

高雄市殯葬管理處火化場火化後殘餘物處理要領

- 一、高雄市殯葬管理處（以下簡稱本處）為使本處轄管各火化場對於火化後殘餘物有一致處理標準，加強公務機關廉能作為，特訂定本要領。
- 二、本要領適用本處轄管各火化場。
- 三、家屬申請領回火化殘餘物應備具火化許可證明（火化申請用第二聯，附表一），向原辦理之火化場申請。
- 四、本處火化場火化作業後可回收殘餘物重量月報表及成果表，應依下列規定辦理：
 - （一）每袋袋身以油性簽字筆註記重量（小數點後2位）、封袋處標註封存日期，保存於指定地點並需設置監視器，拍照留存製作「高雄市殯葬管理處火化場火化場火化後可回收殘餘物重量月報表及成果表，（附表二、三）」。
- 五、辦理核銷及繳庫作業相關流程：
 - （一）各火化場承辦或館長：每月至少進行 1 次現場抽查，確認月報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）各火化場每日 10 日前將上個月月報表及成果表陳核，會辦秘書室、政風室及會計室。
 - （三）陳核後之月報表由秘書室財管人員統一保管，影本並交付各業務單位存查，每年至少請合格廠商辦理2次回收作業，回收金並繳由秘書室辦理繳庫。