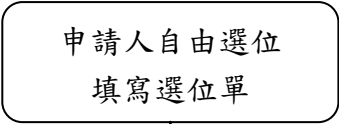
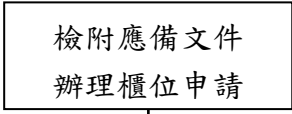
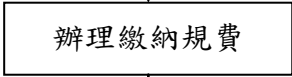
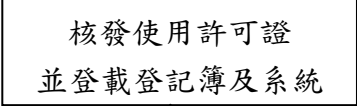
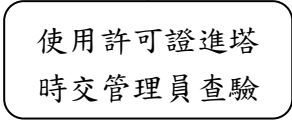


臺南市山上區殯葬業務標準作業程序書

項目編號	民殯-01	日期	106.06.29
項目名稱	「懷恩堂櫃位申請許可使用」標準作業程序		
申辦窗口	殯葬業務承辦人、公墓管理員		
相關單位	民政及人文課、社會及行政課		
辦理時間	經常性辦理		
注意事項	<p>一、應備文件是否齊全。</p> <p>二、進塔日期是否正確。</p> <p>三、使用人是往生或起掘者。</p>		
有關法令	<p>一、臺南市殯葬管理自治條例。</p> <p>二、臺南市公立殯葬設施使用收費標準。</p>		
辦理程序	<p>一、向民政及人文課提出申請請攜帶申請人身分證、印章、與亡者關係證明文件(戶籍謄本)、規費，及下列文件：</p> <p>(一) 新亡者進塔請攜帶：死亡證明書或除戶謄本、火化證明書。</p> <p>(二) 起掘者進塔請攜帶：除戶謄本、起掘證明書。</p> <p>(三) 預計進塔日期及選定櫃位編號(選位書)。</p> <p>(四) 相關減免證明文件。</p> <p>二、至社會及行政課出納辦理繳費手續，開據繳款收據。</p> <p>三、完成繳費後由民政及人文課核發使用許可證。</p> <p>四、登錄登記簿及電腦系統。</p> <p>五、進塔時使用許可證交管理員查驗。</p>		
相關表單	<p>一、使用許可證申請書。(民殯-01-01)</p> <p>二、使用許可證書。(民殯-01-02)</p> <p>三、選位單。(民殯-01-03)</p> <p>四、臺南市山上區懷恩堂櫃位申請許可使用作業流程表。</p>		

臺南市山上區懷恩堂櫃位申請許可使用作業流程表

作業單位	作業流程	作業期限
民政及人文課 懷恩堂管理員		隨到隨辦
民政及人文課 業務承辦人		隨到隨辦
社會及行政課 出納		將申請案件 交公所出納 人員收費開 據
民政及人文課 業務承辦人		憑已完納規 費收據核發
民政及人文課 懷恩堂管理員		視申請進塔 日期