

淡江大學會文館住宿要點

- 98.05.26 總務處第10次主管會報決議通過
- 98.07.13 室秘法字第0980000041號函公布
- 98.08.26 總務處98學年度第1學期第2次主管會報決議通過
- 98.09.21 室秘法字第0980000059號函公布
- 99.04.22 總務處98學年度第2學期第3次主管會報決議通過
- 99.05.13 總務處98學年度第2學期第4次主管會報決議通過
- 99.06.10 室秘法字第0990000017號函公布
- 100.06.01 第119次行政會議決議修正
- 100.08.09 處秘字第1000000002號簽核定
- 100.08.11 處秘法字第1000000008號函公布
- 100.11.10 總務處100學年度臨時總務會議修正通過
- 100.12.12 處秘法字第1000000038號函公布
- 101.05.30 100學年度總務會議通過
- 101.06.08 處秘法字第1010000035號函公布
- 104.05.29 103學年度總務會議通過
- 104.06.10 處秘法字第1040000016號函公布
- 110.06.11 109學年度總務會議修正通過
- 110.08.05 處秘法字第1100000027號函公布

一、為提供完善管理及住宿品質，特訂定淡江大學會文館住宿要點(以下簡稱本要點)。

二、會文館住宿房型分為「貴賓房」及「熊貓貴賓房」，管理單位為總務處事務整備組。

三、住宿申請

(一)公費：

- 1、奉核來校講學、國際校際交流研討會、姊妹校締結之學者申請住宿貴賓房。
- 2、通過「淡江大學創辦人張建邦博士暨張姜文錙伉儷熊貓講座審議小組」審議之專家學者申請住宿熊貓貴賓房。

(二)自費：本校教職員工生、校友得申請住宿貴賓房。

四、住宿安排及期限

(一)公費：

- 1、專案簽准來校講學交流之學者，住宿日期自交流行程活動前一日至行程結束次日為原則。住宿一至五晚(含)由總務長核定，住宿五晚以上由行政副校長核定。
- 2、住宿熊貓貴賓房之住宿日期及優先順序由申請單位專簽申請通過後確認。

(二)自費：

- 1、應於住宿前五日上班時間內，以服務專線或電子信箱方式訂房。
- 2、住宿費依淡江大學各類場地及設備器材借用維護費收費標準辦理。
- 3、住宿期限以二週為限。

五、住宿管理及服務

(一)貴賓房：住宿期間不提供餐食及房務清潔。

(二)熊貓貴賓房：住宿期間不提供餐食，每日得提供一次房務清潔並更換備品。入住、每

日房務清潔及退房時間由申請單位與管理單位協調確認。

六、住宿變更、延長或取消進住

(一)公費住宿：變更、延長保留房間應於進住前三日書面告知；取消進住應由申請單位於進住前五日書面告知。

(二)自費住宿：變更、延長保留房間應於進住前三日書面告知；取消進住應由申請者於進住前五日書面告知。取消進住之退費標準如下：

- 1、進住前五日通知者，全額退費。
- 2、進住前三日通知者，扣除首日房價百分之三十費用。
- 3、進住前一日通知者，扣除首日房價百分之八十費用。
- 4、進住當日通知者，扣除首日房價全額。

七、退房時須繳還鑰匙、門禁卡。自費住宿超過中午十二時退房者，加收半日住宿費；超過下午六時退房者，加收全日住宿費。

八、房間之設備損壞、物品遺失，應由申請單位或申請人依據本校財產管理規則負擔賠償責任。

九、住宿申請服務：

服務專線：(02)26215656 轉 2498

服務時間：本校上班日上午八時至下午五時。

電子信箱：agox@oa.tku.edu.tw

十、本要點經總務會議通過，報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。