

臺南市玉井區公所遺失物招領處理流程

一、目的：為處理所內拾獲洽公民眾遺失物（含失金）之招領作業，特訂定本流程。

二、本所同仁於所內拾獲遺失物之處理程序，除相關法令另有規定外，依本處理流程辦理。

三、遺失物處理程序：

(一)應將拾得遺失物及其相關資料登記於「遺失物招領登記簿」(如附件一，放置於服務台)。

(二)拾得現金或無證明文件之貴重財物者，請拾獲同仁通報政風室，再由政風室協助送本轄派出所或警察局招領。

(三)拾得可辨識所有人之遺失物及非貴重物品者，請拾獲同仁通知失主來所領回。

(四)拾得身分證或可辨認身分之文件時，請同仁依權責查調資料並通知證件所有人。

(五)如無法辨識所有人者，請同仁將遺失物送交本所政風人員先行保管，若無人領回，將自拾獲該遺失物 7 日後於本所網站公告。

(六)如拾得物有易於腐壞不利保存之性質，得逕行拋棄。

(七)如拾得以上未述之特殊物品，依民法相關規定辦理。

四、招領注意事項：

(一)遺失物所有人領回其失物時，本人應攜帶國民身分證或足資辨識身分之證件前來領回。如委託他人代領時，應出具當事人身分證明文件、委託書及代理人國民身分證始可領取。

(二)失主來所領回遺失物時，請當事人於「遺失物招領登記簿」簽收確認。

五、遺失物公告招領原則：

(一)公告招領期間以遺失物拾獲之日起六個月內為限，公告內容如「遺失物招領公告一覽表」(如附件二)。

(二)公告招領期間遺失物所有人領回時應於「遺失物招領登記簿」簽收，惟本所不負損壞賠償責任。

六、遺失物逾期招領處理：經公告招領逾六個月後仍無人領回者，其物品於每年 12 月底由政風人員列冊經簽報處理或銷毀。

七、本處理流程奉核定後實施，如有未盡事宜，得隨時補充修正之。