

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 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： _____						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。