

Заявка на ремонт оргтехники

Директору БИЦ
Алибаеву А.Г.

Заявка от «__» _____ 20__ г.

Наименование подразделения _____

Фамилия Имя Отчество _____

Должность _____

Контактный телефон _____

<u>Выбор неисправной техники</u>	<u>Неисправность</u>	<u>Описание проблемы</u>
Системный блок	<input type="checkbox"/>	_____
Монитор	<input type="checkbox"/>	_____
Сканер	<input type="checkbox"/>	_____
Принтер	<input type="checkbox"/>	_____
Многофункциональное устройство	<input type="checkbox"/>	_____
Копировальный аппарат	<input type="checkbox"/>	_____
Другое	<input type="checkbox"/>	_____

_____ Должность руководителя структурного подразделения

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

.....
Линия отрыва

Лист исполнения заявки

Для проведения ремонта из каб №__ изъята следующая техника:

Монитор, марка _____, инвентарный № _____

Системный блок, инвентарный № _____

Принтер, марка _____, инвентарный № _____

ФИО специалиста ОТСУП УК №__ Подпись _____ Дата и время _____

Заполненные служебные записки и картриджи на заправку
принимаются в каб. **394**, вн. тел. **394**