

富貴南山紀念中心使用管理規章

第壹章： 總則

第一條： 富貴南山紀念中心（以下簡稱本中心），為確保使用者與本中心雙方之權利與義務，對本中心內部及外圍各種景觀設施之維護，特制定本辦法以供雙方共同遵守。

第二條： 凡取得本中心塔位、長生祿位者，本中心會發給「富貴南山使用權狀」作為憑證，表彰該塔位、長生祿位之相關使用權益，持有人得依產品使用權狀上所註明之品項，依以下辦法向本中心申請相關服務。

第貳章： 使用權益

第三條： 每張使用權狀僅限登記一名權狀持有人，權屬以本中心電腦系統之記載為準。非本中心記載之權狀持有人，對本中心無權利，其所為任何行為對本中心不生效力。

第四條： 塔位、長生祿位選定標的經「指定至樓區排層號」者，視為已使用。

第五條： 未辦理晉塔/晉主申請前，須經本中心同意後，使得依換位作業辦法申請換位。

第六條： 持有之使用權狀正本，然未詳註使用之區、排、層、號或排、層、號者，繳清管理費(依申請時本中心最新公告標準辦理)後，依選位作業規定選位。

第參章： 選位與換位作業

第七條： 選位作業

一、使用權人需至本中心，依指定區域及可選編號辦理選位，同時繳清管理費（依本中心當時公告之收費標準收取）。

二、辦理選位時應填具「選位委託書」及「客戶資料卡」，並檢附以下資料：

（一）使用權狀正本。（未詳註使用之區、排、層、號或排、層、號者）

（二）使用權人身分證正本及印章。

（三）委託代辦者，需另備代辦人之身分證正本、印章及委託書。

- (四) 未成年或限制行為能力者需檢附法定代理人或監護人親簽同意書、身分證正本及其證明文件(如:三個月內戶籍謄本且記事不可省略)。

三、選位後應確認位置編號，一經確認不得隨意變更。

第八條：換位作業

- 一、使用權人未辦理晉塔/晉主前，如同一骨灰（骸）存放設施區域內仍有空位時，可持使用權狀請求換位，若使用權人所換同類型商品價價格不同者，須依換位當時本中心現場公告之價格，退補價款管理費、手續費等各項費用之價差。
- 二、前項所稱價差，係指登記人欲換位之塔位/長生祿位與原持有之塔位/長生祿位價格，經對照本中心現場公告之價格計算後所產生之金額。
- 三、需檢附以下資料：
 - (一) 使用權狀正本。
 - (二) 使用權人身分證正本及印章。
 - (三) 委託代辦者，需另備代辦人之身分證正本、印章及委託書。
 - (四) 手續費（依本中心當時公告之收費標準收取）。
 - (五) 未成年或限制行為能力者需檢附法定代理人或監護人親簽同意書、身分證正本及其證明文件(如:三個月內戶籍謄本且記事不可省略)。
- 四、注意事項：
 - (一) 若該商品類型已全數售出，不再受理換位。
 - (二) 已晉塔者、已退塔者、已放置空罐者、將空罐遷出者或放置其他屬個人消災祈福用之習俗物品，均不得換位。

第四章：使用申請（晉塔、晉主）作業

第九條：申請人與權益確認

- 一、申請人系指權狀持有人、其繼承人或受書面委託之代理人。

第十條：申請使用應備文件

- 一、申請人應填具「塔位使用切結書」/「長生祿位使用切結書」，並檢附以下文件：
 - (一) 使用權狀正本。
 - (二) 使用權人身分證正本及印章。
 - (三) 往生者之火化許可證明/起掘證明（土葬撿骨）/遷出證明/國外運回骨灰(骸)經海關核發之通關證明或國外火化證明正本(須附

中譯本)或其他證明文件；晉主者則免。

(四) 委託代辦者，需另備代辦人之身分證正本、印章及委託書。

(五) 未成年或限制行為能力者需檢附法定代理人或監護人親簽同意書、身分證正本及其證明文件(如:三個月內戶籍謄本且記事不可省略)。

第十一條： 使用規範

- 一、塔位專供先人骨灰存放用，嚴禁存放違禁品(如：槍械彈藥、毒品等)、貴重物品、易燃物或寵物骨灰等非骨灰罐物品。
- 二、骨灰罐於晉塔前應嚴格密封，如有異味，家屬應自行處理完畢後方可晉塔。
- 三、客戶違反規定時，應依本中心之通知將該物品除去。如本中心有合理可疑之證據，足認客戶所存放之物違反本中心規定時，得會同警察人員一起檢視，並依法處理。
- 四、使用權人應就放置物品 取得合法權利，若有損及他人權利之情事，使用權人應自負法律責任並自行排除，概與本中心無關。
- 五、使用權人未經本中心同意私下將他人物品放入，本中心不負保管責任，由使用權人自負其責，概與本中心無涉。若導致本中心受有損害時，使用權人應負賠償責任。
- 六、面板、銘牌由本中心統一製作並安裝，不得任意加貼或擺設其他飾物。
- 七、長生祿位由本中心統一製作，使用權人不得自行更換或修改。
- 八、長生祿位神主送刻資料，已經權狀持有人確認無誤送刻，若要退貨或更改送刻資料，需酌收送刻工本費。(依本中心當時公告之收費標準收取)
- 九、關於存放於本中心之骨灰罐，其最大規格如下：高 25 公分、寬 25 公分、深 25 公分，請依此規格選購骨灰罐，以利晉塔作業。

第十二條： 晉塔/晉主流程

- 一、至服務櫃檯填具塔位或長生祿位使用切結書，並檢附第十條第一項所需文件。
- 二、依使用權狀所標示之位置辦理晉塔/晉主手續。
- 三、確認晉塔/晉主時間。
- 四、繳納相關費用。(如有依本中心申請時本中心最新公告標準辦理)
- 五、由服務人員引導完成晉塔儀式。

第五章： 權利轉移作業

第十三條： 一般過戶作業

- 一、使用權人得將其權利自由轉讓予他人。
- 二、需檢附以下資料：
 - (一) 使用權狀正本。
 - (二) 出讓人及受讓人之身分證正本及印章。
 - (三) 過戶手續費（依本中心當時公告之收費標準收取）。
 - (四) 填具讓渡書及客戶資料卡。
 - (五) 委託代辦者，需另備代辦人之身分證正本、印章及委託書。
 - (六) 未成年或限制行為能力者需檢附法定代理人或監護人親簽同意書、身分證及其證明文件。（如：三個月內戶籍謄本且記事不可省略）。
 - (七) 機關團體因故須變更權狀持有人時，可依該機關團體所出具可茲證明之事實文件，請至本中心辦理資料移轉手續。
- 三、製作權狀需 7~14 個工作天。

第十四條： 繼承過戶作業

- 一、權狀持有人死亡後，由其法定繼承人辦理繼承過戶。
- 二、需檢附以下資料：
 - (一) 被繼承人全部使用權狀正本。
 - (二) 被繼承人之除戶戶籍謄本（記事不可省略；如為收養者，請增印生父、生母姓名）。
 - (三) 所有繼承人之全戶現況三個月內現戶戶籍謄本正本（記事不可省略；如為收養者，請增印生父、生母姓名）。
 - (四) 繼承系統表及切結書。
 - (五) 所有繼承人需備身分證正本、印章及其他全體法定繼承人拋棄並移轉繼承所得之相關證明文件。（如：法院准予備查之繼承權拋棄文件等）。
 - (六) 繼承過戶工本費（依本中心當時公告之收費標準收取）。
- 三、繼承順序依民法規定，除配偶為當然繼承人外，依序為：子女（直系血親卑親屬）→父母→兄弟姐妹→祖父母。同一順位之繼承有數人者，得拋棄並移轉繼承予其餘之繼承人之一。
- 四、使用權狀若未領取，需收取押金每張新臺幣壹仟元，待繼承過戶完成後，無條件退回押金。

五、製作權狀需 7~14 個工作天。

第陸章： 其他服務作業

第十五條： 權狀補發作業

一、使用權狀遺失或毀損致不堪使用，一律需申請補發。

二、需檢附以下資料：

- (一) 使用權人身分證正本及印章。
- (二) 毀損之舊權狀（遺失者免）。
- (三) 填具遺失聲明切結書。
- (四) 補發手續費（依本中心當時公告之收費標準收取）。
- (五) 委託代辦者，需另備代辦人之身分證正本、印章及委託書。
- (六) 未成年或限制行為能力者需檢附法定代理人或監護人親簽同意書、身分證正本及其證明文件。（如：三個月內戶籍謄本且記事不可省略）

三、補發權狀需 7~14 個工作天。

第十六條： 原姓名、住址、電話變更作業

一、如需辦理使用權狀上，使用權人姓名變更，需檢附以下資料：

- (一) 使用權狀正本。
- (二) 變更後身分證正本。
- (三) 新印章。
- (四) 戶政機關出具之姓名變更記載證明正本。
- (五) 換發手續費（依本中心當時公告之收費標準收取）。
- (六) 委託代辦者，需另備代辦人之身分證正本、印章及委託書。
- (七) 未成年或限制行為能力者需檢附法定代理人或監護人親簽同意書、身分證正本及其證明文件。（如：三個月內戶籍謄本且記事不可省略）

二、換發權狀需 7~14 個工作天。

三、使用權人姓名、住址、電話變更，請持使用權狀或使用權人身分證正本辦理變更，以確保相關通知能準確送達。

第十七條： 遷出作業

一、應填具「塔位退塔遷出切結書」/「長生祿位退塔遷出申請切結書」，並檢附以下資料：

- (一) 使用權狀正本
- (二) 使用權人身分證正本及印章。

(三) 委託代辦者，需另備代辦人之身分證正本、印章及委託書。

(四) 未成年或限制行為能力者需檢附法定代理人或監護人親簽同意書、身分證正本及其證明文件。(如:三個月內戶籍謄本且記事不可省略)

二、塔位遷出後，不得請求退還已繳納之相關費用。

三、該塔位之後續轉讓過戶仍依相關規定辦理。

四、遷出作業應於營業時間內辦理。

第七章： 暫放服務

第十八條： 暫放申請

一、因故需辦理暫放，須本中心提出使用申請手續，並繳納保證金及清潔費用。依本中心當時公告之收費標準收取)。

二、需檢附以下資料：

(一) 申請人身份證正本及印章。

(二) 往生者之火化許可證明/起掘證明(土葬檢骨)/遷出證明/國外運回骨灰(骸)經海關核發之通關證明或國外火化證明正本(須附中譯本)或其他證明文件；長生祿位暫放者則免。

(三) 填具暫放切結書及客戶資料卡。

(四) 委託代辦者，需另備代辦人之身分證正本、印章及委託書。

三、已購買塔位、長生祿位者，暫放服務費享有優惠。

第十九條： 暫放遷出

一、辦理暫放遷出者，需向本中心提出遷出手續。

二、需檢附以下資料：

(一) 原申請人身份證正本及印章。

(二) 原申請人存摺影本。

(三) 填具暫放領回切結書。

(四) 委託代辦者，需另備代辦人之身分證正本、印章及委託書。

第八章： 參觀管理與行為規範

第二十條： 參觀登記

一、凡進入本中心參觀者，請至服務台洽詢並辦妥登記手續。

二、參觀者須由本中心服務人員帶領介紹，方可進入塔位區參觀。

第二十一條： 行為規範

一、請共同維護本中心清潔與環境莊嚴：

- (一) 祭品應擺設在指定位置，廢棄物不得任意丟棄。
- (二) 進入園區時，請共同維護本中心清潔，嚴禁烤肉、攀折花木、亂吐檳榔汁及隨意燃放爆竹、煙炮、紙錢等易燃物。
- (三) 入內追思祭拜等儀式，應遵守本中心之規定。
- (四) 建築物內不得吸菸及不得攜帶易燃物品進入。
- (五) 建築物內除導盲犬外，不開放一般寵物進入。
- (六) 建築物內不開放燃香、燃燭、烹飪等明火行為。惟在儀式期間，可於本中心指定之區域敬香。
- (七) 為確保公共安全，紙錢請於本中心設置之金爐焚化。
- (八) 法會期間或節日期間，因人潮眾多，由本中心統一代燒紙錢。
- (九) 來賓車輛請依指示停放停車場，不得隨意停放。

第二十二條： 人數管制

- 一、本中心得視法會、慶典祭拜人潮情況，於特定區域及時間內管制進入人數。
- 二、管制期間，請配合本中心人員指引，以維護管理安全品質。

第玖章： 設施維護與意外處理

第二十三條： 設施維護

- 一、塔位框架、面板，由本中心統一制定（姓名、編號），不得任意更改、破壞或加貼飾物。
- 二、若需維修或更換，須向本中心登記，由工作人員處理。
- 三、違反規定任意更改者，需負賠償責任，並依法追訴。

第二十四條： 開塔作業

- 一、本中心塔位或長生祿位除晉塔或晉主開啟外，不得私下開啟或移動，如需開啟時，請持使用權狀正本或使用權人身分證正本，向本中心辦理開塔登記申請後，由本中心工作人員開啟。
- 二、如遇法會、節慶日，暫停開塔作業服務。
- 三、未依規定開啟而導致損壞者，應負賠償責任。

第二十五條： 意外處理

- 一、若遇有天災、地變、戰爭、自然耗損，非本中心人力可以預防及抗拒而導致塔位、長生祿位設施損壞、遺失者，本中心恕不負責賠償責任。
- 二、若是人為管理過失所生之損害，當依法鑑定責任後，協商處理。
- 三、如因政令變更、天災、戰爭或該建築不堪使用時，經報備主管機關後

必須遷移者，由本中心通知持有人前來辦理相關手續。若逾期未辦理者，得由本中心做權宜處理。

第壹拾章： 費用標準、祭祀、追思服務及開放時間

第二十六條： 費用標準

一、本中心各項行政服務及手續費用請詳附件。

第二十七條： 祭祀、追思服務

一、本中心常駐法師每日早上及下午誦經迴向。

二、每年清明前夕、中元前夕以及年底，擴大舉辦公祭法會、祈福超薦以及春、秋季聯合追思活動。

三、春祭法會、春季聯合追思（清明節前夕）、中元法會（中元節前夕）以及秋祭法會、秋季聯合追思（年底），本中心會依本中心電腦系統之記載使用權人之資料，以電子信箱或郵寄方式通知使用權人。

第二十八條： 開放時間

一、本中心全年無休，開放參觀及祭拜時間：

（一）星期一至日上午 9:00~下午 4:30。

（二）法會及重大節日當日（除夕、大年初一、大年初二、清明、端午、中元、中秋、重陽、冬至）開放時間為上午 8:00~下午 4:30。

（三）非開放時間內除本中心工作人員因工作需要外，一律不得於館內逗留。

（四）如遇颱風或其他重大因素致本中心無法正常開放時，本中心將以網路公告通知。

第壹拾壹章： 附則

第二十九條： 本中心保留隨時修改、變更、解釋本使用管理規章內容及服務費收費標準之權利。