**办公IT设备故障维修申请单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申请人填写** | | | | | | | | | | | |
| 申请人 |  | | | 所在部门 | | |  | | | | |
| 设备所在科室 | | |  | | 申请日期 | | | |  | | |
| 故障现象 | 🞏计算机硬件 🞏计算机软件  🞏网络及网络设备 🞏外部设备 | | | | | | | | | | |
| 详细描述故障现象 |  | | | | | | | | | | |
| 部门领导意见 | | |  | | | 部门领导签字 | | | |  | |
| **维修处理情况（以下内容由维修人员填写）** | | | | | | | | | | | |
| 问题诊断 | | 处理方式 | | 处理结果 | | | | 日期 | | | 维修人员 |
|  | |  | | 🞏已修复  🞏需进一步检查  🞏需要更新软件  🞏需要更换设备 | | | |  | | |  |

报修人确认签字： 教育技术处领导签字：