

臺中市政府農業局組織規程

中華民國 99 年 12 月 25 日府授法規字第 0990000093 號令訂定
中華民國 100 年 1 月 7 日考授銓法五字第 1003300235 號函備查
中華民國 100 年 10 月 4 日府授法規字第 1000190477 號令修正
中華民國 101 年 2 月 17 日府授法規字第 1010024379 號令修正
中華民國 101 年 3 月 7 日考授銓法五字第 1013572200 號函備查
中華民國 105 年 10 月 20 日府授法規字第 10502277161 號令修正
中華民國 105 年 10 月 27 日考授銓法五字第 1054254239 號函備查
中華民國 106 年 7 月 5 日府授法規字第 1060139390 號令修正
中華民國 106 年 7 月 17 日考授銓法五字第 1064244630 號函備查
中華民國 108 年 6 月 28 日府授法規字第 10801477891 號令修正
中華民國 108 年 7 月 10 日考授銓法五字第 1084832414 號函備查

第一條 本規程依臺中市政府組織自治條例第六條第二項規定訂定之。

第二條 臺中市政府農業局（以下簡稱本局）置局長，承市長之命，綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長一人，襄理局務。

第三條 本局設下列科、室，分別掌理各有關事項：

- 一、作物生產科：農業生產、植物保護、農業資材、農業調查及統計、農業行政管理、農業產銷班組織輔導等事項。
- 二、林務自然保育科：造林計畫、林地管理、環境綠美化、苗圃、林道管理、林業行政及配合專業放領後續作業、野生動物保育、野生植物保育及自然生態保育等事項。
- 三、畜牧科：畜牧生產輔導、畜牧行政、畜情動態調查及畜牧場登記管理、家畜保險、飼料管理、有機畜產品驗證及管理、畜禽場污染防治等事項。
- 四、農會輔導休閒農業科：農會會務輔導、農會業務輔導、農會推廣教育輔導、農會人事管理、農會財務管理、農民保險、農村文化福利事業及農會信用部輔導管理、休閒農業、農村再生等事項。
- 五、運銷加工科：農產品運銷、加工、認證、試驗及研發、國內外宣傳行銷、中衛體系計畫及農產品批發市場監督與管理等事項。

六、農地利用管理科：農地利用管理、農業設施管理及農地管理資訊系統建置等事項。

七、秘書室：文書、檔案、印信、事務、採購、出納、法制、研考、財產管理、工友及適用勞動基準法人員之管理、公共關係、新聞發布及不屬於其他科、室之事項。

第四條 本局置主任秘書、專門委員、科長、主任、技正、專員、股長、科員、技士、技佐、助理員、辦事員、書記。

第五條 本局設人事室，置主任、科員，依法辦理人事管理事項。

第六條 本局設會計室，置主任、科員、佐理員，依法辦理歲計、會計及統計事項。

第七條 本局設政風室，置主任、科員，依法辦理政風事項。

第八條 本局下設動物保護防疫處及海岸資源漁業發展所，其組織規程另定之。

第九條 本規程所列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。

第十條 本局得視業務需要，報經臺中市政府（以下簡稱本府）核定後，設置各種委員會，其組織另定之。

第十一條 局長出缺繼任人員到任前，由本府派員代理。

局長請假或因故不能執行職務，職務代理順序如下：

一、副局長。

二、主任秘書。

前項情形，本府得指派適當人員代理。

第十二條 本局設局務會議，由局長召集並為主席，以下列人員組成之：

一、局長。

二、副局長。

三、主任秘書。

四、專門委員。

五、科長。

六、主任。

七、技正。

八、專員。

前項會議，必要時得由局長邀請或指定有關人員出席或列席。

第十三條 本局分層負責明細表分甲表及乙表。甲表由本局擬訂，報請本府核定；乙表由本局訂定，報請本府備查。

第十四條 本規程自中華民國九十九年十二月二十五日施行。

本規程中華民國一百年十月四日及中華民國一百零一年二月十七日修正條文，除第一條修正條文自中華民國一百年四月十五日施行外，其餘修正條文，自中華民國一百零一年一月一日施行。

本規程除前項修正條文，其餘修正條文施行日期，由本府以命令定之。