

新北市政府受理申請公立公墓墓地使用許可及埋葬許可證
標準作業流程說明（含公所）

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
準備階段	1. 提出申請	民眾應檢附申請書及下列書表證件資料向當地區公所提出申請： 壹、 新北市○○區公所公立公墓墓地使用許可及埋葬許可證申請書【(民)表一】。 貳、 申請人身分證（正、反面影本）及印章或簽名。 參、 亡者之死亡證明書。 肆、 申請人與亡者關係之證明文件。 伍、 其他證明文件。	隨到隨辦/ 申請人
審查階段	2. 區公所收件	申請人備妥應備文件，向埋葬地區公所提送申請書或向本市各區公所送件，再由收件區公所轉送至原埋葬地區公所審查辦理。	3 天/區公所
	3.1 形式審查	區公所審查文件是否完備並以線上查詢除戶謄本（民國 85 年戶政電腦化後且設籍新北市（臺北縣）之亡者可線上代為查調）。	
	3.2 是否可補正	區公所審查文件是否可以補正。	
	3.3 通知補正	以新北市○○區公所墓政業務申請一次告知單（表一）通知申請人補正書件資料。	
	3.4 退件	文件審查不可補正或經補正仍不符合規定者，說明理由函退申請人。	
	4. 現場會勘	擇期會同申請人現場勘查，以新北市○○區公所公立公墓墓地使用許可證現場照片（表二）及新北市○○區公所受理人民申請殯葬案件會勘紀錄（表三）做成紀錄（測定墓基 GPS 之正確位置及面積）。	

新北市政府受理申請公立公墓墓地使用許可及埋葬許可證
標準作業流程說明（含公所）

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
	5. 開立繳款書或信用卡繳費	<p>壹、開立繳款書：審查符合規定者，開立繳款書交予申請人，如區公所有提供民眾臨櫃繳費(公所代收)服務，則開立收據承辦人須與經費經手人為同一人。</p> <p>貳、信用卡繳費：審查符合規定者，申請人須持本人信用卡現場刷卡付費。</p>	3天/申請人、區公所
	6.1 是否完成繳納規費	申請人應於收到繳款書後3天內至公庫代理銀行(機構)完成繳納，並持收據或其影本，繳至當地區公所墓政承辦人員。	
	6.2 退件	逾期未繳交者，將予退件。	
許可階段	7. 核發公立公墓墓地使用許可及埋葬許可證	當地區公所墓政承辦人員將收據影本併案簽核，核發新北市○○區公所公立公墓墓地使用許可及埋葬許可證(表四)。	3天/區公所
續辦階段	8. 墓基施工	<p>壹、申請人(造墓者)應依殯葬管理條例及新北市公立公墓及公立骨灰骸存放設施使用管理要點等相關法令之規定，及區公所許可之位置及面積等核准之內容施工，不得擅自變更。</p> <p>貳、施工時應將廢土及雜物清除運離公墓，不得任意棄置。</p> <p>參、施工期間區公所得隨時派員查察，如發現有違反埋葬造墓規定者，依殯葬管理條例及相關規定處理。</p>	3個月/申請人、區公所
	9. 完工審驗	<p>壹、墓基施工應自核准日起3個月內完工，完工後，應報區公所前往審驗。</p> <p>貳、區公所至現場勘查完成審驗後，製作新北市○○區公所公立公墓墓地使用許可證現場照片(表二)前中後三比圖，及新北市區公所受理人民申請殯葬案件會勘紀錄(表三)，併案存參。</p>	

新北市政府受理申請公立公墓墓地使用許可及埋葬許可證
標準作業流程說明（含公所）

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
	10.1 檔案列冊管理或電子化管理	壹、採檔案列冊管理：依年度、類別列冊，永久保存。 貳、採檔案電子化管理：應將檔案掃描成電子檔，以電子資料夾依年度、類別管理，定期備份。 參、應管理之檔案如下： 一、新北市○○區公所公立公墓墓地使用許可及埋葬許可證。 二、新北市○○區公所公立公墓墓地使用許可及埋葬許可證申請書。 三、申請人身分證正、反面影本。 四、申請人與亡者關係證明文件。 五、亡者之死亡證明書。 六、繳款書、收據/信用卡收據。 七、新北市○○區公所公立公墓墓地使用許可證現場照片。 八、新北市○○區公所受理人民申請殯葬案件會勘紀錄。 九、其他證明文件。	3天/區公所
	10.2 填製清冊	填製新北市○○區公墓使用清冊(表五)存查。	