|  |
| --- |
|  **桃園市立青埔國民中學 公物維修單** 110.11.25版 |
| 報修物品(請勾選) | 損壞地點(**必填**) |
|  1、□水龍頭 2、□洗手台 3、□電燈 4、□電(吊)扇 5、□門板 6、□黑板 7、□飲水機 8、□板擦機  9、□窗戶 10、□置物櫃 11、□廣播器12、□課桌椅13、□冷氣 14、□其他項目： |  |
| 15、□廁所→□男廁 □女廁→□1樓 □2樓 □3樓□4樓 15-1□電燈 □電源開關 □緊急求救鈴 15-2□掃具間 □拖布盆 15-3□洗手台 15-4□水龍頭 15-5□小便斗 □搗擺（隔板） □感應器 15-6□門板 15-7□馬桶→□蹲式 □座式 15-8□沖水器 15-9□窗戶 | 損壞情形(**請詳述**) |
|  |
| 申請日期 | 申請班級 | 報修人簽名 | **請導師協助勾選及簽章** |
|  年 月 日 |  年 班 | 　 | 1.□自然損壞(或無法確認)2.□人為破壞(破壞學生姓名)： 2-1.□由導師管教輔導，無須學務處懲處。 2-2.□請學務處依規定記予警告乙次。請導師簽章： |
| 注意事項： 1、請申請人填寫**黑框內部份**後再請導師確認簽章，最後送交總務處事務組彙辦； 2、公物損壞地點及損壞情形請報修人填寫詳細； 3、所報修公物若涉及廠商保固或需專業廠商維修，維修時間會比較久，請見諒！

|  |
| --- |
| 總務處受理情形 |
| 1.處理情形：□請賴先生前往處理。 □通知專業廠商\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_派人處理。 □其他:2.維修人員：3.維修完成時間： 年 月 日 時 分4.□本案經導師勾選送學務處依規定記予警告乙次，敬會學務處辦理。**第二層決行** |
| 事務組 |  | 總務主任 |  | 生教組 |  | 學務主任 |  |

 |