

新北市三重戶政事務所拾獲遺失物處理規範

109.07.16 訂定

- 一、為妥善處理洽公民眾遺失於本所辦公廳舍之物品特訂定本規範。
- 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、拾獲之遺失物，除高經濟價值類之物品由便民承辦人保管外，其餘皆放置服務臺列冊保管。
- 四、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。

五、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 3 天內未領取者，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：例如現金(紙鈔)及手錶、手機、首飾、皮夾、皮包等物品者，送交便民承辦人列冊保管，如可辨識失主身分者，由便民承辦人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，須由便民承辦人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，則由便民承辦人定期依新北民秘字第 1041027410 號函規定，簽報機關首長核准後處理。
 2. 價值輕微之一般物品：
 - (1) 印章、鑰匙、雨傘、衣物……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、耳機……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) 易腐壞之食品得以廢棄物處理，逕行拋棄。
 3. 證件類

(1)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 3 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。

六、送交保管之遺失物，須於物品上標示編號、拾獲日期，除高經濟價值類物品應立即公告外，其餘未領回之物品由便民承辦人於次月 10 日前統一製表會請資訊人員上網公告(如附件 2)。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。

七、認領遺失物應並出示身分證件，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。

八、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。

九、本規範自 109 年 8 月 1 日實施，如有未盡事宜得隨時修正之。

新北市三重戶政事務所拾獲遺失物招領登記簿

編號	拾獲日期/時間	拾獲物品名稱及特徵	拾得人	備註	
	日期： 時間： 地點：	名稱： 顏色： 單位及數量：	<input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 姓名：_____ 電話：_____ 若 6 個月後無人領回 <input type="radio"/> 通知拾得人領回(給予收執聯) <input type="radio"/> 交由本所處理		
	服務臺/受理人員	其他(內容物)：			
	處理情形				領取人
	<input type="checkbox"/> 已通知失主，失主預於____年____月____日前領回 <input type="checkbox"/> 公告(____年____月____日銷毀/回收 <input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/> 屬私人物品，一星期後無人認領即丟棄。 <input type="checkbox"/> 轉交身分證組 <input type="checkbox"/> 其他_____				姓名：_____ 電話：_____ 領走日期/時間：_____ <input type="checkbox"/> 原失主 <input type="checkbox"/> 拾得人 <input type="checkbox"/> 其他_____ 交付人員：
	日期： 時間： 地點：	名稱： 顏色： 單位及數量：	<input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 姓名：_____ 電話：_____ 若 6 個月後無人領回 <input type="radio"/> 通知拾得人領回(給予收執聯) <input type="radio"/> 交由本所處理		
	服務臺/受理人員	其他(內容物)：			
	處理情形				領取人
	<input type="checkbox"/> 已通知失主，失主預於____年____月____日前領回 <input type="checkbox"/> 公告(____年____月____日銷毀/回收 <input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/> 屬私人物品，一星期後無人認領即丟棄。 <input type="checkbox"/> 轉交身分證組 <input type="checkbox"/> 其他_____				姓名：_____ 電話：_____ 領走日期/時間：_____ <input type="checkbox"/> 原失主 <input type="checkbox"/> 拾得人 <input type="checkbox"/> 其他_____ 交付人員：
	日期： 時間： 地點：	名稱： 顏色： 單位及數量：	<input type="checkbox"/> 本所 <input type="checkbox"/> 姓名：_____ 電話：_____ 若 6 個月後無人領回 <input type="radio"/> 通知拾得人領回(給予收執聯) <input type="radio"/> 交由本所處理		
	服務臺/受理人員	其他(內容物)：			
	處理情形				領取人
	<input type="checkbox"/> 已通知失主，失主預於____年____月____日前領回 <input type="checkbox"/> 公告(____年____月____日銷毀/回收 <input type="checkbox"/>) <input type="checkbox"/> 屬私人物品，一星期後無人認領即丟棄。 <input type="checkbox"/> 轉交身分證組 <input type="checkbox"/> 其他_____				姓名：_____ 電話：_____ 領走日期/時間：_____ <input type="checkbox"/> 原失主 <input type="checkbox"/> 拾得人 <input type="checkbox"/> 其他_____ 交付人員：

附件 2 遺失物招領公告

親愛的民眾您好：

本所網站公告之遺失物若是您至本所洽公時遺忘之物品，請撥(02)2981-2291(中心所)或(02)2981-0909(辦事處)洽詢，並請本人攜帶國民身分證前來認領。(本人不能前來，請附失主身分證件及委託書)。

若網站公告超過 6 個月後，將依本所「拾獲遺失物處理規範」之規定處理。

遺失物名稱	拾獲日期	公告日期	預訂公告截止日期	保管單位	備註

[新北市三重戶政事務所拾獲遺失物處理規範\(pdf 連結\)](#)