

文件名稱：宜蘭縣立殯葬管理所火葬場使用及服務管理標準作業流程	編碼：CV 殯葬 05	
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：2/5

宜蘭縣立殯葬管理所火葬場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火葬場使用及服務管理標準作業流程為加強火化區工作人員服務品質，以及讓民眾清楚火化作業，提高行政效率，特撰本標準作業流程。

貳、適用範疇：

本所火葬場。

參、名詞解釋：無

肆、權責機關：

本所火葬場現場工作人員：執行遺體火化、撿骨業務及臨時寄骨業務。

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、殯葬設施使用許可證格式（附件一）。
- 二、火化區使用登錄單格式（附件二）。
- 三、火化時程表格式（附件三）。
- 四、臨時寄骨登錄單格式（附件四）。

捌、其他：無

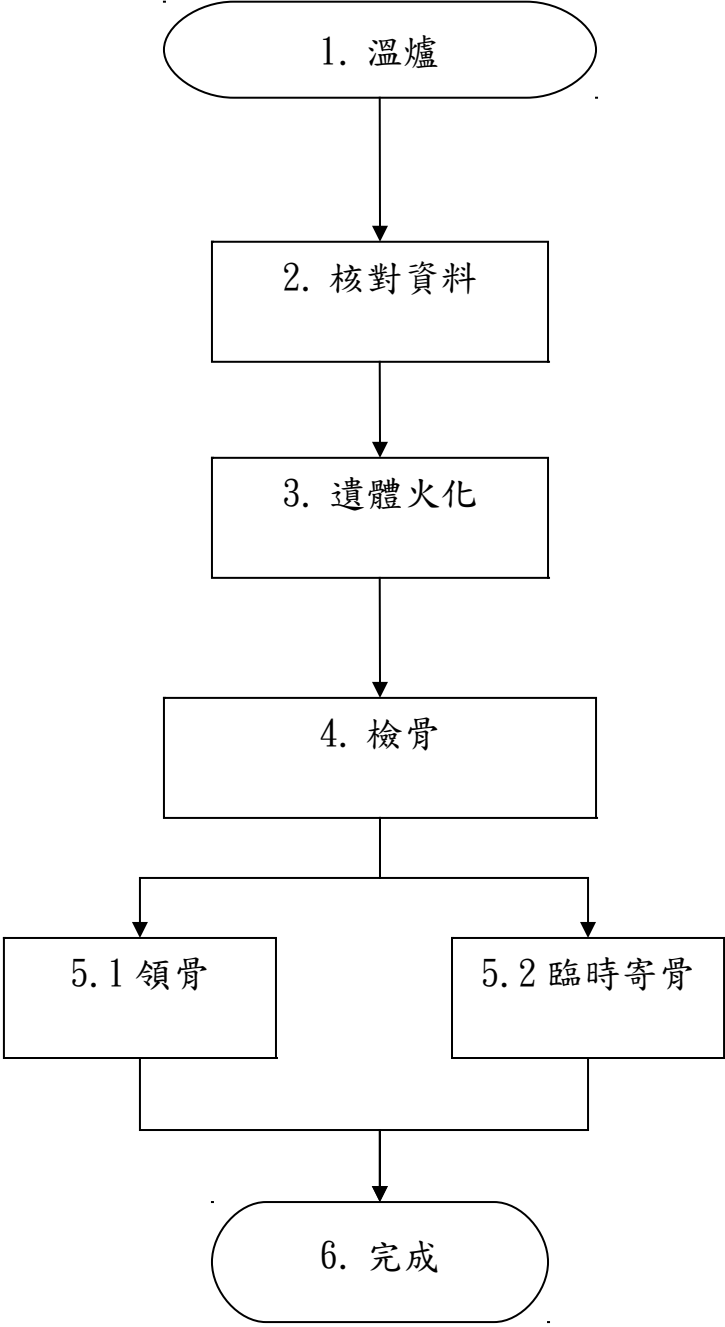
玖、作業內容：

- 一、流程圖：如後附。
- 二、流程說明：如後附。

文件名稱：宜蘭縣立殯葬管理所火葬場使用及服務管理標準作業流程	編碼：CV 殯葬 05	
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：3/5

宜蘭縣立殯葬管理所火葬場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火葬場使用及服務管理標準作業流程		編碼：CV 殯葬 05
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：4/5

作業流程	作業期限
 <pre> graph TD A([1. 溫爐]) --> B[2. 核對資料] B --> C[3. 遺體火化] C --> D[4. 檢骨] D --> E[5.1 領骨] D --> F[5.2 臨時寄骨] E --> G([6. 完成]) F --> G </pre>	<p>隨到隨辦</p>

文件名稱：宜蘭縣立殯葬管理所火葬場使用及服務管理標準作業流程		編碼：CV 殯葬 05
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：5/5

宜蘭縣立殯葬管理所火葬場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. 溫爐	<ol style="list-style-type: none"> 1. 火葬場使用時間，限於上午 9 時至下午 5 時，但最後一場於下午 5 時尚未完成時，工作人員須待其完成後下班。 2. 上班時應注意當日火化時間，並於火化前一個小時做溫爐動作。 	隨到隨辦
2. 核對資料	<ol style="list-style-type: none"> 1. 火化前須核對殯葬設施使用許可證，確認使用時間及申請人身份，未攜帶者，請家屬填具切結書後始可進行火化工作。 2. 火葬棺木限板厚 3 公分、高 60 公分、寬 70 公分以內，超過標準不予受理。 	隨到隨辦
3. 遺體火化	<ol style="list-style-type: none"> 1. 火化時間約需 60 分鐘，遺體須於預定火化時間，之前 20 分鐘到達，舉行祭拜儀式後開始火化。逾時 15 分鐘以上者，取消當次使用權，由工作人員視當日使用狀況彈性安排。 2. 遺體送入爐具後，應於火化室白板上填寫進爐時間，並引導家屬離開火化室至休息區等候，及告知家屬預定撿骨時間，完成後填寫出爐時間。 3. 為維護安全及秩序，嚴禁家屬進入火化爐具操作室。 	隨到隨辦
4. 撿骨	<ol style="list-style-type: none"> 1. 骨甕應由家屬自行於事前備妥，火化當日攜來使用，並應於遺體開始進爐火化，交給工作人員確認。 2. 火化完成後於操作室做初步之整理，再將骨灰送至撿骨室，得由家屬或工作人員撿入骨甕。撿骨時間不得超過 30 分鐘。 3. 火化後，無人前來撿骨時，由工作人員負責代為撿骨裝甕。 	隨到隨辦
5.1 領骨	家屬於撿骨後領取骨灰時，須填寫「領骨切結書」，始完成領取手續。	隨到隨辦
5.2 臨時寄骨	<ol style="list-style-type: none"> 1. 家屬不願於當日領回之骨甕，可繳費申請臨時寄存，工作人員填寫臨時寄骨登錄單及使用情形表。 2. 一個月後無人領回者，由工作人員負責處理。 	隨到隨辦
6. 完成	每日下班前，須將完成火葬場使用的登錄單、殯葬設施使用許可證送回服務中心彙整建檔，並領取隔日之「火化區使用登錄單」。	隨到隨辦