

- 掛號郵件**：於郵務管理系統公告招領通知次日起15日內(含假日)未領取即辦理退件(寒暑假及告知延後取件者除外)。
- 訴訟(行政)文書及雙掛號郵件**：為顧及當事人權益，經公告通知2日(不含假日)無人領取，則退回送件單位。
- 單位不明之中、英文平信**：中文平信於收件次日退回送件單位處理。英文平信於發文公告招領30日(含假日)無人領取即辦理退件(寒暑假期間，退件時間延後至開學後辦理)。

05 郵件退件時間

本校收件地址 正確書寫方式

請提醒寄件人務必於郵件上註明收件人之系所(宿舍)名稱及聯絡電話，地址書寫方式如下：

32001

桃園市中壢區中大路300號

國立中央大學○○系所(○○宿舍○○寢室)

○○○ 同學收 電話：○○○○

(郵件請註明收件者手機電話，方便聯絡取件)

○○○ (Name) Phone: ○○○○

○○○ Dormitory, Room No. ○○○

Department of ○○○

National Central University

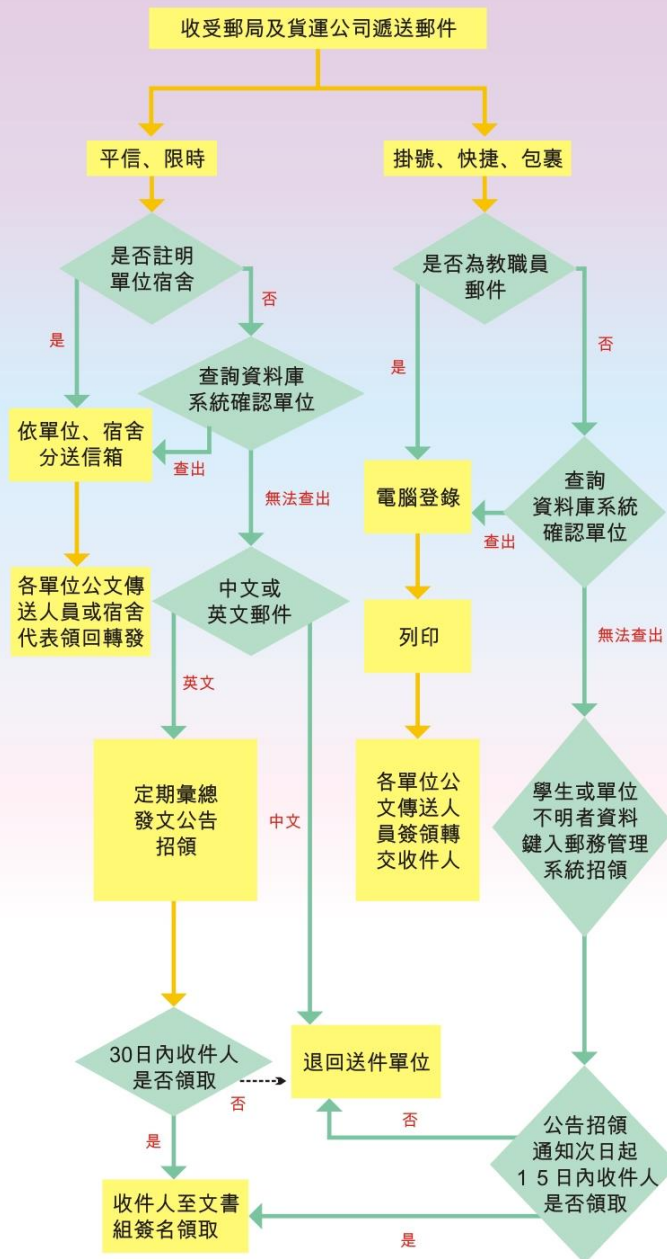
No. 300, Zhongda Rd., Zhongli Dist.,

Taoyuan City, 32001, Taiwan (R.O.C.)

(Please specify the recipient's phone number for contact.)

06

郵件處理流程圖



國立中央大學

學生領取郵件 Q & A

<http://140.115.3.194>



國立中央大學
National Central University

總務處文書組 編製

桃園市中壢區五權里2鄰中大路300號
電話：(03) 422-7151 # 57354 · 57353
網址：<http://140.115.3.194/>
<http://oga.ncu.edu.tw/ncuoga/dispatch/index.php>

01 學生掛號郵件(含包裹) 領取時間及地點

- 1 郵件領取時間：
學校上班日上午08:30~12:30、下午13:00~16:50；當日上午送達郵件，因郵務作業時間，故下午13:30後開放領件。
(周休二日及國定假日不開放領取郵件及貨運收件)
- 2 領取地點：行政大樓1樓文書組
- 3 領取方式：本人攜帶學生證件，非本人領取需攜帶收件人及代領人雙方學生證件。

- 1 掛號郵件可至郵務管理系統查詢，網址為 <http://140.115.3.194> (中大首頁/行政單位/總務處/文書組/郵件查詢/郵務管理系統)。
- 2 掛號郵件建檔完成後，系統會發送領取通知至電算中心核給同學之電子信箱，請同學定期查看。
- 3 倘未收到郵件領取通知，請進郵務管理系統查詢，若該系統亦未查詢到郵件，可向文書組承辦同仁洽詢(分機：57354、57353)

學生掛號郵件 公告與通知 02

107學年度開學期間設立學生 宿舍臨時包裹領件處

- 1 為因應開學期間大量的學生包裹郵件，學務處生輔組協助 107/8/28~107/9/9 間於東區及北區宿舍設立臨時包裹領件處，以提供校內住宿學生就近取件。107/9/9 後送達的包裹恢復至文書組領件。
- 2 臨時領件處僅代收住宿學生的包裹，非住宿生請至文書組領件。
- 3 宿舍臨時包裹領件處撤離後，代收期間未領取之包裹將由學務處生輔組分別通知學生領取。

臨時
包裹
領件
位置

東區領件處

北區領件處

女14舍一樓藝文空間

男9A舍一樓入口處

代收
宿舍
範圍

女1-4舍、女14舍
、男3、男5、男6
、男7、男11、
男13、國際學舍

男9A、男9B、
男12舍、男研舍

領取
時間

107/8/28(二)-107/9/9(日)
每週一至週日
上午8:30-12:30
下午13:30-17:30

領取
方式

本人攜帶學生證件，非本人領取需攜帶收件人及代領人雙方學生證件

03 郵件小叮嚀

- 1 急件或大型郵件，請多利用貨運公司寄送，並要求貨運公司按寄件人指定時間送達指定地點，以減少同學自行搬運路程的危險。
- 2 重要郵件請以掛號方式寄出。

04 郵件問題 Q&A

- Q1:** 已投遞的掛號郵件，為何郵務管理系統查不到資料？
- A:** 郵務管理系統未能查到已投遞的掛號郵件，可能是寄件人寫錯收件人姓名、郵件字跡潦草致建檔錯誤、郵件直接送至系所單位等情形，請同學提供郵遞公司及郵件號碼，由文書組同仁協助向郵局/貨運公司查詢。
- Q2:** 平信的處理方式及未收到的原因？
- A:** (1) 平信依據信封上書寫之收件人單位、宿舍別，投入各單位/宿舍的交換信箱，再由各單位/宿舍派員攜回轉發；如單位不明，則於隔天退回郵局處理。
(2) 平信未收到的原因，可能是信件未註明系所或宿舍，查詢教職員生資料庫後，仍無法判別收件人所屬單位時，只能以單位不明退回郵局處理。因此，為確保郵件確實送達，請同學轉知寄件人，務必書明收件人之系所或宿舍別。
- Q3:** 可以幫忙代付貨款及寄送貨運郵件嗎？
- A:** 學校無法幫忙代付貨款及寄送貨運郵件，請逕向郵局或貨運公司洽詢。
- Q4:** 可以幫忙代收貨運公司包裹與郵局快遞嗎？
- A:** 送件人員會以電話聯絡收件人，確認包裹送達地點。若同學因上課或關機未能接聽電話，文書組會先幫忙代收，並請貨運公司或郵差當日再以電話或簡訊通知收件人。文書組完成收件建檔後，會以電子郵件通知同學。