

## 學生實習總隊值班人員信件包裹處理程序

檢查是否為本校「學生或學員」之包裹  
(並確認地址是否為警大，非警大者一律拒收)

值班人員須現場與郵遞人員「確認每一項信件包裹編號及收件人姓名、期別、學號」後，始可簽收，切勿未確認即簽收。

下列情況**一律不予簽收**，請郵遞人員送至「力行樓2樓秘書室」：

1. 未註明期隊別
2. 師長
3. 未知之包裹

**簽收項目僅限下列四種**標示明確期隊、學號者：

1. 學生總隊學生
2. 推廣中心學員
3. 研究生中隊
4. 佐四類學員之信件包裹

**簽收包裹**

若不慎收下未註明期隊別、師長或未知之包裹，請依下列指示辦理：

1. 由值班人員攜帶「包裹收發登記簿」，並與該包裹一同送至力行樓2樓秘書室請師長簽收。
2. 通知實習督導梁世詮

依規定填寫於「包裹收發登記簿」，如有「**冷凍、冷藏**」，請特別註記。

將包裹移至放置區按期別分類擺放整齊，並擺上各期隊名牌。