

國立高雄科技大學校園遺失物處理要點

107年6月13日106學年度第6次行政會議通過

一、為建立學生拾金不昧的觀念，進而培養學生誠實不欺的精神，特訂定國立高雄科技大學校園遺失物處理要點（以下簡稱本要點）。

二、遺失物（金）登錄招領及通報：

（一）凡於本校校園拾獲遺失物（金）者，得將遺失物（金）送至學務處生輔組，經核對後登錄於「失物招領登記簿」內，並表明該物（金）若於公告六個月後，仍無人認領者，由拾得人自行領回或捐由學校處理。若拾得人未於接獲通知後一個月內領回，則視同捐由學校處理。

（二）得視遺失物（金）之保管困難度或貴重程度，協助拾得人送交警察機關處理。

（三）生輔組應將登錄之遺失物（金）通知所有人認領。不知所有人或所有人所在不明者應以「失物招領公告」揭示於學校網頁六個月。

（四）若遺失物為本校相關單位製發之證件，得逕送各業管單位處理。非本校相關單位製發之證件，則送交警察機關處理。

（五）招領之遺失物（金），經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。

三、對於捐由學校處理之無主遺失物（金）處理：

（一）拾金：於學校設置相關帳戶，專款專用於本校學生急難救助金。

（二）拾物：由生輔組考量該物之價值並視其性質經學校行政程序簽報核可後，不定期舉辦義賣，義賣所得之價金，轉入前項相關帳戶運用。

（三）無價值之拾物：視物品狀況捐贈慈善機構或依廢棄物逕行處理。

四、拾得物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品等時，應即通報相關機關處理並視需要對拾得人之身分予以保密。

五、對於拾物（金）不昧之本校學生，學務處生輔組應於每學期期末依「本校學生獎懲辦法」為拾得人辦理敘獎。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。