

民雄校區信件代收及代寄注意事項

一、郵件及貨運包裹代收

1. 所有郵件或貨運包裹，**請務必註明收件人之姓名、學號及所屬系所單位或宿舍、房號**。
2. 大型包裹(如棉被、電腦、腳踏車等)**請務必加註收件人之宿舍、房號**，以利逕送宿舍代收。
3. 領取方式(學生)

代收項目	註明系所或房號	領取方式
印刷品、明信片、平信、 限時信件	註明系所	投入各系所信箱，請至各系辦領取。
	註明房號	投入宿舍信箱，請至宿舍領取。
掛號、限時掛號、包裹、 快捷、貨運	註明系所或房號	<ol style="list-style-type: none">1. 開學期間註明宿舍房號之大型包裹逕送宿舍。2. 開學期間訂購書籍有註明系辦所在之建物、樓層及辦公室位置者，配合貨運公司服務規定逕送系辦或送至本組。3. 除有註明確切地點資訊且貨運公司願逕送該處者外，其餘一律逕送本組，並 e-mail 至收件人之學校信箱通知領取。請親自攜帶可證明身分之有相片證件至本組簽領。

4. 領取方式(教職員)

代收項目	領取方式
印刷品、明信片、平信、 限時信件	投入各系所信箱，請至各系辦領取。
掛號、限時掛號、包裹、 快捷、貨運	除有註明確切地點資訊且貨運公司願逕送該處者外，其餘一律逕送本組，並 e-mail 至收件人之學校信箱通知領取。主要由各系辦派員領回，亦可親自前來本組領取。

二、郵件代寄

1. 為配合郵局作業，交寄郵件及包裹請於工作日下午 2 時 30 分前至本組完成辦理，逾下午 2 時 30 分交寄者，將於次一工作日交付郵差攜回。
2. 若為急件，建議逕至郵局臨櫃辦理，以確保寄件時效。
3. 如需至本組購買郵票請先自行備妥零錢，恕不墊付。
4. 如欲交寄大量(大體積)郵件或包裹，請事先洽詢民雄雙福郵局(05-2219187)。