



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
2026/3/2	U111414**14	黃*康	5	國合處
2026/3/2	U109414**18	武*幸	4	國合處
2026/3/2	U114443**38	陳*達	4	國合處
2026/3/2	U111443**43	李*梅	4	國合處
2026/3/2	U113416**25	黎*輝	4	國合處
2026/3/2	U112411**09	梁*世	3	國合處
2026/3/2	U113443**25	陳氏*陽	3	國合處
2026/3/2	D113418**02	張*卯	3	系辦公室
2026/3/2	U111443**05	吳*松	2	國合處
2026/3/2	U111411**15	阮*全	2	國合處
2026/3/2	D112442**38	杜*達	2	系辦公室
2026/3/2	V113543**53	範*玄	2	系辦公室
2026/3/2	U111414**05	陳氏*欽	1	國合處
2026/3/2	D112425**01	鄧氏*欣	1	系辦公室
2026/3/2	U111414**10	阮*盛	1	國合處
2026/3/2	V113543**06	阮*黃	1	系辦公室
2026/3/2	V112525**17	陳*眷	1	系辦公室
2026/3/2	U113416**27	阮氏*香	1	國合處
2026/3/2	M112443**13	陶*勝	1	國合處
2026/3/2	U109414**20	阮氏*草	1	國合處
2026/3/2	M114414**23	劉*豪	1	文書組(N6)
2026/3/2	V112514**16	吳*達	1	系辦公室
2026/3/2	U109414**25	阮*莊	1	國合處
2026/3/2	V113524**76	范*功	1	系辦公室
2026/3/2	W111443**05	吳*龍	1	系辦公室
2026/3/2	U111443**18	阮*志	1	國合處
2026/3/2	V112514**37	黎*軍	1	系辦公室
2026/3/2	W110416**11	黃*安	1	系辦公室
2026/3/2	W112417**30	蘇鄧*寶	1	系辦公室
2026/3/2	U111414**24	趙*珂	1	國合處
2026/3/2	U113416**10	黎*勇	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
2026/3/2	U112443**18	阮*正	1	國合處
2026/3/2	U111411**28	黎*勇	1	國合處
2026/3/2	U111414**41	阮*山	1	國合處
2026/3/2	V111525**72	梁*輝	1	系辦公室
2026/3/2		范氏*書	1	文書組(N6)
2026/3/2	U109414**28	范*石	1	國合處
2026/3/2	U111443**05	NGO THANH TU*G	1	國合處
2026/3/2	U109414**16	范氏*玉	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
2026/2/26	U111414**14	黃*康	3	國合處
2026/2/26	U109414**25	阮*莊	2	國合處
2026/2/26	U113443**25	陳氏*陽	2	國合處
2026/2/26	W112417**31	潘*明	1	系辦公室
2026/2/26	W114418**10	涵*龍	1	系辦公室
2026/2/26	D113418**02	張*卯	1	系辦公室
2026/2/26	V109423**16	阮*順	1	系辦公室
2026/2/26	D112423**06	陳*河	1	系辦公室
2026/2/26	U113416**13	阮*義	1	國合處
2026/2/26	U113416**10	黎*勇	1	國合處
2026/2/26	V113521**14	武*玲	1	系辦公室
2026/2/26	U112411**09	梁*世	1	國合處
2026/2/26	V113521**07	武*莊	1	系辦公室
2026/2/26	V112525**60	郭*孝	1	系辦公室
2026/2/26	U112443**18	阮*正	1	國合處
2026/2/26	U113417**17	阮*松	1	國合處
2026/2/26	W113417**03	黃*通	1	系辦公室
2026/2/26	V113521**39	武*德	1	系辦公室
2026/2/26	V112514**15	劉*康	1	系辦公室
2026/2/26	U113414**30	范*盛	1	國合處
2026/2/26	U113425**29	鄧*俊	1	國合處
2026/2/26	W113418**38	唐*傑	1	系辦公室
2026/2/26	W114418**12	李*成	1	系辦公室
2026/2/26	W114417**30	馬*奉	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
2026/2/25	U109414**18	武*幸	7	國合處
2026/2/25	U113443**25	陳氏*陽	2	國合處
2026/2/25	W111416**25	方*煒	2	系辦公室
2026/2/25	U111414**14	黃*康	1	國合處
2026/2/25	V112525**67	阮*玲	1	系辦公室
2026/2/25	D112442**38	杜*達	1	系辦公室
2026/2/25	V109423**24	阮*訓	1	系辦公室
2026/2/24	V113521**35	阮*秀	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
2026/2/24	V113524**05	陳*新	2	系辦公室
2026/2/24	U112411**09	梁*世	1	國合處
2026/2/24	V113521**14	武*玲	1	系辦公室
2026/2/24	V111525**70	黎*元	1	系辦公室
2026/2/24	U114416**32	李*英	1	國合處
2026/2/24	W112421**03	孫*雲	1	系辦公室
2026/2/24	W113418**30	李*興	1	系辦公室
2026/2/24	U111414**14	黃*康	1	國合處
2026/2/24	U111414**04	阮*合	1	國合處
2026/2/24	W113417**16	羅*勇	1	系辦公室
2026/2/24	U113411**45	阮*南	1	國合處
2026/2/24	U112443**36	范*針	1	國合處
2026/2/24	U114414**17	阮*泰	1	國合處
2026/2/24	D113418**02	張*卯	1	系辦公室
2026/2/24	V109423**24	阮*訓	1	系辦公室
2026/2/24	M113414**29	李*林	1	國合處
2026/2/24	U114414**09	陳*康	1	國合處
2026/2/24	D109443**58	阮*德	1	系辦公室
2026/2/24	V112514**15	劉*康	1	系辦公室
2026/2/24	V109423**07	阮*識	1	系辦公室
2026/2/24	V113521**02	黎*媚	1	系辦公室
2026/2/24	U112414**02	武*孝	1	國合處
2026/2/24	W111443**05	吳*龍	1	系辦公室
2026/2/24	U109414**18	武*幸	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
2026/2/23	U109414**28	范*石	29	國合處
2026/2/23	U111443**05	吳*松	5	國合處
2026/2/23	U112411**09	梁*世	4	國合處
2026/2/23	U111414**14	黃*康	4	國合處
2026/2/23	U111443**43	李*梅	4	國合處
2026/2/23	D113418**02	張*卯	2	系辦公室
2026/2/23	U111414**24	趙*珂	2	國合處
2026/2/23	U111443**18	阮*志	2	國合處
2026/2/23	U113416**25	黎*輝	2	國合處
2026/2/23	U109414**18	武*幸	2	國合處
2026/2/23	U113414**35	梅*俊	1	國合處
2026/2/23	D113443**29	劉*月	1	系辦公室
2026/2/23	U112417**39	阮*山	1	國合處
2026/2/23	U112411**26	阮*信	1	國合處
2026/2/23	W114418**12	李*成	1	系辦公室
2026/2/23	U113425**26	阮*紅	1	國合處
2026/2/23	U113414**28	馮*長	1	國合處
2026/2/23	U109414**25	阮*莊	1	國合處
2026/2/23	U111416**28	裴*玉	1	國合處
2026/2/23	U114443**40	阮*順	1	國合處
2026/2/23	U111411**15	阮*全	1	國合處
2026/2/23	U111443**38	阮*黃	1	國合處
2026/2/23	W110416**32	梁*飛	1	系辦公室
2026/2/23	D109443**58	阮*德	1	系辦公室
2026/2/23	W114418**41	陳*志	1	系辦公室
2026/2/23	V113521**48	黃*原	1	系辦公室
2026/2/23	U114416**32	李*英	1	國合處
2026/2/23	M114443**20	黃*儀	1	國合處
2026/2/23	U111411**07	吳*達	1	國合處
2026/2/23	U111416**25	阮*玉	1	國合處
2026/2/23	M113414**39	張*山	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
2026/2/23	U111418**21	黎*明	1	國合處
2026/2/23	W112417**17	李*輝	1	系辦公室
2026/2/23	W112418**32	羅*紀	1	系辦公室
2026/2/23	V113521**46	張*福	1	系辦公室

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2026/2/12	U112418**04	黃*玉	1	國合處
2026/2/12	W113417**42	莊*光	1	系辦公室
2026/2/12	V111525**70	黎*元	1	系辦公室
2026/2/12	U111443**43	李*梅	1	國合處
2026/2/12	U113443**25	陳氏*陽	1	國合處
2026/2/12	U113418**07	阮*南	1	國合處
2026/2/12	W112418**23	廖*強	1	系辦公室
2026/2/12	U113425**26	阮*紅	1	國合處
2026/2/12	M113443**21	譚*康	1	國合處
2026/2/12	V114521**25	阮*銀	1	國合處
2026/2/12	V111525**26	陳*簪	1	系辦公室
2026/2/12	D109443**58	阮*德	1	系辦公室
2026/2/12	M112414**15	黃*士	1	國合處
2026/2/12	D114417**18	楊*丞	1	文書組(N6)
2026/2/12	D112416**04	原*棠	1	文書組(N6)
2026/2/12	U114416**04	NGUYEN QUANG A*H	1	文書組(N6)
2026/2/12	D114443**42	武*美	1	系辦公室
2026/2/12	U110425**23	裴*長	1	國合處
2026/2/12	U111414**23	武*慶	1	國合處
2026/2/12	U111417**41	黎*康	1	國合處
2026/2/12	V113521**01	茶*潔	1	系辦公室
2026/2/12	U112411**09	梁*世	1	國合處
2026/2/11	U114414**35	阮*黃	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
2026/2/11	U109414**25	阮*莊	2	國合處
2026/2/11	V113543**34	黃*龍	1	系辦公室
2026/2/11	M113421**38	唐*文	1	國合處
2026/2/11	W110416**22	孔*生	1	系辦公室
2026/2/11	U111414**14	黃*康	1	國合處
2026/2/11	U112425**23	阮*孝	1	國合處
2026/2/11	V112525**56	鄧*勇	1	系辦公室
2026/2/11	U111411**28	黎*勇	1	國合處
2026/2/11	U114414**40	黎*國	1	國合處
2026/2/11	U112418**10	阮氏*霞	1	國合處

收件日	學號	姓名	件數	領取地點
2026/2/10	U113416**10	黎*勇	2	國合處
2026/2/10	W113418**13	許*利	2	系辦公室
2026/2/10	U112411**09	梁*世	2	國合處
2026/2/10	U111411**15	阮*全	2	國合處
2026/2/10	U113443**25	陳氏*陽	2	國合處
2026/2/10	U113425**26	阮*紅	2	國合處
2026/2/10	U111411**40	潘*玉	2	國合處
2026/2/10	U111443**05	吳*松	1	國合處
2026/2/10	D113418**02	張*卯	1	系辦公室
2026/2/10	U111414**14	黃*康	1	國合處
2026/2/10	U112411**34	阮*凱	1	國合處
2026/2/10	U113443**18	阮*決	1	國合處
2026/2/10	U113443**41	阮*新	1	國合處
2026/2/10	U111411**19	阮*強	1	國合處
2026/2/10	V114521**13	阮*輝	1	國合處
2026/2/10	U111414**24	趙*珂	1	國合處
2026/2/10	D113414**01	阮氏*心	1	系辦公室
2026/2/10	W114417**29	張*恩	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
2026/2/10	U111418**34	梅*達	1	國合處
2026/2/10	W112417**02	林*元	1	系辦公室
2026/2/10	W112417**09	陳*埏	1	系辦公室
2026/2/10	V114524**32	陶*君	1	國合處
2026/2/10	U113416**33	阮*孝	1	國合處
2026/2/10	U110425**23	裴*長	1	國合處
2026/2/10	W112418**32	羅*紀	1	系辦公室
2026/2/10	U109414**25	阮*莊	1	國合處
2026/2/10	W112421**03	孫*雲	1	系辦公室
2026/2/10	W112418**49	林*基	1	系辦公室
2026/2/10	U113416**25	黎*輝	1	國合處
2026/2/10	V114525**76	范*原	1	國合處
2026/2/10	W114417**05	朱*海	1	系辦公室
2026/2/10	V113524**34	范*陽	1	系辦公室
2026/2/9	U109414**25	阮*莊	1	國合處
2026/2/9	U111443**17	阮*勇	1	國合處