

一、目的：便利住宿學生郵件代收，並律定學生宿舍平信、掛號、包裹簽領等相關作業規定。

二、代收郵件：

- 1、提供代收「中華郵政」定時配送之平信、掛號、包裹（不含報值）等郵件。
- 2、因非「中華郵政」之物流廠商採不定時配送，為提供代收服務，請學生自行聯絡廠商取件時段，並事前協請管理室代收。

三、宿舍管理員收受程序：

- 1、核對郵件、包裹編號：依據郵局列印掛號郵件、包裹簽收清單逐一核對郵件編號是否正確無誤，並於收件人簽單欄加蓋各莊郵件專用收訖戳章，並注意收件人莊別是否正確，有無誤投掛號郵件。
- 2、清點郵件、包裹數量及外觀：清點接收郵件、包裹總數是否與簽收清單所列數量相符無誤，郵件外觀包裝是否完整。
- 3、掛號包裹、郵件登載及存放：將接收掛號包裹、郵件種類、收件人、郵件號碼、件數等資料，詳細登載於送件簿，並分類(上架)存放。
- 4、宿舍管理員值勤交接時，掛號包裹、郵件應詳細點交，點交郵件編號並登載於值勤紀錄簿以明責任。

四、分發程序：

1、信件分發方式：

- (1) 平信：由管理員分送至各宿舍指定信件櫃，請同學自取。
- (2) 掛號：信件、包裹於管理員室前公佈欄公告招領，並依表定各莊領取時段，以廣播或電話通知收件人領取。
- (3) 同學簽領郵件包裹時應出示學生證或其他身份證明文件。

2、查核收件人身份：

領取掛號包裹、郵件時應查明領取人身份（限本人或其室友）並確認郵件收件人及掛號編號無誤後，請領取人在送件登記簿簽名欄內簽名，以明責任。

3、領取時間：各莊掛號郵件包裹領取時段詳如下表(週日及例假日除外)；寒暑假期間掛號郵件領取時間另行公告。

國立東華大學學生宿舍區各莊掛號郵件領取時間表

區域	莊別	上午	下午	晚間	備考
西區 宿舍	擷雲莊	11：30—12：00	16：30—17：00	19：00—19：30	
	仰山莊	12：10—12：30	17：10—17：30	20：30—20：50	
	涵星一莊	12：40—13：00	17：40—18：00	20：00—20：20	
	涵星二莊	12：40—13：00	17：40—18：00	20：00—20：20	
	向晴莊	12：10—12：30	17：10—17：30	20：30—20：50	
東區 宿舍	迎曦莊	14：00—22：00(管理員在管理室無其他公務，皆可服務)			
	沁月莊	14：00—22：00(管理員在管理室無其他公務，皆可服務)			
	行雲莊	14：00—22：00(管理員在管理室無其他公務，皆可服務)			

※若宿舍內有緊急事件或是公物維修，管理員得以優先處理，暫緩郵件領取。

- 五、公告招領掛號包裹、郵件：掛號信件(含快捷)逾 15 日未簽領者，包裹逾 30 日未簽領者，為有效管理將配合中華郵政作業得予原址退回。
- 六、開學初期，掛號包裹、郵件因數量龐大，儲存位置不足時等特殊情形，得以廣播方式通知收件人領取，廣播時間以不影響住宿學生正常休息為原則。
- 七、宿舍管理室僅提供代收一般郵件及包裹服務，不負保管及賠償責任。若代收郵件為現金、郵購高價物品、需貨到付費、需冷藏物品（如生鮮、冷藏、肉品等），為免生爭議須自行與物流廠商約定收取，無法協助代收。

學生事務處生活輔導組