

中央大學新進同仁信件郵寄收發須知

為讓全校同仁能快速收取到自己的信件，各位同仁有來信時，請務必要求對方註明單位、職稱，或各系所請註明系所辦公室，例如：中壢市五權里二鄰中大路 300 號，國立中央大學土木系辦公室 某某教授收、或國立中央大學土木系辦公室 某某助教收、國立中央大學學務處 某某收，謝謝！

文書組收執聯

中央大學新進同仁信件處理基本資料表

為有效服務新進同仁信件處理，請於辦理報到手續時，填寫下列資料並送回文書組葉美材小姐(分機：7353)，歡迎您到校服務加入中大行列。

系所單位：

職 稱：

中文姓名：

英文姓名：

聯絡電話：

備 註：

中華民國

年

月

日
