

臺北市政府青年局拾得遺失物處理作業須知

104 年 01 月 29 日第 10404 次行政會報會議通過實施

108 年 01 月 09 日第 10801 次行政會報審議通過修正

111 年 11 月 30 日第 11108 次行政會報審議通過修正

113 年 5 月 20 日第 11310 次行政會報審議通過修正

- 一、臺北市政府青年局(以下簡稱本局)為處理於本局拾得遺失物之作業程序，特依據民法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，訂定本須知。
- 二、本局員(志)工、工讀生、勞務委外人員、施工人員及民眾於本局拾得遺失物者，依本作業須知處理；如租借本局場館者，視為一般民眾，逕依各該相關處理遺失物法令辦理。
- 三、在本局內拾得遺失物時，應送交一樓服務台處理，服務台人員應即與拾得人當面點交遺失物，並拍照存證。
- 四、本局服務台人員點收遺失物時，應請拾得人填寫拾得遺失物登記表，並將影本交付拾得人。
- 五、受理遺失物點交後，應造冊登記，詳註拾得遺失物品項目、特徵、拾得時間、拾得地點及拾得人之身分資料及聯絡方式等，其有涉及個人隱私或價值昂貴者，應予密封並專櫃保管。
- 六、拾得遺失物中有相關文件或特徵，可獲知遺失人、所有人或其他有受領權之人者，應儘速通知認領。
- 七、無法知悉或確認其遺失人、所有人或其他有受領權之人者，以公告或其他適當方式招領之。
- 八、遺失物經遺失人、所有人或其他有受領權人認領時，應核對其身分無誤後，請其簽具領回表後予以發還，並拍照或攝影存證。
- 九、在本局遺失物者，其物品所有人或持有人，得向本局服務台報備並填寫遺失物登記表，俟有人拾得遺失物並向本局登記招領後，立即通知領回，或請遺失人主動與本局聯繫處理。
- 十、拾得人聲明要求法定報酬時，本局得代為轉達；雙方協調不成，應送請警

察機關處理。

- 十一、遺失物於受通知或公告期滿後未有遺失人、所有人或其他有受領權人認領者，拾得物歸屬本市所有後，應定期列冊簽報機關首長核准，依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第四點規定辦理。
- 十二、拾得遺失物價值在新臺幣五百元以下者，得由本局逕行依民法第八百零七條之一處理。
- 十三、依法取得遺失物(包括現金、拍賣變賣價金)所有權之拾得人，於其所簽具拾得遺失物登記表中，未聲明招領期限過後無人認領者，放棄其所有權者，應通知其前來本局領回，逾期未領回時，其物或賣得之價金由本局處理。
- 十四、遺失物經本局、警察機關公告招領或價值在新臺幣五百元以下經本局依民法第八百零七條之一處理，未經有受領權人認領，由本市取得遺失物所有權者，由本局行政組辦理後續事宜。
- 十五、遺失物易於腐壞或為生鮮食品者，由本局服務台保留至當日營業時間截止時，無人認領者，以廢棄物處理。
- 十六、拾得人為在籍學生，且放棄遺失物法定報酬或遺失物之所有權者，本局得函請拾得人之學校給予表揚或獎勵。
- 十七、本局員(志)工、工讀生、勞務委外人員、施工人員拾得遺失物，應送交本局處理，視為本局拾得；民眾拾得遺失物，送交本局處理，未留下身分等資料者，亦視為本局拾得。

臺北市政府青年局拾得/遺失物及領回登記表

附表一

編號：

受理時間	年 月 日 時 分	拾得/遺失 地點	本局 樓 (臺北市中正區仁愛路一段17號)
拾得/遺失時間	年 月 日 時 分		
拾 得 / 遺 失 人	姓名	聯絡電話	
	地址		
拾得/遺失物名稱、特徵、數量(金額)			
<input type="checkbox"/> 現金： 元(千元 張、伍百元 張、百元 張、硬幣 拾 元) <input type="checkbox"/> 身分證： 張(姓名： 證號：) <input type="checkbox"/> 學生證： 張(姓名： 證號：) <input type="checkbox"/> 駕(行)照： 張(姓名： 證號：) <input type="checkbox"/> 信用卡： 張(姓名： 卡號：) <input type="checkbox"/> 提款卡： 張(卡號：) <input type="checkbox"/> 悠遊卡： 張(卡號：) <input type="checkbox"/> 手機： 支(廠牌：) <input type="checkbox"/> 照相機： 台(廠牌：) <input type="checkbox"/> 其他(請詳述品名及特徵)：			
拾得/遺失人簽名：		受理人員： 聯絡電話：(02)2351-4078 分機 1101	
拾得人聲明： 1. 遺失物公告 6 個月期滿後無人認領： <input type="checkbox"/> 同意招領期限過後無人認領，放棄其所有權(後續由本局逕行依法規處理)。 <input type="checkbox"/> 通知拾得人領回(通知或公告後三個月內未領回者，本局逕行依法規處理) 2. 拾得人對於法定報酬之請求權 <input type="checkbox"/> 放棄 <input type="checkbox"/> 保留請求權：			
領 回 表	年 月 日 時 分	由 <input type="checkbox"/> 遺失人 <input type="checkbox"/> 拾得人	領取
簽名：		身分證字號：	聯絡電話：
遺失物領回時請當面點交清楚並拍照或攝影存證。		受理人員：	

備註：

1. 本表為民眾「拾得遺失物」、「遺失物登記」及「遺失物領回」時使用之三用表格。
2. 同一「遺失物」，於「拾得」、「遺失」及「領回」時，均應使用同一表格(同編號)。
3. 服務台受理人員與拾得人/遺失人/領回人確認上開欄位填寫內容無誤後，均請簽名，正本留存本局，影本一份交對方留存。

臺北市政府青年局拾得/遺失及領回登記冊

附件二

編號	拾得/遺失物品			A 拾得人/遺失人、B 領回人資訊		受理人員	後續處理情形
	日期及時間	地點(樓層或教室)	品項及特徵描述 (外觀及數量或金額)	姓名	連絡電話	(服務台當值人員)	(承辦人)
				A			
				B			
				A			
				B			
				A			
				B			
				A			
				B			
				A			
				B			

場館組

核稿

機關首長

臺北市政府青年局拾得遺失物作業程序表

步驟	行為主體	承辦單位/ 承辦人員	受理程序	後續處理
一、 遺失物 交存	拾得人： 1. 民眾 2. 於本局工作 之人：職員、 職工、志工 (成人及青少年)、工讀 生、勞務委外 人員(清潔、 保全、機 電…)、施工 人員…等	1 樓服務台 /服務人員 (當日值班 人員受理)	1. 清點：與拾得人一一 清點遺失物之品項 及數量 ※ 拾得人為「一般民 眾」進行以下步驟： 2. 填寫：「臺北市政 府青年局拾得/遺失 物及領回登記表」 (拾得人與當日受理人 員均應簽名) 3. 影印：將登記表影印 1份交給民眾留存	1. 拍照：將每一件遺 失物拍照 2. 造冊：填寫「臺北 市政府青年局拾得 /遺失物及領回登 記冊」(當日受理 人員簽名) 3. 收存：專櫃保管， 早班及晚班人員交 接時需點交無誤。 4. 鎖存：晚班下班時 須鎖於專櫃中，不 得遺失。
二、 遺失物 領回	遺失人	1 樓服務台 /服務人員 (當日值班 人員受理)	1. 詢問民眾失物問題： (1) 請問：何時何地遺失 (2) 請問：遺失物之特徵 (3) 現金請問：多少錢 (4) 證件限本人或父母 等法定代理人領回 (※絕對不可主動出示 財物或照片) 2. 請領回人出示具本 人照片之身分證明 3. 填寫：「臺北市政 府青年局拾得/遺失 物及領回登記表」 (同一遺失物，於拾 得/遺失/領回時，均 應使用同一表格)。 (領回人與當日服務台 值班人員均應簽名) 4. 拍照或攝影：將遺失 物與領回人拍照 5. 交付：將遺失物交付 領回人。	1. 註記：於「臺北市 政府青年局拾得/ 遺失物及領回登 記冊」填寫領回人 資料(當日服務台 值班人員簽名) 2. 告知：如拾得人聲 明法定報酬之請求 權，由承辦人電話 告知雙方。

<p>三、 遺失物 尋主</p>	<p>遺失人</p>	<p>承辦人</p>	<p>1. 尋找失主：可資辨識身分之遺失物，以下列方式處理： (1) 身分證或駕照：雙掛號郵寄證件登記之戶政事務所或監理所代為處理 (2) 學生證件：電話告知校方並交換至校 (3) 物品：依物品所屬單位或人員通知領回，屬學校者可交換至校 2. 下列物品，均報送警察局協尋： (1) 新臺幣 500 元以上現金、外幣 (2) 悠遊卡、I-Cash、信用卡、提款卡等有價卡證 (3) 電子產品：手機、照相機、pad、電腦…等電子儀器 (4) 手錶、隨身碟等 (※以本局名義報送，絕對不可以個人名義報送)</p>	<p>註記：於「臺北市政府青年局拾得/ 遺失物及領回登記冊」填寫領回人資料及處理情形(承辦人簽名)。</p>
<p>四、 遺失物 公告</p>	<p>遺失人</p>	<p>承辦人</p>	<p>1. 未辨識失主身分之遺失物，繕打「臺北市政府青年局拾得/ 遺失物招領公告」。 2. 公告：於本局官網及服務台公告，價值新臺幣 500 元以下者公告 15 日、新臺幣 500 元以上者公告 6 個月。 (※無法判定價值者一</p>	<p>1. 公告期間登記清冊等表單及遺失物存放於 1 樓服務台供遺失人領取。 2. 如有民眾來領取，其程序同步驟二。</p>

			律公告 6 個月)	
五、 拾得物 領回	拾得人	承辦人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 遺失物公告期滿後未經領回，如拾得人未同意招領期限過後無人認領放棄其所有權者，電話通知拾得人領回。 2. 拾得人領回程序同步驟二。 	註記：於「臺北市政府青年局拾得/ 遺失物及領回登記冊」註記領回人資料及辦理情形
六、 拾得物 公告	拾得人	承辦人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 拾得人未同意招領期限過後無人認領放棄其所有權，經電話告知未領回者。 2. 繕打「臺北市政府青年局拾得/遺失物招領公告」。 3. 公告：於本局官網及服務台公告，價值新臺幣 500 元以下者公告 15 日、新臺幣 500 元以上者公告 6 個月。 (※無法判定價值者一律公告6個月) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告期間登記清冊等表單及遺失物存放於 1 樓服務台供拾得人領取。 2. 拾得人領回程序同步驟二。
七、 拾得物 歸公	本市(地方自治團體)	承辦人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 下述拾得物歸本市所有，由本局作業： <ol style="list-style-type: none"> (1) 拾得人自始放棄所有權之遺失物，公告期滿無人領回者 (2) 拾得人未放棄所有權之拾得物，公告期滿無人領回者 (3) 警察局招領期滿，通知本局領回者 2. 依規定簽辦拍賣、繳庫、公物使用、送社福機構、以廢棄物處理等作業。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 註記：於「臺北政府市青年局拾得/ 遺失物及領回登記冊」註記領回人資料及辦理情形(承辦人簽名)。 2. 呈核：將上表直接核章後呈核。