

臺北市古亭地政事務所失物招領標準作業程序

- 一、 為提升為民服務品質，並避免紛爭，就遺失物處理及招領流程訂定標準作業程序，以杜絕糾紛。
- 二、 本所受理單位人員為行政課及服務臺人員。
- 三、 民眾於所內拾得遺失物交至服務臺時無人認領時，依下列原則處理：
 - (一)本所人員與拾得民眾逐一清點遺失物之數量及品項，並填寫拾得物登記表(如附件一)。
 - (二)如遺失物易於腐壞，本所於適當保管後得逕行拋棄之。
 - (三)可辨識遺失物之所有人者，即通知所有人領回，認領時，須出示身分證明文件；如委託他人代領應出具失主委託書，並依實填寫認領記錄表並簽名(如附件二)，經本所人員確認無誤後，將遺失物返還之；無法辨識遺失物所有人者，將於本所網頁公告招領。
 - (四)遺失物自通知或招領之日起，有受領權之人未於6個月內認領時，遺失物與其登記表將交存於警察局；但遺失物價值在新臺幣500元以下者，自通知或招領之日起逾15日，或無法通知，自拾得日起逾1個月，無人認領時，該物之所有權由拾得民眾取得，將通知拾得民眾前來領取。
 - (五)如於公告招領期間，有受領權之人前來認領時，須出示身分證明文件；如委託他人代領應出具失主委託書，並依實填寫認領記錄表並簽名，經本所確認無誤後，將遺失物返還之。