通　　知

中華民國115年10月29日
聯絡人：蘭潭招待所李先生(05-2717142)
民雄招待所康小姐(05-2068614)

主旨：有關本校招待所116年農曆春節連假期間訂房及取消訂房措施，請查照。

說明：

一、旨揭本校招待所116年農曆春節連假期間訂房及取消訂房措施已簽奉校長核可。

二、訂房及取消訂房措施如下:

(一) 適用期間:116年2月3日至2月10日入住期間。

(二) 借用對象:本校「國立嘉義大學招待所借住管理要點」第三點所訂對象。

(三)受理借用日期:115年11月3日8時30分起受理。

(四)受理訂房方式:採電話預約方式連絡各校區招待所承辦人(僅限訂房專線)，每人限訂2間，預約額滿為止。

(五)繳費方式及期限:預約申請成功者，填妥「國立嘉義大學招待所短期借住申請表」，將表格送交各校區承辦單位完成借用程序，7日內至各校區出納辦理繳費，逾期視同放棄。

(六)取消訂房方式：以電子郵件告知各校區招待所承辦人並檢附個人帳戶資訊，於完備退費程序後，退還費用。

(七)取消訂房退費標準：

1.預定住宿日15日前取消訂房，每日每房酌收手續費100元。

2.預定住宿日8-14日前取消訂房，退還已付費用80%。

3.預定住宿日4-7日前取消訂房，退還已付費用50%。

4.預定住宿日3日前取消訂房，不退還已付費用。

(八)候補方式：於額滿後取1位登記備取名額，若正取名額辦妥取消訂房作業後，依序通知備取人員辦理後補登記作業。

(九) 各校區招待所連絡人：

1.蘭潭招待所:李先生、電話:05-2717142(訂房專線)、電子郵件信箱(僅限取消訂房使用): ben0501@mail.ncyu.edu.tw。

2.民雄招待所:康小姐、電話: 05-2068614 (訂房專線)、電子郵件信箱(僅限取消訂房使用): yichun1111@mail.ncyu.edu.tw。

此致
本校教職員工

總務處資產經營管理組　　國立嘉義大學總務處資產經營管理組　敬啟

國立嘉義大學招待所借住管理要點

93年5月25日92學年度第6次行政會議通過
95年11月14日95學年度第2次行政會議修正通過
98年4月14日97學年度第6次行政會議修正通過
99年元月12日98學年度第4次行政會議修正通過
99年4月13日98學年度第6次行政會議修正通過
101年11月13日101學年度第3次行政會議修正通過
105年1月12日104學年度第4次行政會議修正通過
107年8月14日107學年度第1次行政會議修正通過
108年1月8日107學年度第4次行政會議修正通過
108年4月9日107學年度第6次行政會議修正通過
111年11月15日111學年度第3次行政會議修正通過
115年8月11日115學年度第1次行政會議修正通過

一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為使招待所之借住管理完善，並提昇服務品質，特訂定「國立嘉義大學招待所管理要點」（以下簡稱本要點）。

二、管理單位:蘭潭招待所為總務處資產經營管理組；民雄招待所為民雄校區聯合辦公室。

三、服務對象如下：

(一)本校聘任回國服務之講座、客座教師或傑出學人。

(二)本校新聘編制內專任教師，因特殊情況且其學術研究優異，得由相關系所院長推薦，教務長會簽意見，並經校長核准者。

(三)來本校從事學術交流之人員。

(四)在本校短期任教、兼課之教師或學者。

(五)參與本校所舉辦之活動者及其眷屬。

(六)本校教職員工生及其眷屬、訪客與來校洽公之貴賓或校友。

四、借住期間：借住期間一個月以內(短期借住)。

五、借住申請程序及條件：

(一)由申請單位填寫借住申請表經單位主管審核，送管理單位安排房間，並至總務處出納組繳費完畢，經總務長核准後，始完成借用手續領取鑰匙。

(二)借住者非本校人員時，須由本校相關單位或人員代為申請。

(三)進住時間為每日下午3時以後，退房時間為每日上午11時以前。

(四)招待所接受電話及網路預約，已預約保留者，應於7日內以申請書向管理單位辦理，否則得取消其住宿資格。

(五)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。

六、清潔費收費標準及繳費方式：

(一)本校招待所收費標準：

地點	名稱	間數	房內床數	坪數	收費/每間		備註
					每日	每月	
蘭潭校區	蘭潭招待所	18	單人床2床(雙人房)	10	**900** 元(平日) **1,100** 元(假日)	**12,000** 元	連續住宿 **13** 日以上、**1 個月**以內，費用以 **12,000** 元計。
		4	雙人床1床 單人床1床 客廳、飯廳及廚房(家庭房)	22	**1,700** 元(平日) **2,000** 元(假日)	**18,000** 元	連續住宿 **10** 日以上、**1 個月**以內，費用以 **18,000** 元計。

民雄校區	民雄招待所	6	雙人床1床(雙人房)	10	900 元(平日) 1,100 元(假日)	12,000 元	連續住宿 13 日以上、1 個月以內，費用以12,000 元計。

備註：1.平日：星期日至星期四。

2.假日：星期五、星期六、國定假日及連續假日(含前一日，不含最末日)。

3.雙人房住房人數最多 2 人；家庭房住房人數最多 3 人，恕不提供加床服務。

4.連續住宿達每月優惠收費者，不提供備品服務。

(二)優惠收費：

1.符合第三點第三款借住對象，如屬來本校從事學術交流之學者及其眷屬，經簽奉校長核准者，得優待以每日收費標準最低6折計費；非屬學者及其眷屬身分者，得優惠以每日收費標準最低8折計費。

2.對本校有特殊貢獻，經簽奉校長核准者，得優惠計費借住。

(三)借住人逾期未繳費或不遷出者，由本管理單位催告，必要時得依法申請法院強制收回。

(四)借住人或申請單位（申請人）於訂房繳費後，因故取消住宿者，至遲需於住宿前3天辦理註銷手續，每日每房酌收手續費 100 元，逾期概不退費，如遇天災地變等不可抗拒之情形者(如地震、颱風)導致交通中斷無法前來，經政府單位發佈之訊息，可全額退還清潔費。

(五)借住者退房逾時 2 小時以內者，以半日費用計算收費；超過 2 小時者，以全日費用計算收費。如欲延長住宿，須重新申請，且以無人預訂時方得延長住宿。

七、清潔工作：

(一)借住期間公共區域清潔工作由管理單位定期派人清理，借住期間由借住者自行維護房內整潔，寢具於退房後立即更新，以確保清潔衛生。

(二)借住期間及借住人遷出，其室內清潔及寢具換洗，蘭潭招待所由總務處資產經營管理組指派人員或委外辦理，民雄招待所由民雄校區聯合辦公室指派人員或委外辦理。

八、借住者應遵守本所住宿須知(依各招待所特性另訂之，並由管理單位簽請校長同意後實施)，若有違反規定且情節重大者，本所管理單位可立即取消其借住權利，並追究相關法律責任。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。