| **承辦人** | **業務職掌** | **分機** |
| --- | --- | --- |
| 張所長 | 1. 綜理殯葬業務。  2. 其他臨時交辦事項。 | 260 |
| 高小姐 | 1. 本鎮第十三公墓納骨堂（懷恩堂）管理。  2. 辦理納骨堂櫃位及神主牌位申購及資格審核。  3. 辦理納骨堂櫃位遷出申請。  4. 辦理春季及秋季法會與中元節祭祀。  5. 納骨堂各項檢查申報及經費請款、核銷事宜。  6. 其他臨時交辦事項。 | 261 |
| 羅小姐 | 1. 協辦納骨堂櫃位及神主牌位申購及資格審核。  2. 協辦納骨堂資料庫定期備份、入塔名冊整理。  3. 協辦公墓土葬、起掘證明申請。  4. 環境整理及其他臨時交辦事項。 | 262 |
| 陳先生 | 1. 本鎮公墓管理。  2. 辦理公墓土葬、起掘證明及墳墓修繕申請。  3. 辦理公墓遷葬、禁葬、更新及補償查估與墓區環境維護。  4. 違法殯葬設施查報及有關殯葬服務措施之執行。  5. 公墓巡查及管理。  6. 公墓土葬、修墳及起掘勘查。  7. 其他臨時交辦事項。 | 261 |
| 曾小姐  謝小姐  李先生 | 1. 本鎮納骨堂（懷恩堂）之維護及使用管理。  2. 本鎮納骨堂（懷恩堂）之清潔、綠美化等有關事項。  3. 協助受理納骨堂櫃位及神主牌位申購。  4. 協助選位及開立訂位單。  5. 協助民眾辦理進堂、正位等事宜。  6. 其他臨時交辦事項。 | 765439 |