

## 信函（寄信）認證須知

### （一）說明：

信函（寄信）認證與郵局存證信函之用途相似，信函認證具有法律上效力，且可以作為訴訟證明之用。

### （二）應到場之人：

請求人為通知人即立書人，請求人若不克到場，可授權他人請求辦理。

### （三）流程：

1. 首先請求人要準備好須寄出的文件，如信函、通知、催告書、具結書等，一式複寫或打字3份。（1份寄與對造人，1份存法院公證處，1份寄信人自己收存，如對造人不止1人時，按人數增加份數。）
2. 請求人需知悉對造人之受送達地址。
3. 持準備好的文件，至公證處購買認證請求書1份，填好後交公證處收件。
4. 信函內容與民事有關，文字宜力求簡明扼要，不得有恫嚇、謾罵、猥褻之詞句。如有不妥或違法之處，須由寄件人修改後方能受理。
5. 如有聲請送達回證繕本之需要者，亦可於請求認證

時一併告知公證處。

(四)費用：

認證費：500 元，送達回證繕本 1 份 200 元，另郵費由請求人負擔。

如有任何疑問，請於上班時間電洽本處 (07) 611-0030 轉 6381、6382