

慈濟學校財團法人慈濟科技大學

宿舍區招待所住宿管理規則

中華民國 105 年 1 月 18 日
104 學年度第 1 學期總務會議訂定
中華民國 112 年 1 月 10 日
111 學年度第 1 學期總務會議第 3 次修訂

第一條 為有效維護及管理本校招待所，特訂定本規則。

第二條 適用申請對象：

- 一、本校各單位因業務、教學及展演等需要，邀請至校授課、講演、表演、協助研發或工作督查人員。
- 二、學校新聘任非居住花蓮地區到職一週內之教職員工。
- 三、配住單身宿舍之專任教師，其家眷（限父母、配偶、子女）至花蓮探親需短期宿者（以 3 日內為原則），得由需求者提出申請。
- 四、本校畢業校友參加校友會、同學會及研討會等，由申請單位協助填單申請自費住宿。

第三條 申請與配住：

- 一、各單位於學年度編列預算時，預估年度公務接待住宿人員需求適切編列年度預算。
- 二、申請：住宿需求請於入住前 3 日依程序提出申請為原則經核配及完成繳費後，憑收據至致美樓管理室領取房間鑰匙、門禁卡及冷氣卡；未於期限內申請，致管理部門作業不及者，不予配住。
- 三、配住：招待所之配住以包容房為主，並以先申請先配住為原則，知足房及感恩房之配住，以貴賓為主。

第四條 入住及退宿：

- 一、致美樓之門禁卡及房間鑰匙、冷氣卡請於入住時至宿舍管理員室領取。
- 二、招待所退房時間為中午 12 點前，由住宿人員於退宿時將門禁卡及房間鑰匙、冷氣卡交回宿舍管理員室。
- 三、「住宿須知」放置於招待所各房間書桌上，請申請人告知住宿人員進住招待所後，詳閱「住宿須知」，並配合遵行。

第五條 收費標準：

一、本校招待所酌收清潔管理、水、電等各項費用，其收費金額依本校「招待所收費標準表」，如有特殊原因(例：參與公務會議、活動…等等之短期住宿)依簽准後結果辦理。

二、房間鑰匙、冷氣卡、門禁卡遺失及物品損壞須賠償，其收費標準如附表。

第六條 本規則經總務會議討論通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。

附表：慈濟科技大學招待所賠償標準表

項目	費用
鑰匙遺失	100 元/支
冷氣卡	100 元/張
門禁卡	100 元/張
物品損壞	1. 納入編號管理之財產類應依本校財產物品管理辦法相關規定辦理賠償。 2. 非財產類可依原採購價（採購價無法追溯時，則依市價）五折金額賠償，或自行恢復原狀。 3. 委外修繕費用部分，依實際修繕金額賠償。