

**法規名稱：**農業部農業科技園區管理中心處務規程

**發布日期：**民國 112 年 07 月 31 日

### **第 1 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。

### **第 2 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。

### **第 3 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。

### **第 4 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。

### **第 5 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。
- 六、園區對外宣傳、形象推廣、宣傳資料之規劃及執行。

- 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。
- 八、其他有關投資企劃事項。

## 第 6 條

工商服務組掌理事項如下：

- 一、園區機構工商行政與外貿業務之規劃、推動、協調及管理。
- 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。
- 三、園區事業勞資關係及職業安全衛生之協助。
- 四、園區儲運中心與保稅倉庫之經營管理及輔導。
- 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。
- 六、園區機構土地、廠房與宿舍之維護及營運、管理。
- 七、園區相關法規之研擬、修正及解釋。
- 八、園區資訊管理系統之建置及專屬網站之管理。
- 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。
- 十、其他有關工商服務事項。

## 第 7 條

營建環境組掌理事項如下：

- 一、園區用地整體發展之規劃及開發。
- 二、園區公有建物與公共設施設備之規劃、興建、維護及管理。
- 三、園區用水、污水處理設施之營運及管理。
- 四、園區共用管線設施之維護及管理。
- 五、園區景觀植栽、滯洪池、排水防洪系統之維護及管理。
- 六、園區道路、人行步道與路燈之申控、裝置及管理。
- 七、園區交通系統設施之維護及管理。
- 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。

## 第 8 條

秘書室掌理事項如下：

- 一、印信典守及文書、檔案之管理。
- 二、議事、出納、採購及其他事務管理。
- 三、本中心辦公廳、首長宿舍等不動產取得、營繕及管理配置。
- 四、工友（含技工、駕駛）之管理。
- 五、本中心緊急突發事件應變之聯繫及安全防護。
- 六、不屬其他各組、室、園區事項。

## 第 9 條

人事室掌理本中心人事事項。

## 第 10 條

主計室掌理本中心歲計、會計及統計事項。

## 第 11 條

桃園園區掌理該園區事項如下：

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 七、園區道路、人行步道與路燈之申挖、裝置及管理。
- 八、園區環境保護相關業務之處理。
- 九、其他有關桃園園區營運管理及服務事項。

## 第 12 條

蘭花園區掌理該園區事項如下：

- 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。
- 二、園區業者辦理品種權申辦、布局、維護及行銷業務之輔導。
- 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。
- 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。
- 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。
- 六、園區農業設施容許使用之申請及管理。
- 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。
- 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。
- 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。
- 十、其他有關蘭花園區營運管理及服務事項。



**第 13 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。

**第 14 條**

本規程自中華民國一百十二年八月一日施行。