中越對照版

○○高等行政法院高等行政訴訟庭送達證書

股別：　　本證書於送達後寄回本院（法院地址）

受送達人機關姓名地址	郵遞區號：　　先生 女士		
案號案由			
送達文書			
送達人注意	1、依下述送達方法送達者，送達人應即將本送達證書，提出於法院附卷。 2、無法依下述送達方法送達者，送達人應做記載該事由之報告書，提出於法院附卷，並繳回應送達之文書。		
送達方法（由送達人在□上劃∨號選記）	□已將文書交與應受送達人：	□本人（簽名蓋章或按指印）：	
	□未獲會晤本人，已將文書交與有辨別事理能力之同居人、受雇人或願代為收受而居住於同一住宅之主人：	□同居人□受雇人□應送達處所之接收郵件人員 □願代為收受而居住於同一住宅之主人 （簽名蓋章或按指印）	
	◎應受送達之本人、同居人或受雇人，收領後拒絕或不能簽名、蓋章或按指印者，由送達人記明其事由於右欄：	※送達人應記明收領人之姓名 （以正楷填記）：	
		※送達人填記：	
	□應受送達之本人、同居人或受雇人，無法律上之理由拒絕收領，經送達人將文書留置於送達處所，以為送達：	□本人 □同居人(姓名) □受雇人(姓名)	**拒絕受領**
	□未獲會晤本人亦無受領文書之同居人或受雇人，已將該送達文書： □應受送達之本人、同居人或受雇人，無法律上之理由拒絕收領，並有難達留置情事，已將該送達文書：	1、送達通知書2份 1份□黏貼於受送達人住居所、事務所、營業所門首， 1份□交由鄰居轉交或 □置於應受送達人之信箱或 □其他適當＿＿＿＿＿＿之處所，以為送達。 2、寄存於下列之一處所（請擇一打∨） □＿＿＿＿派出所或＿＿＿＿警察局。 □＿＿＿＿鄉（鎮市）區公所。 □＿＿＿＿鄉（鎮市）區＿＿村（里）＿＿鄰長辦公處。 □＿＿＿＿郵局。	

（由郵局收寄人員填寫）	原寄郵局日戳	送達郵局日戳
郵件種類： 掛號號碼：	（由司法警察送達時免蓋）	（由司法警察送達時免蓋）
送達處所（送達人務請填記）	送達時間（送達人務請填記）	送達人簽章
□同上記載地址 □改送： （送達人務請填記）	中華民國　年　月　日 午　時	
		此證書由送達人繳回

股別：

本證書於送達後寄回○○高等行政法院高等行政訴訟庭（地址）

GIẤY CHỨNG NHẬN TỐNG ĐẠT PHIÊN TÒA TỐ TỤNG HÀNH CHÍNH ĐỊA PHƯƠNG CỦA TÒA ÁN HÀNH CHÍNH CẤP CAO○○

Tổ : Sau sự tống đạt xin gửi trả lại biên bản xác thực này cho Tòa Án chúng tôi (địa chỉ Tòa án)

<table>
<tr><td colspan="2">Họ tên và địa chỉ của người hoặc cơ quan nhận sự tống đạt</td><td colspan="2">Ông/Bà

Mã bưu chính :</td></tr>
<tr><td colspan="2">Số án
Vụ án</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Văn bản phải tống đạt</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">Người tống đạt cần chú ý</td><td colspan="2">1.Người tống đạt phải dựa theo cách thức tống đạt sau đây hoàn tất việc tống đạt, Người tống đạt thì phải giao trả lại biên bản xác thực này cho Tòa án, để là bản phụ lục đính kèm trong quyển hồ sơ Tòa án.
2.Người tống đạt không hoàn tất được việc tống đạt theo cách thức tống đạt sau đây, Người tống đạt phải lập biên bản ghi rõ lý do, để là bản phụ lục đính kèm trong quyển hồ sơ Tòa án, và văn bản tống đạt phải giao trả lại cho Tòa án.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Cách Thức Tống Đạt</td><td rowspan="6">∩ Do người tống đạt đánh dấu √ vào trong ô □ ∪</td><td>□Văn bản đã giao cho người phải nhận sự tống đạt :</td><td>■Bản thân người phải nhận sự tống đạt (ký tên đóng dấu hoặc điểm chỉ) :</td></tr>
<tr><td>□Không gặp mặt người phải nhận sự tống đạt, văn bản đã giao cho người cùng ở chung một nhà, người làm thuê có khả năng nhận biết sự việc hoặc chủ nhà cùng ở chung một tòa nhà với người phải nhận sự tống đạt chịu nhận hộ văn bản phải tống đạt :</td><td>□Người ở chung một nhà□Người làm thuê□Nhân viên tiếp nhận bưu kiện ở nơi phải tống đạt
□Chủ nhà cùng ở chung một tòa nhà với người phải nhận sự tống đạt chịu nhận hộ văn bản phải tống đạt
(ký tên đóng dấu hoặc điểm chỉ)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">□Sau khi người phải nhận sự tống đạt, người ở chung một nhà hoặc người làm thuê đã nhận lấy nhưng từ chối hoặc không thể nào ký tên, đóng dấu hoặc điểm chỉ, do người tống đạt ghi rõ nguyên do vào ô bên phải :</td><td>※Người tống đạt phải ghi rõ họ và tên người nhận văn bản phải tống đạt
(ghi rõ họ tên) :</td></tr>
<tr><td>※Người tống đạt ghi chép :</td></tr>
<tr><td>□Người phải nhận sự tống đạt, người ở chung một nhà hoặc người làm thuê không có cơ sở pháp lý để dựa theo mà từ chối nhận lấy, văn bản phải tống đạt đã được người tống đạt lưu lại ở nơi phải tống đạt để cho là đã tống đạt :</td><td>□Bản thân người phải nhận sự tống đạt
□Người ở chung một nhà (họ và tên)
□Người làm thuê (họ và tên)

Từ chối nhận lấy</td></tr>
<tr><td>□Không gặp mặt người phải nhận sự tống đạt cũng không có người ở chung một nhà hoặc người làm thuê nhận lấy văn bản, văn bản phải tống đạt đó đã giao cho :
□Người phải nhận sự tống đạt, người ở chung một nhà hoặc người làm thuê không có cơ sở pháp lý để dựa theo mà từ chối nhận lấy, lại có trường hợp khó khăn để mà lưu lại ở nơi phải tống đạt, văn bản phải tống đạt đó đã giao cho :</td><td>1.Lập 2 biên bản để thông báo về việc tống đạt
Một bản□dán trước cổng nhà ở, văn phòng, trụ sở kinh doanh của người phải nhận sự tống đạt,
Một bản□đưa cho hàng xóm để được giao lại hoặc
□cho vào hộp đựng thư đặt trước cổng nhà của người phải nhận sự tống đạt hoặc
□Những nơi thích hợp khác
_____,
để là đã hoàn tất sự tống đạt.
2.Ký gửi tại một trong những cơ quan sau đây (chọn một mà đánh dấu √ vào ô nơi đã lưu văn bản)
□Trạm cảnh sát khu vực_____ hoặc Đồn cảnh sát _____.
□Công sở cơ quan hành chính xã (thị xã, thị trấn) _____ .
□Văn phòng làm việc của Trưởng khóm _____ ấp (phường) _____ khu, xã (thị xã, thị trấn) _____
□Bưu điện _____.</td></tr>
<tr><td colspan="2">(Do nhân viên bưu điện ghi chép khi nhận phát thư gửi)</td><td>Bưu điện đóng dấu ngày nhận thư gửi</td><td>Bưu điện tống đạt đóng dấu ngày tống đạt</td></tr>
<tr><td colspan="2">Thuộc về loại thư :
Mã số thư bảo đảm :</td><td>(Do cảnh sát tư pháp giao tận nơi thì miễn đóng dấu)</td><td>(Do cảnh sát tư pháp giao tận nơi thì miễn đóng dấu)</td></tr>
</table>

Nơi phải tống đạt (người tống đạt cần phải ghi chép)	Thời gian tống đạt (người tống đạt cần phải ghi chép)	Người tống đạt ký tên đóng dấu
□Cùng một địa chỉ như trên □Tống đạt sang địa chỉ khác : *(người tống đạt cần phải ghi chép)*	Trung Hoa Dân Quốc Ngày tháng năm Buổi giờ	
		Biên bản xác thực này do Người tống đạt giao trả lại cho Tòa án

Tổ :

Sau khi tống đạt gửi lại giấy chứng nhận này cho Phiên tòa tố tụng hành chính cấp cao của Tòa án hành chính cấp cao ○○ (địa chỉ)