

臺南市新營戶政事務所遺失物招領處理要點

- 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，特訂定本要點。
- 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，依本要點辦理。
- 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，請拾獲同仁逕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）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。
- 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，除國民身分證交由身分證承辦人依相關規定處理外，其餘物品於每年 12 月底由政風人員列冊經簽報處理或銷毀。
- 七、本處理要點奉核定後實施，如有未盡事宜，得隨時補充修正之。