

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

- 一、為規範本校受理遺失拾得物之招領程序，依據本校實際狀況及參酌民法物權篇第 803 條至 807 條規定，特訂定本校「學生遺失暨拾得物處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、對象及範圍：本校教職員工生於校內拾得之遺失物(含金錢)。如於校外拾得之遺失物，不適用本要點；但如拾得人交至學務處軍訓室(專責導師室)，則依本要點處理。校外民眾於校內拾得之遺失物交至軍訓室(專責導師室)，則應出示身分證件後，適用本要點處理或協助拾得人送交警察機關處理。
- 三、處理程序：送交至軍訓室(專責導師室)之拾得物(金)，依照民法相關法令辦理公告招領事宜。
- 四、作業要點如下：
 - (一)遺失金(物)登錄招領及通報：
 - 1.登錄遺失物之名稱、數量及拾得人之姓名、連絡電話於「國立臺灣師範大學遺失物品處理登記表」(附件一)後，經教職員生或民眾拾得之遺失物交至軍訓室(專責導師室)，應即通知失主或所有人領回，並表明該金(物)若於軍訓室(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. 招領之拾得金（物），經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。

(二) 拾得金（物）登錄招領及通報：

1. 登錄拾得物之名稱、數量及拾得人之姓名、連絡電話於「國立臺灣師範大學拾得物品處理登記表」（附件二）後，並表明該金（物）若於軍訓室（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. 如可辨識拾得物之失主或所有人者，應即通知失主或所有人領回，如不能辨識占有人或所有人或其所在不明者，由軍訓室（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. 招領之拾得金（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、易腐壞之性質或有保管之困難、貴重、保管需費過鉅者，得以資源回收方式或協助拾得人送交警察機關處理。

(三) 無主拾得金（物）之處理：

1. 拾得金（物）經揭示於公開之處所及軍訓室（專責導師室）網頁 6 個月後，仍無人認領者，得依當初拾得人之意願請其

自行領回或統由學校處理。

(1) 拾得人經通知未領回者，應定一個月的期間催告其領回
(附件三)。

(2) 經前款之催告仍未領回或拋棄所有權者，得視遺失物之
價值或性質，公開拍賣或拋棄之，拍賣所得之價金捐助本
校軍訓室（專責導師室）急難救助金。

2. 對於統由學校處理之拾得金（物）應依下列方式處理：

(1) 拾得金：捐助本校軍訓室（專責導師室）急難救助金。

(2) 拾得物：考量該物之價值不定期舉辦義賣，義賣所得之
價金，轉入前項相關應用。

(3) 若為不適合義賣之拾得物：得以資源回收方式處理。

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) 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。

(四) 拾得物經前條義賣而未賣出者，除非情況特殊，由軍訓室(專責導師室)依「國立臺灣師範大學拾得物銷毀清冊」(附件四)列冊，經學校行政程序簽報後資源回收方式。

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、應於每學期末依「本校學生獎懲辦法」為拾得人辦理敘獎。

九、本辦法經學生事務處處務會議後，報請校長核定公布實施，修正時亦同。