臺北市士林區士東國民小學校園遺失物處理要點

112 年 6 月 28 日學年主任會議討論通過

112 年 8 月 28 日校務會議審議通過

壹、依據

依據民法第 803 條至 807 條相關條文規定，並配合本校實際狀況訂定辦理。

貳、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、誠實守法美德，並養成愛物惜物習慣，讓遺失物能物歸原主，特定「校園遺失物處理要點」。

參、拾獲金錢暨物品的管理方式

- 一、在校內拾獲金錢或物品，如無法確認失主時，應即刻送交學務處生教組處理；若為金錢或貴重物品則須填寫『拾物與失物招領登記簿』（如附件），不得佔為己有。
- 二、在校外拾獲金錢或物品，若能確定係本校同學所有，請送交學務處生教組處理，否則應逕送當地警察機關處理。
- 三、學務處生教組將拾獲物品放置於失物招領櫃統一保管；財物及貴重物品則於『拾物與失物招領登記簿』建檔登記，註明遺失金額數目、物品名稱、拾獲地點與時間，暫由學務處生教組代為保管待領：遺失物代保管 1 個月；財物及貴重品則代保管 6 個月。

肆、拾獲物招領方式

一、失物招領：

- （一）外觀上足以辨識為本校學生所有者，通知學生前來認領。
- （二）學生遺失物品應主動至學務處失物招領櫃尋找失物；遺失金錢、貴重物品則向學務處生教組查詢，如有發現自己的遺失物即向生教組長辦理具領手續，領回失物(金)。

(三) 遺失物認領時，應能說明失物特色、遺失地點與時間，核對屬實者，即可具名領回。對

於金錢、貴重物品之認領若無法提出明確之證明時，應請一名見證人或提出相關證據證明。

二、拾獲之遺失物、貴重物品及金錢於超過代為保管登記時程後，若無人認領，本校循程序辦理後續事宜。以下為<<各項拾獲物處理方式>>

項目名稱	處理方式	保管招領期限	處理方式
金錢	登錄	六個月	●保管 ●開放遺失者認領 ●所有權人(拾獲者)依法領取 ●循程序辦理繳庫
貴重物品 重要證件資料		一學期	●保管 ●開放遺失者認領 ●所有權人(拾獲者)依法領取 ●送當地警察機關處理
便當盒	放失物招領櫃	一個月	●保管 ●開放遺失者認領 ●所有權人(拾獲者)依法領取 ●學校轉為愛心便當盒用 ***便當盒內容物因有保鮮問題，未領者以廚餘論。
水壺、衣服等 相關用品		一個月	●保管 ●開放遺失者認領 ●所有權人(拾獲者)依法領取 ●轉交社福團體或他用 ***不潔或破損不堪使用者，以廢棄物處理。
一般學用文具用品		一個月	●保管 ●開放遺失者認領 ●所有權人(拾獲者)依法領取 ●開放愛心使用 ***或破損不堪使用者，以廢棄物處理。

伍、獎懲規定：

一、對拾物(金)不昧同學之獎勵，依本校炫風獎榮譽制度實施。

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。

陸、本要點經校務會議討論通過後，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。