

臺北市士林區百齡國民小學校園遺失物處理要點

中華民國 112 年 5 月 4 日

壹、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」。

貳、管理規定：

- (一) 在校內拾獲物品(財物)，應即送交學務處生教組，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，可送交學務處生教組，否則應逕送當地警察機關處理。
- (三) 學務處生教組將拾獲之物品(財物)，置於失物招領櫥櫃統一保管，保管 6 個月，金錢及有價物品部份則暫由學務處生教組代為保管待領。

參、失物招領及處理方式：

(一)失物招領：

1. 於外觀上足以辨識為本校學生所有者，通知學生前來認領。
2. 若為校外人士所有，且遺失物留有聯繫方式者，通知前來認領或郵寄至失主之通訊處。
3. 學生遺失物品應至失物招領櫥櫃找尋，遺失金錢、有價物品、學生證可向學務處查詢，如有發現自己的遺失物，即向生教組長辦理具領手續。
4. 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，即可領取。

(二)拾獲之失物，若 6 個月後，若無人認領，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「教育儲蓄戶」，扶助本校經濟弱勢之在學學生。
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。
4. 衣物：捐至衣物回收箱。

肆、獎懲規定：

1. 學生拾獲財物並送至學務處，蓋榮譽章 3 枚，若多人共同撿到同一份財物，則各蓋 1 枚榮譽章。

伍、本辦法經行政會議通過後頒布實施，修正時亦同。