

# 臺北市立西松高級中學校園遺失物招領管理要點

112 年 09 月 04 日行政會報討論通過

## 一、依據：

- (一) 民法物權編第 803 條至 807 條規定。
- (二) 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。

## 二、目的：為處理本校遺失物招領事宜，特訂定本處理要點。

## 三、作業要點：

- (一) 對象與範圍：本校教職員工生於校內拾得之遺失物（含金錢），如拾得人交至學生事務處生活輔導組（下稱生輔組），代為公告招領。
- (二) 校外拾獲失物或財物，應立即送交附近警察局處理
- (三) 處理原則：
  1. 送交至學務處生輔組之拾得物（金），依照民法相關法令辦理公告招領事宜。
  2. 登錄拾得物之名稱、數量及拾得人之姓名、連絡電話或通訊地址於「拾得物品處理登記表」後(如附件一)，並表明該金(物)若於公告 6 個月後，仍無人認領者，由拾得人自行領回或統由學校處理。
  3. 如可辨識拾得物之失主或所有人者，應即通知失主或所有人領回，如不能辨識占有人或所有人或其所在不明者，由學務處生輔組於公開之處所或於本校網站為招領之揭示 6 個月。
  4. 如拾得物具時效性、易腐壞之性質或有保管之困難、貴重、保管需費過鉅者，得以資源回收方式或協助拾得人送交警察機關處理。
  5. 如於校園內遺失物品，可至學務處生輔組登記失物協尋登記表(如附件二)，倘拾得相關類似物品時，則通知登記人指認及領回。
- (四) 未認領或無主拾得金(物)之處理原則：
  1. 拾得金(物)經揭示於公開之處所 6 個月後，仍無人認領者，得依當初拾得人之意願請其自行領回或統由學校處理。
  2. 拾得人經通知未領回者，應定一個月期間催告其領回。
  3. 經前款之催告仍未領回或拋棄所有權者，得視遺失物之價

值或性質，公開拍賣或拋棄之，拍賣所得之價金捐助本校教育儲蓄專戶。

4. 對於統由學校處理之拾得金(物)應依下列方式處理：

- (1) 現金：以雜項收入科目解繳市庫或捐助本校教育儲蓄專戶方式辦理。
- (2) 非現金之有價物品：考量該物之價值，定期或不定期有校內相關單位舉辦義賣，義賣所得之價金，以雜項收入科目解繳市庫或捐助本校教育儲蓄專戶方式辦理。
- (3) 拾得物如為手機、電腦及其他可能載有個人資料之物品者，送交本市環境保護局統一處理。
- (4) 可移作他用之物品：如便當盒、水瓶、雨傘、制服等，於生輔組統一公告開放師生無償領取。
- (5) 無法移作他用之物品：如眼鏡、鑰匙等雜物，得以保管六個月後統一廢棄或以資源回收方式處理。

5. 拾得物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品等時，應即通報相關處理，並視需要對拾得人之身分予以保密。

四、前條適合義賣之拾得物係指文具、書籍、背包、提袋、球具、手錶、戒指、項鍊、翻譯機、電子 3C 產品等具經濟價值類之物；不適合義賣之拾得物係指各式證件、金融卡、信用卡、鑰匙、眼鏡等個人類用品。

五、拾得物義賣處理原則：

- (一) 義賣物品應全部公開陳列，不得有私下圖利自己或他人之任何情形發生。
- (二) 應於義賣活動結束後一週內列冊（含日期、品名、數量、售價、購買人姓名、學號）結報，不得有短少或更換之情況發生。
- (三) 拾得物經前條義賣而未賣出者，由學務處生輔組經學校行政程序簽報後資源回收方式。

六、拾物（金）不昧同學，由生輔組依「本校學生獎懲要點」為拾得人辦理敘獎。

七、本要點經行政會議討論後通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。



