

長庚科技大學校內消費服務申訴表

編號：

(總務處填)

申請日期： 年 月 日

| | | | | | | |
|------------------|--|--|----------------|---------|------|--|
| 申 訴 人 | 單 位 (系 級) | | 教職員編號 (學 號) | | 姓 名 | |
| | 電子信箱 | | | | 行動電話 | |
| 申 訴 內 容 | 廠 商 名 稱 | | | | | |
| | 物 品 名 稱 | | | | | |
| | 購 買 時 間 | | | | | |
| | 問題發生 時間地點 | | | | | |
| | 購 買 金 額 | | | | | |
| | 其 他 證 明 資 料 | | | | | |
| | 申訴原因 | <input type="checkbox"/> 安全衛生問題 <input type="checkbox"/> 標示說明問題 <input type="checkbox"/> 度量衡問題 <input type="checkbox"/> 價格問題 <input type="checkbox"/> 包裝問題 <input type="checkbox"/> 品質問題 <input type="checkbox"/> 其他問題 說明： | | | | |
| 收件部門 | <input type="checkbox"/> 總務處 <input type="checkbox"/> 舍監 <input type="checkbox"/> 教官 <input type="checkbox"/> 教師 | | | 收件人/日期： | | |
| 處 理 情 形 | 廠商說明 及改善措 施 | | | | | |
| | 總務處保 管組 | 主管： _____ 經辦： _____ | | | | |

一式一聯：申訴人→收件部門→總務處保管組→廠商→總務處保管組→申訴人(影本)