彰化縣立埔鹽國民中學 公物請修單 案號：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 請修單位 | □ 請修班級：□ 請修處室：□ 上級交辦□ 其他 | 請修日期 |  年 月 日 |
| 請修人(教師)簽名 |  |
| 請修項目 |  |
| 損壞說明 |  |
| 事務組長簽章 |  | 簽收日期 |   年 月 日 |

彰化縣立埔鹽國民中學 公物請修單 處理聯 案號：

交辦/處理日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 事務組長處置方式 | * 親自處理
* 通知廠商 處理
* 請工友協助
* 請將損壞物品拿到總務處
* 俟水電廠商修復
* 其他
* 預估工期： 週/月
 |
| 處理日期 |  年 月 日﹏ 年 月 日 |
| 處理結果 | * 已修復 □ 無法修復 □ 不予修復
* 預估工期： 週/月 □ 處理費用/報價( )元
* 其他：
 |
| 處理人簽章 |  | 事務組長 |  | 總務主任 |  | 校長 |  |

彰化縣立埔鹽國民中學 公物請修單 回覆聯 案號：

回覆日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 處理結果 | * 已修復 □ 無法修復 □ 不予修復
* 請繳納修復賠償金（ ）元
* 等待招標
* 其他：
 |

請修人確認簽章： 事務組長簽章： 總務主任簽章：

簽收日期： 年 月 日