**銘傳大學教學旅館住宿管理要點**

1. 年 12 月 29 日 系務會議修正通過
2. 年 01 月 05 日 院務會議修正通過

一、(規範目的)

為落實校內餐旅實務教學內涵，提供同學們專業技能之訓練與實習機會，特訂立銘傳大學教學旅館住宿管理要點（以下簡稱本要點）。

二、(設備數量)

本校於學生第三宿舍二樓設置教學旅館（以下簡稱本旅館），總計有客房十二間：銘傳套房一間、和式套房一間、國王床房四間、雙單人床房六間。另設前檯/服務中心、大廳接待區、大廳吧台、會議室、備餐室、行李房、布巾房、化妝室、服務同學男女更衣室等相關設施。

三、本旅館之管理單位為觀光學院餐旅管理學系。四、（住宿服務）

本旅館以國內外學術、教育界貴賓、本校教職員工、學生家長為服務對象。本旅館僅供學術界教育訓練之用，商業性質之活動不予接待。

本旅館進住時間為每日下午三時以後，退房時間為每日中午十二時以前。本旅館服務時間配合學生上課行事曆，寒暑假原則不開放。遇特殊情形，由各系所院、處室簽呈，另行安排。

五、（收費標準）

住宿設施保養、清潔、管理及水電等維護費用分擔標準如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 房間型態(TYPE OF ROOM) | 房間數量(NUMBER OF ROOMS) | 每間容量(PERSONS/ CAPACITY) | 總容納  人 數  (PERSONS/ TOTAL  CAPACITIES) | 每日分擔費用(SHARED EXPENSES/NT$) | 房間號碼(ROOM NUMBERS) |
| 國王床房(KING ROOM WITH ONE KING  BED) | 4 | 2 | 8 | $2,000 | 204, 206 208,  210  (25.9 ㎡ / 8  PING) |
| 雙單人床房(TWIN ROOM WITH TWO SINGLE  BEDS) | 6 | 2 | 12 | $2,200 | 201, 203 205,  207 209, 210  (28.2 ㎡/ 8.7  PING) |
| 和式套房  (JAPANESE | 1 | 4 | 4 | $5,000 | 202  (55 ㎡ / 17 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 房間型態(TYPE OF ROOM) | 房間數量(NUMBER OF ROOMS) | 每間容量(PERSONS/ CAPACITY) | 總容納  人 數  (PERSONS/ TOTAL  CAPACITIES) | 每日分擔費用(SHARED EXPENSES/NT$) | 房間號碼(ROOM NUMBERS) |
| SUITE) |  |  |  |  | PING) |
| 銘傳套房 | 1 | 2 | 2 | $5,000 | 212 |
| (MCU |  |  |  |  | (55 ㎡ / 17 |
| SUITE) |  |  |  |  | PING) |
| 合計  (TOTAL) | 12 間 |  | 26 名 |  |  |

前項所列之費用，為住客於住宿時應分擔本館之設施保養、清潔、管理及水電等維護費用，不含早餐及其他費用。

本旅館使用優先順序及折扣標準如下：

.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 優先順序 | 使用對象 | 折扣標準 | 備註 |
| 1 | 國內外重要貴賓 | 七折（含）以下 | 請簽呈批核 |
| 2 | 國內外貴賓 | 八折 | 各系所院、處室推薦 |
| 3 | 國內外參訪團體 | 八折 | 各系所院、處室推薦 |
| 4 | 本校教職員工本人 | 八折 |  |
| 5 | 本校教職員工推薦之親友 | 九折 |  |
| 6 | 本校校友 | 九折 |  |
| 7 | 學會、社團活動、體育活動等 | 九折 | 各系所院、處室推薦 |
| 8 | 其他 | 全額 |  |

六、（收費頇知）

住客一經登記並開始使用房間，即頇依本要點第五條收費標準收費，如佔用時間不足一日，仍按ㄧ日費用計算。

自投宿起至翌日中午十二時止為一日計算，如頇逾時使用房間，請事先與前檯聯絡，超過時間在六小時以內者，按半日計算收費。下午六時後遷出者， 按一日計算收費。帳單一經面呈，住客確認無誤後應立即付款，且恕不接受信用卡付款。

有住客時，大廳吧台營業時間為早上 7:00 至晚上 9:00。本旅館只供應熱咖啡，冷熱紅茶，冷熱奶茶。飲料消費，請顧客當場現金結帳。

本旅館非營利單位，故僅提供住客收據，以資證明之用。七、（住宿頇知）

本旅館住客應遵守下列事項：

（一） 貴重物品請自行保管，如有遺失，恕不負責。

（二） 來賓外出時，請將房間燈火熄滅，房間鑰匙請交前檯保管，以策安全。若遺失鑰匙，頇負擔賠償費用 1,500 元整。

（三） 貴賓就寢前，務請將房門上鎖及上鍊。

（四） 每日早晨八時以前及晚間十時以後，請勿高聲談話，以免打擾鄰近房間安寧。

（五） 請勿在房間內烹調食物。

（六） 除本館設置的電器用品外，請勿在房內使用其他電器產品，以 維護安全。

（七） 本校全面禁煙，請儘量配合。請勿在床上吸煙或將點燃之香菸 置於傢俱，火柴及煙蒂完全熄滅，始行丟棄，以免發生危險。

（八） 請愛護客房一切用品與設備，如有毀損頇照市價賠償。

（九） 來賓遷出時，請將行李檢點清楚，以免遺落。八、（警急事件之處理）

如遇火警發生時，請即撥「5212」或「5214」通知前檯。住客離開房間時，應請將房門關上。

住客請留意太帄門及太帄梯之位置，如遇火警時，請保持鎮靜，萬勿慌張。住客身體不舒服或發生急病，請撥「5212」通知前檯，自當代請醫生或作必要之措施。

九、（財務報表）

本旅館設置專戶處理收支帳目。

本旅館不收服務費，預留每日營業額參成當備用金，建立支出月報表，每月初五日前呈報核銷。本旅館每日現金餘額直接繳交桃園校區總務組，並建立收入日報表，經會計處審核，呈報核銷，存底建檔。

配合學生上課行事曆營運，寒暑假原則不開放。特殊狀況，請各系所院、處室簽呈，另行安排。

十、（總務安全措施）

教學旅館前檯應將「當日預定到達住客名單」一份，於前一天送警衛室備查， 以利門禁管理。本旅館每日晚上十一點以後實施門禁管制，但不適用於住客， 總務處應協助加強本旅館周圍安全巡邏。本旅館營運期間，總務處應開放二十四小時冷氣空調設施及供應熱水，但必要時得作彈性調整。開放第三宿舍地下停車場（B2），提供住客停車位，以利管理。

總務處應為本旅館、人員及住客投保公共意外責任險。

十一、本要點經系、院務通過，經院長核定後實施，修正時亦同。