

國立新化高級中學 校園遺失物招領管理要點

106年1月10日行政會議訂定
115年2月24日行政會議修訂

- 一、為樹立誠實優良校風，培養學生拾物不昧習性，使遺失物能儘早物歸原主，並依法妥適處理逾期無人認領之遺失物，特定此要點。
- 二、本要點依據民法第803條至807條及1203條規定，並配合學校特性訂定之。
- 三、本校教職員工生在校內拾獲之遺失物(含現金)送交生活輔導組，即代表拾獲人同意依照本要點處理，並登錄於「遺失物招領登記表」(如附件)，若拾獲人未同意依本處理要點，則逕送警政機關處理。
如為校外拾獲之遺失物不適用本要點；但如拾獲人交至生活輔導組，則依本要點處理。
- 四、遺失物招領方式：
 - (一)所有人自行前來認領或報備。
 - (二)經確認遺失物所有人身分並有聯絡電話者，即通知認領。
 - (三)若無法確認遺失物所有人身分或無法通知者，則存放於生活輔導組「失物招領區」公開認領，並於校內網頁或公布欄公告認領資訊。
 - (四)失物招領之遺失物，經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。
- 五、生活輔導組公告招領時間以拾獲之日起六個月為限。遺失物經公告逾六個月未獲認領，遺失物之處理方式：
 - (一)遺失物若為現金，納入本校「教育儲蓄戶」管理。
 - (二)遺失物若為有價物品，由本校「春暉社」配合園遊會或各項活動辦理義賣(拍賣)，所得亦納入本校「教育儲蓄戶」管理。
 - (三)前項經義賣而仍未賣出或不適合義賣之遺失物，得由生輔組集中以廢棄物或資源回收處理之。
 - (四)遺失物處理所得現金、義賣結果及集中廢棄等，均應造冊並簽陳校長結報管控，記錄備查。
- 六、前條適合義賣之遺失物係指文具、書籍、手飾、電子產品等具經濟價值之物；不適合義賣之失物係指各式證件、金融卡、信用卡、鑰匙等個人類用品。
- 七、具時效性之物品(食品、藥品等)於時效期限到期時，由生輔組登記後銷毀。
- 八、拾物(金)不昧同學之獎勵，生輔組應依本校學生獎懲實施要點酌情辦理，以鼓勵善良正向行為。
- 九、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定公布實施，修正時亦同。

