

# 國立雲林科技大學貴賓接待所住宿申請單

申請日期： 年 月 日

住宿事由						
住宿人	(二人以上請填代表人)	服務單位		聯絡電話		
住宿日期	年 月 日十五時至 月 日十時止 共 夜	住宿人數	男 人 女 人	申請房型	一大床 間 二小床 間	

申請人	住宿事宜聯絡人	申請單位
姓名(請核章): 職員編號: 分機: 手機: 收據抬頭:	<input type="checkbox"/> 同申請人 姓名: 職員編號(學號): 分機: 手機:	單位主管

經管組	出納組	總務長
為響應環保節能減碳，即日起不提供盥洗包及礦泉水，如有需求請申請人自備。	奉核可後請至出納組繳納 元借住使用費	
擬同意提供 室 共 間接待所供住宿		

備註	<p>一、本接待所申請程序及管理要點請詳本組網頁。</p> <p>二、本接待所僅供教學、實習、研究、學術交流、會議及參訪人員等特定對象使用，請申請單位自行檢視來賓身份，方提出申請。</p> <p>三、本表核准後，<b>正本交經管組；住宿當日 15:00~15:30，申請人憑複印聯洽接待所管理員領取鎖匙，若需委由他人領取，應填委託單，否則不予受理，若逾時請事先電話聯繫。(適逢假日，請提前領取。)</b></p> <p>四、已核准之申請如需延期，請於住宿日前通知，並於三個月內完成住宿，逾期恕不受理。</p> <p>五、住宿期間借用之財物、鎖匙及遙控器等，若有遺失，由申請人負責賠償；<b>期滿當日 10:00 前</b>應將財物及鎖匙等交還接待所管理員或其他經本組事先指定之地點。</p> <p>六、<b>本接待所嚴禁攜帶及使用炊煮設備，以免發生危險事端。</b></p> <p>七、未填寫職員編號恕不接受申請。</p> <p>八、本接待所依法全面禁菸。</p> <p>九、學校預算內經費(如 A 版業務費)，將無法核銷，請改以其它經費(如建教推廣等業務費)繳納。</p> <p>十、<b>為響應環保節能減碳，接待所不提供盥洗包及礦泉水，如有需求請申請人自備。</b></p> <p>十一、連絡電話：接待所管理員 廖孟佳小姐 (上班時間：週一~週五 8:00~17:00)                  分機：3510                  承辦人 林青青小姐 分機：2452</p>
----	---

國立雲林科技大學貴賓接待所  
領取／交還 鎖匙委託單

本人申請

自 年 月 日迄 年 月 日

接待所 室共 間，

茲委託 領取／交還鎖匙 付。

此 致 總務處 經管組 貴賓接待所

申請人：

單位：

職員編號：

受委託人：

職員編號：

(學生證號)

手機號碼：

領取／交還日： 年 月 日