



# 宜蘭縣立蘭陽博物館處理遺失物招領作業要點

中華民國 101 年 2 月 28 日宜蘭縣政府府蘭博行字第 1010000391 號函訂定發布 全文 7 點；並自

101 年 3 月 2 日生效

一、宜蘭縣立蘭陽博物館（以下簡稱本館）為處理本館園區內拾得之遺失物，特訂定本要點。

二、本要點所稱園區包括本館建築體暨所轄園區。

三、本館員工（含臨時人員、志工）及與本館有契約關係之廠商（含下包廠商、員工），於園區內拾得遺失物應報繳本館處理之。

四、民眾於園區內拾得之遺失物，應交由服務台人員簽收處理。

五、民眾隨身物品遺失時，得至本館服務台詢問並填寫遺失物登記單（附件一）。

六、遺失物處理程序：

（一）服務台人員於接獲拾得人報繳遺失物時，應會同拾得人檢視遺失物內容，填寫遊客物品拾獲單一式二聯，第一聯由拾得人留存，第二聯放置於拾獲物品上（附件二），並拍照存證。

（二）遺失人領取遺失物，應出示可供查明身分之證件，並於遺失物招領登記表簽章（附件三）。

（三）無法辨識遺失人之遺失物，於本館網頁上公告，招領期限為六個月，公告內容如遺失物招領公告表（附件四）；招領期限屆滿無人認領時，依民法第八〇七、八〇七條之一規定辦理。

七、遺失物領取作業：

（一）親自領取

領取人須出示身分證明並敘明遺失日期及遺失物特徵，經本館人員確認無誤後，於遺失物招領登記表簽名、登記領取人電話並提供身分證件影本乙份備查。

（二）委託代領

填具委託書（註明：1. 遺失人之姓名、身分證字號、住址及聯繫電話，填註遺失地點與遺失物型號（或特徵）與數量，並簽章。2. 受委託人之姓名、身分證字號、住址及聯繫電話，並簽名章），經本館人員確認無誤後，於遺失物招領登記表簽章、登記領取人電話並提供身分證件影本乙份備查。

（三）委託本館快遞

遺失人經本館確認後，因故無法親自至本館認領，經遺失人以書面傳真同意，得使用貨到付款之快遞領取遺失物。


附件一




宜蘭縣立蘭陽博物館遺失物登記單

失主姓名		失主電話	
		遺失日期	
遺失物特徵描述			

附件二

 宜蘭縣立蘭陽博物館遊客物品拾獲單			
拾獲人姓名		拾獲日期	
拾獲人電話		拾獲地點	
拾獲物描述			
拾獲人簽名		收件人簽名	

第一聯

 宜蘭縣立蘭陽博物館遊客物品拾獲單			
拾獲人姓名		拾獲日期	
拾獲人電話		拾獲地點	
拾獲物描述			
拾獲人簽名		收件人簽名	

第二聯

附件三



宜蘭縣立蘭陽博物館遺失物招領登記表

編號	物品名稱	物品描述	領取日期	領取人 (受委託人) 電話	領取人 (受委託人) 身分證明	領取人 (受委託人) 簽名	備註 (附委託書)

附件四



宜蘭縣立蘭陽博物館遺失物招領公告表

編號	拾獲日期	物品名稱	處理情形