



香港中文大學

屋宇設備組(水喉)

物業管理處

臨時用水申請表

登記編號： _____ WTR- _____

申請人姓名： _____
公司/團體名稱： _____
地址： _____
聯絡電話： _____ 緊急聯絡電話： _____
公司電郵地址： _____

承造工程 / 舉辦活動及用水區域範圍摘要：

臨時水錶編號： _____
申請臨時用水時間： _____
由 _____ 至 _____
起始水錶讀數 _____ 終結水錶讀數 _____

聲明：申請人同意遵守及執行下列規定

- (1) 申請人填妥申請表格交回「物業管理處屋宇設備組辦事處」及後致電辦事處（電話3943 8081）查詢批核結果。
- (2) 申請獲批准後請聯絡「水喉組BSM辦事處」（電話3943 6655）安排裝置程序。
- (3) 水錶與裝置工作及所需配件由申請人自行負責，恕不提供。
- (4) 每次臨時用水申請以三個月為上限，若用水時間超越三個月須續期申請。
- (5) 水錶裝置完成後，申請人須提交相關資料（水錶裝置、水錶讀數）等紀錄。到開始用水日，由物業管理處水喉組派員到場核對讀數後才可正式用水。用水期間須於水錶附近張貼已批核的申請表格副本以資識別。
- (6) 用水期間不可擅自更換、搬移、拆除或干擾水錶運作，如發現損壞應即時通知「水喉組BSM辦事處」。
- (7) 停止用水時申請人紀錄水錶讀數提交「水喉組BSM辦事處」註銷此項申請。
- (8) 申請註銷確定後，申請人需拆除水錶，回復裝置的位置原貌。
- (9) 臨時用水裝置以穩固、安全、容易抄錶、不防礙其他使用者及減低對外觀的影響為原則。若所引致意外須由申請人負責。
- (10) 適當運用水源，切勿浪費，不需用水時，請關閉水源。
- (11) 臨時供水系統必須有水錶及保護裝置，申請人可能需要繳付臨時用水水費。
- (12) 所有新接駁位及取水位，須符合最新水務條例及規例。

負責部門 _____

申請人
聯絡電話 _____

負責同事 _____

聯絡電話 _____

部門主管認可簽署 _____

申請人簽署 _____

姓名 (請用正楷書寫) _____

姓名 (請用正楷書寫) _____

日期 _____

日期 _____

副本致屋宇設備經理
CC. Security Office

審批程序

擬 批准 / 不批准 上述申請

- * 若批准則交由 _____ 執行
- * 若不批准理由

工程督察 _____

日期 _____

註銷登記

上述供水已於 _____ 由 _____
巡查回報如下

- 完滿結束 水錶讀數 _____
- 尚餘手續未清 詳情列後

監工 _____

日期 _____