遊說書面資料遞送表自行遊說－法人或團體專用（2-4）

|  |
| --- |
| （ 被 遊 說 者 所 屬 機 關 ） |

受文者：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 遊說者  名稱 |  | | |
| 電話及傳真  號碼 | 電話：  傳真： | | |
| 主事務所住址 | □□□－□□  縣　　 鄉鎮　 村 　 路　 段 巷　 弄　 號　樓  　　　 市　　 市區　　 里　 街 | | |
| ※原核准登記日期及文號 | 年 月 日 字第 號 | | |
| 核准  遊說期間 | 民國 年 月 日起至 年 月 日止 | | |
| 被遊說者姓名 |  | 職稱 |  |
| 遊說內容摘要 |  | | |
| 遞送遊說文件 | 1.  2.  3.  上開文件共 件 | | |
| 遊說者： 日期：　年　月　日  （請加蓋法人或團體圖記及負責人或代表人簽名或蓋章）  （續下頁） | | | |

填表說明：

一、遞送表請逐項、逐欄以正楷詳細填寫，並由遊說者簽名或蓋章；遞送表所填寫之資料 如有增、刪、塗、改(含修正液之塗改)者，應於該增、刪、塗、改處加蓋負責人(或代表人)之印章。有關數字之填寫，請一律以阿拉伯數字為之。

二、「遞送遊說文件」欄，文件有不同名稱或型式者，例如計畫書、會議資料、光碟、磁片等，請依序填寫名稱，屬文字說明資料者並應註明頁數。

三、請列印、填妥本遞送表連同上述附繳文件，依序由上而下排列，裝於大信封中，以掛號寄出或自行送達。