

# 一般報修作業流程

承辦單位：醫務室

承辦人員：藥劑生；護士

聯絡電話：(03) 3282321 轉 4654、4655、4656；3281822

辦理時間：遇有公物損壞時

法令依據：依據總務處報修作業流程

注意事項：

1. 遇有公物損壞時，依總務處線上報修系統指示辦理報修。
2. 注意報修時間及修復情形。
3. 緊急時，以電話聯繫總務處即時辦理修復。