

彰化縣草港國民小學校園遺失物(金)招領管理辦法

民國 115 年 9 月 2 日校務會議公告實施

壹、依據

- 一、校園輔導管教實施要點辦理。
- 二、115 年 9 月 2 日 115 學年度校務會議決議辦理。

貳、目的

- 一、辦理遺失物(金)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。
- 二、促進校園遺失物(金)回歸原主,增進校園友善環境與和諧氣氛。

參、流程

- 一、師生在校內拾獲遺失物者應送繳承辦者後放置遺失物招領櫃公開招領。
- 二、師生在校內拾得遺失金者應送繳承辦者經拾獲人核對後登入「拾金不昧登記簿」。
- 三、遺失物(金)經確認識別資料查明無誤後,交由認領人/所有人領回。
- 四、拾得遺失物(金)經招領後無人認領處理方式如下
 1. 遺失物將放置校園失物招領櫃,於每月底由校方逕行惜物分享或視同廢棄物丟棄等公開方式處置。
 2. 屬於易於腐壞性質或特殊性質遺失物,當日無有受領權之人認領時,得照相存檔後逕行拋棄或送相關機關處理。
 3. 遺失金由承辦單位保管並列冊,並於每學期結束經學校簽核程序後,將遺失金轉入校園仁愛基金帳戶。
 4. 遺失金金額逾 5000 元時將轉交駐地派出所。

肆、學生獎勵方式

拾獲金飾或經認定特殊或貴重物品者,於學生朝會公開表揚。

伍、權責

為確保本校師生遺失物(金)管理事項流暢,由學務處訓育組業務項下辦理。

陸、本管理辦法經行政會議決議呈校長核可後實施,修正時亦同。

承辦人



單位主管



校長

