



이의제기 및 고객불만처리서

접수번호				
접수일		이의제기 및 불만 제기자	업체명	
접수자			성명	(인)
접수 방법	<input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 팩스 <input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 기타()		직책	
첨부내용			전화	
			팩스	
<p>■ 이의제기 및 불만 내용(지면이 부족할 경우, 첨부 가능)</p> 				
<p>■ 대책 및 조치방안</p>				
원인조사	대책 및 조치방안		조치일	비고
처리부서	처리담당자	(인) 운영실책임자	(인)	2019. .
조치결과 회신	<input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 불만족 (운영위원회 상정)			
후속 조치	- 운영위원회 상정 후 처리 결과 : <input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 불만족 - 이의/불만 제기자가 조치결과를 만족한 경우, 효과 파악 진행			
효과 파악	- 불만제기자의 만족여부	<input type="checkbox"/> 만족 <input type="checkbox"/> 불만족		
	- 동일사항의 재발 가능성	<input type="checkbox"/> 높음 <input type="checkbox"/> 낮음 <input type="checkbox"/> 없음		
	- 확인 방법	<input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 이메일 <input type="checkbox"/> 문서 <input type="checkbox"/> 기타()		

*불만 및 이의제기 절차 및 내용은 기술사인증원 홈페이지(www.spec.co.kr)에서 확인이 가능합니다.