

# 國立高雄科技大學校園遺失物處理要點

107年6月13日106學年度第6次行政會議通過  
108年10月16日108學年度第3次行政會議修正通過

- 一、為建立學生拾金不昧的觀念，進而培養學生誠實不欺的精神，特訂定國立高雄科技大學（以下簡稱本校）校園遺失物處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、遺失物（金）登錄招領及通報：
  - （一）凡於本校校園拾獲遺失物（金）者，得將遺失物（金）送至綜合業務處，經核對後登錄於「失物招領登記簿」內，並表明該物（金）若於公告六個月後，仍無人認領者，由拾得人自行領回或捐由學校處理。若拾得人未於接獲通知後一個月內領回，則視同捐由學校處理。
  - （二）得視遺失物（金）之保管困難度或貴重程度，協助拾得人送交警察機關處理。
  - （三）綜合業務處應將登錄之遺失物（金）通知所有人認領。不知所有人或所有人所在不明者應以「失物招領公告」揭示於學校網頁六個月。
  - （四）若遺失物為本校相關單位製發之證件，得逕送各業管單位處理。非本校相關單位製發之證件，則送交警察機關處理。
  - （五）招領之遺失物（金），經所有人指認無誤時，應檢附相關證明簽名領回。
- 三、對於捐由學校處理之無主遺失物（金）處理：
  - （一）拾金：於學校設置相關帳戶，專款專用於本校學生急難救助金。
  - （二）拾物：由綜合業務處考量該物之價值並視其性質經學校行政程序簽報核可後，不定期舉辦義賣，義賣所得之價金，轉入前項相關帳戶運用。
  - （三）無價值之拾物：視物品狀況捐贈慈善機構或依廢棄物逕行處理。
- 四、拾得物若涉及國家安全、社會治安之機密文件、槍械、爆裂物、毒品等時，應即通報相關機關處理並視需要對拾得人之身分予以保密。
- 五、對於拾物（金）不昧之本校學生，綜合業務處應於每學期期末依「本校學生獎懲辦法」為拾得人辦理敘獎。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。