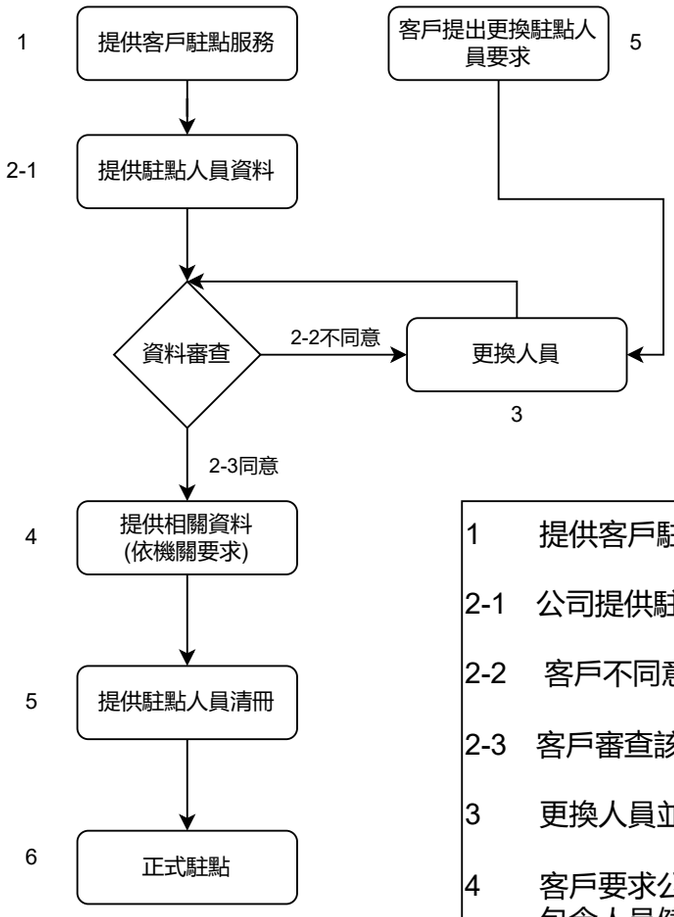
駐點工程師服務流程



1　　提供客戶駐點工程師服務

2-1　公司提供駐點工程師之基本資料及專業證照等資料給客戶審查。

2-2　客戶不同意人員資料，提出要求更換人員。

2-3　客戶審查該人員資料，同意由人員提供駐點服務

3　　更換人員並提供資料給客戶再一次審查

4　　客戶要求公司提供人員相關資料，
包含人員健檢資料、保密切結書\同意書…等資料*

5　　提供駐點人員清冊資料（包含人員姓名、學經歷及證照等）

--

*　　由客戶提供相關資料，如申請書、保證書等資料範本，
填寫個人姓名、戶籍、連絡電話等個資