

學人招待所住宿須知

中華民國 93 年 11 月 19 日訂

中華民國 101 年 12 月 03 日修訂

一、客房入住須知：

- (一)進住時間：上午 12 點以後。退房時間：住宿期滿當天中午 12 點前。
- (二)住宿期間，請主動出示「訂宿通知單」出入招待所及領取客房鑰匙。
- (三)退房時，客房鑰匙請當面交還招待所櫃檯管理員。
- (四)客房內床鋪等傢俱物品，請勿搬移。(房內設施請參考※註 1)。
- (五)招待所內、外全面禁菸。不用電源及水源，請隨手關閉，以節約能源。
- (六)為避免影響其他住戶，住宿期間請勿喧嘩、吵鬧或進行其他妨礙安寧之行為。
- (七)貴重物品或財物，請自行保管。
- (八)住宿人員應善盡愛惜公物及使用招待所內各項設備及用品，如因不當使用而致損壞或遺失，需照價賠償。
- (九)住宿人員及訪客禁止攜帶違禁品、危險品、易燃物品及寵物等進入招待所內。
- (十)除客房內既有之電器設備及電鬚刀、吹風機、筆電、充電器可使用外，其他電器用品請勿擅自使用，以維公共安全。(禁用電器用品請參考※註 2)
- (十一)本校招待所洗衣間設有飲水機、微波爐、脫水機及投幣式自助洗衣機、烘衣機等設備提供賓客使用。
- (十二)外出(退宿)前，請關閉客房內電視、冷氣、燈光及電源。
房門上鎖後，可將鑰匙交予招待所櫃台管理員保管，以避免遺失。
- (十三)住宿期間，請遵守校園各項管理規定，並保持客房內清潔，以維護住宿環境品質及秩序。
- (十四)未經申請核准之人員，禁止入住招待所。
- (十五)如有違反上述住宿規定及善良風俗、情節重大者，得立即終止住宿權利並辦理退房，已繳之住宿費用恕不退還。
- (十六)退房時，請確實清點行李，以免遺漏。如有郵件須代轉，請將通訊方式告知招待所櫃台管理員，以協助信件代轉作業。
- (十七)如有住宿問題，請洽招待所櫃台管理員電話分機：5477（本校蘊德樓服務櫃檯）或總務處管理人員。

二、電話使用方法：

- (一)長庚大學總機：03-2118800 轉 9。
- (二)校內分機：可直接撥對方分機號碼；
市區電話請先按“0”，再撥打對方號碼。
- (三)緊急事件聯絡電話：
 - ※招待所櫃檯管理員 分機：5477
 - ※校區警衛分機：5000
 - ※總務處管理人員：3328

※註 1

客房設施-

雙人木床、雙人彈簧墊、床單組、電視櫃、電視機(含遙控器)、冷氣(含遙控器)、衣櫃、小冰箱、梳妝鏡椅、木製茶几(2張)、訪客椅(2張)、保溫瓶、玻璃水杯(2個)、垃圾桶(2個)

眷屬招待所設施-

客廳：

電視櫃、電視機(含遙控器)、桌子、5人座沙發(2組)、2人座沙發(1組)、茶几(3張)、無靠背矮椅(2張)、窗型冷氣、垃圾桶(2個)、鞋櫃、葉片式電暖器、鹵素燈電暖器

廚房：

微波爐、冰箱、瓦斯爐、保溫瓶、玻璃水杯(2個)、餐桌、餐桌椅(5張)、獨立冷氣(含遙控器)

客房：

每間均含雙人木床、雙人彈簧墊、床單組、窗型冷氣、衣櫃、辦公桌椅

※註 2

客房禁用電器用品--

電熨斗、電爐、電鍋、電碗、電湯匙、電暖爐(被)、烤麵包機、烤箱(爐)、微波爐、電磁爐等使用電熱功能之電器用品。