第一聯：保管單位存查

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **彰化特殊教育學校物品修繕通知單** | | | |
| 品名及地點 | | 損壞狀況描述 | |
| 請修地點：  品　　名：  數　　量： | |  | |
| 申請人：  分　機：  信　箱： | | 申請日期 |  |
| 派工日期 |  | 修繕人員 |  |
| 事務組簽章 |  | 總務主任簽章 |  |

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第二聯：維修完畢請儘速繳回事務組

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **彰化特殊教育學校物品修繕通知單** | | | |
| 品名及地點 | | 損壞狀況描述 | |
| 請修地點：  品　　名：  數　　量： | |  | |
| 實際維修情形： | | | |
| 申請日期：  申請人：  信　箱： | | 完工日期 |  |
| 申請人簽章 |  | 修繕人員簽章 |  |
| 事務組簽章 |  | 總務主任簽章 |  |