

國立交通大學第二招待所長期住宿須知

1. 招待所不得申請免費借住，借住費用由借住者或相關單位負擔。
2. 本招待所借住期間，最長為1年。住宿期限如需提前退宿，至遲應於退宿前1個月提出書面申請。若提前退宿而未依規定提前申請，自申請日起，應依國立交通大學第二招待所短期房暫時轉型長期房管理費收費標準表規定繳納管理費。
3. 招待所借住管理費(包含基本度數之水、電、瓦斯費，超出部分應自行繳納)，由每月薪俸內扣除或自行繳納。
4. 招待所設備清單一式2份如附件，住戶進住前，由校方清潔室內相關設備後交予住戶。入住時(下午2點後)點收設備清單並簽名，各執1份。住戶退房時(早上11點前)，請會同管理員依設備清單將財產如數點交。
5. 住戶申請房內分機外撥功能，請逕向本校事務組提出申請，電話費用需自行負擔。退宿前，應向事務組提出終止電話外撥功能。若未提出終止外撥功能，未來所衍生之電話費，仍須由借用者自行繳交。房間電話 03-5712121分機：88+房號(如:房號203之分機為88203)。
6. 有線網路，每間房間桌上均有網路線，連接電腦後選取自動取得IP位址；無線網路，請參閱招待所房內桌上網路使用說明。
7. 設備如因正常使用而致損壞，請告知管理員提報本校檢修或請購。若因未正常使用而致損壞者，由住戶自行負擔檢修費用。另配合進住時所提供之房內拋棄式用品用罄時，請自行補充。非拋棄式用品，請勿任意帶走，違者需照價賠償。
8. 本招待所為禁煙區，請勿吸煙。違者，將依菸害防制法規定處新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰。若本校因此而受罰時，其罰款亦由其支付。
9. 請勿將衛生紙等物投入馬桶內，以免阻塞。借住期間，室內清潔工作由住戶自行處理，垃圾可投入二招出口處右方大垃圾桶內。
10. 為維護住居清潔、安寧及安全，禁止使用電器用品在房內烹煮，以免跳電；請勿飼養寵物；公共區域如交誼廳等處設備，勿於晚上11點後使用。
11. 借住期間，不得有不良的住宿習慣，致影響其他住宿者的生活起居或經發現借住者非經同意而入住時，管理單位有權終止其住宿權利。
12. 本招待所可代為送洗衣物，送洗清潔費用須由住戶自行負擔。若有需求，可洽本招待所管理員。另，本校第三招待所地下室洗衣間(搭乘電梯可達)備有投幣式洗衣機、烘乾機與免費脫水機，可供利用。
13. 若有招待所相關使用疑問，請洽櫃台值班人員或三招管理員室，連絡電話：5712121ext. 89100或59060或53210(如管理員室公佈欄或電梯)

國立交通大學第二招待所財物清單

房號：

借用期間： 年 月 日至 年 月 日

序號	品名	數量	單位	單價/NT	備註
1	大立燈	1	個	6,500	
2	椅組(1桌2椅)	1	組	15,000	
3	檯燈	1	個	2,000	
4	電視	1	台	10,000	
5	雙人床墊	1	張	15,500	
6	椅子	1	張	4,000	
7	小冰箱	1	台	5,800	
8	垃圾桶(不銹鋼)	1	個	1,000	
9	垃圾桶(烤漆鐵)	1	個	250	
10	兩用被	1	條	2,000	
11	棉被	1	條	2,500	
12	枕頭(含枕頭套)	2	個	600	
13	床包	1	條	1,000	
14	平單	1	條	1,000	
15	保潔墊	1	條	1,000	
16	大浴巾	1	條	350	
17	小毛巾	1	條	200	
18	吹風機	1	支	600	
19	脫鞋	2	雙	200	
20	拖盤	1	個	100	
21	電話機	1	台	900	
22	網路線	1	條	150	
23	無線網路接收器	1	個	3,000	

註：1. 進房前先確認財物，若有短少或不能使用，請聯絡現場人員。

2. 退房時，若有損毀或遺失，借用人需照價賠償。

借住人簽章：_____

管理員簽章_____