

三明学院留学生公寓 专家楼 住宿收费标准（暂行）及办法

为规范三明学院专家公寓楼、留学生公寓楼入住管理，提高公寓楼使用效率，特制订本办法：

一、留学生入住收费标准

按照学校规定执行，由学生管理单位通知学生到财务处缴纳，凭财务收费凭据及入学通知单按规定办理入住手续。

二、台湾教师和引进生等过渡住宿老师入住收费标准

按照学校规定执行，由管理单位协助到财务处缴纳，凭管理单位通知，按规定办理入住手续。收费标准按照学校相关政策以及《三明学院公有住房（周转房）管理办法（修订）》执行。

三、联培研究生收费标准

按照学校规定执行，凭管理单位通知，按规定办理入住手续。

四、公务入住收费标准

（一）由相关单位提交入住申请，费用由入住人自行支付的，按 160 元/天/间，由前台代收；

（二）费用由校内单位转账支付的，按 120 元/天/标间、单间，由相关单位将入住书面申请提交后勤处，后勤处根据申请，通知前台办理。

五、教职工个人申请入住收费标准

由教职工个人提交入住申请单，费用由住宿人自行支付的，住宿费 120 元/天/间，由前台通过三明学院收款码直接收

费。

六、培训、会议入住收费标准

培训、会议人员入住按照承办培训、会议单位与学校的协议价，由承办单位负责协助到财务缴费，凭有关单位和后勤处通知，办理入住。

七、其它入住收费标准

钟点房收费标准：50 元/间/次，超过三小时的，按半天的住宿费标准进行结算；超过六小时的，按一天的住宿费标准进行结算。

八、其它

（一）申请办理入住的单位与教职工应配合做好入住人员住宿费收缴工作，若住宿人员退房未缴纳住宿费用，则由申请单位或教职工个人承担。

（二）入住人员入住期间，房间物品或设施有人为损坏、丢失的，由住宿人承担赔偿责任，若无法向住宿者索赔，则由申请单位或教职工个人承担赔偿责任。房卡丢失的赔偿标准为 10 元/张，其他物品和设备按实际购买成本或维修成本赔偿。

此办法从发布之日起实行。

三明学院后勤处、财务处