

農業部農業科技園區管理中心處務規程總說明

農業部農業科技園區管理中心(以下簡稱本中心)組織法業於一百十二年五月三十一日公布，並定自一百十二年八月一日施行，爰依中央行政機關組織基準法第八條第一項規定，訂定「農業部農業科技園區管理中心處務規程」，其要點如下：

- 一、本規程訂定之目的。(第一條)
- 二、本中心主任、副主任及主任秘書之權責。(第二條及第三條)
- 三、本中心各內部單位(含派出單位)名稱及其掌理事項。(第四條至第十二條)
- 四、本中心以分層負責明細表實施分層負責制度。(第十三條)

農業部農業科技園區管理中心處務規程

條文	說明
第一條 農業部農業科技園區管理中心（以下簡稱本中心）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本規程。	本規程訂定之目的。
第二條 主任綜理中心業務，並指揮、監督所屬人員；副主任襄助主任處理中心業務。	首長、副首長權責。
第三條 主任秘書權責如下： 一、文稿之綜核及代判。 二、機密及重要文件之處理。 三、各單位之協調及權責問題之核議。 四、重要會議之籌辦。 五、其他交辦事項。	幕僚長權責。
第四條 本中心設下列組、室、園區： 一、投資企劃組。 二、工商服務組。 三、營建環境組。 四、秘書室。 五、人事室。 六、主計室。 七、桃園園區。 八、蘭花園區。	本中心各內部單位名稱。
第五條 投資企劃組掌理事項如下： 一、園區施政計畫之研擬、成果管考、財務規劃、調度及稽核。 二、園區研究發展、產學合作、人才培訓與智慧財產權業務之規劃及執行。 三、招引業者、廠商進駐投資業務之規劃及推動；申請投資經營案件之處理、審核及園區事業整體營運之輔導。 四、園區事業開發農業科技及其產品國內外市場通路之協助。 五、重要專案之聯繫協調及推動規劃；國會、地方政府及各類對外業務之聯繫。	投資企劃組之掌理事項。

<p>六、園區對外宣傳、形象推廣、宣傳資料之規劃及執行。</p> <p>七、園區國際合作、國內外禮賓接待與駐外相關單位之協調及聯繫。</p> <p>八、其他有關投資企劃事項。</p>	
<p>第六條 工商服務組掌理事項如下：</p> <p>一、園區機構工商行政與外貿業務之規劃、推動、協調及管理。</p> <p>二、園區事業稅捐稽徵協調、工商業務證照與減免稅捐證明之核發、外貿業務簽證、許可、證明書之簽發及年度營運之查核。</p> <p>三、園區事業勞資關係及職業安全衛生之協助。</p> <p>四、園區儲運中心與保稅倉庫之經營管理及輔導。</p> <p>五、園區事業警安與消防作業、產品檢驗、動植物防疫檢疫之規劃及協調。</p> <p>六、園區機構土地、廠房與宿舍之維護及營運、管理。</p> <p>七、園區相關法規之研擬、修正及解釋。</p> <p>八、園區資訊管理系統之建置及專屬網站之管理。</p> <p>九、園區營建管理、建築執照核發及工地安全衛生檢查之協助。</p> <p>十、其他有關工商服務事項。</p>	<p>工商服務組之掌理事項。</p>
<p>第七條 營建環境組掌理事項如下：</p> <p>一、園區用地整體發展之規劃及開發。</p> <p>二、園區公有建物與公共設施設備之規劃、興建、維護及管理。</p> <p>三、園區用水、污水處理設施之營運及管理。</p> <p>四、園區共用管線設施之維護及管理。</p> <p>五、園區景觀植栽、滯洪池、排水防洪系統之維護及管理。</p> <p>六、園區道路、人行步道與路燈之申挖、裝置及管理。</p> <p>七、園區交通系統設施之維護及管理。</p>	<p>營建環境組之掌理事項。</p>

八、園區環境保護相關業務之處理。 九、其他有關營建環境事項。	
<p>第八條 秘書室掌理事項如下：</p> <p>一、印信典守及文書、檔案之管理。</p> <p>二、議事、出納、採購及其他事務管理。</p> <p>三、本中心辦公廳、首長宿舍等不動產取得、營繕及管理配置。</p> <p>四、工友（含技工、駕駛）之管理。</p> <p>五、本中心緊急突發事件應變之聯繫及安全防護。</p> <p>六、不屬其他各組、室、園區事項。</p>	秘書室之掌理事項。
第九條 人事室掌理本中心人事事項。	人事室之掌理事項。
第十條 主計室掌理本中心歲計、會計及統計事項。	主計室之掌理事項。
<p>第十一條 桃園園區掌理該園區事項如下：</p> <p>一、廠商申請進駐投資案件之處理、園區產業研究發展、資訊蒐集、產學合作、人才培訓業務之規劃及執行；園區進駐事業營運之輔導。</p> <p>二、園區之對外宣傳、形象推廣及訪賓接待；國內外通路拓展之協助及促進國際合作交流之綜合服務。</p> <p>三、園區事業之工商、外貿、保稅業務及職業安全衛生、產品檢驗、動植物防疫檢疫之協調。</p> <p>四、園區機構土地、廠房之租賃、維護、營運及管理；園區生活機能及倉儲物流服務委外營運之管理。</p> <p>五、園區營建管理、建築執照核發及工地安全衛生檢查之協助。</p> <p>六、園區公有建物、公共設施設備、交通系統設施、用水、污水處理、共用管線設施、景觀植栽、滯洪池與排水防洪系統等之興建、維護及管理。</p> <p>七、園區道路、人行步道與路燈之申挖、裝置及管理。</p> <p>八、園區環境保護相關業務之處理。</p>	桃園園區之掌理事項。

九、其他有關桃園園區營運管理及服務事項。	
<p>第十二條 蘭花園區掌理該園區事項如下：</p> <p>一、蘭花產業相關業者及廠商申請進駐投資案件之處理；園區產業研究發展、資訊蒐集、產學合作、人才培訓業務之規劃及執行；園區進駐事業營運之輔導。</p> <p>二、園區業者辦理品種權申辦、布局、維護及行銷業務之輔導。</p> <p>三、園區之對外宣傳、形象推廣、訪賓接待、國際合作業務及國內外通路拓展之協助。</p> <p>四、園區事業之工商、外貿、保稅業務及職業安全衛生、產品檢驗、動植物防疫檢疫之協調。</p> <p>五、園區機構土地、廠房、溫室之租賃、維護、營運、管理與園區展館、生活機能及倉儲物流服務委外營運之管理。</p> <p>六、園區農業設施容許使用之申請及管理。</p> <p>七、園區營建管理、建築執照核發及工地安全衛生檢查之協助。</p> <p>八、園區公有建物、公共設施設備、交通系統設施、用水、污水處理、共用管線設施、景觀植栽、滯洪池、排水防洪系統等之興建、維護及管理。</p> <p>九、園區道路、人行步道與路燈之申挖、裝置及管理；園區環境保護相關業務之處理。</p> <p>十、其他有關蘭花園區營運管理及服務事項。</p>	蘭花園區之掌理事項。
第十三條 本中心處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。	本中心以分層負責明細表實施分層負責制度。
第十四條 本規程自中華民國一百十二年	本規程之施行日期。

八月一日施行。	
---------	--