





公開類	次月20日前編報
月(年)報	次年2月底前編報

編製機關	中華郵政公司
表號	20670-03-01

## 中華郵政公司收寄函件(續2完)

中華民國 年 月

單位：件

函件類別	特 種 函 件								
	合 計			水 陸			航 空		
	小 計	普 通	限 時	小 計	普 通	限 時	小 計	普 通	限 時
總計									
國內	信函								
	明信片								
	新聞紙								
	雜誌								
	印刷物								
	小包								
	盲人文件								
國際	信函								
	明信片								
	新聞紙								
	雜誌								
	印刷物								
	小包								
	盲人文件								

填表	審核	業務主管人員 主辦統計人員	機關首長
----	----	------------------	------

資料來源：中華郵政公司

中華民國 年 月 日編製

填表說明：本表編製1式2份，1份送交通部統計處，1份自存。

## 中華郵政公司收寄函件編製說明

- 一、統計範圍及對象：凡郵政局所收寄之函件均為統計對象。
- 二、統計標準時間：月報以每月1日至月底之事實為準，年報以每年1月至12月底之事實為準。
- 三、分類標準：函件(一)依地域分為國內及國際2項。
  - (二)運輸別分為水陸路、航空2項。
  - (三)依交寄手續別分為平常及特種2項。
  - (四)依處理速度別為普通、限時2項。
  - (五)依性質分為信函、明信片、新聞紙、雜誌、印刷物、小包、盲人文件7項。

#### 四、統計項目定義：

- (一)函件：係指包裹、快捷郵件及傳真郵件以外之郵件。
- (二)平常函件：收寄時不編列號數亦不掣給執據，遞送時不登列清單、投遞時不取具收件人收據，依通常手續處理之郵件。
- (三)特種函件：各類函件向郵政機關交寄，郵局編列號碼，掣給收據，轉遞途中每一經轉局均照原寄局編列之號碼登列清單交接，向收件人投遞時並取具收據存查之函件。
- (四)普通：依通常手續收寄及投遞之函件。
- (五)限時：國內郵件加付限時費，按班限時投遞者。
- (六)信函：函件之全部或一部屬於通訊性質者，除另有規定外，為信函。
- (七)明信片：指書於單一紙片上，不加封套交寄，並依中華郵政公司公告之紙質、規格製作之文件，其中尺寸最大者為14公分8公厘乘10公分5公厘，最小者14公分乘9公分。許可差均為2公厘。
- (八)新聞紙類(新聞紙、雜誌)：新聞紙或雜誌係以報導或評論政治、經濟、科學、文化或其他公益事項為目的之國內定期發行刊物經向中華郵政公司申請登記按新聞紙或雜誌交寄。
  - 1、政府或民意機關發行之公報或宣導政令刊物，向中華郵政公司申請登記為新聞紙或雜誌。
  - 2、所稱新聞紙，為每日或每隔6日以下按期發行者；所稱雜誌，為7日以上3個月以下按期發行者。
- (九)印刷物：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。下列各件，得按印刷物付費交寄：
  - 1、照片或貼有照片之簿冊。
  - 2、著作稿或新聞稿。
  - 3、樂譜。
  - 4、校對用之原稿連同印刷文件交寄者。
  - 5、寄交或發自公立或立案學校之學生作業。
  - 6、書寫之字畫，而非嵌入鏡框或經裱褙或係浮貼、織成、繡成者。
  - 7、印刷之學生成績單、在學證明書雖經填寫而在國內互寄者。
  - 8、其他經中華郵政公司公告得按印刷物資費交寄之信函。
- (十)小包：一定重量以下之小物品用依遞送函件之方法遞送者為小包。印刷物亦得作小包交寄。
- (十一)盲人文件：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，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。

五、資料蒐集方法及編製程序：由中華郵政公司會計處依據各等郵局收寄函件統計表彙計而成。

六、編送對象：本表編製1式2份，1份送交通部統計處，1份自存。