

臺北市立大學國際學人會館管理要點

108年6月17日107學年度第2次第9次行政會議通過

- 一、臺北市立大學（以下簡稱本校）為辦理國際學人會館使用及管理事項，特訂定本要點。
- 二、本校國際學人會館（以下簡稱本會館）包含學人會館區及學生會館區。
- 三、本會館管理權責單位為學生事務處；設置管理輔導員若干名，由學生事務處督導、執行會館事務工作。
- 四、學人會館區樓層配置及申請人資格如下：
 - （一）樓層配置：二樓套房若干間，分為雙人套房、家庭式套房(含廚具)及無障礙套房。
 - （二）申請人資格：
 - 1、本校各單位邀訪之客座教師、學者、專家與貴賓及同等級之研究人員。
 - 2、其他經專案簽報校長核准者。
- 五、學生會館區樓層配置及申請人資格如下：
 - （一）樓層配置：
 - 1、三樓男生雅房共七間：雙人雅房一間、四人雅房四間、六人雅房二間。
 - 2、四樓與五樓女生雅房共十六間：雙人雅房二間、三人雅房二間、四人雅房八間、六人雅房四間。
 - （二）申請人資格：
 - 1、學期境外研修生。
 - 2、交換生：國內外學校與本校正式簽訂合作協議之交換生。
 - 3、短期境外研修生。
 - 4、學位生：學生於本校攻讀學位者。
 - 5、其他經專案簽報校長核准者。
- 六、為維護入住者之健康，患有法定傳染性疾病或精神狀況欠佳於短期內無法痊癒而有隔離必要或特殊治療者，不得申請入住。如確實有入住需求者，應檢具公立醫院診斷書，經專案簽報校長核准，始得申請入住。
- 七、申請期限、申請單位與申請流程：
 - （一）申請期限：

符合申請資格學人(生)或本校各單位欲申請本會館，應於入住前十四日提出申請，經核准後始得入住，額滿為止；但有特殊緊急需要，經專案簽報校長核准者，不在此限。
 - （二）申請單位：
 - 1、學人會館區：由所屬單位專案簽報，並會辦國際事務處、學生事務處。
 - 2、學生會館區：
 - (1)學期境外研修生：由國際事務處向學生事務處提出需求。
 - (2)交換生：由國際事務處向學生事務處提出需求。
 - (3)短期境外研修生：由所屬單位專案簽報，並會辦國際事務處、學生事務處。

(4)學位生：具當學年入住資格者另案向學生事務處提出申請。

(5)其他經專案簽報校長核准者。

(三)申請流程：

1、專案簽核，並檢附申請表。

2、專案簽奉核後，確認入住資訊。

3、繳交入住費：

(1)國際學人、短期境外研修生於本會館服務櫃檯辦理繳費。

(2)其餘入住申請者併同本校學雜費繳費單繳納。

4、報到及入住。

為配合本校辦理重大活動，活動期間本會館得暫停申請入住。

八、床位分配原則如下：

(一)學人會館區：

1、分配床位優先順序原則：

(1)本校各單位邀訪之客座教師、學者、專家與貴賓及同等級之研究人員。

(2)其他經專案簽報校長核准者。

2、床位不足時，依申請時間優先順序決定，惟特殊情況經專案簽報校長核准者，不在此限。

(二)學生會館區：

1、分配床位優先順序原則：

(1)學期境外研修生。

(2)交換生：國內外學校與本校正式簽訂合作協議之交換生。

(3)短期境外研修生。

(4)其他經專案簽報校長核准者。

(5)本國學位生。

(6)境外學位生。

2、因應短期境外研修生之短期入住需求，得保留百分之十床位供短期境外研修生使用。分配後若有所餘，將予以流用。

3、為促進本地學生與國際學生之交流，得保留若干床位供本地學生使用。分配後若有所餘，將予以流用。

4、床位不足時，依申請時間優先順序決定，惟特殊情況經專案簽報校長核准者，不在此限。

九、入住期限：自入住之日起算，以當學年度截止日期為上限，但有特殊情形，經專案簽報校長核准者，不在此限。

十、延期或取消，應由入住生或申請單位於原訂入住日十四日前傳真或書面辦理延期或取消，延期保留房間，最長以保留十日為限，第十日起仍需保留時，依收費標準按日計費。

十一、本會館收費標準、繳(退)費方式及相關管理事項由管理權責單位學生事務處另訂定之；如遇特殊情形，得由所屬單位經專案簽報校長核准後辦理。

十二、 本要點如有未盡事宜，悉依政府相關法令規定辦理。

十三、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。