

- a) Em cada envio de objectos postais de EMS, no respectivo boletim de expedição;
- b) Em cada pedido de recolha domiciliária;
- c) Em cada pedido de averiguação ou reclamação.

- a) 每一特快專遞郵件之有關寄發單上；
- b) 上門收件之每一申請書上；
- c) 調查或投訴之每一申請書上。

Artigo 14.º

(Facturação e pagamento)

1. O remetente do regime de utilizador frequente recebe mensalmente uma factura respeitante à sua conta-corrente, com a indicação da quantidade, valor e destinos dos objectos postais de EMS expedidos nesse mês, assim como das respectivas condições de pagamento.

2. O remetente obriga-se ao pagamento de todas as quantias devidas ao Operador Público de Correio, contra a apresentação da respectiva factura e no prazo nela fixado.

3. Se o pagamento não for efectuado no prazo indicado são cobrados juros de mora à taxa de 3% (três por cento) por mês, acumuláveis, até ao integral pagamento das quantias em dívida.

4. O atraso no pagamento por período superior a 3 meses implica a suspensão das facilidades concedidas, procedendo-se à cobrança coerciva através do processo de execução fiscal.

5. A reincidência no atraso do pagamento de facturas implica a cessação definitiva das facilidades concedidas e impede a sua nova concessão.

Artigo 15.º

(Objecto postal de EMS com tratamento especial)

A pedido do remetente o objecto postal de EMS pode ser sujeito a tratamento especial, designadamente, cobrança postal.

Artigo 16.º

(Descontos)

Em circunstâncias especiais, ou por acordo com outras administrações postais, podem ser concedidos descontos promocionais, mediante prévia publicitação por aviso afixado nos estabelecimentos postais.

Portaria n.º 449/99/M

de 29 de Novembro

O Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, que estabelece os princípios gerais aplicáveis aos serviços postais, prevê no artigo 6.º que as normas a observar na prestação de cada um dos serviços públicos postais, bem como na instalação e utilização de infra-estruturas de correio, constam de regulamentos aprovados por portaria.

第十四條

(帳單及付款)

一、經常使用人制度之寄件人每月均收到有關往來帳戶之發票，發票上標示當月所寄發特快專遞郵件之數量、金額、目的地以及有關之付款條件。

二、寄件人必須在發票所定之期間向公共郵政經營人出示有關發票，並向其繳付所欠之一切款項。

三、如在指定期間內未繳付費用，則每月徵收 3% (百分之三) 之過期利息，本息累計，直至全數繳付所欠款項。

四、遲延繳費逾三個月，則引致中止所給予之便利，並透過稅務執行情序進行強制徵收。

五、如重犯遲延繳費屬錯誤，則引致確定終止所給予之便利，並妨礙其新給予。

第十五條

(特別處理之特快專遞郵件)

應寄件人之要求，特快專遞郵件得以特別方式處理，尤指以郵政託收方式處理。

第十六條

(折扣)

在特別情況下，或因與其他郵政當局有協議時，透過預先在各郵政場所公布，得給予推廣折扣優惠。

訓令 第 449/99/M 號

十一月二十九日

訂定適用於郵政服務一般原則之十一月二十九日第 88/99/M 號法令第六條，規範提供各項公共郵政服務以及郵政基礎設施之安裝及使用須遵守之規定，須載於經訓令核准之規章內。

O regulamento que agora se aprova estabelece as normas a observar na instalação, utilização e conservação de receptáculos postais, definindo igualmente os seus diferentes tipos e regulamentando a utilização das caixas de apartado.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Ao abrigo do disposto no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador determina:

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento dos Receptáculos Postais, anexo à presente portaria e da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º Os actuais contratos de utilização de caixas de apartado devem ser adaptados ao presente regulamento, aquando da sua renovação.

Artigo 3.º A presente portaria entra em vigor no dia 1 de Dezembro de 1999.

Governo de Macau, aos 19 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

現核准之規章訂定郵箱之安裝、使用及保養應遵守之規範，並訂定其不同種類及規範郵政信箱之使用。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

總督根據十一月二十九日第 88/99/M 號法令第六條之規定及《澳門組織章程》第十六條第一款 c 項之規定，命令如下：

第一條——核准附於本訓令並成為其組成部分之《郵箱規章》。

第二條——現行郵政信箱之使用合同在續期時應符合本規章。

第三條——本訓令於一九九九年十二月一日開始生效。

一九九九年十一月十九日於澳門政府

命令公布

總督 韋奇立

REGULAMENTO DOS RECEPTÁCULOS POSTAIS

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

(Âmbito)

O presente regulamento estabelece as normas aplicáveis à instalação, utilização e conservação de receptáculos postais.

Artigo 2.º

(Conceitos)

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

a) Caixa de apartado: o compartimento de dimensões variáveis, composto por uma porta com fechadura e um número de identificação equivalente a endereço, integrado em armários de caixas de apartado nas estações postais ou em outros locais da propriedade ou geridos pelo Operador Público de Correio, acessível exclusivamente ao respectivo cliente, ou seu representante, por meio de código ou chave própria;

b) Concessão de utilização: o instrumento pelo qual o Operador Público de Correio concede aos clientes o direito de utilização das caixas de apartado, destinadas exclusivamente à recep-

郵箱規章

第一章

一般規定

第一條

(範圍)

本規章訂定適用於郵箱之安裝、使用及保養之規範。

第二條

(概念)

為適用本規章之規定，下列詞語之概念為：

a) 郵政信箱：由具門鎖之門及相當於地址之識別編號所組成不同規格之間格，該間格安裝在郵政局之郵政信箱櫃內或在屬公共郵政經營人所有權或由其管理之其他地方之郵政信箱櫃內，且僅由有關用戶或其代理人透過密碼或郵箱鑰匙開啓；

b) 使用之特許：透過此方法並經用戶支付應付之費用，公共郵政經營人得將專門用作收取

ção de objectos postais, mediante o pagamento das taxas devidas;

c) Fracção autónoma: a fracção de um edifício que constitua uma unidade independente, seja ou não objecto de propriedade horizontal.

Artigo 3.º

(Tipos de receptáculos)

1. Consoante o fim a que se destinam, os receptáculos postais classificam-se em:

a) Receptáculos para entrega de correspondência;

b) Receptáculos para recolha de correspondência.

2. Os receptáculos para entrega de correspondência podem ser receptáculos domiciliários ou caixas de apartado.

3. Os receptáculos postais para recolha de correspondência integram-se na infra-estrutura pública de correios, sem prejuízo de poder ser autorizada a sua instalação em locais privados.

CAPÍTULO II

Receptáculos para entrega de correspondência

SECÇÃO I

Receptáculos domiciliários

Artigo 4.º

(Obrigatoriedade)

1. Os edifícios devem dispor de receptáculos domiciliários individualizados para cada uma das fracções autónomas de que se compõem.

2. A instalação dos receptáculos domiciliários é da responsabilidade dos proprietários dos edifícios.

Artigo 5.º

(Excepções)

1. O disposto no n.º 1 do artigo anterior não é aplicável:

a) Aos estabelecimentos comerciais e industriais que comuniquem directamente com a via pública;

b) Aos edifícios de serviços públicos, quartéis, hospitais, escolas, prisões, unidades hoteleiras e que recebam os objectos postais nas respectivas secretarias, recepções ou escritórios;

c) Aos edifícios com mais de um domicílio que possuam sistema interno de distribuição de correspondência, reconhecido pelo Operador Público de Correio, e que recebam os objectos postais nas respectivas portarias ou recepções.

郵件之郵政信箱之使用權賦予用戶；

c) 獨立單位：一建築物中構成獨立單元之單位，而不論是否屬分層所有制之標的。

第三條

(郵箱種類)

一、郵箱按其用途分類為：

a) 投遞函件之信箱；

b) 函件收集箱。

二、投遞函件之郵箱得為住宅信箱或郵政信箱。

三、函件收集箱屬於郵政公共基礎設施，但不妨礙得被許可在私人地方安裝。

第二章

投遞函件之信箱

第一節

住宅信箱

第四條

(強制性)

一、各建築物應具有為其每一獨立單位而設之獨立住宅信箱。

二、住宅信箱之安裝屬建築物所有人之責任。

第五條

(例外)

一、上條第一款之規定不適用於：

a) 直接通往街道之商業及工業場所；

b) 在辦事處、接待處或辦公室接收郵件之公共機關、兵營、醫院、學校、監獄及旅館之建築物；

c) 具有獲公共郵政經營人承認之內部郵遞制度，且在有關之大門或接待處接收郵件之具有一個以上住所之建築物。

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os estabelecimentos comerciais e industriais cujos proprietários pretendam receber os objectos postais durante o período de encerramento, devem dispor, numa das portas de acesso à via pública, de um bocal com as características referidas na alínea d) do artigo 8.º

Artigo 6.º

(Local de instalação)

1. Os receptáculos postais domiciliários devem ser instalados preferencialmente nas entradas principais, ou nas paredes exteriores, ou, quando tal não seja viável, nos átrios, em local de boa visibilidade e de fácil acesso aos distribuidores.

2. Os receptáculos de edifícios implantados no interior de espaços murados são instalados na porta de acesso à via pública ou no muro exterior imediatamente contíguo à mesma.

3. No caso de conjuntos de edifícios contíguos funcionalmente ligados entre si pela existência de partes comuns afectadas ao uso das fracções que os compõem, os receptáculos podem ser instalados na via pública, observados os condicionalismos legais.

4. Sem prejuízo do disposto na alínea d) do n.º 1 do artigo anterior, os centros comerciais, supermercados, edifícios para escritórios e congéneres devem dispor de tantos receptáculos quantos os estabelecimentos existentes, a instalar nas condições previstas para as fracções autónomas.

Artigo 7.º

(Identificação dos receptáculos)

1. Em cada receptáculo ou conjunto de receptáculos, consoante se trate de imóvel com um ou mais domicílios, deve constar, em local visível, o termo «correio», numa das línguas oficiais do Território.

2. Nos conjuntos de receptáculos deve estar claramente identificada, em cada receptáculo, a fracção autónoma ou o nome dos clientes a que a mesma corresponde.

3. Os receptáculos postais para entrega de objectos postais não podem ser susceptíveis de confusão com os receptáculos do Operador Público de Correio destinados à recolha de objectos postais.

Artigo 8.º

(Características)

1. A fim de garantir a segurança, sigilo, capacidade e facilidade de utilização, cada receptáculo postal deve obedecer às seguintes características:

a) Ser feito de material consistente, em condições de não ser facilmente aberto por terceiros ou removido do local onde foi colocado;

b) Ter dimensões interiores mínimas de 26cm x 35cm x 17cm ou, em alternativa, 35cm x 17cm x 26cm, respectivamente de largura, altura e profundidade;

二、在不妨礙上款之規定下，如商業及工業場所之所有人欲在場所關閉期間收取郵件，應在通往街道之門上設置一個第八條 d 項所指特徵之開口。

第六條

(安裝地點)

一、住宅信箱應優先安裝在主要入口處或外牆上，如不可行，則安裝在大堂之當眼處且郵遞員容易進入之地方。

二、建於圍牆內之建築物之信箱須安裝在通往街道之門或直接靠近該門之外牆上。

三、因具有供各單位使用之共同部分而使各相鄰樓宇在功能上互相連結之樓宇群，屬此情況者，在遵守法定條件下得在街道安裝信箱。

四、在不妨礙上條第一款 d 項規定之情況下，商業中心、超級市場、作辦公室用之建築物及同類建築物，應設有與其內場所數目相同之信箱，並應按照為獨立單位所訂之條件安裝。

第七條

(信箱之識別)

一、視乎不動產具有一個住所或多個住所而在每一個或一組信箱之當眼處以本地區兩種官方語文載明“郵政”字樣。

二、在信箱組群之每一信箱上應清楚註明單位編號或住戶姓名。

三、投遞函件之信箱不得使人與公共營運者函件收集箱產生混淆。

第八條

(特點)

一、為確保安全、保密、容積及使用之便利，每個信箱應具備下列特點：

a) 以堅固材料製成，使第三人不能輕易開啓或從安裝地點移走；

b) 內部規格最小為寬 26cm x 高 35cm x 深 17cm，或寬 35cm x 高 17cm x 深 26cm；

c) Possuir um sistema de abertura apropriado que permita utilizar a sua capacidade total e fechadura individualizada;

d) Dispor de boca horizontal para introdução de objectos postais com dimensões de 24cm x 3cm, ou 33cm x 3cm, a uma distância do solo compreendida entre 50 cm a 160 cm, com rampa ascendente e dispositivos adequados que não permitam a retirada, através dela, de correspondência, devendo o rebordo superior da boca ficar situado à distância máxima de 4 cm da aresta superior do receptáculo;

e) Apresentar, no caso de o receptáculo ser exterior e não protegido da chuva, uma pestana colocada por cima da boca ou outro dispositivo protector que não ofereça resistência à introdução da correspondência.

2. As dimensões interiores mínimas dos receptáculos no caso de edifícios unifamiliares, podem ser de 26 cm de largura por 40 cm de altura e com 12 cm de profundidade, dispondo de boca para introdução de correspondências com o rebordo superior situado a 4 cm da aresta superior do receptáculo.

Artigo 9.º

(Entrega de correspondência)

1. Considera-se entregue ao destinatário o objecto postal depositado no respectivo receptáculo, desde que não esteja sujeito a tratamento especial que exija outra modalidade de entrega.

2. Se o receptáculo de destino se encontrar avariado, não estiver colocado ou as suas dimensões não respeitarem o especificado neste regulamento, sendo a sua instalação obrigatória, o objecto postal é entregue em mão na administração do prédio, se a houver, caso contrário é deixado na posta restante para levantamento pelo destinatário.

3. Os objectos postais encontrados em receptáculo domiciliário diverso do seu destinatário devem ser devolvidos ao Operador Público de Correio, a fim de lhes ser dado o destino correcto.

Artigo 10.º

(Manutenção e adequação)

1. Os receptáculos devem manter-se em boas condições de funcionamento, sendo as reparações da responsabilidade dos proprietários dos edifícios, quando por eles habitados, ou dos ocupantes a qualquer título legal.

2. A reparação dos receptáculos ou a adequação às dimensões regulamentares, bem como a colocação em edifícios em que a mesma é obrigatória, deve ser efectuada no prazo de 30 dias a contar do aviso para o efeito do Operador Público de Correio.

SECÇÃO II

Caixas de apartado

Artigo 11.º

(Utilização de caixas de apartado)

1. A utilização de caixas de apartado processa-se mediante contrato a celebrar entre o Operador Público de Correio e o cliente.

c) 具有能利用信箱全部容積及使用獨立鎖之適當開啓系統。

d) 具有能投入規格為 24cm×3cm 或 33cm×3cm 之郵件且距地面 50cm 至 160cm 之橫向開口，具有使函件不能從中取出之適當裝置，開口上端處距信箱上緣最多為 4cm；

e) 如信箱外露且不能防雨，須在開口上端安裝防雨小簷或其他不妨礙函件投入之保護裝置。

二、如屬單戶之建築物，信箱內部規格為寬 26cm×高 40cm×深 12cm，並具有一個距信箱頂部為 4cm 之開口以投入郵件；

第九條

(函件之投遞)

一、如無需其他投遞方式之特別處理，投入有關信箱之函件視為已投遞予收件人。

二、如信箱之安裝屬強制性，且目的地之信箱有損壞、未有安裝或不符合本規章所訂之規格，則須親手將郵件交到樓宇倘有之管理處，否則，郵件存放於郵政局待收件人領取。

三、在有別於收件人之住宅信箱內所發現之郵件，應交還予公共郵政經營人以便把郵件送往正確目的地。

第十條

(保養及適當性)

一、信箱應保持良好運作條件，如建築物由其所有人居住時，則維修屬建築物所有人之責任，或屬具任何法定依據之占有者之責任。

二、信箱之維修或使之符合規章所定規格，以及在屬強制性安裝信箱之建築物安裝信箱，應自公共郵政經營人為此效力發出之通知書起計三十日內進行。

第二節

郵政信箱

第十一條

(郵政信箱之使用)

一、郵政信箱之使用須透過公共郵政經營人與用戶訂立之合同為之。

2. O pedido de celebração de contrato de utilização, feito em impresso próprio, deve conter:

- a) A identificação completa do cliente;
- b) O endereço completo do cliente e o número de telefone de contacto;
- c) O número de chaves pretendidas, no mínimo de duas;
- d) A indicação dos eventuais beneficiários;
- e) A opção quanto ao tratamento a dar à correspondência e avisos não reclamados.

3. Juntamente com o pedido deve ser entregue uma fotocópia do documento de identificação do cliente e de cada eventual beneficiário ou, no caso de pessoa colectiva, o comprovativo da sua existência legal, designadamente certidão dos estatutos e de carta assinada por um dos gerentes em que leva aposto o carimbo da pessoa colectiva.

4. O pedido deve ser assinado pelo cliente ou, no caso de pessoa colectiva, pelo seu representante legal.

Artigo 12.º

(Recusa de celebração)

1. O Operador Público de Correio pode recusar a celebração do contrato de utilização de uma caixa de apartado nos seguintes casos:

- a) Se não houver caixas disponíveis do tipo solicitado, ficando neste caso o pedido em lista de espera;
- b) Se o interessado pretender utilizar a caixa de apartado sob nome suposto, em nome de outrem não autorizado, ou para fins contrários à moral pública e aos bons costumes;
- c) Se forem prestadas falsas informações.

2. A recusa de celebração do contrato de utilização não confere ao cliente o direito a receber as taxas que entretanto tenham sido pagas nem a eximir-se do pagamento daquelas entretanto devidas e não pagas.

3. O aluguer e a utilização da caixa são feitos a título individual, salvo se se tratar de sócios de sociedades comerciais.

Artigo 13.º

(Conteúdo do contrato)

1. O contrato de utilização de caixas de apartado deve conter:

- a) A identificação do cliente;
- b) A identificação e localização da caixa de apartado;
- c) A menção de atribuição do código confidencial para abertura da caixa, se aplicável;
- d) O tipo de caixa alugada;

二、訂立使用合同之申請以專用表格為之，其內應載明：

- a) 用戶之完整認別資料；
- b) 用戶之完整地址及聯絡電話之號碼；
- c) 所請求鑰匙之數目，最少為兩條；
- d) 倘有之受益人之說明；
- e) 對於無人認領之函件及通知書之處理方式之選擇。

三、用戶及倘有之各受益人之身份證明文件副本應連同申請書一併遞交，如為法人，則連同法人之在法律上存在之證明，尤其是章程證明及經其中一名經理簽署並加蓋法人印章之信件證明一併遞交。

四、申請應由用戶簽名；如為法人，則由其法定代理簽名。

第十二條

(合同訂立之拒絕)

一、在下列情況下，公共郵政經營人得拒絕訂立郵政信箱之使用合同：

- a) 無所申請類別之空置郵箱，此情況則將申請列入等候名單內；
- b) 利害關係人以假名、以未經許可之他人名義，或為違反公共道德及善良風俗之目的使用郵政信箱；
- c) 提供假資料。

二、訂立使用合同之拒絕，不賦予用戶收回當時已繳費用之權利，且不得免除當時應繳但未繳費用之支付。

三、郵政信箱之租賃及使用以個人名義為之，但屬公司之股東則除外。

第十三條

(合同內容)

一、郵政信箱之使用合同應載有：

- a) 用戶之認別資料；
- b) 郵政信箱之認別及所處地點；
- c) 信箱開啓密碼之給予之說明，倘適用時；
- d) 所租用信箱之類型；

- e) A data de celebração;
- f) O prazo de validade;
- g) O número de chaves atribuídas;
- h) A lista dos utilizadores da caixa.

2. O contrato de utilização pode ser alterado, quanto ao domicílio, aos beneficiários e ao titular pessoa colectiva, a pedido do cliente autorizado pelo Operador Público de Correio.

Artigo 14.º

(Prazo)

1. Os contratos de utilização têm um prazo máximo de um ano, com termo no fim do ano civil, considerando-se renováveis por novos períodos de um ano, mediante o pagamento, nos prazos estabelecidos, das taxas devidas.

2. A renovação da utilização das caixas de apartado deve ser feita no prazo mencionado no aviso de renovação, até ao fim do mês de Janeiro do ano a que diz respeito.

3. Quando não seja feito o pagamento de renovação do contrato de utilização da caixa de apartado no prazo indicado no número anterior, é trancada a respectiva portinhola ou impedido o acesso por outra forma, aguardando-se por 15 dias a renovação com o pagamento da taxa devida agravada de metade do seu valor.

4. O não pagamento da taxa referida no número anterior faz caducar o contrato de utilização.

5. A correspondência e avisos dirigidos à caixa de apartado cancelada são considerados insusceptíveis de entrega.

Artigo 15.º

(Serviços complementares)

Juntamente com a utilização das caixas de apartado o Operador Público de Correio pode oferecer serviços complementares, designadamente o aviso de chegada de correio por telefone ou outro meio de telecomunicações, e a entrega no domicílio.

Artigo 16.º

(Alteração do número da caixa)

A alteração do número da caixa de apartado a pedido do cliente é considerada como novo contrato, sendo devidas as respectivas taxas.

Artigo 17.º

(Exclusividade)

1. A caixa de apartado destina-se exclusivamente ao uso do cliente e dos beneficiários por ele indicados.

- e) 訂立之日期;
- f) 有效期;
- g) 獲給予鑰匙之數目;
- h) 信箱使用者之受益人名單。

二、應經公共郵政經營人許可之用戶之申請，得就住址、受益人及法人而更改使用合同。

第十四條

(期限)

一、使用合同期限最長為一年，於每一曆年年底終止；在訂定之期間內支付應繳之費用，視為續期一年。

二、郵政信箱使用之續期，應在續期通知書指定之期間內，直至在有關年份之一月底為止辦理。

三、如在上款所指之期限內未作出郵政信箱之使用合同之續期之支付，則關閉有關郵政信箱之小門或以其他方式阻止使用之；在十五日寬限期內作出續期須支付應繳費用再加上該金額之一半。

四、上款所指費用之不支付導致使用合同失效。

五、寄往已取消之郵政信箱之函件及通知書視為無法投遞。

第十五條

(補充服務)

公共郵政經營人得在提供郵政信箱之使用服務之同時，提供補充服務，尤其是透過電話或其他電訊途徑作出郵件到達之通知及在住所投遞。

第十六條

(郵政信箱編號之更改)

應用戶之請求更改郵政信箱編號視為訂立新合同，並繳付有關費用。

第十七條

(專屬性)

一、郵政信箱僅供用戶及由其指定之受益人使用。

2. Os beneficiários autorizados a receber as correspondências e avisos por intermédio da caixa de apartado, devem ser seus familiares ou pessoas que habitem em sua companhia ou, no caso de pessoa colectiva, proprietários ou empregados.

3. A perda ou a aquisição da qualidade de beneficiário na vigência do contrato de utilização, deve ser comunicada por escrito ao Operador Público de Correio, a fim de os respectivos nomes serem excluídos ou incluídos na lista correspondente.

Artigo 18.º

(Distribuição de objectos postais nas caixas de apartado)

1. A distribuição de correspondências e de avisos feita em caixas de apartado equivale à distribuição pessoal no receptáculo postal domiciliário indicado pelo remetente.

2. As correspondências a distribuir nas caixas de apartado devem indicar o respectivo número em caracteres bem legíveis, não sendo aceite qualquer reclamação por errada distribuição ou atraso na entrega, se não for respeitada aquela condição.

3. Quando haja correspondência destinada a nomes não mencionados na lista fornecida pelo cliente da caixa, fica a mesma correspondência na posta restante.

4. Só em circunstâncias excepcionais reconhecidas pelo chefe do estabelecimento postal pode a correspondência dirigida a uma caixa de apartado ser entregue no balcão.

5. As correspondências destinadas aos estabelecimentos públicos e seus trabalhadores são apartadas nas caixas respectivas, não podendo ser entregues senão à pessoa autorizada por escrito a recebê-la, nos termos do artigo anterior.

Artigo 19.º

(Horário)

1. O acesso às caixas de apartado processa-se dentro do horário definido pelo Operador Público de Correio.

2. O levantamento de objectos postais ao balcão é feito dentro do horário estabelecido para a abertura dos estabelecimentos postais.

Artigo 20.º

(Levantamento das correspondências)

As correspondências não integradas em serviço ou sujeitas a tratamento especial que imponha prazo diferente, são mantidas nas caixas de apartado até ao último dia do mês seguinte àquele em que deram entrada.

Artigo 21.º

(Conservação da caixa)

1. Não é permitido aos utilizadores arrombar as caixas, ou nelas fazer quaisquer reparações, sem prévia autorização do Opera-

二、獲准透過郵政信箱收取函件及通知書之受益人，應為郵政信箱用戶之親屬或與其一同居住之人；如用戶為法人，受益人須為其所有人或僱員。

三、在合同生效期內受益人身分之喪失或取得，應以書面通知公共郵政經營人，以便加入或刪除有關姓名。

第十八條

(郵件投入郵政信箱)

一、將郵件及通知書投入郵政信箱等同親身投入由寄件人指定之住宅信箱內。

二、投入郵政信箱之函件應以清晰之字體註明郵政信箱編號，如不遵守該條件，不受理因錯誤投遞或延誤投遞之任何投訴。

三、如函件收件人之姓名並非信箱用戶提供之名單所載之姓名，則該函件作存局候領處理。

四、僅在於郵政場所之主管確認之例外情況下，投寄往郵政信箱之函件得在櫃檯交收。

五、寄往公共場所及其工作人員之函件投入有關郵政信箱內，或僅得交付予按照上條之規定獲書面許可接收函件之人。

第十九條

(時間)

一、郵政信箱之使用在公共郵政經營者訂定之時間內進行。

二、往櫃檯領取郵件須在為郵政場所開放所訂之時間內進行。

第二十條

(函件之領取)

不屬服務範圍內或受到設定不同期限之特別處理限制之函件，存放於郵政信箱直至收信月份之下一個月最後一日為止。

第二十一條

(信箱之保存)

一、用戶不得撬開郵政信箱，不得未經公共郵政經營人

dor Público de Correio, sendo-lhes igualmente vedado colocar fechaduras.

2. Quando uma chave da caixa de apartado haja sido perdida ou extraviada, o cliente deve comunicar o facto imediatamente ao Operador Público de Correio, de modo a que este proceda à substituição da fechadura e à entrega de novas chaves.

3. O cliente da caixa de apartado é responsável pelas despesas com a mudança de fechadura, perda ou extravio de chave e avarias na caixa, desde que por sua culpa ou negligência ou dos demais beneficiários.

4. Enquanto a reparação da caixa ou substituição da fechadura não se efectuar, as correspondências são entregues ao balcão do estabelecimento postal onde se situa a caixa de apartado, sem cobrança de qualquer taxa.

5. O Operador Público de Correio não é responsável pelo acesso à caixa de apartado de qualquer pessoa não autorizada, portadora da respectiva chave, até ao momento da recepção da comunicação de perda ou extravio de chave.

Artigo 22.º

(Convite para assinar novas caixas)

1. Se uma caixa não comportar os objectos postais que para ela venham destinados, o cliente respectivo é convidado a assinar contratos relativos a mais caixas ou a caixa de maior dimensão, de modo a evitar que parte dos objectos postais fique na posta restante.

2. Se, não obstante o convite, não forem assinados os contratos no prazo de trinta dias, ou se não houver caixas disponíveis, os objectos postais são entregues na posta restante, onde ficam retidos até serem reclamados.

Artigo 23.º

(Transferência de direitos)

Só é permitida a transferência de direitos sobre uma caixa de apartado de um cliente para outro mediante autorização do Operador Público de Correio, observando-se o disposto neste regulamento quanto à identificação do novo cliente e demais beneficiários.

Artigo 24.º

(Revogação do contrato de utilização)

1. O Operador Público de Correio pode revogar o contrato de utilização nos seguintes casos:

- a) Utilização da caixa de apartado por pessoas não autorizadas;
- b) Má utilização da caixa de apartado ou danos nela produzidos, por culpa ou negligência do cliente ou dos demais beneficiários.

預先許可作任何維修，亦禁止裝鎖。

二、如喪失或遺失一條郵政信箱鑰匙，用戶應立即將事實通知公共郵政經營人，以便其更換新鎖及將新鑰匙交予用戶。

三、如郵政信箱鑰匙之喪失或遺失及信箱之損壞係由用戶或受益人之過錯或過失造成，則郵政信箱之用戶須繳付換鎖之費用。

四、在未修理信箱或更換信箱鎖之期間，函件則在該郵政信箱所在之郵政場所內之櫃檯交收，無需繳付任何費用。

五、在接到鑰匙之喪失或遺失之通知前，公共郵政經營人對任何未經許可持有鑰匙之人使用信箱不負責任。

第二十二條

(租用新信箱之建議)

一、如一個信箱不能容納寄往該信箱之郵件，則建議訂立關於租用更多或更大規格郵箱之合同，以避免將部分郵件存局候領。

二、儘管在作出建議後，但用戶如在三十日內未訂立合同，或無郵箱供租用時，郵件則存局候領直至用戶領取為止。

第二十三條

(權利之轉移)

經公共郵政經營人許可後，用戶方得將郵政信箱之使用權利轉移他人，並遵守本規章關於新用戶及其他受益人認別資料之規定。

第二十四條

(使用合同之廢止)

一、公共郵政經營人得在下列情況下廢止郵政信箱之使用合同：

- a) 由未獲許可之人使用郵政信箱；
- b) 因用戶或其他受益人之過錯或過失而不當使用郵箱或破壞郵箱。

2. A revogação do contrato de utilização dá lugar ao encerramento da caixa, à perda das taxas pagas e ao dever de pagar as taxas entretanto vencidas e não pagas.

Artigo 25.º

(Substituição de fechadura)

Sempre que, por qualquer motivo previsto no presente regulamento e nas leis aplicáveis, seja cancelada a utilização de uma caixa de apartado, o Operador Público de Correio procede de imediato à substituição da respectiva fechadura.

CAPÍTULO III

Receptáculos para recolha de correspondência

Artigo 26.º

(Receptáculos para recolha de correspondência)

1. O Operador Público de Correio deve colocar receptáculos para recolha da correspondência não registada a expedir em todos os estabelecimentos postais ou junto destes e nos locais onde as necessidades do serviço e as conveniências públicas o aconselharem.

2. Para a colocação dos receptáculos de recolha de correspondência o Operador Público de Correio pode utilizar locais situados em ruas, praças, caminhos e estradas não vedados, bem como paredes dos edifícios confinantes com a via pública, contanto que se respeite o fim a que são destinados e se não prejudique o seu valor arquitectónico.

3. Os receptáculos podem ainda ser instalados noutros locais a pedido dos interessados, sempre que tal medida se justifique.

Artigo 27.º

(Receptáculos para reabastecimento dos distribuidores)

O Operador Público de Correio pode instalar nas vias públicas, e nas paredes dos edifícios com elas confinantes, receptáculos destinados a reabastecer com correspondência os seus distribuidores.

Artigo 28.º

(Remoção de receptáculos por motivo de obras)

As entidades oficiais que superintendem nas vias públicas e os proprietários dos edifícios que pretendam realizar obras que obriguem à remoção dos receptáculos devem comunicá-lo ao Operador Público de Correio com a antecedência mínima de 15 dias.

Artigo 29.º

(Intervenção das entidades oficiais)

1. Para a boa execução deste regulamento, as entidades oficiais que superintendem nas vias rodoviárias e as câmaras municipais

二、使用合同之廢止導致該郵政信箱之關閉及已繳付之費用之喪失，及負上支付已到期但未支付費用之責任。

第二十五條

(鎖之更換)

如因本規章及適用法律規定之任何理由而取消郵政信箱之使用，公共郵政經營人須立即更換有關信箱之門鎖。

第三章

函件收集箱

第二十六條

(函件收集箱)

一、公共郵政經營人應在所有郵政場所或其附近地點，以及在需要該服務並方便公眾之地點安裝收集非掛號函件之信箱。

二、只要在遵守郵箱之用途及不損害有關建築藝術價值之原則下，公共郵政經營人得利用街道、廣場、道路及無封閉之馬路以及與街道相鄰之建築物之外牆之地方安裝函件收集箱。

三、只要具合理理由，得應利害關係人之請求在其他地方安裝信箱。

第二十七條

(供應函件予郵遞員之信箱)

公共郵政經營人得在街道及與街道相鄰之建築物之外牆安裝信箱，用作供應函件予郵遞員。

第二十八條

(因工程原因移走郵箱)

欲進行必須引致郵箱移走之工程之監管街道之官方實體及建築物所有人，應最少提前十五日通知公共郵政經營人。

第二十九條

(官方實體之參與)

一、為本規章之完全執行，監管道路之官方實體及市政

devem facultar ao Operador Público de Correio os projectos de construção de novas vias rodoviárias e de urbanização.

2. O Operador Público de Correio, no prazo de 30 dias a contar do conhecimento dos projectos a que se refere o número anterior, prestará informações quanto a:

a) Reserva de espaços a cativar para colocação de receptáculos postais;

b) Modalidade de receptáculos a implantar para entrega de correspondência.

3. A falta de informação do Operador Público de Correio, no prazo referido no número anterior, faz presumir a desnecessidade de reserva de espaços para a colocação de receptáculos de recolha de objectos postais, devendo os receptáculos para entrega de correspondência ter as características referidas no artigo 8.º

4. Os serviços competentes não devem conceder licenças para construção, reconstrução ou ampliação de edifícios, nem passar licença de habitação ou ocupação, quando se verifique que não foram respeitadas as disposições do presente regulamento referentes à instalação de receptáculos para entrega de correspondência.

Portaria n.º 450/99/M

de 29 de Novembro

O Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, que estabelece os princípios gerais aplicáveis aos serviços postais, prevê que os valores das taxas devidas pelos serviços prestados pelo Operador Público de Correio e das multas aplicáveis às infracções nele tipificadas, são fixados em tabela aprovada por portaria.

A tabela que agora se aprova estabelece as taxas e as multas respeitantes aos serviços postais, cujos valores são actualizados, tendo em conta a realidade económica e os custos associados à prestação de serviços desta natureza, condicionados pelas inerentes ligações internacionais.

Tendo em vista o proposto pelo Conselho de Administração da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 39.º e no n.º 1 do artigo 46.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador determina:

Artigo 1.º É aprovada a Tabela Geral de Taxas e Multas dos Serviços Postais, anexa à presente portaria e da qual faz parte integrante.

Artigo 2.º A presente portaria entra em vigor no dia 1 de Dezembro de 1999.

Governo de Macau, aos 19 de Novembro de 1999.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

應將新道路之興建計劃及都市化規劃提供予公共郵政經營人。

二、公共郵政經營人自知悉上款所指之計劃起三十日內提供以下資料：

a) 為設置信箱而預留之地方；

b) 擬設置投遞郵件之信箱之型號。

三、公共郵政經營人在上款所指之期間內未提供資料，則推定無需預留地方以設置郵件收集箱，投遞函件之信箱應具有第八條所指之特點。

四、如不遵守本規章關於投遞郵件信箱之安裝之規定，則有權機關不應發出建築物之建築、重建或擴建之准照，亦不應發出居住或占用准照。

訓令 第450/99/M號

十一月二十九日

訂定適用於郵政服務一般原則之十一月二十九日第88/99/M號法令，規定公共郵政經營人提供服務之收費及適用該法令所訂之各種罰款之金額，均須經訓令核准之表訂定。

現核准之表訂定郵政服務之收費及罰款，有關金額之調整係考慮到經濟實況及與提供該種服務有關之成本而作出，且有關成本係受到固有之國際聯繫制約。

經考慮郵電司行政委員會之建議；

經聽取諮詢會意見後；

總督根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第二款、第四十六條第一款及《澳門組織章程》第十六條第一款c項之規定，命令：

第一條——核准附於本訓令且成為其組成部分之郵政服務收費及罰款總表。

第二條——本訓令於一九九九年十二月一日開始生效。

一九九九年十一月十九日於澳門政府

命令公布

總督 韋奇立