|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |  | | | | | |