

國立故宮博物院拾得遺失物處理要點

總說明

自 99 年起，國立故宮博物院參觀人數由 340 萬人持續成長至 103 年 540 萬人次，因參觀遊客眾多，拾得遺失物之情形亦大量增加，為明確本院處理拾得遺失物之程序，並配合民法物權編 98 年修正後，對於遺失物，課予拾得地管理機關公告招領之責，爰訂定「國立故宮博物院拾得遺失物處理要點」草案，計九點，其要點如下：

- 一、本要點之立法目的。(草案第一點)
- 二、本要點適用範圍、員工之定義及範圍。(草案第二點)
- 三、本要點之處理單位。(草案第三點)
- 四、員工拾得遺失物時，拾得人之認定。(草案第四點)
- 五、遺失物受理及認領之程序。(草案第五點及第六點)
- 六、遺失物公告後無人認領之處理。(草案第七點)
- 七、遺失物所有權歸屬本院後之處理。(草案第八點)

國立故宮博物院拾得遺失物處理要點

規 定	說 明
一、國立故宮博物院（以下簡稱本院）為正確迅速處理於院內拾得之遺失物，依民法及有關遺失物之相關規定，特訂定本要點。	本要點訂定目的。
二、本院員工及民眾於本院經管區域範圍內拾得遺失物者，依本要點處理。本要點所稱員工，除本院編制內員工外，包括委外人力、臨時人員、志工、替代役男，及餐飲部、販賣部、語音公司等商店之員工。	一、明定本要點適用範圍限於本院經管區域，如室內之陳列室或辦公室，室外之廣場或步道等。 二、第二項為員工之定義及範圍。
三、本院拾得遺失物之處理，由安全管理室駐衛警察隊（以下簡稱駐警隊）負責。	明定遺失物之處理單位。
四、本院員工拾得遺失物，視為本院拾得。	依司法院院字第 1432 號解釋及法務部（74）法律字第 055 號函釋，本院員工拾得遺失物應認其所屬機關，即本院為拾得人。
五、駐警隊受理遺失物後，應登記財物名稱、數量、特徵，及拾得人之身分資料及聯絡方式（如附表一）。	受理拾得物後應為登記，以利後續管理。
六、知悉遺失人、所有人或其他有受領權之人者，應從速通知其領回；無從知悉者，則公告招領之。遺失物經有受領權之人認領時，應填寫遺失物領據（如附表二），於核對其身分無誤後，予以發還。	一、第一項依遺失人、所有人或其他有受領權人本院知悉與否，分別為通知或公告。 二、第二項規範遺失物之認領程序。
七、拾得之遺失物由駐警隊公告一個月招領之。遺失物價值超過新臺幣五百元者，經本院公告後，未有受領權人認領時，由駐警隊彙整清單送轄區警察機關處理。遺失物價值在新臺幣五百元以下者，得由本院逕行依民法第八百零七條之一處理。	一、為求周全，不論遺失物價值多寡，均公告一個月。 二、遺失物經公告無人認領時，依民法第八百零四條規定應移由警察機關處理。 三、另依民法簡易招領程序規定，遺失物價值在新臺幣五百元以下者，由本院為招領較為便捷，勿庸移由警察機關處理。

<p>八、遺失物經依第五點至第七點程序處理，未有受領權人認領，且由本院取得遺失物所有權者，其後續處理程序如下：</p> <p>(一)遺失物如為新臺幣者，由駐警隊辦理繳庫；外幣現金及得兌換為現金之有價證券，兌換為新臺幣後繳庫。</p> <p>(二)其他遺失物，依其財物性質，移由秘書室登帳後，交由駐警隊管理。</p>	<p>一、依程序已為通知或公告但無人認領之遺失物，本院以拾得人之地位，原始取得該物之所有權。</p> <p>二、所有權歸屬本院之遺失物，依遺失物之性質分別辦理繳庫及登帳事宜。</p>
<p>九、本要點奉 核後實施，修正時亦同。</p>	

國立故宮博物院拾得遺失物處理要點

104年03月24日台博安字第1040002872號函訂定

- 一、國立故宮博物院（以下簡稱本院）為正確迅速處理於院內拾得之遺失物，依民法及有關遺失物之相關規定，特訂定本要點。
- 二、本院員工及民眾於本院經管區域範圍內拾得遺失物者，依本要點處理。
本要點所稱員工，除本院編制內員工外，包括委外人力、臨時人員、志工、替代役男，及餐飲部、販賣部、語音公司等商店之員工。
- 三、本院拾得遺失物之處理，由安全管理室駐衛警察隊（以下簡稱駐警隊）負責。
- 四、本院員工拾得遺失物，視為本院拾得。
- 五、駐警隊受理遺失物後，應登記財物名稱、數量、特徵，及拾得人之身分資料及聯絡方式（如附表一）。
- 六、知悉遺失人、所有人或其他有受領權之人者，應從速通知其領回；無從知悉者，則公告招領之。
遺失物經有受領權之人認領時，應填寫遺失物領據（如附表二），於核對其身分無誤後，予以發還。
- 七、拾得之遺失物由駐警隊公告一個月招領之。
遺失物價值超過新臺幣五百元者，經公告後，未有受領權人認領時，由駐警隊彙整清單送轄區警察機關處理。
遺失物價值在新臺幣五百元以下者，得由本院逕行依民法第八百零七條之一處理。
- 八、遺失物經依第五點至第七點程序處理，未有受領權人認領，且由本院取得遺失物所有權者，其後續處理程序如下：
 - （一）遺失物如為新臺幣者，由駐警隊辦理繳庫；外幣現

金及得兌換為現金之有價證券，兌換為新臺幣後繳庫。

(二) 其他遺失物，依其財物性質，移由秘書室登帳後，交由駐警隊管理。

九、本要點奉 核後實施，修正時亦同。

附表一

國立故宮博物院拾得遺失物登記表

編號：

拾得日期		拾得人姓名	
拾得人 資料 (本院員工免填)	電話： 身分證明文件： 地址：		
拾得時間	年	月	日
	上/下午	時	分
拾得地點			
遺失物 資料(名 稱、數 量、特徵)			
拾得人簽名：			

本表共二聯，第一聯由本院保管，第二聯交由拾得人保管。

附表二

領 據

本人 _____ 向國立故宮博物院領回
遺失/拾得 _____ ，
經清點無訛，特立此據證明。

此致

國立故宮博物院

立據人：

身分證明文件：

地址：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日