

客戶資料

顧客姓名：_____

服務日期：_____

開始時間：_____

完成時間：_____

服務項目

服務項目：_____ 規格/尺寸 _____ 數量 _____

服務項目：_____ 規格/尺寸 _____ 數量 _____

服務項目：_____ 規格/尺寸 _____ 數量 _____

服務項目：_____ 規格/尺寸 _____ 數量 _____

 無法服務，原因 _____ 客戶簽名： _____服務流程

- (1) 準時抵達，或師傅遇不可抗力因素，導致無法準時，已有聯絡客人說明。
- (2) 到府時，已穿著黃背心制服，並出示【服務通行證】給客人核對。
- (3) 進門後，保持客人地板整潔。
- (4) 服務前，說明【服務內容、注意事項、售後保養】，說明完成，拍攝服務前照片。
- (5) 服務中，要借用浴室或物品等，需獲得客人同意，進行特殊步驟前需告知客人。
- (6) 服務完成後，拍攝服務後照片。
- (7) 將現場恢復原狀，環境清理乾淨。
- (8) 現場驗收服務後成果，用手機給客人看服務前後的照片，再次提醒服務後保養事項。
(若需照片檔案，請洽客服人員提供，LineID：@yellow885)
- (9) 說明繳費方式，1 天內客人會收到滿意度調查簡訊，請客人評價後，再依照繳費資訊進行繳費(付款方式有 ATM、超商條碼、信用卡可選擇)。

確認服務已完成，無物品遺失或損壞，師傅有按照上述步驟。客戶(驗收)簽名：_____