

服務條款及細則 – 商務通訊組合

此服務條款及細則制定予以下雙方：

駿業 ： 駿業國際或其聯營公司（下稱“駿業”）
&
客戶 ： 客戶/接受服務者/您/您的（下稱“客戶”）

“客戶”明白“駿業”所提供之服務範圍，並遵守以下事項，內容包括：

本條款及細則說明“駿業”與“客戶”就使用服務各自的權利及義務。“客戶”一經要求或使用“駿業”提供之服務，即被視為已接受本條款及細則並受其約束。“客戶”明白及同意以下各項服務之執行指令均需於最少 1 個工作天前預先通知“駿業”安排，以便有足夠時間進行及處理有關所需之手續。

C(1) 服務範圍：

1.1 代收信件及處理（適用於組合 1 / 2 / 3 / 4）：

- 1.11 任何信件如涉及危險品或違禁品，駿業有權拒絕代收。
- 1.12 任何信件之總體積，如超過 F4 公文袋體積（35 厘米 x 25 厘米 x 3 厘米），均視為包裹處理。
- 1.13 代收信件後，客戶可選擇以<電郵>或<短訊>作告知方式，駿業不會透過電話形式通知信件內容。
- 1.14 任何<短訊>告知方式，只適用於香港或中國手提電話號碼。
- 1.15 代收信件後，客戶可按書面授權駿業代開啟指定信件，並掃描信件發至指定電郵或傳真號碼。
- 1.16 轉寄信件服務
 - 1.16.1 駿業提供轉寄信件服務，客戶可於服務指令中，選擇以「即日轉寄」或「每週逢星期五」之形式處理。
 - 1.16.2 如客戶選擇「每週逢星期五」定期轉寄信件，如該星期五屬公眾假期，信件將提早至星期四處理，如該星期四及星期五同屬公眾假期，信件則順延至下星期一處理。
- 1.17 所有轉寄信件/包裹服務，除服務費外，須另加郵寄費用及 5%手續費，並登記到客戶雜費記錄中。
- 1.18 如雜費金額已超過按金餘款，駿業有權暫停轉寄服務。

1.2 代收包裹及處理（適用於組合 2 / 3 / 4）：

- 1.21 任何包裹如涉及食品、飲料、危險品或違禁品，駿業有權拒絕代收。
- 1.22 代收包裹之總體積，上限為 64 立方呎（4 呎 x 4 呎 x 4 呎）。
- 1.23 代收包裹之數量，上限為每月 10 件，如超出指定包裹數量，客戶須額外每件支付費用。
- 1.24 代收包裹之寄存期，上限為 3 個工作天，如逾期者，客戶須額外每件支付費用（按每天計算）。
- 1.25 如寄存包裹逾 15 天不提取，駿業有權自行處理而不作另行通知，駿業一概不負責任。
- 1.26 為保障客戶私隱及權益，駿業一律不會代開啟任何包裹。
- 1.27 如寄存包裹期內，遇有遺失、被竊、被破壞或任何災害，駿業一概不負責任。
- 1.28 如包裹送達時，須收取服務費 / 或到付形式收取服務費者，駿業將代支付該服務費及加收 5%手續費，並登記到客戶雜費記錄中。

1.29 如客戶雜費記錄之金額已超過按金餘款，駿業有權不代收該包裹。

1.210 轉寄包裹服務

- 轉寄包裹之數量，上限為每月 10 件，如超過指定包裹數量，客戶須按額外每件支付費用。
- 處理轉寄包裹前，客戶需提供授權書、發票及送貨單等文件，駿業方可代為安排轉寄服務。

1.3 網上傳真服務 E-fax (適用於組合 2 / 3 / 4 / 5) :

- 1.31 駿業將提供網上傳真密碼及帳戶給客戶，客戶需妥善保管並對密碼，帳戶中所有活動及事件屬客戶全部責任。
- 1.32 客戶每月發送的傳真數量，上限為 1,000 張，如超額者，系統將即時自動停止服務。
- 1.33 客戶不得利用此服務傳輸任何非法的信息資料及發放“垃圾傳真”，違者將自動即時被停止服務，駿業並保留追究法律責任及賠償。
- 1.34 駿業對於傳送、接收或儲存的失誤均不會負上任何責任。
- 1.35 駿業對本服務的穩定性、安全性、準確性均不作任何擔保。

1.4 接聽來電服務 (適用於組合 3 / 4) :

- 1.41 客戶可選擇以<粵語>或<英語>報讀公司語言。
- 1.42 客戶可選擇以<電話>、<電郵>或<短訊>作告知方式。
- 1.43 任何口訊，駿業只保留 48 小時。

1.5 轉駁電話服務 (適用於組合 4) :

- 1.51 於辦公時間內，駿業提供接聽來電服務，並轉駁至指定電話號碼。

C(2) 更改服務指令：

- 2.1 客戶如需更改公司名稱或聯絡人資料，須以書面形式通知駿業，及繳付相關行政費用。
- 2.2 客戶如需更改服務指令，必須於 1 個工作天前以書面形式通知駿業。

C(3) 終止服務：

- 3.1 於服務期內，如客戶欲終止服務，所繳費用不能退還。
- 3.2 於服務費到期日，如客戶欲終止服務，必須提前 30 天以書面通知駿業，駿業將無息交還按金餘款，否則按金將不獲退還。
- 3.3 於服務終止日後，如客戶 15 個工作日內不作提取信件及包裹，駿業將碎掉信件及包裹並不作任何賠償及通知。
- 3.4 駿業在下述情況下，有權終止相關服務，而事先不會作任何通知及不作賠償任何損失：
- 3.41 客戶未按時於服務費到期日後的 15 天之內繳付服務費。
- 3.42 客戶未繳付轉寄信件或包裹服務費。
- 3.43 客戶未能提交有效之盡職審查文件。
- 3.44 懷疑客戶利用所提供之服務，進行詐騙及各種違反法律法規的活動，或其他與商業無關的活動。
- 3.45 懷疑客戶利用所提供之服務，刊登各類廣告、或舉行招聘等活動。
- 3.46 客戶不得利用駿業所提供之服務進行任何不利於駿業之行為。
- 3.47 如因第三方的失誤或無法預防的情形下，導致駿業在提供服務上有任何的錯失，客戶不能向駿業追討任何形式之賠償或訴訟。
- 3.48 因逾期繳交服務費而被終止服務，客戶欲要求重開服務，須繳付額外行政費用。

- 3.5 如客戶之業務涉及下列範圍及性質，駿業有權終止相關服務，而事先不會作任何通知及不作賠償任何損失：
- 3.51 提供與駿業類同之企業服務（包括：會計師事務所 / 會計公司 / 公司秘書服務及商務中心等）
 - 3.52 提供信件或物品傳送服務（包括但不限於：換領禮品、文件速遞派送服務等）
 - 3.53 涉及高量到訪人士之服務（包括但不限於：模特兒公司、傳銷公司、財務或收賬代理、教學或補習中心等）

C(4) 商務中心辦公時間：

- 4.1 辦公時間為：星期一至星期五，上午九時至下午一時及下午二時至下午六時，星期六、日及香港法定公眾假期休息。（午膳時間為：下午一時至二時）
- 4.2 所有中西傳統假期之前夕或當日，將會提早三小時停止服務。
- 4.3 如遇颱風、豪雨或天氣原因，駿業所提供的服務將會有可能停止而不作通知。

C(5) 私隱政策

- 5.1 客戶透過聯絡駿業或要求駿業提供任何服務，現知悉、明白及同意駿業於網站 www.sbcincorp.com 之「私隱政策」。