辦理行政事務委任書

本人茲委任下列人員，在本文件所載範圍內，代本人辦理本文件所述之單一事項。

委任人

姓名

出生日期

身分證明文件（種類及號碼）

詳細地址

代為辦理的受任人

姓名

出生日期

身分證明文件（種類及號碼）

詳細地址

委任事項

應辦理的事項

相關機關或單位

案件編號

自此日起生效

有效至

受任人就本事項得為之行為：

- ☐ 遞交申請書或案件資料
- ☐ 領取文件、證明或信件
- ☐ 簽署必要的表格
- ☐ 繳納辦理本事項所需費用

交付受任人的文件

- ☐ 本人身分證明文件影本
- ☐ 受任人身分證明文件
- ☐ 辦理本事項所需之證明文件
- ☐ 通知書或機關來函

本委任僅適用於所載事項及期間，不得變更本人身分資料，亦不得在其他事務上代表本人。本人得隨時以書面撤銷。機關得要求使用其自有表格或本人親自到場。

立書地點

日期

委任人簽名

簽署人姓名（正楷）

受任人簽名

同意受任

簽署人姓名（正楷）