**抱怨受理/处理情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | |
| 抱怨人 |  | 联系电话 |  |
| 受理人 |  | 受理日期 |  |
| 抱怨方式 | □信函 □公文 □传真 □电话 □口头 □其他方式： | | |
| 抱怨事由记录 | （如有书面抱怨材料或本公司处理抱怨书面调查材料附在本表后） | | |
| 调查结果和处理意见 | 质量负责人： 年 月 日 | | |
| 批准意见 | 总经理： 年 月 日 | | |