

## 全國各級農會第 7 次聘任職員統一考試 - 考生報名作業流程與注意事項

1. 簡章下載網址：[http://www.farmer.org.tw/briefing\\_download.aspx](http://www.farmer.org.tw/briefing_download.aspx)（中華民國農會官網→考試專區→簡章下載）
2. 考試報名系統網址：<https://fmsapply.fcloud.org.tw/>（中華民國農會官網→考試專區→考試報名系統）
3. 本階段作業時間：
  - (1) 簡章下載/農會缺額公告系統開放時間：111 年 9 月 5 日 8:00 至 9 月 23 日 17:00 止
  - (2) 報名作業期間：111 年 9 月 19 日至 9 月 23 日(含至農會現場報名，各農會受理時間參照該農會招考公告)
  - (3) 報名功能系統開放時間：111 年 9 月 19 日 6:00 至 9 月 23 日 17:00 止(各階段時間請詳閱「全國各級農會第 7 次聘任職員統一考試作業預定進度日程表」)
4. 注意事項：
  - (1) 報考新進或升等人員皆依此流程作業進行報名。
  - (2) 新進人員需申請優待加分者，請在系統填報加分資格欄位前先確認備妥足資證明文件後再勾選，並於報名時檢附供受理農會審查，未檢附者不予加分。
  - (3) 升等人員需申請優待加分者，請在系統填報前先備妥農會考試用服務證明書，將各年度考核成績、考核後薪點填報至系統對應欄位，並於報名時檢附供受理農會審查，未檢附者不予加分。
  - (4) 符合特殊試場申請資格者報考人如有肢體障礙，需要特殊試場，請於報名時申請並提供相關證明文件供受理農會審查。  
(肢體障礙應考人申請表請於「中華民國農會官網→考試專區→簡章下載」下載列印)
  - (5) 使用 Chrome 瀏覽器時點選列印報名表(或其他資料產出功能)無反應時，請至瀏覽器右上角點擊  選擇一律允許彈出式視窗和重新導向後點選完成，再重新點選報名表(或其他資料產出功能)即可正常產出。

5. 報名作業流程：

作業 順序	作業 時間	作業項目	內容	考試報名系統操作流程	備註
1	-	考生帳號申請	申請考生個人專用帳號	<p>至系統功能列表<b>會員專區</b>頁面            →點選<b>帳號註冊</b>後輸入考生個人身分證字號後            點選<b>下一步</b>            →依序輸入基本資料及密碼設定等資訊後點選  <b>送出</b>            →至電子信箱收驗證信並點選<b>驗證連結</b>完成帳號申請</p>	電子信箱將包含帳號驗證與相關通知使用，建議使用常用電子信箱，避免重要訊息遺漏
2	9/5 至 9/23	招考公告查詢	瀏覽各農會招考公告，查詢出缺農會職缺內容	<p>至系統功能列表<b>報名專區</b>頁面            →點選<b>報名作業</b>後點選<b>農會缺額公告</b>            →於列表中選取欲查詢新進職缺的農會點選<b>公告</b>即可瀏覽該農會招考公告</p>	
3	9/19 至 9/23	開放報名	開放系統報名作業功能，考生可於線上填寫報名表，並由系統產生報考資料，攜至農會現場報名	<p>至系統功能列表<b>報名專區</b>頁面            →點選<b>報名作業</b>後點選<b>我要報名</b>            →選擇考試種類(<b>新進/升等</b>)及相關職缺資訊後點選<b>下一步</b>            →填妥報名資料後點選<b>送出</b>            →確認報名資料無誤後點選<b>確認送出資料</b>            →至系統功能列表<b>報名狀況</b>列印報名表、個人資料證明書、空白繳費證明單(若有外國學歷請加印<b>外國學歷切結書</b>)，並參照簡章內規定應檢附之相關資料至報考農會現場報名</p> <p>* 若報名表資料有誤須修正時可至<b>報名狀況</b>頁面，於該職缺點選<b>基本資料修正</b>進行修改(或點選<b>刪除報名資料</b>整筆刪除重新填報)，</p>	系統報名作業功能僅產生報考資料用，請考生攜帶報考資料至出缺農會辦理報名與繳費，各農會受理時間參照該農會招考公告

				儲存後請重新列印報名表進行現場報名	
--	--	--	--	-------------------	--