

桃園市政府衛生局標準作業流程說明  
衛生所假日行政相驗

作業流程	步驟說明	表單、附件	作業期限
1. 民眾於家中死亡，透過村里長(轄區警察)電話聯繫衛生所申請相驗	非於醫院(診所)往生者，無法取得死亡證明書者，由家屬透過村里長(轄區警察)電話聯繫衛生所申請相驗。		立即辦理
2. 評估往生者死亡原因	評估往生者死亡原因是否為 <b>病死</b> 或 <b>自然死亡</b> (係指因疾病病程或人類老化退化自然發展至生命結束之情形)。		立即辦理
2.1 報請司法相驗	發現疑似非病死、非自然死(包括死亡方式為意外、自殺、他殺、未確定或無法確定)或可疑非病死個案，應請家屬向警察機關申請司法相驗，不得應家屬要求，逕自開立死亡證明書。		立即辦理
3. 填寫申請書，預約相驗時間	1. 往生者死亡原因為 <b>病死</b> 或 <b>自然死亡</b> ，請家屬填寫申請書並檢附下列資料：(1)往生者身分證或相關身份證明文件正本。(2)申請人身份證正本。(3)疾病診斷證明書或生前就診病例摘(須加蓋關印)。 2. 視家屬緩急情況前往，或另約定相驗時間。		立即辦理

4. 前往相驗，並確認是否為病死或自然死亡	1. 依約定時間前往辦理相驗。 2. 相驗過程中如發現疑似非病死、非自然死（包括死亡方式為意外、自殺、他殺、未確定或無法確定）或可疑非病死個案，應請家屬向警察機關申請司法相驗，不得應家屬要求，逕自開立死亡證明書。		視個案困難度
5. 開立死亡證明書，辦理死亡通報作業	1. 開立死亡證明書予家屬。 2. 依據戶籍法與死亡資料通報辦法於7天內完成死亡通報網路系統通報作業。		7天
6. 結案	完成行政相驗程序		

註：

1. 緊急狀況(夜間、假日)可向申請人說明暫且先開1份死亡證明書便於封棺時使用，當日費用暫不收。於次個工作日，請申請人憑正本死亡證明書再回衛生所開立所需的份數，一併收取費用。
2. 醫師如因公無法前去，請事先與申請人說明原因並預約相驗時間，儘速提供便民服務。