

新竹縣公共圖書館拾得遺失物品處理規定

- 一、為處理本縣各公共圖書館（以下稱本館）館區內拾得之遺失物品，特訂定本規定。
- 二、非本館員工拾得遺失物報繳處理者為拾得人；本館員工(含志工、承包商及契約廠商等)於館內拾得遺失物報繳處理者，以本館為拾得人代表。
遺失物經公告或通知而未於期限內認領者，本館得逕行處理，並不負保管責任。
- 三、在本館內發現遺失物品，應通知流通櫃檯人員前往共同確認並簽收處理。
- 四、流通櫃檯人員於接獲拾得人報繳遺失物品時，應會同拾得人檢視遺失物品內容及拍照存證。拾得人須填具個人基本資料，並登載於「新竹縣公共圖書館遺失物品拾得登記單」。
- 五、遺失物品如為易腐敗物品或保管困難時得立即處理，並登載於「新竹縣公共圖書館遺失物品拾得登記單」。
- 六、遺失物品無法辨識所有人者，若遺失物價值顯逾新臺幣五百元或其他貴重物品（如：身分證件、護照、印鑑等），由本館移送轄區警察機關處理。價值新臺幣五百元以下之遺失物，於本館流通櫃檯公布欄及網站統一為招領之公告，為期一個月。領取人須出示身分證件並敘明遺失日期及遺失物特徵，經確認無誤後，於「新竹縣公共圖書館遺失物品拾得登記單」簽名，始得將遺失物品發還。公告超過一個月，仍無人認領者，依本規定第二點第二項辦理。遺失物價值之計算，由本館依該物品之通常交易價值認定之。
- 七、遺失物品若能辨識所有人者，應由流通櫃檯人員通知其所有人於一個月內認領。認領時並應出示身分證件，經核對無誤後，於「新竹縣公共圖書館遺失物品拾得登記單」簽名，始得將遺失物品發還。所有人經通知後超過一個月仍未認領，依本規定第二點第二項辦理。
- 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、遺失物品如為可疑之危險物、易燃物或受管制之物（藥）品時，不受上開規定之限制，應立即進行適當處理。
- 十、拾得人應自行將遺失物交由警察機關處理之情形：
 - （一）擬於遺失物所有人認領後請求報酬。
 - （二）遺失物招領日起於六個月內未經遺失物所有人認領時，拾得人欲取得遺失物所有權。

- 十一、本館員工拾得遺失物品得視情況予以獎勵，未報繳經查明屬實涉刑事案件者依相關規定移送法辦。
- 十二、本規定經新竹縣公共圖書館會議決議後，並經圖書館主管單位文化局核定後實施，修正時亦同。