

# 臺北市內湖區內湖國民小學遺失物招領管理辦法

112 年 8 月 29 日校務會議通過

- 一、依據：依據民法相關條文規定，並配合本校特性訂定。
- 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……等物品；於校區外拾得有價或重要物品，如可明確辨識該物品屬本校人員所有者，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) 學務處人員於接受拾得人交存遺失物時，應會同拾得人檢視遺失物之內容，並詳細登載於「遺失物存管登記簿」。
  - (二) 遺失物可確認所有人者，由生教組通知遺失物所有人於公告與保管期內前來領回。
  - (三) 遺失物無法確認所有人者，生教組於三天內新增遺失物資訊至本校「遺失物招領」公告區公告。
  - (四) 遺失物如為鑰匙、遙控器、智慧手機、智慧手環、隨身碟等個人專屬物或有個人隱私之物件，生教組不通知拾得人領取。遺失物如為電子票券(悠遊卡、一卡通)，則定期交由製發公司處理。
  - (五) 經公告招領 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；遺失物價值在新臺幣五百元以下者，自生教組通知招領之日起逾 16 日後，拾得人即取得該遺失物之所有權。
  - (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、拾得不願登記姓名或拾得人放棄該遺失物所有權者，依第四條第五款所定保管期滿後，該遺失物歸屬本校所有。
- 六、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。
- 七、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 3 個月後該遺失物歸屬本校。
- 八、注意建議事項：

- (一) 失主領取遺失物品時，受理人員應確認認領人為有受領權之人，並請於「遺失物存管登記簿」詳細填寫資料並核對身分無誤後，始得發還遺失物。
- (二) 對拾物（金）不昧同學之獎勵，依本校學生獎懲規定辦理，於每學期結束後辦理獎勵。
- (三) 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「校務基金 401 專戶」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，藉由校慶或學習博覽會園遊會時由學務處討論後訂定販售價格，販賣所得列入本校「校務基金 401 專戶」統一運用；無人購買或不具市場價值之遺失物，轉由衛生組依「廢棄物處理法」妥善處理。

九、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、本處理辦法經校務會議討論通過後，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。