

臺北市西湖實驗國民中學遺失物處理要點

112 年 8 月 29 日 112 學年度第 1 次會議通過

- 一、依據：民法第 803 條至 807 條暨「臺北市政府各機關學校處理歸屬臺北市所有拾得物作業要點」之規定。
- 二、目的：為規範本校受理遺失物之招領程序及養成同學惜物愛物的良好生活習慣，特定訂定本校遺失物處理要點（以下稱本要點）。
- 三、管轄範疇：於校內拾得遺失物（含現金，以下亦同），應送交學生事務處登記、公告、保管。於校外拾得遺失物請拾得人送至轄區派出所處理。
- 四、作業流程：
 - （一）於本校拾得之遺失物（含現金，以下亦同）應送至學生事務處生教組失物招領箱，並填寫「拾得物品登記表」，經承辦人核對後編號簽收。
 - （二）遺失物內容如為易腐壞之食物食材、有異味之物品或明顯可判斷為廢棄物者，得於當日放學後由學務處以廢棄物處理。
 - （三）遺失物所有人可至學務處認領，如有可辨識遺失人或遺失物之所有人者，學務處即通知遺失人或所有人簽名領回。
 - （四）若遺失物無所有人識別資料，則公告及處理方式如下：
 1. 公告內容：遺失物公告於學務處公佈欄，公告內容含物品名、拾獲日期及地點。
 2. 處理方式：每學期結束後（寒暑假期間），將遺失物銷毀。若遺失物為金錢，則依**民法第 807 條規定，並每學期結束前 1 個月內**，將遺失物（金錢）交予拾得人。前項拾得人失聯或拋棄所有權時，經學校行政程序簽報核可後，將遺失物（金錢）轉入本校-雜項收入(本校地方教育發展基金)。
 3. 若拾得人為教職員工，遺失物(金錢)於上述公告期間未有人認領，亦將遺失物(金錢)轉入本校-雜項收入(本校地方教育發展基金)之用。
 4. 若遺失物為特殊性質物品則另案處理。
- 五、遺失物招領之領取管理雙方注意事項：
 - （一）為查明遺失物所有人，學生師長得進行必要措施，如翻開皮夾尋找遺失物品所 有人之證件、查閱手機通話紀錄等訊息，以供聯絡失主。
 - （二）為以保護個人隱私權為目的，相關手機、數位相機（記憶卡），如招領逾六個月以上無失主認領，將遺失物送至內湖區西湖派出所協處。
- 六、獎勵：
 - （一）拾得遺失物者將依本校學生獎懲實施要點第 6 條第 3 款給予嘉獎獎勵。
 - （二）獎勵標準：
 1. 拾獲新台幣兩百元至五千元（不含）者，記嘉獎 1 支。
 2. 拾獲新台幣五千元（含）以上者，記嘉獎 2 支。
 3. 手機、手錶、相機、金飾等貴重物品，記嘉獎 1 支。
 4. 其他特殊物品者另案辦理。
- 七、本辦法經校務會議通過後並陳請校長核定後實施，修正時亦同。