

1. 目的：

為處理讀者或館員拾獲的物品，以利物歸原主，以使管理及服務更臻完善。

2. 範圍：

圖書館

3. 定義：

無

4. 權責：

本館各讀者服務單位館員負責登錄失物招領系統及受理領取失物。

5. 內容：

5.1. 法規依據：

5.1.1. 國立政治大學遺失物招領處理辦法(O-K00-033)

5.2. 流程圖

5.2.1. 失物招領服務流程圖(附件一)。

5.3. 作業內容

5.3.1. 拾獲者將物品交至流通櫃台，由館員受理並進入失物招領系統登記，將登記編號黏貼在遺失物品上。

5.3.2. 拾獲物品經認定為貴重物品者，需由拾獲者填寫「國立政治大學圖書館貴重失物登記單」(F-K08-K053)。

5.3.3. 遺失者前來領取時須驗證及在「國立政治大學圖書館失物領取登記本」(F-K08-038)上簽名，館員需於失物招領系統登記已領取。

5.3.4. 未領取物之處理

5.3.4.1. 遺失物品六個月後無人認領，館方得視物品狀況回收或清除；遺失物品為現金者，依「國立政治大學遺失物招領處理辦法」繳納學校。

6. 相關文件：

無

7. 使用表單：

國立政治大學圖書館貴重失物登記單(F-K08-053)

國立政治大學圖書館失物領取登記本(F-K08-038)

附件一：失物招領服務流程圖

