

臺北榮民總醫院桃園分院「住院病患亡故善後處理」作業規定

壹、依據及參考法規：

一、民法第6-15條、1138及1148條相關規定。

二、就業服務法61條、外國人停留居留及永久居留辦法第22條及正年勞動部(勞委會、內政部戶政司相關函釋、外交部領事事務局公告等。

三、及桃園市政府殯葬管理所公立殯葬設施使用管理要點相關規定。

四、本院亡故病患善後管理現況檢討及實際需求修訂。

貳、目的：律定住院(含急診、護理之家住民)病患亡故處理作業規範及標準作業程序。

參、作業方式：病患(住民)經醫師宣佈死亡，依身分別區分如下：

一、榮民：

(一) 有眷榮民：病房(急診、護理之家)

1、即電話通知家屬。

2、死亡通知列印作業表送醫企室(住院組)、社工室(格式如附件二)

3、填「病故榮民善後紀錄報告表」(如附件四)，紀錄清點遺物及證件交家屬點收或社工室點收轉交。

(二) 內住榮家榮民：病房(急診、護理之家)

1、即電話通知安置機構。

2、死亡通知列印作業表送醫企室(住院室)、社工室。

3、填寫「單身住院榮民病故通知單」送社工室傳真。

4、填「病故榮民善後紀錄報告表」送社工室續辦。

5、清點遺款、遺物及證件交社工室處理。

(三) 單身外住榮民：病房(急診、護理之家)

- 1、病房(護理之家)即電話通知現住地之榮民服務處。
- 2、死亡通知列印作業表送醫企室(住院窗口)、社工室。
- 3、填寫「單身住院榮民病故通知單」送社工室傳真(如附件三)。
- 4、填「病故榮民善後紀錄報告表」,紀錄清點成果及證件交社工室處理。

二、一般民眾：病患經醫師(或法醫)宣告死亡

- (一)有家屬者：通知其家屬處理善後。
- (二)單身者：通知緊急連絡人或送醫人員。
- (三)身份不明者：通知管區派出所協尋家屬來院處理。
- (四)身份不明亡故者，經協尋確無家屬，以公函正式通知其戶籍地社會局(課)，按社會救助法規定辦理。

三、外國籍人士：病患經醫師宣告死亡或到院前死亡者

(一)已知身分一般外國人士：

- 1、由本國關係人，持經該國駐外使領館處(或辦事處等授權機構)驗證之親屬關證明書親自辦理。
- 2、或由受關係委託之人持經該國駐外使領館(或辦事處等授權機構)驗證之委託書及受委託人之護照(或居留證)辦理。

(二)已知身分且有僱主者(外籍勞工)：

- 1、由僱主出具公函(僱傭證明)或委託書親自或委託專人(須出具身分證或居留證)辦理。
- 2、或由受關係委託之人持經該國駐外使領館(或辦事處等授權機構)驗證之委託書及受委託人之護照辦理。

(三)不知身分或僱主者：由發現送醫者向轄區派出所報案，請求協助查明身分或協尋僱主，再依前述程序辦理。

(四)到院前死亡者：亦由發現送醫者向轄區派出所報案，本院應提供必要之醫療證明文件或派社工人員協助，再依前述程序辦理。

(五)醫企室於確認死者身分及完成外國人之死亡資料後，應以

網路通報衛生福利部備案。

肆、單身榮民遺產遺物清點及移轉：

- 一、護理站將榮民遺留財物併「病故榮民善後紀錄報告表」交社工室清點簽收。
- 二、金飾等貴重物品亦交至社工室暫存保管再點交予善後處理機構。
- 三、查詢亡故榮民住院伙食、醫療費用，如有欠費由遺款扣繳，遺款不足扣繳者，由業管單位列管另函稽催。
- 四、通知單身榮民殯葬事務管轄機構，處理善後及領取遺物，遺款（新台幣伍仟元以上遺款另以支票函送各管轄機構）。
- 五、有眷榮民善後、遺物、遺款，均比照民眾由家屬處理。
- 六、榮民遺物（款）移轉及欠款催收至管轄機構，最遲不得逾 10 個工作日。

伍、開立死亡診斷書

- 一、由該醫療科醫師開立，向住院組申領。
- 二、到院前亡故者，由家屬或單身榮民殯葬事務之管轄機關循行政或刑事相驗程序申請開立屍體相驗證明書。

陸、各病房大體運送動線：

樓別	病房別	大體運送動線
醫療大樓 (B棟)	急診室	由中央走道文化走廊對面負壓病患專用 9 號電梯直下地下室懷遠堂。
醫療大樓 (B棟)	加護病房 開刀房 洗腎室	由加護病房旁負壓病患專用 9 號電梯直下地下室懷遠堂。
醫療大樓 (B棟)	55、65 病房	由負壓病患專用 9 號電梯直下地下室懷遠堂。
醫療大樓 (B棟)	56、66 病房	由中央 (6、7、8) 號電梯直下地下室轉懷遠堂。
病房大樓 (A棟、)	A2、A3、 A5、A6、 A7、A8	由病房大樓緊鄰醫療大樓走道旁之 5 號電梯直下地下室懷遠堂(含長青園護理之家)。

和風樓 (D棟)	H2、H3病房	由和風樓一樓側門(精神部病房)至D棟與A棟二樓連絡走廊，轉醫療大樓二樓婦產科門診房旁9號電梯直下地下室懷遠堂。
松柏園護理之家	F-1 F-2 F-3	由太平間委外營運管理合約商派專車、專人前往接體。
附註	1. 病患家屬直接領回者循上述路線，由醫療大樓地下室懷遠堂前上車運回。 2. 由醫療大樓病房運送遺體時，應先確認電梯間外無其他等候進入同一電梯人員，如有應請其暫時迴避。	

柒、善後處理一般規定：

- 一、遺體冰存：醫師宣告病患死亡，護理人員應即同時通知懷遠堂派員，運送大體冰存，建冊列管。
- 二、亡故病患如穿著病服，應先為其更換為便服，再送懷遠堂冰存。
- 三、社工室協助病故者家屬、單身榮民殯葬事務之管轄機構辦理領屍手續。
- 四、領屍時確定病故者身份、手圈無誤後放行。
- 五、亡故者若立有生前契約且經法院公證，其受委託人能出具亡故者及本人身分證證明者，視同三等內親屬辦理。
- 六、懷遠堂不得設置奠祭設施、焚燒冥紙。
- 七、其他依懷遠堂委外合約「太平間委外營運管理工作管理規定」辦理。

捌、申領遺體程序：

- 一、非上班時段非直系親屬或配偶不得辦理，其餘人員應俟上班時依正式程序申領。
- 二、申請人填寫領屍申請表(三聯單)。
- 三、懷遠堂值勤人員，影印申請人身分證正反兩面。
- 四、懷遠堂值日人員簽證領屍申請表(第一聯次日上班併身分證影印本交社工室)。
- 五、懷遠堂工作人員認可放行大體。
- 六、懷遠堂工作人員，俟上班日將上述資料交社工室承辦人，補填後續表單完成作業。

玖、注意事項：

- 一、患者病故，病房應先電話通知緊急連絡人暨單身榮民殯葬事務之管轄機構，再填「單身住院榮民病故通知單」送社工室傳真。
- 二、請各護理站「電話通知」亡故病（榮）患家屬、列管單位時，應將通知時間、受話人身分姓名、連絡電話詳予護理紀錄備查。
- 三、附件清單：
 - (一)附件一：善後服務小組名冊。
 - (二)附件二：死亡通知列印作業。
 - (三)附件三：單身住院榮民病故通知單。
 - (四)附件四：病故榮民善後紀錄報告表。
 - (五)附件五：單身亡故榮民善後處理流程表。
 - (六)附件六：有眷榮民及民眾善後處理流程表。
 - (七)附件七：有眷榮民及民眾非上班時段善後處理流程表。
 - (八)附件八：外國籍人士善後處理流程表。

壹拾、本作業規定如有未盡事宜，循法制作業程序修正之。

臺北榮民總醫院桃園分院領屍手續補充說明

一、上班時段：

- (一)由直系親屬或配偶攜帶身分證、私章，至社工室填寫大體申請表乙式三聯（如附件一）暨領取遺產遺物。
- (二)持領屍申請表至住院室申領死亡診斷書，再持黃色領屍申請表暨冰屍費至懷遠堂，交由管理員認證無誤後，領取遺體。

二、例假日及下班後時段：

- (一)有眷榮民暨一般民眾亡故，非直系親屬或配偶不得辦理領屍。
- (二)由懷遠堂值班人員查驗身符合後，影印其身分證明乙份，並填具領屍申請表乙式三聯後，放行遺體。
- (三)俟上班後將三聯單及身分證明影本逕送社工室，補正全部領屍手續。

三、單身榮民亡故者，則由其籍屬榮家或榮服處，備妥公函委託其親友或葬儀社憑證辦理，攜帶證件：

- (一)親友攜帶委託公函、身分證、私章。
- (二)葬儀社攜帶委託公函、身分證、私章、公司印章。

附註：

臺北榮民總醫院桃園分院領取大體手續

四、上班時段：

(一)由直系親屬或配偶攜帶身分證、私章，至社工室填寫領屍申請表乙式三聯（如附件一）暨領取遺產遺物。

(二)持領屍申請表至住院組申領死亡診斷書，再持黃色領屍申請表暨冰屍費至懷遠堂，交由管理員認證無誤後，領取遺體。

五、例假日及下班後時段：

(一)有眷榮民暨一般民眾亡故，非直系親屬或配偶不得辦理領屍。

(二)由懷遠堂值班人員查驗身符合後，影印其身分證明乙份，並填具領屍申請表乙式三聯後，放行遺體。

(三)俟上班後將三聯單及身分證明影本逕送社工室，補正完整領屍手續。

六、單身榮民亡故者，則由其籍屬榮家或榮服處，備妥公函委託其親友或葬儀社憑證辦理，攜帶證件：

(一)親友攜帶委託公函、身分證、私章。

(二)葬儀社攜帶委託公函、身分證、私章、公司印章。