

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