

新北市政府受理申請公立骨灰（骸）存放設施使用許可證標準
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. 文件準備	<p>申請人應先行準備下列書表證件資料：</p> <p>壹、申請人身分證正、反面影本（正本驗退）及印章或簽名。</p> <p>貳、申請人與亡者關係證明文件。</p> <p>參、剛往生者，申請人應出具：</p> <p>一、火化許可證影本。</p> <p>二、死亡證明書或相驗屍體證明書。</p> <p>肆、亡者已往生多年（已埋葬或已安厝於其他骨灰（骸）存放設施者），申請人應出具以下文件之一：</p> <p>一、原安厝地點之當地主管機關出具之起掘（遷出）證明。</p> <p>二、原寄存之骨灰（骸）存放設施出具之骨灰（骸）寄存遷出證明。</p> <p>三、依法遷葬者，免附。</p> <p>伍、國外運回之骨灰（骸），應檢附死亡地權責機關開具之死亡證明或火化許可證明（需經我國外交駐外單位認證，含翻譯本）。</p> <p>陸、其他證明文件：如（中）低收入戶證明（可以系統代為查調）。</p>	隨到隨辦/ 申請人
預選階段	2. 服務中心選位	<p>壹、由服務中心管理人員協同申請人預選塔位位置後，開立新北市○○區公所殯葬設施使用預選單（表一）或新北市○○區公所公立骨灰（骸）存放設施使用許可證申請書【（民）表一】填寫。</p> <p>貳、管理人員應詳細告知申請人申請所需之相關文件，並請申請人備妥相關文件後，至當地區公所辦理申請作業。</p> <p>參、申請人預選塔位後，14日內至當地區公所辦理申請事宜，逾期未向區公所提出申請者，該塔位不予保留。</p>	隨到隨辦/ 申請人、骨灰（骸）存放設施服務中心

新北市政府受理申請公立骨灰（骸）存放設施使用許可證標準
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
審查階段	3. 至區公所送件	由當地區公所墓政承辦人員收受申請書。	3 天/區公所
	4.1 審查	區公所審查文件是否完備並線上查詢亡者除戶謄本。	
	4.2 是否可補正	區公所審查文件是否可以補正。	
	4.3 通知補正	以新北市○○區公所墓政業務申請一次告知單（表二）通知申請人補正書件資料。	
	4.4 退件	文件審查不可補正或經補正仍不符合者，說明理由函退申請人。	
	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> <p>參、使用費注意事項如下：</p> <p>一、確認亡者是否符合「新北市公立公墓及公立骨灰骸存放設施使用收費標準」第 3 條規定為得免收或減收使用費之對象。如符合者，免收使用費或於繳款書上註明減收理由及金額。</p> <p>二、審查亡者是否符合下列本市設籍市民：</p> <p>（一）死亡時設籍於本市者。</p> <p>（二）已埋葬於本市公立公墓之骨骸，辦理起掘者。</p> <p>三、非本市籍市民收取 3 倍使用費。</p> <p>四、申請人為本市市民連續設籍本市 4 年以上，其配偶或直系血親使用者，依本市籍亡者收費基準之 1.5 倍收取使用費。</p>	

新北市政府受理申請公立骨灰（骸）存放設施使用許可證標準
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
	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。	3 天/申請人、區公所
	6.2 退件	逾期未繳交者，將予退件。	
許可階段	7. 核發使用許可證	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○○區公所公立骨灰（骸）存放設施使用許可證（表三）。	3 天/區公所

新北市政府受理申請公立骨灰（骸）存放設施使用許可證標準
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
續 辦 階 段	8. 辦理晉塔	<p>壹、申請人持所核發之使用許可證(服務中心留存聯)及火化許可證正本或起掘(遷出)許可證明等相關文件,至骨灰(骸)存放設施辦理晉塔事宜。</p> <p>貳、申請經許可後未存放前,申請人得於許可日起10日內,向區公所申請註銷骨灰(骸)存放及退費,逾期申請註銷者,退還百分之八十費用。申請人註銷後,如為同一亡者重新申請使用,且再逾期申請註銷者,不予退費。</p> <p>參、申請經許可後且未存放前,申請人得於許可後2個月內申請變更位置,並以1次為限。變更後位置之使用規費較原位置高者,應補足其差額;使用規費較原位置低者,其差額予以退還。逾上述申請變更期限者,視為重新申請,應依規定繳納使用規費。(位置由區公所指定者,不得要求更換)</p> <p>肆、申請人應自許可日起3個月內完成存放手續,逾期廢止其許可,並退還百分之八十費用。但因天災、事變或特殊原因等不可抗力或不可歸責於申請人之事由,得檢附證明文件,經本府核准後,得展延期限,並以1年為限。</p> <p>伍、變更位置應重新填寫新北市○○區公所公立骨灰(骸)存放設施使用許可申請書【(民)表二】,並依前開相關流程繳納應補足之差額後,再開立新北市○○區公所公立骨灰(骸)存放設施使用許可證(表三),原許可證作廢。需退費者,應依規定完成退費作業。</p>	9 天/申請人、骨灰(骸)存放設施服務中心

新北市政府受理申請公立骨灰（骸）存放設施使用許可證標準
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
	9.1 檔案 列冊管理 或電子化 管理	<p>壹、採檔案列冊管理：依年度、類別列冊，永久保存。</p> <p>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。</p> <p>參、應管理之檔案如下：</p> <p>一、新北市○○區公所公立骨灰（骸）存放設施使用許可證。</p> <p>二、新北市○○區公所公立骨灰（骸）存放設施使用許可證申請書。</p> <p>三、申請人身分證正、反面影本。</p> <p>四、申請人與亡者關係證明文件。</p> <p>五、火化許可證/起掘許可證/遷出證明。</p> <p>六、除戶謄本/死亡證明書/相驗屍體證明書。</p> <p>七、新北市○○區公所殯葬設施使用預選單。</p> <p>八、免收或減收使用費之證明文件。</p> <p>九、繳款書、收據/信用卡收據。</p> <p>十、國外之死亡證明或火化許可證明。</p> <p>十一、其他證明文件。</p>	3 天/區公所
	9.2 填製 清冊	填製新北市○○區骨灰(骸)存放設施使用清冊（表四）存查。	
	10. 定期 盤點	每月填製新北市○○區(公立骨灰骸存放設施名稱)○年○月盤點表（表五），每年填製新北市○○區（公立骨灰骸存放設施名稱）○年度盤點概況表（表六）。	每月/區公所