

敏惠醫護管理專科學校校園遺失物處理要點(草案)

- 壹、為處理本校校園內拾獲遺失物之招領作業，依民法第 803 至 807 條及本校特性訂定本要點。
- 貳、凡於本校校園內拾獲遺失物者，得就近送交柳營分駐所、或生輔組及其他行政單位登記處理(登記本格式如附件)；若遺失物僅單獨為本校相關單位製發之證件，得逕送各業管單位處理，各處理單位得視遺失物之保管困難度或貴重程度，協助拾得人送交警察機關處理。
- 參、生輔組及其他行政單位經確認遺失物所有人或受領權人之身分，並知其聯絡方式者，應即通知認領。
- 肆、遺失物於經所有人或受領權人前來認領，各處理單位於檢證無誤後，應返還該物於認領人。
- 伍、生輔組於每學期末將該學期無人認領之物品公告於學務處生輔組網頁。
- 陸、若拾得人或受領權人表示願意拋棄遺失物之所有權、或於公告後六個月內未領取時，處理單位得依下列方式處理：
 - (一) 遺失物為現金、金飾、或有價證券者，全數捐入本校春風化雨助學金使用。本款所列之金飾或有價證券應先折成現金後辦理。
 - (二) 遺失物為具經濟價值之物品，且適合義賣者，將該遺失物統一送交學務處生活輔導組集中處理。
 - (三) 遺失物非具經濟價值，或不適合義賣者，得自行銷毀或送資源回收單位。
- 柒、學務處生活輔導組統一處理前項第二款之遺失物之義賣，以每學期一次為原則，並得視需要增加次數。處理方式以委託學生會辦理拍賣或義賣活動，所得之價金捐入本校春風化雨助學金使用。
- 捌、前款處理程序，皆應經行政程序簽報核可後辦理。
- 玖、對於拾物(金)不昧之同學，得依本校學生獎懲規定實施要點酌情予以簽獎。
- 拾、本要點經行政會議、校務會議通過後施行，修正時亦同。

敏惠醫護管理專科學校拾物不昧登記本 (敏惠人做好事不求回報，福雖未至但禍已遠離)

日期	拾獲物 請詳述特徵如顏色、外型、編號	地點	拾獲人 (班級學號姓名)	獎勵種類 (載入板夾)	領回人 (領回日期)	備考 (經手人)
107.10.22	一卡通 123456789	敏大廣場	護一忠，林○○ 50601234	☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次	牙三忠，李○○ 11.10，50504321	黃俊龍教官
				☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
				☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
				☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
				☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
				☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
				☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
				☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		

100 元以內（不含 100 元）—口頭嘉勉，100-499 元—優良乙次，500-999 元—優良 2 次，1000 元（含）以上嘉獎 1-2 次

敏惠醫護管理專科學校拾金不昧登記本 (敏惠人做好事不求回報，福雖未至但禍已遠離)							
日期	拾獲金額	地點	拾獲人 (班級學號姓名)	若逾法律 認領期限 自願捐入 本校急難 救助專戶	獎勵種類 (載入板 夾)	領回人 (領回日期)	備考 (經手人)
107.10.22	200 元	敏大廣場	護一忠，林○○ 50601234	林○○	☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次	牙三忠，李○○ 11.10，50504321	黃俊龍教官
					☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
					☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
					☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
					☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
					☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		
					☐ 口頭嘉勉 ☐ 優良 1-2 次 ☐ 嘉獎 1-2 次		

100 元以內 (不含 100 元) — 口頭嘉勉，100-499 元 — 優良乙次，500-999 元 — 優良 2 次，1000 元 (含) 以上嘉獎 1-2 次