

行政院農業委員會令
中華民國 107 年 4 月 12 日
農輔字第 1070022383A 號

修正「農會人事管理辦法」部分條文。

附修正「農會人事管理辦法」部分條文

主任委員 林聰賢

農會人事管理辦法部分條文修正條文

第二十條 農會總幹事不得進用其本人或現任理事、監事之配偶、三親等以內血親、姻親為農會勞工。但已在任者，不在此限。

農會總幹事不得升任其本人之配偶、三親等以內血親、姻親為農會主任秘書、秘書及依法設置之各部門主管。但已在任者，不在此限。

農會總幹事以外之各級主管不得有配偶、三親等以內血親、姻親在其單位服務，已在任者應予改調其他單位。

第二十一條 有下列情事之一者，不得進用為農會勞工：

- 一、受有期徒刑以上刑之判決確定，尚未執行、執行未畢或執行完畢未滿四年。但受緩刑宣告或易科罰金執行完畢者，不在此限。
- 二、經主管機關解除職務未滿四年。
- 三、受監護宣告尚未撤銷。
- 四、依第七十四條規定辦理優退未滿三年，且未繳回優退金。

第二十三條 農會每年應按上年度總收益，依農會總用人費計算表（如附表五）計算並提撥總用人費。

直轄市區農會依本法第七條規定，由七家以上區農會合併者，其一百零六年度至一百一十一年度總用人費之計算，得檢附經營效益、人事成本及資遣方案之分析報告，每年報請直轄市主管機關核定當年度之總用人費，不受前項規定之限制。

前項報請主管機關核定當年度之總用人費，應以當年度依第一項計算之總用人費，加計一百零五年度核定之總用人費減當年度依第一項計算之總用人費之差額乘以一定比率計算之，該比率於一百零六年度不得高於百分之九十，且應逐年調降，每年調降之幅度，不得低於百分之十。

第四十條 農會應依下列規定，辦理其勞工之出勤：

- 一、農會勞工應親自於農會設置之出勤設備辦理簽到、簽退。
 - 二、人事管理人員應切實登記員工出勤及差假紀錄。
 - 三、總幹事應督同人事管理人員，隨時查勤，考核員工勤惰。
- 農會應保存其勞工簽到、簽退之出勤紀錄五年。

第四十六條 內政部所定應放假之紀念日、節日、勞動節及其他由中央目的事業主管機關指定應放假日，均應休假。

第四十七條 農會勞工在同一農會繼續工作满一定期間者，其每年之特別休假，除第二項規定外，依勞動基準法規定辦理。農會總幹事之特別休假，比照之。

中華民國一百零三年十二月三十一日在職且繼續於同一農會工作之編制員工每年特別休假日數，得按其至年終連續服務之編制員工年資，依下列規定辦理：

- 一、滿一年者，第二年起七日。
- 二、滿二年者，第三年起十日。
- 三、滿三年者，第四年起十四日。
- 四、滿五年者，第六年起十五日。
- 五、滿六年者，第七年起二十一日。
- 六、滿九年者，第十年起二十八日。
- 七、滿十四年者，第十五年起三十日。
- 八、於一百零三年二月以後到職者，按當月至年終之在職月數比例，於一百零四年一月起核給休假，且不得低於勞動基準法規定。

編制員工特別休假期間，農會得視財務狀況發給旅遊補助費。

第六十六條 農會勞工因遭遇職業災害而致死亡、失能、傷害或疾病時，農會應依勞動基準法與職業災害勞工保護法及其相關法令規定辦理。農會總幹事之職業災害補償，比照之。

在職之農會員工遇非職業災害死亡時，農會應一次給予新臺幣五十萬元之撫卹金。

農會辦理前二項事宜所需職業災害補償及撫卹金，應由職業災害補償、資遣及撫卹準備金專戶支應；農會有為員工投保商業保險或其他方式，並由該保險或其他方式支付撫卹金者，得抵充之。

撫卹金之受領順位，依民法規定辦理。

農會為其員工辦理投保商業保險或其他方式之經費，應由總用人費支應。

第六十九條 農會員工符合下列條件之一者，得申請退休：

- 一、工作十五年以上年滿五十五歲。
- 二、工作二十五年以上。
- 三、工作十年以上年滿六十歲。

中華民國一百零三年十二月三十一日在職且繼續於同一農會工作之編制員工，符合下列情形之一者，得按其至年終連續服務之編制員工年資申請退休：

- 一、於農會工作編制員工年資二十年以上，或編制員工年資八年以上年滿五十五歲。
- 二、於農會工作編制員工年資十二年以上，最後四年擔任總幹事。

農會總幹事及勞工符合下列勞動基準法第五十四條所定強制退休事由之一者，農會應予辦理退休：

- 一、年滿六十五歲者，限齡退休。
- 二、心神喪失或身體失能不堪勝任工作。

前項第一款限齡退休者，由農會於下列規定內決定其退休生效日：

- 一、其於一月至六月間出生者，至遲以屆齡當年七月十六日為退休生效日。
- 二、其於七月至十二月間出生者，至遲以屆齡之次年一月十六日為退休生效日。

有關年齡之認定，依戶籍記載為準。

第七十四條 農會為因應組織變更、精簡員額、減少用人費用開支，或為強化人力素質提升競爭力，於財務狀況許可時，得辦理除總幹事外之編制員工優退。

前項得辦理優退之員額，每屆次以該屆第一年核定編制員額之百分之十為限，農會並應依下列規定訂定優退處理要點，供符合資格者申請：

- 一、實施期間：自主管機關核定實施優退處理要點之日起至該屆次會員代表任期屆滿前，由農會自行決定之。
- 二、申請資格：符合第六十九條第一項各款資格且於其優退年度之十二月三十一日時仍未滿六十五歲者。
- 三、優退金給與基準：以申請優退人員退職後，其同年度剩餘月份之薪資範圍內支付。但不包含第二十五條第四項第二款增加之薪點。

農會於訂定優退處理要點時，應檢討現有員額，訂定精簡人數，並考量業務之銜接，同時應提出整體經營及效益之分析報告，經理事會審查通過，並報請主管機關核定後實施。

優退金應由總用人費支應。各年度辦理優退後，於當年度應遇缺不補。但依第十一條第三項規定，進用經新進聘任人員考試合格者，不在此限。

第八十四條 本辦法除第七條、第十條及第六十二條至第六十五條，自發布日施行外，自中華民國一百零四年一月一日施行。

本辦法修正條文，除中華民國一百零七年四月十二日修正之第二十三條自一百零六年一月一日施行外，自發布日施行。

第二十三條附表五 農會總用人費計算表修正規定

壹、農會總用人費

$$\text{農會總用人費} = \text{基本用人費} + \text{績效用人費}$$

貳、基本用人費

$$\text{基本用人費} = \text{上年度總收益金額} \times \text{用人費費率} + \text{累進差額}$$

一、上年度總收益計算方式依附表三註一及註二規定辦理。

二、用人費費率及累進差額，農會應依附表三所屬組別，依下列規定辦理：

組別	用人費費率 (%)	累進差額 (萬元)
1	65.0	-
2	60.0	55.0
3	50.0	205.0
4	38.0	445.0
5	37.0	471.0
6	36.0	504.0
7	35.0	545.0
8	34.0	595.0
9	33.0	655.0
10	32.0	730.0
11	31.0	825.0
12	30.0	945.0
13	29.0	1095.0
14	28.0	1280.0
15	27.0	1505.0
16	26.0	1775.0
17	25.0	2095.0
18	24.0	2470.0
19	23.0	2910.0
20	22.0	3425.0
21	21.5	3725.0
22	21.0	4075.0
23	20.5	4482.5
24	20.0	4955.0
25	19.5	5500.0

三、未設信用部之農會，如因業務特殊需要，得依下列規定辦理：

(一) 直轄市、縣(市)及鄉(鎮、市、區)農會：得增加 4% 基本用人費率，並報請直轄市、縣(市)主管機關核定後實施。

(二) 全國農會：得增加 7% 基本用人費率，並報請中央主管機關核定後實施。

參、績效用人費

$$\text{績效用人費} = \text{上年度總收益金額} \times \frac{\text{業務績效總分}}{100 \times 100}$$

$$\text{業務績效總分} = \text{業務成績} + \text{服務成績} + \text{財務管理} + \text{盈餘、公積及基金}$$

- 一、農會每年按上年度業務績效計算業務績效總分，業務績效分四大項目，業務成績占 210 分，服務成績占 340 分，財務管理占 150 分，盈餘、公積及基金占 500 分，合計 1,200 分。總分經上列公式換算後，最高可提撥上年度總收益金額 12% 之績效用人費。
- 二、倘農會未辦理本表四、服務成績（三）供（運）銷服務 3. 農糧署委託業務（占 30 分），或本表四、服務成績（四）農民保險（占 40 分），其業務績效總分應由原始計算所得分數以下列公式調整：

$$\text{業務績效總分} = \text{原始計算得分} \times \frac{1,200}{(1,200 - \text{未辦理項目配分})}$$

三、業務成績（210 分）

業務成長率，按下列公式計分：

$$1. \frac{\text{前年度總收益}}{\text{前年度物價指數}} = A$$

$$2. \frac{\text{上年度總收益}}{\text{上年度物價指數}} = B$$

$$3. \frac{B - A}{A} \times 100 = \text{實際成長率}$$

$$4. 100 + \text{實際成長率} \times 5 = \text{得扣分}$$

以成長率為 0 者給 100 分作為基準，每增減 1%（+）（-）5 分，各以 210 分為限。

物價指數以行政院主計總處發布之躉售物價指數之年度總指數為準。

四、服務成績（340 分）

（一）農業推廣服務（80 分）

1. 農業推廣普及率，按下列公式計算（40 分）：

（1）基層農會：

$$\left[\frac{\text{農事四健家政班會員數}}{300 \times (\text{農會核定用人員額} \times 12 / 100 + \text{政府補助增聘推廣人員})} + \frac{\text{參加推廣教育活動之農民人天數}}{500 \times (\text{農會核定用人員額} \times 12 / 100 + \text{政府補助增聘推廣人員})} \right]$$

$$\div 2 \times 100 = \Delta \Delta \%$$

(2) 直轄市、縣農會：

$$\left[\frac{\text{調訓推廣人員人天數(不含工作會報)}}{5 \times \text{轄區指導員總數}} + \frac{\text{參加直轄市、縣農會辦理之團體教育活動人天數(推廣人員訓練除外)}}{500 \times (\text{農會核定用人員額} \times 12/100 + \text{政府補助增聘推廣人員})} + \frac{\text{轄內農會辦理農事、四健、家政部門單位數}}{\text{轄區農會數} \times 3} \right] \div 4 \times 100 = \Delta \Delta \%$$

(3) 全國農會：

$$\left[\frac{\text{舉行農事、四健、家政團體教育活動參加推廣人員及農民人天數}}{500 \times (\text{農會核定員額} \times 10/100)} + \text{直轄市、縣(市)農會平均普及率} \right] \div 2 \times 100 = \Delta \Delta \%$$

以上各以 40 分為滿分，其普及率以 100% 為基準，達到 100% 得 40 分，未達基準者每少 5% 減少 2 分計算。

2. 農業推廣主要項目及配合政府農業建設項目 (40 分)：

- (1) 農民培育計畫。
- (2) 農漁村社區實質環境及人文改善計畫。
- (3) 休閒農業。
- (4) 擴大農場經營規模產銷輔導計畫。
- (5) 農村青少年發展計畫。
- (6) 農業推廣人員專業訓練計畫。
- (7) 改善農村婦女生活及生產計畫。
- (8) 農村高齡者生活改善計畫。
- (9) 農漁村文化發展計畫。
- (10) 鄉村衛生保健、農忙托兒所等主管機關認為值得增辦者。

基層農會每辦理一項得 1-4 分，由主管機關視其績效核定之，以 40 分為限。

上級農會之計分基準，按其下級農會辦理單位數及績效，每一項得 1-4 分，由主管機關核定之，以 40 分為限。

本項農業推廣主要項目及配合政府農業建設項目，主管機關每年可權衡農業設計方向，核定變更。

(二) 金融服務 (120 分)

1. 政策性農業專案貸款管理效能 (80 分):

(1) 將政策性農業專案貸款常見缺失納入內部稽核一般查核項目者，得 10 分；納入內部稽核專案查核項目者，得 10 分。

(2) 上年度內部稽核抽查政策性農業專案貸款件數占該年度新承作政策性農業專案貸款件數比率，抽查比率每 1% 得 4 分，最高得 60 分：

$$\frac{\text{上年度內部稽核抽查政策性農業專案貸款件數}}{\text{上年度承作政策性農業專案貸款件數}} \times 100 = \triangle\triangle\%$$

(3) 辦理政策性農業專案貸款之缺失事項，經主管機關糾正或依法處分者，每項扣 4 分，最高扣 20 分。

2. 存放比率 (40 分):

$$\frac{\text{各種放款平均餘額} - (\text{信用部平均淨值} - \text{信用部平均固定資產淨額})}{\text{各種存款平均餘額} - \frac{1}{2} \text{公庫存款平均餘額}} \times 100 = \triangle\triangle\%$$

以 50% 給 20 分為基準，每增減 1% (+)(-) 1 分，最高以 40 分為限，最低以 0 分計。

各種存款平均餘額含公庫存款平均餘額。

信用部平均淨值小於信用部平均固定資產淨額時，(信用部平均淨值 - 信用部平均固定資產淨額) 以 0 元計。

(三) 供運銷服務 (100 分)

1. 服務項目：農用資材之供銷及農產品運銷主要項目，列舉如下：

- (1) 毛豬共同運銷。
- (2) 果菜共同運銷。
- (3) 雜糧共同運銷。
- (4) 農產品產銷調節。
- (5) 農產品展售促銷活動。
- (6) 稻穀烘乾或濕穀集運服務。
- (7) 肥料購銷服務。
- (8) 飼料購銷服務。
- (9) 農藥購銷服務。
- (10) 主管機關認為值得增辦事項。

基層農會每辦理一項得 1-5 分，由主管機關視其績效核定之，以 40 分為限。

上級農會之計分基準，按其下級農會辦理單位數、目標及績效，每項得

1-5 分，由主管機關核定之，以 40 分為限。

主管機關可權衡農業建設方向，核定變更。

2. 農會自營業務（生產資材及日用品供銷、運銷等），其收益額超過農糧署委託事業之收益總和者加 10 分，每超過 5% 加 1 分，以 30 分為限。
3. 農糧署委託業務：（未辦理本項業務者，其業務績效總分以本表參、二所定公式計算）

(1) 公糧稻穀收購：以「公糧稻穀收購量占總生產量」9%給 9 分為基準，每增減 1%（+）（-）1 分，最高給 15 分，最低以 0 分計。

(2) 公糧保管：公糧保管數量以 1,000 公噸為基準給 10 分，每增減 100 公噸（+）（-）1 分，最高給 15 分，最低以 0 分計。

- (四) 農民健康保險：（40 分，未辦理本項業務者，其業務績效總分以本表參、二所定公式計算）

加保案件均依法召開審查會審查，並於通過當日辦理加保及通知勞工保險局，及依規定時限彙繳所收被保險人保險費予勞工保險局者，給 40 分。

1. 被保險人名冊建檔不完整者扣 5 分。
2. 未依規定辦理審查、加保或彙繳保費者，每案扣 5 分。
3. 未確實辦理被保險者資格清查工作，導致被保險人資格不符，查證屬實者，每案扣 10 分；經主管機關指正後仍未改善者，每案扣 20 分。

五、財務管理（150 分）

（一）資本固定比率（30 分）

$$\text{資本固定比率} = \frac{\text{權益及公積}}{\text{固定資產淨額}} \times 100 = \triangle\triangle\%$$

以 100% 為基礎，每增減 5% 增減 1 分，以 30 分為限。

（二）逾期放款（20 分）

$$\text{逾期放款} = \frac{\text{逾期放款平均餘額}}{\text{貸款平均餘額}} \times 100 = \triangle\triangle\%$$

以 5% 為基準，每增減 1%（-）（+）4 分，得分、扣分各以 20 分為限。

（三）上年度提存折舊費用（70 分）

$$\text{上年度提存折舊費用} = \frac{\text{上年度實際提存折舊費合計}}{\text{上年度應提存折舊費合計}} \times 100 = \triangle\triangle\%$$

1. 上年度應提存折舊費用依農會財務處理辦法及有關規定辦理。
2. 以 100% 為基準給予 70 分，未達基準或超過基準 20% 者，每增減 1% 扣減 1 分。

（四）上年度提存呆帳準備（30 分）

$$\text{上年度提存呆帳準備} = \frac{\text{實際提存呆帳準備合計}}{\text{應提存呆帳準備合計}} \times 100 = \triangle\triangle\%$$

1. 呆帳準備之提存依農會財務處理辦法及有關規定辦理。
2. 以提存 100% 者給 30 分為基準，未達基準者每 1% 扣減 2 分。

六、盈餘、公積及基金（500 分）

（一）上年度提存之公積及基金（50 分）

$$\text{上年度實際提存之公積及基金} = \frac{\text{上年度實際提存之公積及基金}}{\text{上年度應提存之公積及基金}} \times 100 = \triangle\triangle\%$$

公積及基金係指決算後之特別公積及事業公積之提存，不包括決算後依農會法規定盈餘分配之公積金。

以提存 100% 者給 50 分為基準，提存不足或超過規定基準者，每 1% 扣減 1 分。

（二）上年度盈餘（450 分）

$$\text{上年度盈餘} = \frac{\text{上年度盈餘} - \text{依規定扣減之財務收入及公庫孳息收入}}{\text{上年度總收益} - (\text{推廣部門所入} + \text{保險部門所入})} \times 100 = (+)(-)\triangle\triangle\%$$

以第一組盈餘 5% 每增一組遞增 0.5% 給 200 分為基準，每減 1% 扣 10 分，每增 1% 得 15 分，最高以 450 分為限，最低以 0 分計。但未辦金融業務之單位，計算基礎降低 5%。

1. 農會如發現不實之應收款，或未列帳之應付款，應於盈餘金額中扣除。
2. 如上年度提存之公積及基金、折舊準備、呆帳準備未按規定提足者，除應依規定於該項目不予計分外，並應在本項盈餘總數中扣減其應按規定提存之數後，再計算盈餘應得分數。

本則命令之總說明及對照表請參閱行政院公報資訊網（<http://gazette.nat.gov.tw/>）。