

**Appeal & Complaint Application Form (投訴及上訴申請表格)****Section 1: Basic Information (基本資料)****Type of Application / 申請類別 (Please tick one 請擇一勾選)**

- Complaint 投訴**：針對本機構服務、人員、審核活動之不滿意事宜
- Appeal 上訴**：針對本機構認證相關最終決定提出異議（含駁回、暫停、撤銷認證）

Item 項目	Content 內容
Applicant Name / 申請人/機構名稱	_____
Contact Person / 聯絡人	_____
Contact Phone / 聯絡電話	_____
Email / 電郵地址	_____
Address / 聯絡地址	_____
Related Certification No. / 相關認證編號 (如有)	_____
Submission Date / 提交日期	_____ / _____ / _____ (DD/MM/YYYY)

Section 2: Case Description (個案詳細描述)

Incident Background / 事件概述 : Please clearly describe the relevant time, location, involved personnel and related certification activities. / 請詳細說明事件發生時間、地點、相關人員及對應之認證作業內容。

Reason & Dispute Point / 爭議原因及重點 : State the dissatisfaction items or objection reasons to the CB's decision. / 列明投訴不滿項目或針對機構決定提出上訴之完整理由。

Applicant Request / 申請人訴求 : Specify the expected solution. / 寫明申請人期望之處理方案。

Supporting Evidence / 佐證資料 (Attachment 附件，可複選)

- Official Document 正式文件
- Email Record 電郵記錄
- Picture/Screenshot 截圖/照片
- Other Materials 其他：_____

Section 3: Confirmation (確認欄)

Applicant Confirmation / 申請人確認 : I confirm all information filled in this form is true and accurate. I agree to accept the final decision released by the organization. / 本人確認本表填寫資料皆屬真實，並同意接受本機構之最終處理決定。

Signature / 簽名：_____

Date / 日期：_____

Please complete the form and email it to:
請填妥表格，並以電子郵件寄至：

enquiry@acclaim.hk