

表格十五<服务电梯申请表>

单元号：_____

楼层：_____

服务电梯及卸货区正常服务时间及预约安排

| | | |
|-------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| 星期一至星期五 | 8:00 - 19:00 | 非服务时间使用服务电梯，须在使用前24小时前提出预约申请、批核。 (所有申请须在办公时间，星期一至星期五17:00前提交物管) |
| 星期六 | 8:00 - 13:00 | |
| (除服务电梯维修及政府指定暂停外) | | |

租户名称：_____

联系人/电话：_____

服务电梯申请日期/时间：_____ /由(_____)至(_____)共_____小时

运输公司名称：_____

使用服务电梯原因：_____

运送单件数据/数量：_____

最大单件预计重量：_____ (公斤)，每次服务电梯载重量不可大于其标示或规定之载重量及尺寸。

1. 如果租户代表在申请时间的30分钟内未能到达现场，以上申请将被取消而不作另行通知。
2. 根据服务电梯公平使用规则，物管有权将服务电梯同时与其他租户及人士共同使用。
3. 在非服务时间使用服务电梯，物业管理公司有权向客户收取额外电梯服务费用。

授权人签字及公司盖章：_____

日期：_____

管理处专用

使用时间：_____ (共_____小时)

经手人：_____

日期：_____