

## FORM NG ULAT NG MGA GAWAING PANLOOB

### Taong Gumagawa ng Ulat (Opsiyonal, Pero Nakakatulong)

Buong Pangalan _____	Telepono _____ <span style="float: right;">Mag Gusto? <input type="checkbox"/></span>
Tirahan (Apt #) _____	Email _____ <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span>
Lungsod, Estado, Zip _____	Petsa ng Kapanganakan _____

### (Mga) Opisyal na Sumasailalim sa Alegasyon (Ibigay ang Anumang Alam na Impormasyon)

Pangalan ng (mga) Opisyal _____	Numero ng Tsapa _____
Lokasyon ng Insidente _____	Petsa/Oras _____

Sa espasyo sa ibaba, ilarawan ang uri ng insidente (engkuwentro sa hintuan ng trapiko, kalye) at anumang impormasyon tungkol sa ibinibintang na pagkilos. Kung hindi mo mapagkasya ang iyong sagot sa ibaba, huwag mag-atubiling gumamit ng mga ekstrang pahina at ilakip ang mga ito sa dokumentong ito. Kung hindi mo alam ang pangalan o numero ng tsapa ng opisyal, ibigay ang anumang ibang nagpapakilalang impormasyon.

### Ibang Impormasyon

Paano ito iniulat?     Nang Personal     Sa Telepono     Sa Liham     Sa Email     Iba \_\_\_\_\_

May pisikal na ebidensiyang isinumite?     Oo     Hindi    Kung oo, ilarawan: \_\_\_\_\_

Naiulat na ba dati ang insidente?     Oo     Hindi    Kung oo, ilarawan: \_\_\_\_\_

### Upang Kumpletuhin ng mga Opisyal na Tumatanggap ng Ulat

Opisyal na Tumatanggap ng Reklamo	Numero ng Tsapa	Petsa/Oras
Superbisor na Nagsusuri ng Reklamo	Numero ng Tsapa	Petsa/Oras