

國立臺南藝術大學招待所借用管理要點

中華民國 88 年 1 月 4 日行政會議通過

中華民國 88 年 7 月 5 日行政會議修正設備管理費通過

中華民國 89 年 2 月 23 日行政會議通過修正設備管理費、清潔方式

中華民國 90 年 7 月 18 日行政會議通過修正借住期限及設備管理費

中華民國 90 年 8 月 15 日行政會議通過修正設備管理費

中華民國 93 年 9 月 16 日 93 學年度擴大行政會議（第 2 次行政會議）修正通過

中華民國 94 年 12 月 14 日 94 學年度第 9 次行政會議修正通過

中華民國 95 年 11 月 15 日 95 學年度第 5 次行政會議修正通過

中華民國 96 年 7 月 11 日 95 學年度第 14 次行政會議修正通過

中華民國 98 年 2 月 18 日 97 學年度第 8 次行政會議修正通過

中華民國 101 年 7 月 4 日 100 學年度第 9 次行政會議修正通過第 7 點規定

中華民國 102 年 7 月 3 日 101 學年度第 11 次行政會議修正通過第 7 點規定

中華民國 110 年 11 月 10 日 110 學年度第 4 次行政會議修正通過第 3 至 11 點規定

中華民國 111 年 03 月 09 日 111 學年度第 2 次校務基金管理委員會會議修正通過

- 一、本校招待所(以下簡稱本招待所)係提供客座教授、學者專家、研究人員來校任教、講學、兼課、洽公或來訪貴賓住宿之用，須經申請核准方由總務處統籌調配。
- 二、本招待所之借住由總務處依照本要點之規定辦理，借住申請以任教、講學為優先，兼課、洽公次之。
- 三、借用人不得擅自將借住之房舍分租、調換、轉讓或任令他人進住，並不得變更所有建築及設備；違者，通知限期點交收回，如因此衍生之費用，應由借用人負擔。
- 四、招待所種類：
 - (一)家庭式招待所：獨棟式建築，內有三間雙人房與一間雙人套房，採單房間出租，並以共住為原則。
 - (二)獨立式招待所：為公寓式一房一廳之格局，採預約制申請，優先提供到校長期任教、講學之借用者申請，各單位以申請一間為原則；預約期間結束如有餘戶，則依申請之先後順序釋出。
 - (三)會館式招待所：採大廈式的空間規劃，具有共用電梯及走道空間，房間的規格為套房與高級套房兩種類型。
- 五、借住期限：
 - (一)短期（九日以下）。
 - (二)長期（十日以上），最長期限以半年為限。如有特殊理由或因續聘，得專案簽請校長核准後續住，期滿應立即點交遷出。
- 六、借住申請程序：

(一) 洽公或來訪貴賓申請程序：於住宿日前，填具申請單辦理訂房並完成繳費手續。

(二) 校內申請程序

1. 短期借住由申請單位之承辦人或借住人於住宿日前至總務處填寫申請單，經申請單位主管審核，送請總務長核准後，至總務處文書保管組領取鑰匙。
2. 長期借住由各單位專案簽陳校長核准後，再由借住人或申請單位之承辦人至總務處文書保管組辦理借用手續。
3. 兼課教師借住，須於每學期初由各系所填具申請單，再由**總務處文書保管組**統一配置房間。

七、設備管理收費標準如附表。

八、房務清理方式：

(一) 清潔方式：分為一般性房務清潔及定期性房務清潔

1. 一般性房務清潔：退房後進行局部之房務清潔。
2. 定期性房務清潔：每週進行一次全面性之房務清潔。
3. 以月租方式承借者，於承借期間內需自行維護屋內清潔；如需協助房務清理部份，其費用由承借者自行負擔。

(二) 寢具換洗：床包及隔離單退房立即更新，以確保清潔衛生；長時間借住者每週更換一次；以包月方式承借者，床包及隔離單一個月更換乙次。

九、本校招待所提供基本之家電與傢俱設備，實際配置情形因其房型規格不同而有差異，以現場配置為準。

十、注意事項：

- (一) 長期(十日以上)借用人進住時須詳細核對財物清單並具名簽收，遇有短缺應立即向總務處文書保管組反映；遷出點交時，如有設備及公物毀損或短少情事，應負賠償或修繕之責。
- (二) 本招待所不提供盥洗用具及烹飪餐具，借用人可自備使用，退房時應一併帶走，否則視同廢棄物處理。
- (三) 借住期間應保持整潔；離開時，須鎖好門窗、冷氣、瓦斯及電燈等，並依期限準時歸還鑰匙。

(四) 本招待所內不得攜帶寵物(如貓、狗等)入住，以免製造髒亂及噪音，妨礙住戶安寧。

(五) 登記住宿者，應先全額繳款，方可優先保留房間，已繳費而不住房申請退費者，應於住宿日(含)算起之五天前提出(例假日順延)，逾期每間酌收設備管理費之20%為手續費(當日經中央氣象局發布為陸上颱風警報警戒範圍者免收)；但於住宿當日方提出退費申請者，不予退費。

十一、本要點經行政會議通過，並經校務基金管理委員會通過後實施，如無涉及校務基金收支，免經校務基金管理委員會通過，修正時亦同。

國立臺南藝術大學招待所設備管理收費標準

住宿人員	房間	本校同仁及家屬、研究所在職班、推廣班及退休人員	兼任教師	客座教授、講座、貴賓、駐校藝術家	訪客、學生家屬	備註
雙人房	免費	500元/間/日	500元/間/日 (預付8000元/人/學期)	短期(九日以下)： 650元/間/日 長期(十日以上)： 500元/間/日 客座教授：5500元/間/月	850元/間/日	1. 收費方式：各單位代繳或自行繳納。 2. 申請流程：申請(文書保管組)、繳費(出納組)、取鑰(文書保管組)
套房 (雙人床及衛浴)	免費	700元/人/日	700元/間/日 (預付9600元/人/學期)	短期(九日以下)： 850元/間/日 長期(十日以上)： 650元/間/日	1250元/間/日	3. 未支領住宿費者其費用可由邀請單位支付。 4. 兼任教師連續

				客座教授：7500 元/人/月		借住不換洗寢具，增加日數減收設備管理費
高級套房 (客廳廚房、雙人床及衛浴)		900 元/日	900 元/日	短期(九日以下)： 950 元/間/日 長期(十日以上)： 750 元/間/日 客座教授：9000 元/間/月	1600 元/間/日	200 元/間/日。 惟本項會館及高級套房不適用。 5. 具校友證者，依校友會相關優惠規定辦理。 6. 退休人員家屬或隨行人員比照
會館套房 (雙人床及衛浴)		800 元/人/日	800 元/間/日 (預付 11200 元/人/學期)	短期(九日以下)： 900 元/間/日 長期(十日以上)： 800 元/間/日 客座教授：7750 元/人/月	1450 元/間/日	貴賓身份。 7. 榮譽教授與名譽博士，每年可申請十日免費借用；逾十日部分，比照本校同仁收費。
會館 高級套房 (客廳、雙人床及衛浴)		1400 元/日	1400 元/日	短期(九日以下)： 1600 元/間/日 長期(十日以上)： 1200 元/間/日 客座教授：14000 元/間/月	2800 元/間/日	8. 兼任教師預付一學期設備管理費可借用日數為 18 日。