

投訴檔案編號：_____（如適用）

投訴個案記錄

接獲投訴日期：_____

來源：
 直接向學校投訴
 教育局轉介
 其他機構轉介：_____

投訴方式：
 電話 信件 電郵 傳真 親身
 其他：_____

投訴人資料：

姓名：_____ 先生／女士／太太

身分：
 家長 市民
 團體_____
 其他_____

獲授權投訴人代表（請說明姓名、地址、聯絡電話及與投訴人的關係）：_____

電話號碼：_____

傳真號碼：_____

電郵地址：_____

地址：_____

投訴對象：

<input type="checkbox"/> 教職員	<input type="checkbox"/> 科組主任	<input type="checkbox"/> 副校長	<input type="checkbox"/> 校長	<input type="checkbox"/> 校監／法團校董會
<input type="checkbox"/> 其他：				

上訴階段：（如適用）

負責上訴專責人員：_____

	發出確認通知書	電話聯絡投訴人	面見投訴人	發出書面回覆
日期				
上訴調查結果撮要：				

跟進事項或建議（如適用）

--

負責人員/專責人員簽署：_____

姓名：_____

日期：_____

處理投訴確認通知書

[投訴人已提供個人資料及毋須轉介的情況下適用]

投訴人地址

投訴人姓名

XX 先生／女士*：

本校於 _____ 年 _____ 月 _____ 日收到你的書面／口頭*投訴。現正展開調查工作，並會於 X 天內／盡快給你回覆。

如有查詢，請致電 XXXXXXXXX 與本校 _____ 老師／主任／副校長*聯絡。

(簽署)

校長 _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

*請刪去不適用者

處理投訴確認通知書

[需轉介予其他機構（例如政府部門／外判服務承辦商）處理的投訴]

投訴人地址

投訴人姓名

XX 先生／女士*：

本校於_____年_____月_____日收到你的書面／口頭*投訴。為方便展開調查及跟進工作，請填上夾附的回覆表格，在_____年_____月_____日前寄回本校。待調查完畢，本校會給你回覆。

如有查詢，請致電XXXXXXXX與本校_____老師／主任／副校長*聯絡。

(簽署)

校長_____

_____年_____月_____日

*請刪去不適用者

回覆表格

致： _____

投訴檔案編號： _____ (如適用)

投訴人姓名： _____ (先生／女士)

[請依照身份證上姓名填寫]

通訊地址： _____

聯絡電話號碼： _____

本人明白就上述投訴個案所提供的個人資料，只會作調查投訴之用。

為方便學校處理這宗投訴個案，本人同意：

1. 學校可複製本人的投訴及所提交的其他資料，轉交有關人士／機構；以及
2. 學校可向有關人士／機構索取本人的個人資料及其他與這宗投訴有關的資料。

_____ 年 _____ 月 _____ 日 投訴人簽署： _____

必須填寫

投訴處理終止回覆信

投訴人地址

投訴人姓名

XX 先生／女士*：

收到你_____年_____月_____日的來信。本校就有關事件的立場，已詳列於_____年_____月_____日（及其他覆函[如適用]的日子）給你的回覆。本校將不會就有關投訴再作回覆或與你聯絡。

（簽署）

校長_____

_____年_____月_____日

*請刪去不適用者