

九、過戶申請：

- (一)由申請人填具「過戶申請書」，申請書各欄應明確填寫，並由前、後用戶會同蓋章不得省略，並繳清前用戶用水期中之水費，始准辦過戶登記。
- (二)後用戶如無法取得前用戶會同蓋章時，得准單獨申請過戶，但應承擔前用戶一切應負之義務，前用戶如於六個月內提出異議時，本廠得逕行取消過戶之登記，後用戶不得有任何異議。
- (三)行政課受理申請後即登錄「水費管理資訊系統」完成異動登記，以作為抄表計費之依據。

十、軍眷水費優待作業：

- (一)依據：「現役軍人家屬使用自來水優待付費辦法」、「國軍退除役官兵支領退休俸贍養金或生活補助費人員使用自來水優待付費辦法」辦理。
- (二)對象：凡持有現役軍人眷屬身分證之現役軍人家屬、軍人遺族持有撫卹令或撫卹金分領證書者、國防部後備指揮部發給備役軍人眷屬身分證之支領退休俸、贍養金或生活補助費人員。
- (三)繳驗文件：
 - 1. 現役軍人眷屬身分證及戶口名簿。
 - 2. 撫卹令或撫卹金分領證書及戶口名簿。
 - 3. 備役軍人眷屬身分證及戶口名簿。
- (四)限制：申請自來水優待付費全國以一戶為限。
- (五)本廠得拒絕或取消優待付費之情形：
 - 1. 與現役軍人眷屬身分證或軍眷補給證及戶口名簿不符者。
 - 2. 居住處所係營業店鋪或有營業行為者。
 - 3. 家屬關係變更至不符優待條件者。
 - 4. 拒絕本場查驗用水量或調查管線保養情況。
 - 5. 積欠應繳水費或其他各項有關費用者。
 - 6. 不遵守本廠營業章程致本廠營業遭受損害者。
 - 7. 有本廠營業章程停止供水事由任一項者，併予停止供水。

(六)作業程序：

1. 受理申請：申請人填具「軍眷水費優待申請書」，申請書各欄應明確填寫，申請人蓋章不可省略。
2. 核對證件：
 - (1)現役軍人眷屬：核對現役軍人眷屬身分證及戶口名簿，優待用水地址與戶口名簿地址應相符。
 - (2)備役軍人眷屬：核對備役軍人眷屬身分證及戶口名簿，優待用水地址與戶口名簿地址應相符。
 - (3)軍人遺族：核對撫卹令或撫卹金分領證書及戶口名簿，優待用水地址與戶口名簿地址應相符。
 - (4)傷障軍人持有撫卹令：準用現役軍人家屬優待付費，核對撫卹令與戶口名簿，優待用水地址與戶口名簿地址應相符。
 - (5)領退休俸、贍養金或生活補助費人員：核對證件同前述備役軍人眷屬。
3. 行政課受理申請後即登錄「水費管理資訊系統」完成登記；抄表員核查該用水地址是否符合優待用水，以作為抄表計費之依據。

(七)注意事項：

1. 如已有優待應停止原優待舊址。
2. 申請優待地址、用戶名稱與申請人不符，應請同時辦理過戶。

十一、一般規定

- (一)各服務所次月 5 日前應將新設、停水、復水等申請案件連同統計表陳核後送行政課一份、自存一份。
- (二)所收各項金額應按日繳納廠庫，如擅自挪用，依法訴辦。
- (三)應確實登錄用戶各項申請案件（新設、變更、停水、復水等）以利查考。
- (四)生產供水課及行政課對各服務之新設、變更、停水、復水等資料，應隨時協調督導，確實掌握各所狀況。
- (五)工作精神與服務要求事項：

1. 儀容要端正、態度要誠懇。

2. 說話要親切、服務要熱忱。

3. 工作要勤快、裝修要迅速。

4. 抄表要正確、收費要清楚。

十二、本要點如有未盡事宜，得隨時修正之。

十三、本要點所規定之書表、簿冊格式由本廠行政課另訂之。

十四、本要點自修正核定日起實施之。

