

學務處

大葉大學學生失（拾）物招領處理辦法

92年03月19日行政會議審查通過

96年12月26日行政會議修訂通過

- 第一條 拾得遺失物者，將拾得物送交學生事務處生活與住宿輔導組（以下稱業管單位）時，應登錄拾得物招領登記名冊，並記明經揭示公告六個月後，所有人未認領時之處理方式（由拾得物品者自行選擇）。
- 第二條 拾得之遺失物，得辨識所有人時，業管單位得自行通知或請系辦公室助理協助通知所有人認領，並登錄拾得物招領登記名冊。
- 第三條 業管單位應設置遺失物招領櫃，供本校遺失物所有人公開認領。
- 第四條 遺失物品者得自行至業管單位登錄「遺失物品登記名冊」，以利協尋與通知。
- 第五條 遺失物所有人至業管單位回遺失物時，應簽名登記。
- 第六條 遺失物經揭示公告六個月無人認領時，依拾得人記明之處理方式為之。若拾得人記明自行領回而拾得人已離校，經合法通知程序而無效者，業管單位得保管於六個月後逕自將拾得物捐給服務性社團、慈善團體或為其他適當之處置。
- 第七條 業管單位對於拾物（金）不昧之獎勵，應依本校學生手冊獎懲辦法辦理。
- 第八條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。