

10 如何確保重要信件能確實收取

對於重要郵件請務必以掛號方式寄出，郵局與文書組始能追蹤。

11 郵局郵政信箱出租

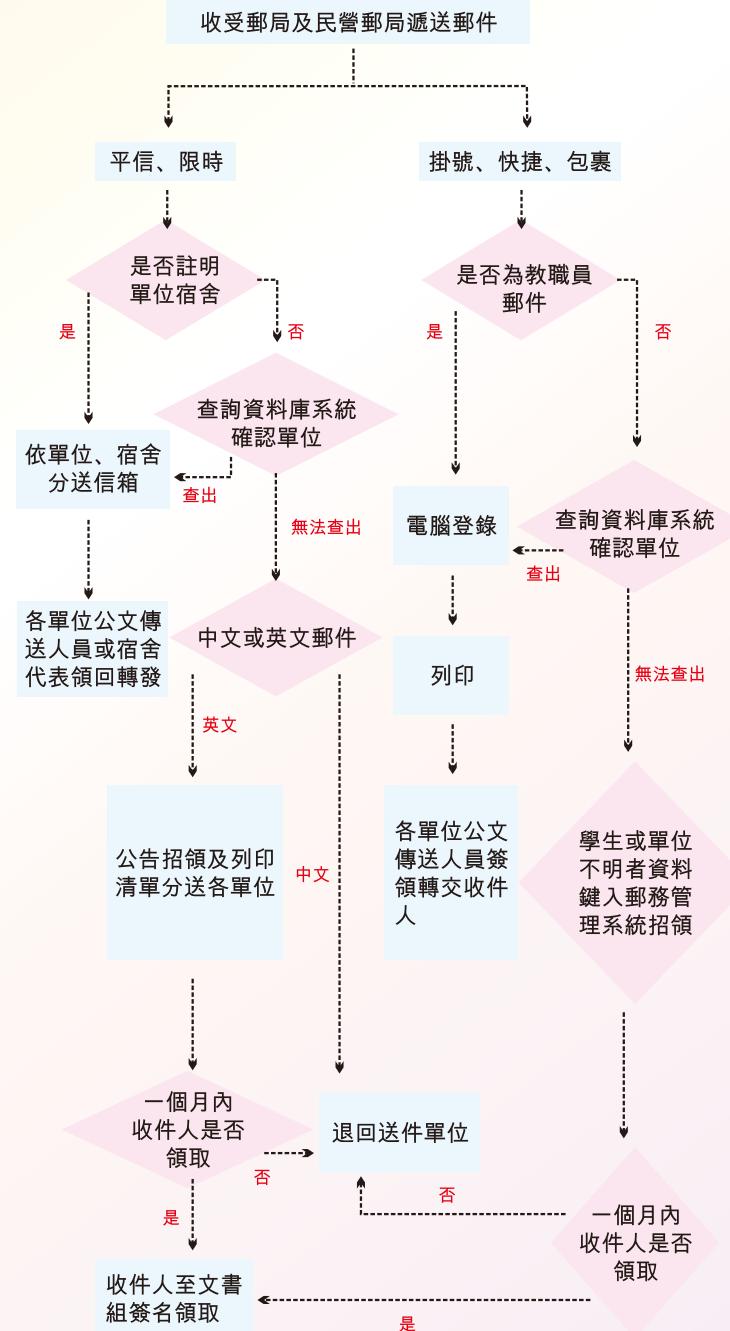
郵局提供郵政信箱出租，每月租金約25元（以中大郵局公告為主），有需要同學請逕洽中大郵局申辦。

12 本校收件地址正確書寫方式

32001
桃園縣中壢市中大路300號
國立中央大學○○系所(或○○宿舍)
○○○ 同學收

○○○ (name)
Department of ○○○
National Central University
No.300, Jhongda Rd., Jhongli City,
Taoyuan County 32001, Taiwan(R.O.C.)
(信封請註明收件者手機電話，俾便聯絡取件。)

郵件處理流程圖



國立中央大學

學生領取郵件 Q & A

<http://140.115.187.82>



1 學生掛號郵件公告網址

文書組於收件當日將掛號郵件資料鍵入「郵務管理系統」公告招領，網址：<http://140.115.187.82/>。（中央大學網頁/行政單位/總務處/文書組/郵件查詢/郵務管理系統）

2 貨運公司投遞學生郵件通知方式

貨運公司會先以電話聯絡收件人，確認包裹欲送達地點。若收件人因關機或上課而未能接聽電話，文書組會先幫同學代收，並請貨運公司當日再以電話或簡訊通知收件人。

3 學生掛號郵件領取時間

1. 當日送達郵件：郵差約於上午10:00將郵件送至文書組，經清點、整理、分類、登錄入電腦，確定無誤後，於下午1:30開放同學領取。
2. 非當日送達郵件：上班日上午08:30~12:30
下午13:00~16:50
3. 週休二日及國定假日不開放領取郵件。

4 掛號郵件之領取程序

請先至郵務管理系統查詢，若有您的郵件，請攜帶學生證至行政大樓一樓文書組領取；若須代領，請攜帶收件人及代領人之學生證件。

5 郵件之退件時間

1. 掛號郵件、英文信件：於郵務管理系統公告招領一個月後，仍無人領取，將退回原送件單位。寒暑假期間，退件時間延後至開學後辦理。
2. 訴訟文書及行政文書：為顧及當事人之權益，經公告一星期，無人領取，則退回送件單位。
3. 單位不明之非掛號郵件：於收件次日退回郵局處理。

6 開學期間掛號包裹處理方式

依郵政法規範，郵差應依地址投遞，但礙於宿舍管理員工作不定點，改由文書組代為處理學生信件。但開學前一週及開學後三週內包裹數量增加，文書組空間無法容納，經協調郵局、貨運公司、生活輔導組，於開學期間將地址為女一、二、三、四、五、十四舍的包裹送至女十四舍的管理員室，由管理員處理；男同學的包裹仍送至文書組，由文書組公告領取。

7 未付貨款之郵件

學校無法幫忙代付貨款，貨運公司或郵局會逕行與同學聯絡送件。

8 郵局已投遞掛號郵件，但於郵務管理系統以姓名查詢不到之原因

1. 發生原因：
 - (1) 收件人名字鍵錯（寄件人寫錯；收件者姓名書寫太草，不易辨識；文書組鍵錯）。
 - (2) 開學期間，女生宿舍之大型包裹送至女14舍。
2. 處理步驟：
 - (1) 請同學向郵局確認簽收單位。
 - (2) 由文書組確認郵件位置，再通知同學郵件狀況。

9 平信之處理方式及未收到的原因

1. 文書組依據信封上之收件者單位、宿舍，分到各單位與宿舍信箱，由單位工友或宿舍代表攜回分發；如單位不明，則於隔天退回郵局處理。
2. 平信未收到原因有很多，例如：信件未送達本校；信件未註明系所或宿舍時，經文書組查詢教職員工生資料庫，仍無法判別收件單位時，只能以單位不明退回郵局。
3. 請寄件者務必書明收件者之系所或宿舍名稱，以便郵件能確實送達收件人。