

彰化縣溪湖鎮立圖書館失物招領及管理要點

中華民國 107 年 3 年 20 月通過訂立

- 一、彰化縣溪湖鎮立圖書館（以下簡稱本館）為處理遺失物之招領及管理作業，特訂定「彰化縣溪湖鎮立圖書館失物招領及管理要點」（以下簡稱本要點）乙種，以茲遵循。
- 二、凡於本館拾得之遺失物或逾時留置閱覽空間之私人物品，應送交服務櫃台俾辦理登記招領事宜。
- 三、非本館人員拾得遺失物報繳處理者，為拾得人；為本館人員（含志工等）於館內拾獲遺失物報繳處理者，以本館為拾得人代表。
- 四、本館得記錄拾得人之姓名、地址及聯絡方式，若拾得人表示授權本館為代表或表示不願留下資料者則由本館代為妥處。
- 五、以下類型之遺失物本館得逕行處理或送交司法警察機關：
 - （一）易於腐敗者。
 - （二）其保管所需費用或費用過鉅者。
 - （三）違禁物品或爆裂物或其他足認有危害安全之虞者。
 - （四）其他經本館認為有安全之虞須送請司法警察機關者。
- 六、遺失物招領方式如下：
 - （一）本館服務櫃台人員受理報繳遺失物品時，除應檢查外並記錄遺失物內容，以茲備查。
 - （二）遺失物可辨識其所有人並可取得其聯絡方式者，即通知所有人領回；若為個人證件，認領時需出示足資證明身分證明文件，並於「拾獲物登記簿」之領取人欄位簽名後始得領回。
 - （三）當月無人認領之遺失物，本館得彙整後製表，次月公告於本館網頁或公佈欄招領，有受領權人可於期間內領回。
- 七、價值超過新台幣五百元、有價證券及其他貴重物品等，本館得逕送交司法警察機關依規定辦理。

價值在新台幣五百元以下或文具等非貴重物品，本館代為保存遺失物期間為自通知或公告招領之日起 6 個月內，逾期未有受領權人認領者，本館得通知拾得人領回；本館為拾得人代表時，則由本館逕行妥處，陳核後備查。
- 八、若認領人非遺失物品所有人，該認領人須持有本人及所有人之身分證件以及填具委託書，始得辦理遺失物品領回手續。
- 九、本要點經陳判後溪湖藝文館準用之。
- 十、本要點陳奉鎮長核定後實施，修正時亦同。