

國立屏東科技大學校園遺失物處理要點

民國 105 年 10 月 13 日第 211 次行政會議通過

一、為處理本校校園內拾獲遺失物之招領作業，特訂定本要點。

二、拾金（物）登錄招領：

- （一）拾得遺失物者應將拾得物送交學生事務處生活輔導組（以下簡稱本組），並填寫「遺失物登記本」，經承辦人核對後編號簽收。
- （二）本組得視遺失物之保管困難度或貴重程度，協助拾得人送交警察機關處理。
- （三）本組應將登記之拾金（物）通知所有人認領。不知何人所有者應以「失物招領」公告於「校園搶先報」。自公告或通知逾六個月後無人認領之物品，得依拾得人之意願自行領回或交由本組處理。
- （四）拾得人於受前項通知或公告後三個月內未領取者，其物或賣得之價金由本組處理。
- （五）遺失物於公告期間經所有人或受領權人前來認領，經檢證無誤後，應將該物還於認領人。

三、無主拾金（物）之處理：

- （一）遺失物為現金、金飾或有價證券者，全數捐為本校學生急難慰問金。本款所列之金飾或有價證券應先折成現金後辦理。
- （二）遺失物為具經濟價值之物品，得由本組義賣或捐贈，義賣所得捐入學生急難慰問金或社會慈善機構。
- （三）遺失物非具經濟價值，得由本組以廢棄物處理。

四、對於拾物（金）不昧之本校學生，依本校「學生行為規範及獎懲規定事項」第五條第五款及第六條第四款規定，酌情予以簽獎。

五、本要點提經行政會議通過後公布實施，修正時亦同。