16.昆明市出租汽车失物查找工作流程

受理部门：昆明市出租汽车管理局投诉与违章处理科。

办理地点：金星小区金星广场B幢1楼昆明市出租汽车管理局投诉与违章业务受理窗口。

办理时间：周一至周五9:00-17:00，法定节假日除外。

联系电话：0871-65628066。

收费标准：不收费。

查找范围：乘客查找、领取遗失在本市悬挂云AT号牌出租汽车及辖区新能源出租汽车上的物品，悬挂云AT号牌及辖区新能源出租汽车驾驶员送交拾得的乘客遗失物品。

办理流程：

一、接收

出租汽车驾驶员发现乘客遗失在出租汽车上的物品，无法联系到乘客的，及时送交投诉与违章处理科。由工作人员与驾驶员现场核实物品并登记。

投诉与违章处理科应当建立《驾驶员送交遗失物品登记台帐》，《驾驶员送交遗失物品登记台帐》应当包括送交物品的种类、数量、颜色以及送交驾驶员姓名、联系电话等信息。

投诉与违章处理科可以委托值班室代为接收驾驶员送交物品，并做好相关台账记录。

二、保管

投诉与违章处理科应当分类妥善保管出租汽车驾驶员送交的乘客遗失物品，现金、银行卡、有价证券以及其他贵重物品应当安排专人保管并完善登记、保管、移交制度。除鲜活、易腐烂变质的物品外，保管期限为自招领公告发布之日起6个月。

三、查找

乘客请求帮助查找遗失物品的，投诉与违章处理科应当立即制作《乘客请求帮助查找遗失物品登记表》，并在5个工作日内采取下列方式帮助查找:

1.乘客到窗口查询或致电96108进行查询（挂失登记），若乘客记录车牌号、驾驶员姓名、手机号、发票等信息，可直接提供，由工

作人员帮助其查询车牌和问询驾驶员。

2.若只能提供准确的上下车时间、地点的，可在工作时间内持本人有效身份证件到窗口申请通过技术手段帮助查找。下班或节假日时间，可以持本人有效身份证件到值班室申请通过技术手段帮助查找。申请技术手段查找不受理电话申请。

投诉与违章处理科应当在10个工作日内将查找结果告知请求人，最快可在1个工作日内将查找情况回复乘客。

四、交还

乘客或者其委托代理人到投诉与违章处理科领取遗失物品，需提供（提交）下列信息和材料:

（一）持乘客本人有效身份证件原件，提交与身份证件原件一致的复印件1份；委托他人代领的，委托代理人需持本人有效身份证件原件，提交与其身份证件原件一致的复印件1份、授权委托书1份以及乘客的身份证件复印件1份;

（二）能够准确说出遗失物品的种类、数量、颜色等信息以及遗失经过;

（三）所领取的遗失物品包含有国家秘密以上文件、资料的，除提供、提交上述信息和材料外，还需提交单位证明材料。

经核对无误，投诉与违章处理科应当在登记并由乘客或者其委托代理人签字确认后交还乘客的遗失物品。登记内容包括领取物品名称、乘客和委托代理人姓名、领取时间、联系方式等。

五、招领

投诉与违章处理科收到出租汽车驾驶员送交的没有查找线索的遗失物品，除鲜活、易腐烂变质物品外，应当在3个工作日内完成对该物品的拍照工作，并在5个工作日内通过昆明市出租汽车公共服务平台（手机APP）向社会公开发布招领公告。招领公告应当包含物品的外观照片、大致描述及其他方便乘客查询的信息。

六、移交

驾驶员送交的下列遗失物品，投诉与违章处理科应当制作《乘客遗失物品移交书》，及时移交辖区公安机关处理:

（一）易燃、易爆、有毒、放射性、腐蚀性、传染性等危险物品或者经检查但不能判明的可疑危险物品；

（二）法律、法规规定禁止个人拥有、携带或者运输的物品；

（三）与治安、刑事案件有关的遗失物品；

（四）无人认领的身份证、驾驶证、车辆行驶证以及其他重要证件。

七、上交

自招领公告发布之日起6个月内无人认领的遗失物品，属现金的，投诉与违章处理科报请局领导同意后上缴国库；有变卖价值的其他物品，投诉与违章处理科报请局领导同意后依法申请拍卖，所得价款扣除拍卖费用后上缴国库；不具变卖价值但有一定使用价值的物品，投诉与违章处理科报请局领导同意后可以在确认其无害的前提下送交相关救助机构。