

長庚大學

規章編號

0710007

長庚大學遺失物拾得處理辦法

訂定部門：學務處生活輔導組
中華民國 92 年 10 月 20 日訂定
中華民國 112 年 2 月 20 日修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

92 年 10 月 20 日學務委員會議通過訂定

112 年 02 月 20 日學務委員會議通過修正

長庚大學遺失物拾得處理辦法

92年01月20日學務會議通過訂定

112年02月20日學務會議通過修正

- 第一條 第一條為使本校遺失物拾得、認領及處理有所遵循，特訂定「長庚大學拾得遺失物處理辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡在校內拾得遺失物（含現金），得送交學生事務處生活輔導組，依本辦法處理；若遺失物為本校製發證件，得逕送各業管單位。
- 第三條 遺失物之品名、數量、拾得時間、地點、應詳實記錄並公告於本校學生事務處網頁，公告招領。
- 第四條 遺失物公告招領、保管以六個月為限。招領期間遺失物所有人前來認領，經確認無誤後點交發還遺失物(含現金)。
- 第五條 遺失物如逾六個月未遭認領，應通知拾得人領回；如逾三個月未領取，學生事務處得將遺失物統一造冊拍賣或以廢棄物處理。拍賣所得作為公益用途。
- 第六條 拾得人其行為足堪嘉許者，得依本校學生獎懲辦法核予適當獎勵。
- 第七條 本辦法如有未盡事宜，依相關法令辦理。
- 第八條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。