

國家檔案館園區拾得遺失物處理要點總說明

國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱檔案局)為依民法有關拾得遺失物規定處理國家檔案館園區拾得之遺失物，爰訂定「國家檔案館園區拾得遺失物處理要點」(以下簡稱本要點)，計八點，其要點如下：

- 一、本要點訂定之目的。(第一點)
- 二、本要點適用之園區範圍。(第二點)
- 三、拾得遺失物之處理程序、檔案局應予保管、造冊登記及拍照存證。(第三點及第四點)
- 四、依規定造冊登記之遺失物處理程序。(第五點)
- 五、認領期限屆滿未經認領之遺失物處理程序。(第六點)
- 六、遺失物領回之程序。(第七點)

國家檔案館園區拾得遺失物處理要點

規定	說明
一、國家發展委員會檔案管理局(以下簡稱本局)為依民法有關拾得遺失物規定處理國家檔案館(以下簡稱本館)園區拾得之遺失物,特訂定本要點。	本要點訂定之目的。
二、本要點所稱園區,指新北市林口區檔案館路、公園路、文化一路一段及都市計畫道路之範圍內土地及建築物,包含本館館內、戶外庭園、廣場及本局所屬停車空間等。	明定本要點適用之園區範圍。
三、園區拾得遺失物者(以下簡稱拾得人)應從速通知遺失人、所有人、其他有受領權之人認領或報告警察機關,亦得交存本館一樓服務台。但遺失物價值在新臺幣五百元以下者,免報告警察機關。	明定拾得遺失物之處理程序。
四、依前點規定交存本館一樓服務台之遺失物,應由本局保管,並由本局保全人員造冊登記該物品項特徵、拾得時間、地點、拾得人身分與聯絡資料(格式如附表一)及拍照存證;本局保管期間該物受有損害者,本局不負賠償責任。	明定國家發展委員會檔案管理局就遺失物應予保管、造冊登記及拍照存證。
五、本局依前點規定造冊登記之遺失物,應依下列規定辦理: (一)為危險物、易燃物、受管制之物(藥)品、違禁物或其他無法判別之物,本局保全人員應立即通知本局所在地之警察機關依法處理;本局有暫時保管該物之必要者,本局保全人員並應於該物明顯處附記警語或標示。 (二)為證件、金融卡、信用卡、記名電子票證等得直接或間接識別個人身分及其地位或專屬個人	明定依規定造冊登記之遺失物處理程序,區分為危險物等、得直接或間接識別個人身分之物等、易腐敗之物及其他之物分別規定。

<p>行使權利之物，本局應彌封逕行函送該物製發機關（構）處理。</p> <p>(三) 為易於腐壞之物，本局知悉遺失人、所有人或其他有受領權之人者，應從速通知有受領權之人於本館當日閉館前認領；無法知悉者，應以公告或其他適當方式招領限有受領權之人於本館當日閉館前認領。</p> <p>(四) 非屬前三款之物，本局知悉遺失人、所有人或其他有受領權之人者，應從速通知有受領權之人自通知之日起三十日內認領；無法知悉者，應以公告或其他適當方式招領十五日限有受領權之人自最後招領之日起六個月內認領。</p>	
<p>六、前點第三款認領期限屆滿未經有受領權之人認領之遺失物，本局得做適當處理。</p> <p>前點第四款認領期限屆滿未經有受領權之人認領之遺失物，本局按月彙整清冊併同遺失物函送本局所在地之警察機關依法處理。但遺失物價值在新臺幣五百元以下者，免函送警察機關，由拾得人取得遺失物所有權，本局應通知拾得人領取遺失物；不能通知者，應公告六個月內領取，無人領取者，本局得做適當處理。</p>	<p>明定認領期限屆滿未經認領之遺失物處理程序。</p>
<p>七、有受領權之人認領，或拾得人依前點第二項但書規定本局通知或公告領取遺失物者，應填寫領據（格式如附表二），經本局保全人員核對身分無誤後交付該物。</p>	<p>明定遺失物領回之程序。</p>
<p>八、本要點未盡事宜，依政府相關法令辦理。</p>	<p>本要點未盡之處，依政府相關法令辦理。</p>

附表一、國家檔案館園區拾得遺失物登記表

編號：

拾得人同意或不同意提供身分及聯絡資料予本局	<input type="checkbox"/> 同意提供下列身分及聯絡資料予本局，限供拾得遺失物相關處理作業利用（包含將身分及聯絡資料併同遺失物函送警察機關或第五點第二款所定製發機關（構）依法處理）。 <input type="checkbox"/> 不同意提供身分及聯絡資料予本局。 簽名或蓋章：			
拾得人	姓名		國民身分證 統一編號	
	出生年月日		聯絡電話	
	聯絡地址			
拾得時間	年 月 日 時 分			
拾得地點				
遺失物 品項特徵				
擬處情形	<input type="checkbox"/> 遺失物為危險物、易燃物、受管制之物（藥）品、違禁物或其他無法判別之物，本局將立即通知本局所在地之警察機關依法處理。 <input type="checkbox"/> 本局有暫時保管該物之必要，並將於該物明顯處附記警語或標示。 <input type="checkbox"/> 遺失物為證件、金融卡、信用卡、記名電子票證等得直接或間接識別個人身分及其地位或專屬個人行使權利之物，將彌封逕行函送該物製發機關（構）處理。 <input type="checkbox"/> 遺失物為易於腐壞之物：			

	<input type="checkbox"/> 本局知悉遺失人、所有人或其他有受領權之人，將從速通知有受領權之人於本館當日閉館前認領。 <input type="checkbox"/> 本局無法知悉遺失人、所有人或其他有受領權之人，將以公告或其他適當方式招領限有受領權之人於本館當日閉館前認領。 <input type="checkbox"/> 遺失物非屬上開情形： <input type="checkbox"/> 本局知悉遺失人、所有人或其他有受領權之人，將從速通知有受領權之人自通知之日起三十日內認領。 <input type="checkbox"/> 本局無法知悉遺失人、所有人或其他有受領權之人，將以公告或以其他適當方式招領十五日限有受領權之人自最後招領之日起六個月內認領。	
保全人員	秘書室	決行

說明：明定拾得遺失物登記表格式。

附表二、領據

_____於_____年_____月_____日_____時許，於
_____ 遺失拾得_____（貴局受理
編號：_____），經與貴局聯絡後，於_____年_____月_____日_____
時至貴局領取該物，經受領並清點無誤，特書此據以茲證明。

此致

國家發展委員會檔案管理局

具領人：_____（簽章）

出生年月日：

國民身分證統一編號：

地址：

電話：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

說明：明定領據格式。