

國立臺灣歷史博物館遺失物處理要點

中華民國 101 年 9 月 5 日臺史博公服字
第 1013002163 號函頒
中華民國 111 年 12 月 22 日臺史博公字
第 1113003485 號函修正
中華民國 115 年 4 月 30 日臺史博公字
第 1153000867 號函修正

- 一、國立臺灣歷史博物館（以下簡稱本館）為妥善處理本館內拾得之遺失物，依民法遺失物之相關規定，特訂定本要點。
- 二、民眾隨身物品遺失時，得至本館展示教育大樓服務臺（以下簡稱展場服務臺）詢問並填寫「遺失物協尋登記表」。如係遭竊，民眾應立即報警處理，本館並應依警察機關通知，調閱或提供相關監視錄影畫面。
- 三、民眾、本館員工（含約用人員、專案助理、志工）及與本館訂有契約關係之廠商與其員工（含下包廠商及員工），於本館內執行職務時拾得遺失物，應報繳本館展場服務臺處理。如於本館湖畔圖書館拾得，得逕報繳於本館湖畔圖書館服務臺後轉交展場服務臺。
- 四、經依前點規定拾得遺失物報繳處理者，若拾得人為本館員工及本館訂有契約關係之廠商與其員工，視為本館拾得；拾得人為民眾且未留下身分資料者，亦視為本館拾得，並暫收存於本館指定地點。本館除有惡意或重大過失外，對於遺失物之損害不負損害賠償責任。
- 五、遺失物之登錄、招領及處理程序：
 - (一)展場服務臺值勤人員受理遺失物報繳，應先會同拾得人檢視遺失物內容後，完整登錄「遺失物招領登記表」，並將序號標籤置於拾得物上。拾得人未留下身分資料者，受理人員仍應填寫「遺失物招領登記表」。

(二)本館於接獲遺失物時，如可聯繫遺失人，應從速通知，若涉及個資者，本館得依第四款規定處理外，餘由本館彙整遺失物清單並於本館官網公告。

(三)遺失物經公告逾六個月無人認領時，得通知拾得人領回。若拾得人表示拋棄遺失物之所有權，或拾得人於受通知後三個月未領取，由本館依下列規定處理：

1.現金、有價證券或經判斷其價值超過新臺幣（以下同）五百元之貴重遺失物，應交存本館所屬轄區之警察機關。遺失物如經警察機關公告招領期限屆滿，屬無人認領且發還本館者，由本館取得其所有權，其中，現金應報繳國庫，其餘遺失物由本館逕為處置。

2.經判斷價值低於五百元以下，或屬傘具、貼身物品（如衣帽、鞋子等）、個人隨身物品（如保溫瓶等）等之遺失物，由本館取得其所有權並逕為處置。

(四)遺失物如可辨識其所有人（如身分證、護照、健保卡、駕駛執照、學生證、公司識別證或車輛行車執照等）、金融卡或信用卡等涉及個資資料者，由本館以信件掛號方式寄回核發單位，或交存本館所屬轄區之警察機關。

(五)遺失物如屬易腐壞性質（如便當、飲料、麵包等），為維護環境整潔，當日閉館後無人認領者，得由本館逕為拋棄處理。

六、遺失物之領取程序：

(一)遺失人如親自領取遺失物，應出示可供查明身分之證件，經本館核對無誤，並於「遺失物招領登記表」登錄相關資料及簽章後，予以發還。

(二)遺失人得填具「遺失物代領委託書」委託專人親至本館領取遺失

物。受委託人應出示身分證正本及提供影本，經本館核對無誤，並於「遺失物招領登記表」登錄相關資料及簽章後，予以發還。

(三)遺失人如因故無法親自或委託專人至本館領取遺失物，遺失人得填具「遺失物快遞寄送委託書」，並檢具身分證影本，以正式郵寄、傳真或電子郵件寄達本館後，由本館使用貨到付款之快遞將遺失物寄送至指定地點。

七、本要點如有未盡事宜，依據民法（物權編）第八〇三至第八〇七條之一動產所有權遺失物拾得之相關規定辦理。