**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  |