

法規名稱：(廢)郵政規則

廢止日期：民國 92 年 01 月 14 日

## 第一章 總則

### 第 1 條

本規則依郵政法第四十九條之規定訂定之。

### 第 2 條

本規則所稱郵件，指信函、明信片、新聞紙、雜誌、印刷物、盲人文件小包、包裹及其他經核定之郵件。

郵件除包裹外，統稱函件。

### 第 3 條

有價值或重要之郵件，均應作為掛號、報值或保價交寄。

### 第 4 條

各郵政機關之等級及其所在地於郵政局所彙編上登載之。

### 第 5 條

郵政管理機關遇有必要時，得將所屬郵政機關業務之一部或全部宣告停辦。

### 第 6 條

各郵政機關之營業時間，按各該當地情形分別規定公告之。

### 第 7 條

違反郵政法第七條第一項之規定者，除依郵政法第三十六條之規定科以罰金外，並就該郵件科罰兩倍之郵資。

### 第 8 條

依本規則之規定應行簽名及填寫者，應以毛筆、鋼筆、原子筆或郵政機關認可之不脫色筆為之。

### 第 9 條

本規則所規定應填寫或貼用之各種書表、簽條，均由郵局免費供應使用。

### 第 10 條

本規則所定各項資費，一經交付，除另有規定外，不得請求退還。  
本規則所定之銀元或外幣金額，依規定之折合率折合國幣或當地適用之貨幣收付之。

### 第 11 條

郵政機關對於寄件人交寄郵件之內容，除存證信函外，不負證明之責。

### 第 12 條

關於郵政機關或人員處理事務，無論何人均得向該機關或其上級機關提出改善意見。

前項改善意見，如以書面提出，得於文件封面書明「郵政事務」字樣，交由任何郵政機關作為水陸路普通郵件免費遞送，如欲作特別處理函件寄遞，應納付全部郵資。收件人或收到退回郵件之寄件人對於郵件之遲延、誤投或其他損害情事向郵政機關有所申請者亦同。

## **第二章 郵件種類**

### **第一節 信函**

#### **第 13 條**

郵件之全部或一部屬於通信性質，無論書寫複印，或是否緘封，除另有規定外，均應按信函交付郵資。

#### **第 14 條**

左列各款均應作信函交寄：

- 一、有價證券或其他代表銀錢價值效力之郵件。
- 二、電報。
- 三、印刷、油印、影印或其他方式印製之文件具有通信性質，或具有上、下款，其上款係個別填寫，或其下款係逐件簽名或蓋章者。
- 四、緘封或僅角端剪開之郵件，其封面未註明郵件種類者。

#### **第 15 條**

信函每件重量不得逾二公斤。最大者，長寬厚各不得逾六十公分，合計以九十公分為限。成捲者，其長度及直徑之二倍，合計以一百零四公分為限，最大一面之尺度不得逾九十公分。許可差均為二公厘。最小者，不得小於十四公分乘九公分，許可差二公厘。成捲者，其長度及直徑之二倍，合計不得小於十七公分，其最大一面之尺度不得小於十公分。

### **第二節 明信片**

#### **第 16 條**

書於規定之紙片上不加封套交寄者為明信片。

明信片應為長方形並以堅硬紙料印製之，其尺寸最大者為十四公分八公厘乘十公分五公厘，最小者十四公分乘九公分。許可差均為二公厘。

明信片紙張表面應平整光滑，不得有突出部分。

郵局發行之郵政明信片，分橫式直式二種，正面應印「中華民國郵政明信片」字樣。橫式者正面上端右角、直式者正面上端左角並得印郵資符誌表示其面值。國外明信片僅限用橫式一種，在「中華民國郵政明信片」字樣之下，加印國際郵務通用之法文或英文郵政明信片字樣（見附表（二））

（編註：附表二請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）（二六）第 16911 頁）

#### **第 17 條**

明信片除由郵局發行外，任何人得按照前條規定之紙質、尺寸自行印製。但不得刊印「中華民國郵政明信片」字樣及郵資符誌或類似花紋。自製之明信片，其紙質、尺寸不合規定者，應按信函付郵資。

#### **第 18 條**

交寄未印郵資符誌之明信片應按明信片資費黏貼郵票。

明信片黏貼之郵票，橫式者應貼於正面上端右角；直式者應貼於正面上端

左角。

## 第 19 條

橫式明信片正面右半幅、直式明信片正面應備供左列事項之用：

- 一、書寫收件人姓名地址及郵遞區號。
- 二、黏貼郵務簽條或註明郵務事項，如掛號及遞送方法等。

## 第 20 條

薄紙製成之各種圖解、照片、花紋、圖案或其他剪件，全部黏貼而不致改變明信片性質、尺寸者，得黏貼於明信片之背面交寄。

明信片之附著物不合前條規定者，均應裝入封套內作信函交寄。

## 第 三 節 新聞紙類

### 第 21 條

出版法所稱之新聞紙或雜誌以報導或評論政治、經濟、科學、文化或其他公益事項為目的，經中央主管新聞行政機關登記者，得向郵政機關申請登記按新聞紙或雜誌交寄。

政府或民意機關發行之公報或宣導政令刊物，得比照新聞紙或雜誌之規定（免附登記證）向郵政機關申請登記為新聞紙或雜誌交寄。

依第一項規定交寄之新聞紙或雜誌，如其內容非以報導或評論政治、經濟、科學、文化為主，經郵政機關認定係屬商業性廣告宣傳品或公司行號發行行為本身業務或特定個人宣傳者，不得享受新聞紙或雜誌資費之優待。如達三次以上者，郵政機關並得撤銷其新聞紙或雜誌交寄之登記。

### 第 22 條

新聞紙或雜誌申請交寄登記，應由發行人填具登記申請書，檢附中央主管新聞行政機關發給之出版事業登記證正本及影印本（正本驗畢發還）及最近發行之該新聞紙或雜誌三份，並指定交寄之郵局，送交發行所在地郵區管理局辦理登記，核發執照。

前項檢附之新聞紙或雜誌，須與檢送新聞行政主管機關者完全相同。以後每期交寄之新聞紙或雜誌及應檢送交寄郵局之一份，亦應與每期檢送新聞行政主管機關者完全相同。

已登記之新聞紙或雜誌，其向郵局登記之事項如有變更，應於十日內向郵局申請交寄變更登記；其依出版法之規定，應辦理變更登記者，應於新聞行政主管機關核准變更登記後十日內，向郵局申請交寄變更登記。

### 第 23 條

經郵政機關登記之新聞紙或雜誌，應於其名稱之下或封面、封底之明顯位置刊明「中華郵政某字第某號執照登記為新聞紙交寄」或「中華郵政某字第某號執照登記為雜誌交寄」字樣。交寄時應在封套正面註明「新聞紙」或「雜誌」字樣，寄往國外者，以國際郵務通用之法文或英文註明之（見附表二）。

（編註：附表二請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）（二六）第 16911 頁）

### 第 24 條

新聞紙得由派報處所憑報社委託經銷之證明，向其所在地郵局申請指定一處郵局交寄。

## 第 25 條

新聞紙、雜誌每件重量不得逾二公斤。其最大或最小尺寸限度與信函之規定同。

## 第 26 條

已經登記之新聞紙或雜誌發行散張、小冊或圖書增刊，如在新聞紙或雜誌本刊版面明顯處刊有「附贈某某增刊若干張或若干冊」字樣者，得附同本刊，按新聞紙或雜誌付費交寄。但所附增刊之名稱、張數或冊數與本刊所註不符，或增刊之發行人姓名住址與該新聞紙或雜誌之發行人不同者，應全件按印刷物付費。

前項散張、小冊或圖書增刊，含有商業性質者，如目錄、傳單、市價單等，應按印刷物付費。

## 第 27 條

新聞紙或雜誌，有左列情形之一者，應按印刷物付費：

- 一、非經登記之報社或其派報處所或雜誌社交寄者。
- 二、非向指定之郵局窗口交寄者。
- 三、商業性廣告及直接或間接宣傳特定公司行號，個人或其商品業務之篇幅經郵政機關認定超過全部篇幅百分之五十者。
- 四、內頁頁數、版面不全或未編訂頁次、版次者。
- 五、非當期之雜誌。但零星補寄在一百件以內，並於封面註明「補寄」字樣者，不在此限。

前項情形，於交寄後發現或事後經郵政機關通知者，寄件人均應按印刷物資費補付差額，並限於接到通知後五日內付清。未付清前，不得再作新聞紙或雜誌交寄。

## 第 四 節 印刷物

## 第 28 條

左列各件按照印刷物封裝者，除另有規定外，得按印刷物納費交寄：

- 一、照片或貼有照片之簿冊。
- 二、不具通信性質之文件或表報之影印本及電腦印製之件。
- 三、手寫之著作稿或新聞稿。
- 四、手抄之樂譜。
- 五、校對用之原稿連同印刷文件交寄者。
- 六、寄交或發自公立或立案學校之學生作業之原文或經批改而未加註與作業無直接關係之任何評語者。
- 七、書寫之字畫，而非嵌入鏡框或經裱褙或係浮貼、織成、繡成者。
- 八、印刷之學生成績單、在學證明書雖經填寫而在國內互寄者。
- 九、其他以紙張、硬紙片用印刷方法印製而不具通信性質者。

## 第 29 條

左列各件均不得作印刷物交寄：

- 一、以壓字機、打字機或手用戳記打出或印出之件。
- 二、紙張上印有文字、圖案、表格者，如信封、信紙、表冊、單式、帳簿、練習簿、日記簿、記事簿等供書寫之用品。
- 三、具有代表銀錢價值效力之印刷物。

## 第 30 條

印刷物本身或封面上不得添註任何文字，如註有各種符號，足以構成隱語或將印刷原文更改者，均不得作印刷物交寄。但左列情形不在此限：

- 一、收、寄件人之姓名、地址、郵遞區號、職業、發寄日期、電話號碼及寄件人之電報掛號號碼、郵局或銀行之存款帳號與該寄件之日期文檔號碼。
- 二、印刷錯誤之校正及字句章節之刪除、標註或劃線。
- 三、畫片、名片、致賀或慰唁卡片上，得書寫禮節慣用語句，以十字為限。
- 四、印刷校對文件或原稿上標註關於校正、體裁及印刷方面之更改或增加事項，書寫「准付印」、「閱訖、准付印」或關於印製之其他類似字樣。如本件上無餘隙可加註時，得於另紙書寫。
- 五、印刷之文藝及美術著作上，書寫表示敬意之簡單慣用語句，但以不具通信性質者為限。
- 六、報紙及定期刊物剪下之件，加註相關報刊之名稱、日期、號數及發行地址。
- 七、書籍、新聞紙、雜誌、雕版圖畫、樂譜等出版品之訂單、訂閱單或報價單內，書寫出版品名稱、訂購或出售份數、價格與有關價格要點之說明、付款方式、版別、著作者姓名、發行者姓名、目錄號數以及「平裝」或「精裝」字樣。
- 八、圖書館所用之借閱書籍單內，填寫著作之名稱、請借或寄之冊數、著作者姓名、發行者姓名、目錄號數、准許借閱日數及借書者之姓名。
- 九、更改地址之通知單上，書寫新舊地址及其更改日期。

## 第 31 條

（刪除）

## 第 32 條

印刷物每件重量不得逾二公斤。但國內互寄單本書籍，或寄往國外之書籍無論單本或多本，均得展至五公斤其尺寸限度與信函之規定同。

印刷物應於封面註明「印刷物」字樣。寄往國外者，以國際郵務通用之法文或英文註明之（見附表（二））

（編註：附表二請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）（二六）第 16911 頁）

## 第 33 條

招領之印刷物自投遞局寄發招領通知之次日起算，存局期間以十五日為限，逾限者應交付逾期保管費。

## 第 34 條

寄往國外同一地址同一件收件人之多件印刷物，得裝袋作印刷物專袋交寄。每袋重量不得少於十公斤或超過二十五公斤。

## 第 五 節 盲人文件

## 第 35 條

盲人所用印有點痕或凸出字樣之文件，交寄時應在封面註明「盲人文件」字樣，寄往國外者，以國際郵務通用之法文或英文（見附表（二））註明同義字樣，露封交寄，免收水陸路普通資費。交由航空寄發者，國內應付航空費，國際應付新聞紙航空資費，作限時、快遞或掛號等特別處理者，

應付相關特別處理資費。

專為盲人所用之錄音帶、錄音片、錄音線及特製紙張，如係發自或寄交正式立案之盲人學校者，視同盲人文件。

盲人文件每件重量不得逾七公斤，其尺寸限度與信函同。

(備註：附表二圖例請參閱 中華民國現行法規彙編 (83年5月版)  
(二六) 第 16911 頁)

## 第 六 節 小包

### 第 36 條

小件物品用遞送函件之方法遞送者，為小包。

不具通信性質之文件成表報，亦得作小包寄遞。

### 第 37 條

小包每件重量不得逾一公斤，其尺寸限度與信函規定同。但寄往附表（一）第（三）欄所列國家之小包重量不得逾五百公克，寄往附表（一）第（十三）欄所列國家之小包得展至二公斤。

小包應於封面註明「小包」字樣。寄往國外者，以國際郵務通用之法文或英文註明之（見附表（二）），並應黏貼綠色報關簽條，申報價值逾九一八・三〇金法郎者，另附規定份數報關單。

(備註：附表一、二請參閱 中華民國現行法規彙編 (83年5月版)  
(二六) 第 16899-16911 頁)

## 第 七 節 包裹

### 第 38 條

可郵遞之物品，除另有限制者外，均得作包裹交寄。

不具通信性質之文件或表報，亦得作包裹寄遞。

### 第 39 條

國內包裹每件重量不得逾二十公斤，其尺寸最小限度不得小於信函之最小尺度，最大限度任何一尺度均不得逾一公尺五十公分，長度加長度以外之最大橫周合計亦不得逾三公尺。

### 第 40 條

左列性質特殊或裝運困難之國內互寄包裹，除依國內包裹資費表之規定付費外，並加付百分之一百之郵資：

一、花架、空筐籃或裝有花草或樹木之筐籃。

二、空籠或裝有非禁寄之生物。

三、捆紮成束之空箱匣。

四、物品每重一公斤，其體積超過四立方公寸者。

前項第四款之物品名稱於國內包裹資費表列舉之。

### 第 41 條

國際包裹每件重量限制依國際包裹費表之規定，其尺度除寄達國家另有規定外，發由水陸路寄遞之包裹，任何一尺度不得逾一公尺五十公分，長度加長度以外之最大橫周合計亦不得逾三公尺；發由航空寄遞之包裹，任何一尺度不得逾一公尺五公分，長度加長度以外之最大橫周合計亦不得逾二

公尺。

國際包裹最小尺度不得小於信函之最小尺度。

## 第 42 條

包裹應按途程遠近及運輸狀況妥為封裝，除依本規則有關封裝之規定外，並依左列規定辦理：

- 一、數件物品用繩捆紮堅固，並用鉛質或他項封誌使之併合為一件而不致分散者，雖不封裝，亦得交寄。整塊木質、金屬等物品，得照商業習慣，以一件為一包，不再封裝。但以不致傷害郵務人員或污損其他郵件為準。
- 二、金銀貴重物品及金屬或笨重之物品，應用堅固之金屬、木質或玻璃纖維箱匣裝寄，並以木屑、棉花或海棉等物充塞之，木質箱匣之木板厚度至少一公分。包裹重逾十公斤者，木板厚度至少應為一公分半，多層夾板製成之箱匣，四角包以金屬者，木板厚度可減至半公分。
- 三、裝寄印花稅票，應照保價包裹封裝規定辦理。

包裹雖經郵局收寄，不得認為封裝已妥。

## 第 43 條

包裹收件人應以一人為限。但書明寄交「某地甲先生轉交某地乙先生」或「某地甲銀行轉交某地乙先生」且甲及乙之地址係在同一國境內者，得予收寄，並以指定之甲先生或甲銀行視同該包裹之收件人。

## 第 44 條

國內包裹交寄時，應填交寄國內包裹聯單。寄往國外之包裹，每件應填附發遞單及規定份數之報關單，由寄件人或代理人親自簽章。

前項發遞單及報關單應用寄達國通用之文字填寫者，應附譯羅馬文字。寄件人應將寄件人及收件人姓名地址，另行抄錄一份封入包裹之內。

## 第 45 條

前條第一項之單式寄件人應確實填寫，如有捏報，檢驗機關得將包裹依法處理。

前項捏報之包裹遇有損失時，寄件人不得請求補償或退還資費。

## 第 46 條

為預防無法投遞，國內互寄之包裹，寄件人應就包裹聯單收據聯印妥之處理方式擇一填註，並寫於包裹封皮上；寄往國外之包裹，應就發遞單背面印妥之處理方式擇一填註，並於規定位置簽章，另以郵局印製之同式簽條同樣填註後，黏貼於包裹封面，但寄達郵政不接受發遞單上所列處理方式者，寄件人不得指定之。

寄件人未指定無法投遞時之處理方式或指定有矛盾者，遇無法投遞時，得不經通知逕予退回。

## 第 47 條

寄件人在無驗關郵局交寄之國際包裹，經轉送海關查驗不准出口者，退還寄件人。已付之資費，扣除國內包裹往返資費後，如有剩餘，發還寄件人。

寄件人交寄國際包裹後，經依照撤回郵件之規定申請撤回者，如相關包裹尚在原寄局，其已付之郵資扣除國內單程水陸路包裹資費後發還餘額，如相關包裹已發出但尚在我國郵局，經截留退回者，其已付郵資扣除國內包

裹往返資費後，發還餘額。

前二項不准出口或申請撤回之國際包裹如係保價者，於扣除國內包裹往返資費時，其已付之保價費不予發還。

## 第 48 條

寄往加拿大、美國及其屬地之包裹，分保價及非保價二種，非保價包裹不編號，亦不給執據。

寄往前項地區之包裹，遇無法投遞或收件人拒收時，如未請求拋棄或改寄者，即退還寄件人，並收取退回費。

## 第 49 條

包裹有左列情形之一者，通知收件人到局領取：

- 一、包裹破損須當面開驗者。
- 二、報值、保價或代收貨價者。
- 三、應由收件人自辦驗關手續或應納稅捐在規定數額以上者。
- 四、應交付其他費用者。
- 五、重量在三公斤以上之包裹，其收件地址不便通行車輛者。

前項通知到局領取之包裹，收件人應自通知之次日起十五日內到局領取，自第十六日起應按日繳付逾期保管費，如無法投遞退回時，向寄件人收取之。

進口國際包裹之收件人未能於前項期間內領取者，得照前項規定交付保管費，申請延長存局期間為一個月，遇有特殊情形，得再申請展期，至多以二個月為限。

## 第 50 條

收件人到局領取包裹時，當場聲明有瑕疵者，郵局應即將左列事項，填具正副清單兩張，會同收件人簽名證明，並各執一張作為查明責任之依據。

- 一、包裹之交寄日期、號碼及原寄局名。
- 二、包裹之外表情形。
- 三、連封皮重量。
- 四、內裝物品。
- 五、收件人聲明事項。

前項聲明如係向投遞人員提出者，包裹暫緩投交並請收件人到局洽辦。

## 第 51 條

包裹應履行驗關手續者，由寄件人或收件人自行辦理。但左列包裹得由郵局代為驗關：

- 一、包裹非在駐有海關之郵局交寄或投遞者。
- 二、進口國際包裹，非結匯進口物品，其價值未超過免繳輸入許可證限額者。

郵局代為驗關之包裹，如經海關拆驗有違禁或依章不許輸入或輸出之物品，應按海關有關法規之規定處理，並由收件人或寄件人對其內容自行負責。

收件人自行辦理驗關手續之進口國際包裹，經海關拆驗後，收件人應對其內容負責，委託他人代領者亦同。驗關後由郵局與海關人員會交收件人。

## 第 52 條

郵局代為驗關之進口國際包裹，於投遞時憑海關稅款繳納證先向收件人代收稅款，並經收件人驗明關郵雙方拆驗重封之火漆印或規定之其他封誌無



誤後照投。

前項包裹內件經海關拆驗發現有重大瑕疵者，應會同作成紀錄，並通知收件人到局領取。

### 第 53 條

郵局代為驗關之進口國際包裹，收件人應詳閱稅單內容，如對於海關所徵收稅款有異議者，應即向海關申請複核，其包裹由郵局存候稅款繳納後再行投遞。稅款納清，包裹投遞後，不得再向郵局提出異議。

### 第 54 條

包裹有左列情形之一者退回原寄局：

- 一、寄件人在包裹本件及聯單或發遞單上所註之請求經已照辦，仍不能遞交者。
- 二、經依寄件人之答復辦理，仍不能遞交者。
- 三、寄件人之請求或答復不合規定者。
- 四、投遞局發出無法投遞通知單之次日起國內包裹滿一個月，國際包裹滿二個月，寄件人或關係人未予答復者。

### 第 55 條

無法投遞之包裹，因往返詢問，致內容自然變質或消滅者，郵局不負責任。

無法投遞並經寄件人表示拋棄之包裹，按無著郵件處理。

### 第 56 條

郵局於包裹轉運期間，發覺其內容於自然變質或消滅時，為寄件人之利益，得不經通知或其他手續，立即變賣之。無法變賣時，郵局得銷燬之。

寄件人拒絕表示處置辦法或拒絕補繳各種資費之包裹，經郵局徵詢滿一個月後仍不照辦者，郵局得酌情變賣之。

前二項變賣所得價款扣除各項費用後，餘數通知寄件人領取，滿三年者，歸屬國庫。

### 第 57 條

包裹因無法投遞而退回或經改寄後，仍無法投遞而退回者，其資費均由寄件人負擔。

## 第 三 章 郵件之特別處理

### 第 一 節 航空

### 第 58 條

各類郵件均得交付相關航空資費，作為航空郵件寄遞。

### 第 59 條

航空郵件封套如未印有航空標誌，應在封面黏貼郵局供用之「航空」簽條或加註「航空」字樣。寄往國外者，應以國際郵務通用之法文或英文註明之（見附表（二））。

信封邊緣印有藍色或紅藍相間條紋者，僅可作寄遞航空函件之用。

## 第 二 節 限時專送、快遞、快捷

### 第 60 條

國內郵件以快速方式收攬、運送，到達投遞局後，專班限時投遞者，為限時專送郵件。

各類郵件均得加付限時專送費作限時專送郵件寄遞。但限時專送之報值包裹、代收貨價及保價郵件，由投遞局以招領通知單限時專送收件人。各地郵局投遞限時專送郵件區域之範圍，由該管郵政管理局定之。

### 第 61 條

限時專送郵件應在封面上註明「限時專送」字樣或黏貼紅色「限時專送」簽條。

### 第 62 條

限時專送郵件按址專投一次為限。投入專用信箱或信袋者，其投入時間即為送達時間。

### 第 63 條

限時專送郵件除因郵路發生阻礙或其他不可抗力之事故外，如有延誤，經查明為郵局過失者，原寄局應憑寄件人之相關封皮退還已付資費。

### 第 64 條

寄往國外之各類郵件，依寄件人要求以快遞方式收寄，經寄達郵政優先處理並交由專差儘速投遞者，為快遞郵件。

寄達郵政對於快遞保價郵件依其國內規章規定辦理。

寄往國外辦理快遞業務國家（國名見附表（一）第（二）欄）之各類郵件，均得於封面上黏貼郵局供用之淡紅色「快遞」簽條，或以國際郵務通用之法文或英文（見附表（二））註明「快遞」字樣，加付快遞費，作快遞交寄。

（備註：附表一、二請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）（二六）第 16899-16911 頁）

### 第 64-1 條

郵件在國內指定之地區互寄或經外國郵政同意與其指定之郵局間互寄，以最快捷方法處理並在約定之時間內送達收件人者，為快捷郵件。

快捷郵件之收寄郵局及寄達地區，由郵政總局公告之。

快捷郵件除因郵路發生阻礙或其他不可抗力之事故外，如有延誤，經查明為郵局之過失所致者，原寄局應憑寄件人之交寄執據或相關封皮退還資費；其退還資費之標準如左：

- 一、國內互寄快捷郵件：已付資費之全部。
- 二、國際快捷郵件：已付資費之百分之五十。

## 第 三 節 掛號

### 第 65 條

各類函件以掛號交寄者，應於封面上註明「掛號」字樣，寄往國外者，應以國際郵務通用之法文或英文（見附表（二））註明掛號字樣，除普通郵資外，加付掛號費，向郵政局、所或其指定之人員作為掛號交寄。但有左列情形之一者不予收寄：

- 一、封面所書收件人及寄件人之姓名地址不完全或文字不明或經塗改增減而未加蓋寄件人之印章者。如交寄之掛號函件為投標之用，經寄件人申請，封面得免寫寄件人姓名地址。
- 二、姓名地址用鉛筆書寫者。
- 三、封面寫明內裝物品之價格者。
- 四、裝有應納稅物品未辦驗關手續者。
- 五、封套使用不合本規則規定之透明口洞者。
- 六、信函有拆開重封痕跡者。
- 七、已用過之舊封套貼紙重用者。
- 八、國際印刷物專袋寄達郵政不接受掛號者（見附表（一）第（十一）欄）。

（備註：附表一、二請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）  
（二六）第 16899-16911 頁）

## 第 66 條

國際掛號函件得依寄件人之申請，限定投交收件人本人親收（辦理國名見附表（一）第一欄）。

前項函件除應加付投交收件人親收之資費外，其封面並應用國際郵務通用之法文或英文註明「投交收件人親收」字樣（見附表（二））。

（備註：附表一、二請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）  
（二六）第 16899-16911 頁）

## 第 67 條

各類掛號郵件遇有遺失或喪失時，由原寄局通知寄件人。

## 第 四 節 報 值

## 第 68 條

掛號信函或包裹經寄件人報明價值加付報值費於國內互寄者，為報值信函或報值包裹，統稱報值郵件。

報值信函分為裝寄法定紙幣及不裝寄法定紙幣二種。不裝寄法定紙幣報值信函，凡證書、證券、契據、支票、匯票、單據及其他一切有價值文件，均得裝寄。

報值信函各級郵局及郵政代辦所均得收寄。報值包裹僅限各級郵局收寄。報值郵件每件報值最高額由郵政總局定之。

## 第 69 條

報值信函使用郵局特製封套裝寄者，應於封背規定簽印地位及緘封處之報值封誌上由寄件人簽名或蓋章。

報值信函自備封套裝寄者，其信封須用堅韌不透明之整張紙料製成。寄件人姓名之下由寄件人簽名或蓋章，並在封口及騎縫處加貼郵局供用之報值封誌小條上同樣簽名或蓋章。

報值包裹寄件人除於寄件人姓名之下簽名或蓋章外，其四週縫口處應蓋用火漆或其他封誌，並於其上同樣簽名或蓋章。用繩捆紮時，其繩結必須用同樣封誌。

## 第 70 條

報值郵件封套上所寫姓名地址及報值數額如有塗改，不予收寄；地址經塗

改增刪而未經寄件人同樣簽名或蓋章者亦同。

## **第 71 條**

報值信函之報值數額，寄件人應在封面以大寫數字書明，由郵局收寄人員於執據上註明之；報值包裹之報值數額，寄件人應在交寄報值包裹聯單各聯上以大寫數字書明，由郵局將執據掣給寄件人。以後如發生補償問題，即以執據上註明之報值金額為準。郵局對於內容如有疑問時，得請寄件人當面點驗及封裝。

## **第 72 條**

報值郵件之報值金額不得超過內裝物品或文件之實值，但得僅報實值之一部分。

前項郵件報值金額，超過內裝物件之實際價值者，遇有損失不得請求補償。

## **第 73 條**

報值信函上報值封誌、郵票、郵務簽條應個別分貼，保留距離，郵票及郵務簽條並不得騎貼於封套邊緣之兩面，其他非屬郵務簽條，不得黏附於報值信函上。

## **第 74 條**

領取報值包裹時，應交回通知單，並出示身分證明文件，必要時，郵局得請其提供保證。

報值包裹委由他人代領時，應出具收件人簽名蓋章委託代領之憑證。

## **第 75 條**

領取報值郵件時，應當場會同郵務人員檢視，如封誌完好，封皮無破損，即在相關收據上簽章領取。如有異議，應立即聲明。

# **第 五 節 保 價**

## **第 76 條**

掛號信函或包裹經寄件人報明保價金額，加付保價費交寄者，為保價信函或保價包裹，統稱保價郵件。

辦理保價郵件業務之郵局，由郵政總局指定之。

保價郵件每件保價最高額由郵政總局定之。

## **第 77 條**

保價郵件之寄達地或寄達國未辦理保價業務者，不予收寄。

## **第 78 條**

保價信函應購用郵局特製之封套。但體積過大不能裝入者，得由寄件人自備封套。

前項自備之封套，須以堅韌不透明之整張紙料製成，以不易破損為準，其邊緣不得著色。

## **第 79 條**

保價應以國幣或當地通用貨幣金額記明於信函包裹封面上。寄國外者，用羅馬文字或阿拉伯數字書寫於收件人姓名地址之上方，並按規定價率折合為金法郎，紀錄於金額之下，並於金法郎數額之下用顏色筆加劃粗線。

包裹之保價金額並應以阿拉伯數字書明於包裹聯單或發遞單上。

## 第 80 條

保價郵件之封面不得用銀筆書寫，所書姓名地址不完全或其重量、保價金額數字有塗改情事者，均不予收寄。

保價郵件應在郵局內經郵務人員會同檢視後封裝，並在封面上清晰註明該件連封皮重量。

## 第 81 條

保價郵件使用郵局特製封套或自備封套裝寄者，應於封面規定位置蓋用寄件人印章，背面緘封處用同樣印章加蓋火漆封誌或保價封誌。

保價郵件以箱匣裝寄者，其箱匣應以堅固之木質、金屬或塑膠製成，木質箱匣各面之厚度至少為八公厘。箱匣上下兩面應黏貼白紙，備供書寫收件人及寄件人姓名地址、重量、保價金額及加蓋郵務戳記、寄件人印章等。箱匣並應以堅韌完整之繩索縱橫捆紮，繩之兩端結合處用火漆或保價封誌固封，並於其上加蓋寄件人與封面所蓋之同式印章。

保價包裹非以箱匣裝寄者，亦應照前項規定妥為封裝並加封誌。

## 第 82 條

保價郵件上之封誌、郵票、郵務簽條，應個別分貼，保留距離，郵票及郵務簽條並不得騎貼於封套邊緣之兩面，其他非屬郵務簽條，不得黏附於保價郵件上。

## 第 83 條

寄往國外保價信函須經驗關手續者，封面應加貼綠色報關簽條，申報保價金額逾九一八・三〇金法郎者，應另附報關單。

## 第 84 條

寄件人申報保價金額不得超過內裝文件或物品之實值。但得僅保實值之一部分。

前項郵件保價金額，超過實際價值者，遇有損失不得請求補償。

## 第 85 條

保價郵件經郵局發單通知收件人到局領取後，至多留存三十日，未於限期內到局領取者，依無法投遞郵件之規定處理。

領取保價郵件時，應交回通知單，並出示身分證明文件，必要時，郵局得請其提供保證。

保價郵件委由他人代領時，應出具收件人簽名蓋章委託代領之憑證。

## 第 86 條

領取保價郵件時，應當場會同郵務人員檢視，如封誌完好，封皮無破損，即在相關收據上簽章領取。如有異議，應立即聲明。

# 第 六 節 代收貨價

## 第 87 條

寄件人按報值或保價郵件限額報明內件價格之報值或保價郵件，請郵局於投遞時向收件人代收貨價者，為代收貨價郵件。

各級郵局均辦理國內代收貨價郵件業務，但不收寄國際代收貨價郵件。

## 第 88 條

交寄代收貨價郵件，每件應加付代收貨價費、報值或保價。其須航空、限時專送寄遞或索取回執者，並應加付相關資費。

前項代收貨價費，由寄件人以郵票貼於代收貨價郵件詳情單上。

## 第 89 條

交寄代收貨價郵件，應由寄件人按件填寫代收貨價郵件詳情單，如寄件人需將代收之貨價撥存其劃撥儲金帳戶，並應在詳情單上寫明劃撥儲金帳號及戶名。

前項詳情單，除由郵局供用外，寄件人得照式自行印製，並得於單上加註寄件人名稱、地址及其他經郵局許可之文字。

## 第 90 條

交寄代收貨價郵件，寄件人應於封面顯明地位黏貼郵局供用之「代收貨價」紅色簽條，並填明代收貨價金額，所填金額不得塗改。

## 第 91 條

代收貨價郵件交寄後，寄件人如申請變更代收貨價金額，應依相關郵件資費表之規定付費，並交驗郵局所給之原執據。原執據遺失時，應覓具保證。

前項申請之程序，準用撤回郵件之規定。

## 第 92 條

代收貨價郵件收件人自投遞局通知之次日起十五日內未到局領取者，除寄件人預先在詳情單上有所聲明，依其聲明辦理外，應將該件退回原寄局。

## 第 93 條

收件人收到代收貨價郵件招領通知單後，應於規定限期內到郵局購買與代收貨價相等之匯票或將款項撥存於寄件人在代收貨價郵件詳情單所寫之劃撥儲金帳戶，再憑匯票或劃撥儲金收據連同代收貨價郵件之收據向窗口領取。代收貨價郵件收據上應填明領取日期並蓋章或簽名。

前項匯票，由郵局掛號寄交寄件人，寄件人須憑本匯票向郵局兌款。

## 第七節 廣告回信

### 第 94 條

寄件人對其所發未貼郵票之回信信封、明信片、徵詢函回答表件或刊在報章雜誌之空白回信卡片或貼紙，經回信人寄回時，代回信人交付郵資者，為廣告回信。

廣告回信應先向當地郵政申請轉送主管郵政管理局核准登記，並限在國內互寄。

廣告回信應按件計付手續費，其金額由郵政總局定之。

### 第 95 條

申請廣告回信登記，應填申請書、保證書及回信樣張二份並預存郵資。預存郵資金額由郵局視實際情形酌定。於撤銷登記交還登記證二個月後，如未積欠郵資，即全數退還。

申請人為政府機關、公立學校、公營事業機構者，於申請書上加蓋印信免附保證書。

### 第 96 條

廣告回信用戶領到登記證後，應照郵局同意之回信樣張及規定式樣印製回信信封、明信片或貼紙，其上並應加印登記證字號及交寄郵件種類。前項回信信封或明信片得裝入信封郵寄，備供回信人填寫寄回，貼紙得依式刊印於新聞紙、雜誌上，備供填寫剪貼寄回。

## 第 97 條

廣告回信寄回時，無須預付郵資。但回件原屬平常函件，回信人欲作特別處理函件寄遞時，應將全部應付之資費預先付足，並將廣告回信標誌劃銷。

前項已由回信人付足全部郵資之廣告回信，廣告回信用戶免付手續費，如所付郵資不足，應補足差額並加付手續費。

廣告回信用戶對其原發而經寄回之廣告回信不得拒收。

## 第 98 條

廣告回信應按照原核准登記之回信信封、明信片或貼紙上所印之用戶名稱及地址寄遞，用戶名稱如經塗改，即作欠資郵件處理。

廣告回信用戶地址如有變更，應即向郵局申請變更移轉或撤銷登記手續。

廣告回信用戶有左列情形之一者，原核准之郵政管理局得撤銷其登記：

- 一、用戶未繳付郵資及手續費，經郵局通知而不依限繳付者。
- 二、連續三年未使用。
- 三、地址遷移不明者。

## 第 八 節 存證信函

### 第 99 條

各類國內掛號信函交寄時，以內容完全相同之副本留存郵局備作證據者，為存證信函。

存證信函限在辦理該項業務之郵局交寄。但得寄至國內任何郵遞通達之地方。

存證信函除在封面黏貼普通郵資、特別處理資費及回執費外，應另付存證費，用郵票黏貼於郵局保存之副本上，以郵戳蓋銷之。

存證費由郵政總局定之。

### 第 100 條

存證信函應依左列規定交寄：

- 一、使用郵局存證信函用紙或其他同格式紙張書寫。
- 二、用本國文字，得加註標點符號或阿拉伯數字。但信內述及之外國人名或事物名稱必須引用原文者，得用外國文字書寫。
- 三、用不脫色筆或打字機複寫，或書寫後複印、影印，每格限書一字，均需色澤明顯，字跡端正。
- 四、信內之寄件人及收件人姓名，地址與封面所書相同。
- 五、信內如有附件，以與存證信函本身有關文件為限，文件以外之物品不得附寄。正本具有附件者，副本亦須備附件，如無法製備者，應以照片或影印本代替。
- 六、存證信函正副本文字，如有塗改增刪，應於正副本之末註明「在某頁某行第幾格下塗改增刪若干字」字樣，加蓋寄件人印章。但塗改增刪每頁不得逾二十字。

### 第 101 條

存證信函應由寄件人作成正本一份，副本二份，並簽名或蓋章。

前項副本經郵局核對內容無誤後，即加註證明文字、日期，編列號數，加蓋郵戳，並於正副本之騎縫處同時加蓋郵戳，以正本當場封入寄件人備就之信封，作為掛號或報值信函附同回執寄出，其副本一份交還寄件人，一份由郵局存證。

正副本經郵局核對內容不符者，退還寄件人另繕或更正之。

寄件人不願自留副本者，得僅作成副本一份。如需增加副本由郵局證明者，增加之份數每份按存證費減半交付。

## **第 102 條**

存證信函如同時交寄兩件以上，其內容完全相同，僅收件人姓名、地址不同者，得作成總副本二份，並將各收件人姓名地址另紙聯記，一併交與郵局。

依前項交寄之存證信函，除第一件外，餘件按存證費減半收費。

寄件人不願自留副本者，得僅作成總副本一份。

## **第 103 條**

存證信函存局之副本，自交寄日起，由郵局保存三年，期滿後銷燬之。

## **第 104 條**

存證信函存局之副本，在郵局保存期內，寄件人得交驗原執據，申請查閱或另具副本申請證明。如原執據遺失或喪失，無法交驗者，應提供其本人身分證明文件。如收件人能提供相關掛號號碼及身分證明文件證明其確為收件人時，亦得申請另給副本證明。

前項申請查閱或申請證明者，須按申請時現行存證費半數交付查閱費或證明費，用郵票黏貼申請書上，以郵戳蓋銷之。

申請證明而內容不符者，郵局應拒絕證明，其證明費不予退還。

## **第 105 條**

存證信函在未投交收件人以前，遇有遺失或喪失而其原因非可歸責於寄件人者，寄件人得交驗原執據，補繕正本，由郵局重行證明，免費遞送。

## **第 106 條**

存證信函經郵局收寄後，除依規定申請撤回外，寄件人不得申請更改收件人姓名及地址。其須按新地址重行交寄者，由寄件人重新繕具正副本並另付郵資及存證費，作另一存證信函交寄；因無法投遞經退還寄件人之存證信函，須按新地址重行交寄者亦同。

## **第 107 條**

寄件人依規定申請撤回存證信函，得將存局副本同時撤回。但作成總副本而存證信函僅撤回一部分者，其存局總副本不得一併撤回。

# **第 四 章 郵件交寄**

## **第 一 節 交寄處所**

## **第 108 條**

各類郵件得向左列之郵政機關或其指定人員或收受郵件專用器具交寄：

- 一、郵局。
- 二、郵政代辦所。
- 三、郵票代售處。



四、郵政機關所設之信箱或信筒。

五、郵局指定之人員。

## 第 二 節 封面書寫

### 第 109 條

除信函及明信片外，其他函件應於封面上註明種類。但信函體積或封裝之易被誤認為其他函件者，應在封面加註「信函」字樣。

寄國外函件之封面，應註明函件種類或寄遞方式者，按國際郵務通用之法文或英文註明之（見附表（二））。

（編註：附表二請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）（二六）第 16911 頁）

### 第 110 條

郵件應分別書寫收件人、寄件人之姓名、詳細地址及郵遞區號，字體長寬不得小於四公厘，字跡應清晰。但寄件人指定投遞地區或行業之大宗郵件，經郵局同意，得免書寫收件人姓名、地址。

國內互寄之郵件封面以外國文字書寫者，應附註收件人中文地址。

寄國外郵件封面，應以羅馬文字及阿拉伯數字書寫。如以中文書寫，除寄達國能通行者外，應附註羅馬文字及阿拉伯數字。以寄達國文字書寫，而寄達國文字非羅馬文字者，亦應附註羅馬文字及阿拉伯數字。寄達國名及地名應以大寫字母書寫。

寄國內郵件封面未書寫收件人郵遞區號或書寫錯誤者，郵局得延後處理，或退還寄件人補書後再寄。

### 第 111 條

郵件封面上不能書寫文字者，應另用堅韌之紙質、布質或皮質簽條，書寫收件人及寄件人姓名地址，附繫其上，並另抄一份，裝入該郵件內。

前項簽條之最小尺寸為長十公分寬七公分。

### 第 112 條

封面依左列規定書寫：

一、直式信封直寫者：收件人地址書於右側，郵遞區號書於右上角紅框格內，姓名書於中部。寄件人姓名、地址書於左下側或背面，郵遞區號書於左下角紅框格內。

二、橫式信封橫寫者：收件人郵遞區號、地址、姓名依序分行書寫於信封中部偏右；寄件人郵遞區號、地址、姓名書於左上角或背面。但寄國外者，依各國規定書寫。

### 第 113 條

郵件封面除書姓名地址外，應保留空白，以備黏貼郵票、簽條或註明郵務事項之用。

各類函件封面劃為數格，意圖備供續書姓名地址者，不予收寄。如係寄件人自行投入信箱信筒者，即退還寄件人，無法退還時，經原寄局公告招領期滿後作無著郵件處理。

已使用並留有前次所蓋郵戳或所貼郵票之封套，不得重行使用。

## 第 三 節 封裝

### 第 114 條

各類郵件應其質量，妥為封裝，並防止發生左列情形：

- 一、互相磨擦或因壓力及氣候而發生損害。
- 二、破裂漏出。
- 三、封口金屬扣鈕邊緣鋒利。
- 四、傷害郵務人員。
- 五、污毀其他郵件或郵政設備。

各類郵件未妥為封裝，致發生前項第四款或第五款情形者，寄件人應負賠償之責。

## 第 115 條

玻璃質、流質、肪脂、活蜜蜂、水蛭、蠶種及有色或無色粉末等類物品，應分別依左列方法封裝：

- 一、玻璃物品或其他脆弱物料，應裝於金屬、木質、強力塑膠質料或硬紙管匣內，並以紙、木屑或其他任何具有適當保護力之物料填實之。
- 二、流質及易於液化之物品，應先裝入完全防漏之容器內，再將該容器裝於特製之金屬、木質、強力塑膠質料或堅韌之皺紋紙等類箱匣內，填以足夠之木屑、棉花或其他任何具有適當保護力之物料。箱蓋必須釘牢以不易鬆脫為準。
- 三、不易液化之脂肪物質，如油膏、軟皂、樹脂以及蠶卵等，運遞上之困難較少者，得先以匣、布袋、塑膠袋等盛裝，再裝入木質、金屬或其他任何足以防止內件漏出之堅固質料箱匣內。
- 四、著色之乾粉末如靛青等染料必須先裝入完全防漏之金屬箱匣內，再將該箱匣裝入木質、強力塑膠質料或品質良好之皺紋紙板箱匣內，兩匣之間以木屑或其他具有吸收及保護力之物料填實。
- 五、不著色之乾粉末，應裝於金屬、木質、強力塑膠質料或硬紙板容器（匣、袋）內，再將該容器裝入堅固箱匣。
- 六、活蜜蜂、水蛭及寄生蟲應封裝於匣內，匣之製法，以能免除任何危險為準。

物品如照普通封裝方法易於腐壞者，如罐頭食物，應用嚴密封裝交寄。但郵局得指定數件，由寄件人或收件人開拆查驗，或採用其他適當方法，查驗其內容。

## 第 116 條

各類郵件，除明信片、硬紙片作成之印刷物及成捲者外，其餘函件應裝入封套並緘封交寄，不得使用釘書機或安全鈕扣封裝。未裝入封套或封裝不合規定，致無法用機器分揀者，得延後處理。

各類郵件，除信函外，其封面應註明相關郵件種類以供辨認。為核對郵資，郵務人員於必要時並得拆驗其內件。

## 第 117 條

（刪除）

## 第 118 條

用透明口洞信封交寄者，應依左列規定：

- 一、透明部分與封面長度成平行式，使收件人姓名地址得由透明部分完全顯示，並能在普通燈光下辨別清楚，不致礙及郵戳之蓋用。
- 二、透明紙與信封內透明口洞四週完全貼牢。
- 三、內裝文件妥善摺疊，不致因移動而掩蓋收件人之姓名地址。
- 四、收件人姓名地址，以毛筆、鋼筆、原子筆書寫或以複印機打字機為之

五、透露之文字，以收件人之姓名及地址為限。如有透露其他字跡者，應不與收件人姓名地址混淆。

### 第 119 條

用透明口洞信封，有左列情形之一者，不予收寄，如係寄件人自行投入信箱信筒，退還寄件人，無法退還時經原寄局公告招領期滿後作無著郵件處理。

- 一、收件人之姓名地址用鉛筆書寫者。
- 二、透明紙在燈光下有反光者。
- 三、信封完全透明者。
- 四、信封口洞無透明紙保障者。
- 五、透明口洞有二個以上者。

### 第 120 條

各類郵件不得附裝左列文件或物品：

- 一、收件人及其同居人以外之他人郵件。但信函內附裝作用已畢之舊信函及舊明信片不在此限。
  - 二、比本件應交付郵資較高之件。但附裝相關訂閱單、訂購單、劃撥儲金單、發貨單及寄件人、收件人之姓名地址單或印刷物附寄回程郵票封片一件者，不在此限。
  - 三、信函以外之郵件附有現時通信性質之說明或文件。
- 有前項第一款情事者，退還寄件人，不能退還時，按其內裝件數分別依欠資郵件辦理。有前項第二款情事者，按其內容依欠資例辦理。有前項第三款情事者，按全件重量依信函欠資例辦理。收件人拒付或怠於交付時，依無法投遞郵件之規定處理。

### 第 121 條

郵件加封寄至原寄地以外之郵局或其職員，使其在該處代為交寄者，除實寄集郵信封、片、簡另有規定者外，不予寄遞，並應退還寄件人。無法退還時，經原寄局公告招領期滿後作無著郵件處理。

### 第 122 條

各類郵件之封面或封口如須蓋用印章，以寄件人者為限，其印文並須清晰。錢幣或僅具曲直筆畫之印模，不得作為印章蓋用。

## 第 四 節 交寄證明

### 第 123 條

寄件人交寄平常函件如須取得交寄證明，應於交寄時填「交寄平常函件證明單」一式二份，並將交付證明手續費之郵票貼於證明單正份上，連同函件交郵局點收、簽章並蓋銷，以作相關函件確已交寄之憑證。但郵局對其所負之責任，與未經證明之平常函件相同。

前項手續費，由郵政總局定之。

### 第 124 條

交寄證明以當場交寄之函件為限，已投入信箱信筒者，不予補證。

## 第 五 節 交寄執據

### 第 125 條

寄件人交寄各類掛號郵件時，由郵局給予執據。

寄件人同時交寄大宗各類掛號郵件五件者，應填寫大宗掛號郵件執據存根聯單一式二份，交郵局查點，簽章並加蓋郵戳後，退還一份，作為執據。註明「投交收件人親收」之國際掛號函件，其執據應加蓋戳記標明。報值、保價或代收貨價郵件應將其金額在執據上註明。

## 第 126 條

寄件人於交寄各類掛號郵件時或交寄後，均得向原寄局繳驗原執據請給副執據。

原執據遺失、喪失或毀損，如未逾查詢期限，得繕具申請書，列明郵件種類、交寄日期或郵件號碼、收寄件人姓名、地址及原執據遺失、喪失或毀損原因等，提出身分證件，申請查明發給副執據。寄件人若為機關團體、公司行號者，申請書上應加蓋印信及其負責人印章。

副執據每張按照掛號資費付費，以郵票貼於其上，用郵戳蓋銷之。

交寄郵件執據或副執據遺失被他人冒用而致損失時，郵局不負責任。

## 第 127 條

寄件人投入信箱信筒之函件，雖所貼郵票足敷掛號處理郵資，仍不得主張特別處理之權利。

## 第 六 節 回 執

### 第 128 條

寄件人交寄各類掛號郵件時，得依相關郵件資費表之規定，加付回執費，填附郵局製備之回執，請收件人簽章退還，作為郵件收到之憑據。但寄往附表（一）第八欄各國之非保價包裹，不得索取回執。

收件回執由收件人或代收人簽章退回。如由投遞局在回執上註明業經妥投者，視同收件人所具之回執。

交寄時回執重量應與郵件重量合併計算。

（編註：附表一請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）（二六）第16899-16910 頁）

## 第 七 節 禁寄物品及交寄貴重物品

### 第 129 條

左列物品禁止交寄：

- 一、物品之性質或其封裝可能傷害郵務人員或污損郵件及郵政設備者。
- 二、作為封口用之金屬扣鈕有鋒利之邊緣，妨害郵件之處理者。
- 三、易燃、易爆裂及其他危險物品。但立案機構以特殊方法封裝寄之易壞生物學物料，不認為危險品。
- 四、活生動物。但蜜蜂、蠶、水蛭、由立案機構互寄之寄生蟲及為消除害蟲之蟲類、寄往日本之包裹內裝不夾泥土之無害活紅蚯蚓者，不在此限。
- 五、放射性物品。
- 六、未納清關稅之物品。
- 七、鴉片、嗎啡及其他麻醉物品。但經主管機關開發運輸憑照或司法機關或司法警察機關備文證明係供訴訟證據之用，並作保價或報值包裹在國內互寄，或作保價包裹寄往國外供醫藥或科學之用，經寄達國准許者，不在此限。

- 八、屬於淫邪有傷風化之物品。但由司法機關或司法警察機關備文證明係供訴訟證據之用，作掛號信件或包裹互寄者，不在此限。
- 九、寄達國不許輸入或流通之物品。
- 十、政府禁止出版、發售及製造之物品。但由司法機關或司法警察機關備文證明係供訴訟證據之用，作掛號信函或包裹互寄者，不在此限。
- 十一、彩票及與彩票有關之廣告傳單。但經政府特許發行或未經特許發行而係由司法機關或司法警察機關按掛號信函或包裹互寄作為訴訟證據之用者，不在此限。
- 十二、其他依法令禁寄之物品。
- 海關禁止或限制報運及進口之物品，依其禁止或限制。

### 第 130 條

禁寄物品在郵政機關收寄後發現者，依左列規定處理：

- 一、前條第一項第一款、第二款之物品，在原寄局發現者，退還寄件人；在遞送途中發現者，依其性質或銷燬或予以重裝交寄件人或收件人。重裝費用，由寄件人或收件人負擔。
- 二、前條第一項第三款、第八款之物品，就地銷燬。
- 三、前條第一項第四款之物品，退還寄件人。其由外國寄來者，退回原寄局。
- 四、前條第一項第五款、第七款及第十款至第十二款之物品，交主管機關處理。
- 五、前條第一項第六款、第九款及第二項之物品，送交海關處理或退還寄件人。

### 第 131 條

郵政機關收寄國內外郵件時，如疑其裝有應納稅物品者，得交由海關拆驗之；交寄或投遞之信函內，如疑其裝有禁寄物品或錢幣或夾寄他人郵件者，得請寄件人或收件人當面拆驗，如不允拆驗，不予收寄或投遞。拆驗時，不查閱信函內容。

### 第 132 條

寄往國外郵件，如依寄達國法令須履行一定手續者，應由寄件人或收件人辦理。如依寄達國海關規定或其他法令扣押、沒入或其他處分，或因檢驗延誤者，應由寄件人自行負責。

### 第 133 條

因郵件內裝有禁寄物品，或因不照交寄規定，致使其他郵件受損害者，郵政機關於所負責任範圍內，向寄件人如數追償。必要時，並得向寄件人提起訴訟。

郵件雖經郵政機關收寄，寄件人仍不免除前項責任。

### 第 134 條

印花稅票及已蓋銷或未蓋銷之郵票應作信函或包裹交寄。應納稅之物品，須作小包或包裹交寄。但印刷物不在此限。

寄國外附表（一）第五欄所列國家之信函內得裝寄應納稅物品。

## 第 135 條

郵寄紙幣、硬幣、金銀條塊、金銀器具、寶石珍飾等貴重物品，以法令許可者為限。寄國內者，法定紙幣裝入報值信函或保價信函內，其他貴重物品裝入保價信函、報值包裹或保價包裹內；寄國外者，裝入掛號信函、保價信函或保價包裹內。但寄往附表（一）第（十）欄所列國家之掛號信函內不得裝寄貴重物品。

貴重物品裝入保價信函交寄者，除紙幣外，應裝入箱匣內。

不依前二項規定交寄者，郵政機關不予收寄。

（編註：附表一請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）（二六）第 16899-16910 頁）

## 第 136 條

不依前條規定交寄法定紙幣，除由國外寄來者，依照萬國郵政公約及協定規定辦理外，依左列規定辦理：

- 一、裝寄法定紙幣未經掛號者，補收掛號費、報值費及欠資手續費；已掛號者，補收報值費及欠資手續費。裝入信函以外之函件者，並補足信函欠資。裝寄法定紙幣金額超過裝寄法定紙幣報值信函每件報值最高限額者，應補收之報值費改收保價費。
- 二、裝寄法定紙幣金額低於報值費最低額者，應補收之報值費按所裝紙幣金額收取報值費；裝寄法定紙幣金額高於每件保價最高限額者，按保價最高額計算欠資。

不依前條規定交寄法定紙幣以外貴重物品者，由寄達局按其實價所應付之保價費及掛號費計算欠資。如相關郵件已掛號者，掛號費不計。

前項實價以寄達局當地價格為準。

## 第 五 章 郵件資費

### 第 一 節 資費之交付

## 第 137 條

郵件交寄時，應依種類付足資費。其費率依相關資費表之規定。但大宗交寄之郵件，寄件人已按郵局規定書寫郵遞區號並分區捆紮者得予優待，其優待標準由交通部郵政總局擬訂報請交通部核轉行政院核定。

前項優待標準，行政院於必要時得授權交通部核定。

郵件資費之交付，以郵票貼於郵件或指定之單式上表示之。

前項郵票得以郵資符誌或郵資已付戳記代替之。

### 第 二 節 郵票

## 第 138 條

普通郵票、紀念郵票均得貼用於各類郵件之上作為交付資費之表示。

欠資郵票限由郵局貼用於欠資郵件上。

## 第 139 條

為紀念或宣揚具有重大意義之事項得發行紀念郵票，由郵政總局擬議，報請交通部核轉行政院核定。

政府機關或全國性團體建議發行紀念郵票，應列舉事實與理由，檢同圖片資料，於預定發行日期六個月前向郵政總局提出。

## 第 140 條

郵票印有某郵區名稱者，限用於該郵區。

## **第 141 條**

購買郵票或各類出售品，而請求發給購票證明者，應即時申請，事後不予證明。

郵票、明信片、特製郵簡、特製信封等出售品，一經售出，不得請求退還。但因交寄郵件需要，得以所購郵票向郵局換取不同面值之等值郵票貼用。

## **第 142 條**

郵票應固貼於郵件正面指定地位，直式封套為上端左角，橫式封套為上端右角。封面光滑如塑膠製封套，黏貼之郵票容易脫落者，視為不能固貼。郵件另用簽條書寫地址者，郵票得貼於簽條上。國內包裹或代收貨價郵件資費應以郵票貼於聯單上。

自印或蓋用「郵資已付」戳記以證明資費已付者，除預存郵資逐月結算繳納者外，其郵票或郵資符誌應貼於或印於特備之三聯單查證聯上。

## **第 143 條**

郵件上之郵票，應逐一分開端正勻貼，不得彼此掩蓋。其被掩蓋之郵票，失其效力。

## **第 144 條**

郵件所貼郵票，有剪割、拼集、塗刮、塗抹膠漿或用過經洗刷者，均應扣留，不為遞送，並依法訴追。

## **第 145 條**

由明信片、特製郵簡或特製信封上剪下之郵資符誌，失其效力，如黏貼於郵件上，視為未付資費。

## **第 146 條**

凡將郵票所用圖案，無論依原圖尺寸，放大或縮小及有無面值數字與「郵票」字樣，印於信封、明信片及各類郵件封套上或印成小張貼於信封、明信片及各類郵件封套上交寄者，郵政機關不予收寄，其投入信箱信筒者，應退還寄件人。郵件上有易被誤認為郵票或郵資符誌之圖案、花紋符誌者亦同。

非郵政書報刊物上仿印郵票所用圖案，應將圖案上面值數字加印黑色短線二道或在圖案上加印黑色半圓形弧線，或照原票圖案放或縮小一倍以上。

### **第 三 節 印有郵資符誌之郵簡、信封、明信片**

## **第 147 條**

郵政機關發行之郵簡，用整張紙幅折疊而成，封面印有郵資符誌，內面供書寫通信之用者，為特製郵簡。交寄時必須各邊妥封。

特製郵簡之售價，依其郵資符誌表示之面值，如作為特別處理函件交寄者，應按郵件資費表之規定，加付資費。

郵簡由航空運遞者，為航空郵簡。

## **第 148 條**

郵政機關發行之郵簡，分國內郵簡及國際航空郵簡二種；其封面所印郵資符誌之面值，依國內及國際函件資費表規定分別訂定。如作掛號寄遞者，

應加付掛號費。

國際航空郵簡夾裝任何附件時，即予劃去「航空郵簡」字樣及其同義之國際郵務通用文字，改發水陸路運遞。但寄件人補足航空信函混合資費者，得劃去「航空郵簡」字樣及其同義之國際郵務通用文字，改作航空信函寄遞。

國內郵簡夾寄任何附件時，應劃去「郵簡」字樣，改作信函寄遞。

## **第 149 條**

經向郵政總局申准，依規定之紙張及規格，印製無郵資符誌之郵簡者，應於背面指定地位註明許可號碼，供自用或出售。

前項郵簡交寄時，應付足郵簡資費；其有夾裝附件者，準用前條第二項及第三項規定。

## **第 150 條**

郵政機關發行之信封，其封面附郵資符誌，專作特殊用途者，為特製信封，其售價應依郵資符誌表示之面值及該信封本身印製之成本定之。

前項特製信封如改作較郵資符誌面值為高之函件交寄時，應按相關郵件資費表之規定，照應補足之差額資費加貼郵票。

# **第 四 節 郵資已付戳記**

## **第 151 條**

郵政機關發行印有郵資符誌之郵政明信片，其售價依其郵資符誌表示之面值。如改作特別處理函件交寄者，應按相關郵件資費表之規定加付資費。郵政明信片分國內及國外二種，國內橫式明信片得補足郵資差額，作國外明信片用。印有某郵區名稱者，限用於該郵區。

## **第 152 條**

經指定之郵局，得用「郵資已付」戳記證明資費已付。

國內函件種類相同每次交寄一百件以上，得向所在地郵局申請經主管郵政局核准發給許可證，由寄件人於封套上依照郵局規定位置及格式自行加印「郵資已付」戳記之符誌，向指定之郵局交寄。非向指定郵局交寄者，應貼足郵票，其未貼足郵票自行投入信箱信筒者，依欠資郵件處理。

國際新聞紙及雜誌得比照前項規定辦理。

## **第 153 條**

寄件人自印「郵資已付」戳記者，應以相當於一個月交寄郵件所需郵資之金額預存郵局，逐月結算郵資並於次月十日以前付清。但於申請許可登記時聲明交寄時當場交付郵資者，或快捷郵件及包裹之訂約戶取具保證者，得經郵局同意免交預存金。

前項預存金，依郵資之增減隨時調整，於撤銷登記郵資付清時發還之。

## **第 154 條**

國內各類函件如同時交寄二十件以上，其種類及資費均屬相同者，得在指定之郵局依規定交付資費，由郵局逐件加蓋「郵資已付」戳記，為交付資費之證明。但快捷郵件及包裹訂約戶之寄件人，得免受交寄件數之限制。國際平常函件，得比照前項規定在指定郵局交寄。

# **第 五 節 郵資機**

## **第 155 條**



寄遞郵件得以郵資機印出之符誌代替郵票，證明郵資已付。  
使用郵資機應填具申請書向郵局申請核發使用郵資機登記證。

## **第 156 條**

郵資機符誌必須印在郵件封面或印在空白郵資券黏貼於郵件封面上，不得以任何方式抵作現金使用。如同時交寄種類及資費均屬相同之函件在二十件以上者，得將郵資總數量彙印郵資券，交由郵局收寄窗口貼在大宗函件彙計郵資單查證聯，另由郵局在相關函件上加蓋「郵資已付」戳記。郵資機印出之符誌一經使用，其郵資數額視為蓋銷之郵票，郵局不予退還。

## **第 157 條**

使用郵資機之郵件應向指定之郵局窗口交寄。其自行投入信箱信筒者，作欠資郵件處理。

## **第 158 條**

郵資機如有非法使用，致郵局受有損害，應由申請人負責賠償。

# **第 六 章 郵件運遞**

## **第 一 節 郵件發運**

### **第 159 條**

郵件按其所付資費，分別由水陸路、航空路線運遞之。  
郵局為加速郵遞，於必要時，得將水陸路郵件，改由航空運遞。  
航空郵件收寄後，已逾封發時間或航空器臨時發生故障，郵局得改由其他較為迅速之郵路遞送，所付航空資費不予退還。

## **第 二 節 郵件投遞**

### **第 160 條**

郵件投遞區域分為按址投遞地區及不按址投遞地區均由各郵政管理局核定，刊載於郵遞便覽內。

#### **第 160-1 條**

郵政機關為應業務需要，各類郵件得委託郵政代辦所或個人投遞。

### **第 161 條**

設在二層樓以上之住宅、機關、學校、公司、行號、團體、事務所等，應在地面第一層樓出入口處設置郵件收發處或受信箱。  
二層樓以上建築物設置郵件收發處者，其郵件得交收發收領負責轉交。  
二層樓以上建築物僅設置受信箱者，其平常郵件均投入受信箱，掛號郵件及欠資郵件如收件人設有對講機或電鈴時，應請收件人下樓依按址投遞方式領取或補付欠資，餘均依招領規定辦理。

### **第 162 條**

報值包裹、保價郵件、代收貨價郵件於寄到時，郵政機關通知收件人前來親領或委託他人代領。同日同一收件人之印刷物總重量超過五公斤者，亦得通知收件人到郵局領取。  
前項郵件應納貨價、關稅或其他費用者，俟納清後，始行遞交。

### **第 163 條**

寄交停泊港埠之船舶或其船員之郵件，得向其所屬之機關或公司遞交之。

## 第 164 條

寄交停泊港埠之本國或外國軍艦之郵件，向該艦艦長所指定之收件地址遞交之。但外國軍艦之郵件，未經指定收件地址者，依其領事之請求辦理。

## 第 165 條

郵件遇收件人有左列情形之一者，得向其繼承人或指定之代收人投遞。但以郵政機關所得知者為限，並得請提供相當保證或證明。

- 一、收件人已死亡者。
- 二、收件人為工廠、礦場、公司、行號等機構已停閉者。
- 三、收件人為機關、學校、團體、已裁併或解散者。
- 四、收件人離開住址不能改寄者。

前項第四款情形並得向收件人同居家屬或戶長投遞。但報值郵件、保價郵件及投交收件人本人親收之國際掛號函件，不在此列。

## 第 166 條

郵件書交機關、學校、團體、工廠、礦場、公司及行號等內之執事人、居住人或寄由其轉交者，均以其機構為其收件地址。

前項機構之分支機構與總機構設在同一處所時，其郵件得交與總機構。以其機構為收件地址者，郵件得交與機構內之接收郵件人員或處所。如接收郵件人員拒收各類掛號郵件時，通知收件人到郵局領取。

## 第 167 條

郵件之收件人遇有二人以上同一姓名、地址或同一姓名而同時要求領取者，郵政機關得加以審擇，決定投交其中之一人。如無法審擇，得徵求各該關係人之同意，當場開拆決定之，郵件經開拆後，如仍不能確定者，應由會同開拆之關係人在封口加蓋騎縫章後，將郵件退還原寄件人。

## 第 168 條

郵件之收件人姓名地址欠詳或有錯誤者，得查明投遞之。

## 第 169 條

寄交他人代收之郵件，得依收件人之請求，逕交本人。

本人或代收人到郵政機關領取郵件，除收件人本人已另有請求外，郵件得遞交先到之一人，必要時，並得請其為相當之保證或證明。

前二項所稱之代收人係指郵件上所書明之代收轉交人。

## 第 170 條

各類掛號郵件應由收件人、代收人、繼承人、代理人或同居家屬蓋章收領。附有回執者，並應在回執上蓋章。

收件人未攜帶印章而能出示身分證明文件者，除報值郵件、保價郵件外，得簽署全名收領，必要時，得抄錄其身分證明文件名稱及字號。收件人持用外國護照者，得以簽名收領。必要時，抄錄其護照字號及簽發國名及機構名稱。

經按址投遞而無法投交或依規定逕予招領之各類掛號郵件，經通知招領後，自通知之次日起十五日內依左列規定到指定之郵政機關領取之：

- 一、收件人親自領取者，應交回招領郵件通知單，出示國民身分證或郵政機關認可之身分證件並加蓋印章。如未攜帶印章者，除報值及保價郵

- 件外，得簽署全名代替蓋章。
- 二、收件人委託代人代領報值及保價郵件以外之掛號郵件者，應交驗招領郵件通知單、收件人委託書或印章，由代領人出示其國民身分證簽名或蓋章領取。
- 三、收件人委託他人代領報值及保價郵件者，應交驗招領郵件通知單、收件人委託書，並由代領人出示其國民身分證及加蓋代領人印章領取。
- 四、投交收件人親收之國際掛號函件不得委託他人代領。
- 依規定逕予招領之平常郵件，憑招領通知單到指定郵政機關領取，郵政機關於必要時，得請領取人出示身分證件。

### 第 171 條

寄交機關、學校、團體、工廠、礦場、公司及行號內之執事人、居住人或其轉交之掛號郵件，其收據應蓋用各該機構或其經收郵件印章。報值信函並應加蓋經手人印章。報值包裹、保價郵件及投交收件人親收之國際掛號函件，逕予招領，蓋用收件人印章。

寄交專用信箱、專用信袋租用人或其轉交之掛號郵件，其收據蓋用在郵局留有印鑑之收取郵件印章。報值信函並應加蓋經手人印章。報值包裹、保價郵件及投交收件人親收之國際掛號函件，逕予招領，蓋用收件人印章。

寄交被拘禁或管收者之報值郵件、保價郵件及投交收件人親收之國際掛號函件，不能由其本人親自加蓋印章者，其收據得僅加蓋拘禁或管收機關經收郵件印章及經手人印章。

### 第 172 條

寄交停泊港埠之船舶其船員各類掛號郵件，向船上投遞者，應蓋用該船舶經收郵件印章並由經手人簽章；如向其所屬機關或公司投遞者，其收據應蓋用該機關或公司印章並由經手人簽章。

寄交本國或外國軍艦各類掛號郵件，如投交指定地址，其收據應蓋用設於該地之機關及經手人印章。未指定收件地址而投交其使領館代收者，蓋用使領館及經手人印章。

### 第 173 條

各類掛號郵件收件人有二人以上，由其中一人收領時，其收據應蓋用實際收領者之印章，並得請其加簽姓名及出示身分證明文件。

### 第 174 條

左列地區之郵件，得不按址投遞：

- 一、深山。
- 二、孤島。
- 三、交通不便，投遞顯有困難之地區。
- 四、羊腸小道在二公里以上，非郵路所必經之地區。
- 五、僻遠地區住戶或村落，平均一個月郵件不足四十件者。
- 六、其他經核定之特殊地區。

有前項各款情形之一者，縱在按址投遞地區內仍得依前項規定辦理，並將其地名在郵遞便覽內標明之。

### 第 175 條

前條不按址投遞之郵件，依左列辦法投交收件人：

- 一、由收件人通知寄件人，將郵件寄交當地投遞區內行號或住戶代為收轉

- 二、由收件人以書面通知當地郵政機關，將郵件投交投遞區內指定之行號或住戶代為收轉。
- 三、由收件人在郵局投遞路線必經之路邊、岔道口、行號或住戶門前，自行設置受信箱，以書面通知當地郵政機關，將其郵件投入此項信箱之內，由收件人自行開箱提取。
- 四、由收件人用書面指定一郵政機關寄存其郵件，由收件人到該郵政機關領取。
- 五、由郵局在車輛可通達，且公眾必經之適當地點，設置公用受信箱，由村鄰長或公推之負責人負責提取分發。
- 未依前項規定辦理之郵件，留存最近投遞局所，待收件人或其委託代領人前來領取。待領期限一個月。前項第四款寄存郵件待領期限亦同。逾期未領，均按照無法投遞郵件之規定處理。
- 第一項第三款、第五款由收件人或郵局設置之受信箱，僅投遞平常郵件，各類掛號郵件以通知單放置受信箱內招領。

### **第 三 節 郵件改投或改寄**

#### **第 176 條**

收件人或代收人地址變更，郵件須改向新地址投交者，如其新地址在投遞局投遞區域內，稱為改投，不在原投遞區域內須轉寄他局投遞者，稱為改寄。

#### **第 177 條**

各類郵件註明不得改投或改寄者外，如收件人或代收人地址變更，經當事人之申請，均得改投或改寄新地址。但應符合寄往新地址相關郵件之規定，始得辦理。

#### **第 178 條**

郵件改投或改寄之申請，應由收件人依左列事項填送申請書，交投遞局所辦理。但書明寄交某人代收之郵件，由寄件人或代收人申請。

- 一、收件人或代收人之姓名。
- 二、收件人或代收人之原地址。
- 三、收件人或代收人之新地址。

申請書應由申請人簽名或蓋章，申請人為公私機構時，除蓋用機構印章外，並由其負責人簽名或蓋章。郵政機關接受申請時，得請申請人出示身分證明文件。

#### **第 179 條**

申請改投或改寄之有效期間，自申請之日起以二個月為限。逾期仍照郵件封面所書地址投遞。

#### **第 180 條**

左列情形之郵件，僅得於投交時或投交後，由關係人批註改投或改寄：

- 一、收件人離開原地址，尚有家屬或關係人留居者。
- 二、寄由公私機構轉交者。

#### **第 181 條**

申請改投或改寄，有左列情形之一者，郵局得拒絕之：

- 一、性質複雜者。

二、僅限於即將寄到之郵件者。

三、有收件人地址之郵件，改交同地郵局存局候領者。

## 第 182 條

改投之郵件免納資費，但以投交後二日內批註改投者為限。逾限者應另付資費。

## 第 183 條

改寄之郵件，應分別依左列規定，另付或免付資費

### 一、函件

(一) 信函、明信片、盲人文件由原寄地改寄新寄達地，與原付資費相同者免費，不同者補足資費差額。但均以投交後二日內批註改寄者為限，逾期者應另付資費。

(二) 新聞紙、雜誌、印刷物、小包改寄者，另付自寄達地改寄新寄達地資費。

### 二、包裹

(一) 按照寄達地寄往改寄地之資費另付資費。其應交付逾期保管費者，並交付逾期保管費。

(二) 報值或保價包裹改寄時，並應另付報值或保價費。

## 第 184 條

須另付資費改投、改寄之函件，為掛號、報值或保價者，應另付掛號、報值或保價費。

## 第 185 條

國內限時、航空郵件改寄他處者，僅能由普通郵遞改寄。但經關係人加付原寄達地至新寄達地限時或國內航空費者，得由限時、航空改寄；如經寄件人預於封面上註明「倘收件人移居他處請由限時、航空改寄」字樣者，亦得由限時、航空改寄，並向收件人收取限時、國內航空費。

國際航空函件之改寄，除航空信函及航空明信片以最速郵路（航空或水陸）改寄外，其他航空函件如經收件人申請，且保證繳納新航程運遞之航空混合郵資或經第三者於改寄局繳納此項混合郵資者，得由航空改寄。

## 第 186 條

郵件應納之關稅及其他不屬於郵政之費用，不因改投或改寄而免除者，仍應照納。

## 第 187 條

改投、改寄應補付、另付之資費，未於改投、改寄時交付者，於投遞時向收件人補收之。

## 第 188 條

已遞交之左列郵件不得交回改投或改寄：

一、有拆過痕跡之函件。

二、報值或保價信函。

三、包裹。

## 第 189 條

交回郵局改投、改寄之各類掛號函件，應批明原因，加蓋或加簽與收件時在收據上所蓋之同一印章或簽名，登入送件單簿送請郵局簽收，或由郵局

當面劃銷原收據上所蓋印章或簽名，不得逕自投入信箱信筒之內。

## 第 190 條

國內保價或代收貨價郵件僅能改寄至辦理各該業務之郵局。但依左列規定辦理者不在此限：

一、保價郵件願拋棄保價利益，或其利益僅達至最末辦理保價業務局為止者。

二、代收貨價郵件願改為不收貨價者。

前項保價郵件之改寄，屬於國際者，以辦理保價信函業務及參加萬國郵政包裹協定之國家及地區為限（見附表（一）第四欄及第七欄）。

（備註：附表（一）請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）  
（二六）第 16699-16910 頁）

## 第 四 節 郵件撤回及更改姓名地址

### 第 191 條

各類郵件除依規定扣留、沒入或銷燬者外，於未投遞前，寄件人得申請撤回或更改收件人姓名地址。但寄往附表（一）第六欄所列不辦理郵件撤回國家之郵件，已經離開我國郵政之互換局後，不得申請撤回。

（備註：附表（一）請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）  
（二六）第 16699-16910 頁）

### 第 192 條

寄件人申請撤回郵件或更改收件人姓名、地址，應填具申請書並簽名或蓋章，連同與原寄郵件所書相同之封面式樣，送交原寄局辦理。但僅更改地址而不變收件人姓名者，得由寄件人逕向寄達局申請，免填申請書並免付更改地址費。

郵局接受申請時，得請申請人出示身分證明文件或覓具保證。

申請撤回之郵件，郵局於封面加蓋「寄件人申請撤回」戳記，並將所貼之郵票以郵戳蓋銷後發還，如郵局給有執據者，寄件人應將原執據交局存查。

### 第 193 條

寄件人申請撤回郵件或更改收件人姓名、地址者，應付撤回費或更改姓名、地址費。但郵件在原寄局未寄出前申請者，得免付該資費。

寄件人申請撤回郵件或更改姓名、地址之申請書請由航空寄發者，國內依航空信函資費加付航空費，國際加付原寄局至投遞局之航空信函起重資費。申請以電話或電報撤回或更改姓名、地址者，應加付電話或電報費。

寄件人需要寄達局將處理情形由航郵或電話、電報通知者，應另再加付航空費或電話、電報費。

寄件人同時寄交同一收件人並發由同一郵路運遞同一種類大宗郵件，申請撤回或更改姓名、地址者，僅按一件付費。

## 第 五 節 存局候領郵件

### 第 194 條

郵件因撤回或更改姓名、地址而須另付退回改寄資費者，仍應補付。如申請將撤回或更改收件人姓名、地址之郵件由航空或限時退回或改寄者，應

另付航空或限時費。

郵件撤回後重行交寄者，另付資費。

## 第 195 條

各郵局設存局候領處，寄件人得將郵件寄存該處，由收件人到局憑身分證明領取。

## 第 196 條

存局候領郵件應於封面寫明收件人姓名、寄達地郵局及「存局候領」字樣。所書姓名簡略、不全或用數碼或其他約定之記號者，不予收寄。其投入信箱信筒者，即退還寄件人，無法退還時，經原寄局公告招領期滿後作無著郵件處理。

## 第 197 條

存局候領郵件得由原存局轉寄他處郵局候領。但不得轉存於同地之另一郵局。

## 第 198 條

有收件人地址之郵件不得在同地改為存局候領，但改寄他地者不在此限。

## 第 199 條

存局候領之期間以二個月為限。寄交沿海各郵局候領之郵件，如信封上註明收件人在航行之船舶上者，得展延至三個月。逾期不領，均按無法投遞郵件處理。

寄件人於前項期限內申請提前退回，經在封面上註明留至幾日無人領取即請寄回字樣者，郵局得照其所註辦理。

逾期未領之郵件，依規定應補收改寄費、退回費者，應向寄件人補收。

## 第 六 節 專用信箱及信袋

### 第 200 條

各地郵局得設置專用信箱或專用信袋，由郵局統一編號，備供租用。

### 第 201 條

租用專用信箱或信袋應於申請書上填具姓名或機構名稱、地址，由申請人或負責人簽名或蓋章，並依左列規定辦理：

- 一、政府機關、公立學校、公營事業機構應於申請書上加蓋印信。
- 二、公私團體、私立學校、公司行號應繳驗相關主管機關核准設立或營業之證件，並於申請書內註明其證件名稱及字號。
- 三、個人應繳驗國民身分證、護照或外僑居留證，並於申請書內註明其證件名稱及字號。

郵局對於前項申請，必要時，得請其加具保證。

專用信箱或信袋租用人登記事項有異動時，應即通知郵局變更登記。

### 第 202 條

專用信箱或信袋租金按季計算，至少預付半年，起租或停租時不及一季者，其畸零日數按月計算。中途停租，其已付之款，應扣除本季已租用月份之租金後退還之。

租用專用信箱或信袋應交存鎖鑰保證金，於停租並交回鑰匙時退還之。

專用信箱或信袋租金及鎖鑰保證金，由郵政總局定之。

## 第 203 條

每一專用信箱或信袋依租用人需要，由郵局給予鑰匙一柄或數柄。如有鑰匙損壞或折斷時，應將損折之鑰匙送交郵局製發新鑰匙，不得自行配製。需要鑰匙在二柄以上或鑰匙損折請發新鑰匙者，須依規定加付製鑰費用。鑰匙遺失，不論一柄或數柄，應立即通知郵局，另換新鎖，未失之鑰匙退還郵局。換鎖費用，由租用人負擔。

## 第 204 條

專用信箱或信袋租用人應將收取郵件印鑑單二份送存郵局備查。租用期間，如有申請事項，以原租用申請書上之簽章或蓋章為準。

## 第 205 條

書明專用箱袋號數之各類掛號郵件，無論是否書有收件人地址，郵局僅將通知單或書有「掛號郵件待領」字樣之小牌投置箱袋內，俟租用人憑前條第一項印鑑領取。租用人未領取前，寄件人仍得申請撤回或更改收件人姓名、地址，非掛號者，均投置箱袋內，由租用人自行開取。但限時專送郵件並書專用箱袋號數及收件人地址者，除另有規定或特別約定外，無論是否掛號，仍按址投遞。

## 第 206 條

專用信箱或信袋租用人有左列情事之一者，郵局得終止其租約，並得沒入其預付租金及鎖鑰保證金。

- 一、違反本規則有關租用專用信箱、信袋之規定者。
- 二、利用專用信箱或信袋為非法行為者。

## 第七節 欠資郵件遞送

### 第 207 條

未付資費或未付足資費之郵件為欠資郵件。  
欠資郵件除另有規定外，向收件人收取欠資差額及欠資手續費。  
欠資手續費由郵政總局定之。

### 第 208 條

國內航空函件及限時專送函件未付或未付足普通郵資數額者，交普通郵遞，並按普通函件收取欠資及欠資手續費，僅付足普通郵資者，仍交普通郵遞。如所付資費已逾普通郵資者，得交航空或按限時專送寄遞，並按航空或限時專送函件向收件人收取欠資及欠資手續費。  
前項航空及限時專送函件改普通郵件寄遞者，所有「航空」或「限時專送」字樣或標誌均以粗線二道予以劃銷。

### 第 209 條

寄往國外之欠資函件，退還寄件人補足資費差額。無法退還時，除信函及明信片作欠資函件寄發外，其他函件不予寄遞，於公告招領期滿後，作無著郵件處理。

國際航空函件未付或未付足資費，無法退還寄件人補收者，依左列規定辦理：

- 一、未付或未付足水陸路函件資費者，依前項規定辦理。
- 二、所付資費超過水陸路資費，並已達航空混合資費百分之五十者，得作欠資函件發由航空寄遞；不及航空混合資費百分之五十者，發由水陸



路寄遞。

三、航空函件改發水陸路寄遞者，所有「航空」字樣或標誌均以粗線二道予以劃銷。

大批交寄之國際信函及明信片，資費不足，無法退還寄件人補付者，不予寄遞，於公告招領期滿後，作無著郵件處理。

國際快遞函件未付或未付足資費者，除航空快遞函件，其所付已足航空混合郵資時，可將「快遞」字樣或標誌以粗線二道劃銷得發由航空寄遞外，餘均依前項之規定辦理。無法退回補收資費依第二項規定予以寄發之件，均應將「快遞」字樣或標誌予以劃銷。

## 第 210 條

未經付清欠資之郵件，不得投遞。如收件人拒付欠資及欠資手續費，或無法投遞者，退回原寄局，向寄件人收取，寄件人拒絕交付者，準用無著郵件處理。

國內欠資信函、明信片經退回原寄局，由寄件人付清欠資及欠資手續費者，得由寄件人於交付時申請將該函、片再向收件人投遞。

## 第 211 條

各類不同費率之郵件，得併裝為一件，於封面註明「混合交寄」字樣後寄遞，其總重量不得超過其中最高限重之郵件重量。其計費按各件不同費率分別計算後合計之。

混合交寄郵件未於封面註明「混合交寄」字樣，而按較低之費率交付郵資者，應依較高之費率，按全件重量，向收件人補收郵資及欠資手續費。已註明「混合交寄」字樣，而未付足郵資者，分別補收郵資及欠資手續費。如收件人拒絕交付時，按無法投遞郵件之規定處理。

## 第 212 條

欠資郵件所欠之資費及手續費，均以欠資郵票貼於欠資郵件上，並以郵戳蓋銷，作為收取之憑據。

## 第 八 節 無法投遞郵件之處理

## 第 213 條

無法投交收件人或經收件人拒絕收受之郵件，稱無法投遞郵件。

無法投遞之國內函件退還寄件人。無寄件人姓名、地址者，退回原寄局。

因退還寄件人而須寄往國外者，應依改寄之規定辦理。

無法投遞之國內非掛號新聞紙、雜誌退回原寄局發單通知寄件人補付郵資領回，逾期未領，準用無著郵件處理。

無法投遞之國際函件，除未書有寄件人姓名、地址之明信片未以寄達國諳悉之文字註明應行退回之非掛號印刷物外，無論封面有無寄件人姓名、地址，均退回原寄國。

無法投遞之國內及國際包裹，依寄件人在相關包裹聯單或發遞單上批註之意旨辦理。

## 第 214 條

無法投遞退回之郵件，應分別依左列規定，另付或免付資費：

### 一、函件

- (一) 信函、明信片、盲人文件於投交之日起算二日內退回，其退回地為原寄地者免費，退回地非原寄地而應付不同資費者，補足資費差額。逾期退回者，均應另付資費。

(二) 新聞紙、雜誌、印刷物、小包退回者，另付資費。

(三) 因無法投遞退回，寄件人更改收件人姓名或地址再寄者，應加裝封套，並另付資費。

## 二、包裹

(一) 按照寄達地寄往退回地之資費另付資費。其應交付逾期費保管者，並應一併交付。

(二) 報值或保價包裹退回時，應另加付報值或保價費。

另付資費退回之函件為掛號、報值或保價者，應付掛號、報值或保價費。

## 第 215 條

無法投遞之國內限時，快遞或航空郵件，均由普通郵遞退回。但經寄件人預於封面上註明「倘無法投遞請由限時或航空退回」字樣者，得由限時或航空退回，並由原寄人補付限時、國內航空費。

無法投遞之國際航空函件，除航空信函及航空明信片，以最速郵路（航空或水陸）退回原寄國外，其他航空函件如經收件人申請，且保證繳納退回之航空混合郵資或經第三者於寄達局繳納此項混合郵資者，得由航空退回。

## 第 216 條

郵件應納之其他費用、關稅及其他不屬於郵政之費用，不因退回而免除者，仍應照納。

## 第 217 條

退回應補付、另付之資費，未於退回時交付者，於投退時向寄件人補收之。

## 第 218 條

交回郵局退回之各類掛號函件，應批明原因。加蓋或加簽與收件時在收據上所蓋同一印章或簽名，登入送件單簿送請郵局簽收，或由郵局當面劃銷原收據所蓋印章或簽名，不得逕自投入信箱信筒之內。

## 第 219 條

已遞交之左列郵件不得交回郵局退回：

- 一、有拆過痕跡之函件。
- 二、報值或保價信函。
- 三、包裹。

## 第 九 節 無著郵件之處理

## 第 220 條

無法投遞或按規定不予寄遞而無法退還寄件人之郵件，應由原寄局公告招領一個月，逾期無人領取者為無著郵件。

## 第 221 條

無著郵件由指定之郵政機關拆閱，如能獲知寄件人地址，即將原件裝入特製封套，退還寄件人。無法退還者，按左列規定處理：

- 一、內裝物品係無價值或不能作買賣標的者，自交寄日起屆滿查詢期限後一個月銷燬之。其性質易於腐壞或不能久存者，得由郵局隨時銷燬之。
- 二、內裝物品係有價值或能作買賣標的者，自寄日起滿三年後無人認領者

，即將其變賣。其性質易於腐壞不能久存或數量有消滅之虞者，得先行變賣，將價款保存至屆滿三年為止，逾期即將價款歸屬國庫。前項退還寄件人之郵件，如原件為欠資郵件或按規定應補付郵資差額或另付資費者，於投交時向寄件人收取。

## **第 222 條**

左列各件視為無著郵件，依前條規定處理，但原件不退還寄件人，其拍賣所得價款，逕行歸屬國庫。

- 一、無法投遞按規定不予退還之郵件。
- 二、寄件人拋棄之郵件。

## **第 七 章 郵件查詣及補償**

### **第 一 節 郵件查詢**

## **第 223 條**

寄件人查詢郵件應書明左列事項向原寄局申請辦理之。

- 一、郵件種類。
- 二、交寄日期。
- 三、寄件人姓名地址。
- 四、收件人姓名地址。
- 五、經郵局編有號數者，其號數。

查詢人應附原件之封面式樣。原領有交寄執據並交驗原執據者，得免附封面式樣。

## **第 224 條**

交寄時已付回執費之各類郵件，免費查詢；未付回執費者，應付查詢費。查詢單應由最速郵路寄發，如申請用電話、電報查詢者，應加付電話費、電報費，必須回電者，並付回電費。

寄件人同時寄交同一收件人並發由同一郵路運遞之同一種類大宗郵件，申請查詢時，僅按一件交付查詢費。

## **第 225 條**

查詢郵件逾左列期限者，郵局得不予查詢，並不負補償之責。

- 一、國內郵件六個月，自交寄之日起算。
- 二、國外郵件十二個月，自交寄之次日起算。

## **第 226 條**

郵件經查詢後，發現錯誤之原因屬於郵政機關者，其已付之查詢費應即退還。

### **第 二 節 郵件補償**

## **第 227 條**

各類郵件一經照章投遞或由收件人領取，郵局責任即為完畢。

## **第 228 條**

收件人接收郵件時，未當場聲明有瑕疵，並已出據領取郵件者，事後不得請求補償。

## **第 229 條**

郵件經查詢如有遺失、被竊或毀損依法應予補償者，郵局應即照辦。國際郵件經查詢逾六個月仍未能獲致結果時，郵局得依寄件人之要求先予補償。但寄件人須以書面聲明如不合補償條件時，願將已領之補償金退還。

### 第 230 條

國內掛號函件之補償金額，每件為一百五十元，國際掛號函件每件為六十金法郎。掛號印刷物專袋為三百金法郎。

報值或保價郵件遇有遺失、被竊或毀損應予補償時，如係全部，按所報或所保價值全數補償；如係一部，就其損失之實價予以補償。其實價，依收寄時及收寄地之市價決定。但最多以原件所報或所保價值為限。

寄件人自願放棄第一項或第二項補償金而請求補寄相同之國內函件者，得免費收寄之。

### 第 231 條

國內掛號包裹之補償金額，每件重量在五公斤以下者，不得逾一百五十元；超過五公斤至十公斤者，不得逾二百二十五元；超過十公斤者，不得逾三百元。

國際包裹之補償金額，每件重量在五公斤以下者，不得逾九十金法郎；超過五公斤至十公斤者，不得逾一百三十五金法郎；超過十公斤至十五公斤者，不得逾一百八十金法郎；超過十五公斤至二十公斤者，不得逾二百二十五金法郎。

前二項包裹全部或一部分損失之實價少於列舉之補償金額者，應按實價補償之，其實價之計算，準用前條第二項之規定。

### 第 232 條

國際包裹因不可抗力情事以致遺失、全部被竊或全部毀損而不予補償者，其已付各項資費之未經使用部分，得由寄件人申請退還。

聯郵各國對於包裹不負補償責任者，其國名於附表（一）第九欄註明之。

（備註：附表（一）請參閱 中華民國現行法規彙編（83年5月版）  
（二六）第 16699-16910 頁）

### 第 233 條

已投交收件人而未收取貨價之代收貨價郵件，除可歸責於寄件人者外，寄件人得請求郵局按照所報代收貨價之金額全數補償，如郵局代收之金額少於所報之金額時，寄件人亦得請求補償少收之部分。

### 第 234 條

保價郵件、報值或掛號包裹全部喪失應予補償者，於給與補償金時，除保價費、報值費外，並退還郵資。

代收貨價郵件全部喪失應予補償者，並退還其代收貨價費。

### 第 235 條

郵局履行補償後，發見原寄件全部或一部時，應通知受領補償人，得於收到通知三個月內退還補償金之全部或一部，請求交付該原寄件，逾期其原寄件之所有權即歸屬郵局。

郵局交付補償金後，即取得受領補償人對於相關郵件寄件人、收件人或其他人所得為之權利。但以所付補償金額為限。

### 第 236 條

郵件遺失、被竊、毀損，郵局除依本節規定補償外，其間接損失不予補償。

## **第 八 章 郵政匯兌**

### **第 一 節 通則**

#### **第 237 條**

各級郵局及經指定之郵政代辦所均辦理國內匯兌業務。各局所開發及兌付匯票之種類、匯費率及限額，由郵政儲金匯業局定之。

#### **第 238 條**

各級郵局均辦理國際匯兌兌付業務，但匯出匯款以指定者為限。

#### **第 239 條**

國際匯兌以與當事國約定之貨幣為本位。寄往國外之匯票或由國外寄來之匯票，其外幣金額由匯款局或兌款局依當日中央銀行或其授權機關公告之牌價折算。其未兌而退回之匯票亦同。

### **第 二 節 普通匯兌**

#### **第 240 條**

國內普通匯兌分為普通匯票及高額匯票二種。

各級郵局及經指定之郵政代辦所均得開發及兌付普通匯票。但汽車行動郵局得不辦理兌付。

高額匯票限指定之郵局辦理。

#### **第 241 條**

高額匯票如由航空或限時匯寄，除交付匯費外，須加付航空或限時費。

匯款人同時匯交同一收款人之多張高額匯票，其加付之航空或限時費，按一件計收。

#### **第 242 條**

匯款人於匯款時聲明索取收款人簽章之收款回執者，應加付回執費，其數額與收件回執費同。匯款人同時匯交同一收款人之多張國內匯票，得合成同一回執，按一張付費。

匯款時未交付回執費，如須查詢或補取回執者，應按規定付費。國際匯票匯款人申請補取回執時，郵局得以已兌匯票作成影印交付之。國際匯票匯款人事後僅能申請查詢，由兌款局之有權簽署人在查詢單上註明原匯票兌付日期，不得申請另補回執。

#### **第 243 條**

匯款人在原匯款局還退回匯款時，其匯費及附收之回執、航空、限時等費用，不予退還。

#### **第 244 條**

匯款人購買匯票時應依左列規定向匯款局辦理。

- 一、填寫匯票請購單連同匯款之匯費一併交匯款局。
- 二、匯款局掣給之匯票及匯費計數單，當場核閱無誤後，自行將匯票封裝，作掛號或報值信函交寄，不得交郵局人員代為封發。如匯款係信匯或國際匯票，匯款局祇掣給匯費計數單，匯票由匯款局直接寄發。

三、匯往日本及香港以外地區之國際匯票，其受款人姓名地址，除以中文填寫外，並附譯羅馬文字及阿拉伯數字。

## 第 245 條

受款人兌取匯款時應依左列規定向兌款局辦理：

- 一、在匯票背面簽名或蓋章，簽名兌取或匯款金額在一定數額以上者，均應出示身分證件。
- 二、兌款局認為須查驗封寄匯票之原信封或其他證明文件者，應即交驗，必要時，並得留存原信封。
- 三、兌款局認為有保證之必要者，受款人應出具保證。匯票退回匯款人領還匯款者，除應交還匯費計數單或提供其他證明外，並比照前項規定辦理。

第一項第一款所稱一定數額，由郵政儲金匯業局定之。

## 第 246 條

每張匯票之匯款人或受款人均以一人為限。

匯款以受款人親領為原則，如受款人不能親至兌款局兌取匯款時，應在匯票背面蓋妥印章後，將身分證及匯票一併交代領人代領，代領人亦應在匯票上簽名或蓋章並出示其身分證件。代領高額匯票，兌款局並得要求加具保證。

## 第 247 條

郵政匯票經受款人交由金融機構提出票據交換者，須俟匯票送達兌款局，核對受款人簽章與匯票上所載受款人姓名相符後，即予兌款，視為正當給付，免除核驗身分證件。

郵政匯票經匯款人指定索取回執者，提出票據交換時，受款人應將回執簽章後，隨同匯票，一併交兌款局。

郵政匯兌以匯票為憑，受款人應妥慎保管，如有遺失，而被他人持至郵局窗口或提出票據交換致被冒領時，郵局不負任何責任。

## 第 248 條

兌付匯款之金額，普通匯票依票面所書數目與撕裁示數表所撕出之數字定之，兩者不一致時，依較少數目先行兌付，俟查明後辦理。高額匯票及國際匯票之票面大寫金額與複記金額不符者亦同。

## 第 249 條

匯票有左列情形之一者，郵局得暫停兌付：

- 一、高額匯票與匯票核對據金額不符。
  - 二、匯票上之號碼、金額、郵局戳記、受款人姓名、撕裁示數表等，有任何一項被塗改或污損致無法辨認。
  - 三、匯票之紙張厚薄、顏色、郵字底紋或暗記與樣張比較有顯著之差異。
- 郵局暫停兌付時，應說明事由，並將匯票交還受款人或留存匯票給與收據，俟暫停兌付原因消失後，即通知受款人到局領款。

## 第 250 條

匯票有效期間依左列規定：

- 一、國內匯票自開發之日起六個月。
- 二、國際匯票依國際匯票有效期限及查詢期限一覽表之規定（見附表（三））。

國內匯票未在有效期間內領款者，原匯票人或受款人得憑匯票申請展期兌付。未申請展期兌付者，郵局應通知匯款人到局領回匯款。匯款人未到局領回者，自匯票開出之日起算，滿三年後，匯票作廢，匯款歸入國庫。國際匯票經外國退還者，郵局應通知匯款人到局領回匯款，匯款人未到局領取者，自有效期間屆滿之日起算，滿三年後，匯款歸入國庫。

(備註：附表(三)請參閱 中華民國現行法規彙編(83年5月版)  
(二六)第 16912 頁)

## 第 251 條

匯票發現污損時，匯款人或受款人應即檢同污損匯票函送匯款局或兌款局查明照兌或補發副匯票。

## 第 252 條

匯票遺失時，匯款人或受款人應檢同匯費計數單向匯款局或兌款局聲明掛失，經查明未曾兌付者，得按情形依照規定納費請求補發副匯票，原匯票作廢。

副匯票之兌付，須取具保證，高額匯票限舖保。但領副匯票後，發現原匯票者，仍在副匯票簽名或蓋章，連同原匯票交郵局按規定手續兌款，免具保證。

## 第 253 條

高額匯票核對據未到時，兌款局得以電話向匯款局查證後付款。

## 第 254 條

匯票匯款人申請撤回或更改受款人姓名地址時，應按規定付費並交驗匯費計數單或具保證。但國內匯票更改姓名地址以通匯地方為限；國際匯票更改姓名地址以同一兌款國為限。

前項申請，如相關匯票已由兌款局投交或兌付時，其申請失效。郵局應即通知申請人，所付費用不予退還。

## 第 255 條

國內匯票之查詢期限及其資費，準用國內郵件查詢期限及資費之規定；國際匯票之查詢期限及其資費，分別依國際匯票有效期限及查詢期限一覽表(見附表(三))暨郵政匯兌資費表之規定。

### 第 三 節 電報匯兌

## 第 256 條

電報匯兌限指定之郵局辦理。

電報匯票除付普通匯費及電報匯票手續費外，並加付電報費。

匯款人得另付電報費，將其致受款人之簡短附言併在郵局所發電報內，隨同電報匯票交付受款人。

## 第 257 條

匯款人購買電報匯票時，應填寫電報匯票請購單，連同匯款及應付之費用交匯款局，並將所給之匯費計數單查驗保存，作為查詢之憑證。

## 第 258 條

受款人兌取電報匯票時，應在匯票背面簽名及蓋章，並出示身分證件。必

要時，兌款局得要求受款人出具保證。

### **第 259 條**

匯款人在原匯款局領還退回電報匯票匯款時，其匯費、手續費及電報費不予退還。

### **第 260 條**

電報匯票自開發之日起，以三個月為有效期間。

### **第 261 條**

電報匯兌未規定事項，準用普通匯兌之規定。

## **第 四 節 送現匯兌**

### **第 262 條**

送現匯兌限指定之郵局及郵政代辦所辦理。匯款由兌款局所以現金按址送達受款人。

### **第 263 條**

匯款人購買送現匯票時，應填寫送現匯兌請購單，連同匯款及匯費交匯款局所，並索取匯費計數單存查。

送現匯票由匯款局所逕行封寄。

### **第 264 條**

送現匯兌得由匯款人加付限時費、航空費，匯票按限時專送、航空處理。

### **第 265 條**

受款人領取送現匯款時，應在匯票指定位置簽名或蓋章，簽名時應出示身分證件，並當場點清匯款。

### **第 266 條**

送現匯兌未規定事項，準用普通匯兌之規定。

## **第 五 節 郵政禮券**

### **第 267 條**

郵政禮券分賀、奠二種，其面額由交通部核定。

### **第 268 條**

各級郵局及郵政代辦所均辦理發售及兌付郵政禮券業務。

郵政禮券發售時，每張另收成本費，其金額由郵政儲金匯業局定之。郵政禮券應加蓋發售局所郵戳，並由主辦員一人蓋章，始為有效。

購買郵政禮券需要證明者，得向發售局所索取證明單。

### **第 269 條**

郵政禮券一律憑券兌付，不得掛失。如有污損塗改或可疑之處，郵政局所得暫停付款，並比照普通匯兌之規定處理。

### **第 270 條**

郵政禮券自發售之日起，滿三年未兌領者作廢，券款歸入國庫。

## **第 九 章 郵政儲金**



## 第一節 通則

### 第 271 條

各級郵局及郵政代辦所均辦理郵政儲金業務，其辦理種類由郵政儲金匯業局定之。

### 第 272 條

郵局於必要時，得報請停收儲金或限制支取金額。

### 第 273 條

郵政儲金之存入及支取均以國幣或當地通用貨幣為限。

以儲戶為受款人之支票、銀行匯票及銀行本票，儲戶得背書委由郵局代收，經郵局收妥後，作存款入帳。

### 第 274 條

郵政儲金之利率及計息方法，依照金融法令之規定。

### 第 275 條

郵政儲金儲戶限用本名。

### 第 276 條

政府機關、事業機構、學校、團體、公司、行號之儲金事業，得委任一人代理。其委任代理人，須提出憑證，經郵局認可，方為有效。

### 第 277 條

儲戶申請立帳，應依式填立申請書並預留印鑑，以憑提款時核對。如不預留印鑑，僅憑儲金簿或存單提取者，應在印鑑欄內註明憑儲金簿或存單提款。

須儲戶簽章之件，以預留之印鑑為憑。

### 第 278 條

儲戶或代理人之姓名地址或印鑑任何一項變更時，應填變更申請書，預留印鑑者，加具原印鑑之簽章，檢附相關證明文件，連同儲金簿、存單或票據，向立帳局申請變更之。

未依前項規定申請變更因而遭受損失者，郵局不負責任。

### 第 279 條

儲戶每次領受儲金簿、存單或票據時，須查驗所載儲金金額及其他重要事項，如有錯誤，應即請郵局更正，不得自行添註、塗改或挖補。

### 第 280 條

郵局必要時，得查驗儲戶之儲金簿、存單或票據，如須留局暫存者，應出給收據。

郵局有辨別儲戶真偽之必要時，得請其提出證明。

### 第 281 條

郵局為查對儲戶儲金帳目，得隨時向儲戶繕發對帳單。儲戶不願接受對帳者，應於開立帳戶時在立帳申請書上預先聲明。

儲戶得郵局索取儲金對帳單或空白對帳單填明帳目寄主管郵政管理局查對。

## 第 282 條

儲金簿或存單遺失，儲戶應即向立帳局填交掛失止付申請書，憑與預留印鑑相同之印章或簽字，連同身分證明親向立帳局洽辦補領新儲金簿或存單。如儲戶為機關團體等，憑蓋有與預留印鑑相同之印章，備具公函向立帳局補領。立帳局認有必要時，得請儲戶提供保證。

掛失之儲金簿、存單，日後如經發現，不得憑以存提款，應繳送立帳局註銷。

劃撥儲金匯票遺失，應即依式填票據掛失止付申請書向兌款局申請掛失止付，經查明原票未兌，補發副票兌款。

劃撥儲金支票或空白支票遺失，應依照金融業票據掛失止付處理之規定辦理。

## 第 283 條

儲戶印鑑遺失時，儲戶應即依式填更換印鑑申請書二份，連同儲金簿或存單憑身分證明，親交立帳局辦理更換。如儲戶為機關團體等憑公函辦理。立帳局認有必要時，得請儲戶提供保證。

## 第 284 條

儲金簿、自動提款卡、存單及印鑑一併遺失時，應依規定向立帳局辦理掛失止付、更換印鑑、補領新儲金簿、自動提款卡或存單。

儲金簿、自動提款卡、存單或印鑑遺失，在未辦妥掛失止付前，存款如被冒領，郵局不負責任。

## 第 285 條

儲金簿、自動提款卡或存單污損不堪使用者，得繳還立帳局註銷，換領新儲金簿、自動提款卡或存單。

## 第 286 條

儲金簿或存單遺失、污損或印鑑遺失，在未辦妥掛失、補領、換領或更換前，不得支取儲金。

## 第 287 條

儲戶將其儲金帳目轉移至另一郵局者，得向立帳局或續存局申請辦理。

## 第 288 條

儲戶亡故，應由其繼承人按照法令規定手續，向立帳局申請提請儲金終止帳目或變更戶名續存。但劃撥儲金應結清帳目，不得申請變更戶名。無繼承人者，得依遺囑或其生前聲明或依其他有關法令之規定辦理。必要時，郵局得請提款人提供保證。

儲戶亡故，繼承人未按規定申請繼承前，其存款已憑預留印鑑支取者郵局不負責任。

## 第 289 條

無論何人均不得向郵局調查或抄錄他人之儲金帳目。但政府機關依法定程序辦理者，不在此限。

## 第 二 節 郵政存簿儲金

## 第 290 條

開立郵政存簿儲金帳戶，應填立帳申請書二份，預留印鑑，並得加註安全

密碼，連同存款單一份，身分證件或證明文件及存款交郵局辦妥手續後，由郵局填發儲金簿交儲戶收執。

儲戶如不預留印鑑，儘憑儲金簿提款者，應在立帳申請書印鑑欄內註明憑儲金簿提款。

在連線作業郵局開立帳戶並申請在其他連線作業郵局通儲者，除預留印鑑外，並應另加安全密碼。

存簿儲金戶最低存額及存提最高限額，由郵政儲金匯業局定之。

## **第 291 條**

儲金簿應載明儲戶姓名、帳號、金額，並加蓋立帳局郵戳及主管員與經辦員名章，每次存入或支取時，其結存金額數字應由經辦人員加蓋名章。

## **第 292 條**

儲金簿不得轉讓、出質或提供擔保。用完或結清帳目時，應由立帳局註銷後發還。

領有自動提款卡之儲戶，結清帳目或不擬繼續使用提款卡或將帳目轉移到非連線作業局續存時，應同時將原領提款卡繳還立帳局註銷。

## **第 293 條**

儲戶續存存簿儲金，應填存款單一份，連同存款及儲金簿交立帳局點收、登記並蓋章後，儲金簿仍交還儲戶收執。

## **第 294 條**

儲戶支取存簿儲金，應填提款單一份，加蓋原印鑑，連同儲金簿交立帳局核對付款。憑簿支取者，提款單上免蓋印鑑，但應註明「憑簿提款」字樣。郵局付款後，儲金簿仍交還儲戶收執。

儲戶加用安全密碼者，應在提款單內加註之。

連線作業郵局儲戶得憑原留印鑑連同儲金簿、身分證件及規定之成本費向立帳局申請自動提款卡，憑以在各局自動提款機提款。儲戶於連續使用自動提款卡提款達規定次數後，應持儲金簿至立帳局補登帳目。

前項自動提款卡之成本費、最高連續使用次數及提款限額由郵政儲金匯業局定之。

## **第 295 條**

存簿儲金存、提款單應由儲戶自行填寫。但提款單上印鑑應由儲戶自行加蓋，代填人並應於存、提款單右上角註明代填字樣並加蓋名章。

## **第 296 條**

存簿儲金之利息每年結算二次，結息日為六月二十日及十二月二十日。每次結算後，應給之利息除即登入儲戶儲金帳外，並補登入儲戶之儲金簿內。

儲戶在未屆每半年結息期之中途結清帳目時，另依實存期間計付利息。

存簿儲金之利息依法免扣所得稅。

## **第 297 條**

郵政存簿儲金帳戶得申請通儲，在通儲區內任何郵局均得存入或支取。

通儲區由郵政儲金業局定之。

## **第 298 條**

通儲帳戶應選用提款安全密碼，並須在儲金簿印鑑欄內預留同一印鑑。

## 第 299 條

通儲帳戶於立帳局或在通儲區內任何郵局存提款，其手續均照郵局存簿儲金規定辦理。

## 第 三 節 郵政定期儲金

### 第 300 條

儲戶存入郵政定期儲金，應填立帳申請書二份，預留印鑑，交驗國民身分證，連同存款交郵局辦妥手續後，由郵局發給郵政定期儲金存單交儲戶收執。但儲戶預先約定憑單支取者，得不預留印鑑。

儲戶得用郵遞方法存入定期儲金或轉期續存換領新存單。

### 第 301 條

郵政定期儲金存單應載明儲戶姓名、存單號碼、金額、利率、存儲種類，期別及到期日期，加蓋立帳局郵戳、主管員與經辦員名章。

儲戶接受存單時，應按前項所列項目逐一驗看，存單邊緣有剪裁示數者，並應注意其數目與存款金額是否相符。

郵政定期儲金到期前不得提取。儲戶申請中途解約，依照金融法令之規定辦理。

郵政定期儲金之期別及種類，由郵政儲金匯業局定之。

### 第 302 條

郵政定期儲金到期不取者，其本息由立帳局代為保管，逾期部分另按規定計息或停息。

### 第 303 條

郵政定期儲金利息依法應扣利息所得稅者，於給付利息時，由郵局按照規定稅率代扣，並開具扣繳憑單交儲戶收執；分期付息者，應俟年底彙開扣繳憑單。

### 第 304 條

儲戶支取到期本息，應在存單背面加蓋原印鑑，並註明提款日期，憑以取款。但儲戶預先約定憑單支取者，不必簽章。

### 第 305 條

儲戶得將郵政定期儲金申請過戶，其申請書應由讓與人與受讓人會同簽名蓋章。

### 第 306 條

郵政定期儲金存單，不得出質他人。但儲戶得以存單向原存局質押借款。質借之最高限額及利率，依照金融法令之規定。

前項質押借款之存單，應交郵局保存，換給質押存證。

## 第 四 節 郵政劃撥儲金

### 第 307 條

郵政劃撥儲金以郵政儲金匯業局為立帳局。申請開立劃撥儲金帳戶者得在任何郵局為之。除立帳申請書所定之付款局外，並得指定其他任何一局為付款局。

### 第 308 條

申請開立劃撥儲金帳戶，應依左列規定辦理：

- 一、填立帳申請書二份並預留印鑑，連同存款單一份及存款交郵局收辦。  
其有自行指定付款局者，應加附立帳申請書一份。
- 二、政府機關、公立學校、公營事業機構申請者，應備公函並於立帳申請書上加蓋印信。
- 三、私立學校、公司行號及其他團體申請者，應繳驗相關主管機關核准設立或營業之證件及開具所得稅扣繳憑單所需資料，並附繳其影本各一份。
- 四、個人申請者，應親自來局辦理並繳驗國民身分證或護照及外僑居留證。

立帳局同意申請開戶時，即將劃撥帳號通知申請人，並發給各種單式應用。

劃撥儲金帳戶立帳時最低存額，由郵政儲金匯業局定之。

### 第 309 條

劃撥儲金帳戶經過一定往來期間，平均每日結存達一定金額，且信用良好無不良之紀錄者，得申請領用劃撥儲金支票。但政府機關、公立學校及公營事業機構帳戶請領者不在此限。

前項期間及金額，由郵政儲金匯業局定之。

### 第 310 條

劃撥儲金帳戶續存或他人向劃撥儲金帳戶存款，應填存款單，註明帳號及戶名，連同存款交任何郵局或經辦劃撥儲金之郵政代辦所辦理，取據收執。

前項存款人於必要時，得請郵局先以電話通知立帳局登帳。以長途電話通知者，其費用由存款人負擔。

### 第 311 條

劃撥儲金帳戶匯款與他人，應填匯款單，註明兌付郵局局名、受款人姓名、地址及指定兌付方式，加蓋預留印鑑，貼足郵資寄立帳局核對登帳後開發劃撥儲金匯票逕寄受款人。受款人應照指定之兌付方式向兌付郵局兌領。

劃撥儲金帳戶本人於付款局以外郵局提款者，其手續亦同。

### 第 312 條

劃撥儲金帳戶間互撥款項，應由撥款人填寫撥款單一份，註明受款人帳號與戶名，加蓋預留印鑑，貼足郵資寄立帳局辦理轉帳手續。

### 第 313 條

劃撥儲金帳戶提款，應填提款單，加蓋預留印鑑，向付款局提款。付款局俟查明其存款足數後支付。劃撥儲金帳戶得請付款局立即以電話查詢。長途電話費由劃撥儲金帳戶負擔。

### 第 314 條

劃撥儲金支票應向付款局兌取。

前條電話查詢及負擔長途電話費之規定，於劃撥儲金支票之兌取準用之。

劃撥儲金支票不得申請保付。

劃撥儲金支票除本節規定外，適用票據法令有關之規定及銀行一般慣例辦理。

## 第 315 條

劃撥儲金匯票提出交換，準用郵政匯兌關於郵政匯票交換之規定。

## 第 316 條

劃撥儲金立帳局應將帳戶之存款、提款、撥款及匯款等收付結存金額通知帳戶。

## 第 317 條

劃撥儲金帳戶，除兌取匯款、本人在付款局存、提款或在付款局所在同一直轄市或縣（市）行政區域內之郵局存款，免付手續費外，其餘均應付手續費。

前項手續費由郵政儲金匯業局定之。

## 第 318 條

劃撥儲金存款、匯款及撥款通知單背面所備通信欄，其通信內容應以相關劃撥儲金事項為限。

## 第 319 條

劃撥儲金之利息，每年於六月二十日及十二月二十日各結算一次，轉入存款登帳。

## 第 320 條

劃撥儲金帳戶得隨時向郵局申請結清帳目；申請時，應填終止帳目申請書加蓋預留印鑑。領用劃撥儲金支票者，應將空白支票一併繳銷。

劃撥儲金帳戶如有違反立帳申請書約定事項或發現劃撥儲金帳戶利用劃撥儲金為違反法令行為時，郵局得暫停或終止存、提款、撥款及匯款，其情節重大者，並得撤銷其立帳及通知結清帳目。領用劃撥儲金支票者，應交回空白支票。

劃撥儲金帳戶在結息前終止帳目者，依實存期間計付利息。

# 第 十 章 其他業務

## 第 一 節 代辦業務

## 第 321 條

郵政機關接受經交通部核定之委託承辦業務，為代辦業務。

## 第 322 條

代辦業務由委託者與郵政機關訂定合約辦理。合約未訂定事項，依郵政有關法令之規定。

代辦業務依其性質除付郵政資費外，並另付手續費。

## 第 323 條

（刪除）

## 第 二 節 集郵及集郵戳記

## 第 324 條

郵政機關為便利集郵人士購買集郵票品、集郵商品及蓋留集郵戳記，辦理集郵業務。

集郵票品，包括郵政總局發行之郵票、明信片、特製郵簡、信封、貼票卡

、護票卡、活頁集郵卡、原圖卡、集郵書刊及其他相關票品。  
集郵商品，包括郵政器具及人偶模型、郵票相關圖案及郵徽之衍生性商品。  
集郵戳記，包括郵局鑄用之紀念郵戳、宣傳郵戳、風景郵戳及專供集郵用途之癸字郵戳。

### 第 325 條

函購或長期預訂集郵票品應向指定之郵政機關辦理，並以成套者為限。  
函購集郵票品，每次應付手續費，長期預訂者應預存一定金額免付手續費。  
手續費及預存金額由郵政總局定之。  
函購或訂購之集郵票品，由郵局以水陸路掛號寄發。其須以限時、快遞或航空寄遞者，全部郵費應由函購人或訂戶負擔。

### 第 326 條

國定紀念日或重大紀念節日，郵政總局得鑄用紀念郵戳或宣傳郵戳，各機關或全國性團體，經政府核定其紀念節日，需鑄用紀念郵戳或宣傳郵戳配合慶典紀念宣傳者，除首屆節日外，應以該節日屆滿十週年或其倍數為限，並應於該節日二個月以前，向郵政總局提出申請。

### 第 327 條

紀念郵戳、宣傳郵戳及介紹各觀光勝地之風景郵戳均不得用於蓋銷郵票。  
集郵癸字郵戳專供蓋銷集郵票品之用。  
前項各類郵戳均不得作為交寄郵件收投日期之依據。

### 第 328 條

要求加蓋紀念、宣傳或風景等郵戳者，應以具有通用郵票或郵資符誌之集郵票品為限。集郵票品上之郵票或郵資符誌均以集郵癸字郵戳蓋銷之。  
紀念、宣傳、集郵癸字等郵戳於預定蓋用期間屆滿後，得留存於原使用郵局十天，以備要求補蓋集郵票品之用。補蓋時，集郵票品上之郵票或郵資符誌，以蓋用期間癸字郵戳蓋銷之。宣傳郵戳及風景郵戳均不植日期，並可與紀念郵戳配合使用於同一期限內，補蓋於集郵票品上。  
新發行之郵票、明信片、特製信封及郵簡於發行之日以後十日內，亦可補蓋發行首日之癸字郵戳。  
公眾以集郵封片要求郵局銷印，並以郵局名義實寄退回原寄件人者，郵局應於該封片加蓋「某某郵局代寄」字樣之戳記後寄遞。

## 第 三 節 郵件封裝服務

### 第 329 條

寄件人交寄各項郵寄物品，得委辦理郵件封裝服務之郵局代辦郵件封裝服務。  
辦理郵件封裝服務之郵局，由主管郵政管理局指定之。  
委託郵局代為封裝手續費，由郵政總局定之。

### 第 330 條

郵件封裝服務項目如左：  
一、出售常用之封裝材料。  
二、代辦封裝。  
封裝材料一經售出，不得出價收回，其規格及售價由郵政總局定之。

### **第 331 條**

寄件人得僅選購郵局之封裝材料自行封裝，或自備封裝材料委託郵局代為封裝，或購用郵局備具之封裝材料並委託郵局代為封裝。

## **第 十 一 章 附 則**

### **第 332 條**

郵政機關經營之簡易人壽保險業務，其處理手續依簡易人壽保險投保規則之規定。

### **第 333 條**

本規則附表修正時，由郵政總局報請交通部核備。

### **第 334 條**

本規則自發布日施行。