

臺北市立文山特殊教育學校公物故障、損壞、清潔報修單 編號：

報修項目	<input type="checkbox"/> 水電 <input type="checkbox"/> 空調 <input type="checkbox"/> 清潔 <input type="checkbox"/> 其他				
※詳細位置 (空間編號)	樓層： 樓	<input type="checkbox"/> 前棟 <input type="checkbox"/> 後棟	<input type="checkbox"/> 東側 <input type="checkbox"/> 西側	<input type="checkbox"/> 川堂	空間編號或 詳細位置：
故障、損壞、 清潔情形					
報修人	單位			報修日期：	年 月 日
	姓名				
修理、處理情形					
修理、處理人 簽名		完成 日期	年 月 日	報修人簽 名確認	

- 一、請依損壞事實詳細描述送事務組，若三日內未修妥請逕洽事務組。
- 二、請將水電、空調、清潔及其他分項填報。
- 三、維修人請於三日內修理完妥後，並請報修人簽名確認後始結案。
- 四、※請儘量填寫空間編號（紅色貼紙標示者）

臺北市立文山特殊教育學校公物故障、損壞、清潔報修單 編號：

報修項目	<input type="checkbox"/> 水電 <input type="checkbox"/> 空調 <input type="checkbox"/> 清潔 <input type="checkbox"/> 其他				
※詳細位置 (空間編號)	樓層： 樓	<input type="checkbox"/> 前棟 <input type="checkbox"/> 後棟	<input type="checkbox"/> 東側 <input type="checkbox"/> 西側	<input type="checkbox"/> 川堂	空間編號或 詳細位置：
故障、損壞、 清潔情形					
報修人	單位			報修日期：	年 月 日
	姓名				
修理、處理情形					
修理、處理人 簽名		完成 日期	年 月 日	報修人簽 名確認	

- 一、請依損壞事實詳細描述送事務組，若三日內未修妥請逕洽事務組。
- 二、請將水電、空調、清潔及其他分項填報。
- 三、維修人請於三日內修理完妥後，並請報修人簽名確認後始結案。
- 四、※請儘量填寫空間編號（紅色貼紙標示者）