

## **양** 이의제기 및 고객불만처리서

접수번호								
접 수 일					업체명			
접 수 자				이의제기	성명			(인)
접 수	□전	화 □팩스 □	]이메일	및 불만	직책			
방 법	□기	타(	)	제기자	전화			
첨부내용					팩스			
■ 이의제기 및 불만 내용(지면이 부족할 경우, 첨부 가능)								
■ 대책 및	조치방	안						
원인조	.사		대책 및 <mark>조</mark> 치방	안	조 치	일	비	고
원인조	사	S	대책 및 조치방	안	조 치	일	出	고
원인조	사	처리담당자	대책 및 조치방 (인)	안 운영실책임자	-		비 2019.	고 ·
		처리담당자		운영실책임자	-			고 ·
처리부서	회신	처리담당자  만족 □ - 운영위원회 - 이의/불만	(인) 불만족 (운영위원 상정 후 처리 제기자가 조치결	운영실책임지 원회 상정) 결과 : □ 만족 임과를 만족한 경	불만 <sup>=</sup> 병우, 효과	(인)	2019.	·
처리부서 조치결과 후속 조	회신	처리담당자  마족 □ - 운영위원회 - 이의/불만 - 불만제기자	(인) 불만족 (운영위 상정 후 처리 제기자가 조치결 의 만족여부	운영실책임자 원회 상정) 결과 : □ 만족 의를 만족한 경	불만족 불만족	(인) 족 파악	2019. 진행	·
처리부서 조치결과	회신	처리담당자  만족 □ - 운영위원회 - 이의/불만	(인) 불만족 (운영위 상정 후 처리 제기자가 조치결 의 만족여부	운영실책임자 원회 상정) 결과 : □ 만족 의를 만족한 경	불만 <sup>=</sup> 병우, 효과	(인) 족 파악	2019. 진행	·

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

SPEC-F-09-24 Page 1 of 1 Rev. 2