

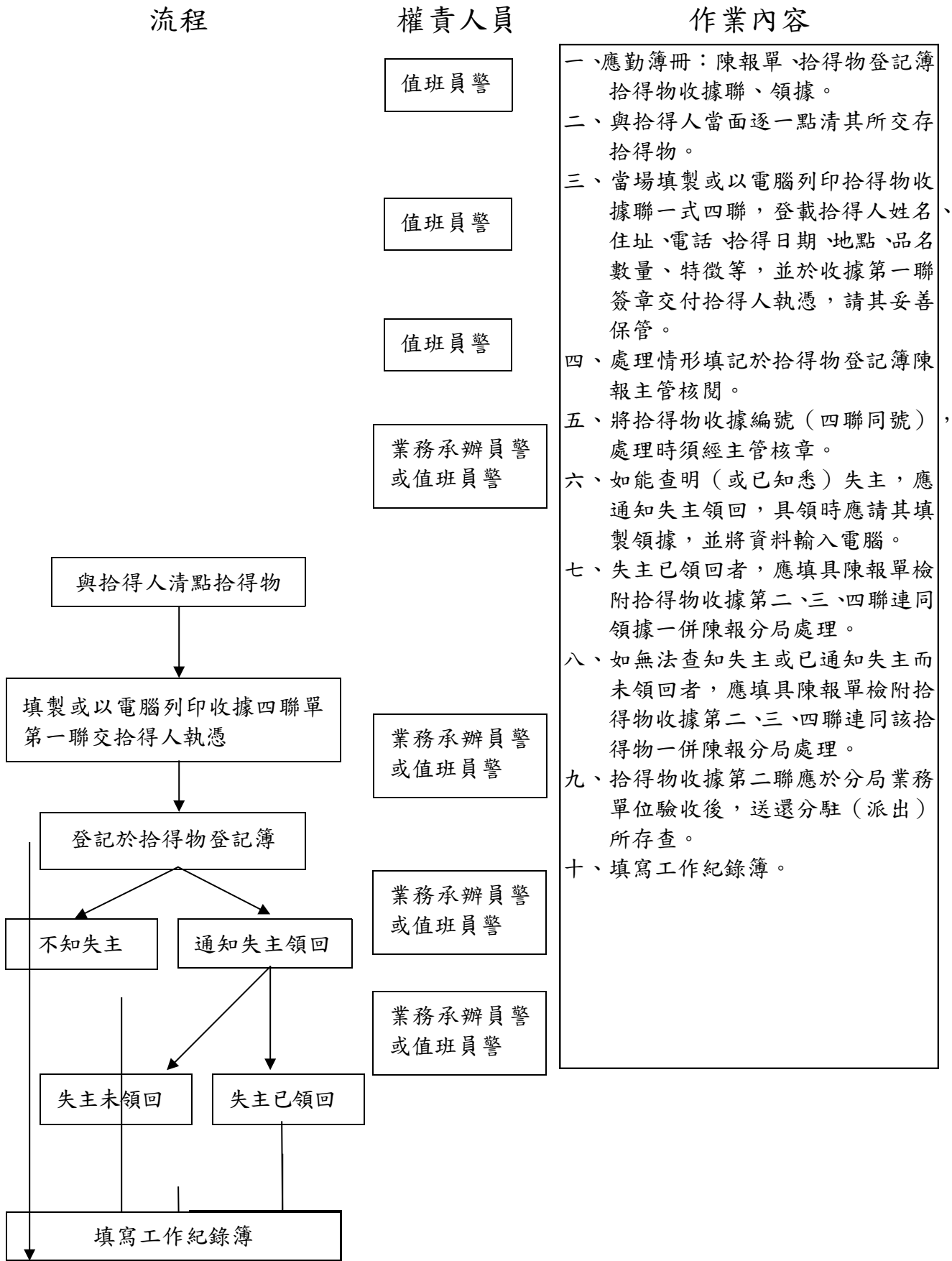
# 受理民眾交存拾得遺失物作業程序

(第1頁, 共4頁)

一、法令依據：

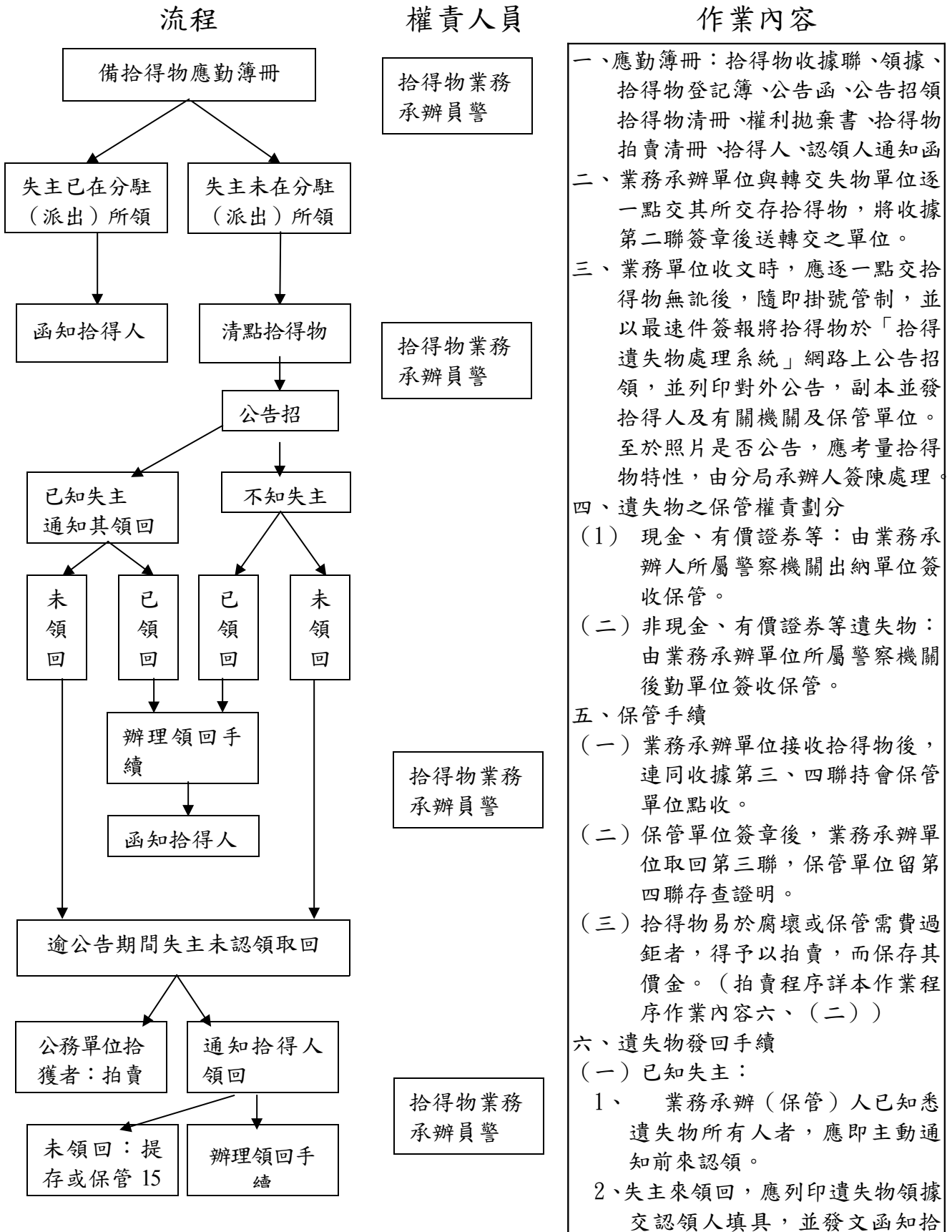
- (一) 民法第803至第807條、第810條。
- (二) 警察機關辦理拾得遺失物應行注意要點。

二、分駐(派出)所流程：



(續) 受理民眾交存拾得遺失物作業程序 (第 2 頁, 共 4 頁)

三、分局流程：



(續下頁)

得人及副知該遺失物轉交之單位。

3、遺失物函轉他轄代為發還時，代發還單位應儘速辦理，並將處理情形回復原交辦單位。

(二) 逾公告期限者拍賣：

1、遺失物拾得後六個月內，所有人未認領者，警察機關應將遺失物或經拍賣所得之價金交與拾得人，歸其所有。

2、公務員因執行職務拾得之遺失物，公告招領，而逾期無人認領者，應認其所屬機關為拾得人，應將其物或其拍賣所得之價金歸入國(公)庫。

(三) 通知拾得人領回：

1、通知：應通知依法取得拾得物所有權之拾得人領取。

2、領取：依「警察機關辦理拾得遺失物應行注意要點」第16點程序辦理。

3、經通知而未領取者：

(1) 不得逕予繳庫，應再予通知並得檢附權利拋棄書。

(2) 經收到填回之權利拋棄書時，其拾得物所有權歸業務承辦單位所屬之警察機關所有，由警察機關依法處理。

(3) 如權利人迭經通知而仍置之不理，亦未將所附之權利拋棄書簽章退回時，得依法向地方法院提存所辦理提存；或繼續保管15年，再依時效消滅之規定，將該拾得物歸入國(公)庫。

(四) 拾得物拍(變)賣：業務承辦單位繕造清冊，會同該警察機關督察、後勤及會計等單位共同擬定底價及公告拍(變)賣日期，並簽移後勤單位主持拍(變)賣事宜。

## (續) 受理民眾交存拾得遺失物作業程序 (第 4 頁, 共 4 頁)

### 四、使用表單：

(一) 分駐 (派出) 所：陳報單、拾得物登記簿、拾得物收據聯、領據。

(二) 分局：拾得物收據聯、領據、拾得物登記簿、公告函、公告招領拾得物清冊、權利拋棄書、拾得物拍賣清冊、拾得人、認領人通知函。

### 五、注意事項：

#### (一) 分駐 (派出) 所

- 1、遺失物係指有主而無人占有之動產。拾得遺失物，係發現他人之遺失物而未占有之法律事實。
- 2、依民法第 810 條規定，拾得漂流物或沉沒物者，適用關於拾得遺失物之規定。遇有交存拾得漂流物或沉沒物者，應依「受理民眾交存拾得遺失物作業」辦理。
- 3、受理人民交存拾得遺失物時，應參照警政署 90 年 11 月 7 日警署刑司字第 203727 號函頒之「警察機關辦理拾得遺失物應行注意要點」辦理。
- 4、受理交拾得遺失物時，應給規定格式之收據，不得發給未符規定自行訂製之收據權充。

#### (二) 分局

- 1、為正確辦理拾得遺失物業務，應參照警政署 90 年 11 月 7 日警署刑司字第 203727 號函頒之「警察機關辦理拾得遺失物應行注意要點」辦理。
- 2、遺失物拾得後 6 個月法定期間之計算，係自拾得人為招領之揭示或通知所有人或報告及交存拾得物至警察機關之翌日起算。
- 3、依民法第 810 條規定，拾得漂流物或沈沒物者，適用關於拾得遺失物之規定。如遇有交存拾得漂流物或沈沒物者，亦適用警政署上開「警察機關辦理拾得遺失物應行注意要點」辦理。
- 4、人民交存之拾得物業務單位予以編號，再由保管單位存入專櫃保管，隨時清查核對，不得隨意堆置任令失落，而致衍生不良後果。
- 5、業務承辦 (保管) 人員應主動建立資料檔案，如遇調動，由主管 (管) 親自監交，當面確實逐案清點。
- 6、本流程所指業務承辦單位，分局為偵查隊、警察局為刑警大隊，專業警察機關比照辦理。