

5.12 私用（上鎖）信袋

私用信袋可用作投寄及收取郵件，在交予租用人或其代理親自帶走前，須在郵政局上鎖。此外，租用人必須自備信袋及鑰匙。信袋的設計，必須能在袋口鎖上後令人無法擅動內載的物品。

租用費

年租為港幣 270 元。如屬首次租用者，租用期最少為由提供服務的月份第一日起計共 12 個月。期滿後，香港郵政署長可在租戶繳付年租後酌情准許續租 12 個月。如在期滿前退租，已繳納的租金概不發還。年租可能會不時予以修訂。

續租

租用期行將屆滿時，本署將另行寄發續租繳費通知書至租用人的郵政私用信箱通知租用人，但如期滿時租用人仍未繳付續租費，則本署會收回該信箱，而郵政私用（上鎖）信袋的服務亦告停止。在收回信箱時，信箱內未經領取的郵件將會退回給寄件人（如可能的話）。

提供信袋

租用人須自備信袋兩個，每個須附有一鎖兩匙。信袋類型以香港郵政署長核准者為合。使用收取信件信袋的人士必須備有郵政信箱號碼，作為信件寄交的地址。

收取及投寄郵件

租用人可於指定郵政局收取或投寄郵件，一併使用兩種服務亦可。如屬後者，則須繳交雙倍租金。

掛號郵件

擬投寄的掛號郵件可放進送往郵政局的信袋，郵政局會發回有關的正式投寄收據。若有須待派送的掛號郵件及包裹，則會先行將郵件回條放入袋內，以便攜返簽署。簽署後，即把有關郵件放入攜來的信袋內以便帶回。

整體規條

上述條款可於香港郵政署長不時認為適當時藉書面通知而予以修改或修訂。任何經修改或修訂條款均適用於信箱或（上鎖）信袋的所有租用人或用戶。租用人或用戶確認並同意接受和受限於此等經修改或修訂條款，或如不接受任何此等經修改或修訂條款，則無條件終止租用及／或使用其相關服務。

地址錯誤或派送錯誤的郵件

凡在信箱或信袋內發現因某種緣故而派錯的郵件，均應交回郵政局櫃位；如屬非掛號郵件，則放進郵筒內，並應同時在該等郵件封面地址側旁註明原因，例如：

“本件並非寄給信箱 號”、“本信箱租用人不認識此人”等。

終止出租

如信箱租用人未有遵守上述條款，香港郵政署長可即時終止出租信箱或拒絕續租予該租用人。如屬即時終止出租，香港郵政署長不會退回租用費或餘下租用期任何部分的租用費。