國立臺灣師範大學學生遺失暨拾得物處理要點

104年10月30日學務主管會議通過

- 一、為規範本校受理遺失拾得物之招領程序，依據本校實際狀況及參酌民法物權篇第803條至807條規定，特訂定本校「學生遺失暨拾得物處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、對象及範圍：本校教職員工生於校內拾得之遺失物（含金錢）。
。如於校外拾得之遺失物，不適用本要點；但如拾得人交至學務處專責導師室，則依本要點處理。校外民眾於校內拾得之遺失物交至專責導師室，則應出示身分證件後，適用本要點處理或協助拾得人送交警察機關處理。
- 三、處理程序：送交至專責導師室之拾得物（金），依照民法相關法令辦理公告招領事宜。
- 四、作業要點如下：
 - （一）遺失金(物)登錄招領及通報：
 1. 登錄遺失物之名稱、數量及拾得人之姓名、連絡電話於「國立臺灣師範大學遺失物品處理登記表」（附件一）後，經教職員工生或民眾拾得之遺失物交至專責導師室，應即通知失主或所有人領回，並表明該金(物)若於專責導師室網頁公告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。
 2. 招領之拾得金(物)，經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。

(二)拾得金(物)登錄招領及通報：

1. 登錄拾得物之名稱、數量及拾得人之姓名、連絡電話於「國立臺灣師範大學拾得物品處理登記表」(附件二)後，並表明該金(物)若於專責導師室網頁公告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。
2. 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，由專責導師室於公開之處所或於本校網站為招領之揭示6個月。
3. 招領之拾得金(物)，經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。
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。

(三)無主拾得金(物)之處理：

1. 拾得金(物)經揭示於公開之處所及專責導師室網頁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。
- (1) 拾得人經通知未領回者，應定一個月的期間催告其領回(附件三)
 - (2) 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專責導師室急

難救助金。

2. 對於統由學校處理之拾得金(物)應依下列方式處理：

(1) 拾得金：捐助本校專責導師室急難救助金。

(2) 拾得物：考量該物之價值不定期舉辦義賣，義賣所得之價金，轉入前項相關應用。

(3) 若為不適合義賣之拾得物：得以資源回收方式處理。

五、前項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。

六、拾得物義賣處理原則：

(一) 應於義賣前一個月籌辦義賣相關事宜。

(二) 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。

(三) 應於義賣活動結束後一週內列冊(含日期、品名、數量、售價、購買人系級、姓名、學號)結報，不得有短少或更換之情況發生。

(四) 拾得物經前條義賣而未賣出者，除非情況特殊，由專責導師室依「國立臺灣師範大學拾得物銷毀清冊」(附件四)列冊，經學校行政程序簽報後資源回收方式。

七、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。

八、應於每學期末依「本校學生獎懲辦法」為拾得人辦理敘獎。

九、本辦法經學務主管會議通過後，報請校長核定公布實施，修正時亦同。