

# 臺南市殯葬管理所火化場火化後有價殘餘物處理規定

113 年 5 月 27 日南市殯三字第 1130759755 函頒

- 一、目的：為使本所轄管各火化場對於火化後有價殘餘物有一致處理標準，加強公務機關廉能作為，特訂定本規定。
- 二、實施地點：南區、新營福園、柳營祿園等公立火化場。
- 三、有價殘餘物：指棺柩火化後可回收之關節支架、假牙、廢鐵(棺木金屬鐵釘及後鈕鉸鏈)、硬幣等金屬，及其他認定有價物。
- 四、火化場處理火化後有價殘餘物作業、保存紀錄人員(採 2 人 1 組)

處理流程：

(一)火化前確認火化許可證第二聯具領人是否已勾選領回火化殘餘物，並依下列勾選結果處理。

- 1. 勾選要領回者：每具棺柩火化完成後將要領回火化殘餘物併同骨罐交還家屬。
- 2. 勾選未領回者：每具棺柩火化完成後之火化殘餘物分類集中於小型回收桶，待各類別回收桶內金屬裝滿後取出封袋秤重，登錄於「臺南市殯葬管理所火化場火化作業後可回收金屬重量月報表」(以下簡稱月報表，詳附表 1)。

(二)裝袋秤重須於監視設備下進行，並拍照留存製作「臺南市殯葬管理所火化場火化作業後可回收金屬重量成果表」(以下簡稱成果表，詳附表 2)，照片需有秤重機清楚數字。

(三)於每袋袋身以油性簽字筆註記金屬種類、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。

(四)各火化場每月 10 日前將上個月月報表及成果表陳核，會辦第三組及兼辦政風或會計人員。

五、其他相關人員職責：

(一)各火化場承辦或組長：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 $\pm 0.1$  公斤)。

(二)財產管理人員：陳核後之月報表由第三組財管人員統一保管，並影本交付各業務單位存查，每 6 個月辦理 1 次公開標售並將收入繳庫。

(三)兼辦政風人員：

1. 不定期會同財管人員或會計員前往各火化場抽查可回收金屬分類、重量、登記、裝袋等情形。
2. 現場抽查如發現問題，應即時陳報機關首長予以處理改善；每年配合民政局政風室辦理員工教育訓練，以強化同仁廉能及法治觀念，防範違法情事發生。

六、各相關人員發現有未依規定處理或登錄不實之情況，應主動通報兼辦政風調查。

七、附表：月報表、成果表。

附表 1

## 臺南市殯葬管理所火化場火化作業後可回收金屬重量月報表

地點：\_\_\_\_\_火化場 年度：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_/\_\_\_\_頁

日期	類別、重量(公斤小數點 2 位)				紀錄人員 A	抽查作業		
	關節支架/假牙	廢鐵	硬幣	其他有價	紀錄人員 B	抽查日期	抽查結果	抽查人員(職章)
5/3	10.25	10.00	2.45	0.54 (註記名稱)	林○○		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合_____	
					吳○○			
5/10	5.50	20.14	30.58	0	王○○		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合_____	
					陳○○			
5/16	0	25.78	30.56	0.32 (註記名稱)	林○○		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合_____	
					吳○○			
5/23	12.45	30.87	30.25	0	王○○		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合_____	
					陳○○			
合計								
火化場班長： 承辦人員： 單位組長：					財管人員： 第三組組長：		兼辦政風： 會計員：	

(歷次裝袋照片附錄於後)

附表 2

臺南市殯葬管理所火化場火化作業後可回收金屬重量成果表

拍攝日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(類別及重量)	(類別及重量)
(類別及重量)	(類別及重量)
(類別及重量)	(類別及重量)