



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. 본 양식을 우편 송부하거나 제출할 주소:

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

또는 다음 주소의 이메일로 제출: iu.sheriff@kingcounty.gov

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

TO BE COMPLETED BY A SUPERVISOR AND/OR IIU

Report #:	Assigned to Investigator:
------------------	----------------------------------