

臺南市山上區殯葬業務標準作業程序書

項目編號	民殯-02	日期	106.06.29
項目名稱	「懷恩堂櫃位遷出許可」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		
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、遷出日期是否正確。</p> <p>三、自願遷出不予退費。</p> <p>四、遷出之行為如涉及私權爭執，由申請人自負相關法律責任。</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)，及下列文件：</p> <p style="margin-left: 2em;">(一) 亡者除戶謄本。</p> <p style="margin-left: 2em;">(二) 預計遷出日期。</p> <p>二、填寫遷出申請書。</p> <p>三、由民政及人文課核發遷出證明書交申請人收執並登載登記簿及系統。</p> <p>四、遷出時請持遷出證明書交管理員查驗後開櫃遷出並登載登記簿內。</p>		
相關表單	<p>一、遷出申請書。(民殯-02-01)</p> <p>二、遷出證明書。(民殯-02-02)</p> <p>三、臺南市山上區懷恩堂櫃位遷出許可作業流程表。</p>		

臺南市山上區懷恩堂櫃位遷出許可作業流程表

作業單位	作業流程	作業期限
民政及人文課 業務承辦人	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> 申請人於公所填寫申請書 並檢附應備文件 </div>	隨到隨辦
社會及行政課 收發	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 送收發人員掛文號 </div>	將申請案件 交公所承辦 人員
民政及人文課 業務承辦人	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 書面審核 </div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 是/否 符合 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-top: 10px;"> 補正或 駁回 </div>	處理時效 (天)約1~2天
民政及人文課 業務承辦人	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 確定遷出日期，核發遷出證 明書並登載登記簿及系統 </div>	符合後隨到 隨辦
民政及人文課 公墓管理員	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 遷出日申請人持遷出 證明書交管理員查驗 </div>	視申請人遷 出日期而定
民政及人文課 公墓管理員	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; text-align: center;"> 開櫃遷出 </div>	隨到隨辦