

## 「存證信函網路交寄」Q&A：

一、 Q：誰可以申請？

A：個人或團體戶均可申請。

二、 Q：如何申請？

A：透過「電子函件服務系統」(網址：<https://epostpdf.post.gov.tw>)線上申請電子函件帳戶，註冊完成後，列印申請表單資料，送交各地郵局辦理，並繳驗相關證明文件，俟收到帳戶開通 e-mail 通知後，即可登入系統交寄；除線上申請外，亦可逕洽各地郵局申辦本項服務。

三、 Q：申請時間要多久？

A：各局收到申請文件後，約 3~4 個工作天可開通帳戶。

四、 Q：如何使用？

A：會員登入系統交寄存證信函前，請參考「存證信函電子檔製作說明」先行製作存證信函電子檔 (csv 檔) 及附件檔 (pdf 檔，若無附件則免)。備妥相關檔案後登入「電子函件服務系統」，點選「存證信函交寄」，依步驟完成交寄手續。

五、 Q：費用怎麼算？

A：依現行資費標準收取存證費及普通掛號附回執資費，另依印製之紙張數量 (雙面列印) 加收「特別處理費」。

六、 Q：怎麼繳納費用？

A：透過帳戶 (郵政存簿儲金、郵政劃撥儲金)、預付款、WEBATM 及信用卡繳納相關費用。

七、 Q：寄件人留存的副本如何取得？

A：系統僅印製紙本存證信函寄交收件人，並提供存證信函副本電子檔予寄件人，會員可透過系統查詢存證信函資料，倘有紙本存證信函需求，可利用系統下載列印。

八、 Q：郵件的時效為何？

A：自交寄日次日起 3~4 天個工作天開始投遞。

九、 Q：有什麼注意事項？

A：寄件人只限會員本人，收件人 (含副本收件人) 以 2 人為限，寄件人除系統預設地址外，可依需求另留通訊地址做為信封、回執之寄件人地址。以系統產製之電子章取代寄件人實體印章，存證信函本文+附件 (限 PDF 檔案) 總張數 (雙面列印) 不可超過 10 張。

十、 Q：如何洽詢相關業務？

A：各地郵局或電洽 02-23921310#2359