



天津郵政史料

大清郵政總局

第二輯
下

北京航空郵政大學出版社

天津郵政史料

朱學范



第二輯

下

主編 仇潤喜
編輯 李光燊 張雲崇
趙鴻鈞 藍長沅
張俊桓 閻文啟

北京航空郵政大學出版社

工作人员

翻 译

肖联璧
王希仿
邹继勋
徐平生
傅志云

曹叔德
程兰田
魏普金
姜良
魏文赏

第五章 管 理

5.1 各类业务章程及规则

5.1.1 邮 寄 章 程

大清邮政官局

为

通行晓谕邮票章程事。照得光绪二十二年二月初七日

总理各国事务衙门

奏请开设邮政官局，次第推广，并与各国联约，以便商民，而收利权一折，当日奉

朱批：依议。钦此。嗣总税务司奉

总理各国事务衙门札行钦遵在案。本邮政局兹将现订邮票章程分晰示谕开列于后，仰各凜遵勿违。特示。

计开：

一、凡有购买邮票者，应按邮政局定准之时刻前赴购买。

二、凡有购买邮票及明信片者，邮政司应按照该票、该片上载明之价值征收资费。至银元须收静光，如用纹银、铜钱亦须照本局所定划一之价折算。邮政司不准以售出之邮票辗转倒换（譬如以一张壹角邮票来换五张贰分之票，或以十张壹分邮票来换一张壹角之票，诸如此类概不能准）。如有污坏、揉损之邮票及明信片，邮局不准收回发还现银。即已售出之整洁邮票除照汇寄银钞章程外，亦不准收回发还现银。

三、凡邮票如有涂刮、破损痕迹，不准粘贴信上。倘信箱内查有粘贴涂刮、破损之票，该信虽准代寄，其应缴资费则按照未贴邮票之信章程办理。

四、为防备私揭已经粘贴信上之邮票，或在尚未送局之先，或在业已送局之后恐有此等流弊，嗣后凡欲粘票寄信者，该

寄信人不妨另备图戳一个，以便在粘票之处加盖图戳，惟图戳只能盖在稍搭邮票边角之上，如是办理竟有人尚敢偷揭见此图戳自易知觉。

五、凡信件上粘贴之邮票，须将该票逐一匀开接续平贴，如遇有须粘多者亦不得层叠粘搭。

六、凡寄信件必须亲自粘贴邮票，或自托亲友办理，邮政司不准代为粘贴。

七、凡本局已经涂销之邮票及旧式之邮票，并各国之邮票，邮政局一概不能买卖。

八、凡有人到局索取邮票，无论何人作何用处，邮政司一概不准赠给。

九、凡寄往通商各口之信件，应将本局邮票粘在信面右边上角。如寄往外洋之信件，应将本局邮票粘贴在信之背面。

十、凡寄往外洋之信，其资费缴与不缴听寄信人之便。惟书籍等类总须先缴资费些需。如无概不准寄。挂号信件、书籍等类，除缴足寄资外，尚应另缴挂号资费方能照寄。

十一、凡寄信人如预存洋银在局，嗣后送信到局，由局记帐及挂欠邮票资费等情，邮政司一概不准。

光緒二十三年 十一月 二十一日示

天津市档案馆河北邮政管理局全宗第2833卷

5.1.2 寄 费 清 单 详 解

邮政总局通谕第二十九号 邮政总办通行各局寄费清单详解
国内各局往来之件如何纳费：

一各局投递界内，即系附近邮局指定之处，由各该邮政司相地分划。寄件归此条者，照旧纳费可无赘解。

一互寄行省各局，即系中国境内各省邮局彼此往来之件，其属信件、明信片、新闻纸、刷印物、书籍、贸易契及货样之类，设非寄往外洋，但在中国境内则无论用何法，或人力或汽机运送，

亦无论行经何省、何处寄发、何处接收，均照第二资类按件收费，并无口岸、内地、火路、旱路之分。有时此等寄件未满满费，即不允为收寄。使迳投于信柜之内，则将该件或缴还原人，或查寄往何处，由彼处分局送经最近总局粘贴欠资票，以便令收件人如数补纳。至包裹一项，若往来经由陕西、甘肃、云南、贵州、四川五省，因其件重路遥，是以应按第二资类加倍取费。只有往来宜昌、重庆一路，其重庆虽隶四川，若用河船由此路寄送包裹，即无庸加倍取资。

往来外洋之件如何纳费：

一信及明信片，倘按外洋各国资费一律完清，则无论经由轮船、火车是否通行之处，或发、或投一概不另加费。至其件粘票不敷发去者，仍可照发，惟应行加盖欠资戳记如 *T*。若由外洋发来，先由总局贴有欠资票，可于投递之时令收件人照数补纳。

一往来外洋之新闻纸、刷印物、书籍、贸易契及货样之类，其最要者，系仍应分别轮船、火车是否通行，遇有通行之处，倘按外洋各国资费粘贴足票，或发或投，即不另加他费；若经由轮船、火车不通之处，除纳外洋各国资费外，仍应照第二资类加纳另资。至其件粘票不敷发来者，系按欠资票法办理。其发去者，如于外洋各国资费不敷，而于国内应加之第二资既经完讫，则可照发，但应加盖欠资戳记如 *T*。若并第二资费亦未纳，迳行投于信柜之内，则将该件掷还本人不为发寄。倘其人不肯收回，该件即行作废，或其人无处寻觅，可将该件送存总局。

一往来外洋之包裹，除纳外洋各国资费外，并应照国内包裹无论轮船、火车是否通行，一律完纳第二资费。惟若行经陕西、甘肃、云南、贵州、四川者，更须将应加之第二资再行加倍。至其件粘票不敷发去者，概不允收发，来者应按总局所粘欠资票向收件人如数索取。

一粘贴邮票一节，所有行省各局，除总局有应否认用他国邮票之专章外，余如内地分局发去外洋之邮件，均以中国邮票为凭。

遇有粘贴他国邮票者，不得认为完费之据。

挂号邮件：

凡寄件交局挂号，若寄往中国境内，无论经过轮船、火车是否通行之处，每挂号据一张均系五分，带回执者均系一角。倘寄往外洋各国，除日本单挂号七分，双者一角外，余均单一角，双二角。至由外洋发来之挂号邮件，其所粘之挂号邮票或因偶误不敷，亦可照为投寄，并不另索他费。惟应将其事禀呈总局查核原因。倘发去外洋挂号者，如无足敷满票，概不允为办理。

银钱行使之法：

凡发售邮票、汇票如何收用银钱之法，寄费单内业经解明，无庸赘述。惟各地银圆行情及铜钱值价随时涨落不同，应由管局供事查看情形，或每月或每结禀候该管邮政司，酌中定义，立限照办若干日，至期再行拟改，以便与银钱市价不甚悬殊。至于汇票一项，现有新章，即系由各该邮政司按各处情形酌定。每张汇票可至五十圆或十圆之限。此章不日颁行，务于售汇票时照寄费单所载银钱定章详细办理勿误。

光绪叁拾年伍月拾捌日

天津市档案馆河北邮政管理局全宗第2832卷

5.1.3 挂 号 章 程

大清邮政官局

为

通行晓谕文函挂号章程事。照得光绪二十二年二月初七日
总理各国事务衙门

奏请开设邮政官局，次第推广，并与各国联约，以便商民，
而收利权一折，当日奉

朱批：依议。钦此。嗣总税务司奉

总理各国事务衙门札行钦遵开办在案。兹邮政官局期扩充商
民仕宦之信服暨妥为保护其往来邮递之紧要文信，故拟效万
国邮政公会挂号之办法，即如有遗失之事，按限定之数赔抵。

惟本邮政局照此办理非缘例章迫使照行，乃系特存宽厚体恤慎重之意。现将拟定章程列后：

计开：

一、凡有欲将信件挂号者，须封固后于邮政局定准之时刻，亲为投交邮局柜上之人。

二、凡由邮政局能寄之信件，即如封口信与明信片、新闻纸、货样、书籍等类，俱可任意挂号。惟皮面书写姓名含糊及用铅笔书写、并写内装何项与封装金银、珠宝一切应税各物，邮局概不挂号。

三、凡欲挂号者，须于投递信件时申明数端：一为封志务须坚固（惟除信函外他项不得周围严封）；二为信面所写寄交之某处、某人俱属清楚详细；三为信背写明寄信人之姓名住址；四为粘贴之信票足敷资费之需。

四、邮局人员有禁为数端：一为代人书写信面；二为代人装置何物；三为代人封粘信筒；四为代人粘贴邮票。此项事端须由前来挂号之人自办，或自托亲友办理，邮局之人概不准代办。

五、凡挂号之信件，寄信者须先粘贴信票足敷完纳寄递之资费，即按该件之分量、程途核计。且须付给挂号定准之费用，即在中国境内每件合洋银五分。出中国界外每件合洋银壹角。

六、凡寄挂号之信者，又可向邮局当时说明索取收信回执，即收信本人注明姓名画押之据。惟须于前两项（寄信、挂号）资费外，在中国境内每件加洋银伍分。出中国界外每件加洋壹角。均用邮票贴明。如该信业经寄往，旋寄信者欲补取前项收信回执，亦可随后向邮局说明索取，仍须按上开照数加给资费。

七、凡寄往外国之信件，除香港、澳门、台湾三处常须粘用中国之信票外，若寄其余各国地方，或用各口岸所设外国分局之信票，或抵用中国之信票俱可（惟用中国之信票须在信背后粘贴）。

八、凡信件暨书籍等类，不能以二、三件已封固者捆缚一

束，或粘连一处作为一件挂号。惟新闻纸、印单等件不在此列。

九、凡投挂号之信者，每件须向邮局索取挂号定式执据一纸，无论邮局人员作何言语，写何字样，非此执据不得作为收信之凭据。

十、凡大行栈常次投挂号之信多件，若令守候逐件缮发执据，未免俾众烦闷，特准通融自备暂用挂号总单二份：一存本局，一为将信件查验无讹即先行画押给发持回。俟将逐件之挂号执据缮就，再将暂用挂号总单换回。

十一、凡欲挂号之信件，不得自投于信箱之内。已投于信箱者，无论信面上注明欲挂号及所粘之信票足敷挂号之资费，均不能挂号。须执信亲赴邮局柜上言明，领取挂号执据方能挂号。

十二、凡挂号之信件，一经投到邮局即为收信人之物，非有邮政司之谕，该信不得撤回及扣留、拆开等事。若该信件业经发寄，非总邮政司之谕不能缴还。

十三、凡挂号之信件，有特选之信差于该局境内按户投送。若非信面所写收信人之本人，又非其人已向邮局呈准代为经理之人，该挂号信件不能投交。设如收信之人系住寓客栈，若非本人素向邮局呈准代为经理，不得将该信件交付栈内各人。至收挂号信件者，须先用墨笔于收信执据上注明姓名、日期、画押，始能交收，否则将该信件携回。

十四、凡信件若信面所写收信之人已移寓他处，若告明邮局，即可将该信件寄赴移寓之处，勿庸另给寄费。若该信件投到收信人之寓所后，旋欲改寄他处，须在一日之内，倘逾一日，即须另给寄费。

十五、挂号赔抵之理，仅包括各口岸邮政局彼此收发，不犯上列各章，并粘明足敷满费之散信件。其一出邮局寄往内地之信件暨民局送交不敷常人挂号满费之总包，一概不在其内。

十六、凡挂号信件一经投到，或交其人寓所，或本人来局领取，由收信人缮就收信执据，邮局之责任立即完毕。

十七、邮政局所收挂号之信件，设证明在本局手内遗失，除人力难施之事，或违犯上列各章外，邮局即为赔抵。或给寄信之人，或寄信人言明给收信之人亦可。其赔抵之数，若论在中国境内者，系视该件价值若干，至多不得过洋银十元。若来往外国者，计遗失一信赔抵法银伍拾个佛郎克（约贰拾元上下）。惟若收信之人谓封内之物遗失、或损坏及途中耽搁等事，邮局一概不管赔抵。且由外国寄来之信件在邮局手内遗失，若原寄来之国无赔抵之例，本局亦不赔抵。至寄往外国之挂号信件，已交付外国邮局，本局之责任即完毕。

十八、若有人固虑挂号信件未到，来局追究，如往来外国者，须在挂号后十二个月限内来询。如在中国境内者，须在六个月限内来询，逾期邮局不管赔抵。

十九、以上章程，系暂行试用，嗣后可酌量修改、删增。邮政局亦可无论何时不预为宣示，将此章程立即停办。

光绪貳拾叁年拾壹月初一日

天津市档案馆河北邮政管理局全宗第2833卷

5.1.4 挂号函件处理规则

挂号业务处理过程可分成三大部分：收寄、运送和投递。

挂号函件可分为国内挂号函件和国际挂号函件两类。国内挂号函件系指在中国境内互寄的挂号函件；国际挂号函件系指寄自或寄往外国的挂号函件。

外国寄来的挂号函件，可分为寄往一般口岸和经陆路转发北方口岸的两部分。寄往一般口岸的挂号函件，免收国内挂号费和信资。冬季期间，经陆路转发北方口岸的挂号函件，均向收件人加收国内挂号费和信资。

寄往外国的挂号函件，可分为由一般口岸寄出的和由北方口岸经陆路转出的两部分。一般口岸寄往外国的挂号函件，免收国内挂号费和信资。冬季期间，北方口岸经陆路转发往外国的挂号

函件，应加收国内挂号费和信资。另外，寄往外国的挂号函件，可依照国际信资和挂号费标准贴用中国邮票，或贴用各口岸所设外国邮局之邮票。凡贴用中国邮票的国际挂号函件，由邮局负责换贴等值的外国邮票。

邮政人员收寄的挂号函件，既有单件的，也有成包的；有寄交或寄自邮政人员的，也有寄自或寄交公众的；有中文名址的，也有外文名址的。

上述挂号函件的分类，应予以充分的注意。处理挂号业务时，应严格遵守下列规则：

A. 受理挂号函件

1. 邮政人员应在规定的时间内，负责受理挂号函件。受理挂号函件的时间，由各邮政司根据当地商业情形和习惯，自行确定。

2. 凡邮局准寄之函件，如信件、明信片、印刷物、货样和贸易契等，除有下列情况者外，俱可按挂号办理。

- (a) 封面所书收件人之姓名、住址系属捏造或不全者。
- (b) 用铅笔书写名址者；
- (c) 封面写明内装物体之价值者；
- (d) 封内装有钱币和金银、珠宝者；
- (e) 名址欠详或所书费解及不确定者。

3. 受理挂号函件时，邮政人员必须查验下列各项：

- (a) 须用坚固封套或包皮妥为封固；
- (b) 封面所书之名址必须清楚、详细；
- (c) 封皮背面写明寄件人之名址；
- (d) 邮费及挂号费必须预先贴足邮票。

4. 邮政人员不得代寄件人办理下列事项：

- (a) 书写挂号函件封面之姓名住址；
- (b) 装置封内之寄件；
- (c) 封粘封皮；

(d) 粘贴邮票。

上述事项必须由寄件人自办或委托邮局以外之人代为办理。

5. 寄往外国的挂号函件，如收信人名址用中文书写，则邮局人员须将该件中文名址代译成英文。

6. 寄往俄国各地之函件，其名址须书写十分清晰；寄往之城镇及该城镇所在之省份名称，均须加译英文或法文、德文。

7. 各邮局间互寄的公事信函，可免收邮资。除此以外，其它所有挂号函件，无论是邮政人员交寄的，还是公众交寄的，一律须根据下列标准预先贴足邮票，无一例外。

(a) 按该件的类别、重量和途程核计的邮资；

(b) 国内挂号费，每件 5 分；国际挂号费，每件 1 角。

8. 交寄挂号函件，寄件人如欲索取回执，即收件人签名、盖章之收据，如系国内邮件，每件须另付回执费 5 分；国际邮件每件另付 10 分。此项资费均须用邮票粘贴在所寄之挂号函件上。

9. 如寄件人于挂号函件寄出后，申请补索回执的，邮政人员须填写单式 (I-5)，详细注明该件的种类，发出日期、号码和收件人之名址及发出节目，然后发往经转局或投递局。投递局填妥节目后退回原寄局。此项回执费 (5 分或 10 分，见上条) 应用邮票贴在该单上。

10. 除香港、澳门和台湾以外，凡寄往外国之挂号信函，其邮资和挂号费，可贴用各口岸所设外国邮局之邮票，并将由这些外国邮局转发外国。例如：贴用香港邮票之国际挂号信函，即通过英国邮局转发外国；贴用法国邮票的，即通过法国邮局转发外国。寄往外国之信件，如贴用中国邮票，须粘贴在信封背面，由邮政人员负责盖销，并在信封正面粘贴等值之外国邮票 (如香港和日本邮票)。如国际信件是在冬季封河期间寄自或寄往中国北方者，须加收国内信资，并用中国邮票粘贴在函件上。

11. 凡有两件或两件以上之信函，虽寄交同一收件人，亦不准捆成一束或用其他方法捆固一起，按一件挂号函件交寄。惟成

函之新闻纸及广告、传单等，可准其按一件交寄。

12. 邮政人员受理挂号信函时，应缮备挂号执据（I-3）1份，如系英文信函，即以英文缮备；如系中文信函，则以中文缮备，然后交寄件人收执。

13. 应在挂号收据上注明挂号邮件之类别，如信函、书籍、新闻纸等，及收件人名址，并应由经办挂号业务人员签名及加盖日戳。

14. 收据存根上除应注明上述事项外，另须注明寄件人名址。如寄件人欲索取回执，还须于存根上注明“AR”或“R、R”字样。

15. 挂号函件之寄件人，在取得挂号收据后方可离去。

一次交寄多件挂号信函之单位，若令送信人守候逐件开发收据，未免殊多不便，可允许交寄单位自备暂用挂号总单二份，随同挂号信函一同交邮局，由局员逐件查点无误后，即将该总单一份署名，交送信人带回。俟每件之收据缮就后，再将暂用之总单换回。

16. 凡已交寄之挂号函件，即为收件人应收之件，除经邮政司特准外，原寄件人不得将该件撤回或截留、拆动。若该件业经发寄，非有总邮政司之令，不能撤回。如寄件人要求撤回所发之件，可由邮政司代发电报办理电报费由原寄件人缴付，同时应呈报总邮政司。

此项撤回之信件，信资和挂号费不予退还。寄件人须将原收据交还。

B. 处理和寄递挂号函件

1. 封发函件

17. 每本挂号收据之号数系自1号至200号。第一本用完后，须在第二本收据之编号前冠以A字，如A/1、A/2、A/3等等，第三本收据编号前冠以B字，第四本收据编号前冠以C字，以此类推，直至年底。每年元旦从第1号起重新编号。

18. 凡收寄之挂号函件，均须按发给寄件人收据登注之号数编列其上。此项号数应在函件写有名址之一面，靠近“挂号”或“R”字样之后填写。例如：“挂号 36”或“R A/78”。此外，该项号数还须于挂号清单、投递清单以及所有登记或涉及该项挂号函件之单册上列名。

因挂号号数是查询挂号函件之重要依据，故书写时必须力求清晰。

19. 零星散寄之挂号信函，需由经转局转寄的，应由经转局重新编号，相关经转局可将原收寄号码代为划销，但必使其仍可辨认。封发挂号信函，应尽量直封，比较零星散件经由他局转寄者为妥。

20. 信函上之日戳，系属最为重要之戳记，各类信函上均应盖有清晰之日戳，收寄局应于每件正面加盖，接收局应于每件背面加盖。

加盖日戳时必须注意，务使信函上原有之日戳不致污损或遮盖。

21. 挂号费之邮票与邮资之邮票应分开粘贴。若系带回执之挂号信函，则回执费之邮票亦应与上述两项邮票分开粘贴。邮资之邮票可用日戳盖销，戳记应完整，日期应清晰。挂号费之邮票应用刻有“R”或“挂号”字样的戳记盖销。而回执费之邮票则用刻有“RR”字样的戳记盖销。

22. 挂号信函受理完后，应即行加盖日戳和编列号数，随后将该件置于锁固之分信柜内，以便按址投入信柜之信格。

23. 挂号收据之存根（I-3）内备有缮具挂号清单（I-2）之详细情节。必须在挂号清单内缮明每件挂号信函之号数、收寄局、收件人名址和寄达地名。

24. 如系附有回执之挂号信函，缮备挂号清单时，应在相关栏目内注明“A. R.”字样。

25. 退回之回执，应单件或多件加封套按挂号退交寄件人，一

并须登入挂号清单内所有邮件之后。

26. 清单内登记之各行间，不得留有空格，并应由所登之末行起划一斜线直至签名处。

27. 如暂时没有正式的挂号清单单册，登记挂号清单时，应象函件总清单一样，须备妥一式二份，一份随邮件发往前途，另一份留档存查。留档之挂号清单，以及同一性质之信函总清单、挂号执据等登记单据，应按月或按季装订成册，以便查找。

28. 虽然挂号清单系属函件总清单之一部分，但应单独编号。每年元旦自第1号起顺序编列。为了表明挂号清单所属之总包，还需在挂号清单上注明总清单之编号。采用此办法，既可使挂号清单能另行存档，又能查出其所属之总包。

29. 凡挂号信函，无论是英文名址还是中文名址，都应用英文登记在同一清单内。但是，如某局收寄之中文名址挂号信函数量较大，需分开登记，或者挂号清单将寄往一个仅有由中国人管理的局所，即可用中文单式（英文单式的背面）缮写。

30. 封发信函时，可根据挂号清单所登函件之数量和类别，将函件分类。例如：挂号信函比较多时，国际挂号信函即可分为贴外国邮票和贴中国邮票的两类；国内挂号函件可分为中文名址和外文名址的两类。

31. 如同时有几束挂号函件寄往同一地点，每束都须单独缮写清单。

32. 须将每束挂号信函用坚固之纸张妥为包封，以防损坏内件，然后用绳捆扎结实，加以印志，并须将“挂号”签（单式 I-6）以及装有总清单之专用封套用绳捆附其外，然后置于信件之中。

33. 挂号信函体积过大，无法装入邮袋者，须捆在邮袋之外，并于其上标明“外附挂号函件”的字样。

34. 凡邮袋内装有或者袋外捆附有挂号信函者，须于函件总清单上列明详情。

35. 根据各局条件,封装挂号函件时,应由两名邮政人员会同办理,开拆时更应如此。

2. 接收邮件

36. 收到邮袋后,接收人员须验视每袋上之印志及寄达局名,验视无误后,进行开拆。首先须将外附有信件清单之挂号封套找出,并查找有无欠资信捆。

应将挂号信函暂置于稳妥之处,先处理普通信件。然后,会同他员将每一挂号函件按照挂号函件清单勾挑核对。

37. 接收人员如果查出差错,须立即于挂号函件清单、原件及执据上作必要改正,用毛笔将误书之处删去,但仍应使原书字样得以辨认。

38. 凡有更改事项,须缮具验单(I-36),由邮员两人署名,按挂号立即寄往发寄局,副份寄呈总办。发寄局查核后,应按所指之错误,于该验单内书明复词,随将验单退回。

39. 如所接收之挂号函件或挂号清单短缺,须按上述方法立即缮发验单。必要时,可向发寄局发电通知,电报费由发电局支付。

40. 如前查验之未收到邮件随后班收到时,须再缮发一验单,通知发寄局。

41. 接收之挂号信函,如不能随班投送或转寄,须锁存于安全之处。

42. 经转局须将其所经转之每一挂号封套和邮袋之节目,如:发寄局、接收邮件之时间、收件局和转发之时间等,做出记录,以备查验。

43. 在一些邮局内,处理挂号业务之人员与处理平常邮件之人员分室办公,挂号包封后,须由此室交付彼室,互相交接挂号信函时,均须办理交接签收手续。

44. 收到经转之挂号信函应尽快转发,因挂号信函之节目在随附之清单上有详细记录,相关清单可留局定期装订存档,经办

人员仅须将转发之日期及情况记录，以使经转邮件之记录更为详尽。为确保经转之挂号函件尽快转发和防止漏发，最妥善之法是，一经收到经转之挂号信函，就立即登入将随附转发之清单上。

C. 投送挂号邮件

45. 投递局于接收挂号邮件后，经核对无讹，即可依照邮件上收件人名址，用英文或中文填注收件执据，并用细绳拴附于相关邮件上。

46. 收件执据上应转录相关挂号邮件封面所书之收件人姓名、挂号号码及原寄地址，并加盖清晰之日戳，以示该件收到之日期。

47. 收件人接到收件执据时，须用墨笔在执据上签署姓名和日期。

48. 经收件人签名之执据，如不慎遗失，应即重新缮具收件执据，于其上批明“补”字，交收件人补签为证。

49. 附有回执之挂号信件，不须缮备收件执据，但投递局须详细记录留查。收件回执一经由收件人签名，应即装入封套，按挂号寄回原寄局。此项回执须由原寄局缮备。对挂号信函已经付足回执资费，并经盖有“A. R.”戳记，而于收到时未附回执者，投递局应代为补备，交由收件人签字。

50. 必须将挂号函件投交收件人本人或其指定的代理人。如收件人系住寓客栈，若非本人同意，不得将挂号信函交由客栈之人代收。

51. 收件人业已死亡或患精神病者，则可将挂号信函交由其合法代理人代收。

52. 挂号信函于投递前，任何人无权扣留，由邮局长将该件依法保管。如因故必须扣留者，须呈请邮政总办核准。

53. 各邮局长须雇用一名或数名人员，专门负责投送挂号信函。

54. 挂号信函未经投交之前，邮局信差应请收件人或其合法