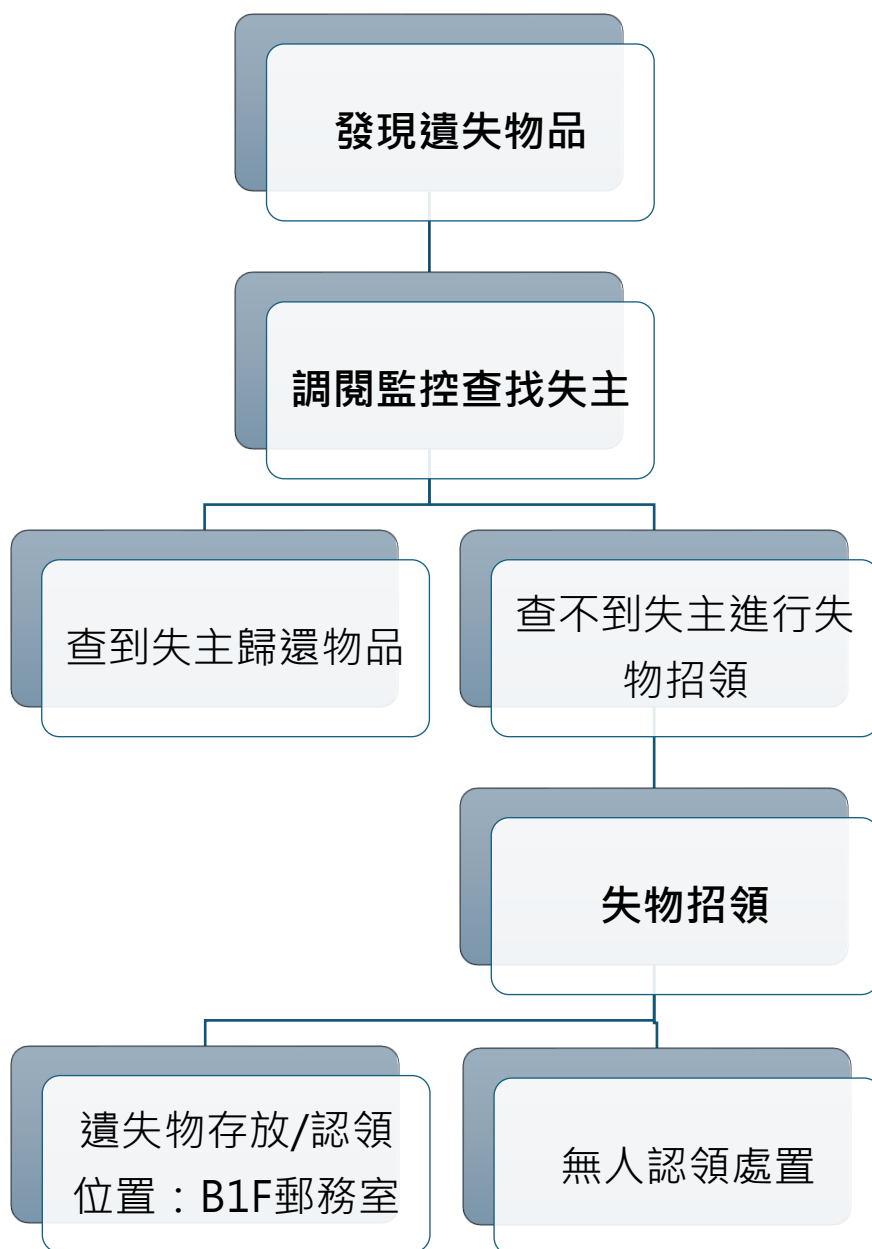




失物招領處理程序





1、發現遺失物品：

- (1) 與拾獲人清點拾得遺失物之數量、品項。
- (2) 留下拾獲人姓名、戶別 / 單位、電話，紀錄拾得日期、地點、品名、數量及特徵等 (物品遺失紀錄詳見附件一)。

2、調閱監控查找失主：

- (1) 查到失主：通知對方確認遺失物品特徵，核對無誤則簽收資料領回失物。
- (2) 查無失主：進行失物招領作業。

3、失物招領：

- (1) 失物招領以 **APP** 發佈資訊。
- (2) 遺失物存放/認領位置：B1F 郵務室。
- (3) 認領：簽名、留電話 (物品遺失紀錄詳見附件一)。
- (4) 無人認領：
 - 證件、現金、手機、平板、筆電此類物品將交至派出所。
 - 除上述物品外，招領 6 個月無人認領則銷毀。



物品遺失紀錄

拾 獲 人 戶 別		拾 獲 人 姓 名	
拾 獲 人 電 話		管 理 中 心 承 辦 人	

物 品 類 型	
物 品 名 稱	
數 量	
其 他 描 述	
拾 獲 地 點	
拾 獲 時 間	
物 品 照 片	

認領日期			
認領人戶別		認領人電話	
認領人姓名 (物品核對無誤簽認，請簽正楷全名)			
管理中心承辦人			