 **应急服务处理单** 编号：

登记号：

|  |  |
| --- | --- |
| 接收日期： c | 完工日期： d |
| 用户名称： a | 合同号： e |
| 电梯类型： θ | 设备号： f |
| 维保单位： b | |
| 情况描述： μ | |
| 信息来源联系人： π | 电话： ρ |
| 地址： | |
| 服务处理处于： □故障报告单要求 □维保期内的维保  □维保期外的维保 □设备有故障，科内安排  □维修网点要求技术支持 □分公司要求技术支持 | |
| 联系方式：  □本公司 □分公司及服务网点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 现场情况描述（或故障发生时间及情况叙述）： | |
| 采取措施（属于正产维保服务的，列举你做的主要项目）： | |
| 该次故障性质： □调整不到位 □顾客使用不当 □部件问题 □其他原因 | |
| 处理结果：  维修人员签字： 日期： | |
| 电子签名： g | |
| 顾客对维保的确认：  1、服务人员的服务态度： ж  2、服务人员的维修水平： з  3、维持客户环境与安全： и  4、问题解决和故障排除： й  顾客建议：  顾客签字： 日期： 联系电话： | |
| 公司服务部对维保人员服务质量评价：  签字： 日期： | |
| 公司在客户满意方面，质量管理部的评价：   * 客户满意 □较满意 □ 一般 □较差   签字： 日期： | |

投诉电话： 0512-57898033 保存期限：3年 一式两联 第一联：公司留存 第二联：客户留存