

遊說書面資料遞送表

自行遊說－法人或團體專用（2-4）

受文者：

(被 遊 說 者 所 屬 機 關)

遊 說 者 名 稱			
電 話 及 傳 真 號 碼	電話： 傳真：		
主事務所住址	— 縣 市 鄉鎮 市區 村 里 路 街 段 巷 弄 號 樓		
※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：_____ (請加蓋法人或團體圖記及負責人或代表人簽名或蓋章) 日期： 年 月 日			

(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。