

## 國立陽明大學會館住宿申請表

申請單位	單位		住宿人	單位(畢業科所)	
	申請人			職稱(學號)	
	連絡電話			姓 名	
	單位主管			電 話	
借用事由					
借用期間		自 年 月 日至 年 月 日	共 日		
申請日期		中 華 民 國 年 月 日			
<p>一、國立陽明大學總務處保管組基於「會館住宿管理」之目的，須蒐集申請人及住宿人之「單位、職稱、姓名、電話」等資料，以在本次申請期間及地區內作為會館住宿分配及管理必要聯繫之用。您可依法行使請求查詢、閱覽、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽【總務處保管組分機 2219】。如未完整提供資料，恐將無法完成本次會館住宿申請作業。</p> <p>二、申請程序及注意事項(請申請單位確實轉知住宿人)</p> <p>(一)由申請單位或校友(請填列畢業科所及學號)填寫住宿申請表，交總務處保管組辦理，申請表奉核定後，通知申請單位或住宿人至出納組繳費，進住前憑繳費收據向保管組領取鑰匙。</p> <p>(二)進退房時間：</p> <p>1.進房：每日下午2點以後。</p> <p>2.退房：每日中午12點以前。</p> <p>(三)長期住宿最多以三個月為限，若有特殊原因，應另案簽核。</p> <p>(四)僅借宿會館單一房間，需同意同戶之另一房間同性別人士共同借住。</p> <p>(五)住宿期滿，如欲再住宿者，需重新辦理申請。</p> <p>(六)若有停車需求則可向保管組索取住宿停車證。</p> <p>(七)住宿人須遵守會館住宿規約之規定。</p>					
以下由承辦單位填寫					
收費金額		房號： 每日收費：新台幣      萬      仟      佰      元整 應繳金額：新台幣      萬      仟      佰      元整			
承辦人		保管組組長		總務長	