

國立清華大學招待所管理要點

95 年 09 月 08 日核定

97 年 05 月 18 日修正

105 年 05 月 19 日修正

107 年 01 月 02 日修正

109 年 03 月 03 日修正

109 年 10 月 23 日修正

111 年 11 月 14 日修正

113 年 03 月 25 日修正

一、為有效管理本校招待所，提升服務品質，依教育部訂頒「教育部及所屬機關學校住宿設施經營及安全維護要點」，訂定本要點。

二、本校招待所服務對象：

(一) 至本校從事學術交流之學者、客座教授及其眷屬。

(二) 本校聘用兼任教師及其眷屬。

(三) 本校所舉辦活動之參與者及其眷屬。

(四) 本校教職員工、退休教職員及其眷屬。

(五) 本校學生、校友及其眷屬。

(六) 其他因特殊需要，經總務長核准者。

三、短期住宿：

(一) 住宿地點：(坪數資料詳附件一)

1. 校本部：清華會館一至三樓 28 間、清齋十樓會館 37 間，共 65 間。

2. 南大校區：綜合教學大樓九樓 3 間。

(二) 申請程序：

1. 校本部：住宿日前 3 個月，至校務資訊系統或訂房網頁 (<http://140.114.37.111>) 訂房；辦理校內大型活動或因特殊公務需求，須保留貴賓訂房，預訂 3 個月後之房間者，需專簽送經營管理組申請。

2. 南大校區：入住日一週前，填具招待所申請表(附件三)，並檢附相關邀請證明資料影本洽南大校區總務行政組辦理。

(三) 繳費方式及其他住宿配合事項或相關資訊，請分別參考短期住宿須知。

四、長期住宿：

(一) 住宿地點：(坪數資料詳附件二)

1. 校本部：清華會館四至七樓、第二招待所二至六樓及學人宿舍，共 117 間。
2. 南大校區：攬星樓 B 棟四樓 6 間。

(二) 申請對象：

1. 校本部：
 - a. 客座教師及研究人員。
 - b. 專任教師及研究人員(新聘教師原則優先配住學人宿舍)。
 - c. 其他：非屬上述者，須專簽核准。
2. 南大校區：僅限本校邀請之國外訪問學者或專簽核准者。

(三) 申請程序：

1. 校本部：

- (1) 填寫招待所長期住宿申請單，詳附件四(可於經營管理組網頁下載)，並檢附相關證明文件向經營管理組提出申請，經總務長核定後住宿。

(2) 申請時間：

- a. 客座教師及研究人員：隨時可提出申請。
- b. 專任教師及研究人員：
 - I. 每學期末公告申請日期。
 - II. 原則於當年 7 月 15 日前及翌年 1 月 15 日前決定入住名單，原則最早 8 月 1 日及 2 月 1 日入住。
 - III. 若房間數不足時，分配順序為：第一優先為新聘專任教師及研究人員、其次為非新聘專任教授及研究人員(到校年資較短者優先)。

2. 南大校區：

- (1) 申請程序：填寫招待所申請單，詳附件三，並檢附相關邀請證明資料影本向南大校區總務行政組提出申請。

(2)申請時間：入住日十日前提出申請。

(四) 住宿期限：

申請住宿清華會館、第二招待所及攬星樓以一年為限，學人宿舍以六年為限，校方得視校務發展需求調整。

(五) 進退住時間異動：

延期退住或取消進住，申請人或申請單位應於原訂進退住日一週前傳真或書面提出申請，最長以十日為限。

(六) 費用：

1. 住宿費詳附件二，於每月月底前繳交。

2. 水、電及瓦斯費由各住戶依實際使用情況繳交，惟實際使用度數未逾基本度數時，仍需依基本度數繳交費用。

(七) 退房：

退房時，應交還鑰匙、結清費用，未完成退房程序即離校者，應由申請人或申請單位繳交相關費用；若有內部設備損壞或遺失等情形，申請人或申請單位應負賠償責任。

(八) 其他住戶配合事項或住宿資訊，詳另訂之長期住宿須知。

五、 本要點經校長核定後實施。