

○○○○
送 達 機 關

送 達 證 書

單位：

受送達人機關 姓名 地址		送達處所	(由送達人填記) ☐ 同上記載地址。 ☐ 改送：		
文號 年 月 日 字第 號		送達時間	中華民國 年 月 日 午 時 分		
送達文書		送達人簽章			
送達方法	由送達人在上劃 ☐ 號選記	☐ 已將文書交與應受送達人：		☐ 本 人 (簽名蓋章或按指印)	
		☐ 未獲會晤本人，已將文書交與有辨別事理能力之同居人、受僱人或應送達處所之接收郵件人員		☐ 同居人 ☐ 受雇人 ☐ 應送達處所之接收郵件人員 (簽名蓋章或按指印)	
		☐ 應受送達之本人、同居人、受雇人或應送達處所之接收郵件人員收領，但拒絕或不能簽名、蓋章或按指印者，由送達人記明其事由於下欄：		送達人填記：	
		☐ 應受送達之本人、同居人、受雇人或應送達處所之接收郵件人員無法律上之理由拒絕收領經送達人將文書留置於送達處所，以為送達：		☐ 本 人 ☐ 同居人(姓名) ☐ 受雇人(姓名) ☐ 應送達處所之接收郵件人員(姓名) 拒絕受領	
		☐ 未獲會晤本人亦無受領文書之同居人、受雇人或應送達處所之接收郵件人員，已將該送達文書： ☐ 應受送達之本人、同居人、受雇人或應送達處所之接收郵件人員，無法律上之理由，拒絕收領，並有難達留置情事，已將該送達文書：		☐ 寄存於 警察派出所。 ☐ 寄存於 區鎮鄉公所。 ☐ 寄存於 區鎮鄉 村 里 鄰長辦公處。 ☐ 寄存於 郵(支)局	
		並作送達通知書二份，一份粘貼於應受送達人門首，另一份 ☐ 交由鄰居轉交或 ☐ 置於受送達處所信箱或適當位置，以為送達。			
		送達人注意		一、依上述送達方法送達者，送達人應即將本送達證書，提出於交送達之行政機關附卷。 二、無法依上述送達方法送達者，送達人應作記載該事由之報告書，提出於交送達之行政機關附卷，並繳回應送達之文書。	