

國立臺灣科技大學失物招領處理要點

102 年 11 月 8 日第 516 次行政會議通過

第一條 為處理本校校園內拾獲遺失物招領作業，訂定本處理要點。

第二條 凡於本校校園內拾獲遺失物者，得就近送交各單位處理（各門警衛室或其他行政單位）。

若遺失物僅單獨為本校相關單位製發之證件，得逕送各業管單位處理。各處理單位得視遺失物之保管困難度或貴重程度，協助拾得人送交警察機關處理。

本校教職員工生於校外拾獲遺失財物時，應立即主動通知失主並歸還之，不知失主為何人或其所在不明者，應即送交附近警察機關處理。

第三條 各處理單位受理送交之遺失物，招領期限如下：

一. 一般遺失物：公告招領期間以遺失物拾獲之日起六個月內為限。

二. 特殊遺失物：

（一）已開封之食品：招領至當日下午下班，通知原拾得人領回或銷毀。

（二）有食（使）用期限之物品：於招領期滿或食（使）用期限期滿，通知原拾得人領回或銷毀。

公告招領期間，遺失物所有人前來認領者，各處理單位檢核身份無誤後，將失物歸還。

第四條 各處理單位應定期將收到之遺失物及送交警察機關遺失物之品名及數量等資訊，鍵置於本校網頁「失物招領」欄中內，公告招領。公告單位之聯絡人、聯絡電話、電子郵件地址等資訊應正確填寫，以方便失主洽詢。

第五條 遺失物經各處理單位公告六個月招領期而無人認領者，依下列方式處理：

一. 通知拾獲人領取。拾獲人不能通知者應公告，於公告或受通知三個月內未領取，視同放棄處分權。

二. 若拾獲人同意放棄處分權或遺失物為轉交、無法確知孰為拾獲人或拾獲人不願具名者，則由學校依下列原則代為處分：

（一）若為現金、金飾或有價證券則納入本校「校務基金」經費學生救助項目運用。本款所列之金飾或有價證券應先折成現金後辦理。

（二）具價值適合義賣失物（如書籍、文具、背包、皮夾、提袋、球具、項鍊、戒指、手機、手錶、電子器材…等具經濟價值之物品），由

學生事務處委由本校學生服務性社團公開義賣之，義賣所得亦悉數納入本校「校務基金」經費學生救助項目運用。

（三）不具價值或不適合義賣之物品（如各式證件、金融卡、信用卡片、鑰匙…等類用品），則由各單位自行銷毀或資源回收。

（四）學務處統一處理之遺失物之義賣，以每學期一次為原則，並得視需要增加次數。

第六條 拾金不昧同學之獎勵，由各單位依本校學生獎懲規定酌情予以簽辦，其他特殊情形另案簽核敘獎。

第七條 本辦法如有未盡事宜，依民法相關條文辦理。

第八條 本要點經行政會議通過後，自發布日起施行，修正時亦同。