**中韩新媒体学院办公设备耗材报修单**

编号： 经费来源：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报修科室 |  | 报修人 |  |
| 报修事项 |  | 报修时间 |  |
| 事项状况 |  |
| 受理人（签字） |  | 分管领导（签字） |  |
| 故障原因及处理方式 |  | 报修人核实（签字） |  |

注：以上报修内容请详细、工整填写，设备名称包括设备型号等信息。部门领导签字后开始实施。一式两联，学院留存一份，维修人员一份.

………………………………………………………………………………………………

**中韩新媒体学院办公设备耗材报修单**

编号： 经费来源：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报修科室 |  | 报修人 |  |
| 报修事项 |  | 报修时间 |  |
| 事项状况 |  |
| 受理人（签字） |  | 分管领导（签字） |  |
| 故障原因及处理方式 |  | 报修人核实（签字） |  |

注：以上报修内容请详细、工整填写，设备名称包括设备型号等信息。部门领导签字后开始实施。