

臺北市區監理所（站）遺失物拾獲處理規定

一、為落實本所遺失物拾獲處理程序之正確與確實處理遺失物方式制定本規定。

二、本規定用詞定義如下：

(一)遺失物：各櫃檯人員送繳或導引送遺失物為民眾拾獲繳送至服務台者屬之。或民眾等送交服務台經廣播多次(至少 2 次)仍未有人認領者。

(二)非屬遺失物者：有即時腐壞之性質之物品，雖屬民眾送交者仍不屬之。

(三)服務櫃台：僅指本所基於為民服務業務上所需與配屬櫃台之人員。

(四)所謂相關單位：係指法律上有權處分之機關(他機關)，或本所內單位有核發同類型處分謂之。

三、遺失物處理方式如下：

先認定係否為遺失物或是非遺失物，非屬遺失物者，當日下午班後即予丟棄，惟須經廣播至少 2 次方得丟棄。

係屬遺失物者，應造冊次日(工作日)內經簽核後於本所網路上公布。

遺失物性質屬駕駛執照者，次日(工作日)內送本所(站)駕照管理單位，依法處理，分送前櫃台負保管責任。

遺失物性質屬行車執照者，次日(工作日)內送本所(站)行照管理單位，依法處理，分送前櫃台負保管責任。

其他遺失物性質屬本所依法所製發者，次日(工作日)內送本所(站)權責管理單位，依法處理，分送前櫃台負保管責任。

遺失物係屬身分證明者，依其性質拾獲後每月 2 次(每月 1 日 16 日)分送原製發機關，分送前櫃台負保管責任。

同仁拾獲遺失物屬金錢或財物者，5,000 元以上者，由拾獲當事人請公假，即送就近警察局派出所。如其金額或價值超過 10 萬

元以上者，專案處理。拾獲物單筆 500 元以下者，則於每月底累積統一造冊函送當地警察機關(分局)審查，如經警察機關審查無誤且無人認領者，送繳國庫。前項公告在本所網站，至少 15 日以上。逾 500 元~5000 元以下者，前項本所公告 1 個月後造冊函送當地警察機關。

遺失物係屬信用卡、金融卡或存摺等拾獲後每月 2 次(每月 1 日 16 日)內分送原製發機關，分送前櫃台負保管責任。

遺失物其性質係屬保險之證明者，依其性質拾獲後每月 2 次(每月 1 日 16 日)內分送原製發機關，分送前櫃台負保管責任。

其他未盡事項由本所(站)秘書單位依其性質發交本所(站)相關單位或他機關處理。

四、遺失物者其係屬易腐敗或保管過鉅者，立即送警察機關處理。

五、拾獲者獎懲將依據公路總局 91 年 7 月 5 日九一路人力字第 9181395 號函修正機關全銜，並自 91 年 1 月 30 日生效『交通部公路總局暨所屬機構人員拾金不昧敘獎則』送人事室提考績會審議。

六、遺失物之領取、招領、處理事項及管理方式由本所(站)秘書單位依職權規範與執行。

七、本規定奉核後即日施行。