

MẪU BÁO CÁO NỘI VỤ**Lập báo cáo người (tùy chọn, nhưng hữu ích)**

Họ và tên _____ Điện thoại __□_

Ưu thích?

Địa chỉ _____ Email ____□_

Thành phố, _____ DOB ____
Tiểu bang**(Các) nhân viên sĩ quan / EMPLOYEE Đối tượng bị cáo buộc (Cung cấp bất kỳ thông tin nào được biết)**

Tên _____ Số huy hiệu __ _

Địa điểm xảy ra _____ Ngày/Giờ ____
sự cố

Trong khoảng trống bên dưới, mô tả loại sự cố (thăm nhà, gặp gỡ văn phòng) và bất kỳ thông tin nào về hành vi bị cáo buộc. Nếu bạn không thể phù hợp với câu trả lời của mình bên dưới, vui lòng sử dụng các trang bổ sung và đính kèm chúng vào tài liệu này. Nếu bạn không biết tên hoặc số huy hiệu của viên chức, hãy cung cấp bất kỳ thông tin nhận dạng nào khác.

Thông tin khácĐiều này đã được báo cáo như thế nào? trực tiếp điện thoại thư email __Bất kỳ bằng chứng vật lý nào được đệ trình? Có Không Nếu có, hãy mô tả: __Sự cố đã được báo cáo trước đó? Có Không Nếu có, hãy mô tả: __**Được hoàn thành bởi các sĩ quan nhận báo cáo**

Cán bộ tiếp nhận Huy hiệu khiếu nại số. Ngày/Giờ

Giám sát viên xem xét Huy hiệu khiếu nại số.

Ngày/Giờ