

聚賢樓指引

目的

聚賢樓提供短期住宿予大學的訪客。指引包括現時大學用於聚賢樓有關住宿資格、申請、付費方式以及取消等程序。

目錄

1. 申請資格
2. 預訂及配房流程
3. 設施及服務
4. 付費方式
5. 取消及更改
6. 入住及退房
7. 住宿規條
8. 違規處理
9. 無障礙出行
10. 解釋及修改

1. 申請資格

- 1.1 聚賢樓可提供短期住宿予訪問大學的訪客。申請者必需為澳大屬下單位、教職員、學生、或獲得大學管理層批准之澳門特區政府公共部門或非牟利機構。
- 1.2 申請單位/申請者需要對入住訪客的一切行為、損壞或丟失大學財物負責。

2. 預訂及配房流程

- 2.1 申請單位/申請者需於訪客入住前向學生資源處提出申請。
- 2.2 申請單位因公務需要所作出之申請，須向學生資源處提交申請表格及附上相關文件（已批准建議書、合同、邀請信等）。
- 2.3 教職員因個人需要所作出之申請，須向學生資源處提交申請表格及相關文件（如有）。
- 2.4 學生資源處只接受學生因學術、研究、親友探訪或特殊需要所作出之申請。學生須向學生資源處提交申請表格及相關文件（如有）。
- 2.5 校友所作出之申請，需經校友及發展辦公室審核其校友身份，並向學生資源處提交申請表格及相關文件（如有）。
- 2.6 房間申請及分配將根據先到先得原則並須得到學生資源處處長或其授權人批核。獲批准的申請將會收到確認電郵。
- 2.7 聚賢樓之所有房間分配及安排將由學生資源處按情況安排使用。

3. 設施及服務

入住聚賢樓之訪客可以使用以下設施及服務：

停車場：提供入住期間於 P3 訪客停車場免費泊車。由於免費泊車數量有限，停車位將以先到先得的方式提供。在進入停車場之前，請確保關閉無感支付泊車收費功能。車輛停放於 P3 訪客停車場不得逾二十四小時，每次入場起計二十四小時內，車輛須進出停車場一次。

健身房：訪客可於前台預約免費使用位於一樓之健身房。

會議室：訪客可於前台預約免費使用位於五樓之會議室。

活動室及洗衣房：訪客可免費使用位於三樓活動室之室內設施、自助洗衣及乾衣設備。

圖書館：由住宿申請單位自行處理圖書館使用之安排。

無線網絡：訪客可免費使用聚賢樓客房專屬無線網絡。

有線網絡：如欲使用有線網絡，申請單位需於入住前 7 個工作天向學生資源處提交申請，申請將交由資訊及通訊科技部作批核及處理。

本地電話：訪客可免費撥打本地電話。

餐飲：聚賢樓地面層設有餐廳。訪客亦可使用大學其他餐飲設施。

環校穿梭巴士服務：訪客可出示房卡免費使用校內之環校穿梭巴士。

延遲退房：正常退房時間為中午 12 時，所有延遲退房申請必需先經學生資源處批准。於超過正常退房時間至下午 6 時退房需收取 50% 房費，計費為入住房型房費之一半。於下午 6 時後退房者，將當作延住一天處理，需收取另一晚房費。若退房時間為下午 2 時或之前，在獲得學生資源處批准延遲退房後，可免費延遲退房。

提前入住：正常入住時間為下午 3 時，所有提前入住申請必需先經學生資源處批准。於上午 9 時至正常入住時間之前入住需收取 50% 房費，計費為入住房型房費之一半。於上午 9 時前入住者，將當作提前入住一天處理，需收取另一晚房費。若入住時間為下午 1 時或之後，在獲得學生資源處批准提前入住後，可免費提前入住。

日用品：訪客可於 N22、S24 及 E5 之便利店及 S8 超級市場購買所需之用品。有關商舖資訊及位置，以校園服務處公佈為準。

4. 付費方式

4.1 住宿費用將會以下列形式收取：

- a) 內部轉賬 – 申請單位可透過提供預算預留編號、預算單位及經濟分類等資料為其訪客繳交住宿費。
- b) 現金 – 申請單位或訪客可於聚賢樓接待處以現金支付其住宿費。
- c) 支票 / 本票 / 匯票 – 申請單位或訪客可於聚賢樓接待處於入住時以支票 / 本票 / 匯票支付其住宿費。支票 / 本票 / 匯票抬頭需註明 "澳門大學"。大學保留收取任何因銀行收費而少收取之住宿費。
- d) 繳費通知單 – 此付費方式只供住宿超過 30 晚之訪客或團體訂房使用。可於收到繳費單後於指定銀行付費。
- e) 電子支付 – 聚賢樓接待處接受電子支付付費，包括 VISA、萬事達卡、銀聯卡、微信支付及支付寶等。
- f) 減免或豁免住宿費的申請須先得到學生資源處同意，並經由財務管理委員及具權限實體審批。
- g) 以上所列明以外之收費方式，必需先得到學生資源處之同意方可使用。

4.2 住宿費用按照住宿日期以晚費計算。

4.3 已繳交之費用不設退款。

5. 取消及更改

5.1 申請者如欲取消預訂，需於入住前至少提早 3 個工作天通知學生資源處。

5.2 申請更改需要提前批核。申請者需於入住前至少提早 3 個工作天通知學生資源處。

5.3 訪客如需對預訂之客房作出任何更改或取消，須先聯絡其申請者，再由有關申請者向學生資源處提出更改或取消預訂之要求。學生資源處及管理公司不會直接按訪客之要求作出修改。

5.4 所有預訂取消及更改均需學生資源處作出批核。學生資源處有最終解釋權及決定權利。

6. 入住及退房

- 聚賢樓接待處：N1 – 2 樓
 - 入住時間：下午 3 時
 - 退房時間：中午 12 時
- 6.1 訪客於入住時需要到聚賢樓接待處出示有效之身份證明文件，以及登記個人資料。客房只可予已作出登記之訪客入住。房間不可隨意出讓或轉交至第三方。
- 6.2 任何提前入住、延遲退房或延長住宿期必須於入住或退房日期前至少提前一個工作天向學生資源處提出申請。如訪客超過退房時間退房或提早入住，將被收取相應費用。任何更改預訂之申請將按照客房狀況以及由學生資源處批核為準。

7. 住宿規條

7.1 住宿

入住聚賢樓之訪客需要為其於大學內之個人行為及操守負責。如出現下列情況將會被視作行為不當而被追究：

- 於澳大範圍內作出騷擾之行為；
- 作出違反第 54/94/M 號法令所指之噪音；
- 發出令人不適之氣味；
- 把家具搬離原有之位置；
- 於非指定之吸煙區吸煙，特別是於客房內；
- 損壞澳大之財物；
- 擅自攜帶沒有登記之外來客人入住；
- 將客房轉交給未授權之第三方使用；
- 作出或參與任何違反澳大規章或損害澳大聲譽之行為。

7.2 責任

入住之訪客需要負上任何有關大學財物損失之財務責任。退房時，管理人員會到客房檢查房間之狀況。

訪客須同意自己承擔於入住期間出現之任何個人財物損失或失竊之所有責任。任何客房、公共地方或退房後寄存行李所遺留之個人物品，將統一按照澳大之失物管理政策處理。如出現訪客無法繳交費用之情況，申請單位/申請者須代為負責一切有關之費用。

7.3 房卡

訪客須要自行保管房卡。如有任何房卡之遺失或損毀，須立即通知聚賢樓接待處。任何遺失房卡或無法於退房時歸還房卡者，須支付每張房卡澳門元 100 元之更換費。

7.4 受邀客人

如須邀請客人到聚賢樓客房，客人須先到聚賢樓接待處填寫登記資料。探訪時間為早上 7 時至凌晨 2 時，訪客不能於探訪時間以外時間到訪。

7.5 保安

基於保安原因，訪客應時常攜帶客房房卡以及把房門關上。如訪客需更新房卡或需要協助打開房門，訪客必須出示有效之身份證明文件以作核對。

7.6 緊急情況

如遇上緊急情況，訪客需要遵守澳大對應緊急事故之程序和守則。訪客須主動了解現場之撤離程序及路線。任何人士如故意引發警鐘誤鳴，將會接受處分，以及取消其於聚賢樓之住宿資格。如遇上緊急事故，訪客須立即通知聚賢樓接待處尋求協助。緊急情況包括但不限於以下事故：

- 火警；
- 停電；
- 水淹；
- 其他有可能危害人身安全之情況。

7.7 寵物

聚賢樓禁止攜帶寵物進入。

7.8 吸煙

聚賢樓內嚴禁吸煙，於聚賢樓內吸煙將違反第 5/2011 號法律《預防及控制吸煙制度》。訪客須留意及遵守澳大之禁煙政策，並只可於大學指定吸煙區內吸煙。如有任何人士於聚賢樓客房內吸煙，將被收取由學生資源處訂定之清潔費用。

8. 違規處理

若屢次違反本指引或住宿規條，將有可能被暫停申請或入住資格。

9. 無障礙出行

聚賢樓設有無障礙設施之客房予身障人士使用。請聯絡學生資源處以取得更多資訊。

10. 解釋及修改

學生事務部保留解釋和修改本指引之權利。

學生事務部有權在任何時間修改本指引，而指引將於公佈後立即生效。