

臺北市松山區健康國民小學拾獲遺失物招領暨處理要點

112.08.10

壹、目的：為培養學生拾金（物）不昧、誠實不欺的美德，並養成愛物惜物、善用物品的良好生活習慣與態度，特訂立本要點。

貳、依據：民法第八〇三、八〇四、八〇五及八〇七條規定(見附件)暨本校特性訂定之。

參、拾獲金錢暨物品的管理方式

- 一、在校內拾獲金錢或物品，若無法確認失主時，應送交學務處生教組處理，不得佔為己有。
- 二、在校外拾獲金錢或物品，若能確定係本校同學所有，請送交學務處生教組處理，否則應逕送當地警察機關處理。
- 三、學務處生教組將同學拾獲的物品放置於失物招領窗台；財物及貴重物品則於「失物招領登記簿」建檔登記，註明遺失金額數目、物品名稱、拾獲地點與時間，以供失物者辨認具領。

肆、拾獲物招領方式

- 一、遺失物品的同學，可至學務處失物招領窗台尋找失物；遺失金錢、貴重物品則向學務處生教組查詢，如有自己失物即向學務處生教組辦理具領手續，於「失物招領登記簿」簽名後領回財物。
- 二、遺失物認領時，應能說明失物之特色、遺失地點與時間，核對屬實者，即可具名領回。對於金錢之認領若無法提出明確之證明時，應請一名見證人，出面確認證明。
- 三、拾獲之金錢於登記六個月後，若無人認領，本校循預算程序辦理繳庫。

伍、各項拾獲物處理辦法

項目名稱	處理方式	保管 招領 期限	處理方式
金錢	1. 登錄 2. 生教組保管	六個月	1. 保管、開放遺失者認領 2. 循預算程序辦理繳庫
貴重物品（手機等）		一學期	1. 保管、開放遺失者認領 2. 銷毀
重要證件資料		一學期	1. 保管、開放遺失者認領 2. 銷毀
鎖匙、感應磁卡		一學期	1. 保管、開放遺失者認領 2. 銷毀
便當盒	失物招領櫃	1 天	1. 保管、開放遺失者認領 2. 丟棄
1. 水壺、衣服等物品 2. 一般學用文具用品 3. 其他		一學期	1. 保管、開放遺失者認領 2. 丟棄
食物、飲品		2 天	1. 保管、開放遺失者認領 2. 丟棄

陸、拾金（物）不昧之獎勵辦法：

- 一、拾金不昧 1 元以上 500 元以內者，核榮譽章 2 個。
- 二、拾金不昧 500 元以上 1000 元以內者，核榮譽章 5 個。
- 三、拾金不昧 1000 元(含)以上者，頒發獎狀一張、核榮譽章 8 個。
- 四、拾獲貴重物品時，則依物品價值之實際狀況、情形，予以適當獎勵。

柒、本辦法經 校長核可後實施，修正時亦同。

承辦人

學務主任

會計主任

校長

附件

《民法》

第八〇三條（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。

第八〇四條（遺失物經揭示之處理）

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。

第八〇五條（認領之期限、費用及報酬之請求）

遺失物拾得後六個月內，所有人認領者，拾得人或警署或自治機關，於揭示及保管費受償還後，應將其物返還之。前項情形，拾得人對於所有人，得請求其物價值十分三之報酬。

第八〇七條（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。