（學校全銜）人民陳情案件紀錄表

□密件　□非密件　□電話　□面談　　填表單位：_____

<table>
<tr><td rowspan="3">陳情人
資　料</td><td>姓 名</td><td></td><td>聯絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">聯絡地址</td><td></td><td>傳　　真</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>電子信箱</td><td></td></tr>
<tr><td>陳情時間</td><td colspan="2">年　　月　　日　　時　　分</td><td>陳情地點</td><td></td></tr>
<tr><td>陳情性質</td><td colspan="4">□校(園)務興革之建議
□校(園)規或行政法令之查詢
□校(園)內行政或教育相關違失之舉發
□其他影響陳情人權益之情事
□其他（請說明）</td></tr>
<tr><td>陳訴事項</td><td colspan="4">記錄人：　　（簽章）　　陳情人：　　（簽章）</td></tr>
<tr><td>備註</td><td colspan="4">1. 本紀錄表係為陳情人以電話或親至學校及幼兒園陳情時，校(園)內受理人員當場記錄之用。
2. 記錄完畢，應向陳情人朗讀或使閱覽，其中以面談陳情者，並應請其簽名或蓋章確認，完成手續後，即交文書單位辦理收文登記事宜。</td></tr>
</table>

處室主管：　　（簽章）　校長：　　（簽章）