

親愛的顧客：您好。

郵政為公用服務事業，與社會大眾日常生活關係密切。本公司為方便顧客用郵，除在全國各地設置郵局外，另委託代辦指定郵政業務之郵政代辦所與郵票代售處，構成相當綿密的服務網，以提供良好的服務。

由於郵局經營的業務項目甚多，且不斷開發新種業務及服務，顧客要完全瞭解實屬不易。有鑒於此，除在各地郵局設置諮詢服務窗口並裝設顧客服務專線0800-700-365、(04)2354-2030，郵政網站 (<https://www.post.gov.tw>) 上亦有各項資訊，以備民眾查詢外，為使社會各界對郵政及儲匯業務進一步的瞭解，我們蒐集了以往顧客最常詢問的業務問題，分門別類，逐一作簡要的說明及介紹，並將新開發之業務及服務亦作簡單的說明，以供您用郵參考。

我們希望，用郵手冊能增加您對郵政及儲匯各項業務之瞭解與認識，並帶給您生活上的方便。如果內容有未盡周延之處，請隨時來信指教，以作日後改進之參考。衷心的感謝您。並祝

平安喜樂

事事順心

中華郵政股份有限公司敬啟

目錄

郵務業務.....	5
有關侵犯郵政法及郵政專營權行為之認識.....	5
禁寄物品.....	6
函件種類.....	7
簡明國內函件資費表.....	10
國內函件資費表.....	11
國內小包.....	13
便利包服務.....	14
國內包裹.....	15
國內快捷.....	19
i 郵箱收寄郵件收費及補償標準表.....	23
國際函件資費表.....	24
國際 e 小包(ePacket)資費表.....	26
簡明大陸地區函件資費表.....	27
大陸地區函件資費表.....	28
兩岸「郵政 e 小包」資費表.....	29
兩岸「郵政 e 小包」大宗折扣.....	30
國際包裹.....	31
大陸地區包裹資費表.....	35
國際快捷.....	36
大陸地區快捷郵件資費表.....	44
兩岸郵政速遞(快捷).....	45
兩岸郵政速遞(快捷)-商旅包.....	49
報值郵件.....	52
保價郵件.....	53
代收貨款郵件.....	54
廣告回信.....	56
存證信函.....	58
傳真郵件.....	60
未來郵件.....	61
郵資已付戳記之申請及交寄.....	63
郵資機之申請及交寄.....	64
新聞紙、雜誌登記及交寄.....	65
信封書寫方式.....	68
標準信封尺寸大小規格.....	73
封裝方式.....	73
交寄證明.....	74
購買票品證明單.....	75
郵遞區號簡介.....	76
掛號郵件招領.....	77
郵件收件人地址變更之改投、改寄.....	78
掛號函件收寄人地址未變更之改投遞服務.....	79
郵件撤回.....	80
存局候領郵件.....	81

自郵領件業務.....	82
專用信箱.....	84
掛號郵件查詢、補償、延誤退費.....	85
電腦列印封裝郵件服務.....	87
電子函件（ePOST）服務.....	89
通訊地址遷移通報服務.....	91
倉儲物流服務.....	93
影印服務.....	94
封裝服務.....	94
集郵業務	95
說明.....	95
郵局的集郵服務.....	95
發售集郵商品.....	97
開立集郵專戶之郵局局名及劃撥帳號.....	97
儲匯業務	98
存簿儲金業務.....	98
金融卡業務.....	108
郵政 HCE 手機 VISA 卡及金融卡雲支付服務.....	113
郵政晶片/VISA 金融卡網際網路轉帳繳納稅款.....	115
郵政金融卡消費扣款業務.....	117
定期儲金業務.....	118
綜合儲金業務.....	124
劃撥儲金業務.....	127
劃撥轉帳業務.....	142
劃撥特戶存款業務.....	146
郵政業務資料傳輸系統.....	147
網路郵局儲匯壽服務.....	148
網際網路自動櫃員機（簡稱網路 ATM）作業服務系統.....	151
金融憑證網路轉帳服務.....	157
匯兌業務.....	161
郵政簡易人壽保險業務	169
說明.....	169
特色.....	169
商品種類.....	169
投保手續.....	169
契約撤銷權.....	170
變更受益人.....	170
契約停效.....	171
恢復契約效力.....	171
變更保險種類（包括契約轉換及繳費年期變更）、變更保險金額、變更減額繳清、變更展期定期保險.....	172
契約轉換限制.....	173
變更地址.....	174
保全聯盟鏈.....	174
終止契約.....	174
保險單借款、還款.....	175

保險單遺失補副.....	176
電子保險單.....	176
契約轉移.....	176
變更繳費期別.....	176
保險給付.....	177
其他.....	178
郵政壽險不動產抵押借款業務.....	179
顧客服務中心電腦語音服務系統.....	181
其他業務.....	186
●代售業務.....	186
簡介.....	186
代售業務種類.....	186
銷售通路.....	186
●基金代銷業務.....	187
簡介.....	187
基金受理時間.....	187
基金經辦局.....	187
開戶.....	187
申購流程.....	189
買回申請.....	190
代收基金電子交易服務.....	190
其他.....	191
●公債業務.....	193
說明.....	193
登錄公債.....	193
代售公債.....	193
代收件買回公債.....	194
登錄公債存摺掛失補副.....	194
登錄公債印鑑掛失.....	195
公債之還本付息.....	195
實體公債掛失止付.....	195
經辦公債業務局名表(計141局).....	196
●郵政博物館業務.....	198
說明.....	198
參觀資訊.....	198
附錄.....	201
大宗平常函件分區捆紮郵資折扣說明.....	201
郵件轉運局局名、地址、電話號碼一覽表.....	204
各管理機構、郵件處理中心、顧客服務中心地址及電話表.....	205
中華郵政公司信函、印刷物與其他郵件計費標準表.....	206
臺灣地區郵遞區號前3碼一覽表.....	212
郵局供售各式信封及封裝材料售價詳情表.....	214

有關侵犯郵政法及郵政專營權行為之認識

交通部郵政總局自民國92年1月1日改制為中華郵政股份有限公司，以國營公司型態繼續為用郵顧客服務。為平衡郵政公司提供偏鄉離島之遞送普及服務所需成本，國家遂賦予部分郵件專營權。依郵政法之規定，郵政專營權一般民營遞送業者不得侵犯，違者將受行政罰鍰處分。

郵政改制公司後，郵政監理業務改由交通部辦理，換言之，交通部依法執行監理業務，對於違反下列郵政法規定有關郵政之專營、專屬之權利者，依郵政法第28條之規定，得派員或會同警察機關派員實施檢查，依情節輕重處以罰鍰。

相關郵政法之法條及罰則如下：

一、第6條：除中華郵政公司及受其委託者外，任何人不得以遞送下列文件為營業。但國內、外互寄之跨境文件，不在此限：

(一)明信片。

(二)郵簡。

(三)信函：

1. 各級政府機關（構）、公立學校、公法人、公營事業機構或軍事單位所交寄。

2. 前目以外之人所交寄，且單件重量五百公克以下或單件資費不逾十三倍基礎郵資。運送業者，除附送與貨物有關之通知外，不得為前項文件之遞送。

罰則：違反第6條規定者，處新臺幣20萬元以上100萬元以下罰鍰，並通知其停止該等行為；未停止者，得按次處罰（第40條）。

二、第6條之1：函件收寄或投遞業者應於函件封面上標示其名稱、商標或其他足資識別之符號。但無收件人名址之函件，得免予標示。

第40條罰則：違反第6條之1規定者，經主管機關令其限期改正而屆期不改正者，處新臺幣2萬元以上10萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

三、第7條：除中華郵政公司或經其同意者外，任何人不得使用與郵政、郵局(含中文及外文)相同之文字、圖形、記號或其聯合式，表彰其營業名稱、服務或產品。

第41條罰則：違反第7條規定者，處新臺幣2萬元以上10萬元以下罰鍰，並令其限期改善；屆期不改善者，得按次連續處罰。

四、第15條：除中華郵政公司外，任何人不得發行、製作與郵票類似，且具有交付郵資證明之票證。

第42條罰則：違反第15條規定者，處新臺幣2萬元以上10萬元以下罰鍰，並得按次連續處罰。

※中華郵政公司提醒用郵顧客注意，勿將郵政法第6條之郵政專營權郵件，或印有國內郵資已付符誌之郵件交由民營業者遞送，以免因業者遭受取締而延宕郵件投遞時效。

禁寄物品

●依據郵件處理規則第37條規定，下列文件或物品禁止交寄

1. 物品之性質或其封裝有傷害郵政服務人員或污損郵件或郵政設備之虞者。
2. 封口用之金屬扣鈕有鋒利之邊緣，致妨害郵件處理者。
3. 易燃、易爆裂或其他危險物品。但立案機構以特殊方法封裝互寄之易壞生物學物料，經相關主管機關核發運輸憑照者，不在此限。
4. 活生動物。但蜜蜂、蠶、水蛭，由立案機構互寄之寄生蟲或為消除害蟲之蟲類、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。
5. 放射性物品。
6. 鴉片、嗎啡及其他麻醉物品。但經相關主管機關核發運輸憑照或司法機關、司法警察機關備文證明係供訴訟證據之用，並作保價或報值郵件在國內互寄，或作保價郵件寄往國外供醫藥或科學之用，經寄達國准許者，不在此限。
7. 猥褻妨害風化之文件或物品。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，作掛號郵件互寄者，不在此限。
8. 寄達國禁止輸入或流通之文件或物品。
9. 政府禁止發售及製造之文件或物品。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，作掛號郵件互寄者，不在此限。
10. 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由司法機關或司法警察機關按掛號郵件互寄作為訴訟證據之用者，不在此限。
11. 其他法令規定之違禁品。

●依據郵件處理規則第40條規定：寄件人應承擔郵件因內裝有禁寄之文件、物品或不依規定交寄之責任，如致中華郵政公司或其他郵件受有損害者，該公司得向寄件人請求賠償。郵件雖經郵局收寄，寄件人仍不免除前項責任。

●依據本公司郵務營業規章第141條之1規定：寄件人應依規定交寄郵件，不得裝有危險物品或禁寄物品。

郵件裝有前項物品遭海關或警政機關扣留、處以罰鍰，或因不依規定交寄致本公司或其他郵件受有損害者，應由寄件人負全部責任。郵件雖經郵局收寄，寄件人仍不免除前二項責任。郵件進入交通運輸工具者，亦同。

●依據郵政法第19條規定：中華郵政公司非依法規，不得拒絕遞送第5條之1第2項各款之文件或物品。但禁寄物品或郵件規格不符中華郵政公司公告者，不在此限。

函件種類

●函件係指信函、明信片、郵簡、印刷物、盲人文件、小包之總稱。

●信函

1. 定義：指寄交特定人或特定地址以傳達訊息之文件，但不包括明信片、郵簡、印刷物、盲人文件。
2. 重量限制：每件重量不得逾20公斤。
3. 尺寸限制：
最大尺寸：
(1)長寬厚各不得逾60公分，合計以90公分為限。
(2)成捲者，其長度及直徑之2倍，合計以104公分為限，最大一面之尺寸不得逾90公分。
最小尺寸：
(1)不得小於14x9公分。
(2)成捲者，其長度及直徑之2倍，合計不得小於17公分，其最大一面之尺寸不得小於10公分。

●明信片

1. 定義：指書寫於單一紙片上，不加封套交寄，並依本公司公告之紙質、規格製作之文件。
2. 型式：本公司發行之郵政明信片，分橫式、直式2種，惟寄往國外者，僅限橫式一種。
3. 尺寸：最大為14.8x10.5公分，最小為14x9公分。
4. 製作：
(1)明信片除由本公司發行外，任何人可按照規定之紙質、規格，並以每平方公尺180公克以上，且不逾250公克之白色紙料自行印製，但不得刊印「郵政」字樣及郵資符誌或類似花紋。
(2)自製之明信片，其紙質、規格不合規定者，應按信函交付郵資。

●印刷物

1. 定義：指新聞紙、雜誌、書籍、型錄等印刷文件。
2. 重量限制：每件不得逾2公斤。單本寄遞之書籍得展至5公斤，但寄往國外之書籍，無論單本或多本均得展至5公斤。
3. 尺寸限制：與信函規定同。

●新聞紙、雜誌

1. 定義：國內定期發行之刊物，符合下列各款規定者，得向本公司申請登記，經同意後按新聞紙或雜誌交寄。

(1) 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刊物。

(2) 政府或民意機關發行之公報或宣傳政令刊物。

前項所稱新聞紙，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。惟經本公司認定係屬商業性廣告、宣傳品或公司行號發行為本身業務或特定個人宣傳者，其篇幅逾全部篇幅50%者，不得按新聞紙或雜誌交寄。

2. 重量限制：每件不得逾2公斤。

3. 尺寸限制：與信函規定同。

● 書籍、型錄

1. 定義：書籍指新聞紙、雜誌、型錄以外，裝訂成冊之圖書冊籍。

型錄指文件內容百分之五十以上為商品或服務之價格、功能、規格及使用方式，以文字、照片或圖片方式印製者。

2. 重量限制：每件不得逾2公斤。

3. 尺寸限制：與信函規定同。

● 盲人文件

1. 定義：

(1) 盲人所用印有點痕或凸出字樣，交寄時在封面註明「盲人文件」字樣之文件，稱為盲人文件。

(2) 專供盲人使用之錄音帶、錄音片、錄音線及特製紙張等，如係發自或寄交立案之盲人學校者，視同盲人文件。

(3) 專供盲人使用之磁片、光碟片或電子儲存裝置，係發自或寄交立案之盲人學校者，得按盲人文件計費交寄。

2. 重量限制：每件不得逾7公斤，尺寸限制與信函規定同。

● 小包

1. 定義：指寄交特定人或特定地址不逾1公斤之小件物品。

印刷物亦得作小包交寄。

2. 重量限制：國內每件不得逾1公斤；寄往國外者，每件不得逾2公斤。

3. 尺寸限制：與信函規定同。

● 郵簡

1. 定義：指以整張紙適當摺疊粘貼，並依本公司公告之紙張尺寸、規格，加印許可文字之不加封套交寄之文件。郵簡封面印有郵票符誌，由本公司發行者，為特製郵簡。

2. 限制：國內郵簡夾寄任何附件時，應劃去「郵簡」字樣，改按信函寄遞。

3. 種類：依寄遞區域分國內郵簡及國際航空郵簡2種。

●民間自印國內郵簡及國際航空郵簡

1. 定義：任何人得向本公司申請，依本公司規定，印製無郵資符誌之

郵簡，供自用或出售。交寄時，應付足郵資。

2. 尺寸限制：展開時寬215毫米，長284毫米（含封口部分），摺疊後最大不得大於110毫米乘220毫米，最小不得小於90毫米乘140毫米，許可差2毫米，長度至少為寬度之1.4倍。

3. 使用紙張：國內郵簡用淺色道林紙，每平方公尺100公克。國際郵簡用淺藍色道林紙，每平方公尺84.4公克。

4. 其他限制：郵簡夾寄任何附件時，應劃去「郵簡」字樣，改作信函寄遞。國內郵簡未書寫正確郵遞區號者應按信函交付郵資。

簡明國內函件資費表

(民國 108 年 11 月 1 日起修正實施)

種類		計費標準							備註	
		郵資(元)	不逾 20公克	21-50 公克	51-100 公克	101-250 公克	251-500 公克	501-1000 公克		1001-2000公 克
普通 資費	信函	普通	8	16	24	40	72	112	160	每件限重不逾20公斤， 每續重1公斤 加收48元
		限時	15	23	31	47	79	119	167	
		普通掛號	28	36	44	60	92	132	180	
		限時掛號	35	43	51	67	99	139	187	
		普通掛號 附回執	43	51	59	75	107	147	195	
		限時掛號 附回執	50	58	66	82	114	154	202	
	印刷物	普通	6	11	16	32	56	88	每件限重不逾2公斤， 每續重1公斤加收32元 單本書籍得展至5公斤	
		限時	13	18	23	39	63	95		
		普通掛號	26	31	36	52	76	108		
		限時掛號	33	38	43	59	83	115		
		普通掛號 附回執	41	46	51	67	91	123		
		限時掛號 附回執	48	53	58	74	98	130		
新聞紙		每重50公克2元（每件限重不逾2公斤）								
雜誌		每重50公克3元（每件限重不逾2公斤）								
明信片		每件5元，限時明信片每件12元								
郵簡		每件6元								
小包		每重100公克12元（每件限重不逾1公斤）								
常用 特種 及其 他 資費	掛號	除普通資費外	每件	20						
	限時	另加	每件	7						
	報值費	裝寄法定紙幣(信函)	不逾新臺幣1,000元者	14						
		裝寄法定紙幣	逾1,000元者每千元或其畸零數再遞加 (每件最高金額10,000元)	9						
	保價費	除普通及其他 特種資費外另 加	不逾新臺幣6,000元者	24						
			逾6,000元者每千元或其畸零數再遞加 (每件最高金額100,000元)	4						
	存證信函存證費	首頁	50							
		續頁每頁或附件每張	30							
	回執費	每件	15							
	回執附掛號費	每件	25							
補發回執費	每件	20								
欠資手續費	每件	8								

一、本表未列資費請參閱國內函件資費表。

二、為嘉惠大宗客戶，本公司訂有「大宗平常信函、明信片、郵簡分區捆紮郵資折扣要點」及「大宗平常印刷物分區捆紮郵資折扣要點」，可享郵資折扣優待，詳情請向各郵局洽詢。

國內函件資費表

(民國 108 年 11 月 1 日起修正實施)

(一)普通資費

臺字第 43 號

類別	計費標準	資費(新臺幣元)
信函 (每件限重不逾 20 公斤)	不逾 20 公克	8
	逾 20 公克不逾 50 公克	16
	逾 50 公克不逾 100 公克	24
	逾 100 公克不逾 250 公克	40
	逾 250 公克不逾 500 公克	72
	逾 500 公克不逾 1 公斤	112
	逾 1 公斤不逾 2 公斤	160
	逾 2 公斤，每續重 1 公斤，加收 (未滿 1 公斤按 1 公斤計算)	48
明信片	每件	5
郵簡	每件	6
印刷物 (每件限重不逾 2 公斤) (單本書籍得展至 5 公斤)	新聞紙每重 50 公克 (每日或每隔 6 日以下按期發行者)	2
	雜誌每重 50 公克 (7 日以上 3 個月以下按期發行者)	3
	不逾 50 公克	6
	逾 50 公克不逾 100 公克	11
	逾 100 公克不逾 250 公克	16
	逾 250 公克不逾 500 公克	32
	逾 500 公克不逾 1 公斤	56
	逾 1 公斤不逾 2 公斤	88
逾 2 公斤，每續重 1 公斤，加收 (未滿 1 公斤按 1 公斤計算)	32	
盲人文件(每件限重不逾 7 公斤)	免收水陸路普通資費	0
小包(每件限重不逾 1 公斤)	每重 100 公克	12

●附註：

依郵政法第 4 條第 5 款，印刷物指新聞紙、雜誌、書籍、型錄等印刷文件。

(二)特種資費

資費別	計費標準		資費 (新臺幣元)
掛號費	除普通資費外另加	每件	20
限時費		每件	7
代收貨款費 (內含報值費及匯款匯費)	除普通及其他特種資費外另加	代收貨款金額不逾新臺幣 2,000 元者	30
		代收貨款金額逾新臺幣 2,000 元不逾 5,000 元者	50
		代收貨款金額逾新臺幣 5,000 元不逾 10,000 元者	80
		代收貨款金額逾新臺幣 10,000 元不逾 20,000 元者	110
		代收貨款金額逾 20,000 元者，每 5 千元或其時零數按前一級距代收貨款費再遞加(代收貨款最高額新臺幣 50,000 元)	20
廣告回信手續費		每件	1
報值費	裝寄法定紙幣(信函)	報值不逾新臺幣 1,000 元者	14
		逾 1,000 元者，每千元或其時零數再遞加(報值最高額新臺幣 10,000 元)	9
	非裝寄法定紙幣	報值新臺幣每千元或其時零數再遞加(報值最高額新臺幣 50,000 元)	4
保價費		保價不逾新臺幣 6,000 元者	24
		逾 6,000 元者，每千元或其時零數再遞加(保價最高額新臺幣 100,000 元)	4
存證信函存證費		首頁	50
		續頁每頁或附件每張(2 件以上內容相同，作成總副本同時交寄，除第 1 件照上開標準收費外，餘件減半收費)	30
回執費		每件	15
回執附掛號費		每件	25

(三)其他資費

資費別	計費標準	資費(新臺幣元)
補發回執費	每件	20
傳真查詢費	每件(快捷郵件免收)	10
撤回費	每件	15
函件副執據費	每件(申請同時交寄之大宗掛號函件副執據按 1 件計收)	20
平常函件交寄證明費	每張	20
欠資手續費	每件	8
國內函件逾期保管費	自第 16 日起每逾 1 日每件收逾期保管費	3

附註：

- 存證信函應使用郵局用紙或其他符合郵局規定之格式紙張書寫。如書寫字數每頁超過 220 字而寄件人不願重繕者，可以收寄，但每頁另按續頁 1 頁加收存證費。申請查閱或申請證明者，須按申請時之存證費半數交付查閱費或證明費。
- 經向郵局申請登記之新聞紙或雜誌由其報社(含派報處)或雜誌社交寄始得按新聞紙或雜誌付費交寄，一般寄件人交寄非申請登記之新聞紙或雜誌應按印刷物付費。
- 改投之郵件免納資費(營業規章第 172 條第 1 項)。
- 各類函件無法投遞退回或改寄者，依下列規定另付資費：
 - 無法投遞退回者：印刷物、小包應另付各該函件資費，信函、明信片、郵簡、盲人文件投遞逾 2 日始批註退回者，另付資費。退回後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。
 - 改寄者：印刷物、小包另付自寄達地改寄新寄達地資費。
 - 須另付資費改寄之函件為掛號、報值或保價者，應另付掛號、報值或保價費。但報值費已內含於郵資之國內代收貨款郵件，不在此限。
- 代收貨款資費內含報值費及匯款匯費，未妥投退回時，僅退 50%代收貨款資費。

國內小包

●注意事項

1. 小包指1公斤以下之小件物品。交寄時，封面註明「小包」字樣。
2. 郵資：國內小包不分縣市，不論遠近均以單一郵資計費，以100公克為1單位，每100公克12元，不足100公克以100公克計。
3. 尺寸限制：
 - (1)最大尺寸：長寬厚各不逾 60 公分，合計以 90 公分為限；成捲者，其長度及直徑之 2 倍，合計以 104 公分為限，最大一面之尺度不逾 90 公分。
 - (2)最小尺寸：不得小於 14x9 公分。成捲者，其長度及直徑之 2 倍，合計不得小於 17 公分，其最大一面之尺度不得小於 10 公分。

●國內大宗小包郵資折讓標準表

(民國110年1月1日起修訂實施)

1. 適用範圍：國內互寄之大宗小包之普通郵資及掛號費，但限時費、報值費、代收貨款費等特種資費及其他資費如回執費等除外。
2. 國內大宗小包郵資折讓優待標準表：

級別	郵資折扣率	一次交寄折扣條件
1	6%	10-30件
2	8%	31-600件
3	10%	601-1,200件
4	12%	1,201件以上

附註：客戶交寄大宗郵件或專案折扣而享有郵資折讓者，應以現金繳付不得以郵票代替(使用便利包、便利箱袋或民營業者不適用)。

便利包服務

(民國 111 年 3 月 25 日修正實施)

一、「便利包」共 3 款：(以下資費含掛號服務，客戶自備包材不適用)

包材款式	尺寸(cm)	包材售價	資費
1 號包(橙)	約 28x16	1 元	36 元
2 號包(綠)	約 32x23	2 元	48 元
3 號包(藍)	約 38x28	2 元	60 元

*提醒您包材售價、資費須分別計算，於郵局交寄「便利包」時，請依上表公告之資費交付，恕不提供重量計費服務。

二、便利包服務介紹：

1. 內裝物品適用範圍，限寄常溫、1 公斤以內物品。
(貼心叮嚀：小件物品及印刷物皆可，便利包內裝信函時，應按「信函」計價或採「混合交寄」。)
2. 郵資均一價，全國送透透，不分本外島、本外地。
3. 便利包包材售價及資費均為促銷優惠價，不另給折扣，倘有調整將另行公告。
4. 便利包不可重複使用，因包材使用的材質為破壞膠塑膠袋，經一次寄件後將影響下一次寄送完妥性，故不受理重複使用之便利包。

三、為便利網購及網拍業者，便利包可附加代收貨款服務，惟須另加收相關資費。

四、便利包除已含掛號服務及可附加代收貨款、限時、報值、保價、回執及回執附掛號等服務外，改寄其他郵件種類時，得毋須更換包材，須將便利包包材上有關文字及條碼劃銷(便利包*號包等字樣、注意事項所有說明文字、條碼)，按交寄之郵件種類計價。

五、便利包屬軟質薄膜類包材，原則不受理收寄下述物品：

1. 流質貨品。
2. 脆弱物品。
3. 平板電腦、手機等精密電子產品。

六、便利包僅得以掛號交寄，如未按掛號交寄或逕投郵筒者，應作欠資郵件辦理，按「便利包」牌告資費補收差額及欠資手續費。

七、無法投遞退回之郵件依便利包資費收取退回費。

●附註：

1. 窗口寄至 i 郵箱取件之代收貨款郵件，代收貨款金額不逾新臺幣 6,000 元。
2. 1、2、3 號便利包，皆可寄至 i 郵箱取件。

國內包裹

●說明

1. 國內包裹係指於本國境內各地互寄之包裹。
2. 各地郵局均收寄國內包裹，並按掛號手續辦理。
3. 國內包裹得夾附信函，但應分別計費，並於封面註明「混合寄件」字樣，否則一經查獲，將按欠資郵件處理。

●交寄

1. 按途程遠近，及運輸狀況，妥為封裝，再行交寄。
2. 可書寫於包裹封面或由EZPost 郵寄便網站列印「國內包裹託運單」或填用黏貼式「名址標籤貼紙」隨同包裹交付郵局相關窗口辦理即可。
3. 貴重物品，應作報值包裹交寄。
4. i 郵箱可交寄國內一般包裹(未加付特種資費及其他資費者)郵件。

●限制

1. 重量限制：每件不超過20公斤。
2. 尺寸限制：
 - (1)最小尺寸：不得小於14x9公分。成捲者：其長度及直徑之2倍，合計不得小於17公分，其最大一面之尺寸不得小於10公分。
 - (2)最大尺寸：長+寬+高總和不得逾150公分。
 - (3)例外規定：包裹內容物確屬不可分裝者，得彈性放寬重量至每件限重30公斤、放寬尺寸限制至任何一邊尺度不逾150公分，長度加長度以外之最大周圍合計亦不逾300公分(即：1x長+2x寬+2x高不逾300公分)。
3. 數件物品未經包裝或密封為一件者，不得交寄。
4. 寄往臺中市和平區梨山里、平等里與南投縣仁愛鄉翠華村華岡等地區包裹，每件重量以不逾20公斤且長寬高合計亦不超過120公分為限。
5. i 郵箱交寄國內包裹重量限制每件不得超過20公斤，尺寸限制請參閱「i 郵箱收寄郵件收費及補償標準表」。

●繳費方式

1. 一般用戶於交寄時，繳納郵資。
2. 特約用戶與郵局簽訂合約後，繳納預存郵資或依規定免繳預存郵資，爾後交寄，郵資以記帳方式月終1次繳清，並可指定收件人繳納郵資，件數較多時亦可電話通知郵局派員前往收件。
(有關訂約詳情請逕洽各地郵局)
3. 各類郵件特約戶申請人遲延給付郵資、或每月交寄郵資在1萬元以下，顯無特約記帳之必要者，郵局得取消其特約用戶資格改為自行交寄並當場繳納郵資。

● 資費

國內包裹資費表

(民國110年3月24日起修正實施)

一、普通資費 (客戶到郵局窗口交寄以重量計算)

資費(新臺幣元)	地區名稱	★臺灣本島同縣市內互寄 ★臺北市、新北市與基隆間互寄 ★各外島島內互寄		臺灣本島不同縣市(包含南沙地區、東沙地區)互寄		臺灣本島、澎湖地區、金門地區、馬祖地區、東引地區、烏坵地區、綠島地區、蘭嶼地區、琉球地區間互寄	
		宅配	i郵箱取件 /自郵領件	宅配	i郵箱取件 /自郵領件	宅配	i郵箱取件 /自郵領件
不逾5公斤		70	48	80	58	100	78
逾5公斤不逾10公斤		90	68	100	78	125	103
逾10公斤不逾15公斤		110	88	120	98	150	128
逾15公斤不逾20公斤		135	113	145	123	180	158
備註		※國內包裹可指定i郵箱為收件地址，限重20公斤，單邊最大尺寸不逾45公分，次長邊不得逾34公分及27公分，長寬高相加不超過105公分，並請預留足夠空間方便收件人及郵務士拿取。					

二、普通資費 (客戶通知到府收件並當場繳付郵資完成收寄手續，以外箱尺寸計算)

資費(新臺幣元)	地區名稱	★臺灣本島同縣市內互寄 ★臺北市、新北市與基隆間互寄 ★各外島島內互寄		臺灣本島不同縣市(包含南沙地區、東沙地區)互寄		臺灣本島、澎湖地區、金門地區、馬祖地區、東引地區、烏坵地區、綠島地區、蘭嶼地區、琉球地區間互寄	
		宅配	i郵箱取件 /自郵領件	宅配	i郵箱取件 /自郵領件	宅配	i郵箱取件 /自郵領件
60公分以下		70	48	80	58	100	78
逾60公分不逾90公分		90	68	100	78	125	103
逾90公分不逾120公分※		110	88	120	98	150	128
逾120公分不逾150公分		135		145		180	
備註		※國內包裹可指定i郵箱為收件地址，限重20公斤，單邊最大尺寸不逾45公分，次長邊不得逾34公分及27公分，長寬高相加不超過105公分，並請預留足夠空間方便收件人及郵務士拿取。					

備註：

一、補充說明：

1. 內容物確屬不可分裝之包裹，重量逾20公斤，除以重量20公斤級計費外，另每增加1公斤加收10元(不滿1公斤按1公斤計算)，且不得逾30公斤。
2. 內容物確屬不可分裝之包裹，包裹尺寸(長+寬+高)逾150公分者，除以實際重量計費外，另尺寸每超過10公分加收10元(不滿10公分按10公分計算)，且(1x長+2x寬+2x高)之尺寸合計不得逾300公分。
3. 內容物確屬不可分裝之包裹，重量、尺寸皆超出限制時，郵資計算除以重量20公斤級計費外，另比照上述1.及2.，重量每增加1公斤加收10元及尺寸每超過10公分加收10元。
4. 無法投遞退回(改寄)之包裹，按照寄達地寄往退回地(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。
5. 窗口寄至i郵箱取件之代收貨款郵件，代收貨款金額不逾新臺幣6,000元。

二、優惠方案：

(民國105年5月2日起修訂實施)

(一)便利箱(袋)服務

- ◆使用便利箱、便利袋交寄國內包裹不分本地、外地及外島採全區單一價格收費。
- ◆便利袋2款：
 1. 一般便利袋 (bag1—約31x23x3cm)：每件65元 (郵資)。
 2. 寶貝便利袋 (bag2—內襯氣泡布，約29.5x22cm)：每件70元 (郵資)。

◆便利箱5款：

1. 長型便利箱 (box1—約31×22.8×10.3cm)：每件80元 (郵資)。
2. 方型便利箱 (box2—約23×18×19cm)：每件80元 (郵資)。
3. 90公分便利箱 (box3—約39.5×27.5×23cm)：每件110元 (郵資)。
4. 長柱型便利箱 (box4—約10×10×62.5cm)：每件80元 (郵資)。
5. 小型便利箱 (box5—約23×14×13cm)：每件65元 (郵資)。

◆便利箱 (袋) 重量限制：每件不超過20公斤，內容物確屬不可分裝者，得彈性放寬重量至每件限重30公斤。

◆便利箱 (袋) 之郵資為預付制，用郵客戶預付相關郵資，先行取得便利箱、袋 (免費贈送)，交寄郵件時免再付郵資。

◆重複使用便利箱，得抵減郵資3-12元 (小型box5抵減3元，長型box1、方型box2、長柱型box4抵減7元，90公分box3抵減12元)。

◆便利箱 (袋) 郵資不得再享有其他優惠折扣：

1. 大宗交寄時，無論一般戶、特約戶或議價戶，便利箱 (袋) 之件數及金額均應排除，不得累入計算。
2. 不得再使用單點多件、存局候領、i 郵箱取件、自郵領件之折扣，亦不得累入件數計算折扣。
3. 其他優惠均不適用。

◆上述便利箱 (袋) 資費均為促銷優惠價，倘有調整將另行公告。

(二) 收寄優惠措施 (便利箱袋不適用)：

1. 交寄同一地址、同一收件人如有 2 件以上包裹，每件資費減收 10 元。(應以現金繳付郵資，自備郵票代替現金使用者不適用。)
 2. 存局候領之包裹資費減收 10 元。
 3. i 郵箱取件及自郵領件每件資費較一般宅配郵件減收 22 元。
4. 以上優惠措施僅得擇一適用。三、另國內包裹「特種資費」、「其他資費」如下表計價。

(一) 特種資費：

資費別	計費標準	資費 (新臺幣元)	
報值費	除掛號包裹普通資費外，另加報值費：每千元或其時零數，報值最高額50,000元	4	
代收貨款費 (內含報值費及匯款匯費)	除掛號包裹普通資費外，每件另加	代收貨款金額不逾新臺幣2,000元者	30
		代收貨款金額逾新臺幣2,000元不逾5,000元者	50
		代收貨款金額逾新臺幣5,000元不逾10,000元者	80
		代收貨款金額逾新臺幣10,000元不逾20,000元者	110
		代收貨款金額逾新臺幣20,000元不逾25,000元者	130
		代收貨款金額逾新臺幣25,000元不逾30,000元者	150
		代收貨款金額逾新臺幣30,000元不逾35,000元者	170
		代收貨款金額逾新臺幣35,000元不逾40,000元者	190
		代收貨款金額逾新臺幣40,000元不逾45,000元者	210
代收貨款金額逾新臺幣45,000元不逾50,000元者	230		

附註：本項代收貨款資費內含報值費及匯款匯費，未妥投退回時，僅退 50%代收貨款資費。

(二)其他資費：

資 費 別	計 費 標 準	資 費 (新臺幣元)
回執費 (請使用白色回執)	每 件	15
回執附掛號費 (請使用紅色回執)	每 件	25
補發回執費	每 件	20
傳真查詢費	每 件	10
撤回費	每 件	15
包裹副執據費	每 件	20
代收貨款包裹分批領取費	每 次	8
收件人繳納郵資包裹手續費	每 件	8
逾期保管費	自第16日起每件每逾1日收逾期保管費	6

附註：

1. 同縣市內係指同一名稱之縣市，如新竹市與新竹縣內互寄。不同縣市則指不同名稱之縣市，如新竹市(縣)至彰化縣(市)間互寄，其他依此類推。
2. 各外島地區包括：澎湖地區、金門地區、馬祖地區、東引地區、烏坵地區、綠島地區、蘭嶼地區、琉球地區。
3. 無法投遞退回(改寄)之包裹，按照寄達地寄往退回地(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。
4. 指定收件人繳納郵費須寄件人或收件人為特約戶。

●網路查詢國內掛號、包裹、快捷郵件：

<https://www.post.gov.tw> 選擇「郵件查詢」專區。

●國內大宗包裹郵資折扣優待

(民國110年1月1日起實施)

級別	客戶別郵資折扣率	一般戶一次交寄折扣條件	特約戶當月交寄折扣條件
1	8%	10-250件	100-500件
2	10%	251-500件	501-1,000件
3	12%	501-1,000件	1,001-2,000件
4	14%	1,001件以上	2,001件以上

附註：客戶交寄大宗郵件或專案折扣而享有郵資折讓者，應以現金繳付不得以郵票代替（使用便利箱袋或民營業者不適用），另報值費、代收貨款費等特種資費及其他資費如回執費不併計折扣。

國內快捷

●說明

1. 本服務係在國內服務地區間互寄，以最快速方法優先處理，在最短時間內將郵件送達收件人處。
2. 可交寄信函、文件、貨樣及商品…等常溫物品（本服務未開放冷凍冷藏產品之寄送服務）。
3. 提供全年365日無休之寄送服務（假日仍提供投遞服務，惟班次略有縮減，每日服務時間則視各地郵局營業時間而定）。
4. 資費內含掛號郵資。
5. 提供代收貨款服務。
6. 寄送結果可線上立即查詢：
<https://www.post.gov.tw> 選擇「郵件查詢」專區。

●時效定位

1. 本地互寄：同一郵遞區號之鄉、鎮、市、區互寄。（該郵遞區號設有投遞單位者，提供當日投遞服務。）
2. 其餘互寄說明：
 - (1) 主要都市間互寄：11時前截郵時刻交寄當日投遞，逾11時截郵時刻交寄第2日上午投遞，主要都市指臺灣西部主要都市區行政區域，臺北市(100-110)、基隆市(200-206)、板橋區(220)、桃園區(330)、中壢區(320)、平鎮區(324)、新竹市(300)、臺中市(400-408)、彰化市(500)、嘉義市(600)、臺南市(700-709)、高雄市(800-804、806、807)。
 - (2) 區域互寄：13時前截郵時刻交寄當日投遞，逾13時截郵時刻交寄第2日上午投遞，提供北北基-臺中之間、高雄-臺中之間及中彰投地區間當日投遞服務，相關區域如下：臺北市(100-110)、基隆市(200-206)、板橋區(220)、桃園區(330)、中壢區(320)、平鎮區(324)、新竹市(300)、臺中市(400-408)、彰化市(500)、嘉義市(600)、臺南市(700-709)、高雄市(800-804、806、807)。
 - (3) 前述(1)、(2)之部分【周邊區域】於平常日(例假日除外)亦提供當日投遞服務，其區域如下：
臺北市：士林區(111)、北投區(112)、內湖區(114)、南港區(115)、文山區(116含景美)。
新北市：汐止區(221)、新店區(231)、永和區(234)、中和區(235)、三重區(241)、新莊區(242)、林口區(244)、蘆洲區(247)、五股區(248)、淡水區(251)。
新竹縣：竹北市(302)、湖口鄉(303)、竹東鎮(310)。
臺中市：太平區(411)、大里區(412)、烏日區(414)、豐原區(420)、潭子區(427)、大雅區(428)。

彰化縣：鹿港鎮(505)、員林市(510)。
南投縣：南投市(540)、草屯鎮(542)。
嘉義縣：太保市(612)、朴子市(613)。
雲林縣：斗南鎮(630)、虎尾鎮(632)、斗六市(640)。
臺南市：永康區(710)、新營區(730)。
高雄市：左營區(813)、鳳山區(830)。

3. 各地詳細截郵及預計送達時刻，請向當地郵局洽詢或至官網查詢。
4. 寄達時間依收、寄件地區遠近不同而略有差異。
5. 如遇天候、雨量過大致道路封閉或郵運不便…等因素致航班取消或交通事故，則送達時間順延。
6. 國內快捷郵件延誤投遞，退還除報值費、保價費外之資費。
7. 臺東縣、花蓮縣、澎湖縣、金門縣及連江縣等區域適用「本島其餘地區或島嶼間互寄」，至遲於第 2 日投遞之快捷郵件時效承諾。

● 交寄方式

(一) 一般用戶：

請至本服務開辦區域之郵局窗口交寄。但在已成立「上收中心」之地區，一般用戶若交寄之件數達到該地區之上收標準，亦可電話通知郵局上門收件。

(二) 特約戶：

與本公司辦理簽約後，可電話通知郵局上門收件(有關訂約詳情請逕洽各地郵局)。

● 繳費方式

(一) 一般用戶：

於交寄時，繳納郵資。

(二) 特約用戶：

1. 繳納預存郵資或依規定免繳預存郵資，爾後交寄，郵資以記帳方式月終一次繳清，並可指定收件人繳納郵資。
2. 各類郵件特約戶申請人遲延給付郵資、或每月交寄郵資在 1 萬元以下，顯無特約記帳之必要者，郵局得取消其特約用戶資格改為自行交寄並當場繳納郵資。

● 相關資費

(民國110年3月24日起修正實施)

郵資 (新臺幣元)	地區名稱	★臺灣本島同縣市內互寄 ★臺北市、新北市與基隆 間互寄 ★各外島島內互寄		臺灣本島不同縣市互寄		★臺灣本島與外島互寄 ★各外島間互寄	
		宅配	i 郵箱取件 /自郵領件	宅配	i 郵箱取件 /自郵領件	宅配	i 郵箱取件 /自郵領件
不逾 250 公克		80	58	120	98	140	118
逾 250 公克 不逾 1 公斤		100	78	150	128	170	148
逾 1 公斤 不逾 5 公斤		130	108	190	168	200	178
逾 5 公斤 不逾 10 公斤		170	148	250	228	275	253
逾 10 公斤 不逾 15 公斤		210	188	320	298	350	328
逾 15 公斤 不逾 20 公斤		250	228	400	378	425	403
備註(到 i 郵箱)		※國內快捷可指定 i 郵箱為收件地址，限重20公斤，單邊最大尺寸不逾45公分，次長邊不得逾34公分及27公分，長寬高相加不超過105公分，並請預留足夠空間方便收件人及郵務士拿取。					
報 值 費	裝寄法定紙幣	<ul style="list-style-type: none"> ■ 報值金額不逾新臺幣 1,000 元者，另加收 14 元。逾新臺幣 1,000 元，超過之金額每 1,000 元（不足 1,000 元之時零數者視為 1,000 元）再加收 9 元。 ■ 最高報值金額為新臺幣 10,000 元。 					
	非裝寄法定紙幣	<ul style="list-style-type: none"> ■ 報值金額每新臺幣 1,000 元（不足 1,000 元之時零數者視為 1,000 元）另加收 4 元。 ■ 報值最高金額為新臺幣 50,000 元。 					
代收貨款費 (內含報值費及匯款 匯費) (除快捷郵資外另 加)		代收貨款金額不逾新臺幣 2,000 元者					30
		代收貨款金額逾新臺幣 2,000 元，不逾 5,000 元者					50
		代收貨款金額逾新臺幣 5,000 元，不逾 10,000 元者					80
		代收貨款金額逾新臺幣 10,000 元，不逾 20,000 元者					110
		代收貨款金額逾新臺幣 20,000 元，不逾 25,000 元者					130
		代收貨款金額逾新臺幣 25,000 元，不逾 30,000 元者					150
		代收貨款金額逾新臺幣 30,000 元，不逾 35,000 元者					170
		代收貨款金額逾新臺幣 35,000 元，不逾 40,000 元者					190
代收貨款金額逾新臺幣 40,000 元，不逾 45,000 元者					210		
代收貨款金額逾新臺幣 45,000 元，不逾 50,000 元者					230		
回執費		每件另加收國內快捷郵件最近距離起算費 1/2 (每件 40 元)。(請使用紅色回執)					
改寄費		每件按新寄達地另收快捷郵資，若新寄達地未開辦本業務，應另收國內包裹郵資。					
收件人繳納 郵資手續費		每件另加收 8 元。(須寄件人或收件人為特約戶)					

附註：

1. 重量限制：國內快捷郵件每件限重 20 公斤。
2. 尺寸限制：長、寬、高各不逾 1 公尺，且長寬高三邊合計亦不得逾 150 公分。
3. 代收貨款資費內含報值費及匯款匯費，未妥投退回時，僅退 50%代收貨款資費。
4. 窗口寄至 i 郵箱取件之代收貨款郵件，代收貨款金額不逾新臺幣 6,000 元。

●大宗交寄「快捷郵件」郵資折扣方式 (民國110年1月1日起實施)

級別	客戶別 郵資折扣率	一般戶一次交寄 折扣條件	特約戶當月交寄 折扣條件
1	8%	10-40 件	100-250 件
2	12%	41-200 件	251-500 件
3	16%	201-800 件	501-2,000 件
4	20%	801 件以上	2,001 件以上

註1：更大宗交寄者，可透過專案議價方式取得更優惠之郵資折扣，請逕洽各地郵局。

註2：客戶交寄大宗郵件或專案折扣而享有郵資折讓者，應以現金繳付不得以郵票代替 (民營業者不適用)。

●交寄限制

- (一)交寄物品限制：可交寄信函、文件、商品及貨件，惟不得交寄郵件處理規則所規定之禁寄物品。
- (二)重量限制：每件限重 20 公斤。
- (三)尺寸限制：長、寬、高各不逾 1 公尺，且長寬高三邊合計亦不得逾 150 公分。

●查詢及補償作業

(一)查詢：

- 1. 配送情況即時查詢：

<https://www.post.gov.tw> 選擇「郵件查詢」專區。

- 2. 特殊情況查詢：

於交寄次日起6個月內以原執據向各地郵局辦理查詢作業。

(二)補償：

- 1. 若因郵局之過失造成郵件延誤送達，憑交寄執據或郵件封皮，退還除報值費、保價費、代收貨款費及回執費外，已付郵資之全部。
- 2. 郵件如有遺失、被竊、損毀情事，交寄人得於交寄次日起6個月內，以原執據向原交寄郵局申請補償。

i 郵箱收寄郵件收費及補償標準表

(民國 111 年 1 月 5 日起修訂實施)

箱型	儲格名稱	寬*高*深 (cm)	寬高深 合計 (cm)	i 郵箱寄件資費 (元)		遺失、被竊、 毀損補償標準 (元)
				箱到宅	箱到箱	
二代箱	小方格	14*17*47	78	60	55	575
	大方格	18*22*47	87	65	60	865
	小 格	34*11*47	92	65	60	865
	中 格	34*20*47	101	70	60	1,155
	大 格	34*24*47	105	70	60	1,155
三代箱	小方格	14*17*47	78	60	55	575
	大方格	34*31*47	112	70	60	1,155
	小 格	34*12*47	93	65	60	865
	中 格	34*17*47	98	65	60	865
	大 格	34*24*47	105	70	60	1,155
四代箱	小方格	14*17*47	78	60	55	575
	中 格	34*17*47	98	65	60	865
	大 格	34*27*47	108	70	60	1,155

附註：

1. i 郵箱交寄包裹每件限重 20 公斤。尺寸限制：最長邊不超過 45 公分、次長邊不得逾 34 公分及 27 公分，長寬高相加不超過 105 公分，並請預留足夠空間方便收件人及郵務士拿取；單一儲格僅能放置一個包裹且不可併箱。
2. 上表不適用國內大宗小包郵資折讓標準表、國內大宗快捷/包裹郵資折讓標準表。
3. i 郵箱收寄之郵件種類為：國內包裹。

國際函件資費表

(一) 普通資費

民國110年3月8日起實施 (單位：新臺幣元)

函件種類	航空函件資費					
	計費標準	香港 澳門	亞洲及 大洋洲	歐非中南 美洲各地	加拿大	美國
信函 (每件限重不逾2公斤)	不逾20公克 每續重20公克	9 6				
	不逾10公克 每續重10公克		13 9	17 14	15 13	15 13
明信片	每件	6	10	12	11	11
郵簡	每件	8	11	14	12	12
印刷物 (每件限重不逾2公斤, 書籍 及小冊得展至5公斤)	不逾20公克 每續重20公克	7	10	13	13	13
		5	7	10	10	10
印刷物專袋 (註)	每重1000公克	124	195	358	358	358
新聞紙 (每件限重不逾2公斤)	不逾20公克 每續重20公克	5	7	8	8	8
		4	5	6	6	6
小包 (每件限重不逾2公斤)	不逾20公克 每續重20公克	7	10	13	13	不逾100公克 每續重100公克
		5	7	10	10	
盲人文件 (每件限重不逾7公斤)	同新聞紙類					

(二)特種資費

單位：新臺幣元

資 費 類 別	計 費 標 準	資 費
掛 號 費	每件另加	65
	印刷物專袋每袋另加	150
回 執 費	每件另加	18
投 交 收 件 人 親 收 資 費	掛號函件註明投交收件人親收者，每件另加	8
保 價 費	除普通資費及掛號費外，每件保價1,000元以內，另加	20
	每件逾1,000元，每千元或畸零之數，另加	10

(三)其他資費

資 費 類 別	計 費 標 準	資 費
查 詢 費	免費	
撤 回 或 更 改 地 址 費	每件	24
欠 資 手 續 費	每件	6
掛 號 函 件 副 執 據 費	每件	65
退 回 費	出口國際函件，遇有無法投遞經寄達國郵政退回，應收之費用比照國內函件辦理；國際印刷物、小包或印刷物專袋，應按原件重量，依國內印刷物、小包或國內包裹同縣市互寄資費收費，其原經掛號者，並應補收掛號費。	
緊 急 情 況 附 加 費	出口郵件遇有緊急情況(如傳染病疫情)影響，致航運價格激增，除表列資費外另加收本項費用，即每件計費重量(公斤)*每公斤費率(每月另行公告)，小數點以下4捨5入至整數位。	

- 附註：1. 寄東經 180 度以東各島如：東加、大溪地、西薩摩亞、美屬薩摩亞...等航空函件適用寄歐、非、中南美洲各地航空函件資費。
2. 保價信函應另收掛號費及保價費。目前可受理交寄之郵局僅限駐有海關之基隆光二路、臺北大安、臺中英才、臺南成功路及高雄郵件中心等五所郵局。
3. 寄往國外同一地址、同一收件人之多件印刷物，得裝袋作印刷物專袋交寄。交寄印刷物專袋請填寫「國際函件印刷物專袋吊牌」(單式號碼 98-00-15-09)，並繫掛於袋口上。郵票或郵資券黏貼於簽牌背面。印刷物專袋每袋重量不得低於 10 公斤，英國、哈薩克、烏茲別克、吉爾吉斯、亞塞拜然最大限重不逾 20 公斤，其他國家最大限重不逾 25 公斤。另外，美國及加拿大不接受掛號印刷物專袋。
4. 雜誌及未向郵局登記或雖已登記而為公眾交寄之新聞紙，概按印刷物納費。
5. 寄件人申請撤回寄往國外之國際函件時，如郵件尚在本國境內，相關撤回費比照國內郵件撤回費收取(每件15元)。

國際 e 小包(ePacket)資費表

(民國 114 年 10 月 1 日起實施)

單位：新臺幣元

寄 達 地 區	東亞及 東南亞 I 區				東亞及 東南亞 II 區				西亞	歐洲 I 區	歐洲 II 區								大洋洲		美洲 I 區	美洲 II 區		
	日 本	新 加 坡	泰 國	越 南	印 尼	韓 國	馬 來 西 亞	菲 律 賓	香 港	以 色 列	德 國	法 國	英 國	挪 威	波 蘭	丹 麥	荷 蘭	立 陶 宛	俄 羅 斯	西 班 牙	紐 西 蘭	澳 大 利 亞	加 拿 大	美 國
資	100 公克	100					120			160	140											180	190	200
	200 公克	120					140			185	165											205	220	240
	300 公克	140					160			210	190											230	250	280
	400 公克	160					180			235	215											255	280	320
	500 公克	180					200			260	240											280	310	360
	600 公克	200					220			285	265											305	340	400
	700 公克	220					240			310	290											330	370	440
	800 公克	240					260			335	315											355	400	480
	900 公克	260					280			360	340											380	430	520
	1000 公克	280					300			385	365											405	460	560
	1100 公克	300					320			410	390											430	490	600
	1200 公克	320					340			435	415											455	520	640
	1300 公克	340					360			460	440											480	550	680
	1400 公克	360					380			485	465											505	580	720
	1500 公克	380					400			510	490											530	610	760
	1600 公克	400					420			535	515											555	640	800
	1700 公克	420					440			560	540											580	670	840
	1800 公克	440					460			585	565											605	700	880
	1900 公克	460					480			610	590											630	730	920
	2000 公克	480					500			635	615											655	760	960
費	起重 100 公克	100					120			160	140											180	190	200
	每續重 100 公克	20					20			25	25											25	30	40

- 註：1. 重量與尺寸限制同國際小包。
 2. 按址投遞，收件人免簽收。
 3. 不受理書面查詢及補償，僅提供官網追蹤郵件狀態。
 4. 最新開辦國家請上中華郵政全球資訊網查詢。
 5. 本寄達地資費適用美國及夏威夷、關島、美屬薩摩亞、威克島及波多黎各地區。

簡明大陸地區函件資費表

民國 105 年 4 月 1 日起實施 (單位：新臺幣元)

計費標準 郵資 (元) 種類		水陸函件資費						航空函件資費 (水陸及航空混合)	
		不逾20 公克	21-100 公克	101-250 公克	251-500 公克	501-1,000 公克	1,001-2,000 公克	不逾20公克 每續重20公克	
信 函	普通	7	17	32	62	108	176		
	掛號	105年4月1日起水陸函件停辦掛號、回執服務						每件另加	65
	掛號 附回執							每件另加	83
印 刷 物	普通	5	10	20	35	57	81	不逾20公克 每續重20公克	7 5
	掛號	105年4月1日起水陸函件停辦掛號、回執服務						每件另加	65
	掛號 附回執							每件另加	83
新 聞 紙	普通	3	5	10	18	29	41	不逾20公克 每續重20公克	5 4
	掛號	105年4月1日起水陸函件停辦掛號、回執服務						每件另加	65
	掛號 附回執							每件另加	83
小 包	普通	10		20	35	57	81	不逾20公克 每續重20公克	7 5
	掛號	105年4月1日起水陸函件停辦掛號、回執服務						每件另加	-
	掛號 附回執							每件另加	-
印 刷 物 專 袋	普通	每重1,000公克					40	每重1,000公克	124
	掛號	105年4月1日起水陸函件停辦掛號、回執服務						掛號費每袋另加	150
	掛號 附回執							回執費每袋另加	18
盲 人 文 件 (每 件 限 重 不 逾 7 公 斤)	普通	免收水陸路普通資費						同新聞紙	
	掛號	105年4月1日起水陸函件停辦掛號、回執服務							
	掛號 附回執								
明 信 片	每件						5	每件	6
郵 簡		不供水陸服務						每件	8

附註：

1. 信函、印刷物(書籍及小冊得展至5公斤)、新聞紙、小包每件限重不逾2公斤，印刷物專袋每袋重量不得少於10公斤，限重不逾25公斤。
 2. 掛號費於102年6月1日起調整為新臺幣65元。水陸印刷物逾2公斤者，每續重1,000公克加收40元，本表未列資費請參閱次頁之大陸地區函件資費表。
 3. 新聞紙或雜誌有郵務營業規章第28條所定情形之一者，應按印刷物付費交寄。
 4. 寄往大陸之各類函件不提供保價及更改姓名、地址服務，郵件已離開我國郵政出口封發局者，不接受撤回申請。因無法投遞遭退回，退回費用比照國際函件規定辦理。
 5. 預計到達各主要城市天數(不包括安檢、驗關及留置海關天數)：大陸航空函件自交寄日起約7-15個工作天，大陸水陸函件自開船日起約30-45個工作天。
 6. 大陸雙十一網購促銷期間，物流量倍增，寄往大陸郵件到達時間將受影響，故每年11月至12月下旬，暫不適用上述到達天數，特提請注意。
- ※自115年1月14日起，整併同屬掛號性質之大陸地區「航空普通掛號小包」及兩岸「郵政e小包」，請改以兩岸「郵政e小包」交寄。

大陸地區函件資費表

(一)普通資費
(單位：新臺幣元)

民國105年4月1日起實施

函件種類	水陸函件資費		航空函件資費	
	計費標準	資費	計費標準	資費
信函 (每件限重不逾2公斤)	不逾20公克	7	不逾20公克	9
	逾20公克不逾100公克	17		
	逾100公克不逾250公克	32	每續重20公克	6
	逾250公克不逾500公克	62		
	逾500公克不逾1000公克	108		
	逾1000公克不逾2000公克	176		
明信片	每件	5	每件	6
郵簡	不提供水陸服務		每件	8
印刷物 (每件限重不逾2公斤， 書籍及小冊得展至5公 斤)	不逾20公克	5	不逾20公克	7
	逾20公克不逾100公克	10		
	逾100公克不逾250公克	20	每續重20公克	5
	逾250公克不逾500公克	35		
	逾500公克不逾1000公克	57		
	逾1000公克不逾2000公克	81		
逾2000公克者，每續重1000公克加收	40			
印刷物專袋 (每袋重量不得低於10公 斤，限重不逾25公斤)	每重1000公克	40	每重1000公克	124
新聞紙 (每件限重不逾2公斤)	不逾20公克	3	不逾20公克	5
	逾20公克不逾100公克	5		
	逾100公克不逾250公克	10	每續重20公克	4
	逾250公克不逾500公克	18		
	逾500公克不逾1000公克	29		
	逾1000公克不逾2000公克	41		
小包 (每件限重不逾2公斤)	不逾100公克	10	不逾20公克	7
	逾100公克不逾250公克	20		
	逾250公克不逾500公克	35	每續重20公克	5
	逾500公克不逾1000公克	57		
	逾1000公克不逾2000公克	81		
盲人文件 (每件限重不逾7公斤)	免收水陸路普通資費		同新聞紙	

(二)特種資費

資費類別	計費標準	資費(新臺幣元)
航空函件掛號費	每件另加	65
	印刷物專袋每袋另加	150
回執	每件另加	18

(三)其他資費

資費類別	計費標準	資費(新臺幣元)
查詢費	免費	
欠資手續費	每件	6
掛號函件副執據費	每件	65

附註：寄件人申請撤回時，如郵件尚未離開我國郵政出口封發局者，相關撤回費比照國內郵件撤回費標準收取。
※自115年1月14日起，整併同屬掛號性質之大陸地區「航空普通掛號小包」及兩岸「郵政e小包」，請改以兩岸「郵政e小包」交寄。

兩岸「郵政 e 小包」資費表

(民國 102 年 12 月 16 日起實施)

單位：新臺幣元

區域 重量	一區	二區
	廣東、廣西、海南、福建 江西、江蘇、浙江、上海	一區以外之其他地區
0.5 公斤	150	170
1.0 公斤	180	200
1.5 公斤	240	260
2.0 公斤	300	320

附註：

1. 郵資計算方式：

(1) 本業務郵件以 0.5 公斤為計費單位，不滿 0.5 公斤者以 0.5 公斤計算。

(2) 本業務郵件採實際重量與材積重量孰重計價。 $\text{長} \times \text{寬} \times \text{高} (\text{公分}) \div 6,000 = \text{材積重量} (\text{公斤})$ 。

(3) 本業務郵件採材積重量計價者，實際重量仍不得逾 2 公斤，其材積重量起逾 2 公斤部份，不分區域依每 0.5 公斤加收 20 元計算。

2. 重量限制：每件限重 2 公斤。

3. 尺寸限制：

(1) 最大尺寸：任何一邊不得逾 60 公分，長+寬+高合計以 90 公分為限。

(2) 最小尺寸：不得小於 14x9 公分。

時效標準：

單位：工作天

寄達地區	預計到達天數
北京、天津、石家莊、上海、南京、蘇州、杭州、寧波、廣州、深圳、東莞、廈門、福州、泉州	4-8 天
其他省市及地區	7-12 天

※表列到達天數自交寄日起算，惟安檢、驗關、留置海關時間及大陸特定節日不計入工作天數。

※若因天候因素造成航班延遲或取消時，預計到達天數將順延。

※表列到達天數，係指寄至各主要城市，郊外或偏遠地區酌增轉運天數 1-2 天。

※大陸雙十一網購促銷期間，物流量倍增，本業務郵件到達時間將受影響，故每年 11 月至 12 月下旬，暫不適用上述到達天數表，特提請注意。

※寄往大陸之兩岸「郵政 e 小包」不提供保價及更改姓名、地址服務，郵件已離開我國郵政出口封發局者，不接受撤回申請。因無法投遞遭退回，免向寄件人收取退回費。

兩岸「郵政e小包」大宗折扣

(民國102年12月16日起實施) 單位：新臺幣元

郵資折扣率	一般戶一次交寄折扣條件	特約戶每月交寄折扣條件
5%	2,000 元 (含) 以上	5,000 元 (含) 以上

※本業務資費結構不同，不與其他大陸及國際郵件併計大宗折扣。

※本折扣辦法之適用以現金繳納郵資者為限。

國際包裹

●說明

國際包裹係由本國寄往國外之包裹，依運輸方式區分為航空、水陸、陸空聯運3類，依有無保價，又可區分為保價與非保價2種。

●交寄

1. 公眾欲交寄國際包裹，請先洽詢寄達國（地區）相關規定、限制等，依規定妥為封裝後至各地郵局交寄。
2. 交寄國際包裹請填寫「國際包裹發遞單」（單式號碼98-00-17-01），及「商業發票」（單式號碼98-00-15-10，已自備者或內容為文件類者可免再填）；或至「EZPost線上交寄」國際郵件電子通關資訊平台（網址為：<https://ezpost.post.gov.tw/itmatt/>），登打交寄資料並列印國際包裹發遞單及商業發票，連同郵件交付郵局相關窗口辦理。紙本單式請向各地郵局索取（商業發票亦可上網列印）。為因應各國郵政要求「國際平常小包、國際掛號小包、國際e小包、國際包裹、國際快捷」需預先傳遞電子通關資訊(ITMATT)，以加速郵件進口通關時效，爰交寄上述國際郵件至強制要求傳遞電子通關資訊(ITMATT)之國家，無論內含商品或文件，請先至「EZPost線上交寄」登打並列印國際包裹發遞單、商業發票，連同您的郵包至郵局櫃檯交寄。

●限制

重量、尺寸限制：因郵運方式及寄達國（地區）規定而異，請洽詢郵局相關窗口或在中華郵政網站「下載專區」>「郵務」>「其他下載」中開啟國際包裹資費表（完整版）即可參閱。

● 資費

國際包裹常用資費表

(民國110年3月8日起實施)

國際包裹郵資計算方式為：

- 自102年3月1日起，採材積重量與實際重量相比，取較重者為計費基礎，費率比照現行標準。
- 長×寬×高(公分)=6,000=材積重量(公斤)。

單位：新臺幣元

寄達地區	重量限度 (公斤)	尺寸限制	保價限額 (SDR)	航空包裹		陸空聯運包裹		水陸包裹		附註
				重不逾 0.5公斤	每續重 0.5公斤	重不逾 1公斤	每續重 1公斤	重不逾 1公斤	每續重 1公斤	
美國	30	4	1,000	500	105			300	150	*
波多黎各	20	2	1,000	205	150	260	200			
夏威夷	30	4	1,000	180	120	250	180	300	150	*
日本	30	1	1,000	425	55			400	70	
香港	30/-	1/-	1,000/-	240	35					*
澳大利亞	20	2	1,000	310	105			310	125	*○
奧地利	30/-	1/-	1,000/-	270	110					*
巴林	20/-	1/-	653/-	280	100					
比利時	20/-	1/-	1,000/-	400	130					*
加拿大	30/20	1		230	155	260	210	350	150	*
丹麥	20/-	1/-	1,000/-	280	115					*
法國	30/20	2/1	1,000	480	125			430	120	*
德國	30/-	2/-		300	105					*
英國	30/-	1/-		380	115					*
希臘	20/-	1/-	653/-	345	135					
印度	20/-	2/-	1,000/-	290	80					
印尼	30/-	1/-		340	90					
以色列	20/-	1/-		320	105					
義大利	30/-	1/-	1,000/-	480	105					

本表未列之其他國家或地區之資費，請向郵局窗口人員洽查，或至中華郵政網站「下載專區」：<https://www.post.gov.tw/post/internet/Download/default.jsp?ID=22>，再進入「郵務」\「其他下載」，即可下載完整版國際包裹資費表。

尺寸限制：(/ 斜線左邊表示航空，右邊表示陸空、水陸)

- 1表示：任何一邊不得超過1.5公尺，長度加長度以外之最大周圍不得超過3公尺。
- 2表示：任何一邊不得超過1.05公尺，長度加長度以外之最大周圍不得超過2公尺。
- 3表示：任何一邊不得超過0.7公尺，長度加長度以外之最大周圍不得超過2公尺。
- 4表示：任何一邊不得超過1.52公尺，長度加長度以外之最大周圍不得超過2.74公尺。

附註：

- SDR(Special Drawing Right)為特別提款權，係國際貨幣基金會之幣制單位，1SDR折合新臺幣47元(1SDR=NT\$47)。
- *表示不受理包裹撤回或更改地址。
- 表示非保價包裹不負補償責任。
- 長度加長度以外之最大周圍係指：長度×1+寬度×2+高度×2。

國際包裹常用資費表 (續一)

(民國110年3月8日起實施)

國際包裹郵資計算方式為：

1. 自102年3月1日起，採材積重量與實際重量相比，取較重者為計費基礎，費率比照現行標準。

2. $長 \times 寬 \times 高(公分) = 6,000 = 材積重量(公斤)$ 。

單位：新臺幣元

寄達地區	重量限度 (公斤)	尺寸限制	保價限額 (SDR)	航空包裹		陸空聯運包裹		水陸包裹		附註
				重不逾 0.5公斤	每續重 0.5公斤	重不逾 1公斤	每續重 1公斤	重不逾 1公斤	每續重 1公斤	
韓國	20/-	2/-	1,000/-	220	40					
科威特	20/-	1/-	1,000/-	250	85					
馬來西亞	30/10	1	980	170	55			220	85	
荷蘭	20/-	1/-	1,000/-	280	105					*
紐西蘭	30/-	1/-	726/-	340	100					
挪威	20/-	1/-		455	130					
菲律賓	20/-	1/-	130/-	230	45					
沙烏地 阿拉伯	20/-	1/-		320	100					
新加坡	30/20	1	1,000	220	55			260	75	*
南非	30/-	2/-	653/-	400	145					
西班牙	30/-	2/-		320	120					
瑞典	20/-	1/-	1,000/-	350	130					*
瑞士	30/-	1/-	1,000/-	280	115					*
泰國	30	1	1,000	240	55			260	70	
阿拉伯聯 合大公國	20/-	1/-	1,000/-	335	95					
越南	30/10	1		360	100			380	80	

尺寸限制：

- 1表示：任何一邊不得超過1.5公尺，長度加長度以外之最大周圍不得超過3公尺。
- 2表示：任何一邊不得超過1.05公尺，長度加長度以外之最大周圍不得超過2公尺。

附註：

1. SDR(Special Drawing Right)為特別提款權，係國際貨幣基金會之幣制單位，1SDR折合新臺幣47元(1SDR=NT\$47)。
2. *表示不受理包裹撤回或更改地址。
3. ○表示非保價包裹不負補償責任。
4. 長度加長度以外之最大周圍係指：長度x1+寬度x2+高度x2。

以上各項資料供參考用，嗣後如有變動，請參考本公司全球資訊網資料。

國際包裹其他資費表

(民國110年3月8日起實施)

單位：新台幣元

資費類別	計費標準	資費	備註
回執費	每件	18	
補發國際包裹副執據費	每件	14	
查詢費	免費		
撤回或更改地址費	每件	24	以傳真撤回者另收傳真費。
逾期保管費	自第16日起 每件每逾1日	6	
退回費	出口國際包裹，遇有無法投遞經寄達國郵政退回，應收之費用為：「按包裹清單所列 SDR 數目」折成新臺幣+「我國依國內包裹資費表收費」。 (現 1SDR=NT\$47，如有變動另再通函)		此項「退回費」應由寄件人全額支付後，始得領回退回包裹。
保價費	保價金額不逾新臺幣 1,000 元	20	
	每加 1,000 元或其畸零數	10	
緊急情況附加費	出口郵件遇有緊急情況(如傳染病疫情)影響，致航運價格激增，除表列資費外另加收本項費用，即每件計費重量(公斤)*每公斤費率(每月另行公告)，小數點以下 4 捨 5 入至整數位。		

大陸地區包裹資費表

民國 106 年 1 月 1 日起實施 (單位: 新臺幣元)

水陸包裹資費		航空包裹資費			
重量不逾 1 公斤	每續重 1 公斤	重量不逾 0.5 公斤		每續重 0.5 公斤	
500 元	50 元	475 元		45 元	
重量級距 (公斤)	資費	重量級距 (公斤)	資費	重量級距 (公斤)	資費
1.0	500	0.5	475	15.5	1,825
2.0	550	1.0	520	16.0	1,870
3.0	600	1.5	565	16.5	1,915
4.0	650	2.0	610	17.0	1,960
5.0	700	2.5	655	17.5	2,005
6.0	750	3.0	700	18.0	2,050
7.0	800	3.5	745	18.5	2,095
8.0	850	4.0	790	19.0	2,140
9.0	900	4.5	835	19.5	2,185
10.0	950	5.0	880	20.0	2,230
11.0	1,000	5.5	925	20.5	2,275
12.0	1,050	6.0	970	21.0	2,320
13.0	1,100	6.5	1,015	21.5	2,365
14.0	1,150	7.0	1,060	22.0	2,410
15.0	1,200	7.5	1,105	22.5	2,455
16.0	1,250	8.0	1,150	23.0	2,500
17.0	1,300	8.5	1,195	23.5	2,545
18.0	1,350	9.0	1,240	24.0	2,590
19.0	1,400	9.5	1,285	24.5	2,635
20.0	1,450	10.0	1,330	25.0	2,680
21.0	1,500	10.5	1,375	25.5	2,725
22.0	1,550	11.0	1,420	26.0	2,770
23.0	1,600	11.5	1,465	26.5	2,815
24.0	1,650	12.0	1,510	27.0	2,860
25.0	1,700	12.5	1,555	27.5	2,905
26.0	1,750	13.0	1,600	28.0	2,950
27.0	1,800	13.5	1,645	28.5	2,995
28.0	1,850	14.0	1,690	29.0	3,040
29.0	1,900	14.5	1,735	29.5	3,085
30.0	1,950	15.0	1,780	30.0	3,130

附註：

1. 重量限制：每件不超過 30 公斤。
2. 尺寸限制：任何一邊不得逾 150 公分，且 1×長+2×寬+2×高之尺寸合計不得逾 300 公分。
3. 資費計算：
 - (1) 102 年 3 月 1 日起大陸包裹資費計算方式：採材積重量與實際重量相比，取較重者為計費基礎，費率比照現行標準。
 - (2) 長 × 寬 × 高(公分) ÷ 6000 = 材積重量(公斤)。
4. 寄往大陸之包裹不提供保價及更改姓名、地址服務，郵件已離開我國郵政出口封發局者，不接受撤回申請。
5. 預計到達各主要城市天數(不包含安檢、驗關及留置海關天數)：大陸航空包裹自交寄日起約 7-15 個工作天，大陸水陸包裹自開船日起約 30-45 個工作天。
6. 大陸雙十一網購促銷期間，物流量倍增，寄往大陸郵件到達時間將受影響，故每年 11 月至 12 月下旬，暫不適用上述到達天數，特提請注意。
7. 包裹若退回將另收退回費。

國際快捷

● 說明

國際航空郵件經商得外國郵政同意，在指定之城市間互寄或交由在寄達國提供遞送服務之民營公司，以最快捷方法處理，在最短時間內送達收件人者，稱為國際快捷郵件。英文為International Express Mail Service（簡稱EMS）。

● 交寄

1. 請向各地郵局交寄。
2. 填具國際快捷郵件發遞單（單式號碼：98-00-15-22）及「商業發票」（單式號碼98-00-15-10，已自備者或內容為文件類者可免再填）；或至「EZPost線上交寄」國際郵件電子通關資訊平台（網址為：<https://ezpost.post.gov.tw/itmatt/>），登打交寄資料並列印國際快捷郵件發遞單及商業發票，連同郵件交付郵局相關窗口辦理。紙本單式請向各地郵局索取（商業發票亦可上網列印）。
為因應各國郵政要求「國際平常小包、國際掛號小包、國際e小包、國際包裹、國際快捷」需預先傳遞電子通關資訊(ITMATT)，以加速郵件進口通關時效，爰交寄上述國際郵件至強制要求傳遞電子通關資訊(ITMATT)之國家，無論內含商品或文件，請先至「EZPost線上交寄」登打並列印國際快捷發遞單、商業發票，連同您的郵包至郵局櫃檯交寄。
3. 寄件人可選擇是否辦理加保，加保最高限額為新臺幣5萬元。但巴拉圭、烏拉圭、哥倫比亞、墨西哥、瓜地馬拉、薩爾瓦多、宏都拉斯、奈及利亞、法國及發生戰爭地區之國家不受理加保服務。
4. 有關已開辦之國家地區、尺寸、重量限制、及（不含驗關及投遞時間之）預計到達天數，請洽詢郵局相關郵務人員或參閱網站，網址為<https://www.post.gov.tw/post/internet/Postal/index.jsp?ID=2010215>。

● 資費

國際快捷郵件資費簡明表

(民國 110 年 3 月 8 日起實施)

國際快捷郵資計算方式為：

1. 自102年3月1日起，採材積重量與實際重量相比，取較重者為計費基礎，費率比照現行標準。
2. $\text{長} \times \text{寬} \times \text{高} (\text{公分}) \div 6,000 = \text{材積重量} (\text{公斤})$ 。
3. 出口郵件遇有緊急情況(如傳染病疫情)影響，致航運價格激增，除表列資費外另加收緊急情況附加費，即每件計費重量(公斤)*每公斤費率(每月另行公告)，小數點以下4捨5入至整數位。
4. 本資費表不含緊急情況附加費，實際資費請以郵局櫃台收寄為準。
5. 因不可抗力情事，郵件寄達國(地區)是否通達，請洽各地郵局或本公司全球資訊網郵政消息公告。

單位：新臺幣元

重量不逾 (公斤)	香港、澳門		新加坡		亞洲其他國家(地區)		加拿大		美國 (不含夏威夷、關島及波多黎各)	
	文件	商品	文件	商品	文件	商品	文件	商品	文件	商品
0.25	230	-	310	-	240	-	390	-	850	-
0.5	370	450	410	580	340	450	550	720	850	850
1	440	500	510	630	450	530	700	820	1,200	1,200
1.5	520	550	610	680	540	610	850	930	1,310	1,310
2	590	600	710	730	640	690	1,000	1,040	1,420	1,420
2.5	650	-	790	-	770	-	1,150	-	1,530	-
3	700	-	850	-	850	-	1,260	-	1,640	-
3.5	760	-	920	-	920	-	1,390	-	1,750	-
4	820	-	990	-	990	-	1,520	-	1,860	-
4.5	880	-	1,060	-	1,060	-	1,650	-	1,970	-
5	940	-	1,130	-	1,130	-	1,780	-	2,080	-
5.5	1,000	-	1,200	-	1,200	-	1,910	-	2,190	-
6	1,060	-	1,270	-	1,270	-	2,040	-	2,300	-
6.5	1,120	-	1,340	-	1,340	-	2,170	-	2,410	-
7	1,180	-	1,410	-	1,410	-	2,300	-	2,520	-
7.5	1,240	-	1,480	-	1,480	-	2,430	-	2,630	-
8	1,300	-	1,550	-	1,550	-	2,560	-	2,740	-
8.5	1,360	-	1,620	-	1,620	-	2,690	-	2,850	-
9	1,420	-	1,690	-	1,690	-	2,820	-	2,960	-
9.5	1,480	-	1,760	-	1,760	-	2,950	-	3,070	-
10	1,540	-	1,830	-	1,830	-	3,080	-	3,180	-
10.5	1,590	-	1,890	-	1,890	-	3,190	-	3,290	-
11	1,640	-	1,950	-	1,950	-	3,300	-	3,400	-
11.5	1,690	-	2,010	-	2,010	-	3,410	-	3,510	-
12	1,740	-	2,070	-	2,070	-	3,520	-	3,620	-
12.5	1,790	-	2,130	-	2,130	-	3,630	-	3,730	-
13	1,840	-	2,190	-	2,190	-	3,740	-	3,840	-
13.5	1,890	-	2,250	-	2,250	-	3,850	-	3,950	-
14	1,940	-	2,310	-	2,310	-	3,960	-	4,060	-
14.5	1,990	-	2,370	-	2,370	-	4,070	-	4,170	-
15	2,040	-	2,430	-	2,430	-	4,180	-	4,280	-
15.5	2,090	-	2,490	-	2,490	-	4,290	-	4,390	-
16	2,140	-	2,550	-	2,550	-	4,400	-	4,500	-
16.5	2,190	-	2,610	-	2,610	-	4,510	-	4,610	-
17	2,240	-	2,670	-	2,670	-	4,620	-	4,720	-
17.5	2,290	-	2,730	-	2,730	-	4,730	-	4,830	-
18	2,340	-	2,790	-	2,790	-	4,840	-	4,940	-
18.5	2,390	-	2,850	-	2,850	-	4,950	-	5,050	-
19	2,440	-	2,910	-	2,910	-	5,060	-	5,160	-
19.5	2,490	-	2,970	-	2,970	-	5,170	-	5,270	-
20	2,540	-	3,030	-	3,030	-	5,280	-	5,380	-
逾 20 公斤， 每 0.5 公斤 另加	40		50		50		90		110	

重量不逾 (公斤)	英國		法國、德國		歐洲其他國家 (地區)		大洋洲		中南美洲及非洲	
	文件	商品	文件	商品	文件	商品	文件	商品	文件	商品
0.25	390	-	390	-	300	-	415	-	520	-
0.5	550	730	550	710	460	560	485	600	650	750
1	700	880	700	810	610	700	630	715	830	930
1.5	850	1,030	850	910	760	840	755	830	990	1,110
2	1,000	1,130	1,000	1,020	910	980	890	945	1,100	1,290
2.5	1,200		1,140		1,120		1,075		1,470	
3	1,260		1,260		1,260		1,195		1,650	
3.5	1,390		1,390		1,390		1,315		1,830	
4	1,520		1,520		1,520		1,435		2,010	
4.5	1,650		1,650		1,650		1,555		2,190	
5	1,780		1,780		1,780		1,675		2,370	
5.5	1,910		1,910		1,910		1,795		2,550	
6	2,040		2,040		2,040		1,915		2,730	
6.5	2,170		2,170		2,170		2,035		2,910	
7	2,300		2,300		2,300		2,155		3,090	
7.5	2,430		2,430		2,430		2,275		3,270	
8	2,560		2,560		2,560		2,395		3,450	
8.5	2,690		2,690		2,690		2,515		3,630	
9	2,820		2,820		2,820		2,635		3,810	
9.5	2,950		2,950		2,950		2,755		3,990	
10	3,080		3,080		3,080		2,875		4,170	
10.5	3,190		3,190		3,190		2,985		4,340	
11	3,300		3,300		3,300		3,095		4,510	
11.5	3,410		3,410		3,410		3,205		4,680	
12	3,520		3,520		3,520		3,315		4,850	
12.5	3,630		3,630		3,630		3,425		5,020	
13	3,740		3,740		3,740		3,535		5,190	
13.5	3,850		3,850		3,850		3,645		5,360	
14	3,960		3,960		3,960		3,755		5,530	
14.5	4,070		4,070		4,070		3,865		5,700	
15	4,180		4,180		4,180		3,975		5,870	
15.5	4,290		4,290		4,290		4,085		6,040	
16	4,400		4,400		4,400		4,195		6,210	
16.5	4,510		4,510		4,510		4,305		6,380	
17	4,620		4,620		4,620		4,415		6,550	
17.5	4,730		4,730		4,730		4,525		6,720	
18	4,840		4,840		4,840		4,635		6,890	
18.5	4,950		4,950		4,950		4,745		7,060	
19	5,060		5,060		5,060		4,855		7,230	
19.5	5,170		5,170		5,170		4,965		7,400	
20	5,280		5,280		5,280		5,075		7,570	
逾 20 公斤，每 0.5 公斤另加	90		90		90		115		160	

附註：

1. 各寄達國之重量及尺寸限制請洽各地郵局或本公司全球資訊網。
2. 以上各項資料供參考用，嗣後如有變動，請參考本公司全球資訊網資料。
3. 寄往澳門、法國每件限重 20 公斤。

● 國際大宗快捷郵件郵資折扣優待

(民國 104 年 1 月 1 日起實施)

單位：新臺幣元

郵資折扣率	客戶別	一般戶一次交寄折扣條件	特約戶每月交寄折扣條件
5%		1 萬元(含)以上	1 萬 2 千元(含)以上
7%		2 萬元(含)以上	2 萬 5 千元(含)以上
9%		6 萬元(含)以上	8 萬元(含)以上
12%		10 萬元(含)以上	15 萬元(含)以上
15%		15 萬元(含)以上	20 萬元(含)以上

附註：
本折

扣辦法之適用以現金繳納郵資者為限。保價費不計入折扣金額。

● 國際快捷郵件其他資費表

(民國 110 年 3 月 8 日起實施)

單位：新臺幣元

資費類別	計費標準	資費	備註
回執費	每件	18	
補發國際快捷副執據費	每件	14	
查詢費	免費		
撤回或更改地址費	每件	24	
逾期保管費	自第 16 日起每件每逾 1 日	6	
退回費	出口國際快捷郵件，遇有無法投遞經寄達國郵政退回，應收之費用為：「按寄達地郵政國際快捷郵件清單所列 SDR 數目」折成新臺幣。 (現 1SDR=NT\$47，如有變動另再通函)		此項「退回費」應由寄件人全額支付後，始得領回退回郵件。
保價費	請參閱「國際快捷郵件加保服務保費表」		
緊急情況附加費	出口郵件遇有緊急情況(如傳染病疫情)影響，致航運價格激增，除表列資費外另加收本項費用，即每件計費重量(公斤)*每公斤費率(每月另行公告)，小數點以下 4 捨 5 入至整數位。		

附註：

1. 寄件人申請撤回寄往國外之各類國際郵件時，如尚在本國境內，相關撤回費比照國內郵件撤回費收取(每件 15 元)。
2. 國際快捷郵件因無法投遞致遭寄達國郵政退回時，倘寄達國郵政要求退回費者，如德國、比利時、約旦、烏克蘭、紐西蘭、柬埔寨、澳大利亞、泰國、馬來西亞、義大利、葡萄牙、俄羅斯、沙烏地阿拉伯、以色列、馬達加斯加、緬甸，寄件人應支付相關退回費後，始能領回退回之郵件。
(※收取退回費國家如有變動，以本公司全球資訊網公告為準。)

● 通達國家(地區) 寄達天數

港澳地區 Hong Kong & Macao		歐洲及美國、加拿大 Europe, USA & Canada		中南美洲 Central & South America	
國名(地名) Country(Place)	寄達天數 Day of delivery	國名(地名) Country(Place)	寄達天數 Day of delivery	國名(地名) Country(Place)	寄達天數 Day of delivery
香港 Hong Kong	1-2	亞美尼亞 Armenia	5-7	阿根廷 Argentina	5-6
澳門 Macao	1-2	奧地利 Austria	4-5	玻利維亞 Bolivia	6-7
亞洲 Asia		亞塞拜然 Azerbaijan	5-7	巴西 Brazil	5-6
		白俄羅斯 Belarus	5-7	智利 Chile	5-6
國名(地名) Country(Place)	寄達天數 Day of delivery	比利時 Belgium	4-5	哥倫比亞 Colombia	5-6
		保加利亞 Bulgaria	5-7	哥斯大黎加 Costa Rica	5-11
巴林 Bahrain	4-6	塞普勒斯 Cyprus	6-8	厄瓜多 Ecuador	5-7
不丹 Bhutan	5-7	捷克 Czech Rep.	5-7	薩爾瓦多 El Salvador	5-11
汶萊 Brunei Darussalam	4-5	丹麥 Denmark	4-5	瓜地馬拉 Guatemala	5-6
柬埔寨 Cambodia	3-5	愛沙尼亞 Estonia	5-11	宏都拉斯 Honduras	5-6
關島 Guam	4-5	芬蘭 Finland	4-5	牙買加 Jamaica	6-7
印度 India	4-5	法國 France	4-5	墨西哥 Mexico	5-6
印尼 Indonesia	3-4	喬治亞 Georgia	5-7	巴拿馬 Panama	6-12
伊朗 Iran	8-10	德國 Germany	4-5	巴拉圭 Paraguay	14-16
以色列 Israel	4-5	英國 United Kingdom	4-5	秘魯 Peru	5-7
日本 Japan	2-3	希臘 Greece	4-5	波多黎各 Puerto Rico	6-7
約旦 Jordan	4-5	匈牙利 Hungary	5-7	烏拉圭 Uruguay	6-7
科威特 Kuwait	4-5	愛爾蘭 Ireland	4-5	委內瑞拉 Venezuela	5-7
韓國 Korea(Rep.)	2-3	義大利 Italy	6-7	非洲 Africa	
寮國 Laos	4-5	哈薩克 Kazakhstan	5-7		
馬來西亞 Malaysia	2-3	拉脫維亞 Latvia	5-7	國名(地名) Country(Place)	寄達天數 Day of delivery
阿曼 Oman	3-4	立陶宛 Lithuania	5-7	象牙海岸 Côte d'Ivoire	6-8
巴基斯坦 Pakistan	6-7	盧森堡 Luxembourg	4-5	埃及 Egypt	4-5
菲律賓 Philippines	3-5	馬爾他 Malta	4-6	迦納 Ghana	6-7
卡達 Qatar	4-5	摩爾多瓦 Moldova	5-7	衣索比亞 Ethiopia	10-15
新加坡 Singapore	2-3	荷蘭 Netherlands	4-5	肯亞 Kenya	6-7
沙烏地阿拉伯 Saudi Arabia	5-7	挪威 Norway	4-5	馬達加斯加 Madagascar	8-9
斯里蘭卡 Sri Lanka	4-5	波蘭 Poland	4-6	模里西斯 Mauritius	6-8
泰國 Thailand	3-4	葡萄牙 Portugal	4-5	奈及利亞 Nigeria	6-7
土耳其 Turkey	4-5	羅馬尼亞 Romania	5-7	南非 South Africa	4-5
阿拉伯聯合大公國 United Arab Emirates	4-5	俄羅斯 Russia	5-7	坦尚尼亞 Tanzania	6-8
越南 Vietnam	3-5	斯洛伐克 Slovakia	5-7	多哥 Togo	6-7
葉門 Yemen	6-7	斯洛維尼亞 Slovenia	5-7	大洋洲 Oceania	
		西班牙 Spain	7-10	國名(地名) Country(Place)	寄達天數 Day of delivery
		瑞士 Switzerland	4-5	澳大利亞 Australia	4-6
		瑞典 Sweden	4-5	斐濟 Fiji	6-8
		烏克蘭 Ukraine	5-7	紐西蘭 New Zealand	4-6
		烏茲別克 Uzbekistan	5-7	巴布亞紐幾內亞 Papua New Guinea	6-8
		加拿大 Canada	4-5	索羅門群島 Solomon Is.	6-8
		美國 U.S.A.	4-5		

附註：寄達天數係指寄至寄達國郵政，自交寄日起算，不含驗關時間。

※嗣後如有變動，以本公司全球資訊網公告為準。

● 查詢

依規定應於交寄之次日起4個月內持原執據向原交寄郵局辦理，寄件人亦可透過電腦網路自行查詢。

1. 網路查詢服務：

進口快捷郵件不分國別均可查詢臺灣投遞資訊，寄往國外者，限於寄達國郵政**官方網站有提供網路查詢者**。

國際及大陸各類郵件查詢網址為https://postserv.post.gov.tw/postmail/main_mail.html?targetTxn=EB500100，或於本公司郵件查詢網頁，點選「常用其他國家(地區)郵件查詢網站連結」進入寄達國郵政官方網站查詢郵件狀態。

2. 出口快捷郵件查詢電話：

臺北郵件處理中心國際航空郵件科國際快捷郵件股

TEL：(03)383-3776轉252、253 (週一至週五07：50-16：20，例假日除外)

254 (週一至週五07：50-17：50，例假日除外)

FAX：(03)383-3379

3. 進口快捷郵件查詢電話：

臺北郵件處理中心國際郵件科包裹進口股

TEL：(02)2703-7527 (08：00~22：00)

FAX：(02)2703-7528

臺北地區：臺北郵局快捷收投股

TEL：(02)2382-2020

顧客服務中心免付費電話：0800-700-365

●補償

1. 郵件遺失、被竊或毀損時，寄件人得於交寄之次日起4個月內，檢同原執據向原交寄郵局依法辦理查詢補償。補償限額按每件40SDR及實重每公斤4.5SDR混合計算。郵件經查詢如全部遺失、被竊或毀損依法應予補償者，並退還其郵資。
2. 出口郵件延誤經查明係因郵局過失所致者，寄件人得於交寄之次日起4個月內，檢同原執據向原交寄郵局申請退還已付快捷郵件資費百分之五十。

●國際郵件無法投遞退回理由中、英、法文對照表

中文	英文	法文
尋覓無著	Unknown	Inconnu
遷移	Moved/Gone away	Déménagé/Parti
拒收	Refused	Refusé
無人領取	Unclaimed	Non réclamé
地址不全	Incomplete address	Adresse insuffisante
試投不成	Attempted not known	
出外旅行	Traveling	voyage
人已他往	Gone away	Parti
人已亡故	Deceased	Décédé
禁寄物品	Not admitted	Non admis

大陸地區快捷郵件資費表

民國 97 年 12 月 15 日起實施 (單位：新臺幣元)

資 費				
重量級距(公斤)	文件	商品	重量級距(公斤)	文件 及 商品
0.5	390	480	15.5	2,355
1.0	490	560	16.0	2,410
1.5	560	640	16.5	2,465
2.0	620	710	17.0	2,520
2.5		775	17.5	2,575
3.0		840	18.0	2,630
3.5		905	18.5	2,685
4.0		970	19.0	2,740
4.5		1,035	19.5	2,795
5.0		1,100	20.0	2,850
5.5		1,165	20.5	2,895
6.0		1,230	21.0	2,940
6.5		1,295	21.5	2,985
7.0		1,360	22.0	3,030
7.5		1,425	22.5	3,075
8.0		1,490	23.0	3,120
8.5		1,555	23.5	3,165
9.0		1,620	24.0	3,210
9.5		1,685	24.5	3,255
10.0		1,750	25.0	3,300
10.5		1,805	25.5	3,345
11.0		1,860	26.0	3,390
11.5		1,915	26.5	3,435
12.0		1,970	27.0	3,480
12.5		2,025	27.5	3,525
13.0		2,080	28.0	3,570
13.5		2,135	28.5	3,615
14.0		2,190	29.0	3,660
14.5		2,245	29.5	3,705
15.0		2,300	30.0	3,750

附註：

1. 重量限制：每件不超過 30 公斤。
2. 尺寸限制：任何一邊不得逾 150 公分，且 1×長+2×寬+2×高之尺寸合計不得逾 300 公分。
3. 資費計算：
 - (1) 102 年 3 月 1 日起大陸快捷資費計算方式：採材積重量與實際重量相比，取較重者為計費基礎，費率比照現行標準。
 - (2) 長 × 寬 × 高(公分) ÷ 6000 = 材積重量(公斤)。
4. 寄往大陸之快捷不提供保價及更改姓名、地址服務，郵件已離開我國郵政出口封發局者，不接受撤回申請。因無法投遞遭退回，免向寄件人收取退回費。
5. 預計到達各主要城市天數(不包含安檢、驗關及留置海關天數)：大陸快捷自交寄日起約 3-7 個工作天。
6. 大陸雙十一網購促銷期間，物流量倍增，寄往大陸郵件到達時間將受影響，故每年 11 月至 12 月中旬，暫不適用上述到達天數，特提請注意。
7. 寄往大陸地區之文件類、商品類快捷郵件，請至「EZPost 郵寄便-大陸地區郵件電子通關系統」，登打交寄資料並列印發遞單及相關單據，連同郵件交各地郵局營業窗口辦理。

兩岸郵政速遞(快捷)

●兩岸郵政速遞(快捷)六區對照表

區域	省份
第 1 區	福建、江西
第 2 區	廣東、上海、江蘇、浙江、安徽
第 3 區	山東、河南、湖北、湖南、貴州、廣西、海南
第 4 區	北京、天津、河北、山西、陝西、四川、重慶、雲南、內蒙古
第 5 區	青海、甘肅、寧夏、遼寧、吉林、黑龍江
第 6 區	西藏、新疆

附註：

1. 郵資計算方式：

- (1)原則以實際重量計費，惟材積重量若超過實際重量者，則依據材積重量計費。
- (2)長×寬×高(公分)÷6,000=材積重量(公斤)。

2. 重量限制：

每件重量不得逾 30 公斤。

3. 尺寸限制：

任何一邊不得逾 150 公分，且 1×長+2×寬+2×高之尺寸合計不得逾 300 公分。

4. 預計到達大陸主要城市天數(郊外或偏遠地區酌增轉運天數 1-2 天)：

- (1)自交寄日起算，航空約 3-9 工作天，海運約 5-13 工作天。

(安檢、驗關、留置海關時間及大陸特定假日不計入天數)

※兩岸郵政速遞(快捷)海運郵件(含商旅包)，自 109 年 2 月 12 日起暫停收寄，恢復收寄日期，另行公告。

- (2)若因天候因素造成航(船)班遲延或取消時，預計到達天數將順延。

- (3)大陸雙十一網購促銷期間，物流量倍增，本業務郵件到達時間將受影響，故每年 11 月至 12 月中旬，暫不適用上述到達天數，特提請注意。

5. 寄往大陸之兩岸郵政速遞(快捷)郵件不提供更改姓名、地址服務，郵件已離開我國郵政出口封發局者，不接受撤回申請。因無法投遞遭退回，免向寄件人收取退回費。

6. 交寄兩岸郵政速遞(快捷)郵件(含商旅包)，請至「EZPost 郵寄便-大陸地區郵件電子通關系統」，登打交寄資料並列印發遞單及相關單據，連同郵件交各地郵局營業窗口辦理。

●兩岸郵政速遞(快捷)大宗折扣

(民國104年1月1日起實施)

單位：新臺幣元

郵資折扣率	一般戶一次交寄折扣條件	特約戶每月交寄折扣條件
5%	1萬元(含)以上	1萬2千元(含)以上
7%	2萬元(含)以上	2萬5千元(含)以上
9%	6萬元(含)以上	8萬元(含)以上
12%	10萬元(含)以上	15萬元(含)以上
15%	15萬元(含)以上	20萬元(含)以上

附註：

1. 本業務資費得與其他大陸及國際快捷郵件併計大宗折扣(保價費不計入折扣金額)。
2. 本折扣辦法之適用以現金繳納郵資者為限。

●兩岸郵政速遞(快捷)保價費

(民國103年4月17日起實施)

單位：新臺幣元

計費標準	資費
保價金額1,000元以內	20元
保價金額逾1,000元，每千元或畸零之數	10元

附註：

1. 本表僅適用兩岸郵政速遞(快捷)航空郵件(含商旅包)；兩岸郵政速遞(快捷)海運郵件(含商旅包)，自109年2月12日起暫停收寄，恢復收寄日期，另行公告。
2. 每件保價最高限額為新臺幣23,500元。

●兩岸郵政速遞(快捷)-航空資費表

民國105年11月24日起實施(單位:新臺幣元)

區域 重量	1區	2區	3區	4區	5區	6區
0.5公斤	388	388	388	388	388	388
1.0公斤	426	435	441	456	466	516
1.5公斤	464	482	494	524	544	644
2.0公斤	502	529	547	592	622	772
2.5公斤	540	576	600	660	700	900
3.0公斤	578	623	653	728	778	1,028
3.5公斤	616	670	706	796	856	1,156
4.0公斤	654	717	759	864	934	1,284
4.5公斤	692	764	812	932	1,012	1,412
5.0公斤	730	811	865	1,000	1,090	1,540
5.5公斤	766	856	915	1,061	1,161	1,655
6.0公斤	802	901	965	1,122	1,232	1,770
6.5公斤	838	946	1,015	1,183	1,303	1,885
7.0公斤	874	991	1,065	1,244	1,374	2,000
7.5公斤	910	1,036	1,115	1,305	1,445	2,115
8.0公斤	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
8.5公斤	982	1,126	1,215	1,427	1,587	2,345
9.0公斤	1,018	1,171	1,265	1,488	1,658	2,460
9.5公斤	1,054	1,216	1,315	1,549	1,729	2,575
10.0公斤	1,090	1,261	1,365	1,610	1,800	2,690
10.5公斤	1,126	1,306	1,415	1,671	1,871	2,805
11.0公斤	1,162	1,351	1,465	1,732	1,942	2,920
11.5公斤	1,198	1,396	1,515	1,793	2,013	3,035
12.0公斤	1,234	1,441	1,565	1,854	2,084	3,150
12.5公斤	1,270	1,486	1,615	1,915	2,155	3,265
13.0公斤	1,306	1,531	1,665	1,976	2,226	3,380
13.5公斤	1,342	1,576	1,715	2,037	2,297	3,495
14.0公斤	1,378	1,621	1,765	2,098	2,368	3,610
14.5公斤	1,414	1,666	1,815	2,159	2,439	3,725
15.0公斤	1,450	1,711	1,865	2,220	2,510	3,840
15.5公斤	1,486	1,756	1,915	2,281	2,581	3,955
16.0公斤	1,522	1,801	1,965	2,342	2,652	4,070
16.5公斤	1,558	1,846	2,015	2,403	2,723	4,185
17.0公斤	1,594	1,891	2,065	2,464	2,794	4,300
17.5公斤	1,630	1,936	2,115	2,525	2,865	4,415
18.0公斤	1,666	1,981	2,165	2,586	2,936	4,530
18.5公斤	1,702	2,026	2,215	2,647	3,007	4,645
19.0公斤	1,738	2,071	2,265	2,708	3,078	4,760
19.5公斤	1,774	2,116	2,315	2,769	3,149	4,875
20.0公斤	1,810	2,161	2,365	2,830	3,220	4,990
20.5公斤	1,830	2,186	2,394	2,869	3,265	5,065
21.0公斤	1,850	2,211	2,423	2,908	3,310	5,140
21.5公斤	1,870	2,236	2,452	2,947	3,355	5,215
22.0公斤	1,890	2,261	2,481	2,986	3,400	5,290
22.5公斤	1,910	2,286	2,510	3,025	3,445	5,365
23.0公斤	1,930	2,311	2,539	3,064	3,490	5,440
23.5公斤	1,950	2,336	2,568	3,103	3,535	5,515
24.0公斤	1,970	2,361	2,597	3,142	3,580	5,590
24.5公斤	1,990	2,386	2,626	3,181	3,625	5,665
25.0公斤	2,010	2,411	2,655	3,220	3,670	5,740
25.5公斤	2,030	2,436	2,684	3,259	3,715	5,815
26.0公斤	2,050	2,461	2,713	3,298	3,760	5,890
26.5公斤	2,070	2,486	2,742	3,337	3,805	5,965
27.0公斤	2,090	2,511	2,771	3,376	3,850	6,040
27.5公斤	2,110	2,536	2,800	3,415	3,895	6,115
28.0公斤	2,130	2,561	2,829	3,454	3,940	6,190
28.5公斤	2,150	2,586	2,858	3,493	3,985	6,265
29.0公斤	2,170	2,611	2,887	3,532	4,030	6,340
29.5公斤	2,190	2,636	2,916	3,571	4,075	6,415
30.0公斤	2,210	2,661	2,945	3,610	4,120	6,490

※本郵件種類自 109 年 2 月 12 日起暫停收寄，恢復收寄日期，另行公告。

(單位：新臺幣元)

區域 重量	1區	2區	3區	4區	5區	6區
0.5 公斤	361	361	361	361	361	361
1.0 公斤	383	391	396	413	422	469
1.5 公斤	405	421	431	465	483	577
2.0 公斤	427	451	466	517	544	685
2.5 公斤	449	481	501	569	605	793
3.0 公斤	471	511	536	621	666	901
3.5 公斤	493	541	571	673	727	1,009
4.0 公斤	515	571	606	725	788	1,117
4.5 公斤	537	601	641	777	849	1,225
5.0 公斤	559	631	676	829	910	1,333
5.5 公斤	580	660	710	878	968	1,435
6.0 公斤	601	689	744	927	1,026	1,537
6.5 公斤	622	718	778	976	1,084	1,639
7.0 公斤	643	747	812	1,025	1,142	1,741
7.5 公斤	664	776	846	1,074	1,200	1,843
8.0 公斤	685	805	880	1,123	1,258	1,945
8.5 公斤	706	834	914	1,172	1,316	2,047
9.0 公斤	727	863	948	1,221	1,374	2,149
9.5 公斤	748	892	982	1,270	1,432	2,251
10.0 公斤	769	921	1,016	1,319	1,490	2,353
10.5 公斤	789	948	1,048	1,365	1,545	2,449
11.0 公斤	809	975	1,080	1,411	1,600	2,545
11.5 公斤	829	1,002	1,112	1,457	1,655	2,641
12.0 公斤	849	1,029	1,144	1,503	1,710	2,737
12.5 公斤	869	1,056	1,176	1,549	1,765	2,833
13.0 公斤	889	1,083	1,208	1,595	1,820	2,929
13.5 公斤	909	1,110	1,240	1,641	1,875	3,025
14.0 公斤	929	1,137	1,272	1,687	1,930	3,121
14.5 公斤	949	1,164	1,304	1,733	1,985	3,217
15.0 公斤	969	1,191	1,336	1,779	2,040	3,313
15.5 公斤	989	1,218	1,368	1,825	2,095	3,409
16.0 公斤	1,009	1,245	1,400	1,871	2,150	3,505
16.5 公斤	1,029	1,272	1,432	1,917	2,205	3,601
17.0 公斤	1,049	1,299	1,464	1,963	2,260	3,697
17.5 公斤	1,069	1,326	1,496	2,009	2,315	3,793
18.0 公斤	1,089	1,353	1,528	2,055	2,370	3,889
18.5 公斤	1,109	1,380	1,560	2,101	2,425	3,985
19.0 公斤	1,129	1,407	1,592	2,147	2,480	4,081
19.5 公斤	1,149	1,434	1,624	2,193	2,535	4,177
20.0 公斤	1,169	1,461	1,656	2,239	2,590	4,273
20.5 公斤	1,183	1,480	1,678	2,272	2,629	4,342
21.0 公斤	1,197	1,499	1,700	2,305	2,668	4,411
21.5 公斤	1,211	1,518	1,722	2,338	2,707	4,480
22.0 公斤	1,225	1,537	1,744	2,371	2,746	4,549
22.5 公斤	1,239	1,556	1,766	2,404	2,785	4,618
23.0 公斤	1,253	1,575	1,788	2,437	2,824	4,687
23.5 公斤	1,267	1,594	1,810	2,470	2,863	4,756
24.0 公斤	1,281	1,613	1,832	2,503	2,902	4,825
24.5 公斤	1,295	1,632	1,854	2,536	2,941	4,894
25.0 公斤	1,309	1,651	1,876	2,569	2,980	4,963
25.5 公斤	1,323	1,670	1,898	2,602	3,019	5,032
26.0 公斤	1,337	1,689	1,920	2,635	3,058	5,101
26.5 公斤	1,351	1,708	1,942	2,668	3,097	5,170
27.0 公斤	1,365	1,727	1,964	2,701	3,136	5,239
27.5 公斤	1,379	1,746	1,986	2,734	3,175	5,308
28.0 公斤	1,393	1,765	2,008	2,767	3,214	5,377
28.5 公斤	1,407	1,784	2,030	2,800	3,253	5,446
29.0 公斤	1,421	1,803	2,052	2,833	3,292	5,515
29.5 公斤	1,435	1,822	2,074	2,866	3,331	5,584
30.0 公斤	1,449	1,841	2,096	2,899	3,370	5,653

兩岸郵政速遞(快捷)-商旅包

●收費標準

1. 5 公斤超值商旅包：

提供裝寄 5 公斤以內物品，裝寄超重者，超重部分加計超重費。

2. 10 公斤超值商旅包：

提供裝寄 10 公斤以內物品，裝寄超重者，超重部分加計超重費。

●郵件限制

1. 重量限制：

每件重量不得逾 30 公斤。

2. 尺寸限制：

(1) 5 公斤超值商旅包：外箱尺寸 33*30*17 公分。

(2) 10 公斤超值商旅包：外箱尺寸 40*30*30 公分。

3. 其他事項：

(1) 本超值包箱材限交寄兩岸郵政速遞(快捷)商旅包使用，不得作為交寄其他國內或國際郵件使用。

(2) 使用本超值包箱材交寄者，一律適用兩岸郵政速遞(快捷)航空或海運商旅包資費，不適用現行兩岸郵政速遞(快捷)航空或海運郵件資費。

(3) 使用本超值包以外之箱材交寄者，不得要求以兩岸郵政速遞(快捷)航空或海運商旅包資費計收。

(4) 兩岸郵政速遞(快捷)海運郵件(含商旅包)，自 109 年 2 月 12 日起暫停收寄，恢復收寄日期，另行公告。

●兩岸郵政速遞(快捷)-航空商旅包資費表

民國 105 年 11 月 24 日起實施 (單位：新臺幣元)

重量	5 公斤超值商旅包						10 公斤超值商旅包					
	1 區	2 區	3 區	4 區	5 區	6 區	1 區	2 區	3 區	4 區	5 區	6 區
1 公斤	654	717	759	864	934	1,284	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
2 公斤	654	717	759	864	934	1,284	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
3 公斤	654	717	759	864	934	1,284	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
4 公斤	654	717	759	864	934	1,284	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
5 公斤	654	717	759	864	934	1,284	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
6 公斤	704	777	829	954	1,034	1,454	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
7 公斤	754	837	899	1,044	1,134	1,624	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
8 公斤	804	897	969	1,134	1,234	1,794	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
9 公斤	854	957	1,039	1,224	1,334	1,964	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
10 公斤	904	1,017	1,109	1,314	1,434	2,134	946	1,081	1,165	1,366	1,516	2,230
11 公斤	954	1,077	1,179	1,404	1,534	2,304	996	1,141	1,235	1,456	1,616	2,400
12 公斤	1,004	1,137	1,249	1,494	1,634	2,474	1,046	1,201	1,305	1,546	1,716	2,570
13 公斤	1,054	1,197	1,319	1,584	1,734	2,644	1,096	1,261	1,375	1,636	1,816	2,740
14 公斤	1,104	1,257	1,389	1,674	1,834	2,814	1,146	1,321	1,445	1,726	1,916	2,910
15 公斤	1,154	1,317	1,459	1,764	1,934	2,984	1,196	1,381	1,515	1,816	2,016	3,080
16 公斤	1,204	1,377	1,529	1,854	2,034	3,154	1,246	1,441	1,585	1,906	2,116	3,250
17 公斤	1,254	1,437	1,599	1,944	2,134	3,324	1,296	1,501	1,655	1,996	2,216	3,420
18 公斤	1,304	1,497	1,669	2,034	2,234	3,494	1,346	1,561	1,725	2,086	2,316	3,590
19 公斤	1,354	1,557	1,739	2,124	2,334	3,664	1,396	1,621	1,795	2,176	2,416	3,760
20 公斤	1,404	1,617	1,809	2,214	2,434	3,834	1,446	1,681	1,865	2,266	2,516	3,930
21 公斤	1,454	1,677	1,879	2,304	2,534	4,004	1,496	1,741	1,935	2,356	2,616	4,100
22 公斤	1,504	1,737	1,949	2,394	2,634	4,174	1,546	1,801	2,005	2,446	2,716	4,270
23 公斤	1,554	1,797	2,019	2,484	2,734	4,344	1,596	1,861	2,075	2,536	2,816	4,440
24 公斤	1,604	1,857	2,089	2,574	2,834	4,514	1,646	1,921	2,145	2,626	2,916	4,610
25 公斤	1,654	1,917	2,159	2,664	2,934	4,684	1,696	1,981	2,215	2,716	3,016	4,780
26 公斤	1,704	1,977	2,229	2,754	3,034	4,854	1,746	2,041	2,285	2,806	3,116	4,950
27 公斤	1,754	2,037	2,299	2,844	3,134	5,024	1,796	2,101	2,355	2,896	3,216	5,120
28 公斤	1,804	2,097	2,369	2,934	3,234	5,194	1,846	2,161	2,425	2,986	3,316	5,290
29 公斤	1,854	2,157	2,439	3,024	3,334	5,364	1,896	2,221	2,495	3,076	3,416	5,460
30 公斤	1,904	2,217	2,509	3,114	3,434	5,534	1,946	2,281	2,565	3,166	3,516	5,630

附註：

1. 兩岸郵政速遞(快捷)航空商旅包 103 年 12 月 16 日起實施。
2. 可於各地郵局臨櫃索取免費商旅包專用紙箱，並於現場裝填交寄。

※本郵件種類自 109 年 2 月 12 日起暫停收寄，恢復收寄日期，另行公告。

(單位：新臺幣元)

重量	5 公斤超值商旅包						10 公斤超值商旅包					
	1 區	2 區	3 區	4 區	5 區	6 區	1 區	2 區	3 區	4 區	5 區	6 區
1 公斤	515	571	606	725	788	1,117	685	805	880	1,123	1,258	1,945
2 公斤	515	571	606	725	788	1,117	685	805	880	1,123	1,258	1,945
3 公斤	515	571	606	725	788	1,117	685	805	880	1,123	1,258	1,945
4 公斤	515	571	606	725	788	1,117	685	805	880	1,123	1,258	1,945
5 公斤	515	571	606	725	788	1,117	685	805	880	1,123	1,258	1,945
6 公斤	555	621	666	805	888	1,277	685	805	880	1,123	1,258	1,945
7 公斤	595	671	726	885	988	1,437	685	805	880	1,123	1,258	1,945
8 公斤	635	721	786	965	1,088	1,597	685	805	880	1,123	1,258	1,945
9 公斤	675	771	846	1,045	1,188	1,757	685	805	880	1,123	1,258	1,945
10 公斤	715	821	906	1,125	1,288	1,917	685	805	880	1,123	1,258	1,945
11 公斤	755	871	966	1,205	1,388	2,077	725	855	940	1,203	1,358	2,105
12 公斤	795	921	1,026	1,285	1,488	2,237	765	905	1,000	1,283	1,458	2,265
13 公斤	835	971	1,086	1,365	1,588	2,397	805	955	1,060	1,363	1,558	2,425
14 公斤	875	1,021	1,146	1,445	1,688	2,557	845	1,005	1,120	1,443	1,658	2,585
15 公斤	915	1,071	1,206	1,525	1,788	2,717	885	1,055	1,180	1,523	1,758	2,745
16 公斤	955	1,121	1,266	1,605	1,888	2,877	925	1,105	1,240	1,603	1,858	2,905
17 公斤	995	1,171	1,326	1,685	1,988	3,037	965	1,155	1,300	1,683	1,958	3,065
18 公斤	1,035	1,221	1,386	1,765	2,088	3,197	1,005	1,205	1,360	1,763	2,058	3,225
19 公斤	1,075	1,271	1,446	1,845	2,188	3,357	1,045	1,255	1,420	1,843	2,158	3,385
20 公斤	1,115	1,321	1,506	1,925	2,288	3,517	1,085	1,305	1,480	1,923	2,258	3,545
21 公斤	1,155	1,371	1,566	2,005	2,388	3,677	1,125	1,355	1,540	2,003	2,358	3,705
22 公斤	1,195	1,421	1,626	2,085	2,488	3,837	1,165	1,405	1,600	2,083	2,458	3,865
23 公斤	1,235	1,471	1,686	2,165	2,588	3,997	1,205	1,455	1,660	2,163	2,558	4,025
24 公斤	1,275	1,521	1,746	2,245	2,688	4,157	1,245	1,505	1,720	2,243	2,658	4,185
25 公斤	1,315	1,571	1,806	2,325	2,788	4,317	1,285	1,555	1,780	2,323	2,758	4,345
26 公斤	1,355	1,621	1,866	2,405	2,888	4,477	1,325	1,605	1,840	2,403	2,858	4,505
27 公斤	1,395	1,671	1,926	2,485	2,988	4,637	1,365	1,655	1,900	2,483	2,958	4,665
28 公斤	1,435	1,721	1,986	2,565	3,088	4,797	1,405	1,705	1,960	2,563	3,058	4,825
29 公斤	1,475	1,771	2,046	2,645	3,188	4,957	1,445	1,755	2,020	2,643	3,158	4,985
30 公斤	1,515	1,821	2,106	2,725	3,288	5,117	1,485	1,805	2,080	2,723	3,258	5,145

附註：

1. 兩岸郵政速遞(快捷)海運商旅包 104 年 10 月 1 日起實施。
2. 可於各地郵局臨櫃索取免費商旅包專用紙箱，並於現場裝填交寄。

報值郵件

●說明

1. 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，稱為報值郵件。
2. 寄往大陸之各類郵件不受理本項服務。

●交寄

1. 報值信函分為裝寄法定紙幣及非裝寄法定紙幣2種。
 - (1) 裝寄法定紙幣，每件報值限額為新臺幣1萬元。
 - (2) 非裝寄法定紙幣，每件限額為新臺幣5萬元。
 - (3) 法定紙幣與非法定紙幣，混合裝寄者，每件限額為新臺幣5萬元，但其中法定紙幣以1萬元為限。
2. 硬幣不得裝入報值信函內寄遞。
3. 證書、證券、契據、匯票、單據及其他一切有價值文件均得以報值信函裝寄。

●報值費

報 值 費	裝寄法定紙幣(信函)	除普通及其他特種資費 外另加	報值不逾新臺幣1,000元者	14元
			逾1,000元每千元或其畸零數再 遞加(每件最高金額10,000元)	9元
	非裝寄法定紙幣		報值新臺幣每千元或其畸零數再 遞加(每件最高金額50,000元)	4元

保價郵件

●說明

1. 掛號郵件經寄件人報明保價金額，加付保價費交寄者，稱為保價郵件。
2. 寄往大陸之各類郵件不受理本項服務。

●交寄

1. 寄件人欲作保價郵件交寄時，應將郵件封面清晰書妥收件人及寄件人姓名、地址，並以大寫數字註明保價金額，不得塗改。
2. 國內保價函件最高限額為新臺幣10萬元，不得逾限；國際保價信函及包裹最高限額依各國規定，不得逾限；國際快捷郵件保價最高限額為新臺幣5萬元。
3. 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。
4. 交寄保價郵件，郵局對於內容，如有疑問時，得請寄件人當面點驗及封裝，封口騎縫處用保價封誌黏封，並由寄件人在上面加蓋印章。

●保價費

國內保價函件 保價費	除普通及其他特 種資費外另加	保價不逾新臺幣6,000元者	24元
		逾6,000元，每千元或其畸零數再遞加 (每件最高金額100,000元)	4元
國際保價信函 及包裹保價費	除普通資費及掛 號費外另加	保價不逾新臺幣1,000元者	20元
		逾1,000元，每千元或其畸零數另加 (每件最高金額依各國規定)	10元

代收貨款郵件

●說明

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，於加付代收貨款資費後，請郵局於投遞時向收件人代收貨款者，稱為代收貨款郵件。

●交寄

1. 各級郵局均辦理國內代收貨款報值郵件業務，但不收寄國內代收貨款保價郵件及國際代收貨款郵件。
2. 寄件人交寄代收貨款郵件，請按件填寫代收貨款郵件託運單或詳情單，並寫明寄件人本人存簿儲金或劃撥儲金帳號及戶名。若貨款係匯入依電子支付機構管理條例用以收受使用者支付款項之帳戶者，以經郵局同意者為限。

●收款

1. 代收貨款郵件，按址投遞〈非按址投遞區除外〉並收取貨款，將款項撥存於寄件人在交寄單式所書寄件人本人之存簿或劃撥儲金帳戶內；收件人自行至郵局領取者，請先比照上述匯入貨款，再憑代收貨款郵件劃撥（匯款）收據聯或代收貨款郵件劃撥存款/存簿匯款收據聯向窗口領取。
2. 收件人交付貨款前應先確認郵件上交寄單式所書物品名稱、有否訂購，再付款領取郵件；付款領取郵件後並立即拆開，拆開如認為未訂購或內件不符，而貨款尚在郵局者，可向郵局要求退還貨款。相關郵件由收件人具結並在郵局目視下，郵寄退還寄件人。但貨款已匯出者，請收件人自行與寄件人洽辦。

● 資費

國內代收貨款資費表

(民國106年8月1日起實施)

代收貨款金額	資費(新臺幣元)	
不逾 2,000 元	無論國內函件、包裹、快捷郵件，除普通及其他特種資費外，每件另加	30
逾 2,000 元不逾 5,000 元		50
逾 5,000 元不逾 10,000 元		80
逾 10,000 元不逾 20,000 元		110
逾 20,000 元不逾 25,000 元		130
逾 25,000 元不逾 30,000 元		150
逾 30,000 元不逾 35,000 元		170
逾 35,000 元不逾 40,000 元		190
逾 40,000 元不逾 45,000 元		210
逾 45,000 元不逾 50,000 元		230

附註：本項代收貨款資費內含報值費及匯款匯費，未妥投退回時，僅退 50%代收貨款資費。

● 網路查詢國內掛號、包裹、快捷郵件

<https://www.post.gov.tw> 選擇「郵件查詢」專區。

廣告回信

●說明

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，代回信人繳付郵資之郵件，稱為廣告回信。廣告回信應經責任中心局核准，發給登記證，始得交寄。

●申請

1. 填妥申請書並附回信樣張2份，洽郵局辦理登記。
2. 按國內平常信函郵資2,000件繳納預存郵資(如係申請按特別處理函件寄遞者，應按該類國內特別郵資2,000件計收)。

●回信規格

1. 信函信封尺寸：(1)10.5×22.2公分 (2)11.4×16.2公分
(3)12.0×23.5公分 (4)16.2×22.9公分。
明信片尺寸：最大10.5×14.8公分，最小9×14公分。
2. 封面上標誌、文字及符號請一律印黑色或藍色。
3. 郵遞區號紅框格印製規格：(參照郵遞區號簿內附規格印製)。
框格顏色：紅色、朱紅色或金紅色。
框格線寬：0.5—0.6公厘。
4. 紙質以100磅以上白色紙張為宜；如係以明信片交寄，其紙質應以180磅白色紙張，以利機器處理。

●撤銷登記

用戶欲撤銷廣告回信登記，請備具書面說明、簽名蓋章，洽郵局相關窗口辦理，並繳回郵局核給之登記證。原繳納之預存郵資，則於申請撤銷後2個月，查無積欠郵資，並收回預存郵資收據後，全數無息發還

用戶。

●手續費

廣告回信除依原申請函件種類收取郵資外，每件並加收手續費1元。

●國際廣告回信

1. 國際廣告回信業務申請手續，請洽各地郵局。
2. 國外郵政發來之國際廣告回信，回信人免貼郵票，直接退回原寄國。
3. 101年6月1日起，與日本郵政互辦雙向之「國際掛號函件廣告回信」及「國際快捷郵件廣告回信」業務，提供網購業者寄件及退件需求。
網購顧客向商家購買商品後，如需退貨時，可於國際掛號函件或國際快捷發遞單上黏貼符合廣告回信信封規格之標籤（標籤需由網購業者事先向各自之郵政申請），即可免付郵資將退件寄回賣方。有關臺日廣告回信業務詳情，網購業者可洽詢各地郵局。

存證信函

●說明

各類掛號信函交寄時，以內容完全相同之副本留存郵局備作證據者，稱為存證信函。

●交寄

1. 存證信函用紙，請向郵局洽購，如使用電腦自製者，其項目及印就之文字應與郵局製售者完全相同，紙張尺寸可用A4紙，此外，存證信函用紙電子檔格式可從中華郵政網站下載，網址如下：
<https://www.post.gov.tw> →點選「下載專區」→「郵務」→「存證信函格式」，紙張尺寸用A4紙。
2. 書寫存證信函限用本國文字，每格限寫1字，述及外國人名或事物名稱須引用原文者，得用外國文字書寫。
3. 存證信函內文字如有塗改增刪，應於備註欄內註明，並由寄件人簽章，惟每頁塗改增刪不得逾20字。
4. 存證信函，應由寄件人以書寫、複寫、打字或影印，製作成1式3份（正本1份、副本2份）並簽名或蓋章。收件人若為2人以上依增加人數增製副本。
5. 存證信函之正本與副本內容必須完全相同，正本具有附件（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）者，副本亦須具備，如無法製備者，應以照片或影本代替。
6. 存證信函如同時交寄2件以上，其內容完全相同，僅收件人姓名、地址及郵遞區號不同者，得作成總副本2份，並將各收件人姓名、地址及郵遞區號另紙聯記一併交與郵局。
7. 寄件人交寄存證信函亦得於郵局提供之網路平台繕打或匯入檔案後，傳輸至郵局列印之。
8. 存證信函得寄至國內外任何郵遞通達之地方。但存證效力，依各該

國家之規定。寄往國外之存證信函，依寄達之國外郵政之規定不受
理回執者，免納回執費，並由寄件人自行衡酌交寄。

●查閱

1. 存證信函存於郵局之副本，在3年保存期內，寄件人得交驗原執據，
申請查閱或另具副本申請證明。
2. 申請查閱或申請證明者，按申請時現行存證費半數交付查閱費或證
明費。

●資費

單位：新
臺幣元

存證信函存證費	首頁	50元
	續頁每頁或附件每張	30元

傳真郵件

● 說明

國內傳真郵件謂郵局利用傳真設備及電信網路，將寄件人交發之文字、符號或圖表，送交收件人之郵件。

● 交寄

1. 由郵局供給傳真郵件用紙，惟寄件人亦得自備，其規格應不逾A4用紙，並用黑色或藍色筆清晰書寫後，交給郵局相關窗口經辦人員傳輸。
2. 交寄國內傳真郵件，以限時投遞區為限。
3. 傳輸4次不成功或2小時仍無法傳輸時，以電話通知寄件人，徵詢處理方式或退費。

● 國內傳真郵件資費

(民國101年6月1日起實施) 臺字第4號 單位：新臺幣元

資費		地區
計費標準	臺灣地區各縣、市及其他外島不分地區互寄	
傳真費(每頁)	10	
投遞費(每件)	10	
說明	1. 臺灣本島、澎湖、金門、馬祖及其他外島，不分地區傳真費全部單一資費。 2. 傳真郵件按址投遞者不論其頁數多寡，均按一件加收投遞費10元。 3. 公眾自備傳真機傳至投遞局者，每件收投遞費新臺幣10元，並收手續費每頁5元。 4. 公眾自備傳真機傳至各地郵局，由收件人自行至郵局窗口領取者，手續費每頁5元。 5. 傳真郵件經傳輸至接收局，再複印派員分送予多位收件人，手續費每頁5元，投遞費仍按件計收每件10元。 6. 快捷投遞費：每件除上述投遞費外另加新臺幣20元。 7. 回執費：每件另加收15元。 8. 改寄費：每件另收限時掛號信函郵資。 9. 電傳賀(慰)函按照傳真郵件收費。	

未來郵件

●說明

寄件人指定未來之寄出日期、收件人及收件地址，由郵局於約定時效內送達收件人者，為未來郵件。郵件保管期限最短15日，最長不逾30年。

前項所稱「約定時效」係指郵件依據寄件人指定之寄出日期寄出並依本公司網站公告之各類郵件投遞時效送達收件人。

●交寄

1. 未來郵件應收之資費為現行郵件郵資加付特別處理及保管費，並依本公司公告之標準收費。
2. 得以未來郵件交寄之郵件種類如下：
 - (1) 國內普通掛號函件、國內包裹（不收寄各類限時掛號郵件、快捷郵件，但可加附回執）。
 - (2) 國內普通平常函件（含信函、明信片、印刷物、小包）。
 - (3) 國際（含大陸地區）普通平常函件。

●收寄限制

1. 包裹郵件限制使用未來郵件專用紙箱。
2. 寄達地為國內及國際（含大陸地區）。
3. 現金、金銀條塊、寶石珍飾等貴重物品，請按報值郵件交寄，「報值郵件」每件價值以新臺幣5萬元為上限。
4. 郵件性質易於腐壞，無法於常溫保存及禁寄物品或危險物品，皆不予收寄。
5. 交寄普通平常函件不摺給掛號執據。

●未來郵件資費

應收資費＝現行牌告郵資＋特別處理及保管費

特別處理及保管費一覽表

保管 年限	函件 (小包除外)		小包或未來郵件溫情箱 約 23x14x13(公分)		未來郵件時空箱 約 31x22.8x10.3(公分)	
	特別處理費	保管費	特別處理費	保管費	特別處理費	保管費
15天以上～不逾3年	80	150	150	250	200	400
逾3年～不逾6年	80	300	150	500	200	800
逾6年～不逾10年	80	400	150	800	200	1,100
逾10年～不逾20年	80	600	150	1,200	200	2,200
逾20年～不逾30年	80	800	150	1,800	200	3,500
備註	※包裹郵件限制使用未來郵件專用紙箱： (1)未來郵件溫情箱：首次使用紙箱資費65元，重複使用可抵減郵資3元。 (2)未來郵件時空箱：首次使用紙箱資費80元，重複使用可抵減郵資7元。					

例如：(1) 交寄 20 公克掛號信函，保管期限 3 年之未來郵件：

應收資費為 $28+80+150=258$ (元)

(2) 交寄未來郵件溫情箱，保管期限 8 年之未來郵件：

應收資費為 $65+150+800=1,015$ (元)

(3) 交寄未來郵件時空箱，保管期限 12 年之未來郵件：

應收資費為 $80+200+2,200=2,480$ (元)

(4) 交寄未來郵件溫情箱，保管期限 25 年之未來郵件：

應收資費為 $65+150+1,800=2,015$ (元)

郵資已付戳記之申請及交寄

●申請

1. 國內函件種類相同，每次交寄 100 件以上者，得向所在地郵局申請，經與管轄責任中心局簽訂合約書及發給許可證後，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，並向指定之郵局交寄。
2. 與郵局簽訂特約記帳戶之寄件人，應以相當於 1 個月交寄郵件所需郵資之金額預存於郵局，逐月結算郵資，並於次月 20 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郵資。
3. 上項預存郵資，依郵資之增減隨時調整，於註銷登記郵資付清時退還之。

●交寄

1. 申請自印「郵資已付」戳記者，應向郵局窗口交寄。未貼足郵票自行投入信箱、信筒者，依欠資郵件規定處理。
2. 寄件人自印「郵資已付」戳記之郵件，如交予民營業者投遞，將撤銷許可，如因此致無法享受大宗函件郵資折扣時，寄件人不得異議。
3. 國內各類函件，如同時交寄 20 件以上，其種類及資費均相同者，得依規定交付資費，由郵局逐件加蓋「郵資已付」戳記，作為交付資費之證明。
4. 國際平常函件得比照上項規定在指定郵局交寄。

郵資機之申請及交寄

●申請

請填具「使用郵資機交寄郵件申請書」向郵局申請核發使用郵資機登記證。並向郵局審查合格之製造郵資機廠商或代理商租用或購買郵資機使用。

●交寄

1. 使用郵資機之郵件，應向指定郵局之窗口交寄，自行投入信箱信筒者，作欠資郵件處理。
2. 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。
3. 郵資機符誌上郵戳日期，與郵件實際交寄日期必須一致。

●注意事項

1. 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。
2. 郵資機符誌因誤蓋或加蓋時封皮破損，未曾交寄之郵件，倘符誌之郵資數額清晰可辨，應檢具原郵件封皮隨同當日紀錄表送窗口經辦人員查驗符誌無誤後簽證，於30日內繳送郵局，扣除相當於該項郵件郵資2%手續費（算至元位，元以下四捨五入），申請發還郵資，但郵資數額無法辨認或郵資符誌完全斷裂者，郵局不予簽證。
3. 郵資機因使用不當，致空搖未能印出符誌，其所損失之郵資，不得申請發還。

新聞紙、雜誌登記及交寄

●申請登記時應備文件

填寫郵政新聞紙、雜誌登記申請書一式3份(請就近向當地郵局索取，並按申請書各欄所載詳實填寫)，檢附下列資料及證件正本與影本(正本驗畢發還)：

1. 最近出刊之該刊物3份。
2. 公司、行號之登記證明文件及其負責人身分證明文件。
其他法人或非法人團體之設立證明文件及其負責人身分證明文件。
負責人與發行人不同時，應另檢附發行人身分證明文件。
3. 政府或民意機關發行之公報、刊物，申請書應加蓋機關印信。

●注意事項

1. 不得使用他人已登記交寄之刊物名稱。
2. 刊物上應註明刊物名稱、刊期、發行所地址、發行人姓名、發行日期、頁次或版次完整連續。
3. 需指定交寄郵局：
限指定1處，但得視交寄數量另指定各等郵局所轄901支局或其所轄其他支局1處(限星期六、日營業郵局及「收寄大宗分區捆紮函件」指定局)。
4. 已登記之新聞紙或雜誌，其登記之事項如有變更，應於變更之日起10日內，向郵局申請變更登記。
5. 為利郵件處理，請另具「自行加印郵資已付戳記交寄大宗郵件合約書」。
6. 應按期發行及交寄，並於每期交寄時檢送1份供收寄郵局查驗。
7. 應於新聞紙或雜誌名稱之下或封面、封底之明顯位置刊載「中華郵政某某聞字第某號登記證登記為新聞紙交寄」或「中華郵政某某雜

字第某號登記證登記為雜誌交寄」字樣並於封套正面註明「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。

8. 新聞紙或雜誌，有下列情形之一者，應按印刷物付費交寄：

- (1) 封面上所書刊物名稱及地址與原登記不同者。
- (2) 非經登記之報社或其派報處所或雜誌社交寄者。
- (3) 非向指定之郵局窗口交寄者。
- (4) 內容係屬商業性廣告、宣傳品或公司行號發行為本身業務或特定個人宣傳，其篇幅逾全部篇幅 50% 者。
- (5) 應登記之事項有變更，而未於期限內辦理變更者。
- (6) 內頁頁數、版面不全，或未編訂頁次，版次，或重複編訂者。
- (7) 非當期雜誌。但零星補寄在 100 件以內，並於封面註明「補寄」字樣者，不在此限。
- (8) 由民營遞送業者代寄或僅交寄偏遠地區者。
- (9) 寄往國外之雜誌。

前項各款情形，於交寄後始發現經郵局通知者，寄件人應按印刷物資費補付差額，並限於接到通知之次日起 5 日內付清；未付清前，不得再按新聞紙或雜誌交寄。

9. 已登記之新聞紙或雜誌發行散張、小冊、圖畫增刊或光碟片，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、光碟片」字樣者，得附隨本刊，按新聞紙或雜誌付費交寄。但所附增刊或光碟片之名稱、張數或冊數與本刊註記不符，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交寄，或以混合交寄付費。

前項散張、小冊、圖畫增刊或光碟片，含有商業性質者，如目錄、傳單、市價單等，應按印刷物付費交寄，光碟片按小包付費交寄。

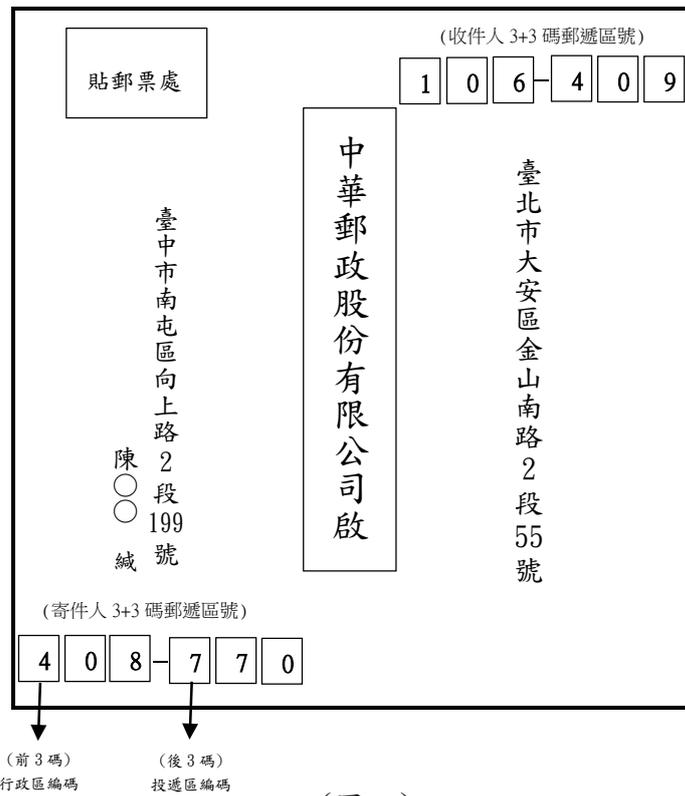
● 郵局撤銷新聞紙或雜誌交寄登記證之情形

1. 內容涉及違法情事，經法院判決有罪確定或相關主管機關處分確定者。
2. 內容係屬商業性廣告、宣傳品或公司行號發行為本身業務或特定個人宣傳，其篇幅逾全部篇幅 50%，且 1 年內累計達 3 次者。
3. 經同意以新聞紙或雜誌交寄之次日起 6 個月內，未向指定郵局交寄者，或交寄後自行中斷交寄，新聞紙逾 3 個月、雜誌逾 6 個月者。
4. 已交由民營遞送業者投遞或僅交寄偏遠地區者。

信封書寫方式

●國內直式信封書寫方式

1. 收件人姓名書於中央，地址書於右側，郵遞區號以阿拉伯數字端正書於右上角框格內。
2. 寄件人地址、姓名書於左下側，郵遞區號以阿拉伯數字書於左下角框格內，郵票貼於左上角。式樣如圖一：



(圖一)

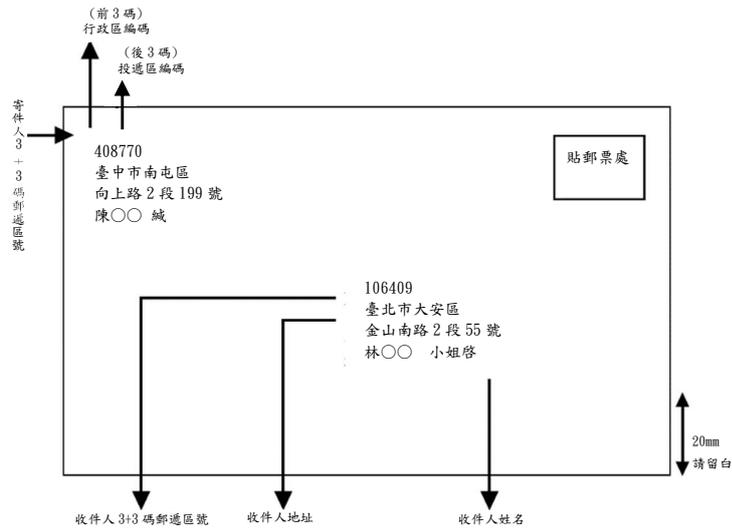
●國內橫式信封書寫方式

1. 收件人地址、姓名及郵遞區號書於信封中央偏右。
2. 寄件人地址、姓名書於左上角，郵票貼於右上角，式樣如圖二：
3. 書寫順序如下：

第1行 郵遞區號

第2行 地址（地址如過長可分2行書寫）

第3行 姓名或商號名稱



(圖二)

●國際郵件橫式信封書寫方式（以寄美國為例）

1. 收件人姓名、地址及郵遞區號書寫於中央偏右，寄件人姓名、地址及郵遞區號書於左上角。
2. 書寫順序如下：第1行 姓名或商號名稱。
第2行 門牌號碼、弄、巷、段、路街名稱。
第3行 鄉鎮、縣市、郵遞區號。
第4行 國名。

範例：

Chunghwa Post Co., Ltd. 55, Sec. 2, Jinshan S. Rd. Da'an District, Taipei 106409 Taiwan (R.O.C.)	Stamp here
Mr. George Hsiao 118, South State Street Chicago, Illinois 60603 U.S.A.	

- 營業規章規定國內郵件封面未書寫收件人郵遞區號或書寫錯誤之郵件，致無法使用自動化設備分揀處理者，郵局得延後處理，或退回寄件人補正後再寄；封裝不合規定，致無法用機器分揀者，亦得延後處理。您寄信前，應注意事項：

1. 使用黑色或藍色原子筆、鋼筆等書寫。
2. 收、寄件人及地址請書寫在正確位置。
3. 郵遞區號請書寫在正確位置。
4. 郵票請固貼在正確位置。
5. 請避免使用釘書機封口。
6. 交寄印刷物、新聞紙、雜誌或小包時，如在封面註明郵件種類，可密封交寄。
7. 如有未盡明瞭處，請逕向當地郵局洽詢，或利用郵政網站查詢。網

址：<https://www.post.gov.tw>。

●印刷字體郵遞區號及名址之印製方式

1. 收件人郵遞區號、地址及姓名打印方式：

(1)收件人地址名條及透明口洞之名址，一律橫式印製。

(2)第一行印郵遞區號（後面勿打印其他編號），與寄件人名址間至少距離15毫米。

第2（3）行印收件人地址。

第3（4）行印姓名或公司行號名稱。

各行間隔2毫米以上，名址以外其他資料編號印於名條最下方。

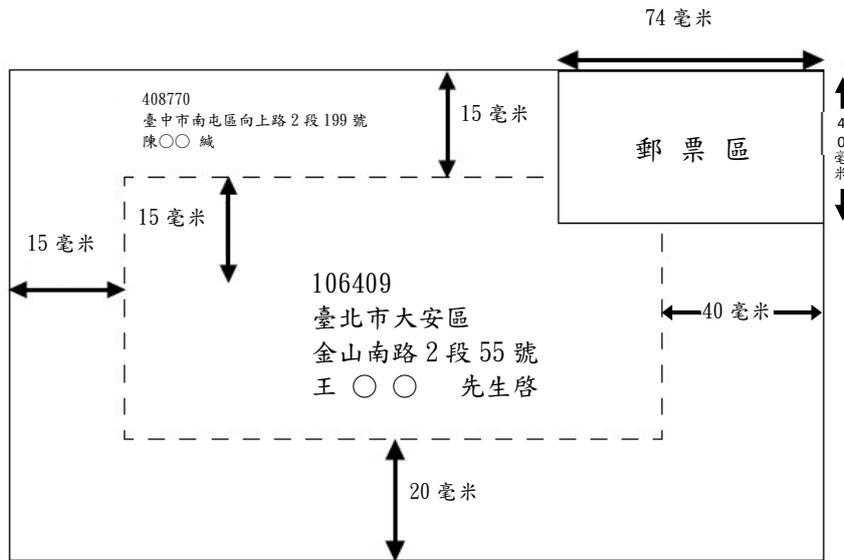
2. 寄件人名址印於信封左上角。如印於左上角，請用較小字體，勿超越信封長及寬一半。

3. 地址名條為符合機器閱讀，應貼於圖例虛線範圍內，上下位差1毫米，傾斜度在5度以內。距信封左緣15毫米、距右緣40毫米，上緣距寄件人名址15毫米，信封下緣請保留20毫米以供機器噴印條碼。

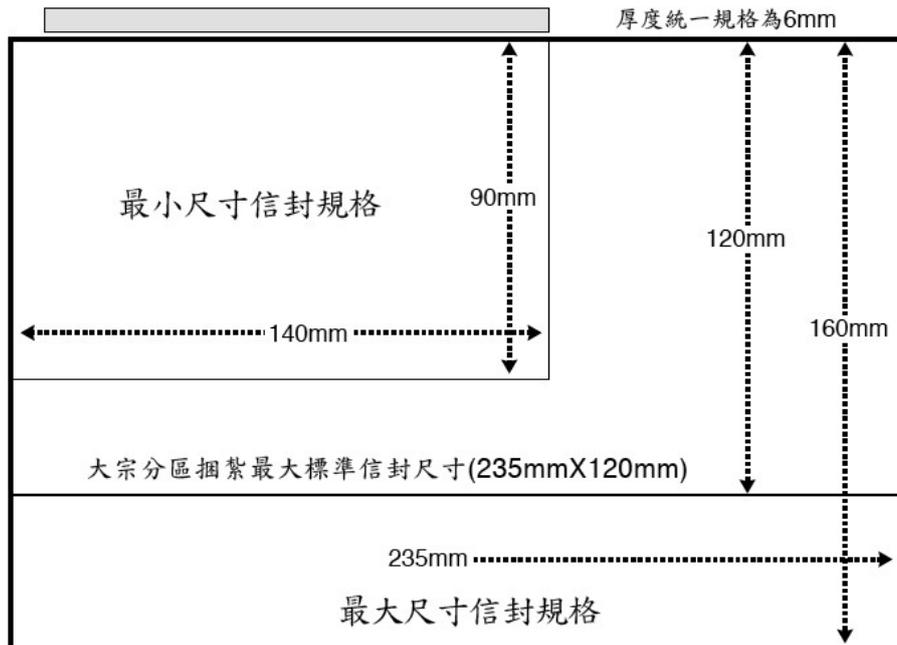
4. 地址名條之尺度不得小於長70毫米、寬25毫米，其字體長寬不得小於4毫米。郵遞區號字體尺寸縱2.4毫米至6毫米，縱/橫比例1.2以上，電腦打印點密度24x24點以上，各數字等間距，間隔為0.6毫米以上。使用透明口洞信封，其透明窗口大小規格為長80-100毫米，寬25-45毫米。

5. 圖例：

單位：毫米



標準信封尺寸大小規格



封裝方式

1. 各類郵件不得使用釘書機或安全鈕扣裝訂。除明信片、硬紙片作成之印刷物及成捲者外，其餘函件均應裝入封套並密封交寄，否則因無法用機器分揀，只能改用人工處理，延後送達。
2. 各種郵件，除信函及明信片外，其封面應註明相關郵件種類，混合交寄之函件，應於其封面註明「混合交寄」字樣，以供辨認。

交寄證明

●說明

寄件人交寄平常函件如須取得交寄證明，應於交寄時填具「交寄平常函件證明單」1式2份，並將交寄證明手續費之郵票貼於證明單正本上，連同函件交郵局人員點收、簽章並蓋銷，以作為相關函件確已交寄之憑證。

●注意事項

1. 郵局對交寄證明所負之責任，與未經證明之平常函件相同。
2. 交寄證明以當場交寄之函件為限，非當場或已投入信箱信筒者，不予補證。

●費用

平常函件交寄證明費每張20元。

購買票品證明單

●說明

1. 依本公司郵務營業規章第149條規定，購買郵票或各類出售品，而要求發給購票證明者，應立即申請，事後不予補證。
2. 開立時機：當場支付現金或**使用郵政金融卡**購買郵票、各類出售品（如明信片、特製郵簡、特製信封及印花稅票）或交寄郵件繳付郵資者。
3. 開立對象：
 - (1)一般客戶。
 - (2)特約客戶（限當場繳付現金者）。
 - (3)公眾郵資機用戶：得另開立購票證明，惟以當次交寄之公眾郵資機郵件郵資為限。
 - (4)預繳郵資戶（寄件人依**大宗函件處理須知第23點**規定，預繳一筆郵資，用以交寄大宗函件逐次扣抵郵資者。）。

※附註：

1. 凡為月結記帳特約者，於月底彙總結算並收取郵資後，另開立「特約郵件郵費收據」，故每次交寄郵件之郵資，不得開立「購買票品證明單」。
2. 配合郵局便利包「店寄宅」郵務業務，客戶於超商門市交寄便利包後，得持超商門市掣給之「繳費明細」至各地郵局換發人工開立之「購買票品證明單」。

郵遞區號簡介

● 郵遞區號的意義

郵遞區號是為配合郵件處理需要的一種地址編碼，對於郵件處理具有迅速、正確的功能，凡書寫郵遞區號的郵件，可便於郵件快速分揀，為實施郵件處理自動化之基本條件之一。

我國現行郵遞區號係採3+3制，即前3位數為行政區（市、鄉、鎮、區）編號，後3碼為投遞區編碼，其組合情形如右：



● 如何查詢郵遞區號？

1. 可進入中華郵政全球資訊網<https://www.post.gov.tw>查詢專區，點選「3+3郵遞區號查詢」，並輸入您想查的地址，按下查詢鍵，即可查得該地址的3+3碼郵遞區號。
2. 利用郵政顧客服務中心專線0800-700-365詢問。

● 如何書寫郵遞區號？

1. 郵遞區號應以藍色或黑色的鋼筆或原子筆端正書寫阿拉伯數字。
2. 字體要端正，以免機器難以辨認，容易誤讀而造成分揀錯誤，延誤遞送時間。

掛號郵件招領

●說明

1. 國內掛號函件經按址投遞2次未能投交者，郵局即繕發招領通知單，請收件人前往郵局或其他指定地點領取。
2. 收件人接獲招領通知單，應於通知之次日起15日內，持通知單、身分證明文件正本、印章至郵局領取，**如未攜帶印章者，得簽署全名代替蓋章。**

●其他事項

1. 收件人未能親至郵局領取掛號郵件，得委託他人代領，相關規定請詳閱招領通知單附註說明。
2. 限交本人親收之國際掛號函件請收件人本人至郵局領取。
3. 如果您不方便到郵局領取，掛號函件可洽招領郵局申請改投上班地點。(請參閱第81頁掛號函件收寄人地址未變更之改投遞服務)
4. 為維護掛號郵件遞送安全需要，領取招領郵件時，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。

郵件收件人地址變更之改投、改寄

● 改投及改寄

1. 說明：

收件人或代收人地址變更，郵件須改向新地址投交者，其新地址在原投遞局投遞區域內，稱為改投；不在原投遞局投遞區域內，須轉寄他局投遞者，稱為改寄。以上兩者均須依規定另付或免付郵資。

2. 申請：

(1)收件人申請改投或改寄，請於本公司專屬電子網站「郵務網路服務系統」申請(<https://pns.post.gov.tw>)，或具函或填具郵件改投、改寄申請書，寫明下列事項，送當地所屬投遞單位辦理。但書明寄交某人代收之郵件，由收件人或代收人申請。

①收件人或代收人之姓名 ②原地址 ③新地址。

(2)申請書應由申請人簽名或簽章，若是公司機構，除蓋用機構印章外，並由其負責人簽名或蓋章。

3. 期限：

申請改投或改寄自郵局同意提供該服務之始日起6個月為有效期限，逾期仍照郵件封面所書地址投遞。同一地址改投或改寄同一新址者，其申請以1次為限。

4. 寄件人於郵件封面印註「不得改投或改寄」或其他同義字樣者，該郵件不受理改投或改寄。

掛號函件收寄人地址未變更之改投遞服務

●投遞前掛號函件改投遞服務處所或指定處所

1. 收件人若因工作或其他因素，白天無法在家收領掛號函件，得以書面向郵局申請免費將普通掛號函件改向服務處所或指定處所投遞，以利收受郵件。
2. 相關申請進入本公司專屬電子網站「郵務網路服務系統」申請 (<https://pns.post.gov.tw>)。以書面方式申請者，請逕洽各地投遞郵局辦理。
3. 為便利收受郵件及配合處理作業，辦理改投遞之郵件，以封面書明申請人本人為收件者為限。
4. 選定掛號函件改投遞申請後，經郵局查證無訛後，自同意提供之始日起以1年為限。經選定掛號函件改投遞地址後，如不繼續改投遞時，請進入前述網站申請終止服務。
5. 原收件地址為 i 郵箱郵件，或寄件人於封面印註「不得改投或改寄」或其他同義字樣者，該郵件不受理改投遞。

●招領中掛號函件改投遞至上班地點

1. 收件人未能親至郵局領取招領中掛號函件，可以書面或電話向該郵件招領局，申請免費將該掛號函件改投遞至指定之上班地點。
2. 申請改投遞之郵件以普通掛號、限時掛號函件為限，指定改投地址與原收件地址不限同一投遞局或投遞區。
3. 收件人申請改投遞，以電話或書面方式逐件辦理。但信用卡郵件不得以電話申請。
4. 原收件地址為 i 郵箱郵件，或寄件人於封面印註「不得改投或改寄」或其他同義字樣者，該郵件不受理改投改寄。

郵件撤回

●說明

各類郵件除依規定經扣留、沒入或銷燬者外，國內郵件於投遞收件人收領前，寄件人得申請撤回。國際郵件已離開我國境內者，得於未投交收件人前申請撤回。但寄達之國外郵政不辦理郵件撤回者，不在此限。

●手續

填具撤回郵件申請書，連同與原寄郵件所書相同之封面式樣，洽原寄局辦理，並繳付撤回費。但郵件在原寄局未寄出前申請者，免付資費。

●其他事項

1. 寄件人申請以航空寄發申請書者，應加納航空費，申請以電話或傳真撤回，應加納電話或傳真費。
2. 郵件撤回後重新交寄者，另付資費。
3. 各類國內掛號郵件，得於非原寄局辦理。於非原寄局申請撤回，如郵件尚在原寄局未寄出者，應繳付撤回費，郵資之退還方式，比照郵件於郵件處理單位或郵件處理中心之規定辦理。
4. 寄件人申請撤回國際郵件時，倘郵件尚在本國境內，相關撤回費比照國內郵件撤回費之標準收取。

●費用

單位：新臺幣元

撤回	國內郵件	每件	15元
	國際郵件		24元
	大陸地區郵件*		24元

*註：目前寄往大陸地區之郵件已離開我國郵政出口封發局者，不接受撤回申請。

存局候領郵件

● 說明

1. 收件人因故無確定之居所可供寄遞，寄件人得將郵件寄存於郵局設立之存局候領處，由收件人到局憑身分證明文件領取。
2. 寄件人寄發存局候領郵件，應於封面寫明收件人姓名、電話、寄達地郵局名稱及書寫「存局候領」字樣（法文「Poste Restante」）。

● 存局候領期限及逾期保管費收費標準

郵件種類		國內郵件			國際郵件 (含大陸地區郵件)		
		函件	包裹	快捷	函件	包裹	快捷
說明	存局候領期限	15日	15日	5日	2個月		
		※收件人得以書面展期至1個月。					
「逾期保管費」 收費標準	◎各類郵件自候領之次日起15日內	免收費					
	◎第16日起，每日收取保管費	3元	6元	6元	免費	6元	6元

自郵領件業務

一、民眾於各地郵局郵務窗口交寄下列郵件時，可指定以「自郵領件業務」交寄，並以郵局投遞單位為收件地址辦理單位：

- (一)、國內包裹
- (二)、國內快捷
- (三)、上述之代收貨款郵件

享有依現行國內包裹、國內快捷資費標準減收 22 元優惠。

二、於交寄郵件時將請寄件人提供收件人手機號碼，當郵件到達指定之投遞單位後，系統將自動發送簡訊通知收件人前來領取。

三、通知簡訊除可作為電子化郵件招領通知單外，亦提供投遞單位詳細地址及聯絡電話，方便民眾聯繫確認，惟不會提供付款連結，以防詐騙。

四、服務時間：

收件人可於平常日 8：00~21：00 時段內(部分值班至 17 時~20 時)至開辦本項服務之投遞單位領取郵件(得憑系統發送之取件簡訊通知，經本公司人員如：門口保全守衛等確認後，進入指定之投遞單位)。部分投遞單位於週末及連續假日亦提供本項服務，提供民眾多元便利之取件地點及更彈性自主之時間選擇，不必受限宅配到府時間。

五、領件手續

(一)、收件人自領者：

- 1. 出示系統主動發送之取件簡訊通知。
- 2. 出示附照片身分文件正本。
- 3. 提供本人印章或簽名領取。

(二)、委託他人代領者：

- 1. 出示系統主動發送之取件簡訊通知。

2. 提供收件人委託書(報值、保價郵件限提供收件人委託書)或印章或其他足以證明其係收件人同居家屬之證件(例如戶口名簿)。

3. 出示代領人附照片身分文件正本。

4. 提供代領人印章或簽名領取。

(三)、收件人為機關、公司或行號者：

1. 出示系統主動發送之取件簡訊通知。

2. 提供蓋妥印章之委託書或收件單位印章。

3. 出示領取人附照片身分文件正本。

4. 提供領取人印章。

六、候領期限

(一)、包裹郵件 15 天。

(二)、快捷郵件 5 天。

屆期倘仍無法聯絡或妥交收件人者，依單據或封面上指定方式處理，未指定處理方式或指定有矛盾者，均退回寄件人。

七、改投改寄規定

倘收件人未便前往至原始約定之投遞單位領取者，開放收件人申請改投遞至下列地址領取，但不開放改投遞至其他投遞單位：

(一)、改至宅領取：

改投之郵件補收優惠郵資差額 22 元；改寄之郵件應依相關規定另付改寄資費，於投遞時向收件人一併補收之。

(二)、改至原投遞單位投遞區域之 i 郵箱領取：

免另收取費用。(未開放改投至其他投遞單位投遞區域之 i 郵箱)

專用信箱

●租用

1. 顧客欲租用郵局設置之專用信箱，請逕向各地郵局洽索申請書1份，印鑑單2份，登記卡1份填寫，交付經辦窗口辦理。
2. 個人申請者：本國人應繳驗身分證明文件，外籍人士繳驗護照或居留證。未成年人申請租用者，尚須經法定代理人簽章同意。
3. 個人持身分證件正本，親自至窗口辦理租用手續者，經核對相關證件確係本人租用，即可辦理繳費手續。

●租金

1. 專用信箱租金，每具每年新臺幣480元。
2. 租金係按季計算，每次租用至少須預付半年，起租當月優待免收租金，惟起租當月即退租者不予優待。
3. 另收鎖鑰保證金400元，退租時將鑰匙及鎖鑰保證金收據完好交回郵局，即無息退還。

●續租

1. 信箱租期屆滿前40天由郵局繕發通知，以平信放入信箱，通知租箱人於10日內前來辦理續租手續，屆期未辦，再以掛號信按址通知。
2. 租箱人如在期滿時，仍未辦妥續租手續及繳納租金者，期滿即終止其租約。

●退租

1. 租箱人無意續租，繳回鑰匙及鎖鑰保證金收據，核對無誤後，發還保證金。
2. 如為中途退租者，其已繳付之租金，扣除已租用月份之租金後退還。

掛號郵件查詢、補償、延誤退費

● 郵件查詢

1. 說明：寄件人交寄之掛號郵件，逾正常郵遞時間，收件人仍未收領者，得向原交寄郵局查詢。
2. 申請：寄件人查詢掛號郵件，應附原件之封面式樣（繳驗交寄執據者免付），逕洽原寄局辦理，並應書明下列事項：(1)郵件種類 (2)交寄日期 (3)寄件人姓名、地址 (4)收件人姓名、地址 (5)郵件掛號號碼 (6)其他查詢必要資訊。
3. 期限：
 - (1)國內掛號郵件自交寄次日起6個月內。
 - (2)國際(含大陸)掛號郵件（包括函件及包裹）自交寄之次日起6個月內【國際(含大陸)快捷郵件自交寄之次日起4個月內】。逾越上述期限郵局得不予查詢，並不負補償之責。
4. 費用：
 - (1)國內郵件**免收**一般查詢費，但顧客如要求傳真查詢，則每件一律收取傳真費10元（快捷郵件免費）。
 - (2)國際(含大陸)郵件免費查詢，但如查詢擬以電信（如傳真、電傳打字等）或快捷郵件發出者，則需收取所指定之服務費。

● 郵件補償

1. 郵件如有遺失、被竊、毀損情事，寄件人得於國內掛號郵件交寄次日起6個月內或國際(含大陸)掛號郵件（函件、包裹）交寄之次日起6個月內【國際(含大陸)快捷郵件自交寄之次日起4個月內】，檢同原執據向原寄郵局申請補償。
2. 補償金額依郵件處理規則相關規定辦理。

●延誤退費

書寫正確郵遞區號之限時郵件及快捷郵件如有延誤，經查明係郵局之過失所致者，寄件人得憑相關封皮或執據向郵局請求依郵件處理規則第64條規定補償。

●無法投遞

國際郵件無法投遞退回理由中、英、法文對照表

中文	英文	法文
尋覓無著	Unknown	Inconnu
遷移	Moved/Gone away	Déménagé/Parti
拒收	Refused	Refusé
無人領取	Unclaimed	Non réclamé
地址不全	Incomplete address	Adresse insuffisante
試投不成	Attempted not known	
出外旅行	Traveling	voyage
人已他往	Gone away	Parti
人已亡故	Deceased	Décédé
禁寄物品	Not admitted	Non admis

●網路查詢國內掛號、包裹、快捷郵件

<https://www.post.gov.tw> 選擇「郵件查詢」專區。

電腦列印封裝郵件服務

● 說明

電腦列印封裝郵件服務，係寄件人將磁片、磁帶、光碟及附件，送交臺北、臺中、高雄電子列印封裝作業單位，或利用電腦網路傳輸，再經由各電子列印封裝作業單位電腦處理、列印、封裝成郵件後，投交收件人之服務。

● 適用對象

政府機關、團體及金融、保險、證券、廣告、文化出版等機構行號，需寄發大量函件、通知、帳單、表報資料、廣告傳單...等，並已將客戶資料納入電腦管理，且每批交寄量在2萬件以上者，均可利用。

● 作業流程

郵局派員進行「中華郵政大宗函件電腦列印封裝服務」報價及簽訂契約，寄件人提供資料磁片、磁帶、光碟或利用網路傳輸交郵局接收處理。處理後之媒體資料（磁片、磁帶、光碟），由郵局依委託約定事項辦理。

● 作業費用

1. 標準格式（信封及A4格式紙一張）：除依函件資費計收郵資外，另收列印費、封裝費、資料處理費及物料費。客戶自備用紙及信封或其他物料者，物料費不計收。
2. 繁雜或特殊格式：資料之格式、列印封裝及處理手續較繁雜，或函件規格尺寸特殊者，其費用依合約書委託內容，由雙方另行商議訂定。

●服務單位及專線

臺北郵局電子郵件科

(106245 臺北市大安區信義路3段89號9樓)

電話：(02)2703-1604 傳真：(02)2703-7981

臺北郵局電子郵件科中區作業股

(403765 臺中市西區民生路200號6樓)

電話：(04)2301-8002、2302-1342 傳真：(04)2302-1484

臺北郵局電子郵件科南區作業股

(813011 高雄市左營區民族一路853號3樓)

電話：(07)345-1813 傳真：(07)310-9605

電子函件（ePOST）服務

● 說明

電子函件（ePOST）服務係中華郵政公司電子化郵件服務之一，結合可攜式電子文件跨平台原文重現的技術，輔以郵件加密之功能，讓使用者利用電腦透過網路傳送郵局交寄郵件的服務。使用者可視其需要，利用電腦將資料經郵局列印成實體郵件投送收件人。

● 適用對象

凡可製作成電子檔案格式的郵件，均可交寄。如一般信函、通知單、邀請函、成績單、繳款單、對帳單...等。

● 申辦方式

申辦電子函件帳戶，可先於線上填表自行選取帳號，再列印帳戶申請表及轉帳同意書（金融轉帳者）或向郵局窗口索取空白表單填用，填妥後併同相關證件及影本交郵局窗口人員續辦即可。

● 電子函件服務系統網址

<https://epostpdf.post.gov.tw/AFPPost/>

● 郵寄費用

費用包括郵資與特別處理費，郵資部分依現行函件郵資規定計算（請參見前「函件資費」）；另特別處理費部分，包含信封信紙耗材費及列印封裝工本費，詳細價格表列如下：

特別處理費價格表：

列印方式 郵件種類		單面列印		雙面列印	
		第1張 (含信封)	每續1張	第1張 (含信封)	每續1張
信函、印刷物	普通	3元	1元	4元	2元
	掛號	3元	1元	4元	2元
郵簡 (無信封)	普通	2元		3元	
	掛號	2元		3元	

另為鼓勵客戶大量使用電子函件服務交寄，特增加郵資與特別處理費折扣，最新的價格與折扣情形參見中華郵政全球資訊網

(<https://www.post.gov.tw/post/internet/index.jsp>) 點選「網路服務」「PDF電子函件」，再點選「郵資試算」或「檔案下載」之「新版電子函件pdf版資費表」。

● 付款方式

1. 金融轉帳：利用郵政劃撥儲金、郵政存簿儲金轉帳扣款。
2. 預付款：按預估之郵寄費用將預付款項存入劃撥帳戶（戶名「中華郵政股份有限公司臺北郵局電子函件專戶」，劃撥帳號：19523371），於通訊欄寫明電子函件帳號，按次扣款，存款不足者，取消該筆交易。
3. 月結付費：政府機關等機構可採用每月結帳付款。
4. 信用卡付款。
5. 網路ATM轉帳。

※ 顧客使用郵政劃撥儲金、存簿儲金轉帳扣款須酌收轉帳手續費。

● 諮詢服務

臺北郵局電子郵件科

電話：(02)2703-1604分機35、36

地址：106245 臺北市大安區信義路3段89號9樓

通訊地址遷移通報服務

● 簡介

通訊地址遷移通報服務係配合國家電子化政府便民服務計畫，以郵局為單一窗口，受理顧客網路或臨櫃申辦變更通訊地址，郵局依申請人指定之單位通報，達到「一處收件，多處通報」之服務；並供受通報機關之郵件能以最新通訊地址書寫郵遞，如此相關單位郵寄的郵件不會因民眾地址的變更而遭到退件或改投，讓受通報機關服務更有效率，民眾生活更便利。

● 服務項目

目前服務包括電費通知單、水費通知單、房屋稅繳款書、地價稅繳款書、使用牌照稅繳款書、綜所稅稅額試算通知書等通訊地址變更通報服務。亦即與本公司連線之受通報機構計有：臺灣電力公司、臺灣自來水公司、財政部財政資訊中心（稅捐單位）等政府機關及公用事業單位。

● 申辦方式

（一）網路申辦（廿四小時免費申辦）

1. 須先透過網際網路向本公司申辦帳號、密碼，做為申請網頁登入之設定。顧客依照網頁上之操作指引，輸入個人或團體戶（公司行號、機關團體）基本資料，即可獲得本項服務之帳號及密碼，並可即時使用本系統辦理地址變更通報服務。
2. 登入本系統網頁後，可依受通報機構設定之通報方式及電子憑證證件，分別申請變更通訊地址，通報方式及電子憑證條件如下：
 - （1）具有本系統網路帳號、密碼但無電子憑證者：
可向通報不需憑證之受通報機構申請變更通訊地址。
 - （2）具有本系統網路帳號、密碼且持有電子憑證者：
亦可向通報需具有憑證之受通報機構申請變更通訊地址。
 - （3）前二項所述電子憑證如有增加適用於本服務之電子憑證種類者，由本公司另行公告之。（目前可使用之電子憑證為：GCA

憑證、自然人憑證、工商憑證)

(4)網路顧客應依照網頁之引導，將欲變更之通訊地址及欲通報之受通報機構暨其變更地址所需提供之相關審核資料，逐一輸入。

(二)臨櫃申辦每件收費25元(一份申請書與填報單視為一件)，顧客不採上網變更通訊地址，而採人工填單變更方式，可到郵局窗口領取或網路下載「中華郵政通訊地址遷移通報申請書」一式2份及「變更通訊地址審查資料填報單」一式2份，檢具相關證件並填寫顧客基本資料及欲變更通訊地址之資料(請詳閱申請書及填報單第二聯說明)，至全省任何郵局郵務窗口辦理申請變更手續，經郵局窗口人員核對變更地址資料所需檢附之相關文件(或影本)後，郵寄作業單位續辦建檔及連線通報等事宜。

●作業單位與網路申辦網址及信箱

(一)作業單位：臺北郵局電子郵件科

服務電話：(02)2703-1604分機35、36

地址：106245臺北市大安區信義路3段89號9樓

(二)網路申辦網址：

1. 通訊地址遷移通報網址：<https://amiwb.post.gov.tw>

2. 中華郵政全球資訊網：<https://www.post.gov.tw>

點選「企業郵局」→「地址e通報」→「地址e通報服務系統」

(三)顧客意見信箱：ami@mail.post.gov.tw

(四)客服專線：0800-700-365

●收費標準

自94年1月1日起臨櫃申辦每件收取手續費新臺幣25元，網路申辦仍24小時免費服務。

倉儲物流服務

●說明

郵政物流秉持郵政公司一貫的服務精神，以「可靠、親切、效率、創新」之服務理念，為企業、物流業、政府機關最佳支援夥伴。為減輕企業建置物流中心及倉儲作業之壓力，同時解決貨品加工與運輸配送問題，郵政物流提供倉儲、包裝加工及綿密運輸配送網路等服務，為企業量身打造，成為企業最可靠的後勤伙伴。

●服務對象

舉凡政府機關、公司行號或個人商店皆可使用郵政物流服務，配合顧客需求提供客製化之專業服務。

●費用

1. 倉儲費用：棧板倉租以每棧板/天計收。
2. 理貨費用：流通加工及貼標服務按件收費，包裝耗材費用另計。
3. 配送費用：依表定郵資計收，量大者由雙方另行商議訂定。

●服務單位及專線

臺北郵局 企劃行銷科(深坑倉儲中心)

電話：(02)2311-4331分機6810

臺中郵局 企劃行銷科(臺中英才倉儲中心)

電話：(04)2221-5121分機404

影印服務

影印文件用紙僅提供A4 (21×29.7公分)、A3 (29.7×42公分) 兩種規格紙張，A4每頁新臺幣2元、A3每頁新臺幣4元，紙張正反兩面均影印者，按上述收費標準加倍收取。

B5紙張 (18.2×25.7公分) 比照A4收費、B4紙張 (25.7×36.4公分) 比照A3收費。

封裝服務

顧客自備紙箱委託郵局代為封裝者，不分大小，每件一律收取新臺幣10元，如為郵局販售紙箱或交寄國際快捷郵件者，一律免收封裝服務費。

集郵業務

● 說明

集郵是一項世界性的高尚休閒活動，有人稱它是「王者的癖好」，或是「癖好中的王者」。藉由集郵方寸之美您可增長歷史、地理、文化、藝術等知識，並間接涵養美學經驗。購買郵票寄贈國外親友，可傳達我國重視文化、保育等觀念及進步實況，最受國外友人歡迎。

● 郵局的集郵服務

郵局為便利顧客購集新發行的套票、首日封、貼票卡、護票卡、印有郵資符誌的信封、郵簡、明信片、原圖明信片、專冊、郵摺及年度郵票冊等各種集郵票品，並獲得各項集郵資訊，特提供多項集郵服務。其範圍分述如次：

1. 郵局窗口：各地郵局均普遍供售成套或單枚新發行票品，並辦理銷戳服務。此外，郵局亦接受顧客委託代辦集郵實寄封，可於顧客指定日期寄發集郵封片，以利收集，相關代辦手續費為每件5元。
2. 零星函購：如遇當地郵局已經售罄某種票品時，顧客可以劃撥方式向附近較大郵局辦理函購，並於劃撥存款單通信欄填寫所需票品之名稱、數量及其他指定事項。每次郵購票品須付手續費20元。
3. 線上訂購：配合網際網路趨勢，郵局已開辦「i集郵」，供顧客上網購買集郵票(商)品，至付款機制，則採用線上信用卡加密(SSL)及網路ATM轉帳等安全付款方式。商城網址為：
<https://stamp.post.gov.tw>。
4. 長期預訂：加入長期訂戶是開始集郵的最佳管道。顧客可線上申辦：
<https://sbstph.post.gov.tw/PSTPH.WebApply/Entry>。

[aspx](#)，或填具申請書以現金或以存簿或劃撥儲金轉帳方式，將款項轉存於辦理長期訂戶作業郵局集郵部門開戶預訂，每訂購1套，預存金額至少新臺幣200元，每次發行新郵票時，郵局即自動寄達，省去到窗口排隊買新郵的時間。如存款不足，則由郵局儲金帳戶依約定轉帳金額自動轉帳。

5. 大陸訂戶：大陸集郵人士或其人在臺親友均可向臺北北門郵局開立集郵長期訂戶訂購票品，郵局每2個月以航空掛號寄發1次，郵費由郵局負擔，重件改為兩岸e小包寄發，郵費由訂戶負擔。

6. 免費供應集郵資料：集郵顧客如需集郵報導，可向各郵局登記索取或上網瀏覽。顧客亦可上網查詢發行新郵、新設臨時郵局等資料，相關網址為：
<https://www.post.gov.tw>。

7. 國外顧客訂購集郵票品及索取集郵報導請函寄

中文地址：106409

中華民國 臺灣

臺北市大安區金山南路2段55號

中華郵政股份有限公司集郵處

英文地址：Department of Philately

Chunghwa Post Co., Ltd.

No. 55, Sec. 2, Jinshan S. Rd., Da' an Dist.,
Taipei 106409, Taiwan(R.O.C.)

(E-mail: phila@mail.post.gov.tw)

8. 集郵服務中心：本公司為加強服務集郵顧客，特在全國各大郵局設立集郵服務中心。目前已成立臺北、臺中、高雄、臺南、新竹、嘉義、花蓮、基隆、桃園、新營、中壢、

三重及板橋等13處，為集郵人士提供集郵資訊、展售集郵票品，歡迎大家多加利用。

●發售集郵商品

1. 集郵商品：本公司製售多種精美之集郵商品及配合郵票發行開發之衍生商品，歡迎顧客至各郵局、集郵服務中心及i集郵選購。
2. 集郵代理業務：目前接受國內廠商委售個人化郵票，廠商如有意願，請逕洽本公司集郵處。

●開立集郵專戶之郵局局名及劃撥帳號

臺北	00002012	中壢	00042500	臺中	00202604	高雄	00404045
基隆	00505059	內湖	05468660	員林	00266107	臺南	00306007
花蓮	00648007	龍潭	05400883	豐原	00290002	岡山	00449394
桃園	00023109	淡水	05463221	新竹	00036004	鳳山	00449444
板橋	00023754	宜蘭	00037009	彰化	00264803	臺東	00449498
新莊	00040015	新店	00029801	嘉義	00348889	屏東	00448296
北投	00051200	木柵	00050008	苗栗	21163875	澎湖	41944575
南港	01286660	楊梅	01355559	南投	02038521		
羅東	01286882	樹林	01291296	斗六	00266408		
		三重	19732318				

存簿儲金業務

●開戶

一、本國自然人：

(一)一般個人：

1. 憑國民身分證及第二身分證件、印鑑辦理；惟不得以二人以上聯名共同開戶。
2. 原住民開戶戶名以國民身分證所列漢字姓名（如「莫那·魯道」或「李大明」）為原則，亦得以「漢字姓名及羅馬拼音」併列方式。

(二)未成年人：

1. 未滿7歲之未成年人（無行為能力人）：

由法定代理人（父母或監護人）提示國民身分證、第二身分證件及儲戶本人戶口名簿（或戶籍謄本）、第二身分證件代辦開戶。

2. 7歲以上之未成年人（限制行為能力人）：

(1)自行臨櫃辦理者：

本人提示國民身分證（未滿14歲者，得憑戶口名簿或戶籍謄本）、第二身分證件及法定代理人國民身分證、同意書辦理。

(2)法定代理人代辦者：

甲、法定代理人提示國民身分證、第二身分證件及儲戶本人國民身分證（未滿14歲者，得憑戶口名簿或戶籍謄本）、第二身分證件代辦開戶。

乙、如法定代理人聲明該未成年人確未申領國民身分證，

並於立帳申請書上註明，經其簽名或蓋章後，得通融以儲戶本人戶口名簿（或戶籍謄本）及有照片身分證明文件（如學生證、健保卡等）代替國民身分證。

3. 前1、2情形由法定代理人代辦開戶者，除父母雙方共同臨櫃辦理外，亦得採行下列方式之一辦理：
 - (1) 由臨櫃之法定代理人檢附未臨櫃另一方之國民身分證及同意書單獨代理。
 - (2) 父母離婚，依協議或經法院酌定由一方行使親權者，應提示辦妥未成年子女權利義務行使負擔登記之戶口名簿或戶籍謄本單獨代理。
 - (3) 單一監護者，應提示已辦妥未成年子女權利義務行使負擔登記之戶口名簿或戶籍謄本，由該監護人單獨代理。
 - (4) 父母離婚仍共同行使親權，惟父母另協議該子女權利義務可由父或母其中一方單獨行使或負擔，並已登載於戶籍謄本或戶口名簿（例如：經協議對於該子女之金融機構事項可由父或母其中一方單獨決定；或協議須由父母雙方共同決定之事項未包含金融機構事項），即可由戶籍謄本或戶口名簿所登載可單獨代理之父或母單獨辦理，免出具未臨櫃另一方國民身分證及同意書。
4. 法定代理人代辦（或限制行為能力人自辦）開戶以外之其他儲金業務者，除得免提示第二身分證件外，餘比照上述規定辦理。相關同意書，本公司將向立同意書人（未臨櫃之父母或監護人）確實查證屬實後，始予受理。
5. 上述業務，除得由限制行為能力人依規定自行臨櫃辦理者外，應一律由法定代理人代辦，不得委託他人代辦或以委託監護方式辦理。

6. 受監護宣告之人，無行為能力，其開戶手續應比照未滿7歲之未成年人開戶規定辦理。

7. 受輔助宣告之人申辦各類儲匯業務，應經輔助人同意；如由輔助人代辦者，因輔助人非「受輔助宣告之人」之法定代理人，應提示受輔助宣告之人授權(委託)書及載有輔助登記之「戶籍謄本」，始可辦理。

(三)本國自然人辦理開戶，除原提示之證件外，依規定應另提示之第二身分證件，係指健保卡、駕照、護照，學生證、戶口名簿、戶籍謄本、兒童健康手冊、服務證、通行證或由機關、學校所發給有開戶人姓名(清冊)或其他足資證明為本人之證明證件。

二、法人團體戶：

(一)政府機關及自治團體：

憑業經各該政府公庫主管機關同意之核准文件(或出具機關學校核准之正式公函並載明帳戶用途係為自行收納款項或零用金保管等需要)及統一編號編配通知書辦理。

(二)公益法人：

憑主管機關核發之法人登記證書(或法人登記簿謄本)及統一編號編配通知書辦理。如係依特別法成立且具公益性質之法人(如工會、農會、漁會等)，應憑主管機關核發之登記(或立案)證書及統一編號編配通知書辦理。

(三)非營利法人：

憑主管機關核發之登記(或立案)證書及統一編號編配通知書辦理。

(四)不具法人資格之非營利團體：

憑主管機關核發之人民團體立案(或登記)證明文件(如協會、公會、學會、同學會、同鄉會、寺廟等)、報備證明或核准函

(如公寓大廈管理委員會)及第二證件(如：統一編號編配通知書)。

(五)負責人憑國民身分證、第二證件、印鑑及團體戶名章辦理；負責人無法親自辦理者，代理人應提示上開證明文件、委託書、國民身分證及第二證件，本公司經查證屬實後，始予受理。法人及不具法人資格之非營利團體申請開戶時，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件(前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載)。

三、大陸地區人民：應由本人提示含有統一證號之居留證或入出境許可證(無統一證號者，應另提示「中華民國統一證號基資表」)，並應提示第二身分證件，親自辦理。

四、外籍人士(含港澳人士)應提示下列身分證件，由本人親自辦理：

(一)在臺有住所：居留證(或外交部核發之外交官員證、外國機構官員證、國際組織官員證)及第二身分證件。

(二)在臺無住所：暫停受理持護照及「中華民國統一證號基資表」辦理開戶，恢復辦理時程將另行公告(如係請領獎學金需求之外籍學生，另出示「教育部華語文獎學金證明書」或「外交部台歐連結獎學金證明書」以及就讀學校出具之證明文件，仍得持護照及統一證號基資表辦理開戶)。

五、前一及前二對授權代辦開戶者，代理(辦)人應提示第二身分證件。

六、前三及前四提示之居留證，非為10碼之「統一證號」編碼者，應由申請人逕向內政部移民署各縣市服務站，申請填註統一證號或「中華民國統一證號基資表」。七、受理身心障礙人士辦理開戶，除依相關規定辦理外，應另依下列作業方式擇一辦理：

(一)出示業經法院或民間公證人公(認)證之授權書，委託他人

代辦。

(二)採一般(意定)授權書委託他人代辦，應經受理局查證確認委託事實無誤者。

(三)視覺障礙者本人親辦開戶時，由1名具完全行為能力之明眼人協同辦理，並協助視覺障礙人士閱讀相關文件，經確認內容無異議，並在立帳申請書記事欄加簽姓名載明「經朗讀所簽立之本書據內容，申請人○○○無異議」之文字。

(四)未有親友協同臨櫃辦理者，得由非受理該人士開戶之其他郵局人員協助，並依前款方式辦理。

前項開戶之相關文件，若儲戶以指印、十字或其他符號代簽名者，經2位見證人(具完全行為能力)簽名證明，始與簽名生同等之效力；惟見證人中至少應有1人為其親友或社福機構人員陪同辦理。

●彙總登摺

1. 為配合無紙化政策、減少臨櫃登摺、換簿作業時間，凡存簿帳戶未登摺筆數累計達100筆，本公司將自動合併為1筆「彙總登摺」資料。
2. 查詢彙總登摺交易詳情，可登入本公司網路郵局(含APP)、網路ATM查詢或臨櫃辦理。

●無摺存款

1. 儲戶臨櫃存款未持儲金簿時，得以無摺存款存款單方式辦理。
2. 該存款單郵局留存聯之局帳號、日期、戶名及存款金額等欄位，由存款人填寫，惟該單據係提供儲戶未攜帶儲金簿辦理存款使用，故僅「帳戶本人」有調閱之權利或須依委託方式辦理。
3. 臨櫃交易人(即「存款人」或「存款代理人」)應依「金融機構辦理國內匯款及無摺存款作業確認客戶身分原則」於必要時出示身分證明文件及留存資料。

4. 儲戶本人得依個人需求，申請將帳戶設定為「拒收無摺存款帳戶」。

●更換印鑑

1. 儲戶如需更換印鑑時，由本人攜帶國民身分證、新印鑑及儲金簿至任一郵局辦理，如為非通儲戶者，須至開戶局辦理。
2. 儲戶印鑑遺失，無法即時辦理更換手續時，得先以電話向任一郵局辦理帳戶止付，亦可撥打「中華郵政顧客服務中心語音專線：0800-700-365【手機用戶請撥打付費電話(04)2354-2030】」聲明止付（須答詢帳戶相關資料），事後依前項規定辦理更換印鑑。
3. 儲戶辦妥更換印鑑手續後之次日始得提款，惟經受理局查明臨櫃人確為儲戶本人或儲戶委託他人代辦已向儲戶本人查證屬實後，得辦理當日提款作業。

●儲金簿掛失、補副

1. 儲戶儲金簿遺失，由本人攜帶國民身分證及原留印鑑至任一郵局（非通儲戶應至開戶局）辦理掛失補發儲金簿。
2. 儲戶若無法即時辦理掛失補副手續，得先以電話向任一郵局辦理帳戶止付，亦可撥打「中華郵政顧客服務中心服務專線0800-700-365【手機用戶請撥打付費電話(04)2354-2030】辦理掛失（須答詢帳戶相關資料），事後依前項規定辦理補發儲金簿。
3. 儲戶如已申請網路郵局（含APP）服務並設定網路密碼者，亦得自行於網路郵局（含APP）辦理掛失止付手續。
4. 儲戶辦妥掛失補副手續後之次日始得提款，惟經受理局查明臨櫃人確為儲戶本人或儲戶委託他人代辦已向儲戶本人查證屬實後，得辦理當日提款作業。

●申請通儲

1. 在郵局開立存簿儲金帳戶之個人帳戶，得持國民身分證、原留印鑑

(個人戶限憑一式)及儲金簿至開戶局,經自選4位數「儲金簿密碼」並自行由密碼輸入器鍵入(不得在立帳申請書上填註)後,申請為通儲戶。

2. 通儲戶得至任一郵局提款。

●更換密碼

1. 儲戶儲金簿密碼遺忘或其他因素,需要更換儲金簿密碼者,由本人攜帶國民身分證、原留印鑑及儲金簿至任一郵局辦理,非通儲戶請至開戶局辦理。

2. 儲戶申請重設(更換)儲金簿密碼,新輸入之密碼不得與原密碼相同。

●結清銷戶

1. 儲戶本人得持國民身分證至任一郵局辦理結清銷戶(若為公教存款帳戶或非通儲戶,請至開戶局辦理),如帳戶結存6萬元(含)以下,得比照一般提款方式辦理結清銷戶。另本人因故無法臨櫃者,應依本公司委託代辦作業辦理。

2. 公教存款帳戶或非通儲戶如不便回開戶局辦理,亦可開立新存簿帳戶,並將舊帳戶以轉移帳目作業方式併帳存入新帳戶內。

●薪資存款

1. 機關、學校、公私團體、公司行號及工廠等雇有眾多受薪人員,每月發薪時,可委託郵局將薪資直接存入員工存簿帳戶。

2. 洽辦手續:

(1)與郵局簽訂契約。

(2)請於指定發薪日前1工作日請將轉存款項存(匯)入指定受託局帳戶內(交付票據者,應於發薪日前1工作日交換通過),並將轉存資料透過網路傳輸方式(或儲存於USB送交受託局辦理),及

將「薪資總表」傳真或送至受託局（未申請「郵政業務資料傳輸系統」者，連同「團體戶存款單」送至受託局）。

(3)委託機構員工應開立郵政存簿儲金帳戶，已開戶（帳戶屬正常且有效）者，免另開新帳戶，委託機構應以其名義開立劃撥帳戶，以利撥退。

3. 費用：一律免收手續費。

4. 撥存：委託機構撥存之現金或票據交換通過後（交付票據者，至遲應於發薪日前1天交換通過並入帳），由郵局於約定發薪日直接撥存員工帳戶內。員工自發薪日起，得隨時提款。

5. 利率及優惠：以媒體轉存之薪資存款戶，按薪資存款優惠利率計息，並得享有限定次數之跨行提款及跨行轉帳優惠。

● 票據託收

1. 票據託收係指儲戶將持有之票據，委託郵局代為提出交換，俟交換通過後，直接存入其儲金帳戶內。

2. 可託收之票據包括：

(1)銀行匯票（含信用合作社及經財政部核准辦理支票存款之農會、漁會）、本票、支票。

(2)郵局之劃撥儲金支票與各種匯票。

● 中英文存款餘額證明

儲戶申請「郵政儲金存款餘額證明」時，應確依下列方式辦理：

1. 限本人或依規定採委託代辦方式辦理，不受理以通信方式申請。

2. 個人戶：

(1)儲戶應持國民身分證、儲金簿及原留印鑑，並填寫「郵政儲金存款餘額證明申請書」1份，至任一郵局（非通儲戶至開戶局）辦理。

(2)儲戶本人持國民身分證及儲金簿臨櫃辦理，經查確係儲戶本人無

誤後，得以本人親自簽名代替原留印鑑；惟外籍人士(含大陸人士)或非儲戶本人臨櫃辦理者，依前(1)規定或委託代辦方式辦理。

3. 團體戶：

由負責人(或代表人)持儲金簿並提示國民身分證，於申請書(簽)蓋原留印鑑至開戶局辦理。

4. 委託他人辦理者，應經受理郵局依委託查證作業相關規定辦理。

5. 儲戶不得因出國留學需要，以國外印製之「財力證明表」要求郵局簽證。

●委託轉帳代繳服務

1. 代繳項目：

(1)電費、水費、瓦斯費、中華電信費、健保費、勞保費、勞工退休金保險費、國民年金保險費、農民退休儲金、就業安定費。

(2)郵政簡易人壽保險保費。

2. 注意事項：

(1)洽辦上述(1)各項代繳，請攜帶儲金簿、印鑑及最近月份繳費收據或影本(申辦代繳國民年金保險費、農民退休儲金者免附，但須出示被保險人身分證正本或影本)，至任一郵局(非通儲戶請至開戶局)辦理。

(2)洽辦上述(2)各項保費代繳，請儲戶攜帶儲金簿、印鑑、身分證、保單，併同要保人攜帶身分證、印章，至任一郵局辦理。

●數位支局服務-網路預約服務

一、服務項目：

1. 「預約存簿開戶」：每人僅得為1戶，須遵循「郵政存簿/劃撥儲金開戶約定書」各項約定條款，並備妥國民身分證、第二身分證明文件(如健保卡、駕照等)、印鑑章辦理。

2. 「預約儲金簿更換印鑑」

3. 「預約儲金簿掛失補副」
 4. 「預約儲金簿掛失補副及更換印鑑」
 5. 「預約存款繼承」
 6. 「預約晶片金融卡即時發卡」
 7. 「預約VISA金融卡即時發卡」
 8. 「預約跨行約定轉帳帳號」
 9. 「預約局內約定轉帳帳號」
- 二、網路預約系統開放時間為每日3:00 ~ 23:00，可預約時段為每週一至週五營業日上午 9~11 時；下午 2~4 時。
- 三、受理郵局提供時段為預約當日起14日內(不包含星期六、日及國定假日)，額滿即不再受理預約。
- 四、對象為本國成年人(個人戶)。
- 五、請於預約時段至預約指定郵局辦理，如逾預約時段者，請現場抽號碼牌等候辦理。

金融卡業務

●申請

1. 儲戶開立存簿儲金帳戶，可申請晶片金融卡或VISA金融卡。
2. 申請VISA金融卡者，須年滿16歲，如申請VISA金融卡本人無法親辦，得出具委託書由受託人代為申請，惟須加驗受託人國民身分證，且委託事實經受理局查證確認無誤後，方得辦理(未成年儲戶應檢附法定代理人雙方國民身分證及同意書辦理)；如以即時發卡方式申請者，僅限本人親辦，不得委託代辦。
3. 儲戶於開戶後辦理者，本人攜帶國民身分證、原留印鑑、儲金簿至任一郵局（非通儲戶應至開戶局）辦理。
4. 儲戶並得同時申請使用金融卡辦理本人劃撥提款及本人存簿與劃撥帳戶互轉。

●領取

1. 請儲戶本人於申請日5天(工作天)後，攜帶國民身分證、原留印鑑、儲金簿至受理局領卡。
2. 本人無法親領，得出示委託書由他人代領（VISA金融卡僅限本人親領），惟須加驗代領人國民身分證，且委託事實經受理局查證確認無誤後，方得辦理。

●遺失

儲戶金融卡遺失請立即向郵局（或顧客服務中心）聲明掛失止付，並儘速向任一郵局（非通儲戶應至開戶局）辦理補發或終止使用手續，申請補發金融卡時，另須收取工本費100元。在營業時間外，亦可利用本公司24小時顧客服務中心語音掛失專線：0800-700-365，手機請改撥付費電話：(04)2354-2030暫予掛失止付。

●金融卡換發

1. 晶片金融卡申請換發為VISA金融卡，或VISA金融卡申請換發為晶片金融卡，本人得先憑國民身分證及原金融卡至任一郵局(非通儲戶應至開戶局;如以即時發卡方式申辦者，則須本人憑國民身分證、原留印鑑、儲金簿及原金融卡)辦理換發新卡手續，領卡時請本人攜帶國民身分證、儲金簿、原留印鑑及原金融卡辦理。
2. 原金融卡如因毀損、故障等原因，換發及領取新卡手續，比照前1.方式辦理。

●變更密碼

1. 持卡人如欲變更「晶片密碼」，可自行在本公司ATM或網路ATM操作(鍵入舊密碼與新密碼)，如因遺忘或連續錯誤達3次，則須至任一郵局(非通儲戶應至開戶局)辦理重新設定密碼。
2. 如欲變更「VISA密碼」，或因遺忘或連續錯誤達3次，可自行在本公司ATM操作(鍵入新密碼)或至任一郵局(非通儲戶應至開戶局)辦理重新設定密碼。

●金融卡自動櫃員機轉帳業務

- 一、郵政金融卡戶得事先在郵局申請約定擬轉入之他人帳戶(稱約定帳戶)，或申請金融卡非約定帳戶轉帳服務功能手續，而直接在自動櫃員機辦理轉入他人帳戶(稱非約定帳戶)或繳納費用。
- 二、申請約定帳戶轉帳服務者，儲戶請攜帶國民身分證、儲金簿、原印鑑、劃撥帳戶收支詳情單(與劃撥帳戶間轉帳者)親自至任一郵局(非通儲戶應至開戶局)填具申請書辦理。**約定轉入帳戶一律於申辦日後次日始生效。**
- 三、申請非約定帳戶轉帳服務功能者，儲戶請攜帶國民身分證及金融卡(或儲金簿)，至任一郵局填寫申請書辦理；解除非約定帳戶轉帳服務時，請向任一郵局辦理，亦可利用電話向本公司顧客服務中心專線:0800-700-365,手機用戶請撥打付費電話:(04)2354-

2030 辦理。

1. 郵局帳戶間轉帳（非跨行轉帳）

(1) 約定帳戶：

- ① 須事先申請約定轉入帳戶。
- ② 得申請約定轉入他人之存簿或劃撥帳戶，約定轉入之存簿儲金及劃撥儲金帳戶合計以30戶為限。
- ③ 每筆（日）轉帳最高限額100萬元。

(2) 非約定帳戶：

- ① 須事先申請非約定帳戶轉帳服務功能（但轉帳繳納稅款、劃撥特戶一般費用及台電電費者除外）。
 - ② 得轉入任何存簿或劃撥帳戶。
 - ③ 每筆轉帳最高限額3萬元，同一轉出戶每日轉帳（含跨行及非跨行）合計最高限額3萬元。
 - ④ 本人之存簿與劃撥帳戶間互轉者，每筆轉帳最高限額100萬元，每日轉帳金額未限制。
 - ⑤ 轉帳繳納台電電費或一般繳費者，每筆轉帳最高限額100萬元，但使用本公司網路ATM轉帳者，每筆轉帳最高限額10萬元。
 - ⑥ 轉帳繳納稅款者，每筆（日）轉帳金額未限制。
- (3) 手續費：使用一般繳費者，每筆轉帳收取手續費5元，自動由轉出帳戶扣收（但契約約定轉帳手續費向劃撥特戶扣收者，轉出帳戶免收手續費）。但郵局儲金（含存簿、劃撥）帳戶間互轉（或轉帳繳稅或以金融卡於郵局自動櫃員機轉帳繳納台電電費）者，免收手續費。

2. 國內跨行轉帳：

(1) 約定帳戶：

- ① 須事先申請約定轉入帳戶，約定戶數最多以30戶為限。

- ②得約定存簿帳戶轉他行帳戶。
- ③每筆轉撥約定帳戶，最高限額100萬元。

(2)非約定帳戶：

- ①須事先申請非約定帳戶轉帳服務功能(但轉帳繳納稅款、劃撥特戶一般費用及台電電費者除外)。
- ②由儲戶於自動櫃員機自行操作辦理存簿帳戶轉他行帳戶。
- ③每筆轉撥非約定帳戶，最高限額3萬元，同一轉出戶每日轉帳(含跨行及非跨行)合計最高限額3萬元，但轉帳繳(稅)費或繳納事業機構與本公司事先約定之專戶代收項目款項者，不受每筆(日)3萬元轉帳限額之限制。
- ④轉帳繳納稅款，每筆(日)轉帳金額未限制。
- ⑤轉帳繳納劃撥特戶一般費用者，每筆轉帳最高限額100萬元。

(3)手續費：相關手續費規定請參照中華郵政全球資訊網 > 儲匯業務 > 其他服務 > 利率、匯率及費率 > 自動化服務暨轉帳資費限額 > 自動櫃員機(含WebATM)資費及限額表。

3. 使用郵政金融卡於實體或網路ATM辦理轉帳交易，二者每日轉帳金額合併累計。同一轉出戶每日所有轉帳(含約定、非約定、跨行、非跨行、各類繳費、消費扣款及轉帳金額，但不含轉帳繳稅及本人之存簿與劃撥帳戶間互轉之金額)合計最高限額100萬元。

●金融卡跨行提款(自動櫃員機跨行業務)

1. 說明：自動櫃員機跨行業務係指郵局存簿儲金儲戶持金融卡，於其他金融機構所設自動化服務機器辦理跨行提款及查詢餘額之業務。
2. 手續費：郵局儲戶持金融卡，使用其他參加跨行單位自動櫃員機提款時，儲戶每筆負擔5元手續費。
3. 跨行提款每次最高金額以2萬元為限，每日最高限額與本行提款合計

為10萬元。

4. 郵局跨行服務時間與自動櫃員機營業時間相同，均為24小時服務。

5. 提領外幣現鈔：

①每筆跨行提款最高限額新臺幣(以下幣別同)2萬元，同一日於外幣自動櫃員機跨行提領外幣現鈔之等值新臺幣金額與提領新臺幣現鈔金額合併計算，每日提款合計最高限額10萬元(含跨行及非跨行提款)。

②跨行提領外幣現鈔手續費比照新臺幣跨行提款交易扣收。

③換匯匯率以各外幣自動櫃員機設置銀行牌告匯率為準。

●持卡存款、提款

儲戶可持金融卡至任一郵局窗口及ATM辦理存款及提款(限額請參照中華郵政全球資訊網「自動化服務暨轉帳資費限額」公告)。

●持卡跨行轉帳繳稅

1. 儲戶可持金融卡利用郵局或其他金融機構之貼有「繳費(稅)」標籤之自動化服務機器辦理繳納稅款。

2. 轉帳繳稅種類：房屋稅、地價稅、汽機車牌照稅、營業稅、綜所稅及營利事業所得稅。

3. 轉帳繳稅金額無限制

郵政 HCE 手機 VISA 卡及金融卡雲支付服務

● 簡介

HCE 手機 VISA 卡及金融卡雲支付是透過「代碼化 (Token)」技術，將卡片資料及金鑰儲存在安全的雲端系統，持卡人不須更換 SIM 卡，透過空中下載 (OTA) 載入卡片，以感應或掃碼方式進行消費支付。

HCE 手機 VISA 卡及金融卡雲支付為實體 VISA 金融卡及晶片金融卡之虛擬化卡片，卡號僅為一組虛擬代碼，實體卡掛失、終止或效期逾限時，將併同掛失或失效。

● 申辦流程

一、申辦手續

(一) 安裝及註冊「台灣行動支付」APP

本服務支援 Android 以及 iOS 的手機或行動裝置，於「Google Play」或「App Store」下載安裝「台灣行動支付」APP，並以手機號碼及簡訊驗證碼完成註冊。適用手機型號及作業系統版本請參考臺灣行動支付公司網站。

(二) 申請 HCE 手機 VISA 卡

於「台灣行動支付」APP 新增卡片，點選「VISA 金融卡」，手動輸入實體 VISA 卡卡號及相關核驗資料，通過兩次簡訊之驗證碼下載卡片即可使用。

(三) 申請金融卡雲支付

於「台灣行動支付」APP 新增卡片，點選「金融卡」，手動輸入金融卡 14 碼局帳號及相關核驗資料，通過兩次簡訊之驗證碼下載卡片並設定卡片密碼即可使用。

二、申辦對象

儲戶須持有有效實體金融卡申請，持有 VISA 金融卡者，可同時

申請 HCE 手機 VISA 卡及金融卡雲支付，或擇一申請；持有晶片金融卡者，僅可申請金融卡雲支付。

● 申辦限制

每一存簿局帳號限申請 HCE 手機 VISA 卡及金融卡雲支付各 1 張，且每一手機或行動裝置之「台灣行動支付」APP 僅能下載 HCE 手機 VISA 卡及金融卡雲支付各 1 張；不同存簿局帳號申請之 HCE 手機 VISA 卡/金融卡雲支付需下載於不同的手機或行動裝置。

● 郵政金融卡申請 HCE 卡片及功能對應表

實體郵政金融卡	可新增對應之虛擬卡	可使用之功能服務
VISA 金融卡	HCE 手機 VISA 卡	感應或掃碼支付、 掃碼繳費
	金融卡雲支付	提款、轉帳、繳費(稅) 感應或掃碼支付、跨境交易
晶片金融卡	金融卡雲支付	提款、轉帳、繳費(稅) 感應或掃碼支付、跨境交易

註 1：感應支付適用具 NFC 功能之 Android 裝置。

註 2：掃描支付適用具照相功能之 Android 或 iOS 裝置。

郵政晶片/VISA 金融卡網際網路轉帳繳納稅款

●繳納稅款

儲戶欲使用郵政晶片/VISA金融卡於網際網路（線上繳稅網站 <https://paytax.nat.gov.tw>）辦理轉帳繳納稅款者，應先申領郵政晶片/VISA金融卡並於個人電腦裝妥晶片卡讀卡機（PC/SC規格）。

一、轉帳繳稅類別：

1. 綜合所得稅核定補繳稅款。
2. 各類所得扣繳稅款。
3. 營利事業所得稅核定開徵稅款。
4. 營利事業所得稅扣繳稅款。
5. 營業稅查定開徵稅款。
6. 使用牌照稅。
7. 地價稅。
8. 房屋稅。
9. 外僑結算申報自繳稅款。

二、繳納方式：

1. 受理時間：本作業採24小時受理。
2. 繳稅限額：每筆及每日轉帳繳稅金額無上限。
3. 扣款方式：採即時扣款方式。
4. 繳稅操作疑問洽詢：請逕向「關貿網路股份有限公司」（客服電話0800-086-188）洽詢。
5. 每次繳稅完成，可列印交易紀錄明細表，由納稅義務人收存，如係自繳案件請以列印之交易明細表替代繳款書收據，併同申報書向國稅局辦理申報；若遺失或未取得交易紀錄明細表，則

填寫切結書另補附存摺之影本取代。

6. 繳稅完成之交易紀錄，由本公司電腦列印對帳單寄送願意對帳之帳戶。

三、轉帳繳稅截止時間：

各類稅款繳納期間截止日當日 24 時，逾（延）期繳納案件不受理。

郵政金融卡消費扣款業務

● 簡介

本公司金融卡持卡人於貼有「台灣Pay」標誌之國內或網路特約商店以插卡或連結讀卡機設備，並輸入晶片密碼(6至12位數)方式進行消費扣款交易；若持卡人申請具感應功能之金融卡且消費金額於新臺幣3,000元以下者，部分特約商店得免插卡輸密碼，即可以感應方式進行交易，並於交易完成後即時自持卡人存簿帳戶內扣除款項。

● 終止或啟用功能

106年12月7日起，本公司全面預設開啟金融卡消費扣款功能，如欲啟用(終止)「消費扣款」功能，請以下列方式辦理。

- 一、臨櫃辦理：請攜帶國民身分證及金融卡(或儲金簿)至任一郵局申請終止/啟用「消費扣款」功能。
- 二、非臨櫃辦理：請以實體 ATM、網路郵局(含 APP)或網路 ATM 方式終止/啟用，或請撥打本公司顧客服務專線：0800-700-365，手機請改撥付費電話：(04)2354-2030。

● 注意事項

- 一、申請人連續進行感應式交易付款金額累計逾新臺幣 3,000 元時，應以插卡輸密碼方式進行交易，始得繼續使用感應式交易，其後進行感應式交易累計再逾新臺幣 3,000 元時亦同。
- 二、交易完成後，採即時連線模式，每筆交易逕自持卡人存簿儲金帳戶扣款，補登存簿即可查詢交易明細，不另外寄發對帳單。不提供調整消費限額服務。
- 三、消費扣款不適用「VISA 金融卡」各項刷卡消費優惠及現金回饋。

定期儲金業務

●種類

1. 整存整付：新立存單時1次存入本金，並選定存款期限，到期時支領本息（分為1、3、6、9月、1年、2年、3年期）。
2. 分期付息：新立存單時1次存入本金，並選定存款期限，存滿1個月後按月支領利息，期滿領回本金（分為3、6、9月、1年、2年、3年期）。
3. 零存整付：新立存單時訂立存款期限及約定每月存款金額，以後按月定額續存（除第1次存款受理現金存入外，嗣後每月存款應申請自本人存簿或劃撥帳戶自動轉存），到期領回本息（分6、9月、1年、2年、3年期）。
4. 指定到期日整存整付：期限至少1個月不逾3年。

●開戶

1. 郵政定期儲金總戶，儲戶於同一郵局僅得開立1戶。存款人限個人、非營利法人及非營利團體。
2. 個人：請攜帶國民身分證（外國人應憑居留證或外交部核發之外交官員證、外國機構官員證、國際組織官員證，大陸地區人民應憑居留證）及第二身分證件、印鑑辦理。
3. 非營利法人：憑主管機關登記證證明文件及統一編號編配通知書、負責人國民身分證及第二身分證件、印章、法人全銜章辦理。
4. 非營利團體：憑主管機關核給之登記（或立案、備查）證明文件及統一編號編配通知書、負責人國民身分證及第二身分證件、印章、團體全銜章辦理。
5. 代辦法人（或團體）開戶，除依上述規定辦理外，代辦人應持國民身分證及第二身分證件，並留存國民身分證影本及負責人之委託（授

權)書辦理。非營利法人及團體申請開戶時，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件(前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載)。

●帳目轉移

儲戶遷移住所或變換工作地點，至原立帳局洽辦不便者，可至續存局辦理轉移帳目。辦理方式如下：

1. 個人戶本人親辦者，得憑定期存單、身分證件及簽名申請「傳真轉移」，可當場轉移完妥。
2. 非個人戶或委託他人代辦者，憑定期存單及原留印鑑申請「郵寄轉移」之作業方式，約需2至3個工作天。
3. 如遇例假日原存局或續存局未營業之情形，則無法提供定期存單即時傳真轉移服務。

●中途解約

1. 定期儲金儲戶得申請中途解約。
2. 申請手續為儲戶本人攜帶本人國民身分證、原留印鑑、存單至立帳郵局辦理。
3. 儲戶因故不能親自辦理者，得委託(授權)他人代為辦理。惟受託人應繳附儲戶之委託(授權)書及出示委託人及受託人之國民身分證，經受理局查證確有委託(授權)之事實後，並請受託人在相關申請書或單據上簽名或蓋章，同時填註國民身分證號碼、住址及聯絡電話。
4. 中途解約，應將該存單1次結清。
5. 定期存款未存滿1個月不計利息。
6. 定期存款中途解約利息計算，依其實存期間之利率8折計息。

●質押借款

1. 洽辦手續：

- (1)由儲戶本人持國民身分證、原留印鑑、定期存單，至立帳郵局填寫「郵政定期儲金存單質押借款申請書」辦理。
- (2)質押借款，最多得以存單質借存款本金之9成。
- (3)定期儲金質押借款利息，應按月自本人存簿或劃撥帳戶轉帳繳付，或於返還借款時，一併還清。存單質押借款之給付金額，應轉存儲戶本人之郵政存簿(或劃撥)儲金帳戶，或以跨行通匯匯至儲戶本人於其他金融機構開立之帳戶，或開立以儲戶本人為受款人之不得撤銷記名、禁止背書轉讓及劃線業務專用劃撥支票給付。

2. 注意事項：儲戶以分期付款存單申請借款，借款在本金7成以內者，借款期間每月照常支付存款利息。超過本金7成者除按月繳清借款利息者外，暫停支付每月存款利息。

●還款

1. 洽辦手續：

- (1)定期儲金儲戶質押借款得於存單到期前或到期日，持質押借款存單收條至立帳局辦理返還借款手續。
- (2)質押借款存單收條遺失，請攜帶國民身分證、原留印鑑，至立帳局填寫「郵局質借存單收條掛失補副申請書」辦理。

2. 注意事項：定期借款戶於存單到期日尚未還款者，請儘速持國民身分證、質押借款存單收條及原留印鑑至立帳局辦理還款及存單到期提款手續，利息均計至存單到期日。

●存單掛失、補副

定期儲金儲戶遺失定期存單時，本人應攜帶國民身分證、原留印鑑至立帳局，填寫「郵局存單掛失補副申請書」辦理掛失，及補發存單手續。

●更換印鑑

1. 定期儲金儲戶印鑑遺失時，本人應持國民身分證、新印鑑，存單至立帳局辦理更換印鑑手續。
2. 印鑑破損或另有用途，本人應持國民身分證、新、舊印鑑、存單至立帳局辦理更換手續。

●到期提款

1. 說明：定期儲戶於存單到期時，請持存單、國民身分證、原留印鑑至立帳局辦理提款。
2. 逾期利息：存單到期後逾期提領者，其逾期利息，以原存款本金按照提取日之劃撥儲金利率折合日息單利計算，逾期期間劃撥儲金利率有調整者，應按調整之牌告利率分段計息。
3. 印花稅：儲戶若欲提取現金，應就利息總額依千分之4稅率貼用印花稅票，惟轉存定期存單、存簿、劃撥帳戶、開發業務專用劃撥支票或改申辦其他儲匯業務者則免貼。
4. 所得稅：
 - (1) 定期儲金給付利息，除繳驗稅捐機關免稅證明，或儲蓄免扣證登記外，扣繳10%或20%（非中華民國境內居住之個人及大陸地區人民於一課稅年度內，在臺灣地區未住滿183天者）之利息所得稅。
 - (2) 每次給付中華民國境內居住之個人或中華民國境內之機關、團體利息，應扣繳稅額未逾2,000元者，免予扣繳利息所得稅，但應開立扣繳憑單。
5. 利息補充保險費：單次給付自然人存款利息金額新臺幣2萬元以上者，應按衛生福利部中央健康保險署規定之補充保險費率扣取補充保險費。

●到期續存

1. 定期儲金存單到期辦理轉期續存應於下列期限內為之，存單逾期超

過規定期間，則不得辦理轉期續存。期限規定如下：

- (1) 1、3、6、9月期定期儲金到期轉期續存1、3、6、9月期定期儲金，須於逾期1個月以內辦理。
 - (2) 1年期以上定期儲金到期轉期續存1年期以上定期儲金，須於逾期2個月以內辦理。
 - (3) 1年期以上定期儲金到期轉期續存1、3、6、9月期定期儲金，或1、3、6、9月期定期儲金到期轉期續存1年期以上定期儲金，須於逾期1個月以內辦理。
2. 儲戶申請轉期續存後新存單之利率以臨櫃轉存日之牌告利率為準，並自原存款到期日起息。
 3. 整存整付存單到期後，可選擇轉期續存分期付息。分期付息存單到期後，亦可選擇轉期續存整存整付。

● 自動轉帳

定期儲金儲戶在郵局立有存簿或劃撥儲金帳戶者可申請自動轉帳。自動轉帳作業，利息及本金均以轉存儲戶本人存簿或劃撥儲金帳戶為限。但107年11月13日以前已約定每月或到期利息轉存他人存簿儲金帳戶者，仍依原約定辦理。

1. 整存整付或分期付息到期本金自動轉期續存、利息轉存本人存簿或劃撥儲金帳戶。
2. 整存整付到期本息自動轉期續存。
3. 存單到期本息自動轉存本人存簿或劃撥儲金帳戶。
4. 分期付息每月利息自動轉存本人存簿或劃撥儲金帳戶。
5. 零存整付本金每月自本人存簿或劃撥帳戶自動轉存。
6. 質押借款應付利息按月自本人存簿或劃撥儲金帳戶轉帳扣繳。

●自動轉帳洽辦手續

1. 新立定期儲金存單或轉期續存時，存款人得同時申請。
2. 舊帳戶於存單到期前，得提示原存單、國民身分證及原留印鑑至定期儲金立帳局辦理。
3. 外國人及大陸地區人民開立之定期存單，不得申請自動轉期續存或轉存帳戶功能。

綜合儲金業務

● 簡介

1. 郵政綜合儲金，係將存簿儲金及定期儲金綜合納入1本儲金簿內。
2. 可憑該儲金簿依約定方式存取款項。
3. 具自動質借功能者，儲金簿內之定期存款全部提供擔保，並於：
 - (1) 存簿儲金結存不足時，自動質借轉存存簿儲金抵付。
 - (2) 俟儲戶存簿儲金存款時，自動作為還款處理。

● 開戶

1. 各地郵局均可辦理。
2. 綜合儲金之存簿、定期之戶名應為同一名義，並以開立1戶為限。
3. 開戶時開立為綜合儲金帳戶，或將存簿儲金帳戶轉換為綜合儲金帳戶。
4. 定期存款：
 - (1) 種類分「整存整付」及「分期付息」2種。存款期間以1、3、6、9月期、1、2、3年期及指定到期日（1個月以上，不逾3年）為限，惟「分期付息」不辦理1月期及指定到期日。
 - (2) 最低存款金額為新臺幣1萬元。
 - (3) 原已有存單定存者，該筆存款須俟到期終止或解約後，再轉換存入綜合儲金定期存款。或於存單到期前，申請存單到期自動轉存綜合儲金定期存款。
 - (4) 外國人、大陸人士、有國籍無戶籍之本國自然人及非法人團體、公教存款帳戶、聘僱人員離職儲金帳戶、政務人員退職撫卹儲金帳戶及本公司其他作業規定另有限制者，不得開立或轉為綜合儲金戶。

●存提款

1. 存簿儲金部分之存提款請參閱本手冊存簿儲金部分。
2. 定期儲金存款時，儲戶應填寫「郵政綜合儲金定期存款單」連同綜合儲金簿、款項交開戶局辦理，或自行登入網路郵局（含APP）辦理（限已申請網路郵局（含APP）服務者）。
3. 綜合儲金定期存款到期續存別得為「本金續存，利息轉存簿」、「本息續存」或「不續存，本息轉存簿」。採「本金續存，利息轉存簿」或「本息續存」者，到期自動轉期續存，自動轉期續存次數無限制；採「不續存，本息轉存簿」者，到期本息自動轉存存簿。
4. 儲戶可在定期存款到期前，到任一郵局（非通儲戶至開戶局；已申請網路郵局服務（含APP）之自然人，得自行登入網路郵局（含APP）辦理）申請變更到期續存別及轉期續存之利率別、期限；惟指定到期日整存整付有零星日數（非整月）者，不得辦理自動續存及變更到期續存別。
5. 定期存款中途解約或到期日提領，限在開戶局或網路郵局（含APP）（限已申請網路郵局（含APP）服務之自然人帳戶，且該筆定期存款未辦理質押者）辦理。
6. 綜合儲金帳戶結清時，如尚有未到期之定期存款，應先辦理解約後始可提清。

●借款及還款

1. 具自動質借功能者，儲戶提領存簿儲金存款或繳付委託代繳各項費用或轉帳提款時，如存簿儲金存款餘額不足，將自動在其定期存款9成範圍內質借支付，若有多筆定期存款時，先從存款利率最低者起貸，貸款利息按定期儲金質押貸款利率計息，於每月底（曆月）計息一次，並於次月1日由存簿儲金扣提。貸款及還款均由存簿扣提，於下次臨櫃存提時自動補登儲金簿。

2. 前項借款於有存款（含定期解約）存入存簿儲金時自動償還。如貸款當天存回，仍計1天利息。

●利息

1. 存簿儲金之利息，按照存簿儲金之利率計算。
2. 定期儲金之利息，按照定期儲金之利率計算。

●其他

1. 綜合儲金帳目除定期存款已全部結清外，不辦理轉移，如欲在他局另開帳戶，應先至原開戶局辦理結清。
2. 綜合儲金定期存款部分之利息，於轉存存簿儲金時，按規定扣繳利息所得稅及二代健保補充保險費。
3. 其他未規定事項，均依照存簿儲金及定期儲金有關規定辦理。

劃撥儲金業務

● 簡介

- 一、顧客申請開立劃撥帳戶，可向各地郵局辦理。開戶後即時取得劃撥帳號，受理開戶郵局為帳戶之付款局。
- 二、劃撥帳戶可接受寄款人以現金及轉帳方式存款，帳戶本人亦可存款、提款、匯款、轉帳。
- 三、劃撥帳戶，每半年結息一次，每日存款餘額達最低起息金額(1萬元)者，以存款餘額按日計息；未達最低起息金額者不給息。帳戶如申請領用支票，於領用支票後，自領用支票當日起不予計息。

● 開戶

一、應備證件：

1. 一般個人：憑國民身分證及第二身分證件辦理。
2. 限制行為能力人：比照存簿儲金開戶相關規定辦理。
3. 未滿七歲之未成年人及受監護宣告之人不得開戶。
上述之第二身分證件（限本國自然人）係指健保卡、駕照、護照、學生證、戶口名簿、服務證、通行證或發自學校、政府機關、自治團體有開戶人姓名足資證明確為本人身分之證件。
4. 外國人（成年人，含港澳人士）：在臺有住所者，繳驗「居留證（或外交官員證、外國機構官員證、國際組織官員證）」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」親自辦理。
5. 大陸地區人民（成年人）：憑配賦有中華民國統一證號之居留證件或入出境許可證及第二身分證件（中華民國統一證號基資表或中華人民共和國護照或同本國自然人之第二身分證件或其他足資證明為本人之身分證明文件），親自辦理。
6. 身心障礙人士申請者，除依上述規定辦理外，另依下列作業方

式擇一辦理：

- (1) 出示業經法院或民間公證人公(認)證之授權書，委託他人代辦。
- (2) 委託他人代辦，並經受理局查證確認委託事實無誤者。
- (3) 視覺障礙者本人親辦開戶時，由1名具完全行為能力之明眼人協同辦理，並協助視覺障礙人士閱讀相關文件，經確認內容無異議，並在郵政劃撥儲金立帳申請書(兼印鑑單)記事欄加簽姓名載明「經朗讀所簽立之本書據內容，申請人○○○無異議」之文字。
- (4) 未有親友協同臨櫃辦理者，得由非受理該人士開戶之其他郵局人員協助，並依前(3)方式辦理。

以上(1)至(4)之相關文件，若帳戶以指印、十字或其他符號代簽名者，應經2位見證人(具完全行為能力)簽名證明，始與簽名生同等之效力；惟見證人中至少應有1人為其親友或社福機構人員陪同辦理。

7. 政府機關、自治團體、公立學校及部隊：

- (1) 經政府公庫主管機關同意之核准文件正本，或出示機關學校核准之正式公函並載明帳戶用途係為自行收納款項或零用金保管等需要，及第二身分證件。
- (2) 法定代理人國民身分證及第二身分證件。但申請「非支票帳戶」開戶者，免提示前述法定代理人身分證件。

8. 公營事業機構：

出示正式公函並附繳負責人(或法定代理人)國民身分證及第二身分證件。但申請「非支票帳戶」開戶者，免提示前述法定代理人身分證件。

9. 公司：

- (1) 主管機關核給之公司登記證明文件及第二身分證件。

- (2)負責人國民身分證及第二身分證件。
 - (3)分公司應以總公司名義立戶，但得將分公司名稱併列於戶名內，以總公司負責人為負責人（如開立帳戶，不使用支票者，得以分公司負責人為負責人）及繳驗總公司負責人國民身分證及第二身分證件，除繳驗分公司登記證明文件及第二身分證件，須另備總公司授權分公司開戶之授權書1份。
10. 行號：
- (1)商業登記證明文件及第二身分證件。
 - (2)負責人國民身分證及第二身分證件。
 - (3)以負責人名義開戶，行號名稱及負責人姓名須併列於戶名內。
11. 私立學校及其他團體：
- (1)主管機關登記證照或核准成立或備案之文件或其他證明文件及第二身分證件。
 - (2)負責人國民身分證及第二身分證件。
 - (3)所得稅扣繳單位統一編號資料（如係免扣繳所得稅者，須另附「利息所得稅免扣繳證明」1份）。
 - (4)不具法人人格之團體，應以「負責人」名義開戶，團體名稱及負責人姓名須併列於戶名內。
12. 其他團體之分支機構：
- (1)繳驗總機構登記證照或登錄證明文件及第二身分證件、開戶授權書1份。
 - (2)以總機構名義開戶，但得將分支機構併列於戶名內，以總機構負責人為負責人。
 - (3)總機構負責人國民身分證及第二身分證件。
 - (4)所得稅扣繳單位統一編號資料（如係免扣繳所得稅者，須另附「利息所得稅免扣繳證明」1份）。

(5)不具法人人格之團體，應以「負責人」名義開戶，團體名稱及負責人姓名須併列於戶名內。

13. 外國法人：

準用公司開戶之規定辦理，惟無須取得總公司授權開戶之證明書，但其負責人不在國內或在國內無住所且未持有居留證者，憑負責人之護照或居留證件影本或我國駐外單位對該負責人身分驗證之證明書1份及第二身分證件。

14. 外國駐華代表機構：

(1)我國政府主管機關准予登記備案之文件或該機構正式公文辦理。

(2)繳驗代表人「護照」或「國民身分證」及第二身分證件。

(3)繳驗所得稅扣繳單位統一編號資料（如係免扣繳所得稅者，須另附「利息所得稅免扣繳證明」1份）。

15. 政黨申請（政治獻金專戶）者：

(1)繳驗政黨證書及第二身分證件。

(2)繳驗所得稅扣繳單位統一編號資料（如係免扣繳所得稅者，須另附「利息所得稅免扣繳證明」1份）。

(3)繳驗負責人國民身分證及第二身分證件。

(4)以「政黨證書上所載之政黨名稱全銜」立戶，如「○○○○○○（政黨名稱全銜）政治獻金專戶」，以證書上所載之負責人為負責人。

16. 政治團體申請（政治獻金專戶）者：

(1)繳驗政治團體立案證書及第二身分證件。

(2)繳驗所得稅扣繳單位統一編號資料正本並附繳影本1份（如係免扣繳所得稅者，須另附「利息所得稅免扣繳證明」1份）。

(3)繳驗負責人國民身分證及第二身分證件。

(4)以「政治團體立案證書上所載之團體名稱全銜」立戶，如「○○○○○（政治團體名稱全銜）政治獻金專戶」，以證書上所載之負責人為負責人。

17. 擬參選人申請（政治獻金專戶）者：

(1)繳驗擬參選人國民身分證及第二身分證件。

(2)以「擬參選公職名稱及姓名」立戶，如「立法委員擬參選人○○○（姓名）政治獻金專戶」、「臺北市○○區○○里里長擬參選人○○○（姓名）政治獻金專戶」。

上述負責人之第二身分證件，係指健保卡、保險單據、駕照、護照或發自政府機關、自治團體，足資證明確為本人身分之證件。惟政府機關、自治團體、公立學校、部隊及公營事業機構申請開立「非支票帳戶」時或機關團體所檢附之相關證件（書）已書明負責人者，其負責人免提示第二身分證件。團體之第二身分證件，係指繳稅證明、董事會會議紀錄、公司章程、財務報表或主管機關所發給列有開戶團體名稱足資證明之文件。

二、申請開立帳戶，其本人或負責人無法親自辦理者，委託他人代辦時，應繳驗國民身分證、第二身分證件（如健保卡、駕照……等）、出示授權書授權他人代辦。代理人亦應繳驗國民身分證及前述第二身分證件。但政府機關、自治團體、公立學校、部隊及公營事業機構申請開立「非支票帳戶」者，免繳驗負責人國民身分證及第二身分證件。上述委託他人代辦開戶者，經受理局查證屬實後，始可受理存提匯撥等交易活動。法人或團體申請開戶時，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件（前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載）。

三、戶名規定：

1. 申請個人帳戶，限用「本名」，不得以二人以上聯名共同設立帳戶。冠配偶姓氏者，其戶名應依身分證記載加冠配偶姓氏；外

國人得以護照上之姓名與外僑居留證上譯有之中文姓名並列立戶。

2. 申請開立非個人帳戶，以主管機關核給之證照或核准成立或備案之文件上所載之名稱立戶，及以證照或核准成立或備案之文件上之負責人為負責人。
3. 申請開立非個人帳戶，得出示書面文件，申請以「全銜名稱」、「簡名」併同開戶，使用之簡名須與原名語義關連且原名與簡名之合計字數不得超過35個字數（含括弧）。
4. 其他：
 - (1) 開戶之存款金額為200元以上，惟申請政治獻金專戶者應以零存款金額開戶且不得申領支票。
 - (2) 個人戶留存之印鑑以「本名」為限。
 - (3) 非個人戶留存之印鑑除法定名稱或照、證上所載名稱之印章外，並須留存法定代理人或負責人或其以授權書同意之被授權人章。
 - (4) 不具法人人格之行號或團體，以「負責人」名義開戶，並將負責人姓名併列於行號或團體名稱之後，留存之印鑑除相關證照所載名稱之印章外，並須留存負責人章，不得留存被授權人章。

四、帳戶申請、終止、變更設定4位數之劃撥密碼（或核對碼）時，憑下列證件向付款局或相關票據交換局辦理：

1. 帳戶本人或負責人國民身分證及原留印鑑。
2. 帳戶本人或負責人委託他人辦理者，應繳驗國民身分證正本及影本1份、出示授權書授權他人代辦（代理人應親持國民身分證並附繳身分證影本1份）。

● 支票

一、支票之領用：

劃撥帳戶（無行為能力人、限制行為能力人、受輔助宣告之人、外國人在臺無住所及大陸人士之個人帳戶、政治獻金專戶及公投案經費募集專戶除外）信用良好無不良紀錄者，得依下列規定申請領用劃撥儲金支票。

1. 團體帳戶應繳驗證件正本並附繳影本(含第二身分證件)：

(1)政府機關、公立學校、公營事業機構及部隊帳戶：憑正式公函及負責人國民身分證申請。

(2)公司、行號帳戶：須有劃撥儲金（或在郵局之定期儲金）存款達6個月以上且最近6個月劃撥儲金（或在郵局之定期儲金）每月平均結存達新臺幣20萬元以上，始得憑下列證件辦理：

①公司帳戶：主管機關核給之公司登記證明文件及負責人國民身分證。分公司須以總公司名義申請開戶，但得將分公司名稱併列於戶名內，並提出總公司授權分公司申請之證明書。外國法人準用之，惟無須取得總公司之授權書。

②行號帳戶：主管機關核給之商業登記證明文件及負責人國民身分證。

(3)私立學校及其他團體帳戶：主管機關登記證照或核准成立或備案文件及負責人國民身分證。

2. 個人帳戶：須有劃撥儲金（或在郵局之定期或存簿儲金）存款達6個月以上且最近6個月劃撥儲金（或在郵局之定期或存簿儲金）每月平均結存達新臺幣20萬元以上，始得憑下列證件親自辦理：

(1)本國人：繳驗國民身分證，並附繳影本1份及第二身分證件。

(2)外國人：僅受理在臺有住所者，繳驗居留證（或外交官員證、外國機構官員證、國際組織官員證）及護照，並附繳

影本各1份。

二、支票之使用：

1. 劃撥儲金支票可在付款局或所屬票據交換局提款、轉帳，亦可由其他金融機構提出交換。
2. 劃撥儲金支票之使用，概按票據法令有關規定及銀行一般慣例辦理。

●存款

- 一、填寫存款單時，請將收款帳號、戶名及存款金額書寫正確。
- 二、每筆存款金額不得低於應收手續費。
- 三、存款單金額塗改者請另換存款單填寫。
- 四、存款單請勿黏貼或附寄任何文件。
- 五、劃撥儲金存款經由電腦即時進帳後，寄款人不得申請撤回，請逕向收款帳戶請求退款。
- 六、他人存款及非個人帳戶本戶在「付款局」所在直轄市或縣（市）行政區域外之郵局存款及託收票據，按每件存款金額自帳戶內扣收手續費。個人帳戶本人存款及非個人帳戶本戶同縣市存款免扣手續費，該交易將不提供劃撥存款影像(檔)。
- 七、不具本公司儲戶身分之法人或團體辦理劃撥「他人」存款、特戶存款、繳費（政府稅費除外）且單筆交易金額達50萬元（含）以上，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件（前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載）。

●查詢

- 一、存款查詢：存款人如需查詢存款入帳詳情，請持劃撥儲金存款收據並填寫「郵政劃撥儲金存款查詢函」向各地郵局辦理。

二、帳戶查詢結存、付款局、票據交換局及交易明細等，依下列方式之一辦理：

1. 帳戶本人或負責人憑國民身分證【外國人在臺有住所者，繳驗「居留證」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」；大陸人士為居留證或入出境許可證】向各局臨櫃辦理（帳戶本人或負責人如委託他人代查者，代理人應出示委託書及雙方國民身分證）。
2. 以電話向本公司儲匯處劃撥管理科或各局查詢時，應告知劃撥帳號、戶名及國民身分證統一編號（或統一證號或扣繳單位統一編號）及核對碼。
3. 以電話語音服務自行查詢時，應先申請語音密碼（查詢時撥顧客服務中心服務專線電話號碼0800-700-365，手機用戶請改撥付費電話(04)2354-2030）。
4. 利用網路郵局(含APP)查詢，網址：
<https://ipost.post.gov.tw/web/CSCController>（請先申請使用者代號、網路密碼）。

●存款餘額證明

帳戶如需存款餘額證明書，應提示國民身分證、收支詳情單及原留印鑑向付款局或所屬票據交換局申請（帳戶本人或負責人如委託他人辦理者，代理人應出示委託(授權)書及雙方國民身分證）。

●提款

一、提款單提款：

1. 帳戶提款時，請填郵政劃撥儲金提款單1份並(簽)蓋原留印鑑，持向付款局或所屬票據交換局辦理。
2. 劃撥儲金提款單不得提出交換，亦不得掛失止付。

二、支票提款：

支票帳戶簽發之劃撥支票，可持向付款局或票載付款地之票據交換局提款、轉帳或委由其他金融機構提出交換。

●更換印鑑

一、請填下列資料後交付款局或所屬票據交換局辦理：

1. 立帳資料變更申請書2份，(簽)蓋新、舊印鑑。
2. 新印鑑單3份。

二、應備證件：

1. 自然人：繳驗國民身分證【外國人在臺有住所者，繳驗「居留證」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」；大陸人士為居留證或入出境許可證】並附繳影本1份。
2. 政府機關、自治團體、公立學校、公營事業機構及部隊者，繳驗負責人國民身分證（附繳影本1份），並應於立帳申請書加蓋印信及負責人章。但「非支票帳戶」，免提示負責人國民身分證；惟須出具正式公函。
3. 公司、行號、私立學校及其他團體等，於立帳申請書加蓋戶名章及負責人章。繳驗負責人國民身分證【外國人在臺有住所者，繳驗「居留證」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」；大陸人士為居留證或入出境許可證】並附繳影本1份。
4. 帳戶本人或負責人委託他人辦理者，應繳驗國民身分證出具授權書及身分證影本各1份授權他人代辦（代理人亦應持國民身分證並附繳影本1份）。

●印鑑掛失更換

一、請填下列資料後交付款局或所屬票據交換局辦理。

1. 立帳資料變更申請書2份，並(簽)蓋新印鑑。

2. 新印鑑單3份。

二、應備證件：

1. 自然人或公司、行號、私立學校及其他團體等：請參閱上一標題之「更換印鑑」手續。
2. 政府機關、自治團體、公立學校、公營事業機構及部隊者，出具正式公函及繳驗負責人國民身分證並附繳影本1份，並於立帳申請書加蓋印信及負責人章。但「非支票帳戶」，免提示負責人國民身分證。

●變更負責人

一、請填下列資料後交付款局或所屬票據交換局辦理：

1. 立帳資料變更申請書2份，(簽)蓋新、舊印鑑。
2. 新印鑑單3份。

二、應備證件：

1. 政府機關、自治團體、公立學校、公營事業機構及部隊者：出具正式公函及繳驗負責人國民身分證(附繳影本1份)，並於立帳申請書加蓋印信及負責人章。但「非支票帳戶」，免提示負責人國民身分證。
2. 公司、行號、私立學校及其他團體等：
 - (1)於立帳申請書加蓋戶名章及負責人章。
 - (2)繳驗主管機關核給之登記證明文件或證照，並附繳影本1份。
 - (3)繳驗負責人國民身分證並附繳影本1份。負責人無法親自辦理者，應繳驗國民身分證出具授權書及身分證影本各1份授權他人代辦，代理人亦應出示國民身分證並附繳影本1份。
 - (4)帳戶無法於立帳資料變更申請書蓋妥原留印鑑者，得僅加蓋新印鑑。
3. 團體戶申請變更負責人時，另須提供「法人/團體/信託受託人

之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件（前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載）。

三、不具法人人格之行號或團體支票帳戶不得申請變更負責人，應結清帳戶再由新負責人重新開戶並領用劃撥儲金支票。

●變更戶名

一、請填下列資料後交付款局或所屬票據交換局辦理：

1. 立帳資料變更申請書2份(簽)蓋新、舊印鑑。
2. 新印鑑單3份。

二、應備證件

1. 自然人：

繳驗已辦妥戶籍登記之國民身分證(未滿14歲者得免附)及戶政機關核發之戶籍謄本(附繳影本1份)。【外國人在臺有住所者，繳驗「居留證」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」；大陸人士為居留證或入出境許可證，並附繳影本1份】。

2. 政府機關、自治團體、公立學校、公營事業機構及部隊者：

(1)應出具正式公函及繳驗負責人國民身分證，並附繳影本1份。

但「非支票帳戶」，免提示負責人國民身分證。

(2)於立帳申請書加蓋印信及負責人章。

(3)繳驗主管機關核准變更名稱之文件並附繳影本1份。

3. 公司、行號、私立學校及其他團體等：

(1)於立帳申請書加蓋戶名章及負責人章。

(2)繳驗主管機關核准變更名稱之文件並附繳影本1份。

(3)繳驗負責人國民身分證並附繳影本1份。非個人戶之扣繳單位統一編號，已變更者不得受理戶名變更。

(4)帳戶本人或負責人委託他人辦理者，應繳驗國民身分證出

具授權書及身分證影本各1份授權他人代辦，代理人亦應出示國民身分證並附繳影本1份。

4. 團體戶申請變更戶名時，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件(前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載)。

● 變更付款局

請填立帳資料變更申請書2份，(簽)蓋原留印鑑後交付款局或相關票據交換局辦理。

● 變更電話及地址

請填立帳資料變更申請書2份，(簽)蓋原留印鑑後交付款局或相關票據交換局辦理。【變更戶籍(證照)地址時，個人戶應繳驗國民身分證，非個人戶應繳驗相關登記證明文件，並附繳影本1份】。

●結清銷戶

一、非支票帳戶結清銷戶時，由本人臨櫃並攜帶原留印鑑及下列證件至付款局或所屬票據交換局辦理：

(一)個人戶：

1. 本人繳驗國民身分證。
2. 外國人在臺有住所者，繳驗「居留證」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」。
3. 大陸地區人民(即「大陸人士」)繳驗配賦有中華民國統一證號之居留證或入出境許可證。

(二)團體戶：

1. 政府機關、自治團體、公立學校、部隊及公營事業機構：正式公函。
2. 公司、行號、私立學校及其他團體：主管機關核給之登記證明文件或證照及負責人國民身分證。

(三)帳戶本人或負責人因故無法親自辦理結清銷戶時，得出具本人之國民身分證及授權書委託他人辦理。

二、領有劃撥儲金支票之帳戶，結清銷戶時，應填寫「停止領用支票申請書」，(簽)蓋原留印鑑，並交還完整作廢、剩餘空白支票及支票領取證，由本人攜帶下列證件至所屬票據交換局或付款局臨櫃辦理：

(一)個人戶：

1. 本國人繳驗國民身分證。
2. 外國人應繳驗居留證(或外交官員證、外國機構官員證、國際組織官員證)。

(二)團體戶：

1. 政府機關、自治團體、公立學校、部隊及公營事業機構：

正式公函及負責人(或法定代理人)國民身分證。

2. 公司、行號、私立學校及其他團體：

主管機關核給之登記證明文件或證照及負責人國民身分證。

(三)帳戶本人或負責人因故無法親自辦理結清銷戶時，得出具本人之國民身分證及委託(授權)書委託他人辦理。

劃撥轉帳業務

●代繳公用事業等各項費用

一、代繳項目：電費、水費、瓦斯費、中華電信費、健保費、勞保費、勞工退休金保險費、國民年金保險費、農民退休儲金、就業安定費。

二、洽辦手續：

1. 帳戶申請委託以劃撥儲金帳戶代繳各種款項，應填代繳費用申請書，(簽)蓋原留印鑑並檢附最近月份舊繳款收據或影本（申請委託代繳國民年金保險費、農民退休儲金者免附，但須出示被保險人身分證正本或影本），向付款局或相關票據交換局申請（申請書所填代繳項目「用戶編號」已加蓋事業單位確認章者，免附舊收據）。
2. 請留意帳戶結存，以免因存款不足無法代繳各項費用及辦理劃撥支票提款、匯款、撥款。

●媒體轉帳代收款

- 一、委託機構委託代收各種款項應開立劃撥帳戶，並就近向任一責任中心局辦妥簽約手續。
- 二、代收款項：如信用卡消費款、分期付款、保險費、工會費、投資信託基金、服務費及捐款等。
- 三、委託機構委託代收款項，限按月或定期連續性質，並應以電腦媒體資料處理。

●媒體轉帳代付款

- 一、委託機構委託發放各種款項應開立劃撥帳戶，並就近向任一責任中心局辦妥簽約手續。

二、代付款項：如現金股息、佣金、稿酬、債權分配款、保險給付及紅利等。委託機構委託代付款項，應以電腦媒體資料處理。

●存簿儲金自動轉存劃撥儲金

- 一、劃撥帳戶結存不足支付「轉帳提款」、「匯款」及「代繳各類費用」時，可向各地郵局申請由本人存簿儲金結存內自動(不定期)轉存至劃撥儲金帳戶支付。
- 二、每次轉帳自撥款帳戶內以千元為單位轉存。
- 三、申請手續：請攜帶國民身分證【外國人在臺有住所者，繳驗「居留證」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」；大陸人士為居留證或入出境許可證】、儲金簿、印章及收支詳情單，至各地郵局填具「^{委託}終止郵政存簿儲金自動轉存郵政劃撥儲金申請書」1份後辦理(非通儲戶應至開戶局)。

●劃撥儲金不定期轉存存簿儲金

- 一、劃撥帳戶可隨時向付款局或相關票據交換局申請將帳戶內存款轉存存簿儲金帳戶。
- 二、電腦連線即時作業，節省處理手續，迅速確實。
- 三、申請手續：請填「郵政劃撥儲金入戶匯款/撥款(轉帳)申請單」(簽)蓋原留印鑑。

●撥款單轉帳

- 一、劃撥帳戶撥款給其他劃撥帳戶，可填寫「郵政劃撥儲金入戶匯款/撥款(轉帳)申請單」1份，(簽)蓋原留印鑑後交付款局或相關票據交換局辦理。
- 二、電腦連線作業，立即入帳。

●轉帳納稅及直撥退稅服務

- 一、繳納義務人可利用郵局此項業務，自其本人存簿儲金或劃撥儲金帳戶內存款繳納各種稅款，並可申請將綜合所得稅退稅款直接撥入其本身帳戶。
- 二、以媒體轉帳方式處理，迅速、方便、安全。
- 三、適用之稅款項目有綜合所得稅、房屋稅、地價稅、營業稅、汽車牌照稅等。
- 四、申請手續：
 1. 繳納綜所稅者，請填「繳稅取款委託書」1份，逕送稽徵機關辦理。
 2. 繳納房屋稅、地價稅、營業稅、汽車牌照稅，請填「委託轉帳代繳各類稅款約定書」1式2份，並檢附最近一期繳款書收據影本，交稅捐稽徵處辦理。
 3. 申報直撥退稅，請填「綜所稅申報書」1份，逕送稽徵機關辦理。

●金融卡之劃撥功能

- 一、郵政金融卡戶加列劃撥儲金功能者，可辦理下列劃撥儲金項目：
 1. 現金提款。
 2. 撥款（轉帳）：帳戶與帳戶間互轉款項及帳戶與存簿儲金帳戶間互轉款項。
 3. 查詢結存。
- 二、申請手續：
 1. 申請領用郵政金融卡同時辦理增列劃撥儲金項目，應持儲金簿、國民身分證【外國人在臺有住所者，繳驗「居留證」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」；大陸人士為居留證或入境許可證】、印鑑及最後一次之劃撥收支詳情單，並填具「郵政金融卡申請書及約定條款」，(簽)蓋存簿原留印鑑向任一郵局（非通儲戶應至開戶局）辦理。

2. 已申請郵政金融卡之存簿儲金帳戶，未辦理本人劃撥轉帳，擬增列劃撥提款、存簿儲金轉存本人劃撥帳戶或劃撥儲金轉存本人存簿儲金帳戶功能者，應持最後一次之劃撥收支詳情單、儲金簿及國民身分證，並填具「郵政金融卡申領/變更申請書」1份，(簽)蓋存簿原留印鑑向任一郵局（非通儲戶應至開戶局）辦理。

● 郵政劃撥儲金手續費表

郵政劃撥儲金手續費表

115年1月

單位：新臺幣元

類 別	單 位	手 續 費
劃 撥 存 款	每件 1,000元以下	15元
	每件 1,001元以上	20元
特 戶 存 款	每件 100元以下	5元
	每件 101元至1,000元	10元
	每件 1,001元以上	15元
入 戶 匯 款 撥 款 單 轉 帳 存 款 收 據 補 副 預 約 撥 款 交 通 違 規 罰 鍰	每 件	30元
	每 件	15元
	每 件 加 貼 郵 票	20元
	每 次	10元
	每 件	10元(含中華電信3元)

附註：

- 一、存入他人帳戶之存款，其手續費在收款帳戶內扣收。
- 二、非個人帳戶本戶在付款局所在同一直轄市或縣（市）行政區域外之郵局存款及託收票據，按每件存款金額自帳戶內扣收手續費。
- 三、帳戶轉帳代繳（如水、電、瓦斯、電話、信用卡、保險費等）手續費，係向委託機構收取。

劃撥特戶存款業務

●申請手續

- 一、向本公司索取開立特戶存款資料說明。
- 二、帳戶應先依本公司訂定之規格自印具有劃撥帳號、金額及寄款人代號條碼(金額未固定，無法預先印妥者，免印金額條碼)之郵政劃撥儲金特戶存(繳)款單後，向本公司申請以網際網路連線方式傳輸，取代寄送劃撥儲金存款通知單。
- 三、於中華郵政全球資訊網網站(網址：<https://www.post.gov.tw>)下載填「郵政劃撥儲金特別存款帳戶申請書暨約定書」1式2份及「郵政業務資料直接傳輸作業申請書」1式3份，經填寫並(簽)蓋原留印鑑後，連同自印有條碼之「郵政劃撥儲金特戶存(繳)款單」樣張5份及應檢附文件，送各等郵局營業管理(行銷)科辦理審核。
- 四、申請資格經核定後，各等郵局營業管理(行銷)科將寄回1份申請書暨約定書，回復審核結果。

●回送媒體內容

特戶存款資料包括帳號、金額及寄款人代號等，連同帳戶收支詳情單，以網際網路連線方式傳輸資料。

●帳戶無法銷帳之處理

帳戶收到回送資料無法銷帳時，請按交易局號列印無法銷帳清單1式2份後，傳真或寄本公司儲匯處劃撥管理科辦理。

郵政業務資料傳輸系統

● 簡介

1. 「郵政業務資料傳輸系統」係以網際網路連線方式傳輸資料，傳輸資料利用本公司提供之軟體加密、壓縮後透過網際網路傳送。
2. 下列劃撥款項及資料，可利用本系統作業：
 - (1) 政府機關委發款項。
 - (2) 特戶存款回送資料。
 - (3) 劃撥帳戶收支詳情單。
 - (4) 代收資料。
 - (5) 代發資料。
 - (6) 一般劃撥存款回送資料。
 - (7) 公用事業費用代收款項。
 - (8) 投信基金存款資料回送。
 - (9) 代繳詳情回送資料。
 - (10) 大宗特戶存款傳送（代償銀行）。
 - (11) 薪資資料。

網路郵局儲匯壽服務

●網路郵局網址

<https://ipost.post.gov.tw>

●行動郵局

須以行動裝置下載「行動郵局」APP

●申請登錄網路帳號並設定使用者代號及網路密碼手續

使用網路郵局(含APP)各項個人化服務者，須先申請網路郵局帳號、設定使用者代號及網路密碼(為加強網路交易安全性，兩者設定需不同)，儲戶申請時應填寫「網路郵局暨相關儲匯壽業務服務申請書」及「網路郵局暨相關儲匯壽業務服務契約」(1式2份，契約審閱期間至少5日，或於簽訂契約時勾選已審閱並充分了解契約內容)，並請依下列規定辦理：

(一)申請條件：

1. 應由儲戶本人親自辦理，不得委託他人代辦(但團體戶除外)。
2. 未成年人得由法定代理人(或監護人)代辦(含網路服務各項業務)，親(代)辦時應檢附之證(文)件，比照存簿儲金開戶相關規定，但免出示第二身分證明文件。海外未成年人來臺就學者，得以校方出具之「在學證明書」或「已註冊之學生證」或公函替代法定代理人之同意書。

(二)應攜帶證(文)件：

1. 以存簿儲金帳戶申請者：
請攜帶下列證件連同原留印鑑至郵局辦理。
 - (1)個人戶者：儲戶請攜帶國民身分證至任一郵局(非通儲戶請至開戶局)辦理。
 - (2)團體戶者：法定代理人(負責人)請攜帶國民身分證，其餘應檢附之證(文)件，比照存簿儲金團體戶開戶

規定至開戶局辦理，但免提示第二身分證件及附繳國民身分證影本；無法親自辦理者，可另出具委託（授權）書，委託他人代辦，並應留存法定代理人（或負責人）及受託人之國民身分證影本。

2. 以劃撥儲金帳戶申請者：請攜帶下列證件連同原留劃撥印鑑至付款局或票據交換局辦理：

(1) 帳戶本人或負責人國民身分證、相關證照（非個人帳戶者）。

(2) 帳戶負責人無法親自辦理者，應繳驗國民身分證正本及影本1份、出具授權書授權他人代辦，代辦人亦應持國民身分證外並附繳身分證影本1份。

3. 定期儲戶及壽險要保人：請以本人之存簿儲金或劃撥儲金帳戶辦理。

4. 以中央登錄公債帳號申請者：請攜帶登錄公債存摺、原留印鑑及國民身分證至原登錄公債立帳局辦理。

(三) 本公司另提供已開立存簿儲金帳戶並持有效金融卡之個人戶免臨櫃申請網路郵局服務，請至本公司全球資訊網-[儲匯業務](#)>線上櫃檯-[線上申辦](#)，或網路郵局（含APP）登入頁線上申請。

● 網路郵局（含APP）轉帳服務及轉帳額度

網路郵局（含APP）之轉帳服務限個人戶申請，如為擬參選人政治獻金專戶及公投案經費募集專戶則僅提供約定轉帳功能，轉帳限額（含網路郵局及APP之約定、非約定、跨行、非跨行、各類繳費及消費扣款）每日合計不得逾新臺幣100萬元：

(一) 非約定轉帳：轉帳最高限額每次為新臺幣5萬元，每日最高限額為新臺幣10萬元，每月最高限額為新臺幣20萬元。

(二) 約定轉帳（約定轉入帳戶一律於申辦日後次二日始生效）：

1. 「臨櫃設定約定轉入帳戶」轉帳每次最高限額為新臺幣100萬元，每日最高限額為新臺幣100萬元。

2. 「線上設定約定轉入帳戶」轉帳每次最高限額為新臺幣5萬元，

每日最高限額為新臺幣10萬元，每月最高限額為新臺幣20萬元。

●網路郵局(含 APP)所提供之相關服務，請參閱網路郵局之「常見問題」功能及行動郵局專區項下問題集(<https://gov.tw/tSN>)。

●網路郵局(含 APP)提供網路申辦電子對帳單服務

(一)限以存簿儲金帳號申請網路郵局且「客戶電子信箱」資料已入機建檔者。

(二)網路郵局路徑：

登入 > 個人服務 > 存簿儲金對帳方式查詢/變更。

(三)行動郵局路徑：

登入 > 更多 > 儲匯金融>帳戶明細/管理>管理與設定>對帳單寄送設定。

●使用網路郵局(含 APP)之非約定轉帳及變更通訊資料(如手機或 Email)、繳費稅、預約無卡提款序號等相關服務，須搭配設備綁定服務，請參閱本公司全球資訊網>儲匯業務>其他服務>行動郵局專區項下之「設備綁定服務介紹」相關說明(<https://gov.tw/TVU>)。

網際網路自動櫃員機（簡稱網路 ATM） 作業服務系統

（本公司網路ATM網址<https://webatm.post.gov.tw>）

● 簡介

網路ATM，係將實體ATM功能架設於網際網路上，透過晶片金融卡多重加密保護及個人電腦外接讀卡機之設備，客戶鍵入晶片卡密碼經晶片讀卡機驗證後，除了不能提領現金外，舉凡查詢餘額、轉帳及繳費、稅等功能都可以在網路上直接完成交易。

● 適用對象

只要持有郵局或國內其他金融機構之晶片金融卡客戶，都可直接使用本公司網路ATM服務，無需事先另外申請。

● 讀卡機之規格

各式符合PC/SC規格之讀卡機均可使用。

● 電腦作業環境

建議使用Win11以上版本之作業系統。

● 服務項目

本公司網路ATM提供下列服務（非約定轉帳交易，除轉帳繳費項目外，晶片金融卡應先申請「非約定轉帳功能」）：

一、郵政晶片金融卡（以下簡稱郵政晶片卡）可執行交易：

（一）餘額查詢：本人存簿或劃撥帳戶餘額查詢。

（二）交易明細查詢：

1. 網路ATM交易明細查詢（查詢7日內之交易）。

2. 網路ATM轉帳明細。

3. 本日交易明細。

4. 1年內交易明細。
5. 彙總登摺明細。
6. 劃撥收支詳情單查詢（查詢3個月內之交易）。
7. 未登摺資料查詢。
8. 跨行手續費優惠查詢。

(三)轉帳交易：

1. 本局帳戶間轉帳（含約定、非約定）：
 - (1)本人存簿儲金轉入他人存簿帳戶或他人劃撥帳戶。
 - (2)本人劃撥儲金轉入他人存簿帳戶或他人劃撥帳戶。
2. 跨行轉帳（含約定、非約定）：郵局存簿儲金轉入銀行帳戶。
3. 手機號碼轉帳及設定。

(四)晶片卡密碼變更。

(五)設定常用資料，包含轉入帳號、繳費代號及約定帳號編輯。

(六)繳費（稅）：

1. 學雜費。
2. 台電電費。
3. 一般繳費（凡繳款單印有ATM繳費流程及銷帳編號者，如：信用卡款、電信費、學雜費等繳款單及網路購物付款）。
4. 郵局代收款（凡註明可在郵局繳納，且印有「劃撥帳號」及「寄款人代號」條碼之繳款單款項，如：信用卡款、電信費、保險費、分期付款等費用；但客戶欲使用網路繳費平台繳納中華電信費用者，請至網路郵局繳費專區辦理線上繳費）。
5. 就業安定費。
6. 繳稅。
7. 勞工保險局：勞工保險費、國民年金保費、勞工退休金。

8. 健保費。

- (七)保單借還款：郵政晶片卡戶(要保人)之郵政壽險契約保險單借、還款(限要、被保人同一人且要保人年滿18歲具行為能力者，須事先至郵局辦妥保險單網路ATM借款申請約定手續)。
- (八)帳戶基本資料管理：提供儲戶查詢及變更對帳方式、通訊地址、聯絡電話、電子信箱及各項通知服務。
- (九)啟用碼服務：可啟用免臨櫃申辦服務，如網路郵局、網路非約定轉帳、設備綁定服務等。
- (十)網路郵局其他功能：申請設備綁定服務、重設使用者代號及網路密碼、網路非約定轉帳查詢及變更。
- (十一)VISA金融卡線上續卡。
- (十二)查詢/變更「郵政VISA金融卡國外交易功能」、「郵政VISA金融卡非過卡交易功能」及「金融卡消費扣款功能」服務。
- (十三)調高(或恢復)「郵政VISA金融卡刷卡限額」及「郵政VISA金融卡國外提款限額」。
- (十四)申請/解除ATM無卡提款功能，及重設ATM無卡提款密碼。
- (十五)線上結清銷戶。

二、他行晶片金融卡(以下簡稱他行晶片卡)可執行交易：

- (一)餘額查詢：晶片卡帳戶可用餘額查詢。
- (二)交易明細查詢(查詢7日內之交易)。
- (三)轉帳交易。
- (四)晶片卡密碼變更。
- (五)設定常用資料，包含轉入帳號、繳費代號。
- (六)繳費(稅)：
 - 1. 學雜費。
 - 2. 台電電費。
 - 3. 一般繳費(含網路購物付款)。

4. 核定稅款及自繳稅款項目（如：綜合所得稅、牌照稅及房屋稅等）。

●轉帳限額

一、郵政晶片卡戶：

（一）非約定轉帳：

每筆轉帳或同一轉出戶每日轉帳累計最高限額3萬元（與實體ATM轉帳金額合併計算）。

（二）約定轉帳（約定轉入帳戶一律於申辦日後次日始生效）：

每筆轉帳或同一轉出戶每日轉帳累計最高限額100萬元（與實體ATM轉帳、繳費金額合併計算）。

（三）本人存簿、劃撥帳戶間互轉：

每筆轉帳最高限額100萬元，每日轉帳金額無限制。

（四）繳稅轉帳：每筆繳稅轉帳最高限額200萬元，每日繳稅轉帳金額無限制。

（五）繳納台電電費、一般繳費非跨行交易、郵局代收款、網路購物付款、國民年金或健（勞）保費：每筆轉帳最高限額10萬元； 一般繳費跨行交易：每筆轉帳最高限額100萬元。

（六）同一轉出戶每日轉帳累計最高限額100萬元（與實體ATM轉帳金額合併計算，含約定、非約定、跨行、非跨行轉帳金額，但不含轉帳繳稅及本人之存簿與劃撥帳戶間互轉之金額）。

二、他行晶片卡戶：

（一）轉帳繳納台電電費或網路購物付款：

每筆（或每日）轉帳最高限額3萬元。

（二）一般繳費：

每筆轉帳最高限額100萬元，每日轉帳交易限額，依各發卡銀行之規定。

(三)其他之轉帳交易限額，依各發卡銀行之規定。

●網路商場購物付款

一、網路ATM即時付款：

客戶於與郵局簽約之網路商場購物付款時，可於網路商場系統付款模式選單選擇「WebATM」，付款人依指示逐次輸入相關交易驗證碼、晶片卡密碼等作業手續後，由網路ATM自動轉帳付款。

二、事後付款：

顧客於與郵局簽約之網路商場購物付款時，可於網路商場系統付款模式選單選擇「ATM事後付款」，由商場編給「銷帳編號」供付款人事後自行使用晶片卡於網路（或實體）ATM辦理轉帳繳費。亦可使用「行動郵局」選擇「繳費」>「網購付款」辦理。

●交易手續費

一、郵政晶片卡：

(一)郵局帳戶間轉帳、查詢、變更密碼：免付手續費。

(二)跨行轉帳：每筆收取手續費12元。

(三)繳費：

1. 台電電費：轉出戶免付手續費。

2. 一般繳費：

(1)轉帳至郵局帳戶繳款者（即轉入行為郵局）：

依本公司與委收機構之契約向轉出（或入）戶收取手續費5元。

(2)轉帳至銀行帳戶繳款者（即轉入行為銀行）：

每筆收取手續費12元。

3. 郵局代收款：免付手續費。

4. 網路購物付款：依本公司與廠商之契約向付（或收）款帳

戶收取。

(四)繳稅轉帳：免付手續費。

二、他行晶片卡：

(一)餘額(或交易明細)查詢、變更晶片卡密碼：免收費用。

(二)跨行轉帳：每筆收取手續費15元。

(三)一般繳費(含轉帳至郵局或銀行帳戶繳款者)：每筆收取手續費15元。

(四)台電電費：每筆收取手續費15元。

(五)網路購物付款：每筆收取手續費15元。

(六)繳稅轉帳：免付手續費。

金融憑證網路轉帳服務

● 簡介

- 一、本公司金融憑證網路轉帳服務係提供已申請金融憑證之存簿、劃撥儲金個人及法人儲戶（含可提供統一編號之其他團體戶），利用使用者端之電腦經由網際網路與郵局電腦連線，使用郵局以XML訊息標準為基礎之金融憑證網路轉帳服務平台，線上以金融憑證作數位簽章加密辦理郵局帳戶間轉帳及跨行轉帳交易，並提供交易狀態查詢及交易結果通知等網路服務。
- 二、本項服務由臺灣網路認證股份有限公司（以下簡稱臺網CA）簽發金融憑證，儲戶臨櫃辦妥金融憑證申辦手續後，需登入本公司金融憑證註冊中心網站
（網址：<https://ra.post.gov.tw/post/index.jsp>）辦理註冊手續，本公司將儲戶註冊資料轉請臺網CA簽發金融憑證。

● 服務種類

1. 依帳戶所屬金融機構分類：
 - (1) 郵局帳戶間轉帳交易
 - (2) 跨行轉帳交易
2. 依是否即時入帳分類：
 - (1) 即時轉帳交易
 - (2) 預約轉帳交易（最遠之預約轉帳付款日期為受理日後90天）
3. 依轉帳付款指示性質分類：
 - (1) 單筆轉帳交易
 - (2) 多筆轉帳交易
 - (3) 預約付款註銷交易
4. 查詢服務：

提供付款人相關交易即時性查詢。

5. 通知服務：

扣帳及入帳資料以E-MAIL通知，但付款人於付款編輯時未輸入相關收、付款人E-MAIL位址資料者，不通知。

● 申請

一、申辦郵局：

- (一)儲戶申請金融憑證，存簿儲金帳戶應親赴開戶局辦理，劃撥儲金帳戶應親赴付款局或票據交換局填寫「中華郵政金融憑證網路轉帳服務申請書暨約定書」(亦可至本公司全球資訊網<https://www.post.gov.tw>下載專區之「儲匯業務單式」選項下載使用)1式2份辦理。
- (二)儲戶於申請使用金融憑證前，應詳閱申請書暨約定條款內容，並於「立約定書人簽章」處簽名及(簽)蓋原留印鑑，並提供身分證明文件，供郵局確認身分及驗證申請資格後，始完成臨櫃申辦手續。
- (三)儲戶臨櫃申辦金融憑證時應同時申請憑證轉帳服務及約定轉出帳戶。

二、應備證明文件

身分證明文件(均應留存影本於郵局)

- (一)公司(或合夥之行號)戶為公司(或商業)登記證明文件、負責人國民身分證。可提供統一編號之其他團體戶為主管機關核發之登記證照或核准成立或備案之文件或其他登錄證明文件、負責人國民身分證。
- (二)本國自然人為國民身分證【外國人在臺有住所者，繳驗「居留證」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」；大陸人士為居留證或入出境許可證】。

三、金融憑證費用：

- (一)使用金融憑證應依規定繳付憑證年費(1年期繳付1次)。
- (二)憑證載具為儲存金融憑證之媒體，分為晶片卡載具(含晶片卡及讀卡機)及其他載具(如軟碟、硬碟)二種。使用晶片卡作為憑證載具者，於初次申請時應另支付晶片卡及讀卡機相關費用。
- (三)法人戶依規定應使用晶片卡作為載具。
- (四)上述費用於臨櫃申請時，應授權郵局自指定之申請人儲金帳戶內扣收。
- (五)金融憑證費用數額將隨臺網CA報價而變動，登帳時由電腦依憑證種類自動顯示應繳金額，申請書暨約定書憑證費用金額欄則以人工填寫。

四、可申請憑證張數

- (一)本國(或外國)自然人憑身分證明文件申請，每一身分證號限申請1張金融憑證。
- (二)法人戶(以郵局名義開戶者除外)需憑有統一編號之證明文件申請，可申請多張金融憑證。

●轉帳交易限額

一、法人帳戶：

- (一)約定帳戶轉帳每筆交易金額上限為5,000萬元，每日轉帳合計最高限額5,000萬元。
- (二)非約定帳戶轉帳每筆交易金額上限為200萬元，每日轉帳合計最高限額300萬元。

二、自然人帳戶：

- (一)約定帳戶轉帳每筆交易金額上限為200萬元，每日轉帳合計最高限額為300萬元。
- (二)非約定帳戶轉帳(限使用晶片卡為憑證載具者)每筆交易金

額上限為10萬元，每日轉帳合計最高限額為20萬元。

三、每筆及每日轉帳金額，以轉出帳戶（綜合存款戶含定期儲金）可用餘額為限，不與轉出帳戶使用網路郵局、郵政金融卡及語音等其他轉帳交易合併計算。

●交易手續費

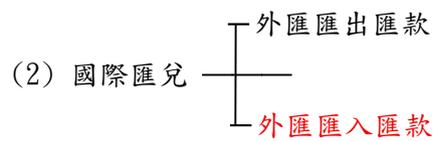
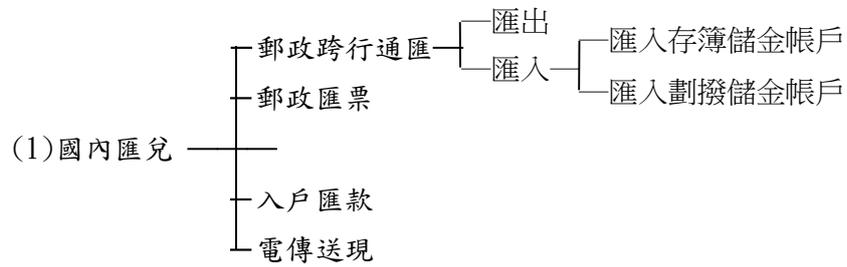
一、郵局帳戶間轉帳交易免手續費。

二、跨行交易每筆交易金額200萬元以下，手續費20元，200萬元以上，每100萬元（不足100萬元以100萬元計）加收10元。

三、若轉入帳號之收款行未加入財金公司之「金融XML共用系統」，而以跨行通匯系統匯出款項時，交易手續費依跨行通匯轉帳手續費之費率：「每筆交易金額200萬元以下，支付手續費30元，200萬元以上，每100萬元（不足100萬元以100萬元計）加收10元」收取。

匯兌業務

●現行匯兌業務種類



(4) 買賣外幣現鈔及買回本公司代售之美金旅行支票

● 匯兌資費簡表

郵政匯兌資費簡表

115年1月

一、國內匯兌資費 (※係附加資費) 單位：新臺幣元

業務種類	項目		匯費	傳真(含投遞)費	※快捷費(筆)
	資費	項目			
郵政匯票			30(張)	—	—
入戶匯款			30(筆)	—	—
郵政禮券			成本費每張15 — 500張以上成本費折扣5% 1,000張以上成本費折扣10% 5,000張以上成本費折扣15%	—	—
電傳送現		3千元以下	30(筆)	20	20
		逾3千至4千元	40(筆)		
		逾4千至5千元	50(筆)		
		逾5千至8萬元,每5千元(未滿5千元,以5千元計收)	50		
跨行通匯		2百萬元以下	30	—	—
		每增加1百萬元(未滿1百萬元者,以1百萬元計算)	10		
		退匯重匯依上揭標準收取匯費	—		

二、國際匯兌資費

業務種類	項目		郵電費(筆)	手續費(筆/張)	
	資費	項目			
匯出匯款	臨櫃辦理	網路	300	按金額0.05%計收(最低100元,最高800元)。	
				按金額0.025%計收(最低100元,最高800元)。	
	郵局/APP	一般匯款	電匯	300	專案資費,每筆168元。
		印尼小額安心匯款			每筆收取新臺幣200元手續費。
		申請改匯或申請退匯			—
查詢					
匯入匯款			—	1.按金額0.05%計收(最低200元,最高800元)。 2.國內同業解付,由本公司通知者,每筆200元。	
買賣外幣現鈔		賣出	—	臺灣桃園國際機場及松山機場郵局:各幣別每筆收取新臺幣100元手續費;其他經辦局免收手續費。	
		買回		臺灣桃園國際機場及松山機場郵局:各幣別每筆收取新臺幣20元手續費;其他經辦局免收手續費。	
		舊鈔處理費		每張新臺幣20元(人民幣不收舊鈔)。	
買回美金旅行支票			—	臺灣桃園國際機場及松山機場郵局:美金100元以下每筆新臺幣100元,每超過美金100元收新臺幣30元;其他經辦局每筆收新臺幣100元手續費。	

* 注意事項：外匯匯出或匯入匯款，除本公司收取之郵電費及手續費外，轉匯銀行或受款銀行得依國際間銀行慣例，自匯款內扣收處理手續費。

● 郵政匯票

1. 請購：

- (1)由匯款人至郵局填寫「郵政匯票申請書」，連同匯款及匯費交付經辦員，匯款金額達新臺幣3萬元以上者，匯款人(或匯款代理人)應出示身分證明文件。經辦員開具匯票交匯款人自行以掛號寄交受款人，向各地連線郵局兌領。
- (2)不具本公司儲戶身分之法人或團體申請「開發」郵政匯票，交易金額達50萬元(含)以上，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件(前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載)。

2. 兌領：

(1)受款人係個人者：

匯票金額在新臺幣1萬元以下者，得憑受款人簽名或蓋章兌領。託人代領者，代領人亦須簽名或蓋章。匯票金額逾新臺幣1萬元者，均須查驗國民身分證。逾1萬元託人代領者，請受款人及代領人簽名或蓋章並攜帶2人之國民身分證辦理。

(2)受款人係公司、行號、團體：請於匯票背面蓋與抬頭相符之印章，請兌款人簽名或蓋章。匯票金額逾1萬元者，並查驗兌款人之國民身分證。

(3)如受款人為不具本公司儲戶身分之法人或團體兌領匯票，交易金額達50萬元(含)以上，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件(前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載)。

(4)受款人姓名經核驗非本名，而係別號、筆名、法號或化名時，應提出係為其本人之相關證明，憑以兌付。

3. 退匯：

(1) 匯款人購妥匯票後，因故欲退還匯款，應持原匯票、匯款執據、國民身分證、印章至郵局辦理退匯手續。

(2) 其退匯手續比照匯票兌領辦理。

4. 兌領期限：

匯票自開發日起逾3年未領者，受款人之兌領請求權因時效而消滅，匯款款項通知匯款人領回。

5. 查詢：

匯票自開發之日起6個月以內，匯款人或受款人得持原匯款執據及國民身分證，向郵局辦理查詢匯票是否兌付、兌付日期、兌付郵局、兌款人姓名及驗視兌票上受款人所具背書等事項。無匯款執據者，請向匯款局辦理。

6. 掛失兌領：

匯款人或受款人因持有之匯票遺失或被竊，得持國民身分證、印章、原匯款執據向郵局辦理掛失手續。10萬元以內者得掛失同時兌付，逾10萬元須具保證後兌付。

● 入戶匯款

1. 入戶匯款作業，係匯款局經連線作業系統終端機，將匯款直接存入受款人之存簿儲金帳戶內。
2. 匯款人於洽得受款人存簿儲金局號、帳號後，得至各地郵局辦理入戶匯款業務。匯款金額達3萬元以上者，匯款人（或匯款代理人）應出示身分證明文件，以供確認身分。
3. 不具本公司儲戶身分之法人或團體辦理入戶匯款交易金額達50萬元（含）以上，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件（前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載）。

4. 入戶匯款一經上機輸入後，即刻存入受款人之存簿儲金帳戶內，受款人隨即可以提款，手續簡便，匯款迅速安全。

●電傳送現

電傳送現係匯款局將匯款資料以傳真機傳至兌款局開立「郵政國內電傳送現付款憑證」連同現金迅速投交受款人簽領之業務：

1. 繳納快捷費者，可按快捷投送。
2. 每筆匯款最高限額為新臺幣8萬元。
3. 得附加賀函或慰函。
4. 傳真含投遞費：限額內每筆收取20元。
5. 匯款金額達3萬元以上者，匯款人（或匯款代理人）應出示身分證明文件，以供確認身分。

●郵政跨行通匯

1. 匯款限額：

- (1) 匯出款項：每筆最高限額依經辦局權限，乙級以上郵局為5,000萬元，丙級以下郵局為2,000萬元，1、2人郵局為200萬元。
- (2) 匯入款項：每筆最高限額依匯出銀行規定辦理。

2. 匯費收取：

匯款金額200萬元以下匯費為30元，每增加100萬元加收匯費10元（未滿100萬元者，以100萬元計算）。

3. 匯入匯款

- (1) 郵局存簿儲金帳戶（特殊專戶、公教戶及聘僱人員離職儲金戶除外）及劃撥儲金帳戶均可接受由其他金融機構匯入款項。
- (2) 匯入存簿儲金者，解款行名稱：「郵政存簿儲金」（金融機構代號：7000021）帳號共14位（局號7位，帳號7位）。匯入劃撥儲金者，解款行名稱：「郵政劃撥儲金」（金融機構代號：7000010）帳號共

8位。

4. 受理匯出匯款作業時間：

(1) 平常營業日（週一至週五）：上午8時至下午3時30分。

(2) 平常營業日下午3時30分後及例假日營業之郵局：可先受理匯款，但須俟次一銀行營業日（且受理郵局有營業）始行匯出。

(3) 平常營業日之延時營業郵局（17時30分至21時）：不受理。

5. 匯款金額達3萬元以上者，匯款人（或匯款代理人）請出示身分證明文件，以供確認身分。

6. 不具本公司儲戶身分之法人或團體辦理跨行通匯交易金額達50萬元（含）以上，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件（前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載）。

● 郵政禮券

1. 郵政禮券面額，賀券有600元、1,000元、2,000元、3,000元4種，奠券有300元、500元、1,000元3種，申請人得依需要選擇。

2. 郵政禮券概不記名，兌付時無須持有人任何簽章手續，憑券兌付現金。

3. 郵政禮券不得掛失。

4. 購買（或兌領）郵政禮券單筆3萬元以上者，申請人（或兌領人）應出示身分證明文件，以供確認身分，申請人並應填寫「郵政禮券申請書」；兌領金額達50萬元以上者，兌領人應填寫「郵政禮券兌領書」。

5. 不具本公司儲戶身分之法人或團體購買或兌領郵政禮券交易金額達50萬元（含）以上，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件（前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載）。

●外匯匯出匯款

1. 通匯地區：除禁匯地區外，遍及全球通匯網路。
2. 服務對象：
 - (1) 本公司儲戶。
 - (2) 非本公司儲戶：僅限自然人，且每人每日辦理外匯匯出匯款交易金額不得逾等值1,000美元。
3. 以電匯方式辦理，幣別限人民幣、美元、港幣及歐元。
4. 請以英文提供受款人戶名、地址(含路或街名、城市、省分或州別、郵政編碼及國家，但不得為郵政信箱)、聯絡電話(或手機號碼)、銀行帳號(匯往歐洲國家請提供 IBAN Code)及受款銀行資料。
5. 匯往大陸地區，每筆匯款金額不得逾3萬等值美元；自然人申辦人民幣匯款至大陸地區，對象以領有中華民國國民身分證之個人為限，且每人每日限額為人民幣2萬元。

●外匯匯入匯款

1. 接受來自世界各國及大陸地區匯款，相關款項依辦理時之掛牌即期買入匯率折算新臺幣，扣除手續費後存入郵局存簿儲金帳戶。
2. 以電匯方式辦理，幣別限人民幣、美元、港幣及歐元。
3. 相關匯款資訊請至本公司全球資訊網>下載專區>儲匯>外匯業務>「外匯匯入匯款填寫說明(Inward Remittance Instruction)」下載使用。

●買賣外幣現鈔

1. 買賣外幣現鈔幣別限美元、港幣、歐元、日圓及人民幣5種(以各指定郵局之實際庫存為準)。
2. 人民幣現鈔每人每次買賣限額為人民幣2萬元。
3. 不具本公司儲戶身分之法人或團體買賣外幣現鈔，交易金額達新臺幣50萬元(含)以上，另須提供「法人/團體/信託受託人之高階管理

人員暨實質受益人聲明書」及聲明書所載之相關證明文件（前述聲明書可至中華郵政全球資訊網「下載專區」下載）。

●美金旅行支票

1. 僅受理買回本公司代售之美國運通美金旅行支票。
2. 僅限自然人辦理。

●國際匯兌、買賣外幣現鈔及美金旅行支票相關業務說明及經辦郵局詳情，請至本公司全球資訊網(<https://www.post.gov.tw>>儲匯業務專區>外匯業務)查詢。

郵政簡易人壽保險業務

●說明

郵政簡易人壽保險係中華郵政公司依簡易人壽保險法經營之簡易人壽保險業務，凡合乎投保要件者，均可投保。

●特色

1. 免辦體檢，手續簡便。
2. 機構普遍，投保方便。
3. 轉帳繳費，省時省事。
4. 保單借款，資金活用。

●商品種類

關於現售壽險商品相關資訊請至本公司全球資訊網（網址：www.post.gov.tw）於首頁點選業務專區項下之「壽險業務」，進入壽險業務頁面後，再點選「保險業務」→「商品櫥窗」→「商品總覽」→點選商品名稱，即可查詢到相關保險資訊。

●投保手續

- 一、有關郵政簡易人壽保險商品詳情請向附近郵局洽索保險契約條款樣本、投保人須知暨要保書填寫說明例示、宣傳摺頁閱覽或向經辦人員洽詢。
- 二、為保障消費者權益，要保人投保前應審閱保險契約條款內容，審閱期間至少3日。「3日審閱期間」係以要保人取得保險契約條款「次日」起算，至少「經過」3天以後始可投保，例如：要保人於9月1日取得保險契約條款樣本，嗣於9月5日或以後始可投保。
- 三、辦理投保手續時，請要保人攜帶國民身分證，會同被保險人持國民身分證，並攜轉帳代繳委託人印章，至郵局辦理。

- 四、被保險人不方便至郵局者，得洽請本公司業務員約定時間、地點會晤。
- 五、保戶投保時，應誠實告知被保險人健康狀況，並詳實填寫於要保書上，以利本公司對被保險人進行危險評估。保戶若有不實之告知，本公司得隨時解約，發生事故時，郵局依簡易人壽保險法第15、16條規定解約，得不支付理賠保險金。
- 六、要保人要約時，應填寫「保險契約審閱期間確認聲明書」、「顧客投保權益確認書」、「個人資料保護法告知義務書」及要保書並就要保書所載詢問事項，據實填寫，並會同被保險人簽名，連同第一次保險費交付受理郵局辦理。

● 契約撤銷權

- 一、要保人於保險單送達的翌日起算十日內，得以書面檢同保險單親自或掛號郵寄向本公司(經辦局或受理局)撤銷本契約(附約無契約撤銷權，只能辦理終止退還未到期保費)。
- 二、要保人依前項規定行使契約撤銷權者，撤銷的效力應自要保人書面之意思表示到達翌日零時起生效，本契約自始無效，本公司應無息退還要保人所繳保險費；本契約撤銷生效後所發生的保險事故，本公司不負保險責任。但契約撤銷生效前，若發生保險事故者，視為未撤銷，本公司仍應依本契約規定負保險責任。

● 變更受益人

- 一、受益人更改姓名：要保人持保險單、國民身分證、印章及受益人變更姓名登記之紙本/電子戶籍謄本(民眾得以自然人憑證於內政部戶政司全球資訊網免費申辦電子戶籍謄本)、戶口名簿(有更名紀錄)或更名後之國民身分證至各地郵局辦理。
- 二、變更受益人：在契約滿期前或保險事故發生前，除保險契約另有約定外，要保人及被保險人持保險單、國民身分證、印章、連同

新受益人國民身分證至各地郵局辦理。

三、日額型醫療險附約各項保險給付為被保險人本人，本公司不受理變更受益人。微型傷害保險附約身故受益人變更，以被保險人之「家屬」或其「法定繼承人」為限。

●契約停效

保險契約停止效力後，被保險人發生保險事故，本公司不付保險責任，有下列條件之一，契約停止效力：

- 一、未申請墊繳之壽險契約自當期應繳費日起，逾3個月未交付保險費，契約效力即行停止。
- 二、92年12月25日以前成立之契約，申請墊繳保費者，可發還之保單價值準備金淨額不足墊繳一個月保險費時，停止墊繳，契約停止效力。
- 三、92年12月26日以後成立之契約，申請墊繳保費者，其保單價值準備金之淨額不足墊繳1日的保險費且經催告後逾30日仍未交付時，契約效力即行停止。
- 四、92年12月26日以後成立之契約，借款本息超過其保單價值準備金時，契約效力即行停止。

●恢復契約效力

一、停效契約，要保人得於停效後2年內申請恢復契約效力。要保人申請恢復契約效力，應會同被保險人持國民身分證及保險單至各地郵局辦理，要保人因故不能親自辦理，應委託他人代辦申請，需另具委託書，同時交驗本人及代理人國民身分證及委託書。並經郵局人員會晤被保險人健康良好，及繳清下列金額，經本公司同意，恢復契約效力：

1. 92年12月25日以前成立之契約，繳清截至申辦當月之欠繳保險費及墊繳保險費本息。
2. 92年12月26日以後成立之契約，繳清截至申辦當月之欠繳保險費扣除停效期間危險保險費後之餘額、停效期間欠繳保費扣除危險保險費後餘額之利息、墊繳保險費本息、借款本息（99年9月1日以後成立之契約其墊繳、借款得選擇部分償還，惟其未償本息餘額合計不得逾復效後當日應得之保單價值準備金之80%）。

二、除主契約為已繳費期滿之有效契約外，主、附約需一併復效，附約不能單獨復效。

●變更保險種類（包括契約轉換及繳費年期變更）、變更保險金額、變更減額繳清、變更展期定期保險

一、變更後契約之保險期間不得長於原契約所訂者，且限本公司規定可轉換之保險種類。保險金額不得高於原契約所訂者，亦不得低於規定之最低保險金額。

二、除民國78年以前發售之險種、郵政員工團體特約保險、郵政員工團體特約二倍保障保險及一年定期壽險外，保險費已付足一年以上（不須經過1年期間），且為有效契約，要保人得申請變更為減額繳清契約。

另92年12月26日以後成立之契約（除一年定期壽險外），保險費已付足一年以上（不須經過1年期間），且為有效契約，得由要保人會同被保險人申請變更契約為展期定期保險，另本公司發售之心e88定期壽險、好吉利保險及金滿溢保險，當要保人繳足保險費累積達有保單價值準備金且契約有效者，得由要保人會同被保險人申請變更契約為展期定期保險。

三、要保人持保險單、國民身分證（變更保險種類或展期定期保險者，須另會同被保險人持國民身分證）並填具「契約變動通知書」至

各地郵局辦理。

- 四、因須分擔改保前之危險損失及業者之部分經營費用，故係以原保險種類、金額之保單價值準備金為計算基礎，不是以原保險種類、金額已繳之保險費為計算基礎，因此要保人會略有損失，務請要保人慎重考慮。
- 五、要保人同時變更保險種類及保險金額者，處理順序為先變更保險種類再變更保險金額。

● 契約轉換限制

- 一、不得轉換至已停售之保險種類。
- 二、轉換後契約以本公司規定可轉換之險種為限，且須符合轉換後新保險投保年齡之限制。
- 三、低保險給付係數（保險給付係數=保險給付總額÷投保金額）之保險種類不得轉換至高保險給付係數之保險種類。
- 四、低預定利率之保險種類不得轉換至高預定利率之保險種類。
- 五、不同分紅方式之保險種類間不得互轉換。
- 六、變更後之繳費年期不得長於原契約之繳費年期。
- 七、契約有下列情形不得辦理轉換：
 1. 有預繳保費、欠繳保費或墊繳保費未清償者。
 2. 原契約已繳費期滿或免繳保費者。
 3. 原契約已繳費月數、應繳費月數大於或等於變更後契約之繳費期滿月數者。
 4. 停效契約、失效契約。
 5. 有理赔紀錄或正申請理赔契約。
 6. 辦理減額繳清、展期定期保險或一次納費契約。
 7. 契約成立或復效後經過期未滿1年或距上次轉換生效日未滿1年者。
 8. 保險事故已發生者。

八、如保險契約條款另有規定者依其約定。

●變更地址

- 一、要保人地址有變更時，應即以書面或其他約定方式通知本公司。
要保人不為前項通知者，本公司之各項通知，以該契約所載要保人之最後住所發送者，視為已送達。
- 二、要保人因故不能親自辦理時，應委託他人代辦申請，同時交驗保險單、本人及代理人國民身分證及委託書。

●保全聯盟鏈

要保人(限具完全行為能力人)自行於網路郵局(須事先申請)辦理本公司壽險契約聯絡資料變更(通訊地址、電話/行動電話、電子郵件信箱)，並同意透過「保險科技運用共享平台」將該聯絡資料變更傳送至其他參與保全聯盟鏈之保險公司一併申請變更。

●終止契約

- 一、要保人持保險單、國民身分證及儲金簿至各地郵局辦理。(91年12月31日以前成立之契約，如受益人為他人時，須會同受益人持國民身分證及儲金簿辦理。)
- 二、保險費已交付一年以上之主契約，得發還保單價值準備金之一部分，附約無保單價值準備金，終止附約只能退還未到期保險費。主契約終止時，附約得持續至該附約當期已繳之保險費期滿後終止。
- 三、中途終止契約，因須分擔終止前之危險損失及業者之部分經營費用，故發還應得之保單價值準備金較所繳保費為少。
- 四、要保人或受益人因故不能親自辦理時，應委託他人代辦申請，同時交驗本人及代理人國民身分證及委託書。代理旅居國外之人或大陸人士請另附授權書。

●保險單借款、還款

一、保險費繳付一年以上且契約有效者，要保人得在其保單價值準備金內向本公司申請保險單借款。92年12月26日以後成立之契約，未償還之借款本息超過其保單價值準備金時，契約效力即行停止。但本公司應於效力停止日之30日前以書面通知要保人。地址有異動，請通知本公司。

二、臨櫃借款手續：

1. 要保人攜帶國民身分證及繳交保險單(批註借款記錄後，退還要保人)。如要保人與被保險人不同一人時，被保險人應與要保人一同臨櫃辦理，若被保險人未臨櫃，須檢具被保險人之書面同意書及國民身分證。
2. 至郵局填具「保險單借款約定書」，並詳閱約定書背面之「保險單借款重要事項告知書」。
3. 借款金額一律轉存要保人郵政存簿儲金帳戶或他行本人帳戶(不含劃撥儲金帳戶)，或開立以要保人為受款人之不得撤銷記名、禁止背書轉讓、劃線之劃撥業務支票給付。
4. 如委託他人代辦時，除上述1. 文件外，另應出具委託書及代理人國民身分證。若要保人或被保險人為未成年人、受監護宣告或受輔助宣告之人，須出具法定代理人、監護人或輔助人證明文件。

三、自動櫃員機借款手續：

要、被保險人不同一人時，要保人須會同被保險人至任何一家郵局申請自動櫃員機保險單借款，完成約定手續後，要保人即可持設定之郵政金融卡於郵政自動櫃員機操作保險單借款。被保險人未臨櫃辦理時，需檢具被保險人國民身分證正本及書面同意書。

四、網路ATM及行動郵局借款手續：

網路ATM及行動郵局借款，限要保人、被保險人同一人，且要保人

年滿18足歲具行為能力者始能申請。

要保人至任何一家郵局申請網路ATM借款，完成約定手續後，即可持要保人設定之郵政金融卡上網（網址：<https://webatm.post.gov.tw>）（需備讀卡機）操作保險單借款。要保人至任一郵局臨櫃申請本公司網路郵局服務、下載行動郵局APP完成設備綁定後，即可使用「行動郵局保險單借款」功能。

五、還款：

不論臨櫃或自動櫃員機/網路ATM/行動郵局辦理之保險單借款，皆可隨時臨櫃或於郵政自動櫃員機、網路ATM或行動郵局選擇清償全部本金及利息、清償全部利息及部分本金或僅還利息不還本金，無須另外申請，即可利用郵政自動櫃員機、上述網址（須備讀卡機）或行動郵局APP操作辦理保單還款，免收手續費，另臨櫃、自動櫃員機、網路ATM及行動郵局借款合計次數達50次時，需先辦理還款始能再辦理借款。

●保險單遺失補副

要保人遺失保險單，須持國民身分證至經辦局辦理補發保險單副本，並付工本費每件100元。

●電子保險單

要保人可攜帶國民身分證、保險單至各地郵局辦理紙本保險單轉成電子保險單，不須收取工本費，日後保險單批註以電子批註單交付。原為電子保險單申請轉換為紙本保險單者，首次不須收取工本費，第2次（含）以上者，每件須付100元。

●契約轉移

要保人因遷移住所或轉移工作地點，得持保險單至各地郵局辦理契約轉移。如地址有變更，應同時變更地址。

●變更繳費期別

要保人因財務運用考量或其他因素，得持保險單及國民身分證，至各

地郵局辦理或事先申請利用郵政網路郵局辦理線上變更。

●保險給付

- 一、死亡給付：應持(1)保險單 (2)理賠受益人國民身分證 (3)保險金申請及調查書 (4)被保險人死亡證明書或相驗屍體證明書 (5)被保險人除籍戶籍謄本 (6)病歷調查同意書，至經辦局辦理。
- 二、失能給付：應持(1)保險單 (2)理賠受益人(傷害險附約及90年3月1日以後成立之主契約，理賠受益人為被保險人本人)國民身分證 (3)保險金申請及調查書 (4)被保險人醫院診斷證明書(須註明確認失能日期及程度) (5)病歷調查同意書，如被保險人經監護宣告，須由其監護人檢具法院民事裁定證明書、法院民事裁定確定證明書及監護人本人之國民身分證，至經辦局辦理。
- 三、滿期給付：滿期受益人應持(1)保險單 (2)契約滿期通知單(遺失者免持) (3)國民身分證 (4)委託代理者，另具委託書及代理人國民身分證至經辦局辦理。
- 四、生存保險金給付(含高等教育保險金)：
 1. 生存/高等教育保險金受益人應持(1)保險單 (2)國民身分證 (3)生存/高等教育保險金領款通知單(遺失者免持) (4)委託代理者，另具委託書及代理人國民身分證至各地郵局窗口辦理。
 2. 除88年10月31日以前成立之安家險種契約外，本公司給付生存保險金時，如要保人有欠繳保險費、墊繳保險費或保險單借款未還清者，本公司得先抵償上述欠繳保險費、墊繳保險費本息及保單借款利息(不含本金)後給付餘額，如抵償的款額大於生存/高等教育保險金時，請要保人辦理並簽名。
- 五、住院醫療費用保險金：應持(1)保險單 (2)被保人國民身分證 (3)保險金申請及調查書 (4)被保險人醫院診斷證明書(須註明入院及出院日期) (5)申請「加護病房、燒燙傷病房保險金」者，需列明進出加護病房、燒燙傷病房日期 (6)病歷調查同意書，至經辦局辦理。
- 六、「理賠聯盟鏈」及「保險理賠醫起通」服務：被保險人自行登入網

路郵局(須事先申請)申請理賠主附約(完全)失能保險金、日額型附約醫療保險金後，並同意透過「保險科技運用共享平台」推播通知並轉送理賠申請相關資料予其他保險公司，一併辦理被保險人於其他保險公司之理賠申請。

七、配合「FATCA」法案實施，各類保險給付須對受益人進行辨識「是否具有美國公民、稅務居民或疑似身分」及辦理申報。

八、因應共同申報準則(CRS)盡職審查作業，108年1月1日後變更要保人(含姓名及國民身分證統一編號)及108年1月1日後成立之契約於給付各類保險給付時(除一年期定期壽險、安心小額終身壽險及保險附約外)，須辨識新要保人或受益人是否具外國居住者身分及辦理申報。

●其他

一、郵政網路郵局 (<https://ipost.post.gov.tw>) 及行動郵局【以 Apple ios及Google Android等行動作業系統之手機或其他行動設備(如平板電腦)，下載「行動郵局APP」，隨時隨地透過無線網路連線使用】，提供多項保險查詢與變更服務，請多加利用。

二、本公司已開辦以電子郵件寄發各類壽險通知單，請多加利用。可臨櫃或至本公司全球資訊網(<https://www.post.gov.tw>)下載專區項下壽險表單選「通知單寄發方式申請書」填寫並傳真至(02)23587426或以E-mail(iservice@mail.post.gov.tw)申辦。

郵政壽險不動產抵押借款業務

- 一、郵政壽險不動產抵押借款業務共有201個郵局受理申請，19個郵局核貸並提供代償（轉貸）服務。
- 二、借款人資格：
 1. 中華民國國民，年滿18歲以上，68歲以下且具完全行為能力者。
 2. 有穩定收入，能按期履約償還本息者。
 3. 能提供本人、配偶、父母、子女或兄弟姊妹（擔保品提供者須國民年滿18歲以上，68歲以下）之房屋及其基地，設定第一順位抵押權予本公司者。
- 三、借款限額：
 1. 同一借款人：借款限額金額最高新臺幣2,000萬元，最低新臺幣50萬元。
 2. 單一擔保品：擔保品座落於臺北、三重、板橋、桃園、新竹、臺中、臺南、高雄等8局所轄地區，單一擔保品最高借款限額新臺幣2,000萬元，其餘地區最高借款限額為新臺幣1,500萬元。
- 四、借款年限：

分7年、10年、15年、20年、25年、30年等6種。
- 五、房貸商品多樣化，提供客戶不同的選擇。
- 六、借款利率：

借款利率以本公司公告之借款利率為準。
本公司全球資訊網(<https://www.post.gov.tw>)壽險業務專區，房貸業務項下可查詢借款利率及總費用年百分率。
- 七、交付本息方式：

每月固定日由郵政存簿儲金帳戶轉帳扣繳。
- 八、攤還本息方式：
 1. 借款期間7年者，本息定額攤還。借款本息自撥款日次月起，按月固定日平均攤還。
 2. 借款期間10年、15年、20年、25年、30年者，除按前述規定辦理外，可選擇寬限期1年或2年，寬限期內每月付息1次，寬限期屆滿後次月起，借款本息按月固定日平均攤還。

九、19個房貸經辦局如下：

臺北北門郵局、基隆愛三路郵局、板橋文化路郵局、三重中山路郵局、桃園成功路郵局、宜蘭中山路郵局、花蓮國安郵局、臺中民權路郵局、新竹武昌街郵局、彰化中央路郵局、嘉義文化路郵局、苗栗中苗郵局、南投三和郵局、斗六西平路郵局、新興郵局、臺南成功路郵局、屏東民生路郵局、臺東大同路郵局、馬公中正路郵局。

※借款人申貸時，請同時考量寬限期屆滿或指標利率上升時，是否能承受每月增加之還款負擔。

※本說明僅供參考，詳細內容依本公司作業規定，郵局保有核貸與否之權利。

顧客服務中心電腦語音服務系統

郵局為提高服務品質及整體經營績效，規劃全天候 24 小時及全年無休之電腦語音服務，為用郵顧客提供郵儲壽等業務查詢及轉帳服務，您只要撥打免付費服務專線 0800-700-365【手機用戶請撥打付費電話(04)2354-2030】即可迅速獲得您需要的資訊服務，語音流程操作簡易，歡迎多加利用。電腦語音服務項目如下：

●一般項目

一、掛失業務：受理儲金簿、金融卡、定期存單掛失及存簿帳戶止付。

(轉接專人服務)

二、劃撥及代理業務。

三、存簿、VISA 金融卡、定期及匯兌業務。

四、壽險及房貸業務。

五、郵件業務。

六、集郵業務。

七、查詢最新活動。

八、自動櫃員機故障及金融卡業務或其他申訴服務。(轉接專人服務)

九、取消本人金融卡非約定轉帳功能。

十、申請或解除「金融卡消費扣款功能」服務。

●特定項目

一、存簿業務

1. 查詢本人存簿帳戶結存。

2. 查詢本人存簿帳戶未登摺入出帳交易及票據存款詳情。

3. 存簿帳戶轉帳(限個人戶申請)：

(1)局內轉帳：轉存他人存簿帳戶、轉存本人(或他人)劃撥帳

(2)跨行轉帳：轉存銀行帳戶。

4. 查詢預約轉帳詳情。
5. 預約轉帳：預約轉存他人存簿帳戶、預約轉存本人（或他人）劃撥帳戶。
6. 撤銷預約轉帳。
7. 查詢本人存簿帳戶語音約定帳號詳情。
8. 終止本人存簿帳戶所有語音轉帳功能。
9. 變更本人存簿帳戶語音密碼。
10. 變更本人存簿帳戶對帳別。
11. 金融卡掛失(輸入語音密碼，自行掛失)。

二、劃撥業務

1. 查詢本人劃撥帳戶結存。
2. 劃撥帳戶轉帳（限個人戶申請）：轉存本人（或他人）存簿帳戶、轉存他人劃撥帳戶。
3. 變更本人劃撥帳戶語音密碼。
4. 補發劃撥收支詳情單。
5. 查詢其他劃撥業務(利用收支詳情單背面查詢電話)。

三、使用「語音服務」特定項目者，須事先至郵局申請語音密碼，並請依下列規定辦理：

(一)以存簿儲金帳戶申辦應檢附證(文)件：

1. 個人戶者：

- (1)儲戶須持國民身分證、儲金簿、原留印鑑親自至任一郵局（非通儲戶應至開戶局）辦理。
- (2)未成年人得由法定代理人（或監護人）代辦（含語音服務各項業務），親（代）辦時應檢附之證（文）件，比照存簿儲金開戶相關規定，但免出示第二身分證明文件。
海外未成年人來臺就學者，得以「在學證明書」或「已

註冊之學生證」或公函替代法定代理人之同意書。

2. 團體戶者：

法定代理人（負責人）請攜帶國民身分證【外國人在臺有住所者，繳驗「居留證」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」；大陸人士為居留證或入出境許可證】，其餘應檢附之證（文）件，比照存簿儲金團體戶開戶規定至開戶局辦理，但免提示第二身分證件；無法親自辦理者，可另出具委託（授權）書或於公函載明代辦人，委託他人代辦，並應留存法定代理人（或負責人）及受託人之國民身分證影本。

(二)以劃撥儲金帳戶申請語音密碼時，應依下列規定親自至付款局或票據交換局辦理並設定語音密碼，終止語音密碼時亦同。

1. 填寫「郵政存簿/劃撥儲金帳戶申請/變更/終止使用電話語音服務申請書」1份，(簽)蓋原留印鑑。申請語音密碼時，應先審閱「電話語音服務約定書」及申請書，確認後於申請書「申請語音服務確認事項」欄位簽名或蓋章及於「約定書」上簽名且(簽)蓋印鑑。
2. 繳驗帳戶本人或負責人國民身分證（未成年人申辦應檢附之證（文）件，比照存簿開戶相關規定辦理，但免出示第二身分證明文件。）。
3. 個人戶限本人親自辦理，不得委託他人代辦，但未成年人得由法定代理人（或監護人）代辦。非個人戶負責人無法親自辦理者，應繳驗國民身分證正本及影本1份、出具授權書授權他人代辦，代理人亦應持國民身分證並附繳身分證件影本1份。
4. 變更語音密碼可於語音專線上自行變更，但遺忘舊語音密碼時，須至付款局或所屬票據交換局重新申請設定新語音

密碼。

- 四、使用轉帳（含預約轉帳）交易前，須事先辦妥約定轉入帳戶手續，除本人郵局帳戶間約定轉帳帳戶即時生效外，其他相關約定轉入帳戶於申辦日次二日起始生效，申請局內及跨行轉帳之約定轉入帳戶各以 30 戶為限。

●壽險及房貸業務

- 一、壽險現售商品介紹。
- 二、查詢保單借款：包括查詢借款限額、查詢借款現況及查詢保單借款利率。
- 三、查詢契約狀況：包括查詢繳費狀況及查詢給付記錄。
- 四、查詢房貸業務。

●郵件業務

- 一、郵件查詢：包括掛號及快捷郵件。
- 二、傳真國際資料索取：包括國際快捷郵件查詢單、國際函件/包裹查詢單及國際郵件撤回申請書。

●集郵業務

- 一、查詢各地集郵服務中心及相關集郵資訊。
- 二、查詢集郵戶結餘。
- 三、查詢集郵經辦局電話。
- 四、查詢開立集郵長期訂戶手續。

●服務費用及每筆限額

- 一、本人存簿與劃撥帳戶間互轉（非跨行）：免費。
- 二、存簿或劃撥與他人存簿或劃撥帳戶間互轉（非跨行）：免費。
- 三、每次轉帳金額最高以 100 萬元為限，同一轉出戶每日所有語音轉帳

(不含轉帳繳稅及本人之存簿與劃撥帳戶間互轉之金額)合計最高限額 100 萬元。

四、本人郵政存簿與劃撥儲金帳戶間互轉者，每筆轉帳最高限額 100 萬元，每日轉帳金額無限制。

五、轉帳繳納稅款：轉出戶以納稅義務人本人之存簿儲金帳戶為限，每筆及每日轉帳繳稅金額無上限，每筆轉帳手續費由轉出戶扣收。

●顧客服務中心資訊

傳真號碼：(04)2350-2874

電子信箱：postcall@mail.post.gov.tw

其他業務

代售業務

● 簡介

中華郵政公司為提供多元商務服務，依據郵政法規定，經交通部核定，接受廠商委託代售各類商品。

● 代售業務種類

1. 印花稅票
2. 防癆紀念票
3. 代售商品，含：
 - (1)美容商品
 - (2)保健食品
 - (3)保健飲（油）品
 - (4)紀念幣及紀念金銀條塊
 - (5)酒類商品
 - (6)米（不含米之加工品）
 - (7)生活用品
 - (8)年節伴手禮
 - (9)有機食品
 - (10)書籍
 - (11)服飾及飾品
 - (12)藝術禮品
 - (13)其他經交通部核准之商品

● 銷售通路

中華郵政公司於各地郵局及「郵政網購中心」(<https://www.postmall.com.tw/postShopIndex.aspx>)代售各項高貴不貴、精美實用商品，送禮自用皆宜，歡迎洽各地郵局選購或上網瀏覽選購。

基金代銷業務

● 簡介

本公司為加強服務，開辦代銷國內基金業務，投資區域涵蓋臺灣、亞洲、歐美、拉丁美洲、東協各國、新興國家及全球等市場，並推出國內基金申購手續費優惠。

● 基金受理時間

(一)開戶、定時定額申購及電子交易申請：同本公司各基金銷售局儲匯營業時間。

(二)單筆申購及買回：每營業日週一至週五下午4時止。

● 基金經辦局

請至本公司全球資訊網(<https://www.post.gov.tw>)>理財專區>代銷基金>基金經辦局查詢。

● 開戶

首次申購(已向同一家投信公司辦理任一類型基金單筆或定時定額申購者即非首次申購)，須辦理開戶手續，說明如下：

(一)確實填寫「證券投資信託股份有限公司開戶約定書」(以下簡稱開戶約定書)，含「客戶風險屬性評估表」、「FATCA 身分聲明暨個人資料申報同意書」【以下簡稱同意書】及「CRS-I 稅務居住者身分自我證明表格(個人)」各項欄位，並勾選個人資料之使用指示及收益分配指示。

(二)請詳閱開戶約定書之個人資料之使用指示、傳真交易授權同意書(一般約定條款)、基金風險預告書、注意事項及同意書之聲明事項與同意條款後，(簽)蓋留存印鑑。

(三)檢附下列證件：

1. 本國人：

(1) 受益人為未成年人應檢附：

- ① 受益人國民身分證（未領取身分證者，請以戶口名簿或戶籍謄本替代）。
- ② 法定代理人雙方國民身分證。
- ③ 由法定代理人一方臨櫃辦理者，請檢附未臨櫃另一方之國民身分證及同意書。

(2) 受益人為成年人請附國民身分證。

(3) 受監護宣告之人不得開戶與交易，受輔助宣告之人應先取得輔助人之同意並告知投信公司。

2. 外國人：在臺有住所者，繳驗「居留證」；在臺無住所者，繳驗「護照」及「統一證號基資表」。

3. 本公司代收投信公司基金開戶文件，不受理具美國應稅身分之人開戶，但開戶文件或身分證件有疑似美籍指標者應另檢附下列文件：

(1) 出生地為美國：應檢附喪失美國國籍證明及「最終受益人(個人)外籍身分之美國稅款扣繳及申報聲明書」(以下簡稱「W-8BEN」)。

(2) 其他指標：「W-8BEN」。

(3) 所謂其他指標，係指有下列情形之一者：

- ① 美國住址或通訊地址(含郵政信箱)。
- ② 美國電話。
- ③ 法定代理人、監護人或輔助人具有美國地址。
- ④ 留存唯一地址供轉信至美國使用。
- ⑤ 時常匯款到美國帳戶。

(4) 「W-8BEN」應以英文填寫，表單應填欄位中英對照表可至本公司全球資訊網/下載專區/儲匯下載列印使用。

(四)開戶約定書如有塗/修改者，請務必於塗/修改處(簽)蓋受益人留存印鑑。

(五)受益人留存印鑑以首次留存投信公司之資料為準，如需異動，請依規定向投信公司辦理，變更後始生效力。

(六)投信公司收到開戶約定書正本且經審核無誤後，始完成開戶程序，作業時間依各投信公司辦理情形約需3至7個工作天。

● 申購流程

(一)單筆申購：

攜帶國民身分證、原留印鑑及申購總金額(含申購金額及手續費)，並填妥下列表單後，至各基金經辦局專辦窗口辦理。

首次申購	再次申購
「證券投資信託股份有限公司單筆申購或買回申請書」(勾選首次申購)。	1. 「證券投資信託股份有限公司單筆申購或買回申請書」(勾選再次申購)。 2. 異動或距前次評估結果逾1年者，請務必加填「客戶風險屬性評估表」。

附註：首次申購受益人須先與投信公司確認開戶作業已完成。

(二)定時定額申購：

攜帶國民身分證、原留印鑑及儲金簿，決定每月欲定時定額扣款之基金、投資金額及約定扣款日期後，填妥下列表單至各基金經辦局專辦窗口辦理。	
<u>首次申購</u>	<u>再次申購</u>
1. 開戶約定書。 2. 「證券投資信託股份有限公司定時定額申購暨轉帳付款授權書」(勾選首次申購)。	1. 「證券投資信託股份有限公司定時定額申購暨轉帳付款授權書」(勾選再次申購)。 2. 異動或距前次評估結果逾1年者，請務必加填「客戶風險屬性評估表」。

(三)注意事項：

1. 基金申購手續費=申購金額 x 原始手續費率 x 折扣優惠。
2. 基金申購以千元為單位，最低申購金額依各基金最新公開說明書辦理。
3. 單位淨值以新臺幣計價。
4. 單筆申購總金額將以郵政劃撥方式，匯入各基金專戶。
5. 上述表單若有任何塗/修改者(金額、風險屬性不得塗改，須重填表單)，請務必在塗/修改處(簽)蓋原留印鑑。

●買回申請

- (一)攜帶國民身分證及原留印鑑，並填妥「證券投資信託股份有限公司單筆申購或買回申請書」(勾選買回欄位)後，至各基金銷售局專辦窗口辦理。
- (二)為避免受益人短線交易頻繁，稀釋基金之獲利，以致影響長期持有之受益人權益，依「中華民國證券投資信託暨顧問商業同業公會證券投資信託基金募集發行銷售及其申購或買回作業程序」有關短線交易之規定，各投信公司得依基金特性及大多數受益人權益考量，訂定短線交易期間並收取短線交易買回費用，且該費用將再歸入基金資產。詳細短線交易之規範請以各家投信公司網

站之最新公告或各基金之最新公開說明書為準。

●代收基金電子交易服務

(一)申請流程：

攜帶國民身分證、印鑑及儲金簿，並填妥下列表單後，至各基金經辦局專辦窗口辦理。		
<u>首次開立投信基金帳戶</u> 1. 開戶約定書。 2. 基金電子交易約定書。 3. 申請/終止基金電子交易轉帳付款授權書(勾選申請選項)。	<u>舊客戶升級電子交易戶</u> 1. 基金電子交易約定書。 2. 申請/終止基金電子交易轉帳付款授權書(勾選申請選項)。	<u>原電子交易戶變更指定扣款帳號為郵局存簿帳號</u> 1. 投信受益人相關資料異動申請書。 2. 申請/終止基金電子交易轉帳付款授權書(勾選申請選項)。

(二)如欲終止電子交易服務，應攜帶國民身分證、原留印鑑及儲金簿並填妥「申請/終止基金電子交易轉帳付款授權書」(勾選終止選項)及「投信相關資料異動申請書」(逕洽各投信公司索取)後，至各基金經辦局專辦窗口辦理。

(三)注意事項：

1. 投信公司收到申請後 7 個營業日內，將以電子郵件寄發相關網站登入及交易密碼函，請於收到後立即登入並變更密碼。
2. 電子交易平台僅得申購國內基金，不包括境外基金，且每人每日透過電子交易之申購金額以新臺幣 500 萬元為上限；買回金額上限則依各投信公司之規定辦理。
3. 辦理終止電子交易程序完成後，即不得以電子交易方式新申購投信基金。
4. 如有任何電子交易或系統使用問題，請洽相關投信客服專線。

●其他

- (一)本公司僅得受理投信公司基金開戶、申購、買回及電子交易申請，如須辦理受益人基本資料異動、印鑑變更/掛失及定時定額基金申購資料變更(如變更扣款日、扣款金額)等事項，請至投信公司網站下載相關表單後，逕洽各投信公司辦理。
- (二)相關手續費優惠內容及相關規定，以本公司實際作業規定為準，本公司保留隨時終止或更改內容的權利，相關詳情歡迎至各基金銷售局專辦窗口洽詢或上本公司網站 (<https://www.post.gov.tw>) /理財專區/代銷基金查詢。
- (三)基金警語：「本公司銷售之基金經金管會核准或同意生效，惟不表示絕無風險。基金經理公司以往之經理績效不保證基金之最低投資收益；基金經理公司除盡善良管理人之注意義務外，不負責本基金之盈虧，亦不保證最低之收益，投資人申購前應詳閱基金簡式公開說明書/公開說明書。本公司基金經辦局及基金經理公司均備有基金簡式公開說明書/公開說明書，投資人亦可至本公司網站 (<https://www.post.gov.tw>) /理財專區/代銷基金或公開資訊觀測站 (<https://mops.twse.com.tw/>) 查詢。」

公債業務

●說明

為引導小額投資人共同參與國家建設及活絡債券市場，中華郵政公司受中央銀行之委託代辦公債業務，並指定141處郵局為經辦公債業務局，利用電腦連線即時作業，以提昇服務品質、效率，加強服務小額公債投資人。

●登錄公債

1. 意義：財政部自86年9月23日起發行登記形式公債，將投資人公債資料輸入電腦檔案儲存，因沒有實體債票，故無遺失、被盜、滅失或毀損等保管上的顧慮，亦無遭偽造、變造的風險並便於轉讓、設質。
2. 開戶：投資人應持郵政存簿儲金或劃撥儲金帳戶資料，並填具「中央登錄公債開戶/異動/銷戶申請書」及「中央登錄公債印鑑卡」各一式二份交經辦局辦理後，取回登錄公債存摺簿。日後公債買進、賣出均以存摺登錄方式為之。

●代售公債

1. 對象：小額投資人（自然人、法人）。
2. 限額：依財政部公告限額（與證交所代售者合併計算）辦理，但交換公債以50萬元為限。
3. 方式：
 - (1) 申購人應依財政部公告之預約申購日期，持國民身分證向經辦局預約申購，並繳交履約保證金（每10萬元繳交500元，於交割時憑以抵充公債價款）。
 - (2) 履約保證金於公債投標日前得向原預約申購局辦理解約手續申請退還保證金；惟自公債投標日起即不得要求解約，保證金按規

定予以沒收。

4. 價格：以每期中央公債標售之非競標價格或以財政部公告之發售價格為準。
5. 交割手續：申購人應於公債發行日起7天內至原登記郵局憑國民身分證、履約保證金收據及備妥價款，並開立登錄公債帳戶及填具「承購公債申請書」一式二份辦理交割手續（交割期間之末日為星期例假日者順延一天）。如在發行日後6日內繳交價款時，應按逾期日數補繳利息。逾代售期間未辦妥交割手續者，取消申購數額並沒收保證金。

●代收件買回公債

1. 對象：小額投資人（自然人、法人）。
2. 公債類別：
 - (1) 實體公債：限自82年4月16日起由各經辦局所出售之小額公債。
 - (2) 登錄公債：以投資人持有之「郵政中央登錄公債存摺簿」內所載債券期別及可動支餘額為限。
3. 交易限額：每人每日每期公債交易以新臺幣150萬元為限。
4. 方式：憑國民身分證（法人為登記證影本）辦理，並備妥郵政存簿儲金或劃撥儲金帳戶及公債債票（實體公債）或公債存摺簿（登錄公債），俾便撥付公債價款至儲金帳戶並辦理債券之移轉。
5. 價格：以中華郵政股份有限公司訂定之小額公債買進報價為準。

●登錄公債存摺掛失補副

應攜帶國民身分證及原留印鑑（機關團體戶應另出具正式公函），並填具「郵政中央登錄公債存摺掛失止付申請書」一式二份向原公債立帳局辦理。如無法即時辦理上項手續時，得先以口頭或電話向立帳局要

求暫予止付，並儘速到局辦理正式掛失補副手續。

●登錄公債印鑑掛失

應攜帶國民身分證、公債存摺並填具「中央登錄公債存戶申請變更印鑑申請書」一式二份，向原公債立帳局辦理（機關團體戶應另出具正式公函說明事由）。如無法即時辦理上項手續時，得先以口頭或電話向立帳局要求暫予止付，並儘速到局辦理正式更換印鑑手續。

●公債之還本付息

1. 實體公債：

- (1)持票人兌領本息時，應填具「兌領債票本息清單」一份連同付息票或還本付息票一併交經辦局辦理。
- (2)兌領末次本息時，須附上「持有人須知」。如缺失「持有人須知」部分，應填保證書二份，並依相關規定辦理手續。
- (3)兌領記名式公債時，持有人應向原辦理記名之經辦局憑原留印鑑兌領，不能要求轉移他局或他行庫兌領。
- (4)各類公債給付利息，依有關稅法規定代扣繳所得稅。
- (5)兌領本息遇電腦離、斷線時，應於恢復連線時再辦理兌付手續，如堅持兌領，應出具切結書聲明有關事項，予以通融。
- (6)兌付期限：自最後一次還本利息開付日所屬會計年度終了後，屆滿5年仍未請領者，不再兌付。

2. 登錄公債：本金或利息到期時，由本公司將款項自動撥入投資人的存簿或劃撥儲金帳戶內，並由立帳局寄發扣繳憑單予公債帳戶（利息部分依稅法規定代扣繳所得稅）。

●實體公債掛失止付

1. 記名式公債處理公債所有人應在原兌付經辦局所在地日報登載其作廢啟事，並以原留印鑑向原經辦局填具「債票掛失止付申請書」一

份辦理。如於財政部補發公債前業已尋獲原遺失之公債，則應填具「撤銷債票掛失止付申請書」一份辦理撤銷。

2. 無記名式公債處理：

(1) 84年9月29日以前發行之公債：

依法不得掛失止付，持有人應先報警，經警察機關致函財政部國庫署，並由央行函請各公債交易商注意協查。

(2) 84年9月29日起發行之公債：

持有人應檢附向警察機關報案證明，並填具「債票掛失止付申請書」向任一公債經辦局辦理止付手續。並應於止付通知後5日內，向原掛失止付經辦局提出已向法院聲請公示催告證明，逾期未提出或撤銷止付，止付通知不生效力。

● 經辦公債業務局名表（計141局）

臺北地區：臺北北門、臺北東門、臺北南海、臺北青田、臺北中山、臺北公館、臺北雙連、臺北仁愛路、臺北信維、士林、文山景美、臺北中崙、臺北光復、臺北三張犁、臺北光武、臺北松江路、臺北長春路、臺北民權、臺北體育場、臺北民生、臺北金南、陽明山、北投、木柵、南港昆陽、內湖、金門、馬祖。

基隆地區：基隆愛三路、金山、瑞芳、汐止。

花蓮地區：花蓮國安、壽豐、鳳林、光復、玉里。

宜蘭地區：宜蘭中山路、羅東、蘇澳。

桃園地區：桃園成功路、大溪、大園、楊梅、龍潭。

中壢地區：中壢。

板橋地區：板橋文化路、板橋站前、樹林、鶯歌、永和、中和、中和泰和街、新店、三峽。

三重地區：三重中山路、三重正義、三重忠孝路、蘆洲、林口中正路

、五股、新莊、淡水。

臺中地區：臺中民權路。

嘉義地區：嘉義文化路、大林、朴子、民雄、六腳蒜頭。

新竹地區：新竹武昌街、竹東、湖口、竹北、關西。

彰化地區：彰化中央路、彰化光復路、員林、鹿港、溪湖、田中、北
斗、二林。

豐原地區：豐原、東勢、大甲、潭子、臺中港、沙鹿、清水、梧棲、
大肚、后里。

苗栗地區：苗栗中苗、竹南、頭份、苑裡、後龍、三義。

雲林地區：斗六西平路、虎尾、北港、西螺、斗南。

南投地區：南投三和、南投中興、埔里、水里、竹山。

高雄地區：新興、左營。

臺南地區：臺南成功路。

屏東地區：屏東民生路、佳冬、東港、枋寮、恆春、潮州、內埔。

鳳山地區：鳳山、鳳山三民路、岡山、路竹、旗山、美濃、林園。

新營地區：新營、新化、玉井、佳里、麻豆、善化、新市、官田隆田
、白河、後壁。

澎湖地區：馬公中正路。

臺東地區：臺東大同路、關山、成功、池上、大武。

郵政博物館業務

●說明

「郵政博物館」為服務社會的非營利單位，自民國 54 年成立並於 73 年遷至現址營運以來，始終致力於郵政文化傳揚與典藏資源分享。為配合政府文化在地深耕政策並促進城市觀光，本館先後於 104 年、110 年及 113 年成立臺北館、高雄館及臺中館，建構出完整的北中南藝文展示網絡，透過多元特展結合業務推廣，成功將郵政歷史與現代生活連結，吸引廣大民眾進館參觀，體驗郵政藝術之美。

●參觀資訊

1. 郵政博物館地址：

- 總館：100056 臺北市中正區重慶南路2段45號(2F-5F常設展區、6F特展區)
- 臺北館：100003 臺北市中正區忠孝西路1段114號2樓。
- 臺中館：400700 臺中市區民權路86號3樓。
- 高雄館：807001 高雄市三民區建國三路2-2號2樓。

2. 各館開放時間與休館日：

- 開放時間：星期二至星期日，上午9時至下午5時。
- 休館日：每星期一、除夕暨春節初一至初二、民族掃墓節、端午節、中秋節。

3. 門票收費標準

- 臺北館、臺中館及高雄館皆「免費參觀」。

■ 郵政博物館「總館」收費如下：

類別	金額 (NT\$)	適用觀眾
全票	30 元	一般參觀民眾。
優待票	15 元	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生（持學生證） 2. 團體（20 人以上）。 3. 65 歲以上之長者（<u>假日</u>，持證明文件）。
免購票	0 元 (免費)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未滿 6 歲之學齡前兒童。 2. 65 歲以上之長者（<u>平日</u>，持證明文件）。 3. 身心障礙人士（持身心障礙手冊或證明）及陪同人員 1 名。 4. 低收入戶（持有效低收入戶證明文件）。 5. 學校辦理教育宣導或戶外教學者（預約申請核准，持公函）。 6. 博物館學會會員（持博物館學會、ICOM、AAM 會員卡）。 7. 志工（持志願服務榮譽卡）。 8. 於「郵政紀念日」（3 月 20 日）、「國際博物館日」（5 月 18 日）到館參觀者。

●場地租借業務

郵政博物館場地租用說明及收費標準表

115.2.1 修訂

樓層	場地名稱及坪數	租用時段及收費標準			保證金	說明
		上午 09:00- 12:00	下午 13:00- 17:00	晚間 18:00- 21:00		
2樓	視聽室 38坪	2,700元	2,900元	3,800元 *說明5	3,000元	1. 公、私立學校及扶助弱勢之公益團體按8折收費。 2. 特展室收費優待(僅適用全區租用):連續租用14日以上9折,連續租用21日以上8.5折,連續租用28日以上8折。 3. 視聽室、會議室及大禮堂應於活動結束後半小時內撤除相關佈置,逾時本館得追加收費,不逾半場以半場計,逾半場以1場計費。 4. 各場地均免費提供投影、廣播設備及會議桌、椅。 5. 視聽室及會議室晚間時段僅開放與下午時段連續租用,不提供單獨租用。
10樓	會議室 25坪	2,000元	2,200元	3,000元 *說明5	3,000元	
	大禮堂 93坪	5,600元	6,000元	7,500元	10,000元	
6樓	265坪 (含A+B) 挑高 簡約工業風	■ 開放時間 09:00-17:00 ■ A區:約185坪 17,000元/日 ■ B區:約80坪 6,000元/日 ■ 全區(A+B):265坪 23,000元/日		原則 不開放	■ A區: 17,000元 ■ B區: 8,000元 ■ 全區: 25,000元	

●郵政博物館官網連結：



大宗平常函件分區捆紮郵資折扣說明

●說明

國內互寄之大宗平常信函、明信片、郵簡一次交寄同一種類達5千件以上，與印刷物一次交寄同一種類達1千件以上，按規定申請自行加印「郵資已付」戳記及書寫收、寄件人郵遞區號，並依收件人郵遞區號分區定數（每10件、20件...）捆紮成束者，可向19處郵件轉運局（請詳見206頁）及其他指定郵局（較大郵局等300餘處，請利用郵政網站查詢，網址：<https://www.post.gov.tw>）窗口交寄，以享受郵資折扣。

●郵資折扣

按交寄地區給予當次普通郵資基本折扣優待，另依寄件人配合項目及交寄郵資多寡給予附加折扣優待，折扣表請詳見204、205頁，請多加利用。

註1：本公司以外或依據其他事實可認定之民營遞送業者，其所交寄之大宗郵件偏遠地區件數所佔比率不符本公司所訂標準或依本公司其他規定及特殊個案不得享有郵資折讓者，本公司保有認定及不給予郵資折讓之權利。

註2：客戶交寄大宗郵件或專案折扣而享有郵資折讓者，應以現金繳付不得以郵票代替。

●大宗平常信函、明信片、郵簡分區捆紮郵資折扣表

(民國 112 年 1 月 1 日起實施)

項 目	折 扣 率		地 區		
			本地	外地	
基本折扣率	一次交寄五千件以上，並應具備以下條件： ①指定局或轉運局交寄 ②同一種類 ③郵資符誌+3 碼郵遞區號 ④書寫收件人、寄件人之名址+字體長寬不小於 4 公厘 ⑤按前 3 碼郵遞區號分區定數捆紮	一次交寄 5,000 至 19,999 件	6%	1%	
		一次交寄 20,000 至 49,999 件	7%	1.5%	
		一次交寄 50,000 件以上	12%	3.5%	
附加折扣率	(1)書寫寄件人郵遞區號及收件人郵遞區號、名址書寫方式及位置(包括名條黏貼位置)符合郵局規定者。		2%	2%	
	(2)使用紙質標準型信封，封口密封。(明信片不適用本項折扣)		2%	2%	
	(3)符合附加折扣率條件(1)，並提供收件人 3+3 碼郵遞區號電子檔者。(檔規、版次須符合本公司規定，並應以本公司指定方式上傳資料並取得檢核碼經收寄局比對成功)		2%	2%	
	於郵件處理中心所在地之營業郵局或在各郵件轉運局一次交寄	(4)二萬件以上，列印 3+3 碼郵遞區號，並均按 3+3 碼排序且依前 3 碼郵遞區號分區捆紮者。〔須符合附加折扣率條件(1)始享本項折扣〕		5%	5%
		(5)二萬件以上按投遞局別並按 3+3 碼排序捆紮裝專袋或其他適當容器，每袋五公斤以上者。		3%	3%

附註：

- 大宗掛號函件不適用分區捆紮折扣，一次交寄一千件以上，配合自印 20 碼掛號條碼收據(標籤)且提供收件人姓名地址電子檔上傳者，當次普通郵資給予 2%折扣。(應經郵局派員測試合格)
- 本折扣要點各項件數標準限當日當次交寄完成者，郵件暫存跨日累計件數者不適用。

●大宗平常印刷物分區捆紮郵資折扣表

(民國112年1月1日起實施)

項 目	折 扣 率		地 區		
	本地	外地	本地	外地	
基本折扣率	一次交寄一千件以上，並應具備以下條件： ①指定局或轉運局交寄 ②同一種類 ③郵資符誌+3碼郵遞區號 ④書寫收件人、寄件人之名址+字體長寬不小於4公厘 ⑤按前3碼郵遞區號分區定數捆紮		16%	3.5%	
附加折扣率	(1)書寫寄件人郵遞區號及收件人郵遞區號、名址書寫方式及位置(包括名條黏貼位置)符合郵局規定者。		2%	2%	
	(2)使用紙質標準型信封，封口密封。		2%	2%	
	(3)符合附加折扣率條件(1)，提供收件人3+3碼郵遞區號電子檔者。(檔規、版次須符合本公司規定，並應以本公司指定方式上傳資料並取得檢核碼經收寄局比對成功)		2%	2%	
	於郵件處理中心同一處所之營業郵局或在各郵件轉運局一次交寄	(4)二萬件以上，列印3+3碼郵遞區號，並均按3+3碼排序且依前3碼郵遞區號分區捆紮者。〔須符合附加折扣率條件(1)始享本項折扣〕		5%	5%
		(5)二萬件以上按投遞局別並按3+3碼排序捆紮裝專袋或其他適當容器，每袋五公斤以上者。		3%	3%

附註：

1. 大宗掛號函件不適用分區捆紮折扣，一次交寄一千件以上，配合自印20碼掛號條碼收據(標籤)且提供收件人姓名地址電子檔上傳者，當次普通郵資給予2%折扣。(應經郵局派員測試合格)
2. 本折扣要點各項件數標準限當日當次交寄完成者，郵件暫存跨日累計件數者不適用。

郵件轉運局局名、地址、電話號碼一覽表

局名	地址	電話號碼
汐止郵局	221036 新北市汐止區大同路3段168號	(02)86482866
臺北北門郵局 營收股	100003 臺北市中正區忠孝西路1段114號	(02)23615752
臺北金南郵局	106002 臺北市大安區金山南路2段86號	(02)23517283 轉 242 (02)23511596
板橋國慶郵局	220062 新北市板橋區國慶路132號	(02)29645842
桃園成功路郵局	330005 桃園市桃園區成功路1段51號	(03)3346077
平鎮高雙郵局	324010 桃園市平鎮區高雙路181號	(03)4924883
新竹武昌街郵局	300027 新竹市東區武昌街81號	(03)5215984
苗栗中苗郵局	360009 苗栗縣苗栗市中正路532號	(037)334678
臺中英才郵局	403765 臺中市西區民生路200號	(04)23015660 (04)23022484
彰化中央路郵局	500046 彰化縣彰化市中央路270號	(04)7616690 轉 229
斗六西平路郵局	640010 雲林縣斗六市西平路1號	(05)5322245
嘉義玉山郵局	600072 嘉義市西區中興路672號	(05)2860153
臺南成功路郵局	704401 臺南市北區成功路6、8號	(06)2267962
新興郵局	800012 高雄市新興區中正三路177、179號	(07)2212591
高雄郵件中心郵局	813011 高雄市左營區民族一路853號	(07)3109655
屏東民生路郵局	900006 屏東縣屏東市民生路250號	(08)7323310
宜蘭中山路郵局	260004 宜蘭縣宜蘭市中山路3段130號	(03)9324133
花蓮國安郵局	970013 花蓮縣花蓮市中山路408號	(03)8350288
臺東大同路郵局	950004 臺東縣臺東市大同路126號	(089)311654

各管理機構、郵件處理中心、顧客服務中心地址及電話表

名稱	郵遞區號	地址	服務電話
中華郵政股份有限公司	106409	臺北市大安區金山南路2段55號	(02)2392-1310
臺北郵局	100003	臺北市中正區忠孝西路1段114號	(02)2311-4331
基隆郵局	200009	基隆市仁愛區愛三路130號	(02)2421-0123
板橋郵局	220013	新北市板橋區文化路1段395號	(02)2257-0132
三重郵局	241040	新北市三重區新北大道1段17號	(02)2988-2776
宜蘭郵局	260004	宜蘭市中山路3段130號	(03)935-3224
桃園郵局	330005	桃園市桃園區成功路1段51號	(03)336-0566
新竹郵局	300027	新竹市東區北大路95號1樓	(03)521-5984
苗栗郵局	360009	苗栗市中正路532號	(037)33-8444
臺中郵局	400700	臺中市西區民權路86號	(04)2221-5121
南投郵局	540018	南投市三和二路30號	(049)223-3566
彰化郵局	500046	彰化市中央路270號	(04)761-6690
雲林郵局	640010	斗六市西平路1號	(05)532-2021
嘉義郵局	600072	嘉義市西區中興路672號	(05)285-0128
臺南郵局	704401	臺南市北區成功路6號	(06)226-1291
高雄郵局	800012	高雄市新興區中正三路177號	(07)261-4171
屏東郵局	900006	屏東市民生路250號	(08)733-0222
臺東郵局	950004	臺東市大同路126號	(089)318-652
花蓮郵局	970013	花蓮市中山路408號	(03)832-2401
澎湖郵局	880001	馬公市中正路70號	(06)927-2021
臺北郵件處理中心	106404 106245 337041	臺北市大安區愛國東路246號 信義路辦公大樓-國際包裹及快捷進口、招領 桃園機場辦公大樓-國際航空函件、包裹及快捷出口	(02)2351-7283 (02)2705-5280 (03)383-3776
臺中郵局郵件處理中心	408030	臺中市南屯區向上路2段199號	(04)2387-0166
高雄郵局郵件處理中心	813011	高雄市左營區民族一路853號	(07)310-9699
中華郵政顧客服務中心	407223	臺中市西屯區臺灣大道4段2147號6樓	0800-700-365 (04)2354-2030

中華郵政公司信函、印刷物與其他郵件計費標準表

(中華郵政公司製表 114.05 版)

一、相關法規：			
<p>信函：指寄交特定人或特定地址以傳達訊息之文件，但不包括明信片、郵簡、印刷物、盲人文件(郵政法第 4 條第 2 款)</p> <p>簡易判定方式：</p> <p>步驟 1. 是否為文件（非物品且為紙張印製或經書寫而成者，皆屬文件）。</p> <p>步驟 2. 排除明信片、郵簡、印刷物（僅新聞紙、雜誌、書籍、型錄等 4 種）、盲人文件。</p> <p>步驟 3. 文件書有特定或可得特定之人或書有收件地址者，皆為信函。</p>			
<p>印刷物：指新聞紙、雜誌、書籍、型錄等印刷文件(郵政法第 4 條第 5 款)</p> <p>型錄：指文件內容 50%以上為商品或服務之價格、功能、規格及使用方式，以文字、照片或圖片方式印製者。</p> <p>書籍：指新聞紙、雜誌、型錄以外，裝訂成冊的圖書冊籍，具有一般通常之書籍外觀（如上下封皮使用較硬紙材）、刊印作者、出版日期等。</p> <p>小包：指寄交特定人或特定地址不逾一公斤之小件物品。印刷物亦得作小包交寄。</p> <p>包裹：可遞送之物品，除郵件處理規則規定之禁寄物品或郵件規格不符本公司公告者外，得作包裹交寄。印刷物亦得作包裹交寄。</p>			
<p>二、本質為信函，惟得按其他郵件種類資費交寄者。</p> <p>註：1. 須為印製供閱覽之文件。2. 印製之方式包括油印、影印、印刷或電腦列印等。</p>			
郵件內容	郵件種類 本質	計費	備註
1. 印刷之名片、圖畫、圖樣、與圖、海報、貨物價目單冊、傳單、標籤、貼紙。	信函	印刷物	數量眾多得按小包或包裹交寄。
2. 印刷之彩券、兌換券、招待券、入場券、贈品券、折扣券、優待券。	信函	印刷物	1. 具有上款者，應按信函交寄。 2. 單張夾入或印於雜誌內，視為雜誌廣告篇幅之一部分。
3. 日曆、月曆、桌曆。	信函	印刷物	印製之月曆上下端附有卷軸或加書賀詞者，亦同。
4. 耶誕卡、賀卡、生日卡、未經填寫之股票申購書。	信函	印刷物	耶誕卡、賀卡、生日卡書寫禮節慣用語，字數不限十字，且得書寫上下款，但書寫禮節慣用語以外文字，仍應按信函交寄。
5. 附有作業練習參考書。	信函	印刷物	
6. 印刷之各類申請書雖指明上款但未經填寫者。	信函	印刷物	1. 印刷申請書雖指明上款，但內容未經填寫者，因未傳達一定信息，仍得按印刷物交寄。 2. 如印有卡號或姓名而未經填寫之信用卡申請書。
7. 照片或貼有照片之簿冊。	信函	印刷物	

郵件內容	郵件種類 本質	計費	備註
8. 著作稿、翻譯稿或新聞稿。	信函	印刷物	
9. 樂譜。	信函	印刷物	
10. 校對用之原稿連同印刷文件交寄者。	信函	印刷物	
11. 寄交或發自公立或立案學校之學生作業。(含論文、專題及報告)	信函	印刷物	立案學校寄發或寄回立案學校之學生試卷亦得按印刷物交寄；雖按印刷物付費交寄，仍屬信函。
12. 書寫之字畫，而非嵌入鏡框或經裱褙或係浮貼、織成、繡成者。	信函	印刷物	嵌入鏡框或經裱褙或浮貼、織成、繡成者，按小包或包裹交寄。
13. 中堂、輓聯、輓幛。	信函	印刷物	剪字浮貼、織成、繡成、經裱褙或嵌入鏡框或附有卷軸者應作小包或包裹交寄。
14. 學生成績單(含補習班)、在學證明書經填寫而在國內互寄者。	信函	印刷物	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，仍屬信函。
15. 首日封露封交寄者。	信函	印刷物	封內未裝寄印刷物以外之文件。
16. 回郵信封。	信函	印刷物	
17. 氣象圖。	信函	印刷物	
18. 請柬、邀請函或宣教品、喜帖、訃文、謝卡。	信函	印刷物	1. 請柬內容僅通知出席之必要事項(如時間、日期、地點等)及書寫禮節慣用語，得通融以印刷物交寄，但實質內容係針對特定人傳達一定訊息時，應按信函交寄。 2. 邀請函或宣教品，雖書有下款(如會長、主任委員等)，如其文件收件對象符合不特定人(對象)者，得按印刷物收寄。
19. 通知(通啟者)	信函	印刷物 或信函	1. 稱「通啟」者，指文件上款僅為概括通稱(如諸位大德)，內容為對不特定大眾之通知。 2. 文件內容實質上如係針對個別對象或可得特定多數人傳達者(如同鄉會會員)，雖文件上款為「通啟」仍應按信函交寄。
20. 小包、包裹郵件夾附與內裝物品有關之通知(如：內容物之物品、貨物明細單及出貨單)。	信函	小包、 包裹或 印刷物	小包、包裹郵件夾附與內裝物品有關之通知，得與交寄之郵件合併秤重交寄。

郵件內容	郵件種類 本質	計費	備註
21. 機關、公司等招考員工試卷、補習班試卷。	信函	印刷物、小包或包裹	
22. 工程圖說。(包括藍圖、晒圖)	信函	印刷物、小包或包裹	
23. 郵票及印花稅票。	信函	印刷物、小包或包裹	
24. 印有圖案或表格之紙張。如信封、信紙、表冊、單式、帳簿、練習簿、記事簿等供書寫之用品。	信函	印刷物、小包或包裹	1. 寄交特定人或特定地址者，應按信函交寄。 2. 空白未書寫，得按印刷物、小包或包裹交寄。
25. 符合財政部所訂印製規格之各類所得稅(股利)扣繳暨免扣繳憑單。	信函	印刷物	規格不符合者，應改按信函交寄。
26. 作用已畢之開口舊信封或舊明信片。(無論其為原件或抄件，其所貼而已蓋銷之郵票仍得附於原件上)	信函	小包或包裹	舊信封或舊明信片非供閱覽之文件，得按小包或包裹交寄。
三、應按信函資費交寄者(於封面書寫特定人或特定地址用以傳達訊息者)			
郵件內容	郵件種類 本質	計費	備註
1. 開會通知單。	信函	信函	
2. 影印之信函。	信函	信函	
3. 地政事務所查核土地所有權人資料已填入土地標示者。	信函	信函	
4. 各種密件。	信函	信函	
5. 無記名有價證券。(如本票、匯票、支票及其他表彰私有財產權之證券)	信函	信函	應採報值或保價信函交寄。
6. 帳冊(單)簿籍：(內容空白未經填寫者，通融得按印刷物、小包或包裹交寄)			
(1)各類已簽收、未簽收之退繳費通知單、對帳單及證明單等。	信函	信函	
(2)金融機構存款收付簿。	信函	信函	
(3)已開戶儲金簿、定期儲金存單、已填妥並簽章之存、提款單及單獨交寄之劃撥儲金存提款單。	信函	信函	1. 附裝於相關郵件者可依各該郵件付費交寄。 2. 經立案之各級公、私立學校學生學雜費劃撥儲金存款通知單，如係單獨交寄者，通融得按印刷物交寄。

郵件內容	郵件種類 本質	計費	備註
(4)統一發票、收據。	信函	信函	1.內容經填寫或印錄者，應按信函交寄；內容空白者，得按印刷物、小包或包裹交寄。 2.合併其他郵件交寄時，未經填寫之統一發票、收據、會計傳票得按各該郵件付費。
(5)會計憑證及帳冊。	信函	信函	
7.表單、通知：(內容空白未經填寫者，通融得按印刷物、小包或包裹交寄)			
(1)收款收據及存根。	信函	信函	
(2)提單、船舶艙口單、信用狀。	信函	信函	
(3)軍眷補給證、軍用糧票、退役俸支付證。	信函	信函	
(4)保險單據及勞工保險給付通知表副本。	信函	信函	
(5)勞保門診費申請表及特約醫院交寄之勞保門診單。	信函	信函	
(6)汽、機車牌照稅(燃料稅)通知、駕照換照通知、違規通知。	信函	信函	
(7)報價單經填寫價格、簽章者。	信函	信函	
(8)各項明細表、詳情表、申請書、通知單及證明單。(如訂貨單、估價單、計算書、股票股息股利發放通知單、利息明細表、詳情表、貨運通知單、解款通知單、納稅通知單、長途電話紀錄單、室內電話裝機申請書、保費證明單、投資抵減稅額證明單等)	信函	信函	
(9)已填妥之報名表、檢查表或申請書。(如履歷表、保證書、體格檢查表等具有個人資料之表件)	信函	信函	
(10)電話異動處理聯單、電話異動聯單錯誤更正單、長途電話費清單、國際電話費總表、用戶設備及基本租費表、用戶繳費清單、次數變動表。	信函	信函	

郵件內容	郵件種類本質	計費	備註
(11)自來水公司、電力公司、瓦斯公司抄表卡。	信函	信函	
(12)罰單、稅單。	信函	信函	
(13)各類金融、保險、證券、電信、視訊、水電、瓦斯等機構之繳費通知單、對帳單及證明單。	信函	信函	
8. 證件、金融卡及信用卡：(空白未經填寫者，得按印刷物、小包或包裹交寄)			
(1)證書及執照。(如畢業證書、獎狀、借書證、結婚證書、駕駛執照、營業執照、登記許可證、診斷證明書等證明文件、聘書、貴賓證(卡)、會員證(卡)、一般商品保證書、上課證、捐血榮譽卡等)	信函	信函	
(2)戶籍、身分證明文件(含晶片IC、二維碼或影印本)如：國民身分證、學生證、軍人身分補給證、護照、戶籍副卡、戶口名簿、戶籍謄本、警用戶口卡片、素行紀錄卡片、流動人口登記通報單、戶籍案件通報聯單、卡片通報聯單、指紋卡片及旅行人口登記聯單、土地登記總簿謄本等。	信函	信函	
(3)附寄持有人個人資料之各類金融卡、信用卡、儲值卡、電腦IC卡或其他電磁紀錄物。	信函	信函	
9. 文卷契據：			
(1)各項契據合約及抄件。	信函	信函	空白未經填寫者，得按印刷物、小包或包裹交寄。
(2)訴訟卷宗。	信函	信函	
(3)政府機關交寄之案卷及公文附件。	信函	信函	
(4)有獎徵答、民意調查等表件。	信函	信函	空白未經填寫者，得按印刷物、小包或包裹交寄。
(5)會議紀錄及調查表報等。	信函	信函	空白未經填寫者，得按印刷物、小包或包裹交寄。

四、其他：			
郵件內容	郵件種類 本質	計費	備註
1. 有聲函授課本連同錄音帶、卡帶、光碟等與課本內容有關者。	印刷物	印刷物	屬書籍類者，全件得按印刷物、小包或包裹交寄。
2. 空白或已錄之錄音帶(片)、光碟片、錄影帶、隨身碟等儲存設備。	小包或包裹	小包或包裹	
3. 已拍或未拍之照相軟片、幻燈片。	小包或包裹	小包或包裹	
4. 換取彩券、獎品、紀念品等之空紙盒。	小包或包裹	小包或包裹	空紙盒非供閱覽之文件，而係物品，應按小包或包裹交寄。
5. 非以紙質印製而以其他布料、塑膠質料等印註文字之貼紙、標籤、墊板、手帕、毛巾、塑膠袋(帶)、眼鏡擦布等。	小包或包裹	小包或包裹	
6. 印有風景圖案之木質卡片。	小包	印刷物	經書寫者，應按信函交寄。
7. 印刷物附寄與其相關之空白表格單式或必要之從屬物。	印刷物	印刷物	

附註：

- 1、本表係供郵局窗口人員遵循及用郵客戶交寄時參考。
- 2、郵件種類本質欄註明多種者，由寄件人依其內裝文件或物品，選擇交寄。
- 3、本表未列明者，依「郵件處理規則」暨本公司「郵務營業規章」規定辦理。
- 4、依 107 年 12 月 5 日總統公告之郵政法第 6 條規定，除國內、外互寄之跨境文件外，郵政專營之文件種類如下（民營遞送業者不得遞送）：
 - (1) 明信片。
 - (2) 郵簡。
 - (3) 信函：
 - A. 各級政府機關(構)、公立學校、公法人、公營事業機構或軍事單位所交寄(每件限重 20kg)。
 - B. 前 A. 以外之人所交寄，且單件重量 500 公克以下或單件資費不逾 13 倍基礎郵資(NT \$ 104)。

臺灣地區郵遞區號前 3 碼一覽表

臺北市	蘆洲區 247	大溪區 335	大肚區 432	魚池 555
中正區 100	五股區 248	復興區 336	沙鹿區 433	信義 556
大同區 103	八里區 249	大園區 337	龍井區 434	竹山 557
中山區 104	淡水區 251	蘆竹區 338	梧棲區 435	鹿谷 558
松山區 105	三芝區 252	苗栗縣	清水區 436	嘉義市 600
大安區 106	石門區 253	竹南 350	大甲區 437	嘉義縣
萬華區 108	宜蘭縣	頭份 351	外埔區 438	番路 602
信義區 110	宜蘭 260	三灣 352	大安區 439	梅山 603
士林區 111	頭城 261	南庄 353	彰化縣	竹崎 604
北投區 112	礁溪 262	獅潭 354	彰化 500	阿里山 605
內湖區 114	壯圍 263	後龍 356	芬園 502	中埔 606
南港區 115	員山 264	通霄 357	花壇 503	大埔 607
文山區 116	羅東 265	苑裡 358	秀水 504	水上 608
基隆市	三星 266	苗栗 360	鹿港 505	鹿草 611
仁愛區 200	大同 267	造橋 361	福興 506	太保 612
信義區 201	五結 268	頭屋 362	線西 507	朴子 613
中正區 202	冬山 269	公館 363	和美 508	東石 614
中山區 203	蘇澳 270	太湖 364	伸港 509	六腳 615
安樂區 204	南澳 272	泰安 365	員林 510	新港 616
暖暖區 205	釣魚臺列嶼 290	銅鑼 366	社頭 511	民雄 621
七堵區 206	新竹市 300	三義 367	永靖 512	大林 622
新北市	新竹縣	西湖 368	埔心 513	溪口 623
萬里區 207	竹北 302	卓蘭 369	溪湖 514	義竹 624
金山區 208	湖口 303	臺中市	大村 515	布袋 625
板橋區 220	新豐 304	中區 400	埔鹽 516	雲林縣
汐止區 221	新埔 305	東區 401	田中 520	斗南 630
深坑區 222	關西 306	南區 402	北斗 521	大埤 631
石碇區 223	芎林 307	西區 403	田尾 522	虎尾 632
瑞芳區 224	寶山 308	北區 404	埤頭 523	土庫 633
平溪區 226	竹東 310	北屯區 406	溪州 524	褒忠 634
雙溪區 227	五峰 311	西屯區 407	竹塘 525	東勢 635
貢寮區 228	橫山 312	南屯區 408	二林 526	臺西 636
新店區 231	尖石 313	太平區 411	大城 527	崙背 637
坪林區 232	北埔 314	大里區 412	芳苑 528	麥寮 638
烏來區 233	峨眉 315	霧峰區 413	二水 530	斗六 640
永和區 234	桃園市	烏日區 414	南投縣	林內 643
中和區 235	中壢區 320	豐原區 420	南投 540	古坑 646
土城區 236	平鎮區 324	后里區 421	中寮 541	莿桐 647
三峽區 237	龍潭區 325	石岡區 422	草屯 542	西螺 648
樹林區 238	楊梅區 326	東勢區 423	國姓 544	二崙 649
鶯歌區 239	新屋區 327	和平區 424	埔里 545	北港 651
三重區 241	觀音區 328	新社區 426	仁愛 546	水林 652
新莊區 242	桃園區 330	潭子區 427	名間 551	口湖 653
泰山區 243	龜山區 333	大雅區 428	集集 552	四湖 654
林口區 244	八德區 334	神岡區 429	水里 553	元長 655

臺南市	旗津區 805	屏東 900	成功 961
中西區 700	前鎮區 806	三地門 901	長濱 962
東區 701	三民區 807	霧臺 902	太麻里 963
南區 702	楠梓區 811	瑪家 903	金峰 964
北區 704	小港區 812	九如 904	大武 965
安平區 708	左營區 813	里港 905	達仁 966
安南區 709	仁武區 814	高樹 906	花蓮縣
永康區 710	大社區 815	鹽埔 907	花蓮 970
歸仁區 711	岡山區 820	長治 908	新城 971
新化區 712	路竹區 821	麟洛 909	秀林 972
左鎮區 713	阿蓮區 822	竹田 911	吉安 973
玉井區 714	田寮區 823	內埔 912	壽豐 974
楠西區 715	燕巢區 824	萬丹 913	鳳林 975
南化區 716	橋頭區 825	潮州 920	光復 976
仁德區 717	梓官區 826	泰武 921	豐濱 977
關廟區 718	彌陀區 827	來義 922	瑞穗 978
龍崎區 719	永安區 828	萬巒 923	萬榮 979
官田區 720	湖內區 829	崁頂 924	玉里 981
麻豆區 721	鳳山區 830	新埤 925	卓溪 982
佳里區 722	大寮區 831	南州 926	富里 983
西港區 723	林園區 832	林邊 927	金門縣
七股區 724	烏松區 833	東港 928	金沙 890
將軍區 725	大樹區 840	琉球 929	金湖 891
學甲區 726	旗山區 842	佳冬 931	金寧 892
北門區 727	美濃區 843	新園 932	金城 893
新營區 730	六龜區 844	枋寮 940	烈嶼 894
後壁區 731	內門區 845	枋山 941	烏坵 896
白河區 732	杉林區 846	春日 942	連江縣
東山區 733	甲仙區 847	獅子 943	南竿 209
六甲區 734	桃源區 848	車城 944	北竿 210
下營區 735	那瑪夏區 849	牡丹 945	莒光 211
柳營區 736	茂林區 851	恆春 946	東引 212
鹽水區 737	茄萣區 852	滿州 947	
善化區 741	南海諸島	臺東縣	
大內區 742	東沙 817	臺東 950	
山上區 743	南沙 819	綠島 951	
新市區 744	澎湖縣	蘭嶼 952	
安定區 745	馬公 880	延平 953	
高雄市	西嶼 881	卑南 954	
新興區 800	望安 882	鹿野 955	
前金區 801	七美 883	關山 956	
苓雅區 802	白沙 884	海端 957	
鹽埕區 803	湖西 885	池上 958	
鼓山區 804	屏東縣	東河 959	

郵局供售各式信封及封裝材料售價詳情表

票品名稱	售價(元)	票品名稱	售價(元)
國際保價函件封套	10	國內明信片	5
國內保價信函封套(大)	5	國內平信信封	9
國內保價信函封套(中)	3	國內限時信封	16
牛皮紙(全開一張)	6	國內掛號信封	29
標單專用信封	5	歐非中南美洲航空郵簡	14
中型黃牛皮紙標準信封 (橫 22.9×寬 16.2) cm、封舌長 2cm	2	美加航空郵簡	12
大型黃牛皮紙標準信封 (橫 32.4×寬 22.9) cm、封舌長 3cm	3	亞洋航空郵簡	11
B4 型黃牛皮紙標準信封 (橫 38.8×寬 28.8) cm、封舌長 3cm	8	港澳航空郵簡	8
大型氣泡式牛皮紙信封 (43×28) cm、封舌長 6cm	20	橫式標準信封	1
中型氣泡式牛皮紙信封 (26.5×18.4) cm、封舌長 4cm	10	直式標準信封	1
大型瓦楞紙箱(39×32×43) cm	45	航空信封	1
中型瓦楞紙箱(29×21×32) cm	30	報值信封	2
小型瓦楞紙箱(23×16×18) cm	20	便利包 1 號包(約 28×16) cm	1
扁型瓦楞紙箱(23×16×7) cm	15	便利包 2 號包(約 32×23) cm	2
國內明信片八聯片	40	便利包 3 號包(約 38×28) cm	2
存證信函用紙	1		

郵資已付包裹便利箱(袋)尺寸(內徑)及資費

名稱	尺寸(內徑)	資費(元)
長型便利箱(box1)	約 31×22.8×10.3 (cm) A4ok	80
方型便利箱(box2)	約 23×18×19 (cm)	80
90 公分便利箱(box3)	約 39.5×27.5×23 (cm) B4ok	110
長柱型便利箱(box4)	約 10×10×62.5 (cm) 海報 ok	80
小型便利箱(box5)	約 23×14×13 (cm)	65
一般便利袋(bag1)	約 31×23×3 (cm) A4ok	65
寶貝便利袋(bag2)	約 29.5×22 (cm) 內襯氣泡布	70

附註：

1. 上述便利箱(袋)資費(含重複使用可抵減郵資)均為促銷優惠價，不另給折扣(如i郵箱取件/自郵領件優惠)，倘有調整將另行公告。
2. 改變原結構或形狀者，應依國內包裹資費計價，無法享有便利箱(袋)及重複使用郵資抵減之優惠，預付郵資差額不予退還。
3. 便利箱(袋)僅得裝寄物品或印刷物，倘內裝信函時，應按「信函」計價或採「混合交寄」。
4. 首次使用便利箱(袋)資費僅為國內掛號包裹普通資費，其他附加服務資費應另付(如：報值費、回執費、代收貨款費等)。