

1.請填寫(育達科技大學+單位名稱)

3.請於空白處填寫寄件內容物

特約郵件郵費單

2.請填寫交寄日期

寄件人名稱：

特約戶編號：

交寄日期： 年 月 日 第 號

寄達地區	郵件類別	航空	水陸路	件數	每件重量	每件資費		郵費總額	※收寄單位複核		備註
						郵費	存證費		件數	郵費總額	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
總計											

應付郵資	折扣郵資 基本折扣 % 附加折扣 %	實付郵資	應付郵資	折扣郵資 基本折扣 % 附加折扣 %	實付郵資
元		元	元		元

實收郵費共計(大寫)	萬 仟 佰 拾 元 角 整	※	萬 仟 佰 拾 元 角 整
------------	---------------	---	---------------

寄件人簽章：	※	收寄單位：	○	※	郵件單位：	○
		經辦員：			經辦員：	
		主管：			主管：	
			郵戳			郵戳

4.大宗郵件於寄達地區填入寄件種類(雜誌、印刷品、限時印刷...)及件數(寄件名單另附)，每張表單只填寫一種寄件種類，不同寄件種類分開填寫，數量乙式2份。

5.大宗郵件種類為掛號、限掛、報值掛號、包裹，則必須於寄達地區每件填寫(姓名+寄達地)，並註明郵件類別(填寫第1列即可)，每張表單只填寫一種寄件種類，數量乙式2份。

6.請寄件人簽章

- 注意：(1)※記號欄由郵局填寫，本單上數字如有更正，應由相關人員在更正處蓋章。
 (2)本日實寄件數及所需郵費總額以郵局複核填寫者為準。折扣郵資僅限於郵件轉運局或指定局交寄已分區捆紮郵件適用。並於日(月)報表中註明當日(月)給予折扣郵資之總金額。
 (3)每次應請寄件人填寫一式四份，但交寄大宗存證信函之存證費採逐月結帳應填寫一式五份，其中一份經收寄單位簽收後退還寄件人。
 (4)交寄大宗郵件如包括本地及外地郵件，且已辦理分區捆紮者，請寄件人填寫一式六份。(保存期限:5年)