

# 桃園市立武漢國民中學公物送修取出單

日期： 年 月 日

公物名稱	規格品牌	數量 單位	財產保管單位 保 管 人	預計送 回日期	送回日期 (結案)

維修廠商：  
電 話：

取貨人：

簽章

幹事：

事務組長：

總務主任：

備註：本公物送修單(待修之財產(含物品))一律須經總務處確認並點交後始可攜出校外。

第一聯：總務處留存

---

# 桃園市立武漢國民中學公物送修取出單

日期： 年 月 日

公物名稱	規格品牌	數量 單位	財產保管單位 保 管 人	預計送 回日期	送回日期 (結案)

維修廠商：  
電 話：

取貨人：

簽章

幹事：

事務組長：

總務主任：

備註：本公物送修單(待修之財產(含物品))一律須經總務處確認並點交後才可攜出校外。

第二聯：警衛室留存