

私立國寶北海福座墓園契約作業辦法

民國 114 年 7 月 1 日實施

第一章 總則

第 1 條 宗旨

- I 為規範私立國寶北海福座墓園(以下簡稱本墓園)暨附設北海福座納骨塔(以下簡稱本塔)之各式商品契約作業手續，特訂定本契約作業辦法(以下簡稱本辦法)。
- II 除法令另有規定外，凡申請本墓園及本塔之各式商品契約作業手續者，負有應依福座開發股份有限公司(以下簡稱本公司)之管理辦法、契約作業辦法、收費標準、最新公告辦法規定(詳見國寶集團企網)履行之義務。

第 2 條 應備資料及證件

- I 本國人，親自辦理各項手續：

1. 應提出：

(1)身分證影本。

※本公司依殯葬法令及個資法規定需在電腦系統建立客戶檔，客戶第一次向本公司申辦手續時，應提出身分證影本，不得以其他證件替代。

※申辦一般過戶(§10)、繼承過戶(§11)、姓名變更(§12)、印鑑變更(§14)、印鑑掛失(§15)時，客戶每次均應提出身分證影本。

※已在本公司電腦系統有客戶檔之客戶，申辦前項以外手續：

A. 若身分證記載有更新時，應提出新身分證影本。

B. 若無更新時，得以其他有同等證明效力之證件影本替代身分證影本。

(2)印章(或簽名)。

2. 未成年人，應得法定代理人同意，應另提出：

(1)法定代理人之身分證影本、印章。

(2)法定代理人之同意書正本。

※若法定代理人曾就未成年人客戶與本公司(含關係企業)間之法律關

係(包括但不限於：單獨行為、契約、一切往來行為及未成年人委託代辦人辦理事務)，法定代理人皆表示同意，並曾已簽署過本公司同意書者，日後該未成年人客戶親辦各項手續，無需再簽署同意書，無需再檢附法定代理人之身分證影本、印章。

3. 受輔助宣告人，應得輔助人同意，並參照前項規定辦理。

II 外國人，親自辦理各項手續：

1. 應提出：

(1) 外國護照、居留證或其他有同等證明效力之證件影本。

(2) 印章(或簽名)。

2. 外國人為未成年人或受輔助宣告人，參照前述本國未成年人規定辦理。

III 代辦人，受委託代辦各項手續：

1. 應提出【一般過戶(§10)、印鑑掛失(§15)有特別規定者，依該規定辦理】：

(1) 委託人之應備資料及證件：

A. 委託人為本國人或外國人，依前述規定辦理。

B. 委託人為法人(社團法人、財團法人)：

(A) 法人證明文件影本。

(B) 法人全銜章。

※委託人為公司(營利社團法人)時，應提出：

(A) 變更登記表影本。

(B) 公司全銜章。

(2) 代辦人之身分證(或其他有同等證明效力之證件)影本、印章(或簽名)。

※代辦人為本公司業務人員或經銷商人員，曾提出其最新身分證正本，經本公司彩色掃描數位建檔後，受委託代辦時：

A. 若代辦人身分證記載有更新時，應提出新身分證影本。

B. 若無更新時，得免提出身分證影本。

2. 代辦案件，除一般過戶作業(§10)、繼承過戶作業(§11)、印鑑變更作業(§14)、印鑑掛失作業(§15)外，代辦人未攜帶委託人印章時，得在被委託及被授權之範圍內，為委託人代簽名。

IV 客戶及代辦人提出之證件資料，應為合法、有效、清楚、可辨認、有照片。

客戶及代辦人提出之印章，其印文為本公司無法辨認者，客戶及代辦人應在蓋章處旁簽名，字體應清楚、可辨認。

第二章 保留作業

第 3 條 保留

- I 除本公司另有規定外，就未出售、未被他人保留之商品，有訂購意願之客戶，得向本公司申請保留。
- II 除本公司另有規定外，每次保留期間，限 4 天(自申請日起算)。但本公司保有隨時修改、終止之權利。
- III 除本公司另有規定外，墓園商品不得保留。

第三章 訂購作業

第 4 條 訂購

- I 除本公司另有規定外，就未被他人保留、客戶有保留權之商品，客戶得提出第 2 條規定之應備資料及證件，向本公司申請訂購。
- II 客戶應與本公司簽訂書面契約，完成選位，繳清價款、管理費及安置費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。
- III 114 年 7 月 1 日前與本公司訂約之客戶，管理費應依 114 年 7 月 1 日前之我國法令、雙方約定及本公司公告規定辦理。114 年 7 月 1 日後與本公司訂約之客戶，管理費應依 114 年 7 月 1 日後之我國法令、雙方約定及本公司公告規定辦理。
- IV 除本公司另有規定外，分期商品應全部繳清，本公司始核發權狀。
- V 每張權狀僅限登記一人，且以本公司電腦系統內之記載為準。非本公司電腦系統記載之權益人，對本公司無權利，其所為任何行為對本公司不生效力，他人不得以其與客戶間之內部關係對抗本公司。

第四章 解約作業

第 5 條 解約

- I 除法令、契約、本公司另有規定外，本墓園及本塔之各式商品，客戶訂購後，不得解約。
- II 符合可解約規定之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本、契約正本、發票正本，向本公司申請解約。
- III 客戶刷卡訂購者，需扣除信用卡刷卡手續費。
- IV 114 年 7 月 1 日前與本公司訂約之客戶，解約應依 114 年 7 月 1 日前之我國法令、雙方約定及本公司公告規定辦理。114 年 7 月 1 日後與本公司訂約之客戶，解約應依 114 年 7 月 1 日後之我國法令、雙方約定及本公司公告規定辦理。

第五章 選/換/撤位作業

第 6 條 選位

- I 除本公司另有規定外，已訂購且未選位之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，向本公司申請選位(即：使用權人向本公司指定契約標的之位置至樓區排列層)。
- II 除本公司另有規定外，客戶應於選位時，繳清管理費及安置費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。
- III 客戶應在本公司指定同商品同等價格區域選位。若客戶所選位置價格不同者，應補足價款、管理費、安置費等各項費用差額(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。

第 7 條 換位

- I 除本公司另有規定外，已選位，已繳清價款，未申請使用之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，向本公司申請換位。
- II 換位，乃舊位置更換新空位置，兩者為同型商品(以本公司認定之商品別為準)。
- III 已實進者、已實遷者、墓園商品者，均不得換位。
- IV 分期商品應全部繳清，取得權狀，始得換位。

V 客戶應於換位時，繳清換位費、價款、管理費及安置費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。

VI 客戶應在本公司指定同商品同等價格區域換位。若客戶所換同型商品層別不同價格不同者，需依換位當時商品現銷公告價，應補足價款、管理費、安置費等各項費用差額(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。

VII 已申請使用且未實進之客戶，申請換位時，應繳納處理費、換位費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。

第 8 條 撤位

I 除本公司另有規定外，已選位，已繳清價款，未申請使用之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，向本公司申請撤位(撤銷選位)。

II 已實進者、已實遷者、墓園商品者，均不得撤位。

III 客戶應於撤位時，繳清撤位費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。

IV 客戶已繳交之管理費及安置費，本公司予以保留，不退還客戶。

V 已申請使用且未實進之客戶，申請撤位時，客戶應先申請撤銷使用，再申請撤位，並繳納撤銷費、處理費、撤位費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。

第六章 換裝作業

第 9 條 換裝

I 除本公司另有規定外，就符合本公司規定之商品，已繳清價款，未申請使用且持有滿半年之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，向本公司申請換裝。

II 換裝，乃舊位置更換新空位置，兩者為不同型商品(以本公司認定之商品別為準)。

III 可換裝商品，依申請時本公司最新公告辦理。

IV 除本公司另有規定外，可換裝商品，於換裝前半年內不得有非親等過戶記錄。

V 原換裝權狀持有人限同一人。

VI 客戶應於換裝時，補足價款、管理費、安置費等各項費用差額及手續費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)：

1. 價款差額，除本公司另有規定之商品外，以換裝前後商品現銷公告價計算差額。
2. 管理費、安置費差額，以客戶實際已繳交管理費、安置費與換裝後商品公告管理費、安置費計算差額。若原已實際繳交管理費、安置費高於換裝後商品管理費、安置費金額，則退回溢繳金額。

VII 已實進者、已實遷者、墓園商品者，均不得換裝。

VIII 已申請使用且未實進之客戶，申請換裝時，客戶應先申請撤銷使用，再申請換裝，並繳納撤銷費、處理費、換裝應補足費用及手續費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。

IX 換裝後 14 日(含國定、例假日)內，未申請使用者，可申請解除換裝(解除換裝需繳交相關手續費)，逾期即不得以任何理由要求解除換裝。

X 換裝後，不得辦理一般過戶。但繼承過戶、親等過戶不在此限。換裝只限一次，換裝後不得再換裝。

第七章 過戶作業

第 10 條 一般過戶

I 除本公司另有規定外，已繳清費用，未申請使用之客戶，親自辦理一般過戶手續，應提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本。

II 一般過戶申辦時，應繳清過戶費、價款、管理費及安置費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。

1. 分期商品應全部繳清，始得過戶。

2. 繳交十年期傳統式墓地管理費者，管理期間如有過戶轉讓，則管理費依過戶日期需再補足十年期。

III 已申請使用之商品不得過戶，但親等過戶、繼承過戶不在此限。

IV 出讓人不得將對本公司商品之單一權利分割過戶予數人。

V 本墓園及本塔商品權利，出讓人與受讓人依法律行為而變更者，非經向本公司辦理過戶登記，對本公司不生效力。

VI 除本公司另有規定外，本墓園及本塔商品使用後遷出本公司不收回使用位置者，不得換裝、換位、撤位。客戶仍得自由轉讓予他人，但應依誠實信用原則向受讓人說明曾使用之情況。受讓人應依本公司規定，繳納過戶費、重繳管理費、安置費。若轉讓雙方間有三等親關係者，應依本公司規定提出證明資料。

VII 出讓人委託他人代辦時，代辦人應提出：

1. 第 2 條規定之應備資料、權狀正本。

2. 委託人之證件、印章：

(1) 出讓人為本國人：

A. 出讓人曾與本公司約定印鑑且未撤銷印鑑，應提出：

(A) 身分證影本。

(B) 印鑑章(須為木、石等硬質材質，不得為橡皮等軟性材質)。

B. 出讓人未曾與本公司約定印鑑(自民國 108 年 11 月 1 日起，本公司停辦與新客戶約定印鑑作業，不建檔印鑑卡)或已撤銷印鑑，應提出：

(A) 雙證件影本(即：身分證以外，另提供護照、健保卡、駕照、戶口名簿、戶籍謄本、居留證或其他有同等證明效力之證件)。

(B) 印章。

(2) 出讓人為外國人：

A. 出讓人曾與本公司約定印鑑且未撤銷印鑑，應提出：

(A) 外國護照、居留證或其他有同等證明效力之證件影本。

(B) 印鑑章。

B. 出讓人未曾與本公司約定印鑑或已撤銷印鑑，應提出：

(A) 雙證件影本(即：外國護照以外，另提供居留證或其他有同等證明效力之證件)

(B) 印章。

(3) 出讓人為法人(社團法人、財團法人)：

A. 出讓人曾與本公司約定印鑑且未撤銷印鑑，應提出：

(A) 法人證明文件影本。

(B)印鑑章。

※出讓人為公司(營利社團法人)時，應提出：

(A)變更登記表影本。

(B)印鑑章。

B. 出讓人未曾與本公司約定印鑑或已撤銷印鑑，應提出：

(A)法人證明文件影本(加蓋法人登記大小章)。

(B)法人全銜章。

※出讓人為公司(營利社團法人)時，應提出：

(A)變更登記表影本(加蓋公司登記大小章)。

(B)公司全銜章。

3. 代辦人之身分證(或其他有同等證明效力之證件)影本、印章(或簽名)。

VIII 出讓人印鑑為簽名時，出讓人本人應親自辦理，不得委託他人代辦。

IX 受讓人委託他人代辦時，代辦人應提出：

1. 第 2 條規定之應備資料。

2. 委託人之證件、印章：

(1)受讓人為本國人，應提出：

A. 身分證影本。

B. 印章。

(2)受讓人為外國人，應提出：

A. 外國護照、居留證或其他有同等證明效力之證件影本。

B. 印章。

(3)受讓人為法人(社團法人、財團法人)：

A. 法人證明文件影本。

B. 法人全銜章。

※受讓人為公司(營利社團法人)時，應提出：

A. 變更登記表影本。

B. 公司全銜章。

3. 代辦人之身分證(或其他有同等證明效力之證件)影本、印章(或簽名)。

X 法定代理人依法可為限制行為能力人、無行為能力人代辦，未攜帶其印鑑章或印章時，可以為其代簽名。但一般代辦人未攜帶委託人(出讓人、受讓人)印章時，不得為委託人代簽名。

第 11 條 繼承過戶

- I 除本公司另有規定外，繼承人得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本、被繼承人之死亡資料、繼承人之繼承證明文件、繼承協議書，向本公司申請繼承過戶。
- II 被繼承人之死亡資料，可為除戶謄本、死亡證明書或其他有同等證明效力之證件。
- III 繼承人之繼承證明文件，可為身分證、戶口名簿、戶籍謄本、遺囑、法院確定判決、公證書或其他有同等證明效力之證件。
- IV 被繼承人之權狀正本遺失者，繼承人應依補發規定辦理，繳交補發費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。
- V 分期商品餘款應由繼承人接續繳款。
- VI 繼承人有數人而未達成協議時，依民法規定行之。
- VII 數繼承人共有被繼承人權利時，其等應自行協議由一人繼受被繼承人與本公司間一切權利義務，其餘人則脫離與本公司間法律關係。若繼承人怠於協議，在符合民法或其他法令之規定前，本公司得拒絕履約。
- VIII 本墓園及本塔商品權利，因繼承、強制執行、徵收、法院之判決或其他非因法律行為，於登記前已取得者，應向本公司辦理過戶登記，始得行使及處分其權利。
- IX 繼承人向本公司提出之證件資料及說明，應保證內容之真實性，絕無任何偽造、詐欺、錯誤等不實之情事，爾後若有第三人就被繼承標的主張權利或其他糾葛，俱由繼承人自負民、刑事法律責任，概與本公司無涉。
- X 繼承人可委託他人代辦，代辦人應提出受讓人(繼承人)之身分證(或其他有同等證明效力之證件)影本、印章。法定代理人依法可為限制行為能力人、無行為能力人代辦，未攜帶其印章時，可以為其代簽名。但一般代辦人未攜帶受讓人(繼承人)印章時，不得為其代簽名。

第八章 變更作業

第 12 條 姓名變更

- I 除本公司另有規定外，姓名變更之客戶，應提出第 2 條規定之應備資料及證件、姓名變更證明文件影本，向本公司申請變更登記於電腦系統之姓名。
- II 姓名變更證明文件，可為最新戶籍謄本(記事欄不省略)、最新變更登記表、或其他有同等證明效力之公文書。
- III 客戶另申請以新名補發權狀時，應依補發規定辦理，並繳交補發費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。
- IV 客戶曾與本公司約定印鑑(印章或簽名)且未撤銷印鑑者，申請姓名變更時，應一併申請印鑑變更。

第 13 條 聯絡方式變更

除本公司另有規定外，客戶向本公司申請變更登記於電腦系統之聯絡地址、聯絡電話時，本公司得依客戶本人之申請，辦理變更。

第 14 條 印鑑變更

- I 除本公司另有規定外，曾與本公司約定印鑑(印章或簽名)之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件，向本公司申請印鑑變更。
- II 申辦「舊印章變更為新印章」者：客戶應提出原印鑑章及新印章。客戶可本人親辦，亦可委託他人代辦。
- III 申辦「舊印章變更為簽名」者：客戶應提出原印鑑章。
 - 1. 客戶本人應親自辦理，並親自在印鑑卡上簽名，不得委託他人代辦及代簽。
 - 2. 法人客戶不得申辦「舊印章變更為簽名」。
- IV 申辦「簽名變更為新印章」者：客戶應提出新印章。客戶本人應親自辦理，不得委託他人代辦。
- V 申辦「撤銷印鑑(印章)」者：客戶應提出原印鑑章，客戶可本人親辦，亦可委託他人代辦。
- VI 申辦「撤銷印鑑(簽名)」者：客戶本人應親自辦理，不得委託他人代辦。

第 15 條 印鑑掛失

- I 除本公司另有規定外，曾與本公司約定印鑑章者，得提出第 2 條規定之應備資料及證件，向本公司申請印鑑掛失。
- II 申辦「舊印章掛失，改為新印章」者：客戶應提出新印章。客戶可本人親辦，

亦可委託他人代辦。代辦人應提出：

1. 第 2 條規定之應備資料。

2. 委託人之證件、新印章：

(1)委託人為本國人，應提出：

A. 雙證件影本(即：身分證以外，另提供護照、健保卡、駕照、戶口名簿、戶籍謄本、居留證或其他有同等證明效力之證件)。

B. 新印章。

(2)委託人為外國人，應提出：

A. 雙證件影本(即：外國護照以外，另提供居留證或其他有同等證明效力之證件)

B. 新印章。

(3)委託人為法人(社團法人、財團法人)，應提出：

A. 法人證明文件影本(加蓋法人登記大小章)。

B. 新法人全銜章。

※委託人為公司(營利社團法人)時，應提出：

(A)變更登記表影本(加蓋公司登記大小章)。

(B)新公司全銜章。

3. 代辦人之身分證(或其他有同等證明效力之證件)影本、印章(或簽名)。

III 申辦「舊印章掛失，改為簽名」者：客戶本人應親自辦理，並親自在印鑑卡上簽名，不得委託他人代辦及代簽。

IV 原印鑑為簽名者，不得向本公司申請印鑑掛失。

V 法人客戶不得申辦「舊印章掛失，改為簽名」。

第九章 墓園商品使用/遷出作業

第 16 條 使用

I 除本公司另有規定外，已選位，已繳清價款之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本、受葬者資料、法定文件，於使用墓園商品前 10 個工作天(工作天不含國定例假日、政府因天然災害依法停止上班日等非工作天)，向本公司申請使用手續。辦理生基(植

福安座)、遷出等等，亦同。

II 客戶應於申請使用時，繳清價款、管理費、安置費、補償金、手續費、工程款、開封費、刻字費、代辦費等費用(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。114年7月1日前與本公司訂約之客戶，管理費應依114年7月1日前之我國法令、雙方約定及本公司公告規定辦理。114年7月1日後與本公司訂約之客戶，管理費應依114年7月1日後之我國法令、雙方約定及本公司公告規定辦理。

III 受葬者資料，可為身分證、除戶謄本、死亡證明書。

IV 法定文件，可為火化許可證、起掘許可證、埋葬許可證、遷出許可證。外國政府核發者，需附中譯本。

V 除本公司另有規定外，考量國人慎終追遠之習慣，建議受葬者與客戶間有三等親內親屬關係為佳。

VI 客戶應就受葬者之屍體、骨骸、骨灰存放取得合法權利，若有損及他人權利之情事，客戶應自負法律責任並自行排除，概與本公司無關。

VII 本公司嚴禁偷葬行為，客戶未經本公司同意私下將他人屍體、骨骸、骨灰放入墓園商品使用位置，本公司不負保管責任，由客戶自負其責，概與本公司無涉。

第 17 條 法定文件

I 客戶申請在墓基土地下進行土葬掩埋屍體棺柩或骨灰，應檢附埋葬許可證、火化許可證明。

※申請埋葬許可證，應檢具受葬者之死亡證明文件正本、除戶謄本正本及申請人身分證影本、印章、關係證明文件、埋葬前中後照片及主管機關公告相關費用，得由本公司代為向墓政主管機關申請核發。

II 客戶申請起掘墳墓，應檢附起掘許可證。

※申請起掘許可證，應檢具受葬者之除戶謄本正本及申請人身分證影本、印章、關係證明文件、墳墓墓碑及墳墓全景照片各一張及起骨前中後照片及主管機關公告相關費用，得由本公司代為向墓政主管機關申請核發。

III 客戶申請在骨灰骸存放設施存放骨灰骸，應檢附火化許可證明、起掘許可證明或其他相關證明。

第 18 條 撤銷使用

- I 除本公司另有規定外，已申請使用且未實進之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，向本公司申請撤銷使用。
- II 已實進者，不得撤銷使用。
- III 客戶應於撤銷使用時，繳清撤銷費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。
- IV 客戶已繳交之管理費及安置費，本公司予以保留，不退還客戶。

第 19 條 遷出

- I 除本公司另有規定外，客戶遷出受葬者，應依本公司規定，提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，至本公司辦理遷出手續，並繳交遷出費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。客戶申請遷出後，其已繳納之價款、管理費、安置費、手續費、工程款、開封費、刻字費等費用，均不予退還。
- II 民國 109 年 6 月 30 日前之客戶：
 - 1. 所有權牌位、所有權墓地、壁龕遷出後，客戶仍保有使用權、權狀正本、使用位置。自 114 年 7 月 1 日起，再申請使用時，新受葬者與客戶有二等親(含)以上或無親屬關係者，需繳納安置費每位 3 萬元。
 - 2. 前項以外之非所有權牌位、非所有權墓地、火化土葬、塔陵遷出後，客戶之使用權立即失效，權狀正本、使用位置均由本公司收回或註銷。
- III 民國 109 年 7 月 1 日後之客戶：
 - 1. 非所有權牌位遷出後，客戶之使用權立即失效，權狀正本、使用位置均由本公司收回或註銷。
 - 2. 除本公司另有規定外，前項以外之所有權牌位、所有權墓地、非所有權墓地、火化土葬、塔陵、壁龕遷出後，客戶仍保有使用權、權狀正本、使用位置。自 114 年 7 月 1 日起，再申請使用時，新受葬者與客戶有二等親(含)以上或無親屬關係者，需繳納安置費每位 3 萬元。
 - 3. 所有權墓地、非所有權墓地之受葬者遷出，為維護本墓園衛生及景觀，客戶應在本公司指定期限內，履行清潔使用標的責任。客戶並應向本公司預繳保證金，經本公司查證客戶確已覆行，則返還全額。若未履行，則沒收全額。客戶違反前述規定者，本公司得終止契約，客戶之使用權立即失效，權狀正本、使用位置均由本公司收回或註銷。
- IV 本條前述各項本公司收回使用位置者，客戶欲於同一使用位置辦理存放骨灰

者，應向本公司辦理重新訂購及使用，並全數繳清價款、管理費、安置費、手續費、工程款、開封費、刻字費等費用(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。

第十章 塔位使用/遷出作業

第 20 條 使用

- I 除本公司另有規定外，已選位，已繳清價款之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本、受葬者資料、法定文件，於使用塔位前 10 個工作天(工作天不含國定例假日、政府因天然災害依法停止上班日等非工作天)，向本公司申請使用手續。
- II 客戶應於申請使用時，繳清價款、管理費、安置費、補償金等費用(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。114 年 7 月 1 日前與本公司訂約之客戶，管理費應依 114 年 7 月 1 日前之我國法令、雙方約定及本公司公告規定辦理。114 年 7 月 1 日後與本公司訂約之客戶，管理費應依 114 年 7 月 1 日後之我國法令、雙方約定及本公司公告規定辦理。
- III 受葬者資料，可為身分證、除戶謄本、死亡證明書。
- IV 法定文件，可為火化許可證、起掘許可證、遷出許可證。外國政府核發者，需檢附外國政府核發之法定文件影本及中文譯本。
- V 除本公司另有規定外，考量國人慎終追遠之習慣，建議受葬者與客戶間有三等親內親屬關係為佳。
- VI 客戶應就受葬者之骨骸、骨灰存放取得合法權利，若有損及他人權利之情事，客戶應自負法律責任並自行排除，概與本公司無關。
- VII 本公司嚴禁偷葬行為，客戶未經本公司同意私下將他人骨骸、骨灰放入塔位使用位置，本公司不負保管責任，由客戶自負其責，概與本公司無涉。

第 21 條 法定文件

客戶申請在北海福座納骨塔存放骨灰骸，應檢附火化許可證明、起掘許可證明或其他相關證明。

第 22 條 撤銷使用

- I 除本公司另有規定外，已申請使用且未實進之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，向本公司申請撤銷使用。
- II 已實進者，不得撤銷使用。
- III 客戶應於撤銷使用時，繳清撤銷費、銘版處理費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。
- IV 客戶已繳交之管理費及安置費，本公司予以保留，不退還客戶。

第 23 條 遷出

- I 除本公司另有規定外，客戶遷出受葬者，應依本公司規定，提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，至本公司辦理遷出手續，並繳交遷出費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。客戶申請遷出後，其已繳納之價款、管理費、安置費、手續費、開封費、刻字費等費用，均不予退還。
- II 塔位遷出後，客戶仍保有使用權、權狀正本、使用位置。自 114 年 7 月 1 日起，已遷出之塔位再申請使用時，新受葬者與客戶有二等親(含)以上或無親屬關係者，需繳納安置費每位 3 萬元。

第十一章 生基申請/註銷作業

第 24 條 生基使用(植福安座)

【植福(胎元寶、八吉祥)商品，依契約書特別規定辦理】

- I 已選位，已繳清價款之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，向本公司申請生基使用(下稱植福安座)手續。
- II 客戶應於申請植福安座時，繳清價款、管理費、安置費、補償金等費用(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。
- III 申請植福安座後，不得過戶，但親等過戶、繼承過戶不在此限。
- IV 申請植福安座且已實進者，不得換裝、換位、撤位。
- V 客戶基於個人宗教信仰與風俗申請植福安座，客戶應就後續結果自負責任，

概與本公司無關。

VI 植福安座放置物品，係屬個人消災祈福用之習俗物品，嚴禁放置人類之骨灰、骨骸遺體、液態類、槍炮彈藥毒品等違禁物品、引發惡臭污染環境物品及貴重物品。客戶違反規定時，應依本公司之通知將該物品除去。如本公司有合理可疑之證據，足認客戶所存放之物違反本公司規定時，得會同警察人員一起檢視，並依法處理。

VII 客戶應就放置物品取得合法權利，若有損及他人權利之情事，客戶應自負法律責任並自行排除，概與本公司無關。

VIII 客戶未經本公司同意私下將他人物品放入，本公司不負保管責任，由客戶自負其責，概與本公司無涉。若導致本公司受有損害時，客戶應負賠償責任。

※植福(胎元寶、八吉祥)契約書特別規定：

1. 訂購時不發權狀，客戶訂購並繳清價款時應同時向本公司申請植福安座。
2. 不得轉讓，但繼承過戶不在此限。

第 25 條 生基註銷(植福註銷)

【植福(胎元寶、八吉祥)商品，依契約書特別規定辦理】

- I 已申請植福安座者，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，向本公司申請生基註銷(下稱植福註銷)。
- II 客戶應於申請植福註銷時，繳清註銷費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)，其已繳納之價款、管理費、安置費等費用，均不予退還。
- III 植福註銷後，客戶仍保有使用權、權狀正本、使用位置。
- IV 申請植福安座且已實進者，植福註銷後，不得換裝、換位、撤位。
- V 已辦理植福安座，應先註銷，繳納註銷費，始得辦理受葬者進塔。
- VI 植福註銷後，客戶過戶予他人，欲再次申請植福安座或進塔手續時，則管理費及安置費需重繳。
- VII 植福註銷後，客戶未過戶予他人之情況下，若同時辦理受葬者進塔，則不收取註銷費，且不需重繳管理費及安置費。

※植福(胎元寶、八吉祥)契約書特別規定：

1. 訂購時不發權狀，客戶申請植福註銷時，應提出契約書正本。
2. 使用權屆滿或客戶提前申請註銷遷出後，客戶之使用權立即失效，契約書正本、使用位置均由本公司收回或註銷。
3. 繼承人於另行支付安座費用後，得指定新使用人。

第十二章 牌位使用/遷出作業

第 26 條 使用

- I 除本公司另有規定外，已選位，已繳清價款之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，於使用牌位前 10 個工作天(工作天不含國定例假日、政府因天然災害依法停止上班日等非工作天)，向本公司申請使用手續。
- II 客戶應於申請使用時，繳清價款、管理費、安置費、補償金等費用(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)
- III 牌位受恭立者，可為個人或歷代祖先。
- IV 除本公司另有規定外，考量國人慎終追遠之習慣，牌位受恭立者與客戶間應有三等親內親屬關係，若申請牌位內容重製內容為個人牌位時，需另附三等親內關係證明。

第 27 條 撤銷使用

- I 除本公司另有規定外，已申請使用且未實進之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，向本公司申請撤銷使用。
- II 已實進者，不得撤銷使用。
- III 客戶應於撤銷使用時，繳清撤銷費及牌位製作費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)。
- IV 客戶已繳交之管理費及安置費，本公司予以保留，不退還客戶。

第 28 條 遷出

- I 除本公司另有規定外，客戶申請牌位遷出，應依本公司規定，提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，至本公司辦理遷出手續，並繳交遷出費(依

申請時本公司最新公告收費標準辦理)。客戶申請遷出後，其已繳納之價款、管理費、安置費等費用，均不予退還。

II 非所有權牌位遷出後，客戶之使用權立即失效，權狀正本、使用位置均由本公司收回或註銷。

III 所有權牌位遷出後，客戶仍保有使用權、權狀正本、使用位置。若之後再申請使用時，應重新繳納管理費、安置費。但自 107 年 8 月 1 日起，繼承過戶、親等過戶、未辦理一般過戶之客戶，新受恭立者與其有一等親關係者，原管理費、安置費保留予新受恭立者使用，無須重新繳納。

第十三章 權狀作廢/補發作業

第 29 條 權狀作廢/補發

I 權狀正本遺失之客戶，得提出第 2 條規定之應備資料及證件，繳納補發費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)，向本公司申請補發權狀正本。補發後，原遺失權狀正本，立即作廢失效。

II 權狀正本損壞之客戶，應提出第 2 條規定之應備資料及證件、權狀正本，繳納補發費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)，向本公司申請補發權狀正本。補發後，原損壞權狀正本，立即作廢失效，並由本公司收回。

第十四章 追思卡製作作業

第 30 條 追思卡核發

I 客戶申請北海福座納骨塔塔位使用手續，每位受葬者核發給一張追思卡予客戶，其上記載受葬者姓名及使用位置，不包含客戶個人資料。

II 客戶首次申請北海福座納骨塔牌位使用手續，本公司核發給一張追思卡予客戶，其上記載牌位及使用位置，不包含客戶個人資料。

第 31 條 追思卡加發

客戶、受葬者之親屬，基於祭祀、追思受葬者之目的，得提出第 2 條規定

之應備資料及證件或關係證明，繳納追思卡製作費(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)，向本公司申請加發追思卡。

第十五章 通訊辦理

第 32 條 通訊辦理

I 除本公司規定本人應親自辦理之手續外，其餘契約作業手續均可通訊辦理。

II 通訊辦理之注意事項為：

1. 各項作業表單、資料填寫及各項費用需完備，附掛號回郵(A4 規格)，詳註通訊電話，並以郵局掛號寄達本公司契約部。(各項作業之費用請先電話諮詢，並採用電匯或劃撥方式)
2. 表單上之印章請依各項作業註明之印章為之，若為原印鑑，請自行核對。
3. 郵寄地址：100506 台北市中正區忠孝西路一段 50 號 10 樓
福座開發股份有限公司契約部 收
電話：(02)7726-5678 轉 252~259
4. 信封與內附資料、表單字跡需相同
5. 資料不齊全不予辦理。

第十六章 附則

第 33 條 其他商品

- I 除本公司另有規定外，國寶世代卡、抵用券、折價券、植福(胎元寶、八吉祥)及本公司新商品之契約作業手續及費用(依申請時本公司最新公告收費標準辦理)，均依契約書、權狀、本契約作業辦法、最新公告(詳見國寶集團企網)辦理。
- II 本公司協助辦理國寶服務股份有限公司(下稱國服公司)發行之圓滿、大圓滿、美滿、金圓滿等生前契約之作業，均比照本公司商品之契約作業辦理，但前開生前契約之過戶費，仍依國寶服務公司公告規定收取。

第 33 條 修訂

本辦法如有修訂，依修訂後之辦法辦理。

受理地點：總公司

地 址：台北市中正區忠孝西路一段 50 號 10 樓

電 話：(02) 7726-5678

分 機：252~259

傳 真：(02) 7726-7666

服務時間：09：00~17：00

※週日、國定假日及春節期間除外

受理地點：三芝園區

園區地址：新北市三芝區店子里龜子山 9-2 號

園區電話：(02) 2637-2105

分 機：318~322

園區傳真：(02) 2637-2526

服務時間：08：00~16：30

※國定例假日照常服務

客服中心：0800-00-22-88

國寶網站：www.gobogroup.com.tw