

臺北市萬華區萬大國民小學遺失物招領處理辦法

109.06.20 修訂

112.6.30 行政會報修訂

一、依據：

- (一) 民法第 803 條及第 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
- (三) 本校學生生活教育實施計畫

二、目的：

- (一) 培養學童拾金（物）不昧，誠實不欺的美德。
- (二) 養成學童愛物惜物、善用物品的良好生活習慣。
- (三) 培育學童遵守法紀、誠實廉潔及愛護榮譽的精神。

三、本辦法所稱遺失物係指於校區內拾得之有價或重要物品，包含如手機、手錶、眼鏡、衣物、貨幣、皮夾、證件、水壺、文具等物品，唯不僅限於前列物品；於校區外拾得有價或重要物品，如可明確辨視該物品屬本校人員所有者，準依本辦法辦理；其餘物品應由拾得人送交當地警察機關辦理相關事宜。

四、拾獲物管理及招領：

- (一) 在校內拾獲金錢或物品，若無法確認失主時，應送交學務處處理。
- (二) 校園內遺失物品同學可至學務處協尋或登記失物，當尋獲失物時應向學務處登記知會並領回。
- (三) 遺失物認領時，應能說明失物之特色、地點與時間，核對屬實者，即可具名領回；對於金錢之認領若無法提出明確之證明時，應請一名見證人，出面確認證明。
- (四) 同學拾獲的財物，一一登記於遺失物處理登記簿（附件一），依實際現況，得於學務處失物招領籃中認領。

五、各項拾獲物品處理方式：

- (一) 本校學生若有遺失或拾獲物品（含貨幣）者可向生教組登記（格式如附件一），若拾獲人未同意依本辦法處理，則逕送警察機關處理。
- (二) 遺失物可確認所有人者，由生教組通知遺失物所有人領回；遺失物無法確認所有人者，移至本校「遺失物招領」區開放認領（貨幣類不公告）。
- (三) 經生教組通知公告招領 6 個月後仍無人領回者，拾得人取得該遺失物之所有權，由生教組通知拾得人領回；遺失物價值在新臺幣五百元以下者，自生教組通知招領之日起逾 15 日後，拾得人即

取得該遺失物之所有權。

(四) 拾得人依上款規定經生教組通知領取該遺失物 3 個月後仍未領回時，該遺失物之所有權歸屬本校。

六、 注意建議事項：

(一) 每一件送來的失物都請拾獲人親自登記，並當面貼上失物編號。

(二) 失主領取遺失物品時需出示證件(數位學生證)，並做領回登記。

(三) 對拾物(金)不昧同學之獎勵，依本校學生獎懲規定辦理，於每學期結束後辦理獎勵。

(四) 所有權歸屬本校之遺失物，每學期清點乙次為原則。拾得物如為新臺幣者，依據「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」以其他雜項收入科目解繳市庫；貨幣以外之遺失物，尚具市場價值者捐予慈善機構，若慈善機構無實需時，運用校慶園遊會時機由學務處討論後訂定販售價格，販賣所得列入本校「教育儲蓄戶」；無人購買之遺失物或不具市場價值時，轉由衛生組依「廢棄物處理法」妥善處理。

七、 本辦法經行政會報討論通過後，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。

承辦人：

處室主任：

校長：

(附件一)

臺北市萬華區萬大國民小學拾獲物品登記表

拾獲日期	拾獲者	拾獲物品名稱	拾獲地點	被領回日期	領取者	備註
____月____日 星期____	____年____班____號 姓名:_____			____月____日 星期____	____年____班____號 姓名:_____	<input type="checkbox"/> 拾得人放棄該遺失物之所有權。
____月____日 星期____	____年____班____號 姓名:_____			____月____日 星期____	____年____班____號 姓名:_____	<input type="checkbox"/> 拾得人放棄該遺失物之所有權。
____月____日 星期____	____年____班____號 姓名:_____			____月____日 星期____	____年____班____號 姓名:_____	<input type="checkbox"/> 拾得人放棄該遺失物之所有權。
____月____日 星期____	____年____班____號 姓名:_____			____月____日 星期____	____年____班____號 姓名:_____	<input type="checkbox"/> 拾得人放棄該遺失物之所有權。
____月____日 星期____	____年____班____號 姓名:_____			____月____日 星期____	____年____班____號 姓名:_____	<input type="checkbox"/> 拾得人放棄該遺失物之所有權。

