



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)注意事項：
 - 收受地址請詳細註明姓名、系所及手機，住宿舍同學務必註明宿舍代號，(例如：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)，本校總務處文書組依法辦理僅受託代收公告招領。
 - 若無詳註收件人資料，**多位同名同姓之郵件(信件、包裹、快遞、貨運)**，造成收發人員無法辨識，因法律規定不能開封非本人之信件，**則第一時間依各相關規定退回寄件人**，無法代收。
 - 自公告起**十四日內仍未領取**，將以招領逾期或查無此人**退回原址**之方式處理。
 - 公告查詢路徑：龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 各組連結 / 文書組 / 公文及掛號郵件查詢 / **若是包裹請點選【待簽收郵件】查詢；若是信件，因系辦公室已簽收，請點選【歷史郵件(已簽收)]查詢。**
- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)領取地點：
 - 掛號信件由本組代收後，依系別轉請各系簽收後，由各系代為轉交收件人，請同學至系辦公室領取；短期交換生請至國合處領取。
 - 包裹、快遞、貨運或有問題的信件請於一般上班日上午 8:30 至下午 17:00；寒暑假為上午 9 時至下午 16 時至法民大樓六樓總務處文書組洽詢或領取。
 - 一般信件(平信、印刷品、限時)請於平日上班時間至各系辦公室領取。
- 學生領取郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，**請攜帶學生證或其他有效證件，至領取地點領取，若代領則代領人須另攜帶自己的證件**，確定領件人身份，以保障收件人權益。

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/7/1	V109423**28	陳玉 * 薇	2	系辦公室
2025/7/1	U109414**18	武 * 幸	2	系辦公室
2025/7/1	U109414**04	范氏 * 花	2	系辦公室
2025/7/1	V112514**37	阮 * 職	2	系辦公室
2025/7/1	U111411**28	黎 * 勇	1	系辦公室
2025/7/1	M112414**23	何 * 心	1	系辦公室
2025/7/1	W112418**25	高 * 明	1	系辦公室
2025/7/1	U111414**05	陳氏 * 欽	1	系辦公室
2025/7/1	V111525**65	陳 * 松	1	系辦公室
2025/7/1	U111414**24	趙 * 珂	1	系辦公室
2025/7/1	W111421**36	梁 * 佩	1	系辦公室
2025/7/1	U111417**41	黎 * 康	1	系辦公室
2025/7/1	W113418**38	唐 * 傑	1	系辦公室
2025/7/1	U112411**13	李 * 孝	1	系辦公室
2025/7/1	V111525**28	周 * 黃	1	系辦公室
2025/7/1	V112514**15	劉 * 康	1	系辦公室
2025/7/1	V112514**01	黎氏 * 玲	1	系辦公室
2025/7/1	V112525**03	武 * 芳	1	系辦公室
2025/7/1	W110416**40	朱 * 新	1	系辦公室
2025/7/1	U112425**25	阮 * 眷	1	系辦公室
2025/7/1	V112525**56	鄧 * 勇	1	系辦公室
2025/7/1	U112443**14	黃 * 光	1	系辦公室
2025/7/1	W111416**32	林 * 貴	1	系辦公室
2025/7/1	U113414**24	阮 * 達	1	系辦公室
2025/7/1	W111423**11	楊 * 鳳	1	系辦公室
2025/7/1	U113417**18	阮 * 祥	1	系辦公室
2025/7/1	W112418**29	張 * 海	1	系辦公室
2025/7/1	U113443**11	農氏 * 玲	1	系辦公室
2025/7/1	D113423**01	阮 * 程	1	系辦公室
2025/7/1	V109423**04	劉德 * 英	1	系辦公室



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)注意事項：
 - 收受地址請詳細註明姓名、系所及手機，住宿舍同學務必註明宿舍代號，(例如：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)，本校總務處文書組依法辦理僅受託代收公告招領。
 - 若無詳註收件人資料，多位同名同姓之郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，造成收發人員無法辨識，因法律規定不能開封非本人之信件，則第一時間依各相關規定退回寄件人，無法代收。
 - 自公告起十四日內仍未領取，將以招領逾期或查無此人退回原址之方式處理。
 - 公告查詢路徑：龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 各組連結 / 文書組 / 公文及掛號郵件查詢 / 若是包裹請點選【待簽收郵件】查詢；若是信件，因系辦公室已簽收，請點選【歷史郵件(已簽收)】查詢。
- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)領取地點：
 - 掛號信件由本組代收後，依系別轉請各系簽收後，由各系代為轉交收件人，請同學至系辦公室領取；短期交換生請至國合處領取。
 - 包裹、快遞、貨運或有問題的信件請於一般上班日上午 8:30 至下午 17:00；寒暑假為上午 9 時至下午 16 時至法民大樓六樓總務處文書組洽詢或領取。
 - 一般信件(平信、印刷品、限時)請於平日上班時間至各系辦公室領取。
- 學生領取郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，請攜帶學生證或其他有效證件，至領取地點領取，若代領則代領人須另攜帶自己的證件，確定領件人身份，以保障收件人權益。

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/30	W110416**22	孔 * 生	2	系辦公室
2025/6/30	V109443**15	黃 * 玉	1	系辦公室
2025/6/30	W113418**12	鄧 * 萍	1	系辦公室
2025/6/30	V113521**38	陽 * 芝	1	國合處
2025/6/30	V109423**16	阮 * 順	1	系辦公室
2025/6/30	U109411**09	阮文 * 達	1	系辦公室
2025/6/30	V112525**31	杜氏 * 賢	1	系辦公室
2025/6/30	U111411**28	黎 * 勇	1	系辦公室
2025/6/30	D113414**02	潘 * 俊	1	系辦公室
2025/6/30	V113524**72	微 * 福	1	國合處
2025/6/30	U112411**13	李 * 孝	1	系辦公室
2025/6/30	D111423**42	找氏 * 燕	1	系辦公室
2025/6/30	U113418**24	段 * 英	1	系辦公室



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)注意事項：
 - 收受地址請詳細註明姓名、系所及手機，住宿舍同學務必註明宿舍代號，(例如：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)，本校總務處文書組依法辦理僅受託代收公告招領。
 - 若無詳註收件人資料，多位同名同姓之郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，造成收發人員無法辨識，因法律規定不能開封非本人之信件，則第一時間依各相關規定退回寄件人，無法代收。
 - 自公告起十四日內仍未領取，將以招領逾期或查無此人退回原址之方式處理。
 - 公告查詢路徑：龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 各組連結 / 文書組 / 公文及掛號郵件查詢 / 若是包裹請點選【待簽收郵件】查詢；若是信件，因系辦公室已簽收，請點選【歷史郵件(已簽收)】查詢。
- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)領取地點：
 - 掛號信件由本組代收後，依系別轉請各系簽收後，由各系代為轉交收件人，請同學至系辦公室領取；短期交換生請至國合處領取。
 - 包裹、快遞、貨運或有問題的信件請於一般上班日上午 8:30 至下午 17:00；寒暑假為上午 9 時至下午 16 時至法民大樓六樓總務處文書組洽詢或領取。
 - 一般信件(平信、印刷品、限時)請於平日上班時間至各系辦公室領取。
- 學生領取郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，請攜帶學生證或其他有效證件，至領取地點領取，若代領則代領人須另攜帶自己的證件，確定領件人身份，以保障收件人權益。

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/27	G112223**19	陳 * 業	5	系辦公室
2025/6/27	U111443**14	吳嘉 * 維	2	系辦公室
2025/6/27	U109414**28	范 * 石	2	系辦公室
2025/6/27	W110416**22	孔 * 生	2	系辦公室
2025/6/27	U109414**04	范氏 * 花	2	系辦公室
2025/6/27	U112411**09	梁 * 世	2	系辦公室
2025/6/27	V113521**24	裴楊 * 義	1	國合處
2025/6/27	V109423**24	阮 * 訓	1	系辦公室
2025/6/27	W110417**01	洪 * 山	1	系辦公室
2025/6/27	U111411**41	NG * YEN TRONG TRUNG	1	系辦公室
2025/6/27	V112514**19	張氏 * 姮	1	系辦公室
2025/6/27	U111414**23	武 * 慶	1	系辦公室
2025/6/27	W108443**08	陳 * 文	1	系辦公室
2025/6/27	U111414**24	趙 * 珂	1	系辦公室
2025/6/27	U113418**06	陳 * 光	1	系辦公室
2025/6/27	M113414**29	李 * 林	1	系辦公室
2025/6/27	V109443**18	裴氏 * 英	1	系辦公室
2025/6/27	U111443**18	阮 * 志	1	系辦公室
2025/6/27	V112525**31	杜氏 * 賢	1	系辦公室
2025/6/27	W111417**07	楊 * 欣	1	系辦公室
2025/6/27	V113524**42	杜 * 黃	1	國合處
2025/6/27	W111443**42	溫 * 全	1	系辦公室
2025/6/27	U111411**06	高 * 海	1	系辦公室
2025/6/27	W113418**23	吳 * 福	1	系辦公室
2025/6/27	U111411**18	鄧 * 終	1	系辦公室
2025/6/27	U112443**06	杜 * 長	1	系辦公室
2025/6/27	W111443**43	葉 * 吉	1	系辦公室
2025/6/27	U112411**13	李 * 孝	1	系辦公室
2025/6/27	D113443**48	黎 * 月	1	系辦公室
2025/6/27	U112411**34	阮 * 凱	1	系辦公室



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)注意事項：
 - 收受地址請**詳細註明姓名、系所及手機**，**住宿舍同學務必註明宿舍代號**。(例如：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)，本校總務處文書組依法辦理僅受託代收公告招領。
 - 若無詳註收件人資料，**多位同名同姓之郵件(信件、包裹、快遞、貨運)**，造成收發人員無法辨識，因法律規定不能開封非本人之信件，**則第一時間依各相關規定退回寄件人**，無法代收。
 - 自公告起**十四日內仍未領取**，將以招領逾期或查無此人**退回原址**之方式處理。
 - 公告查詢路徑：龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 各組連結 / 文書組 / 公文及掛號郵件查詢 / 若是包裹請點選【待簽收郵件】查詢；若是信件，因系辦公室已簽收，請點選【歷史郵件(已簽收)】查詢。
- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)領取地點：
 - 掛號信件由本組代收後，依系別轉請各系簽收後，由各系代為轉交收件人，請同學至系辦公室領取；短期交換生請至國合處領取。
 - 包裹、快遞、貨運或有問題的信件請於一般上班日上午 8:30 至下午 17:00；寒暑假為上午 9 時至下午 16 時至法民大樓六樓總務處文書組洽詢或領取。
 - 一般信件(平信、印刷品、限時)請於平日上班時間至各系辦公室領取。
- 學生領取郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，**請攜帶學生證或其他有效證件**，至領取地點領取，若代領則代領人須另攜帶自己的證件，確定領件人身份，以保障收件人權益。

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/26	M113414**11	黃 * 錢	2	系辦公室
2025/6/26	W111416**05	葉 * 偉	1	系辦公室
2025/6/26	V111525**28	周 * 黃	1	系辦公室
2025/6/26	D111442**48	黃 * 旻	1	系辦公室
2025/6/26	D112443**01	黃氏 * 絨	1	系辦公室
2025/6/26	G112223**19	陳 * 業	1	系辦公室
2025/6/26	D109442**58	王 * 熙	1	系辦公室
2025/6/26	U113417**29	黎 * 達	1	系辦公室
2025/6/26	V109423**24	阮 * 訓	1	系辦公室
2025/6/26	V109443**18	裴氏 * 英	1	系辦公室
2025/6/26	U109414**18	武 * 幸	1	系辦公室
2025/6/26	V112514**37	阮 * 職	1	系辦公室
2025/6/26	U111414**04	阮 * 合	1	系辦公室
2025/6/26	V113524**40	鄭 * 蘭	1	國合處
2025/6/26	U111417**41	黎 * 康	1	系辦公室
2025/6/26	W113417**29	朱 * 水	1	系辦公室
2025/6/26	U112411**09	梁 * 世	1	系辦公室
2025/6/26	U112443**14	黃 * 光	1	系辦公室

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/25	U111443**05	吳*松	4	系辦公室
2025/6/25	U111417**41	黎*康	3	系辦公室
2025/6/25	G112223**19	陳*業	2	系辦公室
2025/6/25	U110425**23	裴*長	2	系辦公室
2025/6/25	U109414**28	范*石	2	系辦公室
2025/6/25	U109414**18	武*幸	2	系辦公室
2025/6/25	W113418**03	張*強	2	系辦公室
2025/6/25	W111418**22	沙*奇	1	系辦公室
2025/6/25	V113521**38	陽*芝	1	國合處
2025/6/25	W112418**29	張*海	1	系辦公室



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)注意事項：
 - 收受地址請詳細註明姓名、系所及手機，住宿舍同學務必註明宿舍代號，(例如：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)，本校總務處文書組依法辦理僅受託代收公告招領。
 - 若無詳註收件人資料，多位同名同姓之郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，造成收發人員無法辨識，因法律規定不能開封非本人之信件，則第一時間依各相關規定退回寄件人，無法代收。
 - 自公告起十四日內仍未領取，將以招領逾期或查無此人退回原址之方式處理。
 - 公告查詢路徑：龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 各組連結 / 文書組 / 公文及掛號郵件查詢 / 若是包裹請點選【待簽收郵件】查詢；若是信件，因系辦公室已簽收，請點選【歷史郵件(已簽收)】查詢。
- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)領取地點：
 - 掛號信件由本組代收後，依系別轉請各系簽收後，由各系代為轉交收件人，請同學至系辦公室領取；短期交換生請至國合處領取。
 - 包裹、快遞、貨運或有問題的信件請於一般上班日上午 8:30 至下午 17:00；寒暑假為上午 9 時至下午 16 時至法民大樓六樓總務處文書組洽詢或領取。
 - 一般信件(平信、印刷品、限時)請於平日上班時間至各系辦公室領取。
- 學生領取郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，請攜帶學生證或其他有效證件，至領取地點領取，若代領則代領人須另攜帶自己的證件，確定領件人身份，以保障收件人權益。

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/25	U111414**24	趙*珂	1	系辦公室
2025/6/25	V113524**41	團*慶	1	國合處
2025/6/25	U111411**18	鄧*終	1	系辦公室
2025/6/25	W112418**25	高*明	1	系辦公室
2025/6/25	U111411**41	阮*忠	1	系辦公室
2025/6/25	V113521**32	謝*安	1	國合處
2025/6/25	U112411**35	阮*維	1	系辦公室
2025/6/25	V113524**05	陳*新	1	國合處
2025/6/25	U112443**36	范*針	1	系辦公室
2025/6/25	W111418**19	金*山	1	系辦公室
2025/6/25	W112418**37	阮*桃	1	系辦公室
2025/6/25	W112417**01	朱*業	1	系辦公室
2025/6/25	W113418**21	林*英	1	系辦公室
2025/6/25	W112418**28	藍*	1	系辦公室
2025/6/25	W113418**36	蕭*權	1	系辦公室
2025/6/25	U111414**11	鄭*貞	1	系辦公室
2025/6/25	D112425**07	阮*詩	1	系辦公室
2025/6/25	U113416**10	潘*正	1	系辦公室
2025/6/25	W113418**33	許*佩	1	系辦公室
2025/6/25	V109423**24	阮*訓	1	系辦公室
2025/6/25	W113418**41	楊*全	1	系辦公室
2025/6/25	V109443**15	黃*玉	1	系辦公室
2025/6/25	V112525**46	阮氏 * 鸞	1	系辦公室

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/24	G113217**19	龐*石	1	系辦公室
2025/6/24	U111414**24	趙*珂	1	系辦公室
2025/6/24	U113418**13	阮*雄	1	系辦公室
2025/6/24	W110416**36	唐*輝	1	系辦公室



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)注意事項：
 - 收受地址請詳細註明姓名、系所及手機，住宿舍同學務必註明宿舍代號，(例如：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)，本校總務處文書組依法辦理僅受託代收公告招領。
 - 若無詳註收件人資料，多位同名同姓之郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，造成收發人員無法辨識，因法律規定不能開封非本人之信件，則第一時間依各相關規定退回寄件人，無法代收。
 - 自公告起十四日內仍未領取，將以招領逾期或查無此人退回原址之方式處理。
 - 公告查詢路徑：龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 各組連結 / 文書組 / 公文及掛號郵件查詢 / 若是包裹請點選【待簽收郵件】查詢；若是信件，因系辦公室已簽收，請點選【歷史郵件(已簽收)】查詢。
- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)領取地點：
 - 掛號信件由本組代收後，依系別轉請各系簽收後，由各系代為轉交收件人，請同學至系辦公室領取；短期交換生請至國合處領取。
 - 包裹、快遞、貨運或有問題的信件請於一般上班日上午 8:30 至下午 17:00；寒暑假為上午 9 時至下午 16 時至法民大樓六樓總務處文書組洽詢或領取。
 - 一般信件(平信、印刷品、限時)請於平日上班時間至各系辦公室領取。
- 學生領取郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，請攜帶學生證或其他有效證件，至領取地點領取，若代領則代領人須另攜帶自己的證件，確定領件人身份，以保障收件人權益。

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/23	G112223**19	陳*業	2	系辦公室
2025/6/23	D112423**68	鄧*勸	2	系辦公室
2025/6/23	U112443**14	黃*光	2	系辦公室
2025/6/23	V109443**15	黃*玉	1	系辦公室
2025/6/23	W112421**16	繆*	1	系辦公室
2025/6/23	V112514**12	范*陽	1	系辦公室
2025/6/23	U112411**13	李*孝	1	系辦公室
2025/6/23	U110417**18	胡*燈	1	系辦公室
2025/6/23	D111421**22	T*AN HONG KINH NGAN	1	系辦公室
2025/6/23	V109443**18	裴氏 * 英	1	系辦公室
2025/6/23	U112414**24	旅*懷	1	系辦公室
2025/6/23	W111416**40	鄧*喜	1	系辦公室
2025/6/23	U112411**35	N*UYEN TIEN DUY	1	系辦公室
2025/6/23	W113418**38	唐*傑	1	系辦公室
2025/6/23	U109411**23	胡*英	1	系辦公室
2025/6/23	U113418**01	阮*全	1	系辦公室



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)注意事項：
 - 收受地址請詳細註明姓名、系所及手機，住宿舍同學務必註明宿舍代號，(例如：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)，本校總務處文書組依法辦理僅受託代收公告招領。
 - 若無詳註收件人資料，多位同名同姓之郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，造成收發人員無法辨識，因法律規定不能開封非本人之信件，則第一時間依各相關規定退回寄件人，無法代收。
 - 自公告起十四日內仍未領取，將以招領逾期或查無此人退回原址之方式處理。
 - 公告查詢路徑：龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 各組連結 / 文書組 / 公文及掛號郵件查詢 / 若是包裹請點選【待簽收郵件】查詢；若是信件，因系辦公室已簽收，請點選【歷史郵件(已簽收)】查詢。
- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)領取地點：
 - 掛號信件由本組代收後，依系別轉請各系簽收後，由各系代為轉交收件人，請同學至系辦公室領取；短期交換生請至國合處領取。
 - 包裹、快遞、貨運或有問題的信件請於一般上班日上午 8:30 至下午 17:00；寒暑假為上午 9 時至下午 16 時至法民大樓六樓總務處文書組洽詢或領取。
 - 一般信件(平信、印刷品、限時)請於平日上班時間至各系辦公室領取。
- 學生領取郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，請攜帶學生證或其他有效證件，至領取地點領取，若代領則代領人須另攜帶自己的證件，確定領件人身份，以保障收件人權益。

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/20	V109443**15	黃*玉	11	系辦公室
2025/6/20	U112411**09	梁*世	8	系辦公室
2025/6/20	U111443**05	吳*松	8	系辦公室
2025/6/20	U111414**41	阮*山	7	系辦公室
2025/6/20	U109414**18	武*幸	5	系辦公室
2025/6/20	U113418**24	段*英	4	系辦公室
2025/6/20	G112223**19	陳*業	4	系辦公室
2025/6/20	U109414**04	范*青花	3	系辦公室
2025/6/20	U109414**28	范*石	3	系辦公室
2025/6/20	U111411**15	阮*全	3	系辦公室
2025/6/20	D112425**07	阮*詩	2	系辦公室
2025/6/20	U111414**14	黃*康	2	系辦公室
2025/6/20	U113425**20	黃*薇	1	系辦公室
2025/6/20	U110417**12	阮*玉翠	1	系辦公室
2025/6/20	U112411**13	李*孝	1	系辦公室
2025/6/20	V112525**31	杜*秋賢	1	系辦公室
2025/6/20	U111411**06	高*海	1	系辦公室
2025/6/20	U109411**29	黃*決	1	系辦公室
2025/6/20	V111525**28	周*黃	1	系辦公室
2025/6/20	V112514**51	張*誠	1	系辦公室
2025/6/20	V112514**56	謝*賢	1	系辦公室
2025/6/20	W110417**12	何*飛	1	系辦公室
2025/6/20	W110416**36	傅*達	1	系辦公室
2025/6/20	W111443**37	黃*國	1	系辦公室
2025/6/20	W113418**14	李*秀	1	系辦公室
2025/6/20	W113417**42	莊*光	1	系辦公室
2025/6/20	U111443**05	阮*全	1	系辦公室
2025/6/20	U111443**18	阮*志	1	系辦公室
2025/6/20	V109423**24	阮*訓	1	系辦公室
2025/6/20	D110423**53	黎*雪瓊	1	系辦公室



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)注意事項：
 - 收受地址請詳細註明姓名、系所及手機，住宿舍同學務必註明宿舍代號，(例如：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)，本校總務處文書組依法辦理僅受託代收公告招領。
 - 若無詳註收件人資料，**多位同名同姓之郵件(信件、包裹、快遞、貨運)**，造成收發人員無法辨識，因法律規定不能開封非本人之信件，**則第一時間依各相關規定退回寄件人**，無法代收。
 - 自公告起**十四日內仍未領取**，將以招領逾期或查無此人**退回原址**之方式處理。
 - 公告查詢路徑：龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 各組連結 / 文書組 / 公文及掛號郵件查詢 / **若是包裹請點選【待簽收郵件】查詢；若是信件，因系辦公室已簽收，請點選【歷史郵件(已簽收)】查詢。**
- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)領取地點：
 - 掛號信件由本組代收後，依系別轉請各系簽收後，由各系代為轉交收件人，請同學至系辦公室領取；短期交換生請至國合處領取。
 - 包裹、快遞、貨運或有問題的信件請於一般上班日上午 8:30 至下午 17:00；寒暑假為上午 9 時至下午 16 時至法民大樓六樓總務處文書組洽詢或領取。
 - 一般信件(平信、印刷品、限時)請於平日上班時間至各系辦公室領取。
- 學生領取郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，**請攜帶學生證或其他有效證件，至領取地點領取，若代領則代領人須另攜帶自己的證件**，確定領件人身份，以保障收件人權益。

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/19	U111443**05	吳*松	16	系辦公室
2025/6/19	U109414**18	武*幸	5	系辦公室
2025/6/19	U109414**28	范*石	4	系辦公室
2025/6/19	G112223**19	陳*業	1	系辦公室
2025/6/19	W111423**21	范*同	1	系辦公室
2025/6/19	U109411**23	胡*英	1	系辦公室
2025/6/19	V109443**15	黃*玉	1	系辦公室
2025/6/19	M112414**23	何*心	1	系辦公室
2025/6/19	W112417**09	黃*玉玲	1	系辦公室
2025/6/19	W113418**14	李*秀	1	系辦公室
2025/6/19	M112414**27	翁*明	1	系辦公室
2025/6/19	D109443**58	阮*德	1	系辦公室
2025/6/19	V109423**24	阮*訓	1	系辦公室
2025/6/19	U110417**18	胡*燈	1	系辦公室
2025/6/19	V112514**28	武*芳苑	1	系辦公室
2025/6/19	U111411**15	阮*全	1	系辦公室
2025/6/19	W111423**19	王*生	1	系辦公室
2025/6/19	U111417**41	黎*康	1	系辦公室
2025/6/19	W111443**49	潘*成	1	系辦公室
2025/6/19	U111418**23	阮*道	1	系辦公室
2025/6/19	W112417**21	柯*信	1	系辦公室
2025/6/19	W112417**24	鄧*耀	1	系辦公室
2025/6/19	W112418**11	謝*蓮	1	系辦公室
2025/6/19	W113417**04	廖*祥	1	系辦公室
2025/6/19	U113417**28	鄧*黃龍	1	系辦公室
2025/6/19	W113418**23	吳*福	1	系辦公室
2025/6/19	U113418**24	段*英	1	系辦公室



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)注意事項：
 - 收受地址請詳細註明姓名、系所及手機，住宿舍同學務必註明宿舍代號，(例如：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)，本校總務處文書組依法辦理僅受託代收公告招領。
 - 若無詳註收件人資料，多位同名同姓之郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，造成收發人員無法辨識，因法律規定不能開封非本人之信件，則第一時間依各相關規定退回寄件人，無法代收。
 - 自公告起十四日內仍未領取，將以招領逾期或查無此人退回原址之方式處理。
 - 公告查詢路徑：龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 各組連結 / 文書組 / 公文及掛號郵件查詢 / 若是包裹請點選【待簽收郵件】查詢；若是信件，因系辦公室已簽收，請點選【歷史郵件(已簽收)】查詢。
- 郵件(信件、包裹、快遞、貨運)領取地點：
 - 掛號信件由本組代收後，依系別轉請各系簽收後，由各系代為轉交收件人，請同學至系辦公室領取；短期交換生請至國合處領取。
 - 包裹、快遞、貨運或有問題的信件請於一般上班日上午 8:30 至下午 17:00；寒暑假為上午 9 時至下午 16 時至法民大樓六樓總務處文書組洽詢或領取。
 - 一般信件(平信、印刷品、限時)請於平日上班時間至各系辦公室領取。
- 學生領取郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，請攜帶學生證或其他有效證件，至領取地點領取，若代領則代領人須另攜帶自己的證件，確定領件人身份，以保障收件人權益。

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/18	U109414**04	范*青花	5	系辦公室
2025/6/18	U111411**15	阮*全	4	系辦公室
2025/6/18	U109414**18	武*幸	3	系辦公室
2025/6/18	V111525**65	陳*松	2	系辦公室
2025/6/18	W111416**19	劉*福	1	系辦公室
2025/6/18	W110416**22	孔*生	1	系辦公室
2025/6/18	W113417**36	王*盈	1	系辦公室
2025/6/18	U109414**28	范*石	1	系辦公室
2025/6/18	W111416**18	蔣*南	1	系辦公室
2025/6/18	U110425**23	裴*長	1	系辦公室
2025/6/18	W112417**15	唐*雲	1	系辦公室
2025/6/18	G112223**17	梁*垂英	1	系辦公室
2025/6/18	V109423**24	阮*訓	1	系辦公室
2025/6/18	V109443**22	N*UYEN THU THAO	1	系辦公室
2025/6/18	U111411**28	黎*勇	1	系辦公室
2025/6/18	V112514**41	阮*安	1	系辦公室
2025/6/18	U111414**09	陳*姮	1	系辦公室
2025/6/18	V113524**70	黎*好	1	國合處
2025/6/18	U111414**11	鄭*貞	1	系辦公室
2025/6/18	W111416**15	周*生	1	系辦公室
2025/6/18	W111416**18	鄭*富	1	系辦公室
2025/6/18	U111416**38	盤*龍	1	系辦公室
2025/6/18	W111416**32	林*貴	1	系辦公室
2025/6/18	U112411**09	梁*世	1	系辦公室
2025/6/18	W113417**25	紀*吉	1	系辦公室
2025/6/18	U112414**08	閔*定	1	系辦公室
2025/6/18	W113418**38	楊*花	1	系辦公室
2025/6/18	U113416**08	阮*風	1	系辦公室
2025/6/18	U113416**37	D*NG NHU UYEN	1	系辦公室



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

1. **郵件(信件、包裹、快遞、貨運)注意事項：**
 - a. 收受地址請**詳細註明姓名、系所及手機**，**住宿舍同學務必註明宿舍代號**，(例如：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)，本校總務處文書組依法辦理僅受託代收公告招領。
 - b. 若無詳註收件人資料，**多位同名同姓之郵件(信件、包裹、快遞、貨運)**，造成收發人員無法辨識，因法律規定不能開封非本人之信件，**則第一時間依各相關規定退回寄件人**，無法代收。
 - c. 自公告起**十四日內仍未領取**，將以招領逾期或查無此人**退回原址**之方式處理。
 - d. **公告查詢路徑：**龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 各組連結 / 文書組 / 公文及掛號郵件查詢 / **若是包裹請點選【待簽收郵件】查詢；若是信件，因系辦公室已簽收，請點選【歷史郵件(已簽收)】查詢。**
2. **郵件(信件、包裹、快遞、貨運)領取地點：**
 - a. **掛號信件由本組代收後，依系別轉請各系簽收後，由各系代為轉交收件人，請同學至系辦公室領取；短期交換生請至國合處領取。**
 - b. **包裹、快遞、貨運或有問題的信件**請於一般上班日上午 8:30 至下午 17:00；寒暑假為上午 9 時至下午 16 時至法民大樓六樓總務處文書組洽詢或領取。
 - c. **一般信件(平信、印刷品、限時)**請於平日上班時間至各系辦公室領取。
3. 學生領取郵件(信件、包裹、快遞、貨運)，**請攜帶學生證或其他有效證件，至領取地點領取，若代領則代領人須另攜帶自己的證件**，確定領件人身份，以保障收件人權益。

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/17	U109414**28	范 * 石	1	系辦公室
2025/6/17	U111443**05	吳 * 松	1	系辦公室