

# 慈惠醫專設備器材修繕申請單

年 月 日 表單編號：

地點 (教室編號)	檢修項目	單位主管	申請人	電話
請簡述損壞狀況、數量及原因：(申請單位填寫)		收件章戳(總務處營繕組填寫)		
		年 月 日		
<p>附註：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請申請人詳實填寫本表單灰色表格項目(地點、項目、損壞原因等)，以利營繕組進行維修。</li> <li>2. 各班教室之修繕，申請人由班長簽章而單位主管由導師簽章；若為專業教室，則請保管人於申請人及單位主管簽章。</li> <li>3. 地點(教室編號)欄，如為班級教室，請填明幾年幾班及教室編號；若為專業教室，則填寫教室名稱及樓層，並載明聯絡電話。</li> <li>4. 本聯收件後一週如未進行修繕，請電洽或將本聯影印逕送總務處營繕組催辦。</li> <li>5. 人為損壞之物品器材，需負完全賠償之責，並依實際情節進行議處。</li> </ol>				

第一聯 申請單位抽存

# 慈惠醫專設備器材修繕申請單

年 月 日 表單編號：

地點 (教室編號)	檢修項目	單位主管	申請人	電話
請簡述損壞狀況、數量及原因：(申請單位填寫)		維修耗用材料情況(營繕組填寫)		
維修消耗費用(概算)：		維修人員		
完成 簽認	年 月 日	編號	歸檔日期	
			年 月 日	

第二聯 營繕組呈核結報

保存期限：一年