

農會考核辦法第四條及第二條附表一、附表二 修正總說明

農會考核辦法（以下簡稱本辦法）原係內政部於六十六年七月二十二日訂定發布，其間農會之中央主管機關由內政部改隸行政院農業委員會，歷經十次修正。鑑於近年各級農會之考核成績已達一定之水準，為進一步協助農會因應產業轉型、社會變遷，並使農會更能藉由考核結果自我檢視各部門之營運概況，適時調整經營方向精益求精，另為務實考核工作，以利各級農會主管機關與農會有所依循，參考以往考核結果與主管機關、農會等各界意見，爰修正「農會考核辦法」第四條及第二條附表一、附表二之考核計分項目，其修正重點如下：

- 一、增訂農會有財產之累計折舊應提足未提足且未改善及違反食品安全衛生管理法經目的事業主管機關依法處分而未限期改善等重大違失情事，不得考列優等；另增訂農會有累積虧損且不訂改善計畫進行彌補及農會違反農會人事管理辦法第二十條規定等不得考列甲等以上。（修正條文第四條）
- 二、修正第二條附表一、附表二各項計分基準項目內容。

農會考核辦法第四條修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 農會年度考核，以一百分為滿分，並以評定成績列等，九十分以上列優等，八十分以上未滿九十分列甲等，七十分以上未滿八十分列乙等，六十分以上未滿七十分列丙等，未滿六十分列丁等。</p> <p>農會有下列情事之一者，該年度考核成績不得評定為優等：</p> <p>一、年度決算虧損。</p> <p>二、農會人員有人謀不臧、營私舞弊、盜用公款情事，經提出民事或刑事訴訟判決確定。但農會自行查報者，不在此限。</p> <p><u>三、財產之累計折舊應提足未提足且未訂定改善計畫送主管機關核定，或未依主管機關核定之改善計畫辦理。</u></p> <p><u>四、農會信用部辦理業務，有農業金融法第三十條所定情事，經中央主管機關停止總幹事、信用部主任或分部主任之職權或解除其職務。</u></p> <p><u>五、農會信用部辦理業務，有農業金融法第三十三條準用銀行法第六十一條之一第一項所定情事，經中央主管機關停止農會信用部分業務。</u></p> <p><u>六、農會產製之農產加工食品違反食品安全衛生管理法，經食品衛生主</u></p>	<p>第四條 農會年度考核，以一百分為滿分，並以評定成績列等，九十分以上列優等，八十分以上未滿九十分列甲等，七十分以上未滿八十分列乙等，六十分以上未滿七十分列丙等，未滿六十分列丁等。</p> <p>農會有下列情事之一者，該年度考核成績不得評定為優等：</p> <p>一、年度決算虧損。</p> <p>二、農會人員有人謀不臧、營私舞弊、盜用公款情事，經提出民事或刑事訴訟判決確定。但農會自行查報者，不在此限。</p> <p>三、農會信用部辦理業務，有農業金融法第三十條所定情事，經中央主管機關停止總幹事、信用部主任或分部主任之職權或解除其職務。</p> <p>四、農會信用部辦理業務，有農業金融法第三十三條準用銀行法第六十一條之一第一項所定情事，經中央主管機關停止農會信用部分業務。</p> <p>五、其他違反農會法、農業金融法及其相關法令規定，經直轄市或縣（市）主管機關報經中央主管機關，或由中央主管機關認定重大缺失事項。</p> <p>農會違反農會人事管</p>	<p>一、有關農會財產之折舊，查農會財務處理辦法第六十條有相關規定；又查農會於年度終了，時有未依規定提足財產之折舊，致有累計折舊未足額提列之情事發生。為避免農會因財產累計折舊未提足且不予改善，進而影響財務結構與農會發展，倘農會財產之累計折舊未提足且未訂定改善計畫送主管機關核定或未依核定之改善計畫辦理者，不得考列優等，爰增列第二項第三款規定。</p> <p>二、現行條文第二項第三款及第四款移列修正條文第四款及第五款，文字未修正。</p> <p>三、為加強農會對食品安全之重視，對農會自行或委託廠商生產、製造之食品品質負起食品衛生安全管理責任，進而保障消費者權益與維護農會品牌商譽，倘農會自行或委託廠商產製之農產加工食品違反食品安全衛生管理法，且因情節重大或再次違反規定，經食品衛生主管機關依食品安全衛生管理法第四十四條、第四十五條、第四十七條或第四十八條規定命其歇業、停業一段時間、廢止其公司、商業、工廠之全部或部分登記事項，或食品業者之登錄者，不得評定為優等，爰</p>

<p><u>管機關依食品安全衛生管理法第四十四條、第四十五條、第四十七條或第四十八條規定，命其歇業、停業一定期間、廢止其公司、商業工廠之全部或部分登記事項或食品業者之登錄。</u></p> <p>七、其他違反農會法、農業金融法及其相關法令規定，經直轄市或縣（市）主管機關報經中央主管機關，或由中央主管機關認定重大缺失事項。</p> <p><u>農會有下列情事之一，該年度考核成績不得評定為甲等以上：</u></p> <p>一、<u>有累積虧損，未訂定彌補計畫送主管機關核定；或未依主管機關核定之彌補計畫辦理。</u></p> <p>二、<u>違反農會人事管理辦法第十一條第三項規定，拒絕聘任經新進聘任人員考試合格者。</u></p> <p>三、<u>違反農會人事管理辦法第二十條規定，總幹事進用其本人或現任理事、監事之三親等以內血親、姻親為農會勞工者。</u></p>	<p>理辦法第十一條第三項規定，拒絕聘任新進聘任人員考試合格者，當年度考核成績不得評定為甲等以上。</p>	<p>增列第二項第六款規定。</p> <p>四、現行修文第二項第五款移列修正條文第七款，文字未修正。</p> <p>五、農會發生累積虧損，將影響農會財務結構與經營績效，農會應予檢討並訂定彌補計畫，減少累積虧損健全農會財務，倘農會有累積虧損未訂定彌補計畫送主管機關核定，或未依主管核定之彌補計畫辦理者，不得考列甲等以上爰增訂第三項第一款規定。</p> <p>六、現行條文第三項移列修正條文第三項第二款，文字酌作修正。</p> <p>七、農會總幹事不得進用其本人或現任理事、監事之三親等以內血親、姻親為農會勞工，於農會人事管理辦法第二十條已有明文規定，為避免農會違法進用總幹事、理事、監事之三親等以內血親、姻親為農會勞工，破壞農會用人制度，增列農會有該等情事者，不得考列甲等以上，爰增訂第三項第三款規定。</p> <p>八、增訂第二項第三款課予農會訂定改善計畫及第三項第一款課予農會訂定彌補計畫，另納入配合農會財務處理辦法修正重點。</p>
--	---	--

農會考核辦法第二條附表一 基層農會考核計分表 修正對照表

修正規定				現行規定				說明
類	項	配 分	計分基準	類	項	配 分	計分基準(款、目)	文字酌作修正。
會 務 （ 九 〇 ）	法 定 會 議 及 文 書 處 理	二 十 五	(1)法定會議：十五分 依農會法相關規定及農會章程召開農事小組會議、會員代表大會、理事會、監事會等會議，核給 <u>十五分</u> 。有下列情事之一者，依規定扣分： ①未依農會法施行細則第三十六條規定程序辦理，每次扣二分。 ②未於規定期限內召開各項法定會議，每次扣二分，經主管機關指正，仍未改善，每次扣五分。 ③會議決議有違反法令、妨礙公益或逾越其宗旨、任務，經主管機關撤銷其決議，每案扣十分。 (2)文書作業與檔案管理：十分 農會對外行文簽署方式，應符合農會法施行細則第三十二條規定，且不得越級行文；與各單位來往公文、會議紀錄、表報及統計資料等均應做好檔案管理工作，由主管機關實際抽核至少五件，符合規定者，每件給二分，最高給十分。有下列情事之一者，每案扣三分： ①對外行文未依規定簽（副）署。 ②越級行文經指正。 ③檔案資料零亂、建檔不善，經主管機關實地調卷不易或指正。 ④表報或統計資料報送內容錯誤或未按時函報，經主管機關或上級農會指正。 ⑤經中央主管機關或主管機關輔導建立資訊系統者，其業務未配合資訊化或未加強員工運用資訊科技提升工作效率。	會 務 （ 一 二 〇 ）	法 定 會 議	二 十	農事小組會議、會員代表大會、理、監事會等會議均依法令規定辦理，核給二十分。有下列情事之一者，依規定扣分： (1)未依規定程序辦理，每次扣二分。 (2)未依規定期限召開各項法定會議，每次扣二分，經主管機關指正，仍未改善，每次扣五分。 (3)會議決議有違反法令、妨礙公益或逾越其宗旨、任務，經主管機關撤銷其決議，每案扣十分。	一、現行規定「法定會議」與「文書管理」等項合併為「法定會議及文書處理」，配分調整為二十五分。 二、計分基準(1)法定會議配分調整為十五分，另敘明計分基準適用之法規內容。 三、原計分基準「文書管理」項移列本項，名稱修正為「(2)文書作業與檔案管理」，配分調整為十分，負面表列扣分點次酌作調整。
		會 籍 管 理	三 〇	農會會員入會、出會、會籍異動登記、會籍檔案管理等，均應依農會法及基層農會會員資格審查及認定辦法等規定辦理；依規定農會平時應辦理會員會籍清查及異動登記，爰農會每年度應以農事小組為單位清查自然人會員(贊助會員除外)之戶籍、地籍等資料，清查結果並報理事會審定，計分方式如下： (1)一〇五年度：於一〇五年十二月二十日前公告選舉人名冊，給三十分，惟選舉人名冊公開陳列閱覽期間有會員申請更正戶籍地址者，每案扣一分(農會完成會籍清查後會員辦理戶籍異動者，不予扣分)。 (2)一〇六年度起： ①戶籍清查： a.會員人數超過三千人：年度清查人數達三千人，且清查對象與前一年度未重複，給二十分(選任人員任期內未完成全數會員清查前，清查對象應不重複)；受考核年度完成全數會員之清查，雖清查人數未達三千人，仍計給二十分。 b.會員人數三千人以下：每年完成全數會員之清查，給二十分。 ②地籍清查： a.受考核年度完成清查人數達三百人，且清查對象與上一年度未重複者(選任人員任期內未完成全數會員清查前，清查對象應不重複)，給十分。受考核年度完成全數會員清查，雖未達三百人，仍計給十分。 b.於上一年度(或選任人員同一任期內)已完成全數會員清查，不再進行地籍清查，本項分數移列①計給。 (3)另有下列情事之一者，依規定扣分：		會 籍 管 理	三 十	

			<p>①會員之出會、入會或異動登記未依法令規定辦理，經查證屬實，<u>每件扣五分</u>。</p> <p>②會員名冊或會籍檔案未能妥善建檔管理，經實地調閱屬實，<u>扣十分</u>。</p> <p>③對會員所提之異議未能妥慎處理，經<u>查證屬農會違失且經主管機關指正，每案扣五分</u>。</p> <p>④會籍清查結果經主管機關實際抽核十件，不符合法令規定，<u>每件扣三分</u>。</p> <p>⑤屆次改選前未落實會員戶籍、地籍清查，致有農會會員代表、理事、監事等選任人員喪失候選資格，且經主管機關依法撤銷、廢止其候選資格而當無效或經法院判決選舉無效或當選無效情形者，<u>扣二十分</u>。</p>				款目。
人事管理	二十五		<p>(1)員工管理：<u>十五分</u> 農會員工人事之管理，<u>應依農會人事管理辦法規定辦理；人事評議小組評議結果均經總幹事核定並報送主管機關備查，核給十五分</u>。有下列情事之一者，依規定扣分： ①員工人事資料未妥善建檔管理，經實地調閱屬實，<u>每案扣五分</u>。 ②農會實際聘僱六職等以上員工、技工及工友之員額比率，不符農會人事管理辦法第九條規定，<u>扣十分</u>。但因上年度總收益減少，致員額比率超過規定，<u>不扣分</u>。 ③未依農會統一考試公告開缺職等聘任新進人員，<u>每人扣五分</u>。 ④未於新進聘任人員、技工、工友到職日起一個月內向全國農會報送受訓名單，不符農會人事管理辦法第十二條及第十三條規定，<u>每人扣五分</u>。 ⑤技工、工友晉升聘任人員，不符農會人事管理辦法第十六條規定，<u>每人扣五分</u>。 ⑥聘任人員由第七職等晉升第六職等，不符農會人事管理辦法第十七條規定，<u>每人扣五分</u>。 ⑦編制員工之職務調整，不符農會人事管理辦法第十九條規定，<u>每人扣五分</u>。 ⑧一〇四年一月一日農會人事管理辦法修正施行日起進用之特約人員按月支薪者，<u>每月薪資超過八十二薪點，不符農會人事管理辦法第二十七條規定，每人扣十分</u>。 ⑨其他未依法令規定辦理，或總幹事核定之人事評議結果違反規定，經主管機關指正，<u>每案扣十分</u>。</p> <p>(2)農會編制員工訓練：<u>十分</u> 農會編制員工參加訓練講習，包括農會自行辦理且報請主管機關備查有案或由上級農會、其他農會、其他機關(構)辦理者。 以每人每年平均參加訓練講習<u>十六小時給六分</u>為基準，每增減一小時(+)(-)一分，最高<u>加給四分</u>。 農會編制員工每人每年平均參加訓練講習時數： $= \frac{\text{農會編制員工參加訓練講習人時總數}}{\text{農會實際編制員工總數}}$$= \triangle\triangle \text{時}$</p>	人事管理	三十	<p>(1)農會員工管理：<u>二十分</u> 農會員工人事之管理，均依農會人事管理辦法等法令規定辦理，核給二十分。有下列情事之一者，依規定扣分： ①員工人事資料未妥善建檔管理，經實地調閱屬實，<u>每案扣五分</u>。 ②進用之特約人員未符合農會人事管理辦法第二十七條第二項規定，<u>每人扣十分</u>。 ③其他未依法令規定辦理，或人事評議結果或其核定違反規定，經主管機關指正，<u>每案扣十分</u>。</p> <p>(2)農會員工訓練講習：<u>十分</u> ①以每人每年平均參加訓練講習十二小時給六分為基準，每增減一小時(+)(-)一分，最高給十分。(參加訓練講習，包括參加上級農會、其他同級農會及農會以外其他機關、機構辦理者在內；農會自辦之訓練講習以報請主管機關備查有案者為限。) 農會員工每人每年平均參加訓練講習時數＝ $\frac{\text{農會員工參加訓練講習人、時數}}{\text{農會實際聘雇員工總數}} = \triangle\triangle \text{時}$ ②農會員工參加訓練講習，有不遵守訓練講習規定、無故缺席或中途缺課情形，<u>每案扣二分</u>。</p>	<p>一、本項配分調整為二十五分。</p> <p>二、計分基準(1)員工管理，增列農會有未依農會統一考試公告開缺職等聘任新進職員及員工人事管理有不符農會人事管理辦法第九條、第十二條、第十三條、第十六條、第十七條、第十九條等規定情事，應予扣分之點次。</p> <p>三、計分基準(2)農會編制員工訓練，名稱酌作修正，明確規範應參加訓練講習之對象為農會編制員工，並修正農會編制員工每人每年之平均參訓時數計分方式。</p> <p>四、餘文字酌作修正。</p>
			(刪除)	文書管理	二十	<p>各單位來往公文、會議紀錄、表報資料及統計資料等均應做好檔案管理工作，由主管機關實際抽核至少五件，符合規定者，每件給四分，最高給二十分。有下列情事之一者，每案扣五分：</p> <p>(1)檔案資料零亂、建檔不善、表報資料內容錯誤或未按時函報，經主管機關實地調卷不易或指正。</p> <p>(2)農會對外行文未依規定簽（副）署。</p> <p>(3)越級行文經指正。</p> <p>(4)凡經主管機關輔導建立資訊系統者，其業務未配合資訊化或加強員工</p>	<p>一、本項已併入法定會議計分基準。</p> <p>二、本項刪除。</p>

		<p><u>歌唱、彈奏樂器或其他方法向現場之公眾傳達著作內容或以擴音器、其他器材，將原播送之聲音或影像向公眾傳達者）。</u></p> <p><u>(5)辦理四健青少年培育：十五分</u></p> <p><u>①辦理四健作業組：五分</u> 主辦或自辦四健作業組工作且成效良好，最高給五分。</p> <p><u>②辦理四健青少年培育發展工作：十分</u> <u>辦理四健會會員招募、訓練、中高級會員銜接、草根大使培育、四健義務指導員養成、四健回饋服務、計畫考核等相關工作，或經中央主管機關同意列入考核計分項目工作，由農會擇選五項工作，每項最多給二分，最高給十分。</u></p> <p><u>(6)辦理休閒農業旅遊業務：二十分</u></p> <p><u>①開發或推廣休閒農遊元素(地方特色料理、地方農特產伴手禮及農業體驗活動)：辦理(或輔導)休閒農遊元素開發及行銷；推廣農會組織區域外之休閒農遊元素。依其績效給分，最高給八分。</u></p> <p><u>②休閒農遊元素遊程化：整合休閒農遊元素予以遊程化，提供常態諮詢服務，辦理異業結合；推廣農會組織區域外之休閒農遊遊程。依整合度或推廣績效給分。依其績效給分，最高給十二分。</u></p> <p><u>(7)公益服務：十分</u></p> <p><u>①辦理農業推廣志工(農事、家政、四健)招募，成立農業推廣志工服務隊且成效良好，最高給五分。</u></p> <p><u>②辦理或協助社區有關產業、文化、福利、公益等活動，每案最多給三分，最高給五分。</u></p>				
經濟事業績效	一九〇	<p><u>(1)業務執行率：四十分</u></p> <p><u>①農會應於年度執行前訂定各經濟事業部門之「經濟事業計畫」，並擬定經營目標；年度結束後應編列「年度經濟事業報告」，並計算其執行比率；各經濟事業部門之年度經濟事業報告所列各項計畫執行比率之平均值達80%者，給十分，每增減2%(+)(-)一分，最高(+)(-)十分。</u></p> <p><u>②農會應於年度執行前訂定各經濟事業部門之預算，年度結束後編列「經濟事業損益決算表」；經濟事業損益決算表中，將決算數之「總收入」扣除及「(4-126)專案計畫收入」與預算數之「總收入」扣除「(4-126)專案計畫收入」後，計算其執行比率，達90%者，給十分，每增減1%(+)(-)一分，最高(+)(-)十分。惟經主管機關認定，因發生天災、事變、突發事件等不可歸責於農會情事，致執行比率未達90%者，不予扣分。</u></p> <p><u>(2)績效表現：五十分</u> <u>農會應於年度結束後，分析經濟事業部門經營與獲利能力，依其決算書所列財務經營分析報告表與經濟事業損益決算表(農會除供銷部外，設有其他經濟事業部門者，應編製決算總表)，給分如下：</u></p> <p><u>①毛利率：達5%者，給十分，每增1%加給一分，最高加給十分。</u></p> <p><u>②經濟事業部門損益決算(總)表所列「本期損益」無虧損者，給十分。</u></p> <p><u>③經濟事業部門損益決算(總)表所列「本期損益」與上年度比較，未減少者，給十分；又與前三年度平均值比較，增0.5%加給一分，最高(+)十分，減少超過5%者，每再減少1%扣一分，最高(-)十分。</u></p> <p><u>(3)產銷活動：九十分</u></p> <p><u>①農會辦理農產品展售展示促銷活動，每次最多給五分；參加農產品展售展示促銷活動，每次最多給一分。本項最高給十五分。(應列出辦理或參加活動之相關資訊，如：日期、名稱、參加人數及國產農產品促銷量或銷售金額等相關資料)。</u></p> <p><u>②配合政府辦理績優產銷班輔導、農夫(民)市集、農民直銷站、農村社區小舖及市集、花卉市集、農產品電子商務網站、國產農產品推廣、農業技術諮詢服務、農產品產銷調節措施、設置作物生產集團產區、輔導產銷契作、</u></p>	經濟事業績效	一九〇	<p>(1)目標達成率：八十分 農會應於年度執行前訂定經濟事業計畫，於年度結束後編列「經濟事業報告」及「經濟事業損益決算表」，並依「經濟事業損益決算表」中「總收入預、決算數(扣除專案計畫)」，扣除專案計畫收入及專案計畫支出後，計算計畫目標達成率。「經濟事業損益決算表」中「總收入預、決算數」，達計畫目標者，給八十分，未達計畫目標者，每減1%扣一·五分，最高扣八十分。但「總收入預算數」較上年度「總收入決算數」低逾15%者，達計畫目標者，給四十分，未達計畫目標者，每減1%扣一分，最高扣四十分。</p> <p>(2)業務成長：七十分 年度決算經濟部門收益者，給六十分，本期經濟部門收益與上年度比較，每增減0.5%(+)(-)一分。</p> <p>(3)業務盈虧：四十分</p> <p>①年度決算本期經濟部門損益者，給三十分。</p> <p>②本期經濟部門損益與上年度比較，每增減0.5%(+)(-)一分，最高給十分。但上年度虧損，而本期無虧損或有盈餘者，給十分。</p>	<p>一、原計分基準(1)「目標達成率」名稱修正為「業務執行率」，並調整配分與計分基準，以經濟事業計畫及預決算之執行比率計算得分。</p> <p>二、原計分基準(2)「業務成長」名稱修正為「績效表現」，並調整配分與計分方式，將經濟事業部門之毛利率納入計分，引導農會重視成本控制能力並可衡量經濟部門獲利能力，並調整盈虧成長之比較方式，由現行規定「與上年度比較」之方式，修正為「與前三年度平均值比較」，減少受單一年度盈虧劇烈變化影響得分。</p> <p>三、原計分基準「推廣服務及事業開發(2)推廣及產銷活動」中有關產銷活動相關項目，移列本項計分，並綜合考量各項業務調整計分基準。</p> <p>四、原計分基準「推廣服務及事業開發(3)創新事業」，移列至本項，名稱修正為「(4)形象經營與創新」，除增列經營之事業有提昇農會正面形象之事件予以計分外，者並酌予調整創新事業原計分方式。</p>

		<p><u>開發小包裝國產雜糧品牌、外銷供果園、外銷水果三級品質管理制度、輔導產銷班企業化經營、肥料資材穩定供應、或其他經中央主管機關同意列入考核計分項目工作，由農會擇選六項工作，每項最高給八分，最高給三十五分。</u></p> <p>③<u>配合政府推動安全農業(含消費者教育及宣導活動、有機農產品行銷及教育宣導)、辦理合理化施肥、安全用藥講習、農藥殘留檢驗、推廣市民有機農業栽培、取得臺灣農產品生產追溯條碼或吉園圃標章、通過有機、CAS 優良農產品、產銷履歷、HACCP、ISO 等品質或安全認證，並經中央主管機關同意列入考核計分項目工作，由農會擇選五項工作，每項最高給八分，最高給四十分。</u></p> <p>(4)形象經營與創新：十分</p> <p>①<u>經營之事業獲表揚或受平面、電子媒體報導有提昇農會正面形象之事件者，給五分。</u></p> <p>②<u>輔導農民及其生產之農、畜、特產品，於受考核年度推動同業或異業間創新合作、開創新事業、開發新產品、拓展行銷新通路，給五分。</u></p> <p>③<u>近三年度新開發之事業、產品或新拓展之行銷通路，受考核年度之營運或銷售績效與前一年度比較，未衰退者，給五分。</u></p>				
保險服務	二二〇	<p>(1)農民健康保險：八十分</p> <p>農會平時應對參加農民健康保險之被保險人辦理資格清查工作，<u>並於年度內辦理農保被保險人資格清查工作之人數合計，占農會前一年度十二月底農保被保險人總人數比率達 3%（含）以上者，給七十分，每增減 0.2%（+）（-）一分，最高加給十分。有下列情事之一者，依規定扣分：</u></p> <p>①被保險人加保資料、名冊未能妥善管理，經調閱屬實，<u>每案扣二分。</u></p> <p>②被保險人資格未依規定辦理審查、加保、退保或彙繳保費，<u>每案扣二分。</u></p> <p>③<u>新申請加保之被保險人資料未於申報加保前上傳至農民福利資料庫，或上傳之資料有誤，經查證屬實，每案扣三分。</u></p> <p>④對被保險人資格之清查發現有問題者，未持續追蹤辦理，經主管機關指正，<u>每案扣三分。</u></p> <p>⑤<u>未依規定期限分批將所有被保險人資料及清查、異動情形建檔上傳至農民福利資料庫，每案扣五分。</u></p> <p>⑥<u>農民福利資料庫顯示農民健康保險農保被保險人之資格出現異常，未依期限處理完成者，每案扣二分，本項扣分上限為三十分。</u></p> <p>⑦<u>辦理六十四歲四個月農民健康保險被保險人資格認定工作，未依規定期限辦理完成者，每案扣五分，本項扣分上限為四十分。</u></p> <p>⑧<u>審查農民申請參加農民健康保險有舞弊行為或嚴重疏失，經主管機關認定或法院判決確定者，每案扣二十分。</u></p> <p>⑨<u>中央主管機關農民福利資料管理系統之年度教育訓練課程，未派人出席者，扣五分。</u></p> <p>(2)老年農民福利津貼業務：十分</p> <p>農會依規定於受理老年農民福利津貼申請後一個月內完成初審，並造冊連同申請書送勞工保險局者，給<u>十分</u>。有下列情事之一者，依規定扣分：</p> <p>①申請案檔案資料<u>有缺漏、錯誤、未歸檔或歸檔不完整，每案扣一分。</u></p> <p>②未依規定辦理初審，經勞工保險局復審退件，每案扣<u>二分。</u></p> <p>③完成初審後，未造冊連同申請書送勞工保險局或逾規定時限送件，每案扣<u>二分</u>。未造冊送主管機關備查，每案扣三分。</p>	保險服務	八十	<p>(1)農民健康保險：三十分</p> <p>農會平時應對依「從事農業工作農民申請參加農民健康保險認定標準及資格審查辦法」參加農民健康保險之被保險人辦理資格清查工作，其清查戶籍及地籍結果報經主管機關備查，且每次清查人數達三十人者，給八分；未達三十人者，不給分；最高給三十分。有下列情事之一者，每案扣五分：</p> <p>①被保險人加保資料、名冊未能妥善建檔管理，經調閱屬實。</p> <p>②被保險人資格未依規定辦理審查、加保、退保或彙繳保費。</p> <p>③對被保險人所提之異議未能妥慎處理，經主管機關指正。</p> <p>④對被保險人資格之清查發現有問題者，未持續追蹤辦理，經主管機關指正。</p> <p>(2)老年農民福利津貼業務：三十分</p> <p>農會依規定於受理老年農民福利津貼申請後一個月內完成初審，並造冊連同申請書送勞工保險局者，給三十分。有下列情事之一者，依規定扣分：</p> <p>①申請案檔案資料未歸檔或歸檔不完整，每案扣三分。</p> <p>②申請書表件有缺漏、錯誤，<u>每案扣三分。</u></p> <p>③未依規定辦理初審，經勞工保險局復審退件，每案扣五分。</p> <p>④完成初審後，未造冊連同申請書送勞工保險局或逾規定時限送件，每案扣五分。未造冊送主管機關備查，每案扣三分。</p> <p>⑤經勞工保險局復審核付案件，未於電腦管理系統及留存之清冊註記，每案扣三分。</p> <p>(3)家畜保險業務：二十分</p> <p>①依政府專案計畫辦理家畜運輸死亡保險業務者，給十分為基準，並依承保率(年度總承保頭數÷預定目標頭數)，每達成 1%(+)〇・二分，最高給二十分。</p> <p>②依政府辦理該年度臺灣地區養豬頭數調查，轄區確實無在養頭數或報經中央主管機關核准停辦家畜保險業務者，（1）、(2)業務配分均</p>	<p>一、本項配分調整為一一〇分。</p> <p>二、計分基準(1)農民健康保險配分調整，本會自一〇二年六月二十八日起針對即將請領老農津貼之農保被保險人辦理資格認定工作，及自一〇二年十一月七日「從事農業工作農民申請參加農民健康保險認定標準及資格審查辦法」修正發布實施後，新申請參加農保者皆須辦理現地勘查，又為配合本會農民福利資料庫之資料建置作業，爰調整扣分及新增規定扣分項目。</p> <p>三、有關評分比率之訂定，係以期望農會於一定年限內將所轄被保險人資格清查完畢為基礎訂之，基層農會現行每年辦理六十四歲又四個月、全年入監服刑及長期旅居國外等被保險人資格認定案件，約達占農會前一年度十二月底總人數比率訂 2.5%，故為增進效益等，以比率訂 3%得七十分，另每增減 0.2%，加減一分、以鼓勵執行農保資格認定人數多之農會。</p>

			<p>④經勞工保險局復審核付案件，未於電腦管理系統或留存之清冊註記，每案扣二分。</p> <p>⑤歷年申請老年農民福利津貼者所附資料有缺漏不齊，未於主管機關規定之期限內完成補齊歸檔，扣二分。</p> <p>(3)家畜保險業務：二十分</p> <p>①依政府專案計畫辦理家畜運輸死亡保險業務者，給十分為基準，並依承保率(年度總承保頭數÷預定目標頭數)，每達成 1%(+)○·二分，最高給二十分。</p> <p>②依政府辦理該年度臺灣地區養豬頭數調查，轄區確實無在養頭數或報經中央主管機關核准停辦家畜保險業務者，本項配分平均分配至(1)、(2)項。</p>			調整為四十分。	
信用服務	二	二	<p>基層農會設有信用部者，依下列規定核分；未設信用部之基層農會，本項配分按比例分配至業務類其他項。</p> <p>○(1)辦理政策性農業專案貸款（以下簡稱專案農貸）情形：三十分</p> <p>①於營業場所明顯處，陳列專案農貸宣導資料供農(漁)民取閱者，給一分。</p> <p>②設有服務台，並解答農(漁)民專案農貸疑難問題者，給一分。</p> <p>③在營業場所明顯處以牌告板揭示農業發展基金貸款項目、利率、作業流程及申借人應提供之資料或文件者，給一分。</p> <p>④設置「農業發展基金貸款申請書處理紀錄表」，於受理貸款申辦案件時，記錄借款人姓名、地址、申請日期、貸款項目及金額，並向全國農業金庫辦理登錄，給一分。</p> <p>⑤農會員工參加各類專案農貸訓練課程，最高給二分。</p> <p>（外部訓練每人每小時給○·一分；內部訓練一小時以上課程每場次給一分。）</p> <p>⑥利用集會時舉辦農(漁)民專案農貸教育宣導座談會，每場次給○·五分，最高給三分。</p> <p>⑦為鼓勵青年農民從農創業及協助農企業提升技術能力或從事研究發展，推動「青年從農創業貸款」或「農民組織及農企業產銷經營及研發創新貸款」，印製海報、宣傳摺頁或宣傳單等，每項次宣導措施給○·二分，最高給一分。</p> <p>⑧當年度應辦理用途查驗之案件，均在規定期限內辦理者，給 2 分；經查逾期辦理查驗者，每案扣○·一分，扣至○分為止。</p> <p>⑨當年度核准延期還款（不含金融協助措施）件數占年底尚有餘額專案農貸總件數之比率未達 0.5%者給三分，等於 0.5%者給二·五分，每增加○·五個百分點扣○·五分，扣至○分為止。</p> <p>⑩專案農貸當年度新貸放金額與前一年度貸放金額比較：</p> $\frac{\text{當年度新貸放金額}}{\text{前一年度貸放金額}} \times 100 = \triangle\triangle\%$ <p>該比率為 0%者，不給分；該比率逾 0%且 50%以下者給五分；該比率逾 50%且 100%以下者，其比率自 50%起，每增加 1%加○·一分；該比率逾 100%者，其比率自 100%起，每增加 1%加一分，上開計分合計最高為十五分。</p> <p>(2)辦理內部查核及月算：四十分</p> <p>①內部查核：三十三分</p> <p>內部一般稽核每年一次，每次給四分；內部專案稽核每年一次，每次給三</p>	信用服務	二	<p>基層農會設有信用部者，依下列規定核分；未設信用部之基層農會，本項配分按比例分配至業務類其他項。</p> <p>○(1)辦理政策性農業專案貸款（以下簡稱專案農貸）情形：三十分</p> <p>①於營業場所明顯處，陳列專案農貸宣導資料供農(漁)民取閱者，給一分。</p> <p>②設有服務台，並解答農(漁)民專案農貸疑難問題者，給一分。</p> <p>③在營業場所明顯處以牌告板揭示農業發展基金貸款項目、利率、作業流程及申借人應提供之資料或文件者，給一分。</p> <p>④設置「農業發展基金貸款申請書處理紀錄表」，於受理貸款申辦案件時，記錄借款人姓名、地址、申請日期、貸款項目及金額，並向全國農業金庫辦理登錄，給一分。</p> <p>⑤農會員工參加各類專案農貸訓練課程，最高給二分。</p> <p>（外部訓練每人每小時給○·一分；內部訓練一小時以上課程每場次給一分。）</p> <p>⑥利用集會時舉辦農(漁)民專案農貸教育宣導座談會，每場次給○·五分，最高給三分。</p> <p>⑦為鼓勵青年農民從農創業及協助農企業提升技術能力或從事研究發展，推動「青年從農創業貸款」或「農民組織及農企業產銷經營及研發創新貸款」，印製海報、宣傳摺頁或宣傳單等，每項次宣導措施給○·二分，最高給一分。</p> <p>⑧當年度應辦理用途查驗之案件，均在規定期限內辦理者，給二分；經查逾期辦理查驗者，每案扣○·一分，扣至○分為止。</p> <p>⑨當年度核准延期還款（不含金融協助措施）件數占年底尚有餘額專案農貸總件數之比率未達 0.5%者給三分，等於 0.5%者給二·五分，每增加 0.5 個百分點扣○·五分，扣至○分為止。</p> <p>⑩專案農貸當年度新貸放金額與前一年度貸放金額比較：</p> $\frac{\text{當年度新貸放金額}}{\text{前一年度貸放金額}} \times 100 = \triangle\triangle\%。$ <p>該比率為 0%者，不給分；該比率逾 0%且 50%以下者給五分；該比率逾 50%且 100%以下者，其比率自 50%起，每增加 1%加○·一分；該比率逾 100%者，其比率自 100%起，每增加 1%加一分，上開計分合計最高為十五分。</p> <p>(2)辦理內部查核及月算：四十分</p>	<p>一、本項配分調整為二二○分。</p> <p>二、計分基準(3)逾期放款比率配分調整為30分，計算公式之文字酌作修正。</p> <p>三、修正計分基準(5)①備抵呆帳提撥之備抵呆帳提撥比率未達 100%者之扣分級距。</p> <p>四、計分基準(6)信用部金融安全維護配分調整為十分。</p>

	<p>分。一般自行查核每年二次，每次給三分；專案自行查核，每次給二分，最多給二十分，內部查核未確實辦理或未辦理者，不給分。</p> <p>②月算：七分</p> <p>依農會財務處理辦法規定辦理月算者，給七分，未確實辦理或未辦理者，每月扣二分。</p> <p>(3)逾期放款比率：<u>三十分</u></p> <p>逾期放款比率</p> $= \frac{\text{逾期放款總額(含催收款項)}}{\text{放款總額(含催收款項)}} \times 100$ <p>=△△%。</p> <p>以逾期放款比率 5%給<u>十五分</u>為基準，每減 0.25%(+)一分，逾期放款比率在 5%以上者，每增 0.25%(-)一分，扣至○分為止。但逾期放款比率與前一年度相較有減少者，每減 0.1%(+)一分。逾期放款總額範圍界定依主管機關所定列報範圍規定辦理。</p> <p>(4)提撥信用部事業公積比率：四十分</p> <p>信用部年度決算後，按規定比率提撥盈餘至信用部事業公積者，給三十分；又資本適足率達 8%以上者，提撥盈餘每增 1%(+)一分，<u>最高加給十分</u>。提撥比率未達規定標準者，不給分。</p> <p>(5)備抵呆帳提撥：六十分</p> <p>①備抵呆帳提撥：五十分</p> <p>備抵呆帳提撥比率</p> $= \frac{\text{實際提存數}}{\text{備抵呆帳最低提列標準}} \times 100$ <p>=△△%</p> <p>以備抵呆帳提撥比率 100%給四十五分為基準，每增 1%(+)一分，最高給五十分。備抵呆帳提撥比率未達 100%者，按其實際提存與應提存之比率，每減 <u>2%</u>(-)一分，扣至○分為止。備抵呆帳最低提列標準依「農會漁會信用部資產評估損失準備提列及逾期放款催收款呆帳處理辦法」有關規定辦理。</p> <p>②放款覆蓋率：十分</p> <p>放款覆蓋率</p> $= \frac{\text{備抵呆帳實際提存數}}{\text{放款總額(含催收款項)}} \times 100$ <p>=△△%</p> <p>以放款覆蓋率 1%給五分為基準，每增 0.2%(+)一分，最高給十分。放款覆蓋率未達 1%者，每減 0.2%(-)一分，扣至<u>○</u>分為止。</p> <p>(6)信用部金融安全維護：<u>十分</u></p> <p>①信用部及其分部上、下半年度辦理防範犯罪環境評估自行檢測，符合「金融機構防範犯罪環境評估檢測表」所有項目者，給<u>五分</u>。</p> <p>②考核年度內未發生盜竊、火警及搶劫事件或雖曾發生前開危安事件而予有效制止未有重大損失者及人員傷亡，給<u>五分</u>。</p> <p>③發生盜竊、火警或搶劫事件有重大損失者，每案扣五分至十分。</p> <p>(7)信用部經營績效評鑑：十分</p>		<p>①內部查核：三十三分</p> <p>內部一般稽核每年一次，每次給四分；內部專案稽核每年一次，每次給三分。一般自行查核每年二次，每次給三分；專案自行查核，每次給二分，最多給二十分，內部查核未確實辦理或未辦理者，不給分。</p> <p>②月算：七分</p> <p>依農會財務處理辦法規定辦理月算者，給七分，未確實辦理或未辦理者，每月扣二分。</p> <p>(3)逾期放款比率：四十分</p> <p>逾期放款比率 = $\frac{\text{逾期放款(含催收款項)}}{\text{放款總額(含催收款項)}} \times 100 = \triangle\triangle\%$。</p> <p>以逾期放款比率 5%給二十五分為基準，每減 0.25%(+)一分，逾期放款比率在 5%以上者，每增 0.25%(-)一分，扣至○分為止。<u>逾放比率超過 15%者，不給分。</u>但逾期放款比率與前一年度相較有減少者，每減 0.1%(+)一分。逾期放款總額範圍界定依主管機關所定列報範圍規定辦理。</p> <p>(4)提撥信用部事業公積比率：四十分</p> <p>信用部年度決算後，按規定比率提撥盈餘至信用部事業公積者，給三十分；又資本適足率達 8%以上者，提撥盈餘每增 1%(+)一分，最高給四十分。<u>若提撥比率未達規定標準者，不給分。</u></p> <p>(5)備抵呆帳提撥：六十分</p> <p>①備抵呆帳提撥：五十分</p> <p>備抵呆帳提撥比率</p> $= \frac{\text{實際提存數}}{\text{備抵呆帳最低提列標準}} \times 100 = \triangle\triangle\%。$ <p>以備抵呆帳提撥比率 100%給四十五分為基準，每增 1%(+)一分，最高給五十分。備抵呆帳提撥比率未達 100%者，按其實際提存與應提存之比率，每減 1%(-)一分，扣至 0 分為止。備抵呆帳最低提列標準依「農會漁會信用部資產評估損失準備提列及逾期放款催收款呆帳處理辦法」有關規定辦理。</p> <p>②放款覆蓋率：十分</p> <p>放款覆蓋率 = $\frac{\text{備抵呆帳實際提存數}}{\text{放款總額(含催收款項)}} \times 100 = \triangle\triangle\%。$</p> <p>以放款覆蓋率 1%給五分為基準，每增 0.2%(+)一分，最高給十分。放款覆蓋率未達 1%者，每減 0.2%(-)一分，扣至 0 分為止。</p> <p>(6)信用部金融安全維護：三十分</p> <p>①信用部及其分部上、下半年度辦理防範犯罪環境評估自行檢測，符合「金融機構防範犯罪環境評估檢測表」所有項目者，給二十分。</p> <p>②考核年度內未發生盜竊、火警及搶劫事件或雖曾發生前開危安事件而予有效制止未有重大損失者及人員傷亡，給十分。</p> <p>③發生盜竊、火警或搶劫事件有重大損失者，每案扣五分至十分。</p> <p>(7)信用部經營績效評鑑：十分</p> <p>①農金獎：經依中央主管機關所定評選規定，由農會選擇報名項目，經完成報名程序且文件完備者，給三分。依其評選結果，入圍加</p>
--	---	--	--

			<p>①農金獎：經依中央主管機關所定評選規定，由農會選擇報名項目，經完成報名程序且文件完備者，給三分。依其評選結果，入圍加給五分，各獎項得獎再給二分。</p> <p>②於未辦理農金獎年度，改以網際網路申報為考核項目：</p> <p>a. 申報資料時效性：各月依規定時效內申報者，給五分。逾期申報者，每逾1次扣○・五分，扣至○分為止。</p> <p>b. 申報資料正確性：各月申報資料正確給五分，申報內容有誤，經農業金庫通知改正者，每次扣○・五分，扣至○分為止。</p> <p>③除農金獎、網際網路申報考核外，另獲得其他經中央主管機關認可之獎項，每項七分。</p> <p>④本項最高以十分為限。</p> <p>(8)有下列情事之一者，依規定扣分：</p> <p>①信用部違反規定經主管機關處分且有裁處書者，每案扣二十分，最高扣一百分。</p> <p>②存放比率超過中央主管機關所定基準者，每增1%(-)五分。</p> <p>③備抵呆帳提撥比率低於10%，每減1%(-)五分。但經中央主管機關核准展期者，不在此限；備抵呆帳未於限期內提足者，每案扣三十分，最高扣一百分。</p> <p>④對選聘任人員貸款逾期未依規定訴追，每案扣二十分。</p> <p>⑤辦理專案農貸之缺失事項，經主管機關糾正或依法處分者，每項最多扣十分，最高扣五十分。</p> <p>⑥經主管機關限期改善事項逾期未改善、應提報事項逾期或未據實提報者，每項最多扣五分，最高扣二十分。</p> <p>⑦金融檢查列有提高放款鑑估值並於核貸後發生逾期延滯情形，或擔保品鑑價違反其相關法令規定，每項最多扣五分，最高扣二十分。</p> <p>⑧金融檢查列有分散借款集中使用之情事，每項最多扣五分，最高扣二十分。</p> <p>⑨其他缺失事項，經檢查單位或主管機關糾正者，每項最多扣五分，最高扣二十分。</p>			<p>給五分，各獎項得獎再給二分。</p> <p>②於未辦理農金獎年度，改以網際網路申報為考核項目：</p> <p>a. 申報資料時效性：各月依規定時效內申報者，給五分。逾期申報者，每逾1次扣○. 五分，扣至○分為止。</p> <p>b. 申報資料正確性：各月申報資料正確給五分，申報內容有誤，經農業金庫通知改正者，每次扣○. 五分，扣至○分為止。</p> <p>③除農金獎、網際網路申報考核外，另獲得其他經中央主管機關認可之獎項，每項七分。</p> <p>④本項最高以十分為限。</p> <p>(8)有下列情事之一者，依規定扣分：</p> <p>①信用部違反規定經主管機關處分且有裁處書者，每案扣二十分，最高扣一百分。</p> <p>②存放比率超過中央主管機關所定基準者，每增1%(-)五分。</p> <p>③備抵呆帳提撥比率低於55%，每減1%(-)五分。但經中央主管機關核准展期者，不在此限；備抵呆帳未於限期內提足者，每案扣三十分，最高扣一百分。</p> <p>④對選聘任人員貸款逾期未依規定訴追，每案扣二十分。</p> <p>⑤辦理專案農貸之缺失事項，經主管機關糾正或依法處分者，每項最多扣十分，最高扣五十分。</p> <p>⑥經主管機關限期改善事項逾期未改善、應提報事項逾期或未據實提報者，每項最多扣五分，最高扣二十分。</p> <p>⑦金融檢查列有提高放款鑑估值並於核貸後發生逾期延滯情形，或擔保品鑑價違反其相關法令規定，每項最多扣五分，最高扣二十分。</p> <p>⑧金融檢查列有分散借款集中使用之情事，每項最多扣五分，最高扣二十分。</p> <p>⑨其他缺失事項，經檢查單位或主管機關糾正者，每項最多扣五分，最高扣二十分。</p>	
財務（一八〇）	財務處理及盈虧	一八〇	<p>(1)財務處理：七十分</p> <p>當年度各項財務處理依農會法、農業金融法、農會財務處理辦法及農會人事管理辦法等規定辦理者，給七十分。有下列情事之一者，依規定扣分：</p> <p>①會計報告、會計科目、會計簿籍、會計憑證及會計處理程序未依規定辦理，每案扣十分。</p> <p>②總分類帳及明細分類帳未依規定編列，每案扣十分。</p> <p>③年度事業計畫、事業報告及預算、決算，未依規定期限及程序完成審議，扣十分。</p> <p>④選、聘任人員出國旅費，未依農會財務處理辦法第三十五條之一規定<u>辦理</u>，每案扣十分。</p> <p>⑤違反農會財務處理辦法第三十七條規定，各事業單位預算未分別獨立，相互流用，每案扣十分。</p> <p>⑥各類決算分別與預算比較，其差異達10%以上者應加分析，並詳細說明原因，未依規定分析並作詳細說明其原因，扣十分。</p> <p>⑦經濟事業年度決算盈餘，未依法令規定提撥事業公積，扣十分。</p> <p>⑧年度決算各類事業盈餘及總盈餘，未依農會法相關規定分配及提撥，扣十分。</p>	財務（二〇〇）	二〇〇	<p>(1)財務處理：八十分</p> <p>當年度各項財務處理<u>均</u>依農會法、農業金融法、農會財務處理辦法及農會人事管理辦法等規定辦理者，給八十分。有下列情事之一者，依規定扣分：</p> <p>①職業災害補償、資遣及撫卹準備金未依規定專戶儲存、使用，或移作他用，扣二十分。</p> <p>②年度事業計畫、事業報告及預算、決算，未依規定期限及程序完成審議，扣十分。</p> <p>③當年度固定資產未依法令規定提足折舊費用，扣十分；累計折舊未提足者，應研提改善計畫並確實執行，未依計畫執行，扣十分。</p> <p>④年度決算各類事業盈餘及總盈餘，未依農會法相關規定分配及提撥，扣十分。</p> <p>⑤經濟事業年度決算盈餘，未依法令規定提撥事業公積，扣十分。</p> <p>⑥公益金未專戶存儲未計列利息，扣十分。</p> <p>⑦未依農會人事管理辦法規定提足職業災害補償、資遣及撫卹準備金額度，扣十分。</p> <p>⑧經費所入所出事業部門資金借予損益事業部門，扣十分。</p>	<p>一、本項配分調整為一八〇分。</p> <p>二、計分基準(1)財務處理，扣分點次順序依農會財務處理辦法規定條次調整；原點次③調整為點次⑭，並修正當年度固定資產折舊費用總額未提足之扣分方式；原點次⑳調整為點次⑯，並依農會人事管理辦法第二十七條規定修正特約人員人事費用總和上限之文字。</p> <p>三、原計分基準(2)「財務結構」修正為「財務結構與經營效能」，並調整「流動比率」及「負債對淨值比」之計分方式，並將「總資本收益率」納入計分基準，使農會能重視其短期償債能力、風險控管及資金使用效率。另增列農會違反農會出資或投資審核辦法第六條規定之違失情事應予以扣分。</p> <p>四、原計分基準(3)「盈虧」、(4)「盈虧成長」</p>

		<p>⑨購置固定資產後淨額超過其淨值加上長期借款總額，每案扣十分。但因購置或汰換安全維護或營業相關設備，經主管機關核准者，不在此限。</p> <p>⑩固定資產明細表與固定資產增減表之記載內容不一致，每案扣十分。</p> <p>⑪當年度固定資產未依法令規定提足折舊費用，扣十分；<u>又當年度所提折舊費用總額低於應提足總額之 90％者，另扣二十分。</u></p> <p>⑫公益金未專戶存儲未計列利息，扣十分。</p> <p>⑬職業災害補償、資遣及撫卹準備金未依規定專戶儲存、使用，或移作他用，扣二十分。</p> <p>⑭未依農會人事管理辦法規定提足職業災害補償、資遣及撫卹準備金額度，扣十分。</p> <p>⑮進用之特約人員之人事費用，未依農會人事管理辦法第二十七條規定之會計科目支出，扣十分。</p> <p>⑯進用之特約人員之人事費用，違反農會人事管理辦法第二十七條規定之費用總和上限，扣十分：</p> <p>a. <u>各部門用人費支應特約人員人事費用之總和，超過上年度於用人費支應約人員人事費用之總和，或當年度總用人費 10%。</u></p> <p>b. <u>各部門業務費支應特約人員人事費用之總和，超過上年度或一〇三年度於業務費支應特約人員人事費用之總和。</u></p> <p>⑰傳票與支出(核支)憑證分別保管，未加註保存地點及編號，扣十分。</p> <p>⑱經費所入所出事業部門資金借予損益事業部門，扣十分。</p> <p>⑲內部融資之計息，未依一般借款利率計算，扣十分。</p> <p>⑳備抵呆帳及損失準備提列總額(不包括放款)未依規定提列或提列不足，扣十分。</p> <p>㉑其他經主管機關或相關機關審認有違反農會法、農業金融法、農會財務處理辦法及農會人事管理辦法等相關法令及函釋規定之情事，每案扣十分。</p> <p>(2)財務結構與經營效能：五十分</p> <p><u>農會應於年度結束後，進行年度財務結與經營效能分析，依其決算書所列財務經營分析報告，給分如下：</u></p> <p>①<u>流動比率：達 100％者，給十分；另以 100%為基準，每 10%為一級距，該比率較 100% 每增減一級距(+)(-)一分，最高(+)(-)五分。</u></p> <p>②<u>負債對淨值比率：為 50％以下者，給十分；另以 50%為基準，每 10%為一級距，該比率較 50%每減一級距(+)-一分，較 60%每增一級距(-)-一分，最高(+)(-)五分。</u></p> <p>③<u>總資本收益率：數值不為負者，給十分；另以 2 %為基準，其比率每增減 0.3%(+)(-)-一分，最高(+)(-)十分。</u></p> <p>④<u>農會出資或投資股份有限公司之總額，違反農會出資或投資審核辦法第六條規定，扣三十分，但投資總額較上年度減少者，扣十五分。</u></p> <p>(3)盈虧及成長：六十分</p> <p>①<u>盈虧</u></p> $= \frac{\text{年度盈餘} - \text{依規定扣減之財務收入}}{\text{年度總收益(不含推廣及保險部門)}} \times 100$ $= (+)(-) \triangle \triangle \%$ <p>a. 年度提存之公積金及基金、累計折舊、備抵呆帳未按規定提存者，應在本項盈餘總數中扣減其應按規定提存之數後，再依公式計算。</p> <p>b. <u>依上列公式計算後，數值不為負者，給二十分；屬農會人事管理辦法之農會最高編制員工員額比率表所定第一組農會，盈餘以 5% 為基準，每增減 1% (+)(-)-一分，最高(+)-十分或(-)五分；農會組別每增一組，其盈餘以第一組盈餘 5% 遞增 0.5％為其基準，每增減 1% (+)(-)-一分，最高(+)(-)十分。但未辦金融業務之單位，其計算基準降低 5％。</u></p> <p>②農會年度結束應編製全會資產負債表，所列「本期損益」無虧損者，給十</p>	<p>⑨各類決算分別與預算比較，其差異達 10% 以上者應加分析，並詳細說明原因，未依規定分析並作詳細說明其原因，扣十分。</p> <p>⑩內部融資之計息，未依一般借款利率計算，扣十分。</p> <p>⑪備抵呆帳及損失準備提列總額(不包括放款)未依規定提列或提列不足，扣十分。</p> <p>⑫傳票與支出(核支)憑證分別保管，未加註保存地點及編號，扣十分。</p> <p>⑬違反農會財務處理辦法第三十七條規定，各事業單位預算未分別獨立，相互流用，每案扣十分。</p> <p>⑭選、聘任人員出國旅費，未依農會財務處理辦法第三十五條之一規定，每案扣十分。</p> <p>⑮購置汽車或房地產未經主管機關核准，每案扣十分。</p> <p>⑯會計報告、會計科目、會計簿籍、會計憑證及會計處理程序未依規定辦理，每案扣十分。</p> <p>⑰購置固定資產後淨額超過其淨值加上長期借款總額，每案扣十分。但因購置或汰換安全維護或營業相關設備，經主管機關核准者，不在此限。</p> <p>⑱總分類帳及明細分類帳未依規定編列，每案扣十分。</p> <p>⑲固定資產明細表與固定資產增減表之記載內容不一致，每案扣十分。</p> <p>⑳進用之特約人員之人事費用，未依農會人事管理辦法第二十七條規定之會計科目支出，扣十分。</p> <p>㉑進用之特約人員之人事費用，違反農會人事管理辦法第二十七條規定之費用總和上限，扣十分。</p> <p>㉒其他經主管機關或相關機關審認有違反上開農會法、農業金融法、農會財務處理辦法及農會人事管理辦法等相關法令及函釋規定之情事，每案扣十分。</p> <p>(2)財務結構：三十分</p> <p>①農會應分析其各損益事業部門流動比率，依規定辦理者，給十分，與上年度比較，每增減 1%(+)(-)-一分，最高給十五分。但流動比率為 150％以上者，給十五分。</p> <p>②農會應分析其各損益事業部門負債對淨值比率，依規定辦理者，給十分，與上年度比較，每減增 1%(+)(-)-一分，最高給十五分。但負債對淨值比率為 50％以下者，給十五分。</p> <p>(3)盈虧：五十分</p> <p>① $\frac{\text{年度盈餘} - \text{依規扣減之財務收入}}{\text{年度總收益(不含推廣及保險部門)}} \times 100 = (+)(-) \triangle \triangle \%$</p> <p>②年度提存之公積金及基金、累計折舊、備抵呆帳未按規定提存者，應在本項盈餘總數中扣減其應按規定提存之數後，再計算盈虧應得分數。</p> <p>③屬農會人事管理辦法之農會最高編制員工員額比率表所定第一組農會，其盈餘以 5% 為基準，給二十分，每增減 1% (+)(-)二．五分；農會組別每增一組，其盈餘以第一組盈餘 5% 遞增 0.5％為基準，給二十分，每增減 1% (+)(-)二．五分。但未辦金融業務之單位，其計算基準降低 5％。</p> <p>(4)盈虧成長：四十分</p> <p>①<u>本期業務損益：三十五分</u></p> <p><u>農會年度結束應計算本期業務損益，依規定辦理者，給二十五分，年度決算本期業務損益與上年度比較，每增減 1%(+)(-)-一分。</u></p> <p>②<u>本期業務外損益：五分</u></p> <p><u>農會年度結束應計算本期業務外損益，依規定辦理者，給三分，年度決算本期業務外損益與上年度比較，每增 1%(+)〇．五分。</u></p>	<p>合併為(3)「盈虧及成長」，並調整盈虧成長之比較方式，由現行規定「與上年度比較」之方式，修正為「與前三年度平均值比較」，減少受單一年度盈虧劇烈變化影響得分。</p> <p>五、餘酌作文字修正。</p>
--	--	---	---	---

			分；另與上年度比較，未減少者，給十分；又與前三年度本期損益之平均值比較，每增 0.5%(+)一分，最高(+)十分，減少達 5%以上者，每再減少 1%(-)一分，最高(-)十分。					
特殊功過（五〇）		五〇	(1)執行農業重要政策相關計畫經主管機關列入 <u>特殊功過</u> 計分項目，每案最高(+)(-)五分；直轄市、縣（市）主管機關及中央主管機關項目總得分最高各以二十五分為限，且同一案件或優良事蹟不得重複計分。 (2)其他重大過失，經主管機關認定有案或依法處分者，每案最多扣十分。	特殊功過（一〇〇）		一〇〇	(1)執行農業重要政策相關計畫經主管機關於 <u>農業相關法規或計畫</u> 中列入農會考核加分項目，每案最多加給二十分，最高以一百分為限；直轄市、縣（市）主管機關及中央主管機關最高各以五十分為限，且同一案件或優良事蹟不得重複計分。 (2)其他重大過失，經主管機關認定有案或依法處分者，每案最多扣十分，最高以一百分為限。	一、本項配分調整為五〇分，並調整直轄市、縣（市）主管機關及中央主管機關各項目總得分最高各以二十五分為限。 二、餘酌作文字修正。
附註： 一、考核實得分數除以十換算以一百分為滿分。所有評分核算至小數點第一位，小數點第二位四捨五入。 二、凡主管機關核准（含目的事業主管機關依據特殊情況認定）免辦之業務，其配分之款(目)，由主管機關平均列入同項(款)其他業務中；未經核准而未辦、停辦（含勒令停辦）或未配合辦理者，均不給分。 三、 <u>表內所列各計分基準之給分及扣分，均以所訂定之分數為限，分數之倒扣以扣至各該「項」所分配之分數為〇分為限。</u> 四、考核項目涉及淨值及損益之計算時，對備抵呆帳尚未提足者，應以金融檢查報告所載之調整後淨值為基礎，並考量補足備抵呆帳後之實際損益。 五、主管機關辦理農會考核，由農會備妥佐證資料，相關款(目)核給分數，應符合給分要件，並辦理實地抽核後，於事實說明欄將具體事證敘明。 六、農會年度總收益＝（金融事業部門收益＋經濟事業部門收益＋保險事業部門所入＋推廣事業部門所入）－（財務收入之存款儲款利息收入）。 （一）金融事業部門收益＝金融事業部門收入－（存款利息支出＋借入款利息支出＋專案計畫收入）。 （二）經濟事業部門收益＝經濟事業部門收入－【供運銷成本＋財務支出＋製造成本(包括原料、物料、材料、直接人工、水電等直接費用)＋專案計畫補助收入】。 （三）保險事業部門所入＝保險事業部門全部所入－（賠償損失＋再保險支出＋再保佣金＋提存未滿期責任準備＋專案計畫補助收入＋補助協助收入）。 （四）推廣事業部門所入＝推廣事業部門全部所入－（補助協助所入＋專案計畫所入＋其他之捐贈所入＋撥補所入）。 七、前項（三）之「保險事業部門全部所入」及（四）之「推廣事業部門全部所入」，不包含動用之保險公積及推廣公積。				附註： 一、 <u>為便於考核計分起見，表內計分以一千分為滿分，再將考核之實得分數換算以一百分為滿分。上開</u> 所有評分核算至小數點第一位，小數點第二位四捨五入。 二、 <u>偏遠地區、鄉村及都市型農會</u> 凡主管機關核准（含目的事業主管機關依據特殊情況認定）免辦之業務 <u>或政府無要求配合辦理事項</u> ，其配分之款(目)，由主管機關平均列入同項(款)其他業務中；未經核准而未辦、停辦（含勒令停辦）或未配合辦理者，均不給分。 三、各項、款、目之給分及扣分，均以其分配之分數為限。 四、考核項目涉及淨值及損益之計算時，對備抵呆帳尚未提足者，應以金融檢查報告所載之調整後淨值為基礎，並考量補足備抵呆帳後之實際損益。 五、主管機關辦理農會考核，由農會備妥佐證資料，相關款(目)核給分數，應符合 <u>法定</u> 給分要件，並辦理實地抽核後，於事實說明欄將具體事證敘明。 六、農會年度總收益＝（金融事業部門收益＋經濟事業部門收益＋保險事業部門所入＋推廣事業部門所入）－（財務收入之存款儲款利息收入）。 （一）金融事業部門收益＝金融事業部門收入－（存款利息支出＋借入款利息支出＋專案計畫收入）。 （二）經濟事業部門收益＝經濟事業部門收入－【供運銷成本＋財務支出＋製造成本（包括原料、物料、材料、直接人工、水電等直接費用）＋專案計畫補助收入】。 （三）保險事業部門所入＝保險事業部門全部所入－（賠償損失＋再保險支出＋再保佣金＋提存未滿期責任準備＋專案計畫補助收入＋補助協助收入）。 （四）推廣事業部門所入＝推廣事業部門全部所入－（補助協助所入＋專案計畫所入＋其他之捐贈所入＋撥補所入）。 七、前點（三）之「保險事業部門全部所入」及（四）之「推廣事業部門全部所入」，不包含動用之保險公積及推廣公積。				一、附註三有關表內計分方式，敘明給、扣分均以所訂定之分數為限，另倘有分數倒扣之情事，則以倒扣至各計分基準所屬之項目分數為〇分為限。 二、餘酌作文字修正。

農會考核辦法第二條附表二 上級農會考核計分表 修正對照表

修正規定				現行規定				說明
類	項	配 分	計分基準	類	項	配 分	計分基準(款、目)	文字酌作修正。
會 務 （ 九 ○ ）	法 定 會 議 及 文 書 處 理	三 十 五	(1)法定會議：二十分 依農會法相關規定及農會章程召開會員代表大會、 <u>理事會</u> 、監事會等會議，核給 <u>二十分</u> 。有下列情事之一者，依規定扣分： ①未依農會法施行細則第三十六條規定程序辦理，每次扣二分。 ②未於規定期限內召開各項法定會議，每次扣二分，經主管機關指正，仍未改善，每次扣五分。 ③會議決議有違反法令、妨礙公益或逾越其宗旨、任務，經主管機關撤銷其決議，每案扣十分。 (2)文書作業與檔案管理：十五分 農會對外行文簽署方式，應符合農會法施行細則第三十二條規定，且不得越級行文；與各單位來往公文、會議紀錄、表報及統計資料等均應做好檔案管理工作，由主管機關實際抽核至少五件，符合規定者，每件給三分，最高給十五分。有下列情事之一者，每案扣五分： ①農會對外行文未依規定簽（副）署。 ②越級行文經指正。 ③檔案資料零亂、建檔不善，經主管機關實地調卷不易或指正。 ④表報或統計資料報送內容錯誤或未按時函報，經主管機關指正。 ⑤經中央主管機關或主管機關輔導建立資訊系統者，其業務未配合資訊化或加強員工運用資訊科技提升工作效率。	會 務 （ 一 ○ ○ ）	法 定 會 議	二 十	會員代表大會、理、監事會等會議均依法令規定辦理，核給二十分。有下列情事之一，依規定扣分： (1)未依規定程序辦理者，每次扣二分。 (2)未依規定期限召開各項法定會議，每次扣二分，經主管機關指正，仍未改善，每次扣五分。 (3)會議決議有違反法令、妨礙公益或逾越其宗旨、任務，經主管機關撤銷其決議，每案扣十分。	一、現行規定「法定會議」與「文書管理」等項合併為「法定會議及文書處理」，配分調整為三十五分。 二、計分基準(1)法定會議配分調整為二十分，另敘明計分基準適用之法規內容。 三、原計分基準「文書管理」項移列本項，名稱修正為「(2)文書作業與檔案管理」，配分調整為十分，負面表列扣分點次酌作調整。
		三 十 五	(1)員工管理：二十分 農會員工人事之管理，應依農會人事管理辦法規定辦理， <u>人事評議小組評議結果均經總幹事核定並報送主管機關備查</u> ，核給二十分。有下列情事之一者，依規定扣分： ①員工人事資料未妥善建檔管理，經實地調閱屬實，每案扣五分。 ②農會實際聘僱六職等以上員工、技工及工友之員額比率，不符農會人事管理辦法第九條規定，扣十分。但因上年度總收益減少致使員額比率超過者，不扣分。 ③未依農會統一考試公告開缺職等聘任考試合格者，每人扣五分。 ④未於新進聘任人員、技工、工友到職日起一個月內向全國農會報送受訓名單，不符農會人事管理辦法第十二條及第十三條規定，每人扣五分。 ⑤技工、工友晉升聘任人員，不符農會人事管理辦法第十六條規定，每人扣五分。 ⑥聘任人員由第七職等晉升第六職等不符農會人事管理辦法第十七條規定，每人扣五分。 ⑦編制員工之職務調整，不符農會人事管理辦法第十九條規定，每人扣五分。 ⑧一〇四年一月一日農會人事管理辦法修正施行日起進用之特約人員按月支薪者，每月薪資超過八十二薪點，不符農會人事管理辦法第二十七條規定，每人扣十分。 ⑨其他未依法令規定辦理，或總幹事核定人事評議結果違反規定，經主管機關指正，每案扣十分。 (2)農會編制員工訓練：十五分 農會編制員工參加訓練講習，包括農會自行辦理且報請主管機關備查有案或由上級農會、其他同級農會、其他機關(構)辦理者。 以每人每年平均參加訓練講習十六小時給十分為基準，每增減一小時(+)(-)二分，最高加給五分。				一、本項配分調整為三十五分。 二、計分基準(1)員工管理，增列農會有未依農會統一考試公告開缺職等聘任新進職員及員工人事管理有不符農會人事管理辦法第九條、第十二條、第十三條、第十六條、第十七條、第十九條等規定情事，應予扣分之點次。 三、計分基準(2)農會編制員工訓練，名稱酌作修正，明確規範應參加訓練講習之對象為農會編制員工，並修正農會編制員工每人每年之平均參訓時數計分方式。 四、餘文字酌作修正。	
人 事 管 理	三 十 五	(1)農會員工管理：三十分 農會員工人事之管理，均依農會人事管理辦法等法令規定辦理，核給二十分。有下列情事之一者，依規定扣分： ①員工人事資料未能妥善建檔管理，經實地調閱屬實，每案扣五分。 ②進用之特約人員薪資未符合農會人事管理辦法第二十七條第二項規定，每人扣十分。 ③其他未依法令規定辦理，或人事評議結果或其核定違反規定，經主管機關指正，每案扣十分。 (2)農會員工訓練講習：十分 ①以每人每年平均參加訓練講習十二小時給六分為基準，每增減一小時(+)(-)一分，最高給十分。(參加訓練講習，包括參加上級農會、其他同級農會及農會以外其他機關、機構辦理者在內；農會自辦之訓練講習以報請主管機關備查有案者為限。) 農會員工每人每年平均參加訓練講習時數＝ 農會員工參加訓練講習人、時數 農會實際聘雇員工總數 ＝△△時 ②農會員工參加訓練講習,有不遵守訓練講習規定、無故缺席或中途缺課情形，每案扣二分。	人 事 管 理	四 十				

			農會編制員工每人每年平均參加訓練講習時數： $= \frac{\text{農會編制員工參加訓練講習人時總數}}{\text{農會實際編制員工總數}}$ =△△時					
			(刪除)		文 書 管 理	二 十	各單位來往公文、會議紀錄、表報資料及統計資料等均應做好檔案管理工作，由主管機關實際抽核至少五件，符合規定者，每件給四分，最高給二十分。有下列情事之一者，每案扣五分： (1)檔案資料零亂、建檔不善、表報資料內容錯誤或未按時函報，經主管機關實地調卷不易或指正。 (2)農會對外行文未依規定簽（副）署。 (3)越級行文經指正。 (4)凡經主管機關輔導建立資訊系統者，其業務未配合資訊化或加強員工運用資訊科技提升工作效率。 (5)統計資料報送內容錯誤或未按時函報，經主管機關或上級農會指正。	一、本項已併入法定會議計分基準。 二、本項刪除。
	財 產 管 理	二 〇	<u>農會財產管理相關事宜，會務部門應依農會財務處理辦法第八章規定辦理登記、檢查、建卡（檔）、保管、養護、修繕、處分、移轉、調配運用、保險、核繳稅捐、產權維護等相關事宜；財產保管應分類編號或設定顯明標誌，經主管機關實際抽核至少五件，符合規定者，每件給四分，最高給二十分。但有下列情事之一者，依規定扣分：</u> (1)營繕或購置、處分財產，不符合農會財務處理辦法第五十一條規定，每案扣五分。 (2)購置房地產或汽車，未報經主管機關核准，每案扣十分。 (3)財產未指定專人負責保管或保管不善致損毀，扣五分。 (4)會務部門未會同會計部門盤點核對財產，扣五分。 (5)財產損毀滅失報損轉帳程序未依農會財務處理辦法第六十一條規定辦理，每案扣五分。		財 產 管 理	二 十	(1)農會每年應實施財產盤點核對，並設簿登記，其辦理情形有案可稽者，給五分。 (2)農會財產應指派專人負責保管並分類編號或設定顯明標誌，經主管機關實際抽核至少八件，符合規定者，每件給二分，最高給十五分。 (3)財產管理應由會務部門確實依法令規定負責辦理登記、檢查、建卡（檔）、保管、養護、修繕、處分、移轉、調配運用、保險、核繳稅捐、產權維護。有下列情事之一者，依規定扣分： ①財產未依前開規定辦理各項事宜，每案扣二分。 ②財產保管不善致損毀，每案扣五分。	一、明訂本項之基本給分方式。 二、增訂農會未依農會財務處理辦法第八章有關農會財產管理之重要規定辦理之負面表列扣分基準
業 務 （ 六 八 〇 ）	推 廣 服 務	二 一 五	(1) <u>農業推廣經費提撥：五十分</u> <u>農會法第四十條規定，農會年度總盈餘，除彌補虧損外，分配於農業推廣訓練及文化福利事業費不得少於百分之六十二；分配於各級農會間有關推廣互助及訓練經費百分之八，爰農會依規定分配者，給分如下：</u> ① <u>農會受考核年度之年度總盈餘，分配於下一年度之農業推廣訓練文化福利事業費，未達百分之六十二者，不給分；達百分之六十二者，給十五分，又達二十五萬元者，加給二十分，另受考核年度十二月底之薪點折合率為五〇〇元以下之農會，分配之金額達十五萬元者，給十分。</u> ② <u>農會受考核年度之年度總盈餘分配於下一年度之各級農會間，有關推廣、互助及訓練經費，達百分之八者，給十五分，分配未達比例者不給分。</u> ③ <u>另有累積虧損之農會，受考核年度之年度總盈餘全數依規定彌補虧損，致無法依農會法第四十條進行分配者，計給四十分。</u> (2)推廣活動： <u>五十分</u> ① <u>農會辦理農業推廣相關訓練、講習及示範觀摩研習：三十分</u> a. <u>辦理農事、家政、四健等農業推廣相關訓練(應列出辦理日期、名稱及參加人數)，每次最多給五分，最高給二十五分。</u> b. <u>辦理農村性別平等相關訓練給三分，時數超過六小時給五分。配合宣導農村性別平等觀念給一分。</u> ② <u>配合政府辦理農業推廣活動（農事、家政、四健等相關輔導工作）、農業推廣活動成果宣導（含農會刊物）、其他經中央主管機關同意列入考核計分項目工作，由農會擇選五項工作，每項最多給四分，最高給二十分。</u> (3) <u>青年農民輔導：三十分</u>	業 務 （ 七 〇 〇 ）	推 廣 服 務 及 事 業 開 發	二 一 五	(1)目標達成率： <u>五十五分</u> 農會應於年度執行前訂定推廣事業計畫，並應訂定量化指標，每一計畫達成目標最多給五分，未達目標者以完成率計分，最高給五十五分。 (2)推廣及產銷活動：一百三十分 ①農會辦理農業推廣相關訓練、講習、示範觀摩研習及農產品展售展示促銷活動，依其績效每次最多給五分，最高給四十分。(應列出辦理日期、名稱及參加人數)。 ②配合政府辦理農業推廣教育活動（農村婦女、青少年、高齡者、社區居民等輔導工作）、有機農業、績優產銷班輔導、農產品產銷調節措施、設置作物生產專區、外銷供果園、開發小包裝國產雜糧品牌、農業推廣活動成果報導（農會刊物）、輔導辦理地方特色料理、地方農特產品伴手禮行銷、青年從農輔導、輔導產銷班企業化經營、農村高齡者生活輔導或經中央主管機關同意列入考核業務等項工作，由農會擇選七項工作，依其考評結果，每項最多給十分，最高給七十分。 ③辦理休閒農業或農村旅遊業務，依其績效最高給十分。 ④ <u>配合政府推動安全農業(吉園圃、農產品安全無縫管理、臺灣農產品生產追溯輔導)工作，最高給十分。</u> (3)創新事業：二十分 輔導轄內農會農民及其生產之農、畜、特產品，於當年度推動同業或異業間創新合作、開創新事業、開發新產品、拓展行銷新通路或原有業務達一定之成長比率，每案給六分，經直轄市、縣（市）主管機關	一、原「推廣服務及事業開發」項目名稱修正為「推廣服務」。 二、計分基準(1)「目標達成率」修正為(1)「農業推廣經費提撥」，並調整配分。依農會法第四十條規定，農會年度總盈餘，除彌補虧損外，應分配一定比例供農會下一年度辦理農業推廣訓練、文化福利、各級農會推廣互助訓練之費用，以符合農會任務宗旨，爰增列農會提撥推廣經費之計分基準。 三、計分基準(2)「推廣及產銷活動」修正為「推廣活動」，原②所列產銷性質相關活動及④配合政府推動安全農業相關工作等計分內容移列至「經濟事業績效」項下，另新增 (3)青年農民輔導、(4)高齡者輔導、(5)四健青少年培育、(6)休閒農業旅遊等重要推廣工作並調整計分基準。 四、原條文計分基準(3)「創新事業」項目移列至「經濟事業績效」項下。 五、計分基準「公益服務」項次調整，並增列辦理農業推廣志工相關工作之計分基

			<p>①<u>配合政府辦理青年農民輔導計畫，中央政府型計畫，主辦一項給予六分、協辦給予三分，直轄市、縣(市)政府型計畫，一項給予一分，最高給六分。</u></p> <p>②<u>辦理青年農民輔導工作成效，包含協助農地租賃媒合人次及面積、協助取得政策性農業專案貸款件數及金額、訓練與展售場次及人次、通路媒合成功人數、輔導參與行銷展售場次及人次、參與在地青年農民交流服務平台人數、青年農民交流聯誼活動場次及人次、加入或組成青年農民產銷班人數或經中央主管機關同意列入考核計分項目工作，由農會擇選四項工作，依其考評結果，每項最多給六分，最高給二十四分。</u></p> <p>(4)<u>辦理高齡者輔導：二十五分</u></p> <p>①<u>輔導辦理高齡者輔導工作(行動互助、電話問安、訪視、送餐服務等相關工作)，每案最多給三分，最高給十五分。</u></p> <p>②<u>輔導辦理高齡者創新學習輔導工作、開設創新研習班、參加公開演出，每次最多給二分，最高給十分。(依著作權法規定，公開演出係指以演技、舞蹈、歌唱、彈奏樂器或其他方法向現場之公眾傳達著作內容或以擴音器、其他器材，將原播送之聲音或影像向公眾傳達者)。</u></p> <p>(5)<u>辦理四健青少年培育：十五分</u></p> <p>①<u>輔導辦理四健作業組：五分</u> 輔導（促進）四健作業組規劃與執行工作且成效良好，最高給五分。</p> <p>②<u>輔導辦理四健青少年培育發展工作：十分</u> 輔導（整合）四健會會員訓練、中高級會員、草根大使、回饋服務、計畫考核等相關工作，或經中央主管機關同意列入考核計分項目工作，由農會擇選五項工作，每項最多給二分，最高給十分。</p> <p>(6)<u>辦理休閒農業旅遊業務：三十分</u></p> <p>①<u>開發或推廣休閒農遊元素(地方特色料理、地方農特產伴手禮及農業體驗活動)：辦理(或輔導)休閒農遊元素開發及行銷；推廣農會組織區域外之休閒農遊元素。依其績效給分，最高給十二分。</u></p> <p>②<u>休閒農遊元素遊程化：整合休閒農遊元素予以遊程化，提供常態諮詢服務，辦理異業結合；推廣農會組織區域外之休閒農遊遊程。依整合度或推廣績效給分。依其績效給分，最高給十八分。</u></p> <p>(7)<u>公益服務：十五分</u></p> <p>①<u>辦理農業推廣志工(農事、家政、四健)招募，成立農業推廣志工服務隊且成效良好，最高給五分。</u></p> <p>②<u>辦理或協助社區有關產業、文化、福利、公益等活動，每案最多給三分，最高給十分。</u></p>		<p>認定績效優良有案者，加給二分，又經中央主管機關考評優良者，再給二分。</p> <p>(4)公益服務：十分</p> <p>辦理或協助社區有關產業、文化、福利、公益等活動，<u>依其績效</u>每案最多給三分。</p>	準。
經濟事業績效	二四〇	<p>(1)<u>業務執行率：四十分</u></p> <p>①<u>農會應於年度執行前訂定各經濟事業部門之「經濟事業計畫」，並擬定經營目標；年度結束後應編列「年度經濟事業報告」，並計算其執行比率；各經濟事業部門之年度經濟事業報告所列各項計畫執行比率之平均值達80%者，給十分，每增減2%(+)(-)一分，最高(+)(-)十分。</u></p> <p>②<u>農會應於年度執行前訂定各經濟事業部門之預算，年度結束後編列「經濟事業損益決算表」；經濟事業損益決算表中，將決算數之「總收入」扣除「(4-126)專案計畫收入」與預算數之「總收入」扣除「(4-126)專案計畫收入」後，計算其執行比率，達90%者，給十分，每增減1%(+)(-)一分，最高(+)(-)十分。惟經主管機關認定，因發生天災、事變、突發事件等不可歸責於農會情事，致該執行比率未達90%者，不予扣分。</u></p> <p>(2)<u>績效表現：七十分</u></p> <p><u>農會應於年度結束後，分析經濟事業部門經營與獲利能力，依其決算書所列財務經營分析報告表與經濟事業損益決算表(農會除供銷部外，設有其他經濟事業部門者，應編製決算總表)，給分如下：</u></p> <p>①<u>毛利率：達3%者，給十分，每增1%加給二分，最高加給十分。</u></p>	經濟事業績效	二五〇	<p>(1)目標達成率：一百一十分</p> <p>農會應於年度執行前訂定經濟事業計畫，於年度結束後編列「經濟事業報告」及「經濟事業損益決算表」，並依「經濟事業損益決算表」中「總收入預、決算數」，計算計畫目標達成率。「經濟事業損益決算表」中「總收入預、決算數(扣除專案計畫)」，扣除專案計畫收入及專案計畫支出後，計算計畫目標達成率。「經濟事業損益決算表」中「總收入預、決算數」，達計畫目標者，給一百一十分，未達計畫目標者，每減1%扣一·五分，最高扣一百一十分。但「總收入預算數」較上年度「總收入決算數」低逾15%者，達計畫目標者，給五十五分，未達計畫目標者，每減1%扣一分，最高扣五十五分。</p> <p>(2)業務成長：八十分</p> <p>年度決算經濟部門收益者，給七十分，本期經濟部門收益與上年度比較，每增減0.5%(+)(-)一分。</p> <p>(3)業務盈虧：六十分</p> <p>①年度決算本期經濟部門損益者，給五十分。</p> <p>②本期經濟部門損益與上年度比較，每增減0.5%(+)(-)一分，最高</p>	<p>一、原計分基準(1)「目標達成率」名稱修正為「業務執行率」，並調整配分與計分基準，以經濟事業計畫及預決算之執行比率計算得分。</p> <p>二、原計分基準(2)「業務成長」名稱修正為「績效表現」，並調整配分與計分方式，將經濟事業部門之毛利率納入計分，引導農會重視成本控制能力並可衡量經濟部門獲利能力，並調整盈虧成長之比較方式，由現行規定「與上年度比較」之方式，修正為「與前三年度平均值比較」，減少受單一年度盈虧劇烈變化影響得分。</p> <p>三、原計分基準「推廣服務及事業開發(2)推廣及產銷活動」中有關產銷性質相關活動，移列本項計分，並綜合考量各項業</p>

		<p><u>②經濟事業部門損益決算(總)表所列「本期損益」無虧損者，給二十分。</u></p> <p><u>③經濟事業部門損益決算(總)表所列「本期損益」與上年度比較，未減少者，給二十分；又與前三年度平均值比較，增 0.5%加給一分，最高(+)十分，減少超過 5%者，每再減少 1%扣一分，最高(-)十分。</u></p> <p>(3)產銷活動：一一〇分</p> <p><u>①農會辦理農產品展售展示促銷活動，每次最多給五分；參加農產品展售展示促銷活動，每次最多給一分，本項最高給十五分。(應列出辦理或參加活動之相關資訊，如：日期、名稱、參加人數及國產農產品促銷量或銷售金額等相關資料)。</u></p> <p><u>②配合政府辦理績優產銷班輔導、農夫(民)市集、農民直銷站、農村社區小舖及市集、花卉市集、農產品電子商務網站、國產農產品推廣、農業技術諮詢服務、農產品產銷調節措施、設置作物生產集團產區、輔導產銷契作、開發小包裝國產雜糧品牌、外銷供果園、外銷水果 3 級品質管理制度、輔導產銷班企業化經營、肥料資材穩定供應、或其他經中央主管機關同意列入考核計分項目工作，由農會擇選七項工作，每項最高給八分，最高給五十分。</u></p> <p><u>③配合政府推動安全農業(含消費者教育及宣導活動、有機農產品行銷及教育宣導)、辦理合理化施肥、安全用藥講習、展售農產品之安全檢測、推廣市民有機農業栽培，取得臺灣農產品生產追溯條碼或吉園圃標章、通過有機、CAS 優良農產品、產銷履歷、HACCP、ISO 等品質或安全認證，並經中央主管機關或地方主管機關同意列入考核計分項目工作，由農會擇選五項工作，每項最高給八分，最高給四十分。</u></p> <p>(4)形象經營與創新：二十分</p> <p><u>①所經營之事業獲表揚或有受平面、電子媒體報導提昇農會正面形象事件者，給十分。</u></p> <p><u>②輔導(或協助下級農會組織區域內之)農民及其生產之農、畜、特產品，於受考核年度推動同業或異業間創新合作、開創新事業、開發新產品、拓展行銷新通路，給五分。</u></p> <p><u>③近三年度新開發之事業、產品或新拓展之行銷通路，受考核年度之營運或銷售績效與前一年度比較，未衰退者，給五分。</u></p>			<p>給十分。但上年度虧損，而本期無虧損或有盈餘者，給十分。</p>	<p>務調整計分基準。</p> <p>四、原計分基準「推廣服務及事業開發(3)創新事業」，移列至本項，名稱修正為「(4)形象經營與創新」，除增列經營之事業有提昇農會正面形象之事件予以計分外，者並酌予調整創新事業原計分方式。</p>
輔導服務	二二五	<p>(1)會務輔導：五十五分</p> <p>輔導下級農會各項會務業務（法定會議、會籍管理、人事管理、文書管理及財產管理），改進缺失，由主管機關依其績效，每案於十分內核給，最高給五十五分。</p> <p>(2)業務經營輔導：六十五分</p> <p>①當年度輔導下級農會填報各項業務報表，並彙整、分析下級農會業務動態經營資料，提供改進營運意見，經查證屬實者，每案給五分，主管機關得依其績效，每案最多加給三分，最高給至二十分。</p> <p>②當年度輔導下級農會擬訂增進農業產銷、繁榮農村經濟之計畫或協助下級農會處理重大案件及解決特殊困難有案者，每案給五分，主管機關得依其績效，每案最多加給五分，最高給至二十分。</p> <p>③配合政府辦理政策、法令宣導工作有案者，每案給五分，主管機關依其績效，每案最多加給三分，最高給至二十五分。(應列出辦理日期、名稱及宣導對象)。</p> <p>(3)辦理下級農會業務研討及講習：五十分</p> <p><u>①針對下級農會(編制)員工辦理與農會業務相關(如農會法、農業政策、休閒農業、會計、保險、行銷、管理、推廣...等相關法規或內容)之研討、講習、訓練，上級農會自行辦理者，每次給五分，協助辦理者，每次給三分，最高以二十五分為限。上級農會辦理研討及講習，須事前報請主管機關備查。</u></p> <p><u>②下級農會編制員工每人每年平均接受上級農會辦理與農會業務相關(如農</u></p>	輔導服務	二三五	<p>(1)會務輔導：五十五分</p> <p>輔導下級農會各項會務業務（法定會議、會籍管理、人事管理、文書管理及財產管理），改進缺失，由主管機關依其績效，每案於十分內核給，最高給五十五分。</p> <p>(2)業務經營輔導：七十五分</p> <p>①當年度輔導下級農會填報各項業務報表，並彙整、分析下級農會業務動態經營資料，提供改進營運意見，經查證屬實者，每案給五分，主管機關得依其績效，每案最多加給三分，最高給二十分。</p> <p>②當年度輔導下級農會擬訂增進農業產銷、繁榮農村經濟之計畫或協助下級農會處理重大案件及解決特殊困難有案者，每案給五分，主管機關得依其績效，每案最多加給五分，最高給三十分。</p> <p>③配合政府辦理政策、法令宣導工作有案者，每案給五分，主管機關依其績效，每案最多加給三分，最高給二十五分。(應列出辦理日期、名稱及宣導對象)。</p> <p>(3)辦理下級農會業務研討及講習：五十分</p> <p>下級農會員工每人每年平均接受上級農會辦理與業務相關(如農會法、農業政策、休閒農業、會計、保險、行銷、管理、推廣...等相關法規或內容)之研討、講習、訓練，八小時給三十分為基準，每增減一小時(+)(-)二、五分，最高以五十分為限。上級農會辦理研討及講習，須事前報請主管機關備查。</p>	<p>一、本項配分調整為二二五分。</p> <p>二、計分基準(2)業務經營輔導配分調整為六十五分。</p> <p>三、調整計分基準(3) 辦理下級農會業務研討及講習之計分方式，將下級農會業務研討及講習之辦理場次納入給分，並調整下級農會接受相關課程之計分標準。</p> <p>四、餘作文字修正。</p>

			<p>會法、農業政策、休閒農業、會計、保險、行銷、管理、推廣...等相關法規或內容)之研討、講習、訓練，八小時給<u>十五</u>分為基準，每增減一小時(+)(-)二·五分，最高以<u>二十五</u>分為限。</p> <p>每人每年平均接受業務研討、講習時數</p> $= \frac{\text{下級農會員工參與上級農會辦理之研討講習之人時總數}}{\text{下級農會員工總數}}$ <p>=△△時</p> <p>(4)財務檢核：四十分</p> <p>①上級農會執行下級農會定期財務稽核者，給十分，未辦理者，不給分。</p> <p>②為因應業務需要，辦理下級農會臨時財務稽核，全年稽核單位數佔轄下農會數 30％以上，並經主管機關認定具有成效者，最高給十分。</p> <p>③財務稽核報告書之改進事項及糾正事項記載詳實，建議事項切合實際且具體可行，報主管機關備查者，最高給十分。</p> <p>④對下級農會之改進及糾正事項，確實追蹤考核，並輔導改進者，最高給十分，未辦理者，不予給分。</p> <p>(5)家畜保險業務：十五分</p> <p>依政府專案計畫辦理家畜運輸死亡保險業務者，給十分為基準，並依承保率%（年度總承保數÷預定目標頭數），每達成 1%（+）○·一分，最高給十五分。</p>			<p>每人每年平均接受業務研討、講習時數＝</p> $\frac{\text{辦理下級農會員工研討講習人、時數}}{\text{下級農會員工總數}} = \triangle \text{時}$ <p>(4)財務檢核：四十分</p> <p>①上級農會執行下級農會定期財務稽核者，給十分，未辦理者，不給分。</p> <p>②為因應業務需要，辦理下級農會臨時財務稽核，全年稽核單位數佔轄下農會數 30％以上，並經主管機關認定具有成效者，最高給十分。</p> <p>③財務稽核報告書之改進事項及糾正事項記載詳實，建議事項切合實際且具體可行，報主管機關備查者，最高給十分。</p> <p>④對下級農會之改進及糾正事項，確實追蹤考核，並輔導改進者，最高給十分，未辦理者，不予給分。</p> <p>(5)家畜保險業務：十五分</p> <p>依政府專案計畫辦理家畜運輸死亡保險業務者，給十分為基準，並依承保率%（年度總承保數÷預定目標頭數），每達成 1%（+）○·一分，最高給十五分。</p>	
財務（一八〇）	財務處理及盈虧	一八〇	<p>(1)財務處理：七十分</p> <p>當年度各項財務處理依農會法、農業金融法、農會財務處理辦法及農會人事管理辦法等規定辦理者，給七十分。有下列情事之一者，依規定扣分：</p> <p>①會計報告、會計科目、會計簿籍、會計憑證及會計處理程序未依規定辦理，每案扣十分。</p> <p>②總分類帳及明細分類帳未依規定編列，每案扣十分。</p> <p>③年度事業計畫、事業報告及預算、決算，未依規定期限及程序完成審議，扣十分。</p> <p>④選、聘任人員出國旅費，未依農會財務處理辦法第三十五條之一規定<u>辦理</u>，每案扣十分。</p> <p>⑤違反農會財務處理辦法第三十七條規定，各事業單位預算未分別獨立，相互流用，每案扣十分。</p> <p>⑥各類決算分別與預算比較，其差異達 10%以上者應加分析，並詳細說明原因，未依規定分析並作詳細說明其原因，扣十分。</p> <p>⑦經濟事業年度決算盈餘，未依法令規定提撥事業公積，扣十分。</p> <p>⑧年度決算各類事業盈餘及總盈餘，未依農會法相關規定分配及提撥，扣十分。</p> <p>⑨購置固定資產後淨額超過其淨值加上長期借款總額，每案扣十分。但因購置或汰換安全維護或營業相關設備，經主管機關核准者，不在此限。</p> <p>⑩固定資產明細表與固定資產增減表之記載內容不一致，每案扣十分。</p> <p>⑪當年度固定資產未依法令規定提足折舊費用，扣十分；<u>又當年度所提折舊費用總額低於應提足總額之 90％者，另扣二十分。</u></p> <p>⑫公益金未專戶存儲未計列利息，扣十分。</p> <p>⑬職業災害補償、資遣及撫卹準備金未依規定專戶儲存、使用，或移作他用，扣二十分。</p> <p>⑭未依農會人事管理辦法規定提足職業災害補償、資遣及撫卹準備金額度，扣十分。</p> <p>⑮進用之特約人員之人事費用，未依農會人事管理辦法第二十七條規定之會計科目支出，扣十分。</p> <p>⑯進用之特約人員之人事費用，違反農會人事管理辦法第二十七條規定之費用總和上限，扣十分：</p> <p>a. <u>各部門用人費支應特約人員人事費用之總和，超過上年度於用人費支應</u></p>	財務（二〇〇）	二〇〇	<p>(1)財務處理：八十分</p> <p>當年度各項財務處理均依農會法、農業金融法、農會財務處理辦法及農會人事管理辦法等規定辦理者，給八十分。有下列情事之一者，依規定扣分：</p> <p>①職業災害補償、資遣及撫卹準備金未依規定專戶儲存、使用，或移作他用，扣二十分。</p> <p>②年度事業計畫、事業報告及預算、決算，未依規定期限及程序完成審議，扣十分。</p> <p>③當年度固定資產未依法令規定提足折舊費用，扣十分；累計折舊未提足者，應研提改善計畫並確實執行，未依計畫執行，扣十分。</p> <p>④年度決算各類事業盈餘及總盈餘，未依農會法相關規定分配及提撥，扣十分。</p> <p>⑤經濟事業年度決算盈餘，未依法令規定提撥事業公積，扣十分。</p> <p>⑥公益金未專戶存儲未計列利息，扣十分。</p> <p>⑦未依農會人事管理辦法規定提足職業災害補償、資遣及撫卹準備金額度，扣十分。</p> <p>⑧經費所入所出事業部門資金借予損益事業部門，扣十分。</p> <p>⑨各類決算分別與預算比較，其差異達 10% 以上者應加分析，並詳細說明原因，未依規定分析並作詳細說明其原因，扣十分。</p> <p>⑩內部融資之計息，未依一般借款利率計算，扣十分。</p> <p>⑪備抵呆帳及損失準備提列總額(不包括放款)未依規定提列或提列不足，扣十分。</p> <p>⑫傳票與支出(核支)憑證分別保管，未加註保存地點及編號，扣十分。</p> <p>⑬違反農會財務處理辦法第三十七條規定，各事業單位預算未分別獨立，相互流用，每案扣十分。</p> <p>⑭選、聘任人員出國旅費，未依農會財務處理辦法第三十五條之一規定，每案扣十分。</p> <p>⑮<u>購置汽車或房地產未經主管機關核准，每案扣十分。</u></p> <p>⑯會計報告、會計科目、會計簿籍、會計憑證及會計處理程序未依規定辦理，每案扣十分。</p> <p>⑰購置固定資產後淨額超過其淨值加上長期借款總額，每案扣十分。但因購置或汰換安全維護或營業相關設備，經主管機關核准者，不</p>	<p>一、本項配分調整為一八〇分。</p> <p>二、計分基準(1)財務處理，扣分點次順序依農會財務處理辦法規定條次調整；原點次③調整為點次⑪，並修正當年度固定資產折舊費用總額未提足之扣分方式；原點次⑳調整為點次⑯，並依農會人事管理辦法第二十七條規定修正特約人員人事費用總和上限之文字。</p> <p>三、原計分基準(2)「財務結構」修正為「財務結構與經營效能」，並調整「流動比率」及「負債對淨值比」之計分方式，並將「總資本收益率」納入計分基準，使農會能重視其短期償債能力、風險控管及資金使用效率。另增列農會違反農會出資或投資審核辦法第六條規定之違失情事應予以扣分。</p> <p>四、原計分基準(3)「盈虧」、(4)「盈虧成長」合併為(3)「盈虧及成長」，並調整盈虧成長之比較方式，由現行規定「與上年度比較」之方式，修正為「與前三年度平均值比較」，減少受單一年度盈虧劇烈變化影響得分。</p> <p>五、餘酌作文字修正。</p>

			<p><u>約人員人事費用之總和，或當年度總用人費 10%。</u></p> <p>b. <u>各部門業務費支應特約人員人事費用之總和，超過上年度或一〇三年度於業務費支應特約人員人事費用之總和。</u></p> <p>⑰<u>傳票與支出(核支)憑證分別保管，未加註保存地點及編號，扣十分。</u></p> <p>⑱<u>經費所入所出事業部門資金借予損益事業部門，扣十分。</u></p> <p>⑲<u>內部融資之計息，未依一般借款利率計算，扣十分。</u></p> <p>⑳<u>備抵呆帳及損失準備提列總額(不包括放款)未依規定提列或提列不足，扣十分。</u></p> <p>㉑<u>其他經主管機關或相關機關審認有違反農會法、農業金融法、農會財務處理辦法及農會人事管理辦法等相關法令及函釋規定之情事，每案扣十分。</u></p> <p>(2)<u>財務結構與經營效能：五十分</u></p> <p><u>農會應於年度結束後，進行年度財務結與經營效能分析，依其決算書所列財務經營分析報告，給分如下：</u></p> <p>①<u>流動比率：達 100%者，給十分；另以 100%為基準，每 10%為一級距，該比率較 100% 每增減一級距(+)(-)一分，最高(+)(-)五分。。</u></p> <p>②<u>負債對淨值比率：為 50%以下者，給十分；另以 50%為基準，每 10%為一級距，該比率較 50%每減一級距(+)-一分，較 60%每增一級距(-)-一分，最高(+)(-)五分。</u></p> <p>③<u>總資本收益率：數值不為負者，給十分；另以 1%為基準，其比率每增減 0.1 %(+)(-)一分，最高(+)(-)十分。</u></p> <p>④<u>農會出資或投資股份有限公司之總額，違反農會出資或投資審核辦法第六條規定，扣三十分，但投資總額較上年度減少者，扣十五分。</u></p> <p>(3)<u>盈虧及成長：六十分</u></p> <p>①<u>盈虧</u></p> <p><u> 年度盈餘 — 依規定扣減之財務收入</u></p> <p><u> = 年度總收益(不含推廣及保險部門) ×100</u></p> <p><u> = (+)(-)△△%</u></p> <p>a. <u>年度提存之公積金及基金、累計折舊、備抵呆帳未按規定提存者，應在本項盈餘總數中扣減其應按規定提存之數後，再依公式計算。</u></p> <p>b. <u>依上列公式計算後，數值不為負者，給二十分；屬農會人事管理辦法之農會最高編制員工員額比率表所定第一組農會，其盈餘以 5% 為基準，每增減 1% (+)(-)一分，最高(+)(-)十分；農會組別每增一組，其盈餘以第一組盈餘 5% 遞增 0.5%為其基準，每增減 1% (+)(-)一分，最高(+)(-)十分。但未辦金融業務之單位，其計算基準降低 5%。</u></p> <p>②<u>農會年度結束應編製全會資產負債表，所列「本期損益」無虧損者，給十分；另與上年度比較，未減少者，給十分；又與前三年度本期損益之平均值比較，每增 0.5%(+)一分，最高(+)十分，減少達 5%以上者，每再減少 1%(-)一分，最高(-)十分。</u></p>				<p>在此限。</p> <p>⑱<u>總分類帳及明細分類帳未依規定編列，每案扣十分。</u></p> <p>⑲<u>固定資產明細表與固定資產增減表之記載內容不一致，每案扣十分。</u></p> <p>⑳<u>進用之特約人員之人事費用，未依農會人事管理辦法第二十七條規定之會計科目支出，扣十分。</u></p> <p>㉑<u>進用之特約人員之人事費用，違反農會人事管理辦法第二十七條規定之費用總和上限，扣十分。</u></p> <p>㉒<u>其他經主管機關或相關機關審認有違反上開農會法、農業金融法、農會財務處理辦法及農會人事管理辦法等相關法令及函釋規定之情事，每案扣十分。</u></p> <p>(2)<u>財務結構：三十分</u></p> <p>①<u>農會應分析其各損益事業部門流動比率，依規定辦理者，給十分，與上年度比較，每增減 1%(+)(-)一分，最高給十五分。但流動比率為 150%以上者，給十五分。</u></p> <p>②<u>農會應分析其各損益事業部門負債對淨值比率，依規定辦理者，給十分，與上年度比較，每減增 1%(+)(-)一分，最高給十五分。但負債對淨值比率為 50%以下者，給十五分。</u></p> <p>(3)<u>盈虧：五十分</u></p> <p>①<u> 年度盈餘－依規扣減之財務收入</u> <u> 年度總收益(不含推廣及保險部門) ×100 = (+)(-)△△%</u></p> <p>②<u>年度提存之公積金及基金、累計折舊、備抵呆帳未按規定提存者，應在本項盈餘總數中扣減其應按規定提存之數後，再計算盈虧應得分數。</u></p> <p>③<u>屬農會人事管理辦法之農會最高編制員工員額比率表所定第一組農會，其盈餘以 5% 為基準，給二十分，每增減 1% (+)(-)二．五分；農會組別每增一組，其盈餘以第一組盈餘 5% 遞增 0.5%為基準，給二十分，每增減 1% (+)(-)二．五分。但未辦金融業務之單位，其計算基準降低 5%。</u></p> <p>(4)<u>盈虧成長：四十分</u></p> <p>①<u>本期業務損益：三十五分</u> <u>農會年度結束應計算本期業務損益，依規定辦理者，給二十五分，年度決算本期業務損益與上年度比較，每增減 1%(+)(-)一分。</u></p> <p>②<u>本期業務外損益：五分</u> <u>農會年度結束應計算本期業務外損益，依規定辦理者，給三分，年度決算本期業務外損益與上年度比較，每增 1%(+)〇．五分。</u></p>	
特殊功過（ <u>五〇</u> ）	<u>五〇</u>	(1) <u>執行農業重要政策相關計畫經主管機關列入特殊功過計分項目，每案最高(+)(-)五分</u> ；直轄市、縣（市）主管機關及中央主管機關 <u>項目總得分最高各以二十五分為限，且同一案件或優良事蹟不得重複計分。</u>	(2)其他重大過失，經主管機關認定有案或依法處分者，每案最多扣十分。	特殊功過（ <u>一〇〇</u> ）	一〇〇	(1)執行農業重要政策相關計畫經主管機關 <u>於農業相關法規或計畫中列入農會考核加分項目，每案最多加給二十分，最高以一百分為限</u> ；直轄市、縣（市）主管機關及中央主管機關最高各以五十分為限，且同一案件或優良事蹟不得重複計分。	(2)其他重大過失，經主管機關認定有案或依法處分者，每案最多扣十分， <u>最高以一百分為限。</u>	一、本項配分調整為五〇分，並調整直轄市、縣（市）主管機關及中央主管機關各項目總得分最高各以二十五分為限。 二、餘酌作文字修正。
附註： 一、考核實得分數除以十換算以一百分為滿分。所有評分核算至小數點第一位，小數點第				附註： 一、為便於考核計分起見，表內計分以一千分為滿分，再將考核之實得分數換算以				一、附註三有關表內計分方式，敘明給、扣分均以所訂定之分數為限，另倘有分數

<p>二位四捨五入。</p> <p>二、凡主管機關核准（含目的事業主管機關依據特殊情況認定）免辦之業務，其配分之款（目），由主管機關平均列入同項(款)其他業務中；未經核准而未辦、停辦（含勒令停辦）或未配合辦理者，均不給分。</p> <p>三、<u>表內所列各計分基準之給分及扣分，均以所訂定之分數為限，分數之倒扣以扣至各該「項」所分配之分數為○分為限。</u></p> <p>四、考核項目涉及淨值及損益之計算時，對備抵呆帳尚未提足者，應以金融檢查報告所載之調整後淨值為基礎，並考量補足備抵呆帳後之實際損益。</p> <p>五、主管機關辦理農會考核，由農會備妥佐證資料，相關款(目)核給分數，應符合法定給分要件，並辦理實地抽核後，於事實說明欄將具體事證敘明。</p> <p>六、農會年度總收益＝（金融事業部門收益＋經濟事業部門收益＋保險事業部門所入＋推廣事業部門所入）－（財務收入之存款儲款利息收入）。</p> <p>（一）金融事業部門收益＝金融事業部門收入－（存款利息支出＋借入款利息支出＋專案計畫收入）。</p> <p>（二）經濟事業部門收益＝經濟事業部門收入－【供運銷成本＋財務支出＋製造成本（包括原料、物料、材料、直接人工、水電等直接費用）＋專案計畫補助收入】。</p> <p>（三）保險事業部門所入＝保險事業部門全部所入－（賠償損失＋再保險支出＋再保佣金＋提存未滿期責任準備＋專案計畫補助收入＋補助協助收入）。</p> <p>（四）推廣事業部門所入＝推廣事業部門全部所入－（補助協助所入＋專案計畫所入＋其他之捐贈所入＋撥補所入）。</p> <p>七、<u>前項</u>（三）之「保險事業部門全部所入」及（四）之「推廣事業部門全部所入」，不包含動用之保險公積及推廣公積。</p>	<p>一百分為滿分。上開所有評分核算至小數點第一位，小數點第二位四捨五入。</p> <p>二、<u>偏遠地區、鄉村及都市型農會</u>凡主管機關核准（含目的事業主管機關依據特殊情況認定）免辦之業務<u>或政府無要求配合辦理事項</u>，其配分之款(目)，由主管機關平均列入同項(款)其他業務中；未經核准而未辦、停辦（含勒令停辦）或未配合辦理者，均不給分。</p> <p>三、各項、款、目之給分及扣分，均以其分配之分數為限。</p> <p>四、考核項目涉及淨值及損益之計算時，對備抵呆帳尚未提足者，應以金融檢查報告所載之調整後淨值為基礎，並考量補足備抵呆帳後之實際損益。</p> <p>五、主管機關辦理農會考核，由農會備妥佐證資料，相關款(目)核給分數，應符合法定給分要件，並辦理實地抽核後，於事實說明欄將具體事證敘明。</p> <p>六、農會年度總收益＝（金融事業部門收益＋經濟事業部門收益＋保險事業部門所入＋推廣事業部門所入）－（財務收入之存款儲款利息收入）。</p> <p>（一）金融事業部門收益＝金融事業部門收入－（存款利息支出＋借入款利息支出＋專案計畫收入）。</p> <p>（二）經濟事業部門收益＝經濟事業部門收入－【供運銷成本＋財務支出＋製造成本（包括原料、物料、材料、直接人工、水電等直接費用）＋專案計畫補助收入】。</p> <p>（三）保險事業部門所入＝保險事業部門全部所入－（賠償損失＋再保險支出＋再保佣金＋提存未滿期責任準備＋專案計畫補助收入＋補助協助收入）。</p> <p>（四）推廣事業部門所入＝推廣事業部門全部所入－（補助協助所入＋專案計畫所入＋其他之捐贈所入＋撥補所入）。</p> <p>七、<u>前點</u>（三）之「保險事業部門全部所入」及（四）之「推廣事業部門全部所入」，不包含動用之保險公積及推廣公積。</p>	<p>倒扣之情事，則以倒扣至各計分基準所屬之項目分數為○分為限。</p> <p>二、餘酌作文字修正。</p>
--	---	--