

臺北市大安區銘傳國民小學校園遺失物招領管理辦法

112 年 5 月 22 日行政主管會議通過

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「請各校落實訂定校園遺失物處理規範」。

二、目的：為處理本校校內遺失物，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。

三、本辦法所稱遺失物係指於校區內拾得之有價或重要物品，包含如手機、手錶、眼鏡、衣物、貨幣、皮夾、證件、水壺、文具等物品，唯不僅限於前列物品；於校區外拾得有價或重要物品，如可明確辨視該物品屬本校人員所有者，準依本辦法辦理；其餘物品應由拾得人送交當地警察機關辦理相關事宜。

四、拾得人於校區內拾得遺失物應通知其所有人領回或送請本校生教組依下列各項辦理：

(一) 學生若有遺失或拾獲物品者可向生教組登記。

(二) 拾得人除將拾物(金)交由生教組代為保管，並填寫『拾物與失物招領登記簿』(如附件 1)，經承辦人核對後編號簽收。若拾獲人未同意依本辦法處理，則逕送警察機關處理。

(三) 遺失物可確認所有人者，由生教組持續以廣播方式通知遺失物所有人至領回。

(四) 遺失物無法確認所有人者，經生教組以廣播方式提醒招領至當日放學後仍無人領回者，生教組於乙週內新增遺失物資訊至本校「遺失物招領」公告區公告認領，貨幣類不公告。

(五) 經生教組通知公告招領 6 個月後仍無人領回者，拾得人取得該遺失物之所有權，由生教組通知拾得人領回。

(六) 拾得人依上款規定經生教組通知領取該遺失物 3 個月後仍未領回時，該遺失物之所有權歸屬本校。

五、學務處生教組受理拾得人交存拾得之遺失物時，經手人應與拾得人清點其所交存拾得之遺失物，隨即要求拾得人填製「拾物與失物招領登記簿」，登載拾得

人姓名、聯絡電話、拾得日期、地點、品名、數量、特徵及是否放棄該遺失物之所有權等資料；遺失物為貨幣者登載於「拾獲貨幣招領登記簿」(如附件 2)。

六、拾得人不願登記姓名或拾得人放棄該遺失物所有權者，依第三條所定保管期滿後，該遺失物歸屬本校所有。

七、為查明遺失物所有人，生教組或其代理人得進行必要措施，如翻開皮夾尋找載有所有人資料之證件、查閱手機通話紀錄或通訊錄等。

八、通知招領期滿後拾得人取得該遺失物所有權時，如因拾得人電話變更、錯誤或其他原因，致本校無法通知拾得人時，於通知招領期滿後 3 個月後該遺失物歸屬本校。

九、注意建議事項：

- (一)送來的失物都請拾獲人親自登記，並當面貼上失物編號。
- (二)取遺失物品時需出示證件(數位學生證)，並做領回登記。
- (三)對拾物（金）不昧同學之獎勵，於每學期末核予 E 酷幣點數獎勵。
- (四)為落實品德教育，拾得人為本校人員者，宜放棄該遺失物之報酬請求權。
- (五)未放棄遺失物招領期滿後之所有權者，不予敘獎。
- (六)所有權歸屬本校之遺失物，每學期清點乙次為原則，貨幣存入本校「地方教育發展基金」統一運用；貨幣以外之遺失物，尚具市場價值者捐予慈善機構，若慈善機構無實需時，運用校慶園遊會時機由學務處討論後訂定販售價格，販賣所得列入本校「地方教育發展基金」統一運用；無人購買之遺失物或不具市場價值時，轉由衛生組依「廢棄物處理法」妥善處理。

十、本辦法未施行前已交付學務處存管之遺失物，准依本辦法辦理。

十一、本處理辦法經行政主管會議討論通過後，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。

附件 1

臺北市大安區銘傳國民小學拾物與失物招領登記簿

附件 2

臺北市大安區銘傳國民小學拾獲貨幣招領登記簿