

臺南市立圖書館新總館遺失物登記單

日期/時間	地點	拾得人聯絡方式(姓名及電話)	遺失物	受理館員	領取人簽名	受理館員	備註

填表注意事項：

1. 本館櫃檯人員於接獲拾得人報繳遺失物時，應會同拾得人檢視遺失物內容，並登載於本表單。
2. 凡為有價證券、現金、貴重品及保管困難之遺失物，由拾得人交付轄區警察機關處理。
3. 遺失物能辨識所有人者，通知所有人限期認領；認領時應出示本人身分證件，委託代領者，代理人須持本人及委託人身分證件以及委託書始得辦理遺失物品領回手續。
4. 遺失物清單每月定期公告。遺失物所有人應自公告日起1個月內，於本館開館時間，持本人之身分證件親至1樓流通櫃檯辦理領取登記，屆滿認領期限仍無人認領之物品，將由本館逕予處置。