



Khiếu nại hành chính

Office of Employee Engagement and Labor Relations
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
850 Hungerford Drive, Room 55
Rockville, Maryland 20850

MCPS Form 430-42
Tháng 7, 2017

HƯỚNG DẪN: Xin vui lòng in hoặc gõ. Để biết thêm thông tin, định nghĩa, thủ tục, quyền của nhân viên và thời hạn cho thủ tục khiếu nại hành chính này, hãy xem [Quy định MCPS GKA-RA](#), [Khiếu nại về Hành chính](#). Liên lạc với Office of Employee Engagement and Labor Relations tại 240-314-4899, để lấy Số Đăng ký.

Do Nhân viên điền (Người Khiếu Nại)

Số đăng ký _____ Tên Nhân Viên (Người Khiếu Nại) _____

Địa chỉ Nhân viên _____

E-mail Nhân viên _____

Ngày của vi phạm được cáo buộc ____/____/____ Số Nhân viên _____

Vi phạm quy luật hành chính _____

Mô Tả _____

Yêu cầu sự đền bù _____

Chữ ký, Người khiếu nại

Nơi Làm việc

____/____/____
Ngày

TRÌNH ĐỘ MỘT: QUYẾT ĐỊNH HÀNH CHÁNH—Do hiệu trưởng hay giám sát viên điền

Ngày nhận ____/____/____ Tên viết tắt _____

Chấp thuận Từ chối Nếu từ chối, xin cho biết lý do _____

____/____/____
Chữ ký, Hiệu trưởng/Giám thị trực tiếp

____/____/____
Ngày

Người khiếu nại nhận được thư trả lời ____/____/____ _____
Ngày Tên viết tắt

Bản sao phân phát cho những người quan tâm ____/____/____
Ngày

TRÌNH ĐỘ HAI: QUYẾT ĐỊNH HÀNH CHÁNH—Do phó giám đốc các trường/giám đốc văn phòng điền

Ngày nhận ____/____/____ Tên viết tắt _____ Chấp thuận Từ chối Nếu từ chối, xin cho biết lý do _____

Buổi họp với người khiếu nại được tổ chức vào ____/____/____

____/____/____
Chữ ký, Phó Giám Đốc Các Trường/Giám Đốc Văn Phòng

____/____/____
Ngày

Người khiếu nại nhận được thư trả lời ____/____/____ _____
Ngày Tên viết tắt

Bản sao phân phát cho những người quan tâm ____/____/____
Ngày

TRÌNH ĐỘ BA: QUYẾT ĐỊNH HÀNH CHÁNH—Do Giám Đốc Học Vụ/Người Được Ủy Nhiệm điền

Ngày nhận ____/____/____ Tên viết tắt _____ Chấp thuận Từ chối Nếu từ chối, xin cho biết lý do _____

Buổi họp với người khiếu nại được tổ chức vào ____/____/____

____/____/____
Chữ ký, Giám Đốc Các Trường Học/Người Được Ủy Nhiệm

____/____/____
Ngày

Người khiếu nại nhận được thư trả lời ____/____/____ _____
Ngày Tên viết tắt

Bản sao phân phát cho những người quan tâm ____/____/____
Ngày