

郵政綱要

第二編第二卷

第二編第二卷

中華民國三十年重印

郵政綱要

交通部郵政總局編纂

郵務組織及經濟狀況年報

第三八三八條 郵務組織及經濟狀況年報(即 D-250)單式)應於每會計年度終後從速造送至遲概不得逾於一月十日屆時應以一份送交郵政總局總務處一份寄送供應處

附註 此項年報須隨附詳細清單一紙指明其總結之數如何結算
(見通令第六八四及第七〇二號)

第三八三九條 郵政局所 截至十二月三十一日辦理郵務各局所之每類數目應行列明其郵政局所彙編內標有各項功能誌號之每類局所之數目亦應一併登列

郵政支局係直接屬於管理局一等二等或三等郵局管理
當地信櫃係設於管理局一二三等郵局或郵政代辦所所在城鎮內之信櫃
村鎮信櫃係設於未經開辦郵政局所各處之信櫃

村鎮郵站係屬并無信櫃之處惟信差經過該處時得挨戶投送及收攬郵件
僅行交換郵件總包之局係設於車站等處專為互換郵件總包之局所此項局所概不辦理公衆之郵務

行動郵局應按辦有此項郵局各路之列車數目計算其在列車上備運郵件總包之郵政專欄由押車員管理者不得視為行動郵局 (見通諭第二一五號及通令第七〇二號)

第三八四〇條 信筒信箱 火車輪船小輪等類行經一郵區以上(即係聯絡各郵區間之相互交通)者倘於其上設有信箱應將此項信箱開列清單隨附年報呈閱

第三八四〇甲條 每一會計年度終了各區應分別將管理局一等局及二等

局所有專用信箱之數目價值及空箱數目編製表格附入郵務組織及經濟狀況年報第二表項下一併呈送（見通令第七〇二號）

第三八四一條 人員 郵區管理人員欄內應將自我管理局局長以下用作管理及督察本郵區之各員詳細列明所有副郵務長計核股股長文案處人員計核股人員郵務視察員文案等類均括在內其管理一局或局內一股之人員則非郵區管理人員

第三八四二條 運送郵件之方法及差役以及器具 本欄內包運郵件人一項係指訂立合同以夫役牲口及車輛等類供給郵局以備按照合同運送郵件之人

附註 每年底應將運輸郵件所用車馬船隻數目造具增補清單呈送郵政總局

（見通令第七〇二號）

第三八四三條 郵路 每項輪船火車所通之路祇須將括入及行經一郵區之各段計算並按該區原列之數報明至於輪船之路僅須將國內航綫之長度聲報所有揚子江各路均係國內航綫惟海洋各路係為中國沿海之途程並非國內航綫無庸具報其沿海航綫之共計長度當由郵政總局統作一次加入國內航綫共計長度之內然後結算總共長度茲為便於折算起見定為每一里合〇·五七六公里（基羅邁當）

附註 郵路里數應製成增補表格按季於三月份六月份九月份及十二月份郵區事務月報丙類第二項「郵路銜接之擴充及變更」欄內呈送

（見通令第七〇二號）

第三八四四條

第三八四五條 收支概算(詳見「C-116」單式) 凡本欄內所列之各數務求詳備所有上年及本年各數均應列明以資比較

第三八四六條 鐵路 鐵路路綫以及輪船汽船路綫之長度應算至郵區之邊界爲止不得算至該郵區內末一處所或算至毗鄰郵區內之第一處所

第三八四七條 郵差郵路

甲 郵差及民船郵路所列之數目(較要及次要郵路之詳情須分立清單隨附)應包括入各項路綫由該郵區管理及支費用者即使該項路綫延入他一郵區內亦須列入

乙 路綫中一部份之輸運係經民船一部份係經郵差者應分作兩項路綫計算各綫計長若干須記列於各該名目之下

第三八四八條 重班郵件與輕班郵件所取途程同爲一路者因每一郵路祇能列算一次之故不得以重班郵件途程列入郵務路綫長度之內但應列入每年所經公里數目之內

第三八四九條 計算各項郵班每年所經公里時應記郵件係於每一郵路往來寄運是以其公里之總共長度應先以二乘之然後再以年中辦理各郵班之日期數目乘算其乘得之數再將每年重班郵件所經途程之長度按照本綱要第三八四八條所開者加入

例一 開遠至河口(每日開班)441(華里)×2=882復以365(每日開班)一年

以365日計算)乘之=321,930華里再以0.576乘之合185,482公里是爲一年所經之里數

例二 又因乘除相消故僅將里數乘口數亦得如 $441 \times 365 = 160,965$

例三 石屏至元江(間日班)200(華里) \times 365=73,000(華里)再乘以0.576合42,048公里即一年所經公里之數

(見通令第六五二及第七〇二號)

明信片

第三八六五條 明信片種類 明信片共分三種一爲就地投送界內寄用者

一爲中國境內各局互寄者一爲寄往國外者每種又分單雙兩類雙者係兩片連合一片由寄者書寫一片由收者答覆就地投送者用黃色國內各局者用綠色國外者用紅色（見通令第六三五及第七一一號）

第三八六六條 各種明信片無論寄往何處均可使用但寄往郵費較高地方時應加貼郵票以補足之（見通令第六三五號）

第三八六七條 官私 凡遵照郵會章程製造之官私兩種明信片郵會各國均准一體行用

甲 官製之明信片係由各本國郵局所造其郵票即印於片之正面表明郵資之數

乙 私製之明信片係由私家所造或備私家之用其上不印郵票仍須黏貼郵票以作郵資

第三八六八條 字樣 單明信片之正面須印有「郵政明信片」字樣即與郵會各國明信片須印法文「Carte postale」之標誌或他國文字之標誌相同惟私製之單明信片照印該項字樣與否聽便

就地投送及各局互寄之雙明信片備於國內行用者應於第一片之正面印有「郵政明信片」第二片之正面印有「郵政明信片」等字樣即與郵會各國雙明信片須印法文「Carte postale avec réponse payée」及「Carte postale—réponse」各語義相同

寄往外洋各國之雙明信片應於第一片之正面用法文印就「Carte postale avec réponse payée」字樣（意即已經付足寄回郵資之郵政明信片）第二片之正面亦用法文印就「Carte postale—réponse」字樣（意即郵政明信片）

明信片上加印「限新省寄發」限滇省寄發」字樣者祇限在各該省內發售（參看本綱要第三七八四條）（見通令第六三五號）

第三八六九條 製造 明信片須用紙板或不礙辦事手續之紙料製造

第三八七〇條 尺寸 明信片之尺寸最大者長不得逾十五公分寬不得逾

十公分半最小者須長及十公分寬及七公分（見通令第七〇二號）

第三八七一條 雙明信片 雙明信片第一第二兩片之辦法均與單明信片

相同惟係上下兩片疊合但不得於周圍黏固凡寄雙明信片者可將其自己

姓名住址書於回片之正面或黏貼簽條書寫亦可

第三八七二條 不依規則製造之明信片 各項明信片如不按以上所定之

字樣尺寸格式等項辦理者一律按信函類收取郵資

第三八七三條 明信片之資例詳見「各類郵件資費表」（見通諭第二三七號）

第三八七四條

第三八七五條 就地投送及各局互寄之各項明信片以及國外之掛號明信片

片均須先付郵資（見通令第六三五號）

第三八七六條 雙明信片之回片須用發片國之郵票預行繳納郵資此項明

信片從原寄國收到時必其兩片相連並未撕開並於回片寄回之時仍係由

原投遞國之郵局繳回原寄之國者其預付之資始能有效

第三八七七條 掛號 明信片亦可照章掛號與信函類一律辦理惟雙明信

片之回片寄件人不得先為掛號

第三八七八條 空白處之使用

甲 明信片之郵票須儘於正面之上端右角黏貼但無論係於何面黏貼均應予以承認

乙 收片人之姓名住址並寄片人對於郵務之表示(即如掛號及如何投遞等項)須於正面書明其正面至少須將右半幅留作書寫以上各項之用其後面及正面之左半幅可由寄件人任便繕用惟仍按本綱要第三八七九條之規定辦理

第三八七九條 准貼之物 明信片除黏貼郵票外不許黏貼或連附他項物

件惟收片寄片者之姓名住址准其書寫簽條黏貼但此項簽條寬不得逾二公分(四分之三英寸)長不得逾五公分(二英寸)所有圖畫或像片係印於極薄紙上者亦准黏貼於片之後面或正面左半幅之間但必須全行黏貼片上

第三八八〇條 摹倣之郵票 明信片上貼有摹倣之郵票者不得收寄但僅

將郵票攝影或印有摹倣郵票之花樣者除寄美利堅、比利時、埃及、英吉利、瑞典、瑞士等國其章程禁寄此項印有摹倣郵票花樣之明信片者外均可照寄

第三八八一條 限制 明信片不得有折疊剪裁及以他法更改之情事

第三八八二條 明信片不准繕寫穢褻淫邪訕謗謾罵等言詞倘有此項明信片由聯郵各局交來轉寄者即將原片交還如係中國明信片在轉寄中查出者應呈由管理局局長銷燬

第三八八三條 往來國外之明信片及註有「郵政明信片」而按印刷品納費之紙片其郵票係貼於背面者應仿照外國郵政成例處理如左

一 原寄局處理辦法 貼於背面之郵票應作爲無效但不得蓋銷祇須加蓋「」記號作爲欠資郵件寄發前途

二 到達局處理辦法 收到該項明信片應作爲未經納足郵資之信函向收件人罰取欠資如正背兩面均貼有郵票者雖可認爲有效然仍應按未經納足郵資信函罰取不足之數所有貼於背面之郵票如尙未蓋銷卽於其上劃綫二道塗銷之

國外寄來註有「郵政明信片」字樣而按印刷品納費之紙片應作爲郵資未付之印刷品向收件人罰取欠資其背面所貼之外國郵票應毋庸塗銷

(見通令第七一一號)

第三八八四條 由本國發寄之明信片裝入何項信封寄遞者無論封固與否皆按信函類收費若係舊日已經用過之明信片則不在此例但由聯郵各國發來之明信片裝入未經封固之透明信封者應按明信片辦理不得以欠資看待

第三八八五條 明信片作爲印刷物寄遞 明信片於國內郵遞範圍以內寄遞者若經遵照印刷物類各章程卽准按印刷物類之郵費收寄但寄往國外之明信片其上通訊語義限有一定字數者中華郵局概不按較輕之印刷物類郵費收寄一與聯郵數國郵政之辦法相同(參看本綱要第四〇四四條)

多明尼加共和國法屬安南英屬鄂蘭吉河殖民地坎拿大及英屬印度均不准印畫之明信片捆紮成束者作爲印刷物寄遞

第三八八六條 明信片之收回 已經發售之明信片概不退價收回其損壞或不堪用之明信片亦概不買收

舊發明信片取銷行用各情形因商民中常有數部份難免不獲及時周知且郵局對於自發之郵票及明信片亦不能不予承認故各局長凡遇有自稱不

諸郵章之人以舊發明信片交寄或調換新明信片時應自行酌奪照收但按通常辦法而論凡明信片一經出售概不收回或更換他種

第三八八七條 加蓋日期戳記 日期戳記須於明信片書寫住址之一面加蓋但郵票貼於反面時則不在此例

第三八八八條 雙明信片第一片隨同回片之重寄 凡遇明信片載有「*Reponse*」(意即回片)字樣之一片仍附第一片重行交寄者應由寄遞局將該第一片撕下寄還原收片人不另收費並於其上加註「*Trouvé à la boîte*」字樣(即係由信箱內檢得之意)

第三八八九條 請領 倘無需明信片時應將標書「無」字之請領單寄送供應處緣「*Single*」單式所備列之他項報告係為辦理統計所必需

第三八九〇條 郵區之貯備 各郵政管理局應於平時有兩季明信片之貯備存於手內以代現行僅存一季之辦法是以請領一節務應辦理以便所請之數與於季終手內所存之數相加時等於平均每季銷售之三倍倘於尋常依照此項根據請領則供應處於發給單式甚多時即不妨向數區或各區發給明信片遲延一季

關於祝賀耶穌聖誕節及新年之明信片詳見本綱要第二七四〇條

關於特製郵簡詳見本綱要第二五一二條

關於由明信片上翦下之郵票詳見本綱要第三七八三條

關於欠資明信片詳見本綱要第四九六一條

關於處置淫猥明信片之辦法詳見本綱要第二七二五條

存局候領之郵件

第四〇一〇條 局所 各郵局均設有存局候領處寄件人可將郵件及包裹寄存該處候領由收件人於普通辦公時刻到局領取

第四〇一一條 凡存局候領郵件或包裹每件應向收件人收取手續費五分以郵票黏貼本件上用日戳蓋銷之

前項郵件及包裹經聲請改寄他處按址投遞者得免收存局候領手續費但由甲地存局候領寄往乙地存局候領或改寄本埠各處按址投送者仍應徵收手續費（見通令第六八一號）

第四〇一二條 姓名住址 凡郵件及包裹欲歸候領之類者應於該件書寫姓名住址之一面註明「存局候領」字樣以免領件時該件或未經存局

第四〇一三條 書寫偽造姓名之件 凡存局候領之郵件或包裹若封面上書寫偽造之姓名或字迹含糊或祇有名無姓等類概不收寄若係自行投入信箱信筒內者即送交無著郵件處理處辦理

第四〇一四條 改寄 凡存局候領之郵件或包裹得由所存之局復行轉寄他處之郵局候領但寄件人如在封面上註有留至幾日無人領取即請寄回字樣者郵局即按所請辦理（參看本綱要第三五九九及第四三〇二條）（見通令第六八一號）

第四〇一五條

第四〇一六條 領件人須證明確係本人 無論何人到局領取存局候領之

郵件或包裹須將郵局所詢各節詳細說明以免出有舛錯而期該件確交本人無誤

第四〇一七條 責任 凡存局候領之件無論掛號與否一經遞交證明其姓名及情形與該件所開相符之人郵局責任即爲完畢

第四〇一八條 期限 凡存局候領之郵件由國外寄到者可存局兩箇月由國內互寄者可存局一箇月至期無人領取即送交無著郵件處理處辦理
第四〇一九條 寄交船舶之件 凡郵件寄至沿海各局應交到口某船某人者此項郵件可存留三箇月逾期無人領取即退回原寄之局

印刷物

第四〇四一條

釋義

印刷物包含左列之各件

一 寄往國內國外之洋文新聞紙及按期出版物未經郵局掛號認爲新聞

紙類者

一 書籍或縫訂或裝訂者

一 各項小冊

一 印就之音樂譜

一 各項名片

一 各項印刷物印出送核之件無論是否附有寫本之原稿者

一 以紙壓印點記或誌號使之凸起以備瞽者之用者(參看本綱要第四〇

四五條)

一 各項雕版所印之畫

一 照片及夾入照片之簿冊

一 各項畫幅無論會否著色者

一 無論會否著色之圖樣及輿圖

一 各項貨色價目冊及通啓知單通告並各類佈告

又除打字機器打出之件及壓字架印出之件外大凡用各項紙張或皮紙或

紙版印就者無論係活版排印或係刻板印刷或係石印以及易於辨認之他

項機器所印者均歸印刷物類納資(見通諭第一八八號)

第四〇四二條

凡手鈔之稿或打字機器打出之稿而用機器謄印者以及同

式之傳單由一行號或其代表發出如係由打字機打出一紙再用能印多張
或相類複印之器具印出者可准作爲印刷物類但此項謄印之件至少須有

二十份字句盡行相同者同時交寄

第四〇四三條 各項名片及其式樣物質與不摺疊之明信片相類之印刷物發寄時可無須裝置封套或包皮之內亦無須用繩捆束或將本件摺疊

第四〇四四條 各項厚紙片如係本國所製其上載有郵政明信片字樣或係外國所製無論用何國文字載有詞意與郵政明信片相同之字樣並遵照關於印刷物各普通規則辦理者即可按印刷物納費否則均按明信片類辦理其應守各條及不能認爲明信片之處亦即與明信片類相同(參看本綱要第三八八五條)

第四〇四五條 備替者誦讀之件 備替者誦讀之成套之件其文字用凸起之法印成者每件得重至五公斤 (見通諭第一八八及第二二四號及通令

第七〇三號)

第四〇四六條 重量尺寸 捆束寄送之印刷物每包重不得逾二公斤單本書籍每件重不得逾三公斤長及周圍共以九十公分爲限但最長之一面不得逾六十公分如係成捲者長度及直徑之兩倍共不得逾一百公分最長之一面不得逾八十公分又明信片之最低限度即長十公分寬七公分之規定對於不加包封之印刷物亦適用之

中央執行委員會宣傳部交寄之宣傳物品每件得重至四公斤郵費照比例率數交納 (見通令第七〇二號)

第四〇四七條

第四〇四八條 裝置 印刷紙張裝置之法務須使其易於查驗是以此等紙張必須裹以包皮或襯以木棍或護以夾板或置於兩端或兩旁開露之箱匣或裝入未經緘口之封套或束以易於開解之繩索或僅將本件摺疊但用摺疊之法須使他項郵件不得夾於所摺部份之內

凡書寫住址之硬紙片以及一切印刷物屬於不便摺疊之式樣以及物質者均可不用包皮或封套或紮束或摺疊寄發(參看本綱要第四〇五五條)(見通諭第二四一號)

第四〇四八甲條 寄發 凡作為快遞函件收寄之印刷物應與普通印刷物無異由笨重郵班發寄(參看本綱要第二七一二條)此項郵件總包之簽牌務應清晰標明由笨重郵班寄遞等字樣免致運寄時有所錯誤俟該項印刷物寄抵投遞局時再將其投遞迅速辦理(見通諭第二一五號及郵政章程)

第四〇四九條 郵局人員於必要時應將裝置印刷物之辦法向公眾指明

第四〇五〇條 印刷物之資例詳見各類郵件資費表(見通諭第二三七號)

第四〇五一條 印刷物之郵費須預先付足(見通令第七〇二號)

第四〇五二條 投遞 各類郵件所納之郵費既括有運送及投遞等費在內

則請收件人來局或請收件人飭人來局領取笨大印刷物之例應即停止

第四〇五三條 不得認作印刷物之各件 郵局之郵票無論已用未用者印刷之件屬於銀錢票類者均應按信件類納資不得作為印刷物類寄遞

第四〇五四條 印刷物各件除下開之第四〇五六條以內所定者外如載有何項符誌可作為約定之隱語或於印刷後復將原文更改者即不能照印刷

物類納資

第四〇五四甲條 捏報內容 凡作為印刷物寄遞之包件後經查出內中裝

有應納較高郵資之物件者應即將該件沒收並將寄件人送官懲辦治以意圖欺騙郵局之罪所有該項包件即行扣留一面將詳情呈報郵政總局局長請示辦理（見通諭第二一五號）

第四〇五五條 凡按印刷物類交寄之郵件如經封固無論其封套角端已否剪開及內裝之件是否確係印刷物品均照信函類收費惟寄交國內各處裝有存款簿之封套其角端業已剪開易於查檢者不在此例（見通令第六五二號）

第四〇五六條 准加之字樣等類 印刷物上准其書寫之字如下

- 一 准在該件外面寫明寄者之商號行業以及姓名住址
- 二 名片或祝賀耶穌聖誕節或新年片上准寫寄者姓名住址職銜等字並准寫問候道謝慶賀慰唁以及關於禮節上之字樣但至多不得過五字或用誌號書寫亦可
- 三 印刷物上准其用筆或機器將發寄日期標誌商號行業以及寄件人收件人之姓名住址寫明或更改
- 四 印出送核之件核定寄還時准其附寄原稿並准於該送核之件內更改增添字樣敘明體裁如何式樣如何印法如何等事此項添改之事倘無餘隙可書准其另加附張寫明
- 五 印刷物如非送核之件若有錯印之處亦准照改
- 六 印刷之件內如有須刪除者准其刪除
- 七 印刷物上准其添寫標記及在字旁或章句旁添畫墨綫以便閱者注意
- 八 銀錢市價單告白單股分單商業通告通啓內之數目及旅行報告內之旅行人名日期並其欲至之地名均准用筆或機器填改

九輪船進口出口之報告單內准其書寫進出口之日期及船名

十發貨單內准其書寫發貨之日期

十一請帖及集會傳單上准其書寫被請者之姓名聚會日期地點以及相請之緣由

十二各項書冊音樂譜報紙照片以及圖畫等類之上准其添寫奉贈之字樣並准附寄各該項之發貨單

十三因訂購或預約各項文藝書籍報紙圖畫音樂譜所用之單式准在該清單上書明所需或出售之種類名目並准在該印就單式上隨意擦削或在其上之一部或全部隨意添畫墨綫

十四准在各項圖考等類之上添繪顏色

十五凡由新聞紙及按期出版物內裁翦之一段上准其添寫或添印該報之名目日期號數及發行之處所

本條於新聞紙及貿易契(參看本綱要第一六一六條)兩類均適用之

第四〇五七條 各局收到書籍印刷物如無妨礙投遞時間務必查核所貼郵費已否貼足如見缺少除按欠資辦法向收件人補收外應以驗單通知原寄局並以副張寄往該管管理局查照倘由某一原寄局發來書籍印刷物有連續數次發生郵資貼不足額情事者應即專函通知該管管理局局長注意必要時並應呈報郵政總局局長(見通令第六八四號)

第四〇五八條 保險公司寄件人或收件人對於其所保險或交寄之掛號或快遞掛號之書籍印刷物於郵局照章備辦各項手續外另再聲請查詢或證明其遺失毀損情形者應參照本綱要第二四一六條及第三六〇五條規定辦理(見常字通令第二一二九號及通令第七五五號)

第四〇五九條 外洋各國內有數國於印刷物類定有特規並徵收入口之關

稅特列如左

澳斯他利亞 各項告白即如貨色價目冊價目單等類以及雜誌內所登之告白能以揭下者如在澳屬新南威爾、坤士蘭、南澳洲、維多利亞、西澳洲、撻斯馬尼亞等處入口須按每重一磅收取英金十辨士之率則或按價值收取百分之四十之率則視何者率則較高即依之徵收關稅其電影片一項則不得按照印刷物類收納郵費

比利時國 除書籍新聞紙按期出版物地圖海道圖印刷之音樂譜及印刷品以及雕版所印石版所印之美術品得由郵寄入口外其他印刷各件皆徵關稅且非每件單寄或所寄甚少祇係用作樣式者均不得交郵

寄遞

南美洲巴西國 成包之石版或雕版印品照片及亞鉛版畫以及其他類此製印之件暨紙版圖畫影片壓印底稿簿著色印品與散張印刷之件即如告白印刷物印出送核之件等類每包均不得重逾一百公分(約合三英兩半)其書籍以假象牙或骨片貝殼或其他類此之物質裝訂者及手鈔之件無論曾否裝訂者必須每包重不逾八十四公分(約合三英兩)始可免稅

英屬坎拿大國括有英可倫比亞省、滿伊多巴省、安別厘阿省、魁北克省、坎拿大西北各地、新布倫帥額、諾瓦蘇格夏、布勒登角島、及愛德華王島)告白小冊及傳單以及各項貨色價目冊價目單等類除係每份單寄由在坎拿大國內之人發寄商家其意不在藉此廣告以圖售貨者不計外餘者均徵關稅

哥倫比亞國 書籍及按期出版物除爲收件本人所用者不計外均徵關稅

義大利國(括有聖瑪利諾國在內) 石印或雕版所印之件照片地圖畫片及印刷或手鈔之書籍而用象牙或假象牙珍珠雲母骨片龜板或他項類此之物質裝訂且無論曾否鑲以金屬之飾件者每件均不得重逾一百公分(約合三英兩半)但一包內祇裝紙製或紙板所製之照片一件者重可至五百公分(約合英一磅一兩半)其新聞紙按期出版物畫報以及散張印刷物卽如廣告傳單及印出送核之件以及散張音樂譜等類均不得重逾一千公分(合英二磅三兩半)

日本國(括有臺灣及樺太島在內) 繪畫之明信片除每件單寄並未加封或寄作貨樣不計外均徵關稅並須按包裹寄遞

葡萄牙國及馬得拉以及澳門 凡裝訂之書籍及其他印刷品含有售價者均須納稅且各該件封面除應註明內裝何物另外須用大號字母標有「En Douane」字樣

阿非利加洲西疆之葡屬殖民地(卽係威得角及附屬地、畿內亞、聖安瑪、王島、阿柱達、安哥拉等處) 與葡萄牙國所規定者相同凡含有售價之件均須納稅並禁裝於信函或貨樣包封內輸入

阿非利加洲東疆之葡屬殖民地(括有摩散鼻、貝賴、慶得、伊波、尹漢班、給里馬內、羅諳梭馬耳克斯(卽係得勒哥阿海灣)等處) 與葡萄牙國所規定者相同此外凡郵件寄往得勒哥阿海灣者須於封面所書住址內加入「Lorenzo Marques」(羅諳梭馬耳克斯)等字樣

葡屬印度 與葡萄牙國所規定者相同

俄羅斯國(括有芬蘭國在內) 芬蘭國發行之書籍而在他國裝訂或再版者以及書籍單式含有商業之性質者即如帳簿支票簿等類概禁寄往芬蘭國

裝訂之書籍禁止輸入俄國惟此項禁令對於寄交政府機關及協商國或中立國代表(括有領事在內)裝訂之書籍或作爲信函或包裹由直接封固總包內寄往協商國之書籍則不涉及

英屬塞設勒 成包繪畫之明信片須徵關稅並禁按印刷物郵寄

塞拉埒奈及索馬里蘭 成包繪畫之明信片禁按印刷物郵寄

南阿非利加聯合地計分好望角(括有巴蘇陀蘭、英屬伯查納蘭、格利瓜東

西疆、小那馬瓜、旁多蘭、伊利沙白埠、聖約翰翰河域、田布蘭、脫蘭斯開、瓦爾

非施海灣)納答耳(括有伊克渭、咀魯蘭在內)鄂蘭吉、脫蘭斯瓦(括有沙齊

蘭在內)等省 印刷物及貿易單冊每包重量至多以五磅爲限

各項告白即如貨色價目冊等類如係寄交箇人之件均徵關稅其稅則

或按每磅收取英金三辨士或按價值抽取百分之二十五悉聽海關酌

奪惟此項告白如係寄交商家或商業代表者或係零件重不逾八兩而

非外國所印寄交南阿非利加行號或外國行號在南阿非利加所設之

支店者均得免徵關稅

所謂南阿非利加行號在海關一面係指行號在南阿非利加設有經商處所且於該處存有貨物出售者而言如貨色價目冊等類係由海外行號所寄其內載有海外及南阿非利加價目或僅載有南阿非利加價目或無論在何方面涉及南阿非利加行號者即按南阿非利加行號所發之件辦理

西班牙國(括有西班牙國所屬阿非利加北岸各殖民地及安多拉)各項書籍均須納稅惟新聞紙及他件寄作箇人之用者得由關吏酌予免稅

瑞典國 成包繪畫之明信片均須納稅並禁郵遞
英吉利國(即係英格蘭、愛爾蘭、蘇格蘭、威爾士)括有衣袖海各島及人島)

印刷物及貿易單冊每包重量至多以五磅爲限

美利堅國 各項書籍印刷物暨雕版印畫照片地圖海道圖及用金屬製版之印刷品以及裝訂成書或散張之音樂譜等類悉按價值百分之十五收稅惟左列各件均得蠲免

甲 凡書籍地圖音樂譜照片印刷物海道圖雕版印畫等類業經印行二十年以上者暨出版物備作私人行用所印者或係備人訂閱者或係學會學校互換之件者並教科書及醫者所用之書籍音樂譜以及全用或大半用英文以外文字所印之書籍小冊與新聞紙按期出版物等類

乙 照片及除書籍外之印刷各件按少數寄作收件人本人之用者
附註 寄往美國之書籍或印刷品無論按包裹或按他項郵件

交寄倘係商品應附發貨憑單倘非新購或非寄作賣品者應附說明書註明所寄書籍或印刷品之實在價值及件數以便稅關查驗但每次交寄之郵件無論分裝若干包如其總共價值在一百元以上者倘將依法應備之領事憑單隨同寄發則對於入口驗關利便殊多且附有領事憑單者除作包裹交寄應具報稅清單外則不必另備何種發貨憑單或說明書凡隨附憑單或說明書之包件

應於封皮上註明憑單或說明書在內字樣

委內瑞拉國 新聞紙以外之印刷各件及外國貨色價目冊以及未經裝

訂之書籍關於科學技術工藝者概禁郵寄

烏拉圭國 無論曾否裝訂之書籍如係寄交一人之件其價值共有一百

佛郎克(合英金四鎊或國幣四十元)者均須納稅此外凡包封裝有私人所製明信片在五件以上者或裝有名片印刷品或著色之雕版印畫其數已及五件者亦須納稅再信函內如裝有應稅物品必須充公其貨樣或印刷物包封內倘經裝有應稅物品者則必退回不予寄遞

(見通令第六五二號)

第四〇六〇條 封外未經註明「印刷物」字樣之件 拆口之封套內裝印刷物並按印刷物納費者縱於封外未經特行註明內裝係屬何類郵件亦不得作為欠資信函辦理

第四〇六一條 印刷物及貨樣得經由西比利亞與蒙古往來寄遞

第四〇六一^甲條 寄往蒙古新疆西藏等處之印刷物應加收之資費 凡遇有香港澳門日本朝鮮關東日本租借地等處寄至蒙古新疆西藏境內各處之新聞紙書籍印刷物等類每件應由投遞局向收件人收取一項資費此項資費即與各類郵件資費表第二資所定之國內資例相同 (見通諭第二一〇號及通令第六五二及第七〇二號)

第四〇六二條 官曆 教育部每年頒發各省官吏及局所之曆書應按印刷物類寄遞按定章應納之郵費減去十分之三此項辦法祇有在北平每年一次由原發曆書機關直接交寄者方准按減費辦理其已寄某處後再行另寄或改寄他處者不得援以為例仍須按印刷物類交納滿費又此項曆書為數

甚夥且係每年向中國各處特寄之件務應設法確令妥速寄遞爲要

第四〇六三條 官署公文之附件 查官署公文之附件通常係按印刷物附寄不能於投遞處隨同寄送各該件之公文一併投遞因致各該官吏不克立時有所措施爰特訂立規則如左

一 倘有公文隨同印刷物一包交寄而該印刷物書有公文之附件字樣者則該公文及其附件即可一併由輕班發寄但該附件重須不逾一公斤且須令該項信件郵班之總重不使郵差覺爲太過

二 倘有公文隨同印刷物一包或多包交寄而各該印刷物書有公文之附件字樣且各該附件之重量已逾一公斤或於信件郵班視爲太重除信件外不堪容受何物者如此則須請由各該官署聲明(甲)或者該項公文係按輕班發寄而其附件則按重班發寄(乙)或者公文及附件兩項均按輕班發寄其資費均按信件類交付以便同時投遞抑或(丙)公文及附件均由重班發寄以便兩項同時投到

(見通諭第一一〇號及通令第六五二號)

第四〇六四條 無人聲領之缺失姓名住址之印刷物 茲爲儘力將不克尋獲或證明係何包皮以致無從投交之印刷物按適當手續處置起見務應依照左列辦法辦理

一 郵件總包開拆後應將損傷之各件暫行另置一處以待未經損傷各件辦畢時再行辦理

二 凡無內容之包皮應悉心查檢如查於相當內容顯有適足之表示應將各該件重行裝入卽代投遞

三 凡無內容之包皮並未顯有相當內容之表示者應隨 [D. 331] 或 [D. 331x]

單式加封送交收件人

四 凡收到未隨包皮之件於發出通知單(即 [D. 331] 或 [D. 331x] 單式)參看上列第三節)後未經隨即聲領者應列入所頒發之單式作為當地通告編列號數至少按每月一次揭示如按當地情形認為相宜即應按多次揭示此項當地通告應於郵局櫃外公衆駐足之地方懸挂普通告示牌上張貼

關於新聞紙內所附印刷廣告詳見本綱要第三二六〇條之附註

物產及房屋

第四〇八八條 房屋之獲得 除先呈由郵政總局局長核准外各管理局局長不得以口述或公函向地方官吏或他項人等正式商請以冀獲得房屋郵政總局局長對於各管理局局長或其屬下人員力覓適宜房屋以作局所及寓所之用固不欲加以約束但於設法獲得房屋或建造郵局之地基則不得不預防或有過早及自專之舉動

第四〇八九條 郵局所在地點須適應需要便利公衆對於運輸上之聯絡尤應注意（見通令第七〇三號）

第四〇九〇條 房屋之租賃 各局租賃房屋之合同均應以中華民國郵局之名義訂立（參看本綱要第四一〇四條）（見通令第六九三號）

第四〇九一條 租賃新屋之辦法 請准租賃新局屋時應以墨筆將擬租之屋繪具圖樣連同該處或該城之草圖標明擬租新屋之坐落及舊局屋之地段以及該兩處房屋相去約計之距離一併隨同公函寄呈郵政總局查核所有擬遷出舊屋及租賃新屋之理由應詳爲呈報（見通論第三〇六號）

第四〇九二條 押租之要素 凡租賃局屋時如遇房主有要素押租情事管理局局長應極力拒駁誠以房客倘非知名之人此項要素不得謂非正當若在國家機關之郵局則其要素即無正當理由可據僅成爲勒索之款

第四〇九三條 租契之副份 各郵政管理局應將所屬各局及公備寓所租契之副份存案備查

第四〇九四條 郵局自置房產清單 凡用郵局款項購備或由地方官吏撥備郵局使用之房屋建築物或地基應由管理局局長用「D-308」單式即「郵局自置房產清單」向郵政總局局長報明此項清單無須按季呈送郵政總局局

長惟祇遇有獲得房產時呈送

第四〇九五條 此項單式內應列之各節均應悉心填入並應以墨筆備具完全詳細之圖樣隨附該單寄呈(參看本綱要第四一〇一條)

第四〇九六條 此項清單應挨次編號自第一號為始以後凡遇獲得房產一俟手續完備均即登入

第四〇九七條 此項清單甚關緊要緣無論係在郵政總局或在郵區將其彙存一處均可作為郵局自置房屋之載籍

第四〇九八條 郵局租賃房屋等類清單 凡房屋建築物等類非係郵局自置因其使用須由郵局付給租金者應用「D-1309」單式即「郵局租賃房屋等類

清單」報明倘遇重訂租約或因增減租金或他項情事將條件修正時亦應將此等情節於清單內敘報

第四〇九九條 信櫃及郵政代辦所即係用作辦理郵務但非付給租金之商舖則無庸報明

第四一〇〇條 聲報之每一房產應用大小等於「Footscap」之紙張按英國尺度以墨筆繪具圖樣載明每間之尺寸並係用作局屋抑或用作寓所以及現時

之用途隨附清單寄呈

第四一〇一條 凡在實行購置或租賃物產或房屋以前業經呈有完全圖樣者其補送清單時即無須另備圖樣寄呈

第四一〇二條 此項清單應自第一號起挨次編號於每季之終寄呈毋庸備

文以便郵局所租物產得有完全之檔案

第四一〇三條 各區郵局新訂或續訂租房契約如比較原租金依比例計算

所增不逾百分之十或依金額每年所增不逾一百元者得由管理局局長核

准但依比例計者全年增加金額亦不得逾二百元

租賃局員公寓增加房租津貼預支房租或押租以及夏季租賃電扇支搭涼

棚暨局有房屋保險事項仍應事先呈請總局核准辦理

所有各該郵局租賃房屋等類清單及郵政總局核准之令文均應於房租收

據上註明仿此凡二三等局之租金如有變更時其因呈報改訂租賃房屋合

同各情節所備之清單及郵政總局核准之令文均應於郵區總帳第一百三

十七欄內註明但租賃房屋未經總局核准者則令文可以從缺（見通令第

七四五號）

第四一〇四條 凡不逾一年期限之房租如果於郵政有益或為保留適宜房

屋所必需等項得以預先支付即將情形報告郵政總局局長惟預支期限較

長者則須請由郵政總局局長核准

第四一〇五條 各區應將滅火器內之藥粉於每年六月按照供應處通函第

五十三號所述之辦法察驗一次失效者應即補充並於月底將每所房屋

內裝設滅火器若干具何日補充藥粉及用費幾何呈報郵政總局備核如有

其他救火器具亦應將其狀況效能及最後試驗日期一併敘明

凡備有抽水機之各局每月至少應試驗一次俾知其機械各部有無損壞

（見通令第七四五號）

第四一〇六條 郵局產業之保防火險 所有郵政自有之產業即如房屋器

具郵用運具均應按照情形將其全體或一部份保險是以各管理局局長每

將郵政產業保險或新改保險證書均應先請郵政總局局長核示（參看本綱

要第五〇一條）

第四一〇六甲條 凡請於郵局產業新改保險證書者務使其所聲請抵到郵

政總局局長之時仍畀總局得有付郵批答之時日各管理局局長對於證書屆滿之日期務應格外注意庶於新改證書一節不致忽略過期爲減少新改證書或有忽略過期之虞起見凡辦保險總須定以每年六月三十日爲期滿

(見通諭第一八八號)

第四一〇七條 郵局購買私人產業毋庸納稅祇須將此項交易函報警察廳轉咨市政公所如市政公所尚未成立之地方即可報於行其職務之機關以便該所發給所需之憑單惟郵局呈契掛號時須付官契費國幣五角所有白契(卽立此交易之最後契約)以及憑單並隨紙費國幣五角均應送交管理房地產業局(卽如北平之監督京師稅務左右翼公署)或代其職務之機關以便完竣蓋印等項手續

凡索納課稅之事一概不得允從如遇此項索納情事時應將其事呈報郵政總局局長聽候另有諭飭

附註 遇當地政府免費撥給官地備建郵局時應向其主管機關接洽請其以郵政總局名義填註管業執照

(見通諭第一八五號及通令第六七二號)

第四一〇七甲條 公有房屋之注意 凡屋頂天窗煙囪隔漏水管等項均應按月查視一次並呈報管理局局長以便詳加考核妥籌補救之方倘遇急須修理或塗油或補充損壞及遺失之零件螺旋鐵釘等項管理局局長依本綱要第八七五一條及第九〇〇一條之規定得逕令辦理者應着局內木匠或機器匠卽時辦理其重大損壞及破漏等項非局內木匠或機器匠所能辦理者或其所需費用超過上述綱要各條所規定者應由各管理局局長將各該項詳細情形附具估價單按季彙呈郵政總局核定令知再行照辦至於特別

緊急事項應專文呈核
公有房屋及一切裝修如須拆裝改造應先呈由郵政總局核准不得私自拆
改致礙全部房屋構造（見通令第六六〇及第六九九號）

郵政出版物

第四一三一條 局用及公用兩種 郵政總局飭印之各項郵政出版物概由供應處按照情形所需發由各管理局分別轉發各局所應用或向公眾出售其中計分局用公用兩種局用者內載事項含有機密性質不得出售而公用者係關於員工或公眾之事項俾資遵循故在各處郵局及上海天津數家書局及通訊社均有出售茲將以上兩種出版物之名稱等項開列如左

甲局用出版物

號數	名稱	發行年份
第一號	第三版郵政帳目登記及造具之規則 (業經第一六一號通札取銷)	前清光緒三十三年
第二號	關於郵政寄費清單及包裹郵寄辦法以及郵政章程之紀錄	前清光緒二十三年
第三號	文報局情形報告書	前清光緒二十三年
第四號	前清光緒五年至三十一年間所發通札及郵務通傳之彙編第一冊	前清光緒三十二年
第五號	郵用語句輯要(華英合璧)(初版前清光緒三十二年)	民國八年
第六號	郵員規則	前清光緒三十三年
第七號	局長巡員代辦規則	前清宣統三年
第八號	前清光緒三十二年至宣統三年間所發通札規則供應股通傳及華文通令之彙編第二冊(郵務通傳自彙編第一	

第九號

冊出版後即行停發

民國元年

第十號

政職員錄

民國二十五年

第十一號

郵政人員更動月刊

每月刊行一次

第十二號

萬國郵政公會章程(羅馬)

民國三年

第十三號

萬國郵政互換包裹章程(羅馬)

民國三年

第十四號

華英法合璧國名清冊

民國四年

前清宣統三年至民國三年間所發通

札規則供應股通傳及華文通諭之彙

編第三冊

第十五號

郵政綱要(華英兩種)

- 一 人員及組織
- 二 局務辦法
- 三 帳務

民國十五年

第十六號

西曆一九〇六年五月二十六日在羅

馬所訂國際郵政匯兌協定

第十七號

西曆一九〇六年五月二十六日在羅

馬所訂國際郵政互換保險信函及箱

匣協定

第十八號

民國四年至七年間所發通令規則供

應股通傳及通諭之彙編第四冊

第十九號

郵政條例(業經作廢)

民國八年

第二十號

民國八年至十一年間所發通令規則

第二十一號 供應股通傳及通諭之彙編第五冊 民國十二年

第二十二號 規則之彙編第六冊 民國十二年

第二十三號 民國十二年至十八年間所發通諭彙編第六冊 民國十八年

乙 公用出版物

號數 名稱 發行年份

第一號 民國二十五年第三十四版郵政事務年報 民國二十八年

第二號 前清光緒二十二年天津與鎮江煙台牛莊冬季運送郵件辦法 前清光緒二十三年

第三號 第三版前清光緒三十二年通郵彙編(業經作廢) 前清光緒三十三年

第四號 郵局名稱按英文字母次序所編之目錄(業經作廢) 前清光緒三十年

第五號 郵用輿圖 民國二十年

第六號 郵用輿圖之目錄(業經作廢) 前清光緒三十年

第七號 第四版郵政輿圖(三十圖)(第一版二十圖係於前清光緒三十三年發行) 民國二十五年

第八號 郵區輿圖 民國二十五年

第九號 第三版英文郵政章程(第一版係於前清光緒二十五年發行)(業經作廢) 前清光緒三十四年

第十號

第四版國文郵政章程(第一版係於前清光緒二十五年發行)(業經作廢)

前清光緒三十四年

第十一號

第十版民國十年英文郵政章程(附通郵處所集)(第一版係於前清宣統元年發行)(業經作廢)

民國十一年

第十二號

第十版民國十年國文郵政章程(附通郵處所集)(第一版係於前清宣統元年發行)(業經作廢)

民國十一年

第十三號

第十四版民國二十五年英文郵政局所彙編

民國二十六年

第十四號

第十四版民國二十五年國文郵政局所彙編

民國二十六年

第十五號

第十二版民國十四年英文郵政章程(業經作廢)

民國十五年

第十六號

第十二版民國十四年國文郵政章程(業經作廢)

民國十五年

第十七號

第十四版民國十七年英文寄費清單(業經作廢)

民國十八年

第十八號

第十二版民國十四年國文寄費清單(業經作廢)

民國十五年

第十九號

第十六版民國二十五年英文國際包裹資費表

民國二十五年

第二十號 民國二十四年國文國內包裹資費表 民國二十五年

第二十一號 郵政規程 民國二十五年

第二十二號 郵政法 民國二十五年

以上各種出版物內有數項或已作廢或經修改其未經作廢者另於以下各條詳述之（見通諭第一九二號及通令第六三二號）

通令

第四一三二條 釋義及分發 通令係處理普及之事件並傳布特別之告知或指示以便各管理局局長及負有管理責任之員有所遵循且祇係備作局用此項通令係於所需時由供應處按郵政總局規定之數以散張印成分發備用以後再行裝訂成帙（參看本綱要第四一三七條及第四一四三條）（見通諭第一九二號）

第四一三三條 如遇新發之通令內所載之各項諭飭有將前發或舊發之通令內之諭飭修改或刪銷者則應行留意務於收到新發之通令後即在舊發之通令內加以批註

第四一三四條 印就之通令應作為辦事上截至當日最後唯一之准據倘於提前發出之件內查有增改之處應即悉心依照註明

第四一三五條 目錄 通令各冊之續補目錄係登列續發散張通令所載之事件按每半年發給

第四一三六條 保存及裝訂 供應處處長對於請發單份通令以補遺失之號數者一概不得照准緣此實足令成套通令為之分散是以所收供應處之散張通令務應妥為保存至終裝訂一處此節有關緊要務各注意（參看本綱要第四二〇七條）

第四一三七條 通令及規則等裝訂成冊者自第四冊之後即停止頒發各郵區應將發給之散張通令保存俟將成一冊時即由供應處通知並索取各局所有之散張以便裝訂成帙寄回

第四一三八條

第四一三九條

第四一四〇條

規則

第四一四一條 釋義 規則係另為辦事人員由通令內選出之諭飭其間係

以最簡語義將關於每項郵務廣告之各節列明並祇係備作局用之件查郵務通傳一項自前清光緒三十一年之末即以規則替代

第四一四二條 郵政辦事規則發至第三〇一號為止以後即停止頒發凡以前載於規則內之各項諭飭嗣後均以通令公佈之（見通令第六三二號）

第四一四三條 凡通令或通諭各郵區不得存留餘份倘需用額外份數應於

頒發時向供應處請領(參看本綱要第四一三二條)
第四一四四條

第四一四五條

第四一四六條

通諭

第四一四七條 釋義 通諭係通令之摘要所載各節以各屬局所需要者爲限截至第九八號之通諭爲止係同按一種號數之次第向各郵局及各郵政代辦人發給但自此以後該項號數次第即分爲二其一卽用於所謂諭各郵局人員之通諭其二則用於諭各郵政代辦人之通諭各有次第不同之號數均自第九八號以後繼續推下
諭各郵政代辦人之通諭業經停止頒發凡局內辦事手續如有增加或變更之處而與代辦所有關者應由各管理局通令知照(參看本綱要第四一三三條)(見通令第六三二號)

第四一四八條 分發 每一郵政局所(及管理局或一等郵局內應需通諭之各辦公棹)均應存備全套通諭(諭各代辦人者存於各代辦所諭各郵局人員者存於各郵局)各郵務視察員巡視時應令交出閱看以視確已隨時完備所發通諭專作局用係按郵政總局所定之數隨時以散張分發日後彙訂成本(參看本綱要第四一三七條及第四一四三條)(見通諭第一九二號及通令第六三二號)

第四一四九條 凡二等及三等郵局內之通諭應承各該管理局之諭飭按照華式每年裝訂一次

第四一五〇條

第四一五一條

甲 郵政代辦規則

乙 郵局長規則

丙 郵務視察員規則

第四一五二條 釋義 此項成本規則係由通令等項內就與各該人員職務有關之已往諭飭編纂而成以爲伊等查考及遵循之具

第四一五三條 分發 前項規則分爲三本均係華英合璧按各郵區請領之

數分發如左

甲本係向每一郵政代辦所發給

乙本(甲本並印在內)係向每一管理局一等郵局二等郵局以及三等郵局

發給以便局中辦公之用

丙本(甲乙兩本並印在內)係向每一郵務視察員及洋員發給

(參看本綱要第四一五五條)

第四一五四條 在局時領收成本規則即作自有之物 此項成本規則一經

發給局員即作該員自有之物調遣時可即隨帶前往並須擔負保存之責倘

遇離局應將該項成本規則繳呈該管管理局局長

第四一五五條 所有郵局長及郵務視察員各規則現經修改並經於郵政綱

要內列載此外另有一種華文之郵政代辦規則印成小本書籍曾經頒發各

郵政代辦所及各管理郵政代辦所之郵局應用(見通諭第一九二號)

第四一五六條 底冊及稽查 各管理局局長應將所發之成本規則備一底

冊此外應隨時稽查該管理局內各員及各處之成本規則以視是否妥令完

備凡遇郵局或郵政代辦所停辦時該管理局局長應視存備局用之成本規

則確係退繳管理局無誤(見通諭第一九二號)

第四一五七條

第四一五八條

供應處通函及供應處通傳

第四一五九條 釋義 供應處通函爲處理供應物品各事項而設其內容屬於永久性質者將來即括於通令並列入綱要之內

附註 供應處通傳之印發以第十七號爲止

(見通諭第二二九號)

英文郵政綱要

第四一六〇條 郵政綱要第一編所列之各項均係直接關涉郵政人員之事項其中所載之各項條例均係由現行之通令及辦事規則內選擇而來 (見通諭第二四四號)

第四一六一條 郵政綱要第二編撮舉所有關於局務辦法之現行各章程此等章程亦係由各通令及辦事規則中選擇而來其中並括有供應處通傳及郵政規程所有頒發此項綱要第二編則祇爲供備各郵局及各辦公處之需用

附註 凡關於聯郵辦法以及國際郵務關係之事項大抵均未載入

(見通諭第一九二號)

第四一六一甲條 郵政綱要第三編列載關於會計簿記及運用款項之一切條規 (見通令第六三二號)

第四一六二條 增改小條 凡通令內所頒之增改事項均另印增改小條此項小條可以剪開夾列於綱要內相當之處 (見通諭第一九二號)

華文郵政綱要

第四一六二甲條 華文郵政綱要內所載之各項章程係取自英文郵政綱要而有所修改所有頒發此項華文綱要除代辦所不發給外係專爲各郵局辦

公之用應於局中檔案清冊內特行列明凡遇有當地遷調之時交代書內亦應列載(參看本綱要第一〇六條及第一一〇條)(見通諭第一九二號)

郵政總局通飭

第四一六二乙條 郵政總局通飭所載之事項大抵關於人員及局務辦法其中所載之事凡屬永久性性質者隨即列於通令之內該項通飭因亦向一等局頒發是以應列兩項挨次編列之號數即如「郵政總局通飭第三五〇號」各一等局第二八九號至關於國際郵政公署出版物之郵政總局通飭自民國十三年一月一日起將另行編列號數該項通飭之標題為「郵政總局通飭聯郵出版物專號」凡遇必要時亦列有一等局號數(見通諭第一九二及第二四四號)

通告

第四一六三條 分發及用途 郵局通告一項用以處理各項裨益公眾之郵務係向各局所分發有時並登諸報端所有各項通告未經作廢者應於各局所顯著之處張貼俾公眾易於注目凡通告一經作廢應即立行揭下(參看本綱要第一五三一條已節)

第四一六四條 茲為適合辦公手續對於郵政總局所發或承郵政總局局長之命所發之通告應按左列之辦法辦理

一 通告曾經作為附件附載於通令及通飭之內者除另經聲明者不計外不再由供應處印發應即在本地刊印分發

二 於本地刊印之通告應按下開之法辦理(甲)列載各該郵區通告之連接號數(乙)作各該郵政管理局發出之口吻(丙)按左列之式簽署

「奉郵政總局局長之命監發 某某郵政管理局局長某某簽署」

華文通告上須蓋以局用關防

三 通告發自郵政總局者當列載郵政通告之連接號數

第四一六五條

第四一六六條

郵政事務年報

第四一六七條

釋義

此項文件(用國文英文印行)係將是年內各郵區內之

緊要事項重行論列並將郵務之整頓及擴張一併載明由郵政總局取各郵區報告之資料從事編輯(參看本綱要第一二八六條)

第四一六八條

分發及出售

郵政事務年報以後不再發給局員作為簡人之用惟按左列分發

甲 英文郵政事務年報(附有國文)

此項係備局中公用暨向公衆出售並

備數本分贈高級外國官員及著名行號或公司其售給公衆者每本售

價國幣五角

乙

國文郵政事務年報

此項係備局中公用暨向公衆出售並備數本向

等級較高之本國官員暨紳商以及相等之人士分贈其售給公衆者每

本售價國幣一角(參看本綱要第四一九二等條)

第四一六九條

第四一七〇條

第四一七一條
郵政職員錄

第四一七二條

郵政人員更動月刊
第四一七三條 釋義 郵政人員更動月刊刊佈人員更動委任陞級調遣假期等事項每月出版一次爲補助郵政職員錄之用（見通令第六三二號）
第四一七四條

郵政規程及郵政局所彙編

第四一七五條 郵政規程(用國文印行)規定郵局各項事務以備公眾購閱之用(見通令第七〇二號)

第四一七六條 郵政局所彙編(分華英文二種)為全國各級郵局及郵政代辦所之總編(見通令第七〇二號)

第四一七七條

第四一七八條 每年請領郵政規程暨郵政局所彙編者其請領單抵到供應處時不得遲於一月三十一日(參看本綱要第四一八三等條)

第四一七九條 分發及出售 郵政規程及郵政局所彙編其華洋各册不再發給局員作為簡人之用惟應按左列之法分發

甲 英文者 此項係備局中公用及向公眾出售並應備若干本分向高級外國官員及著名商家等送閱其售給公眾者每本應收國幣七角

乙 華文者 本郵區內各郵局除給予備作向公眾出售者外應每局另給一本郵政代辦人祇給予一本作為所中辦公之用(參看本綱要第四一九六條)此外應備若干本分向地方官長下至縣長官階為止一律送給備閱其售給公眾者郵政規程每本應收國幣一角五分郵政局所彙編每本國幣三角

丙 華英合訂之郵政章程 此項係按夾頁裝訂祇向郵政總局及各管理局發給現自第九版起此項華英合訂之郵政章程即行停止發刊

(見通諭第一九四號)

第四一八〇條

第四一八一條

第四一八二條

郵政局所彙編之補編

第四一八三條 釋義 因欲辦法得歸一律並克隨時將新設局所通知各局且確能於郵政局所彙編內將新有及修正之規定加入或將現行之規定取銷以便隨時均可完備起見特由上海供應處分別華英兩文按季挨號發行一種文件名曰「郵政局所彙編之補編」此項補編日後即併入新出郵政局所彙編之內所印華英兩文補編均按所發郵政局所彙編之份數發給以便凡經贈給郵政局所彙編者並即按季發給補編一份（見通諭第一九四及第二三二號及通令第七〇二號）

第四一八四條 各管理局局長應將所需備作（甲）局中公用（乙）贈送（丙）出售之用之按季補編（一）洋文者（二）華文者各若干份通知上海供應處（參看本綱要

第四一七八條（見通諭第一九四號及通令第七〇二號）

第四一八五條 補編出售之價洋文者每本定爲國幣五分國文者國幣二分
所有出售補編之各項詳情應於發售郵政出版物季報「C-27」內登記（見
通令第七〇二號）

第四一八六條 呈報錯誤 郵政局所彙編或補編內如經查有錯誤之處應
卽呈報郵政總局局長以便在下次發行之補編內改正（見通諭第二一五
號）

第四一八七條 各郵局所存局中公用之郵政局所彙編一本須按每季所發
補編隨時增改完備此事關係重要各員務應照辦其各辦公處領班人員及
郵局長以及郵政代辦於此尤應注意其各郵務視察員並應隨時督察務令
各員對於以上所諭確已明曉奉行

第四一八八條

各類郵件資費表

第四一八九條 分發 各類郵件資費表除附入郵政規程外另用散張分別
華英兩文按局用所需隨時發給此項資費表並向官商等人分送以爲郵局
便而不費之招徠方法（見通令第七〇二號）

第四一九〇條

第四一九一條

出版物之分發

第四一九二條 供應處辦法 新版郵政職員錄郵政事務年報郵政規程或郵政局所彙編備妥待發時即由供應處處長酌視情形或不待請領逕行按照最近所知局所等項之數向各郵區發給或令預行請領將需備(一)局用(二)分送官廳等處(三)出售之本數逐一開明(參看本綱要第四一六八條及第四一七八條)(見通諭第二三七號)

第四一九三條 收到之過少或過多 寄到之本數如遇有過多或過少情事管理局局長應分別情形或將多餘之本數退還或再行請發均須將緣由敘明

關於出版物分發在假洋員詳見本綱要第三八〇條

第四一九四條

第四一九五條

出版物之出售及贈送等項

第四一九六條 三等郵局及郵政代辦所 各三等郵局(除給予郵政規程一本外)及郵政代辦所均不存出版物備售其發備局用之出版物即如郵政事務年報及郵政規程等類應陳列公眾易於著眼之處如公眾有欲購取此項出版物者該三等郵局長或郵政代辦人應立向該管局請領然後將售得之款寄交倘三等郵局將所存郵政規程售出者應將售得之款寄交該管局另易一本

第四一九七條

第四一九八條

作廢之出版物

第四一九九條 保存兩份 每種作廢之出版物應由各郵政管理局及一等郵局至少以兩份存案以便查考或他項之用

第四二〇〇條 舊郵政章程等之銷燬 新版郵政輿圖等一經收到並分發所屬各局後應將所有舊版輿圖等寄送供應處處理其在所屬局者亦應收回至舊郵政章程郵政局所彙編增補清單及成冊之寄費清單可以就地作為廢紙出售或銷燬但應先開具各種出版物詳情呈報郵政總局核准(見

通令第七〇二號

第四二〇一條 郵政事務年報 郵政事務年報非似郵政章程及郵政輿圖等件其於續發年報時並不作廢但應退繳供應處無論如何均不得將其銷燬(參看本綱要第四二〇〇條)

第四二〇二條

郵四二〇三條

雜項

第四二〇四條 節用一層務應勉行凡請領或發給出版物不得過於實需之數除本綱要第四一九九條所言者外無論具何情形不得將何項出版物堆於檔案之中或擱置作為廢紙

第四二〇五條

第四二〇六條

第四二〇七條 公牘之遺失 無論何時遇有公牘卽如通令通諭郵政綱要
內之篇章等等遺失者所有補備該項遺失公牘所需之費應歸保管各該項
公牘之無論華洋各員賠償供應處於補給遺失之公牘時應將每件公牘所
費若干敘明是項公牘大都列載機要事務不宜令局外人得知是以必須加
意保存免被竊取(參看本綱要第一〇七條)(見通諭第二七七號及通令第
六三二號)

鐵路公司

第四二三五條 茲將鐵路運輸會議呈奉 本部核准關於國家鐵路帶運郵

件之辦法開列於左

一 不給免費容間

二 鐵路供給郵局使用之容間每立方公尺每公里收運費國幣一釐郵差在客車與尋常旅客同坐者每人作一立方公尺核算攜帶之郵件(袋或筐)不得超過二立方公尺

三 郵局自備郵車時僅徵收拖運費及修理費

(見通諭第二四三號)

第四二三六條 各區應與各鐵路局磋商凡郵車與機車(即火車頭)須有相當距離不得將郵車緊掛於機車之後該項郵車遇有損壞時並應立即更換倘係郵用專車則應於每輛內裝置滅火器具如車輛非供郵局專用者應備手提滅火器具交給火車郵局長或押車員出入隨身攜帶設有遺忘攜帶以致發生郵件失慎情事應由各該局長或押車員負責 (見通令第六五二號)

第四二三七條 付給鐵路公司之運費年報 凡支付鐵路運費之郵區應將本年內按照郵政總局核准所訂容間地位付給之運費於每年終列表呈報郵政總局至因佔用額外地位所付之運費應另行登記並在備註欄內註明核准之令文號數以備查核

計開表式

鐵路名稱	奉郵政總局第()號容間地位(立方公尺)	付一月至十二月實數	備註
------	----------------------	-----------	----

附註 倘有運費未付者應將數目及未付理由簡略註明

(見通令第六五二號)

第四二三八條 郵局在包用容間內裝運零星物料應依左列規定

一 所稱零星物料應以物料清單內所列之物料爲限

二 所稱以一噸爲限係指一批物料之總重量以一噸爲限非指每一種物料而言

三 每批重量超過一噸之物料應憑減價執照按總重量起票運輸以包裹票起運者照包裹運價半價收費以貨票起運者照貨物運價按全批物料中最高等級計算半價收費

四 上項物料如郵局聲請在其包用容間內裝運者可予照辦其全批物料仍須照章憑照按包裹半價起票並在票上證明之

五 郵局在其包用容間內裝運不滿一噸之零星物料應於每次裝運之前以書面通知起運站站長並註明物名件數重量及起訖站點是項通知書應由起運站長轉交隨車車長收執以便沿途查驗

六 在包用容間內如查出裝有物料而無通知書者其全批物料應按照客車運輸通則第六十二條之規定辦理如有通知書而所裝物料與通知書不符所有通知書內未列之物料或多出之重量照前項無通知書之物料辦理

(見通令第七七一號)

乘車證

第四二五五條 各區郵務員工因公搭乘國有鐵路省辦鐵路及民業鐵路火車應用之乘坐郵車執照應由各該區管理局局長於每年十一月間備具請領單逕向各該路局請領一面另開清單呈報總局備查該請領單及清單內應將左開各節列明

一 應需之張數

二 等級

三 持用員工之姓名

四 起訖站點

五 證上應行加註之字樣(例如可乘特別快車等等)

六 上年原請車證張數

七 上年實收車證張數

八 增加減少改等及改定起訖站點之理由

附註 本條所稱因公二字在國有各路係專指火車郵局長及在火車上辦理郵件以及押運郵件之員工而言

(見通令第六四二及第七〇二號)

第四二五六條 郵政員工在火車郵政專欄或車上常川服務經管郵件總包者除乘坐郵車執照外應由管理局局長給予憑證該項員工於車上服務期間務須攜帶此項執照及憑證并穿着制服(見通令第六四二號)

第四二五六甲條 郵政人員因公出差搭乘火車除攜帶郵務官購用半價車

票乘車執照(應向路局請領)外並須領得郵務官購買半價車票憑單(應向供應處請領)向路局繳納半價領取車票(見通令第七〇二號)

[B.—38x]

<p>郵政管理局</p> <p>代替員工證</p> <p>第.....號</p>	
姓名.....	
職名.....	
年歲.....	
籍貫.....	
駐在地.....	
<p>像</p> <p>片</p>	<p>民國</p> <p>年</p> <p>月</p> <p>日</p>

第四二五七條 鐵路運送公用物料半價憑單應向供應處領用此項憑單計分五聯第一第二兩聯持赴起運車站換票起運第三聯由報運機關按月填繳主管機關轉呈交通部彙送鐵道部查核第四聯由報運機關存查第五聯作為存根（見通令第六八一號）

第四二五八條 凡領有乘車執照之郵務員工遇有疾病事故不能執行職務時可派人持用「代替員工證」代行職務茲將鐵道部所訂郵局代替員工證式樣及使用章程一併列後

該項代替員工證其適用期限不得超過三年

代替員工證式樣

郵局代替員工證使用章程(印入原證背面)

一 凡領有乘車執照之郵務員或郵務稽查及押運郵件人遇有疾病事故不能執行職務須派人代理時其由郵局指定之代替員工均得發給此證以資證明

二 此證不得作為乘車之用持證人因公乘車如係郵務員或郵務稽查須兼攜原服務人所領之半價乘車執照並填具半價購票憑單持向車站繳付半價現款換票上車如係押運郵件人須兼攜原服務人所領之乘坐郵車執照遇查驗時須將此證連同執照交驗不得藉詞推却或拒絕否則照章補繳票價乘車等級及其路程概依執照規定不得踰越規定範圍

押運郵件代替人如因特殊情形未能兼攜原服務人之乘坐郵車執照者則須持有本管郵局簽具之證明文件方能乘車但以攜帶有郵件之押運人而未超過各列車預定之人數為限其他郵務員及郵務稽查不在此例

三 此證須貼本人像片並於像片右角上方加蓋本管郵局凸印方能有效

四 持證人於代替職務完畢時應將此證呈繳本管郵局收存

五 此證如經查出有塗抹更改或與持用人不符均以冒名頂替論除由路局通知本管郵局嚴予究辦外並照路章處罰之

六 持證人乘車時應遵守鐵路一切規章

(見通令第六九三號)

改寄

郵件

第四二八〇條 請求改寄郵件應以書面爲之

前項請求除請求人能證明其確爲本人(如在聲請書內加蓋鋪保圖章或邀請證人簽字等)者不計外應先派員差前往聲請人地址查明確實然後照辦由他地寄到之聲請書應送請該地郵局查明之

辦理改寄及查驗聲請書之郵局均應設簿將後開各款記明

一聲請書收到日期

二聲請書編列號數

三聲請人姓名住址

四原寄地址

五改寄地址

六查驗局名與查驗結果

七備註

(見通令第六七二號)

第四二八一條 凡郵件上書有由信櫃經理人轉交字樣者仍須一律按其封面所書者投遞郵局對於寄交暫時離家之人之郵件除其寓所業經騰空無人居住者不計外概不承允改寄他處且對於寄交俱樂部旅館膳宿所寄宿店暨商鋪等之郵件亦不承允代爲改寄

第四二八二條 於同一城邑內不得將郵件改爲存局候領(參看本綱要第四〇一四條)

第四二八三條 投遞 郵件改寄之住址必須特行聲明此項改寄之郵件除

保價信函外其餘無論具何情形於郵局窗口概不投交倘聲請人必欲赴局領取不候送交者則其所請應即取銷

第四二八四條 郵件已將寄到之時倘有聲請郵局不能允為辦理

第四二八五條 事緒紊亂之聲請 凡請截留之件若語意不清事緒紊亂者郵局不能允為辦理可令其轉託他人代收免由郵局改寄否則照章退回原寄之人

第四二八六條 託人代收等類之郵件 凡郵件上書有某人代收字樣除由寄件人或所書之代收人具函聲請外概不能截留改寄做此凡屬一行棧之郵件若無本棧主之字據一概不能截留

第四二八七條 聲請係指各項郵件 凡聲請者僅指對於各項郵件而言包裹則不在內惟於包裹特行聲明者亦可一律辦理

第四二八八條 期限 凡有聲請逾三箇月概不照辦當三箇月期滿之時仍照封面所書投遞如在期限未滿以前欲請仍照函面所書投遞者可即告知該管郵局長

第四二八九條 截留祇於情形可行時辦理 截留郵件視情形可行始能照准如准截留而始終未能辦到者寄件人不得藉詞為難(參看本綱要第五三五〇條)

第四二九〇條 寄件人因中途截留郵件未克辦到每向郵局怨望而無當於情茲為郵局防免此項怨望較為得力起見業於郵政規程內列入「郵件之改寄或截留均由投遞局為之不得在中途辦理」等語惟應知在中途各郵局截留郵件最便於離家遠赴避暑處所之人即如住居湖南四川兩省前往牯嶺消暑而在漢口截留郵件是也是以凡請截留郵件之人雖應向其聲明定章

之所在亦得告以可於中途郵局試爲截留但必其他一切郵件不致因此項截留受有耽延者始可辦理

第四二九一條 應補繳資費之件 凡已經付足資費之郵件倘欲截留改寄除書籍印刷物貿易契等類徇寄件人或收件人之請求予以改寄時得按情形另收改寄費外均毋庸另納資費其欠資郵件仍照常於投遞時按所欠之資向收件人加倍收取但就地投送付足資費之郵件改寄於本地投遞界外者於投遞時僅補收不足之數（見通令第七〇二號）

第四二九二條 凡已經投到之件而欲改寄他處者除次日係郵局放假之期或星期日不計外其餘均應於投到之次日以內交回改寄如交回時已逾次日或交回之件露有開拆痕迹者即按未付資費之件另行交納再者信件改寄之處之郵局於投遞時亦須向收件人索取收條以爲憑據

第四二九三條
第四二九四條 掛號函件 各項掛號函件欲改寄他處者應交回郵局照掛號函件辦理不得作爲普通函件投置信箱之內其交回郵局之期除次日適值星期或郵局放假之日不計外均以投到之次日爲限逾期交回即須將郵費掛號費另行照付（參看本綱要第四三四八條）

第四二九五條

第四二九六條 改書封面 凡郵件有因封面書寫不清繳還寄件人改書再

寄者不得作為改寄之件辦理可使另納資費
第四二九七條

第四二九八條

聯郵郵件

第四二九九條 應補繳資費之件 信函明信片新聞紙書籍印刷物貿易契
貨樣等類投遞後交回改寄不另索費之辦法雖在中國及聯郵各國均有此
項規定然改寄之國倘郵費重於原付之資例者則該件郵費雖已於原寄時
付足仍須照改寄國之資例另行加補譬如有一郵件已將國內之資費付足
由國內此處寄往彼處又由彼處改寄外洋則須按照國內資例與改寄國資
例相差之數補貼郵票方能改寄否則此項相差之數將於投遞時收取至於
外洋寄到之滿資郵件改寄外洋者雖不另加資費倘該件由原寄之外洋處
所寄交改寄之外洋處所其郵費較重於寄交中國者須按相差之數補足
第四三〇〇條

第四三〇一條

包裹

第四三〇二條 所有國內或聯郵之包裹按包裹寄遞者倘使改寄應另收取
新郵資關於聯郵包裹須知未付資而改寄者其郵資應由投遞該包裹之郵
政收存是以倘有此項包裹寄至投遞處所應於包裹清單上註明未付郵資
改寄之字樣凡包裹改寄中國無論何項應收資費應用欠資票辦法收取係
由投遞局黏貼(參看本綱要第三五九九及第四〇一四兩條)

關於快遞函件之改寄詳見本綱要第二〇〇八條

關於保價信函之改寄詳見本綱要第二三七二條

關於總包新聞紙之改寄詳見本綱要第三三一九條

掛號函件

第四三二二條 可以掛號之件 凡郵局能寄之件如信函明信片印刷物貨樣貿易契等類除左列五則外餘如寄件人情願均無不可掛號

一 封面所書收件人之姓名住址係屬捏造或姓名不全者

二 用鉛筆書寫姓名住址者

三 封面寫明內裝物件之價值者(倘遇有此項情事可參看本綱要第二三一六等條)

四 封內裝有鈔票(裝入保價信及寄國外之信函不在此例)錢幣金銀珠寶或應稅各物等類者

附註

郵局對於普通或掛號函件內裝之鈔票概不負責並為防免寄件人藉口不諳郵章起見每張掛號函件執據上應蓋有信內不准附寄銀錢鈔票各字樣之戳記

五 姓名住址不詳或所書費解及不確定者(參看本綱要第一六八七條)

第四三二三條 兩件信函不得併作一件交寄 凡有兩件或兩件以上之信函雖寄交一人亦不准捆成一束或用他法連固按一件之數掛號惟成捆之

新聞紙及告白傳單等項准其按一件論

第四三二四條 掛號時刻 郵局接收掛號函件之時刻由該管管理局局長

按照本處商業情形及習慣若何隨時訂定

第四三二五條 掛號性質 函件掛號之法計有兩種一為單掛號一為雙掛

號單掛號者由局員給寄件人執據一紙將該件格外小心寄遞雙掛號者除照單掛號一律辦理外並於投送時兼索取收件人之回執(即[D-34]或[D-34x])單式)交回寄件人(參看本綱要第一一五〇等條及第一一六五條)

第四三二六條 掛號資費 掛號應付之資費詳見各類郵件資費表（見通

諭第二三七號及通令第五八七及第六五二號）

第四三二七條 掛號函件之收寄 凡收寄掛號函件以前接收人員須視以下數端確經辦理

一 須用堅固封套或包皮妥爲整潔封固其封套並無拆動痕迹如非信函之類其封裝之法不得有礙察驗倘信函未經寄件人整潔封固則有收件人堅謂該件於寄遞時被人拆動之虞

二 封面所寫之姓名住址必須清楚詳細

掛號函件寄交外國者如封面所書之姓名住址係屬全用華文則局員應將該項姓名住址譯以英文寄往俄國各處之函件其姓名住址須繕寫十分清晰所有該件寄往之城鎮及該城鎮所在之省分名稱並須加譯英文或法文或德文之類

三 郵費及掛號費必須預以郵票貼足

第四三二八條

第四三二九條 郵政人員不准代寄件人辦理之事項如左

一 書寫掛號函件封面之姓名住址

二 裝置封內之寄件

三 封誌

四 黏貼郵票

以上各事必須由寄件人自辦或由郵局以外之人代為辦理

第四三三〇條 寄件人執據 凡交局掛號之函件每件須由郵局給一掛號函件執據除此執據外無論在封面或他處書明若何字樣均不得作為業經掛號之證其信箱信筒原為普通函件而設凡投入之件所黏之郵票雖已足敷掛號之數不能因此即受掛號辦法之保障凡欲得此保障者應將掛號函件於郵局窗櫃交寄掣取執據所有左開各端應各注意

甲 郵局人員在送信簿內所署之名或所簽之字不過證明所寄之件已經妥交郵局並無遺誤不得作為掛號之執據其掛號之件郵局另有專為掛號之執據發給如將來遇有聲請補償情事除能交出掛號執據外郵局概不承認

乙 局員接收函件掛號時應即繕備掛號函件執據「D-15」一紙如係洋文函件即以英文繕備如係華文函件即以華文繕備此項掛號執據每張計有三聯第一聯應交給寄件人收執第二聯應黏於各該函件之上作為收件人之收據(參看本綱要第四三四二條第二節)第三聯則應存於該掛號執據簿內作為存根其國外掛號函件執據應用「D-15a」單式繕備每張兩聯甲聯應交給寄件人作為執據乙聯應存於簿內作為存根

丙 前項執據內應行繕明該掛號函件係屬信函或書籍或報紙或其他種類及收件人之姓名住址並應由經管掛號郵務之人員簽名編號及加蓋日期戳記該員對於執據上所簽之名應依法擔負責任凡掛號文件上概不能以該員姓名之圖章作用須由其親筆簽名(參看本綱要第四三二二條第四節)

丁 存根內除應載明掛號執據內所有之情節外另須按該掛號函件封面

所載者將寄件人之姓名住址開明倘遇寄件人拒絕具明其姓名住址者應將其事以墨筆在存根及執據之上註明並向寄件人聲明郵局對於此事不負責任如寄件人欲取回執並應於存根上註明「返」字樣凡繕發掛號執據必須於簿內將該掛號執據之存根備妥將來即憑計算該項存根以查某期之內共收掛號函件若干

戊

掛號函件之寄件人不得未取執據聽其離局

己

暫用之總單 凡大行棧常有同時交寄大多數掛號函件之情事若令

送件人守候逐件繕發執據殊多不便如遇有此項情事該行棧可自備暫用掛號總單二份隨同函件交局由負責局員將各件點查無誤即將該總單一份署名仍交送件人攜回其後再將暫用之總單撤回換給每件之執據

庚

掛號執據不得加註「由寄件人自負責任」字樣

(見通諭第一九六第二一〇及第二六九號及通令第六五二及第六八一號)

第四三三一條

掛號函件之編號 凡收寄之掛號函件每件應按所給寄件

人之掛號函件執據所載之號數編列其上此項號數(參看本條乙節)應在該件書寫姓名住址之方面貼近掛號「Registered」字或「R」字母之後(寄往新疆者須用墨筆不准用紫色鉛筆)添寫(參看本條甲節)例如「Registered 36」(意即掛明第三十六號)此外該項號數並須於掛號函件清單暨投遞局向收件人所索之收據以及所有登記或述及該項掛號函件之文卷內一體列明茲將應守各節開列如左

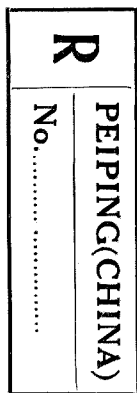
甲 號數為追查遺失掛號函件時之緊要關鍵故書寫號數必須力求清晰

(參看左列之丁節)

乙 掛號函件之挨次號數應分兩種編列一為國內函件號數一為國際函件號數其國內函件號數應於每年一月一日由第一號起換編

丙 零星散寄之掛號函件由此局寄至彼局而由他局居中轉寄者間有由轉寄之局重新編號之情事如遇此等事項其原有之號數應即代為刪去但必使其仍可辨認為合再凡遇寄發掛號函件縱其時並無他項函件得以隨同寄發亦宜直接封寄庶較按零星散件經由他局轉寄者為妥

丁 凡寄往國內各處地方之掛號函件均應加蓋掛號戳記該戳記內列有發寄局局名及掛號號數其式樣列後



戊 所有發出之國際掛號函件均應黏有掛號簽條「D.1-209」該簽條上之號數即係交給寄件人執據上所列之號數此項掛號簽條應黏貼於該項函件書寫姓名住址封面之上端左角其使用此項簽條之郵局局名又須於各該簽條之上以就地製成之局名戳記加蓋明晰

國際函件之掛號簽條係印成冊本每本號數係自一號至二萬五千號或自一號至一萬號或自一號至五千號或自一號至二千號不等凡號數較少之冊本係祇為經辦國際掛號函件為數無幾之二等及三等郵局所應用

附註 國際掛號函件號數係於每套掛號簽條用盡時另從第一號起重新換編

己凡國際掛號函件在郵政代辦所收寄者應編有當地之掛號數該號數祇能用至最近之轉寄局爲止該轉寄局卽於該代辦所所加蓋之掛號數記上貼以該局所用之掛號數簽條(其號數卽列用順次挨到之掛號數)以便塗銷該代辦所所編列之號數並將各項詳情填列於掛號函件執據簿「D-3a」該項掛號執據簿內應視該代辦所爲寄件人卽填列「某某代辦所」字樣且須將該代辦所掛號數一併登列該轉寄局又須向該代辦所送回此項執據一份該份執據卽由該代辦所備列於掛號執據簿內如是辦理則轉寄局及代辦所對於所編用之各號數均有完備之記錄可供追查

(見通諭第二三八及第二四〇號及通令第六五二號)
第四三三二條

第四三三三條 加蓋日期戳記 函件上之日期戳記係屬最要之一端各項函件均應蓋有清晰之日期戳記發寄局應於每件正面加蓋且每一郵票上各加蓋清晰戳記一枚接收局應於每件背面加蓋日期戳記(參看本綱要第一八八條)茲將應守各節列左

甲 掛號函件每件掛號後應卽立行加蓋日期戳記並將所掛之號編列其上隨將該件置於鎖固之分信櫃內由櫃門上所鑿備投該處郵件之一孔投入

乙 凡加蓋日期戳記時必須留意務使封面原有之郵局戳記不致污損遮

蔽

第四三三四條 掛號函件清單 掛號函件清單應用「S-4x」單式繕備並於

繕備時注意左列各項

甲 單式內「說明」一項應依其性質分別註明相關號碼

乙 登記之各行間不得留存空格並應由所登之末行起畫一斜線以迄簽

名處如遇總結後必須加登掛號函件者須將原結總數註銷緊接原單

末行續行登入或另作包封另備清單亦可

丙 掛號函件清單應於每年一月一日自第一號起挨次編號本年內最末

一次號數並應於次年第一號掛號函件清單內引證俾便查考

(見通令第六八四號)

第四三三五條

第四三三六條 封發掛號函件 掛號函件封發時應將掛號函件清單悉心

核對倘查各項手續均屬無誤應由該管人員於清單上簽名並令襄辦人員

會同簽名所有掛號函件共計之件數應於清單之末頁結明倘事實上能以

辦到均須由局員二人眼同封發茲將應守各端列左

甲 掛號函件應順掛號函件清單所登之次序以每二十件捆紮一束用堅

固之紙妥為封裝然後用繩捆束結實加以印誌其每張掛號函件清單

須與所載之各件同捆一束以便接收局易於核對

乙 各束掛號函件妥為紮緊加以印誌並附以「Registers」(意即掛號)字樣之

小條(即[D. 194]單式)然後應眼同證人置於郵袋或封套之內即於郵袋或封套上將接收局之名稱以及掛號包封之號數列明凡掛號函件總須置於裝有寄發函件清單之郵袋以內

丙 郵局發寄掛號函件通常甚多者應用輕便之紅色棉布袋裝寄並應由接收局將此項棉布袋按時退還原寄局

丁 掛號函件體積過大無法裝入掛號郵袋者應繫於掛號郵袋之外寄遞即於其上標明「Registered outside」或「外附掛號函件」等字樣

戊 平常郵袋內所裝掛號包封之一切詳情應於寄發函件清單內列明以便易於考查

己 掛號函件應用帆袋封裝如遇帆袋缺乏祇能用完好麻袋替代其業已補綴或破爛之麻袋不得使用

(見通令第六八四號)

第四三三七條

第四三三八條 寄來之掛號函件包封 收到郵袋時接收員一俟將每袋上之印誌及結扣處察看無誤並即將袋開拆後其最先應辦之事即係將寄發函件清單內所列之掛號郵袋或封套尋出茲將各項手續開列如左

甲 開拆掛號郵袋應大加留意先將郵袋或封套之封誌等項眼同他員驗視如果一切無損即行開拆將每一掛號函件按照掛號函件清單所登者悉心核對其備當地投送者須另行分置

乙 收件之人員如果查有舛錯遺漏等事應立將所需增改之各節於掛號函件清單內寫明即將誤書之行悉心刪去仍使原書者得以辨識爲合凡在掛號函件清單或其他文件內有所刪改增添應由該員於刪改增添之處簽名爲證

丙 凡掛號函件清單內所載之件未經收到或收到時業經傷損者應繕備驗單 [D-172x] 或 [D-173] 一紙詳載事實立行寄交原寄該件之中國郵局或外國郵局查照該原寄局查核後應按所指之錯誤於該驗單內書明覆詞隨將驗單退回(參看本綱要第五三二〇條)

丁 誤寄之掛號函件接收員應於該件書寫姓名住址之一面批明 [Mis-sent] 或「誤寄至……」之字樣立將該件按掛號退交原寄之局如逕寄投遞處所爲時較速者則不在此例但無論採用何項辦法均須繕備驗單寄交原寄局查照

戊 掛號函件上之日期戳記如遇不甚清楚接收員應於該日期戳記下代爲加書局名日期以補不足

己 設遇收到之掛號函件包封未經隨附掛號函件清單者則接收局應將寄到之各件另備清單兩份登記其一份乘第一次得便隨附驗單一紙寄交原寄局查照

庚 掛號函件清單無須寄回亦不必聲明收到其存案時應將上次所收清單之號數查閱以視是否挨次無誤倘係號數短缺應將其事立行通知原寄局

辛 寄入之掛號函件如係不能即行分送轉寄應於穩妥之處存貯以鎖局固

壬間有郵局其經辦掛號人員與經辦郵件人員係屬分室辦事掛號包封常須由此室交付彼室而由每員經管爲時甚短者如遇此等情事凡兩室互交掛號函件時均須彼此給取收據或他項憑據爲證(參看本綱要第四三五二條)

第四三三九條 凡國外進口掛號函件疑其內裝應稅或禁運物品須經海關查驗而收件人寓居內地者準用第三六四二條關於國際包裹之規定(見通令第六八四號)

第四三四〇條 掛號函件包封之轉寄 收到備轉之掛號函件包封應於抵局時立即查點加蓋日期戳記然後乘第一次有便時寄發所有此項轉寄之掛號函件包封不得存積局中逾於絕對必需之時刻又轉寄之掛號函件包封即掛號函件包封書寄他局者概不得由居間之郵局從事開拆

第四三四一條 所收之轉寄掛號函件包封須立一簿悉行登入迨寄發時再將所登轉寄掛號函件包封逐一核對以便確知所登包封均經轉發

第四三四二條 收件執據 掛號函件由郵袋內收到校核無誤後如該掛號函件未經原寄局備有收件執據黏附者應視該封面所書係屬英文或係華文即用「S」單式代備英文或華文之收件執據黏附該件之上茲將各項手續開列如左

一 此項收件執據上應行轉載掛號函件封面所書之收件人姓名住址及所掛之號數以及原寄處所另以日期戳記加蓋清楚以表該掛號函件收到之日期

二 此項收件執據應行黏附掛號函件之上但有應行加意之兩端即係(甲)如該收件執據係用複寫紙謄出者必須令其字樣清楚得以辨識(乙)收

件執據祇須將一角端黏於掛號函件務使揭開時不致撕破爲合

三 收件人接到收件執據時須於未經收件之前先用墨筆在執據上將姓名日期完全書寫並加蓋本人圖章郵局信差應飭令不准於未經取得收件人簽名蓋章之收件執據以前即將掛號函件交付並不得收受名片作爲妥經簽名蓋章之執據

四 收件執據簽名後如遇意外遺失應即重新繕備收件執據於其上批明「Duplicate」或「補」字交由收件人補簽爲證

五 收件人回執經由收件人簽名後應即按普通郵件寄交原寄局查收此項收件人回執應由原寄局繕備惟遇掛號函件已經付足回執資費其上並經蓋有「 P. R. 」戳記而於收到時並無回執隨附者則投遞局應即代爲補備(參看本綱要第一一五〇等條)

第四三四三條 (見通令第六五二號)

第四三四四條 投遞 掛號函件均派特差送交居在投遞界以內之收件人查收郵局長應特選派一人或數人專爲投遞掛號函件之用所有掛號函件之投遞不得有所延誤凡在必要之處應即特定辦法將掛號函件於收到後數小時內投遞茲將各項手續列左

一 掛號函件除書寄團體即如官署學校軍營商店等處或寄由各該團體轉交者祇能由信差投交各該團體之專管郵件人員或處所外其餘均

交給收件本人或執有該本人筆據之人掛號函件書明寄交黨政軍警各機關或各種公私團體及其他學校工廠醫院銀行商店旅館等處或寄由各該機關團體等處轉交者由信差送至各該機關團體等處向經收郵件人員或處所取具蓋有圖章或戳記之收據投交之掛號函件書明寄交前項機關團體等處內箇人或由其人轉交者得照前項辦法投交但該函件封面如註明「限定投交本人」字樣者應投交本人惟在該掛號收據上除本人簽名蓋章外並須加蓋該機關或團體等處戳記以資證實

如因旅客未到旅館不允代領者即留下通知單一張(見下開格式)以便收件人到時照領倘十日後無人聲領即作爲無法投遞函件辦理

附單式

郵局通知單

茲由

寄來第

號掛號信一件書明投交

該件現存

郵局請於本通知單發出後十日內至該郵局領取

如逾期不取即照無法投遞函件辦法辦理特此通知希即

查照此致

旅館轉交

君台啟

郵
戳

二 掛號函件未經投交之前郵局信差應請收件本人或該本人之代表於收件執據上簽名蓋章須俟簽名蓋章後始可交付否則應將原件攜回交局(參看本綱要第四三四二條第三節)

三 各信差應令其每值將掛號函件投交收件本人或其所知被准代收負

有責任之人時必須竭力慎重其事

四 掛號函件寄交內地未設郵局之處如係事實上所必要可交掛號民局轉寄向其掣取暫用之收據隨後調換收件人之執據

五 掛號函件收到時查係未付資費或資費未經付足者應照欠資郵件辦法辦理(參看本綱要第四九五〇條)

六 掛號函件備於當地投送者收到時如已破損或顯有被拆之痕迹應招收件人親至郵局領取眼同該管郵員開拆此項規定對於破損包裹之投遞亦適用之

七 掛號函件寄到時如收件人業經逝世或染有瘋症則該函件可交該收件人之合法代表人代收

八 掛號函件投遞前存留郵局長之手內時不得竟行沒收緣郵局將該件按法保管係備投交收件人收入凡欲沒收掛號信件者應呈請郵政總局局長核定

(見通諭第二三五及第二三八號及通令第六五二號)

第四三四五條 稽查差 凡遇信差報稱某件掛號函件無從投遞等情不得據以爲實無論其所述緣由爲何均應遣派稽查或其他可靠之差役前往查明竭力設法將該函件投遞(參看本綱要第二七五七條)

第四三四六條

關於無法投遞掛號函件之辦法詳見本綱要第五二三二條

第四三四七條 收件人或寄件人請求改寄 凡收件人業經移居他處者得

繕函請由郵局將其掛號函件向其本人改寄

掛號函件退還寄件人後仍得由該寄件人改寄他處投交原收件人除書籍印刷物貿易契之改寄應按第四二九一條辦理外並不由郵局另收郵費或掛號費但交回改寄時至遲以投到之次日爲限惟星期日及放假日不計在內（見通諭第三〇六號及通令第七〇二號）

第四三四八條 掛號函件如在投到之次日以後交局改寄者（惟星期日及放假日不計在內）抑或因誤書住址或住址不全由第一投遞局退還寄件人而由該寄件人將住址改正或加添完全後再行交寄者均須另納郵費及掛號費（參看本綱要第四二九四條）（見通諭第三〇六號）

第四三四九條 撤回掛號函件之法 掛號函件一經交寄即爲收件人應收之物除由郵局長特准外原寄人不得將該件撤回或截留拆動凡准撤回之件而欲立行截留者郵局長可代發電截留由原請人繳付電費（參看本綱要第五三四六等條）

第四三五〇條 責任 函件掛號非謂郵局即應擔負銀錢上之責任惟函件在郵局手內時倘遇有遺失情事郵局可酌視情形給予補償（參看本綱要第二二一六等條）茲將詳細情形開示如左

甲 郵局承擔掛號之責任只在設有郵局及郵政代辦所之處且只限於照常辦理之散寄零件並須將郵費及掛號費預行付足其寄往內地之件一經脫離郵局之手郵局即不再擔責任

乙 掛號函件如遇意外或其他項情事遺失者即由原寄局通知該寄件人並請其按所失之函件補寄一份免費交寄（參看下列之丙段）

丙 不得贊助寄件人要索銀錢之補償惟遇寄件人已具此項要素稟件者應照常例送由該管理局轉呈郵政總局局長核辦(參看本綱要二〇一五條及第二六三八條)

丁 掛號函件一經收件人妥給執據後郵局責任即為完畢

戊 存局候領之件倘有人到局承領證明其姓名等與封面所寫相符郵局將該件照交後責任即為完畢

第四三五一條

第四三五二條 雜項 郵局人員經管掛號函件者無論具何情形概不得於擊取正當收據之前即將掛號函件交付他人亦不得將登載郵件之簿籍漫置案上任人觀看此項簿籍不用時應行收存以鎖扃固其掛號簿籍執據等類必須加意保存以便經手之掛號函件遇有查詢時得以明白答覆凡遇查詢事項僉係交由最後簽收該項掛號函件之人員查覆倘因其疏忽之故致將該件遺失則所賠若干即惟該員是問

第四三五三條 掛號簿籍存留三年後可以銷燬(參看本綱要第一三二八條)

第四三五四條 凡請將寄交俘虜函件免收掛號資費者應行照准惟因力所不及之故遇有遺失損壞概不得因掛號一節要請補償

關於掛號函件之遺失詳見本綱要第二六一四等條

關於掛號函件之統計詳見本綱要第四七四一等條

國內代收貨價掛號函件

第四三五五條 收寄 各類掛號函件除貨樣及存證信函外均可作為代收貨價掛號函件收寄其所報貨價於投交函件之前向收件人收取然後兌還寄件人

第四三五六條 代收貨價局 所有代收貨價掛號函件局其彼此之關係應一律遵照關於代收貨價包裹局所定之辦法即係凡為代收貨價包裹之直轄局或附屬局亦即為代收貨價掛號函件之直轄局或附屬局(參看第一四五六條)

第四三五七條 代收貨價局專號 撥給代收貨價掛號函件局之專號應與代收貨價包裹局所用之專號一律相同(參看第一四五七條)

第四三五八條 裝置封誌之方法 所有代收貨價掛號函件必須按掛號郵遞定章裝置並應遵照該項定章辦理凡信函註明代收貨價者縱係未經保價亦須按照保價信函定章加蓋火漆印誌(參看第二三二六條)

第四三五九條 保價 祇有代收貨價之信函(其他郵件不括在內)始能保價該項信函其收寄及寄達之地方僅以辦理保價信函業務之郵局(即郵政局所彙編內標有「保」字之各局)為限且祇能按照保價信函定章辦理

第四三六〇條 標明代收貨款 寄件人應在代收貨價掛號函件書寫姓名住址之一面黏貼標有「代收貨價」字樣之橘紅色簽條一紙並將須向收件人收取之代收貨價款額在簽條上註明所註款額縱有簽字證明亦不得塗改

第四三六一條 資費 寄件人交寄代收貨價掛號函件時除納普通郵費掛號費及保價者之保價費暨由航空寄遞者之航空費外應加納與代收貨價包裹相同之代收貨價手續費及代收貨價匯費(參看第一四五八條第一節)

子丑兩款)至第一四五八條第一節寅卯辰三款所規定之航空匯費代收貨價匯票補水費以及額外代收貨價資費亦應分別按照情形向代收貨價掛號函件之寄件人及收件人收取之

第四三六二條 辦理代收貨價掛號函件在辦理保價信函業務各局應由保價信函組人員辦理在其他各局則由掛號組人員辦理所有保價之代收貨價信函應登入保價信函清單寄發至未保價之代收貨價掛號函件不論原寄局是否辦理保價信函業務應一律登入掛號函件清單寄發封發代收貨價掛號函件之人員務應在相關保價信函或掛號函件清單上餘事列此欄內用紫色鉛筆清晰註明代收貨款數目例如代收貨價國幣一五〇元有

第四三六三條 投遞及投交期限

一 代收貨價掛號函件必須到局領取且祇能於應還寄件人之貨款及所有郵費照付後始可投交與收件人或執有收件人本人憑據之人

二 代收貨價掛號函件自相關領件通知單(Delivery)或(Delivery)單式略予更改)送到之日起限至十五日未經領取者即作爲無法投遞按照寄件人於交寄時在代收貨價單上所書之處置辦法辦理

第四三六四條 代收貨款限額對於寄件人之責任及停辦代收貨價事務各該項辦法與第一四五九第一四六二及第一四六三各條關於代收貨價包裹所定者相同

第四三六五條 代收及兌還貨款所用之單式 代收貨價掛號函件其貨款之代收兌還登記以及呈報等手續均與代收貨價包裹同樣辦理所用單式如下

一 代收貨價單(第一聯)代收貨價匯票(第二聯)及投遞代收貨價匯票憑單(第三聯)連單[C.—195]或[C.—195x] 此項單式專為代收貨價掛號函件之用應與代收貨價包裹所用[C.—233]或[C.—233x]單式(參看第一四六四條)同樣填寫並同樣處置

二 其他單式 其他相關單式如

甲 寄件人收據及收寄代收貨價掛號函件呈報單[C.—198]

乙 貨價收訖暨隨發代收貨價匯票登記簿[C.—196x]

丙 呈送兌訖代收貨價匯票單[C.—197x]

丁 屬局代收暨兌還掛號函件貨價清單[C.—138x]

戊 郵區各局代收暨兌還掛號函件貨價清單[C.—199x]

上列五種單式即係對於代收貨價包裹及掛號函件可以兩用者故應按照第一四六五第一四六六第一四六七第一四六八及第一四六九各條規定辦法使用

第四三六六條 帳務

一 代收貨價款額 關於代收貨價掛號函件所收及兌還之款額應分別登入國內匯兌及代收貨價帳內[D.M.: B²]及[D.M.: 2²]項下並應於每月月終由各管理局及儲金匯業分局將該項帳內之結餘數目按照情形用轉帳收項通知單[C.—162]或[分局付項通知單][C.—163]撥交郵政儲金匯業局

二 所收各項資費 關於代收貨價掛號函件所收之代收貨價手續費應登入郵政營業帳內[R: A. 9]項下至代收貨價匯票補水費代收貨價匯費航空匯費及額外代收貨價資費則應登入儲匯營業帳內(代收貨價匯

票補水費在〔P.L.: B. 4〕項下登列其他三項資費則在〔P.L.: A. 1, 30〕項下登列

第四三六七條 管理 凡第一四七二第一四七三及第一四七四各條所定管理辦法對於掛號函件之代收貨價亦應施行

第四三六八條 更改代收貨價款額補發副代收貨價單及副代收貨價匯票及呈請總局核辦事務之文件 凡第一四七五第一四七六及第一四七七各條所列辦法均一律適用

第四三六九條 統計 代收貨價掛號函件之統計應與國內郵件統計同時編造每半年期間所有截至編造時止之月份統計應按實得數字填具其餘半年內各月份之統計則應按照實得數字月份內之平均數目計算此項統計可借用「寄發掛號快遞及保價函件統計表」〔D.—243x〕編造

冊報等項

第四四二五條 冊報等項清單 此項清單係屬隨時印發務應悉心令其逐日完備

第四四二六條 造具之依時 按期冊報等項清單內所開之各類按期冊報等項應於所定日期之前或當日寄呈郵政總局局長

第四四二七條 手鈔各種冊報務須清晰醒目遇人名地名應附註中文名字以弧括之郵政地名應按「郵政局所彙編」書寫郵政員工名字應按「郵政職員錄」書寫（見通令第六三二號）

第四四二八條 文件之署名 凡管理局造呈郵政總局局長之報告及清冊均應由管理局局長署名但遇報告及清冊（統計及郵員更動等項）無論全部份或一大部份係由屬員彙造者並須由該屬員一併署名所有上項文件應照下開格式署名

彙造者（職銜）（姓名）

證明無誤者 管理局局長

第四四二九條 管理局局長對於「Swale Mill」紙張（此項紙張所值不貲）應視確未用以造具報告及清冊尤以造具月報為甚

第四四三〇條 書寫封面 按期造呈郵政總局局長之清冊及報告以及電報之證實公函對於書寫封面必須十分注意至於按期冊報等項清單內列之各項冊報其無須另備公文呈送一層亦應留意

印花稅票

甲 各發行所

第四四五條 郵政總局由財政部委託為出售印花稅票總機關（見通令第七〇二號）

第四四六條 各區郵政管理局為印花稅票發售處一二三等郵局及郵政支局為分售處郵政代辦所郵政信櫃及郵票代售處為代售處（見通令第七〇二號）

第四四七條 代售印花稅票之各郵政局所及信櫃門首概須依照左列規定分別懸挂代售印花稅票之標識

招牌字樣

尺 寸

質 料

懸用局所

印花稅票發售處 長四十八英寸 寬十二英寸 木質漆白底黑字 各郵政管理局

印花稅票分售處 長四十英寸 寬十英寸 木質漆白底黑字 各一二等郵局

印花稅票分售處 長三十二英寸 寬八英寸 木質漆白底黑字 各三等郵局及各地支局

印花稅票代售處 長二十英寸 寬五英寸 搪磁白底黑字 各代辦所信櫃及郵票代售處

（見通令第七〇二號）

第四四八條 各區郵政管理局應將所屬各局連該管理局一併在內編定順序號碼但各支局及郵局以下之郵政機關無須編定（見通令第七〇二號）

乙 辦理情形

第四四九條 代售印花稅票之各郵政機關其職責僅限於出售印花稅票對於印花稅暫行條例不負實施之責並不得涉及檢查及處罰事項郵務人員除將請購之票數及種類出售外不得向購票人作何項說明或討論（見通令第七〇二號）

第四四五〇條 自民國二十三年十一月一日起舊印花稅票一概作廢各機關或商號一律不准發售如查有私售情事得報請地方官廳設法取締（見通令第七〇二號）

第四五一條 各郵政機關售賣印花稅票應一律照印花稅票票面價值出售並完全按照售賣郵票辦法辦理（見通令第七〇二號）

第四五二條 每月造送之郵區事務月報內應於「丙辦公欄」內添列一段專報各區內出售印花稅票之情形及事務如查獲私售印花稅票等類但遇有特別重要事項仍須專呈候核（見通令第七〇二號）

第四五三條 新疆雲南四川等省出售之印花稅票亦仿照各該省郵票辦法票面加印限某省貼用字樣此項印花稅票悉按各該省售賣加印字樣郵票之價率出售（見通令第七〇二號）

第四五四條 依照郵政局代售印花稅票辦法第十五條之規定所有由各郵政管理局分發各一二三等郵局之印花稅票應按稅票包裹之連皮重量照包裹資費核計郵費並特備登記簿將每次發寄印花稅票包裹之日期郵局名稱包裹重量郵費暨備考等詳細記載但在該項包裹之本件上無須黏貼郵票各管理局於每月底編造「印花稅票清冊」〔C-89〕及「郵區出售印花稅票月報表」〔C-90〕時應將上項登記簿內所列該月郵費之總數轉列於該項

清單及月報表之內至由各內地局分發其他各郵政機關之稅票以及由管理局分發所屬支局並同一所在地之郵票代售處或信櫃之稅票概不核計郵費（見通令第七〇二號）

第四四五條 為抵補表冊帳單及工作匯費等項費用郵局得按印花稅票實售數目提扣百分之六以作酬金此項提扣係由郵政總局辦理（見通令第七〇二號）

第四五六條 各郵政管理局於每月底編造出售印花稅票各種表冊時應將該項表冊內所列售款總數之四成就近解交各該管理局所在地之中央銀行列入財政部稅務署印花稅款戶掣取收據如該地並無中央銀行時解交稅務署指定之其他銀行列入稅務署印花稅款戶其餘六成稅款應作為收到郵政總局協款入帳並備具分局付項通知單按通常手續分別呈送郵政儲金匯業局及郵政總局備查並編造郵區出售印花稅票月報表〔C-80x〕暨郵區出售印花稅票所得售價清單〔C-91x〕各繕正副三份連同解交四成稅款之銀行收據於次月十日前呈送郵政總局核辦

前項六成稅款須於寄送分局付項通知單之日按當地銀行匯滬之貼水價率核算應收貼水並應於印花稅票清冊〔C-89〕暨郵區出售印花稅票月報表〔C-90x〕以及分局付項通知單內分別列明但此項貼水應按最低價率計算一面向當地各銀行索取匯款貼水價率單隨同月報表呈送郵政總局以便轉送稅務署查照至由各屬局匯解各管理局之稅款則不收貼水（參閱郵政局代售印花稅票辦法第十四條）（見通令第七〇二號）

第四五七條 各郵局代售印花稅票之帳目財政部得隨時以部令派員或指定各省官員查對但須先期咨請交通部轉飭郵政總局轉令相關郵局知

照（見通令第七〇二號）

第四四五八條 各郵局代售印花稅票如遇有特別情形必須停售者應先呈由郵政總局核定令准（見通令第七〇二號）

丙 印花稅票

第四四五九條 新印花稅票計分左列五種

一分 二分 一角 五角 一圓

（見通令第七〇二號）

第四四六〇條 凡關於郵票之請領發寄核對保存等之現行辦法如屬適宜對於印花稅票亦適用之（見通令第七〇二號）

第四四六一條 各郵局領到之印花稅票如遇損傷污毀致不堪出售時應隨同說明立時退繳管理局並由管理局加註說明轉繳郵票監視處掉換新票（見通令第七〇二號）

第四四六二條 如於中途或局所內被匪搶劫或因地方變故或火災以及其他不可抗力之事由以致印花稅票喪失者應由相關郵局將喪失情形報請當地地方官廳具函證明並附同證明函件呈報該管郵政管理局轉呈郵政總局核辦

但因郵政人員之過失以致遺失者應按關於現行遺失郵票辦法辦理（見通令第七〇二號）

第四四六三條 印花稅票之發交各局 各屬局以極有限之印花稅票發給便足所用其各管理局局長對於其局內所存之印花稅票一切應從撙節且因公家機關及公衆確需數目難以核計之故宜將所收之大宗印花稅票集中於各該局存儲

第四四六四條 各郵區所需之印花稅票係由北平財政部印刷局發給
第四四六五條 傷損之印花稅票 財政部發交之印花稅票當由郵政總局

悉心校驗祇有一無損壞堪以使用者始行接收俟該項印花稅票轉行發到
各發售處時應再重行悉心查驗倘遇人力難施之事以致印花稅票或有中
途傷損不能使用情事應立將該項印花稅票退寄北平財政部印刷局印票
監視員查收並向郵政總局局長備送報告一件附以華文報告報明傷損緣
由其後設遇印花稅票因疏忽之故以致不能使用該項印花稅票亦照上項
辦法退寄惟在事人員應擔任賠付該項不能使用印花稅票全價十分之一
第四四六六條 印花稅票之遺失 凡寄發之印花稅票如因人力難施之事
於中途致有遺失以及各局所存之印花稅票因人力難施之事致有遺失應
立將遺失詳情備具報告隨附華文報告一併呈報郵政總局局長如因郵政
人員疏忽以致印花稅票受有遺失者應按現行關於郵票之章程辦理(參看
本綱要第二六三四條第三七八八條及第三七九〇條)
第四四六七條 郵件之用印花稅票付費 印花稅票概不得用作何項郵件
或包裹之郵費

丁 報帳

第四四六八條 每月出售數目向本省財政廳或向印花稅分處之報告 設
在各省城之郵政管理局應於每月底之後從速(至遲不得逾次月十日)將省
內各郵局是月出售印花稅票所得稅款之總數函報該省財政廳查照所有
此項公函之格式已於第四一一號通令附件列明此項信函因係據以爲定
對於內列之數目務須悉心校驗使其正確無訛緣日後倘查有無論何項錯
誤將必經過極不便之手續始克更改

第四四六九條 凡設有省會印花稅分處之各區聲報本區每月出售印花稅票之信函向係送交財政廳者如經該廳認可得書寄該分處惟未奉有郵政總局局長之准令不得另以報告及其他各項情節給予該分處

第四四七〇條

戊 裝有印花稅票之包裹

第四四七一條 印花稅票依左列辦法交寄者得按包裹章程准予收寄

一 稅務署郵寄之票照單證其包封上蓋有該署印信者

二 稅務署所屬各局所寄往各分局所之票照單證持有各該局所之運送

憑照並於憑照上蓋有各該局所之關防或鈐記者

三 各商公司寄往各廠之票照單證經該管收稅局所在包封上蓋有關防或鈐記者

(見通令第六九三號)

第四四七二條 封裝 凡公家機關郵寄印花稅票須用內襯洋鐵之堅固木

箱封裝外以結實布料包縫其縫合處須加蓋火漆印誌倘遇包封知其裝有印花稅票而未照上項辦法辦理者應勿收寄

己 郵政對於印花稅之義務

第四四七三條 各郵區管理局局長應視印花稅暫行條例第二條第一第二兩類所列二十九種之每種契約簿據即如所屬各局與局外人所訂關於出納之文具就中尤以管理局或屬局所訂以夫役民船輪船或鐵路運送郵件

之合同(郵員保證書亦括在內)以及一切租據爲特要均確按該條例所定印花稅之數照付以印花稅票黏貼註銷關於此層應參看印花稅暫行條例第四條辦理

附註甲 如管理局付款單據須貼印花稅票時應貼於各該局存案一份單

乙 據之內該項單據雖係由郵局繕備然應由收款人黏貼印花稅票如釐金官吏對於包裹報稅清單強求貼用印花稅票時應將其事立即呈明郵政總局局長

(見通諭第二七七號)

第四四七四條 各郵局更應注意者按照印花稅暫行條例之規定接收契約簿據之對手人須責令授與人照章貼用印花稅票將其註銷是以郵局對於他人發給之何項文據除印花稅暫行條例所需之手續妥經照辦者外亦不得認爲有合法之效力

附註 郵政帳冊及屬於或往來郵政各處各局或各人員之一切郵務文據均按印花稅暫行條例免納印花稅項

(印花稅暫行條例見正式之公佈及陸續之增改)

附 郵政局代售印花稅票辦法

第一條 財政部爲便利人民自由購貼印花稅票起見委託郵政總局代爲出售印花稅票

第二條 郵政總局爲出售印花稅票總機關各郵政局及支局爲發售或分售處各郵政代辦所及各郵政信櫃爲代售處

第三條 代售印花稅票之各郵政局所及信櫃門首均應懸挂代售印花稅票字樣之標識以便人民購買

第四條 各郵政局所及信櫃祇限於代售事務不得涉及檢查及處罰事項惟遇有私售稅

票倘經郵局查出得報請地方官廳嚴加取締

第五條 郵政總局承領印花稅票除第一次應由財政部酌量數目咨送交通部轉發外以後續領得由郵政總局按照各省印花稅票銷數每季呈由交通部轉咨財政部核發每次請領須於一箇月前先行開具票面種類及數目函知稅務署接洽惟爲捷便起見得由北平印刷局及駐平郵票監視處先行交收再爲補辦手續

第六條 郵政總局承領印花稅票除指定北平爲交收地點外如因其他事故亦可在京滬交收惟承領之稅票無論在平在京在滬交收者應由郵政總局將所領數目呈報交通部備查至所有交付之稅票經雙方派員當面點明由郵局人員接收後即歸郵局負責保管

第七條 各郵政局所及信櫃發售印花稅票應一律照印花稅票票面價值核收國幣如有以雜角銅幣及當地行用之雜幣購買者均按售郵票價率折合核收至新疆雲南四川等省出售之印花稅票應一律按照各該省郵票辦法票面加印限某省貼用字樣並按郵票售價售賣以期劃一而免流弊

第八條 財政部對於發行印花稅票頒佈之命令應咨由交通部轉飭郵政總局遵照辦理

第九條 郵政局代售印花稅票所需印刷表冊帳單及工作匯費等項費用應按照印花稅票實售數目提扣百分之六以資抵補

第十條 各區郵政管理局應將每月售得之稅款數目分別省分及所屬各地郵局暨直隸行政院之特別市區按規定式樣編造月報表及清單(市區內如有租界者應分別註明數目)呈報郵政總局核明後由郵政總局加編簡明總表連同各郵區月報表清單函送稅務署轉呈財政部查核(提成開支之款應於簡明總表列明)

前項月報表清單及總表式樣另定之

第十一條 各區郵政管理局每月所收各該區印花稅款應於每月終結時以所售印花總數之四成就近解交各該區管理局所在地之中央銀行或稅務署指定之銀行列入財政

部稅務署印花稅款戶掣取收據連同其餘六成及月報表清單一併解交郵政總局核收

第十二條 郵政總局收到各管理局所解六成現款後應即轉解上海中央銀行列入財政部稅務署戶掣取收據檢同各管理局所送四成稅款之銀行收據及月報表清單並加編簡明總表函送稅務署查核至按照第九條應扣之代售費用及第十四條應扣之貼水第十五條應扣之運費等應由郵政總局於所解六成現款內核扣並出具收據一併附送稅務署

第十三條 各郵局售得之稅款除照第十一第十二兩條所訂存解辦法辦理外如有變更應由財政部專案咨商交通部轉飭郵政總局照辦其他官署不得徵索分文至財政部撥補各省市縣之印花稅款另由財政部核明命令國庫通知銀行撥付

第十四條 各級郵政機關匯解印花稅款之匯費均包括於第九條規定經費之內不得另請款項但匯款時如有貼水應由各該地郵局照當日所定貼水市價核算開報

第十五條 各區郵政管理局分發各地代售之印花稅票所需運費除由北平郵票監視處運赴平津京滬漢各地管理局者應免計外其餘運至其他各管理局及由各管理局運往內地各局所需運費應由郵政總局按包裹郵費計算彙案核實開報

第十六條 各郵政局所領得之印花稅票經過關卡應一律放行不得留難

第十七條 各郵局代售印花稅票之帳目財政部得隨時以命令派員或指定各省官員查對但須先期咨請交通部轉飭接洽

第十八條 各郵局代售印花稅票如遇有特別情形或為應付環境計得呈由郵政總局令准停售並將停售情形呈報交通部轉咨財政部備案

第十九條 各郵局所領印花稅票如受有損傷或污壞不能出售者應由相關郵局述明理由呈由該管郵政管理局轉繳郵政總局呈由交通部咨請財政部核銷

第二十條 印花稅票如有被匪搶劫或因地方變故或火災以及他種不可抵抗原因致有

喪失郵局概不負賠償責任惟應由相關郵局將喪失情形報請當地地方官廳具函證明並呈報該管郵政管理局轉呈郵政總局核奪再行轉呈交通部咨請財政部核銷但因郵局人員不法或過失以致遺失者應由郵局負責追償

第二十一條 本辦法如查有應行修改之處得於每年年底互相商酌分別呈請核准修正之

（見通令第七〇二及第七三一號）

村鎮投遞攬收郵件辦法

國家郵政爲將來完全不恃民局以及用具有相當保證之郵政人役儘力妥速投送寫遠村落之郵件起見故施行並推廣村鎮投遞攬收郵件之辦法迨至十分發展其毗連各局所劃各村鎮投遞界綫應互相銜接俾國內所有各處至終均得納入郵政範圍密如張網（見通諭第六八號）

甲 村鎮分段

第四五〇〇條 地段之報告 應飭各郵局長及郵政代辦人注意左列之事項並報告之

甲 伊等所在市鎮之附近村落卽係有信寄往而因郵政未通無法直接投交收件人者

乙 所知或所聞似可裨益郵務之各村落

此項報告應按巡查區域分存（參看本綱要第二二五—等條）後交各郵務視察員於巡查時逐一考證（見通諭第六八號）

第四五〇一條 周行之組織 俟郵局或代辦所附近各較要村落之情形洞悉後應由郵務視察員自管理局及一等郵局入手逐漸推及其他各局將各該村落劃分段落以便由村鎮信差逐日環行其環行之程途以約計五十里或六十里爲率例如村鎮信差今日赴以東各村次日赴以西以南各村再次日赴以北各村或視當地情形如何以爲準定其在較大之村鎮段落內該村鎮信差得以數日完全環行一次惟其要義則以所有各村於每三日或四日必須按期有差前往其後如須將該段落擴張或將班次加增應請由郵政總局局長核准再行添雇信差（見通諭第六八號）

第四五〇二條 鄰近郵差郵路之處而距郵局或代辦所頗遠者有時亦須劃

爲村鎮投遞之段落如遇此等情事應就該郵差郵路上位置最便之處所設立村鎮信櫃卽令該村鎮信櫃之經理人承管村鎮信差（見通諭第六八號）

第四五〇三條 村鎮周行投遞其費務期自贍 村鎮投遞之費用倘力能辦到應不逾所赴各村內所收信件上所貼郵費之數（見通諭第六八號）

第四五〇四條 廣告公衆 凡新立村鎮郵段應以印就之廣告由管理局局長蓋印交由村鎮信差分送各住戶商號通知開辦村鎮投遞及攬收事務並將各類郵件資費表內之較要節目一併列明其於較大之商號及機關並應發給各類郵件資費表一紙（見通諭第六八號）

第四五〇五條 信差旅行之法 村鎮信差大抵雖應步行然於道途平坦之事繁各段落內亦有應備自行車之時凡在適用之處對於村鎮投遞事務亦得使用小輪及火車等類（見通諭第六八號）

第四五〇六條 制服等件 村鎮信差如係於輪軌通運之段落內服務者應給以全套制服並發給信袋手鈴各一具華式小信秤一杆名戳一枚及最新之郵政規程一本等類（參看本綱要第五二七〇等條）（見通諭第六八號）

第四五〇七條

第四五〇八條

乙 攬收及投遞

第四五〇九條 服務時間應按管理村鎮段落局所收發郵件總包之時間規定之凡能設法支配而於郵件不致受有格外耽延者村鎮信差得於每日上下給予一日之休息如所用村鎮信差不止一名各該差應彼此換段周行以便每差於鄰近所有村落均可熟悉且使遇有村鎮信差疾病告退或辭退等情不致有重大耽延之慮（見通諭第六八號）

第四五一〇條 備帶郵票 村鎮信差應按足數之數發給郵票明信片以便每次往來出售惟祇須以種類較低之票即如半分一分三分八分及一角者發給該項郵票及明信片應按該管管理局局長所定之銀圓兌換價率出售並由村鎮信差隨時攜帶最近所定之銀圓兌換價率單一紙以便交寄信件者如有爭論得以取出閱看（見通諭第六八號）

第四五一一條 辦法 村鎮信差到達村鎮時應不時搖鈴俾居民知其已到該差於投遞時應一面攬收函件發售郵票明信片並應赴常寄信件之知名鋪戶詢其有無函件可收除保價信件及包裹外各項函件該差均可攬收且為攬收掛號及快遞函件起見應以掛號函件執據簿[D-15]及快遞掛號函件執據簿[D-20]發給該差備用至於普通函件應備有投送函件簿[D-30]由該管局逐件登入此外應備有攬收函件簿[D-31]由該差自行照登（見通諭第六八號）

第四五一二條 函件上印蓋圖記 村鎮信差並不攜帶日期戳記所有各項執據發給寄件人時應加蓋該差名戳其日期應用紫色鉛筆填入（見通諭第六八號）

第四五一一三條 禁索酒資 投遞之件除欠資者不計外應於交付該差之前

逐件蓋以「郵資已付收件人勿庸再給酒資」等字樣之戳記以防該差另索資費（見通諭第六八號）

第四五一四條 村鎮信差倘遇某次某村鎮並無函件可投應請該村鎮信櫃經理人如無經理人即請較為著名之商號於其簿內加蓋號戳以證該差業至該村鎮攬收函件無誤（見通諭第六八號）

第四五一五條 遞返該管局 村鎮信差每次遞返該管局時

甲 該差之帳目應結算一次隨將額存郵票及明信片之數為之補足以備下次周行時出售

乙 該差之掛號及快遞函件執據簿應悉心審查以證該執據簿內無論何部份之收據單式均屬無誤

丙 所有攬收之函件應立即慎重查驗並將其上所黏之郵票一併檢驗
丁 該差之投送函件簿 [D-30x] 及攬收函件簿 [D-31x] 應悉心審查（參看本綱要第四五一一條）

（見通諭第六八號）

第四五一六條

第四五一七條 攬收及投遞函件之報告 凡向經管帳目之局即如管理局

或一等郵局或二等郵局送呈月帳時應隨附 [D-32x] 單式之報告一紙將每一村鎮攬收及投遞函件之數及售出郵票明信片之數逐一報明此項報告可便管理局局長酌奪何時可將他項便利供給某某等處或何時可將無信

件可收可投之其他村鎮予以屏除即將原定路途更改以適其餘各處之便
(見通諭第六八號)

第四五一八條 凡已經設立或將來設立村鎮信櫃之處其村鎮信差祇可向
商民直接投遞函件不得有所攬收惟得攜帶封固總包往來於此等信櫃
(見通諭第六八號)

第四五一九條 村鎮信差所赴之各村鎮多不必設立村鎮信櫃蓋此項信差
之作用實與村鎮信櫃相同其村鎮信櫃祇應在可望攬收投遞多數函件且
將來必須開設代辦所之各處設立俟經設有代辦所則村鎮信差之投遞事
務應行停止即歸代辦人辦理 (見通諭第六八號)

第四五二〇條 詳報進步 村鎮投遞及攬收事務之進步應於各郵區事務
月報丁段第一節內詳報(參看本綱要第三二二二條)(見通諭第六八號)
關於村鎮投遞人役及辛工詳見本綱要第四八二條及第四八三條

保險櫃及庫房

第四五六條 郵局長應注意將保險櫃夜間存於屋內極妥之處最好於該局長臥室內存放倘係小鐵匣或保險櫃因其質輕易於被賊攜去總應用搭鏈扣於牆上另加便於取下之掛鎖

第四五四七條

甲 上海供應處當地所製之鐵質保險櫃夾有凝結之洋灰固體其功用殆可等於外國保險櫃其尺寸如左

外面高二十七英寸 闊二十五英寸 深十八英寸半
裏面高二十二英寸半 闊二十英寸半 深十三英寸半

附註 須知供應處所製之保險櫃不能與普通本地所做之保險櫃

一致看待緣普通本地所做者不過滿裝沙土其保險功效未能與供應處所做之內襯洋灰者相提並論故一經收到供應處所製保險櫃之後應將前用之保險櫃或堅韌箱櫃按該管局所示移交次要局所備用

再保險櫃之蝶鉸應按照所需隨時用油塗傳

乙 鎖鍵

各保險櫃均分別編列號數凡備給指定某局之保險櫃應在該局存留非經特別酌定必須遷動者不得遷動倘有移歸他處使用情事應即特行報請供應處查照凡供應處保險櫃安配之鎖鍵總不得用油漆傳致使機件運轉不靈料想鎖鍵將來不致有掣肘之處惟每鎖用過若干時倘因塵垢滯塞以致不克使用者即須將該鎖取下(由櫃門背後鐵板處拆卸)送交管理局以便用汽油澈洗(參看本綱要第四五四九條)

供應處現已將此種鐵櫃應用之鎖改用國貨銅質「人」字鎖較爲堅固經久耐用

附註

各郵區需用鎖鍵莫如請供應處代爲購得緣該處與 Yale 鎖及其他洋鎖之當地經售人訂有特別減價之辦法而各種各式之大鎖小鎖該當地經售人均有出售凡請供應處代無論何局訂購鎖鍵之時應將作何使用之詳情聲明如係備作扁鎖抽屜或櫃格等項之用則應將該抽屜等木質之厚度敘明以便獲得合宜之鎖鍵所有購價應由各該區寄還供應處

丙 保險櫃內部備有架格以便其上段可容裝有十萬枚之郵票包封二件
丁 保險櫃木架應需之鎖由供應處按其所請購置此項木架能容明信片二十四包(上海每件值國幣十二元但在他處尙可核減)

戊 封裝保險櫃之箱隻 供應處造有特種箱隻以備封裝該處所製保險櫃之用左列開啓箱隻合法之指示務應留意

箱之上面及背面均係固定之板片其餘四面則均置有蝶鉸開箱時應先將上面螺釘十枚取下次則將前面螺釘十二枚(左右各六枚)拆卸最後再將背面螺釘十二枚(左右各六枚)一併卸去各螺釘卸去之後其箱之四周木板隨卽落於平地可將保險櫃小心移出慎勿擦傷箱上之油色然後可將螺釘重行安好並以書明上海供應處字樣之簽條(箱內備有該項簽條可檢出應用)黏於原有簽條之上儘速退交供應處查收

(見通諭第二九五號及通令第七〇二號)

第四五四八條 請領單應用 [D-218] 單式由管理局備具逕送供應處並將原

委敘明凡遇請領新保險櫃時該管管理局局長應聲敘需此之故並將現用之保險櫃能否運往他處一節敘明倘係不能應將不能之緣故以及第十三號供應處通傳第二號附件內所載之詳情一併聲報（見通諭第二一〇號）

第四五四九條 鑰匙

甲 屬於供應處供備之保險櫃者 供應處供備之保險櫃總須供有鑰匙兩份用另一封誌之封套寄交各該管理局局長即由各該管理局局長將一份存於管理局其另一份則向對於該保險櫃負責之掌事人員送交

乙 屬於庫房門上者 庫房門上之鑰匙係用另一封誌之封套寄交各該管理局局長會當庫房門扇安於定位之時其鑰匙不得在包工人手內祇需將插銷放出便不用鑰匙即將門扇安定

丙 屬於對字鎖之保險櫃者 保險櫃分爲兩種一爲僅有對字鎖之保險櫃一爲兼有對字鎖及鑰匙之保險櫃關於第二種之保險櫃亦必須備有副份鑰匙

（見通諭第二八九號）

第四五五〇條 鑰匙之遺失

甲 屬於供應處供備之保險櫃者 如遇原配之鑰匙遺失祇可暫用副份

一面儘速將遺失情事報告供應處即由供應處另行供給新鎖鑰一套一經換妥其原鎖及副份鑰匙應向供應處退還

乙 屬於庫房門上者 遺失詳情務須立向供應處報告並將製造人之姓名以及是否單扇或雙扇門所有之鑰匙一一敘明然後由供應處發給新鎖新鑰

丙總略 凡有鑰匙遺失無論如何不得寢事緣在證明該鑰匙實未落於不端人手內之前總不斷危險之來路

凡遺失副份鑰匙無論如何不得在本區當地配置

第四五五一條 分段之保險鐵櫃供應處現已停止製發皆以甲種保險鐵櫃代替發給各區局應用凡存備公款較少之局約在二千元以內者於必要時可向供應處請領普通保險鐵櫃一具其尺寸如左

外面高二十三英寸半 闊十七英寸半 深十六英寸半

裏面高十九英寸 闊十三英寸 深十一英寸

其製法與甲種同惟較小而輕便箱面前裝置銅質人字鎖內裝鐵架亦配有鎖鍵（見通令第七〇二號）

第四五五二條 大號保險櫃 供應處所製之大號保險櫃其尺寸如左

外面高五十二英寸半 闊二十八英寸半 深二十六英寸

（門軸輪八英寸不計在內）

裏面高四十八英寸 闊二十四英寸 深二十英寸

櫃之外層爲純鋼板厚計一英寸之十六分之五內層亦爲純鋼板厚計一英寸之十六分之一並於所有邊緣再固之以折角寬二英寸之鋼條櫃內櫃外兩層中間空隙之處計二英寸實以充足之洋灰混凝物該項保險櫃均備有純鋼架其容積可裝成包十萬枚之郵票二百五十萬乃至三百萬枚並能裝包封較小之郵票五十萬枚此外尚有抽屜一具及容裝款項帳簿等項足用之地方其櫃門以純鋼板製成再固之以厚一英寸之十六分之五之鋼板並以洋灰實於其內另裝人字鎖於必要時再行加裝 Pat. 對字鎖其門鍵計共有五左三右二此種保險櫃之特色即在鎖鍵等物均安於洋灰裝置之內使其堅固足以嚴防火患盜竊之虞此項保險櫃僅欲備作存有大宗款項及郵票

之郵政管理局應用（見通諭第二六九號及通令第六四六及第七〇二號）

第四五五三條 副份鑰匙之供備 各郵區管理局局長應查視本郵區內所

有之保險櫃是否供備副份鑰匙（見通諭第二八九號）

第四五五四條 副份鑰匙之保管

甲 所有每一郵區之副份鑰匙經附以簽牌後應由管理局放入箱櫃以內
該箱櫃須交可靠之外國銀行妥為保管倘內地郵局保險櫃之鑰匙遇
有遺失時應由該郵局通知該管管理局（如屬必要可用電報通知）即由
該管管理局將該局保險櫃之副份鑰匙寄交該郵局備用無論何項保
險櫃凡原有或副份鑰匙遺失時均應設法將該保險櫃另換新鎖其對
字鎖字碼排列之方法依照本條規定亦應鈔錄一通放入於裝有副份
鑰匙之箱櫃以內此外無論何處均不得存放該項鈔件

附註

管理局局長如查有某一等郵局所在地方設有可靠之外國
銀行者得自行裁決准該一等郵局局長將該局保險櫃之鑰匙
存貯於該項銀行以內惟關於存貯之詳情應於管理局之檔
冊內載明備查
茲為對於銀行免除逾分煩擾起見所有收到新保險櫃之鑰
匙或對字鎖字碼排列方法之鈔件可於每季季底向銀行交
存

乙 管理局局長如查所管地方並無可靠之外國銀行時應將副份鑰匙放
入特備裝置器內存於最為穩妥之處如庫房或外國製造之保險櫃等
類惟存放此項副份鑰匙之庫房或保險櫃之副份鑰匙自應另存於極
為安穩之地方

(見通諭第二八九號)

第四五五條 保險櫃及鑰匙清單 各管理局應按照左列格式將該管郵區內所有之保險櫃造具清單一紙存局備查該項清單內應將製造人之姓名及鑰匙以及局所等項詳細列載

山東郵區保險櫃及鑰匙之清單

製造人之姓名	局所名稱	用於何處	保險櫃外 面之尺寸	鎖鑰式樣	鑰匙號數(如鑰 匙上刻有號數者)	副份鑰匙 存貯之地	備 考
Herring, Hall & Marvin	管理局	管理公室	高五英尺闊三英尺深三英尺	僅有鑰匙		濟南匯豐銀行	
Chubb	管理局	計核股 長辦公室	高四英尺闊二英尺六英寸深二英尺六英寸	對字及鑰匙		濟南匯豐銀行	
Herring, Hall & Marvin	管理局	收支員 辦公室	高五英尺闊三英尺深三英尺	僅有鑰匙	第七六二號	濟南匯豐銀行	
供應處	管理局	匯票辦 棹	高四英尺闊二英尺三英寸深二英尺	僅有鑰匙		濟南匯豐銀行	
Milner	管理局	庫房門 扇	高六英尺闊三英尺	僅有Yale鑰匙		濟南匯豐銀行	
Herring, Hall & Marvin	煙台一等 郵局	郵局長 辦公室	高四英尺闊二英尺深二英尺	對字及鑰匙		煙台麥加利銀行	奉...號管理局 公函特准在當 地銀行存貯
Chubb	煙台一等 郵局	匯票辦 棹	高四英尺闊二英尺深二英尺	僅有對字		煙台麥加利銀行	奉...號管理局 公函特准在當 地銀行存貯
供應處	濟寧二等 郵局	郵局長 辦公室	高五英尺闊三英尺深三英尺	僅有Yale鑰匙	第八五六號	濟南匯豐銀行	
等 等							

(見通諭第二八九號)

貨樣類

第四五六八條 定義 凡貨樣之郵寄以實係商品之標樣爲限

第四五六九條 准其書寫之字樣 凡貨樣必不得具有可售之價值且於寄件人之姓名行號及收件人之姓名住址製造之標誌或商標暨號數價目並關於重量容積尺寸或待售貨物若干之說明及因證實出處及貨物性質須具之說明外不得書有無論何等之字樣

第四五七〇條 不准交寄之品 凡包件裝有貨物係爲售賣或因訂購所發者或無論何項物品由此一平人寄交彼一平人而實非用作標樣者爲數無論如何寡少概不得按貨樣寄遞

附註 投遞局如查出所寄貨樣郵件內係有商業價值者應按包裹及貨樣兩類相差之寄費補向收件人徵收後始可投交並以驗單通知原寄局查照如中途各局疑某項貨樣內裝有營業商品者應繕具驗單附同該項貨樣寄交投遞局辦理

(見通令第六五二號)

第四五七一條 重量及尺寸 貨樣包件之重量每件不得逾五百公分其尺寸長及周圍共以九十公分爲限但最長之一面不得過六十分如係成捲者長及直徑之兩倍共不得逾一百公分最長之一面不得過八十分該項貨樣應按重件寄遞 (見通令第七〇二號)

第四五七二條 封裝 貨樣必須置於袋內匣內或裝入開口信封惟以郵局易於開驗爲合格如果封固有礙察看者即按信函資例收費凡遇必要應由郵員將封裝辦法向公衆說明

第四五七三條 貨樣封固有礙察看者聯郵各局概不收寄往昔曾由各聯郵

局將此項貨樣附以驗單退回作爲不能郵遞之物是以凡遇必要應備傳單或通告將此節向公衆通知

第四五七四條 流質物品及玻璃物件 凡包件裝有玻璃物件及油膩或流

質物品或是否屬於染料之末粉或活蜜蜂皆可按貨樣類寄遞惟應按本綱

要第三四七九條所列之辦法封裝

第四五七五條 鑰匙及鮮花等項 凡鑰匙逐件分寄者或寄剪折之鮮花枝

或關於博物學之各品(卽如曬乾或製過之動物植物並地層之質料等類)或

動物體內之漿液裝於筒管之內者以及用以參考病理之各項其製法包法

均屬妥當不致傷害他人者亦可按貨樣資例寄送其封裝情形均須遵照貨

樣各條辦理

關於寄往蒙古之貨樣見本綱要第四〇六一條

天平及砝碼

第四六〇〇條 供給及使用 左列天平及砝碼均由供應處供給

一 郵政管理局及一等郵局

甲 重百分之一公分至五百公分之銅質砝碼一套應於保險櫃內妥存作爲標準之用

乙 重五百公分一千公分二千公分及五千公分之銅質砝碼一套作爲標準之用

丙 重百分之五公分至二百公分之銅質砝碼一套作爲辦理保價信函之用

丁 信件天平按所需者發給附以十公分二十公分四十公分八十分及一百六十分之各砝碼

戊 保價信函天平按所需者發給附以半公分至五百公分之各砝碼

己 包裹天平按所需者發給附以五十公分一百公分二百公分五百公分一千公分二千公分五千公分及一萬公分之鐵質各砝碼

另按有限之數發備特別之用者如左

庚 重五十公分之砝碼

辛 重二百四十公分之砝碼

二等及三等郵局如所辦事務之範圍宜用前條丁項信件天平及己項包裹天平及其砝碼者得照發給並給以重二十及五十公分之砝碼各一枚作爲試驗之標準其有保價事務之各局得另給由半公分至十分之砝碼一套惟售票(即帳目內第一項第一目之入款)平均每月不及國幣一百五十元之局所不得爲之請領各該天平及砝碼

三 郵政代辦所及信櫃 各郵政代辦所及信櫃暨各郵政管理局及一二三等局有額外需要時可按實際情形隨時向供應處請領戥子及秤此項戥子可權二十公分之五倍其秤則分半公斤十公斤二十公斤三十公斤五十公斤七十公斤一百公斤一百二十公斤一百五十公斤及二百公斤數種

(見通令第六四六及第七〇二號)

第四六〇一條 公分砵碼應用以權衡函件 權衡函件時應專以公分砵碼爲用惟爲本國商民便利起見其按庫平兩制折合之數均於華文各類郵件資費表內列明各郵局人員務應預作準備以便凡遇關於華兩單位之使用及其解釋有所詢問時得以作答此項詢問須發生蓋庫平兩制依各地之解釋則不免略有參差倘遇爭執之處仍按公分實重之數爲定

近查各局權衡函件有用英磅者有用華秤者遂使經轉郵局除將各袋重量逐袋折合外無法核對其有無錯誤爲便於復核及預防意外起見以後封發郵袋務須一律使用公衡(即公斤公分)不得參差其有因運輸合同關係不能不用他項衡量者亦應將公衡重量同時標明以便沿途各局核對 (見通令第六八一號)

第四六〇二條 折合 二十公分查係等於庫平五錢三分六釐是以郵局即按此項零數作爲信函重量單位折合華衡之數所有各類郵件資費表內公分折合華衡之處均係以此爲根據

第四六〇三條 各平秤之試驗 各平秤須令完整不時加以試驗應由郵務視察員於巡視時將各局平秤察看具報

第四六〇四條 天平及砵碼之請領單 此項請領單須備 [D-218] 單式三份

逕送供應處辦理該請領單內應將需用天平之原由清晰敘明(參看本綱要
第四八五四甲條)

第四六〇五條 各地度量衡檢定機關如依照修正度量衡法施行細則第四
十七條及修正度量衡器具檢查執行規則第一條之規定對於公用度量衡
器施行檢定或檢查時不得拒絕惟檢定費依實業部之決定可以暫行免收
(見通令第六九一號)

蓋戳橡皮墊

- 第四七〇五條 各郵政管理局一等郵局暨局務較繁之二等郵局之郵件處內須用蓋戳橡皮墊其在管理局及較爲繁劇之一等郵局均發給十二英寸直徑之橡皮墊其在二等郵局則發給八英寸直徑之橡皮墊以便應用查用橡皮墊之結果可使(甲)日期戳記及字模之損耗較爲減少(乙)日戳之印較爲優美(丙)減少響聲(丁)減輕蓋戳人手臂之震動
- 第四七〇六條 請領單內應行聲明所請領之橡皮墊係備何局之用此項請領單應繕備二份逕交供應處
- 第四七〇七條 所發橡皮墊之價值若干由供應處於發寄公函內註明每一橡皮墊發給某局者卽登記於該局之傢具清單內
- 第四七〇八條 磨損之橡皮墊如某局查得必需請領新墊以替換舊墊者一經領到新墊代用時應將舊墊退繳供應處

蓋戳棹案

第四七一九條 蓋戳棹案計有甲乙兩種局務較爲清簡之郵局內應備木框用螺絲釘釘於尋常蓋戳之棹案上再將橡皮墊(參看本綱要第四七〇五等條)安置其中(橡皮墊之邊緣應用甲乙兩種式樣之蓋戳棹案或木框妥爲保護此節殊關緊要)

附註 現用之棹案可改製甲乙兩種式樣之蓋戳棹案
第四七二〇條

一 甲種式樣者 製造此項棹案係於棹面左角刻一圓形孔穴以備容置橡皮墊另刻一較橡皮墊直徑長半英寸之木卡厚計二英寸然後將棹案倒覆於極爲坦滑之平面上即於所刻圓形孔穴內先裝橡皮墊再置入圓形木卡並於棹底該木卡在棹伸出之四周格以半英寸寬之木塊自然即成一方盒形該方盒之內部容積如爲裝置大號橡皮墊者其四周約十五英寸深六英寸即以洋灰之混合物(一份洋灰二份泥沙即可合用)灌注於該方盒內加以鐵絲網眼之固護使其凝固一俟洋灰乾後再加一半英寸厚之木蓋其工即爲完全

二 乙種式樣者 此項式樣係將橡皮墊平置於堅固之木柱上其木柱係直接安於地板之上並由蓋戳棹案所刻之圓形孔穴內穿過此項木柱須有足量之長使其裝配後橡皮墊與棹面高低齊平

附註 無論用甲乙兩種式樣其棹面所刻之孔穴須大於橡皮墊之直徑半英寸俾橡皮墊可以隨便伸張並得安置平正因是橡皮墊下之木卡或木柱其直徑亦須大於橡皮墊半寸其橡皮墊用過若干時後其四周邊緣與棹面離空之處可用舊吸墨

紙條鬆爲填補如見橡皮墊再現伸張之象即將吸墨紙取去
甚屬容易

國內郵件統計

總則

第四七四〇條 造具統計之主旨 查造具統計之主旨係查核(一)售出郵票與交寄函件及包裹數目之關係(二)是年郵務進步達至若何限度是以應獲正確資料乃係極要之事嗣後編造此項統計時務應留意僅有交寄之國內函件應予計算且計算此項函件亦僅以一次爲止至於轉寄之散寄函件一概不得計算是則又須注意者也

附註 所有公衆向郵局交寄之函件無論寄往外洋各國者抑或在中華民國境內投遞者爲編造統計起見概作爲國內函件

(見通諭第二〇八號及通令第七〇二號)

第四七四一條 由何局及向何局造送 國內函件統計之各項統計表應按月或按半年及一年由各郵政局所備具如係一二三等郵局應向各該郵政管理局造送如係管理局應向郵政總局局長造送其支局及郵政代辦所亦須將各該局所之統計表向郵政管理局造送惟須由各該管郵局經轉茲須注意者凡所收取之函件交由各局所寄發者均應列入各該局所統計表之內此節對於火車郵局長所收取之函件亦適用之(見通諭第二〇八號)第四七四二條 應用之單式 此項統計表以及備具時應用之單式茲特開列如左

按月造報者

甲 寄發普通函件統計表係用[D-242x]單式

附註 此項單式僅列交寄之函件

乙 寄發及接收包裹統計表係用[D-243x]單式

丙 寄發掛號快遞及保價函件統計表係用 [D-243x] 單式
丁 寄發航空函件統計表 [D-244x]

按年造報者

戊 郵轉電報統計表 [D-269x]

己 無法投遞平常及掛號函件統計表係用 [D-161x] 單式(參看本綱要第四
七六三條)

庚 無著郵件處理處收到及退交並銷燬之函件統計表(參看本綱要第四
七六二條)

(見通諭第二〇八及第二四〇號及通令第五八三及第七〇二號)

第四七四三條 寄呈 每半年造具之統計表應儘於每年七月一日及十二
月一日以前寄呈郵政總局總務處上半年者應編爲第一號下半年者應編
爲第二號至按年造具之統計表應列爲第三號儘於每年十二月一日以前
寄呈郵政總局總務處 (見通諭第二〇八及第二三八號及通令第六八四
號)

第四七四四條 統計時期 非掛號函件之統計應專由統計時期內所發之
寄發函件清單內摘出之資料編造凡各局所統計時期均係四月及十月首
二十八天(惟於編造統計時另訂一種寄發函件清單係爲填列普通函件之
用)即將各該期內交寄函件之數目由郵政管理局以六又二分之一乘之其
得數卽作爲該半年內交寄函件之總數 (見通諭第二三八號)

第四七四五條 重量等項 編造國內統計除航空函件及包裹之重量應以
公分計算外其餘應按公斤計算所有數目由郵政管理局湊成整數如其數
已過五十卽作爲一百如未及五十者應不計算所有保價信函及包裹註明

之價值其國幣分數亦應照此法辦理（見通諭第二〇八號及通令第七〇二號）

第四七四六條 郵政支局之統計 凡郵政支局向各局直接封寄郵包者其編造交寄各項函件及包裹之統計應按其他各局辦法一律辦理並將照例之各項統計表送交各該支局隸屬之郵局惟由支局送交各隸屬之郵局之函件歸併於各該管局郵件總包之內者其統計係由該管局編送且應注意者其函件上所貼之郵票雖用支局日期戳記蓋銷然應列於該管局發出之寄發函件清單之內（見通諭第二〇八號）

第四七四七條 寄發函件清單及他項清單之有關緊要 造具國內交寄函件之統計辦法其最重要之關鍵既係以統計時所用各種函件清單內列之資料為根據則各該清單之依次存案實屬極關緊要是以管理局對於資料之是否確實或有懷疑之處得將各該清單調取以便查對（見通諭第二〇八號）

按月造報統計之統計表

寄發普通函件統計表 [D. 242x]

第四七四八條 資料之蒐集 每屆辦理統計對於統計表各欄所需列之資料應先由各寄發函件清單（專為編造統計時所用者）內蒐集備於紙張之上俟統計期滿時再行結算各散張上所列之數目隨將結成之總數登入此項統計表內此項辦法及單式各屬局編纂統計資料亦適用之且為各屬局使
用起見並備有國文之單式一種各郵政管理局收到此項單式應將單內所列資料歸併於管理局所集資料之內更應慎為注意者郵政公事信函切勿列入統計之內至於公眾交寄之欠資函件雖毋須另行填列應即列算於郵

資付足信函之內

一 郵局慣例在統計時期內函件非經登入寄發函件清單不令離局是以欲知某期內交寄及寄發者係何函件及其總數若干祇須將寄出之寄發函件清單內列各項數目齊集彙加便可知悉又凡雙明信片祇應計算一次

二 統計期內寄發函件清單關於信函明信片各類新聞紙印刷物貿易契類及書籍未載收件人姓名住址之傳單以及貨樣等均備有分別填列各該項資料之欄凡收到此項郵袋之郵局務照寄發函件清單內列之資料與所收各項函件之數目加意核對如查有不符之處應立將其事繕發驗單通知原寄局

(見通諭第二〇八及第二三八號及通令第七〇二號)

第四七四九條

第四七五〇條 茲須注意者凡由信櫃或信筒提取之函件均應作為交寄之函件登記而交寄就地投送之函件亦應如是登記 (見通諭第二〇八號)

代訂刊物及代購書籍統計表

第四七五一條 各管理局應於每半年(即每年六月底及十二月底)依照後附表式編造代訂刊物及代購書籍統計表逕送郵政總局總務處查收 (見通令第七一一號)

第四七五二條 各類新聞紙即係普通立券總包等類新聞紙在寄發函件清

單內務應分別登記每新聞紙一份於統計上應作爲一件計算其總包新聞紙應記之數目即按核算郵費所辦之統計推算（見通諭第二〇八號）

第四七五三條 未載收件人姓名住址之傳單 每張傳單應作爲一件計算（見通諭第二〇八號）

第四七五四條

寄發及接收包裹統計表 [D-245x]

第四七五五條 交寄之包裹 此項統計應將半年內前四箇月（即係以一二三四等月爲上半年之前四箇月以七八九十等月爲下半年之前四箇月）之實數結算並另加以該實數之百分之五十以作該期內其餘兩箇月之數其蒐集方法係按照每日發出包裹收據內所列之件數重量及各種價值等項分別立單登記至每月月終即總結一次

附註 此項辦法於半年統計之造具實爲便利且使造具統計之事務作爲日常所辦事務之一部份

（見通諭第二三八號及通令第六五二號）

寄發航空函件統計表 [D-244x]

第四七五六條 各類航空函件及包裹除包括在各種統計內者外並再依照通飭第七三八號之表式另行造具統計表連同其他國內各項統計呈送郵政總局（見通令第七〇二號）

關於郵轉電報統計詳見本綱要第五〇二四條

第四七五七條 民局包封統計表 此項統計表應祇將關於交寄函件之數目重量等資料填列至於此項資料之集備係照其他各項函件一律辦理

(見通諭第二〇八號)

第四七五八條 交寄就地投送之函件 此項資料無論係在本局交寄抑或由信櫃或信筒提取凡屬就地交寄之函件均應括於其內各項傳單如係就地投送亦應歸入此列每一單張作為一件計算所有此等資料係由臨時備就之清單編集 (見通諭第二〇八號)

第四七五九條 掛號保價及快遞函件之統計 凡此各項統計應照造具寄發包裹之統計辦法一律編造(參看本綱要第四七五五條) (見通諭第二三八號)

第四七五九甲條 平快函件統計 平快函件統計之造報與平常函件同(參看本綱要第四七四八等條) (見通飭第一四二〇號及通令第七〇二號)

按年造報統計之統計表

第四七六〇條 凡半年造報統計資料之總數應加併於按年造報之統計表內此項統計表應於每年不得遲過十二月一日寄呈郵政總局局長 (見通諭第二〇八及第二三八號)

無法投遞平常及掛號函件統計表 [D-161x]

第四七六一條 各管理局寄呈上列各統計(見上條)應隨附是年之無法投遞函件統計表 [D-161x] 一紙其編造之法係於每年終將 [D-157x] 單式所列之數目彙加藉以查得是年退回他局各項無法投遞函件之每項總數其國內寄件應與國外寄件按表分列但普通暨掛號以及欠資函件祇須各列一總數至每年由他局退回之無法投遞函件總數亦須按此查得(即係將無法投遞

函件清單上半段之數目彙加該項總數既經如此查得即按「D-101x」單式所列之次第造具統計

無著郵件處理處收到及退交並銷燬之函件統計表

第四七六二條 各無著郵件處理處應按年造具收到退交以及銷燬之函件

統計表寄呈郵政總局局長（見通諭第二六九號及通令第五八三號）

第四七六三條 無著郵件處理處寄呈無著函件統計表應按下列情形繕備

公函一併附呈

一 論列統計表內宜加品評之何項數目或何項困難或關於是年經辦無

著郵件處理處之堪以注意各事項

二 凡何局寄交無著郵件處理處之信函等項倘經稍加審察原可投交收

件人或直接退交寄件人無須開拆者應將該局報明

三 是年內處置存滿三年之有價函件應開列清單一紙附呈

四 仍行留存（即留存未滿三年者）之有價函件亦應開列清單一紙附呈（參

看本綱要第五二五三條）

五 凡視宜建議之事項均應列明

（見通諭第二九〇號）

第四七六四條 各區應按月填報郵政概況統計月報表至遲於次月底以前

寄呈總局各管理局局長並應隨時將各該局及所屬內地各局之掛號快遞

函件及包裹之收據存根暨由局外信箱開出函件登記清單「D-246x」

與相關之統計核對並將核對結果分別填具郵區統計抽查月報表及郵局

統計抽查清單月報表按月寄總局總務處查收其抽查清單則隨時令發相

關局知照（見通令第七六五號）

郵區

郵局代購書籍統計表

中華民國 年 度 半年度(即 年 月至 月)

郵局	代購書籍部數					郵局所收手續費										備考							
	...月*	...月*	...月*	...月*	...月*	元	角	分	元	角	分	元	角	分	元		角	分	元	角	分	總數	
共計																							

*注意：上半年度填一月至六月 下半年度填七月至十二月

郵局

中華民國 年 月 日

管理局局長

國際郵件按年統計

本國因已加入聯郵故須由本國郵政依照在羅馬所訂公約之施行詳細規則第四十條每年按限定單式向瑞京國際郵政公署從詳造送上年之各項統計查國際郵政公署所需之普通統計可分為三部即係(甲)組織(乙)函件及包裹(丙)經濟成績其甲乙兩部各細節係由郵政總局就各區所呈之統計彙造丙部亦係就各區所呈之帳目彙造至於乙部函件其所需之統計乃係國內及國際兩項所有國內統計之辦法業在本綱要第四七四〇等條列明其國際統計之辦法茲特開列如左

第四七八〇條 統計期限 凡本國郵局與外國聯郵局所互寄函件者應取

每年十月首二十八日將本國與其他聯郵各國(每國分列)互寄之函件及包裹逐項登記用 [B-266] 單式分別寄發接收及轉寄之函件編造統計

國際郵件互換局所經辦之國際航空函件統計應與國際函件統計同時編

造以 [B-266] 單式填具如並未經辦航空函件則毋庸另填祇須於送呈國際

函件表內註明「本屆並未經辦國際航空函件」字樣 (見通令第七〇二號)

第四七八一條 寄呈 此項統計至遲須於每年十二月之一日單獨呈送郵

政總局總務處 (見通令第六八四號)

第四七八二條 需列總數 每一統計應行結總以表二十八日期內每類之

總數各該總數復應以十三乘之以見全年每類之總數

第四七八三條 接收寄發及轉寄各名詞之釋義

甲 函件黏貼外國郵票由外國寄交本國者應按接收辦理

乙 函件黏貼本國郵票寄往外國者應按寄發辦理

丙 函件黏貼外國郵票由外國發寄經由本國郵局轉寄他國或改寄原寄

第四七八四條 之國者應按轉寄辦理 各項郵件之辦法 左列關於造具 [D. 206] 單式之各項務須

悉心注意

甲 未經付足資費之郵件須歸入欠資郵件一類

乙 每一附有回片之明信片其兩半片應作一件計算其回片退回時應併入單明信片數內

丙 新聞紙用紙裹束或裝入露封等項寄送並按印刷物資例付費者應作印刷物辦理

丁 裝有貿易契及印刷物或貿易契及貨樣之件應作貿易契辦理

戊 裝有貨樣及印刷物之件應作貨樣辦理凡報明價值之信函箱匣及包裹所報之款數即係第十三及第十五兩欄及代收貨價包裹所報之款數即係第十八欄以及匯票之款數即係第二十欄倘係按佛郎克以外之幣制者應按佛郎克代為折合所有佛郎克之奇零應勿計算

己 第二十四欄祇於郵局代訂之新聞紙等項適用之
附註 第二十一第二十二第二十三及第二十四等欄係指中國尙

第四七八五條 未施行之特別事務暫時應勿作用
計期內封裝郵件之用 爲節省聯郵運費起見特製發後列各特種口袋專備聯郵統

計開

郵袋種類號碼

尺 寸

載重(連皮)

第一號特種

長二十二英寸寬十二英寸

二公斤

第二號特種

長二十四英寸寬十六英寸

五公斤

第三號特種 長三十二英寸寬二十二英寸 十五公斤
各號口袋下端左角均分別印有「2K」「5K」「15K」記號以資識別至於每袋權
重三十公斤之郵件查有現用第三號長四十二英寸寬二十六英寸之普通
郵袋可以封裝（見通令第六八一號）
關於郵務組織及經濟狀況年報詳見本綱要第三八三八條

輪船及輪船津貼

甲 會訂合同之輪船

第四八一六條 輪船郵局長 裝於長江下游往來有序之輪船郵件不再歸船員管理即由郵員專負責任該員稱爲輪船郵局長在輪船上常川往來此項郵局長應著特定制服專由上海郵政管理局節制（見通令第七〇二號）

第四八一七條

第四八一八條

第四八一九條

乙 其他訂立合同之輪船

第四八二〇條

第四八二一條

第四八二二條 各區與輪船公司訂立合同時關於承運人保管義務損害賠償及競業禁止事項可酌量當地情形參照左列條文訂定

- 一 承運人載運郵件如遇遺失毀損竊盜時除因天災事變不可抗力外承運人對郵局所負賠償責任與郵局對寄件人所負責任相同其普通郵件之賠償由郵局酌量情形核定之倘係承運人雇用之人自盜時除賠償外須將該受雇人交出以便依法辦理
 - 二 承運人收到郵局交運之郵袋後應負責保管不得開拆或聽人扣押及檢查如遇法令上確有檢查職權之公務員請求扣押或檢查時應送至最近郵局交由該郵局局長照章辦理
 - 三 承運人及其使用人等均不得私帶郵局交寄以外之信件但關於該承運人業務內自相往來之文件不在此限
- 前項自相往來文件之信封郵局得隨時檢查之

(見通令第七〇二號)

第四八二三條 禁載條款 如輪船公司要求於合同內加入凡因郵局所交郵件裝有危險或違禁物品以致公司或其顧客受有損失或損害時須由郵局負責等語之條款不得承認但爲防止意外起見各局應令所屬人員於收寄郵件時特別注意 (見通令第六五二號)

丙 未訂合同之各輪船

第四八二四條 倘除訂約輪船外勢須使用他項運送方法者各該管管理局局長不得因該項運送提出付費之問題應將其事呈報郵政總局局長核辦

第四八二五條 聲請酬費 凡遇接到未訂約之輪船公司因用輪船或小輪帶運郵件聲請給予酬費之呈件時期正當之答覆即係此事業經報請郵政總局局長核示概不得允以何項付款凡報此等案情之公文應將詳情即如所到之口岸公司之名稱船隻之數目以及是否按照內港辦法抑或係尋常執照等等完全敘明（見通諭第一八八號）

丁 內河小輪

第四八二六條 運送郵件概不給費 領有執照行駛內河之華商輪船應行帶運沿途所經局所往來之中華郵局郵件概不給費並為確能按期起見每次行駛之間須派人前往各該局所接收及投交郵件

附註 運寄笨大包裹得按郵政總局局長核准之輕減度率給予運費

第四八二七條 運送款項 內河搭由小輪或民船運送款項以少數酬費付給小輪公司或民船一面由伊等備具保結擔負遺失責任此項辦法如果便利且無危險並按節省上堪以辦到得由各管理局局長酌奪儘照施行

第四八二八條 祇准帶運中華郵局郵件 行駛內河各船隻概禁帶運何項私信或於該船上收受中華郵局郵件以外之何項郵件

第四八二九條

第四八三〇條 對於郵袋之責任 郵袋之妥存及帶運應由船主擔負責任

郵用文具及單式等項之供應

查清宣統元年五月初七日總稅務司以第一六九九號通札(即第二四二號郵政通札)飭知各局以在上海設立郵政供應處舉凡各項郵票文具包裹筐篋暨郵袋之供應並郵政出版物冊報暨單式之刷印以及他項郵務之辦理其時向係經由海關造冊處總辦或上海郵政司之手者咸改歸供應處辦理

第四八五〇條 供應處之名稱係專指郵政總局所屬駐滬供應處而言其在各郵區之供應處應將各該郵區管理局之名稱冠於供應處三字之上例如北平管理局供應處廣州管理局供應處等等(見通諭第二九〇號)

第四八五一條 電文名稱 供應處處長之電文名稱業在上海電報局註冊定爲「Postsupdep」字樣凡與供應處有關之電報均應書用該項名稱(見通諭第二〇二號)

第四八五二條 華文名稱 供應處華文名稱係供應處

第四八五三條 寄送供應處之請領單及冊報等項 各郵區應寄供應處之各項請領單暨冊報等項及其寄送之最遲日期已於所發各局印就之按期備寄冊報等項清單內列明

第四八五四條 各郵區凡請供應物件者應將該區各請領單之一份連同詳情繕打妥協之供應處發件公函寄交供應處處長此外另以該區請領單一份留於該區以備存案供應處收到該兩項單式即於向該郵區發寄供應物件之際同時將填妥詳情之供應處發件公函隨同退回一面將該區請領單存於供應處備案

第四八五四甲條 凡請供應物件之各請領單均應送交供應處各該單上應將請領之理由詳細列載其有必需郵政總局局長核准者即由供應處秉承

所有應行送交供應處請領單之份數列表如左

物	件	份數
郵袋及包裹口袋(國內及聯郵者)	四	
制服打字機時辰鐘包裹秤汽車皮帶郵車	三	
[D. 226] 及 [D. 223] 單式內所載之單式及文具以及信差所用之信袋印花稅票之戳記日期戳記鉛質封誌夾子自行車自行車零件橡皮墊包裹筐隻並包裹筐隻之材料	二	

第四八五條 各區請領各項單式及文具暨儲金單式以及文具清單未列各品須分別備具請領單不得將各類供應品登入一張請領單內具領(參看本綱要第四八五四條)

附註 購發各區請領之物品時應於可能範圍內儘力採用國貨
(見通令第六六〇號)

第四八五六條 分發及供應 應用各件得由供應處寄由管理局分發區內所屬各局所有一等郵局亦括在內如遇一等郵局經由管理局請領者亦得由供應處將應用各件直接向該一等郵局發給關於此層應由供應處處長與管理局局長視節省及交通方法以及一切需求上之所宜彼此商訂辦法所有各一等郵局請由供應處直接供應文具所具之請領單均應寄呈該管理局由管理局局長查核簽字作為核准之據

第四八五七條 收存及分發以及登記 各郵區管理局局長應視每一局所確經施有適當辦法將應用各件於穩妥之處如法收存倘係必要應另備加

鎖之室或廚櫃分成隔斷或置備木架將應用各物齊整收存若按一局之重要情形宜於特派專員擔負保管及登記郵用各物之責任者應即照派

第四八五八條 查對供應品 供應品由供應處於未發之前總係審慎查點是以各局於收到各該物品時亦須核對緣供應處不能於物件遞到數月之後再負責任

第四八五九條

第四八六〇條

甲 文具

第四八六一條 文具清單 各項文具係照標準清單(即「D.1-223」單式)所列者發給無論指名選取或悅意何式均按一律之品質及尺寸供應至於其他文具須在帳冊內報銷者除特經核准者不計外概不發給(參看本綱要第四八五五條)

第四八六二條 紙張 打字機所用之全箋(Foolscap)通常應作印備文書之用其稍薄以備摺印之一種應作底稿之用所有用筆書寫之冊表短簡等項應用行常三十五行全箋(Foolscap)其信箋係為備具半公函之用無論大號及小號信箋均應留備管理局局長公務之需不得以之代替短簡凡管理局之名

稱並不於公函所用紙張上之印就標題及摘由內列入至於吸墨紙一項須俟完全浸透方能投棄可用吸墨紙數張以堅韌紙張裝套以作吸墨紙墊之用

查最優之第十一號全箋 (Foolscap) 每經因考試之故向投考人濫發而僅於一面書寫此節務應注意祇有價值較廉之第十二號紙應作此用並須按半頁發給此項銷耗所惜不止於考試一項是以凡遇價值稍低之紙能以適用時則價昂之紙切勿使用之至於各項冊報以及各項公文公函用複寫紙謄出之副份須用第五號紙張切勿用第四號紙張(參看本綱要第四四二九條)

第四八六三條 信封 除按有限數目特發空白信封以備各郵區管理局長之用外凡郵局所用之信封均須按英文或華文印有「郵政公事」字樣其印就局名及銜名之信封係按文具清單 [D. 1-223] 內所標信封及紙製郵袋項下開列者發給

第四八六四條 凡郵件封套及公用信封均須摺節可即以用過未做之封套將其內部翻出以備再用係將封口黏膠之處揭開再反摺疊此法如係不能辦到除於轉運時受傷太過者不計外所有封套可照樣揭開改爲小號封套或信封至於大號封套每箇可改製小號兩箇至三箇不等凡可如此製用之封套均不得拋棄於廢紙簍中此項摺節之規定應由各局所研究實行倫次級人員未有別項任務時即教以此項製造之法

第四八六五條 筆頭等項 書寫尋常洋文文件應用寬號或中號尖端之筆頭凡局員需用之筆頭筆杆或鉛筆而非文具清單內所列者均應自行購備所有舊筆頭未經用罄以前概不得以新筆頭發給其謄寫所用之紫色鉛筆祇准發給事繁之局所領用不得向郵政代辦所或信櫃發給至於紅色及藍

色鉛筆使用之處不多自應耐久

第四八六條 鉛筆套管對於用至半英寸之鉛筆使其仍可使用者已見用於數郵區應由全體一律採用其在上海之價值每枚合國幣一分二釐如各郵區未能就地購買即由供應處供給（見通令第七〇二號）

第四八七條 墨油等項 應發郵政代辦所之墨油等項須按不逾一公斤之四分之一之份量發給至複寫紙一項現既用於多數之單式則吸墨紙筆頭以及墨水之銷耗其所減亦當相同

所有複寫紙非至顏色完全用盡時不得拋棄（見通諭第三〇三號）

第四八八條 裝盛墨油之鉛鐵罐（第二〇三號）約合全罐墨油價值之三分之一此項墨油因係按大批發交各管理局所有各鉛鐵罐務應妥為保存以作再裝重發之用

第四八六九條

第四八七〇條 打字機墨帶上之墨料用盡或乾枯時得寄至供應處重染如墨帶下端之墨質未經用盡須先將盤繞墨帶之旋軸反轉向上俾所有墨質完全用罄凡將舊墨帶寄交供應處時如能辦到應仍裝於原盛該項墨帶之鉛皮匣內如墨帶已碎斷者無法可以修復故無須寄至供應處倘查得墨帶常被打字機件切斷刺破時應請專門修理打字機之人將其修理（見通諭第三〇六號）

第四八七一條 供應處所發之膠塊應祇於必需之時化用

製造方法 稱出二百五十公分重之膠塊加以足量之冷水做成一平特(英量)或膠水瓶一大瓶所裝之容積再加明礬一包(其重量約與一五分小銀圓相等)時攪和以全行溶化爲度然後用粗布一塊濾清裝入膠水瓶內妥將軟木塞緊最好於需要之時每次製成膠水一平特

第四八七二條 墨油盒 凡請領此項墨油盒時應將各種用途詳爲區別
第四八七三條 國內及國際郵件簽條 各項簽條寬須二又八分之三英寸長五英寸其拴繫之一端應將兩角交叉摺疊鑿一小孔嵌以鋼圈留有餘地足供繕寫收袋局名之用所有簽條均應提前一屆預先請領其種類如左

國內郵件用(國文及英文印刷)

信件(輕班郵件)簽條白色印有綠字

印刷物(重班郵件)簽條黃色印有綠字

包裹總包簽條綠色印有黑字

航空(封袋郵件)簽條白色印有黑字暨藍色之交叉線

附註 上項簽條每一條可供數次應用故各收袋局收到時無論如何不得使其污損應即退回原寄局以便再用

國際郵件用(英文或法文印刷)

信件簽條白色印有黑字

包裹總包簽條綠色印有黑字

普通非信件郵件簽條藍色印有黑字

掛號簽條紅色印有黑字

附註 所有寄發香港或經由香港轉寄之郵件總包均應用印有黑字之特製簽條其上印有寬大紅色斜線

(見通令第七〇二號)

關於國際掛號函件所用之簽條詳見本綱要第四三三一條

第四八七四條 零星各品 吸墨紙墊及吸墨紙夾祇按有限之數發給所有華洋月份牌懸於顯著易見之處至於中國文具均應就地購備

第四八七五條 特用之品 上列各項物品多有係備特別使用而非應備行常使用者故凡請領物品如契據箱墨水壺架及信夾文件筐等等應將需領

新件之緣由切實聲明設其所具之理由認為不充足者則該件即不發給
第四八七六條 可以修整之件 凡可修整之件即如包裹秤及信秤以及墨

油盒等項若本地不能修整應退交供應處代修
第四八七七條 請領文具單 此項請領單應挨次編號每年兩次用「B-118」

單式備寄標以民國某年上半年或下半年所需之文具等字樣(參看本綱要
第四八五四條及第四八八五條)

第四八七八條 請領單內所登之各項 各項應祇按其號數登入並應注意將所需數目若干及其數日應綴之類別登列無誤茲列格式如左

第一號

五刀

第六三號

二百五十

第二二七號

一

第四八七九條 一等郵局請領單 一等郵局應將請領單呈由管理局查核照准然後或由管理局供備一切或將該單寄由供應處長照發除另行聲明者不計外所有各項文件均係直接寄往請領之局所查收(參看本綱要第四八八五條)

附註 請領文具一事倘經妥為料理並所請之數係以必不可少之銷耗

爲根據則易致損壞之件有若文具者自無須大批存備

第四八八〇條 登記及分發 文具之分發及登記應按下列辦法辦理即係按月發交屬局文具清單[D. 219]及按月發交管理局各處文具清單[D. 220]以及按月發交管理局人員文具清單[D. 221]其內所登之數均應經該管員核准一俟各件發出時應將合併之總數過入半年文具清冊[D. 222]該清冊並應列明半年內所收之數及半年底所存之數如此即成一種便於登載之文具簿冊此項辦法對於文具清單[D. 223]應登之資料亦可爲之供備(參看本綱要第四八八一條)

第四八一條 收到發出以及餘存文具之清單[D. 223]應照章署名寄交供應處至遲須於冊報清單內規定之日期寄到

乙 單式

第四八八二條 核准之單式 祇有文義尺寸均經核准之單式可於郵局使用

第四八八三條 類別 郵用單式共分四類即係

甲 郵政總局所用者(尙未發行)

乙 人員所用者

丙 帳目所用者

丁 局務所用者

至於各項單式之號數詳見最近發行之總請領單[D. 226]

第四八八四條 請發單式之總請領單[D. 226] 關於較爲常用之單式應存記左列各情節隨時加以修正

一 請領單式之日該區內共設局所若干即係(甲)郵政管理局(乙)郵政支局

(丙)一等郵局(此指由管理局發給而非直接由供應處發給者而言)(丁)二等郵局(戊)三等郵局(己)郵政代辦所(庚)信櫃各若干及(辛)統共若干

二該區內每日發出郵件總包平均之數即係(甲)華若干(乙)洋若干

三第二季內該區所發(甲)掛號函件及(乙)附有回執之掛號函件各共若干(即「D-2532」單式所列之各數)

四該區內每日發出掛號函件總包平均之數即係(甲)華若干(乙)洋若干

五經辦(甲)包裹(乙)附有回執之包裹(丙)代收貨價包裹各共若干(即「D-2532」單式所列之數)

六該區內每日發出包裹總包平均之數即係(甲)華若干(乙)洋若干

七該區內所設匯兌局之數即係(甲)匯類匯兌局若干(乙)匯類匯兌局若干(丙)匯類匯兌局若干

八該區於定期內開發匯票共計若干

九該區內所設快遞函件局及保價信函局各若干

十該區內每日發出(甲)快遞函件總包(乙)保價信函總包平均之數

(見通令第七〇二號)

第四八八五條 總請領單應由管理局局長照章署名後寄送供應處至遲須於冊報清單內規定之日期寄到至於一等郵局由供應處直接發給用品者其請領單須先呈由該管理局核訂(參看本綱要第四八五四條)

附註

查「D-2530」單式係分欄載明各項即如第一項應載是年截至所標日止該郵區或郵段內銷耗之數第二項應載該日餘存之數第三項應載來年所需之數設將第一第二兩項詳細計算則第三項之數即易估出然後再按相當之數酌加若干以爲需用增多之準備

其第二第三兩項數目相加應合一年半所需之數

第四八八條 各局所及各處以及各辦事棹之所需應竭力調查清楚以便祇按適當數目發給且使所登列者及估計者均屬可靠今既有前條所列之各資料倘經妥行用以計算次年銷耗之數則最爲切近之數卽能查得

第四八七條 關於人員及帳目以及冊報等項所備等差較高之單式以及按月按季按年需用之此項單式其約需之數易按最狹範圍決定者其使用務應特別注意所有各該單式應於鎖固可避灰塵之受器存儲

附註

請領各件務須留意不得超過實需之數例如每區因需單式所具之按年總請領單內不得請發「郵票總帳單」三十份蓋此項係按季造報之單式每年祇需送呈郵政總局四份另以四份存局以故統共請領十六份實已足敷起草等項之用

第四八八條 繕備總請領單時所有當地印備單式之各數應分別於「銷耗及」餘存兩欄內用紅色筆列在關於供應處所發物品之各數上端(參看本綱要第四九〇四條)

第四八九條 請發單式之特別請領單應祇於必要時使用該單應由管理局向供應處核准寄發所有請領之各項應祇用各該項新定之號數以爲表示其單張及張數不等之成本單式應行悉心區別譬如欲領五本每本一百張者不得於請領單內列載「五〇〇」字樣再文具及單式兩項雖均用同一之「D-218」單式請領但須各自分別繕備請領單(參看本綱要第四八五四條)

第四八九〇條 緊急之請領 請發單式之全年請領單及請發文具之半年請領單其內所標之「急行待用」或「毫無餘存」等字樣供應處處長惟有置諸不顧倘某郵區於將近寄送請領單之定期遇有單式或文具告缺情事得備具

請領預單祇將該區實係急需之各物列明

附註

全年及半年請領單其應備頗需時日蓋各局係於同時請領而發給一區之單式時有五十餘筐之多僅云發交此項郵區一處其集聚計數封裝發寄等手續縱即所需之單式統經存備亦需一星期之久是以全年請領之單式須經數月方得寄交各局職此之故該項請領之應備應行寬以時日不宜標書急需等字樣應由各該管員隨時準備以應所需勿得以急需或立需發給之聲請致令供應處爲難

第四八九一條

扣減請領之件 請領之件通常均不扣減但有時則須如此蓋某項單式之存備雖或按所料足敷全年之數印就但統共請領該項單式之數如係超過印存之數則不得不予扣減他如某項單式所請之數無端過鉅亦不得不爲扣減惟有時自係或有特別情形仍需請將被扣之數發給者遇有此項情事祇須通知供應處處長請其注意此外供應處處長均能自行審察情形知曉何項請領有失正當理由

第四八九二條

每屆新年之際輒將祇用過數頁單式之簿冊廢棄遂即更新簿冊重新編號此項習慣對於下開各項單式尤爲更甚即如[D.19x][D.25x][D.32x][D.55x]等類倘使此項習慣徧傳於全體郵政則每歲之初必成一極大銷耗是以茲應定一成例所有單式之紙頁訂於簿冊者均不得如此廢棄果使欲將新舊兩歲之登記區分則應將各未用完簿冊上所訂之兩枚或三枚鐵綫結紐於歲底時解開即將用過之各頁揭去齊整另訂再將未用過之部份之鐵綫重結並將該部份作爲新歲初本簿冊以備使用 (見

通令第七〇二號)

第四八九三條 登記及分發 單式之分發及登記係按下列辦法辦理即係按月發交管理局各處單式清單[D.1-227] (郵政代辦所係經由該管局發給) 及按[D.1-229] 其內登記之數均須經該管員核准並將合併之總數過入按年單式清冊[D.1-230] 該清冊並應列明年初所存之數年內所收之數按月發出之數全年發出之總數以及年終餘存之數此項數目對於請發單式所備總請領單[D.1-226] 應登之資料即可爲之供備(參看本綱要第四八八五條)

第四八九四條 厚紙板之退回供應處 各管理局局長及一等郵局長須將前六箇月內由開拆公事包件所積聚之厚紙板無論係由白紙坊與郵票一併收到者或自供應處發給供應品明信片通令等件收到者或由其他方面來者倘未經各該局作爲有用而寄至上海又不多加費用則應每年分兩次於一月及七月內寄回供應處(惟如迪化蘭州貴陽等局不必將厚紙板寄回倘該局等不用而積聚時能得若干即售賣之) 包裹之筐隻或供應處之筐隻等設須將空筐退回上海時應即作爲寄回厚紙板之用

第四八九五條

第四八九六條

第四八九七條

丙 就地購備

第四八九八條 本國產物應儘相宜時使用 查各局通常趨向陋視本國產物及所製各器專賴上海供應處發給各項材料此種趨向亟需防止凡本地所製之麻繩秤碼印章布袋以及防溼所用之各件等項如屬合用能按相當價值購取者均應照用以上所述對於單式亦屬適宜緣多有單式能按廉價用價輕之本地紙張就地印刷(參看本綱要第四八九八甲條及第四九〇六甲條)

第四八九八甲條 物件之經由供應處購取 查各郵區就地購置之物件多有由供應處購得而可以合宜者誠以供應處業已具有經驗且按躉價購買

物品可獲折扣故爲力謀郵政利益起見各郵區於凡可辦到時應經由供應處購取物件此項辦法對於郵政全體所用物件之劃一亦屬不無佐助

附註

查就地取用他法購買物件認爲較經供應處更廉更便者並不欲加以阻止且以該區購獲各物處於便利地位反足爲供應處供備物品之來源是以當地購買各項物件其價值品質以及數目若干之詳情括有零星購置在內均應連同貨樣送交供應處

第四八九九條 就地購備物品應向供應處按季造送之清單及貨樣 各管理局局長及計核股股長對於當地購辦需用之各品應行從嚴監察並視(二)就手工及材料著想確係能獲之最低價值(三)所購之物確經妥收並經如法

登記(三)銷耗上確無浪費情事此外應按季向供應處處長寄送清單一紙載明當地購備之一切用品無論為本國或為外洋所製造均須包括在內造送此項清單時如能辦到應將貨樣隨附寄送其清單即按左列詳情造具茲將經購各種物品之數目暨價值(如係本國所產須將出產地方列明)開列於左

粗麻繩五百斤每斤合價

係在

地方製造

包皮紙一千張每張合價

係在

地方製造

藍布一百六十碼每碼合價

係在

地方製造

此項詳情應行切實填具既可使供應處處長用作標準得按極廉之價購辦某項之物品復可使之諳悉郵務上各項之要需(見通諭第二四〇號)

第四九〇〇條 購買煤斤汽油煤油應向業此之商人處直接辦理(倘係必需則訂合同)毋庸於需用時向業此之代辦人或販賣人零星購用

第四九〇一條 此區代彼區之購取 供應處處長得囑將用品於此區購就寄往他區此事得由各該管員向供應處處長建議但未經該處處長之核准不得執行(參看本綱要第四九二四等條)

第四九〇二條

第四九〇三條 發交屬局之用品 管理局局長於視為便利時應籌定辦法以用品供給所屬之各一等郵局尤以寄發函件清單及他項清單以及其他需數盈千之各單式為特要

第四九〇四條 華文單式之就地印備 茲將較爲常用之各華文單式可於當地印備者開列清單如左

計 開

[C.—4x]	[C.—5x]	[C.—90x]	[C.—93x]	[C.—143x]	[C.—144x]
[C.—146x]	[C.—151x]	[C.—154]	[C.—156x]	[D.—1x]	[D.—4x]
[D.—5]	[D.—6x]	[D.—22x]	[D.—24x]	[D.—52]	[D.—55x]
[D.—56x]	[D.—134x]	[D.—137x]	[D.—140x]	[D.—156x]	[D.—157]
[D.—158x]	[D.—159x]	[D.—160x]	[D.—177x]	[D.—178x]	[D.—179x]

(參看本綱要第四九〇六甲條)

附註 就地印刷單式之情節勿得登入零用帳之內惟應將詳細情形另於各單據內註明

第四九〇五條 供應處處長得隨時囑令於上列清單施以增減查單式價目大都視需數多寡爲轉移需數愈多取價愈廉但係價目相宜應由各郵區祇將需數較多之華文單式就地印備至於其他單式爲擷節起見卽由供應處發給

第四九〇六條 就地印刷品之樣張及估價單 各郵區應於就地印製單式以前先將擬印之單式估價單隨同每種單式樣張十紙或每本簿記樣張十頁寄交供應處以便與上海之紙料及價目比較其就地印製能以較廉之單式卽准由各該郵區當地印製所有估價單應於實需該項單式前二箇月卽行寄交供應處以免延誤惟印製少數之單式以爲急需之用者則不在此例所有各郵區印製之單式已經各該郵區付款者應於每屆按下列之樣式造送清單一紙隨附各該單式之樣張此項樣張之號數應按請發單式之總請

領單 [D-226] 所列之次序登入該清單內所有未列號數之單式或文具則於清單內在編有號數之單式之後登列

單式號數等項	紙料等項	承印商號	每千冊之價目	訂印數目	訂印日期

(見通諭第一九四號)

第四九〇六甲條 各郵區凡於就地印製之單式內遇有何項修改或經供應處允可於其就地印製之單式清單內加添何項新單式時應將各該單式之樣張一份寄交供應處並於各該樣張之背面加蓋左列樣式之戳記此項戳記所開之詳情均應妥當填寫

印刷鋪戶之名稱	訂印日期	訂印數目	統共價值	每千份之價值
		冊每冊	國幣	國幣
		頁		
		張		

附註

所謂每千份之價值者如係裝訂成冊之單式則指每千冊如係散張者則指每千張

倘係郵局自辦之印工則應將紙價列明 (見通諭第一九四號)
 第四九〇六乙條 印版 凡一郵區遇有通知將按郵局所具版式印備之單

式停止就地印刷時應將該單式樣一紙黏於印版背面即將該版另行存放
倘將來因有故供應處不能供其追求則該項印版即可使用

第四九〇七條 包裹清單及寄發函件清單之使用 凡於可行時華文包裹
清單「D-125」應用以登記英文之各項以上所述對於寄發函件清單「D-125」亦
適用之（見通令第七〇二號）

第四九〇八條

第四九〇九條

丁 印誌及火漆

第四九一〇條 鍋用火漆因見不適於用不再由供應處發給

第四九一一條 成條火漆其質料視鍋用火漆較高能以尋常火燄鎔化者現
由供應處存備發給之用此項火漆如按情形宜於用鍋時自可於鍋內鎔化

附註

火漆一項倘按擰節上及運輸上之情形視爲相宜者得於當地製
備即將樣色及其價值開送供應處處長以資比較如火漆係與白
鐵碗併用者應由該管員妥籌保管及重發此項白鐵碗之法庶各
該件不致遺失亦不致任令於數處局所逾分存集

第四九一二條 白鐵碗 此項白鐵碗之銷耗須極爲小心查點果使小心用

之(即係用過後小心將火漆除去)每碗可用之時當必甚久 (見通諭第二三八號)

第四九一三條 鉛質封誌

甲 凡由輪船火車或小輪運寄以及向外洋郵政或經外洋郵政運寄之郵件總包均應使用鉛質封誌(參看本綱要第四九一四條)

乙 如郵件總包由郵差運送者或於到達接收局之前其運送事務全由一人經辦者則此項總包即無須使用鉛質封誌但為保護火漆封誌起見應使用白鐵碗(參看本綱要第四九一二條)

(見通諭第二三八號)

第四九一四條 模型 茲因鉛質封誌由供應處供給所有從前發給管理局及一等郵局備製鉛質封誌之模型務應妥慎收藏以備急用 (見通諭第二九號)

第四九一五條 封誌夾剪 凡使用鉛質封誌之郵局務須領有特行鑄製之封誌夾剪一具此項夾剪應向供應處請領不用之時務應鎖收且為此項夾剪使用長久起見應由管理局局長查視此項夾剪之機頭及發條部份確係妥用油潤 (見通諭第二三二號)

第四九一六條 用過之鉛質封誌 用過之鉛質封誌應極留心保存按時繳還供應處各屬局之鉛質封誌可逕向供應處繳還或送交其管轄局轉退亦可

各局將用過之鉛質封誌向供應處繳還再鑄時應將所有之簽條除去以便鎔化該項封誌可以減少灰量而鉛質亦可不致損失凡開拆郵袋之夫役應令其將簽條先行割去然後割取封誌此項手續一經習慣嫻熟辦理異常簡

便省時

如認爲合宜並經郵政總局局長核准各郵政管理局得將用過之鉛質封誌存留重行改鑄（見通諭第二二九第二六四及第三〇六號）

第四九一七條 鉛質封誌之鑄造係屬易事無論何員均可教練使用簡單器具以從事此項器具計分炭鑪或柴鑪一具模型一具鐵勺一柄倘所鑄之數較多再加鐵鍋一具計每人每日可鑄鉛質封誌一千枚

第四九一八條 鑄造鉛質封誌時其模型須有適合之高點熱度其熱力以手不可捫爲合格否則鉛質於模型小孔之內凝冷太速致阻流動是以灌注鉛質之時應將模型置諸火上一俟灌滿卽行移開然後將鉛質封誌抽出仍將模型速置火上以備續鑄之用倘將模型內部熏挂黑煙一層則鑄造鉛質封誌卽屬便易蓋其法係將模型持於煤油燈或燭燄之上卽能如是緣有此層可免鉛質與模型面部黏連

第四九一九條 凡自行鑄製鉛質封誌之各管理局其所需鉛料應由各該局就最近之處購辦並籌備所需鉛質封誌之數量（查上海鉛價每擔約需國幣十五元可鑄鉛質封誌九千枚）（見通令第七〇二號）

第四九二〇條 除有正當理由外不得以鉛質封誌替代火漆印誌之用所有此事之取決須以撙節爲其主要原因

第四九二一條 鉛質封誌之請領 此項鉛質封誌應在每前一屆預先請領使供應處得有足敷期間以製造之其請領單（正副兩份）應按鉛質封誌之重量造具無須註寫其枚數所有需用之數目可估計之如左

重一磅 約在七十六枚左右

重十磅 約在七百六十枚左右

無論磅數若干均可請領如係一等郵局應由該管理局轉行請領（見通諭
第二二九號及通令第七〇二號）

第四九二二條 郵政支局之印誌毋庸刊刻該局局名祇須有各該支局華英
兩文之該管局名稱其式如下

（見通令第七〇二號）

第四九二三條 刊有「Insured Mail」（意即保價郵件總包）字樣之銅印 刊有「In-

sured Mail」（意即保價郵件總包）字樣之銅印於未用鉛質封誌以前發給者應

由該管員保存以備意外之用並對該件擔負責任不得任其旁落他人之手

戊 經由供應處轉代各郵區購置物品

第四九二四條 付款 凡管理局局長請供應處處長代購作為公用之某某
項器具時除經特囑另按他法歸還外所有該處代各郵區支付之款如一季
不逾一百元者均應以公用匯票發還

第四九二五條

甲 凡因供應處代為購買物品請由各局匯付款項則該匯款務必匯至供
應處不得向售品者逕匯倘經供應處代購物品而由郵區逕向該鋪戶
匯款必致徒滋紛擾

乙 此項供應品應付之款務應儘力使其從少延遲緣所購之貨具有付現

給折之條件故遲付無論久暫其於從速結帳郵政應獲之利總不免冒險之虞

第四九二六條

請付還款項 供應處代各郵區購買物品聲明請照價發還時不必因此一事特具專函僅可於所發寄送物品之公函內一併聲明

關於郵袋包筐等件詳見本綱要第一三四一等條

關於日期戳記詳見本綱要第一八六六等條

關於請領單之份數詳見本綱要第四八五四甲條

關於信筒詳見本綱要第三六八〇等條

關於保險櫃等件詳見本綱要第四五四六等條

關於天平砝碼詳見本綱要第四六〇〇等條

關於蓋戳橡皮墊詳見本綱要第四七〇五等條

關於蓋戳棹案詳見本綱要第四七一九等條

關於紙板詳見本綱要第四八九四條

函件之標明欠資

甲 國內

各種函件例須預付資費如有未付資費或資費未經付足之函件在局交寄者自可不予收受倘由信箱信筒內檢出或一時誤收者應作爲欠資函件寄發不必退還寄件人以免延誤（見通令第六五二號）

第四九五〇條 欠資之數目 凡未付資費之普通函件應按原來應納之數加倍收取欠資其未經付足資費之函件應按所欠之數加倍收取（參看本綱要第三七八四第三七九二及第三七九七等條）（見通諭第二三五號及通令第七三一號）

第四九五一條 欠資之標明 國內函件封面上之欠資完全標明計分三項手續每項迥各不同以致有時每一手續須各另由一局辦理反此該三項手續亦有需由同一局所辦理者則辦理未經付足資費之就地投送函件是也所有此三項手續開列於左

一 以「T」字戳記表明資費未經付足

二 課定及註明欠資之數目

三 黏貼等於欠資數目之欠資郵票

（參看本綱要第四九五七條及第四九五八條）

附註 原付未足之郵資數目概勿註明

第四九五二條 「T」字戳記之加蓋 凡資費未經預付或預付未足之國內函件由原寄局或中途所經之局或投遞局查出時均應由各該局（無論係何等局所）於該件書寫姓名住址之一面加蓋「T」字戳記以表資費未付或缺短情事（但須參看本綱要第三七八四條）

第四九五三條

第四九五四條 欠資之課定 如原寄局係屬郵政管理局不僅應加蓋「T」字戳記並須用藍色鉛筆於該件正面「T」字戳記之旁標明欠資之數目（參看本綱要第四九五〇及第四九五七兩條）

第四九五五條 如原寄局非係郵政管理局則所有欠資之數目應由沿途所經之最後郵局課定如法標明（見通諭第二三五號）

第四九五六條 欠資票之黏貼 欠資票應由投遞局按所標數目黏貼於該函件之上立即蓋銷如投遞局所收未付資費或未經付足資費之函件其上並未標有欠資數目者應即將應行收取之欠資照數課定（見通諭第二三五號）

第四九五七條 辦法 郵件寄到時所有未付資費或未經付足資費之函件均應檢出送交特派辦理欠資之員由該員課定應補之數並用藍色鉛筆於各該件封面上將其數標明遂即黏貼欠資郵票以日期戳記蓋銷如係尚須轉寄他處之件應按寄往處所分捆成束向各該局所發寄如係就地投遞之件應即交由信差向各該收件人分別投交並收取應行交付之欠資所有欠資應按郵局發售郵票所定之價率收取茲爲免致與公衆爭執起見於投送欠資函件通知單上務應加蓋戳記或黏貼小條將應補欠資按銅元或輔幣銀角折合相等之數目載明例如國幣六分計合銅元〇〇枚倘遇有收件人於收到欠資函件之後不肯向信差繳付欠資者應即將該收件人之姓名特

爲記錄嗣後遇有該收件人之欠資函件於該收件人未來局領取並繳付欠資之前即在郵局存留並將此層向該收件人按照通知(參看本綱要第四九六〇條)(見通諭第二三五號)

第四九五八條 關於郵政代辦所辦理欠資函件之辦法 欠資函件或係就地投送或係寄往代辦所投送如係寄往代辦所投送者則在此項函件未經寄交該代辦所投送之先應由該管郵局按課定之數目貼以欠資郵票立予蓋銷及往代辦所寄發時每件(倘視爲可行或按每次)應隨以「C-5x」單式該單應於該件投遞後寄回黏貼欠資票之郵局作爲清訖之憑證

附註 凡寄代辦所之欠資函件應即由該代辦所向收件人投送並向其索取該件上所貼欠資票數目之款項

(見通諭第二一九及第二三五號)

第四九五九條 無法投遞之欠資函件 無法投遞之欠資函件應由黏貼欠資票之郵局按月檢齊附以「C-5x」單式正副兩張於寄送月帳時退交管理局查收(參看本綱要第三七二一條)(見通諭第二三五號)

第四九六〇條 在局投交 欠資封件得向收件人持示惟於欠資未付以前不得交付凡於投交以前有請將該封件交閱者郵局人員得將該件封面不屬於姓名住址之何項知照或通訊先行塗銷 (見通諭第二一九及第二三五號)

第四九六一條 欠資明信片 欠資明信片如經請求亦可示於收件人但交示之時務使片上通訊語言不令該收件人閱讀 (見通諭第二三五號)

第四九六二條 郵局長不能決定應收欠資數目之辦法 如郵局長遇有不能決定應課欠資之數目時應即將該欠資函件寄呈管理局以便課定數目

附註 如代辦所收到未經預付郵資或郵資預付不足之函件而此項函件並未貼有欠資票者應即將該件送至該管郵局辦理

(見通諭第二三五號)

第四九六三條 改寄之欠資函件 倘業經黏貼欠資票之欠資函件其後有須改寄他處或退回寄件人者應視作新發之件所有已經黏貼之欠資票上務應批以「註銷」字樣(參看本綱要第三七二〇條)(見通諭第二一九第二三五及第二八二號)

第四九六四條 無法投遞之欠資函件 無法投遞之欠資函件不能退還寄件人者即按現行辦法辦理(參看本綱要第五二二六等條)(見通諭第二三五號)

第四九六五條 欠資之以欠資票表明 郵局須告知局外人凡函件上未貼欠資票者無論郵局何項人員索付之費得以一概拒絕 (見通諭第二三五號及郵政章程)

乙 國外

第四九六六條 普通信函及單明信片之國外郵資並非定須預付惟其他各項郵件均須預先付足至於掛號函件亦須將郵資及掛號費預先全行交付凡雙明信片於交寄時未經預先貼足郵費者不得收寄 (見通諭第二七七號)

第四九六七條 未付郵資或未經付足郵資之函件 無論何種函件如未預付郵資或未付足郵資者得向收件人按應行交付之數加倍收取或按所欠之數加倍收取惟此項收取之數不得少於十生丁姆(即合國幣一角)凡函件如於交寄後應向收件人收取何項資費或係無法投遞之函件應向

寄件人收取何項資費時均加蓋「T」字戳記(即表明須付欠資)並在該項函件書寫姓名住址之一面上端右角以數目字將應收之數目按佛郎克及生丁姆計算清晰註明此項「T」字戳記及應收之數目均應由原寄局或中途最先經過之郵政管理局或原寄國之互換局加蓋註明倘係無法投遞或改寄之函件即由各該改寄局加蓋註明

凡貼用不能作為預付郵資之郵票應作為無效惟該項郵票不得蓋銷應由原寄局或中途首先經過之郵政管理局或原寄國之互換局用藍色鉛筆在該函件封面上環繞該郵票之四周畫一圈綫並於其旁加畫圓圈然後在該項函件之封面上加蓋「T」字戳記(參看本綱要第三八〇四條)

凡由外國寄來之函件蓋有此項「T」字戳記者即係表明該項函件未經預付郵資或未預先付足郵資應收取一項欠資其數若干業經由原寄局如係無法投遞或改寄之函件業經由改寄局按佛郎克及生丁姆註明可以查閱(見通諭第二七七號及通令第六五三及第六六一號)

第四九六八條

第四九六九條

第四九七〇條 按英衡資例付費之郵件 查英美等國之重量單位乃係英

兩(計合二十八公分又萬分之三千四百六十五)應由在事本國郵局留意不得因其國內章制不能取用萬國十進權度通制(見開羅國際郵政公約最後議定書第三條)將各國業按英兩單位預付郵費所發之信函作為資費未經付足辦理(例如信函重二十八公分又萬分之三千四百六十五預付郵費二辨士半者不得作為欠資)

其他聯郵各國取用英兩重量單位者開列如下

瓜漢島 波陀黎各島 古巴國 英吉利國 坎拿大國 英屬印度
新西蘭 英屬阿非利加洲東疆(烏干達亦括在內) 安提瓜 亞森旬
巴哈麻羣島 巴佩道斯 百慕達 勃羅尼 開滿羣島 錫蘭 賽普
洛 斯 黃金海岸 多明尼加 馬來各邦 福克蘭羣島 斐濟羣島
岡比亞 芝布羅陀 葛林那達 英屬圭亞那 英屬宏都拉斯 香港
牙買加 馬爾他 毛里挾斯 蒙特叟拉 納維斯 南尼格利亞
新赫布里底 聖克利司多弗 聖希勒那 聖路西亞 聖文森 薩拉
瓦克 塞設勒 塞拉勒窩奈 索馬里蘭 南洋羣島 紐芬蘭 特立
尼達 託巴哥 特爾克斯羣島 勿琴羣島 桑給巴爾

(見通諭第二五三號及通令第七〇二號)

第四九七一條 掛號函件及快遞掛號函件如資費未經交納或交納不足經郵局誤收者須按應納之數或所欠之數向收件人補收 (見通令第七四五號)

第四九七二條 郵費付訖之註明 除奉有郵政總局特別令飭外凡非依開羅國際郵政公約第一〇六條規定表明郵費付訖之印機所印出之印文概不得作為代替郵票之用是以不得認為郵費付訖之憑證 (見通諭第二七

七號及通令第七〇二號)

第四九七三條 外國新聞紙 除已按聯郵各國資例付費者不計外所有註明「Abonnement Postal」(意即郵局代訂)字樣之外國新聞紙均應作爲欠資辦理其發自外國未經付費之新聞紙縱經標明已按總包付費亦須作爲欠資辦理

第四九七四條

甲 標有「On Official Business」(意即公務)字樣之聯郵各國函件寄交中國內之外國使館或外國官吏未經黏貼郵票者應按未付資費辦理即係按互寄各國資例加倍收取欠資

乙 標有「On Official Business」(意即公務)字樣之聯郵各國函件直寄中國者及原係寄交原寄國內之公家團體或私人然後轉到中國者均須分清前者之欠資應合郵會各國資例加倍之數後者應作爲第一次寄遞業經照章付費之件其應收之欠資祇按作爲已付資費之數與郵會各國資例相較短欠之數收取

丙 標有「On Official Business」(意即公務)字樣之聯郵各國函件直寄外國使館人員或外國公家團體以外之在中國華洋私人者如未預付資費亦應按照郵會各國資例加倍收取

關於改寄國外之快遞函件詳見本綱要第二〇〇八條
關於加收寄自美國之進口包裹費詳見本綱要第三六四七條

公務電報

第四九九六條 掛號 管理局及一等郵局之各項電報住址應在各該處電報局免費掛號（見通令第六九九號）

第四九九七條 電報之使用

甲 凡遇須向郵政總局局長或其他郵局速即通知何事或須速飭屬局作何舉動確係有關緊要而無疑者均得使用電報

乙 擲節一層不得忽視且因電報為費重之交通方法除確係宜用之時外一概不得使用

第四九九八條 郵政電碼 管理局局長及一等郵局長不獨僅與郵政總局局長之電報務須全用郵政電碼即與各郵區及各管理局並各一等郵局互相往來之電報亦須一律照辦凡有電報顯非必要而用明語或不用電碼中所載之適宜短語而用冗長語句者即當令將理由呈覆

第四九九九條 證實 各電報均應於同日將原電用複寫紙謄出之一份簽名並註明日期寄送（所發電報之處）以作通知其寄郵政總局局長者書交祕書室查收

第五〇〇〇條 編號 複寫紙謄出之電報應編特別接連之號數即係每發一處即有一處之連接號數即如

〔郵政總局局長第一號〕 〔上海第一號〕 〔南京第一號〕
總號第一號 總號第二號 總號第三號

等類

第五〇〇一條 譯電 接收之密碼電報如其中或有一字或數字或數句文字不能了解者應即請電報局將不能了解之字句重複拍發如此辦理不另

收費倘使電致寄報人(卽如郵政總局局長或其他郵區之管理局局長)請將所發電報重複拍發則徒費時糜款

第五〇〇二條 聲明收到 除因特別緣由或於特別情事不計外接收之電報無庸備文聲明收到

第五〇〇三條 電報應按譯文黏存於特別之空白掛號簿上

第五〇〇四條 郵政總局局長發出之電報 郵政總局局長寄發管理局之

電飭或電告有關該郵區內一等郵局者自應由該區管理局局長轉飭各該

一等郵局惟原電如經聲明業已直接飭知者則不在此例

第五〇〇五條 發寄郵政總局局長之電報 發寄郵政總局局長電報之全

文無須於寄呈郵政總局局長之按季付款單據內鈔錄祇載左列之詳情卽敷所需

寄郵政總局局長電報第 號 年 月 日

共 字每字計 共計國幣

所發之其他各電報須將全文完全錄入

第五〇〇六條 密碼電本 凡人員聲報移交接管時應將會否向後任移交

或自前任收到郵政所用[Stater]及或[C.M.]密碼電本一節報明(參看本綱要第一〇〇及第一〇一條)

關於電調人員詳見本綱要第六八六條

附修正郵政機關因公發電收費辦法

一各郵政機關因公發往國內各處之電報，無論華文、洋文、明語、密語，概照下列

辦法收費：

甲各郵政機關因處理公務或業務所發電報，每通在二十字以內者，收費國幣一

元，逾限每字加收國幣五分。

乙 郵政儲金匯業局及分局暨兼辦儲匯業務之郵局所發電匯電報，每一通在二十字以內者，收費國幣五角，逾限每字加收國幣五分。又匯款人得在電匯電報內加入簡短附言，惟在此項附言前後應書「Quote」及「Unquote」兩字，連同附言各字作為另一私人電報，一律按每字國幣一角收費。

上列兩項電報，如須列作加急電報遞寄者，應照上開價目加倍收費，如須校對者，應按上開價目加半收費，其欲使用「送妥通知」、「專送」、「分送」等特別遞電辦法者，均應照章加費。

二 前條規定之電報，凡由郵政總局、郵政總局供應處、郵票監視處、郵政儲金匯業局或分局所發者，均須用蓋有各該總局關防之印紙。其由各省區郵政管理局所發者，須用蓋有管理局關防之印紙。各一等郵局所發者，須蓋有各該局之鈐記。各二三等郵局所發者，須蓋有各該局局長之官章。至各郵務視察員持用總局或管理局印紙發電時，並須蓋有主管長官之官章。各電報局及無線電台如查有持用上項印紙，或加蓋上述鈐記官章，發寄涉及私事之電報者，應即將電報扣留，呈請交通部核辦。

三 第一條甲項規定之電報，應以「PSV」(Postal Service之縮寫)為標識，乙項規定之電報，應以「MDT」(Money Order Telegram之縮寫)為標識，俱書於收報人姓名住址及地名之前，作一字計費。

四 各郵政機關之名稱地址，得用左列字樣代替，此項字樣應書於收報地名之前：

機關名稱

代替字樣

郵政總局

Postgen

郵政總局供應處

Postsupdep

郵票監視處

Stampstcpt

郵政儲金匯業局

Dirpobanks

郵政儲金匯業分局

Postalbank

各郵政管理局

Postos

各郵局

Postos

五 第一條所載電報之收報地名，無論用華文或洋文書寫，概作一字收費。
六 左列各項電報不適用本辦法之規定：

甲 須經煙台大連水綫、上海香港水綫、或鐵路電綫傳遞之電報。

乙 發往香港或澳門之電報。

丙 發往國外各處之電報。

七 本辦法自民國二十三年五月一日起施行。

（見通令第六九九號）

郵轉電報

第五〇二〇條 宗旨 將通電之便利向凡有郵局而無電局之處推行（見通諭第一六三號）

第五〇二一條

第五〇二二條 查郵轉電報郵電局名彙編一書應向收轉電報之各郵局各發一冊一面於郵政局所彙編內將距離各局最近之電局於各該郵局本行內列明（見通諭第一六三號）

第五〇二三條 此項辦法僅對於中國電政所轄之電局電報局而言是以對於各鐵路上或外國人所辦之電報事務不得如是辦理（見通諭第一六三號）

第五〇二四條 進行狀況之報告 每季末一月於郵區事務月報丙類第三節內應將該月份郵局收轉之郵轉電報數目詳細列報其格式詳見本綱要

第三二二三條內第六號之列表

一面備具同樣之報告惟祇括有半年或全年之數目分別隨附半年或全年國內函件統計表一併呈報（見通令第六五二號）

第五〇二五條 凡有郵局代轉電報者其招牌應用黑色其尺寸額定長三英尺寬一英尺三寸其上用白色書漆代收電報處五字每字長寬約六英寸此項招牌係按直垂之式懸挂（見通諭第一七八號）

第五〇二六條 凡遇新添或裁撤之電局均由電政司函由郵政總局轉飭各

郵區知照是以各區內之電報局無論有何變更非俟奉到郵政總局令飭不得將郵政局所彙編內各局距離最近之電報局名稱予以更改或登入郵區事務月報又此項電報局之變更向係由郵政總局於郵政局所彙編之補編內公佈故各區所發之通函內無庸列載（見通令第六五二號）

郵局代轉國內電報章程

第五〇二七條 收轉電報之郵局 凡未設電報局而有郵局之處郵局得代

電報局收轉寄往國內設有電局或郵局及郵政代辦所各地方之電報（見通諭第一六三及第二七四號及通令第七〇二號）

第五〇二八條 甲種電報如發往車站報房應依後開條例辦理

郵局代收發往車站報房電報條例

一 郵局代收發往車站之電報以甲種電報爲限例如青田郵局發寄平漢路之涑水電報其收發報局名應書作「青田」或「涑水」（該電餘言欄內應加註「Phy」字樣餘類推）如發寄涑水鄰境石亭鎮之丙種電報應仍照丙種電報向章辦理收發報局名應爲「青田」或「涑水」不得拍發涑水車站郵轉

二 此項電報郵局收到後應仍照向章寄由附近電局拍轉不得逕寄就近車站轉遞

三 郵局代收此項發寄車站地方之電報除加收路局過綫費暨於電報餘言欄內加註某某鐵路字樣外其餘一切手續均按向章照代收甲種電報辦法辦理

四 此項發寄車站地方之電報以路電業已接綫通電之各路爲限計有京滬滬杭甬津浦膠濟株萍平漢平綏北寧吉長等九路

五 郵局發寄此項電報所用英文地名應照車站報房名稱拼音書寫
六 郵局代收此項電報除照電局所定價目收費外應代路局加收過綫費
如下

尋常電報 { 華文明語 每字國幣二分
 華文密語或洋文 每字國幣四分

加急電報 照尋常電報三倍收費

中國政務電報 { 華文(不分明密) 每字國幣一分
 洋文 每字國幣四分

新聞電報 { 華文明語 每字國幣半分
 洋文一分 每字國幣一分

七 車站報房與郵局並設之處如有公衆來局寄發郵轉電報者郵局亦得代爲收寄

前項過綫費數目應登列每月郵轉電報清單備考欄內並與電費郵費一同報帳 (見通令第六七二及第七〇二號)

第五〇二九條

第五〇三〇條

第五〇三一條

第五〇三二條

第五〇三三條 電報應繕寫清楚 郵轉電報其電文無論華洋明密發報人應繕寫清楚以免錯誤 (見通諭第一六三號)

第五〇三四條 郵局不代譯電 郵局祇負代遞投送之責對於電文概不代譯 (見通諭第一六三號)

第五〇三五條 譯電之辦法及資費

一 甲種電報如係華文明語未經譯成電碼者應由子地郵局(見第一圖)照收寄至丑地電局由該電局譯發至寅地電局投送收報人此項電報由電局代譯免收譯費

二 乙種電報其電文如係華文明語遞至丑地電局(見第二圖)時由該電局譯成明語(電碼與譯文並列)投交丑地郵局或郵政代辦所寄由寅地郵局或郵政代辦所投送免收譯費

三 丙種電報其電文如係華文明語未經譯成電碼者應由子地郵局(見第三圖)照收寄至丑地電局由該電局代為譯發至寅地電局該電局譯成明語(電碼與譯文並列)投交寅地郵局或郵政代辦所寄由卯地郵局或

郵政代辦所投送免收譯費

(見通諭第一六三號)

第五〇三六條 密語譯不成文之電報概不代譯 前三項電報如係華洋文

密語或譯不成文者電局概不代譯 (見通諭第一六三號)

第五〇三七條 密語電報應行註明 密語電報餘言欄內應註明「密語」二字

或「Code」一字概不計費 (見通諭第一六三號)

第五〇三八條 郵轉電報之收報人姓名住址應由發報人依照左列各項繕寫

一 華文電報其收報人姓名住址應書在收報局名之後

二 洋文電報之收報人姓名住址及華洋文電報掛號之字樣應書在收報局名之前

三 前項收報人姓名住址及電報掛號字應照字數計算報費但華文明語電報之收報局名不論若干字均以兩字計算華文密語或洋文電報之收報局名均以一字計算

(見通諭第一六三號)

第五〇三九條 電報資費如左

華文密碼或洋文電報 照尋常資費加倍

新聞電報 照尋常資費收四分之一

官署電報 華文 照尋常資費 收二分之一
洋文 全數徵收

加急電報 照尋常資費三倍

寄往祇有鐵路車站報房地方之郵轉電報(以甲種電報爲限)除依前項收費

外並依第五〇二八條加收一項轉綫費（見通令第六七二號）

第五〇四〇條 郵轉電報對於萬國電報通例內規定之預收回電費校對追問遞回收據分送電報各項辦法暫不適用（見通諭第一六三號）

第五〇四一條 凡在電局郵局並設地方各類電報僅歸電局辦理（見通諭第一六三號）

第五〇四二條 電報單式內郵局應行填註之各項 甲丙兩種電報內應由

子地郵局填註各項如左

一 發報郵局名（戳印）

二 郵局號數

三 報類（分官公急商電）

四 字數

五 轉報電局名（即丑地局名見第一及第三圖）

六 收報地名

七 時日

八 電費

九 丙種電報郵資

十 餘言

前項註語如電局查有錯誤時應即知照郵局更正惟此項知照須在一月以內行之不計郵費（見通諭第一六三號）

第五〇四三條 電報單式內電局應行填註之各項 甲丙兩種電報內應由

丑地電局填註各項如左

一 號數 郵局號數在前丑地電局號數在後中間用斜綫隔開如「1/123」如

有流水號數可列在郵局號數之前

二 報類

三 字數

四 發報局名 發報郵局名書於丑地電局(即轉報電局)名之前中間用斜

綫隔開如 [Kiating/Shanghai]

五 時日 郵局發報時日

六 餘言 加註郵轉電報之縮寫 [T.T.B.P.]

七 收報地名

附註 甲種電報照子地郵局所填者依尋常辦法填發

丙種電報寅地電局局名應由丑地電局查明[郵轉電報郵電局名彙編]或[郵政局所彙編核填於收報郵局局名或郵政代辦所地名之前以斜綫隔之如下 [Chinkiang/Künyung] 此項聯名在華文明語電報內作二字計算華文密語或洋文電報內作一字計算

乙種電報丑地電局名應由子地電局查明前項郵電局名彙編或郵政局所彙編核填於寅地郵局局名或郵政代辦所地名之前以斜綫隔之如下 [Chinkiang/Künyung] 此項聯名在華文明

語電報內作二字計算華文密語或洋文電報內作一字計算並在[餘言]欄內加註郵轉電報之縮寫字樣 [T.T.B.P.] (見通諭第一六三號)

第五〇四四條 無法投遞之電報 凡遇無法投送電報應由收報局將不能投送之理由仍由該電原路知照發報局其知照格式如左

(原電號數) 423 (原電日子) 17 (收報人姓名住址) 總布胡同六十號王良

他往〔或〕並無此人〔或〕拒絕收受〔報存局

（見通諭第一六三號）

第五〇四五條 發報局收到前項知照時應取備查之副電文底所開收報人姓名住址與該知照一一校對如有錯誤應由原路通知收報局改正再送其知照格式如左

本局 ㉔ 二十一收報人住石子街 ㉔ 號希照送

（見通諭第一六三號）

第五〇四六條 前項知照應封送郵局並在封面標明〔關於無法投遞電報之件〕不計郵費（參看本綱要第五〇七二條）（見通諭第一六三號）

第五〇四七條 郵轉電報在郵局經手遞寄時應按照郵局章程辦理在電局經手遞寄時應照電局章程辦理（見通諭第一六三號）

第五〇四八條 郵資及電費之列帳 郵局與電局互遞電報應各列帳冊以

資核算郵資電費此項帳冊格式及核對辦法另行規定之詳見本綱要第五〇五三條（參看本綱要第五〇六七條）（見通諭第一六三號）

第五〇四九條

第五〇五〇條

第五〇五一條

第五〇五二條

郵轉電報結帳辦法規則

第五〇五三條 郵局及電報局應各按照該管機關所訂章程分立帳册（見通諭第一六三號）

第五〇五四條 祇有丙種電報之郵資始行記帳 除丙種電報由子地郵局代寅地電報局向發報人預先加收之郵資應行列帳外凡郵轉電報封面上所貼郵票之郵資毋庸記帳應照尋常售賣郵票辦法辦理（見通諭第一六三號）

第五〇五五條 帳册及解款應呈繳電政司 郵局在未設電報局之處代電報局所收甲丙兩種電報之電費及丙種電報加收之郵資應按月造具帳單呈寄各該本區內管理局備核所有此項收入由各該郵局收存作為各該管理局之撥款該管理局等應各按月依照下列式樣繕具清單正副各一份填明所屬各局該月共代電局收取電費郵資各若干（參看本綱要第五〇五四條）呈送郵政總局彙核後由總局除將正份清單收存外另造郵轉電報總帳單一份連同副份清單以及應付電局資費之總數一併送交電政司結算

中華民國

年 月 日

郵政管理局局長

計核股股長

郵政管理局具

附註

前項清單應按會計年度編造並應以墨筆及中國數目字填寫除由管理局局長署名加蓋官章外計核股股長亦須署名蓋章又單內備考一欄係備郵政總局填註之用如各局有何附註或勘誤等項應另紙繕寫隨單附呈

(見通諭第一六三及第二九八號及通令第六五二號)

第五〇五六條 各郵局對於本地電報局無須造送帳册 (見通諭第一六三號)

第五〇五七條 扣收匯費百分之六 郵政總局結付電政司每季電報局應得之電費郵資得扣收其總數百分之六作為貼補郵局匯款之費 (見通諭第一六三第二一〇及第二九八號)

第五〇五八條 電政司收到郵政總局交付之款時應即給與正式收據每季帳款如有不符得於次季帳內更正之 (見通諭第一六三號)

第五〇五九條 兌換價率 郵局收取甲丙兩種電報之電費郵資應按照當地郵局兌換價率計算 (見通諭第一六三號)

第五〇六〇條 郵局代電報局收發轉遞投送電報及收取報費等事需用之各項印刷品物應由郵政總局電政司會同核定格式然後付印其費歸電政司擔任送交上海郵政總局供應處收又郵局需用之電報局名錄電報價目單及其他相類之印刷品物亦由電政司出資印刷送交郵政總局收轉各郵局備用

前項印刷品物由郵政總局及上海郵政供應處轉發各郵局收用所需寄費概歸郵政總局擔任（見通諭第一六三號）
第五〇六一號

第五〇六二號

第五〇六三號

概論

第五〇六四條 凡距離各郵局最近之電局即由各該郵局長永久用爲彙編內所列該處郵局之轉遞局不得更改（參看本綱要第五〇二九條）倘查有已設郵局處所之電局較彙編內所列爲尤近者應即將此事詳報管理局轉報郵政總局核辦（參看本綱要第五〇二六條）（見通諭第一六三號）

第五〇六五條 辦理國內電報應用電報局所供應之下列各單式
甲 電報用紙
乙 電報收據

丙 電報信封

(見通諭第一六三號)

第五〇六六條 發報人之完全姓名住址 郵局長須查看電報用紙上發報人之姓名住址曾否完備載明以便於無法投遞時易於退回 (見通諭第一六三號)

第五〇六七條 電費 電費須按字數及發報與收報電局之距離並按電報局供應之電報價日分別計算惟甲丙兩種電報之收報地名無論經過若干局所在華文明碼電報上均以二字計算而於華文密碼或洋文電報上則以一字計算(參看本綱要第五〇三八及第五〇四三等條) (見通諭第一六三及第二二四號及通令第六五二號)

第五〇六八條 按照快遞函件辦理之手續 凡裝有電報之封套在郵局手內時對於封發轉遞悉按郵局章程辦理並須登入掛號函件清單裝入掛號函件袋內寄發惟須加以注意凡在辦理快遞函件事務各處此項封套須照快遞函件辦理倘寄發局係一快遞局所此項封套當然登入快遞函件清單裝入快遞函件袋內寄發迨抵投遞處所應儘於平常郵件之前投遞倘能由快信差投送尤為妥善 (見通諭第一六三號)

第五〇六九條 不可侵犯 關於信函郵件不可侵犯之規定對於電報亦適用之是以郵局向公眾所收電報之內容無論如何不得通知外人 (見通諭第一六三號)

第五〇七〇條 郵局方面對於加急電報與普通電報一致轉遞是以此項特別轉遞僅以電政方面為限 (見通諭第一六三號)

第五〇七一條

第五〇七二條 無法投遞之電報 倘有無法投遞之電報應附一尋常小條
[D.—156x]註明無法投遞緣由迅向該電報寄至郵局之原寄電局免費退回(參
看本綱要第五〇四四條)(見通諭第一六三號)
第五〇七三條

第五〇七四條

帳目(關於所屬各局者)

第五〇七五條 所有甲丙兩種電報之副電文須由發報局慎爲歸檔保存緣
此項副電文詳載電費(見通諭第一六三號及通令第七〇二號)
第五〇七六條

第五〇七七條

第五〇七八條

第五〇七九條

書交存局候領及專用信箱之電報

第五〇八〇條 關於辦理書交存局候領之電報本總局與電政司商定辦法

如左

甲 凡遇書明存局候領之電報應由發報之電局向發報人預收郵費

乙 此項電報應由收報之電局按照就地投送郵費資例黏貼郵票送交郵局並由郵局接收人員於收據上簽署

丙 國內電報如於一箇月期限內或國際電報於兩箇月期限內未經至郵局領取者均即退回電局

(見通諭第二五一號)

第五〇八一條 關於中外電報局寄交存局候領及專用信箱電報之收寄辦法

所有書明存局候領及書交某號專用信箱之電報於收自電局之前必須按就地投送信函郵費資例用郵票納足郵費如此項電報按普通信函資例用郵票納足郵費者接收之郵局人員應於電局收據上簽署惟該電報當完全依照普通信函類辦理倘電局欲由郵局向收報人掣取收據者則該電

報上除貼當地普通郵費外須加貼足數掛號之資費遇有此種情事則在電局收據上於簽署時註明其掛號號數並於遞交該電報時應照掛號信函向來辦法向收報人掣取收據

凡書交存局候領及專用信箱之電報由中國或外國電報局裝入未貼郵費之封套內送交郵局投遞者應行接收按照欠資函件規章辦理（見通諭第二五一第二九八及第三〇三號及通令第六五二號）

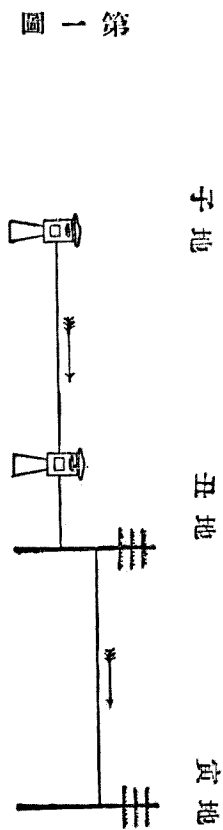
附 郵轉電報章程（二十三年五月十九日公佈）

第一條 在未設電報局台而有郵局地方如欲發寄國內電報可將電報交郵局轉寄距離最近之局台拍往收報地點其由已設局台地方發往國內未設局台而有郵局地方之電報亦可將電報拍至距離收報地點最近之局台轉交當地郵局寄往收報地點

上項電報定名為郵轉電報

第二條 郵轉電報分為甲乙丙三種如左

甲種電報 由未設局台而有郵局（郵政代辦所除外）之子地發往已設局台或有鐵路車站之寅地（由子地郵局寄至最近之丑地局台轉發至收報之寅地）電報均稱為甲種電報（如第一圖）



第一圖

有郵局無局台

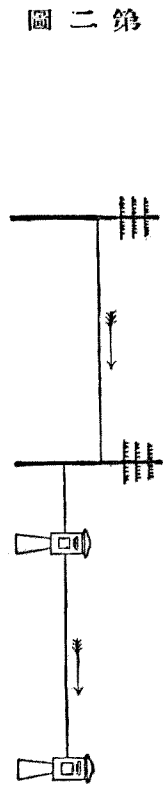
郵局或代辦所與局台併立

已設局台或有車站

乙種電報 由已設局台之子地發往未設局台而有郵局或郵政代辦所之寅地（由子地

局台拍至距離收報寅地最近之丑地局台轉交當地郵局或郵政代辦所寄往收報之寅地(電報均稱為乙種電(如第二圖))

子地 丑地 寅地

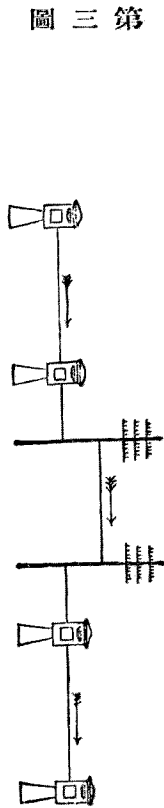


圖二第

已設局台 局台與郵局或代辦所併立 有郵局或代辦所無局台

丙種電 由未設局台而有郵局(郵政代辦所除外)之子地發往未設局台而有郵局或郵政代辦所之卯地(由子地郵局寄至最近之丑地局台拍往距離收報地點最近之寅地局台轉交當地郵局或郵政代辦所再寄往收報之卯地)電報均稱為丙種電(如第三圖)

子地 丑地 寅地 卯地



圖三第

有郵局無局台 郵局或代辦所與局台併立 局台與郵局或代辦所併立 有郵局或代辦所無局台

第三條 郵局或局台收發郵轉電報應按照交通部規定之國內電報價目收費不另加收一切郵遞資費惟郵局向收報人收取之存局候領手續費不在此例

第四條 郵轉電報之書寫格式及計費辦法應按照交通部之規定電報章程辦理惟收報地名應依左列方式書寫

甲種電報 祇列收報局台或車站名稱例如南京或下蜀

乙丙兩種電報 應將收報郵局名稱列於距離收報地點最近局台名稱之後中以斜綫隔開例如「蘇州/常州」

第五條 乙丙兩種電報之發報人如祇知收報地點(即寅地或卯地)之郵局或郵政代辦所名稱不知距離收報地點(即丑地或寅地)最近局台之名稱者乙種電報應由子地局台丙種電報應由子地郵局查明距離收報地點最近之局台名稱代為填入

第六條 郵轉電報如係中文明語未經譯成電碼者甲丙兩種電報由丑地局台代譯乙種電報由子地局台代譯一律免收譯費

第七條 郵轉電報除得註明「電留」或「郵留」字樣以便留存收報局台或郵局聽候收報人領取外其他各種特別遞電辦法均不適用之

第八條 在局台與郵局並設地方發寄電報應逕交局台拍發郵局概不代收

第九條 郵局徵收甲丙兩種電報之電費應按當地郵局兌換價率辦理電局徵收乙種電報之電費應按電局章程辦理

第十條 郵轉電報由郵局遞寄時凡遇可通快郵之處應照快信遞寄不通快郵之處照掛號信遞寄其由局台遞寄時應照局台遞電程序辦理

第十一條 郵轉電報章程施行細則另定之

第十二條 本章程自公佈日施行

郵轉電報章程施行細則 (二十三年五月十九日公佈)

第一條 本細則依郵轉電報章程第十一條之規定制定之

第二條 子地郵局收到甲種電報後應即填寫正副收據各一份將正收據給予發報人副收據註明收發報人姓名及詳細住址存局備查一面將該電報用郵轉電報信封封固加蓋「郵政公事」圖戳書明寄交丑地局台並備具掛號函件執據(凡通快信地方用快信)寄由

丑地郵局或郵政代辦所投交丑地局台掣取收據備查丑地局台收到該電後即拍交寅地局台或車站投送收報人

第三條 子地局台收到乙種電報後應拍交丑地局台由該局台將電報裝入郵轉電報信封(不得封口)即於其上書明收報人姓名住址加蓋「郵政公事」圖戳及經手人名章用送電簿送交該處郵局或郵政代辦所驗收其送電簿上應將電報日期號數報類字數及收發報地名等詳細書明該郵局或郵政代辦所驗收後即在送電簿上蓋用郵戳不給收據一面將電報信封封固備具掛號函件執據(凡通快信地方用快信)寄交寅地郵局或郵政代辦所投送收報人掣取掛號收據存查

第四條 子地郵局收到丙種電報後應即填具正副收據各一份將正收據給予發報人副收據註明收發報人姓名及詳細住址存局備查一面將該電報用郵轉電報信封封固加蓋「郵政公事」圖戳書明寄交丑地局台並備具掛號函件執據(凡通快信地方用快信)寄由丑地郵局或郵政代辦所投交丑地局台掣取收據備查丑地局台收到該電後應拍交寅地局台由該局台將電報裝入郵轉電報信封(不得封口)即於其上書明收報人姓名住址加蓋「郵政公事」圖戳及經手人名章用送電簿送交該處郵局或郵政代辦所驗收其送電簿上應將電報日期號數報類字數及收發報地名等詳細書明該郵局或郵政代辦所驗收後即在送電簿上蓋用郵戳不給收據一面將電報信封封固備具掛號函件執據寄交卯地郵局或郵政代辦所投送收報人掣取掛號收據存查

第五條 甲丙兩種電報內應由子地郵局填註左列各款

一 發報郵局名稱(戳印)

二 郵局電報收據號數

三 報類(分政務 公務 加急 尋常 交際 新聞)

四 計費字數/實在字數

五 最近局台名稱(即丑地電局或電台名稱見郵轉電報章程第二條內第一圖及第三圖)

六 收報地名(甲種電報填寅地局台或車站名稱丙種電報填寅地局台及卯地郵局名稱見郵轉電報章程第二條內第一圖及第三圖)

七 日期

八 電費

九 備註(餘事項填此格內)

前項填註事項如丑地局台查有錯誤應即代為更正先將電報拍發然後立即通知發報郵局此項通知函件應露封蓋用「郵政公事」圖戳及經手人名章用送電簿送交郵局或郵政代辦所不計郵費

第六條 甲丙兩種電報內應由丑地局台填註左列各款

一 號數 郵局號數在前丑地局台號數在後中以斜綫隔開如「11/230」如有流水號數可列在郵局號數之前

二 報類

三 計費字數／實在字數

四 發報郵局名稱暨最近局台名稱(即丑地電局或電台名稱見郵轉電報章程第二條內第一及第三圖)郵局名稱應書於局台名稱之前中以斜綫隔開如「Kiating/Shanghai」

五 時日 應填郵局發報時日

六 備註 加註郵轉電報之縮寫「T.T.B.P.」如有其他事項亦應填入

七 收報地名 甲種電報祇填收報局台或車站名稱丙種電報應填距離收報地點最近局台及收報郵局名稱郵局名稱應列於局台名稱之後中以斜綫隔開如「Nanking/

Kiuyung」

造情單一份每季由郵政總局彙齊並另編總帳單一份連同應繳報費送交電政司此項報費如有短收或溢收情事得彼此找補之至新疆甘肅雲南等郵區所收郵轉電報電費應由各該郵政管理局逕撥當地電政管理局核收掣取收據呈送郵政總局核轉

第十二條 乙種電報丑地郵局及丙種電報寅地郵局應將當地局台每月交轉之郵轉電報次數開單呈送郵政總局彙送電政司以資查核

第十三條 凡電報局台人員因圖省費使用郵轉電報信封加蓋「郵政公事」圖戳封裝郵轉電報以外之任何文件者以私自擅發公電論依報務員章程第六十條之規定處罰

第十四條 本細則自公佈日施行

(見通令第七〇二號)

郵路時間表

第五一〇〇條 填造 郵路時間表須用專單[D. 1278x]填造各局於填造郵路

時間表之時務須審慎將所有應行填入專單內之各項情節據實列明

附註 次要郵差郵路之郵路時間表毋須呈送郵政總局

第五一〇一條 每一郵路應用專單一張填寫此項專單應列一郵區所編之目錄號碼所有輕便及笨重之郵班均須編列同一之號碼如屬笨重之郵班則誌以洋文字母之「h」字以別之

第五一〇二條 目錄 所有郵路時間表須附備完全目錄單一份並須按該

目錄所列號碼之次第順序理齊
目錄單須按左列格式開列

郵路號數	設在郵路首尾兩端之處所	里數	郵班之次數
第一號	北平至承德	四百三十里	每日開班一次晝夜兼程
第二號	承德至平泉	一百八十里	每日開班一次
第三號	承德至圍場	三百二十里	間日開班一次
其餘做此			

第五一〇三條 郵班之次數 凡郵班之次數須在「郵路班期」項內註明即如

每日開班一次晝夜兼程或兩日開班一次晝夜兼程抑或每日開班一次兩日開班一次三日開班一次等類

第五一〇四條 運輸方法 在「運輸方法」欄內須按情形分別註明郵差馬差小輪船郵用船舶或火車等類

第五一〇五條 在「附註」一欄所開「郵差工作情形暨火車或船舶往來之次數」

項下須將郵差休息之次數及日期詳細註明如由火車運輸者則其開班之次數亦應登載其在沿路有無特別情形項下應將該路或可阻礙郵差行程之情形填註至在附繪郵路略圖項下應用墨筆繪畫該路綫之略圖列明各局所距離之里數以及與其他郵路銜接處之標誌一面並於特留空白之處將各該其他郵路目錄號數列明

第五一〇六條 增加及改革 無論何處郵路遇有何項改革(即如修正時間表添雇郵差更改郵班以及於郵路上增設局所等事)各局務須特別注意將各項情事在郵區事務月報內詳細登明隨附改正郵路時間表一併呈送其號數須與業經取銷之郵路時間表所編之號數相同依此辦理則郵政總局局長及各郵政管理局即隨時均有各項郵路最近之詳情存案是以按年應送郵政總局局長之郵路時間表即無庸再行造具(參看下列第五一〇七條)第五一〇七條 凡局所(連同村鎮信櫃在內)之添設撤銷或地位更動涉及郵路時間表者應將其詳情按下列表式於郵區事務月報內丙段第二節項下列報一面將局存之郵路時間表一份加以修正

郵路時間表號數	郵路起訖處所	更	動
六	西京(長安)至隴縣	武功代辦所於民國七年十月一日改為三等郵局	
三十七	三原至富平	民國七年十月十五日東里堡新設代辦所一處其郵件於上午八點鐘由三原寄到下午五點鐘由莊裏寄到下午五點鐘發往三原	
六十四	三原至膚施	鄜縣代辦所於民國七年十月二十日停辦	
六十六	西京(長安)至鳳翔	民國七年十月二十一日橫林新設村鎮信櫃一處係在武功寄到上午十點鐘由扶風寄到上午十點鐘發往武功下午一點鐘由武功發往扶風	

查單

第五一三一條 單式 凡遇有人聲稱函件遺失時應令該請查人將應填各節填入左列各單式之一即係

[D.—185] 或 [D.—185x] 單式如係國內之普通函件

[D.—186x] 單式如係國內掛號函件快遞函件保價信函或包裹等類

[D.—182] 單式如係國際之普通函件

[D.—183] 單式如係國際之掛號函件

[D.—184] 單式如係國際之包裹

附註 甲 掛號函件快遞函件保價信函或包裹原經索取回執者倘未經

過足敷退回該回執之時期則不得准予查詢但前項函件如係寄交國內各處於交寄後六箇月內(寄往陝西甘肅新疆四川貴州及雲南等省之函件不計在內對於此項函件其時期定為十二箇月)如係寄交國外各處於交寄後十二箇月內不拘何時均可請給副張回執不另收費(參看本綱要第一一五二條)

乙 凡請為查詢或請補回執時均應將郵局原發寄件人執據呈驗(見通諭第七三及第二六九號)

第五一三二條 凡屬掛號函件國內快遞函件保價信函以及包裹等類其請查人或係寄件人或係收件人均無不可如係普通函件而由收件人請查者則應令該收件人請由寄件人於原寄局著手查詢又凡查詢普通函件者應告以郵局對於普通函件雖不負責然亦可從其所欲代為根查(參看本綱要第五一三七條)(見通諭第七三號)

第五一三三條 手續 請查所在之郵局應將檔冊內查得之所需各節加入

該單即將該單寄交在事各局接續酌填(參看本綱要第五一三四條)(見通諭第七三號)

第五一三四條 備具正副二份 各查單應由原寄局備具正副二份其副份應由局員完全自備所有正份查單應按掛號函件發寄即在掛號函件清單[說明]欄內批明「Tracer No.」或「第某號查單」字樣如此則原寄局轉寄局及末收局均可於此項查單有所根查至於副份查單應由原寄局特別收存按期核對藉以確知所有查單均經妥爲退回其查得各情形均已通知查詢人無誤 (見通諭第七三號)

第五一三五條 資費 凡遇查詢平常函件或查詢未經繳納回執資費之掛號或快遞函件時聲請人應照章以郵票預付一項補索回執之資費所有查詢平常函件者應貼於查單之上其查詢掛號或快遞函件者則應貼於隨附查單發寄之回執上均由原寄局蓋銷(參看本綱要第二四一六條)(見通令第五八七及第六五二號)

第五一三六條 退還資費 倘查原件遺失係因郵局疏忽所致者其查詢費得向寄件人退還 (見通諭第七三號)

第五一三七條 限制 所有查詢郵件之查單如係事屬可行每張得作爲查詢一件或數件之用但查詢費應按件計算 (見通令第六五二號)

第五一三八條

第五一三九條 查詢郵件總包 凡郵局查有郵件全體或一部份遺失時應

立備驗單(參看本綱要第五三二〇條)寄交原寄局該原寄局不得僅稱該項郵件係於某年某月某日妥發等語惟應立時備具查單寄交該郵件應經路途中之第一轉寄局該查單應沿途由此局寄交彼局由每局輪將可使下一局得以接續根查之各節逐一填入(見通諭第七三號)

第五一四〇條 查單抵到後之辦法 查單應由各局從速辦理其查得之情形如何應清晰詳細書明倘該件業經妥投應將投遞日期及情形述明設係掛號之件除列明投遞日期外應向收件人補索簽名蓋章之回執一紙隨同查單退還以便原查局得使查詢人滿意凡登列之每項應由各該局首領或其所准負有責任之員簽署以示所填正確完備(見通諭第七三號及通令第六五二號)

第五一四一條 編號及登列

甲 各項查單無論係屬收到或寄出或轉寄者均應依次編號(參看本綱要第五一三四條)

乙 各局此後無庸再立「查詢郵件單登記簿」(D-181x)惟較大局所諸如上海廣州等處其經手之查單為數甚多者如視為相宜得繼續將查單登列登記簿內

(見通諭第七三號)

第五一四二條 向無法投遞郵件處根查 凡遇普通郵件之投遞無法查明者應於未將查單內查得之情形通知請查人之前向管理局無法投遞郵件處根查(見通諭第七三號)

第五一四三條 國際郵件查單 倘查詢之件業經寄往外國而原寄局所備者乃係國內郵件查單應由末一中華互換郵件局將該單內各情形譯入國

際郵件查單 [D-182] [D-183] 或 [D-184] 僅將該國際查單寄交外國其原備之國內查單即留於該互換局存案一俟由投遞國收到答覆即將該國內查單補填完備後退回原寄局

附註 國際郵件查單內應將姓名住址從詳列明除附有拼音名稱不計外概不得用華文書寫

(見通諭第七三及第一三四號)

第五一四四條 國際郵件查單及驗單之登記簿 凡互換郵件局均應備置隨時登列完備之聯郵各國郵件查單及驗單之登記簿一冊(參看本綱要第五一四三條)並須時常將該簿審查如遇有查單已過相當時期之後(一)仍未經退回者(二)或退回仍未經填列完備者抑或遇有驗單未經承認或答覆者應立即照原發之單式繕具第二次查單或驗單發寄前往關於此層則又須將此項第二次之查單或驗單鈔錄一份隨同公函呈寄郵政總局其公函內應聲敘如左

- 一 寄發首次查單或驗單之日期
- 二 寄發第二次查單或驗單之日期
- 三 所有查詢郵件之號數寄件人及收件人之姓名住址以及運寄之詳情等項

(見通諭第二二四號)

第五一四五條 義國郵政已不用詳細寄信清單登載掛號函件故凡查單查詢在義國投遞(或經由義國轉遞)之掛號函件者必須隨附所查該件之同樣封面

第五一四六條 查單上不准附連說條或他項紙條惟普通郵件之查單(國內

者 [D.185] 國際者 [D.182] 上所有之空白遇有不敷應用時即可附連 *Foolscap* 紙一張由經辦該查單之各局將查得各節於其上——登記倘係國際掛號函件查單 [D.183] 及國際包裹查單 [D.184] 者其所用查單得按根查該件至投遞處所需之張數備用 (見通諭第六五號)

打字機

華文打字機

第五一九六條 保管及使用方法 郵局公牘自改用國文以來華文打字機業經發給各局備用茲將是項打字機之保管及使用方法規定如左

一 每架打字機備有鐵罩一箇專為保護機器及使其便於攜帶之用故機器不用時應將鐵罩蓋住

各項機件應按時用軟布擦抹務使清潔各處活輪以及其他互相磨擦部份亦應時常加油以期運用靈便惟在未加油之前應先將積存油膩用布擦淨所用之機器油當以「三一」牌為最佳至於機內之鉛字亦須不時用汽油及毛刷清潔之

二 每架打字機均附有用法說明書各打字人員務應按照實行並須切實研究了各機件之功用以便簡易修理事項遇必要時得由各該人員自行辦理

(見通令第六四六號)

第五一九七條 零件 凡遇鉛字損壞時可向供應處請領新字惟所具之請領單應另附一字數清單列明所需之字及其數目其他零件遇須更換時亦應逕向供應處請領所有各項零件之價值均應登入營業支出第二項第三目第二節內報銷 (見通令第六四六及第七〇二號)

第五一九八條

第五一九九條

第五二〇〇條

第五二〇一條

第五二〇二條

第五二〇三條

第五二〇四條

第五二〇五條

第五二〇六條

第五二〇七條

第五二〇八條

第五二〇九條

第五二一〇條

洋文打字機

第五二一一條 打字機之慎視 左列關於公用打字機之慎視及留意各節應行注意

- 一 打字機保令得用必須保存合法此節全恃極力令該機器潔淨
- 二 凡非實在需用之時務將機器蓋嚴爲達此項目的每機一架均備有膠布外罩一件
- 三 凡將機器清潔務將所有橡皮擦屑及其餘塵埃全由機器上刷淨先從上面刷拭嗣將機器傾轉由底面反覆刷拭其於拭去各打字條間之纖維務須加以小心每於用橡皮擦拭之前須將移動機向一端移出以免橡皮擦屑落入機器之內
- 四 用油不可太多其全機移轉所憑之大座條每星期以發士荅(譯音)油塗潤一次即敷所用其操縱機以及其他能動之各部份應於每隔三箇月潤油一次其油須用供應處所供之品所有用油之各部份須先以柔軟布巾擦拭無論何種油料均不准著於橡皮膠質各部份之上至於橡皮膠軸上之油漬及墨痕可用酒精滌淨
- 五 無論何時其印模於運用上見爲必須時即須加以刷拭
- 六 「Underwood」打字機由經理人處寄到時係用螺絲釘結於鐵質外罩之托板其板必須移去其橡皮膠脚再以備用之短螺絲釘重行安妥此等短螺絲釘各新機器均各隨備(本地行常毛氈於應用時最合墊置此項機器之需其托板除在應行使用時即係以鐵質外罩合和之時外概不得使用

(見通諭第一一八號)

第五二一二條 舊洋文打字機 洋文打字機雖已使用五年倘非絕對需要不得換取新機且必俟用至不堪再用時始得呈請總局准予就地變賣
凡更換打字機時每次必須呈請總局核准（見通諭第三〇三號及通令第六四六號）

第五二一三條 凡請領「Underwood」新打字機以替代舊機者應備單三份送請供應處辦理並將舊機各情形聲敘如左

甲 機器之形式（即如第五號或第三號（大座條十四英寸）等類）

乙 機器之號數

丙 由供應處收到時發寄該機器公文之日期及號數（參看本綱要第四八五四甲條及第五二一一條）

第五二一四條 除「Underwood」式外其餘他式舊打字機毋庸繳回供應處倘能辦到即於本地處置

第五二一五條 裝打字機之木箱 凡收到供應處供給打字機不必將裝此機之空木箱退回惟應連同堅持打字機於箱底之螺絲釘等一併妥為保存以便打字機退回更換時該相適之木箱得以取用（見通令第六四六號）

無法投遞函件

第五二二六條 分類 無法投遞函件應分爲國內及國際兩類卽按左列辦法分別辦理

甲 國內

第五二二七條 如何批註 每一無法投遞之函件均須黏以「D-156x」單式一張註明無法投遞之緣由卽如「本人不收」「尋覓無著」「人已亡故」「姓名住址不清」「無人領取」或「無從探查」等字樣
以上字句不得批註有誤例如有信一件係收件人不收則應批以「本人不收」不得誤批爲「無人領取」或「無法投遞」等字樣誠以將緣由確切註明於寄件人頗有關係故也

至無法投遞之書籍印刷物如體積笨重其所黏單式應注意辦理以防磨擦
(見通諭第二八二號及通令第七四五號)

第五二二八條 招領 發自國內各處無法投遞之尋常函件應招領一箇月卽以各該件書寄之人之姓名備具招領單揭示於郵局顯著之處此項招領單並得送交各旅館等處且可登入報紙惟各該函件之登報或用印就招領單招領概不得支付何項用費 (見通諭第二八二及第三〇六號)

第五二二九條 招領單之查核 管理局局長應視無法投遞函件之招領單在伊本人及其所屬人員似能知各該收件人住處者查核以前概不得於管理局或旅館張貼或登入報紙又該招領單內所登之姓名并須與各旅館旅客表互相查對總之凡信函或其他郵件非經竭力探訪收件人住所後不得列入招領單作爲無法投遞之函件 (見通諭第二八二號及通令第六五二號)

第五二三〇條 招領單應由管理局局長簽字 各管理局張貼以洋文書寫 姓名住址之無法投遞函件招領單應用打字機清晰印明其華文函件招領 單則用華文清晰書寫均須加蓋日期戳記由各該管理局局長簽字至於各 一等二等三等郵局長亦須遵照上開各節辦法辦理（見通諭第二八二號）

第五二三一條 退回原寄局 凡無人領取之函件於招領單揭示一箇月滿 期後應即退回原寄局不得寄交無著郵件處理處所退之每件均應於其背 面原蓋收到日期戳記旁另行加蓋日期戳記以表退回日期（見通諭第二 八二號）

第五二三二條 無法投遞之掛號函件

甲 凡遇掛號函件雖竭力設法將該件投遞而仍無法投遞者應即黏附「Lost」單式退還原寄局轉行退交寄件人掣取相當收據（參看本綱要第 四三四五條）

乙 所有向寄件人退還之掛號函件無論郵費或他項資費概不另行收取

丙 凡無法投遞之掛號函件上註有「倘無法投遞請寄交……」或「改 寄……」或「於……」日內退還寄件人等字樣之請求者倘能辦 到亦應照辦

丁 無法投遞之掛號函件於退回時應將退回該件所用掛號函件清單之 號數及日期於原掛號函件清單上註明

（見通諭第三〇六號）

關於代收貨價之掛號函件詳見本綱要第四三六六條

關於寄件人改寄無法投遞之掛號函件詳見本綱要第四三四七及第四 三四八條

第五二三三條 原寄局投交寄件人 他局退到之無法投遞函件如原寄件人能以查出須按左列辦法投交

甲 函件於原寄時業經預行付足郵資無須於投遞處投遞時再納何項郵費者應即退還免收資費

乙 函件於交寄時未經預付郵資或所付不足須於投遞處投遞時加納郵費者應於退還之前按郵費原短之數或欠資之數加倍收取

(見通諭第二八二號)

第五二三四條 欠資函件 所有改寄或無法投遞之函件須將該件發寄時或寄到時或於首次發出後因改寄之故正在寄遞時查有應行加收之資費概行付清後始向收件人或寄件人投交 (見通諭第二八二號)

第五二三五條 向無著郵件處理處之寄交 函件如遇無法投交寄件人或經寄件人拒絕不收時應由原寄局將其寄交無著郵件處理處其手續即按本綱要第五二三六條所規定者辦理所有無著郵件均應由屬局送交各該管理局並僅由該管理局悉心審查後寄送無著郵件處理處其在信函甚繁之局所應置備專袋以作往來無著郵件處理處之用此項專袋應行編號內外開明局名妥為保存 (見通諭第二八二號)

第五二三六條 退回無法投遞函件清單 凡寄往無著郵件處理處之無法投遞函件均應登入退回無法投遞函件清單 [D-157] 不得用尋常寄發函件清單登列

在該項 [D-157] 單式內首先應將所退函件按其種類(即如信函或明信片等項)及其寄法(即如普通掛號等項)之數目分別登列如有掛號函件應將該件另用 [D-158] 單式逐件詳細載明該兩種單式均應由原寄局填寫其接收局

祇須於核對簽字及加蓋日期戳記後將其副張退還原寄局以作收到之憑證（見通諭第二八二號）

第五二三七條 管理局按年報告表 每屆年終各管理局應按「D-1614」單式所列各節目造具無法投遞平常及掛號函件統計表隨同他項按年統計表一併寄送郵政總局業務處處長並將該表鈔錄一份寄送各該無著郵件處理處查照（見通諭第二八二號）

第五二三八條 凡已投遞而退還郵局之函件除聲請改寄者應照郵政規程第一章第四節辦理外其聲請或批註退還寄件人者應先驗視封口如有開拆痕跡應視為重行交寄之函件由收件人另貼郵票未貼或貼未足數者概按欠資函件辦理（見常字通令第二一〇〇號及通令第七五五號）

第五二三九條

第五二四〇條

乙 國際

第五二四一條 總則 凡因任何緣由不克投遞之函件應立即退回原寄國（見通諭第二八二號）

第五二四二條 凡無價值之印刷物除經寄件人在封皮上註明退還者應行

照退外均無須退還原寄局（見通諭第二八二號）

第五二四三條 辦法 函件因有何項緣由以致無法投遞者應於退還之前由投遞局按照左列名辭或與其相似之名辭用法文將無法投遞之緣由在各該函件書寫姓名住址之一面上加以簡明易曉之註解

Inconnu

（意即尋覓無著）

Refusé

（意即本人不收）

En voyage

（意即人已他往）

Parti

（意即移居他處）

Non réclamé

（意即無人領取）

Décédé

（意即人已亡故）

然後即將所書投遞處所之地名塗去並在原寄局所蓋日期戳記之旁註明「Retour」（意即退還）字樣如係信函并應在該信函後面加蓋各該投遞局之日期戳記如係明信片即在該明信片書寫姓名住址之一面上加蓋日戳（見通諭第二八二號）

第五二四四條 無法投遞之掛號函件應即退寄原寄國之互換局作為寄交

該國之掛號函件並在寄信清單 [D. 11] 第五項「備考」欄內或另單 [D. 338] 上註明「Rebuts」（意即無法投遞）字樣（見通諭第二八二號）

第五二四五條 欠資函件 所有改寄或無法投遞之函件須將該件發寄時或寄到時或於首次發出後因改寄之故正在寄遞時查有應行加收之資費概行付清後始向收件人或寄件人投交（見通諭第二八二號）

第五二四六條 凡寄交水手及他項人等之函件書明由領事轉交嗣因無人領取經該領事退回各當地郵局者大抵均應按照無法投遞函件之辦法辦

理所有領事對於該項函件所納之資費應立即由當地郵局發還（見通諭
第二八二號）

第五二四七條

第五二四八條

第五二四九條

丙 無著郵件處理處

第五二五〇條 無著郵件處理處 爲辦理無論因何緣故其函件無法向收件人投遞或向寄件人退還起見特於濱江（哈爾濱）北平上海廣州等處設立無著郵件處理處

濱江（哈爾濱）郵政管理局即作爲東三省（遼寧吉林黑龍江）之集中處所
北平郵政管理局即作爲本國北部之集中處所括有河北北平並有蒙古地方（山西河南陝西甘肅新疆及山東各郵區在內）

上海郵政管理局即作爲本國中部及長江流域之集中處所括有東川西
川湖北湖南江西江蘇安徽及浙江各郵區在內

廣州郵政管理局即作爲本國南部之集中處所括有福建廣東（並有海南）
廣西雲南及貴州各郵區在內

(見通諭第二四三及第二八二號及通令第六五二號)
 第五二五一條 送交無著郵件處理處之函件 祇有左列各種無法投遞函件始能寄交無著郵件處理處辦理

一 國內函件

二 國際函件收到時其封套或包皮業已脫落祇餘內裝之物品者或空封套或無從查悉原寄國為何國之函件

三 原自本國發寄復由國外退回之函件其封套或包皮上未經註明寄件人之姓名住址者

(見通諭第二八二號)

第五二五二號 無法投遞函件之開拆及焚燬 寄到無著郵件處理處之無法投遞函件應行開拆如係無法退還即由該處主管人員於左列期限屆滿時將其焚燬

郵件之類別	拆閱之期限	焚燬應延之期限	
		無價值之函件	內裝有價物品之函件
本人不收	立即	拆閱後立即	自收寄日後滿三年
存局候領無人領取	立即	自拆閱日起滿三箇月	自收寄日後滿三年
未經預付郵費	立即	自拆閱日起滿三箇月	自收寄日後滿三年
其他各項	立即	自拆閱日起滿三箇月	自收寄日後滿三年

(見通諭第二八二號)

第五二五三條 有價值之函件如何辦理 有價值之義係指錢幣珠寶等物而言應將函件內查得有價物件完全列單總期可使正當物主易於認領本

人之物件此項清單得按季公佈並傳遞各局以便揭示凡有價值之物件於三年期滿尙未認領者即爲郵政之物(參看本綱要第四七六三條)(見通諭第二八二號及通令第七三一號)

第五二五四條 祇有無著郵件處理處得以拆動封誌 關於此層應知信函之封誌係屬不可侵犯凡函件一經付足郵費交付本國郵局者除無著郵件處理處管理員或其特派之人員外所有郵政各處人員無論具何情形概不得拆動封誌以查信函之內容或寄件人之姓名住址或收件人之姓名住址(見通諭第二八二號)

第五二五五條 函件內裝之物如能投交應行照投 無著郵件處理處之首領准將函件內查出之物件投交適當請領之人掣取收據 (見通諭第二八二號)

第五二五六條 應用之特別封套 函件經無著郵件處理處拆閱後能以寄交原主者須用左列格式之封套裝寄

中華郵政 POST OFFICE	郵政公 事印 章
無法投遞之函件 UNDELIVERED CORRESPONDENCE	
寄回繳還	
Returned to	
.....	

(見通諭第二八二號)

第五二五七條 投交寄件人免收資費與否係視情形辦理 倘該函件於投遞時原係無須加收何項郵費者所有封裝該件之封套可即逕行書寄該物主查收投交時亦不索費惟欠資函件則須書寄該管郵局轉交並於封面註明應收之數 (見通諭第二八二號)

第五二五八條 無著郵件處理處按年報告表 各無著郵件處理處須按年用「S-191x」單式造具年內接收及投遞以及焚燬之函件報告表附以特備之公函寄呈郵政總局局長 (見通諭第二八二號)

關於無法投遞之快遞函件詳見本綱要第二〇〇九條

關於無法投遞之保價信函詳見本綱要第二三四八條

關於無法投遞之包裹詳見本綱要第三五九九等條

關於無法投遞之欠資函件詳見本綱要第三七二一條

關於無法投遞之缺失姓名住址之印刷物詳見本綱要第四〇六四條

制服

第五二七〇條 用途 制服並非按衣服供給惟專藉以表示外觀之標誌且其製造必須儘令耐久

第五二七一條 凡信差火車輪船郵局長接送郵件員船夫及其他郵局員役凡由該管管理局局長發給制服者均須穿著之（見通令第七〇二號）

第五二七二條 信差制服永須合於全體郵政所用標準之樣式及顏色即係應如供應處所發深綠色布等類之服式各管理局局長務應注意凡遇製備當地應用之制服時即須遵照制定樣式不得稍有歧異茲將製造制服辦法開列如左（參看本綱要第五二七六條）

一 信差

褂 對襟疊領直口身長及股袖長至手脈肩背雙層冬夏二季均用十二磅重綠斜紋布裁製領上左端綴銅質篆文「郵」字一枚右端綴銅質中文號碼前襟中間綴銅鈕五枚上下左右共製四口袋均用掩蓋蓋上各綴銅鈕一枚袖底各綴銅鈕二枚

褲 係中式普通褲所用色料與褂相同脛上加一裹腿色與褲同夏季大半採用短褲及長襪依照各區天氣而定

帽 色料與衣同軟胎圓形內襯籐圈帽簷之色與帽相同加帽襷一條兩端各綴銅鈕一枚帽中置銅質「郵」字帽章一枚

大衣 大衣用十四磅重綠厚斜紋布爲面以黑布爲裏中置棉絮領式雙疊直襟複領雙行鈕扣每行綴銅鈕五枚腰間置口袋二箇均有掩蓋後身下開縱岔衣長過膝領上綴銅質篆文「郵政」二字

二 投遞稽查 制服及大衣與信差相同惟衣之袖口綴黃色條紋二道作

直線形領上綴銅質篆文「郵政」二字帽上安黑花絲邊一條及黑絲帽襟一根

三 郵運汽車司機夫 制服及大衣並帽與信差無異惟領上綴銅質篆文「郵政」二字前襟綴雙行銅鈕每行五枚

四 雜役及力夫

號褂 冬夏二季均用十四磅重厚斜紋布裁製對襟方領身長及股袖長至手脈肩背雙層前襟中間綴黑骨鈕五枚領上綴銅質篆文「郵政」二字此種夫役向不發褲

帽 色料與衣同帽頂以六分三角形製成帽邊周圍捲起帽箍中央用黃色線繡「郵政」二字

五 船夫

衣 衣與尋常水手服式同袒胸大方領後垂領圍鑲邊三道項間用帶繫之衣不開襟夏季用白斜紋布冬季用綠斜紋布冬夏季腰帶均用綠色旗紗

褲 與普通中式褲相同色料與衣同

帽 夏季用草帽帽箍用黑色帶帶上用金漆寫篆文「郵政」二字冬季用綠斜紋布不用帽簷帽箍與夏季相同

六 機匠 衣與褲相連同綴一套冬夏二季均用綠斜紋布裁製相連處用黑骨鈕十枚對襟單領直口左襟置口袋一箇袋上以綠線繡一盾形中用黃線繡「郵政」二字緊身狹袖褲之前面綴口袋二箇

七 火車及輪船郵局長

衣 對襟方領身長及股袖長至手脈夏季用白膠布冬季用藍嗶嘰領

上綴銅質篆文「郵政」二字夏季前襟中間綴銅鈕五枚冬季複襟綴雙行鈕扣每行銅鈕五枚領上用綠嗶嘰護領冬夏二季衣之前襟共置四口袋均有掩蓋蓋上各綴銅鈕一枚袖底各綴銅鈕二枚

褲 色料與衣同做法係西式

帽 冬夏二季均以藍嗶嘰爲之帽箍圍以綠嗶嘰軟胎圓形內襯鋼絲圈帽箍之外加一根二分寬之黑絲帶以黑絲繩爲帽襟兩端各綴銅鈕一枚帽鈕中央置一銅質帽章此帽章下有墊夏季帽頂上加白布帽套

大衣 以藍厚呢爲面黑布爲裏領用圓領式複襟雙行鈕扣每行綴銅鈕五枚旁有口袋左右各一上用掩蓋後身有腰帶帶端各綴銅鈕一枚下開縱岔衣長過膝領上綴銅質「郵政」二字此項呢大衣最少須著用二年

八 押運郵件人 其制服與信差相同惟於衣領上有銅質「郵政」字樣不用銅質號碼

九 接送郵件員 制服與火車及輪船郵局長完全相同

十 守衛 制服與火車及輪船郵局長完全相同

衣 對襟疊領直口身長及股袖長至手脈冬夏二季用十二磅重綠斜紋布前襟不用口袋在內襟上綴一隱袋前襟中間綴銅鈕五枚領上用黃線繡「守衛」二字

褲 與信差相同

帽 與信差相同惟帽箍上圍一黑絲帶上用金漆書篆文「郵政」二字

大衣 與信差相同惟領上加用黃線繡「守衛」二字

二 輿夫 制服係普通中式衣褲衣之中間綴骨鈕五枚夏季用白斜紋布
冬季用綠斜紋布夏季用草帽與船夫相同冬季之帽與雜役及力夫相
同

三 舵工

衣 對襟方領身長及股袖長至手脈夏季用白斜紋布冬季用綠斜紋
布領上綴銅質篆文「郵政」二字左臂上用絲線繡雙錨交叉形臂章一
枚前襟中間綴銅鈕五枚腰間置二口袋袋用掩蓋蓋上各綴銅鈕一
枚

褲 依照西式裁製
帽 與信差相同惟圍黑色絲帶一條

(見通令第七〇二號)

第五二七三條 郵差 此項差役係用坎肩式普通對襟冬夏二季用十二磅
重綠斜紋布前襟綴本色布鈕五枚前胸用黃漆寫「中華郵政」四字後背用黃
漆寫「郵差」二字 (見通令第七〇二號)

關於軍事郵遞所員役之制服詳見本綱要第二〇七四條
關於村鎮信差之制服詳見本綱要第四五〇六條

第五二七四條

第五二七五條 購備 凡制服非經郵政總局局長核准不得購置且購置制
服之款項不得由零用款項內支付(參看本綱要第一五條)(見通諭第二一

九號

第五二七六條 請領 請領制服材料時各管理局局長於郵政總局局長核准之後即繕具請領單三份逕向供應處處長請領其單內應聲明所需之制服是否欲在上海製造如欲在上海製造則須聲明欲按左列各種尺寸中何種尺寸製成其所需制服各若干套

計開

信差夏季制服

褂長 袖長 袖口 腰大 抬肩 領長 褲長

甲種 英三十二寸半 英三十二寸 英七英寸 英二十四寸 七英寸 十八英寸 英四十三寸

乙種 英二十九寸半 英三十寸 英七英寸 英二十三寸 六英寸 十七英寸 英四十一寸

信差冬季制服

甲種 英三十五寸 英三十四寸半 八英寸 英二十五寸半 七英寸 二十一英寸 英四十四寸

乙種 英三十二寸半 英三十二寸 七英寸 英二十四寸 七英寸 十八英寸 英四十三寸

丙種 英二十九寸半 英三十寸 七英寸 英二十三寸 六英寸 十七英寸 英四十一寸

夏季制服請領單須於一月十五日以前寄至供應處各該請領單內並應列明左列各項製造制服所需材料之數目(即如丙種制服一百二十套共需布料七百二十碼)

每班穿著制服人員之名數

應行儲備制服之套數

如此項布料係由當地購買並應載明每碼或每英尺布料之價值

倘使此項制服係在本地製造並應載明裁縫之工資

本網要第五二七七條所載之其他詳情

茲將每類差役之制服連同帽料每套所需之布料列左

一 投遞稽查信差押運郵件人及郵運汽車司機夫

制服

甲種尺寸六碼又八分之一(子)

乙種尺寸(即夏季甲種尺寸)五碼又八分之七(子)

丙種尺寸(即夏季乙種尺寸)五碼又八分之五(子)

帽每頂需一碼之三分之一(子)

大衣

甲種尺寸六碼(子)

乙種尺寸五碼半(子)

丙種尺寸五碼(子)

二 火車及輪船郵局長及接送郵件員

夏季制服

甲種尺寸六碼(子)

乙種尺寸五碼又四分之三(子)

丙種尺寸五碼半(子)

帽每頂需一碼之八分之一(藍嗶嘰)(丑)

冬季制服

甲種 尺寸三碼(丑)

乙種 尺寸二碼又八分之七(丑)

丙種 尺寸二碼又四分之三(丑)

帽每頂需一碼之八分之一(丑)

大衣

甲種 尺寸二碼又八分之七(丑)

乙種 尺寸二碼又八分之五(丑)

丙種 尺寸二碼又八分之三(丑)

三舵工

制服

甲種 尺寸六碼(子)

乙種 尺寸(即夏季甲種尺寸)五碼又四分之三(子)

丙種 尺寸(即夏季乙種尺寸)五碼半(子)

帽每頂需一碼之四分之一(子)

四船夫

制服

甲種 尺寸五碼又四分之三(子)

乙種 尺寸(即夏季甲種尺寸)五碼半(子)

丙種 尺寸(即夏季乙種尺寸)五碼又四分之一(子)

帽每頂需一碼之四分之一(夏季用草帽)(子)

五郵差

制服

甲種尺寸一碼又四分之三(子)

乙種尺寸一碼半(子)

六 雜役及力夫

號褂

甲種尺寸四碼(子)

乙種尺寸三碼又六分之五(子)

丙種尺寸三碼又三分之二(子)

帽每頂需半碼(子)

七 守衛

制服

甲種尺寸六碼(子)

乙種尺寸(即夏季甲種尺寸)五碼又四分之三(子)

丙種尺寸(即夏季乙種尺寸)五碼半(子)

帽每頂需一碼之三分之一(子)

八 輿夫

制服

甲種尺寸五碼又四分之三(子)

乙種尺寸(即夏季甲種尺寸)五碼半(子)

丙種尺寸(即夏季乙種尺寸)五碼又四分之一(子)

帽每頂需一碼之四分之一(夏季用草帽)(子)

九 機匠

制服

甲種尺寸五碼又四分之三(子)

乙種尺寸(即夏季甲種尺寸)五碼半(子)

丙種尺寸(即夏季乙種尺寸)五碼又四分之一(子)

凡標有「子」字者其布之寬度為二十七英寸

凡標有「丑」字者其布之寬度為五十六英寸

(參看本綱要第四八五四甲條)(見通諭第二四一第二四七第二五八及第

二六四號及通令第七〇二號)

第五二七七條 凡請領郵差之號坎信差之信袋等項於呈送請領單時除由

管理局局長聲明上次發給之日期外並應將上次所發之數目及現時尚能

使用之數目一併聲明即如

上次(即民國十一年五月一日)所發之數目

一五〇

本郵區之總數

三〇〇

現時尚能使用之數目

三五

現時請領之數目

附註 投遞信袋計有二種一為皮製一為帆布製皮製信袋之尺寸較帆布製者稍大祇有管理局及一等郵局始能供給皮製信袋該項皮

製信袋為保其皮質柔潤起見應每年擦油二次並於必須時擦以

鯊魚油此項鯊魚油可向供應處請領應用以前須先使油質溫熱

然後再用毛布將油擦入皮面其有應行注意者即袋上所擦之油

須令平均一致每一皮製信袋若能小心使用至少可用六年

(參看本綱要第四七九條)(見通諭第二三二第二六四及第二七二號)

第五二七八條 查視制服 各管理局之監查員對於信差之制服及其表面之整齊應令其時加注意各管理局局長或副郵務長每星期應令信差排班視查一次如因疏忽之故致令制服有例外或無謂之損壞情事應令各該信差自行負責並應責成各地郵局長對於穿著制服之人員務令其穿著整齊尤應注意者即係不得穿著制服睡臥（見通諭第二三二號）

第五二七九條 舊制服之處置 所有穿舊之制服俟新制服收到後即應寄交供應處以便該處將該項制服分別揀放遇有尙堪應用之制服即行修補染色以便內地局所應用（見通諭第二三二號）

驗單

第五三二〇條 釋義及用法 驗單 (Bulletin de Verification) 係用以矯正及記載郵件總包內查出各種錯誤及不合事項之單式茲將應用驗單之各例開列如左

甲 凡封固總包掛號或快遞函件保價信函包裹及民局總包遇有遺失或重大傷損或誤寄或於寄發函件清單及他項清單內遇有歧異或重大錯誤者(參看本綱要第五一三九條)

乙 凡包裹筐等項須於中途所經郵局重封或修理或須另以新者替換者(遇有此項情事須向原寄及投遞兩局備送驗單)

丙 凡遇寄到之國內函件其上所加之日期戳記有失完整顯係漫不經心所致者(遇有此項情事如能向收件人取得原封並應黏附驗單一併寄往)(參看本綱要第一八九五及第一八九六兩條)

丁 凡遇未預付足資費之國際掛號函件能於該件封面原書之投遞處所投遞者(遇有此項情事應立用驗單 [D-173] 載明確切原寄地方交寄日期及掛號函件號數通知原寄局所隸之郵政如係改寄應依開羅國際郵政公約第一四五條之規定辦理)

(見通令第六五二及第七〇二號)

第五三二一條 應用之單式 驗單應用 [D-172] 或 [D-173] 單式備具由郵員兩人署名以二份按公事掛號立即寄往在事之局勿誤該在事郵局收到他局發來之驗單二份應照常答覆以一份退回原寄局一份存局備查設係保價或掛號函件等項之遺失如果認為必要得向寄件局發電知照 (見通令第六九一號)

第五三二二條 如何書備 驗單應儘用極簡語句書備祇須列載事實概禁有爭辯及吹求情事

第五三二三條 聲報管理局局長及郵政總局局長

甲 凡管理局發出之驗單(如須立行發出即用存局之底稿)及答覆收到之驗單應由管理局局長或副郵務長簽字

乙 凡本區各局互發之驗單應由原發局於月底按照下列表式將月內所發驗單列表隨同月報寄呈管理局惟事關盜竊遺失或重大毀損情事除用驗單通知原寄局及有關係各局外並應立即備文隨附驗單副張呈報管理局

月份發出驗單表

發出驗單		發往局所	簡明事由	已否將副張寄呈管理局	查明情形
號碼	日期				

丙 凡驗單由甲區各局寄往乙區屬局者應由該甲區各局另備副張同時寄交乙區管理局局長查照並於月底按照以上乙節規定之式樣列表附同月報寄呈本管管理局遇有重要事件發生除用驗單通知在事各局及其主管管理局局長外並應立即備文隨附驗單副張呈報本管管理局

(見通令第六五二及第六八四號)

撤回郵件

第五三四六條 規則 凡寄件人欲將已寄之件撤回如該件尙未投交收件人者郵局可允爲撤回

第五三四七條 凡撤回郵件之聲請須由本人或其所允之人用「*RECALL*」或「*RECALL*」單式備具隨附所請撤回寄件同樣之封面一件其所書之筆迹式樣及次序均應與原件相同如能辦到並應用相同之紙其上並有相同之印記或誌號若係掛號函件或係保價信函快遞函件或係包裹其原領之郵局執據亦須一併隨附

第五三四八條 凡欲撤回郵件之人如郵局長並不認識者應由其人將其確係本人及其聲請該件之權證明

第五三四九條 發寄前之撤回 如在郵件未離原寄局之前請撤回者即可免費繳回惟遇聲請過遲以致尋查一舉須使郵班受有延誤或使郵局日常之公務因以遲滯者則不得爲之受理

第五三五〇條 發寄後之撤回 如在郵件已離原寄局之後請撤回者即由郵局或發函或發電截留均依寄件人之所指由其人出給資費(參看本綱要第四二八九條)

第五三一一條 所有請求撤回郵件或更改姓名住址應收之資費如左

甲 由郵局發函辦理者

一 國內函件 二角

二 國際函件 五角

乙 由郵局發電辦理者

三 國內函件 除照以上第一款收費外另收電報費

四 國際函件

子 未保價函件 只收電報費

丑 保價函件 如係撤回只收電報費如係更改姓名住址除收電報費外另按以上第二款收費

凡遇請求撤回包裹除依前項各款收費外應另收退回之郵費如係保價者并應加收保價費（見通令第六六一及第七五五號）

第五三五二條 發函截留 凡請發函截留郵件應填具撤回郵件通知單[D. 178x]附以請截郵件之同樣封面一紙一併裝入掛號封套封面用紅色筆標以「Correspondence recalled」（意即撤回函件）等字樣直寄截留之郵局（見通諭第二八九號）

第五三三條 發電截留 凡請發電截留郵件應照上條所述備送[D. 178x]單式一面應備電文一通將該郵件詳細列明立向截留之郵局寄發

第五三四條 無須郵政總局局長之核准 前項電文及撤回郵件通知單得由此局寄往彼局無須向郵政總局局長聲報

第五三五條 退寄撤回之郵件 凡遇收到電文之聲請應將該郵件尋獲如電文係由郵局發寄者可將該郵件儘先退回如電文係由局外人直接發寄者則應將該郵件存留一俟接到郵局證實公文抑或收到[D. 178x]單式再行照退所有撤回之函件應裝入封套封面用紅色筆標以「Correspondence recalled」（意即撤回函件）等字樣逕送撤回函件之郵局勿庸另備公函（見通諭第二六四及第二七二號）

第五三六條 表示截留郵件資費之郵票應按照左列辦法辦理

甲 如由郵局發函截留或由寄件人直接發電截留者應隨撤回郵件通知

單附封一角郵票一枚以付寄回郵資另以一角郵票一枚黏貼該封之上

乙如由郵局發電截留者則表示資費二角之郵票應黏貼於撤回郵件聲請書[D-177]或[D-177x]之上該項郵票應由收到聲請書之郵局蓋銷

(見通諭第二八九號)

第五三五七條 郵件之無法退回 倘請退之郵件無法尋獲或已投交收件人或不能準確認定者應將該項事實經由原寄局轉達聲請之人

第五三五八條 聲請人收領退回郵件所具之收據 撤回之郵件寄到原寄局時應邀該聲請人到局領取並於[S-177]或[S-177x]單式上署名以作收到之據

第五三五九條 二等或三等郵局長向管理局局長之報告 二等或三等郵局長對於聲請人之願望遇有礙難辦到時應將該案詳細情形向管理局局長呈報

第五三六〇條

第五三六一條 存案 聲請所具之件應在各該局歸案存留三年

關於撤回保價信函詳見本綱要第二三七〇等條

專件一

處理私運郵件案件辦法

第一條 取締私運郵件應依照郵政法第七條第二十二條及第三十六條之規定送由司法機關審理

第二條 各管理局一等局如發覺有私運郵件嫌疑情事得於必要時依照郵政法第二十二條規定派員搜查但應由各該局局長簽發搜查令(式樣見附件一)交由搜查人員收執俟用畢繳銷

二三等局於所轄區域內如有私運郵件嫌疑情事認為有搜查必要時應先密呈直屬管理局或一等局局長核簽搜查令如情形急迫不及呈請核簽者報請當地警憲協同搜查

搜查人員應儘先派由郵務視察員充任並應令飭對於搜查應行注意事項(附件二)切實遵照

第三條 各郵局拿獲私運郵件案件送由司法機關審理時除私運之郵件外其他足以證明私運郵件人以遞送郵件為營業之事實人證或物證均應派員陳明或提供採用無論法院是否起訴郵局均應將私運人姓名住址年齡籍貫及所犯案情與其他必要事項詳細登記以便再犯時有所參考

第四條 私運郵件案件經司法機關判處罰金者其罰金之處置應依私運郵件罰金充獎暫行規則(附件三)辦理

第五條 私運郵件案件如經郵政人員拿獲交由警憲或由郵政人員會同警憲或海關人員拿獲再由警憲移送司法機關判處罰金者其在事之郵政人員警憲或海關人員均得視為共同拿獲人但郵局對於司法機關移送之獎金應斟酌情形妥為分配如郵政人員參與分配者其所得獎金不得超過其

他拿獲人應得之數

第六條 司法機關移送之獎金總數應登入營業外收入第三項第四目帳內所發獎金則登列營業外支出第三項第二目帳內報銷

第七條 私運郵件案件如遇私運郵件人無力繳納罰金易服勞役或宣告緩刑者應將私運郵件所科收之二倍郵資提出三分之二充作獎金其支配方法按照私運郵件罰金充獎暫行規則第二條及本辦法第五條辦理

前項發給之款應登入營業外支出第三項第二目帳內報銷

第八條 司法機關移送之獎金或依本辦法第七條由郵資內提出之數額如不滿十五元時應由公款補足十五元作為獎金

前項補足之款應登入營業外支出第三項第二目帳內報銷

第九條 私運郵件經拿獲後應用「D-292」單式填具「拿獲私運郵件案由清單」俟案情終結後寄呈本總局備核如不能於一箇月內解決者在清單內註明

「尙未辦結」字樣俟結束後再行補呈一份

前項清單毋須備文呈送但應挨次編號每年更換一次

附搜查令式樣一件

搜查應行注意事項一件

私運郵件罰金充獎暫行規則一份

附件一

搜查令式樣

局密令

字第

號

令

茲查 有私運郵件嫌疑按照郵政法第二十二條「郵政機關對於私運郵件得派員搜查或扣留之」之規定派令該員前往搜查並將辦理情形報告候核此令

中華民國

年

月

日

局長

附發搜查應行注意事項一紙

限 日後連同報告書繳銷

附件二

搜查應行注意事項

- 一 搜查時應將令文出示在場之被搜查人
- 二 通常之住宅或其他處所及船艦夜間不得開始搜查但情形急迫者不在此限
- 三 抗拒搜查者應聲請警憲協助
- 四 搜查住宅或其他處所船艦應有被搜查人或戶主船主或管理人及其他二人在場
- 五 對於公署或其他公共機關搜查時應有各該公署或其他公共機關之主管人在場
- 六 搜查後應將令文連同報告書繳銷

附件三

私運郵件罰金充獎暫行規則

第一條 私運郵件經司法機關判處罰金依法繳納者應以罰金之五成送交移送該案之郵局充獎

第二條 前條獎金全數應給拿獲人如有告發人者以其中三成獎給之

第三條 司法機關依第一條移送之獎金應於每月終將各案數額列表公佈並於貼用司法印紙一覽表內逐案註明罰金及提成數額呈報司法行政部備查

第四條 移送該案之郵局收到獎金後應即報由該管郵政管理局核准後依第二條之規定給獎並將給獎情形按季彙報該管郵政管理局呈報郵政總局轉呈交通部備查

第五條 本規則自呈奉 行政院核准之日施行
(見通令第七五五號)

專件二

郵局長規則（此係另外訓飭）

總綱

- 第一條 郵局地址 倘郵局坐落地位不良或屋宇不適應由郵局長留意尋覓較優及較爲適中之地方一經覓得此項處所應立即呈報管理局局長同時並將地位之草圖以及應行建議各節一併呈請核奪
- 第二條 保存郵局財產 所有郵局財產務令清潔修理完整不得任其外觀鄙陋不堪
- 第三條 購置傢具 凡需無論何項傢具或遇無論何項費用超過經常所准者必須先經奉准辦理
- 第四條 傢具清單 凡屬郵局之傢具須由郵局長存備傢具清單該郵局長對於此項傢具應負責任每有損壞及遺失之物件均令該郵局長補償
- 第五條 郵局僅爲郵務之用 除因郵寄事務外他人不准進入郵局之內關於此層郵局長應知郵局非如茶肆得任親友等在彼會晤議論當日之事（參看專件三第十三及第三十兩條）凡非關於辦理郵務事項概不得借用郵局且各郵局長嚴禁於郵局供應之招牌外懸示其他無論何項牌匾
- 第六條 通告 郵局長於未奉管理局局長核准之前不准將無論何項通告在通告牌上張貼或用他法通告公衆至由管理局發到之通告應貼於通告牌上在顯明之處懸示其在局所門口應貼有辦公時刻郵費資例匯票資例兌換價率封發郵件時刻等表並於各該表破爛或不合宜時應即另行更換
- 第七條 權器及日期戳記等項 權重之器務應妥爲保存並應隨時試驗至於日期戳記必須令其清潔凡非管理局所頒發及准用之其他無論何項戳

記或權器郵局長一概不准使用其在郵務文件上永不得以戳記代該郵局長之簽名

第八條 接收火車輪船郵件 凡有地方由輪船火車或小輪將郵件運到者應由郵局長慎視此等輪船火車或小輪運到之郵件是否按時接收不致使郵件運越應到處所之外

局務檔案及登記簿

第九條 局內存稿及收到之文件 郵局長須將寄呈管理局及寄交他郵局以及寄交公衆之各項文牘分爲三種草簿登錄至奉到管理局局長之傳諭及收到他局之公函以及公衆之信函必須妥慎掛號清晰歸檔其號數或文件均不得有所缺漏

第十條 寄發函件清單及包裹清單 發出之寄發函件清單保價信件清單快遞函件清單掛號函件清單以及包裹清單複寫之各紙當然留存於各該清單簿內而各該簿上則應註明誌號並及號數至於收到之各項清單須按發來各局分別各紮一處列爲特別檔案每檔均各另列號數以備查考

第十一條 郵政輿圖及郵圖 中華郵政輿圖以及郵區之郵圖等項必須置於手下以便易於查考其本區郵圖總應隨時修正張挂以便凡有來局交寄郵件者均可視見

第十二條 掛號函件及包裹匯票等之分別登記 郵局長須將掛號函件包裹快信以及開發及兌付匯票等件在管理局局長供應之特別單式上分別登記並遵照管理局局長之諭飭將各該總數按期呈報

款項

第十三條 不得存儲巨額現款 不令現款積壓乃係郵局長之職務是以郵

局長對於或可在手之非屬要需之餘款或即解送管理局或請管理局注意
蓋凡儲有巨額公款均由郵局長自負責任是故款項應存於可靠之銀號或
商舖又向管理局解送餘款時應儘力令其保重並令匯費低廉此層亦係郵
局長之職務

第十四條 由此錢店向彼錢店撥款 郵局長未先奉經管理局局長核准之
前不得將公款由此一錢店撥存於彼一錢店惟預料銀號或錢店將有倒閉
情事者不在此例

第十五條

員役

第十六條 員役紀錄及報告 各郵局長須存有員役紀錄簿每人各占一頁
所有各員役是年功過必須在上面載明憑此紀錄以定升級每季之終或不
論何時令該郵局長造報即應照以下所列門類呈報即如姓名入局日期末
陞日期薪水擬加之薪水備考等類備考欄內應將紀錄簿內所登要略摘列
其有不職之人隨時均可呈請辭退勿庸候至季終做此辦法凡有勤勞顯著
者得按特別情形勿庸候至季終隨時呈請加給薪水

第十七條 郵船不准裝載搭客或違禁物品 凡郵船行駛之各郵區務應注
意令各船夫曉然明悉郵船之內裝載搭客及貨物乃係嚴禁之事裝載搭客
者應即撤退裝載貨物不但撤退並將貨物充公裝載鴉片於撤退後將該負
責船夫送官懲辦鴉片入官

第十八條 凡管局郵局長有郵船服役於該局或段內經有郵船往來者須將此項船隻守常搜查倘查有搭客卽將負責船夫姓名呈報該管局如其查有貨物應卽充公並將其事向該管局呈報若係鴉片應卽送交地方官設與郵船開行不致遲延則將該負責船夫一併送交地方官懲辦一面將詳情呈報該管局核辦

第十九條 郵差報告郵局長 郵差攜帶郵件抵到時應直接報告郵局長由該郵局長與該差等躬自接觸不得僅聽各差與局役或襄辦員等處理

第二十條 新派員役履歷單 凡錄用員役須將履歷單呈送管理局局長內將姓名年歲生辰生籍住籍有無妻室出身進局日期以及月薪分別列明如係郵差並須添列在某郵路供差所有屬局內一切員役人等之額數等級薪水均由各該區管理局局長核定

第二十一條 不准收受員役禮物 郵局長嚴禁收受員役或局外人之款項或禮物抑或向員役或局外人捐款希圖利己倘有干此例禁者不獨立卽革退並須請由地方官懲辦

第二十二條 對待郵政代辦人及信櫃經理人 郵局長所管之各代辦人及信櫃經理人辦理事務須承郵局長之指示該郵局長須視該代辦人及經理人等經辦分內之件確係合宜惟該郵局長每向該代辦人及經理人等出言或通信時總須憶知伊等代表中華郵局出於自願與普通郵員不同該郵局長應以禮貌相加並應鼓勵伊等使其對於中華郵局之裨益竭盡能力

與管理局局長之交接

第二十三條 郵局長對於所屬鄰近地段每遇有關情事卽如官長之更動鐵路之測量路綫以及軍隊之調動等項應隨時通報管理局局長倘公衆人等

或所屬代辦有何條陳抑或因遺失信件失落郵件等情控訴追查應即於詳細調查後呈報管理局局長核辦

第二十四條 呈覆管理局查詢之事 凡奉到管理局查詢之事或由管理局局長特別委辦之事務須從速詳細辦理並須對於令飭研究之問題精確呈覆不得稍有延誤如有調查事件尙需時日者須將收到管理局局長函諭先行呈覆

第二十五條 致管理局函件之格式及體裁 凡致管理局之函件格式大抵須用公函力求簡短並須挨次列號至於言詞固須恭敬但虛文務應免除每件公函只准述及一事所有致管理局之函稿均須逐日依次登入底簿簿上簽註致管理局局長公函底簿字樣除關於帳務得書明寄交管理局計核股股長外一切寄呈管理局之公函均應寄呈管理局局長若係一己之事即如自己請假等類務用呈文格式至其屬下員役所遞管理局局長之呈文須由郵局長自備公函隨呈代遞凡致管理局之公函不准用草字書寫

第二十六條 電呈管理局 遇有緊急事件郵局長得用電呈其電文意義務須簡明並須將該電另鈔一份隨第一次郵班向管理局呈寄

第二十七條 定期報告 以下所列定期報告須按時呈報管理局

立即呈報之件
甲 排單附註延誤等情之說明

每月呈報之件

乙 月報(詳見以下第二十八條)

丙 帳冊及出入銀錢總結隨附憑單

丁 國內函件統計表即 [D. 242x] [D. 243x] [D. 244x] 及 [D. 245x] 各單式

每季呈報之件

戊 員役紀錄並附差役晉升之保舉

每年呈報之件

己 應得年終獎勵金之員役清單

庚 郵轉電報統計表 [D-239x]

郵局長如未能將此等呈報依時報告當即予以懲罰

第二十八條 月報 每月月底須將載有下列各類之郵務月報呈報管理局

局長

一 員役 敘明所有更動退職等事

二 郵件 說明各項延誤損毀遺失等事

三 公務 指明所獲之進步所辦之擴充發信班次之整頓以及所擬改良

事務節省經費(郵差薪水不在此例)等類

四 雜項 關於擴充郵務利便之聲訴或請求以及困難之件並有非常或

應注意之事

五 本地新聞 當地所遇何項有關之事

六 本月底存款若干

七 本月內新聞紙准予掛號以及停止出版之詳情

其他各件應隨此項月報附呈者如左

八 售出普通郵票開發及兌付匯票以及匯兌費補水費並所收欠資等項

款數清單

九 每日平均寄發本局接收之郵件數目

十 每日平均寄發重封轉寄之郵件數目

一 每日投遞次數
 二 平均每次投遞需時若干
 三 每一信差每日約行路若干
 四 每一信差每日平均投送普通掛號快信數目各若干
 五 郵局對於公衆開門辦公之時刻
 六 所轄支局本城信櫃郵票代售處以及郵政代辦所之數目
 七 照下列表式開具村鎮投遞及收攬郵件詳細清單

村鎮信櫃及 郵站數目	郵差或信 差數目	週行段內村 落若干處	投遞郵件數目	收攬郵件數目	售出郵票數目	辦理此項事 務需費若干	盈	虧
共								
計								

六 與地方官往來之文牘鈔稿
 七 本月內兌換銀錢之平均市價清單隨附郵局售票價率

以上第八及第十九兩表須有比較即係本月各該表數目之旁須將上月數目一併開列則一覽此表便知收入及公務上有否進步

第二十九條 調查 管理局局長不獲逐日照管內地局務是以所賴者全恃各郵局長之忠誠然或於不意之時遣派郵務視察員查看此項局所之公事帳目等項該郵務視察員等均給有管理局局長蓋印署名之委任狀各郵局長驗明委任狀即應服從其命令將帳目等項呈出請驗

與地方官之交接

第三十條 地方官之請求 凡地方官關於例行郵務有所請求郵局長總須設法滿其所欲倘地方官所請之事無論面求函請係在普通郵政規程規定之外者郵局長當然之職務即係答稱業已呈請管理局局長裁奪

第三十一條 地方官之指控 如有地方官指控郵局員役有不規則情事或係關於品行者郵局長務須恭敬答覆聲稱當將此事查辦並詳報管理局局長

第三十二條 地方官之輔助 郵局長不得因關於舉行郵務過於煩擾地方官務用自籌之方法勉獲圓滿結果如遇損失情事第一目的係在追獲郵件及錢款至於懲辦犯人祇係次要之事若因賊竊盜劫聲報地方官者繕備之時務期短略並將事實簡單敘明如能親身謁見在事之地方官尤為穩妥

第三十三條 與地方官往來之函件 凡致地方官之函件須用郵局名義繕備所有發給收自地方官之函稿均須鈔錄一份隨同月報向管理局局長送呈

與公衆人等之交接

第三十四條 禮貌 郵局長及其屬下人員以禮貌對待公衆人等實與郵務營業之進步成效大有關係是以郵局人員務須永遠如此以期獲得繕信人之信用及尊重

第三十五條 勿干涉人民之私事 郵局長嚴禁利用郵務職任干涉人民之私事如敢故違定予革退

第三十六條 傳佈 郵局長須與各商人等聯絡感情如有機會須令彼等審知郵政乃國家所設利便人民之具所有郵局規則及其利便以及郵務辦法

妥實可靠務向彼等解明一面勸諭彼等使信郵局寄遞信件極穩極速此外則須查知何等商人尙與民局往來應卽勉用抵制民局之法招徠彼等之寄件

第三十七條 查詢者以禮貌答覆 對於公衆人等不得有口角情事郵局員役方面如有無理之舉定卽予以重懲遇有查詢事件者如係在所必要應由郵局長參考郵政規程郵政局所彙編各類郵件資費表及包裹資費單等件確爲答覆

第三十八條 通告公衆人等 凡關於寄發郵件時刻運寄郵件所需時日郵費資例郵局章程等件均可由郵局長儘力向公衆說明惟在服務中所獲有關公衆事項之消息則須嚴守祕密卽令係屬無害之事項有如信面上所書寄件人或收件人姓名之類亦均不可洩露否則定予撤退

第三十九條 公衆人等之請求 倘由郵局長收到公衆或商號來信請將純粹商務問題抑或無關郵務之問題告知者應將該函報於管理局核辦

第四十條 特別利便 凡屬相當之利便似與公衆有益者卽如延長辦公時刻收攬信件迅速投送郵件以及在便當處所設立信櫃或信箱等事應卽爲之舉辦惟信櫃信箱未經管理局局長核准不得設置郵局長總須竭力查實何項郵務係爲公衆所必需

第四十一條 與郵會各國郵局往來公函 關於郵件之公事信函由內地郵局寄往國外郵會各郵局者永遠須由該管理局或該管一等局寄發並用該管理局或一等局之名義

第四十一甲條 發自聯郵各局之公事信函 中華互換局或轉遞局查有公事信函發自聯郵各國直接交寄中華投遞局者如果該項投遞局係屬二等

或三等郵局或郵政代辦所則不必將該項信函直接轉寄投遞局應將該項信函直接寄交各該投遞局隸屬之管理局或一等郵局以便從速核辦（見通諭第一九二號）

第四十二條 各郵局均不准與駐在中華民國之客局互通書札倘自客局收到公事函件切勿繕具答覆總須將此項公函聲報該管理局以便辦理或指示

第四十三條 代辦濫用職權 郵局長並須慎加留意俾所屬代辦不致以郵局爲護符而自圖私利倘遇有代辦因充當郵局代辦拒納國課郵局長應將該代辦立即更換一面函報該管地方官一面向該管理局報告

專件三

郵務視察員規則

第一項 普通職務

第一條 職位 凡膺郵務視察員職位之人總期以明達懼怯任勞任怨謹慎從公用副該員等之委任

第二條 職務 此項職務計分三項

甲 調查管理局所屬各局視察服務優美者有否予以鼓勵以及相當之誘掖其有舛誤以及弊病情事曾否予以舉發

乙 籌設並保持全區郵務劃一辦法

丙 設立新局開創郵路體察所經各地方之所需條陳一切以便酌量推廣郵務

第三條 與員役之交接 郵務視察員係各區管理局局長與內地員役居間之紹介故其對於內地員役之交接尤宜格外小心且郵務視察員等既畀以此種之信託故各該員公私方面一切操守務應克己自重以自證其確有可靠之價值

第四條 委任狀 郵務視察員當給以委任狀 (Certificate) 一紙於巡行時隨身攜帶每到一處局所於未舉行調查之前先將該委任狀向該郵局長或該代辦示閱

第五條 屬下人員不得餽送禮物或借給款項 凡郵務視察員嚴禁收受郵局內無論何人之禮物違者立即撤退巡行之時不得在郵局長或代辦之處食宿如或因故不得不暫受某局之款留須將公事所給之每日津貼付給該郵局長此項津貼必須覓有收據嗣於請求發還調查旅費時附呈惟

無論何時但能辦到總須不靠其他郵員自覓居處除因預料不及情事不得不然抑或由管理局局長准辦外該視察員概不得由公款內或向郵局長私人借用何項錢款倘有視察員勢須向某局預支款項者該員必須查視所支之款確經作為繳解管理局之款登入該局帳內

第六條 管理人員 郵務視察員對於人員必須以禮貌謙和相接待勿以細故輒與為難設如彼等因不及知致有小節失宜之處則應耐心教導若因懶惰或疏忽致有貽誤應一面諄諄勸誡一面呈報管理局局長核辦

第七條 郵務職任上之知識 郵務視察員職任如此繁重所括事務範圍甚寬凡令辦理此等事務者如能辦到必須係班次較高之輩並須躬自完全諳悉郵章俾屬下人員有所矜式該員等應備一特別簿記將適用於內地局之通令通諭要旨登入其內管理局局長對於此項簿記不免調閱且於視察員等之普通知識及其辦事之精善亦可隨時加以試驗

第八條 函件等項之應守秘密 凡管理局局長發給郵務視察員之公函必須視為秘密此係例行規則惟在服務之中係屬必要者則准視察員破格將函中內容或其主題宣露然有顯係嚴密之函則其內容或主題均不得向無論何人宣洩凡視察員調查所得結果僅可經由正當手續以正式報告辦法宣布如有違此規則而將調查公事之結果向未奉准之人宣洩者應即付諸懲戒

第二項 調查

第九條 調查郵局及郵政代辦所 郵務視察員務須審慎調查本管段內各局及各郵政代辦所並各該郵局長及代辦人所辦之普通公事倘查有某項事務辦理未能美滿應立即將某項事實並所根據之憑證分別呈報管理局

局長核奪倘隨時查出無論何郵局長或代辦人所辦之事務未能美滿而其
事尙未由該郵局長所駐段內之郵務視察員呈報者此項情形若非由該視
察員解釋滿意當視爲該視察員方面之重大疏忽

第十條

郵務視察員自守秘密 茲特告誡凡郵務視察員務應自守秘密除
協助該員辦理所查事務或所考事實之地方官外不得與無論何人通信誠
以探聽信息乃係該員箇人之事故其職務僅可向理應知悉此事者告知凡
與該員奉委職守有關情事總須慎防言之出口最要者凡所經遇之事應由
視察員防免衆知是以該員事務僅於必要之時始可宣示冀免本地報館得
悉所有正在調查之事件以及該員施行調查之方法決不可使公衆與聞

第十一條

郵務視察員行程必須嚴密 無論何時郵務視察員奉委前往巡
查該員將往之程途務須自守秘密應念視察員所駐或暫住之局內或有人
員於該視察員擬往視察之前向該有關係之人員預先警告是故發言不慎
其結果必致該員此行之用意歸於失敗蓋該視察員未到之前既有預備則
該視察員只能報告查得該局諸事合宜局員辦事平順營業興旺帳目款項
郵票檔案悉合常軌乃不數星期後該郵局長挪爲私用於此則見視察之價值全
查出存款尾數不符且係久經該郵局長挪爲私用於此則見視察之價值全
歸烏有似此視察必爲該被查者所訕笑是以視察員務應切記所有該員之
行動以及巡閱局所之次第絕對秘密一節必須嚴重遵守無論某局疑有短
少郵款情事若非輪軌所通之處該視察員不得由普通路綫前往誠恐必有
郵差經過將視察員將到之信先行報知以是該員須在郵差所不經過之路
嚴自韜匿勿令人知惟視察員若因考查郵路之目的派出者須將里數若干
道路情形以及旅行所需時日若干加意記載倘於中途遇有郵差須查閱其

排單並視其是否身著發給之制服一面詢其薪工若干途中遇否困難情事如有困難之處應詰其因何緣由

第十二條 週巡之前應先查悉存款詳細數目 郵務視察員於週巡之前應先向管理局計核股郵局流動存額登記簿 (Ledger) 內撮錄應巡各局之上月結存款項數目本月協款及供應郵票數目以及收到各該局繳解款項並兌出匯票之數目關於詢問存款之事須向管理局計核股股長聲詢不得使計核股人員知曉倘該員因調查事務在外甚久得將擬赴調查各局之存款數目函詢管理局計核股股長並如爲情勢所適該員得向管理局發電詢問存款數目

第十三條 密查 凡郵務視察員初到一處須在旅館投宿以免公務事由爲人識破嗣遣僕役或旅館僕役赴局寄信封面用僞名書寄該視察員本人詳審經若干時刻將信投到該視察員並可由此僕人探詢售票及匯票之兌換價率以及匯費等項第一次可用輔幣或以成色較低之銀圓購買郵票數枚第二次得用足色銀圓購買郵票藉以試驗會否遵行所定之兌換價率再應倩人用僞名向該視察員寄交未經付足郵資之函件藉視收取欠資時會否將欠資票貼足蓋此項辦法公衆人等大都不知一面再行查實郵局所定兌換價率是否儘力與市價切近並向本地鋪商及普通公衆閒敘藉以探悉關於郵局一切消息并可證實該局所被之感想如何對於人員應由該視察員考其名譽并查其有無負債情事倘該局辦理匯兌須查其兌付匯票是否向公衆發付足色銀圓如於必要時可倩人匯寄該視察員小數匯票一紙作爲試驗該視察員應於各街信箱投置貼有郵票之試驗信亦可於信箱內投置一函附紮銅元數枚作爲郵資另於彼一信箱投置一函俾其重量疑似內裝

價值物品該局啓閉時刻務須審查並視辦公時刻間或公餘之後有無在公事房內延請客人之習慣(參看下列第三十條)該視察員既經獲得此項有用之信息然後再赴該局調查

第十四條 呈出證據 郵務視察員到一郵局或郵政代辦所應立即將自帶之證據出示然後再索該郵局長之委任狀

第十五條 報到 一經到一郵局或郵政代辦所該郵務視察員應將達到日期呈報管理局局長並將遞呈日期於報告內註明以便得以稽查寄遞所需之時間

第十六條 調查局內帳目 郵務視察員務須立刻先行查核帳目及存款數目並查閱上月結帳後該管局協濟之款及郵票等曾否登入內地局現金帳〔C-143〕作為存款之一部份計算至於繳解之現款或兌出匯票之憑單在視察員離管理局之後寄呈者該視察員自無從知其詳細故須儘力查其掛號函件清單等項之檔案倘經以商號匯票辦法繳解款項應向購買此項匯票之商號詢明如該視察員對於此等匯款是否確經寄呈不無疑點得於必要時發電向該管理局詢問做此如有聲稱在結帳之後發給該郵局長所屬各代辦及信櫃之郵票則須慎查是否業經各該人員具有收據如果發出郵票尙在中途應查閱掛號函件清單上曾否登入再者該局長所支各款應查其是否均經管理局局長核准

第十七條 核對所存現款及郵票數目 核對現款及郵票數目時若查有虧短情事該視察員決不得因所短銀錢業經鄰人由後門攜進補足或因友好鋪戶偽作存款收據即予滿意若有存款之一部份存在商鋪應令該郵局長將實款提到不得僅將收據呈出如有可疑應將此款移往他銀號或商鋪存

放則事之真偽款之虛實得以立即辨明更須自行探詢存放公款之商號是否穩妥如查存款多於上月底所報之數而郵票存數格外較少應查看餘存空白匯票之第一張號數並檢閱隨發匯票登記簿視其所收實在數目是否登入帳內且查月終之現金帳所登存款及郵票數目有無捏報情弊

第十八條 調查匯票事務 凡所調查者如係匯兌局所應由郵務視察員視其匯票登記簿是否登至最近之日其往來之核對據是否分別於登記簿內列明並須在掛號函件清單上證實凡與隨發匯票登記簿所登各行有關之核對據曾否確已發出其在視察員到達之日所發匯票之核對據以及是日待發之核對據應與隨發匯票登記簿所登各該行加意核對該員並須查看匯費資例彙編視其確係隨時登列合宜須知凡有更改務須有管理局之通諭或他項諭飭爲證一面必須查對隨發匯票登記簿內新登各行其實收之匯費確與彙編所列資例相符其有已逾限定時期未經兌付之匯票核對據應查其是否並未存局過時即向原發匯局退回或已按時經由管理局轉寄郵政總局核奪如據聲稱有在月底結帳後寄交管理局之兌出匯票則該視察員須查該項匯票是否經管理局計核股股長收訖如謂尙在中途則查掛號函件清單上曾否登入並須再與隨收匯款核對據及兌付登記簿「D-135x」核對

第十九條 弊端 茲爲郵政及公衆雙方利益起見對於不端正之行爲尤以經手郵務銀錢爲更甚(即如未將兌換盈餘入帳之類)淨絕根株並以嚴厲榜樣處置犯事之人委係最爲合當之舉遇有此種性質之事件(如種種不端之事)其犯罪證據當然難以發見而以書寫之證據爲尤難但須竭力搜覓此項證據以便將犯事人經撤退後送交官府懲辦

以刑事方面觀之郵員虧空公款保家代爲清償祇能免除私訴而其職員資格之刑事責任仍係不能脫離第依縣知事審理訴訟暫行章程第四十條所載此項公訴應自牌示判決之翌日起於十四日以內行之是以各郵務視察員應悉心審察凡犯事人員務照文官於職守內犯罪辦法向法庭控訴懲辦不使該犯過者得免應獲之懲罰

第二十條 調查局員及查驗保證書等項 郵務視察員一經到局必須儘速親見各項人員並照薪水單上所列逐一證視是否本人並詢問各該員之地位及薪水若干嗣再向各項差役查詢確鑿其制服是否由公家所供給或其價值係由該差役等薪水內所扣除(參看下列第三十條)該員亦須問明上月份該差役等所獲賞款或所受罰款各若干然後即將所述一切與該郵局長呈報管理局帳單所登者核對且須查明應辦事務是否適與所用人數相符合蓋節儉一層必須隨時研究故也至於差役其保證書連同押款均應予以查驗並應查詢各該差役等之保證人爲便於辦理此事起見視察員應於未起行之前請由管理局計核股股長給予應查保證書之詳細清單一紙並對於此層該視察員應諳悉通諭第九三號內所列各項規章至於制服徽章遞信口袋以及該差役本人均應查看並於報告內附註該差役等大概之外貌精幹如何如值視察員在局時適有信差回局應即將其遞信口袋查驗並注意其信上之郵戳所有業經辭退或撤退之差役有無更換新名復行錄用抑或新用之人有無頂替告退者之姓名一切未經呈報管理局以冀繼續領取年終獎勵金此等情事均須悉心查明並須究問有無員役於進局之時向局長賄買差缺

第二十一條 負愆之郵員 總之郵務視察員須儘力查實郵局長或代辦人

以及該郵局長或代辦人所屬各員役是否均屬稱職並受公衆之美譽倘於查辦間見有郵員獲罪之事應將此項情形立刻呈報管理局局長如獲罪者即係郵局長該視察員應即接管局務待他郵局長到局接替時爲止一面查明所犯之罪如果確有應得即將犯事之郵局長交地方官辦理若係差役查有舞弊之咎應即撤退並得於必要時送交地方官懲辦倘視察員遇有郵局人員恫嚇情事切莫恐懼每遇此項無理之舉無論在局內或代辦所內或在外應將詳情呈報管理局局長核辦設該員聞得他郵區所轄之鄰局或有舞弊情事不必干涉僅將其事實呈報管理局局長核奪

第二十二條 通告應隨時更新 郵務視察員須查看一切通告如兌換匯票等是否完全並奉諭飭准辦理其對於公衆人等購買郵票匯票時有無浮收情弊所有陳廢之通告曾否業經撕去

第二十三條 局所之容積及情形 郵務視察員須將劃撥人員所住局屋之一部份視查並將屋內情形閱看視其所占面積是否尙屬相當不致作踐辦理郵務實在足敷需用之地位倘遇局屋必須修理或更新之處應詢其估價若干

第二十四條 調查局內傢具郵袋文具等件 郵務視察員於週巡之前應請管理局計核股股長給予該局財產目錄及傢具清單一份藉以查核該局實在傢具並將每件情形看明凡各物件因郵局員役疏忽而損壞者應令負責員役賠償視察員須查閱各辦公分處以及附在局內之員役寓所有無郵袋或包筐作爲別用尙未退回並查驗日期戳記將該日期戳記之情形呈報視察員在途須攜有二十公分砵碼以便考驗各局之信秤或天平是否準確並因查見封發郵件之數目以及辦理郵務之多寡應代各局請領文具及供應

品

第二十五條 查驗查單及驗單之登記簿 郵務視察員必須查閱收到之驗單及查單是否立即辦理根據收到驗單之登記簿即可查見有無重大舛錯登入其內

第二十六條 查驗無法投遞函件 郵務視察員對於無法投遞函件必須澈底檢查並確定曾否用各法將函件試遞且查無法投遞之件是否按照諭飭以次退回原寄各局倘係包裹查其曾否按時將詢單[D-159x]寄往原寄局並即按照覆單[D-160x]所示辦法辦理

第二十七條 調查統計 郵務視察員當核對造報管理局之統計曾否按照訓令所示辦法編纂如有捏造應即呈報並須將售出郵票與寄發函件清單掛號函件清單包裹清單等存根所載本局收寄函件及包裹之詳細數目核對倘查售出郵票與所收函件及包裹數目中間不符太巨應令該郵局長或代辦人明白解釋

第二十八條 調查檔案 郵務視察員務須加意查實各檔存案均經隨時安置完備並查對當地所寄掛號函件及包裹之執據存根視其所載之函件及包裹曾否按時寄往一面查其回執曾否立即退至原寄局或投送寄件人查收嗣再小心證實帳單全套之副張以及其他帳務稿件確係歸入檔案所有掛號函件清單包裹清單等項必須列有順序之號數以次收存(每一月一日均自第一號起)不得缺漏號數如有短少應於巡查報告內記入又致管理局信函底稿應查其是否妥為存放再查本處投遞之掛號函件及包裹之正式執據是否挨次附連於各該清單倘有轉寄之掛號函件查其檔案內有無發出證據如查掛號函件或包裹執據上所簽名字有可疑者應再向收件人處

驗證

第三項 劃一局內辦公手續

第二十九條 統一辦公手續 郵務視察員週巡各局時獲有機會與各郵局長及其所屬人員互相接觸無論何時於局中公事查畢後見有所辦各項事務井然有序者自宜竭力獎勵各員使其發奮從公促進郵務之發達局事之隆盛並應告知各該人員升遷進級先論辦事之精善後計資格之淺深而斷決辦事之精善與否均以實效爲標準更應就鄰近各局互相比較以此局優長之處特向彼局揄揚俾競勝之健全精神灌輸於各局之內

所有同一郵區內之各郵局務應協和辦公遵循同一之方法無論局所駐在遠近不容獨有一局對於辦公手續謬循自關之路途如果全體人員力求此項實際上之從同並以一致之精神和衷辦事則所有期望之景像不難立致

第三十條 局所外觀之劃一 同一郵區內各郵局之外觀務應儘力使其彼此相似各郵務視察員等使行巡查職務時對於此點必須留心凡局房前面務宜整潔局用招牌應用劃一之型式具有合宜之字樣懸置於顯豁之處不時加以修飾(參看上列第二十二條)各該視察員並應視查信差郵差以及他項郵員所著衣履是否整飭(參看上列第二十條)如見信差郵差身著制服在街市上閒遊者應即報告並應查看局員有無於大公事房用膳情事誠以此項習慣有損郵局之尊嚴(參看上列第十三條及專件二之第五條)

第三十一條 郵政代辦之訓練 新經派用之代辦自係缺乏郵務上之經驗各郵務視察員等務竭所能以訓練之庶該代辦等對於委託之職務堪以完美辦理

第三十二條 郵件包封之搬移 各郵務視察員等應查明由郵局或火車或

船隻搬運郵件總包有何妥當之方法對於郵件之安全是否有充分之保障且所有由輪船或民船運到之進口郵件是否迅即照投(參看專件二第八條)

第四項 郵務之擴展

第三十三條 謁見官府及郵政之保護 無論查局或開設新局各該郵務視察員總須以往謁所經各城邑之地方官員爲常例以爲請求官吏保護贊助之地步並應分訪各銀號及商鋪特將郵政之利便解明無論何時行至何地該員應考察當地郵務之希望

第三十四條 開設郵政代辦所 如奉委派開設郵政代辦所時該視察員應由該處望重品端並可靠之鋪商中選取代辦人該代辦之商店須開設於通衢之上該視察員應請地方官紳並久居其地者襄助一切所有代辦應行知悉之寄費資例郵政規程應由該員妥爲教練一面並向該代辦將日行公務解明如果情勢上可以辦到該員應請代辦遣派助理一人前赴管理局或鄰近之郵局俾將郵務透澈習練

第三十五條 開設郵局 如奉委往某處開設郵局該視察員應勉於該地繁要之區租賃壯觀之屋宇應視議允之租價不較當地租率爲高無論所辦何事均應以節省爲念在局房行將租定之際應用智謀使房東出資將該局房修葺完好

第三十六條 開局之通告 凡開設新局應徧發通告俾衆週知所有商會自治團體以及學校等處均須予以通知並請其取用郵政之便利更請地方官出示曉諭

第三十七條 擴充 查繁盛之區已設郵局者常遇有更須將郵務培植情事是以各該郵務視察員應調查當地商務情形視其施行匯兌或代收貨價抑

或快遞函件方法能否爲人歡迎且使營業興旺並查明本地有無類如學校工廠軍營等之重要機關如於各該機關鄰近安置信箱信筒有無何項裨益各該視察員如經確實調查後以爲於某某等處將匯兌資費減輕可以增進營業招徠主顧即可擬請照辦如見設有民局之處則應查明何以公衆不赴郵局而往顧民局之實在理由並將其實情呈報管理局局長倘該視察員以爲該處代辦所可以改爲三等郵局或三等郵局可以改爲二等郵局者該視察員即可備具詳細情形向管理局局長呈請

第三十八條 條陳較良暨較省之郵班事務 各該郵務視察員對於其服務之區段暨該區段內之郵班事務既獲有確切之知識定能指陳某某數處郵件經過特別郵路運寄或可予以減縮或即撤銷抑或更改路線俾郵班更較優良不致有傷公衆利益又該視察員每因節省經費及因郵班更速更備之利益擬具改良條陳時務應慎察情形詳細呈報尤應留心者即係鐵路擴充致令鐵路郵班所生變動之影響則郵差郵班之必需或須減少或須因之變更該員等對於此項事務有所條陳必蒙相當之裁度

第三十九條 取用自行設謀之舉動 郵務視察員應自留意勿得超越管理局局長訓飭內所載職權之範圍然當施行之時應運用常識按事機所需取用自行設謀之舉動按郵務視察員係實地在事之人對於推廣郵務情事最好總係於該員仍留該地時即行舉辦

第五項 報告

第四十條 巡查報告暨郵務視察員之日記 週巡之時郵務視察員應備日記一本內將報告之資料逐日登記所耗費用尤應詳細登明此項費用應照定章或按站或於週行巡視完畢時造報並用 [D.—318x] 或 [D.—319x] 單式繕具查

視業務報告書如係諳悉洋文之視察員則用英文繕備不諳洋文者用國文繕備然後呈交管理局局長並應用 [D.—320] [D.—320x] 或 [D.—321] [D.—321x] 單式造具稽查帳目報告書隨同用 [C.—97] 單式所備之旅費帳單正副兩份一併送呈此項旅費帳單內除額定之按日津貼外其餘各項實際之費用均須隨附收據帳單以證明其所用係屬實在如遇有應報管理局局長之緊要情事而其節目未列於印定之報告書內者該視察員應將其事另用全箋一紙繕備附加於報告書內此外郵務視察員之日記簿 [D.—322x] 係裝訂成冊每冊五十頁每處郵局及郵政代辦所均應存備一本此項日記簿內各該視察員應祇用國文登記各項查得之詳細情形以便嗣後再行巡查時可備參考對於郵局長所發之各項訓飭應用諭命之格式視察員等爲便參考起見應攜帶各該員巡查時所有登記之日記簿一本

第四十一條 郵務視察員之報告書務應簡明賅括 郵務視察員須知所有視察員之報告書均爲管理局暨郵政總局所極喜閱之件其中各項陳請之事如屬確有見地定必按照施行是以報告書中所載各項詳細情形務應留意必須妥確其有與地方官員往來之文牘或係晤談之撮要紀錄應隨報告書一併呈送

專件四

各項火車郵務(火車郵局暨行動郵局)通行章程

一 組織

第一條 國內各鐵路上之火車郵務 因謀鐵路轉運郵件之便利國內各鐵

路上均設有火車郵務其類別有二(甲)火車郵局(乙)行動郵局

第二條 火車郵局 火車郵局係於帶運郵件常川列車上設置之郵務此等

局所通常僅辦封固總包及在火車郵局交寄備於中途投遞之少數散件其

火車郵局之名稱即用其辦事所在各路地段之名稱並按該段內火車郵局

之數挨次編號即如平津第一號平津第二號平榆第一號平榆第二號平榆

第三號漢口長沙第一號漢口長沙第二號等類

第三條 行動郵局 行動郵局目前係設於某路指定之火車之上以副與外

國鐵路因郵件交接所發生之特需按行動郵局具有二等郵局之功能與本

國及外國郵局均可直接交換郵件此等局所由郵政總局編列號數每路一

號即如北寧行動郵局第一號津浦行動郵局第二號等類

第四條 設置行動郵局須奉郵政總局局長之核准 火車郵局於未經郵政

總局局長核准之前不得升為行動郵局

第五條 火車郵局及行動郵局適用之章程 凡火車郵局及行動郵局於人

員及內部之組織上彼此各不相同本章程對於各該局雙方雖均適用而每

一行動郵局適用之增補章程仍係另外頒行

第六條 火車郵務存案處 凡管理火車郵局或行動郵局之地方郵局均須

設一火車郵務存案處即責成該處將各該火車郵局或行動郵局之寄發函
件清單以及其他辦公之單據等件查核存案其火車郵局長並行動郵局長

無論何時回至該管地方郵局均須向火車郵務存案處之主管員報告(管理局及一等郵局則有特派之員其他郵局即係該郵局長)並將各項清單呈交一面領取各項需用之件倘在途中遇有非常情事應由各該局長將其失事情形繕具報告呈交該存案處

第七條 日期戳記之頒給 火車郵局暨行動郵局均給有各自區別之日期戳記每一火車郵局各給日期戳記兩顆一係出發程途所用一係返回程途所用均列有各自區別之號數即如平津第一號津平第一號漢口長沙第一號長沙漢口第二號等類各行動郵局亦均給有日期戳記兩顆即如

北寧第一號(一) 北寧第一號(二) 北寧第一號(三)
寧北第一號(一) 寧北第一號(二) 寧北第一號(三)
津浦第二號(一) 津浦第二號(二) 津浦第二號(三)
浦津第二號(一) 浦津第二號(二) 浦津第二號(三)

等類

第八條 文具及單式 所需文具單式等件由該管局供給每月應呈送請領

單一次

第九條 火車郵局行動郵局按月發給之津貼 火車郵局暨行動郵局毋庸造報帳目得由該管理局酌定每局月給津貼若干以充鎔化火漆燈所用之油料及中國筆墨等項零星費用

二 人員

第十條 行動郵局首領稱爲郵局長 行動郵局之首領係稱郵局長且總須係一諳悉洋文之郵務員該員管理行動郵局時即署名行動郵局長即如「第一號(一)行動郵局長」

第十一條 行動郵局之屬員 行動郵局長由必需之屬員輔助其人數即按行動郵局事務之緊要而定此項屬員或係資淺郵務員或係郵務佐均須有平常洋文知識其在能獲諳悉洋文郵務佐之各地方寧用郵務佐不必用資淺郵務員

第十二條 火車郵局應由資淺郵務員或郵務佐管理 火車郵局之首領亦稱郵局長應以郵務佐充之但於較爲緊要之火車郵局而以爲必要者可委資淺郵務員充當該員即署名某某火車郵局長如於必要時可派信差在火車郵局助理一切

第十三條 火車郵局長須負辦事良好之責任 火車郵局長及行動郵局長對於各該局均有辦事良好之責任

第十四條 制服 派任火車郵務之各郵員在火車上服務時均須身著制服
三 管理

第十五條 由該管此項局所之郵區管理 凡火車郵局及行動郵局關於內部組織即由該管此項局所之郵區派人經辦管理並調查之但在通車上之火車郵局雖火車經過兩處或多處之郵區者仍由一郵區管理惟在同一路綫分段開行火車上之郵局則或由其他一郵區管理

第十六條 遵行火車所經郵區管理局局長之命令 凡在鐵路極端地點守候時或遇有意外情事之時各該人員須由在事郵區管理局局長管轄並須遵行該管理局局長所發之命令惟變更經常事務並調查等事須有管理此項火車郵局或行動郵局管理局局長之核准方可舉辦因該管理局局長乃負此項郵局辦事之專責

第十七條 行動郵局郵務視察員 凡各鐵路上設有行動郵局者每路派委

行動郵局郵務視察員一員凡火車郵局係由行動郵局郵務視察員巡視該視察員即係管理火車郵局之郵區內之郵務視察員或係管理火車郵務之管理局局長特委之其他人員無論某次此項視察員必須交出憑狀

第十八條 人員染病得向最近之郵區聲請派人代替 凡有人員猝然染病者則由各該郵局長(倘郵局長猝然染病者則由較其次一級之人員)向本路綫上最近之郵政管理局或一等郵局聲請派人代替其聲請書無論拍電或係書寫必須將所需之確切詳情載明

第十九條 耽延及意外情事 倘遇有車路損壞鐵道被水冲毀或他項意外情事以致郵件久有耽延及遺失者各該郵局長須立將詳情電告該管理局並接收局所倘無遺失情事則電末須附加並無遺失字樣各該郵局長有竭力籌設良法俾郵件堪以迅速轉運之職責如必要時可請鐵路稽查或站長或最近郵局長相助為理一經管理該路綫郵區之火車郵務視察員或失事所在郵區內之郵務視察員到達失事地方則該視察員即擔負安速運送郵件之責任各該郵局長均須服從該視察員之指揮倘各該郵局長素不識此視察員則該視察員須將派辦之憑狀交出方准從事

四 郵車

第二十條 車內及其器具須令潔淨 車內及其器具之潔淨由各該郵局長專負責任

第二十一條 器具清單 各郵車內均須存有器具清單一份

第二十二條 傢具及固定物件 零星傢具按所需情形由管理局局長核准得以加添但固定物件未經知照鐵路管理員不得新添亦不得將舊有者更改或移動

第二十三條 車內鎖鑰由郵局長保管 各該郵局長必須保管各項鑰匙並

於離去郵車之前將各物均行鎖閉每日必須視查一次倘車內或器具中見

有缺陷當報告火車郵務視察員或該管局請將此項缺陷完整

第二十四條 郵局長應視其郵車確已挂妥 各該郵局長於出發之日須於
火車開行時刻之前即抵車站如係各末端之處則應早到以視該員之郵車
是否挂於列車倘查郵車因有緣由或其他事故並未挂於列車即應竭力勸
請鐵路官長務將此項郵車加挂或仍不能辦到則請給他項相當容間務使
於郵件之運送不致錯亂

第二十五條 極端地點零散郵用公件宜由車上搬下 鐵路官長時將郵車

更換是以在路綫極端地點宜將零散郵用公件由車上搬下裝入袋內或筐
內用火漆封誌交給鐵路極端地方之郵局以便保存各該郵局長於離去郵
車之先須視查其車有無物件遺留在內

第二十六條 不准起火食或攜帶客貨 郵車內概不准起火食郵務人員不
准於郵車內容留或攜帶搭客亦不准帶無論何種貨物犯有此類不合之舉
者應即撤退且各該郵局長對於屬員之此項過犯應負責任

第二十七條 不准以私人箱隻作為隨身行李 郵務人員不准在郵車內攜
帶私人箱隻所有隨身行李連同被褥在內均須裝於褥套之內

第二十八條 風燈之設備 郵車內須常備有裝置妥當之風燈一二盞以應

光綫不利時之需所有蠟燭或他項開展之燭概不准用

第二十九條 郵件專欄內不准睡臥 凡在長途郵員休息時不得臥於能鎖
之存放郵件之專欄惟須仍在揀信欄內

第三十條 未經允許不准擅離 助理員未經各該郵局長之特許不准擅離

郵車

五 火車郵務之日行事件

第三十一條 火車人員之職務須劃分清晰 每一火車郵務人員之職務無論其於火車郵局或於行動郵局服務均須劃分清晰各該局長立於首領地位應負各該局內辦事精善之責任是以如有不規則情事即惟該員是問

第三十二條 出售郵票 火車郵局暨行動郵局均出售郵票以作普通郵件交納郵資之用其售票價率由管理局規定之

第三十三條 出售郵票之定價 各種銀錢於火車起訖地點之間通用者悉照所規定之價率收受對於各該類銀圓並輔幣不得有所區別

第三十四條 額存之郵票 各該郵局長給有額定之郵票以後續發郵票須用現款向該管局購買其現款即連同請領郵票單「Circular」一同呈交此項售出郵票即由該管局登記

第三十五條 每件須加蓋日期戳記 每一郵件由火車郵局或行動郵局所經辦者須清晰加蓋日期戳記但須特別注意俾所用戳記按照當時情形或係出發一途或係旋返一途均能正確無誤其日期戳記內之日期當於夜半更換倘由助理員更換總須將第一次所印出者請由各該局長查驗

第三十六條 火車郵局交付之郵件須視一切確屬完善 凡由火車郵局或行動郵局收到封固總包郵件仍按封固總包另行轉運不在車上開拆者必須視其一切確屬完善凡遇容器顯有拆動痕迹或印誌破損者即當拒絕不收由各該局長於退回該地方郵局之寄發函件清單及存留一份之清單上註明緣由

第三十七條 郵件之妥存及按到達地點之分揀 所有轉運郵件總包及包

裹之筐隻如車上備有可鎖之專欄均須妥存於此項專欄之內並須照到達地點依次堆存以便於達到時便於起卸至於保價郵袋在投遞之前總須存在鎖閉之處

第三十八條 各項文件須署以全名 各項文據關於郵件者即如郵件清單寄發函件清單查單並驗單等類須由負責人員署以全名(見本章程第十及第十二兩條)不得簽字

六 與國內各地方郵局及其他火車郵局或行動郵局之關涉

第三十九條 往來火車郵局或行動郵局之郵件須登入寄發函件清單 所有由地方郵局送交火車郵局或行動郵局之各項郵件務須按正副兩份詳細登入寄發函件清單正份由火車郵局或行動郵局存留副份由各該郵局長署名後退交押運郵件人攜回地方郵局存案做此凡由火車郵局或行動郵局交付之郵件亦須按正副兩份詳登於寄發函件清單即將正份交給地方郵局之押運郵件人其副份由該押運郵件人署名後由火車郵局或行動郵局存案

第四十條 地方郵局交於船上之郵件須裝成總包 除晚發之郵件並恰於火車開行之前在車站信箱內所收之件外國內地地方郵局及郵政代辦所均不准將郵件按散件交付火車郵局或行動郵局各項郵件並包裹必須裝成總包隨有寄發函件清單 沿鐵路之地方郵局及郵政代辦所與別於行動郵局之火車郵局辦理時對於各該火車郵局得封寄郵件總包惟此項總包之內僅能裝入寄往各該鐵路所經各處之普通函件其掛號及快遞函件以及包裹等件務須裝入寄交其他地方郵局或郵政代辦所之總包之內

第四十一條 送交行動郵局郵件總包僅應裝有寄往聯郵各國之郵件 沿鐵路之地方郵局及郵政代辦所得將郵件裝成總包送交各該路行動郵局 此項總包之內僅應裝有寄往聯郵各國之郵件但寄往國內郵件如其數目太少無需特封總包者亦得裝入此項總包之內此項郵件必須分別捆紮一束加註「國內」字樣

第四十二條 交付地方郵局之郵件須封入總包 火車郵局暨行動郵局均不准將郵件按散件交付地方郵局或郵政代辦所即僅有郵件一件亦必須封一總包

第四十三條 地方郵局押運郵件人須負起卸之責 凡郵件由地方郵局交由火車運送者須由該局人員送於郵車之上做此各項郵件之寄交地方郵局者亦須由地方郵局人員自郵車上收取

第四十四條 未經卸下之郵件應向奉准著有制服之押運郵件人投交 凡沿鐵路之地方郵局或郵政代辦所均應派出一人(即押運郵件人)其人務必身著制服與火車郵局或行動郵局交換郵件並於郵件交給該押運人之收據上簽署姓名倘該押運人未著制服或未迎火車應用驗單通知該管局或郵政代辦所倘因押運郵件人未在而郵件不能投交時則此項郵件應交與第二站以便由第二次駛回之火車再行帶回

第四十五條 郵件應在適當之車站交付 各該郵局長須視各項郵件均在適當之車站離車且經奉准之押運郵件人妥行收去

第四十六條 由其他行動郵局或火車郵局轉運之郵件小包須加封袋內郵件小包應在岔道交由其他火車郵局或行動郵局轉運者即應加封袋內書明交該火車郵局或行動郵局查收並須將寄發函件清單或包裹清單附

裝在內此項辦法免在岔道之處將多數之小包核對且可減少失落郵件之危

七 與公衆之關涉

第四十七條 備有信箱之處函件應投入信箱 凡公衆在火車郵局或行動郵局交寄之函件不得交付郵員手內惟須投入火車上特爲此舉供備之信箱此項函件必須預行付足資費但火車郵局未備此項信箱者則不在此例但使函件經照各類郵件資費表用郵票付足郵資得由該局長向公衆收受

第四十八條 由火車信箱提出未付郵資之函件如何辦理 凡火車上信箱內提出之函件未付或未經付足郵資者應標「T」字並照郵政規程辦理

第四十九條 掛號及快遞函件或包裹概不收寄 掛號及快遞函件以及包裹均不得在火車郵局或行動郵局交寄緣在小站則時刻有限而在大站則車上人員均須從事於裝卸郵件

八 與鐵路官長之關涉

第五十條 與鐵路官長維持友誼關係 各該局長必須竭力與鐵路官長維持友誼關係以期遇有意外情事得由彼等襄助但各該局長或其所屬對於與彼等無關之事均不得參預其間

第五十一條 郵務人員不得在火車內遊行 郵務人員於絕對必要之外不得離去局所並嚴禁在火車內遊行或入客車或行李車或車守之車內

第五十二條 祇有奉准之鐵路稽查員車守等始准進入郵車 鐵路人員均不准入郵車惟經奉准著有制服之華洋鐵路稽查員車守車隊長則不在此例該員等如欲查視必須樂於允從如請將鎖閉之件或抽屜以及本路火車郵局或行動郵局封誌之郵袋開啓時須由各該局長辦理倘要請開啓他局

封誌之轉運郵袋或郵筐應由各該局長將無權開拆此項封誌之情由向其
解明

第五十三條 誤會情事之了結 倘發生誤會情事不能和平了結者郵務人員務以涉入辯論為戒緣恐辯論易啓爭端並貽將來之惡感斯於郵務利益反致有礙惟須將其事實報告該管管理局局長以便酌視所需辦理

第五十四條 預防由郵車私運鴉片 為副政府禁止私運鴉片之所需起見業與鐵路官長協定左列辦法以便不時搜檢郵車

甲 鐵路人員持有特別稽查之執照者得要求進郵車內以便搜檢

乙 搜檢僅以查視郵車為限如必要時得將郵袋及筐隻之印誌及小牌查

驗並得搜檢空筐惟封誌之封套口袋或筐隻永不得於火車上開啓

丙 倘對於無論某套之內容有疑者此項封套得由鐵路稽查員特別標記

但仍須照尋常辦法運至寄到地方或運至中途最末車站然後得由站

長要求該管郵員在郵局內眼同開拆此項辦法須由鐵路稽查員告知

站長轉告在事郵局辦理

僅為行動郵局適用之章程

一 組織

第五十五條 行動郵局之設置 行動郵局係由郵政總局局長核准設於某

鐵路之上此項機關其組織遴員暨管理均按各項火車郵務(即火車郵局

暨行動郵局)通行章程辦理至於內部之佈置則按左列各章程舉行

第五十六條 行動郵局以號數為記 行動郵局係以郵政總局派給之號數

為記每一鐵路上派給號數一箇即如北寧鐵路上係第一號行動郵局津浦

鐵路上係第二號行動郵局等類倘於同一鐵路上設置一所以上之行動郵局則再以副號分別之即如北寧鐵路第一號(一)第一號(二)第一號(三)津浦鐵路第二號(一)第二號(二)第二號(三)等類

第五十七條 特別車輛之供備 行動郵局均供以特別郵政車輛其中設備一與通常郵局無異(即如郵件欄及分信欄揀信格子檯棹及木凳等類)在同一鐵路之上每一行動郵局均有本局之人員輪班旅行以便與其他華洋火車郵務銜接辦理

第五十八條 火車信箱 行動郵局均設有信箱以便收取公眾交寄之函件
二管理

第五十九條 行動郵局郵務視察員 行動郵局關於內部之組織如遴員及管理稽查均由其所隸之郵區辦理每一設有行動郵局之鐵路上均派有行動郵局之郵務視察員一名以便監視並稽查行動郵局以及其他火車郵局所辦之事

第六十條 郵務視察員須交出憑狀 郵務視察員服務時應著規定之制服並備有管理局局長特發之憑狀該員實任職銜應較其職守上應查之各該局長無論何人之實任職銜為高倘視察員經索閱時不能交出該員之憑狀應即不准該員將該行動郵局稽查

第六十一條 火車上之郵務視察員 郵務視察員之職務應用其時間之大部分份於火車上稽查該員本郵區之行動郵局及火車郵局所辦之事並藉指告以助火車上之郵員此外應行究查不合之事件解決各項之爭端察使無從舞弊核對各項紀錄檔案檢驗郵件之口袋封套暨包裹之筐篋並抽屜及鎖閉之器內有無走私之貨物

第六十二條 郵務視察員須由此車行過彼車 郵務視察員固望其週行鐵路全綫將該員本郵區所管之各行動郵局及各火車郵局一併稽查但通常無須於同一列車上行經全路該員應於中途無論在前往或旋返方向之中離去此一系列車乘搭彼一系列車務使行動無定且應謹守嚴密否則巡行之主旨或不免於該員未到之先因有防備致歸失敗

第六十三條 郵務視察員應晉謁他區管理局 郵務視察員巡抵其他郵政管理局之時應向該管理局局長報到查詢行動郵局或火車郵局辦事是否滿意如經告以何項不合之處應即設法補救

第六十四條 意外或困難 郵務視察員於巡行之中間得運寄郵件上遇有何項意外或困難之消息應立即馳赴該遇事之處襄助一切並籌最善之法使郵件得以速即運寄如遇事關重大者則應向該員隸屬之管理局局長及發生意外事故之郵區內管理局發電呈報

第六十五條 郵務視察員攜帶日記簿一冊 郵務視察員應帶日記簿一冊以備按日登記之用所有該員行動及其意見均應於該日記內詳細載明迨回管理局時須將其日記簿呈交管理局局長查閱但該員於巡行之中查得何項不合之情事必須立行辦理者應儘最先機會寄呈完全報告

三辦公

第六十六條 行動郵局辦事章程 各種郵件無論係封固之總包抑或散寄之件均由行動郵局辦理一面並與客局及本國地方郵局以及其他火車郵務互換封固之郵件總包所有各項郵件即於火車上辦理一與尋常地方郵局之辦法無異茲為指導人員起見合將各項火車郵務(即火車郵局暨行動郵局)通行章程及郵局長規則各一份分發應用此項章程應與本章程一併

參考遵行

第六十七條 揀信清單之供備 於各車站上所收寄交行動郵局之各郵件總包應於火車開行時開拆所有內裝之件應按尋常地方郵局辦法逐一分揀爲便利辦公起見每一行動郵局發給特備之揀信清單並地圖一張列明寄往各處之郵件係應如何分揀查閱該項清單即不致有誤寄郵件之虞

第六十八條 火車上之封固郵件總包 緊在郵件分揀之後及火車行抵一車站之先應立將在該車站應交之郵件按照常法封成郵件總包至於轉運之封固郵件總包在本站交付者亦應在現正封固之郵件總包寄發函件清單內詳細列明每次必須查明有無掛號及快遞函件須並封入郵袋之內倘有何項遺漏即屬無可辭咎緣掛號及快遞郵件總包經手接交總於送件簿內登記

第六十九條 行動郵局人員之職務 行動郵局長對於一切最屬緊要之事務如保價快遞及掛號郵件總包均須躬親辦理而於郵件之分揀及封裝暨於每離一車站後速即提取車上信箱內之函件並於下站應交郵件包封之揀集以及照料車上所有郵件口袋及筐篋等事項應令其襄辦人或襄辦人等擔負責任

第七十條 發自聯郵各國掛號函件之特別記載 掛號函件發自聯郵各國者關於寄達處所等往往未經註明一切詳情茲爲適合中國郵局辦法及易於查詢起見應特立一項記載將行動郵局收到及運寄之此項函件均行記明所有收到之各項掛號函件其共結之數一經查核無訛後即須登入國內掛號函件清單之內此項清單應附連於聯郵局寄信清單且應與之一併存檔

第七十一條 不合事項應用驗單通知 行動郵局與地方郵局相同亦用驗單將郵件包封內查出之各項錯誤及不合之事項通知倘遇封固之郵件總包收到時已有破損痕迹則應由行動郵局長會同其襄辦員中之一人將其內裝之件逐一核對然後將該總包重行封固加蓋印誌其隨附總包之寄發函件清單上應加以適當之註明蓋以日期戳記並由局長簽署如查明有一郵件遺失應先細心尋覓尋覓無著則用驗單向原寄局及收件局通知

第七十二條 國內及國外驗單之區分 國內郵件總包所用之驗單與國外郵件總包所用之驗單必須予以區分前項驗單得由行動郵局長按照通常辦法自行辦理後項驗單應隨同經過錄(參看下列第七十七條)呈交管理該行動郵局之管理局局長此項經過錄內應將各項不合之詳細事由記明再由管理局局長酌定應否發出驗單至於收自聯郵各國之驗單於退還原發驗單之前應先由管理局局長或管理局內火車郵務存案處之管理人員核准簽署

第七十三條 郵件遇有損壞情形應在寄發函件清單內批明 凡轉運之郵件總包送交行動郵局時如有損壞情形應將其事於該郵局所執存之一份及交與押運郵件人之一份寄發函件清單內均行批明倘其內裝物件查有不妥之處即以驗單將其事向原寄局知照

第七十四條 與管理局及其他各局往來之函件 凡與管理局及其他各局往來之函件應以公函行之列明總號及專號所有關於郵件之文據例如郵件清單寄發函件清單查單驗單等件均應由郵局長以完全姓名簽署該郵局長或署爲第一號(一)行動郵局長或署爲第一號(二)行動郵局長均視情形而定

第七十五條 往來外洋各國之函件 發自外洋各國書寄中國二三等郵局或郵政代辦所之公函如由行動郵局查出時必須將該函向管轄該收函局所之管理局或一等郵局送寄凡遇寄往外洋之函件祇書國文者該郵局長應以羅馬字母妥為繙譯

第七十六條 國外寄來之查單 發自國外郵局之郵件查單可即填註一切並發往前途惟其下站之轉運局如係二三等郵局或郵政代辦所者則應將該件送寄該管之管理局或一等郵局以便辦理所有各該項文件總須經由管理局局長或管理局內火車郵務存案處之管理員批准署名始得退送原寄國至國內郵件查單則按向常之手續辦理

第七十七條 經遇錄之存備 行動郵局應存備經遇錄一冊凡火車上所遇各項事務及郵件總包內查得不合之情事以及郵車上查有缺點之處等項均應於該冊內逐一登載抵管理局時即由該郵局長親向火車郵務存案處之管理員或管理局局長報到並將經遇錄呈出以便披閱及簽署倘有需取舉動之事項如管理局局長視為必要時即行設法辦理並將該經遇錄照予批註

第七十八條 月報 行動郵局於每月月底按向常之格式造具月報一份

第七十九條 國內統計 行動郵局應於四月及十月之首十四日內備造國內半年統計並將所得之共數以十三之數相乘後即填於「D-242x」單式之內

第八十條 國際統計 行動郵局應於十月之首二十八日內備造國際郵件按年統計表「D-242c」其共數以十三之數相乘即得該年之數目

聯郵轉運統計每六年編造一次係於五月或十一月(更番取用)之首二十八日內造具即於民國八年十一月開始辦理其西比利亞轉運統計每三年編

造一次係於五月或十一月(更番取用)之首二十八日內造具即於民國九年五月開始辦理須知此項統計其造備係在每三年期內之第二年是以前民國九年所造之統計即將民國八年九年及十年均括在內

第八十一條 行動郵局留存之記載 行動郵局應留左列各項記載

一 隨聯郵局寄信清單所收之掛號函件應備詳細清單附於各該聯郵局寄信清單(參看上列第七十條)

二 國內空袋之記載

三 聯郵空袋之記載

四 經過錄

五 驗單之記載

六 查單之記載

七 呈管理局及寄其他各局公函之存局副份

八 於火車上付郵及投入車站信箱函件之記載

九 售出郵票之記載

第八十二條 檔案 凡各項檔案收存之法務以易於查考為最要至於封固

郵件總包之記載及郵件清單之簿籍等項均應於用罄之時立即貼以簽條編列號數所有寄入之寄發函件清單及掛號函件清單不論其為聯郵及為國內者應於每次路程告終後呈交管理局以便存於收儲該件之裝器內又收自行動郵局之各項寄發函件清單必須將其妥存一處否則即不克指明是否有一郵件總包失落至於寄出郵件總包之各項記載均應於行動郵局內按一合宜之時期留存以便易於查考隨後即在管理局內存案

河北郵區所轄北寧鐵路第一號行動郵局之專章

第八十三條 第一號行動郵局係設作互換局以便辦理經過西比利亞路上之交換事宜平時該號行動郵局括有第一號(一)第一號(二)及第一號(三)行動郵局

第八十四條 第一號行動郵局係與國外行動郵局互換郵件總包此指往來河北山東河南山西甘肅江西湖北湖南貴州四川各省及西藏東部之郵件而言

甲 寄出之郵件總包 第一號行動郵局應悉心向各國外行動郵局分別封發郵袋倘使寄往某某投遞處所之郵件應將該件裝入寄往亞歷山大特勞窩至柏林 (Alexandrovo-Berlin) 以外之其他各互換局之郵件總包內者如係少數得裝入亞歷山大特勞窩至柏林 (Alexandrovo-Berlin) 之郵袋內其寄往西比利亞及俄國之郵件應發往臚濱(滿洲里)中國郵局以便與俄國邊界郵局互換

乙 寄入之郵件總包 書寄第一號行動郵局之郵件總包必須從速開拆將其內裝之件分揀並按各該件所寄處所重新封成寄往中國集中地點或有關聯各局之郵件總包然後即於各車站交付接收局負有責任之郵員查收至分揀之事務應於行抵臨榆(山海關)之前完全辦妥俾得將應寄瀋陽而誤送第一號行動郵局之郵件退送瀋陽郵局不致有格外之耽誤其有郵件應行裝入第二號行動郵局之郵袋而誤裝入第一號行動郵局之郵袋者應在天津送交第二號行動郵局查收

第八十五條 第一號行動郵局亦應向津浦鐵路第二號行動郵局接收及送交第二號行動郵局與各國外行動郵局交換之郵件總包此事應於天津總

車站辦理

第八十六條 第一號行動郵局應將收自及發往各國外郵政及中國客局之郵件總包代為轉運

第八十七條 第一號行動郵局應間接由瀋陽中國郵局與日本火車上負有責任之郵員交換寄入及發出之外洋郵件總包所有責任及管理此項事務均歸瀋陽中國郵局完全擔任各行動郵局與各客局或客局之代辦所並無直接之關聯凡交換事務均須經由中國原寄局或接收局辦理至軍事郵遞所之郵件則不在此例因外國軍隊有時駐於未設有中國互換局之地方對於此層應另定特別辦法

第八十八條 第一號行動郵局應將往來中國及歐洲經過西比利亞路之包裹交換此項交換事務須間接由瀋陽中國郵局與日本火車上負有責任之郵員辦理

第八十九條 各郵局長在瀋陽辦理與日本轉運之事務均須奉行遼寧管理局局長之訓令即由該管理局局長規定應遵之手續

河北郵區所轄津浦鐵路第二號行動郵局之專章

第九十條 第二號行動郵局係設作互換局以便辦理經過西比利亞路上之交換事宜平時該號行動郵局括有第二號(一)第二號(二)及第二號(三)行動郵局

第九十一條 第二號行動郵局係與國外行動郵局互換郵件總包此指往來江蘇安徽浙江福建廣東廣西暨雲南各省之郵件而言

甲 寄出郵件總包 第二號行動郵局應悉心向各國外行動郵局分別封

發郵袋倘使寄往某某投遞處所之郵件應將該件裝入寄往亞歷山大特勞窩至柏林 (Alexandrovo-Berlin) 以外之其他各互換局之郵件總包內者如係少數得裝入亞歷山大特勞窩至柏林 (Alexandrovo-Berlin) 之郵袋內其寄往西比利亞暨俄國之郵件應發往臚濱(滿洲里)中國郵局以便經由邊界互換至發自山東省等處之郵件於中途交付第二號行動郵局者如時間堪以辦到應封入第二號行動郵局封固郵件總包之內假如時間不克辦到則應置於書交第一號行動郵局之郵袋包封之內並將該包封在天津交付該行動郵局

乙 寄入之郵件總包 書寄第二號行動郵局之郵件總包必須從速開拆將其內裝之件分揀並按各該件所寄處所重新封成寄往中國集中地點或有關聯各局之郵件總包然後即於各車站交付接收局負有責任之郵員查收

第九十二條 第二號行動郵局並應運寄往來他國郵政暨在華客局間之封固郵件總包但此項郵件總包必須向本國互換局交付或收受又第二號行動郵局不得與在華之客局或客局之代辦所直接互換郵件惟軍事郵遞所之郵件總包不在本條限制之列因外國軍隊有時駐紮之地方尚無中國互換局對於此項情事應另訂特別辦法

第九十三條 第二號行動郵局應在天津向第一號行動郵局交付或收受其本行動郵局之郵件總包暨往來他國郵政及在華客局之封固郵件總包

第九十四條 第二號行動郵局並應由第一號行動郵局居間互換經由西比利亞路所運中國及歐洲互相往來之包裹

航空郵務辦理規則

第一章 總則

第一條 各類函件除保價函件及本規則另有規定者外如其運寄途程之一部或全部為郵用航空綫所經行者均得向全國各級郵政局所及信箱信櫃作航空交寄惟國際航空包裹暫不寄

第二條 航空函件除納普通資費外如係國內函件應依「各類郵件資費表」之規定如係國際函件應按「國際航空函件航空額外資費清單」之規定加納航空資費

第三條 航空函件除貼用航空郵票外得貼用普通郵票或兩者併用之

第四條 各類函件如貼有藍色航空簽條或標明航空寄遞而未付航空資費或付未足數者依左列辦法辦理之

甲 國內函件 所貼郵票僅敷普通資費者交尋常郵路寄遞所貼郵票除足敷普通資費外尚有多餘者交航空寄遞並按所欠資額向收件人加倍徵收收件人怠於交付欠資者由尋常郵路退回原寄局向收件人收取

乙 國際函件 可酌量當地情形或派專差持函向寄件人補收不足之數或繕發通知單請寄件人在封發該項航空函件時間以前儘速來局補繳如派差前往時寄件人不在寓所無法補收或繕發通知單後寄件人不在規定時限來局補繳或因寄件人住址不明無法派差或通知補費即按開羅國際郵政公約航空運寄信函郵件規則第五條之規定辦理即所付之郵資足敷航空額外資費數目者仍可由航空寄遞否則概由

普通方法寄遞倘遇寄件人經通知後逾時來局而該項函件或須改由普通郵路運寄尙未封發時仍准補足資費交由下班飛機運寄

航空掛號航空快遞掛號函件以及包裹例須在局交寄付費未足者不予收寄由信箱信筒內檢出者按前項規定辦理倘係誤收則按不足之數向收件人補收如寄件爲國內包裹遇收件人不允補付時得驗知原寄局向寄件人補收之

前項補收之數如無法收到或所收不足者概由原寄局責令經手人賠償之
第五條 航空函件之附有回執者其回執均由普通郵路退回但國內回執已依規定資例預付退回航空費者得以航空退回縱其相關函件無法投遞時亦同惟須將無法投遞緣由用附條批明

前項預付之退回航空費應以郵票黏貼回執上由原寄局用日戳蓋銷並應於執據及回執上分別加蓋航空回執費已付及此件由航空退回之紅色戳記

第六條 無法投遞之航空函件均由平常郵路退還原寄局但國內航空函件經寄件人於封面上註明倘無法投遞請於○日內交航空郵件退回其回程航空資費負責照補字樣者不在此限

第七條 航空函件如收件人移居他處卽由平常郵路改寄如移居地方在國內仍通航空郵路經收件人曾向郵局請求並預付航空資費或保證照付改寄之航空資費者不在此限

第八條 航空函件如因郵局不及措施之事故或因郵件溢出航空器載量或航空器因故停航致改由最速之通常郵路運輸者郵局均不負責其已付之航空資費亦不發還

第九條 航空函件重量尺寸之限度與通常函件同
第十條 本規則未經規定之事項依普通郵件辦法辦理之

第二章 收寄

第十一條 航空函件應由寄件人於封面上黏貼郵局特製之藍色航空簽條
前項簽條由郵局製備並免費供給

第十二條 航空信函如購用郵局特製之航空信封或依其式樣仿製者得免貼藍色簽條

第十三條 函件已貼足航空郵遞資費但未經寄件人照前二條之規定辦理者郵局固應盡其所能檢交航空郵遞但倘因此而漏交航空郵班者郵局對寄件人不負責任

第十四條 某地航空站因故暫停營業或飛機暫不停降該地時所有與該地往來之郵件如有一部份路程可利用航空運遞較爲迅速者得按航空函件收寄如途中無利用航空運遞之可能或雖經由空運而全程並不較速者不必按航空函件收寄但寄件人自願作航空函件交寄者不在此限

第十五條 爲防範危險性物品裝入航空包裹致礙及飛航安全起見在設有海關地方之郵局航空包裹必須經海關驗訖放行始可收寄未設有海關地方之郵局由郵局人員照通代電第二七六號附發之「航空禁運之危險性物品清單」盡力檢查其有疑義者應責由寄包人請當地機關或殷實商鋪具函證明所寄之物並非危險性物品後始可收寄

第三章 封發

第十六條 凡航空通運局間往來國內郵件不論數量多寡均應互相直封不得散寄中途轉運局轉發由航空未通地方寄經航空通運局交機運遞者如

數量較多應向到達局直封總包註明毛重淨重用最快方法發往航空通運局轉寄由各局發往航空未通地方者如數量較多亦應向到達局直封總包交由航空運至最末航空通運局轉發

惟利用法國航空公司河內香港綫運遞之國內航郵其封寄辦法應暫照二十八年三月二十三日第五〇八號通代電辦理國際航空函件封發辦法參閱二十八年四月十九日第五三五號通代電附發之「國際航空函件封發辦法摘要」

第十七條 封發航郵之時間應按飛機起飛時刻及運送郵件至機場所需時間予以適宜之規定如郵件過多得將封發手續分次爲之各綫郵件封發時刻應隨時按飛行時刻表修正並佈告公衆週知

第十八條 須經兩國內公司航綫聯運之郵件應將直封總包寄往兩公司航綫銜接點之郵局以便轉交另一公司運遞例如西京(長安)寄萬縣直封總包交歐亞飛機發往重慶由重慶局轉交中航飛機運萬

第十九條 郵件經過中途某一地方其地爲兩條並行國內航綫之起點處者應將直封總包先發該地郵局並於路單及簽牌上註明「某局經轉」字樣以便到該地後擇速交運例如西京(長安)寄上海直封總包先發重慶由重慶局斟酌遲速分別交歐亞或中航渝港飛機運遞
前兩條所述發交中途轉運局經轉之郵件在轉發時應作「聯運郵件」交運不付運費

第二十條 遇兩綫以上之航空郵路可以通達或除航空郵路以外尙有極便利之普通郵路可通者應擇較速之郵路寄發例如昆明寄西京之直封總包除利用歐亞航空公司之滇蓉陝直達班機外並可酌發重慶經渝陝班機轉

遞又如昆明發河內郵件除利用歐亞及中國航空公司之滇河飛機外亦可酌發滇越火車運遞

第二十一條 航空郵件應按(一)信函明信片(二)新聞紙及(三)印刷物分別封裝寄發(航空小包郵件及包裹現暫停收)並於路單及簽牌上註明類別及各該郵件毛重淨重毛重指郵件及包皮套袋之總共重量而言淨重專指內裝函件之重量而言
郵局急要公務文書如交我國航空綫帶運係屬免費故不得將其重量計入淨重之內

第二十二條 奉 大部規定航空機關對郵局交運之郵件(暫以信函明信片新聞紙及印刷物爲限)必須全部交第一班飛機運出不得以客貨擁擠拒不收運或僅收運一部份又各綫班機務必按班起飛不得以開行特班或包機妨礙正班郵運設或因故開駛特班或包機時仍應照常帶運輕班郵件如各航站對於郵件有積壓或拒不收運情事郵局即應隨時舉發其知情不報者並應一體查明嚴懲等因各地航空通運局應嚴切注意倘各航站有違背上項情事發生應一面交涉清運一面呈報本總局核辦

第二十三條 依郵運合同規定航空機關因氣候不適於飛行暫停飛航及航空器延誤或中途停航暨其他關於航空器一切行動爲郵局所應知之消息公司或其航空站均應從速通知各關係郵局如公司在該地設有無綫電時並應用無綫電通知之如各地航站有不照上述規定辦理者應即提出質問如郵局接到此項通知應照下列辦理

甲 出口郵件 應酌量停航之久暫分別將郵件暫存或交其他方法運遞其將郵件暫存者應於航空器復航時於路單及簽牌上加蓋飛機停航

延滯○天「截」記其交他法運出者加蓋「飛機停航由普通郵路運出」截記
乙經轉郵件如航空器中途延誤或中途停航經航空站通知郵局查照
者即由該局於經轉郵件之路單及簽牌上加蓋「飛機中途停航」延誤
天「截」記如因復航無期改交他法運出者加蓋「飛機中途停航」延誤
路運遞「截」記

丙進口郵件各局收到進口郵件如覺有延誤但路單及簽牌上並無發
寄局或中途轉運局所蓋任何「截」記亦未得當地航站關於延誤原因之
通知者應於每一函件上加蓋「飛機遲誤原因待查」截記一面仍請航站
查明原因見覆

第二十四條 飛機中途失事經航空公司將搶救郵件送交郵局設法運遞前
途者應於簽牌上加蓋「飛機失事遇救郵件」截記用最快方法運達前途一面
將飛機失事及遇救郵件詳情迅速通知該機起飛地之郵局由該局立即設
法查明所載郵件中未曾遇救郵件詳情通知各原寄局佈告公眾其在繁要
地方並應作為新聞免費登報公告以廣傳佈

第二十五條 出口國際航空函件應由各指定之互換局向外國郵局直封國
際航空函件總包其他各局應將收寄之國際航郵由航空或普通郵路發往
較近之互換局轉發各互換局對於各局由航空發來之國際航空函件應將
其淨重在所造出口國際航空函件重量表內扣除以免重複核付運費進口
國際航空函件亦係由外國郵局向我國各互換局直封國際航空函件總包
各互換局由航空收到此項總包後如查得其中所附函件有應交其他國內
航空綫繼續運遞者應即按照到達地名分別另封航空函件總包寄往與到
達地方最相近之各航空通運局總包簽牌上並應加蓋「由某某航空綫收到

國際聯運航空函件「字樣之戳記一面在路單內註明「聯運」字樣交機運遞不付運費

第四章 附則

第二十六條 凡郵局與航空公司間相互關係如郵件之授受運費之結算等以及其他本規則內未經規定事項均分別照航空郵運合同及歷來規定辦法辦理之

第二十七條 本規則未盡事宜遇必要時由郵政總局隨時修正之
(見通代電第五四四及第九四〇號)

專件六

郵局代訂刊物簡章（二十三年四月一日交通部公佈）

第一條 郵局代訂之刊物以具備左列各款者爲限

甲 在設有中華郵政局所之地方出版者（現在先就設有郵局各地試辦）

乙 新聞紙雜誌發行滿一年者

丙 曾在郵局掛號認爲新聞紙類者

丁 每期發行數目新聞紙在五千元以上雜誌在一千份以上者

第二條 凡欲作爲郵局代訂刊物者應由發行人依式填具郵局製就之聲請

書附繳登記費國幣十元向該管郵政管理局聲請登記

聲請書所列各款如有變更應隨時函報該管郵政管理局

第三條 郵政管理局對於聲請登記之刊物如查與本簡章第一條規定相符

者即將該刊物編號登記填給登記執據認爲「郵局代訂刊物」

發行人有違反法令或郵局章程時前項登記執據郵局得撤銷之

第四條 已登記之刊物得由各郵政局所代訂並由登記之郵政管理局於核

准登記後應將刊物詳情通知全國各局所張貼長期通知（現在先由各郵政

管理局及各一二三等郵局試辦）

第五條 委託郵局代訂之刊物其訂閱期間新聞紙至少爲三箇月雜誌至少

爲半年

第六條 委託郵局代訂刊物者應繳清售價及寄費並依式填具郵局製就之

託訂刊物單兩份交由代訂之郵局辦理

售價寄費之匯費郵局得一概免收但匯費超過每元二分時得依其超過之

數徵收補水費

郵局收到售價寄費或補水費應給予收據爲憑

第七條 郵局代訂刊物應按該刊物售價扣除手續費計雜誌百分之十五新聞紙百分之三十其餘數即匯給發行人由發行人繕具定單寄回存查售價如連寄費在內者亦同樣扣除手續費但寄費另有規定不在售價之內者應將寄費全數寄交發行人

第八條 郵局代訂刊物時應依次編一訂戶號數發行人交寄刊物以及與郵局互相查詢時均應註明此項訂戶號數

第九條 發行人應將刊物付足郵費按期彙齊封寄代訂之郵局收拆轉送訂戶並於封面書明郵局所編訂戶號數及刊物份數

第十條 郵局代訂之刊物如有中途停刊遺漏或因故被扣情事郵局概不負賠償責任惟可代爲查詢

第十一條 本簡章於呈奉 交通部核准公佈日施行

(見通令第七〇二號)

專件七

郵局代訂刊物辦事細則（三十三年四月一日交通部公佈）

第一條 郵政管理局收到刊物發行人聲請書並登記費時如所開各款均經查明屬實並核與郵局代訂刊物簡章第一條各款及郵局掛號執據存根相符即將該刊物編號登記發給登記執據作為郵局代訂刊物並將原聲請書黏附登記執據存根內備查

前項登記費應在損益帳內營業外之收入門第一項第三目代訂刊物登記費及手續費一欄內入帳並在收支員現金帳單內添列代訂刊物登記費及手續費一格

第二條 凡已登記之刊物應由核准登記之管理局將刊物詳情依左列各款通令所屬知照並通函各區轉知一面將該通函錄呈郵政總局備案

一 刊物名稱

二 登記執據號數

三 發行地址

四 幾日發行一期

五 每期發行份數

六 每三箇月半年及一年之售價及寄費

前項各款遇有變更時應即通令及通函更正

第三條 代訂刊物各局所於接到刊物登記之通知後應將刊物詳情繕具小條黏貼於代訂刊物一覽表上張貼局前公示遇有變更時應隨時更正之

第四條 代訂刊物各局所應備具託訂刊物單訂戶得免費索取訂戶填就之

託訂刊物單一份存局備查一份由局隨同月帳寄繳管理局查核

第五條 代訂刊物各局所應備具代訂刊物三聯單第一聯掣給訂戶作為代

訂刊物收據第二聯隨同匯款寄交發行人第三聯作為存根並將託訂刊物

單黏貼其上備查

第六條 代訂刊物各局所應將代訂之刊物按每一信差投遞地段各備代訂

刊物投遞一覽表載明左列各款按照投遞

一 訂戶號數

二 訂戶姓名

三 訂戶詳細地址

四 刊物名稱

五 起訖日期

第七條 郵局代訂刊物簡章第六條第二項之補水費應登列隨發匯票登記

簿內照普通匯票之匯費及補水費入帳

第八條 代訂刊物之局所對於所收刊物售價(其售價連寄費在內亦同)除按

郵局代訂刊物簡章第七條扣除手續費外其餘數應於當日開發公事匯票

隨同代訂刊物單一併寄交發行人如寄費另有規定不在售價之內者即以

該寄費全數併入上述扣除之售價內開發公事匯票

郵局代訂刊物之手續費應登入本細則第一條第二項所規定之帳目內

關於代訂刊物之公事匯票應在匯票登記簿附註欄內填明代訂刊物字樣

第九條 各局所封發及轉遞郵局代訂刊物時應於寄發函件清單內註明備

查如遇刊物種類過多時得由原寄局所另立寄發函件清單直接封寄

第十條 代訂刊物之局所收到代訂刊物時應先查明封面所書份數及訂戶

號數與內容是否相符然後交由信差按照代訂刊物投遞一覽表分別投送
第十一條 郵局代訂刊物簡章及本細則規定之各書式單據均由郵政總局
核定之

第十二條 本細則於呈奉 交通部核准公佈日施行
(見通令第七〇二號)

專件八

郵局代購書籍章程（二十三年九月十二日交通部公佈）

第一條 各地郵局得依該局開發匯票之限額及本章程之規定代人定購書籍

第二條 凡委託郵局代購之書籍以經郵政總局登記而未撤銷者為限

第三條 依郵局代購書籍聲請登記規則登記之書籍由郵政總局彙刊代購

書目

代購書目應於每月或每季刊行一次並須於每年彙編總目

代購書目應分別載明書類書名著者或譯者姓名發行所名稱地址發行年月版次版本裝訂樣式冊數重量郵費實售價目登記郵區及號數並得附載不逾五十字之簡單說明

第四條 郵政總局刊行之代購書目應隨時分配於全國各地郵局置於公開處所任人閱覽

前項代購書目並得定價售賣之

第五條 委託郵局購書時應由購書人依式填具郵局製就之聲請購書三聯單

第六條 委託郵局購書時購書人應按照代購書目所列預繳（一）書籍實價之全部（發行人門莊零售實價）（二）郵費（連掛號或快遞費）（三）按本章程第十二條應收之匯費繳清後由郵局給予收據為憑

第七條 發行人接到郵局寄來之聲請購書單第三聯及副聯後須將所購書籍檢齊按郵政總局代購書目所刊書價開明發票連同原聲請購書單副聯妥為包裝按購書人指明辦法（掛號或快遞）納足郵費寄交代購郵局收受並

於封面附註購書人姓名住址及書單號數

第八條 發行人對於所購書籍不能照寄時應將原聲請購書單第三聯批明

緣由加封退還代購郵局轉知購書人

第九條 發行人對於所購各種書籍如僅照寄其中一部者應將不能照寄之

緣由於原聲請購書單副聯上批明之

第十條 書籍寄到後由代購郵局通知購書人憑第六條之收據到局換取書

籍

第十一條 書籍交清後郵局即按書價之全部扣除手續費將餘數及寄費(連

掛號或快遞費)於當日開發匯票連同購書單副聯匯交發行人

代購書籍手續費為教科書百分之二十五其他書籍百分之二十但得隨時

增減之

第十二條 書價及寄費發匯時免收匯費但匯費超過每元二分時得向購書

人徵收其超過之數

第十三條 購書人於取書時須即時核對如書籍與原聲請購書單內所列不

符時得憑原收據向郵局索還預繳之書價郵費匯費同時將原書交局退還

發行人

退還之郵費應由郵局向發行人徵收之

第十四條 如定購之書籍寄到而無法投遞或經兩次通告購書人不到局領

取已逾兩箇月時郵局當將原書退還發行人並匯還其郵費(掛號費快遞費

在內)

因前項情形退還書籍時郵局於退還後三箇月以內依購書人之請求發還其書價之七成逾期不得再行請求

一購書單之書價未滿一元者購書人不得請求發還

第十五條 定購之書籍已逾三箇月(新疆甘肅陝西雲南貴州四川西康等邊遠省區半年)而發行人未照寄時經購書人之請求應將預付郵費匯費及書價全部發還之

發還預付郵費匯費及書價時應將原收據收回註銷之其發還之郵費應由郵局向發行人徵收之

第十六條 定購之書籍如有遺失損壞或須查詢等情事均依郵政規程辦理

第十七條 本章程施行日期以命令定之

(見通令第七〇二號)

專件九

郵局代購書籍聲請登記規則（二十三年九月十二日交通部公佈）

第一條 凡設有郵局各地出版之書籍未經禁止郵遞者均得由發行人向該

區郵政管理局依式登記供人定購

第二條 古版或其他不能供多數人隨時定購之書籍發行人應於聲請登記

時聲明之

第三條 登記時每部繳納登記費國幣一元

第四條 代購書籍聲請登記單格式如左

一 書類（共分二十種類名見書目編製體例）

二 書名（如係譯本並附註原書名）

三 著者或譯者姓名（如係譯本並附原著者姓名）

四 發行人姓名

五 發行所名稱

六 發行所地址

七 出版年月及版次

八 版本

九 裝訂樣式

十 冊數

十一 重量及郵費（重量及郵費爲一部書加適當之包裝時之毛重及其應收之郵費重量應以公分爲單位惟發行人自願免收郵費則可註明「免收

郵費」字樣免填重量）

十二 實售價目（即發行人門莊零售之實價）

三 不逾五十字之簡單說明或目錄

四 附註(如有第二條之情形等)

聲請登記單應用正楷填寫正副各一份

聲請登記時應另備公函聲明(一)是否合於本規則第一條之規定及(二)願意

遵照郵局規定之手續費或另訂最低之批發價目

前項第七第八第九及第十四各款發行人不能填寫或不願填寫者聽

第五條 已經登記之書籍如查明有違反法令或郵政規程時得撤銷其登記

但登記費概不發還

第六條 郵局應將刊行之代購書目寄交聲請登記之發行人作為業經登記

之通知登記事項如有錯誤發行人應迅即函告郵政總局更正之

發行人不為更正或怠於更正而致有損失時郵局不負賠償之責

第七條 已經登記之書籍如有不願續由郵局代購或因故不能續由郵局代

購者發行人應於一箇月以前通知原登記郵局撤銷之但登記費概不發還

第八條 已經登記之書籍如本規則第四條第一二四五十二等款有變更者

應由發行人通知郵政總局撤銷其登記如第六至第十一等款有變更者應

由發行人通知郵政總局更正之

發行人不為前項通知或怠於通知或不依照本規則第二條之規定聲明而

誤為聲請登記致不能照聲請購書單發寄書籍時應依郵局代購書籍章程

第十五條之規定辦理

第九條 本規則施行以命令定之

(見通令第七〇二號)

專件十

郵局代購書籍辦事細則（三十三年九月十二日交通部公佈）

第一條 各區郵政管理局收到本區內書籍發行人聲請登記單時應依郵局代購書籍聲請登記規則之規定詳細審核如與規則相符者即將聲請登記單編號由管理局局長簽名蓋印以一份逕寄郵政總局其不符者應拒絕登記並將登記費發還之

第二條 郵政總局收到各區寄來聲請登記單後應按規定程式及期限彙刊代購書目按期分發各地郵局陳列及售賣
分發各地郵局之書目其期次數目及發寄日期應由總局同時通知各區管理局存查

第三條 代購書目之印刷得委託商人辦理之並得附載廣告

第四條 已經登記之書籍如因故撤銷登記或停止定購時應於代購書目中註明之

第五條 各地郵局陳列之代購書目應按期編次並於年終彙訂成冊

第六條 郵政總局發給各局備售之代購書目除本細則另有規定外概依其他郵政出版物辦法辦理

第七條 各地郵局應備具聲請購書三聯單供購書人免費索取依式填寫其

第一聯（即聲請購書單）存局備查第二聯（即購書收據）掣給購書人作為收據

第三聯（即購書通知單）及其副聯由郵局簽給購書人由其直寄發行人

發行人不同之書籍不得同列於一聲請購書單內

第八條 各地郵局備具之聲請購書三聯單由各管理局計核股於發給應用之前照國際匯票收據辦法預為依次編列號數

第九條 各地郵局收到代購書籍後應繕發領取購書通知單通知購書人到局取書

第十條 各地郵局應於購書人領取書籍時將包內所附聲請購書三聯單之副聯收回退還發行人

第十一條 郵局代購書籍所收登記費及手續費應在損益帳內營業外之收入門第一項第四目代購書籍登記費及手續費一欄內入帳

第十二條 郵局代購書籍匯款所收匯費應登列隨發匯票登記簿內照普通匯票之匯費及補水費入帳並於登記簿內註明代購書籍字樣

第十三條 郵局代購書籍預收書價郵費及匯費應另立專冊作為收款登記每項註明購書單號數每次結帳時將其總數登入代購書籍登記費及手續費項下並註明預收書價字樣

預收書價郵費及匯費匯交發行人或退還購書人時均於專冊作為付款登記並註明相關匯票及收據之號碼

第十四條 匯交發行人之書價及郵費之匯票應附黏購書單副聯並於該聯上註明所扣手續費之數目及實際匯出之數目

第十五條 依代購書籍章程第十三及第十五兩條第一項之規定退還購書人預付書價及郵費匯費時應即繕發退還購書通知單通知發行人繳付應

納之郵費並同時通知其所在地之郵局

第十六條 郵局代購書籍章程及本細則規定之各種單據由郵政總局另定之

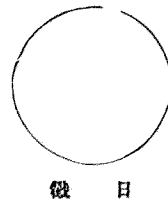
第十七條 本細則自郵局代購書籍章程施行之日施行
(見通令第七〇二號)

式樣第一號

領取購書通知單

啓者前據購書單第
號所定購之書籍業已寄到請攜帶預付書價及
郵匯費收據前來本局取書爲荷

郵局啟



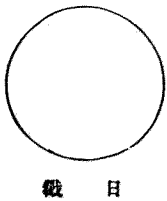
式樣第二號

退還購書通知單第

號

啓者茲有本局購書單第
號所定購之書籍寄到後因
不符購書人拒絕收領業將原書退還所有退還郵費按照郵局代購書籍章程
第十三條第二項之規定應由發行人擔負郵費
已將本通知單副張
寄交
郵局即請
尊處如數繳付特此通知此致

郵局啟



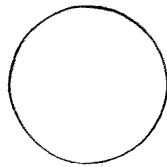
式樣第三號

退還購書通知單第

號

啓者茲有本局購書單第
 之期限未見將書寄來本局已將購書人預付之書價發還按照郵局代購書籍
 章程第十五條第二項之規定應由發行人擔負郵費
 副張寄交 郵局即請
 尊處如數繳付特此通知此致
 已將本通知單

郵局啟



日 職

購書收據

郵局第

號(購書單請單第二聯)

茲承下開購書人依照郵局代購書籍章程所載一切規定定購下表所列書籍
 所有該項書籍應由 航空掛號快遞 郵寄並經繳清書價及郵匯費特給收據為憑

(發行人姓名)

(住址)

書名	定購部數	每部			共計書價及郵匯費
		實價	郵費	匯費	

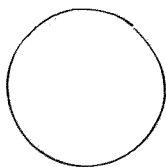
購書人

(姓名)

(住址)

年 月 日

郵局經手人簽字



購書通知單

郵局第

號(購書聲請單第三聯)

鄙人(下開購書人)茲願依照郵局代購書籍章程所載一切規定定購下表所列書籍特此通知希將該項書籍由航空掛號寄下為荷此致

(發行人姓名)

(住址)

書名	定購部數	每部				共計書價及郵匯費
		實價	郵費	匯費	部	

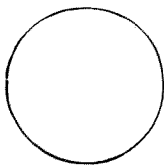
購書人

(姓名)

(住址)

年 月 日

證明書價業已預收郵局經手人簽字



專件十一

郵局代購書目編製體例（二十三年九月十二日交通部公佈）

第一章 通則

第一條 目錄之編製係按圖書性質暫分二十類按類排比舉例如左

一 總類（如目錄叢書羣經諸子及其他雜類等）

二 哲學 宗教

三 歷史 傳記 地理 遊記 人類學

四 社會科學總論 社會學

五 交通 商業

六 經濟

七 政治

八 法律

九 教育 教科書 青年讀物

十 音樂 美術

十一 語言 文學

十二 自然科學總論

十三 天文 數學

十四 物理 化學

十五 地質 生物

十六 醫藥 衛生

十七 農林 畜牧

十八 工程 工藝

充軍事

家政 娛樂

第二條 每類包有數種者應按種名分別排比之

第三條 填寫書類時以發行人聲請登記單所列之書類為準

第四條 書目編製如附式之規定

第二章 書名欄

第五條 填寫書名時以發行人聲請登記單所列之書名為準如書名過於冗

長時得酌刪其不重要之部份

第六條 凡譯本列有原書名者得兼用原文標明之惟以不妨礙書目之編排為限

第三章 著者欄

第七條 填寫著者時以發行人聲請登記單所列之著者為準如原無編製人

姓名者從闕

第八條 著者姓名過多時得僅列第一著者之姓名後加「等」字其餘姓名從略

第九條 凡譯本即以譯者為著者註明譯字如有原著者姓名時得兼用原文

標明之惟以不妨礙書目之編排為限

第四章 版本及版次欄

第十條 有出版年月及印版次數者兼列之僅有一項者單列一項

第十一條 出版年月以發行人聲請登記單所列之年月為準

第十二條 版本乃註明其為木版石印鉛印其他印本某某叢書本及其尺寸

等概以聲請登記單所列為準其冗長者得酌加刪減

第五章 裝訂及冊數欄

第十三條 裝訂乃註明其爲精裝平裝洋裝線裝皮面布面等敘述過於冗長者得酌加刪減

第十四條 冊數乃註明一部書分訂若干冊

第六章 實價 重量 郵費 發行所 附註等欄

第十五條 實價乃發行人聲請登記單所列之門莊零售實價

第十六條 重量乃發行人聲請登記單所列一部書加適當之包裝之毛重以公分爲單位

第十七條 郵費乃註明一部書寄往國內各地(蒙古新疆除外)應收之郵費以發行人聲請登記單所列爲準(掛號及快遞費應另加)

第十八條 發行所名稱地址得連同填寫(例如「上海商務印書館」之類)亦得用簡筆縮寫(例如「商務」「中華」之類)而另附索引

第十九條 附註備填上列各欄以外之事項

第七章 附則

第二十條 書類書名著者實價重量郵費(已列明免收郵費者不在此例)發行人姓名發行所名稱地址等欄未經發行人於聲請登記單中列明者郵局不能代爲編目登記

第二十一條 書類書名著者發行人發行所相同而其他各欄有一不同之書籍得分別編號登目

(見通令第七〇二號)

書目式樣

	類書
	名書
	著者
	發行所 名稱及 地址
	出版 年月
	版次
	版本
	裝訂
	冊數
	重量
	郵費
	實價
	登記 區號
	說明
	附註

(見通令第七〇二號)

郵政綱要 郵局代購書目編製體例

專用信袋(原稱私人信袋)使用暫行規則

- 第一條 在未設置專用信箱(原稱私人信箱)之郵局公衆得聲請使用專用信袋其辦法依本規則行之
- 第二條 使用人應填具聲請書載明真實姓名職業住址向當地郵局聲請郵局認爲必要時並得令其加具鋪保
- 第三條 聲請經核准者應由使用人自備有鎖信袋一隻鑰匙兩柄以一柄送存郵局應用遇鑰匙遺失時應立即通知郵局並換裝新鎖
- 第四條 信袋外面應標明郵局編列之號碼
- 第五條 費用按每三箇月爲一季計算(自開始使用月份之一日起算)其不滿一季者亦以一季計算聲請時須預付半年(六元)或全年(十二元)倘中途停止使用得於扣除應付費用後退還之
- 第六條 寄交使用人之郵件除掛號函件快遞掛號函件保價函件及包裹僅以空白收據或通知單投入信袋外其餘均由郵局投入袋內由使用人自行開取
- 第七條 寄交使用人之郵件除包裹掛號函件快遞掛號函件代收貨價函件保價函件及存證信函外祇書信袋號數即可投置袋中
- 寄交使用人商號內職員或由使用人轉交之郵件均須註明信袋號數方予投入袋內否則按封面地址遞交
- 第八條 寄交使用人之掛號函件快遞掛號函件保價函件包裹及匯票應親自或派人到局領取
- 使用人倘將已經簽字蓋章之函件包裹收據或匯票投入信袋致發生任何

損害時郵局概不負責其將購買匯票或郵票之款投入袋內者亦同

第九條 使用人寄發各處之郵件除掛號函件快遞掛號函件代收貨價函件保價函件存證信函及包裹外均可於貼足郵資後投入袋內交郵局按章寄發

前項投入袋內交寄之郵件僅能證明確交郵局寄發不得享受掛號利益

第十條 使用人有左列第一款情事時郵局得停止其使用有第二款情事時除停止使用外沒收其所納費用並得移送司法機關究辦

一 違反本規則之規定者

二 利用信袋爲違法行爲者

第十一條 凡設有專用信箱(原稱私人信箱)之郵局不適用本辦法之規定其在未設信箱前已使用專用信袋者郵局得就其使用未滿之預付金額比照信箱租金改爲信箱之租用

(見通令第七六五號)

式樣

專用信袋使用聲請書

聲請人

姓名

職業

住址

茲為便利收發郵件起見擬使用專用信袋用特具書聲明在使用期內情

願遵守專用信袋使用暫行規則各條規定即希

照准為荷此致

郵局

(簽名蓋章)

聲請人

(如係商號或公私團體並須於此處加蓋商號營業圖章或團體私章)

中華民國 年 月 日

(見通令第七六五號)

