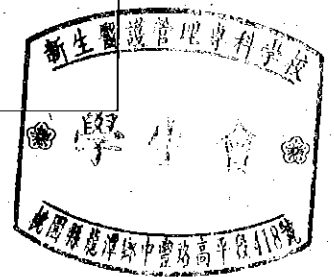


學-行-器 04 器材維修申請流程	權責單位	相關表單
<pre> graph TD Start([開始]) --> A[申請單位] A --> B[器材部部內會議] B --> C{審核是否通過} C -- 否 --> A C -- 是 --> D[提送行政中心幹部會議] D --> E{審核是否通過} E -- 否 --> B E -- 是 --> F[提送學生議會] F --> G{審核是否通過} G -- 否 --> D G -- 是 --> H[器材部] H --> I([結束]) </pre>	<p>器材部</p> <p>行政中心</p> <p>器材部</p>	<p>財產維修表單</p>



新生醫專管理專科學校 財產報修單

申請日期： 年 月 日

購置日期	財產名稱 財產編號及序號		存置地點	故障情況敘述	其他說明
	年	月			
申請人			單位主管	器材部處理情形 收件日： / 器材部部长 <input type="checkbox"/> 月 日完成修繕。 <input type="checkbox"/> 委外修理估價單如附。 (處理人員：)。	
部門					

