

臺北市信義區戶政事務所遺失物處理要點

民國 113 年 10 月 11 日訂定

- 一、臺北市信義區戶政事務所（以下簡稱本所）為妥善處理本所辦公廳舍內拾得之遺失物，依民法第 803 條至 807-1 條規定及「臺北市政府各機關學校處理歸屬臺北市所有拾得物作業要點」訂定本所「遺失物處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱拾得人係指依本要點拾得遺失物並送交本所登錄者；稱有受領權人指該遺失物之遺失人、所有人或其他有受領權之人。
- 三、本所人員於收受遺失物後，應依下列程序處理：
 - (一)於接獲拾得人報繳遺失物時，應會同拾得人檢視遺失物內容，並登錄於本所拾得遺失物登記簿，必要時得照相存證。如拾得人為民眾時應另填寫收執聯登記簿，並發給收執聯。
 - (二)如可辨識遺失物為有受領權人者，應即通知領回；如不能辨識有受領權人或無法通知者，交由本所以適當方式公開招領之。
 - (三)如拾得物有易於腐壞之性質、明顯可辨別為廢棄物者，或其保管需費過鉅者，本所得逕行拋棄、拍賣或逕以市價變賣之，並保管賣得之價金。
 - (四)遺失物如為可疑之危險物、易燃物或受管制之物（藥）品時，應立即通知政風人員處理。
- 三、有受領權之人不克親自領取委託他人代領時，代領人須持自己及有受領權人之身分證件及委託書始可代領。
- 四、本所每月更新公開遺失物招領清冊於本所網站，自通知或最後招領之日逾 6 個月，未經有受領權之人認領者，除拾得人為本所員工或自願拋棄所有權者外，本所即通知拾得人領取；其不能通知者，應公告之。
- 六、認領人(有受領權人、拾得人)及代領人領取遺失物(拾得物)，應遵守個人資料保護法及民法等相關規定，倘有冒(誤)領或其他違法情事須自負相關法律責任。
- 五、逾招領期限之遺失物自通知拾得人領取或公告之日起逾 3 個月未領取者，為所有權歸屬本市所有之拾得物，並依下列方式辦理：
 - (一)拾得物如為新台幣者，應由本所以其他雜項收入科目解繳市庫，外幣現金及得兌換現金之有價證券，應兌換新臺幣後繳庫，但國內無牌價之外幣，經本所首長核准後，由出納單位存放保險櫃內保存。
 - (二)經評估可供公務使用之拾得物，得依財物性質列帳管理。
 - (三)拾得物如為手機、電腦及其他可能載有個人資料之物品者，由本所送交本府環境保護局統一銷毀，不得提供公務使用或予以變賣。
 - (四)無法供公務使用之拾得物，除有不能或不宜變賣之情形，應交由有關機關處理者外，本所得自訂底價變賣之；其性質適合於臺北惜物網拍賣者，應優先於該平臺拍賣之。其賣得之價金應解繳市庫，因變賣所支付之必要費用，由本所年度相關預算調整支應。
 - (五)前項所稱不能或不宜變賣之拾得物，其種類及處理方式如下：
 1. 菸酒：統一交由本府財政局比照私劣菸酒處理之。
 2. 藥品或醫療器材：除本府業務主管機關另有規定者外，交由本府環境保護局比照一般廢棄物處理之。
 - (六)拾得物如經評估無變賣價值者，本所得洽本府社會局轉知社會福利機構辦理捐贈事宜、無償提供公眾使用或逕交由本府環境保護局以一般廢棄物處理。
- 八、本要點奉核後實施，修正時亦同。