

臺北市私立再興中學學生遺失暨拾得物處理要點

112年08月29日學務會議通過

112年09月01日校務會議通過

- 一、為規範本校受理遺失拾得物之招領程序，依據本校實際狀況及參酌民法物權篇第 803 條至 807 條規定，特訂定本校「學生遺失暨拾得物處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、對象及範圍：本校教職員工生於校內拾得之遺失物（含金錢）。如於校外拾得之遺失物，不適用本要點；但如拾得人交至學務處，則依本要點處理。校外民眾於校內拾得之遺失物交至學務處，則應出示身分證件後，適用本要點處理或協助拾得人送交警察機關處理。
- 三、處理程序：送交至學務處之拾得物（金），依照民法相關法令辦理公告招領事宜。
- 四、作業要點如下：
 - （一）遺失金（物）登錄招領及通報：
 1. 登錄遺失物之名稱、數量及拾得人之姓名、班級及遺失地點於「再興中學遺失物處理登記表」（附件一）後，經教職員工生或民眾拾得之遺失物交至學務處，應即通知失主或所有人領回，並表明該金（物）若於學務處公告 6 個月後，仍無人認領者，由拾得人自行領回或統由學校處理。
 2. 招領之拾得金（物），經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。
 - （二）拾得金（物）登錄招領及通報：
 1. 登錄拾得物之名稱、數量及拾得人之姓名、班級及拾獲地點於「再興中學拾得物品處理登記表」（附件二）後，並表明該金（物）若於生輔組公告 6 個月後，仍無人認領者，由拾得人自行領回或統由學校處理。

2. 如可辨識拾得物之失主或所有人者，應即通知失主或所有人領回，如不能辨識所有人者，由學務處於公開之處所或於本校網站為招領之揭示6 個月。
3. 招領之拾得金（物），經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。
4. 如拾得物具時效性、易腐壞之性質或有保管之困難、貴重、保管需費過鉅者，得以資源回收方式或協助拾得人送交警察機關處理。

（三）無主拾得金（物）之處理：

1. 拾得金（物）經揭示於公開之處所及學務處公告6 個月後，仍無人認領者，得依當初拾得人之意願請其自行領回或統由學校處理。
2. 對於統由學校處理之拾得金（物）應依下列方式處理：

（1）拾得金：捐助本校急難救助金。

（2）拾得物：拾得物未認領者，除非情況特殊，由學務處列冊，經學校行政程序簽報後資源回收方式處理。

七、 拾得物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品時，應即通報相關單位處理並視需要對拾得人之身分予以保密。

八、 應於每學期末依「本校學生獎懲辦法」為拾得人辦理敘獎。

九、 本辦法經學生事務處處務會議後，報請校長核定公布實施，修正時亦同。