

내무 보고서 양식

보고서를 작성하는 사람 (선택 사항이지만 도움이 됨)

<p>성명 _____</p> <p>주소 _____</p> <p>시, 주 _____</p>	<p style="text-align: right; font-size: small;">선택?</p> <p>전화 _____ □</p> <p>이메일 _____ □</p> <p>생년월일 _____</p>
---	--

혐의 대상 임원/E의원(알려진 정보 제공)

<p>이름 _____</p> <p>인시던트 _____</p> <p>사이트 _____</p>	<p>배지 번호 _____</p> <p>날짜/시간 _____</p>
--	---------------------------------------

아래 공간에는 사건 유형(가정 방문, 사무실 만남)과 혐의 행위에 대한 정보가 나와 있습니다. 아래 답변에 맞지 않으면 추가 페이지를 사용하여 이 문서에 첨부하십시오. 경찰관의 이름이나 배지 번호를 모르는 경우 기타 식별 정보를 제공하십시오.

기타 정보

이것은 어떻게 보고되었습니까? 직접 방문 전화 편지 이메일 기타 _____

제출된 물리적 증거가 있습니까? 예 아니요 예 인 경우 설명:

인시던트가 이전에 보고되었습니까? 예 아니요 예 인 경우 설명:

보고서를 받는 임원이 작성해야 합니다.

불만 배지를 받는 경찰관 번호 날짜/시간

불만 사항을 검토하는 감독자 배지 번호 날짜/시간