



# 基隆金寶塔各項手續應備資料暨注意事項

※各項申請手續均需應備資料：權益人身分證正本、第二證件、原始印章、永久使用權狀。

| 申請項目                   | 應備資料                                                                                                                                                                               | 注意事項                                                                                                                                                                                    |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.<br><br>購 買          | 1. 買受人身分證正本、印鑑、印章<br>2. 價款<br>3. 辦理共同持有行政服務費\$1200元/筆。                                                                                                                             | 1. 買受人若為限制行為能力人，須附法定監護人親簽之同意書。<br>2. 未滿十八歲之未成年買受人，須附法定監護人親簽之同意書。<br>（未成年歲數依當年民法規定實施，如有調整將不另行文公告）<br>3. 買受人若為非本國籍權益人，需另提供護照。<br>4. 買受人若為公司，需備公司大小章、負責人身分證、設立核准文件。                        |
| 2.<br><br>解 約          | 1. 隨權狀交付之各項文件<br>2. 權狀製作後，解約取消購買，<br>行政服務費\$1200元/筆。                                                                                                                               | 權益位置若已使用，不得解除契約。                                                                                                                                                                        |
| 3.<br><br>換 位          | 1. 換位商品售價差額之價款<br>2. 換位行政服務費\$1200元/筆                                                                                                                                              | 1. 原權益位置若已使用，不得換位。<br>2. 商品售價差額以換位當時公告牌價計算。<br>3. 商品換位僅限同樓層、同商品更換。<br>4. 辦理換位時，須繳清永久管理費。                                                                                                |
| 4.<br><br>遷 出          | 1. 權益人身分證正本、第二證件、原留印鑑<br>2. 永久使用權狀正本<br>3. 申請遷出時段為開放時間08-17時<br>若為開放時間外申請遷出，依時段 <b>加收超時</b> 行政服務費<br><b>收費辦法:官方網站/客戶服務/表單下載與常見問題內</b><br><b>4.需事先三天前申請，如未三天前申請，行政服務費 \$1200元/筆</b> | 1. 遷出完成後，原繳付之永久管理費權益隨遷出而消失，重新使用須重新繳納。<br>2. 遷出完成位置不得辦理換位申請，但仍可辦理過戶事宜。<br>3. 遷出申請因事涉無價骨灰(骸)或蓮位之歸屬，對權益人關係重大，故本公司不受理委託代辦。<br>4. 辦理遷出時為重整資料，須先行至本塔辦理「換發新權狀」。                                |
| 5.<br><br>轉讓過戶         | 1. 受讓人身分證正本、第二證件、印章<br>2. 欲轉讓之永久使用權狀正本<br>3. 轉讓行政服務費：\$1200元/筆(限三等親內)<br>4. 其他轉讓行政服務費：\$6000元/筆                                                                                    | 1. 受、讓雙方應親自辦理，或檢附相關委託書。<br>2. 轉讓緣由應由出讓人充分告知，一經辦理，本公司視為受讓人同意概括承受該位置所有權利義務。<br>3. 辦理轉讓過戶時，須繳清永久管理費，並提供轉讓親屬證明。<br>4. 單位牌價50萬元(含)以上商品，須提供權益人「 <b>印鑑證明</b> 」。                                |
| 6.<br><br>繼承過戶         | 1. 權益人(被繼承人)死亡證明書或除戶謄本<br>2. 繼承人身分證正本、第二證件、印章、全戶戶籍謄本<br>3. 欲繼承之永久使用權狀正本<br>4. 繼承行政服務費：\$1200元/筆                                                                                    | 1. 繼承申請因事涉無價骨灰(骸)或蓮位之歸屬，對繼承人關係重大，故本公司不受理委託代辦。<br>2. 所有相關繼承人應據實填妥本公司提供之繼承系統表，作為繼承佐證。<br>3. 另填寫遺產分割協議書確認塔位權益是否共享。<br>4. 資料備齊後，永久使用權狀申辦手續於一周後核發領取。<br>5. 辦理繼承過戶時，須繳清永久管理費。                 |
| 7.<br><br>指 定<br>管理 人  | 1. 授權指定管理人申請書。                                                                                                                                                                     | 1. 授權指定管理人須為行為能力人。<br>2. 授權指定管理人即是代表權狀持有人處理存放單位相關事宜。<br>3. 授權指定管理人代為行使塔位管理權益僅限<第8項及第9項>。<br>4. 申請因事涉無價骨灰(骸)或蓮位，對權益人關係重大，故本公司不受理委託代辦。                                                    |
| 8.<br><br>面板開啟         | 1. 面板開啟行政服務費：\$1200元/筆<br>2. 面板開啟需事先三天前申請，如未事先三天前申請，行政服務費：\$1200元/筆                                                                                                                | 1. 開啟面板放置、替換或取出任何物品(如：壽桃、壽酒、壽筷等)，需繳交永久管理費，並須加收面板開啟行政服務費，依擺放物品數量收取行政服務費。<br>2. 惟該位置安厝使用後面板開啟，欲抽取香火袋、刈金，無須收費。                                                                             |
| 9.<br><br>使用申請         | 1. 安厝使用申請須另檢附下列資料：<br>a. 死亡證明、火化許可證<br>b. 除戶謄本、起掘或遷葬證明正本、相關證明<br>2. 申請使用時段為開放時間08-17時，若為開放時間外申請使用，酌收行政服務費。<br>收費標準同第四項規定收費。                                                        | 1. 安厝使用與晉塔派車請於指定日期前七日辦理申請，如未提前三天前申請安厝使用與晉塔派車，收取行政服務費\$1200元/筆。<br>2. 未繳清永久管理費前恕不接受使用申請。<br>3. 該位置使用後，本公司不受理該權益位置之換位作業。<br>4. 遇繼承狀況，須完成繼承手續後方可由權益繼承人進行使用申請。<br>5. 起掘過程照片亦可作為安厝使用的相關證明文件。 |
| 10.<br><br>權狀<br>補(換)發 | 1. 損毀：檢附損毀之永久使用權狀正本<br>2. 遺失：填寫權狀遺失切結書<br>3. 補(換)發行政服務費：\$1200元/筆                                                                                                                  | 1. 權益人應親自辦理，或檢附相關委託書。<br>2. 資料備齊後，於本公司官網公告一周後核發領取永久使用權狀。                                                                                                                                |
| 11.<br><br>姓名變更        | 1. 新姓名印鑑及權益人名下持有全部永久使用權狀正本<br>2. 戶政機關之具註姓名變更事實之戶口名簿或相關證明<br>3. 變更行政服務費：\$1200元/次                                                                                                   | 1. 如權益人未主動告知姓名變更，造成權益受損概與本公司無關。<br>2. 姓名變更如須補(換)發權狀，依補(換)發權狀標準收費。                                                                                                                       |
| 12.<br>銘刻/名牌<br>申請     | 1. 填寫銘版確認申請表<br>2. 重製行政服務費：\$1200元/次                                                                                                                                               | 經確認製作完成後，如欲更改樣式，需依規定重新申請、繳費，使用申請同第9項規定。(銘刻需安厝前七天申請，如急三天內使用酌收工本費300元)                                                                                                                    |

※備註事項：

- 一、客戶申請前注意：申請手續一經本公司受理後，隨即欲再更改，須再依規定提出申請並繳納相關費用。
- 二、委託代辦者，須另檢附：1. 委託人身分證正本及原印鑑 2. 代辦委託書（本公司提供）3. 代辦人身分證正本及印章。
- 三、上述第1至7項申請項目：申辦權益人若為限制行為能力人或未滿18歲之未成年需檢附法定監護人親簽用印之同意書。
- 四、以上各項申請，如權益人為一人以上共有，須經全體權益人同意或檢附相關委託書，方可申請辦理。
- 五、行政服務費收費為一張權狀為一筆計算，二張權狀為二筆，以此類推，上述手續費以申請當時公告價格為主，如有變更，恕不另行通知。