

附件 12

SP 投诉转办单

转办单接收单位_____接收日期____月____日____时____分

接收人_____接收人联系电话_____

派发单位_____派发日期____月____日____时____分

派发人_____转办人联系电话_____

要求回复日期____月____日____时____分

编号:_____

投诉受理单编号:_____

SP 名称		企业代码	
服务代码		接入地	
申诉联系方式	联系人：		电子信箱：
	电话：		传真：
SP 的申诉内容			
数据部转办内容	单位：		
接收单位对 SP 投诉结果	投诉处理情况		
	造成投诉原因		
	问题解决办法		
	单位：		

说明：该转办单用于集团公司数据部向相关单位转办 SP 投诉时使用。