

# 國立中央大學招待所借住申請表

表單編號：

申請日期： 年 月 日

借住者姓名		性 別		住 址	
服 務 單 位		職 稱		聯 絡 電 話	
借 住 原 因	<input type="checkbox"/> 公務需要 <input type="checkbox"/> 訪問研究 <input type="checkbox"/> 參與會議、訓練 <input type="checkbox"/> 其他			住 宿 人 數	
借 住 日 期	自 年 月 日	至 年 月 日	借 住 房 型	單人房雙床 間	
本 校 接 待 單 位			接 待 單 位 主 管 簽 章		
申 請 人			聯 絡 電 話		
<p>附註：</p> <p>一、事先須向櫃台提出申請，再持繳費收執聯收據至櫃台驗證後領取鑰匙。</p> <p>二、退房或遷出時，請於借住期滿當天上午十一時前，將鑰匙交回櫃台，否則視為續住。如未交回鑰匙，不得異議。</p> <p>三、已登記住宿，但因故欲取消者，需於進住日期二天前，辦理註銷手續，否則需繳納一日住宿費百分之二十之手續費。</p> <p>四、招待所借住者負有保管鑰匙之責任，如該鑰匙遺失則須繳交換鑰匙之工本費一千元。</p> <p>五、申請人所填資料如屬不實或未遵規定，管理單位可立即取消其借住權利並追究其相關法律責任。</p>					
～～以下表由管理單位填寫～～					
借 住 地 點		收 費 標 準		備 註	
<input type="checkbox"/> 第二招待所	房號	<input type="checkbox"/> 1000 元/日× 間× 日= 元		一般訪客住宿	
		<input type="checkbox"/> 500 元/日× 間× 日= 元		本校教職員工	
		<input type="checkbox"/> 8000 元/月× 間= 元		簽准長期住宿	
		<input type="checkbox"/> 元/日× 間× 日= 元			
總 計				元整	
總 務 長		管 理 單 位 主 管		承 辦 人	