



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，**多位同名同性之郵件(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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，**請同學至國際合作處或各系辦公室領取。**
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/20	W112421**24	張*香	2	系辦公室
2026/1/20	U112418**04	黃*玉	2	國合處
2026/1/20	U109414**18	武*幸	2	國合處
2026/1/20	U111443**05	吳*松	2	國合處
2026/1/20	U113416**38	鄭*河	2	國合處
2026/1/20	V109443**18	裴氏*英	1	系辦公室
2026/1/20	D113425**50	陳*畫	1	系辦公室
2026/1/20	U114414**22	梅*登	1	國合處
2026/1/20	U114414**35	阮*黃	1	國合處
2026/1/20	U111411**15	阮*全	1	國合處
2026/1/20	D109443**06	阮氏*莊	1	系辦公室
2026/1/20	V109423**24	阮*訓	1	系辦公室
2026/1/20	W113417**22	周*良	1	系辦公室
2026/1/20	M113421**35	郭*琰	1	國合處
2026/1/20	U114414**25	李*欣	1	文書組(N6)
2026/1/20	U113417**27	陳阮*康	1	國合處
2026/1/20	U109411**23	胡*英	1	國合處
2026/1/20	W113417**21	黃*良	1	系辦公室
2026/1/20	M112414**18	蔡*妘	1	國合處
2026/1/20	U111414**24	趙*珂	1	國合處
2026/1/20	U113416**25	黎*輝	1	國合處
2026/1/20	V114514**53	魏*興	1	文書組(N6)
2026/1/20	W113418**38	唐*傑	1	系辦公室
2026/1/20	U112411**39	黔*英	1	國合處
2026/1/20	W113418**19	張*文	1	系辦公室
2026/1/20	W112417**23	王*順	1	系辦公室
2026/1/20	M112414**16	王*媚	1	國合處



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，**多位同名同性之郵件(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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，請同學至國際合作處或各系辦公室領取。
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/19	W113417**22	王*生	1	系辦公室
2026/1/19	W111416**17	黃*清	1	系辦公室
2026/1/19	U112411**09	梁*世	1	國合處
2026/1/19	V109423**23	朱*英	1	系辦公室
2026/1/19	V114521**06	楊氏*和	1	文書組(N6)
2026/1/19	W111423**35	江*琪	1	系辦公室
2026/1/19	V113524**76	范*功	1	系辦公室
2026/1/19	W114417**21	余*替	1	系辦公室
2026/1/19	W113418**31	黃*泉	1	系辦公室
2026/1/19	U113443**28	宋*環	1	國合處
2026/1/19	W111418**11	黃*福	1	系辦公室
2026/1/19	U111414**04	阮*合	1	國合處
2026/1/19	W111423**29	葉*鳳	1	系辦公室
2026/1/19	U114416**39	阮*龍	1	國合處
2026/1/19	W111416**15	周*生	1	系辦公室

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2026/1/16	U111411**08	梅*南	2	國合處
2026/1/16	U110425**23	裴*長	2	國合處
2026/1/16	U111414**41	阮*山	1	國合處
2026/1/16	V111525**27	阮*明	1	系辦公室
2026/1/16	V111525**26	陳*簪	1	系辦公室
2026/1/16	U109414**18	武*幸	1	國合處
2026/1/16	U111443**05	吳*松	1	國合處
2026/1/16	W114417**28	染*良	1	系辦公室
2026/1/16	W114417**43	陳*豪	1	系辦公室
2026/1/16	V109443**14	范*玉	1	系辦公室
2026/1/16	U113414**28	馮*長	1	國合處
2026/1/16	U109411**29	黃*決	1	國合處
2026/1/16	V112525**56	鄧*勇	1	系辦公室
2026/1/16	W112421**03	孫*雲	1	系辦公室
2026/1/16	V113524**71	黎*德	1	系辦公室
2026/1/16	V111525**46	馬*順	1	系辦公室
2026/1/16	U110425**09	高*芳	1	國合處



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，**多位同名同性之郵件(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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，請同學至國際合作處或各系辦公室領取。
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/15	U109414**28	范*石	11	國合處
2026/1/15	U111443**43	李*梅	7	國合處
2026/1/15	U111443**05	吳*松	5	國合處
2026/1/15	U112411**09	梁*世	4	國合處
2026/1/15	U111414**14	黃*康	4	國合處
2026/1/15	U111411**15	阮*全	3	國合處
2026/1/15	U113416**25	黎*輝	3	國合處
2026/1/15	V112514**49	陶氏*英	2	系辦公室
2026/1/15	U111414**24	趙*珂	2	國合處
2026/1/15	V112514**50	李*英	2	系辦公室
2026/1/15	U109414**18	武*幸	2	國合處
2026/1/15	V112514**19	張氏*姮	2	系辦公室
2026/1/15	V112514**51	陳氏*冰	2	系辦公室
2026/1/15	U111414**16	阮*決	1	國合處
2026/1/15	D112423**06	陳*河	1	系辦公室
2026/1/15	W111416**19	劉*福	1	系辦公室
2026/1/15	V109423**03	阮*英	1	系辦公室
2026/1/15	U112418**32	陳氏*英	1	國合處
2026/1/15	U113443**41	阮*新	1	國合處
2026/1/15	U112414**39	楊陳*珍	1	國合處
2026/1/15	U113416**13	阮*義	1	國合處
2026/1/15	U114414**11	阮*長	1	國合處
2026/1/15	V114524**56	阮*豪	1	國合處
2026/1/15	W111443**26	陳*德	1	系辦公室
2026/1/15	V112514**33	阮*瓊	1	系辦公室
2026/1/15	U111414**04	阮*合	1	國合處
2026/1/15	V111525**33	阮*靈	1	系辦公室
2026/1/15	U113418**29	黃*葉	1	國合處
2026/1/15	U113418**26	阮鄧*風	1	國合處
2026/1/15	V112514**41	裴德*龍	1	系辦公室
2026/1/15	W112417**02	林*元	1	系辦公室
2026/1/15	W111416**27	潘*成	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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，**請同學至國際合作處或各系辦公室領取。**
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/15	W111443**16	林*勝	1	系辦公室
2026/1/15	U114414**04	阮*映	1	國合處
2026/1/15	U111411**07	吳*達	1	國合處
2026/1/15	V109423**15	陳*陽	1	系辦公室
2026/1/15	W114417**28	胡*禮	1	系辦公室
2026/1/15	V109423**20	丁*鶯	1	系辦公室
2026/1/15	V113524**76	范*功	1	系辦公室
2026/1/15	U113443**25	陳氏*陽	1	國合處
2026/1/15	U111414**13	甲*韜	1	國合處
2026/1/15	U109411**29	黃*決	1	國合處
2026/1/15	U113414**22	范*英	1	國合處
2026/1/15	G113217**18	顏*龍	1	系辦公室
2026/1/15	M114443**20	黃*儀	1	國合處
2026/1/15	W113418**38	唐*傑	1	系辦公室
2026/1/15	U110425**23	裴*長	1	國合處
2026/1/15	U110425**09	高*芳	1	國合處
2026/1/15	U113443**18	阮*決	1	國合處
2026/1/15	D113418**02	張*卯	1	系辦公室
2026/1/15	V113521**26	噴*松	1	系辦公室
2026/1/15	W114417**29	張*恩	1	系辦公室
2026/1/15	U111417**41	黎*康	1	國合處
2026/1/15	W114417**21	余*替	1	系辦公室
2026/1/15	V112514**25	黎*榮	1	系辦公室
2026/1/15	U113411**23	杜*珂	1	國合處
2026/1/15	U114443**11	陳*君	1	國合處
2026/1/15	V113524**34	范*陽	1	系辦公室
2026/1/13	V111525**56	阮*惠	1	系辦公室
2026/1/13	U1114111**07	吳*達	1	國合處



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，**多位同名同性之郵件(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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，**請同學至國際合作處或各系辦公室領取。**
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/14	U111414**25	阮氏*香	4	國合處
2026/1/14	U113416**37	裴氏*娥	3	國合處
2026/1/14	U109414**18	武*幸	3	國合處
2026/1/14	W113417**18	洪*鴻	2	系辦公室
2026/1/14	W112417**18	李*德	1	系辦公室
2026/1/14	W113417**30	陳*姿	1	系辦公室
2026/1/14	W112421**24	張*香	1	系辦公室
2026/1/14	U112443**06	杜*長	1	國合處
2026/1/14	W110416**11	黃*安	1	系辦公室
2026/1/14	U113416**18	阮*日	1	國合處
2026/1/14	V112514**37	黎*軍	1	系辦公室
2026/1/14	W111416**26	阮*海	1	系辦公室
2026/1/14	V113524**02	梁*笋	1	系辦公室
2026/1/14	U111418**23	阮*道	1	國合處
2026/1/14	U111411**39	阮*戰	1	國合處
2026/1/14	V109443**07	楊*智	1	系辦公室
2026/1/14	U109411**35	阮*鑽	1	國合處
2026/1/14	U113425**29	鄧*俊	1	國合處
2026/1/14	U112411**13	李*孝	1	國合處
2026/1/14	D112442**01	李*薇	1	系辦公室
2026/1/14	W114418**18	阮氏*鳳	1	系辦公室
2026/1/14	U113418**22	張*德	1	國合處
2026/1/14	W113418**27	冼*光	1	系辦公室
2026/1/14	U111411**08	梅*南	1	國合處
2026/1/14	V111525**28	周*黃	1	系辦公室
2026/1/14	U113443**27	陳*燕	1	國合處
2026/1/14	U112414**02	武*孝	1	國合處
2026/1/14	U111411**11	黃*玉	1	國合處
2026/1/14	M113414**34	李*杰	1	國合處
2026/1/14	W114417**41	黃*傑	1	系辦公室
2026/1/14	D114443**42	武*美	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，**多位同名同性之郵件(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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，**請同學至國際合作處或各系辦公室領取。**
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/14	W114418**40	武*簪	1	系辦公室
2026/1/14	W110416**22	孔*生	1	系辦公室
2026/1/14	V112525**56	鄧*勇	1	系辦公室
2026/1/14	W113418**38	唐*傑	1	系辦公室
2026/1/14	U113425**24	黎氏*明	1	國合處
2026/1/14	D113421**50	祝*香	1	系辦公室
2026/1/14	M113443**50	張*丰	1	國合處

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2026/1/13	U109414**18	武*幸	5	國合處
2026/1/13	D113418**02	張*卯	3	系辦公室
2026/1/13	U112411**09	梁*世	2	國合處
2026/1/13	W113418**38	楊*花	2	系辦公室
2026/1/13	U111443**05	吳*松	2	國合處
2026/1/13	U111414**41	阮*山	2	國合處
2026/1/13	U111411**15	阮*全	2	國合處
2026/1/13	W111417**43	鄧*君	1	系辦公室
2026/1/13	W112418**23	廖*強	1	系辦公室
2026/1/13	U113416**18	阮*日	1	國合處
2026/1/13	W114418**10	涵*龍	1	系辦公室
2026/1/13	U111414**11	鄭*貞	1	國合處
2026/1/13	V112525**36	何*玲	1	系辦公室
2026/1/13	U111411**08	梅*南	1	國合處
2026/1/13	U113417**24	阮*律	1	國合處
2026/1/13	W112421**06	曾*明	1	系辦公室
2026/1/13	U111414**10	阮*盛	1	國合處
2026/1/13	U111414**14	黃*康	1	國合處
2026/1/13	U113411**11	阮*龍	1	國合處
2026/1/13	V113521**55	農氏*暎	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，**多位同名同性之郵件(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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，請同學至國際合作處或各系辦公室領取。
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/13	V113543**04	阮氏*芝	1	系辦公室
2026/1/13	U110425**23	裴*長	1	國合處
2026/1/13	U113418**26	阮鄧*風	1	國合處
2026/1/13	V113543**53	範*玄	1	系辦公室
2026/1/13	W111416**25	方*煒	1	系辦公室
2026/1/13	W112417**24	鄧*耀	1	系辦公室
2026/1/13	U113416**25	黎*輝	1	國合處
2026/1/13	W111417**29	古*嘉	1	系辦公室
2026/1/13	V113521**46	張*福	1	系辦公室

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2026/1/12	U109414**18	武*幸	5	國合處
2026/1/12	M112414**21	黎*達	2	國合處
2026/1/12	U113416**37	裴氏*娥	2	國合處
2026/1/12	U112411**09	梁*世	2	國合處
2026/1/12	W111418**19	金*山	2	系辦公室
2026/1/12	V113521**46	張*福	1	系辦公室
2026/1/12	U112411**07	董*勝	1	國合處
2026/1/12	V109423**15	陳*陽	1	系辦公室
2026/1/12	V112514**37	阮*職	1	系辦公室
2026/1/12	D113418**02	張*卯	1	系辦公室
2026/1/12	U112425**08	阮氏*草	1	國合處
2026/1/12	G112223**01	莫*洲	1	系辦公室
2026/1/12	U111411**05	林*宸	1	國合處
2026/1/12	M113421**33	陸*龍	1	國合處
2026/1/12	U109414**20	NGUYEN THI PHUONG TH*O	1	國合處
2026/1/12	U112425**05	吳*日	1	國合處
2026/1/12	U112411**28	張*典	1	國合處
2026/1/12	U113416**11	武*善	1	國合處



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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，請同學至國際合作處或各系辦公室領取。
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/12	V109423**25	VU NGUYEN HUONG GIA*G	1	系辦公室
2026/1/12	V113521**39	武*德	1	系辦公室
2026/1/12	U113416**02	陳*發	1	國合處
2026/1/12	U113425**02	陳*瑩	1	國合處
2026/1/12	U111414**14	黃*康	1	國合處
2026/1/12	U111414**24	趙*珂	1	國合處
2026/1/12	V109423**24	阮*訓	1	系辦公室
2026/1/12	U113414**19	阮*江	1	國合處
2026/1/12	V113524**76	范*功	1	系辦公室
2026/1/12	U111417**41	黎*康	1	國合處
2026/1/12	V113543**09	范*楊	1	系辦公室
2026/1/12	V113524**23	黎*達	1	系辦公室
2026/1/12	M113421**38	唐*文	1	國合處
2026/1/12	M113414**36	翁*偉	1	國合處



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，**多位同名同性之郵件(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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，**請同學至國際合作處或各系辦公室領取。**
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/9	V109423**24	阮*訓	3	系辦公室
2026/1/9	U112425**08	阮氏*草	2	國合處
2026/1/9	V111525**68	武氏*英	2	系辦公室
2026/1/9	W111421**07	梁*華	1	系辦公室
2026/1/9	W114417**28	染*良	1	系辦公室
2026/1/9	U111443**05	吳*松	1	國合處
2026/1/9	U113414**19	阮*江	1	國合處
2026/1/9	U112411**09	梁*世	1	國合處
2026/1/9	U113414**12	HOANG VAN THA*H	1	國合處
2026/1/9	V111525**16	陳*豪	1	系辦公室
2026/1/9	U113416**14	阮*貴	1	國合處
2026/1/9	V113521**50	黎*越	1	系辦公室
2026/1/9	U113443**20	阮氏*玲	1	國合處
2026/1/9	U113443**01	范氏*映	1	國合處
2026/1/9	D114216**34	POOMLARD SIRAW*T	1	系辦公室
2026/1/9	V113524**02	梁*笋	1	系辦公室
2026/1/9	V111525**28	周*黃	1	系辦公室
2026/1/9	U111411**03	陳*黃	1	國合處
2026/1/9	U111414**14	黃*康	1	國合處
2026/1/9	W111443**35	黃*安	1	系辦公室
2026/1/9	V113543**34	黃*龍	1	系辦公室
2026/1/9	W111416**19	劉*福	1	系辦公室
2026/1/9	U113443**09	黃氏*賢	1	國合處
2026/1/9	U113443**25	武黎*兒	1	國合處
2026/1/9	U111416**02	黎*俊	1	國合處
2026/1/9	W112418**38	邱*達	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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，**請同學至國際合作處或各系辦公室領取**。
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/8	U111411**15	阮*全	5	國合處
2026/1/8	U112411**09	梁*世	2	國合處
2026/1/8	U113443**25	陳氏*陽	2	國合處
2026/1/8	U111443**05	吳*松	2	國合處
2026/1/8	U109414**18	武*幸	2	國合處
2026/1/8	U110425**23	裴*長	1	國合處
2026/1/8	U109411**29	黃*決	1	國合處
2026/1/8	U111443**43	李*梅	1	國合處
2026/1/8	M113414**11	黃*錢	1	國合處
2026/1/8	W113417**24	李*華	1	系辦公室
2026/1/8	U111411**28	黎*勇	1	國合處
2026/1/8	M112414**16	王*媚	1	國合處
2026/1/8	U113443**28	宋*環	1	國合處
2026/1/8	V112525**11	阮*珍	1	系辦公室
2026/1/8	U111414**14	黃*康	1	國合處
2026/1/8	U113425**18	阮氏*霜	1	國合處
2026/1/8	V109443**07	楊*智	1	系辦公室
2026/1/8	U113416**37	鄧*鴛	1	國合處
2026/1/8	D113418**02	張*卯	1	系辦公室
2026/1/8	U112411**13	李*孝	1	國合處
2026/1/8	W111418**04	張*華	1	系辦公室
2026/1/8	V112514**31	阮*勇	1	系辦公室
2026/1/7	U113443**25	陳氏*陽	1	國合處
2026/1/7	V113521**19	黎*長	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，**多位同名同性之郵件(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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，請同學至國際合作處或各系辦公室領取。
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/7	U111414**14	黃*康	11	國合處
2026/1/7	U112411**09	梁*世	7	國合處
2026/1/7	D113418**02	張*卯	6	系辦公室
2026/1/7	U111443**05	吳*松	5	國合處
2026/1/7	U111411**08	梅*南	5	國合處
2026/1/7	U113411**11	阮*龍	4	國合處
2026/1/7	U109414**18	武*幸	4	國合處
2026/1/7	U111414**24	趙*珂	3	國合處
2026/1/7	U111443**43	李*梅	3	國合處
2026/1/7	U113416**25	黎*輝	3	國合處
2026/1/7	G111242**11	陳*隆	2	系辦公室
2026/1/7	U113416**02	陳*發	2	國合處
2026/1/7	U113443**25	陳氏*陽	2	國合處
2026/1/7	U111443**18	阮*志	2	國合處
2026/1/7	U111411**15	阮*全	2	國合處
2026/1/7	U112411**03	陳*嚴	1	國合處
2026/1/7	U111411**40	潘*玉	1	國合處
2026/1/7	W111443**35	黃*安	1	系辦公室
2026/1/7	U111411**07	吳*達	1	國合處
2026/1/7	U111418**21	黎*明	1	國合處
2026/1/7	V109443**16	武*青	1	系辦公室
2026/1/7	W113418**20	隆*花	1	系辦公室
2026/1/7	V113521**47	武氏*瓊	1	系辦公室
2026/1/7	U111411**41	阮*忠	1	國合處
2026/1/7	W111418**19	金*山	1	系辦公室
2026/1/7	U111414**11	鄭*貞	1	國合處
2026/1/7	U109414**28	范*石	1	國合處
2026/1/7	M113414**34	李*杰	1	國合處
2026/1/7	V113543**32	黎*陽	1	系辦公室
2026/1/7	V112525**60	黎*蘭	1	系辦公室
2026/1/7	U112443**14	黃*光	1	國合處
2026/1/7	U112414**24	旅*懷	1	國合處



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，因國際合作處或系辦公室已簽收，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，依部別轉請國際合作處或系辦公室簽收後，由國際合作處或系辦公室代為轉交收件人，請同學至國際合作處或各系辦公室領取。
 - 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國際合作處或各系辦公室領取。
- 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
2026/1/7	U113416**39	阮*協	1	國合處
2026/1/7	W112418**25	高*明	1	系辦公室
2026/1/7	V113521**26	噴*松	1	系辦公室
2026/1/7	U111414**41	阮*山	1	國合處
2026/1/7	U113417**08	範*長	1	國合處
2026/1/7	M113443**15	阮*時	1	國合處
2026/1/7	D113443**48	黎*月	1	系辦公室
2026/1/7	U113418**30	阮*强	1	國合處
2026/1/7	W111418**43	周*達	1	系辦公室
2026/1/7	U113418**16	阮*進	1	國合處
2026/1/7	V113521**52	范*玲	1	系辦公室
2026/1/7	U111414**13	甲*韜	1	國合處
2026/1/7	V113543**09	范*楊	1	系辦公室