

附錄八之十五、自行送達證書格式

○○○ 送 達 證 書

(交送達機關全銜)

案	由	一案	
文	號	字第 號	
送 達 文 書			
應 受 送 達 人			
送 達 處 所			
送達時間(由送達人填記)	中華民國 年 月 日 午 時 分	送 達 人 簽 章	
送 達 方 式			
由 送 達 人 在 ☐ 上 劃 ☒ 選 記			
☐ 已將文書交與應受送達人		☐ 本人(簽名或蓋章)	
☐ 未獲會晤本人,已將文書交與有辨別事理能力之同居人、受雇人或願代為收受而居住於同一住宅之主人		☐ 同居人 ☐ 受雇人 (簽名或蓋章) ☐ 居住於同一住宅之主人 ☐ 應送達處所接收郵件人員	
☐ 應受送達之本人、同居人或受雇人收領後,拒絕或不能簽名或蓋章者,由送達人記明其事由		送達人填記:	
☐ 應受送達人無法律上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 拒絕收領	
☐ 未獲會晤本人亦無受領文書之同居人或受雇人,已將該送達文書: ☐ 應受送達人無法律上理由拒絕收領,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 鄉(鎮、市、區)公所 ☐ 寄存於 鄉(鎮、市、區)村(里)辦公處	並作送達通知書2份,1份黏貼於應受送達人住所、事務所或營業所門首,1份 ☐ 交由鄰居轉交或 ☐ 置於應受送達人之信箱或其他適當之處所,以為送達。
送 達 人 注 意 事 項		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。	

※寄存送達之文書,應保存3個月,如未經領取,請退還交送達機關。

(本證由各機關自行製用;規格A4)