

科(課)、室、中心

車 輛

消防局

中隊

分隊

報修單

第

大隊

器 材

年 月 日

核 修	局 長	副 局 長	主任秘書	會 計 室	採 購 單 位	保 養 廠	保養 (管) 人： 單 位 主 管：	車號： 廠牌： 車種： 年份：									
	<input type="checkbox"/> 所需材料經估價以 公司 元正含稅最低，檢附估價單 份，擬請准予採購換修。																
<input type="checkbox"/> 所需材料擬由庫存領用。																	
進 場 日 期： 年 月 日 時 預計 天 小時修竣交車																	
報 修 原 因：																	
請 修 項 目：																	
材	料	名	稱	廠	牌	年	份	規	格	數	量	單	價	金	額	備	註
																<input type="checkbox"/> 購料 <input type="checkbox"/> 庫料	
																<input type="checkbox"/> 購料 <input type="checkbox"/> 庫料	
																<input type="checkbox"/> 購料 <input type="checkbox"/> 庫料	
																<input type="checkbox"/> 購料 <input type="checkbox"/> 庫料	
																<input type="checkbox"/> 購料 <input type="checkbox"/> 庫料	
																<input type="checkbox"/> 購料 <input type="checkbox"/> 庫料	
購 料 合 計 金 額(新台幣)：																	
修復日期時間：										驗收人員簽章：							

備註：1. 報修單位填單→進保養廠→採購單位。
2. 採購單位估價叫料→保養場。

3. 修復驗收後陳核並於背面憑證粘存單(以各單位原格式印製)核銷。
4. 止本後勤(採購)各縣於核實銷際需求查修訂之。
5. 前所述程序得依各縣市實際需求查修訂之。

附表四-八