

高雄醫學大學拾獲遺失物品處理要點

93.12.01 九十三學年度第三次學生輔導委員會議通過
93.12.15 九十三學年度第五次法規委員會審議通過
93.12.28 高醫校法字第 0930100043 號函公布
101.05.16 一〇〇學年度第四次學生事務委員會議通過
101.05.30 高醫學務字第 1011101445 號函公布

- 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，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，應送交學務處生活輔導組(以下簡稱生輔組)列冊處理。
 - (二) 生輔組應將拾得物品之名稱、數量、拾得之時間、地點公告招領，拾得物品生輔組暫時保管。
 - (三) 拾得物品，經公告未有人認領者，經保管公告六個月後，生輔組得通知拾得人領取（並簽署具領證明；拾得人於事前簽署拒領拾物切結者，不在此限）。若所有人不於相當期限認領，而拾得人亦不願領取時，生輔組得視其情況（義賣或依廢棄物）處理，義賣所得全數納入本校學生緊急紓困金運用。
 - (四) 拾得現金，經公告未有人認領者，經保管六個月後，生輔組得通知拾得人領取（並簽署具領證明；拾得人於事前簽署拒領拾物切結者，不在此限）。若拾得人亦不願領取時，權責單位得將現金全數納入本校學生緊急紓困金運用。
 - (五) 拾得學生證，即由生輔組直接通知失主前來領取，若無法連絡或回應，再轉交教務處保管或註銷，避免重複申領。
- 三、 拾得物如係貴重財物，生輔組依學生獎懲準則，予拾得學生適當之獎勵。
- 四、 本辦法如有未盡事宜，另依相關法令辦理。
- 五、 本要點經學生事務委員會議通過，呈請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。