### 附件1-8：

**临时用电申请表**

**申请用电单位： 填表日期：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活 动 名 称 |  | | |
| 活 动 详 情 |  | | |
| 接 电 地 点 |  | | |
| 用 电 日 期 |  | 具体使用时间 | 时 分至 时 分 |
| 使 用 设 备 |  | 额定总功率  （千瓦） |  |
| 联 系 人 |  | 联 系 方 式 |  |
| 申请单位  负责人意见 | 审批人（签章）：  日 期： 年 月 日 | | |
| 申请单位主管校领导意见 | 审批人（签章）：  日 期： 年 月 日 | | |
| 备 注 |  | | |
| 用电申请须知 | 1.申请单位须认真填写用电申请表。用电申请表须在正式用电**前两天**送交后勤集团办公室。2.申请单位负责用电现场安全，如发生任何安全事故，由申请单位负责。3.用电活动结束后，通知后勤集团工作人员回收用电设备。联系电话：82322348，82322752。 | | |

后勤集团（签章）：

日 期： 年 月 日