

臺北市立金甌女子高級中學遺失物管理辦法

106年3月16日修訂

壹、依據：

依據民法第803條至807條規定，並配合本校特性訂定。

貳、目的：培養學生優良習性，樹立誠實廉潔之風氣，進而養成遵守法紀、愛護榮譽的精神。

參、處理原則：

一、校外拾獲重要文件或財物，應立即送交附近警察局處理。

二、校內拾獲文件或財物，應送交教官室處理。

三、招領方式：拾獲之財物陳列於教官室「遺失物保管櫃」，每月初於本校網站公告上月份遺失物品清冊，遺失物品學生可隨時或公告後至教官室認領。

肆、作業要點：

1、拾獲物品者向教官室登記填寫拾獲物品登記單(如附件)，同時依個人意願勾選是否放棄遺失物所有權並簽屬認證。

2、遺失物品有失主相關資料，經查明後通知失主領回。

3、遺失物品無失主相關資料者，處理方式如下：

A、遺失物品(含有價物品，如現金等)以月為單位於學校網站首頁上公告(公告內容含物品名稱、樣式、拾獲日期)。

B、逾六個月無人認領，且原拾獲人未放棄遺失物所有權，則於學校網站首頁上公告通知原拾獲人領回，原拾獲人若於公告三個月後仍未至教官室領回則視同放棄所有權。

C、拾獲人放棄所有權之物品，屬可供公務使用之拾得物則列帳管理，無可再利用價值者或可能載有個資者則依廢棄物處理辦法報廢，現金另列帳管理並視需要購買學生校內必須品(例如:針線、去光水及指甲刀.....等)。

5、拾獲財物並放棄遺失物所有權之學生，將依財物貴重程度按校規獎勵。

6、注意事項：

A、每一件送來的失物均由拾獲人親自登記。

B、失主領取遺失物品，一律出示證件，並做領回登記。

肆、其他：

本辦法陳校長核准後實施，修正時亦同。

附件法條

第八百零三條（遺失物拾得人之揭示報告義務）拾得遺失物者，應通知其所有人。不知所有人或所有人所在不明者，應為招領之揭示，或報告警署或自治機關，報告時，應將其物一併交存。

第八百零四條（遺失物經揭示後之處理）拾得物經揭示後，所有人不於相當期間認領者，拾得人應報告警署或自治機關，並將其物交存。

第八百零六條（拾得物之拍賣）如拾得物有易於腐壞之性質，或其保管需費過鉅者，警署或自治機關得拍賣之，而存其價金。

第八百零七條（逾期未認領之遺失物之歸屬）遺失物拾得後六個月內，所有人未認領者，警署或自治機關，應將其物或其拍賣所得之價金，交與拾得人，歸其所有。

附件：

臺北市私立金甌女子高級中學拾獲物品登記單

序號	拾獲人資料	班級	座號	姓名	拾獲日期
拾獲物品			拾獲地點		
失主領回後請填下列表格			是否放棄 遺失物所有權	是 <input type="checkbox"/> (請填同意書) 否 <input type="checkbox"/> 未勾選者視同放棄所有權	
領回日期			<p>放棄拾獲物品所有權同意書</p> <p>本人拾獲之財物，若六個月內無人認領，同意依學校遺失物管理辦法處理作業要點第一條規定，放棄所有權，得由校方依校規及物品貴重程度酌予敘獎。</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 20px auto; text-align: center;">簽名：</div>		
班級					
座號					
姓名					
備考					