

農業部農田水利署處務規程總說明

農業部農田水利署（以下簡稱本署）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「農業部農田水利署處務規程」，其要點如下：

- 一、本規程訂定之目的。（第一條）
- 二、本署署長、副署長、主任秘書及總工程司之權責。（第二條至第四條）
- 三、本署各內部單位名稱、分科辦事及其掌理事項。（第五條至第十二條）
- 四、本署以分層負責明細表實施分層負責制度。（第十三條）

農業部農田水利署處務規程

條文	說明
第一條 農業部農田水利署（以下簡稱本署）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 署長綜理署務，並指揮、監督所屬人員；副署長襄助署長處理署務。	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 總工程司權責如下： 一、工程部門文稿之綜核及代判。 二、工程部門機密及重要文件之處理。 三、工程部門各單位之協調及權責問題之核議。 四、工程部門重要會議之籌辦。 五、其他交辦事項。	工程幕僚長權責。
第五條 本署設下列組、室： 一、綜合企劃組，分三科辦事。 二、農田水利管理組，分三科辦事。 三、農田水利建設組，分三科辦事。 四、秘書室。 五、人事室。 六、政風室。 七、主計室。	本署各內部單位名稱及分科辦事。
第六條 綜合企劃組掌理事項如下： 一、農田水利政策、方針與措施之規劃、研擬及協調。 二、農田水利施政計畫、中長程、年度計畫、科技計畫之訂定、規劃協調及專案計畫之管考。 三、農田水利刊物之出版、輔導與國際事務之研究、交流及協調。 四、農田水利相關財團法人業務之輔導及考核。	綜合企劃組之掌理事項。

<p>五、農田水利事業灌溉管理組織人事政策、人員甄試與人才組訓之研擬及規劃。</p> <p>六、農田水利事業作業基金之存儲運用等財務管理、非事業用土地資產使用、收益、處分制度之研擬、執行與資產投資計畫之運用開發評估及推動。</p> <p>七、農田水利相關法規訂修及解釋之研擬。</p> <p>八、農田水利相關訴願、訴訟、國家賠償案件之諮詢及處理。</p> <p>九、其他有關綜合企劃事項。</p>	
<p>第七條 農田水利管理組掌理事項如下：</p> <p>一、農田水利資源之調查及農業灌溉水資源之規劃。</p> <p>二、農田水利灌溉營運管理、灌溉技術發展、灌溉資訊系統工程之規劃、設計、興建與相關人員培育之規劃、推動及監督。</p> <p>三、農業灌溉水資源調配、亢旱調撥支援民生及工業用水之協調、推動及監督。</p> <p>四、灌溉水質管理政策、水質監測計畫之規劃、推動、協調及監督。</p> <p>五、灌溉用水污染之介入查察、取締、裁處作業與相關人員訓練之規劃、推動、協調及監督。</p> <p>六、灌溉用水品質檢驗、專任檢驗人員訓練之規劃、推動、監督及協調。</p> <p>七、農田水利設施整備、災害防救緊急應變業務及災害搶修(險)工程之監督。</p> <p>八、農田水利設施、取(引)水工程、調蓄設施管理與養護之規劃、設計、推動、協調及監督。</p> <p>九、管路灌溉設施工程之規劃、設計、推廣、試驗研究與節約農業灌溉用水措施、農田水利技術士技能檢定之規</p>	<p>農田水利管理組之掌理事項。</p>

劃、輔導及推動。 十、其他有關農田水利管理事項。	
<p>第八條 農田水利建設組掌理事項如下：</p> <p>一、農田水利工程之進度管控、規劃、協調及監督。</p> <p>二、農田水利工程品質、職業安全衛生之管理、審議、查核及監督。</p> <p>三、農田水利工務行政、工程契約範本與施工規範之研擬、規劃、協調及推動。</p> <p>四、農田水利工程興辦與更新改善等計畫之規劃、輔導、協調、推動及監督。</p> <p>五、農業灌溉水源工程開發利用之協調、推動及監督。</p> <p>六、農地重劃完成地區設施、農水路興辦及改善計畫之規劃、協調、推動及監督。</p> <p>七、農業生產環境改善計畫工程與品質之規劃、協調、推動及監督。</p> <p>八、農田水利設施天然災害復建工程之規劃、推動及監督。</p> <p>九、農業工程人力培訓與技術改進之調查、研究、策劃、監督及推動。</p> <p>十、其他有關農田水利建設事項。</p>	農田水利建設組之掌理事項。
<p>第九條 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、財務、營繕、採購及其他事務管理。</p> <p>三、本署辦公廳、宿舍、公務車等財產之管理。</p> <p>四、國會與地方聯絡、媒體公關事務政策之規劃、研擬、執行及管考。</p> <p>五、不屬其他各組、室事項。</p>	秘書室之掌理事項。
第十條 人事室掌理本署人事事項。	人事室之掌理事項。
第十一條 政風室掌理本署政風事項。	政風室之掌理事項。
第十二條 主計室掌理本署歲計、會計及統計事項。	主計室之掌理事項。
第十三條 本署處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。	本署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 八月一日施行。	本規程之施行日期。
-------------------------------	-----------