

宜寧學校財團法人臺中市宜寧高級中學

失物招領管理辦法

110年4月12日行政會議通過

- 第一條 依本校特性暨參酌個資法第1條至5條及12、18、42條規定暨民法第803條至807條及1203條規定，訂定本辦法。
- 第二條 本失物招領管理辦法係為積極有效管理遺失物，於本校官方網頁建置「遺失物招領」公告。
- 第三條 本辦法適用於學生遺失之現金、有價證卷等物品。透過「遺失物招領」公告，讓失主依此尋回遺失物品。
- 第四條 拾獲遺失物品者：
皆需向學務處生輔組登記，記載「拾獲物品管理登記表」。
- 第五條 遺失物者協請搜尋時，可至學務處生輔組，由業管人員登記，並填寫「遺失物品管理登記簿」。
- 第六條 遺失物（含現金）有失主相關資料，經查明後通知失主領回，依規定登錄銷案並公告之。
- 第七條 針對無失主相關資料者，處理方式如下：
1. 遺失物品經招領逾六個月以上無失主認領者，於每年五月份將前一學年度（前一年8月1日至當年7月31日）之拾獲且無人認領物品，有價物品轉交學務處生輔組於適當場合拍賣，拍賣款項轉入學校家長會仁愛基金專款專用，做為清寒學生獎助或協助校務發展運用。未拍賣出及無價值物品，經前項簽報程序後銷毀或轉贈弱勢單位或團體運用。
2. 現金部份，逾6個月無失主認領者，依民法第805條之規定，每半年簽核一次，將拾獲現金交予原拾獲人。原拾獲人若表示拋棄所有權時，現金款項轉入學校家長會仁愛基金專款專用。辦理時間區分：
A. 每年度1月份：辦理前一年度1月至6月份拾獲現金部份。
B. 每年度7月份：辦理前一年度7月至12月份拾獲現金部份。
- 第八條 失物招領之領取管理雙方應注意事項：
1. 每一件送來的失物請拾獲人親自登記，並當面貼上失物編號。
2. 失主領取遺失物品時需出示證件，並做領回登記。
3. 失主領取現金時依民法第805條規定辦理之。

第九條 貴重遺失物(現金)之保管，需配置永久牢固之保管箱，並建帳列管移交，以釐正責任-歸屬。

第十條 拾物(資訊電子產品)依個資法第1條、第2條規定辦理之。

1. 拾物(資訊電子產品)以保護個人隱私權為目的，相關手機、數位相機(記憶卡)不得公開拍賣或轉贈，依法銷燬處理。
2. 數位相機、單眼相機、傻瓜相機如確認無記憶卡者，得公開拍賣或轉贈。

第十一條 拾物(金)不昧同學之獎勵，得視其拾獲物品之輕重，依學生獎懲辦法，辦理獎勵。

第十二條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。