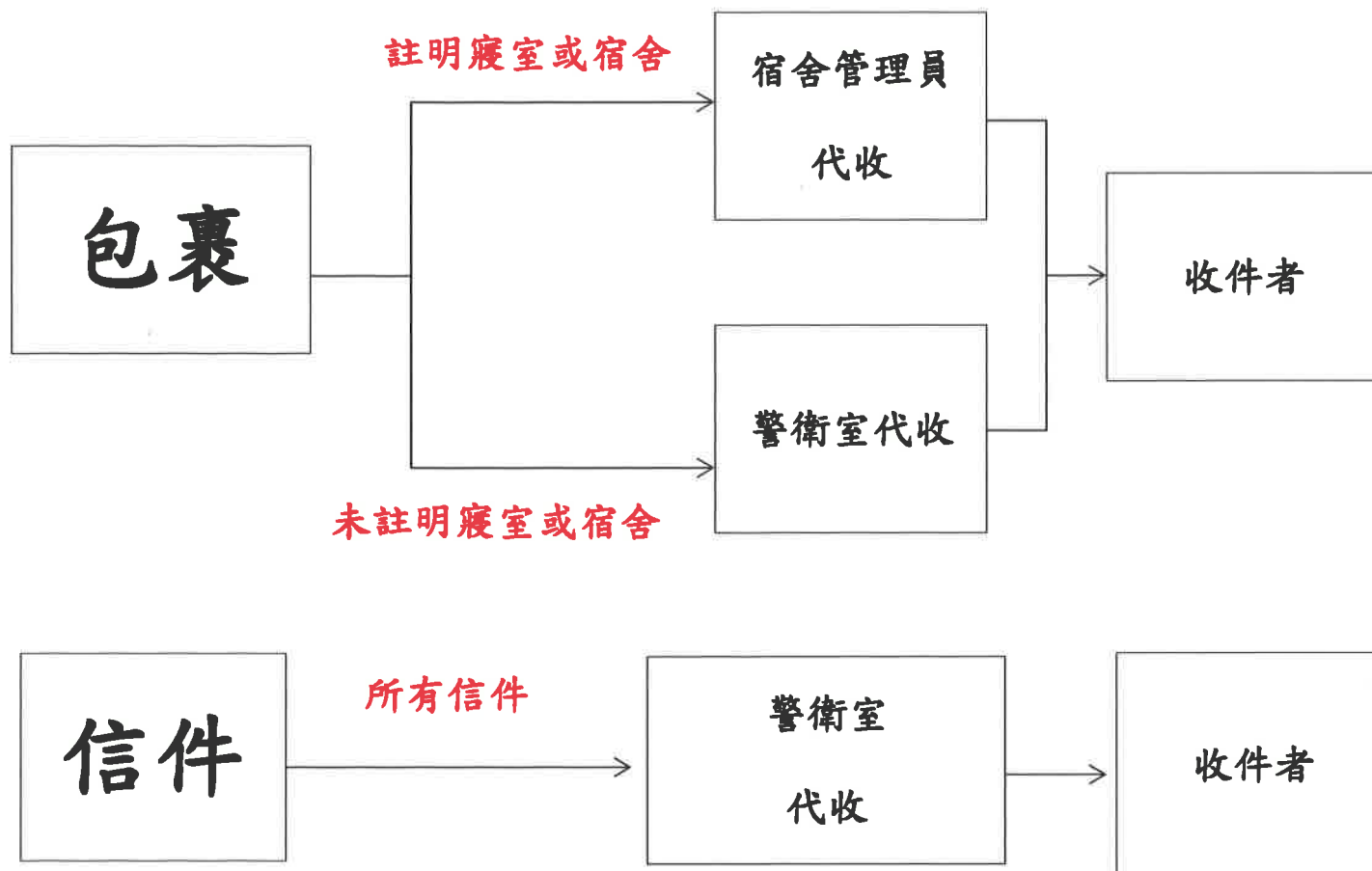


國立臺北商業大學桃園校區信件及包裹收發作業流程



說明：

1. 中華郵政遞送之信件，不論是否註明宿舍，一律由警衛室代收。
2. 中華郵政遞送之包裹，包裹上註明寢室或宿舍等相關訊息，直接由宿舍管理員代收；若未註明則由警衛室代收。
3. 非屬中華郵政之信件或包裹，警衛室一律不代收。請收件者自行與貨運業者聯繫。
4. 警衛代收之信件，由警衛分送至各系/院/聯合辦公室，若無法辨識或屬宿舍之信件，則一律送至綜合服務組。
5. 警衛代收之包裹，由警衛分送或電話聯繫收件者至警衛室領取。
6. 宿舍管理員代收之包裹，由宿舍方面自行處理。

