

## ●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(領件時間若有調整另行公告)；  
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。

## 106 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 106/8/28~106/9/10 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。106/9/10 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。

	東區領件處	北區領件處
臨時包裹領件位置	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	106/8/28(一)~106/9/10(日) 每週一至週日 上午 9:30~13:00 下午 14:00~18:30	
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	

## ●學生掛號郵件公告與通知

(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)尚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)

## ●郵件退件時間

- (1) **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)。
- (2) **訴訟(行政)文書及雙掛號郵件**：為顧及當事人之權益，經公告通知 2 日(不含假日)無人領取，則退回送件單位。
- (3) **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)。

## ●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

桃園市中壢區中南路 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.)

## ●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。

## ●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？

Ans：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？

Ans：

- (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？

Ans：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？

Ans：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。

Q5：我想租用郵政信箱如何申辦？

Ans：每月租金約 25 元(以中大郵局公告為主)，請洽中大郵局申辦。