

# 臺北市立華江高級中學遺失物（金）招領管理規定

112 年 6 月 30 日校務會議通過

- 一、依據臺北市政府各機關學校處理歸屬臺北市所有拾得物作業要點辦理。
- 二、為辦理本校遺失物(金)招領及後續處理，並養成學生珍惜財物、善用物品、拾金不昧之良好美德及習慣，特訂定此管理規定。
- 三、處理範疇：於本校校內拾獲，或確為本校師生所有之拾獲物(金)，交至學務處後由生輔組負責處理。
- 四、作業流程：
  - (一) 於本校校內遺失物品或有價證卷、現金等，得至生輔組填寫遺失物登記表申請協尋。
  - (二) 拾獲遺失物(金)應送交至生輔組，並填寫拾獲物登記表，經承辦人確認後簽收。
  - (三) 遺失物(金)有所有人之識別資料，經生輔組查明後通知所有人領回。
  - (四) 遺失物(金)無所有人之識別資料，處理方式如下：
    1. 公告方式：公告於生輔組網頁，並由各班風紀股長協助轉傳給班上知悉。
    2. 公告內容：一般物品為名稱、樣式、特徵、拾獲日期及地點。有價證卷、現金為名稱及日期。
    3. 處理方式：每學期結束前若無人領取，遺失物得由本組進行拍賣、銷毀或愛心資源回收，拍賣所得價金（或拾獲之現金），依…處理流程，由生輔組辦理繳納市庫事宜。
    4. 易腐壞性質或其他特殊性質物品，當日無人認領時，得拍照存檔後逕行拋棄或送相關機關處理。
- 五、拾獲遺失物者，依據本校「學生獎懲規定」給予敘獎。
- 六、本規定於校務會議討論通過後，經校長核准後公布施行之，修正時亦同。