



- |        |       |
|--------|-------|
| • 長洲   | • 梅窩  |
| • 長沙灣  | • 坪洲  |
| • 粉嶺   | • 西貢  |
| • 火炭   | • 西營盤 |
| • 機利士路 | • 新蒲崗 |
| • 告士打道 | • 新田  |
| • 軒尼詩道 | • 沙頭角 |
| • 興發街  | • 深水埗 |
| • 紅磡灣  | • 筲箕灣 |
| • 錦田   | • 石湖墟 |
| • 英皇道  | • 上環  |
| • 九龍城  | • 大澳  |
| • 觀塘   | • 土瓜灣 |
| • 南丫   | • 七姊妹 |
| • 旺角   | • 將軍澳 |
| • 摩理臣山 | • 東涌  |
|        | • 元朗  |

於正常辦公時間內，信箱均開放予租用人使用。開放予租用人之正常辦公時間可能會不時予以修訂。

(請參閱第 1 部的郵政局一覽表)

如對個別郵政局的郵政信箱設施有進一步查詢，請向有關的郵政局提出。

### 更換箱鎖

如欲更換箱鎖，必須向香港郵政署長書面申請。

### 更改私人/商業地址或信箱租用人姓名

信箱租用人如欲更改其本身或已向香港郵政登記的獲授權共用信箱租用人之地址(私人或商業)或姓名，必須向香港郵政署長提出書面要求。待香港郵政向租用人發出確認信以確認更改後，有關更改即告生效。在有關更改生效前，香港郵政將繼續使用現時登記的地址和姓名。租用人同意並確認，香港郵政署長不會對因使用現時登記地址和姓名提供與信箱有關服務而引致的任何損失或損害承擔責任。

### 租用規條

不得以虛假姓名租用信箱，亦不得利用信箱作不正當的用途。香港郵政署長有權拒絕將信箱租予或繼續租予任何人士，而無須述明理由。

### 對信箱等有關設施造成損壞

如因租用人疏忽而引致信箱或箱鎖損壞、鑰匙損壞或遺失，租用人須負責賠償。

## 派送郵件

領取掛號(包括記錄派遞)和保險郵件、特快專遞和本地郵政速遞郵件及包裹時，除須出示該郵政私用信箱內的領取郵件通知卡外，還須出示身分證明文件。這類文件通常為香港身分證，但下述任何一款亦屬有效：

- 有效的旅遊證件；
- 其他由香港特別行政區政府發出附有持證人照片的身分證明文件。

如信箱租用人派代表前來領取，則代表人必須出示他本人的身分證明文件的正本以及收件人的身分證明文件的正本或影印本。代表公司或機構領取郵件的僱員或代理人必須出示他本人的身分證明文件連同下述任何一種證明：

- 有效的商業登記證，正本或影印本；
- 印在公司或機構專用信箋上的授權書；
- 公司印章。

領取以掛號、記錄派遞、保險及包裹服務寄送的郵件，代理人須在有關收件回條／通知卡背面簽署，表明他獲授權代表收件人領取郵件。

## 清理信箱次數

租用人必須定期清理其信箱。如因任何原因未能清理，則應委派代理人清理，並向代理人發出授權書，述明代理時間，以及藉書面方式把此等授權和涵蓋期間通知香港郵政署長。如因私用信箱盛滿未領取郵件，以致阻礙郵政局進一步派遞郵件至信箱內，則郵政局會從信箱取走未領取郵件，並向租用人的登記地址發出一通知書和一次催辦通知書，要求租用人於通知書和催辦通知書上所列的指定日期前，前往信箱所在郵政局的櫃位領取有關郵件。如有關郵件於指定日期過後一個月內仍未被到取，則將會退回寄件人(如知悉的話)，或由香港郵政署長以其他方式銷毀。租用人同意並確認，香港郵政署長不會對因根據本條款退回或銷毀任何郵件而引致的任何損失或損害承擔責任。

## 到櫃位領取特別郵件

郵政局會發出領件卡，通知租用人到櫃位領取特別郵件，包括掛號郵件、記錄派遞郵件、保險郵件、本地郵政速遞郵件、特快專遞郵件、包裹和大型郵包，以及任何體積過大而未能投進私用信箱的非掛號郵件。如此等郵件於領件卡上所列的限期內未被到取，則會在可能情況下退回寄件人。

## 使用郵政私用信箱

郵政私用信箱只可純粹用作接收郵件。信箱不得用作儲存郵件以外的任何物品。如信箱租用人未有遵守本條款，香港郵政署長可即時終止出租該信箱或拒絕予以續租。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。如私用信箱內發現郵件以外的任何物品，郵政局會向信箱租用人的登記地址發出一通知書和兩次催辦通知書，要求信箱租用人於通知書和催辦通知書上所列的指定日期前清理該等物品。如郵件以外的任何物品於上述指定日期過後仍留在私用信箱內，則香港郵政署長將全權酌情決定處置該等物品。視乎個案的情況而定，香港郵政署長或會把個案轉交警方或其他適當當局，以採取跟進行動。信箱租用人同意並確認，香港郵政署長不會對因香港郵政署長和政府所採進行動或根據本條款終止出租或不予續租而引致的任何損失或損害承擔責任。

## 取信時間

香港郵政署長可隨時更改取信時間。

## 信箱鎖匙

租用人可獲免費供給箱匙一條。如欲多配箱匙，則每條須繳費港幣 10 元正。租用人不得使用並非由香港郵政署長供給的箱匙，所有箱匙均屬香港郵政署長所有，租用期滿即須交還。如欲更換箱鎖，則須繳費港幣 40 元，並將以前獲供給的全部箱匙一併交還。如有箱匙未交還，則須每條繳付港幣 10 元代替。租用人可免費獲得新箱鎖的鎖匙一條。租用人獲分配郵政信箱時，可獲免費安裝新鎖一個。租用人必須小心保管，切勿讓未經授權的人士取得箱匙。

## 地址註寫法

投寄往郵政私用信箱的信件，必須註明與信箱租用人姓名或其向香港郵政登記授權的共用信箱租用人姓名（“登記姓名”）相符的收件人姓名以及地址（包括信箱編號和信箱所在郵政局的名稱）。不符合以上規定的信件可能會有所延誤，或被當作無法投遞郵件處理，香港郵政署長不會對因該等延誤或無法投遞而引致的損失或損害承擔責任。派遞郵件至私用信箱在各方面均與親自送達收件人無異。

## 租用費

	年租	
	大型	小型
郵政總局	650 元	500 元
尖沙咀郵政局	650 元	500 元
九龍中央郵政局	-	320 元
其他各分局	320 元	270 元

若信箱由數人共同租用，則每人須繳付租用費的 75%。如屬首次租用者，租用期由接收信箱該日起計最少 12 個月。期滿後，如租用人繳付年租，香港郵政署長可酌情批准租用人續租 12 個月。如在期滿前退租，已繳納的租用費概不發還。以上租用費或會不時予以修訂。

## 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（如有的話）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）。

## 共用信箱

申請共用信箱者必須把申請書送達香港郵政署長。每一名獲准共用以個人名義登記信箱的人士，或每一間獲准共用以商號名義登記信箱的商號，均須繳付全額箱租的 75%。

在下列情況一般可獲准“免費”共用信箱：

(a) 如以商號名義登記：其東主及以同一商業登記號碼登記的附屬公司（必須提交可供核實其關係的相關文件，例如商業登記證副本）；

(b) 如以個人名義登記：其直系親屬，即生母或生父、法律認可的妻子或丈夫、親生子女（必須提交可供核實其關係的相關文件，例如出生或婚姻證明書副本）。

申請“免費”共用信箱者必須把申請書送達香港郵政署長。

共用信箱的權利受制於香港郵政署長與租用人原先達成的租用協議，並將於上述協議屆滿或因任何原因終止時停止有效。

所有共用信箱租用人均須遵守“租用條款”的條文。

## 轉讓信箱租用權等

如欲轉讓信箱租用權，則須取得香港郵政署長的批准。只有基於商業上或名稱上真正更改或其他充分理由，有關申請才會獲得考慮。

## 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，並應在該等郵件有地址的一面註明原因，例如：“本件並非寄給信箱……號”或“本信箱租用人不認識此人”。至於掛號郵件則應交回郵政局櫃位職員。

## 終止出租

如信箱租用人未有遵守上述“租用條款”，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。

## 提供郵政私用信箱服務

香港郵政署長會不時檢討在各郵政局提供郵政私用信箱服務。如香港郵政署長因任何原因（例如改建、搬遷或關閉郵政局）而終止個別郵政局的郵政私用信箱服務，則香港郵政署長可事先發出書面通知，停止出租該郵政局的信箱。在此情況下，香港郵政署長將按比例向租用人退回餘下租用期的租用費。

## 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。