**江阴职业技术学院**

**设备（办公设备、教学仪器）维修申请表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请部门（部门、科室） |  | 申请人 |  | 联系电话 |  |
| 设备名称 |  | 资产编号 |  | 设备所在科室（实验室） |  |
| 设备损坏情况说明（大型教学设备请注明供货商或厂家联系方式）： 申请人： 年 月 日 |
| 部门负责人意 见 | 年　　月　　日 |
| 后勤处初步询价（后勤处资产科） | 合计： 元**注：单批维修金额1000元以下维修，此栏可略。**年　　月　　日 |
| 后勤处处长审 核 | 年　　月　　日 |
| 后勤分管院长审 批 | 年　　月　　日 |
| 院长办公会研究意见（后勤分管院长负责提请） | **注：维修总金额1万元以下维修，此栏可略。**经 年 月 日院长办公会专题研究，意见如下：1、同 意（ ）2、不同意（ ） 后勤分管院长：年　　月　　日 |
| 院长签批 | **注：总金额1000元以下维修，此栏可略。**年　　月　　日 |

注：1、此申请表一式一份。

2、单批维修金额1000元以下可以先修后批。