

Q5、校方如辦理信件之退件時，如何執行？

A5：

1、掛號信：

(1)經文書組公告 15 天後，於退件前再進行下列作業，仍不領取者則辦理退件：

A、再電聯收件人。

B、經通知仍不領取者。

C、送系辦代轉達，若系辦不肯收，再電聯不領取者。

(2)單位不詳者、離職、畢業及退休則辦理退信。

2、限時、平信：

(1)於文書組網站上公告 15 天，若無人領取則辦理退

信。

(2)單位不詳者、離職、畢業及退休則辦理退信。