

郵件處理說明公告

I. 文書組信件

一、平信：請自行至圖書資訊大樓 4 樓文書組信櫃領

取，逾期 15 天一律退件。

二、掛號及包裹信件查詢系統路徑：學校首頁→郵件包裹查詢系統

三、領件注意事項：

(一)本人領件者務必攜帶學生證或職章至文書組領信。

(二)學生受託同學領件者，須攜帶本人學生證及委託人學生證方能領信。

(三)掛號信件、包裹自收件日期起，逾 15 天 未領取者，一律退件處理。故有郵件者，

，請儘速至文書組領取。

(四)領取掛號信件及包裹時間：

學期中：星期一 ~ 星期五

上午 10:00 ~ 下午 05:00

寒暑假領件時間另行公告於文書組辦公室門口。

II. 郵局 i 郵箱信件

一、信件包裹當日下午 2:00，發出簡訊通知，逾期 3 天未領取者，郵局將發出簡訊通知收信人，轉至郵局窗口待領，領件時請攜帶身分證領取。如再逾期 12 天尚未領件，則以退件處理。

二、受託領信者須攜帶本人身分證及委託人之印章方能領信。

三、如遇到週五下午才收到簡訊者，本校郵局順延一天（即到隔週二下午）才以逾期信件

處理。此項優惠措施是本校郵局特別提供的服務。

III. 掌櫃信件

一、信件包裹當日物流士放置於掌櫃智能櫃，隨即發出簡訊通知。

二、逾期三天未領，客服會再發簡訊通知，如果逾三天尚未領，物流士會取出轉由文書組發出 e-mail 通知，如再逾期 9 天未領，則以退件處理。