

國立鳳山高中學生遺失物招領管理要點

106 年 1 月 19 日期末校務會議通過

- 一、本校為辦理遺失物處理，養成同學珍惜財物、善用物品的良好生活習慣，特訂定本要點。
- 二、管轄範疇：本校及周邊遺失物及拾得物由教官室負責處理。
- 三、作業流程：
 - 1、在本校及周邊遺失物者得向教官室登記。
 - 2、拾得遺失物者應將拾得遺失物送交教官室，並填寫「遺失物招領登記表」。
 - 3、拾得遺失物有所有人識別資料，經查明後簽名領回。
 - 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：遺失物將於學校無聲廣播上公告，公告內容含物品名稱、樣式及地點。
 - (2) 處理方式：每學年結束後，簽報學校行政程序核可後，將遺失物捐贈慈善團體義賣；有價證券與現金部分，統一捐贈學校慈暉獎助學金統籌運用。
 - (3) 特殊性質物品另案處理。
- 四、獎勵：
 - 1、拾得遺失物者，將於每學期末依「國立鳳山高中學生手冊」第八項學生獎懲規定第 6 條第 3 款或第 7 條第 2 款給予獎勵。
 - 2、拾金不昧獎勵標準：
 - (1) 拾獲新台幣 100 元至 1000 元（含）者—嘉獎一次。
 - (2) 拾獲新台幣 1001 元以上者—嘉獎兩次。
 - (3) 拾獲屬個(私)人物品或 100 元(不含)以下—現場實施口頭獎勵。
 - (4) 其他貴重或特殊物品者另案辦理。
- 五、本要點經校務會議通過後並陳請校長核定後實施，修正時亦同。