

## 귀하 언어로 서비스 이용: 불만 신고 양식

뉴욕주의 정책은 대중 서비스 및 프로그램에 이용하는 언어 장벽을 극복하는 합리적인 단계를 취하는 것입니다. 이를 위한 저희들의 목표는 다음과 같습니다. 귀하의 언어로 귀하와 이야기하기 그리고 필수 양식 및 문서를 영어 및 사장 주 사용되는 개국 언어로 제공하기. 이 양식에 대한 귀하의 의견은 저희들이 이 목표를 달성하게 도와줄 것입니다. 모든 정보는 기밀입니다. 프린트하여 점정색 펜으로 양식에 사인하십시오. 그리고 나서 이를 위에 명기된 우편 팩스 및 이메일로 보내십시오.

<p><b>불만 신고자:</b> 청구인 아이디 번호 가능한 경우 DAAAAA</p> <p>이름 KAAAAA 성 KAAAAA</p> <p>거리 주소 KAAAAA</p> <p>도시/타운 또는 빌리지 KAAAAA 주 KAAAAA 우편번호 KAAAAA</p> <p>선호하는 언어 KAAAAA 이메일 주소 가능한 경우 DAAAAA</p> <p>집 전화번호 KAAAAA 기타 전화번호 KAAAAA</p>
<p><b>이 불만 신고를 제출하는 데 도와주신 분이 계십니까?</b> 예 아니오에 인 경우 그들의 정보를 적어주세요. 이름 KAAAAA 성 KAAAAA</p>
<p><b>문제가 무엇입니까?</b> 해당하는 모든 박스에 체크하고 아래 설명하세요</p> <p>저에게 통역사가 필요한지 묻지 않았습니다</p> <p>통역사를 요청했지만 거절당했습니다</p> <p>통역사들 또는 번역가들 마 번역을 제대로 하지 못했습니다. 알고 계신다면 이름을 명기해 주십시오</p> <p>통역사들이 무례하거나 부적절한 의견을 말했습니다</p> <p>서비스하는 데 시간이 오래 걸렸습니다. 아래 설명해 주십시오</p> <p>제가 이해할 수 있는 언어로 양식이나 통지가 제공되지 않았습니다. 아래 필요한 문서를 기재하십시오</p> <p>저는 서비스 프로그램 또는 활동을 이용할 수 없었습니다. 아래 설명해 주십시오</p> <p>기타 아래 설명해 주십시오</p>
<p><b>문제가 언제 발생했습니까?</b> 날짜 T D O B Y Y D A A A A A 시간 K A A A A A 오전 오후</p> <p><b>문제가 어디서 발생했습니까?</b> A A A A A</p> <p><b>무슨 일이 일어났는지 설명해 주세요.</b> 구체적으로 설명해 주십시오. 필요하다면 페이지를 추가하십시오. 각 종이에 이름을 기재하십시오. 필요한 언어 서비스 및 문서를 기재하십시오. 알고 계신 경우 관련된 본인의 이름 주소 및 전화번호도 기재하십시오.</p> <p>A A A A A</p>

해당 부서 직원에게 항의하셨습니다? 누구에게 항의하였으며, 그 직원이 어떻게 대처했습니까? 구체적으로 말씀해  
주세요  
ÁÁÁÁÁÁ  
Á  
Á  
Á

저는 이 진술이 제가 알고 믿는 한 사실임을 증명합니다.

서명 ..... 날자 .....  
불만 신고자

**Do not write in this box. For office use only / 이 상자 안에 작성하지 마세요. 담당자용**

Öæ^K ..... ÁÜ^çä, ^iK ..... Á  
Ü^•[ ] ç } kÁ  
SÖFSAÇEJFGDÁ