

銓敘部送達證書說明範例

受送達人名稱姓名地址		王大明先生 ○○市○○區○○路○號○樓	
文 號		115年6月9日部退三字第1151234567號函	
送 達 文 書 (含 案 由)		銓敘部文書〔依公務人員退休資遣撫卹法第37條(第38條)規定重新計算台端每月退休(職)所得案〕	
原寄郵局日戳	送達郵局日戳	送達處所 (由送達人填記)	送達人簽章
		☐ 同上記載地址 ☐ 改送：	
		送達時間 (由送達人填記)	
		中華民國 年 月 日 午 時 分	
送 達 方 式			
由 送 達 人 在 ☐ 上 劃 ☒ 選 記			
☐ 已將文書交與應受送達人		☐ 本人 (簽名或蓋章)	
☐ 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		☐ 同居人 ☐ 受雇人 (簽名或蓋章) ☐ 應送達處所接收郵件人員	
☐ 應受送達之本人、同居人或受雇人收領後，拒絕或不能簽名或蓋章者，由送達人記明其事由		送達人填記：	
☐ 應受送達之本人、同居人、受雇人或應受送達處所接收郵件人員無正當理由拒絕收領經送達人將文書留置於送達處所，以為送達		☐ 本人 ☐ 同居人 ☐ 受雇人 ☐ 應送達處所接收郵件人員 拒絕收領	
☐ 未獲會晤本人亦無受領文書之同居人、受雇人或應受送達處所接收郵件人員，已將該送達文書： ☐ 應受送達之本人、同居人、受雇人或應受送達處所接收郵件人員無正當理由拒絕收領，並有難達留置情事，已將該送達文書：		☐ 寄存於 派出所 ☐ 寄存於 鄉(鎮、市、區)公所 ☐ 寄存於 鄉(鎮、市、區)公所 村(里)辦公處 ☐ 寄存於 郵局	並作送達通知書二份，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，一份 ☐ 交由鄰居轉交或 ☐ 置於該受送達處所信箱或其他適當位置，以為送達。
送 達 人 注 意 事 項		一、依上述送達方法送達者，送達人應即將本送達證書，提出於交送達之行政機關附卷。 二、不能依上述送達方法送達者，送達人應製作記載該事由之報告書，提出於交送達之行政機關附卷，並繳回應送達之文書。	

※請務必於寄送後將本送達證書繳回 (○○局)，地址：(臺北市○○區○○路○○號)，單位：(人事室)，承辦人：(陳小明)

銓敘部送達證書

受送達人名稱姓名地址			
文 號	年 月 日部退 字第115	號函	
送 達 文 書 (含 案 由)		銓敘部文書〔依公務人員退休資遣撫卹法第37條(第38條)規定重新計算台端每月退休(職)所得案〕	
原寄郵局日戳	送達郵局日戳	送達處所(由送達人填記) ☐ 同上記載地址 ☐ 改送：	送達人簽章
		送達時間(由送達人填記) 中華民國 年 月 日 午 時 分	
送 達 方 式			
由 送 達 人 在 ☐ 上 劃 ☒ 選 記			
☐ 已將文書交與應受送達人		☐ 本人 (簽名或蓋章)	
☐ 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		☐ 同居人 ☐ 受雇人 (簽名或蓋章) ☐ 應送達處所接收郵件人員	
☐ 應受送達之本人、同居人或受雇人收領後，拒絕或不能簽名或蓋章者，由送達人記明其事由		送達人填記：	
☐ 應受送達之本人、同居人、受雇人或應受送達處所接收郵件人員無正當理由拒絕收領經送達人將文書留置於送達處所，以為送達		☐ 本人 ☐ 同居人 ☐ 受雇人 ☐ 應送達處所接收郵件人員 拒絕收領	
☐ 未獲會晤本人亦無受領文書之同居人、受雇人或應受送達處所接收郵件人員，已將該送達文書： ☐ 應受送達之本人、同居人、受雇人或應受送達處所接收郵件人員無正當理由拒絕收領，並有難達留置情事，已將該送達文書：		☐ 寄存於 派出所 ☐ 寄存於 鄉(鎮、市、區)公所 ☐ 寄存於 鄉(鎮、市、區)公所 村(里)辦公處 ☐ 寄存於 郵局	並作送達通知書二份，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，一份 ☐ 交由鄰居轉交或 ☐ 置於該受送達處所信箱或其他適當位置，以為送達。
送 達 人 注 意 事 項		一、依上述送達方法送達者，送達人應即將本送達證書，提出於交送達之行政機關附卷。 二、不能依上述送達方法送達者，送達人應製作記載該事由之報告書，提出於交送達之行政機關附卷，並繳回應送達之文書。	

※請務必於寄送後將本送達證書繳回(貴機關全稱)，地址：(貴機關地址)，單位：(業務承辦單位)，承辦人：(業務承辦人姓名)