

法鼓文理學院臨時住宿申請要點

中華民國 104 年 03 月 18 日 103 學年第 3 次行政會議通過
中華民國 104 年 09 月 30 日 104 學年第 1 次行政會議通過

一、目的

為有效管理，運用法鼓文理學院(以下簡稱本校)校舍，並提供校務營運之短期住宿之需求，特訂定本要點。

二、服務對象及優先順序

- (一)本校兼任教師及教職員因教學或公務需要者。
- (二)本校新聘編制內教職員工到職一週內尚未配得宿舍者。
- (三)參與本校各單位主辦之研習活動或經申請許可舉辦之學術研究會議、專案等活動，邀請之貴賓及工作人員。
- (四)本校各單位因業務需要，邀請外賓或外聘之短期客座、研究或訪問學人、學員。
- (五)學分班學員，校友。
- (六)本校教職員生，其家眷(限父母、配偶、子女)或出家眾之法眷，至校探親需住宿者，得由該專任教職員工或學生提出申請。
- (七)經 校長核定之參訪貴賓。

三、申請手續

申請者應於住宿前三個工作天，至總務處庶務組辦理住宿申請。

符合本要點第二點第三，四款服務對象者，由活動承辦單位代為申請。

總務處庶務組得依服務對象優先順序及申請先後安排住宿，額滿為止。

個人自行申請最長不得超過一周，團體及專案申請，則依核定住宿時間為限。

申請核可後，請至出納組繳交費用，憑收據及相關證件於住宿當日向宿舍管理人員領取鑰匙或門禁卡。

團體住宿申請，需加附團體住宿名單，並由申請人檢具相關證件辦理繳費及領取鑰匙或門禁卡。

四、申請變更或取消

個人住宿申請，因故取消或變更，應於住宿日三天前通知管理單位。

團體住宿申請，因故取消或變更，應於住宿七天前通知管理單位。

個人或團體申請，未依規定期限內辦理住宿申請變更或取消者，自原擬借用日起三個月內不得再預約申請。

五、入住及退宿

入住及退宿時間

(一)入住：每日上午 10 時以後

(二)退宿：每日下午 3 時以前

住宿期間，應遵守「法鼓文理學院臨時住宿公約」，若有違犯，經查證屬實，管理單位可立即取消其住宿權利並追究其相關法律責任。

退宿時應將鑰匙或門禁卡繳回，若有遺失則需負賠償之責。

客房內部設備損壞及遺失，係可歸責住宿房客者，除住宿者需負賠償之責外，申請單位應負連帶賠償責任。

六、住宿費用

臨時住宿人員依「臨時住宿收費標準」，以實際住宿天數收費。

連續住宿滿一個月者，得以月計算付費。

七、住宿人員若有下列情事之一者，應立即遷出並依法辦理

(一)違反政府法令規章。

(二)申請資格、內容與住宿事實不符。

(三)不遵守本校「法鼓文理學院臨時住宿公約」及各相關管理規定，或影響校園安全行為者。「法鼓文理學院臨時住宿公約」另訂之。

八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實行，修正時亦同。

「附件一」法鼓文理學院臨時住宿申請單



法鼓文理學院臨時住宿申請單

本單編號

填單日期：

年 月 日

申請人		單位	<input type="checkbox"/> 本校： <input type="checkbox"/> 佛研所 <input type="checkbox"/> 僧大 <input type="checkbox"/> 其他：	職稱	<input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 專職 <input type="checkbox"/> 專案人員 <input type="checkbox"/> 時薪 人員 <input type="checkbox"/> 其他：
申請住宿原因					
住宿者	<input type="checkbox"/> 同申請人（免填身份別） <input type="checkbox"/> 附件名冊（團體住宿申請）				

姓名	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女		戒別 (出家眾填寫)	<input type="checkbox"/> 比丘 丘尼 <input type="checkbox"/> 沙彌 彌尼	<input type="checkbox"/> 比 <input type="checkbox"/> 沙
身分證號碼 或護照號碼	身份別				
電話	緊急 聯絡人		姓名		
手機			電話		
住址	□□□-□□				
入住日期	年	月	退宿日期	年	月 日
備註： 1. 請申請人確實填寫。 2. 住宿人員願遵守「法鼓文理學院臨時住宿公約」及各相關規定，違者願負責一切賠償事宜。 3. 簽請校長核准免付費用者，請檢附簽呈影本。					
申請人 簽章			所屬主管 簽章		

※以下申請人免填

房間 核配	<input type="checkbox"/> 核配	宿舍號碼	棟別：	房號：	床號：
		房間鑰匙		門禁卡號	
	<input type="checkbox"/> 無法核配	理由：			
總務處承辦人			總務處庶務組組長		

本單流程：申請人→申請人單位主管→總務處(承辦人員、總務處庶務組組長)→通知→辦理點交入住手續

「附件二」法鼓文理學院臨時住宿公約

法鼓文理學院臨時住宿公約

- 一、嚴禁在客房內食用葷食、抽煙、吸毒、賭博、喝酒及嚼食檳榔。
- 二、嚴禁攜帶違禁品、危險物、寵物等入內。
- 三、嚴禁進入異性宿舍區域。
- 四、於住宿區交談，使用手機時宜輕聲細語，不得大聲喧嘩妨害他人安寧。
- 五、嚴禁著睡衣，打赤膊、赤腳離開住宿區，或至公共區域走動。
- 六、客房床鋪、衣櫃、書桌、書櫃等物品，嚴禁隨意搬移。
- 七、住宿期間請愛惜公物，現有設備（非消耗品）如因個人使用不當而致損壞或短少應照價賠償。
- 八、嚴禁於房內擅自使用高耗能電器用品，及烹煮食物以維護住宿安全。
- 九、貴重物品，請自行保管，如有遺失或失竊，本校不負責賠償。
- 十、垃圾需依規定分類處理並集中置放於指定地點，嚴禁任意傾倒或堆置，衣物應晾曬於指定地點。
- 十一、住宿人員負有保管鑰匙及門禁卡之責任，如有遺失須負賠償之責。