

**法規名稱：**農業部農業試驗所鳳山熱帶園藝試驗分所辦事細則

**發布日期：**民國 112 年 07 月 31 日

### **第 1 條**

農業部農業試驗所鳳山熱帶園藝試驗分所（以下簡稱本分所）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。

### **第 2 條**

分所長綜理分所業務，並指揮、監督所屬人員。

### **第 3 條**

本分所設下列系、室：

- 一、熱帶果樹系。
- 二、蔬菜系。
- 三、植物保護及園產品加工系。
- 四、秘書室。
- 五、人事室。
- 六、主計室。

### **第 4 條**

熱帶果樹系掌理事項如下：

- 一、熱帶果樹種原之蒐集、鑑定、保存、評估及開發利用。
- 二、熱帶果樹品種改良、遺傳及栽培技術之研究。
- 三、熱帶果樹品質、生理、生化、生物技術及安全生產體系之研究。
- 四、坡地果園經營管理技術之研究。
- 五、其他有關果樹試驗研究事項。

### **第 5 條**

蔬菜系掌理事項如下：

- 一、蔬菜種原之蒐集、鑑定、保存、評估及開發利用。
- 二、蔬菜品種改良、遺傳及栽培技術之研究。
- 三、蔬菜品質、生理、生化、生物技術、抗逆境及安全生產體系之研究。
- 四、設施蔬菜栽培技術之研究。
- 五、其他有關蔬菜試驗研究事項。

### **第 6 條**

植物保護及園產品加工系掌理事項如下：

- 一、熱帶園藝作物特定病害病原鑑定、發病生態及綜合管理技術之研究。
- 二、熱帶園藝作物特定害蟲鑑定、發生生態及綜合管理技術之研究。
- 三、熱帶園藝作物特定病蟲害防檢疫檢測技術、非農藥防治技術及資材開發利用之研究。
- 四、園產品加值加工技術之研究。
- 五、其他有關植物保護及園產品加工試驗研究事項。

#### **第 7 條**

秘書室掌理事項如下：

- 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。
- 二、不屬其他各系、室事項。

#### **第 8 條**

人事室掌理本分所人事事項。

#### **第 9 條**

主計室掌理本分所歲計、會計及統計事項。

#### **第 10 條**

本分所處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。

#### **第 11 條**

本細則自中華民國一百十二年八月一日施行。