

法規名稱	拾獲遺失物品處理要點	最新修正日期	111/4/28
制定單位	學生事務處生活輔導組	頁碼 / 總頁數	第 1 頁 / 共 1 頁

中山醫學大學拾獲遺失物品處理要點

- 一、 為確立拾物（金）不昧、培養廉潔誠實不欺的觀念，進而養成守法紀律、愛護榮譽的精神，並依據民法第 803-810 條規定特訂定本要點。
- 二、 本校教職員工生在校區內拾得遺失物品者，依本要點之規定處理：
 - (一)教職員工生在校內拾得遺失物者，應送由學生事務處生活輔導組處理。
 - (二)學生事務處生活輔導組應將拾得物品之名稱、數量、拾得之時間、地點登記並公告招領，拾得物品由學務處生活輔導組暫時保管。
 - (三)學生事務處生活輔導組為招領之揭示，其期間以當學年為限，招領之揭示期間屆滿後，仍無人認領者，遺失物處理原則如下：(如處理流程圖)
 - 1.若拾得物有易於腐壞之性質、或涉及個人衛生者得由生活輔導組依廢棄物處理。
 - 2.若拾得物為有價之物品(例如：電子類物品、手錶、公車卡、可回收再利用物品...等)。經公告招領，於每一學年結束後，再統一將物品整理轉交社福單位或納入學校愛心用品或作為幫助本校經濟弱勢學生用。
 - 3.另現金、黃金等有價物品，網頁公告時僅公告拾獲日期，逾六個月無人認領，依民法第 805 條規定辦將遺失物交予原拾獲人。原拾獲人若拒收，屬有價物品變賣款項及現金，以學校名義捐贈給社福單位或捐入本校學生急難救助基金。
 - 4.拾得物財產價值在新臺幣五百元以下者，告知拾得人依民法第 807-1 規定處理(招領之日起逾十五日，由拾得人取得其所有權)。但其不具財產價值而僅具情感價值或經濟價值無法估算者，不在此限。
- 三、 拾物（金）不昧同學，視拾獲物之價值依本校學生獎懲規則獎勵。
- 四、 本要點如有未盡事宜，另依相關法令辦理。
- 五、 **本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公告實施**，修正時亦同。

※相關附件：中山醫學大學遺失物品處理流程圖

※修正記錄：98 年 1 月 5 日 97 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
 100 年 10 月 24 日 100 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正
 101 年 08 月 27 日 101 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正
 103 年 11 月 11 日 103 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正
 103 年 11 月 24 日第 13 屆第 4 次董事會議通過(學務處中華民國 103 年 12 月 8 日 1032103869 號簽請校長核定，103 年 12 月 12 日公告)
 108 年 03 月 06 日第 14 屆第 5 次董事會議通過(學務處中華民國 108 年 02 月 27 日 1082100045 號簽 請校長核定，108 年 03 月 06 日公告)
 111 年 04 月 28 日第 14 屆第 23 次董事會會議通過 (秘書室中華民國 111 年 05 月 13 日 1112101047 號簽請校長核定，111 年 05 月 17 日公告)