遺失物品招領辦法

壹、目的

為培養學生法治觀念，養成學生拾物不昧的良好習慣；並為合法有效處理拾獲

物品。

貮、依據

依據民法物權篇之動產所有權有關條文(第803 條至807 條及1203 條)規定，並配合本校特性訂定。

參、作業流程：

一、學生拾獲遺失物品應送至學務處；由承辦人員登記物品名、拾獲人及拾獲

 時地。

二、教官室每週公佈當週拾獲物品彙整，必要時印發各班級週知。

三、確認領回遺失物品時應簽名備查；並應向拾獲人致謝。

四、如遺失物有易腐壞之性質者，學務處得於保存期限之最後一日權宜處理之。

五、遺失物(含失金)無失主相關資料或無人認領者，處理方式如下：

(一)遺失物品公告招領時間以遺失物拾獲日起算30日為限，物品於每一學期結

 束，經學校行政程序簽報核可後，統一整理將物品轉交本校服務性社團於

 跳蚤市場拍賣，拍賣款項視需求轉入本校仁愛基金或服務性社團，從事社

 會公益活動經費使用，未拍賣出物品經前述簽報程序後銷毀或送坊間資源

 回收中心。

(二)有價證券或現金等，經公告後(公告內容僅為拾獲日期)，逾六個月仍無人

 認領，經學校行政程序簽核後視需求轉入本校仁愛基金或服務性社團，用

 作社會公益活動經費之用。

六、注意事項：

(一)每一件送來的失物都請拾獲人親自登記，並當面貼上失物編號。

(二)失主領取遺失物品，請出示證件，並做領回登記。

肆、拾物(金)不昧同學之獎勵，依本校學生獎懲規則辦理；如冒領遺失物品者，

 一經查證屬實，即以欺騙議處。

伍、本辦法陳請校長核定後施行，修正時亦同。