

臺北市私立延平高級中學校內遺失物處理要點

112.9.12 行政主管會議通過

一、依據：

- (一)民法物權編第 803 條與 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)凡於本校校內拾獲遺失物或財物者，應送交學生事務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)代為公告招領。校外拾獲失物或財物，應立即送交附近警察局處理。

(二)處理原則：

1. 拾獲之財物陳列於學務處「遺失物置物櫃」指派專人保管，不定期公告週知，由學生至生輔組認領。
2. 於可知悉所有人時，生輔組應將登記之財務通知所有人認領。
3. 拾獲財物：至生輔組填寫拾獲財物暨認領登記簿。
4. 遺失財物：至生輔組填寫遺失財物登記簿。
5. 未認領物品之處理流程：凡於校內拾得財物，若逾六個月未領取處理原則如下：
 - (1)現金：列冊移送出納組。
 - (2)無法變賣之有價物品：如 3C 產品(不含手機)、手錶、首飾、皮夾等，由校內相關單位舉辦義賣，義賣所得之價金，捐贈慈善單位。
 - (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，於保管六個月後統一廢棄。

四、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，應即通報相關單位處理，並視需要對拾得人之身分予以保密。

五、拾物(金)不昧同學，由生輔組依「本校學生獎懲規定」辦理敘獎。

六、本要點經行政主管會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。