

國立臺東大學學人招待所住宿管理要點

98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過 (99.04.15)

104 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過 (104.09.03)

104 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過 (105.06.16)

105 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會審議通過(105.10.26)

一、本校為使學人招待所之住宿管理完善，並提昇服務品質，特訂定「國立臺東大學學人招待所住宿管理要點」，以下簡稱「本要點」。

二、本校學人招待所包括臺東校區忠孝樓及教學大樓學人招待所。

三、本招待所之管理單位由產學營運暨推廣教育處負責，產學營運及創新育成中心協助房間鑰匙之領取及相關財物之點交事宜。

四、**住宿申請對象：**

本設施非以營利為目的，提供下列人員及其同行之親屬使用：

(一) 各級主管教育行政機關、公私立教育機構及公私立學校人員（包括退休人員）。

(二) 持有相關證明文件之在學學生及本校畢業之校友。

(三) 參加由政府機關（構）、公私立學校辦（受）理之相關教學、實習、檢定、考試、研究、會議、學術交流、展演、參訪、體育競技及其他具教育意涵之活動與服務之人員。

五、申請程序及注意事項：

(一) 由申請單位於進住前五天提出申請，詳填住宿申請表，向本處提出申請。

(二) 申請核准住宿者，申請單位應於進住前一日，憑核准申請表至總務處出納組辦理繳費，並會同本處產學營運及創新育成中心核對房間內相關財物點交及領取房門鑰匙後進住。

(三) 進退房時間：

1.進房：每日下午三時以後。

2.退房：每日上午十二時以前。

(四) 未完成退房程序即離去，或客房內部設備損壞及遺失，係可歸責住宿房客所致者，申請單位應負連帶賠償責任。

六、收費標準：

| 地點 | 房間類別 | 收費方案 | | |
|------------------|------|---------|----------------|-----------------|
| | | 每間／每日 | 每間／每週（7日） | 每間／每月（30日） |
| 臺東校區 忠孝樓 5 樓 | 雙人房 | 1,000 元 | <u>5,000 元</u> | <u>10,000 元</u> |
| 臺東校區 教學大樓 4 樓 | 雙人房 | 700 元 | <u>3,500 元</u> | <u>7,000 元</u> |

住宿日算法：以每日下午三時至隔日上午十二時為一日計算，逾時二小時以內者，以半日費用計算收費，超過二小時者，以全日費用計算收費。

七、住宿規約：

(一) 住宿者不得留宿他人或在房內賭博、酗酒。

(二) 住宿者不得攜帶寵物或危險物品進入招待所。

(三) 住宿者負有保管鑰匙之責任，如該鑰匙遺失則須繳交換鑰匙之工本費新臺幣五百元。

(四) 住宿者如持有貴重物品，請自行妥為保管，招待所不負任何保管責任。

(五) 住宿期間，請愛護招待所各項設備及用品，如有損壞、遺失須照價賠償。

(六) 招待所提供之網路、電視係屬無償使用，不另收費，偶有故障無法收訊情事，恕不補償。

(七) 招待所全面禁煙。

(八) 每種房型之住房人數最多以二人為限。

(九) 如遇學校因臨時特殊需要時，管理單位得權宜調配住宿分配順序或取消住宿。

(十) 為保持使用品質及尊重使用者，每日中午十二時至當日下午為打掃、換洗時間，該時

段使用人，若不需打掃、換洗，請張掛「勿打擾」牌。

(十一) 退宿時，請於住宿期滿當天中午以前，將鑰匙交回產學營運及創新育成中心。

(十二) 長期住宿者，於進住時提供一套盥洗用品，住宿期間房內清潔自行處理。

八、各房間於使用後，由管理單位通知委託處理廠商全面抽換及清潔維護，以備後續使用。

其抽換項目為：被單、被套、枕頭套、保潔墊、毛巾、浴巾等；房間清潔檢查工作由管理單位聘用工讀生負責。

九、關於本招待所所需設備、清潔維護、工讀費或相關費用，由收支並列或本校統籌款經費預算下支應。

十、本校教職員同仁長期住宿之收費，得另案簽准辦理。

十一、本要點經校務基金管理委員會及行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同；本要點修正若未涉及校務基金經費動支，免提校務基金管理委員會審議。