

# 南投縣政府暨所屬機關拾得遺失物處理要點

中華民國 115 年 1 月 13 日府計服字第 1150016805 號函頒

一、南投縣政府（以下簡稱本府）為妥善迅速辦理拾得遺失物流程，確保人民權益，故訂定此要點。

二、本要點適用對象為本府員工或民眾，於本府暨所屬機關內拾得遺失物者，得依本規定送計畫處（為民服務科）或警察機關保管處理；在本府外拾得者，依民法相關規定處理。

三、拾得遺失物之登記、保管程序：

(一) 由本府計畫處（為民服務科）負責造冊登記保管，但對於遺失物不負損壞賠償責任。拾得遺失物登記簿（表）內容須註記時間、地點、品項、拾得人姓名、連絡方式及認領人簽章等資料，並於遺失物上標示編號及拍照，妥善保管（如附件一）。

(二) 判斷遺失物係危險物、易燃物、受管制之物（藥）品、違禁物或其他無法判別之物，應即通知本府所在地之轄區警察機關處理。

(三) 證件、金融卡、信用卡、記名電子票證等得直接或間接識別個人身分及其地位或專屬個人行使權利之物件，本府計畫處（為民服務科）應聯絡該物件製發機關代為通知遺失人處理。

(四) 物品含有現金或易於腐壞、不易保存，由民眾自行送至警察機關，並依該機關相關規定辦理後續。

四、拾得遺失物之招領程序：

(一) 遺失物可辨識所有人且具聯繫方式者，應即通知所有人領回；遺失物無法辨識所有人或無聯繫方式者，以網站公告方式招領，自公告招領之日起逾六個月未認領者，除價值超過新台幣五百元的遺失物另行處理外，由拾得人取得其所有權。本府計畫處（為民服務科）並應通知其領取遺失物；其不能通知者，應公告之。

(二) 拾得人於受前項通知或公告後三個月內未領取者，其物歸屬於本府。

(三)遺失物經所有人認領時，應於拾得遺失物登記簿（表）簽名，核對其身分無誤後，予以發還；委由代理人認領時並應出具委任書，經確認資料無誤後並填具領據（如附件二），本府不負判斷其是否確為所有人之責任。

五、遺失物價值逾五百元或無法判斷其市價金額，自通知或招領之日起逾六個月無人領回或來電者，由本府計畫處（為民服務科）定期將拾得遺失物登記簿（表）清冊及該遺失物送交拾獲地之警察機關處理。