

送達通知書 (一式二份)

茲有應行送達□□□^縣市□□□^區鎮□□□^路街□□段□□巷□□弄□□號□□樓
□□□□君之□□□□□ (送達機關名稱全銜) 行政文書一件 (文號:□□□□□
) 於按址送達時，因無人收受，經依行政程序法第七十四條規定，就近寄存於：

☐ 派出所

☐ 鄉 (鎮、市、區) 公所

☐ 鄉 (鎮、市、區) 公所 村 (里) 辦公處
請從速前往領取，以免遲誤。此致

先生
女士

(送達機關名稱全銜)

送達人□□□

簽章

中華民國 年 月 日

◎送達人注意：本通知書填妥後，第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，另一份交鄰居轉交或置於送達處所信箱或其他適當位置。

(本通知書由各機關自行製用；規格 A4) 單位：

自行送達格式