

臺東縣臺東市公所拾得遺失物處理要點

中華民國 110 年 7 月 23 日東市政字第 1100024743 號函訂定發布全文 7 點

- 第一條 臺東縣臺東市公所(下稱本所)為規範拾得遺失物，及本所依民法第 807 條第 2 項取得所有權之物品處理程序，特訂定本要點。
- 第二條 本所人員或民眾於本所經管區域範圍內拾得，及經臺東縣警察局公告期限內無人領取之遺失物，依本要點規定處理。
所稱經管區域範圍，係指本所廳舍建築體暨附連圍繞土地。
- 第三條 遺失物受理登記、公告招領及發還處理程序：
- (一)本所人員或民眾拾得遺失物時，應於當日送交本所服務台；如係於夜間或假日拾得，應於次一上班日送交。
 - (二)服務台人員接獲本所人員或民眾送交遺失物時，應立即與拾得人(或送交人)清點拾得物內容，並填寫「受理拾得遺失物登記表」(附表一)，註記拾得物、時間、地點、拾得人身分資料及聯絡方式，必要時得拍照存證。
 - (三)遺失物為現金者，應以現金袋或信封袋密封；遺失物性質屬易腐壞者，得逕行銷毀或拋棄。
 - (四)完成遺失物登記作業後，如知悉遺失人、所有人或其他有受領權之人身分時，應儘速通知其領回；無法知悉者，應將遺失物保管於服務台失物招領箱；政風室應於每月 28 日前清點當月遺失物，並將遺失物清冊於本所網站及 1 樓公佈欄公告招領，招領期間為 6 個月。
 - (五)有受領權之人請求認領遺失物時，應攜帶身分證或足資辨識之身分證明文件至服務台領取遺失物，經核對其身分無誤並填寫「遺失物領據」(附表二)後，予以發還。
- 第四條 依照民法 807 條第 2 項，由本所取得所有權者，或取得遺失物所有權之拾得民眾聲明放棄所有權者，依下列程序處理：
- (一)遺失物為現金者，由政風室簽辦移由財政課及主計室依程序辦理入帳；如為外幣現金或其他得兌換為現金之有價證券，應另行兌換為新臺幣後辦理入帳；無法兌換者，由財政課統籌保管。
 - (二)遺失物為手機、電腦及其他可能載有個人資料之物品者，由政風室簽辦移請本所清潔隊銷毀，不得變賣或提供公用。
 - (三)遺失物屬上開二款所述以外物品者，由政風室簽辦移請行政室依財

產或物品性質變賣或登帳列為公用物品管理；變賣有困難或不適合供公用者，移請本所清潔隊銷毀。

第 五 條 政風室應對本所保管遺失物進行不定期盤點，並作成紀錄備查。

第 六 條 本要點未盡事宜，依民法相關規定處理。

第 七 條 本要點奉核定後實施，修正時亦同。