

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

108年8月28日學生事務處處務會議修正通過

114年4月22日學生事務處處務會議修正通過

- 一、為處理本校受理拾得遺失物之招領作業，特訂定本要點。
- 二、對象及範圍：本校教職員工生於校內拾得之遺失物。如於校外拾得之遺失物，不適用本要點。校外民眾於校內拾得之遺失物交至專責導師室，則應出示身分證明文件後，適用本要點處理或逕送警察機關處理。
- 三、處理程序：送交至專責導師室之拾得物，依照民法辦理公告招領事宜。
- 四、作業說明如下：
 - (一) 遺失物登記協尋：登錄遺失物之物品資訊及遺失人聯絡資料於「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，應即通知所有人領回。
 - (二) 拾得物登錄招領：
 1. 登錄拾得物之物品資訊及拾得人聯絡資料於「國立臺灣師範大學拾得物品處理登記表」(附件二)，並表明該拾得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. 如可辨識拾得物之所有人者，應即通知所有人領回；如不能辨識所有人者，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. 如拾得物具時效性或易腐壞之性質，得以資源回收方式處理；如有保管之困難、貴重或保管需費過鉅者，得協助拾得人送交警察機關處理。
 - (三) 無主拾得物之處理：
 1. 拾得物經公告期滿仍無人認領者，得依當初拾得人之意願請其自行領回。拾得人經通知未領回者，應訂三個月的期間催告其領回(附件三)，逾期未領回統由學校處理。
 2. 對於統由學校處理之拾得物，經行政程序簽報核可後依下列方式處理：
 - (1) 拾得物如為現金、金飾或有價證券者，則捐助本校急難救助金使用。前述所列之金飾或有價證券，應先折成現金後辦理。
 - (2) 拾得物如具經濟價值且適合義賣者，不定期舉辦義賣，義賣所得之價金，轉入前項相關應用。
 - (3) 不適合義賣者或義賣未拍出物品，得造冊(附件四)轉交本校服務性社團從事公益活動使用或依廢棄物處理。

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) 義賣物品之價格訂定得參考「臺北惜物網」之售價辦理。

(四) 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。

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、對於拾物不昧之本校學生，得於每學期末依「本校學生獎懲辦法」為拾得人酌情辦理敘獎。

九、本要點經學生事務處處務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

通 知

系級_____學號_____姓名_____

於中華民國____年____月____日，位於（地點）_____

拾獲現金_____物品_____

經公告六個月以上，至目前為止無人認領，依民法第807條規定，遺失物將歸原拾得人所有。請於接獲本通知書三個月內，至本校專責導師室領取，逾時視同放棄，統由學校處理。

專責導師室 啟

中 華 民 國 年 月 日

通 知

系級_____學號_____姓名_____

於中華民國____年____月____日，位於（地點）_____

拾獲現金_____物品_____

經公告六個月以上，至目前為止無人認領，依民法第807條規定，遺失物將歸原拾得人所有。請於接獲本通知書三個月內，至本校專責導師室領取，逾時視同放棄，統由學校處理。

專責導師室 啟

中 華 民 國 年 月 日

