

○○○區漁會考核計分表修正規定

| 類 | 項 | 配分 | 計 分 標 準(款、目) | 類 | 項 | 得分 | 事 實 說 明 |
|---------------------------------|------------------|--|--|---|---|----|---------|
| 會 務 （ 一 九 五 ） | 法 定 會 議 | 20 | 漁民小組會議、會員代表大會、理事會、監事會等均依規定程序辦理，並報主管機關備查有紀錄可稽者最高得 20 分。 (1)未依規定程序辦理者，每次扣 2 分。 (2)未依規定期限召開各項法定會議，每次扣 2 分，經主管機關指正，仍未改善，每次扣 5 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者，每案扣 10 分。 | | | | |
| | 會 籍 管 理 | 40 | (1)會員會籍資料檔案建立良好，會員出、入會均能依法令規定處理，並能妥慎處理會員所提之異議者最高得 20 分，有下列情事之一者，依規定扣分： ①會員之出、入會或異動登記未依法令規定辦理，查證屬實者，每案扣 4 分。 ②會員名冊或會籍檔案未能妥善建檔管理者扣 5 分。 ③對會員所提之異議，經主管機關指正未處理者扣 5 分。 (2)每年辦理 1 次會籍清查者加 20 分，未辦理者不給分。 | | | | |
| | 人 事 管 理 | 30 | (1)漁會員工管理：20 分 漁會員工人事之管理，均依漁會人事管理辦法等規定辦理者，最高得 20 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 5 分。 ②進用之特約人員未符合漁會人事管理辦法第二十九條第二項規定，每人扣 10 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 10 分。 (2)漁會員工訓練講習：10 分 ①每人每年平均參加訓練講習 8 小時給 6 分為基準，每增減 1 小時增減 1 分，最高以 10 分為限。 ②參加訓練講習，包括參加上級漁會、其他同級漁會及漁會以外其他機構辦理者在內，但漁會自辦之訓練講習以報請主管機關備查有案者為限。 $\text{漁會員工每人每年平均參加訓練講習時數} = \frac{\text{漁會員工參加訓練講習人、時數}}{\text{漁會實際聘雇員工總數}} = \triangle\triangle\text{時}$ ③漁會員工參加訓練講習，如有不遵守訓練講習規定、無故缺席或中途缺課有案者，每案扣 2 分。 | | | | |
| | 文 書 管 理 | 20 | 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 5 件，符合規定者，每件給 4 分，最高給 20 分，有下列情形之一者，每案扣 4 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)漁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，經主管機關或上級漁會指正。 | | | | |
| 財 產 管 理 | 20 | (1)漁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 5 分。 (2)漁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 8 件，符合規定者，每件給 2 分，最高給 15 分。 (3)財產管理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者，每案扣 2 分。 ②財產保管不善致損毀者，每案扣 5 分。 | | | | | |

| | | | | | | |
|----------------|-----|--|--|--|--|--|
| 會員服務 | 35 | <p>(1)服務設施：10分 提供直接嘉惠漁會會員之服務設施項目包括 1. 桌椅 2. 圖書、報刊、雜誌 3. 停車場 4. 飲水機 5. 電話 6. 其他設施等，每辦理一項給 2 分，最高得 10 分。</p> <p>(2)代書服務：15分 協助漁民辦理漁船、船員證照之換發、漁船返出港手續、貸款手續、抵押或設定變更或塗銷權利內容變更及其他代書服務項目，有案可查者每案給 3 分，最高得 15 分。</p> <p>(3)其他服務：10分 辦理調解漁民糾紛、漁民海難救助、漁民子弟獎學金、漁民勞工住宅、就業介紹、漁民醫療、托兒或補助漁民保險等會員服務工作，有具體事實者每案加 2 分，最高得 10 分。</p> | | | | |
| 保險服務 | 30 | <p>(1)漁民勞工保險：10分 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者，及依規定時限彙繳所收被保險人保險費與勞工保險局者，給 10 分 ①被保險人名冊建檔不完整者扣 1 分。 ②未依規定辦理審查、加保或彙繳保費者，每案扣 1 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 1 分；經主管機關指正後仍未改善者，每案扣 2 分。</p> <p>(2)老農津貼業務：10分 漁會依規定於受理老農津貼申領人之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，得 10 分。 ①未連同申請書造冊送勞工保險局者，每案扣 1 分。 ②逾規定時限送件者，每案扣 1 分。 ③申請書表件有缺漏、錯誤者，每案扣 1 分。 ④未依規定辦理初審或審查不實造成溢領者，每案扣 2 分。</p> <p>(3)漁船保險業務：10分 ①協助轄區漁船（筏）主申辦漁船保險業務者，得 5 分。 ②轄區動力漁船（筏）參與保險率，每達到 10%加 1 分，最多加 5 分。 ③轄區內漁船（筏）無領有漁業執照未能辦理漁船（筏）保險業務，本項配分按比率分配至保險服務其他項。</p> | | | | |
| 漁業推廣及事業開發（六四五） | 205 | <p>(1)目標達成率：70分 漁會應於年度執行前訂定推廣計畫(包括漁事、四健、家政，訓練講習計畫除外)，並應訂定量化指標，每一計畫達成目標最高給 10 分，未達目標者以完成率計分，合計最高給 70 分。</p> <p>(2)推廣及產銷活動：70分 ①漁會辦理漁業推廣相關訓練、講習、示範觀摩研習及產銷推廣活動，由主管機關依其績效每辦理一次最高給 5 分，合計最高給 50 分(應列出辦理日期、名稱及參加人數)。 ②配合政府辦理漁業推廣教育或漁產品展售展示促銷等活動，主辦活動者由主管機關依其績效每案在 5 分範圍內給分，最高給 10 分。 ③配合政府推動安全農業工作，維護水產品品質衛生安全，最高給 10 分。</p> <p>(3)創新事業：40分 輔導漁民及其生產之漁特產品，於當年度推動策略聯盟或開創新事業或開發新產品或拓展行銷新通路，經主管機關認定績效優良者，每案最多給 20 分，最高給 40 分。</p> <p>(4)公益服務：10分 辦理或協助社區有關產業、文化、福利、公益活動，由主管機關依其績效，每案在 3 分內核給，最高給 10 分。</p> <p>(5)漁會災害防範業務：15分 ①每年訂定漁會暨經濟事業防災計畫，並建立防災業務窗口及緊急聯絡人員資料，報主管機關備查。(5分) ②防汛前於理事會、監事會、產銷班會、家政四健班會及各項集會活動，宣導防災相關措施；漁會並作防災自主性</p> | | | | |

| | | | | | |
|------|-----|---|--|--|--|
| | | <p>檢查。(5分)</p> <p>③災害發生後立即將災情查報內容通報主管機關，並迅速處理災後復建措施。(5分，若當年無災害發生，本項分數調至防災自主性檢查)</p> | | | |
| 經濟事業 | 220 | <p>(1)目標達成率：70分</p> <p>漁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70分，未達計畫目標者，每減1%扣1分，最高扣70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35分，未達計畫目標者，每減1%扣1分，最高扣35分。</p> <p>(2)業務成長：70分</p> <p>年度決算經濟部門收入(扣除專案計畫收入)與上一年度持平者給60分，每增減1%增減0.5分，最高以70分為限。</p> <p>(3)業務盈虧：80分</p> <p>①年度決算本期損益與上一年度持平者給70分。</p> <p>②本期經濟部門損益與上年度比較，每增減1%增減0.5分，最高給10分。倘上年度虧損，而本期無虧損或有盈餘者，給10分。</p> | | | |
| 信用服務 | 220 | <p>區漁會設有信用部者，依下列規定核分；未設信用部之區漁會，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：30分</p> <p>①於營業場所明顯處，陳列專案農貸宣導資料供漁民取閱者，給1分。</p> <p>②設有服務台，並解答漁民專案農貸疑難問題者，給1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1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1分。</p> <p>⑤漁會員工參加各類專案農貸訓練課程，最高給2分。 (外部訓練每人每小時給0.1分；內部訓練1小時以上課程每場次給1分。)</p> <p>⑥利用集會時舉辦漁民專案農貸教育宣導座談會，每場次給0.5分，最高給3分。</p> <p>⑦為鼓勵青年漁民從漁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0.2分，最高給1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0.1分，扣至0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3分，等於0.5%者給2.5分，每增加0.5個百分點扣0.5分，扣至0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： $\frac{\text{當年度新貸放金額}}{\text{前一年度貸放金額}} \times 100 = \Delta\Delta\%$ 該比率為0%者，不給分；該比率逾0%且50%以下者給5分；該比率逾50%且100%以下者，其比率自50%起，每增加1%加0.1分；該比率逾100%者，其比率自100%起，每增加1%加1分，上開計分合計最高為15分。</p> <p>(2)辦理內部查核及月算：30分</p> <p>①內部查核：23分</p> <p>內部一般稽核每年1次，每次給4分；內部專案稽核每年1次，每次給3分。一般自行查核每年2次，每次給3分；專案自行查核，每次給2分，最多給10分，內部查核未確實辦理者或未辦理者不給分。</p> | | | |

②月算：7分

依據漁會財務處理辦法有關規定辦理者給7分，未確實辦理或未辦理每月扣2分。

(3)逾期放款比率：40分

$$\text{逾期放款比率} = \frac{\text{逾期放款總額(含催收款項)}}{\text{放款總額(含催收款項)}} \times 100 = \triangle\triangle\%。$$

以逾期放款比率5%給25分為基準，每減0.25%加1分，逾放比率5%以上每增0.25%減1分，扣至0分為止。但逾放比率與前一年度相較有減少者，每減少0.1%加1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。

(4)提撥信用部事業公積比率：30分

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給10分；又資本適足率達8%以上者，提撥盈餘每增加1%給1分，最高給20分。若提撥比率未達規定標準者，不給分。

(5)備抵呆帳提撥：60分

①備抵呆帳提撥：50分

備抵呆帳提撥比率

$$= \frac{\text{實際提存數}}{\text{備抵呆帳最低提列標準}} \times 100 = \triangle\triangle\%。$$

以備抵呆帳提撥比率100%給45分為基準，每增1%加1分，最高給50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%扣1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。

②放款覆蓋率：10分

$$\text{放款覆蓋率} = \frac{\text{備抵呆帳實際提存數}}{\text{放款總額(含催收款項)}} \times 100 = \triangle\triangle\%。$$

以放款覆蓋率1%給5分為基準，每增0.2%加1分，最高給10分。放款覆蓋率未達1%者，每減0.2%扣1分，扣至0分為止。

(6)信用部金融安全維護：20分

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10分。

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及人員傷亡者，給10分。

③發生盜竊、火警或搶劫事件有重大損失者，每案扣5至10分。

(7)信用部經營績效評鑑：10分

①農金獎：經依中央主管機關所定評選規定，由漁會選擇報名項目，經完成報名程序且文件完備者，給3分。依其評選結果，入圍加給5分，各獎項得獎再給2分。

②於未辦理農金獎年度，改以網際網路申報為考核項目：

a. 申報資料時效性：各月依規定時效內申報者，給5分。逾期申報者，每逾1次扣0.5分，扣至0分為止。

b. 申報資料正確性：各月申報資料正確給5分，申報內容有誤，經農業金庫通知改正者，每次扣0.5分，扣至0分為止。

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7分。

④本項最高以10分為限。

(8)有下列情形者依規定扣分：

①信用部違反規定經營業務經主管機關處分且有裁處書者，每案扣20分，最高扣分上限100分。

②存放比率超過中央主管機關所定基準者，每增1%扣5分。

| | | | | | | |
|---|-----|---|--|--|--|--|
| | | | <p>③備抵呆帳提撥比率低於55%者，每減1%扣5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30分，最高扣100分。</p> <p>④對選聘任人員貸款逾期未依規定訴追，每案扣20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10分，最高扣50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5分，最高扣20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5分，最高扣20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5分，最高扣20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5分，最高扣20分。</p> | | | |
| 財 務 處 理 （ 一 六 〇 ） | 160 | <p>(1)財務處理：70分</p> <p>漁會之各項財務處理均依漁會法、漁會財務處理辦法、漁會人事管理辦法辦理者，給70分。有下列情形之一者，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20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10分。</p> <p>③當年度固定資產未依法令規定提足折舊費用，扣10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10分。</p> <p>④年度決算總盈餘，未依漁會法相關規定分配及提撥，扣10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10分。</p> <p>⑥公益金未專戶存儲未計列利息，扣10分。</p> <p>⑦未依漁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10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10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10分。</p> <p>⑩內部融資之計息，未依一般借款利率計算，扣10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10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10分。</p> <p>⑬違反漁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10分。</p> <p>⑭選、聘任人員出國旅費，未依漁會財務處理辦法第三十五條之一規定，每案扣5分。</p> <p>⑮購置汽車或房地產未經主管機關核准，每案扣10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10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10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10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10分。</p> <p>⑳進用之特約人員之人事費用，未依漁會人事管理辦法第二十九條規定之會計科目支出，扣10分。</p> <p>㉑進用之特約人員之人事費用，違反漁會人事管理辦法第二十九條規定之費用總和上限，扣10分。</p> <p>㉒其他經主管機關或相關機關審認有違反上開漁會法、農業金融法、漁會財務處理辦法及漁會人事管理辦法等相關法令及函釋規定之情事，每案扣10分。</p> <p>(2)財務結構：20分</p> <p>①漁會應分析其各損益事業部門流動比率，依規定辦理者，給5分，與上年度比較，每增減1%增減1分，最高給10分。但流動比率為150%以上者，給10分。</p> | | | | |

| | | | | | |
|---|-----|--|--|--|--|
| | | <p>②漁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 10 分，與上年度比較，每減增 1% 增減 1 分，最高給 10 分。但負債對淨值比率為 50% 以下者，給 10 分。</p> <p>(3)盈虧：40 分</p> <p>① $\frac{\text{年度盈餘}-\text{依規定加減之財物收入}}{\text{年度總收益(不含服務部門)}} \times 100 = (+)(-)\Delta\Delta\%$</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屬漁會人事管理辦法之漁會最高編制員工員額比率表所定第一組漁會，其盈餘以 5% 為基準，給 20 分，每增減 1% 增減 2.5 分；漁會組別每增一組，其盈餘以第一組盈餘 5% 遞增 0.5% 為基準，給 20 分，每增減 1% 增減 2.5 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：30 分</p> <p>①本期業務損益：25 分 漁會年度結束應計算本期業務損益，依規定辦理者，給 15 分，年度決算本期業務損益與上年度比較，每增減 1% 增減 1 分。</p> <p>②本期業務外損益：5 分 漁會年度結束應計算本期業務外損益，依規定辦理者，給 3 分，年度決算本期業務外損益與上年度比較，每增 1% 加 5 分。</p> | | | |
| 特 殊 功 過 (一 〇 〇) | 100 | <p>(1)執行政府專案計畫(例如辦理漁業通訊電台或大陸船員岸置處所等業務)、其他重大功蹟或創新改進事項，經主管機關或中央主管機關訂定之漁會業務相關法規或計畫中列入漁會考核加分項目，每案最多加給 20 分，最高以 100 分為限，同一案件或優良事蹟不得重複計分。</p> <p>(2)參加各項業務全國性競賽獲得團體獎，應經中央、直轄市或縣(市)主管機關認定者為限，並依下列標準加分：第一名給 10 分、第二名給 5 分、第 3 名給 3 分。</p> <p>(3)其他重大過失，經主管機關或中央主管機關認定有案或依法處分者，每案最多扣 20 分，最高以 100 分為限。</p> | | | |

附註：一、為便於考核計分起見，表內計分以 1,000 分為滿分，再將考核之實得分數換算以 100 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。

二、各項、款、目之給分及扣分，均以其分配之分數為限。

三、考核項目若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。

四、漁會年度總收益＝各部門收益(經濟事業收益＋金融事業收益＋服務事業收入)。

(一) 經濟事業收益＝經濟事業收入－【供運銷成本(含物資供銷、共同運銷、購物中心)＋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)＋專案計畫及補助收入＋借款利息支出】。

(二) 金融事業收益＝金融事業收入－(存款利息支出＋借入款利息支出)。

(三) 服務事業收入＝服務事業所入－(補助協助所入＋專案計畫所入＋其他捐贈所入＋撥補所入＋上年度盈餘分配＋上年度結餘所入)。

五、主管機關辦理漁會考核，由漁會備妥資料，相關款(目)核給分數，應符合法定給分要件，並辦理實地抽查後，於事實說明欄將具體事證敘明。

全國漁會考核計分表修正規定

| 類 | 項 | 配分 | 計 分 標 準(款、目) | 類 | 項 | 得分 | 事 實 說 明 |
|---------------------------------|---------|-----|---|---|---|----|---------|
| 會 務 （ 一 一 〇 ） | 法定會議 | 20 | 會員代表大會、理事會、監事會等會議均依法令規定辦理，核給 20 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 2 分。 (2)未依規定期限召開各項法定會議，每次扣 2 分，經主管機關指正，仍未改善，每次扣 5 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者，每案扣 10 分。 | | | | |
| | 人事管理 | 50 | (1)漁會員工管理：40 分 漁會員工人事之管理，均依漁會人事管理辦法等規定辦理者，最高得 40 分，有下列情事之一，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 5 分。 ②進用之特約人員未符合漁會人事管理辦法第二十九條第二項規定，每人扣 5 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 10 分。 (2)漁會員工訓練講習：10 分 ①每人每年平均參加訓練講習 8 小時給 6 分為基準，每增減 1 小時增減 1 分，最高以 10 分為限。 ②參加訓練講習，包括參加漁會及漁會以外其他機構辦理者在內，但漁會自辦之訓練講習以報請主管機關備查有案者為限。 $\text{漁會員工每人每年平均參加訓練講習時數} = \frac{\text{漁會員工參加訓練講習人、時數}}{\text{漁會實際聘雇員工總數}} = \Delta\Delta\text{時}$ ③漁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 2 分。 | | | | |
| | 文書管理 | 20 | 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 5 件，符合規定者，每件給 4 分，最高給 20 分，有下列情形之一者，每案扣 4 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)漁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，經主管機關指正。 | | | | |
| | 財產管理 | 20 | (1)漁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 5 分。 (2)漁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 2 分，最高給 15 分。 (3)財產管理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者，每案扣 2 分。 ②財產保管不善致損毀者，每案扣 5 分。 | | | | |
| 業 務 （ 七 三 ） | 推廣服務及事業 | 230 | (1)目標達成率：80 分 漁會應於年度執行前訂定推廣計畫(包括漁事、四健、家政，訓練講習計畫除外)，並應訂定量化指標，每一計畫達成目標最多給 15 分，未達目標者以完成率計分，合計最高給 80 分。 (2)推廣及產銷活動：100 分 ①漁會辦理漁業推廣相關訓練、講習、示範觀摩研習及產銷推廣活動，由主管機關依其績效每辦理一次最多給 10 分，合計最高給 70 分(應列出辦理日期、名稱及參加人數)。 ②配合政府辦理漁業推廣教育或漁產品展售展示促銷等活動，主辦活動者由主管機關依其績效每案在 10 分範圍內給 | | | | |

| | | | | | | |
|------|-----|--|--|--|--|--|
| ○開發 | | <p>分；支援配合者，由主管機關依其績效每案在 5 分範圍內給分，合計最高給 20 分。</p> <p>③配合政府推動安全農業工作，維護水產品品質衛生安全，最高給 10 分。</p> <p>(3)創新事業：25 分 輔導漁民及其生產之漁特產品，於當年度推動策略聯盟或開創新事業或開發新產品或拓展行銷新通路，經主管機關認定績效優良者，每案最多給 10 分，本項最高給 25 分。</p> <p>(4)公益服務：10 分 辦理或協助社區有關產業、文化、福利、公益活動，由主管機關依其績效，每案在 3 分內核給，合計最高給 10 分。</p> <p>(5)漁會災害防範業務：15 分 ①每年訂定漁會暨經濟事業防災計劃，並建立防災業務窗口及緊急聯絡人員資料，報主管機關備查。(5 分) ②防汛前於理事會、監事會及各項集會活動，宣導防災相關措施；漁會並作防災自主性檢查。(5 分) ③中央防災中心成立後，派員進駐主管機關成立之災害應變中心，協助處理各級漁會災害防範及應變相關措施。(5 分，若當年無災害發生，本項分數調至防災自主性檢查)</p> | | | | |
| 經濟事業 | 250 | <p>(1)目標達成率：90 分 漁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」，達計畫目標者得 90 分，未達計畫目標者，每減 1% 扣 1 分，最高扣 90 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 45 分，未達計畫目標者，每減 1% 扣 1 分，最高扣 45 分。</p> <p>(2)業務成長：80 分 年度決算經濟部門收益(扣除專案計畫收入)與上一年度持平者給 70 分，每增減 1% 增減 0.5 分，最高以 80 分為限。</p> <p>(3)業務盈虧：80 分 ①年度決算本期損益與上一年度持平者，給 70 分。 ②本期經濟部門損益與上年度比較，每增減 0.5% 增減 1 分，最高給 10 分。倘上年度虧損，而本期無虧損或有盈餘者，給 10 分。</p> | | | | |
| 輔導服務 | 250 | <p>(1)會務輔導：70 分 輔導下級漁會各項會務業務(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 10 分內核給，最高給 70 分。</p> <p>(2)業務經營輔導：80 分 ①當年度輔導下級漁會填報各項業務報表，並彙整、分析下級漁會業務動態經營資料，提供改進營運意見，經查證屬實者，主管機關得依其績效，每案最多給 8 分，最高給 20 分。 ②當年度輔導下級漁會擬訂增進漁業產銷、繁榮漁村經濟之計畫或協助下級漁會處理重大案件及解決特殊困難有案者，主管機關得依其績效，每案最多給 10 分，最高給 30 分。 ③配合政府辦理政策、法令宣導工作有案者，主管機關依其績效，每案最多給 8 分，最高給 30 分。(應列出辦理日期、名稱及宣導對象)。</p> <p>(3)辦理下級漁會業務研討及講習：40 分 ①下級漁會員工每人每年平均接受業務研討、講習 2 小時給 10 分為基準，每增減 1 小時增減 2.5 分。 ②辦理業務研討、講習之課程及對象，應於事前報請主管機關備查。 每人每年平均接受業務研討、講習時數 = $\frac{\text{辦理下級漁會員工業務研討、講習人時數}}{\text{下級漁會員工總數}} = \triangle\triangle$ 時</p> <p>(4)財務檢核：40 分 ①上級漁會執行下級漁會定期財務稽核者給 10 分，未辦理者不給分。</p> | | | | |

| | | | | | |
|-----------|-----|--|--|--|--|
| | | <p>②為因應特殊需要，辦理下級漁會臨時財務檢核，全年稽核單位數佔轄下漁會數 20%以上，並經主管機關認定具有成效者，在 10 分內酌予給分。</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，報主管機關有案者，在 10 分內酌予給分。</p> <p>④對下級漁會之改進及糾正事項，確實追蹤考核，並輔導改進者，在 10 分內酌予給分，未辦理者不予給分。</p> <p>(5)輔導漁船保險：20 分</p> <p>①每年就下級漁會執行漁船保險業務不佳之 5 家區漁會予以輔導，並分別提出具體建議事項報主管機關備查者，最高給 10 分。</p> <p>②對下級漁會應改進事項，確實追蹤考核，並輔導改進有紀錄可稽者，在 10 分內酌予給分，未辦理者不予給分。</p> | | | |
| 財務處理(一六〇) | 160 | <p>(1)財務處理：70 分</p> <p>當年度各項財務處理均依漁會法、農業金融法、漁會財務處理辦法、漁會人事管理辦法等規定辦理者得 70 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 20 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 10 分。</p> <p>③當年度固定資產未依法令規定提足折舊費用，扣 10 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 10 分。</p> <p>④年度決算總盈餘，未依漁會法相關規定分配及提撥，扣 10 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 10 分。</p> <p>⑥公益金未專戶存儲未計列利息，扣 10 分。</p> <p>⑦未依漁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 10 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 10 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 10 分。</p> <p>⑩內部融資之計息，未依一般借款利率計算，扣 10 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 10 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 10 分。</p> <p>⑬違反漁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 10 分。</p> <p>⑭選、聘任人員出國旅費，未依漁會財務處理辦法第三十五條之一規定，每案扣 5 分。</p> <p>⑮購置汽車或房地產未經主管機關核准，每案扣 10 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 10 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 10 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 10 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 10 分。</p> <p>⑳進用之特約人員之人事費用，未依漁會人事管理辦法第二十九條規定之會計科目支出，扣 10 分。</p> <p>㉑進用之特約人員之人事費用，違反漁會人事管理辦法第二十九條規定之費用總和上限，扣 10 分。</p> <p>㉒其他經主管機關或相關機關審認有違反上開漁會法、農業金融法、漁會財務處理辦法及漁會人事管理辦法等相關法令及函釋規定之情事，每案扣 10 分。</p> <p>(2)財務結構：20 分</p> <p>①漁會應分析其各損益事業部門流動比率，依規定辦理者，給 10 分，與上年度比較，每增減 1%增減 1 分，最高給 10 分。但流動比率為 150%以上者，給 10 分。</p> | | | |

| | | | | | |
|---------------|-----|---|--|--|--|
| | | <p>②漁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 10 分，與上年度比較，每減增 1% 增減 1 分，最高給 10 分。但負債對淨值比率為 50% 以下者，給 10 分。</p> <p>(3)盈虧：40 分</p> <p>① $\frac{\text{年度盈餘}-\text{依規定加減之財物收入}}{\text{年度總收益(不含服務部門)}} \times 100 = (+)(-)\Delta\Delta\%$</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屬漁會人事管理辦法之漁會最高編制員工員額比率表所定第一組漁會，其盈餘以 0% 為基準，給 20 分，每增減 1% 增減 2.5 分；漁會組別每增一組，其盈餘以第一組盈餘 0% 遞增 0.5% 為基準，給 20 分，每增減 1% 增減 2.5 分。</p> <p>(4)盈虧成長：30 分</p> <p>①本期業務損益：25 分 漁會年度結束應計算本期業務損益，依規定辦理者，給 15 分，年度決算本期業務損益與上年度比較，每增減 1% 增減 1 分。</p> <p>②本期業務外損益：5 分 漁會年度結束應計算本期業務外損益，依規定辦理者，給 3 分，年度決算本期業務外損益與上年度比較，每增 1% 加給 0.5 分。</p> | | | |
| 特殊功過 (一〇〇) | 100 | <p>(1)執行政府專案計畫、其他重大功蹟或創新改進事項，經主管機關或中央主管機關訂定之漁會業務相關辦法或計畫中明定列入漁會考核加分項目，每案在 20 分內酌予加分，最高以 100 分為限，且同一案件或優良品蹟不得重複計分。</p> <p>(2)其他重大過失，經主管機關或中央主管機關認定有案或依法處分者，每案最多扣 20 分，最高以 100 分為限。</p> | | | |

附註：一、為便於考核計分起見，表內計分以 1,000 分為滿分，再將考核之實得分數換算以 100 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。

二、各項、款、目之給分及扣分，均以其分配之分數為限。

三、考核項目若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。

四、漁會年度總收益＝各部門收益(經濟事業收益＋服務事業收入)。

(一)經濟事業收益＝經濟事業收入－【供運銷成本(含物資供銷、共同運銷、購物中心)＋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)＋專案計畫及補助收入＋借款利息支出】。

(二)服務事業收入＝服務事業所入－(補助協助所入＋專案計畫所入＋其他捐贈所入＋撥補所入＋上年度盈餘分配＋上年度結餘所入)。

五、主管機關辦理漁會考核，由漁會備妥資料，相關款(目)核給分數，應符合法定給分要件，並辦理實地抽查後，於事實說明欄將具體事證敘明。