

# 售后服务申请表

编号：

责任部门	信息记录						
申请发起人 (运营中心/技术部)	申请部门:		申请人:		申请时间:		
	项目编号:		项目名称:				
	城市:		门店名称:				
	产品名称:		S/N号:		数量:		
	故障描述:						
故障原因判断 (技术部)	检测人员:		检测时间:				
	故障原因:						
	维修处理方式:	<input type="checkbox"/> 门店直发供应商维修地址					
		<input type="checkbox"/> 故障产品返回到库房，技术部自行维修					
		<input type="checkbox"/> 故障产品返回到库房，库房再发供应商维修					
审批签字:							
故障设备出库	出库记录 (与维修处理方式对应)	<input type="checkbox"/> 门店直发供应商维修地址					
		出库时间:		快递单号:		快递费:	
		运营中心大区经理签字:					
		<input type="checkbox"/> 故障产品返回到库房，库房再发供应商					
		出库时间:		快递单号:		快递费:	
		库房签字:					
费用结算 (采购)	是否产生收费:	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	费用承担方:	<input type="checkbox"/> 公司 <input type="checkbox"/> 客户 <input type="checkbox"/> 其他		收费金额:	
	供应商名称						
	采购签字:						
维修设备入库	入库信息 (与维修处理方式对应)	<input type="checkbox"/> 门店直接发往供应商维修地址			维修返回门店时间:		
		运营中心大区经理签字:					
		<input type="checkbox"/> 故障产品返回到库房		入库时间		入库单号:	
		库房签字:					