

行政機關文書送達問答手冊目錄

壹、問答二十則。-----第一頁至第十四頁

貳、附錄：

一、送達方式流程圖。-----第十五頁

二、囑託送達體系圖。-----第十六頁

三、行政程序法第一章第十一節送達規定。-----第十七頁至第十九頁

四、郵政機關送達訴訟文書實施辦法。-----第二十頁至第二十一頁

五、本部送達證書範例。-----第二十二頁至第二十三頁

六、本部送達通知書範例。-----第二十四頁

行政機關文書送達問答手冊

問一：行政機關之文書是否均須依行政程序法（以下簡稱本法）規定為送達？

答：本法所規範之範圍係以行政機關行使公權力之行政行為為限，故基於該行為所製作之行政文書始須依本法規定為送達，如係基於私經濟行政（例如採購、公有地出租等）所製作之文書則無本法送達規定之適用。

參考法條：本法第二條。

本部九十年四月十三日法九十律字第0—0六四—號函、本部行政程序法諮詢小組第二十六次會議結論。

問二：行政機關之文書可否委請民間機構送達？

答：行政機關依本法第六十八條自行送達時，如交由受其指揮且未以自己名義獨立從事送達事務之民間機構（行政助手）辦理送達事務，原無不可。惟郵政法第七條第一項規定：「無論何人，不得以遞送信函、明信片或其他具有通信性質之文件為營業。」是以，民間機構從事送達事務，

如具營業性，即違反上開規定。行政機關基於依法行政原則，自不宜將行政文書交由民間機構辦理。至如行政機關已將行政文書交由民間機構送達，並能證明應受送達人確已收受者，則仍發生送達效力。

參考法條：本法第六十八條。

本部九十年十一月五日法九十律字第0三九七一二號函。

問三：行政機關之文書送達得否以電報交換、傳真或FAX方式為之？

答：依本法第六十八條第二項規定，除非其他法規（例如電子簽章法、貨物通關自動化實施辦法等）有明文規定，原則上不得以電報交換、傳真或FAX方式為之。

參考法條：本法第六十八條第二項。

問四：行政機關之文書交由郵政機關送達究應以一般郵遞（平信）或掛號方式為之？

答：依本法第六十八條第三項但書規定，如文書內容對於人民權利義務有重大影響者，應以掛號方式為之，例如行政處分、公務員迴避與否之決定、通知書等；否則以平信寄送即可。

參考法條：本法第六十八條第三項。

問五：行政機關之文書以掛號方式送達究應以單掛號、雙掛號或附有送達證書之掛號方式為之？

答：行政機關之文書如以附有送達證書之掛號方式為送達，郵務人員將依送達證書內記載之方式為送達；如未附送達證書而以單掛號或雙掛號方式為送達者，因無有關送達方法之記載，故郵務人員將無從依本法規定為留置或寄存送達，二者法律效果不同。

舉例而言，如果採前者方式送達，郵務人員於應受送達處所不獲會晤應受送達人，或應受送達人或其同居人、受雇人、接收郵件人員無正當理由拒絕收領文書時，得依本法第七十四條規定為寄存送達，此時郵務人員將製作送達通知書（該送達通知書與送達證書不同，郵務人員自行製作，送達機關不必製作）兩份，一份黏貼於應受送達人住居所、事務所、營業所或其就業處所門首，另一份交由鄰居轉交或置於該送達處所信箱或其他位置，並將文書寄存送達地之地方自治或警察機關或郵政機關。此時，不論當事人何時前往寄存機關領取，均已發生送達效果。惟如採後者方式送達，縱寄存於郵局招領，並以招領通知單通知應受送達人，因無法踐行上開

程序，於應受送達人未領取前不發生送達效力。

參考法條：本法第六十八條、第七十三條、第七十四條。

問六：郵政機關辦理文書送達，如應受送達人或其同居人等無正當理由拒絕收領文書時，得否依郵政機關送達訴訟文書實施辦法第十三條規定退回原寄機關？

答：行政機關之文書以郵務人員為送達人且附送達證書時，倘應受送達人或其同居人、受雇人、接收郵件人員無正當理由拒絕收領文書時，依本法第七十三條、第七十四條規定，得將文書以留置或寄存送達方式辦理，並非退回原寄機關。至於本法第六十八條第五項規定，郵政機關之送達準用依民事訴訟法施行法第三條訂定之郵政機關送達訴訟文書實施辦法，依該辦法第十三條所規定，如遇應受送達人拒絕受領者，得經履行一定程序後，退回原寄機關，係指本法未有明定且係性質相類似之情形下，始有準用該辦法之餘地。準此，依上開說明，本法第七十三條、第七十四條既有明定，即應優先適用。

參考法條：本法第六十八條、第七十三條、第七十四條、郵政機關送達訴訟文書實施辦法第十

三條。

本部八十九年十月二十四日法八十九律字第0三五九六五號函

問七：行政機關得否逕向未成年人或禁治產人為送達？

答：依本法第六十九條第一項規定，對於無行政程序之行為能力人送達者，應向其法定代理人為之。而本法第二十二條第一項第一款規定，依民法規定有行為能力之自然人，有行政程序之行為能力。未成年人或禁治產人，依民法規定並無行為能力，故無行政程序之行為能力。依首揭規定，應向其法定代理人送達，不得向未成年人或禁治產人為送達。但未成年人或禁治產人為行政程序行為時，於未向行政機關陳明法定代理人前，依本法第六十九條第四項規定得向該未成年人或禁治產人送達。又無行政程序行為能力之未成年人或禁治產人之法定代理人有二人以上者，依本法第六十九條第三項規定得僅向其中一人送達即可。

參考法條：本法第二十二條、第六十九條。

問八：對於機關、法人、非法人團體送達者，應向何人、何地送達？

答：依本法第六十九條第二項及第七十二條第二項規定，對於機關、法人、非法人團體送達者，應向其代表人或管理人送達，送達處所為該機關、法人、非法人團體之所在地、事務所或營業所，但必要時，亦得於會晤代表人或管理人之處所或其住居所送達。

參考法條：本法第六十九條第二項、第七十二條第二項。

問九：對於機關、法人、非法人團體送達應向其代表人或管理人為之，如代表人或管理人不在，得否將文書付與有辨別事理能力之同居人或受雇人（即代表人或管理人之同居人、受雇人）？

答：依本法第六十九條第二項規定，對於機關、法人、非法人團體送達者，應向其代表人或管理人送達，此際應受送達人係該機關、法人或非法人團體之代表人或管理人，而非機關、法人或非法人團體本身，故如於應送達處所不獲會晤應受送達人時，自得依同法第七十三條第一項規定向其同居人、受雇人為補充送達，惟應注意有無該行政程序上利害關係相反者。

參考法條：本法第六十九條第二項、第七十三條第一項、第二項。

本部行政程序法諮詢小組第二十三次會議結論。

問十：行政機關之文書交由郵政機關送達時，郵政機關究應向代理人或本人為之？

答：送達究應向代理人或本人為之，係行政機關之權限，由行政機關於送達文書上註明應受送達之人，郵政機關尚無考量究應向代理人或本人送達之權限。

參考法條：本法第七十一條。

本部八十八年六月二十五日法八十八律字第0二三四八五號函。

問十一：行政機關對於違規行為人現場裁罰並當面交付該書面行政處分，是否符合本法第七十二條但書所稱之會晤送達，而使該行政處分於交付之際即生效力？如符合會晤送達之情形，而該受處分人無正當理由拒絕收領處分書，是否得依本法第七十三條第三項留置送達之規定，將處分書置放於會晤處所以為送達？

答：對於違規行為人現場裁罰並當面交付該書面行政處分者，可解為屬於本法第七十二條第一項但書所稱之「會晤」，倘該書面處分經收受者，即屬合法送達。惟本法第七十二條第一項但書所稱之「會晤處所」，非屬同條第三項規定之「應送達處所」，故倘違規之行為人當場拒絕

收受處分書者，裁罰機關尚不得適用本法第七十三條第三項有關「留置送達」之規定而將處分書留置於違規地點。

參考法條：本法第七十二條、第七十三條。

本部八十九年十一月二十四日法八十九律字第000510號函、本部行政程序法諮詢小組第十五次會議結論。

問十二：於應送達處所不獲會晤應受送達人本人時，將文書交付同居人、受雇人或接收郵件人員，但該等人員並未將文書交付本人，是否發生送達效力？

答：補充送達之要件係指1、於應送達處所不獲會晤應受送達人，2、補充送達之對象須為應受送達人之同居人、受雇人或接收郵件人員，3、為有辨別事理能力之同居人、受雇人或接收郵件人員，4、同居人、受雇人或接收郵件人員須非與應受送達人在該行政程序上利害關係相反之人。如符合上開要件，不論同居人、受雇人或接收郵件人員是否將文書交付本人，均自交付與同居人、受雇人或接收郵件人員（例如大樓管理員）時發生送達效力。

參考法條：本法第七十三條。

問十三：本法第七十三條所稱「同居人」、「受雇人」、「有辨別事理能力」、「無正當理由」之意為何？

答：「同居人」係指與應受送達人居住一處共同為生活者。「受雇人」係指被僱服日常勞務有繼續性質而言。「有辨別事理能力」則係指有普通常識而非幼童或精神病人而言，並以郵政機關送達人於送達時，就通常情形所得辨認者為限，但並不以有行為能力人為限。「無正當理由」係專指文書之送達程序無拒絕收領之法律上理由而言，至於有無其他程序上之理由，則非所問。

參考法條：本法第七十三條、郵政機關送達訴訟文書實施辦法第十一條。

問十四：應受送達人或其同居人、受雇人、接收郵件人員無正當理由拒收文書時，如依本法第七十三條第三項規定為留置送達時，自何時發生送達效力？

答：行政機關依本法第七十三條第三項規定將文書留置於應送達處所時，無論應受送達人實際上

於何時受領文書，均以留置於應送達處所之日期視為收受送達之日期，而發生送達效力。

參考法條：本法第七十三條。

問十五：送達時不獲會晤應受送達人本人或本人拒收文書，亦無法交付與同居人、受雇人或大樓管理員，依本法第七十四條第一項規定為寄存於送達地之地方自治、警察機關或郵政機關（限郵務人員送達適用），惟本人未前往領取，是否發生送達效力？

答：依本法第七十四條第一項規定為送達，如確已完成文書寄存於上開機關，並製作送達通知單二份，一份黏貼於送達處所之門首，另一份交由鄰居轉交或置於送達處所信箱或其他適當位置時，無論應受送達人實際上於何時受領文書，均以寄存之日期視為收受送達之日期，而發生送達效力。

參考法條：本法第七十四條。

問十六：送達證書應由何機關製作？

答：送達證書應由作成行政文書之機關製作，依本法第七十六條第一項規定，應載明1、交送達

之機關（即行政文書作成機關） 2、應受送達人之姓名、住址 3、應受送達文書名稱。至於送達時間及送達方法則由送達人填記（送達機關於交付文書與郵政機關前確勿自行填記）。有關送達證書之格式，並請參考本部製作之格式。

參考法條：本法第七十六條。

問十七：對當事人之戶籍所在地逕為送達，但當事人已不知去向或已遷離，得否逕為公示送達？

答：按本法第七十八條第一項第一款所稱「應為送達之處所不明」，係指應受送達人之住居所、營業所、事務所或其他應為送達之處所全部不明，不能以其他方法為送達者。如其中一項已明，或當事人之住居所並未遷移，僅因其出國考察現居於何處不明，或因通緝在逃，暫時匿避何處不明，尚不得謂為應為送達處所不明。至應受送達人之戶籍所在地，僅係作為應受送達處所之參考，如逕向該戶籍地送達，但仍不知去向或已遷離，應再向戶政機關查明。又本法第七十八條第三項所稱「當事人變更其送達之處所而不向行政機關陳明」，係指於該行政程序之當事人變更送達處所者而言，若不同一行政程序之同一人，送達處所有變更，則

不屬之，從而不得依該項規定依職權為公示送達。

參考法條：本法第七十八條。

本部九十年十一月五日法九十律字第0三九七一三號函。

問十八：公示送達之公告應於行政機關公告欄黏貼幾日？有無一定格式？

答：按本法並未規定公示送達公告黏貼於公告欄之日數，各機關得本依職權自行決定，惟公告黏貼日數仍應使民眾有相當之期間可得知悉，如黏貼後即刻撕除或黏貼日數過短顯然無法使應受送達人知悉者，似不生公告之效力。至於公告內容並無一定格式，僅須公告文書主旨或文書類型（例如罰鍰處分書）並告知應受送達人得隨時領取之意即可，對於本法第九十六條規定書面行政處分應記載事項之詳細內容尚無一併公告之必要。

參考法條：本法第八十條。

本部九十一年三月六日法律字第0九一0七00一一五號函

問十九：公示送達之公告得否張貼於機關網路電子公告欄取代一般公告欄？又是否一定要將文書其節

本刊登政府公報或新聞紙？

答：按公示送達係指將應送達之文書，依一定程式公告並經過一定期間後，不論受送送達人是否知悉，均與實際交付文書生同一之效力。此種送達係一種擬制送達，並非真實送達。基於目前電腦及網路使用之普及度與接受度仍屬可議，電腦資料之安全性無法確保及其他相關法制尚不完備等考量，且參考現行行政院秘書處編印之「事務管理手冊」係將「公告欄」與「電子公告欄」分別規定，故暫不宜將本法第八十條所稱之「公告欄」解釋為包括電子公告欄在內。至該文書或其節本並非一定要刊登政府公報或新聞紙，得由機關本於職權決定。

參考法條：本法第八十條。

本部九十一年三月六日法律字第0九一〇七〇〇一一五號函

問二十：公示送達自何時生效？

答：一、僅黏貼行政機關公告欄未同時刊登政府公報或新聞紙者：自公告之日起，經二十日發生效力。如應受送達人於外國或境外所為之送達者，則經六十日發生效力。

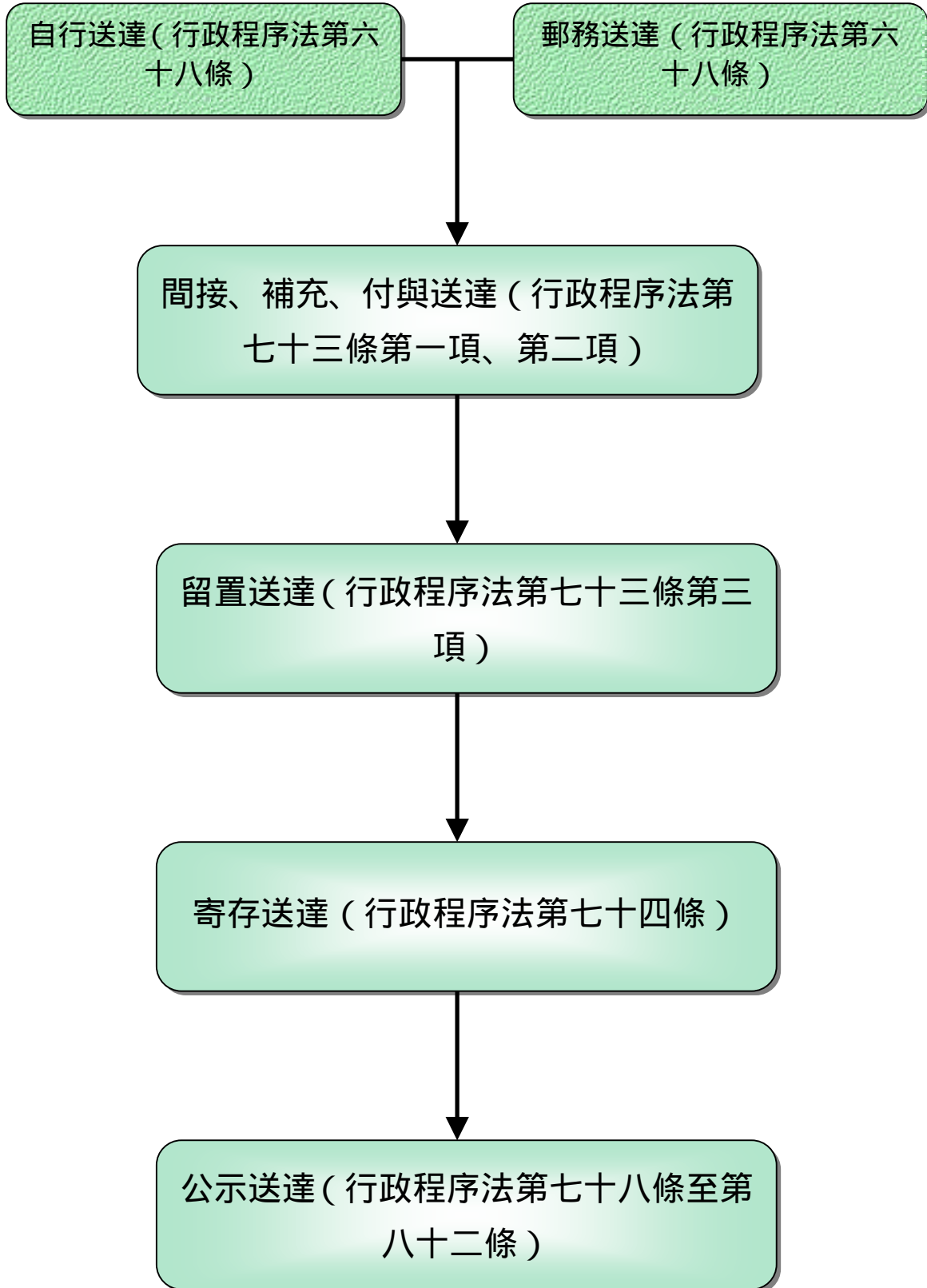
二、黏貼行政機關公告欄 向時刊登政府公報或新聞紙者：自最後刊登之日起 經二十日發生效力。如應受送達人於外國或境外所為之送達者 則經六十日發生效力。

三、依本法第七十九條對同一行政程序之同一當事人依職權再為公示送達者：自公告翌日生效。

四、前項期間之計算，請依本法第四十八條規定辦理。

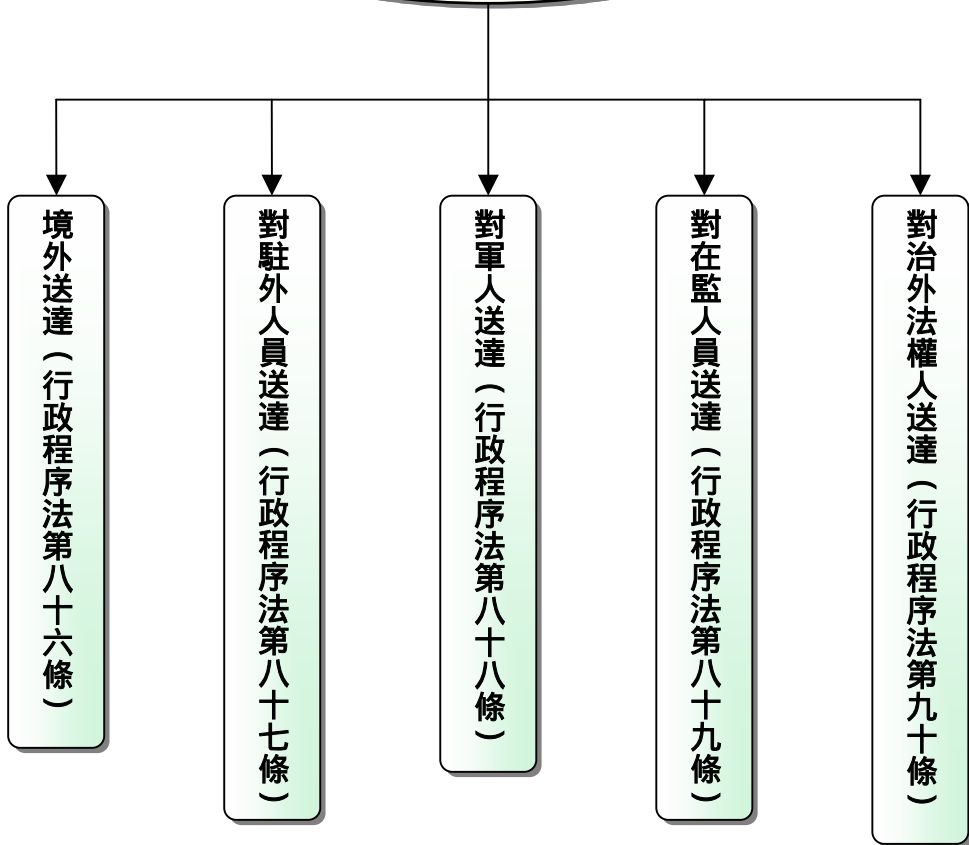
參考法條：本法第四十八條、第七十九條、第八十條。

送達方式種類



□□□□體□□

囑託送達



行政程序法【民國 90 年 12 月 28 日 修正】

- 第 67 條 送達，除法規另有規定外，由行政機關依職權為之。
- 第 68 條 送達由行政機關自行或交由郵政機關送達。
行政機關之文書依法規以電報交換、電傳文件、傳真或其他電子文件行之者，視為自行送達。
由郵政機關送達者，以一般郵遞方式為之。但文書內容對人民權利義務有重大影響者，應為掛號。
文書由行政機關自行送達者，以承辦人員或辦理送達事務人員為送達人；其交郵政機關送達者，以郵務人員為送達人。
前項郵政機關之送達準用依民事訴訟法施行法第三條訂定之郵政機關送達
訴訟文書實施辦法。
- 第 69 條 對於無行政程序之行為能力人為送達者，應向其法定代理人為之。
對於機關、法人或非法人之團體為送達者，應向其代表人或管理人為之。
法定代理人、代表人或管理人有二人以上者，送達得僅向其中一人為之。
無行政程序之行為能力人為行政程序之行為，未向行政機關陳明其法定代理人者，於補正前，行政機關得向該無行為能力人為送達。
- 第 70 條 對於在中華民國有事務所或營業所之外國法人或團體為送達者，應向其
在中華民國之代表人或管理人為之。
前條第三項規定，於前項送達準用之。
- 第 71 條 行政程序之代理人受送達之權限未受限制者，送達應向該代理人為之。但
行政機關認為必要時，得送達於當事人本人。
- 第 72 條 送達，於應受送達人之住居所、事務所或營業所為之。但在行政機關辦公
處所或他處會晤應受送達人時，得於會晤處所為之。
對於機關、法人、非法人之團體之代表人或管理人為送達者，應向其機關
所在地、事務所或營業所行之。但必要時亦得於會晤之處所或其住居所行
之。
應受送達人有就業處所者，亦得向該處所為送達。
- 第 73 條 於應送達處所不獲會晤應受送達人時，得將文書付與有辨別事理能力之同
居人、受僱人或應送達處所之接收郵件人員。

前項規定於前項人員與應受送達人在該行政程序上利害關係相反者，不適用之。

應受送達人或其同居人、受僱人、接收郵件人員無正當理由拒絕收領文書時，得將文書留置於應送達處所，以為送達。

第 74 條 送達，不能依前二條規定為之者，得將文書寄存送達地之地方自治或警察機關，並作送達通知書兩份，一份黏貼於應受送達人住居所、事務所、營業所或其就業處所門首，另一份交由鄰居轉交或置於該送達處所信箱或其他適當位置，以為送達。

前項情形，由郵政機關為送達者，得將文書寄存於送達地之郵政機關。寄存機關自收受寄存文書之日起，應保存三個月。

第 75 條 行政機關對於不特定人之送達，得以公告或刊登政府公報或新聞紙代替之。

第 76 條 送達人因證明之必要，得製作送達證書，記載下列事項並簽名：

- 一 交送達之機關。
- 二 應受送達人。
- 三 應送達文書之名稱。
- 四 送達處所、日期及時間。
- 五 送達方法。

除電子傳達方式之送達外，送達證書應由收領人簽名或蓋章；如拒絕或不能簽名或蓋章者，送達人應記明其事由。

送達證書，應提出於行政機關附卷。

第 77 條 送達係由當事人向行政機關申請對第三人為之者，行政機關應將已為送達或不能送達之事由，通知當事人。

第 78 條 對於當事人之送達，有下列各款情形之一者，行政機關得依申請，准為公示送達：

- 一 應為送達之處所不明者。
- 二 於有治外法權人之住居所或事務所為送達而無效者。
- 三 於外國或境外為送達，不能依第八十六條之規定辦理或預知雖依該規定辦理而無效者。

有前項所列各款之情形而無人為公示送達之申請者，行政機關為避免行政程序遲延，認為有必要時，得依職權命為公示送達。

當事人變更其送達之處所而不向行政機關陳明，致有第一項之情形者，行政機關得依職權命為公示送達。

- 第 79 條 依前條規定為公示送達後，對於同一當事人仍應為公示送達者，依職權為之。
- 第 80 條 公示送達應由行政機關保管送達之文書，而於行政機關公告欄黏貼公告，告知應受送達人得隨時領取；並得由行政機關將文書或其節本刊登政府公報或新聞紙。
- 第 81 條 公示送達自前條公告之日起，其刊登政府公報或新聞紙者，自最後刊登之日起，經二十日發生效力；於依第七十八條第一項第三款為公示送達者，經六十日發生效力。但第七十九條之公示送達，自黏貼公告欄翌日起發生效力。
- 第 82 條 為公示送達者，行政機關應製作記載該事由及年、月、日、時之證書附卷。
- 第 83 條 當事人或代理人經指定送達代收人，向行政機關陳明者，應向該代收人為送達。
郵寄方式向行政機關提出者，以交郵地無住居所、事務所及營業所者，行政機關得命其於一定期間內，指定送達代收人。
如不於前項期間指定送達代收人並陳明者，行政機關得將應送達之文書，註明該當事人或代理人之住居所、事務所或營業所，交付郵政機關掛號發送，並以交付文書時，視為送達時。
- 第 84 條 送達，除第六十八條第一項規定交付郵政機關或依第二項之規定辦理者外，不得於星期日或其他休息日或日出前、日沒後為之。但應受送達人不拒絕收領者，不在此限。
- 第 85 條 不能為送達者，送達人應製作記載該事由之報告書，提出於行政機關附卷，並繳回應送達之文書。
- 第 86 條 於外國或境外為送達者，應囑託該國管轄機關或駐在該國之中華民國使領館或其他機構、團體為之。
不能依前項規定為送達者，得將應送達之文書交郵政機關以雙掛號發送，以為送達，並將掛號回執附卷。
- 第 87 條 對於駐在外國之中華民國大使、公使、領事或其他駐外人員為送達者，應囑託外交部為之。

- 第 88 條 對於在軍隊或軍艦服役之軍人為送達者，應囑託該管軍事機關或長官為之。
- 第 89 條 對於在監所人為送達者，應囑託該監所長官為之。
- 第 90 條 於有治外法權人之住居所或事務所為送達者，得囑託外交部為之。
- 第 91 條 受囑託之機關或公務員，經通知已為送達或不能為送達者，行政機關應將通知書附卷。

郵政機關送達訴訟文書實施辦法【民國 78 年 12 月 20 日 修正】

- 第 1 條 本辦法依民事訴訟法施行法第三條規定訂定之。
- 第 2 條 民事訴訟文書，依法交由郵政機關送達者，其手續按本辦法行之。
法院及檢察機關辦理民事訴訟以外文書之送達，依法得準用民事訴訟法有關郵務送達之規定者亦同。
- 第 3 條 郵政機關送達訴訟文書，以送達地設有郵政機關者為限。若送達地為不按址投遞區，得以通知單放置應受送達人所設路邊受信箱、郵局設置之公用受信箱或應受送達人指定之處所，通知於指定期間內前往最近之郵政機關領取，經通知二次而逾期不領取者，得註明緣由，退回原寄法院。
- 第 4 條 交由郵政機關送達之訴訟文書，應由法院加具封套並納足普通郵資、特種資費與回執費。
送達之文書五件以上者，一律使用大宗掛號函件存根填寄。
- 第 5 條 應受送達人之姓名、處所，應由法院在封套上書明。採用窗式封套者，應顯示於正面透明欄內。
- 第 6 條 郵政機關收到訴訟文書後，應按照收寄掛號郵件規定，編列號數，掣給執據為憑。
- 第 7 條 郵政機關對於訴訟文書之送達，除第八條、第九條規定外，按照法院在封套上所示應受送達人處所行之。
如於日間送達不獲會晤本人，亦無受領文書之同居人或受僱人者，應受送達人之處所如在限時投遞區內，得利用夜間送達。
- 第 8 條 機關、學校、工廠、商場、事務所、營業所或其他公私團體內之員工、或同居人為應受送達人時，郵政機關送達人得將文書付與上列送達處所內接收郵件人員。
前項規定之接收郵件人員，視為民事訴訟法第一百三十七條規定之同居人或受僱人。
- 第 9 條 停泊港埠船舶之船員為應受送達人時，郵政機關得將文書付與該船舶所屬之機構或公司接收郵件人員。
- 第 10 條 在軍隊或軍艦服役之軍人及在監所之人為應受送達人，依法向該管長官為

送達者，郵政機關得依該管長官指定之處所或特種信箱行之。

- 第 11 條 民事訴訟法第一百三十七條規定之「同居人」係指共同生活居住在一處者而言，「受僱人」係指被僱服日常勞務有繼續性質者而言，有辨別事理能力係指有普通常識而非幼童或精神病人而言。
前項所指有普通常識及非精神病人，以郵政機關送達人於送達時，就通常情形所得辨認者為限。
送達之文書由同居人或受僱人代收時，應於送達證書上註明姓名及其與應受送達人之關係。
- 第 12 條 法院已知或可得而知應受送達人與他造當事人之住居所相同，或應受送達人之同居人或受僱人為他造當事人時，應在文書封套上書明他造當事人之姓名。
- 第 13 條 交由郵政機關送達之訴訟文書，經應受送達人拒絕受領者，郵政機關應改派郵務稽查或原送達人再按址投遞一次，如仍拒絕受領時，得在封套上註明緣由，退回原寄法院。
- 第 14 條 民事訴訟法第一百三十八條規定寄存於自治或警察機關之文書，如未經應受送達人前往領取而由自治或警察機關退回者，郵政機關即在文書封套上註明事由，退回原寄法院。
前項之自治機關，係指縣以下之鄉、鎮、市、區公所及村里鄰辦公處。
- 第 15 條 交由郵政機關送達之訴訟文書，視為已有民事訴訟法第一百四十條第一項之許可，並由法院於文書內記明之。
- 第 16 條 民事訴訟法第一百四十一條規定之送達證書，應由法院將左列各款先行填明，粘附於封套之上：
一 交送達之法院。
二 應受送達人。
三 應送達之文書。
四 送達處所。
送達證書上所填之送達處所，如與實際送達之處所不同者，由送達人據實更正並簽名。
- 第 17 條 郵務送達證書、訴訟文書，不能送達事由報告書，應於送達翌日繳還原寄法院，其送達處所，與法院在不同一地者，應按該地交通情形所需之日數，即行繳還。

- 第 18 條 民事訴訟法第一百四十四條至第一百四十七條之囑託送達，不適用本辦法之規定。
- 第 19 條 郵政機關送達訴訟文書，除本辦法已有特別規定外，其他手續及郵政機關或郵務人員所負責任，悉依郵政法令關於掛號郵件之規定辦理。
- 第 20 條 本辦法自發布日施行。

書 證 達 送 關 機 達 送

法 方 送	記 選 號 劃 上 在 人 達 送 由	未獲會晤本人亦無受領文書之同居人 受雇人或應送達處所之接收郵件人員 已將該送達文書：	應送達之本人 同居人 受雇人或應送達處所之接收郵件人員 無法律上之理由 拒絕收領 並有難達留置情事，已將該送達文書：	應送達之本人 同居人 受雇人或應送達處所之接收郵件人員 無法律上之理由 拒絕收領 經送達人將文書留置於送達處所 以為送達：	應送達之本人 同居人 受雇人或應送達處所之接收郵件人員收領 但拒絕或不能簽名 蓋章或按指印者 由送達人證明其事由於下列：	未獲會晤本人 已將文書交與有辨別事理能力之同居人、受雇人或應送達處所之接收郵件人員	已將文書交與應受送達人：
		寄存於 寄存於 寄存於 鄰長辦公處。	本 同居人 受雇人 應送達處所之接收郵件人員 拒絕受領	送達人填記： 本人 同居人 受雇人 應送達處所之接收郵件人員	送達人簽章 本人 同居人 受雇人 應送達處所之接收郵件人員	送達人簽章 本人 同居人 受雇人 應送達處所之接收郵件人員	送達人簽章 本人 同居人 受雇人 應送達處所之接收郵件人員
文 號		年 字 號		送 達 文 書		地址姓名機關人達送受	
間 時 達 送		中華民國 年 月 日		送 達 人 簽 章		所 處 達 送	
						(由送達人填記) 同上記載地址。 改送：	
注 意		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 提出於送達之行政機關附卷 並繳回應送達之文書。		送 達 人 注 意			

單位：

自行送達格式

書 證 達 送 關 機 達 送

<p>法 方 方 送</p>	<p>文 號</p>	<p>地址姓名開幾人通送受</p>	
<p>記選號、劃上</p>	<p>送書</p>	<p>已在人達送由</p>	<p>年 案 號</p>
<p>應送達之本人同送人受推分權送達之收郵 所無筆之單用編送送大均書圖送</p>	<p>送達人靈草</p>	<p>本人</p>	<p>間時送送 由華國 午年 時 分</p>
<p>應送達之本人同送人受推分權送達之收郵 應送達之本人同送人受推分權送達之收郵</p>	<p>所處送送</p>	<p>應送達之本人同送人受推分權送達之收郵 應送達之本人同送人受推分權送達之收郵</p>	<p>所處送送</p>

單位：

自行送樣式

意 注 人 達 送
三
四

送達通知書 (共兩聯)

無心受經送達區之 (送達機關) 種(街) 三枚(文號) 於按址送時因
經送達區第十七號附近存於。

請速即領取以免誤此致
區警政所
里(里) 鄰(鄰) 號(號)
女先生

〇〇〇〇 (送達機關) 種(街)
送達人 簽章

送達人注意本項書後
送達機關
中華民國 年 月 日
聯(聯) 送達人住所事務所營業或營業範圍另
聯(聯) 轉(轉) 或(或) 於