

# 廣亞學校財團法人 育達科技大學遺失物處理要點

中華民國99年11月15日學生事務會議通過  
中華民國106年3月30日一〇五學年度第二學期學生事務會議修正  
中華民國106年4月12日育亞(學務)字第1060003241號令發布

- 一、廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)為處理學校遺失物品，訂定本處理要點。
- 二、師生拾獲遺失物，應將拾獲遺失物送交本校校安中心處理，並登錄於「遺失物招領登記簿」(如附件一)，且記明經公告六個月後，遺失人未認領時之處理方式。
- 三、拾獲之遺失物，可辨識所有人時，校安中心得自行通知或請系辦公室協助通知所有人認領。
- 四、本校校安中心應設置遺失物招領櫃，遺失物品定期公告於校園網頁，提供遺失人認領。
- 五、遺失物品之師生，得至本校校安中心登錄「失物協尋簿」(如附件二)，以利協尋與通知領取。
- 六、遺失人至校安中心領回遺失物時，應於「遺失物招領登記簿」登記並簽名。
- 七、遺失物經公告六個月無人認領時，得依拾獲人記明之處理方式為之。若拾獲人記明「通知拾獲人自行領回」，經通知仍無法於三個月內領回者，則由本校將拾得物以下列方式處理：
  - (一) 拾得物為現金、金飾、或有價證券者，全數捐為本校「愛心基金」運用。本款所列之金飾或有價證券應先折成現金後辦理。
  - (二) 拾得物為具經濟價值之物品，且適合義賣者，由學生事務處(或學生會)公開辦理義賣，所得捐助本校「愛心基金」運用。
  - (三) 拾得物非具經濟價值，得自行銷毀或送資源回收單位。
- 八、遺失物所得之價金，捐為本校學生「愛心基金」使用，皆應經行政程序簽報核可後辦理。
- 九、校安中心對於拾物(金)不昧同學之獎勵，應依本校學生獎懲實施辦法辦理。
- 十、本要點經學生事務會議通過後，自發布日施行。

廣亞學校財團法人育達科技大學遺失物招領登記簿 105-2 學期 106.00.00 啓用

編號	送物日期	拾獲地點	拾獲人		拾獲物品內容	失物公告 6 個月處理 方 式	領取日期	領取人		備考
			學號/單位	姓名				學號/單位	姓名	
						<input type="checkbox"/> 通知拾獲人自行領回 <input type="checkbox"/> 依處理要點捐至本校 愛心基金				
						<input type="checkbox"/> 通知拾獲人自行領回 <input type="checkbox"/> 依處理要點捐至本校 愛心基金				
						<input type="checkbox"/> 通知拾獲人自行領回 <input type="checkbox"/> 依處理要點捐至本校 愛心基金				
						<input type="checkbox"/> 通知拾獲人自行領回 <input type="checkbox"/> 依處理要點捐至本校 愛心基金				
						<input type="checkbox"/> 通知拾獲人自行領回 <input type="checkbox"/> 依處理要點捐至本校 愛心基金				
						<input type="checkbox"/> 通知拾獲人自行領回 <input type="checkbox"/> 依處理要點捐至本校 愛心基金				
						<input type="checkbox"/> 通知拾獲人自行領回 <input type="checkbox"/> 依處理要點捐至本校 愛心基金				
						<input type="checkbox"/> 通知拾獲人自行領回 <input type="checkbox"/> 依處理要點捐至本校 愛心基金				

附件一

