|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MVS现场服务任务单 IM : (((((No)))))** | | | | | | | | | | |
| **客户报修信息** | | | | | | | | | | |
| **报修时间：**(((((ErrorDate))))) | | | **要求上门时间：** | (((((DropInDate))))) | | | **JOB CODE** | | (((((JOBCODE))))) | |
| **客户名称:** | (((((CustomerName))))) | | | **客户电话:** | | | (((((Tel))))) | | | |
| **客户联系人：** | (((((ErrorReportUser))))) | | | **客户地址：** | | | (((((Address))))) | | | |
| **技术支持联系人：** | (((((MaintaimUserName))))) | | | **机器型号** | | |  | | | |
| **故障信息及维修记录** | | | | | | | | | | |
| **故障描述：** | (((((Details))))) | | | | | | | | | |
| **维修建议：** | (((((Sugesstion)))))   1.根据实际情况请携带WinPE，台式机十字螺丝刀，一字螺丝刀，笔记本螺丝刀， U盘(最好带PE启 ghost11工具盘，winxp光盘，office03/07光盘，DOS启动盘，PM分区工具，并请准时到达现场； 2.工程师若到达现场需告知技术支持； 3.若重装系统需要与客户确认数据的备份； 4.现场完成告知技术支持；  5.任何情况下，不允许工程师留个人电话； 6.请已邮件形式告知上门工程师姓名以及联系电话； 7.请在服务完成后，将服务单传真至021-52174723并致电400 或/021-52175086 询问是否收到，否则不予结费。 | | | | | | | | | |
|
|
|
|
| **现场工作内容：(现场工程师填写)** |  | | | | | | | | | |
|
| 对于计算机类产品，工程师在维修前请帮客户做好数据备份，客户应对数据的备份和安全性进行确认。 客户签字： | | | | | | | | | | |
| 现场工程师： | (((((现场工程师))))) | | | 到达现场时间： | | |  | | | |
| **保外服务价格确认** | | | | | | | | | | |
| 序号 | 设备名称 | | | | | 数量 | 单价 | | 小计 | |
|  |  | | | | |  |  | |  | |
| 合计： | | | | | |  | | | | |
| 客户签字： |  | | | | | 日期： | | | | |
| **客户确认信息** | | | | | | | | | | |
| 您对本次服务的意见: | | | | | | | | | | |
| 非常满意： | 满意： | | 一般： | | 不满意： | | 非常不满意： | | | |
| 客户签字: | 日期 | |  | | 离场时间: | | | |  | |
| 备注: | | | | | | | | | | |
| 注：  1、请工程师认真填写现场服务记录单中的每一项，在服务结束后，将服务单电子版邮件至kefu1@mvs.com.cn；  2、其他形式单据均不能作为此项目结单依据；   |  | | --- | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |