

# 台北海洋科技大學拾獲遺失物品處理辦法

99年9月27日96學年度第1學期第1次學生事務會議通  
97年12月17日97學年度第1學期第2次學生事務會議修正通過第4條文  
98年2月11日海秘字第098000676號令發布  
107年3月13日106學年度第2學期第1次學生事務會議修正通過  
107年03月19日海學字第1070002388號書函發布

第一條 台北海洋科技大學（以下簡稱本校）為使本校學生遺失物品者均能盡快物歸原主，並妥適處理無人認領之遺失物品，訂定台北海洋科技大學拾獲遺失物品處理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 執行：

- 一、學生拾獲遺失物，應即繳交軍訓室登錄招領。
- 二、軍訓室登錄「招領登記冊」，繕造「遺失物品公告表」每週按時公布於公布欄。
- 三、經公告招領後，前來認領之學生應於「招領登記冊」內簽收。
- 四、承辦教官每月將公告滿六個月而未認領之遺失物品整理並按下列方式處理：
  - （一）依民法八〇七條規定，公告六個月而未認領之遺失物品應歸拾獲者所有，拾獲者領取財物時，亦應於「招領登記冊」內簽收，若無法與原拾獲人取得連繫時（如畢業、轉、退學等原因），則應彙整造冊兩份（承辦單位及受領單位各收執一份）移交春暉社處理，並請課外活動組監交。
  - （二）春暉社將不定期代表學校，運用監交之經費至慈善機構或創世基金會參訪捐款。
  - （三）對於價值甚微或不堪使用之遺失物品，公告期滿列冊陳核後由學務長監督銷毀。
- 五、拾獲物品之學生依校規酌予獎勵。

第三條 注意事項：

- 一、學生前來認領遺失物，承辦教官應詳細查詢、校對、相關人、事、時、地、物，是否相符，以避免冒領情事。
- 二、教官室應指派專職教官辦理「遺失物品處理」相關事宜。
- 三、對於學生繳交遺失物品，在未認領或處理前承辦教官應善盡保管責任。

第四條 本辦法經學生事務會議議決，報請校長核定後發布施行；修正時亦同。