



## 僱主及求職人申訴及緊急事件處理制度

### 1) 僱主及求職人申訴及緊急事件處理

為提供本公司僱主及求職人申訴管道，妥善解決投訴及爭議，維護僱主及求職人應有權益，特設置本公司申訴人員負責處理僱主及求職人申訴相關事宜。

### 2) 申訴人

優駿企管顧問有限公司服務之僱主及求職人

### 3) 申訴及緊急事件處理流程

#### a) 申訴管道：郵寄、電子信箱或電話

- 郵寄地址：(110) 台北市信義區基隆路一段 398 號 6 樓之 1  
致 優駿企管顧問有限公司總經理
- 電子信箱：請 email 至 [service@ugc.com.tw](mailto:service@ugc.com.tw)
- 電話：02-2723-0969 (辦公時間)、0910-145-530 (非辦公時間)

#### b) 申訴人可以書面載明姓名、聯絡方式、合約資料及訴求事由（如有相關文件請一併檢附）

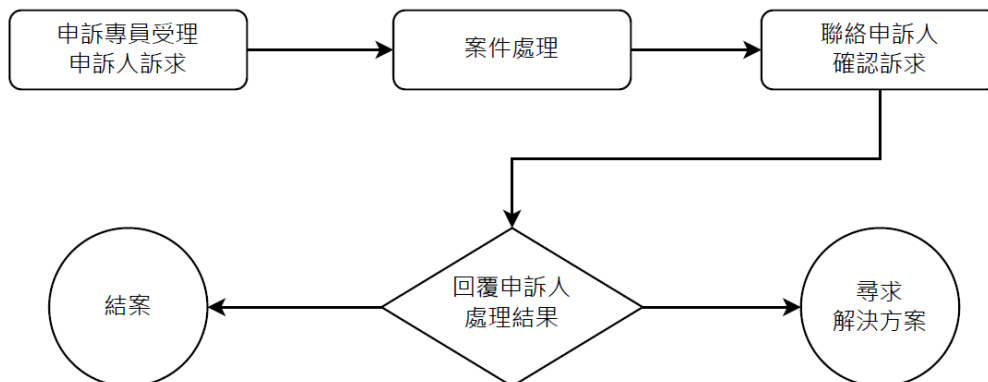
#### c) 迅速回應：優駿企管顧問有限公司總經理接獲申訴案件，會親自處理並致電申訴人確認。

#### d) 處理時間：

- 非緊急事件：受理登案日起 1 個工作天內會有專人主動聯絡，倘若逾 15 個工作天仍在處理中，將以電話向申訴人說明無法結案之原因。
- 緊急事件：優駿企管顧問有限公司總經理將會於受理登案日當天跟申訴人主動接洽，儘快處理事件，務求於 7 個工作天結案。

#### e) 處理結果：本公司將以專函、電話或其他方式通知申訴人。

#### f) 處理流程圖如下：





### 申訴處理紀錄表

申訴人姓名：

受理人員姓名：

受理日期：

反映事項	處理經過及結果

申訴人簽名：

主管簽章：