

開南大學遺失物處理工作要點

106.3.28 1052 學期第 1 次學務會議通過

107.3.27 1062 學期第 1 次學務會議通過

- 一、開南大學(以下簡稱本校)師生於本校校園內拾獲遺失物者，逕送至軍訓室依本工作要點處理。
- 二、遺失物送達軍訓室後，填寫拾獲物登記編號、照相及保管，如可辨識拾得物之失主或所有人者，應即通知失主或所有人領回，如不能辨識所有人者，軍訓室繕造遺失物公告於學務處遺失物網頁上招領，飾金與現金於網站上公告僅為拾得名稱及拾得日期，軍訓室得視遺失物之貴重及保管困難度，協助拾得人送交警察機關處理。
- 三、遺失人至軍訓室指認失物，經確認無誤後交其簽名領回，領回之遺失物資料即上網登錄註銷。未經有受領權人認領之遺失物品自通知或公告逾六個月後，依民法第 807 條規定，拾得人取得該遺失物之所有權，但若遺失物涉及個資者，應逕予銷毀。
- 四、公告經過半年後未領回之遺失物，若原拾得人表示願意拋棄遺失物所有權、受通知或公告一個月內未領取時、或拾獲人不能通知者，軍訓室經簽陳核可後依下列方式處理，並以一學期統一處理一次為原則：
 - (一)現金、飾金捐贈本校「認養困境學生馨光助學金」帳戶或捐贈社會福利機構，用於照顧本校弱勢學生或族群。本款所列之飾金，應先折成現金後辦理。
 - (二)有價值物品捐贈社會福利機構或交由本校公益社團義賣處理。
 - (三)書籍交由圖書館統一運用，雨傘由軍訓室宿舍整理做為愛心傘使用。
 - (四)一般雜物品以廢棄物處理之。
- 五、拾物及拾金不昧者，將依本校相關辦法予以獎勵。
- 六、本工作要點經學務會議通過後施行，修正時亦同，若有未盡事宜，得另定補充之。