上海工商职业技术学院宿舍维修流程

说明

1.未避免出现长时间未维修情况，所有维修需先报修后维修，以便追究维修责任及部门维修考核

2.维修完成后由维修工进行是否人为损坏判断，若人为维修工到各小木屋填写物品损坏赔偿单交于保卫科，保卫科调查后进行赔偿事宜

物品损坏填写维修申请单待修

后勤办公室进行CRP报修登记

存在安全隐患或紧急项目电话报修

预约审批维修单位进行维修（总维修时间不超过2月）

领导是否同意审批

报学校领导审批

报学校领导审批

维修完成后CRP 上填写完成维修，CRP上填写维修评价

24小时内维修完成

维修配件采购到位后维修完成（原则上维修时间不超过2个月）

工期及方式待定

寻找维修单位报价

填写申购单待维修配件采购到位后维修

特定专项维修

需对外维修

校内能维修但需购买配件

校内能维修且不需购买配件（或配件有库存）

报修应30分钟内到现场并及时处置采取相应安全措施，消除安全隐患

维修工根据维修内容准备维修材料或或确定是否能校内维修