

國立虎尾高級中學遺失物(金)招領管理規定

民國 104 年 1 月 16 日校務會議通過

- 一、本校為辦理遺失物招領及後續處理，養成同學拾金不昧、珍惜財物、善用物品的良好生活習慣，訂定本管理規定。
- 二、處理範疇：本校校內及確為本校師生遺失物及拾得物，由學務處生活輔導組負責處理。
- 三、作業流程：
 - 1、在本校校內遺失物品者得向生活輔導組登記協尋。
 - 2、拾得遺失物者應將拾得遺失物送交生活輔導組，並填寫「遺失物招領登記本」，經承辦人核對後簽收。
 - 3、拾得遺失物有所有人識別資料，經查明後通知所有人領回。
 - 4、拾得遺失物無所有人識別資料，公告及處理方式如下：
 - (1)公告內容：遺失物將於生活輔導組網站及公佈欄公告，公告內容含物品名稱、樣式、拾獲日期及地點。有價證券與現金於網站上公告僅為拾得名稱及拾得日期。
 - (2)處理方式：每學期結束前，經學校行政程序簽報核可後，將遺失物(或拍賣價金)交予拾得人。前項拾得人失聯或拋棄所有權時，遺失物得拍賣、銷毀或愛心資源回收，拍賣所得價金轉入「中等學校基金-虎尾高中教育儲蓄 402 專戶」依規定支用。
 - (3)易於腐壞性質或特殊性質物品，當日無有受領權之人認領時，得照相存檔后逕行拋棄或送相關機關處理。
- 四、獎勵：
 - 1、拾得遺失物者，於每學期末依「國立虎尾高中學生獎懲辦法」給予獎勵。
 - 2、拾金不昧獎勵標準：
 - (1)拾獲新台幣 5 千元以下者—嘉獎乙次。
 - (2)拾獲新台幣 5 千元至 1 萬元(不含)者—嘉獎貳次
 - (3)拾獲新台幣 1 萬元(含)以上者—記功乙次，並由學校轉送警察機關處理。
 - (4)手錶、計算機、相機、飾金等其他等值之物品，比照上列標準辦理。
 - (5)其他特殊物品者另案辦理。
- 五、本管理規定經校務會議通過後實施，修正時亦同。