

登錄英文全名與縮寫範例

【學生版】

1. 於校務資訊系統→登入「郵件包裹線上查詢系統」

The image shows two screenshots of the Chang Gung University (CGUST) web portal. The top screenshot is the main 'School Information System' (校務資訊系統) login page. It features a navigation menu on the left with various services like 'Student Services' (學生服務專區), 'Faculty Services' (教師服務專區), and 'Administrative Services' (行政服務專區). The main area has a login form with fields for '帳號' (Account) and '密碼' (Password), and a '確定' (Confirm) button. Below the login form, there are instructions in Chinese regarding the login process, including the use of English letters and specific codes for students and faculty. The bottom screenshot shows the 'Mail Parcel Online Query System' (郵件包裹線上查詢系統) interface. It has a yellow header with the CGUST logo and navigation links. The main content area is titled '學生郵件查詢' (Student Mail Query) and includes a login form with fields for '帳號' (Account), '密碼' (Password), and '確認' (Confirm). Below the login form, there is a section titled '郵件收發須知' (Mail Delivery Notice) which contains detailed rules and procedures for mail delivery, including information about delivery times, locations, and responsibilities.

長庚科技大學校務資訊系統

學生服務專區 教師服務專區 行政服務專區 登出

師生關懷-學生入口
學生住宿管理系統
網路選課預選系統
學生線上選課系統
第三學期(含暑期)選課系統
重修專班選課系統
悠遊卡學生證掛失
在學證明申請
缺課線上請修系統
郵件包裹線上查詢
個人成績查詢
新生學籍登錄系統
班級名錄下載
在校學生學籍確證系統
學生離校手續線上查詢
班級課表查詢
個人考勤管理
班級幹部履歷查詢
個人掛號記錄查詢
住宿申請作業
學生通勤申請作業
就業推薦登錄
進修部汽機車停車證申請
宿舍網路障礙請修
宿舍網路請修查詢
宿舍IP查詢

長庚科技大學校務資訊系統

帳號：
密碼：
確定

的英文字母有大小寫區別。
字母「大寫」之「學號」；首次登入系統預設密碼為英文字母「大寫」(共10碼)。
文字字母「大寫」之「教職員代碼(Notes ID)」；首次登入系統預設密碼為「大寫」。
首次登入會要求重設密碼，懇請務必配合。
Internet Explorer (IE) 新版瀏覽器無法順利開啟各服務專區下拉選單的話，建議
【點按參閱】即可正常瀏覽。
有登入的話，建議請按「自動完成」裡的資訊。
電話中心聯絡 03-2118999 分機 3859、3860、3861。
計：學生－7,042,770 人次；教職員－985,108 人次
Chang Gung University of Science and Technology. All Rights Reserved.

長庚科技大學總務處郵件包裹線上查詢系統

教職員郵件查詢 | 學生郵件查詢 | 網站管理頁面 | 登出

歡迎光臨「郵件包裹線上查詢系統」2.0版

學生郵件查詢

帳號：
密碼：
確認：
本人已詳閱並同意郵件收發須知
登入

郵件收發須知

- 一 郵件寄達時，教職員需標明收件人姓名、所屬單位；學生需標明收件人姓名、學制、科系、班級、聯絡電話，如未標明而無法投遞，視同「無法投遞郵件」處理。
- 二 通知方式：郵件包裹寄達學校中基幹後，會以電子郵件通知收件人，可於校務資訊系統「學生服務專區」之「郵件包裹線上查詢」查詢收件郵件紀錄。
- 三 收件服務條件：服務對象為教職員及在籍學生，**不提供到貨付款、低運或水果等郵件包裹代收服務**，為避免郵件包裹滯留衍生相關問題，提升郵件領取時效，超過保費期限15天、教職員離職或留學停薪、學生畢業等因素，郵件會以退件處理。
- 四 平日領取時間：上班日8：00—17：30，放假日除外。
- 五 領取地點：校本部為總務處收發櫃檯、嘉義分部為總務組收發櫃檯。
- 六 郵件領取注意事項：
 - A. 本人領取：學生出示學生證、教職員出示識別證，或有效證件(如身分證、駕照、護照、健保卡)。
 - B. 代領郵件請擇下列任一方式代領：
 - a. 雙方識別證或有效證件。
 - b. 受委託人出示個人有效證件及收件人簽署之委託書。
- 七 郵件查詢：
 - A. 因收發人員人力有限，請自行於校務資訊系統學生或教師「服務專區」之「郵件包裹線上查詢」輸入個人帳號及密碼，即可查詢收件郵件紀錄。
 - B. 異常包裹因故無法線上查詢，請自行至總務櫃檯查詢。
 - C. 僅提供3個月之郵件查詢。
- 八 平信(含英文郵件)及廣告郵件，直接投遞至收發單位及班級信箱，無法投遞郵件放置於總務處「無法投遞郵件專區」，提供教職員自行前來查詢，無法投遞郵件僅保留半年。

2. 在郵件查詢頁面郵件清單上方選擇「登錄英文全名與縮寫」輸入完成後確定登錄即可。

