

明志科技大學

規章編號

A050220001

企業教育訓練中心住宿管理辦法

制定部門：總務處

中華民國 107 年 2 月 6 日制訂

修訂記錄：

107.02.06 行政會議制訂

著作權人:明志科技大學

明志科技大學
企業教育訓練中心住宿管理辦法

107.2.6 行政會議制訂

第一條 目的
為使本校各單位邀請蒞校訪問、演講、講座、客座教授或研習、短期住宿人員之配住、收費及清潔維護等管理作業有所遵循，特訂定「企業教育訓練中心住宿管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 管理部門
總務處

第三條 適用申請對象
本校各單位所邀請之貴賓及學術交流之對象、企業訓練班學員、校內教職員工。

第四條 住宿申請
一、申請部門應於住宿人員到校前三天填具「企業教育訓練中心住宿申請表」(以下簡稱住宿申請表)，經申請部門主管核准後，送總務處辦理登記。
二、企運會前1個月及春節期間停館暫停住宿服務。
三、住宿時間以不超過6個月為限。
四、以學術交流之名義申請者，清潔維護費用需由校內申請單位編列預算支應，並經院(處)長級以上主管核准。

第五條 清潔維護費用
一、一般住宿：新台幣(下同)1,200元/間/天。
二、企業及本校教職員工：1,000元/間/天。
三、學術交流：
(1)三人房：250元/每人/天、4,500元/每人/月。
(2)雙人房：600元/間/天。
四、費用優惠標準：清潔費用以日計價者，優惠如下

項目	內容
住宿滿3個星期以上未滿1個月	清潔費用以9折計價
住宿滿1個月以上未滿2個月	清潔費用以8折計價
住宿滿2個月以上	清潔費用以7折計價

第六條 住宿登記
一、申請單位須至總務處出納組繳費，並依繳款單向總務處領取鑰匙，未依期限繳費者，不予保留住宿資格。
二、住宿分配得由總務處權宜調配。

第七條 住宿退費
一、訂宿取消時，需於入住日二日前提出，前一日取消者收取清潔維護費之30%為工本費，當日取消者收取清潔維護費之50%為工本費。

- 二、倘中途取消訂宿時，亦需於取消日之前二日提出，剩餘天數倘未達優惠標準時，以原價計價，並依比例退還；另以月計價者，第1個月不退費，其餘月份，未滿15天以15天計價，滿15天以1個月計價。

第八條 住宿注意事項

- 一、入住時間：住宿當日下午2時後。
- 二、退房時間：住宿期滿日中午12時前，請將鑰匙交回中心櫃台。
- 三、盥洗用品：本中心僅入住時提供吹風機、衛生紙、沐浴乳、洗髮精、拖鞋、毛巾、牙刷、牙膏，其餘盥洗用品請自行準備。
- 四、寢具清洗：住宿人員於退房時即更換寢具，惟長期住宿者，每1個月更換寢具。
- 五、住宿人員負有保管鑰匙之責任，如有遺失則須繳交工本費500元。
- 六、住宿人員不得攜帶違禁物或危險物品進入本中心，並不得在房內進行烹煮及使用微波爐、烤箱、烤麵包機、電冰箱、電磁爐、電鍋、電熨斗等電器用品；且禁止在房內進行賭博、酗酒等危險情事，如有發現違者，立即退宿且費用不退回。
- 七、住宿人員請勿攜帶寵物，以維護清潔，並對本中心設備及家具應負善良管理之責，如有損害，應由申請單位負責賠償。
- 八、住宿人員之貴重物品請妥善保管，本中心不負保管之責。
- 九、住宿人員於住宿期間，於本校區停車進出免收費用，區間為住宿當日下午1時至住宿期滿日下午1時，非本區間之時間，將依學校規定收取臨時停車費用。
- 十、住宿人員應遵守本中心住宿注意事項，違反規定且情節重大者，本校得立即退宿且費用不退回，並追究相關法律責任。

第九條 實施與修訂

本辦法經行政會議通過，陳校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

明志科技大學企業教育訓練中心住宿申請表

流程：申請單位 ← 管理部門 (留存) ← 開立繳款單 ← 申請人

申請單位：	申請人：	企教中心			
連絡電話：		住宿房號：			
住宿人數：_____人	所需房間數：_____間				
(1) 住宿日期： _____年____月____日至_____年____月____日，共_____晚 (2) 收據申請：請填寫下列資料，收據將於核發後，寄送至所填寫之住址。 <input type="checkbox"/> 不需要申請收據、 <input type="checkbox"/> 需要申請收據 收據抬頭：_____，統一編號：_____		維護清潔費用： 一、短期住宿 (1) 費用_____元 X _____晚 X _____間 (2) 合計為_____元 二、長期住宿 (1) 以「日」計算：共_____晚*250元 * _____折=_____元 (2) 以「月」計算：共_____月 ÷ _____月 每月 4,500 元* _____月=_____元			
申請原因(事由)：					
住宿人員車號：					
備註	<input type="checkbox"/> 依簽呈辦理(文號：_____) <input type="checkbox"/> 電話通知 <input type="checkbox"/> 其他				
申請單位			核 簽		
院(處)長	主管	申請人	總務長	組長	經辦
住宿注意事項： 一、入住時間：住宿當日下午 2 時後。 二、退房時間：住宿期滿日中午 12 時前，請將鑰匙交回中心櫃台。 三、 住宿退費機制：訂宿取消時，需於入住日二日前提出，前一日取消者收取 30% 工本費，當日取消者收取 50% 工本費；倘中途取消訂宿時，亦需於取消日之前二日提出，剩餘天數倘未達優惠標準時，以原價計價，並依比例退還；另以月計價者，第 1 個月不退費，其餘月份，未滿 15 天以 15 天計價，滿 15 天以 1 個月計價。 四、盥洗用品：本中心僅入住時提供吹風機、衛生紙、沐浴乳、洗髮精、拖鞋、毛巾、牙刷、牙膏，其餘盥洗用品請自行準備。 五、住宿人員負有保管鑰匙之責任，如有遺失則須繳交工本費 500 元。 六、住宿人員不得攜帶違禁物或危險物品進入本中心，並不得在房內進行烹煮及使用電器用品；且禁止在房內進行賭博、酗酒等危險情事，如有發現違者，立即退宿且費用不退回。 七、住宿人員請勿攜帶寵物，以維護清潔，並對本中心設備及家具應負善良管理之責，如有損害，應由申請單位負責賠償。 八、住宿人員之貴重物品請妥善保管，本中心不負保管之責。 九、住宿人員於住宿期間，於本校區停車進出免收費用，區間為住宿當日下午 1 時至住宿期滿日下午 1 時，非本區間之時間，將依學校規定收取臨時停車費用。 十、住宿人員應遵守本中心住宿注意事項，違反規定且情節重大者，本校得立即退宿且費用不退回，並追究相關法律責任。 十一、 緊急連絡電話(02)2908-9899 分機 4119、4118。					
立同意書人：_____ (親簽) ※簽名即表示已完全瞭解以上內容，且係於自由意志下親自簽名。					