

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 |
| ※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。