**中山大学临时用水用电申请表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |   |
| 申请单位 |  |
| 用水/电地点 |  | 负责人 |  |
| 用水/电时间 | 年 月 日至 年 月 日 | 联系电话 |  |
| 临时水电使用需求（请勾选） | （ ）1. 本项目因无法独立安装计量表，同意按合同总价的（ ）缴纳水电费。（ ）2. 本项目临时用水需求：（管径 ，表具数量 个），用电（负荷 KW ，表具数量 个）。同意按水电表计量。本单位承诺按规范使用水电。申请单位（签章）：  年 月 日 |
| 总务部后勤处审批意见 | 同意申请，水电的使用须符合相关规范。水电管理岗经办人： 校区（园）分管处领导： 年 月 日 |
| 物业公司处理情况 | 临时用水、电管道及线路检查和接入情况（安装地点、数量等）：经办人： 负责人： 年 月 日 |
| 临时用水、用电使用完成，拆除情况（拆除时间、表具有无异常等）：经办人： 负责人：  年 月 日 |
| 水电计量及收费情况 | 水（单价： 元/吨） | 电（单价： 元/度） |
| 计量表号 |  | 计量表号 |  |
| 规 格 |  | 倍 数 |  |
| 进场读数 |  | 进场读数 |  |
| 结束读数 |  | 结束读数 |  |
| 用 量 |  | 用 量 |  |
|  费用（元） |  |  费用（元） |  |
| 水电费合计（元） |  |
| 缴交日期 |  | 缴交单号或发票号 |  |

说明：

1.本表适用于校园内需交水电费的工程项目等，由学校管理单位（修缮处、保卫处、网络中心等）协助监督缴费单位在进场前提出申请。

2.后勤处审批意见：经办人为各校区（园）水电管理岗人员审核，校区（园）分管副处长审批。

3.不按时交纳施工用水用电费用的，可按相当于应付未付水电费用金额的2倍的标准扣付工程款作为违约金。

4.若临时用水用电时间超过一个月，物业公司应按月抄录水电表数据，并检查水电使用情况，发现异常应及时向后勤处反馈。缴费的凭证或发票复印件等需做为本表附件一并归档。