

員工申訴意見處理紀錄表

Biểu ghi chép xử lý góp ý kiến và khiếu nại của nhân viên

單位/đơn vị :	工號/mã số :	姓名/họ tên :
到職日/ngày đến công ty làm việc :		
事項/hạn mục : <input type="checkbox"/> 申訴/khiếu nại <input type="checkbox"/> 再申訴/tiếp tục khiếu nại		
申訴方式/phương cách khiếu nại :		
<input type="checkbox"/> 紙本投信/ghi đơn đề vào thùng thư		
<input type="checkbox"/> 電話/口頭 điện thoại / nói qua miệng		
<input type="checkbox"/> E-mail / gửi thư điện tử email		
<input type="checkbox"/> 手機通訊軟體(line等...) sử dụng phần mềm tin nhắn (line v.v...)		
<input type="checkbox"/> 其他 / khác		
申訴及建議內容 / nội dung khiếu nại và góp ý kiến :		
申訴人/người khiếu nại :		
日期 : 年 月 日		
Ngày tháng : năm tháng ngày		
注意事項 / những việc cần chú ý :		
1. 本書所載之內容應客觀，佐證資料應詳實。 Nội dung trong biểu này phải khách quan và phải có thông tin chứng cứ đầy đủ rõ ràng phải chi tiết.		
2. 匿名概不受理。 Nếu ẩn danh sẽ không xử lý		
3. 員工申訴(檢舉)書屬機密文件，請務必保密，不得任意影印流傳。 Các khiếu nại (tố giác) của nhân viên là tài liệu được bảo mật, phải được giữ bí mật, không được phép sao chép, lưu hành một cách tùy tiện.		
4. 如有佐證資料，請一併附上。 Nếu bạn có thông tin hỗ trợ, vui lòng đính kèm.		

