

抱怨、申訴表

提出 抱怨 申訴

申請者		日期	
電話		電子郵件	
地址			
抱怨或申訴對象	(抱怨或申訴之事件或人員，或提申訴之「驗證決定通知書」)		
抱怨或申訴內容、理由、訴求			
檢附資料	(申訴者應附「驗證決定通知書」影本)		
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 抱怨：抱怨者對本中心或驗證客戶之相關行為有意見時，可提出抱怨。 2. 申訴：申訴者對驗證之決定有異議時，於收到驗證決定通知書後 30 日內，填寫本申請表並附「驗證決定通知書」影本。 3. 抱怨、申訴不予受理情形：申請表未填妥、內容不明確、匿名、未附具體佐證資料、資料不實、逾期提出申訴、無效聯絡方式、非屬本中心驗證業務者等。 4. 受理相同內容之抱怨或申訴案，以一次為限。 5. 申訴所衍生的其他費用，如檢驗費、查驗費、差旅費、審查費等，由申請人支付。 		
申請者簽署/日期			

收件日期：

[以下由本中心人員填寫]		
評估項目	評估受理	不予受理
申請者	<input type="checkbox"/> 具名	<input type="checkbox"/> 匿名
內容、理由	<input type="checkbox"/> 明確，說明：	<input type="checkbox"/> 不明確，說明：
檢附資料	<input type="checkbox"/> 無須檢附 <input type="checkbox"/> 已檢附，申訴案無逾期	<input type="checkbox"/> 未檢附 <input type="checkbox"/> 已檢附，申訴案已逾期
本中心驗證業務	<input type="checkbox"/> 本中心驗證業務	<input type="checkbox"/> 非屬本中心業務 <input type="checkbox"/> 非屬驗證業務
資料屬實	<input type="checkbox"/> 申請表內容皆為真實	<input type="checkbox"/> 部分非真實，說明：
<input type="checkbox"/> 不予受理/日期： <input type="checkbox"/> 受理申請/日期： <input type="checkbox"/> 通知申請人已收到申訴、抱怨		
經辦/行政組		審核/行政組組長
查證與處理		
經辦/行政組組長	審核	決行/驗證經理

※案件決行後通知

結果回覆申請者	日期	通知方式