



文件名稱：宜蘭縣立殯葬管理所冷凍區使用及服務管理標準作業流程		編碼：CV 殯葬 02
機關/單位：宜蘭縣立殯葬管理所	撰寫者：李建新	批准者：賴錫祿
實施日期：104/12/19	版本：1.0	頁次：2/4

## 宜蘭縣立殯葬管理所冷凍區使用及服務管理標準作業程序

### 壹、目的

宜蘭縣立殯葬管理所冷凍區使用及服務管理標準作業流程 為讓同仁了解冷凍區及

解剖室之遺體進出與管理之作業及規範，特制定本標準作業流程。

貳、適用範疇:適用於本所冷凍室、拜飯中庭、探視、化粧、入殮及解剖室。

參、名詞解釋：

- 一、拜飯中庭：拜飯相關物品陳設之場所。
- 二、探視：冷凍室內探視遺體。
- 三、化粧：指包含洗身、化粧、著裝。
- 四、入殮：將遺體安放於棺木內。
- 五、解剖室：學術單位及法醫解剖驗屍之場所。

肆、權責機關：

- 一、服務中心櫃檯人員：上班時間受理冷凍冰存事宜。
- 二、值班人員：下班時間負責受理冷凍冰存事宜。
- 三、殮殯區工作服務人員：負責管理冷凍冰存事宜。

伍、相關法令及規定：

宜蘭縣立喪葬設施管理自治條例（宜蘭縣政府民國 90 年 1 月 9 日 89 府秘法字第 140038 號令公布施行）

陸、民眾應附證件、書表、表單、其他文件及份數：無

柒、內部行政作業使用表單、附件：

- 一、冷凍區使用登錄單（附件一）。
- 二、遺體識別卡（附件二）。
- 三、解剖、驗屍、臨時偵察處使用登記表（附件三）。
- 四、冷凍機房視查記錄表（附件四）。

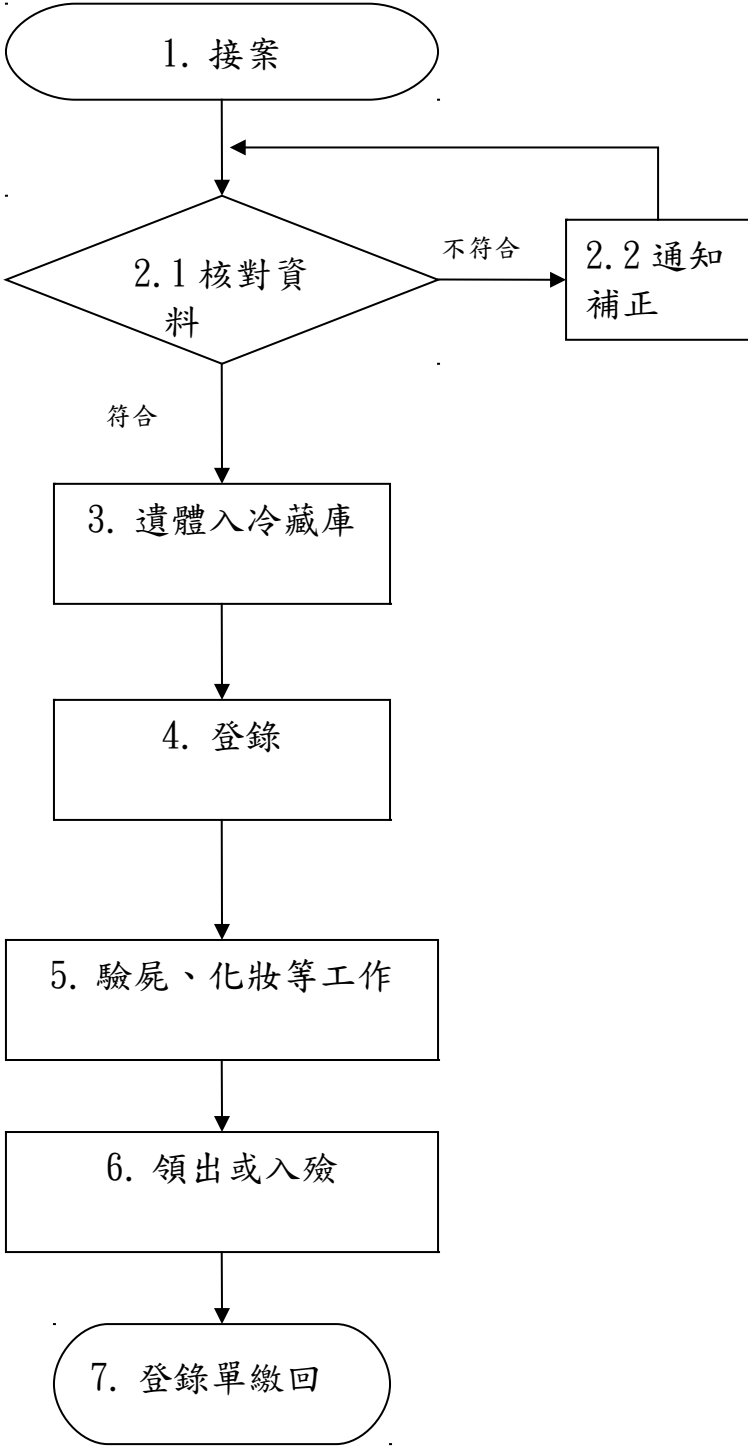
捌、其他：無

玖、作業內容：

- 一、流程圖：如後附。
- 二、流程說明：如後附。

宜蘭縣立殯葬管理所冷凍區使用及服務管理標準作業流程圖

文件名稱：宜蘭縣立殯葬管理所冷凍區使用及服務管理標準作業流程	編碼：CV 殯葬 02
機關/單位：宜蘭縣立殯葬管理所	撰寫者：李建新 批准者：賴錫祿
實施日期：104/12/19	版本：1.0 頁次：3/4

作業流程	作業期限
 <pre> graph TD     Start([1. 接案]) --&gt; Decision{2.1 核對資料}     Decision -- 不符合 --&gt; Rect[2.2 通知補正]     Rect --&gt; Decision     Decision -- 符合 --&gt; Rect3[3. 遺體入冷藏庫]     Rect3 --&gt; Rect4[4. 登錄]     Rect4 --&gt; Rect5[5. 驗屍、化妝等工作]     Rect5 --&gt; Rect6[6. 領出或入殮]     Rect6 --&gt; End([7. 登錄單繳回]) </pre>	<p>隨到隨辦</p>

文件名稱：宜蘭縣立殯葬管理所冷凍區使用及服務管理標準作業流程		編碼：CV 殯葬 02
機關/單位：宜蘭縣立殯葬管理所	撰寫者：李建新	批准者：賴錫祿
實施日期：104/12/19	版本：1.0	頁次：4/4

## 宜蘭縣立殯葬管理所冷凍區使用及服務管理標準作業流程說明

作業流程	步驟說明	作業期限
1. 接案	家屬或受託之業者，於服務中心或值班室辦妥遺體入館手續後，通知冷凍區服務人員入庫	隨到隨辦
2.1 核對資料	服務人員核對遺體識別卡、遺體識別手環等資料無誤後，並由送達之家屬或檢警人員簽認遺體無貴重物在身。	隨到隨辦
2.2 通知補正	服務人員核對遺體識別卡、遺體識別手環等資料誤，即通知服務中心補正。	隨到隨辦
3. 遺體入庫冷藏	<ol style="list-style-type: none"> <li>資料核對無誤後即入庫冷藏，遺體一經入庫不得變更位置，以免發生錯誤</li> <li>引導家屬至拜飯中庭區，專設之拜飯祭台陳設，相關物品由喪家自行或委託代辦處理。</li> <li>定時檢查冷凍櫃溫度狀態，維持在設計標準內，並填寫冷凍機房視查記錄表，發生故障狀況警報器鳴響時，應即時解除警報及維修。</li> </ol>	隨到隨辦
4. 登錄	入庫後立即將庫號、亡者姓名、性別及入館日期登錄於白板及冷凍室使用登記簿。	隨到隨辦
5. 驗屍、化粧等工作	<ol style="list-style-type: none"> <li>探視於上班時間上午8時至下午4時，由二親等以內之家屬陪同下登記後，由工作人員引導前往探視遺體，除探視時外，非檢警單位或工作人員不得進入冷凍室內。</li> <li>解剖室進行遺體解剖前須出具合法核準文書，始允許進入解剖。</li> <li>依家屬或受委託業者申請洗身、著裝、化粧等業務或入殮時間，由服務人員依序替遺體處理上述工作。</li> </ol>	隨到隨辦
6. 領出或入殮	<ol style="list-style-type: none"> <li>遺體經由家屬確認無誤簽名後，始可領出。</li> <li>入殮之棺木須在入殮前送達入殮室等候入殮，遺體入殮前經由家屬確認無誤簽名後，始可入殮。</li> </ol>	隨到隨辦
7. 登錄單繳回	每日下班前，須將完成冷凍室使用的登錄單送回服務中心彙整建檔，並領取隔日之「冷凍區使用登錄單」，登錄於「冷凍區使用登記簿」。	隨到隨辦