

三、公告

(二) 公告範例

2. 權限委任、委託之公告範例（共二稿）

稿一：送刊公報函稿

農業部 書函（稿）

地址：

聯絡方式：（承辦人、電話、傳真、email）

受文者：行政院公報編印中心

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

速別：

附件：公告 pdf 檔、公告(稿)odf 檔（倘公告有附件(表)者，請檢附附件(表)pdf 檔）

主旨：檢送(說明受委託、委任者、委託、委任事項，委託實施期限)（含附件）1 份，請刊登行政院公報。

說明：本案係屬權限委任、委託之公告事項

正本：行政院公報編印中心（請刊登公報）

副本：本部資訊司（請刊登網站）、本部法制處、本部綜合規劃司、承辦單位（均含附件）

抄本：

（機關條戳）

備註：-

1. 本部所屬機關主管法案免送會本部綜合規劃司。
2. 附件(表)pdf檔案，須取消原有文件的頁碼；檔案以文字檔轉成，可複製文字供取用。
3. 所有附件需合併成1個附件pdf檔。

(二) 公告範例

2. 權限委任、委託之公告範例（共二稿）

稿二：送刊公報公告稿

農業部 公告（稿）

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：

主 旨：公告○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○(說明受委託、委任者、委託、委任
事項，委託實施期限)(條次及時間請使用中文數字)

依 據：

- 一、(依據委託、委任之法規條號及條文)。(條次、項次請使用中文數字)
- 二、行政程序法第十五條或行政程序法第十六條。

公告事項：

- 一、(若有詳細說明需要，得說明詳細依據法規之條文及辦理事項)。
- 二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○。

部長 ○ ○ ○

備註：

1. 公告之條次、時間，應使用中文數字（不含地址、電話、傳真）。
2. 公告事項，得以附件形式呈現。