

長榮大學臨時接待室住宿申請表

申請單位：

申請日期： 年 月 日

承辦人分機：

住宿者姓名			
性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		
事由	<input type="checkbox"/> 兼任教師來校上課者。 <input type="checkbox"/> 專任教師之短期住宿。 <input type="checkbox"/> 本校董事會之董事、監察人及顧問，因公務所需之住宿。 <input type="checkbox"/> 其他經專案核准者。		
申請單位	承辦人簽章：		聯絡手機：
	主管簽章：		一級主管簽章：
住宿起訖日期	自民國 年 月 日	至民國 年 月 日	時起 時止 共計 日
住宿房號		門禁卡號	
繳費簽註	應繳金額為 元整	依據文號1150001649簽呈，請會計室協助臨時接待室收費總額提撥30%，列為臨時接待室之各項清潔費及維修使用。	
生活輔導組承辦人		人 事 室	
生活輔導組組長		國際事務室	
學 務 長		出 納 組 繳費收訖章	
校 長	超過7天或住宿VIP房(校長核定)		

備註：

- 一、申請單請檢附相關資料或簽呈附件以利審核。住宿者為外籍學者(師)來校授課者，須加會人事室及國際事務室。
- 二、申請時段臨時遇重大活動及工程施工，學務處保有中止出借之權利。
- 三、請自備個人盥洗毛巾衛生及日常生活用品。
- 四、住宿期間請勿大聲喧嘩，並禁止在房內跑跳、抽煙、飲酒。
- 五、退房時需將房間整潔復原，並將垃圾自行帶至校內垃圾子車處丟棄。
- 六、冷氣開放時間：18:30~7:00, 11:30~13:30。熱水開放時間：18:30~12:00。
- 七、住宿者若無法立即填寫切結書，則請申請人代為簽名，並將相關注意事項轉知住宿者。

切結書(Affidavit Letter)

接待室住宿注意事項：

- 一、請自備個人浴巾(毛巾)及日常生活用品。
- 二、退房時請把空盒子(箱子)及垃圾帶至一宿後方垃圾場丟棄，並將房間整潔復原。
- 三、禁止在房內烹煮食物，禁止在房內吸煙與飲酒，禁止在房內及走廊高聲喧嘩，禁止攜帶寵物，以免影響其他住客。
- 四、禁止在房內跑跳，影響樓下住戶安寧。

Notice to CJCUC guests

1. Please bring your own personal towels and toiletries.
2. Please empty your rubbish when you leave the room.
3. Please be notified what listed below is prohibited in the room.
 - a) Cooking
 - b) Smoking
 - c) Drinking
 - d) Running and jumping
 - e) Pets
4. Please keep your volume down in this building so as not to affect other guests.

切結人簽名：

(Signature) _____

中華民國 年 月 日

Date: