



學生掛號郵件招領公告

【注意事項】

- 1.請告知寄件人，遞送時，**收件人務請詳註姓名、系所、年級、班別、住宿生（房號）、連絡電話。**
(範例：333326 桃園市龜山區萬壽路一段 300 號○○系王○明同學收，09xx-xxx-xxx)
- 2.若無詳註收件人資料，多位同名同姓之郵件，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。
- 3.學生領取掛號郵件（信件、包裹、快遞、貨運）請攜本人有照片之證件至法民大樓 6F 總務處文書組領取（代領請攜收件人及代領人有照片之雙方證件）。
- 4.學生一般信件（平信、印刷品、限時）請於平日上班時間至各系辦公室領取。
- 5.本校查無此人或經公告超過兩週未領之郵件則退回寄件人。
- 6.文書組郵件領取時間為上班日 8:30~17:00，寒暑假為上班日 9:00~16:00。
- 7.龍華網站郵件招領公告查詢路徑：龍華科技大學網頁 / 行政單位 / 總務處 / 公文及掛號郵件查詢。

郵件編號	收件日	學號	姓名
3646474646	2025/6/4	D112423**06	陳*河
3646474915	2025/6/3	D112423**06	陳*河
7685984994	2025/5/23	V111525**36	范*玉
907143670803	2025/5/20	D108442**04	宋*瑜