

# 臺北市內湖區南湖國民小學拾物與失物招領處理要點

112年8月1日訂立

## 壹、目的：

為培養學生拾金（物）不昧、誠實不欺的美德，並養成愛物惜物、善用物品的良好生活習慣與態度，特訂立本要點。

## 貳、依據：

民法第 803、804、805 及 807 條規定暨本校特性訂定之。

## 參、拾獲金錢暨物品的管理方式

- 一. 在校內拾獲金錢或物品，若無法確認失主時，應送交學務處生教組處理，不得佔為己有。
- 二. 在校外拾獲金錢或物品，若能確定係本校同學所有，請送交學務處生教組處理，否則應逕送當地警察機關處理。
- 三. 學務處生教組將同學拾獲的物品放置於失物招領櫃；財物及貴重物品則於「拾獲財物處理登記簿」建檔登記，註明遺失金額數目、物品名稱、拾獲地點與時間，每月於校網首頁失物招領專區公告公開招領，以供失物者辨認具領。

## 肆、拾獲物招領方式

- 一. 遺失物品的同學，可至學務處失物招領櫃尋找失物；遺失金錢、貴重物品則向學務處生教組查詢，如有自己失物即向學務處生教組辦理具領手續，於「拾獲財物處理登記簿」簽名後領回財物。
- 二. 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。
- 三. 拾獲之金錢於登記六個月後，若無人認領，本校循預算程序辦理繳庫。

## 伍、各項拾獲物處理方式及相關事項

項目名稱	處理方式	保管招領期限	逾期處理方式
金錢	登錄	六個月	1. 循預算程序辦理繳庫
貴重物品（手錶、手機等）		一學期	1. 保管 2. 開放遺失者認領 3. 送當地警察機關處理

重要證件資料		一學期	銷毀
鎖匙、感應磁卡		一學期	丟棄
便當盒	放置失物招領櫃	內容物 1 天 外盒一個月	1. 開放遺失者認領 2. 便當盒內容食物因有保鮮問題，以 1 天為限，未領者以廚餘論 3. 外盒不潔或破損不堪使用者，丟棄
水壺、衣服等相關用品		一學期	1. 開放遺失者認領 2. 每學期末進行回收 3. 不潔或破損不堪使用者，丟棄
一般學用文具用品		一學期	1. 開放遺失者認領 2. 每學期末進行回收 3. 不堪使用者，丟棄
雜物		一學期	1. 開放遺失者認領 2. 每學期末進行回收 3. 不堪使用者，丟棄
食物、飲品		2 天	丟棄

陸、拾金（物）不昧之獎勵方式：

- 一. 拾金不昧 1 元以上 500 元以內者，發給 e 酷幣 10 點。
- 二. 拾金不昧 500 元以上，發給 e 酷幣 20 點。
- 三. 拾金不昧 1000 元(含)以上者，頒發 e 酷幣 50 點及獎狀一張，並於學生朝會公開表揚。
- 四. 拾獲貴重物品時，則依物品價值之實際狀況、情形，予以適當獎勵。

柒、本要點經 校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

《民法》

第八〇三條（遺失物拾得人之揭示報告義務） 拾得遺失物者，應通知其所有人。不知所有人或所有人所在不明者，應為招領之揭示，或報告 警署或自治機關，報告時，應將其物一併交存。

第八〇四條（遺失物經揭示之處理） 拾得物經揭示後，所有人不於相當期間認領者，拾得人應報告警署或自治機關，並將其物交存。

第八〇五條（認領之期限、費用及報酬之請求） 遺失物拾得後六個月內，所有人認領者，拾得人或警署或自治機關，於揭示及保管費受償還後，應將其物返還之。前項情形，拾得人對於所有人，得請求其物價值十分三之報酬。

第八〇七條（逾期未認領之遺失物之歸屬） 遺失物拾得後六個月內所有人未認領者，警署或自治機關應將其物或其拍賣所得之價金，交與 拾得人歸其所有。