



# فرم درخواست تعمیرات

شماره سند: FM-SU-09/01

تاریخ: / /

پیوست: .....

صفحه: ۱ از ۱

درخواست کننده	نام دستگاه:	شماره اموال:	نام واحد:	محل استفاده:																			
	شرح خرابی:		ساعت وقوع خرابی:	تاریخ وقوع خرابی:																			
امور پشتیبانی / رئیس شعبه	نام و امضا درخواست کننده:		اولویت: <input type="checkbox"/> فوری <input type="checkbox"/> عادی																				
	نام و امضا مدیر واحد/رئیس شعبه:		تاریخ و ساعت دریافت فرم:																				
مسئول انجام	نظریه:	تاریخ و ساعت دریافت فرم:																					
	مستول انجام:	مهلت انجام:	نام و امضا/تاریخ:																				
تعمیر کار	علت خرابی:	نام/سمت و امضا:																					
	اقدامات انجام شده:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>شرح</th> <th>اقدام کننده</th> <th>قطعات تعویض شده</th> <th>هزینه (ریال)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td>جمع کل هزینه</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			شرح	اقدام کننده	قطعات تعویض شده	هزینه (ریال)															جمع کل هزینه
شرح	اقدام کننده	قطعات تعویض شده	هزینه (ریال)																				
		جمع کل هزینه																					
درخواست کننده	نام و امضا (تاریخ):																						
	دستگاه نام برده پس از تعمیر و رفع خرابی در تاریخ ..... و ساعت ..... تحویل اینجانب قرار گرفته است.																						
امور پشتیبانی	تاریخ و نام و امضا:																						
	توضیحات تکمیلی																						
تاریخ و نام و امضا:																							