

○○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 | | | 先生 女士 |
| 案號案由 | 郵遞區號： | | |
| 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 <input type="checkbox"/> 上劃 <input checked="" type="checkbox"/> 號選記) | <input type="checkbox"/> 已將文書交與應受送達人： <input type="checkbox"/> 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： | <input type="checkbox"/> 本人（簽名蓋章或按指印）： <input type="checkbox"/> 同居人 <input type="checkbox"/> 受雇人 <input type="checkbox"/> 應送達處所之接收郵件人員 <input type="checkbox"/> 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： | |
| | <input type="checkbox"/> 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： | <input type="checkbox"/> 本人 <input type="checkbox"/> 同居人(姓名) <input type="checkbox"/> 受雇人(姓名) | 拒絕受領 |
| | <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 黏貼於受送達人住居所、事務所、營業所門首， 1份 <input type="checkbox"/> 交由鄰居轉交或 <input type="checkbox"/> 置於應受送達人之信箱或 <input type="checkbox"/> 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√） <input type="checkbox"/> _____派出所或_____警察局。 <input type="checkbox"/> _____鄉（鎮市）區公所。 <input type="checkbox"/> _____鄉（鎮市）區_____村（里） 鄰長辦公處。 <input type="checkbox"/> _____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 |
| <input type="checkbox"/> 同上記載地址 <input type="checkbox"/> 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)

Surat Bukti Penerimaan Surat Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara- Sidang peradilan tata usaha negara○○

Baigan: Surat ini dikirim balik ke pengadilan setelah penerimaan(alamat pengadilan)

| | | | | |
|-----------------------------|--|---|---|--------------|
| Nama dan alamat penerima | | Kode Pos : | | Tuan Nona |
| No. perkara Perihal | | | | |
| Dokumen yang diantar | | | | |
| Hal yang harus diperhatikan | | <p>1. disampaikan dengan cara dibawah ini, penerima seharusnya menyediakan dokumen yang berhubungan dengan surat pemberitahuan ini.</p> <p>2. jika tidak dapat disampaikan dengan cara dibawah ini maka pengirim mesti menulis laporan dan mengirim balik surat ini.</p> | | |
| Cara penyampaian | Diberikan tanda V pada kolom <input type="checkbox"/> oleh pengantar | <input type="checkbox"/> dokumen diserahkan ke penerima: | <input type="checkbox"/> diri sendiri(ttd, stempel atau cap jempol): | |
| | | <input type="checkbox"/> tidak bertemu dengan yang bersangkutan, surat pemberitahuan telah diserahkan kepada teman serumah yang bersedia menerima. | <input type="checkbox"/> teman serumah <input type="checkbox"/> karyawan <input type="checkbox"/> penerima <input type="checkbox"/> yang bersedia menerima dan tinggal serumah (tanda tangan, stempel atau cap jempol) | |
| | | <input type="checkbox"/> penerima sendiri, teman serumah atau karyawan menolak setelah menerima atau tidak bisa tandatangan, stempel atau cap jempol, alasan diisi oleh pengantar di kolom sebelah kanan: | ✖ pengantar harus menulis nama penerima (ditulis yang rapi): ✖ ditulis oleh pengantar: | |
| | | <input type="checkbox"/> penerima sendiri, teman serumah atau karyawan menolak tanpa alasan diluar hukum, pengantar menaruh surat ini di alamat penerima: | <input type="checkbox"/> diri sendiri <input type="checkbox"/> teman serumah (nama) <input type="checkbox"/> karyawan (nama) | |
| | | <input type="checkbox"/> tidak bertemu dengan yang bersangkutan, teman serumah atau karyawan, dokumen telah: <input type="checkbox"/> penerima sendiri, teman serumah atau karyawan menolak tanpa alasan diluar hukum dan ada alasan yang susah diutarakan, dokumen telah: | 1. surat pengantar dibuat 2 set 1 set <input type="checkbox"/> ditempel ditempat tinggal penerima, kantor pemerintahan, di depan kantor, 1 set <input type="checkbox"/> dititipkan ke tetanga <input type="checkbox"/> ditaruh di kotak surat penerima <input type="checkbox"/> tempat lain yang cocok _____ sebagai tempat penerimaan. 2. tempat lain yang cocok (diberi tanda V) <input type="checkbox"/> balai polisi _____ atau kantor polisi _____ <input type="checkbox"/> kantor desa(kecamatan) _____ <input type="checkbox"/> kantor desa(kecamatan) _____ kampung _____ RT _____ <input type="checkbox"/> kantor pos _____ | |
| | | Menolak menerima | | |

| (ditulis oleh petugas kantor pos) | Tanggal pengiriman kantor pos | Tanggal tiba dikantor pos |
|--|---|---|
| Jenis pos: Nomor pos: | (tidak perlu cap biar diantar oleh polisi pengadilan) | (tidak perlu dicap bila diantar oleh polisi pengadilan) |
| Tempat pengantaran(pengantar harus mengisi) | Waktu pengantaran(pengantar harus mengisi) | Tanda tangan pengantar |
| <input type="checkbox"/> sama seperti alamat diatas <input type="checkbox"/> diganti: (diisi oleh pengantar) | Tahun ROC bulan tahun Pagi/sore jam menit | |
| Bagian: | | Surat ini diantar balik oleh pengantar |

Setelah pengantaran, surat ini dikirimkan balik ke Pengadilan Tinggi Tata Usaha Negara- Sidang peradilan tata usaha negara○○(alamat)