



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】

- 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
2025/6/17	U109414**28	范 * 石	1	系辦公室
2025/6/17	U111443**05	吳 * 松	1	系辦公室

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/16	V109423**24	阮 * 訓	11	系辦公室
2025/6/16	V113543**13	陶氏 * 絨	4	國合處
2025/6/16	V109443**95	黃 * 玉	3	系辦公室
2025/6/16	U109414**18	武 * 幸	2	系辦公室
2025/6/16	W112417**30	蘇鄧 * 寶	2	系辦公室
2025/6/16	U110425**09	高 * 芳	2	系辦公室
2025/6/16	V113521**07	武 * 莊	2	國合處
2025/6/16	U111411**28	黎 * 勇	1	系辦公室
2025/6/16	W110417**12	何 * 飛	1	系辦公室
2025/6/16	U111411**38	阮 * 姜	1	系辦公室
2025/6/16	U111414**04	阮 * 合	1	系辦公室
2025/6/16	V109443**18	裴氏 * 英	1	系辦公室
2025/6/16	U112418**15	阮 * 量	1	系辦公室
2025/6/16	V112525**60	郭 * 孝	1	系辦公室
2025/6/16	U112443**14	黃 * 光	1	系辦公室
2025/6/16	V113521**51	范氏 * 雲	1	國合處
2025/6/16	W110416**21	官 * 成	1	系辦公室
2025/6/16	U113414**28	馮 * 長	1	系辦公室
2025/6/16	W111443**18	姜 * 啟	1	系辦公室
2025/6/16	D112443**34	黎 * 水	1	系辦公室
2025/6/16	U113425**19	費 * 勇	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
2025/6/13	W111421**23	黃 * 進	11	系辦公室
2025/6/13	U113414**24	阮 * 達	5	系辦公室
2025/6/13	U111414**14	黃 * 康	3	系辦公室
2025/6/13	U113418**24	段 * 英	2	系辦公室
2025/6/13	W110417**29	何 * 順	2	系辦公室
2025/6/13	V113521**24	裴楊 * 義	2	國合處
2025/6/13	W111443**42	溫 * 全	2	系辦公室
2025/6/13	U111414**41	阮 * 山	1	系辦公室
2025/6/13	V113543**33	武氏 * 瓊	1	國合處
2025/6/13	U111418**22	CH * C NGUYEN DUONG	1	系辦公室
2025/6/13	U111411**28	黎 * 勇	1	系辦公室
2025/6/13	U111411**06	高 * 海	1	系辦公室
2025/6/13	V112525**60	郭 * 孝	1	系辦公室
2025/6/13	U113414**34	武 * 蓮	1	系辦公室
2025/6/13	V113521**37	陽氏 * 麗	1	國合處
2025/6/13	W110416**36	唐 * 輝	1	系辦公室
2025/6/13	U113416**38	鄭 * 河	1	系辦公室
2025/6/13	W111417**21	李 * 歌	1	系辦公室
2025/6/13	W112418**43	郭 * 麗	1	系辦公室
2025/6/13	W111421**33	黃 * 章	1	系辦公室
2025/6/13	W113418**38	楊 * 花	1	系辦公室
2025/6/13	U109414**28	范 * 石	1	系辦公室
2025/6/13	U109411**19	裴 * 泰	1	系辦公室
2025/6/13	W113418**39	何 * 功	1	系辦公室
2025/6/13	V109423**20	丁 * 鶯	1	系辦公室
2025/6/13	V112514**37	阮 * 職	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
2025/6/12	G112223**19	陳 * 業	11	系辦公室
2025/6/12	M113414**13	黎 * 明	5	系辦公室
2025/6/12	U109411**23	胡 * 英	3	系辦公室
2025/6/12	U109411**29	黃 * 決	2	系辦公室
2025/6/12	U109414**18	武 * 幸	2	系辦公室
2025/6/12	U109414**28	范 * 石	2	系辦公室
2025/6/12	U111411**06	高 * 海	2	系辦公室
2025/6/12	U111414**24	趙 * 珂	1	系辦公室
2025/6/12	U111414**41	阮 * 山	1	系辦公室
2025/6/12	U111443**05	吳 * 松	1	系辦公室
2025/6/12	U112443**14	黃 * 光	1	系辦公室
2025/6/12	U112443**18	阮 * 正	1	系辦公室
2025/6/12	U112443**43	黃氏 * 江	1	系辦公室
2025/6/12	U113414**24	阮 * 達	1	系辦公室
2025/6/12	U113418**24	段 * 英	1	系辦公室
2025/6/12	V109423**24	阮 * 訓	1	系辦公室
2025/6/12	V109443**15	黃 * 玉	1	系辦公室
2025/6/12	V112514**15	劉 * 康	1	系辦公室
2025/6/12	V113521**04	茶 * 珍	1	國合處
2025/6/12	W108443**01	冼 * 明	1	系辦公室
2025/6/12	W111416**15	周 * 生	1	系辦公室
2025/6/12	W111416**40	鄧 * 喜	1	系辦公室
2025/6/12	W111417**29	古 * 嘉	1	系辦公室
2025/6/12	W111423**21	范 * 同	1	系辦公室
2025/6/12	W113418**07	盧 * 杰	1	系辦公室
2025/6/12	W113418**32	項 * 安	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
2025/6/11	V109443**15	黃 * 玉	11	系辦公室
2025/6/11	U109414**18	武 * 幸	5	系辦公室
2025/6/11	U112425**06	梅 * 詩	3	系辦公室
2025/6/11	U111414**41	阮 * 山	2	系辦公室
2025/6/11	W111418**22	沙 * 奇	2	系辦公室
2025/6/11	U111414**14	黃 * 康	2	系辦公室
2025/6/11	U112411**09	梁 * 世	2	系辦公室
2025/6/11	W110417**17	柯 * 智	1	系辦公室
2025/6/11	U113417**24	阮 * 律	1	系辦公室
2025/6/11	U111414**06	阮氏 * 紅	1	系辦公室
2025/6/11	U109414**04	范氏 * 花	1	系辦公室
2025/6/11	M113414**15	陳 * 寶	1	系辦公室
2025/6/11	W112417**13	TH * NG KIM ANH	1	系辦公室
2025/6/11	U111416**18	阮 * 麟	1	系辦公室
2025/6/11	U113416**17	黎氏 * 芝	1	系辦公室
2025/6/11	U111417**41	黎 * 康	1	系辦公室
2025/6/11	U113443**25	武黎 * 兒	1	系辦公室
2025/6/11	U111443**05	吳 * 松	1	系辦公室
2025/6/11	W110417**12	何 * 飛	1	系辦公室
2025/6/11	D109443**58	阮 * 德	1	系辦公室
2025/6/11	U111411**39	阮 * 戰	1	系辦公室
2025/6/11	U112411**35	阮 * 維	1	系辦公室
2025/6/11	W113418**30	李 * 興	1	系辦公室
2025/6/11	U112414**22	范 * 才	1	系辦公室
2025/6/11	U109414**28	范 * 石	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
2025/6/10	W110416**22	孔 * 生	3	系辦公室
2025/6/10	D109443**01	TR * NH MY NHI	1	系辦公室
2025/6/10	V111525**08	范杜 * 玲	1	系辦公室
2025/6/10	V109443**18	裴氏 * 英	1	系辦公室
2025/6/10	V112514**56	謝 * 賢	1	系辦公室
2025/6/10	U111411**06	高 * 海	1	系辦公室
2025/6/10	U111414**14	黃 * 康	1	系辦公室

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/9	V109443**15	黃 * 玉	10	系辦公室
2025/6/9	U112411**09	梁 * 世	8	系辦公室
2025/6/9	U111443**05	吳 * 松	7	系辦公室
2025/6/9	U109414**18	武 * 幸	7	系辦公室
2025/6/9	U109414**28	范 * 石	7	系辦公室
2025/6/9	U111411**15	阮 * 全	5	系辦公室
2025/6/9	U111411**06	高 * 海	4	系辦公室
2025/6/9	V109423**24	阮 * 訓	2	系辦公室
2025/6/9	D110423**53	黎黃 * 瓊	2	系辦公室
2025/6/9	V112514**19	張氏 * 姮	2	系辦公室
2025/6/9	W110416**22	孔 * 生	2	系辦公室
2025/6/9	U111414**24	趙 * 珂	2	系辦公室
2025/6/9	U111414**41	阮 * 山	2	系辦公室
2025/6/9	W113418**21	林 * 英	2	系辦公室
2025/6/9	V112525**06	鄭 * 堅	1	系辦公室
2025/6/9	W111443**37	黃 * 國	1	系辦公室
2025/6/9	U110419**18	胡 * 燈	1	系辦公室
2025/6/9	U112411**07	董 * 勝	1	系辦公室
2025/6/9	U111414**23	武 * 慶	1	系辦公室
2025/6/9	U109414**04	范氏 * 花	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
2025/6/9	V113524**23	黎 * 達	1	國合處
2025/6/9	U112411**13	李 * 孝	1	系辦公室
2025/6/9	W110416**36	唐 * 輝	1	系辦公室
2025/6/9	W113418**12	鄧 * 萍	1	系辦公室
2025/6/9	U109411**23	胡 * 英	1	系辦公室
2025/6/9	U113414**28	馮 * 長	1	系辦公室
2025/6/9	V112525**31	杜氏 * 賢	1	系辦公室
2025/6/9	U113414**30	范 * 盛	1	系辦公室
2025/6/9	U113416**04	杜 * 黃	1	系辦公室
2025/6/9	W110416**35	謝 * 權	1	系辦公室
2025/6/9	U113425**07	邵氏 * 鶯	1	系辦公室
2025/6/9	U111417**41	黎 * 康	1	系辦公室
2025/6/9	U113425**17	武 * 勝	1	系辦公室
2025/6/9	W112417**24	鄧 * 耀	1	系辦公室
2025/6/9	V109423**20	丁 * 鶯	1	系辦公室
2025/6/9	U112411**15	丁 * 武	1	系辦公室
2025/6/9	U112414**24	旅 * 懷	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
2025/6/6	U111414**41	阮 * 山	4	系辦公室
2025/6/6	U109414**18	武 * 幸	3	系辦公室
2025/6/6	W110416**22	孔 * 生	3	系辦公室
2025/6/6	U112414**31	馮 * 河	2	系辦公室
2025/6/6	U111443**05	吳 * 松	2	系辦公室
2025/6/6	U109414**28	范 * 石	1	系辦公室
2025/6/6	G112223**19	陳 * 業	1	系辦公室
2025/6/6	G111242**11	陳 * 隆	1	系辦公室
2025/6/6	U110425**23	裴 * 長	1	系辦公室
2025/6/6	D113443**48	黎 * 月	1	系辦公室
2025/6/6	U111418**04	黎氏 * 福	1	系辦公室
2025/6/6	U112411**13	李 * 孝	1	系辦公室
2025/6/6	U112411**34	阮 * 凱	1	系辦公室
2025/6/6	U111411**40	潘 * 玉	1	系辦公室
2025/6/6	V111525**65	陳 * 松	1	系辦公室
2025/6/6	V112514**56	謝 * 賢	1	系辦公室
2025/6/6	W112417**03	林 * 昌	1	系辦公室
2025/6/6	U111414**14	黃 * 康	1	系辦公室
2025/6/6	W113418**36	蕭 * 權	1	系辦公室
2025/6/6	D111423**42	找氏 * 燕	1	系辦公室
2025/6/6	U111417**41	黎 * 康	1	系辦公室

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2025/6/5	W113418**36	蕭 * 權	1	系辦公室
2025/6/5	V112514**35	黎 * 山	1	系辦公室
2025/6/5	U112414**14	陳 * 黃	1	系辦公室
2025/6/5	W111417**14	鐘 * 壽	1	系辦公室
2025/6/5	U109414**18	武 * 幸	1	系辦公室
2025/6/5	M112443**08	洪 * 易	1	系辦公室
2025/6/5	U109414**28	范 * 石	1	系辦公室