

國立陽明交通大學會館(招待所)校務需求短期優惠住宿週期性申請表

住宿校區：陽明校區西安樓 4、5 樓會館

交大光復校區第二招待所

申請單位	單 位		住 宿 人	所屬校區／單位	
	申 請 人			人事代號／職稱	
	連絡電話			姓 名	
	單位主管			電 話	
借用事由		請檢附證明文件： <input type="checkbox"/> 學術、 <input type="checkbox"/> 研究、 <input type="checkbox"/> 授課、 <input type="checkbox"/> 行政公務、 <input type="checkbox"/> 開會、 <input type="checkbox"/> 校內活動 <input type="checkbox"/> 其他：			
住宿期間		<input type="checkbox"/> 依上、下學期或暑假為單位，1 次向住宿管理單位預訂所有住宿日期：自 年 月 日起至 年 月 日止， <input type="checkbox"/> 每週_____日； <input type="checkbox"/> 每月_____日，共_____日。 <input type="checkbox"/> 每月 20 日前向住宿管理單位登記下月份預訂住宿日期，如逾期將無法保留房間： <input type="checkbox"/> 每週_____日； <input type="checkbox"/> 每月_____日，共_____日。			
申請日期		中 華 民 國 年 月 日			
<p>一、國立陽明交通大學基於「會館(招待所)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(招待所)住宿分配及管理必要聯繫之用。借用結束後，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【總務處資產管理組 02-2826-7000 分機 62219、保管組 03-5712121 分機 51912】。</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)申請週期性住宿者，住宿期間得每半年提出申請，擇定預定住宿日期方式，住宿管理單位將預控房間；但實際住宿日有異動時，住宿人應於事前 1 周告知住宿管理單位得不列入計費，但未告知住宿管理單位，將按預定住宿日計費。</p> <p>(二)由申請單位或住宿人於第 1 次進住 1 週前填寫住宿申請表，檢附學術、研究、授課、行政公務、開會或參加校內活動等相關證明文件，交由該住宿校區之系所(單位)主管於住宿申請表上用印後，再送至該校區住宿管理單位辦理，住宿申請表經總務長核定後提供住宿，進住前出示服務證或身分證明文件領取鑰匙。但如有臨時重要任務需求需住宿者，不受 1 週前填寫住宿申請表限制。</p> <p>(三)進退房時間：1.進房：每日下午 2 點以後；2.退房：每日中午 11 點以前。</p> <p>(四)本優惠方案僅供短期住宿使用，申請本優惠方案之房間數如超過服務量能，將以申請期間現有空房數為限。</p> <p>(四)住宿人應遵守會館(招待所)住宿規約暨防疫指揮中心防疫規定等規定。</p> <p>三、每日優惠價格為 400 元，由住宿人負擔一半為 200 元，由合校計畫負擔一半為 200 元。倘申請後未入住，住宿人全額自付。</p>					
收費方式		住宿人應繳金額：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 合校經費補助金額：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整 請住宿管理單位於每月 8 日前上傳薪資系統，由出納組代扣住宿費。住宿人代扣授權簽名：			
住宿管理單位		出 納 組		交通管理單位	
				總 務 長	
				請協助將輸入車牌辨識系： 車號：_____。	