

## 臺北市東門國民小學遺失物處理要點

- 一、臺北市東門國小(以下簡稱本校)為辦理遺失物業務，特訂定本要點。
- 二、本校範圍內拾得之遺失物全部處理程序由學務處辦理。
- 三、本校受理遺失物人員於接受拾得人報告及交存遺失物時，應會同拾得人檢視遺失物之內容，並詳細登載於遺失物登記單。
- 四、本校受理民眾請求協尋遺失物，依下列規定辦理：
  - (一) 受理人員應代為詢問可能遺失地點之教室、走廊、辦公室相關人員。
  - (二) 當尋獲遺失物後，應請其至學務處認領。
  - (三) 若未即時尋獲，可請老師、家長、學生日後再與學務處聯絡。
- 五、遺失物內容若有聯絡方式可循，應儘速通知有受領權之人(遺失人、所有人、其他有受領權之人)於前來認領。
- 六、遺失物內容如為易腐壞之食物食材、有異味之物品，或由本校人員拾得，明顯可判斷為廢棄物者，得於當日以廢棄物處理，處理情形登入遺失物登記單。
- 七、遺失物如為貴重物品或載有個人資料之物品時，應存放於安全處所。
- 八、前項貴重物品係指現金、電子票證、電子設備(如手機、電子手錶)等。
- 九、家長認領遺失物時，受理人員應確認認領人為有受領權之人，並請其於遺失物

登記單上詳細填寫相關資料並核對身分無誤後，始得發還遺失物。認領人如果不願提供個人資料以識別身分並供記錄者，本校應將遺失物保留，再請認領人自行前往學務處認領。

十、學務處人員於遺失物收件後，應分類保管，妥為存放詳列清單。

十一、學務處應辦理遺失物招領之公告，每月1次。

十二、逾期未認領或領取者，由本校取得所有權。

十三、價值在500元以下之雨傘遺失物，自通知或招領之日起逾1個月，未經有受領權之人認領，逕於本校移作愛心傘使用。

十四、由本校取得所有權，學務處依下列規定定期辦理：

(一) 可能載有個人資料之物品及證件等，列冊後統一銷毀。

(二) 一般隨身物品：除雨傘優先作為愛心傘外，其餘以捐贈方式處理。

(三) 手錶及首飾：以捐贈方式辦理。

(四) 非屬前列物品，本校得視實際狀況處理。

十五、學務處應對其經管之遺失物進行定期或不定期之盤點，並作成紀錄備查。

十六、本要點自公告日起生效，修正時亦同。