

新北市板橋戶政事務所拾獲遺失物處理規範

114年6月24日訂定

- 一、 新北市板橋戶政事務所(以下簡稱本所)為處理本所洽公區域內拾得遺失物，特訂定本規範。
- 二、 在本所辦公廳舍拾獲之遺失物，應依本規範之規定辦理。如於辦公廳舍外拾得之遺失物，不適用本規範，由拾得民眾自行交由警察機關處理。
- 三、 本所拾得遺失物之所有權處分，除法規另有規定外，依民法之相關規定。
- 四、 拾獲之遺失物，除高經濟價值類之物品由總務承辦人(海山辦事處及溪崑工作站分別由海山總務對口及當月輪值對口小組長保管)集中保管外，其餘皆放置服務臺列冊保管。
- 五、 拾得人為本所員工及志工時，以本所為拾得人代表，若拾得人為民眾時，由報繳人為拾得人。
- 六、 遺失物處理流程
 - (一) 櫃檯人員發現民眾遺失國民身分證、印章、愛心悠遊卡、健保卡及駕照等證件或其他可確認失主身分之物品，應立即查詢民眾電話請其來所領取。查無電話或經通知當日未領取者，轉交服務臺。服務臺人員應會同櫃檯人員檢視遺失物內容，並登記於遺失物招領登記簿(如附件1)。
 - (二) 服務臺人員受理拾得遺失物，應會同拾得人檢視遺失物內容，並詳細登記於遺失物招領登記簿內，若當日無人認領，則按物品性質依下列方式辦理：
 1. 高經濟價值類：

例如面額新臺幣500元(含)以下現金及手錶、手機、首飾、皮夾、皮包等物品者，由服務臺列冊送交總務承辦人集中保管(海山辦事處及溪崑工作站分別由海山總務對口及當月輪值對口小組長保管、如附件3)。如可明確辨識失主身分者，由服務臺透過戶役政資訊系統查詢當事人聯絡方式，並通知原失主限期認領。

無法聯繫或不知失主身分時，於本所網頁公告6個月，逾期仍無人認領時，由拾得人取得所有權，惟遺失物如屬「個資性物品」(如：電子儲存設備、證件及票證類)則不得由拾得人取得遺失物所有權，須統一由總務承辦人依物品性質簽報機關首長核准後處理。

前項由拾得人取得所有權者，應通知或公告拾得人於3個月內領取。逾期未認領或領取者，則統一由總務承辦人定期依新北市政府104年6月4日新北民秘字第1041027410號函規定，簽報機關首長核准後，由本所總務承辦人、海山辦事處總務對口分別依簽報內容處理。

總額逾新臺幣500元以上之現金，由拾得人直接送交警察機關處理。
 2. 價值輕微之一般物品：
 - (1) 印章、鑰匙、雨具、衣物、耳機、保溫瓶、光碟、載有個資之紙本

資料、相片.....等，暫存服務臺，並於本所網站公告6個月，逾期仍無人認領，除印章由政風人員監督銷毀外，其餘以資源回收方式處理。

- (2) 髮夾、襪子、鞋子、玩具、輕便雨衣.....等具有衛生疑慮之物品，暫存服務臺，一星期後無人認領即丟棄。
- (3) 易腐壞之食品或保管困難時得以廢棄物處理，逕行拋棄。

3. 證件類

- (1) 國民身分證：送交身分證組人員列冊保管並透過戶役政資訊系統查詢當事人聯絡方式，通知原失主限期領回。無法聯繫失主時，保管單位應不定時查詢該遺失證是否已掛失或已補發新證，如已掛失或補發新證則辦理截角作廢事宜。

- (2) 拾獲駕照、健保卡、信用卡、金融卡.....等其他證件：
送交當時服務臺人員登記於遺失物招領登記簿，並由服務臺人員透過戶役政資訊系統查詢當事人聯絡方式，通知原失主限期領回。無法聯繫失主時，除信用卡、金融卡於7個工作日後由便民承辦人函送權責機關卓處外，其餘物品次月由便民承辦人函送權責機關卓處。

上開所述由便民承辦人函送權責機關卓處之證件，由海山辦事處便民對口及溪崑工作站對口同仁依限列冊(格式如附件4)送回所本部便民承辦人統一處理。

4. 其他類

遺失物如為可疑之危險物、易燃物或受管制之物(藥)品時，將通知警察機關處理。

- 七、 送交保管之遺失物，須於物品上標示編號、拾獲日期，每週五由服務臺(溪崑工作站由月輪值同仁)將未領回之物品由依固定格式登錄上網公告遺失物清單，以電子郵件方式傳送檔案予網管承辦人，由網管承辦人於次週二(遇假日順延)統一上網公告(如附件5)。如該物品已逾公告或保管時限，則依前列各點訂定方式處理。
- 八、 認領遺失物應出示身分證件，經核對無誤後，始得將遺失物歸還。若認領人非遺失物所有人，該認領人須持有本人及原失主之身分證件及委託書始得辦理遺失物領回手續。
- 九、 本規範施行前拾得之遺失物，若已逾1年未經認領者，視為已經公告未認領之遺失物，得依本規範逕行處置。
- 十、 就本處理規範所生之文件，於結案1年後銷毀。
- 十一、 前開所列之印章銷毀程序，訂於每年11月所本部統一進行，海山辦事處及溪崑工作站已逾公告期間未領取之印章於每年10月底前送所本部一併銷毀。
- 十二、 本規範自114年7月1日實施，如有未盡事宜得隨時修正之。