

南華大學客房使用要點

民國 93 年 6 月 23 日本校 93 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過

民國 104 年 7 月 20 日本校 103 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修訂通過

- 一、為有效管理及合理使用南華大學(以下簡稱本校)雲水居及緣起樓客房，特訂定客房使用要點，以下簡稱本要點。
- 二、申請使用客房之對象及優先順序如下：
 - 1、本校邀請之貴賓。
 - 2、兼任老師。
- 三、請於住宿前三天，填妥申請表(如附表)送至總務處。外賓由本校邀請單位代為提出申請，並檢附相關證明文件及繳交清潔維護費。兼任教師使用客房，限於因上課須過夜者才能申請。
- 四、如申請時客房數不足，本校將不提供客房住宿。
- 五、客房之清潔維護及消耗品補充由本校總務處負責。
- 六、清潔維護費收費標準如下：通過申請後如不住宿，不退還已繳交費用。
 - 1、非兼任老師，單人套房每日 600 元，雙人套房每日 800 元。
 - 2、兼任老師住宿客房每日 200 元。
 - 3、長期住宿一周以上者，收費比照教職員宿舍收費標準，按月計算，不足一個月者按日計算。
 - 4、符合國際及兩岸交流處規定之國際訪問學者或大陸學者，另依辦法收費。
 - 5、如有特殊原因無法按收費標準辦理者，請上簽並依核示辦理。
- 七、住宿者應愛惜公物並節約能源；請勿外接耗電量大的電器，尤須注意防火安全。
- 八、住宿者於客房使用前後，應會同總務處事務組人員點交客房的房門鑰匙。
- 九、住宿者於退房時，應將私人物品帶離開房間，如有物品遺失，恕本校不負其保管責任。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南華大學客房申請表

申請單位				入住人	
申請人					
使用日期	自	年	月	日	共計 天
	至	年	月	日	
使用事由		擔任 課目		上課 時間	
住用房號					
申請單位	人事室/ 國際處	出納組/ 會計室		總務處	

- 清潔維護費以現金繳納者，請逕自到出納組繳交。
- 清潔維護費由業務費轉帳者，請逕洽會計室。
- 申請流程：
 - 1、 邀請貴賓：由本校邀請單位代為提出申請，並檢附相關證明文件及繳交清潔維護費。
 - 2、 兼任教師：由本人或系所代為申請，並檢附相關證明文件及繳交清潔維護費。