

國立成功大學秘書室文書組分信室 Q & A (學生)

一、信件及包裹每日送達分信室的時間點如下：

1. 郵局「一般包裹」(約上午 10 點前送達分信室)。
 2. 郵局「大宗掛號、限時掛號及平信」(約上午 10 點前送達分信室)。
 3. 郵局「快捷郵件」(每日約四梯次送達，上午 9:30、11:30。下午 14:00、16:30 送達分信室)。
 4. 其他物流(例:宅急便、新竹物流等…不定時送達分信室)。
-

二、Q & A

Q1：分信室地理位置在哪裡？

A1：分信室位於成功校區綜合二館 1 樓(鄰近博物館、格致堂之西側) 49115 室。

位置圖：<https://doc-secr.ncku.edu.tw/var/file/39/1039/img/53/mailmap.png>

Q2：分信室可領取信件的時間是什麼時候？

A2：分信室在上班日的上午 08:00 至 12:00、下午 13:00 至 17:00 工作時間開放(中午 12:00-13:00 為午休時間)；例假日及國定假日停止上班，不開放領件。

Q3：如何與分信室取得聯絡？

A3：分信室電話：06-2757575 轉 63070

分信室信箱：em63070@email.ncku.edu.tw

Q4：如何查詢郵件進度？

A4：若是使用郵局「掛號」寄件，中華郵政提供了掛號郵件的追蹤服務，您可以根據您的掛號郵件上的追蹤號碼來查詢最新的進度。

中華郵政郵件查詢系統：

https://postserv.post.gov.tw/pstmail/main_mail.html

若是「平信」一般約為 3-5 天左右寄達，但因平信未提供郵件號碼故無法追蹤郵件寄送進度，**建議重要郵件請使用掛號郵寄**。

如果是透過其他『快遞公司』，如「新竹物流」、「黑貓宅急便」、「順豐快遞」、「DHL」、「FedEx」等，則可在他們的官方網站上輸入追蹤號碼查詢。

Q5：本校「學生」欲寄件到學校該如何填寫地址？

A5：(1)**非**校內住宿生

收件地址：701 臺南市東區大學路 1 號

收件人：「姓名」+「系所」+「學號」+「手機號碼」。

（註：若為**實驗室**之信件請加註指導老師姓名，**請勿**只有寫館室名稱及實驗室房號。）

例如：張三(電機系李四老師 LAB、N26119999) 0901-234567

(2)校內住宿生

1. 敬業校區宿舍：

A. 敬一舍：704 台南市北區小東路 57 號 敬業一舍 ○○○
室 ○○○收。

B. 敬三舍：701 台南市東區大學路 1 號 敬業三舍 ○○○
室 ○○○收。(需至成功校區分信室領件)

2. 光復校區宿舍：

701 台南市東區大學路 1 號 光復○舍 ○○○室 ○○○
收。(需至成功校區分信室領件)

3. 勝利校區宿舍：

701 台南市東區大學路 1 號 勝利○舍 ○○○室 ○○○
收。(需至成功校區分信室領件)

4. 東寧校區宿舍：

701 台南市東區東寧路 83 巷 66 號 東寧學生宿舍○棟 ○○
○○室 ○○○收。

Q6：本校「學生」該如何領取郵件？

A6：請先確認您的郵件為「掛號」或「平信」。

(1)掛號：

- A. 當您的「掛號」郵件到達時，分信室會立即建檔並發送電子郵件(e-mail)至您個人之 G Suite 信箱
(學號@gs.ncku.edu.tw)進行通知。
- B. 請攜帶學生證(亦可手機下載 KUAP APP 開啟數位學生證)至
成功校區綜合二館 1 樓(鄰近博物館、格致堂之西側)
49115 室分信室櫃檯「簽收」取件。

(2)平信

- A. **非**校內住宿生：由各單位之領件人員攜回至系所。
 - B. 住宿生：由各宿舍管理員攜回至宿舍信箱。
- ※「平信」無法建檔且不可追蹤，建議重要郵件請使用掛號郵寄。

Q7：如果我無法親自領件，能否委託他人代取郵件或包裹？

A7：可以。

本人無法領取郵件可託人代領郵件：（以下二擇一）

(1)代領人攜帶收件人及代領人之學生證前來領件。

(2)收件人來信告知代領人之系所、學號及姓名，由代領人持自己的學生證前來領件。

Q8：郵件短時間內無法前往領取，請問多久會退件？

A8：分信室依據郵件及包裹之類型，保留時間有所不同：

(1)各級法院及政府行政機關之「**行政文書**」及「**訴論文書**」因有時效性法律問題，僅**保留三日**（含例假日及國定假日），超過期限未領退回，無法延長保留。

(2)「**一般郵件及包裹**」**保留一個月**（含例假日及國定假日），超過期限未領退回。如期限將屆又不方便請人代領，可來信或來電告知可領取日期延長保留時間，但超過約定期間仍未領取將予以退回。

(3)「平信」

A. **非**校內住宿生：信件由就讀系所辦公室攜回，保留之期限依據系所辦公室之規定辦理。

B. 住宿生：信件由宿舍管理員攜回，保留之期限依據各宿舍之規定辦理。

Q9：請問分信室可代收貨到付款的郵件或包裹嗎？

A9：不提供此服務。

分信室無法代為支付任何形式的貨到付款費用（例如：現金、刷卡或匯款）。若有此類需求，請您改選其他收件方式（如宅配到家或超商取貨），避免造成包裹退回或延誤。

Q10：實體學生證如果遺失可以領件嗎？

A10：可以。

(1) 可使用「數位學生證」領件。請下載 KUAP APP 並點選「個人專區－在學狀態」功能，即可開啟數位學生證之頁面。

(2)若無法使用 APP，也可改以出示其他附照片的有效證件，如：身分證、健保卡、駕照等，作為身份驗證使用。

Q11：請問分信室可代收冷藏或冷凍包裹嗎？

A11：不提供此服務。

由於分信室無冷藏或冷凍設備，無法代收任何需冷藏或冷凍保存的生鮮食品及水果、生物材料等特殊溫控包裹。

為避免包裹變質，請勿選擇寄送此類物品至分信室。

Q12：請問分信室每日何時段會發送 E-mail 通知有待領郵件？

A12：1. 掛號郵件通知：依據郵件及包裹到件時間發送電子郵件之「掛號郵件通知單」。

2. 催領郵件通知：分信室針對待領超過三天仍未領取之學生郵件及包裹，將於每週一及週四發送電子郵件之「掛號郵件催領通知單」。同時於每週四加印紙本之「掛號郵件催領通知單」，分別由宿舍管理員及系所領件人員攜回宿舍及系所，轉知學生有待領之郵件及包裹。