

遊說書面資料遞送表

受託遊說－營利法人專用 (4-4)

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 地 址	□□□-□□	縣 鄉 鎮 村 市 市 區 里	路 段 巷 弄 號 樓 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：	_____		申 請 日 期： 年 月 日
(請加蓋法人圖記及負責人簽名或蓋章)			

(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遞送遊說文件，並於右上角以迴紋針夾妥，裝於大信封中，以掛號寄出或自行送達。