**國立善化高級中學拾物與失物招領管理辦法**

109年3月3日行政會議通過

1. 依據：民法第 803 條至 807 條規定，並配合本校特性訂定。
2. 目的：
3. 為培養學生拾物不昧，誠實不欺的美德和守法精神。
4. 為妥善處理學生與師長失物，讓遺失物品能物歸原主。
5. 協助失物學生與師長儘速找回其遺失物。
6. 拾物管理規定：
7. 在校內拾獲物品(財物)，應即送交教官室並填寫「拾物與失物招領登記簿」(如附件)，不得佔為私有。
8. 在校外拾獲物品(財物)，若能確定係本校學生所有，可送交教官室，否則，應逕送當地警察機關處理。
9. 教官室將同學拾獲的物品(財物)，置於失物招領櫥櫃並公告6個月，另以廣播方式通知周知，以供失物者辨認具領(金錢及有價物品部份則暫由教官室保管待領)。
10. 失物招領及處理：
11. 失物招領：
12. 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教官室查詢)，如有自己失物即向教官室辦理具領手續。
13. 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「拾物與失物招領登記簿」具名領回失物。
14. 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，責由教官室每學期期末處理一次。
15. 招領期滿後拾獲人放棄該遺失物所有權之處理方式如下：
16. 財物：轉入學校已設置之教育儲蓄戶，專款專用於本校學生急難救助。
17. 物品：考量該物品之價值捐予慈善機構或其他社福團體運用。
18. 無價值之物品：依廢棄物逕行處理。

五、獎懲規定：

1. 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。
2. 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。

|  |
| --- |
| **國立善化高級中學拾物與失物招領登記簿** |
| 編號 | 拾獲人 | 領取人 |
| 班級 | 姓名 | 拾獲時間 | 拾獲地點 | 拾獲物品 | 招領期滿物品所有權 | 班級 | 姓名 | 日期 |
|  |  |  |  |  |  | 招領期滿後，是否放棄該遺失物所有權。 □是□否 拾獲人簽名：  年 月 日 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 招領期滿後，是否放棄該遺失物所有權。 □是□否 拾獲人簽名：  年 月 日 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 招領期滿後，是否放棄該遺失物所有權。 □是□否 拾獲人簽名：  年 月 日 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 招領期滿後，是否放棄該遺失物所有權。 □是□否 拾獲人簽名：  年 月 日 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 招領期滿後，是否放棄該遺失物所有權。 □是□否 拾獲人簽名：  年 月 日 |  |  |  |

附件