|  |
| --- |
| **專案工作服務單** |
|  **申請日期**\***：** |
| **客戶名稱**\* |  | **服務日期**\* |  |
| **服務人員**\* |  | **服務類型**\* |  |
| **服務內容** |
| **項次** | **服務內容** | **照片** | **服務時數** | **備註說明** |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |
| **服務總時數** |  |  |
| **客戶確認簽名：** |

【備註事項】

1. 服務類型分為專案會議、系統更新、系統維護，請依照確切內容填入。
2. 服務時數以1小時為單位。
3. 請客戶確認後簽名。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 財務部： | 部門主管：  | 服務人員：  |