

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

一、招待所住宿對象：

- (一) 短期住宿：提供來校訪客一個月以下住宿使用。
- (二) 長期住宿：提供客座教師及研究人員、專任教師及研究人員。

二、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) 申請對象：

1. 校本部：以本校教職員工生及其訪客、學生家長、校友與退休教職員為原則(學生家長須出示子女學生證，校友須出示校友證，退休教職員需出示教職員證或經秘書處或相關單位認定)及符合教育部相關規定資格。
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：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：入住日十日前，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。

(四) 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。

三、長期住宿：

(一) 住宿地點：(坪數資料詳附件二)

1. 校本部：清華會館四至八樓、第二招待所二至七樓及學人宿舍，共 126 間。
2. 南大校區：攬星樓 B 棟四樓 6 間。

(二) 申請對象：

1. 校本部：

(1) 普通房：

- 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) 貴賓室：校方邀請之貴賓

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。貴賓室經校長核定、普通房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：

1. 客座教師及研究人員：依其聘期。

2. 專任教師及研究人員：清華會館、第二招待所及學人宿舍以一年為限，校方得視情形調整。

(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。

四、本要點經校長核定後實施。

國立清華大學清華會館短期住宿須知

104 年 5 月 13 日總務長核定

109 年 3 月 6 日總務長核定

109 年 12 月 1 日總務長核定

110 年 9 月 24 日總務長核定

一、服務對象：

- (一) 與本校交流之國內外貴賓。
- (二) 本校校友(申請住宿時須填寫系所、畢業年份或校友證編號)。
- (三) 本校教職員工及其眷屬、退休教職員工或訪客(申請住宿時須填寫單位及員工編號)。
- (四) 本校學生及其眷屬(申請住宿時須填寫系所及學號)。

二、住宿地點：清華會館一至三樓，共 28 間。

三、房型資訊：

| 房型 | 間數 | 坪數 | 收費 | 備註 |
|------------------|----|----|-----------|------------|
| 標準雙人房 (二張單人床) | 1 | 6 | 1,500 元/晚 | 含早餐 |
| 精緻雙人房 (二張單人床) | 17 | 8 | 1,700 元/晚 | 含早餐 |
| 豪華套房 (一張雙人床) | 6 | 10 | 1,900 元/晚 | 含早餐，提供加床服務 |
| 豪華雙人房 (二張單人床) | 4 | | | 含早餐 |

四、訂房方式及收費標準：

- (一) 開放訂房時間為住宿日前 3 個月，請至校務資訊系統或訂房網頁 (<https://affairs-guesths.vm.nthu.edu.tw/>) 填妥相關資料並完成訂房後，即需繳付房款 30% 作為訂金。
- (二) 欲預訂 3 個月後之房間者，為辦理校內大型活動或因特殊公務需求，須保留貴賓訂房，請專簽送經營管理組申請。申請單位於簽奉核可後於預訂入住日期前 3 個月，填妥「清華會館住宿訂房單」，同時並支付房價總額 30% 為訂金，作為預約訂房之確認。若未於入住日期 3 個月之前支付訂金，則取消訂房。
- (三) 訂金及房款繳納方式：
 1. 現金。
 2. 校內轉帳(需填寫轉帳計畫編號)。

3. 線上刷卡。

(四)入住前取消訂房，退還訂金比例如下：

1. 於預定住宿日前 14 日取消訂房，可退還已付訂金 100%；
2. 於預定住宿日前 7 日至 13 日取消訂房，可退還已付訂金 70%；
3. 於預定住宿日前 2 日至 6 日取消訂房，可退還已付訂金 40%；
4. 於預定住宿日前 1 日取消訂房，可退還已付訂金 20%；
5. 於預定住宿日當天取消訂房，則不退還已付全部訂金；
6. 取消訂房日期依來電或 e-mail 通知日計算。

(五)入住後臨時取消訂房，未住宿日數，每日收取房款 10%費用。

(六)住宿人數每房以 2 人為限，每增加 1 人加收新台幣 300 元整(僅提供盥洗用品及早餐)(110 公分以下孩童免收)，其中豪華套房房型可提供加床服務，每增加 1 床加收新台幣 600 元整(提供單人床、寢具、盥洗用品及早餐)，每房以增加 2 人為限。

(七)入住時間為 14：00，退房時間為隔日 12：00；延後 1 小時退房加收新台幣 100 元整，2 小時加收 200 元(以此類推)，延後至 18：00 退房者，以住宿一晚計費。

(八)房內電話撥打衍生費用請於退房時付清(計費方式依中華電信收費基準加收 10%費用)。

(九)住宿附贈早餐，供應時間為上午 6：30 至 10：00(逾時恕不供應)。

五、住宿規約：

(一)住宿者應協助保持環境整潔及安全，嚴禁於本館吸菸、賭博、酗酒、打架滋事，烹煮食物，且不得攜帶危禁物品及寵物住宿。

(二)晚上 10：00 後，請勿大聲喧嘩並降低電視音量；晚上 12：00 後，訪客不得在房間逗留，經提醒後仍逗留者，以每增加 1 人加收新台幣 300 元計費。

(三)貴重物品應自行妥善保管，本館不負保管、賠償責任。

(四)住宿者負有保管房卡之責任；房卡遺失應繳交工本費新台幣 300 元整。

(五)房內設備如有不正常損壞或遺失，住宿者須按價賠償，如住宿者無法償付時，得向申請人索賠。

(六)如經發現住宿者確有以上違反之行為，管理單位可立即取消其住宿權利並追究相關責任。

六、本須知經總務長核定後實施。

國立清華大學招待所(清華會館、第二招待所)長期住宿須知

- 一、住宿費以月為單位計算，宿期未達一個月者，仍收取全月房租，超過一個月後不足月之天數，以月租金除以 30 天計算，其總金額尾數少於 \$50 則捨去，超過 \$50 則進位為百位計算。
- 二、招待所管理人員約於每月 20 日統計當月每戶住宿費用，住戶若需提早退房，請於二週前告知，並於退房時結清尚未繳交之住宿費、電費及瓦斯費。
- 三、招待所管理人員固定於每月 15 日抄計電、瓦斯表，依實際使用度數並以台灣電力公司及台灣中油股份有限公司公告價格計算(詳參事務組網頁公告)，併同每月住宿費收取。
- 四、各項住宿相關費用及繳款方式，請參閱下表：

| 項目 | 繳款人 | 繳款方式 | |
|------------|------|-------------------|---|
| 住宿費、電費、瓦斯費 | 住宿者 | 個人薪資扣款 | 由出納組辦理薪資扣款 |
| | | 至出納組繳交現金 | 以「繳款通知單」通知住宿者繳費，住宿者須於隔月 10 日前自行至出納組繳交現金 |
| | 申請單位 | A、B、D、J、H類計畫付款 | 以「繳款通知單」通知申請單位繳費 |
| | | E、F、H6、L、M、T類計畫付款 | 以「校內轉帳通知單」通知申請單位繳費 |
| 電話費 | 住宿者 | 兆豐銀行帳戶扣款 | 1. 填寫「東西院區電話分機業務申請單」(附件1)及「兆豐商業銀行授權書」(附件2)，交由清華會館櫃檯人員辦理。 2. 計通中心每月依實際撥打費用自該兆豐銀行帳戶扣款。 |

- 五、入住前，由校方清潔室內相關設備後交予住戶，住用期間室內清潔工作由住戶自行處理；另初次進住時提供沐浴清潔用品若干，用罄時請自行添購。
- 六、房內設備清單(附件3)，若設備有任何短少或損壞請告知管理單位；退房時，請住戶會同管理人員依設備清單將財產如數點交。
- 七、室內設備除因損壞、功能不佳或使用年限屆滿，方由校方更換設備，若非損壞、功能不佳或使用年限屆滿，住戶要求更換設備時，由住戶自行負擔。
- 八、房內牆面及空間請勿擅自裝修，如因個人需求擅自將招待所提供之固定設備移除時，請於退房前將設備歸回原位。
- 九、若因個人住宿習慣(包含飼養寵物)、需求致影響他人住宿生活起居與管理機制，或經發現住用者非申請住宿本人或其家屬長期住用情節重大者，管理單位得專簽終止住宿權利。
- 十、招待所地下室因甚多機房，為確保安全，請勿進入。
- 十一、本棟大樓室內外皆不得吸菸，全校室外場所除特定 6 處吸菸區外(附件4)，其餘場所皆不得吸菸。
- 十二、房內網路使用請參閱後附 IP Address 設定連線，並遵守校園網路使用規範(附件5)及不當網路資訊處理辦法(附件6)之規定。

國立清華大學招待所(學人宿舍)住宿須知

一、【重要必讀】維護住戶及環境安全之提醒事項

- (一)請務必妥善保管出入招待所之鑰匙、遙控器、門卡及感應磁扣，請勿自行更換門鎖，以免發生危急狀況無法因應；公共空間門扇均有門禁監控及磁簧鎖管制，出入請確實關門。
- (二)本招待所非屬校外公寓大廈設有保全人員之管理方式，現場管理員除負責學人宿舍修繕管理，亦必須負責經營管理組其他業務，不會長駐在學人宿舍；因此無法提供住戶包裹代收服務及非緊急狀況之借用鑰匙服務，請見諒。
- (三)設置熱水器之陽台勿擅自加裝門窗或進行曬衣作業，避免影響排風造成居家安全危險。

(四)地下停車場：

1. 車輛進入地下停車場時請務必開啟車大燈，進出地下室應先停等於車道鐵捲門前，待捲門完全開啟後再行駛，並務必隨手關門(無自動感應、住戶須自行操作遙控器)。
2. 請遵循各設備安全告示，操作機械停車設備前請務必詳閱並瞭解相關注意事項及操作方式(附件 A)，進出機械停車位需待橘色柵欄完全開啟方進入(無自動感應，請將感應磁扣對準感應器才能開啟柵欄)，離場前請務必按壓感應器上” RESET” 約 2-3 秒將柵欄關閉。
3. 停車時除駕駛人員，其它人員應勿進入機械停車區。

(五)頂樓及地下室等機房，為確保安全禁止進入。

- (六)請勿讓孩童隨意於本區奔跑，另請勿(尤其應留意孩童)靠近戶外廣場湖畔及各戶陽台圍牆，勿攀爬窗台，以免不慎掉落。

二、停車空間(僅供停放，不負保管責任):

- (一)汽車(78 格):配合現場高度配置，原則每戶配有一格。
- (二)機車(38 格):機車車位數量有限，如不敷使用時須以抽籤配置(實際有機車之住戶方得參加抽籤)。
- (三)自行車:目前規劃放置於各棟 1F 公共區域或住戶門口，請排列整齊停放。
- (四)停放地下停車格內車輛須貼有校內停車證；住戶訪客車輛請由各校門進出並依校方停車規定收費。
- (五)進出大學路正門電動捲門常閉，廣場僅供施工廠商及公務車輛臨停，不提供住戶及訪客停車。

三、相關費用計費與繳交方式

- (一)住宿費以「月」為單位計算，超過一個月之天數，以月住宿費除以 30 天計算，其總金額尾數少於 \$ 50 則捨去，超過 \$ 50 則進位為百位，本校業務管理

單位將於每月 17 日前統計當月每戶住宿費用，並自住宿者入住次月之個人薪資扣款。

- (二) 水、電、瓦斯費以「雙月」為單位計算，由本校業務管理單位依各戶帳單所列費用自住宿者入住次月之個人薪資扣款。惟入退宿時，若未達事業單位帳單計費結算日，則以入退宿當日計量表之實際度數及事業單位公告價格計算。
- (三) 住戶若需提早退宿，請於二週前告知，將參照上述計算方式按日推算至預訂退宿日；若退宿後未繼續任職本校或有未繳交之住宿費、水、電及瓦斯費，應於退房時結清應付費用。

四、房內設備清單詳附件 B、C，若設備有短少或損壞請告知管理人員：

- (一) 請住戶於點收後妥善保管使用，退宿時，請住戶會同管理人員依設備清單點交。
- (二) 請自行留意各設備電池是否需更換(電力即將用畢或電池漏液):
 1. 冷氣遙控器、熱水器及車道遙控器若有操控不靈敏情形，建議儘早更換電池，以免設備故障無法修復。
 2. 一樓住戶落地窗外鐵捲門請正常操作，並固定三個月自行更換防壓設備電池。
- (三) 有關設備若有入住時即損壞、功能不佳或有使用年限屆滿等情形，由校方更換；若非前述因素(如:因住戶個人需求產生更換或移除(動)設備、入住後損壞或遺失)，修復費用由住戶負擔。
- (四) 冷氣平時請做好保養及清潔工作，避免造成能源浪費及機械損壞。
- (五) 房內請勿擅自破壞柱樑版牆等建築結構，或變更隔間、裝修、門窗等原有固定及附屬設施。
- (六) 退宿前，住戶應自行將已移動之傢具及設備復歸至入宿時之位置，退宿後遺留之私人物品及設備，將視同廢棄物由業務管理單位全權處理，如產生清運等相關費用，亦由住戶負擔。

五、網路電信相關設備：

- (一) 本招待所提供校內網路，網路線、路由器…等相關設備請住戶自行依需求添購。
- (二) 若有電話、校外網路及有線電視等需求，請住戶自行向相關事業單位申請，惟退宿時須提出相關退租資料影本(其中如有申請校外網路者，應於安裝前通知管理員，並將拆卸之原校內網路相關設備交由管理員簽認收回)。
- (三) 房內網路 IP Address 請入住時會提供 IP 設定連線說明，並應遵守校園網路使用規範(附件 5)及不當網路資訊處理辦法(附件 6)之規定。

六、環境安寧與衛生：

- (一) 入住期間勿在房內使用水煙殺蟲劑，會導致火警通報，請特別注意！
- (二) 入住前，由校方清潔室內相關設備後交予住戶，住宿期間室內清潔工作由住戶自行處理，並請配合管理人員共同維護公共設施之清潔衛生及垃圾分類。

(三)若因個人住宿習慣(包含飼養寵物)或需求致影響他人住宿生活起居與管理機制，本校業務管理單位得終止住宿權利。

(四)全校除特定吸菸區(附件4)，其餘場所(包含本招待所室內外全區)皆不得吸菸。

七、其它注意事項：

若經發現住宿者非申請住宿本人或僅其家屬長期住用等情節重大者，業務管理單位得終止住宿權利。

(109.07.版 總務處經營管理組敬啟)

國立清華大學南大校區招待所借用申請表

 住宿類別：短期招待所 長期招待所 申請日期： 年 月 日

| | | |
|--|---|---|
| 申請單位 | 申請人姓名 | |
| | 申請人連絡 | Tel: E-mail: |
| 住宿期間 | 自 年 月 日 至 年 月 日 | 共住宿 _____ 日(長期招待所免填) |
| 住宿學者 姓名 | 住宿者 身份 | <input type="checkbox"/> 國外訪問學者 |
| | | <input type="checkbox"/> 專簽核准者 |
| 國籍 | 性別 | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 |
| 繳款方式 | <input type="checkbox"/> 1. 校內轉帳： <input type="checkbox"/> E. F. L. M. T. H6. K 等計畫 (轉帳計畫代碼: _____) <input type="checkbox"/> A. B. D. J. H 等計畫 收據資料:繳款人: _____ | |
| | <input type="checkbox"/> 2. 至出納組繳費(請填需開立收據資料) 統編: _____ | |
| <p>※申請借用規定：</p> <p>1. 招待所係以學術交流為目的，提供邀請<u>國外學者</u>來訪之住宿，每房住房人數以一人為原則。</p> <p>2. 借用單位於使用日期十日前，填具申請表，並檢附相關邀請證明資料影本，洽總務行政組辦理。</p> <p>3. <u>不提供個人盥洗用品，借用期間房間清潔事宜，由借用者或借用單位處理，總務處不派人清潔打掃。</u></p> <p>4. 借用單位請派員於入住前會同會勘、領取門禁卡(鑰匙)，並於退宿後復原歸還，入住、接待、飲食及生活起居事宜，請借用單位派員協助辦理。</p> <p>5. 住宿者請自行妥為保管貴重物品，本校不負保管責任。</p> <p>6. 住宿者對公有設備應妥善愛護使用，因過失致發生損壞，應依規賠償。</p> <p>7. 招待所全面禁煙，室內不得放置易燃物品，夜深時請勿高聲喧嘩。</p> <p>8. <u>長期住宿水電瓦斯費以實際使用度數計算，短期住宿不必另付水電瓦斯費。</u></p> <p>9. 退宿時請借用單位協助復原清點物品後歸還，住宿者負有保管門禁卡(鑰匙)之責任，如遺失須繳交工本費 100 元。</p> | | |
| 承 辦 單 位 簽 註 欄 | | |
| 維護費合計 | 短期招待所 <input type="checkbox"/> 1,200元(日) * 日 元 | |
| | 長期招待所 <input type="checkbox"/> 9,000元(月) * 月 元 | |
| 配住地點 | 短期招待所 <input type="checkbox"/> 901 <input type="checkbox"/> 902 <input type="checkbox"/> 903 | |
| | 長期招待所 <input type="checkbox"/> B401 <input type="checkbox"/> B402 <input type="checkbox"/> B403 <input type="checkbox"/> B404 <input type="checkbox"/> B405 <input type="checkbox"/> B406 | |
| 申請單位主管簽章 | 南大校區總務行政組 | 總務長 |
| | | |

國立清華大學校本部招待所長期住宿申請單
Housing Application Form for Long-Term Residency at Main Campus

日期 Date: 年 Year 月 Month 日 Day

| | | | |
|--|--|------------------------------------|--|
| 申請單位 Applicant Affiliation | | 申請人姓名 Contact Person | |
| | | 申請人連絡 Contact Tel/E-mail | Tel: E-mail: |
| 住宿者姓名 Occupant's Name | | 住宿者員工編號 Occupant's Staff ID No. | |
| | | 申請人連絡方式 Contact Tel/E-mail | Tel: E-mail: |
| 住宿者身分 Occupant's identity | <input type="checkbox"/> 客座教師及研究人員 Guests teachers and researchers <input type="checkbox"/> 專任教師及研究人員(到校學年度：_____) Professors and researchers(arrive on campus at _____ academic year) | | 請檢附相關證明文件 Please attach Identity certification |
| 申請住宿地點 Residency Type (請依志願填入) (Please fill out in order of preferences) | <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 清華會館 Guest House I </div> <input type="checkbox"/> 套房(8,000 元/月) Suite (NT\$8,000/Month) <input type="checkbox"/> 一房一廳(12,000 元/月) 1 Bedroom + 1 Living room (NT\$12,000/Month) <input type="checkbox"/> 二房一廳(15,000 元/月) 2 Bedroom + 1 Living room (NT\$15,000/Month) <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 第二招待所 Guest House II </div> <input type="checkbox"/> 一房一廳(11,000 元/月) 1 Bedroom + 1 Living room(NT\$11,000/Month) <input type="checkbox"/> 二房一廳(14,000 元/月) 2 Bedroom + 1 Living room(NT\$14,000/Month) <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 學人宿舍 Guest House III </div> <input type="checkbox"/> 一房一廳(12,000 元/月) 1 Bedroom + 1 Living room(NT\$12,000/Month) <input type="checkbox"/> 一房一廳無傢俱(入住前 4 年 11,000 元/月, 第 5 年起 12,000 元/月) Bedroom + 1 Living room without furniture (NT\$11,000/Month) <input type="checkbox"/> 二房一廳(16,000 元/月) 2 Bedroom + 1 Living room(NT\$16,000/Month) <input type="checkbox"/> 二房一廳無傢俱(入住前 4 年 14,500 元/月, 第 5 年起 16,000 元/月) 2 Bedroom + 1 Living room without furniture (NT\$14,500/Month) <input type="checkbox"/> 一樓二房一廳無傢俱(10,000元/月) 2 Bedroom + 1 Living room on 1 floor a without furniture (NT\$10,000/Month) | | |
| | ※備註：新聘教師及研究員原則優先配住於學人宿舍。 Note: New faculty will generally be assigned to Guest House III first. | | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>申請住宿 起訖日期 Duration of Stay</p> | <p>____年 Year ____月 Month ____日 Day 至 to ____年 Year ____月 Month ____日 Day (以一年為限 Limit within a year)</p> <p>第一學期應聘者可於當年8月1日入住，並住宿至翌年7月15日； The 1st Semester: New faculties should stay from Aug. 1st to the next year of July 15th.</p> <p>第二學期應聘者可於當年2月1日入住，並住宿至翌年1月15日。 The 2nd Semester: New faculty members should stay from Feb. 1st to the next year of Jan. 15th.</p> | |
| <p>住宿、電、瓦斯 費用繳款方式 Payment of room Rates, electricity bill, and gas bill</p> | <p><input type="checkbox"/> 個人薪資扣款 Direct Debit from Occupant's Salary Account <input type="checkbox"/> 至出納組繳交現金 Pay Cash to the Division of Cashier in Person <input type="checkbox"/> 單位計劃轉帳，計畫編號 _____ Campus Credit Transfer, Project Account No. _____</p> | |
| <p>申請單位主管簽章 Approved by Head of Applicant Affiliation</p> | <p>經營管理組 Approved by Division of Dining and Facilities Management</p> | <p>總務長 Approved by VP, Office for General Affairs</p> |
| | | |

(110.09.22 版)