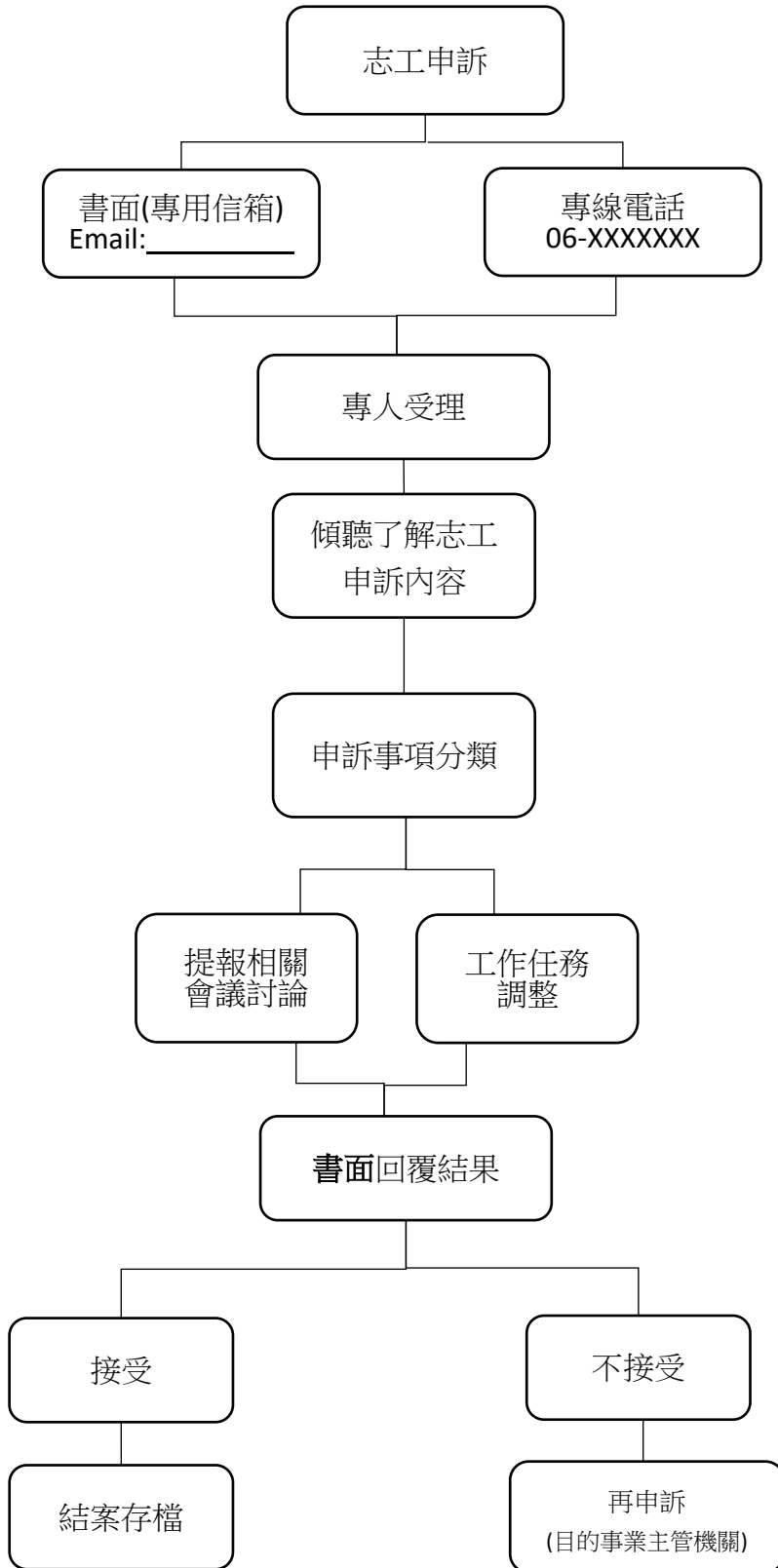


臺南市社福類志工申訴流程圖(範例)



1. 志工申訴之文件需全程保密並裝訂於專案檔案。
2. 申訴問題應對事不對人,申訴內容應有具體內容、詳述人事時地物、影響為何、個人希望處理方案。
3. 志工申訴由運用單位 1-2 人與其懇談,處理相關申訴問題並作成書面紀錄留存。
4. 志工不接受申訴結果,運用單位主管應再與其懇談,同步告知再申訴(目的事業主管機關)管道。
5. 由再申訴(目的事業主管機關)機關協調運用單位及志工申訴之問題並作成書面紀錄留存。