

## 亞東技術學院 廠商服務品質評量表

填寫日期： 年 月 日

請購單位	請購編號	供應廠商名稱			
項次	100分	80分	60分	40分	20分
1. 交貨進度	<input type="checkbox"/> 非常準時	<input type="checkbox"/> 交貨期限內	<input type="checkbox"/> 遲交	<input type="checkbox"/> 嚴重遲交	<input type="checkbox"/> 未交貨
2. 產品解說	<input type="checkbox"/> 詳細說明	<input type="checkbox"/> 大致說明	<input type="checkbox"/> 部分說明	<input type="checkbox"/> 約略提及	<input type="checkbox"/> 從未說明
3. 貨物品質	<input type="checkbox"/> 品質優良	<input type="checkbox"/> 良好	<input type="checkbox"/> 無意見	<input type="checkbox"/> 差	<input type="checkbox"/> 品質極差
4. 服務態度	<input type="checkbox"/> 非常熱誠	<input type="checkbox"/> 熱誠	<input type="checkbox"/> 普通	<input type="checkbox"/> 缺乏熱誠	<input type="checkbox"/> 態度極差
5. 配合程度	<input type="checkbox"/> 十分配合	<input type="checkbox"/> 大致良好	<input type="checkbox"/> 尚可	<input type="checkbox"/> 馬虎	<input type="checkbox"/> 完全不配合
					得分：_____
其他應改進之事項：_____					
<p>說明：1.請將廠商五項分數相加除以五後填入得分欄，超過 80 為甲等，超過 70-80 為乙等，60(含)-70 為丙等，未達 60 分為丁等。</p> <p>丙等：列為觀察警告，連續二次則列為拒絕往來；丁等：列為拒絕往來。</p> <p>2. 本評量表經單位主管及填表人簽章後，附於「支出憑證粘存單」之後請款，以利彙整。</p>					

填表人：

單位主管：