

經濟部產業園區管理局處務規程

條	文	說	明
第一條	經濟部產業園區管理局（以下簡稱本局）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	局長綜理局務，並指揮、監督所屬機關及人員；副局長襄助局長處理局務。	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、其他交辦事項。	幕僚長權責。	
第四條	本局設下列組、室： 一、園區發展組，分三科辦事。 二、開發營建組，分三科辦事。 三、投資服務組，分三科辦事。 四、營運管理組，分三科辦事。 五、環安勞動組，分三科辦事。 六、秘書室，分二科辦事。 七、人事室。 八、政風室。 九、主計室。	本局各內部單位名稱及分科辦事。	
第五條	園區發展組掌理事項如下： 一、產業園區與科技產業園區（以下簡稱園區）發展策略之規劃。 二、園區年度施政方針與施政計畫之研擬、協調及管考。 三、園區開發及更新策略之企劃。 四、園區服務效能與創新服務之規劃及推動。 五、國會聯絡與媒體公關事務之規劃及推動。 六、園區法規之制（訂）定、修正及解釋之擬議。 七、園區涉及法律爭議案件之處理。 八、其他有關園區發展事項。	一、園區發展組之掌理事項。 二、為精簡法條用字，本規程如同時規範「產業園區與科技產業園區」事項時，以「園區」簡稱之；如僅係規範產業園區或科技產業園區個別事項時，則分別以「產業園區」、「科技產業園區」表示。又依產業創新條例第五十六條第一項規定，工業專用港或工業專用碼頭係設置於已核定設置之產業園區內，爰產業園區之範圍包含工業專用港及工業專用碼頭，併予敘明。	
第六條	開發營建組掌理事項如下： 一、園區設置與用地變更計畫之研擬、審查及推動。 二、園區編定、變更、廢止之審查及輔導。 三、園區環境影響評估及差異分析之研擬。 四、園區開發計畫之執行及工程督導。 五、園區土地、建物之取得與園區開發完	開發營建組之掌理事項。	

<p>成後之租售及管理機制之研擬。</p> <p>六、園區開發成本之認定、查核及結算。</p> <p>七、園區更新計畫之研擬及工程督導。</p> <p>八、園區一般公共設施之維護督導。</p> <p>九、科技產業園區建築管理業務之督導及執行。</p> <p>十、其他有關園區開發營建事項。</p>	
<p>第七條 投資服務組掌理事項如下：</p> <p>一、園區招商投資策略與服務之規劃及推動。</p> <p>二、園區產業聚落、創新研發、人才培育與產學合作之規劃及推動。</p> <p>三、園區國際合作、工商團體業務之協調聯繫及輔導。</p> <p>四、科技產業園區關務、保稅業務之規劃、推動、協調及執行。</p> <p>五、科技產業園區貿易、工商業務之規劃及推動。</p> <p>六、其他有關園區投資服務事項。</p>	<p>投資服務組之掌理事項。</p>
<p>第八條 營運管理組掌理事項如下：</p> <p>一、園區營運管理之規劃及推動。</p> <p>二、園區電力、電信、自來水與其他公用事業之協調及一般公共設施服務之管理。</p> <p>三、園區基金財務之規劃、管理及資金調度。</p> <p>四、園區資通訊系統之建置及管理。</p> <p>五、產業園區一般公共設施維護費率及出租費率之審核。</p> <p>六、科技產業園區警察、保全、交通、消防、衛生保健、環境清潔與其他公共福利事項之督導、協調及執行。</p> <p>七、科技產業園區管理費、土地租金與公共設施建設費計收標準之擬訂及執行。</p> <p>八、其他有關園區營運管理事項。</p>	<p>營運管理組之掌理事項。</p>
<p>第九條 環安勞動組掌理事項如下：</p> <p>一、園區水污染防治之規劃、推動及督導。</p> <p>二、園區污水下水道系統之規劃、推動、督導及使用費費率之審核。</p> <p>三、園區土壤與地下水污染防治之規劃、推動及督導。</p> <p>四、園區環境影響評估後續追蹤之督導。</p> <p>五、園區節能減碳、節水與用水回收利用之規劃、推動及督導。</p>	<p>環安勞動組之掌理事項。</p>

<p>六、園區工安通報（含天然災害）與區域聯防體系之建置、推動及督導。</p> <p>七、園區職業安全衛生相關業務之輔導。</p> <p>八、科技產業園區空氣污染防治、許可與事業廢棄物管理及清理計畫書之審查。</p> <p>九、科技產業園區勞動檢查與勞工行政業務之規劃、推動、督導及執行。</p> <p>十、其他有關園區環安勞動事項。</p>	
<p>第十條 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、工友（含技工、駕駛）之管理。</p> <p>四、不屬其他各組、室事項。</p>	秘書室之掌理事項。
第十一條 人事室掌理本局人事事項。	人事室之掌理事項。
第十二條 政風室掌理本局政風事項。	政風室之掌理事項。
第十三條 主計室掌理本局歲計、會計及統計事項。	主計室之掌理事項。
第十四條 本局處理業務，實施分層負責制度，依分層負責明細表逐級授權決定。	本局以分層負責明細表實施分層負責制度。
第十五條 本規程自中華民國一百一十二年九月二十六日施行。	本規程之施行日期。