

臺北市殯葬管理處多元環保葬

—陽明山臻善園及富德詠愛園標準作業流程

壹、申請階段

| 順序 | 作業流程 | 受理地點 | 受理人員 |
|----|--|---------------------------|---------------------------|
| 一 | 應備文件 1. 火化、起掘許可證或相關證明文件(影本) 2. 申請人身份證影本(影本) 3. 非親屬者另備委託書(正本) | 第一、第二殯儀館服務中心 | 一、二館櫃檯人員 |
| 二 | 填寫申請書甲、乙兩聯 1. 甲聯並同應備文件由一、二館受理人員收回後送基政課，乙聯併同一次告知單交由申請人留存 2. 申請人於植存時併同火化、起掘許可證或相關證明文件(影本)繳回，乙聯連同應備文件裝訂後送基政課，甲聯由受葬園區留存備查。 3. 選定植存區或於植存當日補填。(選區不得選位，由本處依順序植存) 4. 領取植存盒及棉紙袋。(植存盒於植存後收回) | 第一、第二殯儀館服務中心，陽明山臻善園及富德詠愛園 | 一、二館櫃檯人員，陽明山臻善園及富德詠愛園服務人員 |
| 三、 | 火化→骨灰再處理(研磨)→裝袋→放置植存盒→申請書乙聯火化再處理欄位填入時間及簽章→交由家屬或委託人攜回。 | 第二殯儀館或其他縣市火化場 | 火化場服務人員 |
| 四、 | 植存當日家屬未依一次告知單所註明應繳回資料者，不予受理植存。 | 陽明山臻善園及富德詠愛園 | 植存人員 |

貳、植存階段

| 順序 | 作業流程 | 受理地點 | 受理人員 |
|----|--|--------------|------------------|
| 一 | 應備文件 1. 火化、起掘許可證或相關證明文件(正本) 2. 申請書乙聯(需有火化場核蓋已骨灰再處理章戳) | 陽明山臻善園及富德詠愛園 | 植存人員 |
| 二 | 完成書面檢驗相關資料由服務人員收回→引領家屬至下葬植存區→請家屬於植存區前一字排列→如有供品等物請家屬放置於葬區石面桌→依序打開預挖植存穴位→服務人員接領植存盒→骨灰棉袋放入植存穴(除鮮花瓣外其他物品禁止放入)→覆土壓實(採以工具處理不得用腳踩踏)→恢復石頭及石片覆蓋→請家屬向先行者行禮→完成植存儀式→回收植存盒。 | 陽明山臻善園及詠愛園葬區 | 陽明山臻善園及富德詠愛園服務人員 |

參、管理及園區養護

| 園區管理 | 管理人員 |
|--|-------------------------|
| <p>禁止事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 園區內嚴禁設置任何非公務性標誌。 2. 園區內禁止攜帶寵物入園。 3. 園區內禁止設攤或從事商業行為。 4. 園區內禁止焚燒金銀紙及燃放鞭炮。 5. 園區內禁止各種車輛進入。 <p>維護事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 園區每日上午八時至下午四時開園，其餘時段應關閉，非開園時間禁止參觀。 2. 每日閉園前應將園區內家屬留置之花卉、供品及其他物品清除。 3. 園區內應每日澆水最少 1 次，但下雨當日不澆。(納入年度委外勞務契約) 4. 園區內草花至遲應每二個月更換 1 次。(納入年度委外勞務契約) 5. 園區內喬、灌木應每月施肥 1 次。(納入年度委外勞務契約) 6. 園區內步道應隨時保持清潔。(納入年度委外勞務契約) <p>管理事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每日下班前依日報表及穴位使用數量表逐一填寫核章後送承辦員，於次日傳真墓政課彙整，依月份裝訂成冊。 2. 植存穴位應依序由左而右使用，每次最後植存穴位應作記號標幟。 3. 葬區為循環使用，為免骨灰未化前穴位再使用，應於該葬區滿葬贖餘 5 穴前，將該區以隔網區隔，並於區位旁豎立本區植存已滿自○年○月○日起至○年○月○日止養護一年，養護期間暫停選用，並通知一、二館受理人員。 | <p>承辦員、植存人員、委外駐點人員等</p> |

臺北市殯葬管理處多元環保葬

—陽明山臻善園工作日志簿

| | | | | | |
|--------|--|----|--|----|--|
| 日期 | | 星期 | | 天氣 | |
| 本日植存數量 | | | | | |
| 特殊記事 | | | | | |

植存統計數量表

| | | | | | | | |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 葬區 | A1 | A2 | A3 | A4 | A5 | A6 | A7 |
| 規劃數量 | 248 | 280 | 252 | 314 | 266 | 280 | 310 |
| 使用數量 | | | | | | | |
| 賸餘數量 | | | | | | | |
| 葬區 | B1 | B2 | B3 | B4 | | | |
| 規劃數量 | 440 | 340 | 270 | 296 | | | |
| 使用數量 | | | | | | | |
| 賸餘數量 | | | | | | | |
| 葬區 | C1 | C2 | C3 | C4 | C5 | C6 | C7 |
| 規劃數量 | 234 | 218 | 200 | 194 | 236 | 344 | 278 |
| 使用數量 | | | | | | 養護中 | 養護中 |
| 賸餘數量 | | | | | | 養護中 | 養護中 |
| 值班員 | | 課員 | | | 課長 | | |

臺北市殯葬管理處多元環保葬

—富德詠愛園工作日誌簿

| | | | | | |
|--------|--|----|--|----|--|
| 日期 | | 星期 | | 天氣 | |
| 本日植存數量 | | | | | |
| 特殊記事 | | | | | |

植存統計數量表

| | | | | | |
|------|-------------|----------------------|-----------------------|----------------|-----------------------|
| 葬區 | 問梅區 (梅花) | 桂花園 (桂花) | 指柏園 (檀香柏) | 綺香庭 (土肉桂) | 櫻雪庭 (山櫻花) |
| 規劃數量 | 300 | 380 | 380 | 300 | 380 |
| 使用數量 | 360 | 746 | 710 | 672 | 810 |
| 賸餘數量 | | 預訂 103.01 月養護 1 年 | 預訂 103.01 月 養護 1 年 | | 預訂 103.01 月 養護 1 年 |
| 葬區 | 香樟園 (樟樹) | 蘭香庭 (洋玉蘭) | 杉謙園 (小葉南洋杉) | 松壽園 (圓形羅漢松) | |
| 規劃數量 | 300 | 330 | 330 | 330 | |
| 使用數量 | 400 | 330 | 350 | 340 | |
| 賸餘數量 | | | | | |
| 值班員 | | 課員 | | 課長 | |

植存當日應補文件告知單(與乙聯一併交付申請人)

樹、花葬應補文件(打勾)

- 申請書乙聯
- 火葬許可證正本(加蓋骨灰再處理章戳)
- 起掘許可證正本(屬骨灰者應加蓋骨灰再處理章戳)
- ★缺件不得辦理植存

富德詠愛園及陽明山臻善園部份植存區養護公告

為年度環保葬區地質養護作業，本市富德詠愛園桂花園、指柏園、櫻雪庭及陽明山臻善園 C6、C7 等 5 植存區，訂於 103 年 1 月 1 日起至同年 12 月 31 日止，暫停選用，如有需求民眾請選擇其他植存區，如有不便，敬請見諒。

樹花葬申請流程

至一二館服務中心提出申請

1. 火化許可證/死亡證明文件
2. 申請人身分證影本
3. 星期一到六 8:00~16:00

拿安息盒及環保紙袋

約定時間至詠愛園樹葬/臻善園花葬

建議上山時間 星期一到星期日 9:00~15:00

特色：不立墓碑 不記姓名

連絡電話：樹葬 / 2239-1590 (富德靈骨樓)

花葬 / 2892-2690 (花葬辦公室)

QA：樹花葬之骨灰需經過再研磨處理 (約 15~20 分鐘)

(再研磨無須費用)

樹葬位置：臺北市木柵路五段 43 巷 190 號

花葬位置：臺北市北投區泉源路 220 號

流程說明： 先至 1、2 館服務中心申請火化 → 拿火化許可證申請樹葬 / 花葬 →

至第二殯儀館火化場火化 / 再研磨 → 至詠愛園樹葬 / 臻善園花葬