

## 全國各級農會第3次聘任職員統一考試試題

科目： 會務行政有關實務

類別： 技工、工友晉升職員

作答注意事項：

1、全部答案請寫在答案卷內，如寫在試題紙上，則不予計分。

2、請以黑色或藍色鋼筆或原子筆書寫，並以橫式書寫（由左至右，由上而下）。

### 一、是非題：（共10題，每題3分，計30分）

1. 承租三七五減租耕地面積○·二公頃以上，實際從事農業工作，擬申請加入基層農會為會員，需從事農業生產連續經營滿一年始可加入。
2. 農會理事、監事任職期間，喪失其候選資格者，主管機關應依農會法第四十六條之一第五項規定予以解除職務，並自其喪失候選資格之日起生效。又經依上開規定解除職務之農會理事、監事，其於解除職務前依職權所為之行為效力不受影響。
3. 農會農會總幹事、編制員工及特約人員，為農會人事管理辦法定義之勞工，且與農會有勞雇關係之人員。
4. 農會應於新進聘任人員到職日起一星期內，向全國農會報送受訓名冊。
5. 農會屆次改選時，自主管機關辦理農會總幹事後聘人登記之日起，至新屆次總幹事就任前，農會不得辦理勞工之聘僱、升任或主管職務之調動。
6. 農會年度考核未滿五十分，經考核列戊等者降二職等，但不得減薪。
7. 除總幹事外之編制員工，收到聘僱通知書後15日內，應填具到職報告，檢具履歷表、體檢報告及戶籍資料，向農會報到就職；無故逾期者，不予聘僱。
8. 農會編制員工在考核年度內，事、病假合計超過5日或曠工達1日，不得列甲等以上。
9. 農會勞工有農會法第46條之1第2項或第5項所定應解除職務之情形者，農會應不經預告終止勞動契約。
10. 罷免案之提議人應擬具罷免申請書，敘述事實及理由，經原選舉人總數二分之一以上之連署，方得向農會提出，並副知主管機關。

### 二、選擇題：（共10題，每題3分，計30分）

1. 農會會計報告之編造分為日報、月報及年報，其中年報之編造期限為次年的幾月幾日前應編造完竣？(1)2月1日(2)2月15日(3)3月1日(4)3月15日。
2. 農會之選舉、罷免，在開票結果宣布後，如有異議，應於七日內以書面向主管機關申請核辦，逾期提出者，不予受理。但分區投票選舉者，應於當場以

科目： 會務行政有關實務

類別： 技工、工友晉升職員

作答注意事項：

1、全部答案請寫在答案卷內，如寫在試題紙上，則不予計分。

2、請以黑色或藍色鋼筆或原子筆書寫，並以橫式書寫（由左至右，由上而下）。

口頭或書面向指導員申請核辦，事後提出者主管機關不予受理。主管機關應於收受前項申請之日起幾日內，予以核復？(1)七日(2)十日(3)十五日(4)三十日。

3. 假設農會編制員工有110人，特約人員有20人，則該農會得置秘書最多為幾人？(1)2人(2)3人(3)4人(4)5人。

4. 新進聘任人員經訓練合格且服務達該農會於考試公告之一定期間者，得向任職農會申請聘任人員任用資格證明書，由該農會核轉全國農會核發之。前開所定一定期間為六個月以上幾年以下？(1)3年(2)4年(3)5年(4)6年。

5. 農會各部門用人費支應特約人員人事費用之總和，不得超過上年度總用人百分之多少？(1)5%(2)10%(3)15%(4)20%。

6. 農會總幹事請假在幾日以上時，由理事長核准？(1)1日(2)3日(3)5日(4)7日。

7. 中華民國103年12月31日在職且繼續於同一農會工作之編制員工，其祖父母、配偶之繼父母喪亡者，給喪假幾日？(1)15日(2)10日(3)6日(4)5日。

8. 農會適用勞動基準法後，應依勞工退休金條例規定，為勞工按月提繳退休金，儲存於勞動部勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶。除總幹事外之聘任人員，於104年1月1日以後至農會任職者，其退休金提繳率之範圍為多少？(1)12%~18%(2)9%~15%(3)6%~9%(4)15%~18%。

9. 農會應於農事小組選舉投票日前幾日在農會與其辦事處、信用部分部及各農事小組公告，敘明選舉人名冊於農會及其辦事處、信用部分部公開陳列供閱覽7日？(1)60日(2)50日(3)40日(4)30日。

10. 農會屆次改選，理事長當選就職後應即辦理印信交接，並俟新任總幹事聘定後，在幾日內辦妥總移交？(1)7日(2)10日(3)15日(4)30日。

三、填充題：(共10題，每格3分，計30分)

1. 中華民國七十七年十一月十五日前已加入農會之自耕農、佃農會員，現仍持有或承租農業用地實際從事農業生產者，得繼續維持其會員資格，不受基層農會會員資格審查及認定辦法第二條第一項第一款、第二款所定農業用地面積及第二項\_\_\_\_\_規定之限制。

2. 編制員工職務區分\_\_\_\_\_等級，各種職務應具等級，依農會編制

科目： 會務行政有關實務

類別： 技工、工友晉升職員

作答注意事項：

- 1、全部答案請寫在答案卷內，如寫在試題紙上，則不予計分。
- 2、請以黑色或藍色鋼筆或原子筆書寫，並以橫式書寫（由左至右，由上而下）。

員工職務歸級表辦理。

3. 農會員工獎勵不得因總幹事或主管職務而予優惠待遇，且當年度農會  
\_\_\_\_\_、當年度農會考核列丙等以下，或未訂定員工獎勵要點之  
農會，不得辦理員工獎勵。
4. 農會每年應按\_\_\_\_\_，依農會總用人費計算表計算並提撥總用人  
費。
5. 農會實施\_\_\_\_\_制，編制員工除薪資外，不得支領任何津貼。
6. 編制員工薪資之議定、調整、計算、結算與給付之日期及方法等事項，應約  
定於\_\_\_\_\_。
7. 農會員工得依\_\_\_\_\_及育嬰留職停薪實施辦法申請育嬰留職停  
薪。
8. 經考核應加薪點超過本職最高年功薪點時，每加一新點改發半個月薪資之  
\_\_\_\_\_。
9. 農會為因應組織變更、\_\_\_\_\_、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。
10. 農會固定資產淨額不得超過其淨值加上\_\_\_\_\_總額。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。

四、簡答題：(共 2 題，每題 5 分，計 10 分)

1. 農會人事管理辦法第 24 條規定，農會員工總用人費，除包括薪資、退休金、  
員工獎勵外，尚包括那五項依法應負擔之一切直接間接人事費用。
2. 農會人事管理辦法第 55 條規定，農會編制員工在考核年度內，其請假或差勤  
有那種情形下，不得考列甲等以上。