

桃園市政府衛生局標準作業流程說明  
衛生所行政相驗

作業流程	步驟說明	作業期限
1.民眾於家中死亡，由親屬以電話、臨櫃或透過村里長、轄區警察連繫衛生所預約行政相驗。	非於醫院（診所）往生者，無法取得死亡證明書者，由家屬向所在地衛生所（或透過里長、轄區警察連繫）預約行政相驗時間。	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病死或自然死亡（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）。	1個工作天
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。	
3.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。	依個案困難度
4.開立死亡證明書	請民眾攜帶身分證明文件至衛生所領取死亡證明書及繳費。	3 個工作天
5.結案	完成行政相驗程序後續	

註:

1. 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，儘速提供服務。
2. 衛生所人員受理民眾申請行政相驗案件時，態度應親切，並力求便民。
3. 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。