

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
- 113.05.31 112學年度總務會議修正通過
- 113.08.06 處秘法字第1130000022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)專簽核准：

- 1、來校講學、參加國際學術研討會或校際交流之專家學者申請免費住宿貴賓房。
- 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：

- 1、本校教職員工生、校友申請住宿貴賓房。
- 2、奉核來校講學、參加國際學術研討會或校際交流之專家學者申請住宿熊貓貴賓房。

四、住宿安排及期限

(一)專簽核准之專家學者：

- 1、貴賓房：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、熊貓貴賓房：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：

(一)須繳還鑰匙及門禁卡。

(二)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、申請單位(人員)應盡善良管理人之注意義務，如有損壞公物、設備(施)情事，依「淡江大學財物損壞遺失賠償規則」辦理。

九、住宿申請服務：

服務專線：(02)26215656 轉 2232

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。