|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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： |