Trước tiên, chúng tôi thành thật xin lỗi tất cả các quý khách hàng về sự xuất hiện thông báo này!

Trong thời gian từ...... sáng ngày............ đến...... sáng ngày.........

Lý do cho sự cố lần này là …………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Chúng tôi lấy làm tiếc vì đã để xảy ra sự cố này, phần nào đã gây ra sự phiền toái và những hiểu lầm không đáng có đối với Quý khách hàng.

Ngay sau khi phát hiện lỗi, bộ phận ………….của chúng tôi đã liên hệ với khách hàng để thông báo về sự sai sót của hệ thống, đồng thời chúng tôi cũng đưa ra hướng xử lý đó là: mỗi khách hàng được ………………………………………………………………………

Một lần nữa, chúng tôi xin thành thật xin lỗi các khách hàng đã đặt hàng và gặp phải tình trạng không mong muốn này. Chúng tôi hy vọng nhận được sự cảm thông của quý khách và mong muốn sẽ tiếp tục được phục vụ quý khách trong các giao dịch tới.

Xin cảm ơn và chúc quý khách mọi điều tốt đẹp!