【**附表一**】 4226-113-其他場地、設備出借收入－學人招待所

|  |
| --- |
| **國立臺東大學學人招待所短期住宿申請表** |
| **住宿人****姓 名** |  | **原服務單****位／職稱** |  | **申請****日期** | 年 月 日 |
| **身分證****字 號** |  | **出 生****年月日** |   | **聯絡****電話** | Office：Mobile： |
| **入住****日期** | 年 月 日 | **退宿****日期** | 年 月 日 |
| **申請項目** | □臺東校區 忠孝樓5樓 雙人房 間□臺東校區教學大樓4樓 雙人房 間 | **應繳費用** |   |
| **應繳費用** |  |
| **申請單位** |  | **申請人** | **聯繫電話:** | **單位主管****核章** |  |
| **申請事由** |  |
| **管理單位****(產推處)** | 經辦人：　　　　　　　　　　　　單位主管： |
| **繳費****(出納組)** | □現金支付□單位預算核銷(單位: )□由計畫項下核銷（計畫代碼： ）  | **出納組****核章:** |  |
| **登錄****(產推處)** | 房間號碼：  | **經辦人:** |  |
| □領取鑰匙： 年 月 日  | **領取人:** |  |
| □歸還時間： 年 月 日  | **歸還人:** |  |

備註:

一、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：

1. 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）。
2. 持有相關證明文件之在學學生及本校畢業之校友。
3. 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。

二、為合理之行政流程，鑰匙之領取請於本校上班時間至臺東校區產學營運暨推廣教育處領取 ，領取後請善盡房間內之物品及保管責任。

三、本所提倡綠色生活，請於**住宿時自備盥洗用具及續住不更換床單、毛巾。**

**四、其它收費標準及相關資訊等，請閱「**[**國立臺東大學學人招待所住宿管理要點」**](%E5%9C%8B%E7%AB%8B%E8%87%BA%E6%9D%B1%E5%A4%A7%E5%AD%B8%E5%AD%B8%E4%BA%BA%E6%8B%9B%E5%BE%85%E6%89%80%E4%BD%8F%E5%AE%BF%E7%AE%A1%E7%90%86%E8%A6%81%E9%BB%9E%E3%80%8D)<http://coce.nttu.edu.tw/files/11-1034-6256-1.php?Lang=zh-tw>