

## 十、行政部門

### 一) 人事業務

#### 1. 組織編制：

本場暫行組織規程及編制表奉農委會九十一年十一月十五日農人字第〇九一〇一六四六七五號令發布，並自九十一年五月二日起生效，爰依編制表附註二：在未達合理員額總數前，均出缺不補，至本（九十二）年底現有員額為六十三人，已達合理員額。

#### 2. 任免遷調：

- (1) 內部陞遷：技術課助理研究員廖文偉調升技術課副研究員；品管室助理研究員黃玉梅調升生產課副研究員。
- (2) 職期輪調：人事室主任簡國霖與特有生物研究保育中心主任陳美女互調，九十二年七月十一日到職。
- (3) 命令退休：副研究員游祥芳、助理研究員詹文演於九十二年七月十六日退休。

#### 3. 訓練進修、考核獎懲：

- (1) 本場積極鼓勵員工進修，以營造終身學習環境與風氣：東海大學公共行政研究班一人（鄭萬雄）、台灣大學博士班二人（林正雄、劉明宗）、中興大學博士班一人（張定霖）、嘉義大學碩士在職專班二人（柯天雄、周良皇）、靜宜大學碩士在職專班一人（林上湖）、台中健康管理學院在職專班一人（呂和聲）、大葉大學碩士班一人（黃少

鵬）。

- (2) 為推動辦公室自動化系統，規劃以感應刷卡簽到退管理方式，實施彈性上班制度，並導入農委會版差勤管理系統，自九十一年十二月一日起施行。
- (3) 獎懲案件分別依考績法及農業專業人員獎懲標準表之規定辦理，本年度計召開 6 次。（考績會：記功 7 人次、嘉獎 72 人次）

#### 4. 康樂活動：

- (1) 擬訂本場「文康活動實施辦法」及「員工組織社團活動實施辦法」兩種。本年度舉辦之各項活動情形如下：
  - a. 屏東種苗研究中心：台南縣菱角栽培、劍寮文化館、北門紅樹林等之旅。
  - b. 業務課：新竹外埔、勝興車站、泰安秋之旅。
  - c. 生產課：嘉義奮起湖、達邦秋之旅。
  - d. 成立社團有：舞蹈社、槌球社、歌唱、健康養生社等，並利用午休及公餘時間活動，頗具成效。
- (2) 於九十二年八月一日辦理本場員工親子活動。
- (3) 於九十二年十一月三日起至十七日止，辦理本場九十週年場慶系列活動，計有藝文活動展示、開幕典禮主題館及研究成果展示、拈花惹草 DIY、員工爐竈比賽及卡拉 OK 活動、學術研討會。

表 10-1、出國考察人員：

職別	姓名	期間	地點	備註
助理研究員	蔡瑜卿	92.11.09~92.11.16	日本	考察日本種苗檢查及驗證制度
副研究員兼課長	陳駿季	92.11.30~92.12.10	大陸	參加第七屆 APEC 農業生物技術之生物安全技術合作與資訊交換研討會

表 10-2、行政院農業委員會種苗改良繁殖場各課、室、中心員額配置表(92、12)

單位職稱	職員人數	場長	研究員					副研究員			助理研究員	技佐	主任	專員	課員	辦事員	
			兼副場長	兼秘書	兼課長	兼主任	研究員	兼課長	兼主任	副研究員							
本場	5	1	1	1			1				1						
生產課	10							1	1	1	7						
業務課	9				1					1	5	2					
技術課	13							1		2	10						
調製課	3									1	2						
品管室	4					1				1	2						
秘書室	7												1	2	2	2	
會計室	3												1		2		
人事室	2												1		1		
政風室	1												1				
屏東種苗研究中心	6								1	1	3	1					
合計	63	1	1	1	1	1	1	2	2	7	30	3	4	2	5	2	

表 10-3、行政院農業委員會種苗改良繁殖場現職人員學歷狀況表

(中華民國九十二年十二月底)

人 類 別	學 歷	總計	學 歷					
			博士	碩士	大學	專科	高中 (職)	初(國) 中以下
總計		63	6	24	16	8	9	10
技術人員		50	6	24	11	1	8	0
行政人員		13	0	0	5	7	1	0

表 10-4、行政院農業委員會種苗改良繁殖場現有職員職位及考試及格報表

類別	人數	學歷	職 位				考 試 及 格							
			簡任	荐任	委任	雇員	高等考試	普通考試	特種考試	升等考試	職位分類考試	銓定考試	雇員考試	其他考試
技術人員	7		40	3	0	22	3	5	11	0	0	0	0	9
行政人員	0		8	5	0	1	7	4	1	0	0	0	0	0
總 計	7		48	8	0	23	10	9	12	0	0	0	0	9

## 二) 九十二年度經費預算及執行概況

### 1. 經費來源及作業基金財務摘要及銷貨收入分析

#### (1) 公務預算之預算數與決算數分析

	預算數(千元)	決算數(千元)	剩餘數(千元)	執行率
人 事 費	103,528	102,649	879	99.15
業 務 費	84,064	83,953	111	99.87
設 備 及 投 資	12,042	12,016	26	99.78
獎補助及損失	700	649	51	92.71
合 計	200,334	199,267	1,067	99.47

#### (2) 種苗改良繁殖作業基金決算分析

單位：新台幣千元

項 目	本 年 度	上 年 度	比較增減	%
經營成績：	103,528	102,649	879	99.15
業務總收入	87,791	95,914	-8,123	-8.47
業務總支出	81,178	86,991	-5,813	-6.68
本期賸餘	6,613	8,924	-2,311	-25.89
餘絀撥補：	200,334	199,267	1,067	99.47
解繳國庫	0	0	0	
未分配賸餘	82,241	75,628	6,613	8.74

## 2. 九十二年度公務預算經費分析圖

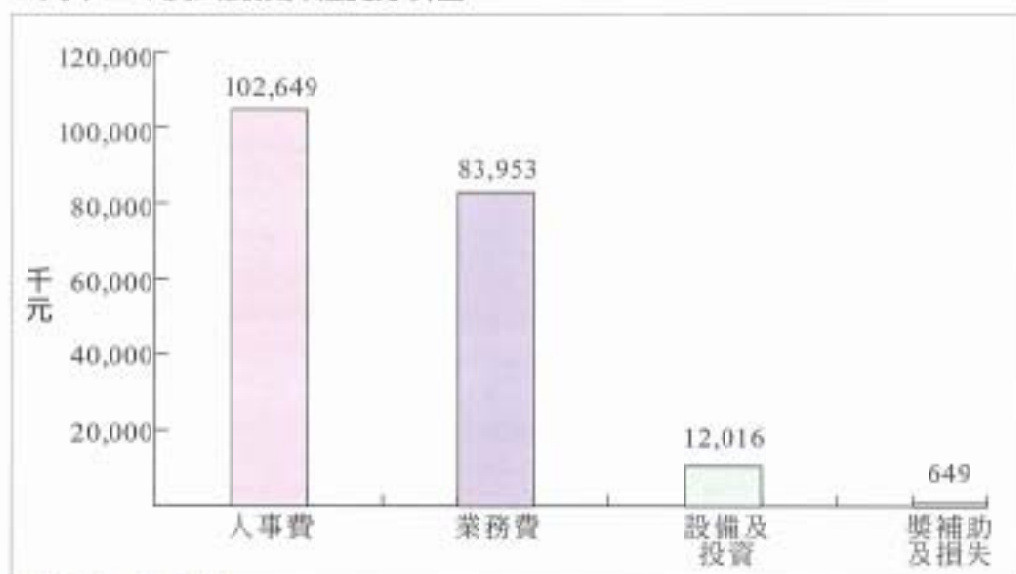


圖 10-1、用途別

## 3. 九十二年度作業基金銷貨收入分析圖

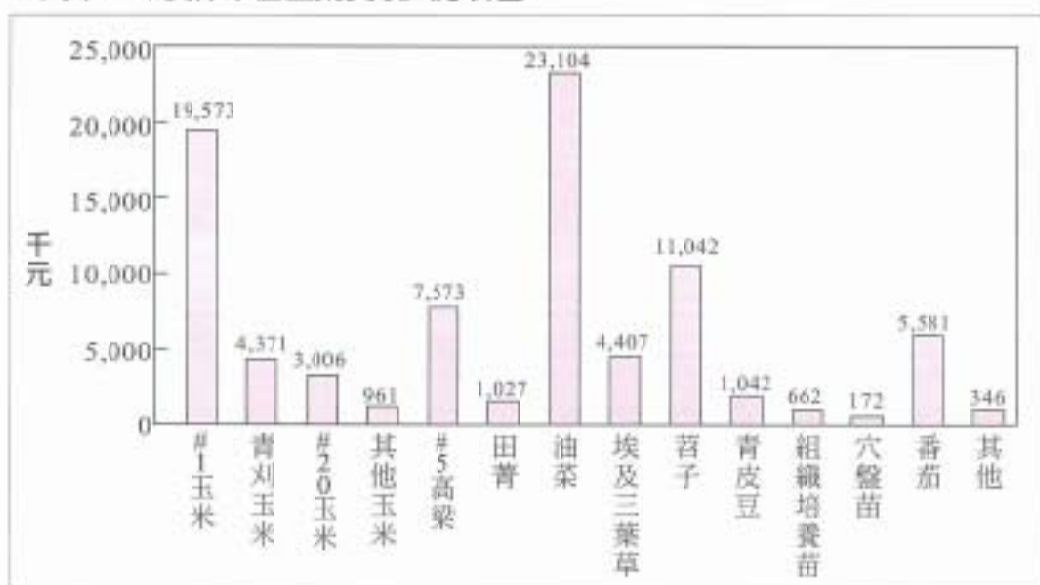


圖 10-2、用途別



## 三)九十二年購置試驗儀器設備

(九十二年一月一日至九十二年十二月三十一日)

名稱	單位	數量	價值	購置日期
低溫控制箱	台	1	95,000	92.05.09
嫁接苗癒合發生裝置	台	1	465,000	92.05.09
光譜分析儀	台	1	1,500,000	92.06.01
自動染色裝置	台	1	290,000	92.06.01
超音波洗淨器	台	1	40,000	92.06.25
多波長分光光度計	台	1	150,000	92.07.01
桌上型微量離心機	台	1	55,000	92.08.01
紫外線全光譜微量分析儀	台	1	10,000	92.08.01
溫濕度控制種子冷藏庫	個	1	910,000	92.09.03
番瓜果實脫粒機	台	1	264,000	92.10.08
花粉調製機	台	1	75,000	92.10.31
花粉儲存機(冰箱)	台	1	19,000	92.11.01
上掀式冷凍櫃	台	1	3,800	92.11.01
微電腦硝酸鹽測定儀	台	1	24,000	92.11.01
可調式微量吸管	支	2	38,900	92.11.01

## 四)九十二年房屋建築及設備

(九十二年一月一日至九十二年十二月三十一日)

名稱	單位	數量	價值	購置日期
三連棟網室骨架	1	499.5 平方公尺	264,020	92.09.17
網室(金字塔型)	1	265.7 平方公尺	475,000	92.12.01

## 五)政風工作

## 1.綜合業務：

- (1)參加相關工作會議計三次，溝通工作技能，統一工作方法。
- (2)召開政風督導小組會議一次。

## 2.政風業務

- (1)蒐編政風法令等相關資訊六篇，置於本場資訊網頁中供員工參閱。
- (2)執行公告金額以上之採購監辦業務計五案。
- (3)受理財產申報一次四人。

(4)實施政風問卷調查一次。

(5)辦理政風法令專題演講一次。

(6)配合九十週年場慶辦理政風法令宣導有獎徵答活動一次。

(7)受理上級交辦民眾陳情檢舉案件二案。

## 3.公務機密

實施機密維護宣導二次。

## 4.設施安全維護

(1)研訂「春安工作期間專案維護計畫」、「十月慶典專案維護計畫」、「九十週年場慶專案維護計畫」等三種。

(2)安全維護宣導三次。

## 六) 本場人員配置暨主辦業務

職稱	姓名	主辦業務
<b>研究人員</b>		
場長	蕭吉雄	綜理本場場務及各項研究發展、產銷方針等業務。
研究員兼副場長	陳慈雄	襄理場務及綜理試驗研究事項、農藝、園藝、農場管理、種子生理。
研究員兼秘書	黃維東	負責稽核文稿轉錄處理，並協助場務處理。
研究員	吳文平	本場學術研討及年報編整。
助理研究員	許捷川	負責公文處理、本場會報議程編輯、施政宣導(記者會、新聞稿辦理)、活動呈報等。
<b>生產課</b>		
副研究員兼課長	謝建家	綜理課務，主持雜糧作物種子生產及相關試驗研究。
副研究員	黃玉梅	主持作物種子(苗)生產與種子品質提昇技術之研究與場外採種計畫之擬定、協調及督導。
副研究員兼農場主任	鄧山河	農場經營管理與作物生產、繁殖、採種及試驗。
助理研究員	黃俊杉	雜糧採種、胡瓜品種改良。
助理研究員	羅連昆	雜糧作物採種、農藝、青割玉米採種試驗。
助理研究員	呂和聲	山藥品種蒐集及栽培技術之研究。
助理研究員	林錦榮	雜糧採種及園藝種苗生產與農場管理。
助理研究員	張元霖	盆花切花栽培、園藝種苗生產、香葉草種苗生產利用及生物多樣性永續利用。
助理研究員	林上湖	環境綠美化苗木生產及園藝種苗種源蒐集、保存與利用。
<b>業務課</b>		
研究員兼課長	王小華	綜理課務及雜交種子生產、作物栽培、種苗品質改進。
副研究員	陳建林	農業推廣、大眾傳播、雜糧作物採種、永續性農業傳播研究。

職稱	姓名	主辦業務
助理研究員	鄭梨櫻	種苗產銷、新品種試作與示範推廣。
助理研究員	蔡瑜屏	人工培植茄萾蘭種苗登記及出口管理、葉病等種苗驗選申請受理。
助理研究員	周明燕	種苗產銷資訊、研究成果推廣、出版品製作管理、經營管理顧問。
助理研究員	黃少鶴	種苗推廣業務協調及種苗資訊業務。
助理研究員	郭志遠	園藝作物種苗推廣及科技計畫彙整。
技佐	蕭金文	材料管理及種子苗運輸、種子苗採摘。
技佐	林淑宮	農業專業訓練規劃執行及農業傳播、媒體製作。
<b>調製課</b>		
副研究員兼課長	謝建家(代理)	綜理課務及調製機械研究改良試驗。
副研究員	李武一	協助辦理種子調製倉儲業務、辦理農業機械試驗研究工作與機械設備規劃及維修、新機械引進、玉米、高粱等雜糧作物種子乾燥調製技術研究、種子精選、包裝等工作與種子調製機械之改良研究及維護。
助理研究員	劉俊古	農產品雜糧、綠肥、牧草種子倉儲業務。
存源技佐	周維厚	農業機械。
<b>技術課</b>		
副研究員兼課長	陳駿季	綜理課務及植物組織培養技術之開發、基因轉殖作物分子鑑定、作物病毒病害偵測技術、健康種苗病毒篩選體系、作物病害診斷。
副研究員	楊佐琦	觀賞植物新品種性狀檢定、天南星科植物多樣性保育、球根花卉繁殖。
副研究員	何陽修	馬鈴薯、草莓健康苗繁殖、馬鈴薯、菱角絲瓜、壽筍絲瓜、苦瓜育苗。

職稱	姓名	主辦業務
助理研究員	詹竹羽	高品質萬宜品種改良、蔬菜種原庫收集繁殖與更新、節瓜品種改良、無毒毒紅豆研究推廣。
助理研究員	李美鴻	番茄耐熱抗病育種、番椒產不穩及抗病育種。
助理研究員	廖芳蘭	有機添加物防治蔬菜、球莖花卉種苗病害。
助理研究員	孫永暉	作物品種及轉基因作物分子檢定。
助理研究員	薛佑光	蔬菜穴盤苗自動化研究及生產節瓜品種改良。
助理研究員	劉明宗	球莖花卉新品種選育及栽培技術研究繁殖蘭花作物新品種選育。
助理研究員	林正雄	白菜品種改良。
助理研究員	廖文敏	茄萾屬種苗栽培技術之研究。
助理研究員	文紀馨	園藝及特用作物組織培養技術。
助理研究員	沈翰祖	組織培養、基因轉殖及分子檢測技術之研究。
存返技佐	廖玉珠	彩色海芋、拖鞋蘭、蘭等作物組織培養技術之開發。
助用人員	黃世恩	觀賞作物栽培改良。
<b>品管室</b>		
研究員兼主任	張義弘	綜理種苗品質業務。
副研究員	莊淑貞	辦理本場產銷種子之室內純度鑑定利用生物科技方法之試驗、建立品種之雜交一代種子純度鑑定電泳識別方法。
助理研究員	蔡東暉	作物採種流程之品質管控、從事種子、種苗之田間及室內檢查及試驗研究、種子儲藏期間之抽驗工作、專研問題土壤改良方法之對策、辦理雜糧、蔬菜及牧草種子推廣工作。
助理研究員	鍾文全	植物病害檢定與鑑定、土壤添加物、有益微生物防治病害、天然生物性農藥防治病害、植物抽出液防治病害及化學藥劑防治病害。

職稱	姓名	主辦業務
<b>屏東種苗研究中心</b>		
研究員兼主任	柯天雄	總理監督中心全盤業務、農作物種子(苗)育種、繁殖試驗研究、農作物種子(苗)推廣工作及種子調製倉儲技術之試驗研究。
副研究員	劉麗珠	農、園藝作物採種、育種及相關試驗研究、農藝、園藝作物栽培、繁殖等有關事項之執行、園藝作物採種計畫擬定、採種成本統計分析、資料收集有關事項。
助理研究員	黃天民	農、園藝作物採種、育種及相關試驗研究、農藝、園藝作物栽培、繁殖等有關事項之執行、試驗農場管理、僱工及工人調配指揮與園藝作物採種計畫擬定、採種成本統計分析、資料收集有關事項。
助理研究員	林錫修	農、園藝作物採種、育種及相關試驗研究、農藝、園藝作物栽培、繁殖等有關事項之執行、種子整理工場及種子冷藏庫與倉儲作業之管理執行與園藝作物採種計畫擬定、採種成本統計分析、資料收集有關事項。
助理研究員	邱展暉	農、園藝作物品種改良之試驗研究、土壤改良、肥料施用、有關提昇種子品質、產量之試驗研究、農、園藝作物採種技術研究改良與農藥、肥料施用及成本分析統計。
技佐	戴冠發	農、園藝作物及有關試驗研究、農、園藝作物採種栽培繁殖有關事項之處理、農、園藝作物採種精選種子及發芽試驗之辦理與農、園藝作物成本分析收集資料及採種計畫執行。
<b>行政人員</b>		
<b>秘書室</b>		
主任	周良章	綜理秘書室事務、計畫研考承辦。
專員	詹哲明	資產管理、行政研考業務。



職稱	姓名	主要業務
專員	羅晉喜	事務管理、採購事項之監督與執行。
課員	王秋惠	文書處理、檔案管理。
課員	洪崇岳	採購案件執行、環境衛生維護、車輛管理、公用場所、公用宿舍管理及修繕。
辦事員	趙麗娟	工友管理、採購業務、員工福利管理。
辦事員	李守銘	出納管理。
<b>會計室</b>		
主任	林煥麗	綜理本場會計、會計、統計業務及上級長官交辦事項、內部審核之規劃。
課員	劉秀系	年度作業預(概)算彙整及編報案件之擬辦。分期實施計畫及收支估計表之擬編。作業類款項之簽證登記、原始憑證、記帳憑證等之審核及帳簿之登載。作業類會計帳簿、會計憑證之整理、送審及保管(總決算公布前)。作業類各項年報、季報、月報等報告之編報及年度決算報告之編製。兼辦會計室人事業務。
課員	王惠芳	年度公務預(概)算彙整及編報案件之擬辦。歲入、歲出分配預算編製。公務預算收支款項之簽證登記、原始憑證、記帳憑證等之審核及帳簿之登載。歲入、歲出類會計帳簿、會計憑證之整理、送審及保管(總決算公布前)。公務預算各項年報、季報、月報等報告之報及年度決算報告之編製。兼辦統計業務。
<b>人事室</b>		
主任	陳英文	綜理人事業務。
課員	鄭萬雄	辦理人事業務。
<b>政函室</b>		
主任	楊銘科	政風業務。