

國立嘉義大學招待所短期借住申請表

編號：

申請日期： 年 月 日

單位		申請人		電話		單位主管 簽章	(個人申請者免)
借住原因	☐ 上課 ☐ 參訪 ☐ 會議 ☐ 研習 ☐ 考試 ☐ 其他：_____						
繳費方式	☐ 借住人自繳 ☐ 申請單位支付 ☐ 申請人(單位)代繳 ☐ 其他：_____						
入住者資料(表格不敷填寫時，請另行造冊)							
姓名		收據繳款人(收據抬頭)		聯絡電話		備註	
借住日期	入住日期	年 月 日 (星期)	申請校區 房型及房數	蘭潭招待所	雙人房	間	
	退房日期	年 月 日 (星期)			家庭房	間	
					民雄招待所	雙人房	間

附註：

- 一、申請借住者應遵守「國立嘉義大學招待所借住管理要點」及本校招待所住宿須知規定。
- 二、申請借住時請先繳費，進住時間為當日下午3點，鑰匙領取位置：
 - (一)平日：請於下午3點後至辦公室領取(蘭潭：總務處資產組(於大門警衛室領取)；民雄：民雄校區聯合辦公室)。
 - (二)例假日及平日5點過後：請至大門警衛室領取。
- 三、請於借住期滿當日上午11點前退房，逾時退房需加收費用。退房時，請將鑰匙繳至辦公室或大門警衛室。
- 四、申請人所填資料如有不實或未遵守住宿規定，管理單位可立即取消其借住權利並追究其相關法律責任。

~~~~~下表僅供管理單位填寫~~~~~

| 借住地點                                          | 收費標準                   | 合計       |     |
|-----------------------------------------------|------------------------|----------|-----|
| <input type="checkbox"/> 蘭潭招待所      蘭潭校區      | 雙人房(平日)： 900x 間x 天= 元  | 元        |     |
|                                               | 雙人房(假日)：1,100x 間x 天= 元 |          |     |
|                                               | 家庭房(平日)：1,700x 間x 天= 元 | 元        |     |
|                                               | 家庭房(假日)：2,000x 間x 天= 元 |          |     |
| <input type="checkbox"/> 民雄招待所      民雄校區      | 雙人房(平日)： 900x 間x 天= 元  | 元        |     |
|                                               | 雙人房(假日)：1,100x 間x 天= 元 |          |     |
| 出納(收款)單位                                      |                        | 承辦(管理)單位 | 總務長 |
| 收據號碼                                          | 收費經辦人                  |          |     |
|                                               |                        |          |     |
| 依總務處 108.1 次業務會報提案<br>三決議:租借招待所業務授權由承辦單位主管核定。 |                        |          |     |

※自 114 年 1 月 1 日依環境部「一次用旅宿用品限制使用對象及實施方式」公告，不提供一次性備品。(購買資訊網路連結處)