附件4：

**后勤管理处维修派工单（存根）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报修部门 | 后勤管理处 | | | 派 工 人 | |  |
| 派工时间 |  | | | 维修人员 | |  |
| 维修地点 |  | | | | | |
| 维修内容 |  | | | | | |
| 材料 |  | | | | 材料费用（元） |  |
| 完工天数 | 天 | 人工单价 | 元/天 | | 人工费用（元） |  |
| 报修人验收签字 |  | | | | 合计费用（元） |  |

领导审批：

**后勤管理处维修派工单（副联）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报修部门 | 后勤管理处 | | | 派 工 人 | |  |
| 派工时间 |  | | | 维修人员 | |  |
| 维修地点 |  | | | | | |
| 维修内容 |  | | | | | |
| 材料 |  | | | | 材料费用（元） |  |
| 完工天数 | 天 | 人工单价 | 元/天 | | 人工费用（元） |  |
| 报修人验收签字 |  | | | | 合计费用（元） |  |

领导审批：