

附表：

(全銜) 亡故榮民治喪會議紀錄										
時間	民國 年 月 日 時 分			會議地點	主持人			記錄		
榮民姓名		出生日期	民國 年 月 日	榮民身分	<input type="checkbox"/> 退休俸 <input type="checkbox"/> 就養	<input type="checkbox"/> 退伍金 <input type="checkbox"/> 其他	出生地		亡故原因	
身分證字號		亡故日期	民國 年 月 日	戶籍地址				亡故地點		
出席人員	社區服務幹部	與會代表	姓名	關係	身分證字號	地址			電話	
	會計									
	政風									
	輔導員									
	輔導組組長									
討論決議事項	<p>1、 殯葬承作：<input type="checkbox"/>本處委外廠商<input type="checkbox"/>自辦喪葬廠商；_____（名稱須與店章使用名稱相同）承辦。</p> <p>2、 殯葬主要協辦人：</p> <p>3、 葬厝方式：<input type="checkbox"/>火葬、<input type="checkbox"/>土葬。葬厝地點：_____，本項由_____先生提議。</p> <p>4、 殯葬費用：採用殯葬級距第_____級辦理，契約價金：新臺幣_____元整。本項由_____先生提議，經治喪會議表決結果如次：  <input type="checkbox"/>減作項目：_____，共_____項，合計扣減_____元整。  <input type="checkbox"/>增作項目：_____，共_____項，合計增加_____元整。            ◎公祭人員毛巾、飲水與餐盒，均依實際參加公祭人數覈實支付費用。  <input type="checkbox"/>前項經費由案主「遺款」項下覈實支付。  <input type="checkbox"/>前項經費由案主「遺款」項下覈實支付，倘有不足申請「軍方殮葬費」。  <input type="checkbox"/>就養榮民申請就養喪補費，倘有不足以「遺款」項下覈實支付。            （經查證符合申請條件_____輔導員簽章）。</p> <p>5、 公祭事宜：(一)時間：年 月 日 時 分。(二)地點：_____。(三)交通工具：</p> <p>六、大陸繼承人（親友）資料及交往情形及信件：</p> <p>七、其他：（與會代表陳述內容要點及有關債權、債務、遺囑執行等之討論）</p>									
擬辦				審核				批示		

會議程序	<p>壹、主席致詞：</p> <p>一、「輔導員」介紹榮民代表等參加人員（身分）、主席介紹「善後服務小組」人員。</p> <p>二、請全體起立為 故榮民○○○默哀一分鐘。</p> <p>貳、責任區輔導員：</p> <p>一、故榮民 君遺體，業於 年 月 日 時 分由 作廠商前往領取，並於 月 日 時運抵 殯儀館第 號櫃冰存（有 到現場確認身份無誤後，由殯葬承殯儀館開立證明文件可稽）。</p> <p>二、殯葬應本莊嚴實惠原則，依招標合約規定辦理。</p> <p>三、本治喪會議「依法無權處分亡故榮民遺留財物」。</p> <p>四、遺囑內容（無則免報）。</p> <p>五、亡故者身分。</p> <p>六、遺留財產、財務狀況及處理情形：詳「遺物清點清冊」。</p> <p>七、遺款扣除殯葬費用後，存入國庫（第一銀行）遺產專戶無息保管，依法列管。</p> <p>參、討論殯葬方式及等級。</p> <p>肆、決定公祭日期及地點。</p> <p>伍、主席宣佈結論。</p>
注意事項	<p>一、社區服務組長、服務員擇一參加，以利相關責任釐清。</p> <p>二、善後資料為永久檔案，宜詳實、明確填寫資料，善盡遺產管理人之責，免日後發生爭端。</p> <p>三、資料更正處，需蓋章以明責任，並避免他人假造、塗改。</p> <p>四、「遺物清點清冊」及「治喪會議紀錄」分別於次一工作日及三個工作日內陳長官核閱；全案應於公祭驗收後七個工作日內（以上時日均不含例假、國定假日），移交善後作業小組，避免耽誤申請公發喪葬費用及遲延治喪費用結清，引發糾紛，以利遺產列管相關作業。</p>
備考	