遊說書面資料遞送表 自行遊說－自然人專用（1-4）

受文者：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （ 被 遊 說 者 所 屬 機 關 ） | | | |  |  |
|  | 遊說者姓名 |  | | | |
|  | 電話及傳真  號碼 | 住家： 辦公室：  手機： 傳 真： | | | |
|  | 通訊地址 | □□□－□□  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： （簽名或蓋章） 日期：　年　月　日 | | | | |

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、改處加蓋遊說者之印章。有關數字之填寫，請一律以阿拉伯數字為之。

二、「通訊地址」欄，無戶籍之本國國民及外國人請填在臺灣地區居所，無在臺灣地區居所者免填。

三、「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。

四、請列印、填妥本遞送表連同上述遞送遊說文件，裝於大信封中，以掛號寄出或自行送達。