



產品故障報修單

客戶姓名 _____ 報修日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日
 分校名稱 _____
 聯絡方式 _____ 聯絡人： _____
 聯絡地址 _____ 產品序號：(依公司電腦記錄為主)

項次	產品名稱	產品異常情形(簡述)

故障報修說明：請填寫此產品故障報修單，填寫完成後請簽名。回傳至公司，公司會儘速與您聯絡。
傳真電話：07-360-8000，傳真後請來電：07-360-8000 告知，謝謝您。

客戶簽名： _____

公司處理方式：

接案日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 服務人員： _____

聯絡客戶時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分 客戶姓名： _____

處理情形： _____

全盛國際科技

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分至 _____ 時 _____ 分

人員： _____ 計 _____ 人

※ 客戶對本次服務滿意度：滿意 不滿意 (請備註說明)

備註 (建議事項)

客戶確認簽名： _____

感謝您的採購，全盛國際敬上