

農業部農糧署各分署辦事細則總說明

農業部農糧署各分署組織準則於一百十二年七月三十一日發布，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「農業部農糧署各分署辦事細則」，其要點如下：

- 一、本細則訂定之目的。(第一條)
- 二、分署分署長、副分署長及秘書之權責。(第二條至第三條)
- 三、分署各內部單位(含派出單位)名稱及其掌理事項。(第四條至第十四條)
- 四、分署以分層負責明細表實施分層負責制度。(第十五條)
- 五、本細則之施行日期。(第十六條)

農業部農糧署各分署辦事細則

條	文	說	明
第一條	農業部農糧署各分署（以下簡稱各分署）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。	本細則訂定之目的。	
第二條	分署長綜理分署業務，並指揮、監督所屬人員；副分署長襄助分署長處理分署業務。	首長、副首長權責。	
第三條	秘書權責如下： 一、工作計畫之擬編。 二、文稿之綜核及代判。 三、各單位業務之協調。 四、行政事務之管理。 五、會議之籌備、出席或主持。 六、其他交辦事項。	幕僚長權責。	
第四條	各分署得設之科、室、辦事處，如附表。	各分署各內部單位(含派出單位)名稱。	
第五條	綜合企劃科掌理事項如下： 一、果菜、花卉批發市場之交易制度、資料查報之輔導及執行。 二、跨產業農產品多元行銷業務之輔導及執行。 三、農糧作物天然災害查報與救助之協助及督導。 四、跨產業冷鏈物流之輔導及執行。 五、學校午餐糧食蔬果供應業務之輔導及執行。 六、農產品初級加工場之輔導及執行。 七、農糧統計調查之輔導及執行；農情資訊之蒐集、整理及提供；農糧類公務統計報表之擬訂、編製及提供。 八、農場登記業務之執行。 九、其他有關綜合企劃事項。	綜合企劃科之掌理事項。	
第六條	園藝產業科掌理事項如下： 一、果樹、蔬菜、花卉產業發展、產銷計畫、集團化、企業化經營計畫之輔導及執行。 二、果樹、蔬菜、花卉生產改進與產銷穩定措施及作物設施智慧化生產之輔導及執行。 三、蔬果、花卉產品與其加工品多元行銷宣傳及推廣之輔導及執行。	園藝產業科之掌理事項。	

<p>四、果菜、花卉批發市場經營管理及設施改善之輔導。</p> <p>五、蔬果、花卉產品採後處理與外銷之輔導及執行。</p> <p>六、蔬果、花卉加工設施改進與加工事業之輔導及執行。</p> <p>七、跨產業釀酒事業之輔導及執行。</p> <p>八、蔬果、花卉產品共同運銷、集貨場、冷鏈、物流之輔導及執行。</p> <p>九、種苗產業管理、植物品種權利保護等政策推動、推廣之輔導及執行。</p> <p>十、其他有關園藝產業事項。</p>	
<p>第七條 稻作產業科掌理事項如下：</p> <p>一、稻米調節措施、價格穩定計畫、糧價調查業務、糧商登記管理之輔導及執行。</p> <p>二、市售食米與公糧稻米品質及衛生安全檢驗業務之輔導及執行。</p> <p>三、公糧收(採)購業務之輔導及執行。</p> <p>四、公糧倉儲、物資安全防護與災害處理、碾製加工、週邊設施、公糧委託業務之管理及執行。</p> <p>五、政府稻米安全庫存量管理、糧食動員計畫之規劃及執行。</p> <p>六、公糧供銷、副產品處理、天然災害儲備糧與國內外糧食救助之輔導及執行；公糧運輸、公糧包袋資材供需計畫之輔導及執行。</p> <p>七、稻米集團產區企業化經營計畫、水稻育苗中心營運之輔導及執行。</p> <p>八、稻米與相關製品行銷推廣、稻米品質競賽計畫之輔導及執行。</p> <p>九、其他有關稻作產業事項。</p>	<p>稻作產業科之掌理事項。</p>
<p>第八條 雜糧特作科掌理事項如下：</p> <p>一、耕作制度調整策略、計畫與方案之輔導及執行。</p> <p>二、擴大農業經營規模方案之輔導及執行。</p> <p>三、農糧產業涉及地層下陷防治、水資源合理利用及穩定供水策略等配合事項之執行。</p> <p>四、雜糧、特用作物產業發展方案之輔導及執行。</p> <p>五、雜糧、特用作物集團產銷企業化經</p>	<p>雜糧特作科之掌理事項。</p>

<p>營之輔導及執行。</p> <p>六、雜糧、特用作物生產改進、採後處理、加工加值、行銷推廣與產銷穩定措施之輔導及執行。</p> <p>七、其他有關雜糧特作事項。</p>	
<p>第九條 農業資源科掌理事項如下：</p> <p>一、農作物農藥殘留與重金屬污染等安全監測及管制之輔導及執行。</p> <p>二、肥料供需資料蒐集與穩定措施及品質管理、友善環境農業資材、農田地力改良、有機質肥料及綠肥作物推廣之輔導及執行。</p> <p>三、農業機械自動化、智能化與資訊之輔導及執行。</p> <p>四、農糧產業資源利用發展方案之推廣、輔導及執行。</p> <p>五、農產品溯源與驗證之輔導及執行。</p> <p>六、有機農業政策輔導與推廣、產業發展、產銷計畫、獎勵及補貼計畫案件審核之輔導及執行。</p> <p>七、有機驗證場(廠)所查察、產品品質與標章查驗、進口有機農產品申請案件審查之輔導及執行。</p> <p>八、友善環境耕作發展方案、推廣團體之輔導及管理；友善農產品之行銷及推廣。</p> <p>九、養蜂產業之輔導及執行。</p> <p>十、其他有關農業資源事項。</p>	<p>農業資源科之掌理事項。</p>
<p>第十條 秘書室掌理事項如下：</p> <p>一、研考、文書、檔案、印信典守、出納、採購、事務、財產、辦公廳舍、工友管理及公關業務。</p> <p>二、不屬其他各科、室、辦事處事項。</p>	<p>秘書室之掌理事項。</p>
<p>第十一條 人事室掌理分署人事事項。</p>	<p>人事室之掌理事項。</p>
<p>第十二條 政風室掌理分署政風事項。</p>	<p>政風室之掌理事項。</p>
<p>第十三條 主計室掌理分署歲計、會計及統計事項。</p>	<p>主計室之掌理事項。</p>
<p>第十四條 各地辦事處掌理轄區內事項如下：</p> <p>一、農糧作物生產、加工、行銷、推廣與冷鏈物流之輔導及執行。</p> <p>二、農糧作物耕作制度調整、集團化、企業化、產銷調節之輔導及執行。</p> <p>三、農業機械與自動化輔導、農產品溯</p>	<p>各地辦事處之掌理事項。</p>

<p>源管理、農產品安全監測、有機友善農業、肥料之執行。</p> <p>四、糧商登記管理、糧價調查、市售米管理與抽檢、公糧委託業務管理之執行。</p> <p>五、農糧統計調查執行與農情資訊之蒐集及提供；農糧作物天然災害救助之執行。</p> <p>六、其他有關轄區內農糧業務事項。</p>	
<p>第十五條 各分署處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。</p>	<p>各分署以分層負責明細表實施分層負責制度。</p>
<p>第十六條 本細則自中華民國一百十二年八月一日施行。</p>	<p>本細則之施行日期。</p>

附表 農業部農糧署各分署內部單位及派出單位設置表

分署名稱	設置之科、室	設置之派出單位	轄區範圍
北區分署	一、綜合企劃科。 二、園藝產業科。 三、稻作產業科。 四、雜糧特作科。 五、農業資源科。 六、秘書室。 七、人事室。 八、政風室。 九、主計室。	一、臺北辦事處。 二、新竹辦事處。 三、苗栗辦事處。	基隆市、臺北市、新北市、桃園市、新竹縣、新竹市、苗栗縣、金門縣及連江縣地區。
中區分署	一、綜合企劃科。 二、園藝產業科。 三、稻作產業科。 四、雜糧特作科。 五、農業資源科。 六、秘書室。 七、人事室。 八、政風室。 九、主計室。	一、臺中辦事處。 二、雲林辦事處。	臺中市、彰化縣、南投縣及雲林縣地區。
南區分署	一、綜合企劃科。 二、園藝產業科。 三、稻作產業科。 四、雜糧特作科。 五、農業資源科。 六、秘書室。 七、人事室。 八、政風室。 九、主計室。	一、嘉義辦事處。 二、高雄辦事處。 三、屏東辦事處。	嘉義縣、嘉義市、臺南市、高雄市、屏東縣及澎湖縣地區。
東區分署	一、綜合企劃科。 二、園藝產業科。 三、稻作產業科。 四、雜糧特作科。 五、農業資源科。 六、秘書室。 七、人事室。 八、政風室。 九、主計室。	一、宜蘭辦事處。 二、臺東辦事處。	宜蘭縣、花蓮縣及臺東縣地區。