

農業部花卉創新園區研究發展中心組織規程總說明

農業部為推動臺灣蘭花生物科技園區轉型，以研發帶動環控型設施花卉園藝升級發展為主軸，辦理花卉創新園區業務，設花卉創新園區研究發展中心（以下簡稱本中心），爰依據中央行政機關組織基準法第十六條第二項準用第四條第一項及第五條第二項規定，訂定「農業部花卉創新園區研究發展中心組織規程」，其要點如下：

- 一、本中心之設立目的及隸屬關係。（第一條）
- 二、本中心之權限掌理。（第二條）
- 三、本中心首長之職稱、官職等及員額；副首長之職稱及員額。（第三條）
- 四、本中心幕僚長之職稱。（第四條）
- 五、本中心研究員、副研究員及助理研究員職務，必要時得比照教育人員任用條例相關規定聘任之。（第五條）
- 六、本中心各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。（第六條）

農業部花卉創新園區研究發展中心組織規程

條	文	明
第一條	農業部（以下簡稱本部）為辦理花卉試驗研究、花卉創新園區管理及推廣業務，特設花卉創新園區研究發展中心（以下簡稱本中心），為四級機構，並受本部指揮監督。	花卉創新園區研究發展中心（以下簡稱本中心）之設立目的及隸屬關係。
第二條	本中心掌理下列事項： 一、 花卉產業資訊與產銷技術之蒐集、分析、研究、營銷之規劃、推廣及傳播。 二、 花卉產業公共與國際合作展覽、跨域創新及沙盒試驗之策劃及執行。 三、 花卉品種改良、栽培技術改進之試驗研究、驗證及生產體系之建立。 四、 花卉研究發展之規劃、管考、智慧財產維護、產學合作與人才培訓之規劃及執行。 五、 園區發展政策、策略與相關措施規劃之擬議，園區財務之計畫、調度及稽核。 六、 園區事業申請、產學研發之審核、營運與工商管理之輔導、倉儲、保稅、警安、消防之協調及管理。 七、 園區投資、招商、宣傳、國際合作、資通訊系統、公有建物活化、委外經營與商業服務之規劃及管理。 八、 園區公有建物、研究設施、展覽場域、公共管線與設施設備之規劃、興建、維護、管理及環境保護之研究、處理。 九、 辦理農業科技園區設置管理條例第七條所定委任或委託事項。 十、 其他有關花卉試驗研究、花卉創新、園區管理及推廣事項。	本中心之權限職掌。
第三條	本中心置主任一人，職務列簡任第十一職等；副主任一人，兼任。	一、本中心首長、副首長之職稱，官職等及員額。 二、副首長由研究員兼任。
第四條	本中心置秘書，兼任。	本中心幕僚長之職稱，其職務由研究員兼任。

第五條 本中心研究員、副研究員及助理研究員職務，必要時得比照教育人員任用條例相關規定聘任之；其退休、撫卹，比照教師相關規定辦理，並報請本部核定。	本條所定比照教育人員任用條例相關規定聘任者，其退休、資遣及撫卹比照教師相關規定辦理；另其所具八十五年一月三十一日教育人員退撫新制施行以前年資之退撫經費，由本中心編列預算支應。
第六條 本中心各職稱之官等職等及員額，另以編制表定之。 各職稱之官等職等，依職務列等表之規定。	中央政府機關總員額法第六條雖已授權各機關訂定編制表，惟考量如僅於第三條及第四條規定首長、副首長及幕僚長之配置，將難窺知機構人員配置及運用之全貌，爰於本條再予重申。
第七條 本規程自中華民國一百十四年九月一日施行。	本規程之施行日期。

農業部花卉創新園區研究發展中心辦事細則總說明

農業部花卉創新園區研究發展中心（以下簡稱本中心）組織規程業於一百十四年六月二十日發布，並定自一百十四年九月一日施行，爰依中央行政機關組織基準法第十六條第二項準用第八條第一項規定，訂定「農業部花卉創新園區研究發展中心辦事細則」，其要點如次：

- 一、本細則訂定之目的。（第一條）
- 二、本中心首長、副首長及秘書之權責。（第二條及第三條）
- 三、本中心內部單位名稱及其掌理事項。（第四條至第十一條）
- 四、本中心以分層負責明細表實施分層負責制度。（第十二條）

農業部花卉創新園區研究發展中心辦事細則

條	文	說	明
第一條	農業部花卉創新園區研究發展中心（以下簡稱本中心）為處理內部單位之分工職掌，特訂定本細則。	本細則訂定之目的。	
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	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	本中心設下列科、室： 一、產業創新科。 二、研究發展科。 三、企劃服務科。 四、營建環境科。 五、秘書室。 六、人事室。 七、主計室。	本中心各內部單位名稱。	
第五條	產業創新科掌理事項如下： 一、花卉產業資訊之蒐集、分析、研究、推廣及傳播。 二、花卉產銷技術之研究分析、營銷之規劃、推廣及傳播。 三、花卉產業公共服務及展覽之策劃。 四、花卉產業國際合作、跨域創新與沙盒計畫等試驗研究之策劃及執行。 五、其他有關花卉產業創新研究事項。	產業創新科之掌理事項。	
第六條	研究發展科掌理事項如下： 一、花卉品種改良之種原蒐集、保存、利用、雜交選育及命名推廣。 二、花卉穩質穩量、智慧環控、低碳節能永續生產之技術研發及驗證。	研究發展科之掌理事項。	

三、花卉採後處理與冷鏈運輸等產銷供應鏈上下游之技術研發及驗證。 四、花卉研究發展之規劃、管考、研發成果智慧財產維護、產學合作與人才培訓之規劃及執行。 五、其他有關花卉研究發展事項。	
第七條 企劃服務科掌理事項如下： 一、施政與研究計畫之研擬、管考；財務之規劃、調度稽核與相關法規之研擬、修正及解釋。 二、對外宣傳、研發合作、禮賓接待、國會與地方政府等對外之協調、聯繫及執行。 三、園區事業進駐之投資規劃、申請投資審核、承租土地與廠房之管理、營建管理、建築執照核發及工地安全衛生檢查之協助管理。 四、園區事業之產學研發、營運查核、工商、倉儲、保稅、外貿、警安與消防作業、產品檢驗、植物防疫檢疫之規劃、協調及管理。 五、園區資通訊系統之建置及管理。 六、其他有關企劃服務及研發事項。	企劃服務科之掌理事項。
第八條 營建環境科掌理事項如下： 一、園區公有建物、研究設施、展覽場域、公共設施設備、用水、污水處理與共用管線設施之規劃、興建、維護及管理。 二、園區景觀植栽、滯洪池、排水防洪系統之維護及管理。 三、園區道路、人行步道、路燈與交通系統設施之申挖、裝置、維護及管理。 四、園區導入智慧綠能建築與環境保護技術之研究及環境保護相關業務之處理。 五、其他有關營建環境及研究事項。	營建環境科之掌理事項。
第九條 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、不屬其他各科、室事項。	秘書室之掌理事項。

第十條 人事室掌理本中心人事事項。	人事室之掌理事項。
第十一條 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。
第十二條 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。
第十三條 本細則自中華民國一百十四年九月一日施行。	本細則之施行日期。