

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），有需要請逕洽中大郵局申辦。

12 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同學之系所（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:○○○○

Department of ○○○

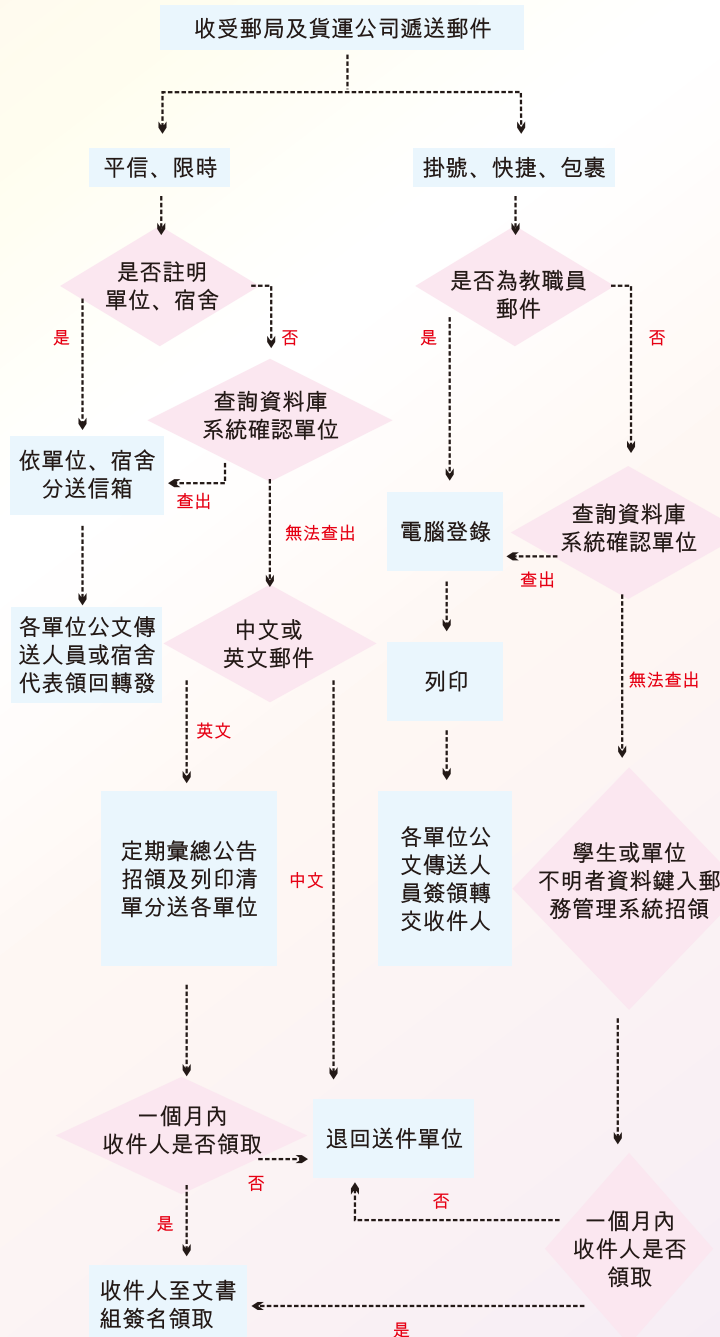
○○○ Dormitory ○○○ Room

National Central University

No.300, Jhongda Rd., Jhongli Dist,
Taoyuan City 32001, Taiwan (R.O.C.)

(Contacting you for picking up the
delivery, label your phone number
with the mail, please.)

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/>
網址：<http://oga.ncu.edu.tw/ncuoga/dispatch/index.php>

1 學生掛號郵件公告與通知

1. 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，公告網址：<http://140.115.3.194/>（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. 郵差送達文書組郵件，經文書組分類、建檔至「郵務管理系統」後，系統將e-mail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. 同學因故未收到e-mail通知，請進「郵務管理系統」查詢，若仍未查詢到郵件，可向文書組承辦人員洽詢（分機：57354、57353）。

2 學生掛號郵件領取時間

1. 當日送達郵件：文書組當日代收郵局及貨運公司郵件，因需分類、建檔、列印簽領報表，故統一於下午1:30開放領取。
2. 非當日送達郵件：請於學校上班日上午 08:30~12:30、下午 13:00~16:50 至文書組領取。
3. 週休二日及國定假日不開放領取郵件及貨運收件。

3 學生掛號郵件領取地點

若於「郵務管理系統」查詢有您的郵件，或收到郵件領件e-mail通知，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。

4 郵件之退件時間

1. 掛號郵件、英文平信：於郵務管理系統公告招領一個月後，若無人領取，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，經公告通知一星期無人領取，則退回送件單位。
3. 單位不明之中文非掛號郵件：於收件次日退回送件單位處理。

5 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) 寄件人寫錯收件者姓名；收件人名字太潦草；文書組鍵錯。
 - (2) 郵件已由郵局/貨運公司逕送系所單位。
2. 處理方式：
請同學確認簽收單位及提供郵件掛號號碼，由文書組同仁協助向郵局/貨運公司查詢。

6 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、宿舍別，分送文書組辦公室內各單位與宿舍信箱，由單位同仁或宿舍代表攜回轉發；如單位不明，則於隔天退回郵局處理。
2. 平信未收到原因有很多，例如：信件未送達本校；信件未註明系所或宿舍，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. 為確保郵件確實送達，請同學轉知寄件者，來信務必書明收件者之系所或宿舍別。

7 貨運公司與郵局快捷郵件通知方式

送件人員會先以電話聯絡收件人，確認包裹欲送達地點。若同學因上課或關機而未能接聽電話，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，文書組收件建檔後，亦會e-mail通知同學。

8 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/貨運公司與文書組始能依掛號號碼進行追蹤。

9 急件或大型郵件

若為急件或大型郵件，請同學多利用貨運公司寄送，俾利依寄件人指定時間送達指定地點，與減少同學搬運路程的危險。

10 未付貨款及請貨運公司收取之郵件

文書組無法幫忙代付貨款，或代收貨運公司欲收取之郵件。若有以上情形，將請貨運公司或郵局逕行與同學聯絡送件及收件。