附件3： **后勤管理处零星维修任务单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报修单位及电话 | |  | 报修时间 | |  |
| 维修地点 | |  | 维修原因 | |  |
| 维修内容及要求：  报修单位（盖章）  签字： | | | | | |
| 后勤管理处相关科室意见：    签字： | | | | | |
| 施工单位 |  | | | | |
| 接受时间 |  | | 完成时间 |  | |
| 工程量估算 | 施工单位：  签字： | | | | |
| 报修单位验收意见：  签字： | | | | | |
| 后勤管理处验收意见：  签字： | | | | | |