**臺北市芳和實驗中學遺失物招領管理辦法**

**經111年3月7日行政會議通過後實施**

1. 依據：1、民法第 803 條至 807 條規定，並配合本校特性訂定。

 2、依臺北巿政府各機關學校處理歸屬臺北市所有拾得物作業要點辦理。

二、目的：為處理本校校內遺失物， 培養學生優良習性，樹立誠實廉潔之風氣，進而養成遵守法紀、愛護榮譽的精神。

三、拾物管理規定：

(一)在校內拾獲物品(財物)，應即送交學生事務中心並填寫「**遺失物(拾金)存管處理登記簿」**，不得佔為私有。

(二)在校外拾獲物品(財物)，若能確定係本校學生所有，可送交學生事務中心，否則，應逕送當地警察機關處理。

(三)學生事務中心將同學拾獲的物品(財物)，置於失物招領6 個月，以供失物者詢問認領。

四、失物招領及處理

(一)失物招領：

1、遺失物品(財物)學生宜隨時查看櫥櫃注意招領(遺失金錢或有價物品可向學生事務中心查詢)，如有自己失物即向學生事務中心辦理認領手續。

2、具領遺失物品(財物)時應就所知說明失物地點及失物特色，核對屬實者，即可填寫 「**遺失物通報管理登記簿**」具名領回失物。

3、學生事務中心會利用集會時間公告遺失物品，並請有遺失人認領。

(二)拾獲之失物若公告 6 個月後，無人認領，則依拾獲人當初在登記本上註記的處理方式，責由學生事務中心每學期期末處理一次。

(三)招領期滿後拾獲人放棄該遺失物所有權之處理方式如下：

1、財物：拾得物為新台幣者，以其他雜項收入科目解繳市庫，外幣現金及得兌換為現金之有價證券，應兌換為新台幣後繳庫。

2、物品：考量該物品之價值捐予慈善機構或消毀。

3、無價值之物品：依廢棄物逕行處理。

五、獎懲規定：

(一)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奬勵。

(二)冒領失物，經查屬實依情節輕重議處之。

六、本辦法經行政會議討論通過後，陳請校長核定公告後實施，修正時亦同。

|  |
| --- |
| **臺北市芳和實驗中學遺失物通報管理登記簿** |
| 登 記日 期 | 遺失人 | 班級 | 座號 | 遺失物品 | 可能遺失地點 | 聯絡方式 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **臺北市芳和實驗中學拾獲「拾金」存管處理登記簿** |
| 拾獲日期 | 拾獲地點 | 拾獲人(班級座號姓名) | 拾獲金額 | 備考 |
|  |  |  |  | 招領期滿後，是否放棄所有權。□是 □否 年 月 日 |
| 「遺失物(貨幣)」處理情形 |
| 遺失人領回(班級座號姓名) | 領回日期 | 領回金額 | 招領期滿處理情形： □招領期滿於 年 月 日由拾得人領回及簽名： □領期滿交付學生事務中心擁有 經手人： 年 月 日 |
|  |  |  |

**※拾得人於拾金公告招領逾六個月仍無人領回時，該拾金歸拾得人所有；拾得人獲遺失物所有權時，經保管單位通知三個月仍未領回時，該遺失物歸保管單位所有。**

|  |
| --- |
| **臺北市芳和實驗中學「遺失物」存管處理登記簿** |
| 拾獲日期 | 拾獲地點 | 拾獲人(班級座號姓名) | 遺失物品名 | 備考 |
|  |  |  |  | 招領期滿後，是否放棄所有權。□是 □否 年 月 日 |
| 「遺失物」處理情形 |
| 遺失人領回(班級座號姓名) | 領回日期 | 領回物品 | 招領期滿處理情形： □由拾得人領回 □依「廢棄物清理」處理 □捐予慈善機構 經手人： 年 月 日 |
|  |  |  |

**※拾得人於遺失物公告招領逾六個月仍無人領回時，該遺失物歸拾得人所有；拾得人獲遺失物所有權時，經保管單位通知三個月仍未領回時，該遺失物歸保管單位所有。**