

# 長榮大學 109 學年度第 1 次學生事務會議紀錄

時間：109 年 11 月 17 日(星期二)15:20

地點：行政大樓 4 樓 (三) 會議室

主席：管美燕學務長

出席：如簽到表

組員趙葭蓓  
11551318

學生事務處 管美燕  
學生事務長  
12111905

## 壹、確認上次執行情形：

### 108 學年度第 3 次學生事務會議執行情形追蹤

辦理單位	追蹤提案(會議日期:108.12.09)	執行情形
學生事務處 生活輔導組	【議案一】 案由：擬請審議「長榮大學學生宿舍管理辦法」修正案。 擬辦：通過後，陳校長核定後實施。 決議：修正後通過，陳校長核定後實施。	已於 109.05.18 日公告(長大學字第 1090006199 號)
學生事務處 生活輔導組	【議案二】 案由：擬請審議「長榮大學學生獎懲辦法」修訂案。 擬辦：修正後通過，送法規會、行政會議和校務會議審議。 決議：修正後通過。	已於 109.04.14 公告(長大學字第 1090004601 號)並於 109.04.16 報部備查(長大學字第 1090004837 號)
學生事務處 生活輔導組	【議案三】 案由：擬請審議「長榮大學學生獎懲委員會設置辦法」修訂案。 擬辦：修正後通過，送法規會、行政會議和校務會議審議 決議：修正後通過。	已於 109.07.22 公告(長大學字第 1090009654 號)
學生事務處 軍訓室	【議案四】 案由：擬請審議訂定「長榮大學特定人員尿液篩檢及輔導作業要點」(草案)。 擬辦：通過後，陳校長核定後實施。 決議：修正後通過。	已於 109.05.18 公告(長大學字第 1090006157 號)

## 貳、討論提案

### 【議案一】

提案單位：生活輔導組

案由：擬請審議「長榮大學拾得遺失物處理作業要點」修正案。

說明：1. 本案業經 108 學年度第 2 學期第 7 次學生事務處處務會議(10.07.01) 通過。

2. 依現況修訂條文，修正條文如下表。

### 「長榮大學拾得遺失物處理作業要點」修正對照表

修正前條文	原條文	
第二條 遺失物係指於校園內所遺失之物品、金錢等物資，凡拾獲者應送交至 <u>保管單位</u> 學生事務處生活輔導組辦理保管、招領事宜。 失主得至 <u>保管單位</u> 辦理協尋遺失物登	第二條 遺失物係指於校園內所遺失之物品、金錢等物資，凡拾獲者應送交至學生事務處生活輔導組辦理保管、招領事宜。 失主得至 <u>生活輔導組</u> 辦理協尋遺失物登	為統稱生活輔導組為保管單位，擬修改條文內容。

109-1 學生事務會議 109.11.17

修正後條文	原條文	說明
記，或認領遺失物。	記，或認領遺失物。	
<p>第七條 拾獲人於「受理遺失物處理登記表」填寫表示招領期滿拋棄遺失物所有權或已畢業、<u>電話變更/錯誤或其他原因無法通聯時，將該物轉由保管單位</u>辦理義賣。若不適合義賣之遺失物，則由保管單位依權責銷毀或送坊間資源回收中心處理。</p>	<p>第七條 拾獲人於「受理遺失物處理登記表」填寫表示招領期滿拋棄遺失物所有權或已畢業無法通聯時，將該物轉由<del>本校</del><u>「有品誠實網路商店」</u>辦理義賣。若不適合義賣之遺失物，則由保管單位依權責銷毀或送坊間資源回收中心處理。</p>	<p>1. 無法通聯拾獲人除了已畢業外，仍有因電話變更、錯誤或其他原因無法聯絡拾獲人，擬新增文字說明。 2. 目前已無有品誠實網路商店，擬刪除改由保管單位辦理義賣。</p>
<p>第八條 於每月 30 日由保管單位負責辦理招領期滿之遺失物彙整事宜，並於次月七日內通知拾獲人領回作業。<u>拾獲人經保管單位通知領取該遺失物 3 個月後仍未領回時，該遺失物之所有權歸屬本校保管單位。</u></p>	<p>第八條 於每月 30 日由保管單位負責辦理招領期滿之遺失物彙整事宜，並於次月七日內通知拾獲人領回作業。</p>	<p>1. 本組聯絡拾獲人領回時，發生一直聯絡拾獲人領回，但拾獲人遲遲未領回。 2. 依據民法 807 條規定：「拾得人於受前項通知或公告後三個月內未領取者，其物或賣得之價金歸屬於保管地之地方自治團體。」故擬新增內文，使其更具體說明。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>第九條 保管單位不定期辦理遺失物拾獲人之學生議獎事宜，議獎標準如下：</p> <p><b>(一)現金部份：</b></p> <p><b>(1)現金</b>達 100 元(含)以上，予以嘉獎乙次。</p> <p><b>(2)現金</b>達 500 元(含)以上，予以嘉獎兩次。</p> <p><b>(3)現金</b>達 1000 元(含)以上，予以小功乙次。</p> <p><b>(4)現金</b>達 3000 元(含)以上，予以小功兩次。</p> <p><b>(5)現金</b>達 5000 元(含)以上，予以大功乙次。</p> <p><b>(二)物品部份：保管單位得依「長榮大學學生獎懲辦法」規定，酌情予以敘獎。</b></p>	<p>第九條 保管單位不定期辦理遺失物拾獲人之學生議獎事宜，議獎標準如下：</p> <p><del>價值</del>達 100 元(含)以上，予以嘉獎乙次。</p> <p><del>價值</del>達 500 元(含)以上，予以嘉獎兩次。</p> <p><del>價值</del>達 1000 元(含)以上，予以小功乙次。</p> <p><del>價值</del>達 3000 元(含)以上，予以小功兩次。</p> <p><del>價值</del>達 5000 元(含)以上，予以大功乙次。</p>	<p>1. 因遺失物價值難判斷，擬將遺失物分為現金及物品，並予以分別設立議獎標準。</p> <p>2. 物品部分則依長榮大學學生獎懲辦法第三條第四款拾物不昧有相當價值，得予記嘉獎、第四條第九款拾物不昧價值甚大，得予記小功、第五條第八款拾物不昧價值特殊，得予記大功或特別獎勵。</p>

擬辦：通過後，陳請校長公佈實施。

決議：1. 修正後通過，陳請校長公佈實施。

2. 修正條文如下表，修正後全文如附件一 (p. 6)。

「長榮大學拾得遺失物處理作業要點」修正對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 遺失物係指於校園內所遺失之物品、金錢等物資，凡拾獲者應送交至學生事務處生活輔導組<b>(以下簡稱保管單位)</b>辦理保管、招領事宜。</p> <p>失主得至<b>保管單位</b>辦理協尋遺失物登記，或認領遺失物。</p>	<p>第二條 遺失物係指於校園內所遺失之物品、金錢等物資，凡拾獲者應送交至學生事務處生活輔導組辦理保管、招領事宜。</p> <p>失主得至<del>生活輔導組</del>辦理協尋遺失物登記，或認領遺失物。</p>	<p>為統稱生活輔導組為保管單位，擬修改條文內容。</p>
<p>第四條 處理遺失物招領時，得依下列方式辦理。</p> <p>可查知失主者應即主動通知失主前來領取。無法查知失主者，由保管<b>單位</b>每週彙整遺失物圖像，於次週週二前公告於網路遺失物招領專區內辦理招領事宜。</p>	<p>第四條 處理遺失物招領時，得依下列方式辦理。</p> <p>可查知失主者應即主動通知失主前來領取。無法查知失主者，由保管<del>人</del>每週彙整遺失物圖像，於次週週二前公告於網路遺失物招領專區內辦理招領事宜。</p>	<p>統一保管單位之寫法。</p>
<p>第七條 拾獲人於「受理遺失物處理登記表」填寫表示招領期滿拋棄遺失物所有權或已畢業、<b>電話變更/錯誤或其他原因無</b></p>	<p>第七條 拾獲人於「受理遺失物處理登記表」填寫表示招領期滿拋棄遺失物所有權或已畢業無法通聯時，將該物轉由<del>本校</del></p>	<p>3. 無法通聯拾獲人除了已畢業外，仍有因電</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>法通聯時，將該物轉由保管單位辦理義賣，每年度將義賣所得全數捐至本校仁愛基金，陳核通過後公告於生活輔導組網頁。若不適合義賣之遺失物，則由保管單位依權責銷毀或送坊間資源回收中心處理。</p>	<p><del>「有品誠實網路商店」</del>辦理義賣。若不適合義賣之遺失物，則由保管單位依權責銷毀或送坊間資源回收中心處理。</p>	<p>話變更、錯誤或其他原因無法聯絡拾獲人，擬新增文字說明。 4. 目前已無有品誠實網路商店，擬刪除改由保管單位辦理義賣。</p>
<p>第八條 於每月 30 日由保管單位負責辦理招領期滿之遺失物彙整事宜，並於次月七日內通知拾獲人領回作業。<u>拾獲人經保管單位通知領取該遺失物，3 個月後仍未領回時，該遺失物之所有權歸屬保管單位。</u></p>	<p>第八條 於每月 30 日由保管單位負責辦理招領期滿之遺失物彙整事宜，並於次月七日內通知拾獲人領回作業。</p>	<p>1. 本組聯絡拾獲人領回時，發生一直聯絡拾獲人領回，但拾獲人遲遲未領回。 2. 依據民法 807 條規定：「拾得人於受前項通知或公告後三個月內未領取者，其物或賣得之價金歸屬於保管地之地方自治團體。」故擬新增內文，使其更具體說明。</p>

修正後條文	原條文	說明
<p>第九條 保管單位不定期辦理遺失物拾獲人之學生議獎事宜，議獎標準如下：</p> <p><b>(一)現金部份：</b></p> <p><b>(1)現金</b>達 100 元(含)以上，予以嘉獎乙次。</p> <p><b>(2)現金</b>達 500 元(含)以上，予以嘉獎兩次。</p> <p><b>(3)現金</b>達 1000 元(含)以上，予以小功乙次。</p> <p><b>(4)現金</b>達 3000 元(含)以上，予以小功兩次。</p> <p><b>(5)現金</b>達 5000 元(含)以上，予以大功乙次。</p> <p><b>(二)物品部份：保管單位得依「長榮大學學生獎懲辦法」規定，酌情予以敘獎。</b></p>	<p>第九條 保管單位不定期辦理遺失物拾獲人之學生議獎事宜，議獎標準如下：</p> <p><del>價值</del>達 100 元(含)以上，予以嘉獎乙次。</p> <p><del>價值</del>達 500 元(含)以上，予以嘉獎兩次。</p> <p><del>價值</del>達 1000 元(含)以上，予以小功乙次。</p> <p><del>價值</del>達 3000 元(含)以上，予以小功兩次。</p> <p><del>價值</del>達 5000 元(含)以上，予以大功乙次。</p>	<p>3. 因遺失物價值難判斷，擬將遺失物分為現金及物品，並予以分別設立議獎標準。</p> <p>4. 物品部分則依長榮大學學生獎懲辦法第三條第四款拾物不昧有相當價值，得予記嘉獎、第四條第九款拾物不昧價值甚大，得予記小功、第五條第八款拾物不昧價值特殊，得予記大功或特別獎勵。</p>

參、臨時動議：無。

肆、散 會：同日 16:00。

## 長榮大學拾得遺失物處理作業要點

民國 101 年 10 月 31 日經學生事務會議通過

民國 104 年 05 月 18 日經學生事務會議修正通過

民國 107 年 03 月 15 日經學生事務會議修正通過

民國 109 年 11 月 17 日經 109 學年度第 1 次學生事務會議修正通過

- 第一條 本校依據民法相關條文及警察機關處理遺失物注意事項，有效管理遺失物，養成學生保管財物之良好習慣為目的，特訂定本要點。
- 第二條 遺失物係指於校園內所遺失之物品、金錢等物資，凡拾獲者應送交至學生事務處生活輔導組(以下簡稱保管單位)辦理保管、招領事宜。  
失主得至保管單位辦理協尋遺失物登記，或認領遺失物。
- 第三條 保管單位應設置遺失物保管專櫃，處理遺失物認領服務。  
處理遺失物時須請拾獲人詳盡填寫「受理拾獲遺失物處理登記表」之內容。同時與處理人員檢視內容無誤後簽章存查。
- 第四條 處理遺失物招領時，得依下列方式辦理。  
可查知失主者應即主動通知失主前來領取。無法查知失主者，由保管單位每週彙整遺失物圖像，於次週週二前公告於網路遺失物招領專區內辦理招領事宜。
- 第五條 失主辦理遺失物認領時應確認遺失時間地點及遺失物特徵等，經確認符合，並請失主出示證件查證無誤後，由失主填寫該遺失物登記表內之領回人資料備查。  
如遺失物屬易腐壞或有明顯保存期限之性質者，得視遺失物內容及時公告外，於保存期限之最後一日得採權宜方式處理為原則。
- 第六條 遺失物經公告招領程序，期滿六個月仍無人認領時，須通知拾獲人前來領取，將拾獲物歸其所有，並簽署具領證明。
- 第七條 拾獲人於「受理遺失物處理登記表」填寫表示招領期滿拋棄遺失物所有權或已畢業、電話變更/錯誤或其他原因無法通聯時，將該物轉由保管單位辦理義賣，每年度將義賣所得全數捐至本校仁愛基金，陳核通過後公告於生活輔導組網頁。若不適合義賣之遺失物，則由保管單位依權責銷毀或送坊間資源回收中心處理。
- 第八條 於每月 30 日由保管單位負責辦理招領期滿之遺失物彙整事宜，並於次月七日內通知拾獲人領回作業。拾獲人依經保管單位通知領取該遺失物，3 個月後仍未領回時，該遺失物之所有權歸屬保管單位。  
本要點規定事項如有未盡之處，依民法相關規定辦理。
- 第九條 保管單位不定期辦理遺失物拾獲人之學生議獎事宜，議獎標準如下：  
**(一)現金部份：**  
(1)現金價值達 100 元(含)以上，予以嘉獎乙次。  
(2)現金價值達 500 元(含)以上，予以嘉獎兩次。  
(3)現金價值達 1000 元(含)以上，予以小功乙次。  
(4)現金價值達 3000 元(含)以上，予以小功兩次。  
(5)現金價值達 5000 元(含)以上，予以大功乙次。  
**(二)物品部份：保管單位得依「長榮大學學生獎懲辦法」規定，酌情予以敘獎。**
- 第十條 本要點經學生事務會議通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。