

臺北市中山區長安國小校園遺失物處理要點

112.8.31 訂定

一、依據：臺北市政府教育局 112 年 5 月 12 日北市教中字第 1123041028 號函及民法 803 條至 807 條規則辦理。

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)，應即送交學務處生教組並填寫「拾物與失物招領登記簿」(如附件)，不得佔為私有。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，否則應逕送當地警察機關處理。
- (二) 學務處將拾獲之物品，置於失物招領櫥櫃統一保管；證件、金錢及有價物品部份則暫由學務處代為保管待領。

四、失物招領及處理方式：

- (一) 失物招領：足以辨識為本校學生所有者，通知學生前來認領。若為校外人士遺失物，且有聯繫方式者，則通知前來認領。
- (二) 學生遺失物品應至學務處查詢，如有發現自己的遺失物，即向學務處辦理具領手續。
- (三) 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。
- (四) 拾獲之失物若 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，責由學務處每學期末處理乙次。

(五) 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：列冊移送會計室。
- 2.可能載有個人資料之物品及證件等，列冊送交臺北市環保局統一銷毀。
- 3.一般隨身物品：除雨傘及學校運動服優先作為愛心傘(服)外，其餘以捐贈或拍賣方式處理；無價值之物品，則依廢棄物逕行處理。
- 4.手錶及首飾：以變賣方式辦理。
- 5.非屬前列物品：得視實際狀況處理。

五、本要點陳校長核定公告後實施，修正時亦同。

臺北市中山區長安國民小學 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				