公物維修申報表 **維修單位** **□總務處 □圖書館資訊組**

報修系統編號(由相關單位填寫)：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **班級** |  | **報修人** | (班級請專人報修) | | | **通報日期** | **年 月 日** | |
| **名稱** |  | | | ⮚門、窗、水電、吊扇、電燈、投影機、擴大機，電子白板、電腦設備… | | | | |
| **位置**  **說明** | (請填寫清楚) | | | | | | 教室前後(黑板為前)、面對黑板靠左靠右？由走廊算入第幾間廁所… | |
| **狀況簡述** | (請填寫清楚) | | | | | | 不亮、掉下、沒電、搖晃、漏水、破裂、堵塞，有雜音…等。 | |
| **初檢紀錄** | **□需請購備料後再行處理。**  **□校內人員無法處理，需委外處理。**  **□事涉賠償，另填賠償通知單。** | | | **初檢人員**  **簽名** |  | | 備料、委外登記管制 | |
| **檢修記錄** | (初檢處理或廠商檢修於此填寫) | | | **完修者**  **簽名** |  | | **修復簽認** | (報修人/初檢人員) |
| **完修**  **時間** |  | | **確認**  **時間** | 月 日  時 分 |

報修系統結案：

**---------------------------------------------------------------------------**

公物維修申報表 **維修單位** **□總務處 □圖書館資訊組**

報修系統編號(由相關單位填寫)：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **班級** |  | **報修人** | (班級請專人報修) | | | **通報日期** | **年 月 日** | |
| **名稱** |  | | | ⮚門、窗、水電、吊扇、電燈、投影機、擴大機，電子白板、觸控螢幕、麥克風插孔、電腦設備… | | | | |
| **位置**  **說明** | (請填寫清楚) | | | | | | 教室前後(黑板為前)、面對黑板靠左靠右？由走廊算入第幾間廁所… | |
| **狀況簡述** | (請填寫清楚) | | | | | | 不亮、掉下、沒電、搖晃、漏水、破裂、堵塞，有雜音…等。 | |
| **初檢紀錄** | **□需請購備料後再行處理。**  **□校內人員無法處理，需委外處理。**  **□事涉賠償，另填賠償通知單。** | | | **初檢人員**  **簽名** |  | | 備料、委外登記管制 | |
| **檢修記錄** | (初檢處理或廠商檢修於此填寫) | | | **完修者**  **簽名** |  | | **修復簽認** | (報修人/初檢人員) |
| **完修**  **時間** |  | | **確認**  **時間** | 月 日  時 分 |

報修系統結案：