

國立員林高級農工職業學校 校園遺失物處理要點

110年9月27日行政會議通過

一、依據：

本校實際狀況及參酌民法第 803 條至 807 條規定辦理。

二、目的：

為規範本校受理拾得遺失物之招領程序，培養學生拾物(金)不昧，誠實不欺的美德和守法精神，妥善處理學生與師長之遺失物，讓遺失物能物歸原主，特訂定「校園遺失物處理要點」。

三、拾物管理規定：

- (一)在校內拾獲物品(財物)，應即送交學務處(生輔組)並填寫「拾物與失物招領登記簿」(如附件)，不得佔為私有。
- (二)在校外拾獲物品(財物)，若能確定係本校學生所有，可送交學務處(生輔組)，否則，應逕送當地警察機關處理。
- (三)學務處(生輔組)將拾獲之物品(財物)，置於失物招領櫥櫃統一保管(公告 6 個月)，並於本校網頁「學務處→生輔組」公告失物招領資訊，以供失物者辨認具領，金錢及有價物品部份則暫由學務處(生輔組長)代為保管待領。

四、失物招領及處理方式：

(一)失物招領：

1. 遺失物品(財物)學生應查看本校網頁「學務處→生輔組」失物招領資訊公告或失物招領櫥櫃(遺失金錢或有價物品可向生輔組長查詢)，如有發現自己的遺失物，即向生輔組長辦理具領手續。
 2. 具領遺失物品(財物)時應就所知說明遺失物地點及遺失物特色，核對屬實者，即可填寫「拾物與失物招領登記簿」具名領回失物。
- (二)拾獲之失物若公告 6 個月後，無人認領，則依拾獲人當初在登記本上註記的處理方式，責由生輔組長每學期末處理乙次。
- (三)招領期滿後拾獲人放棄該遺失物所有權之處理方式如下：
1. 財物：轉入本校「緣濃慈善會 401 專戶」。
 2. 物品：考量該物品之價值捐予慈善機構或其他社福團體運用。
 3. 無價值之物品：依廢棄物逕行處理。

五、獎懲規定：

- (一)對拾物(金)不昧同學之獎勵，依本校學生獎懲規定辦理獎勵。
- (二)冒領失物，經查屬實視情節輕重，依本校學生獎懲規定辦理懲處。

六、本要點經行政會議討論通過後，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。

國立員林農工拾物與失物招領登記簿

編號	拾獲人						領取人			
	班級	姓名	拾獲時間	拾獲地點	拾獲物品	招領期滿 物品所有權	備考	班級	姓名	日期
001						招領期滿後，是否放棄該遺失物所有權。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 拾獲人簽名： 年 月 日 時				
002						招領期滿後，是否放棄該遺失物所有權。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 拾獲人簽名： 年 月 日 時				
003						招領期滿後，是否放棄該遺失物所有權。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 拾獲人簽名： 年 月 日 時				
004						招領期滿後，是否放棄該遺失物所有權。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 拾獲人簽名： 年 月 日 時				
005						招領期滿後，是否放棄該遺失物所有權。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 拾獲人簽名： 年 月 日 時				