

臺灣雲林地方法院 遺失物處理程序作業要點

105年02月訂定

- 一、為妥善處理院內拾獲遺失物規範招領程序，維護優良司法風紀，提倡廉潔風氣，貫徹便民服務政策，特訂定本要點。
- 二、本院員工(包含委外人員、志工及替代役)及民眾於院內拾得遺失物，得依本要點之規定交由政風室處理；於院外拾得者自行依民法有關規定處理。
- 三、本院員工拾得遺失物，送交政風室處理者，視為本院拾得；民眾拾得遺失物，送交政風室處理，未留下身分等資料者，亦視為本院拾得。
- 四、遺失物處理程序：
 - (一)應將遺失物及其相關資料登記於「受理拾得物登記表」，並註記拾得時間、地點與拾得人基本資料。
 - (二)知悉遺失人、所有人或其他有受領權之人，應從速通知領回；無法知悉者，則刊登本院內、外網公告招領。
 - (三)遺失物經本院公告逾一個月，未經有受領權人認領時：
 1. 財產價值顯在新臺幣(下同)五百元以下者，得由本院逕行依民法第807條之1處理。
 2. 財產價值非顯在五百元以下者，由政風室彙整清單函送轄區警察機關處理。

五、遺失物經有受領權之人認領時，本人應攜帶國民身分證或足資辨識身分之證件前來領回，並填具「遺失物領據」。

六、遺失物逾期招領處理：

(一)本院員工拾得遺失物，經警察機關公告招領或價值在新臺幣五百元以下經本院依民法第 807 條之 1 處理，未經有受領權人認領時，由本院取得遺失物所有權。遺失物由總務科依法公告拍(變)賣，拍賣前應設備查簿列管；無變賣價值者，簽准後則辦理銷毀；遺失物為現金時，簽准後將該筆現金歸入國庫，取據附卷備查。

(二)民眾拾得遺失物，經警察機關公告招領或價值在新臺幣五百元以下經本院依民法第 807 條之 1 處理，未經有受領權人認領時，由拾得人取得遺失物所有權，並應從速通知拾得人領回。如拾得人聲明放棄所有權，則同本院員工拾得之處理。

(三)身分證由政風室逕行寄回證件上之地址；健保卡、金融卡等證件卡片類物品，由政風室函送各發卡機關。

七、拾得人為本院員工，則依其情節簽報院長予以公開表揚並於內、外網上公告表揚。

八、本注意事項如有未盡事宜，得隨時補充修正之。