

## 臺北榮民總醫院拾獲遺失物處理作業規定

- 一、為統籌辦理本院各單位員工或來賓拾獲遺失物處理流程及承辦單位處理之權責，特訂定本作業規定。
- 二、承辦單位：本院社工室於中正樓一樓服務台成立「拾獲遺失物招領處」，統籌辦理有關各單位或個人於院區內拾獲遺失物之登記、列管、招領等事宜。
- 三、處理流程：
  - (一)拾獲者：
    - 1、拾獲之遺失物品，請送中正樓一樓服務台「拾獲遺失物招領處」統籌辦理招領事宜。
    - 2、拾獲之遺失物如屬貴重物品如金錢、金飾、手機等有價物品，若無失主資料可聯絡時，請拾獲者逕送轄區之永明派出所處理，以維其權益。
    - 3、若於 20 時(例假日、國定假日：18 時)服務台下班時，請拾獲者逕送轄區永明派出所處理，以維其法律權益。
  - (二)承辦單位：
    - 1、對拾獲者繳交之遺失物，應登錄於「拾獲遺失物處理登記簿」，以明責任。
    - 2、對於遺失物應妥為保管，並主動聯繫當事人前來領取。
    - 3、證件保管逾一個月無人領回時，則登錄於「拾獲遺失物證件寄還處理登記簿」後，證件以掛號寄還失主『健保卡寄回健保局』。遺失物品則依民法規定辦理。
- 四、拾獲遺失物招領處服務時間：  
週一至週五：時間 8 時至 20 時。  
例假日、國定假日時間：8 時 18 時。
- 五、連絡電話：
  - (一)拾獲遺失物招領處(中正樓一樓服務台)：  
(02)28757346、28757347
  - (二)永明派出所：(02)28213110。  
地址：北市北投區石牌路 2 段 101 號。
- 六、本作業規定若有未盡事宜，則依民法失物篇第 803 條至第 807-1 條辦理。