

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. 辦公墓土葬、起掘證明及墳墓修繕申請。 3. 辦公墓遷葬、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