



第五節 印刷物

第二十九條

印刷物指以紙張或其他印刷材料用印刷方法印製，而不具有通信性質之文件。

》說明《

- 一、本條說明印刷物之定義。
- 二、參照規則第 11 條第 1 項：寄件人以紙張或其他印刷材料印製，而不屬信函、明信片及其他具有通信性質之文件，為印刷物。

第三十條

下列各件，得按印刷物付費交寄：

- 一、照片或貼有照片之簿冊。
- 二、不具通信性質之文件或表報影印本及電腦印製之文件。
- 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。

前項第八款印刷之學生成績單、在學證明書經填寫交寄者，雖按印刷物付費交寄，仍屬郵政法第六條第一項其他具有通信性質之文件。

》說明《

本條說明原非印刷物之函件，准以按印刷物付費交寄之規定。



1. 下列何者不得按印刷物付費交寄？ (A)手寫之著作稿或新聞稿 (B) 印刷之學生成績單、在學證明書雖經填寫而在國內互寄者 (C)畫片、名片、致賀或慰唁卡片上，書寫禮節慣用語句 (D)寄交或發自公立或立案學校之學生作業經批改而加註與作業無關直接關係之任何評語者【96 內勤】



第三十一條

印刷物本件或封面上如註記各種文字符號，足以構成通信性質者，應按信函交寄。但下列情形不在此限：

- 一、收、寄件人之姓名、地址、郵遞區號、職業、交寄日期、電話號碼及寄件人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，書寫禮節慣用語句。
- 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辭，但以不具通信性質者為限。
- 六、報紙或定期刊物剪下之件，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、請借或寄發之冊數、著作者姓名、發行者姓名、目錄號數、准許借閱日數及借書者姓名。
- 九、更改地址之通知單上，書寫新舊地址、郵遞區號及其更改日期。

》說明《

- 一、本條說明原為印刷物之函件，如註記各種文字符號，足以構成通信性質者，應按信函交寄。但有部分情形，雖註記各種文字符號，但可不受限制，仍得按印刷物交寄。

第三十二條

印刷物每件重量限制為二公斤。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。

》說明《



- 一、本條說明印刷物之限重、尺寸限度及交寄時封面註明字樣之規定。
二、尺寸限度：與信函之規定同。（另見前述規章第 12 條之說明）



1. 依郵務營業規章規定，有關印刷物交寄，下列敘述何者錯誤？ (A) 印刷物每件重量限制為二公斤。但國內互寄單本書籍，或寄往國外之書籍無論單本或多本，均得展至十公斤。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 (B) 同日同一收件人之印刷物總重量超過五公斤者，得通知收件人至郵局領取。前項招領之印刷物，收件人應自通知之次日起十五日內至指定郵局領取，逾期未領者，應按逾期日數交付逾期保管費，如無法投遞退回時，向寄件人收取之 (C) 寄往國外同一地址同一收件人之多件印刷物，得裝袋按印刷物專袋交寄。印刷物專袋，每袋重量限制為十公斤以上二十五公斤以下 (D) 校對用之原稿連同印刷文件交寄者，得按印刷物付費交寄【97 內勤】 A

第三十三條

同日同一收件人之印刷物總重量超過五公斤者，得通知收件人至郵局領取。

前項招領之印刷物，收件人應自通知之次日起十五日內至指定郵局領取，逾期未領者，應按逾期日數交付逾期保管費，如無法投遞退回時，向寄件人收取之。

》說明《

本條說明招領印刷物之規定。



1. 有關印刷品之敘述，下列何者錯誤？ (A) 印刷物每件重量限制為二公斤。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 (B) 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 (C) 招領之印刷物，收件人應自通知之日起十五天內至指定郵局領取 (D) 寄往國外同一地址同一收件人之多件印刷物，得裝袋按印刷物專袋交寄【101 內勤】 C

2. 依郵務營業規章規定，同日同一收件人之印刷物總重量超過多少公斤，得通知收件人至郵局領取？ (A)5 公斤 (B)7 公斤 (C)10 公斤 (D)15 公斤【104 第 2 次內勤】

第三十四條

寄往國外同一地址同一收件人之多件印刷物，得裝袋按印刷物專袋交寄。
印刷物專袋，每袋重量限制為十公斤以上二十五公斤以下。

》說明《

- 一、本條說明印刷物專袋之相關規定。
- 二、相關規定內容：
 - (一)限寄往國外。
 - (二)限寄往國外同一地址同一收件人之多件印刷物。
 - (三)須將印刷物裝袋。
 - (四)每袋重量限制為 10 公斤以上 25 公斤以下。



1. 印刷物專袋，每袋重量限制最重為： (A)15 公斤 (B)20 公斤 (C)25 公斤 (D)30 公斤【104 內勤】 C
2. 寄往國外同一地址同一收件人之多件印刷物，得裝袋按印刷物專袋交寄，其每袋重量限制，下列何者正確？ (A)5 公斤以上 20 公斤以下 (B)5 公斤以上 25 公斤以下 (C)10 公斤以上 20 公斤以下 (D)10 公斤以上 25 公斤以下【104 第 2 次內勤】 D

第六節 盲人文件

第三十五條

盲人使用印有點痕或凸出字樣之文件，或專供盲人使用之錄音帶、錄音片、錄音線及特製紙張，係發自或寄交立案之盲人學校者，均得按盲人文件交寄。

盲人文件交寄時，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註明同義字樣。



盲人文件應露封交寄，免付水陸路普通資費；交由航空郵路寄遞者，國內應付航空費，國際應付新聞紙航空資費；按限時、快遞或掛號等特別處理者，應付相關特別處理資費。

盲人文件每件重量不得逾七公斤，其尺寸限度與信函規定同。

》說明《

- 一、本條說明盲人文件之相關規定。
- 二、參照：規則第 12 條。
- 三、盲人文件定義：
盲人使用印有點痕或凸出字樣之文件，或專供盲人使用之錄音帶、錄音片、錄音線及特製紙張，係發自或寄交立案之盲人學校者，均得按盲人文件交寄。
- 四、盲人文件交寄之規定：
 - (一)盲人文件交寄時，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註明同義字樣。
 - (二)盲人文件應露封交寄，免付水陸路普通資費；交由航空郵路寄遞者，國內應付航空費，國際應付新聞紙航空資費；按限時、快遞或掛號等特別處理者，應付相關特別處理資費。
 - (三)盲人文件每件重量不得逾 7 公斤，其尺寸限度與信函規定同。
(另見前述規章第 12 條之說明)

第七節 電子函件

第三十六條

電子函件業務，指寄件人以磁帶、磁片或利用電腦透過資訊網路，傳送資料至電子郵局，再由郵局印出實體郵件後按址投遞之服務。

》說明《

- 一、本條說明電子函件之定義。
- 二、參照：規則第 17 條。
- 三、電子函件之定義：
 - (一)媒體：利用磁帶、磁片或電腦。
 - (二)透過資訊網路：網際網路。
 - (三)傳送資料至電子郵局。
 - (四)由郵局印出實體郵件後按址投遞。

第三十七條

電子函件使用專用信紙列印並裝入標準型專用信封。

》說明《

本條說明電子函件使用信紙列印並裝入標準信封之相關規定。

第三十八條

電子函件之郵寄費用包括郵資及特別處理費。郵資依郵件資費表之規定暨函件編輯頁數計算；特別處理費依信封、信紙及列印封裝成本等由本公司訂定之，於郵件交寄時向寄件人收取之。

》說明《

- 一、本條說明電子函件之郵寄費用之相關規定。
- 二、各種費用：
 - (一)電子函件之郵寄費用包括郵資及特別處理費。
 - (二)郵資依郵件資費表之規定暨函件編輯頁數計算；特別處理費依信封、信紙及列印封裝成本等由本公司訂定之，於郵件交寄時向寄件人收取之。
 - (三)電子函件之各種費用付款方式：另見規章第 39 條。

第三十九條

電子函件之各種費用以金融轉帳、網路 ATM、信用卡付款或預付款方式繳納，由電子函件之客戶於帳戶申請時，自行選擇付款方式。

》說明《

- 一、本條說明電子函件各種費用之繳納規定。
- 二、繳納方式：
 - (一)以金融轉帳、網路 ATM、信用卡付款或預付款方式繳納。
 - (二)由電子函件之客戶於帳戶申請時，自行選擇付款方式。



第四十條

使用電子函件之客戶，於填寫帳戶申請表後，應依據申請表說明攜帶相關證件連同申請表向郵局窗口辦理帳戶申請手續。

》說明《

- 一、本條說明電子函件客戶申請之相關規定。
- 二、帳戶申請手續：使用電子函件之客戶，應：
 - (一)填寫帳戶申請表後，應依據申請表說明攜帶相關證件連同申請表。
 - (二)向郵局窗口辦理帳戶申請手續。

第四十一條

客戶交寄之電子函件傳送至電子郵局，電腦即先核對客戶之密碼、交寄郵件批號、郵件資費、記帳信用額度等資料，如有不符，或其帳戶存款餘額、信用額度不足以支付郵資及特別處理費時，即取消該筆交易並回覆寄件人，該筆取消交易紀錄存檔備查。

》說明《

- 一、本條說明電子函件傳送流程之相關規定。
- 二、交寄流程之規定：
 - (一)客戶交寄之電子函件傳送至電子郵局。
 - (二)電腦即先核對客戶之密碼、交寄郵件批號、郵件資費、記帳信用額度等資料。
 - (三)如上述(二)之資料有不符，或其帳戶存款餘額、信用額度不足以支付郵資及特別處理費時，即取消該筆交易並回覆寄件人，該筆取消交易紀錄存檔備查。

第四十二條

電子函件客戶，如密碼遺忘、被竊或不擬繼續交寄電子函件時，得申請暫停或終止帳戶。

前項帳戶之終止，客戶於填妥帳戶終止申請表後寄電子郵局辦理。

》說明《

- 一、本條說明電子函件申請暫停或終止帳戶之相關規定。



二、帳戶管理：（暫停或終止帳戶）

- (一)電子函件客戶，如密碼遺忘、被竊或不擬繼續交寄電子函件時，得申請暫停或終止帳戶。
- (二)前項帳戶之終止，客戶於填妥帳戶終止申請表後寄電子郵局辦理。
- (三)電子函件客戶如未依郵局之規定交寄電子函件或有其他違法情事者，電子郵局得逕予暫停或終止帳戶，並通知該客戶。（另見規章第 43 條）

第四十三條

電子函件客戶如未依郵局之規定交寄電子函件或有其他違法情事者，電子郵局得逕予暫停或終止帳戶，並通知該客戶。

》說明《

見前述規章第 42 條之說明。

第四十四條

掛號電子函件之寄件人得以電話、網際網路或其他經郵局同意之方式向電子郵局申辦查詢，或以電話逕向投遞局查詢。

前項查詢由電子郵局繕寫或列印「國內掛號函件及包裹查單」，利用一般郵路查詢者，免付查詢費。但申請以電話或傳真至投遞郵局查詢及回復者，應加付電話或傳真費。

》說明《

- 一、本條說明掛號電子函件查詢之相關規定。
- 二、查詢：
 - (一)掛號電子函件之寄件人得以電話、網際網路或其他經郵局同意之方式向電子郵局申辦查詢，或以電話逕向投遞局查詢。
 - (二)上述查詢由電子郵局繕寫或列印「國內掛號函件及包裹查單」，利用一般郵路查詢者，免付查詢費。但申請以電話或傳真至投遞郵局查詢及回復者，應加付電話或傳真費。