基隆市立殯葬管理所進館有價物品及火化場火化後殘餘物處理規定

一、 目的：為使本所遺體進館有價物品及轄管火化場對於火化後殘餘物有一致處理標準，以加強公務機關廉能作為，增進人民的信賴，特訂定本規定。

二、 實施地點：基隆市立殯葬管理所。

三、 有價物品及殘餘物：係指往生者進館時身上之有價飾品、金錢或其他貴重物品，以及棺柩火化後可回收之關節支架、假牙、廢鐵(棺木金屬鐵釘及後鈕鉸鏈)、硬幣等殘餘物。

四、 遺體進館登記及火化場處理火化後殘餘物作業、相關人員之處理流程：

（一） **遺體進館前:**由家屬或業者填寫殯葬設施使用申請書(含身上是否有價貴重物品切結書，附件 1)，並繳交身分證影本、死亡證明書或相驗證明書。

（二）**冰存或停屍前**:於設有監視器之冷凍庫入口處，由本所員工、業者及家屬確認往生者大體是否有置有價物品，如有該項物品，則請業者或家屬當場取出保管。

（三） **棺柩火化前:**確認火化許可證第二聯具領人是否已勾選領回火化殘餘物， 並依下列勾選結果處理(附件 2)。

1. 勾選要領回者：每具棺柩火化完成後將要領回火化殘餘物併同骨罐交還家屬，並當場簽名確認(附件 3)。

2. 勾選未領回者：每具棺柩火化完成後之火化殘餘物集中於小型回

收桶，待回收桶內殘餘物裝滿後取出封袋秤重。

（四） 裝袋秤重時須於監視設備下進行，於每袋袋身以油性簽字筆註記金屬重量及標註封存日期，並拍照留存登錄於「基隆市立殯葬管理所火化場火化作業後可回收殘餘物過磅紀錄表」(以下簡稱過磅表，詳附件 4)， 保存於設置監視器之指定地點。

（五）火化場需定期將過磅紀錄表陳核，並會辦兼辦政風及會計人員。

五、 其他相關人員職責：

（一）火化場承辦或組長：不定期現場抽查，確認過磅表重量與現場保存重量是否相符(容許誤差值為±0.5 公斤)。

（二）財產管理人員：陳核後之過磅表由財管人員統一保管， 並影本交付業務單位存查，依實際保存數量、重量，或政府核可之標售網站拍賣，並將收入繳庫。

（三）兼辦政風人員：

1. 不定期會同財管人員及會計員前往火化場現場抽查可回收殘餘物重量、登記及裝袋情形。

2. 現場抽查如發現問題，應即時陳報機關首長予以處理改善；每年配合兼辦政風辦理員工教育訓練，以強化同仁廉能及法治觀念，防範違法情事發生。

六、 各相關人員發現有未依規定處理或登錄不實之情況，應主動通報

兼辦政風調查。

七、附表：設施使用申請書、火化許可證、簽名表、過磅紀錄表。