

## 國立東華大學學生宿舍郵件收發管理辦法

98.5.1 製

一、目的：便利住宿學生郵件簽領，並律定學生宿舍平信、掛號、包裹收發程序及遺損賠償標準等相關規定。

二、收發郵件：限「臺灣郵政」之平信、掛號、包裹（不含報值）等信件。

三、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：

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。

四、分發程序：

1、信件分發方式：

(1) 平信：由管理員分送至交誼廳信件櫃，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，並於上、下午領取時間以廣播或電話通知收件人領取。

(3) 簽領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：各莊掛號郵件領取時間詳如下表，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。

莊別	上午	下午	晚間	備考
擷雲莊	11:30-12:30	16:00-17:00	19:00-19:30	
仰山莊	12:10-12:30	17:10-17:30	20:30-21:00	
涵星一莊	12:40-13:00	17:40-18:00	21:10-21:40	
涵星二莊	12:40-13:00	17:40-18:00	22:00-22:20	
向晴莊	12:10-12:30	17:10-17:30	22:30-22:50	

※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，而非公告領取時間，恕不受理。

4、公告招領掛號包裹、郵件逾5日未簽領者，為有效管理得予原址退回。

5、開學初期，掛號包裹、郵件因數量龐大，儲存位置不足等特殊情形，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，並以每日廣播二次為限。

五、遺失賠償規定：

1、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。

2、掛號包裹、郵件遺失依責任歸屬負責賠償（非不可抗拒之天災因素），掛號包裹、郵件遺失補償金額比照台灣郵政掛號包裹、郵件遺失相關補償規定辦理。

3、一般包裹遇有遺失、被竊或毀損得予補償者，依責任歸屬負責賠償（非不可抗拒之天災因素），其補償金額依郵件處理規則第65條規定辦理，最高不逾新台幣\$1,155元整。

學生事務處生活輔導組 敬啟