# 申訴處理制度

一、申訴服務理念

為保障求職者的權益，並提供公平合理的溝通與爭議處理機制，本公司特設申訴服務專責單位。我們秉持專業、公正與客觀的原則，在兼顧情理法的前提下，迅速調解糾紛並妥善處理相關爭議。

二、申訴管道

1. 書面申訴：請將填妥的申訴書（附件）郵寄至 106 台北市大安區敦化南路二段 77 號 22 樓。
2. 電話申訴：請撥打申訴專線 (02) 6604-5450。

📌 提醒您：依據《個人資料保護法》，本公司受理申訴時，需請相關人員提供「個人資料保護法告知義務內容」。

三、申訴處理時程

自收到申訴日起 30 天內，我們將釐清爭議並提供處理結果。如案件較為複雜需延長處理時間，將主動通知申訴人。

四、申訴處理流程

1. 受理與關懷：收到申訴後，將由專人致電了解情況，並告知負責承辦人員與聯絡方式。
2. 調查與審查：根據申訴內容，向相關單位或人員查明事實，並進行溝通與協調，尋求適當的解決方案。
3. 溝通與調解：在符合契約約定與法規的前提下，提出處理建議。如雙方未能達成共識，將視情況安排進一步協商。
4. 結果通知與結案：依據審核結果執行後續處理，並正式通知申訴人。

# 申訴書

| | | | |
|---|---|---|---|
| 申訴人 | | 連絡電話 | |
| 聯絡地址 | | | |
| E-Mail | | | |

申訴事由與陳述：(請詳述事實爭點，倘欄位不足，可另以 A4 直式紙張書寫)

申訴人簽名：　　身分證字號：

申訴日期：

【以上申訴事由及所附文件均為真實，倘有不實或偽造，申訴人願負一切法律責任。】

【本文件需由申訴人親自簽章，如有虛偽不實，簽章人應負法律上責任】

處理經過：

處理結果：

受理人員姓名：　　受理日期：

主管簽章：