

# REPORT (설치.교육.A/S) 요청서

Date 200 . 월 일

작성자 인

1. 회 사 :	2. 사용부서:	3. 전화번호:
4. 담당자 :	5. 사용용도:	6. H.P :

7. 제 품 :	8. Model :	9. Serial Nr. :
10.구입일 : 200 . 월 일	11.문제발생일: 200 . 월 일	12. 제조회사:

13. 내 용

14. 장비 문제점: ..... ..... .....	16.문제 원인: ..... ..... .....
--	--------------------------------------

15. 세부문제 내용: ..... ..... ..... ..... .....	17.장비해결 세부: ..... ..... ..... ..... .....
---	--

18.장비 “운영”에 대한 교육 ( OK / NG )      19.장비사용에 대한 “주의”내용( OK / NG )  
20. “사용 환경주의”내용 ( OK / NG )

21.부품교체 내용 1.	2.	3.	4.	5.
---------------	----	----	----	----

22.장비Check내용 1.	2.	3.	4.	5.
-----------------	----	----	----	----

23.유지보수 비용 (유상 무상)	출장비용	부품비용	기타비용 총비용 :
--------------------	------	------	---------------

24. 종합적의견  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

上記 와 같이 (설치.교육. A/S)을 하였기에 확인 합니다.

작성자	담 당	부서장

사용 담당자 부서 \_\_\_\_\_ 서명 \_\_\_\_\_ (Sign)

- 본 서류는 장비 설치.교육.A/S시 좀더 효율적으로 개선될 수 있도록 좀더 상세하게 주시기 바랍니다.  
(고객 보관용으로 1부를 copy해 두시기 바랍니다.)
- “굵은선” 안을 작성해서 송부하여 주시기 바랍니다.



Tel. : (02) 3141-0889  
Fax : (02) 3141-8890