

# 聖母醫護管理專科學校

## 遺失物招領處理辦法

104年9月11日學務會議通過訂定

104年9月18日校長核定發布

- 第一條 聖母醫護管理專科學校（以下簡稱本校）為處理校內拾得之遺失物，特定訂本辦法。
- 第二條 本校對校內拾獲之遺失物處理原則：  
一、拾獲本校學生證由拾得人轉交教務處註冊組保管或註銷，避免重複申領。  
二、拾獲遺失物（含現金）者，可逕送警察單位或送交學務處生輔組彙辦公告招領。
- 第三條 生輔組代為公告招領時間以遺失物拾獲之日起六個月內為限。公告招領期間遺失物所有人前來認領者，生輔組應確實驗證無誤後將其物歸還之。
- 第四條 本校失物招領方式如下：  
一、經確認身分為本校學生者，即通知認領。  
二、若為校外人士，通知前來認取。  
三、若無法確認失物者，於校內學務處生輔組網站公告之。
- 第五條 拾得人如將失物交由本校處理，如遺失物經生輔組公告招領而無人認領時，於每年五月列冊，並經簽奉核可後，依下列方式處理：  
一、遺失物為小額現金者，全數捐作本校學生急難慰助金。  
二、其餘物品由本校生輔組轉交學生社團義賣、銷燬或送資源回收。
- 第六條 適合義賣之遺失物係指文具、背包、提袋、球具、手錶、翻譯機、電子字典等具經濟價值之物；不適合義賣之失物係指各式證件、金融卡、信用卡、鑰匙、眼鏡等個人用品。
- 第七條 遺失物義賣處理原則：  
一、生輔組應於義賣前一個月通知課外活動組籌辦義賣相關事宜。  
二、生輔組將義賣失物列冊，於義賣前三日點交承辦學生社團。  
三、義賣物品售價由學生社團訂定。  
四、義賣物品應全部公開陳列，課外活動組除應善盡物品保管之責任外，亦不得有私下圖利自己或他人之任何情形發生。  
五、義賣之所得捐作本校學生急難慰助金。  
六、課外活動組應於義賣活動結束後一週內列冊（日期、品名、數量、售價、購買人系班級、姓名、學號）結報，不得有短少或更換之情況發生。  
七、經義賣而未賣出者，由課外活動組銷燬或送資源回收。
- 第八條 拾金（物）不昧同學之獎勵，依本校學生獎懲規定酌情辦理。

第九條 本辦法經學生事務處會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。