



# King County 보안관 사무실 민원 신고서

컴퓨터로 입력하거나 명확하게 정자체로 적어 주십시오.

## 1. 민원 신고인 정보

(귀하의 민원에 대해 연락하기 위해 해당 정보가 필요합니다.)

민원을 제기하는 당사자의 성명("민원인")	민원인의 생년월일
민원인의 우편 주소(시, 주, 우편번호)	
민원인의 연락처 전화번호 집: 휴대전화: 직장:	민원인의 이메일 주소 또는 가장 적합한 연락 방법(해당하는 경우)

## 2. 사건에 대한 정보

(귀하의 민원에 대한 조사를 시작하기 위해 해당 정보가 필요합니다.)

장소: 사건이 어디에서 일어났습니까? 구체적으로 기재해 주십시오.	
사건이 일어난 날짜:	사건이 일어난 시간:
관련 직원의 성명 및/또는 인상착의:	
간략한 사건 설명(모든 종류의 부상, 이용 가능한 증거, 및/또는 기타 관련 사항 등을 모두 적어주십시오)	



# King County 보안관 사무실 민원 신고서

간략한 사건 설명(계속): (참고: 제공된 기재란으로 길이 제한)

사건을 목격한 다른 사람(추가 목격자는 뒷면 또는 다른 종이에 기재하십시오)

성명	주소	전화번호
성명	주소	전화번호
성명	주소	전화번호

3. 통역사가 필요하십니까?  예  아니요      필요하시다면, 어떤 언어입니까?

4. 오늘 날짜:

5. 이메일 송부처: [iu.sheriff@kingcounty.gov](mailto:iu.sheriff@kingcounty.gov)

(참고: 해당 이메일 주소는 오로지 보안관 사무실 직원의 부당 행위 주장에 대한 신고용으로만 사용됩니다.)

이메일을 이용할 수 없는 경우에는 본 양식을 다음 주소로 보내기 바랍니다.

King County Sheriff's Office, Internal Investigations Unit, 516 3rd Avenue, Room W116, Seattle, WA 98104.