

國立中興大學遺失物處理要點

97年6月20日96學年度第2學期學生事務會議訂定

106年4月28日105學年度第2學期學生事務會議修正

一、目的：本校為處理遺失物之招領程序，特訂定本要點。

二、作業要點：

(一) 拾金(物)登錄招領及通報：

1. 拾得人，應將拾金(物)送至教官室，經核對後登錄於「失物招領登記簿」內，並表明該金(物)若於公告6個月後，仍無人認領者，由拾得人自行領回或經由學校處理。
2. 應將登記之拾金(物)通知所有人認領。不知所有人或所有人所在不明者應以「失物招領登記公告」揭示於公佈欄及網頁6個月。
3. 招領之拾金(物)，經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。

(二) 無主拾金(物)之處理：

1. 拾金(物)經揭示於公佈欄及網頁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捐由學校處理。
2. 對於捐由學校處理之拾金(物)應依下列方式處理：
 - (1) 拾金：轉入學校已設置之相關帳戶，專款專用於本校學生急難救助及獎助學金運用。
 - (2) 拾物：考量該物之價值交由服務性社團不定期舉辦義賣，義賣所得之價金，轉入前項相關應用。
 - (3) 無價值之拾物：得以資源回收方式逕行處理。

三、拾得物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品等時，應即通報相關處理並視需要對拾得人之身分予以保密。

四、每學期期末依「本校學生獎懲辦法」為拾得人辦理敘獎。

五、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。