投交或領取掛號郵件時，抄錄領取人證號之個資說明

中華郵政公司郵務人員投遞各類掛號郵件，或辦理招領掛號郵件領取作業，得抄錄領取人之身分證明文件證號，其法令依據說明如下：

1. 法令依據：
2. 郵政法第5條規定：「中華郵政公司，得經營下列業務：

一、 遞送郵件。……」。

1. 郵政法第25條規定：「中華郵政公司為確認收件人之真偽，得請其出示必要之證明。」。
2. 萬國郵政公約包裹施行細則第116條第2款規定：「投遞國指定業者於投遞或交付普通包裹時，應向收件人取得接收之簽章或登錄身分證件資料或寄達國法規規範下其他足以證明收到之方式。」。
3. 郵務營業規章第162條第3款規定：「三、 各類掛號郵件收件人未攜帶印章而能出示身分證明文件者，得簽署全名收領，必要時，抄錄其身分證明文件名稱及字號。」。
4. 郵務營業規章第164條第2項規定：「前項領取招領郵件，得由領取人或郵局人員於領件收據上，抄錄領取人身分證明文件名稱及字號。」。
5. 依據前述法令及契約，本公司有關抄錄掛號郵件領取人身分證明文件證號規定，係為履行遞送郵件之法定義務及保障掛號郵件投遞安全所必要，符合個人資料保護法第19條及第8條第2項規定。
6. 為兼顧掛號郵件領取方便及郵遞安全，如客戶對於領取掛號郵件時，須抄錄領取人身分證明文件證號作業，仍有個人資料外洩之疑慮時，本公司另有下列規定可參考辦理：
7. 可請窗口人員將所抄錄之領件人身分證明文件證號末四碼以「＊」代替。
8. 請窗口人員轉請主管人員查證並簽註證明後免抄錄身分證明文件證號。