

中華民國 105 年 1 月

農會人事管理辦法暨解釋彙編

行政院農業委員會 編訂
中華民國農會 印製

編輯例言

- 一、本彙編係接續前 95 年 12 月編印之農會人事管理辦法暨解釋彙編中常用之疑義解釋，並納編其後新增之釋義及修正之法規予以彙整而成，俾供業務參考之用。
- 二、本彙編就歷年之法令疑義解釋予以增刪彙輯，又農會於 104 年 1 月 1 日起納入勞動基準法適用範圍，爰相關函釋不再適用，其他未納入解釋彙編之解釋令請勿再援用，倘須援引，應再請釋示為宜。
- 三、為期蒐集相關資料詳實與完整，特邀請新北市政府、苗栗縣政府、南投縣政府、臺南市政府、中華民國農會、桃園市農會、臺南市農會、高雄市農會、蘆洲區農會、蘆竹區農會、本會法規會與輔導處等派員協助參與並共同檢討，使本彙編得以順利完成整理工作，謹此申致謝忱。
- 四、本彙編雖經多次校對，惟疏漏之處仍恐難免，如有刊誤時，悉以原函內容為準，尚祈各界賢達不吝指正。

目 錄

壹、農會人事管理辦法

第 一 章	總則	3
第 二 章	編制及員額.....	5
第 三 章	進用	6
第 四 章	總用人費及薪資	13
第 五 章	就職及離職.....	19
第 六 章	服務及工作時間	22
第 七 章	考核及獎懲.....	33
第 八 章	退休、職業災害補償、撫卹及資遣.....	42
第 九 章	人事評議.....	54
第 十 章	附則	56
附表一	農會編制員工職務劃分表	60
附表二	農會編制員工職務歸級表	62
附表三	農會最高編制員工員額比率表	63

附表四	農會編制員工各職等應具資格標準表	66
附表五	農會總用人費計算表	69
附表六	農會編制員工薪點表	80
貳、農會人事管理辦法逐條釋義		
第 一 章	總則	82
第 二 章	編制及員額	84
第 三 章	進用	92
第 四 章	總用人費及薪資	109
第 五 章	就職及離職	126
第 六 章	服務及工作時間	130
第 七 章	考核及獎懲	153
第 八 章	退休、職業災害補償、撫卹及資遣	172
第 九 章	人事評議	194
第 十 章	附則	201

壹、農會人事管理辦法

農會人事管理辦法

- 中華民國六十四年十月八日內政部(64)台內社字第 656735 號令訂定發布全文 61 條
- 中華民國六十七年十二月十一日內政部 (67) 台內社字第 823252 號令修正發布第 22、23、30、39、42、43、47、57 條條文；並刪除第 24 條條文
- 中華民國六十八年九月十一日內政部 (68) 台內社字第 31944 號令刪除發布第 52 條條文
- 中華民國七十八年十二月二十七日內政部 (78) 台內社字第 752582 號令修正發布第 1、12、13、20、25、27、30、31、33、43、50、54、59 條條文及第 13 條附表三
- 中華民國八十四年九月二十日內政部 (84) 台內社字第 8481885 號令修正發布第 16、39、40、43、55、56 條條文；並增訂第 54-1 條條文
- 中華民國八十五年十二月二十五日內政部 (85) 台內社字第 8586794 號令修正發布第 33、54、57 條條文
- 中華民國八十七年十月三十一日內政部 (87) 台內社字第 8783383 號令修正發布第 16、36~38、39、50~54、61 條條文；增訂第 23-1、28-1、38-1、54-2、56-1 條條文；並自八十七年十二月三十一日施行
- 中華民國八十七年十二月二十九日內政部 (87) 台內社字第 8791003 號令修正發布第 16、36~38、39、50~54、61

條條文；並刪除第 23-1、28-1、38-1、54-2、56-1 條條文

- 中華民國八十九年五月十七日內政部（89）台內社字第 8960822 號令修正發布第 7、12、19、22、23、58 條條文
- 中華民國九十三年十一月三十日行政院農業委員會農輔字第 0930051100 號令修正發布全文 62 條；並自九十四年一月一日施行
- 中華民國一百年三月十四日行政院農業委員會農輔字第 1000050219 號令修正發布第 11 條附表二
- 中華民國一百零二年四月十日行政院農業委員會農輔字第 1020022730 號令修正發布第 7、8、11、12、13、17、18、24、28、36、37、43、59、62 條條文及第 23 條附表四；增訂第 36-1 條條文；並除修正發布之第 8、11、13、59 條條文及第 23 條附表四，自一百零二年四月十八日施行外，自發布日施行
- 中華民國一百零三年十一月二十八日行政院農業委員會農輔字第 1030023122 號令修正發布全文 84 條；並除修正發布之第 7、10、62、65 條條文，自發布日施行外，自一百零四年一月一日施行

第 一 章 總 則

第 一 條 本辦法依農會法（以下簡稱本法）
第四十九條之一規定訂定之。

第 二 條 本辦法規範對象用詞，定義如下：

- 一、聘任人員：指經由農會理事會聘任之總幹事，及由總幹事就農會統一考試合格人員中聘任之職員。
- 二、編制員工：指聘任人員及農會僱用之技工、工友。
- 三、特約人員：指農會依勞動基準法所定臨時性、短期性、季節性及特定性工作需求僱用之人員。
- 四、員工：指編制員工及特約人員。
- 五、勞工：指總幹事外，與農會有

勞雇關係之人員。

第 三 條 農會應設人事管理單位或置人員，
辦理人事管理工作。

第 四 條 農會應與其總幹事訂定委任契約；
並與其勞工訂定勞動契約。

前項勞動契約，應符合勞動基準法
之規定；其約定事項，依該法施行細則
第七條規定。

第 五 條 農會應訂定工作規則，其內容應包
含勞動基準法第七十條各款所定事項。

前項工作規則應提經理事會通過，
報請主管機關核轉農會會址所在地勞工
主管機關核定後公開揭示之；修正時，
亦同。

第 二 章 編制及員額

第 六 條 農會應依農會編制員工職務劃分表（如附表一），就其需求設置各種編制員工職務，分別掌理各部門工作。

第 七 條 編制員工職務區分十三等級，各種職務應具等級，依農會編制員工職務歸級表（如附表二）辦理。

第 八 條 農會每年最高編制員工員額，依農會最高編制員工員額比率表（如附表三）擬訂，報主管機關核定後實施。

農會實際聘僱之編制員工員額，不得超過前項主管機關核定之編制員工員額（以下簡稱核定編制員額）；超過者，在員額未降至核定編制員額前，遇缺不補。

第 九 條 農會編制員工員額比率，依其職等

及進用，規定如下：

一、第六職等以上：不得超過核定
編制員額百分之三十。

二、技工、工友：不得超過核定編
制員額百分之十。

農會得視業務需要置秘書；實際聘
僱之編制員工員額不足四十人者，得置
秘書一人，四十人以上者，每滿四十人
得增置秘書一人。

第 三 章 進 用

第 十 條 農會除總幹事外，其編制員工應具
備之資格，依農會編制員工各職等應具
資格標準表（如附表四）之規定。

第 十 一 條 農會除總幹事外之聘任人員，由總
幹事就農會統一考試合格人員中聘任
之。

前項農會統一考試分為新進聘任人

員考試及在職編制員工升等考試，由中央主管機關督導全國農會辦理。

經新進聘任人員考試合格者，除有第二十條或第二十一條所定情事外，開缺農會不得拒絕聘任；違反者，該農會當年度考核不得考列甲等以上。

第十二條 經新進聘任人員考試合格者，應參加全國農會辦理之新進聘任人員訓練。農會應於其到職日起一個月內，向全國農會報送受訓名冊。

前項聘任人員經訓練合格且聘任服務年資滿六個月者，始得參加年度考核。

第一項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。

前項所定一定期間為六個月以上五年以下。

第三項之聘任人員任用資格證明書，應包含報考職務職等及類別。

第十三條 農會僱用之技工、工友，應參加全國農會辦理之新進技工、工友訓練。農會應於其到職日起一個月內，向全國農會報送受訓名冊。

技工、工友經訓練合格且服務年資滿六個月者，始得參加年度考核。

訓練合格且在該農會服務滿六個月者，得向任職農會申請技工、工友任用資格證明書，由該農會核轉全國農會核發之。

第十四條 除總幹事外之編制員工，因疾病、懷孕、生產、配偶或一等血親病危、重症，或其他經全國農會認定不可歸責當

事人之事由而須延訓者，得檢具事證向任職農會提出申請，經該農會核准予以延訓，並副知全國農會。

延訓申請除有特殊因素外，以一次為原則。

第十五條 取得第十二條第三項規定之聘任人員任用資格證明書者，離職後再由農會聘任時，免再受新進聘任人員之考試及訓練。其任用職等及職級，以不超過其離職時之薪點，並符合附表四農會編制員工各職等應具資格標準表規定之範圍內，與農會合意約定之。

取得第十三條第三項規定之技工、工友任用資格證明書者，離職後再至農會擔任技工、工友時，免再受新進技工、工友訓練。其任用職等依附表四農會編制員工各職等應具資格標準表規定辦

理。

第 十六 條 技工、工友晉升聘任人員，除得參加新進聘任人員考試外，亦得由升等考試及格後晉升之。

參加技工、工友晉升聘任人員考試合格者，應參加全國農會辦理之新進聘任人員訓練。農會應於其晉升聘任人員之日起一個月內，向全國農會報送受訓名冊。

前項人員經訓練合格且晉升聘任服務年資滿六個月者，始得參加聘任人員年度考核，並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。

第 十七 條 聘任人員由第七職等晉升第六職等，應經升等考試及格或全國農會辦理之訓練合格後晉升之。

第 十八 條 農會各部門主管職務出缺時，應由經全國農會辦理之主管儲備培訓合格人員中優先擔任。無合適人選時，得敘明理由報請主管機關核准後，由低於該職務二職等以內之人員暫行代理。

第 十九 條 農會辦理編制員工之職務調整，以調任同職等為原則；無同職等職缺者，得調任低一職等。其原支薪點已超過新職最高年功薪點者，仍應暫支原薪點，除再調升原任職等外，不得再依年度考核晉發薪點。

經前項調任低一職等者，不得再調任更低職等。

第 二十 條 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。但已在任者，不在此限。

各級主管不得有三親等以內血親、

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、已依第七十四條規定辦理優退。

第二十二條 農會屆次改選時，自中央主管機關評定次屆農會總幹事遴選合格人員名冊之日起，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。

農會總幹事於該屆中途出缺時，農會不得辦理勞工之聘僱、升任或主管職務之調動。但有農會總幹事遴選辦法第十九條第一項但書規定之情形者，於前項名冊評定之日前，不在此限。

農會進用第十一條第三項規定經新進聘任人員考試合格者，不受前二項規定之限制。

第 四 章 總用人費及薪資

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。

直轄市各級農會一百零二年度至一百零五年度總用人費之計算，得檢附經營效益及人事成本之分析報告，報請直

轄市主管機關核定後，以前三年度核定之農會員工總用人費平均數核算，不受前項規定之限制。

第二十四條 農會員工總用人費包括薪資、退休金、優退金、職業災害補償、資遣及撫卹準備金、久任獎金、應休未休特別休假工資、員工獎勵及其他依法應負擔之一切直接間接人事費用。

第二十五條 農會實施單一俸給制，編制員工除薪資外，不得支領任何津貼。

編制員工每月薪資，應依農會編制員工薪點表（如附表六），以其職等職級對應薪點計算之。

編制員工升點至所屬職等最高薪點時，得繼續升五薪點年功點，已支年功點者，升等後按其原年功薪點支薪。

農會總幹事、主任秘書、秘書及依

法設置之各部門主管，其每月薪資依下列規定辦理：

一、總幹事：以其薪點增加百分之三十後計給；農會上年度決算虧損者，以其薪點增加百分之十五後計給。

二、主任秘書、秘書及依法設置之各部門主管：以其薪點增加百分之十後計給；農會上年度決算虧損者，以其薪點增加百分之五後計給。

代理總幹事、主任秘書、秘書及依法設置之各部門主管職務連續十個工作日以上者，在不重複加計原則下，得自實際代理日起，以其本職薪點依實際代理日數辦理薪點加計。

第二十六條 每一薪點折合通用貨幣之比率（以

下簡稱薪點折合率)，應以當年度農會員
工總用人費除以上年度決算時農會編制
員工總薪點，再除以十六個月換算之，
為當年度總用人費薪點折合率上限值，
並由農會報主管機關核定。

前項總用人費薪點折合率上限值，
低於新臺幣三百元者，以三百元計；高
於六百元者，以六百元計。

農會應視其當年度財務狀況決定
其薪點折合率，且不得高於主管機關核
定之總用人費薪點折合率上限值。

農會編制員工總薪點應包含總幹
事、主任秘書、秘書及依法設置之各部
門主管之薪點加計數。

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
定於勞動契約。

第二十七條 農會因業務需要進用之特約人員，其相關人事費用應編列於用人部門之用人費或業務費，當年度可支應金額，應依下列規定辦理：

一、用人費：各部門用人費支應特約人員人事費用之總和，不得超過上年度於用人費支應特約人員人事費用之總和，或當年度總用人費百分之十。

二、業務費：各部門業務費支應特約人員人事費用之總和，不得超過上年度於業務費支應特約人員人事費用之總和。

特約人員按月支薪者，其每月薪資以八十二薪點計算之金額為上限。

特約人員薪資之議定、調整、計算、結算與給付之日期及方法等事項，應約定於勞動契約。

第二十八條 農會員工之工資不得低於由中央勞工主管機關公告之基本工資。

第二十九條 農會員工之薪資按月計算者，任職未滿一個月時，該月薪資按實際在職日數比例計給。

農會員工支薪之起止或變更，應由人事管理人員登記，並通知會計單位。

第三十條 農會當年度總用人費有賸餘時，得併同各機關、團體撥給農會之各種獎金，提撥為員工獎勵之用。

農會為辦理員工獎勵事宜，應訂定農會員工獎勵要點，經理事會審定後，報主管機關備查。

員工獎勵不得因總幹事或主管職務而予優惠待遇，且當年度農會綜合決算虧損、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。

第 五 章 就 職 及 離 職

第三十一條 農會聘僱編制員工，應發給聘僱通知書，並載明職務、等級、薪給及到職期限。總幹事之聘任通知書應載明比照本屆理事會任期之聘期。

除總幹事外之編制員工，收到聘僱通知書後十日內，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。

總幹事收到聘任通知書後十日內，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，不予聘任，並由主管機關重新辦理總幹事候聘登記公告。

第三十二條 農會總幹事應於受聘之日起十日內，

依本法第二十五條之三規定向農會提出保證。

農會應為總幹事以外之編制員工，辦理員工誠實保證保險或員工互助保證，其費用由農會負擔。

前項保險或保證之額度，由農會定之，且不得超過各該農會總幹事之保證額度。

第三十三條 農會理事會對總幹事檢具之保證，應隨時辦理對保，每年至少一次，如認為有換保必要時，應即通知換保，經通知而逾一個月仍未辦妥換保手續者，予以解聘。

第三十四條 農會編制員工因解除職務、解聘、解僱、資遣、退休或核准辭職而離職者，應發給離職通知書，並載明生效日期。

前項離職員工應於離職生效日前辦

妥離職手續，並完成業務移交，如發現其經管財物短少，應即依法辦理並進行追償；不為追償者，應由總幹事負責賠償。

第三十五條 主管機關依本法第四十六條規定停止或解除總幹事職務，或依本法第四十六條之一規定停止、解除或恢復其職權，由理事長負責依法令規定執行，事後向理事會報備。理事長不執行時，主管機關應依本法第四十六條規定解除理事長之理事職務。

第三十六條 主管機關依本法第四十六條之一規定停止、解除或恢復除總幹事外之編制員工職務時，由總幹事負責依法令規定執行。

第 六 章 服 務 及 工 作 時 間

第三十七條 農會員工應遵守下列服務規定：

- 一、盡忠職務，公正和藹，依法令規章之規定執行職務。
- 二、保守秘密，未得上級許可，不得發表有關職務言論。
- 三、謹慎勤勉、誠實廉潔，不可有奢侈、放蕩、冶遊、賭博及其他有害聲譽之行為。
- 四、切實執行職務，不得有畏難、規避、推諉、積壓之行為。
- 五、因公出差不得藉故遲延或私自回籍或假辭旅遊之行為。
- 六、不得利用職權收受餽贈或為自己圖利，或為他人圖利。
- 七、節省公款善盡保管農會財物責任，非因職務需要，不得動

用公物，支用公款，並不得損
毀變換，或轉借他人使用。

違反前項規定者，應視其情節予以
適當處分，其有危害農會情事者，應依
法辦理並進行追償。

第三十八條 農會員工有本法第二十七條規定，
視同辭職時，農會應終止委任契約或勞
動契約。

第三十九條 農會勞工之工作時間，依勞動基準
法及其相關法令規定辦理。

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、簽退之出勤紀錄一年。

第四十一條 農會員工請假或出差，應事先填具請假單或公差單申請之。但遇有急病或緊急事故，得以口頭申請，並委託他人代辦或補辦請假手續。

農會員工辦理婚假、喪假、三日以上病假、產假、陪產假及安胎假之請假手續時，應提出有關證明文件。

總幹事請假在三日以上時，由理事長核准。

第四十二條 農會勞工之請假分為婚假、喪假、病假、事假、公假、生理假、產假、陪產假、安胎假及家庭照顧假，除第二項規定外，依勞動基準法、勞工請假規則、

性別工作平等法等相關規定辦理給假事宜。農會總幹事之請假，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，其婚假、喪假、事假及產假，依下列規定辦理：

一、婚假：給婚假十四日，薪資照給。除因特殊事由經總幹事核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。

二、喪假，得分次申請，薪資照給，並應於喪亡之日起一百日內請畢，依下列規定給假：

（一）父母、配偶喪亡者，給喪假十五日。

（二）繼父母、配偶之父母、子女喪亡者，給喪假十日。

（三）祖父母、配偶之繼父母喪亡

者，給喪假六日。

- (四) 曾祖父母、配偶之祖父母、
兄弟姐妹喪亡者，給喪假五
日。

三、事假：一年內合計不得超過十
四日，前五日薪資照給，自第
六日起不給薪資。

四、產假：

- (一) 分娩前，給產前假八日，得
分次申請，不得保留至分娩
後。

- (二) 分娩後，給娩假四十二日；
妊娠三個月以上未滿五個月
流產者，應使其停止工作，
給予產假二十一日；妊娠未
滿三個月流產者，應使其停
止工作，給予產假十四日。
產假應一次請畢。

前項各假別所定日數，扣除例假日。

病假、事假、產前假，得以時計。
婚假、喪假、陪產假，每次請假應至少半日。按時請假者，以規定辦公時間為準。

第四十三條 農會員工有下列各款情事之一，依實際需要給予公假：

- 一、奉派參加政府或農會召集之集會。
- 二、參加政府或農會舉辦與職務有關之考試。
- 三、依法受各種兵役召集。
- 四、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練、講習或授課。
- 五、奉派考察或參加國際會議。
- 六、應國內外機關團體邀請，參加

與其職務有關之各項會議或活動，經總幹事核准者。

七、基於法定義務之出席作證、答辯。

八、因法定傳染病經衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。

九、其他依法令應給予公假之事由。

第四十四條 農會員工得依性別工作平等法及育嬰留職停薪實施辦法申請育嬰留職停薪。

第四十五條 農會勞工之例假，依勞動基準法及其相關法令規定辦理。農會總幹事之例假，比照之。

第四十六條 紀念日、勞動節日及其他由中央勞動主管機關規定應放假之日，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、滿三年者，第四年起十四日。

三、滿六年者，第七年起二十一日。

四、滿九年者，第十年起二十八

日。

五、滿十四年者，第十五年起三十日。

六、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。

第四十八條 農會總幹事任期屆滿、出缺或停職時，應就農會編制員工職務歸級表，依主任秘書、秘書、會務部門主管之順序代理總幹事職務，並報理事會及主管機關備查。

農會無前項合格之代理人員時，由理事長就編制員工職等最高者指定之。

第四十九條 農會總幹事因請假、特別休假、出

差等致不能執行職務時，由農會總幹事指定部門主管以上人員代理之。但不能執行職務連續達七日以上者，準用前條規定代理之。

農會無前項合格之代理人員時，由總幹事就編制員工職等最高者指定之。但總幹事不予指定或無法指定時，由理事長指定之。

第 五十 條 農會勞工應準時上、下班，並依規定按時打卡或簽到；有關遲到、早退、曠工（職）之規定如下：

一、於規定上班時間後一定時間以內出勤者，視為遲到。但偶發事件經單位主管核准當日補請假者，視為請假。

二、於規定下班時間前一定時間以內無故擅離工作場所者，視為

早退。

三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠工（職）論。

四、於工作時間內未經准許或辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠工（職）論。

五、有關遲到、早退之時間，及曠工之日或期間，不給付薪資。

前項第一款及第二款所定一定時間應訂明於工作規則。

第五十一條 農會值勤分假日值勤及夜間值勤，由農會自行訂定值勤規定並排定輪值次序。但已委請合格保全業服務之農會，經理事會審定後，得免予值勤。

第 七 章 考 核 及 獎 懲

第五十二條 農會編制員工之考核獎懲由總幹事為之，總幹事之考核獎懲由理事會為之。總幹事之工作考核應以農會年度考核評定結果為準。

第五十三條 農會編制員工有下列情形之一者，農會不得視為缺勤而影響其考核或為其他不利之處分：

- 一、依性別工作平等法第十四條至第二十條規定所為之請求。
- 二、因職業災害治療休養而由農會給予公傷病假。

第五十四條 農會編制員工，其考核分為平時考核及年度考核。

平時考核至少每六個月辦理一次。
年度考核於每年年終時，對該年度

十二月一日仍在職，且於該年度服務滿六個月以上者，按其平時考核，依下列規定評定等級予以獎懲：

一、優等：年度考核九十分以上者，其人數不得超過受考人數百分之二。經考核列優等者加三薪點。

二、甲等：年度考核八十分以上未滿九十分者。經考核列甲等者加二薪點。

三、乙等：年度考核七十分以上未滿八十分者。經考核列乙等者加一薪點。

四、丙等：年度考核六十分以上未滿七十分者。經考核列丙等者不加薪點。

五、丁等：年度考核五十分以上未滿六十分。經考核列丁等者降

一職等。

六、戊等：年度考核未滿五十分。

經考核列戊等者降二職等。

農會該年度決算虧損者，其編制員工之年度考核均不得列甲等以上。

年度考核列丁等或戊等並降職等者，於降等後，須繼續於農會服務滿三年，始取得晉升一職等資格。

第五十五條 農會編制員工之年度考核擬列優等者，其受考人在考核年度內，應具有下列情事之一：

一、獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵。

二、對本職業務或與本職有關學術成果，獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為最高等級，並頒給獎

勵。

三、對本職業務或與本職有關研究創新成果，獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為最高等級，並頒給獎勵。

四、主辦業務經中央主管機關或主管機關評定成績特優。

五、對所主持或交辦重要專案工作，規劃周密，經認定如期圓滿達成任務有具體績效。

六、對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行認定確有績效。

七、負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效卓著，有具體事蹟。

八、擔任主管職務領導有方，績效

優良。

九、辦理農民服務業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟。

農會編制員工在考核年度內，有下列情事之一者，不得列甲等以上：

一、受刑事或專案懲處。

二、當年度未參加與職務有關之訓練或講習，或參加訓練、講習時數合計未達十六小時。

三、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。

四、事、病假合計超過五日或曠工達一日。

五、辦理農民服務業務，態度惡劣，影響農會聲譽，有具體事證。

前項第四款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及公

傷病假之日數。

第五十六條 農會編制員工之年度考核列丁等者，須以受考人在考核年度內，具有下列情事之一者為限：

- 一、挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有具體事證。
- 二、不聽指揮，破壞紀律，情節重大，有具體事證。
- 三、怠忽職守，稽延業務，造成重大不良後果。
- 四、品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害農會聲譽，有具體事證。
- 五、其平時考核獎懲抵銷後，累積達大過一次以上。

農會編制員工之年度考核列戊等者，須以受考人在考核年度內，具有下列情

事之一者為限：

- 一、無正當理由繼續曠工二日或一個月內曠工達四日。
- 二、其平時考核獎懲抵銷後，累積達記大過兩次以上。

第五十七條 經考核應加薪點超過本職最高年功薪點時，每加一薪點改發半個月薪資之久任獎金。

第五十八條 農會編制員工有下列情形之一者，應予獎勵：

- 一、在職務上有重大改進或發明，貢獻農會。
- 二、防止損害揭發弊端，消彌或減輕農會損害。
- 三、處理特殊艱難事件，有功於農會。
- 四、領導推行工作有成效。

五、遇意外事故，應付得宜或奮勇
搶救，減少農會損失。

六、維護農會財務，減少浪費有顯
著成效。

第五十九條 農會編制員工有下列情形之一者，
應予懲處：

一、利用職權營私舞弊，或挪用公
款、公物。

二、貽誤要公或擅離職守。

三、不依規定處理業務，致生損害
於農會。

四、疏於防範或管理不善，致農會
損失或釀成意外災害。

五、行為不檢或品行不端。

六、態度傲慢，行為粗暴，不服調
遣。

七、參加訓練或講習成績不及格。

八、曠工。

九、有其他業務上失職行為。

農會編制員工有前項情形，或依第八條及第二十三條規定計算事項有虛偽情事，致農會發生損害時，有關員工應負賠償及法律責任。

第 六十 條 農會編制員工之平時獎懲，應依功過輕重按下列方法辦理：

一、獎勵：嘉獎、記功、記大功。

二、懲處：申誡、記過、記大過。

前項獎懲以同一農會所為者為依據，平時獎懲並為年度考核之主要依據。

嘉獎三次換算記功一次，記功三次換算記大功一次，申誡三次換算記過一次，記過三次換算記大過一次。

同一年度功過，得以相抵。但犯有重大過失，經專案懲處者，不得相抵。

農會應就編制員工之獎懲基準訂定要點，經理事會審定後，報請主管機關備查。

第六十一條 農會員工有違法失職，涉及民事或刑事責任者，農會應依法辦理並進行追償，如有延誤，由總幹事負責；總幹事由理事長負責。

第 八 章 退休、職業災害補償、撫卹及資遣

第六十二條 農會編制員工適用勞動基準法後仍繼續於農會服務者，其適用勞動基準法前之工作年資（以下簡稱編制員工舊制年資），依本辦法中華民國九十四年一月一日修正生效之第五十四條、第五十五條及第五十七條規定之退休金計算方式，結算編制員工舊制年資。

前項結算金額，應於中華民國一百零四年一月三十日以前，由農會資遣、退休、撫卹準備金專戶發給。

農會資遣費、退休金、撫卹金之準備金專戶金額，不足支應前項發給者，得以淨值轉銷或借款方式辦理。

第六十三條 中華民國一百零三年十二月三十一日有辦理農會退休員工退休金優惠存款之農會，得視財務狀況，決定編制員工舊制年資結算金額是否適用農會退休員工退休金優惠存款福利制度。

農會編制員工為參加前項福利制度，應將其依前條第一項規定所領取之舊制年資退休金儲存於其農會信用部，俟其退休時，農會仍有辦理農會退休員工退休金優惠存款福利制度者，該筆存款之本金應納入前項福利制度適用範圍。

前項存款本金，一經領出，不得再行納入退休金優惠存款適用範圍；其退休前於在職期間質借，尚未清償之存款本金金額，亦同。

第二項編制員工非以退休方式與農會終止勞動契約者，不適用前三項優惠存款福利制度。

第六十四條 農會應設置職業災害補償、資遣及撫卹準備金專戶，該專戶金額以最高設置員額及提撥總用人費計算基準中所定上年度總收益百分之二計算之，且不得低於新臺幣二百萬元。

前項職業災害補償、資遣及撫卹準備金專戶之金額，農會應自中華民國一百零四年起，逐年達成下列額度：

- 一、一百零四年：上年度總收益百分之〇．四，且不得低於新臺

幣四十萬元。

二、一百零五年：上年度總收益百分之〇・八，且不得低於新臺幣八十萬元。

三、一百零六年：上年度總收益百分之一・二，且不得低於新臺幣一百二十萬元。

四、一百零七年：上年度總收益百分之一・六，且不得低於新臺幣一百六十萬元。

五、一百零八年：上年度總收益百分之二，且不得低於新臺幣二百萬元。

農會應於每年底檢視職業災害補償、資遣及撫卹準備金專戶，未達前項所定額度者，應由當年度總用人費予以補足；已達前項所定額度者，超過之金額得作為後續年度提撥農會員工之退休金使

用。

第六十五條 本辦法一百零三年十一月二十八日修正施行前之資遣、退休、撫卹準備金專戶，於結算完畢有剩餘者，剩餘金額應轉入職業災害補償、資遣及撫卹準備金專戶。

第六十六條 農會勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、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。

第六十七條 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（以下簡稱勞保局）設立之勞工退休金個人專戶。

前項退休金提繳率，依下列規定辦理，並由農會視其財務狀況，提經理事會通過：

一、除總幹事外之聘任人員：

（一）一百零三年十二月三十一日

在職且繼續於同一農會工作者：百分之十二至百分之十八。

(二) 一百零四年一月一日以後至農會任職者：百分之九至百分之十五。

二、技工、工友：

(一) 一百零三年十二月三十一日在職且繼續於同一農會工作者：百分之十二至百分之十八。

(二) 一百零四年一月一日以後至農會任職者：百分之六至百分之九。

三、特約人員：百分之六至百分之九。

農會調整退休金提繳率時，應提經理事會通過後辦理。

第六十八條 農會應為總幹事提撥退休金，並設置專戶儲存。

前項退休金之提撥率，應比照前條第二項第一款聘任人員退休金提繳率之規定辦理。

農會依勞工退休金條例第十四條第二項規定為總幹事提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶者，該提繳金額應自第一項提撥之退休金撥抵，撥抵後之剩餘金額仍應儲存於農會設置之總幹事退休金專戶。

總幹事退休金專戶金額，於總幹事與農會終止委任關係時，由總幹事領取。

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、心神喪失或身體殘廢不堪勝任

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。

第七十條 非有勞動基準法第十一條各款情形之一者，農會不得預告勞工終止勞動契約。

第七十一條 農會勞工有勞動基準法第十二條第一項所定情形之一者，農會得不經預告終止勞動契約。

農會依勞動基準法第十二條第一項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第七十二條 農會勞工有本法第四十六條之一第二項或第五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。

第七十三條 農會資遣勞工時，應依勞動基準法與勞工退休金條例及其相關法令規定辦理。

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。

第七十五條 總幹事之辭職、職業災害補償、撫卹或退休，應提理事會審定，並報請主管機關備查。

第 九 章 人事評議

第七十六條 農會除總幹事外之編制員工達五人以上者，應設人事評議小組，任期自當年七月一日至次年六月底止。

人事評議小組置委員五人至十一人，總幹事為當然委員並擔任召集人，其餘委員由各部門主管及非主管之編制員工擔任。

委員每滿三人應至少有一人由編制

員工票選產生，其他委員由總幹事就主管人員中指定之。

第七十七條 人事評議小組評議事項如下：

- 一、除總幹事外編制員工之聘僱、職等及薪點。
- 二、除總幹事外編制員工之解聘及解僱。
- 三、除總幹事外編制員工之考核及升遷。
- 四、除總幹事外編制員工之資遣、退休、優退、職業災害補償及撫卹。
- 五、員工之獎勵及獎懲。
- 六、復議案件之處理。
- 七、總幹事交議事項。

第七十八條 人事評議小組評議結果經總幹事核定後辦理，並報請主管機關備查。

未設人事評議小組之農會，前條所定評議事項，逕由人事主辦人員擬議送經總幹事核定後辦理，並報請主管機關備查。

不服評議結果之受評者，應於通知送達十五日內，以書面檢具理由向農會申請復議，並以一次為限。農會對於復議案件之答復，應自受理復議之日起十五日內為之。

第 十 章 附 則

第七十九條 農會得編列特別費，其每月額度為總幹事每月薪資之百分之七十。但農會上年度決算發生虧損者，其每月額度減半。

當月特別費如有賸餘，得轉入同年度以後月份繼續支用；年度終了未經使用部分，應停止支用，並列作決算賸餘

處理。

特別費之報支，應取得收據、統一發票或相關書據。其因特殊情形不能取得者，應書明原因，經總幹事簽章後報支。

第 八十 條 農會依本法第四十條第二項第五款規定，分配理事、監事及工作人員之酬勞金，應按薪點比例分配之，理事、監事比照總幹事依第二十五條第四項第一款計給之薪點計算，其分配總額不得超過酬勞金總額百分之三十。

前項工作人員指農會編制員工。

第八十一條 中華民國一百零三年十二月三十一日在職之編制員工，而於一百零四年一月一日以後辭職，復於三個月內再至同一農會任職，並符合下列情形之一者，其請假、特別休假、退休金提撥（繳）

率、申請退休條件得準用一百零三年十二月三十一日在職且繼續於農會工作之編制員工規定辦理，不受第六十三條第四項之限制：

一、總幹事辭職後復至同一農會擔任編制員工。

二、編制員工辭職後復至同一農會擔任總幹事。

第八十二條 農會為增進員工福利，得由全國農會辦理員工互助保證；其作業要點由全國農會訂定，報請主管機關核定後實施。

第八十三條 依本法第五條規定，各級農會聯合組織之共同經營機構及共同出資、投資之股份有限公司，其人事管理不適用本辦法。

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。

附表一 農會編制員工職務劃分表

職 務 類 別	工 作 職 掌
一、企劃管理	策劃、監督、輔導、稽核及研發等企劃管理業務。
二、會務管理	議事、選舉、會籍登記及會員福利等會務管理業務。
三、財務管理	預決算編造控制、帳務登記、單據審核及資產管理等財務管理業務。
四、人事管理	人事登記、考核、獎懲及遷調等人事管理業務。
五、事務管理	文書、檔案、印信、庶務及出納等事務管理業務。
六、供運銷業務	農產品倉儲、加工及運銷、農業生產資材與會員生活用品之供銷及服務。
七、信用業務	存款、放款及農貸轉放等信用業務。
八、市場業務	農產品批發市場及超級市場等經營。
九、農業推廣	農事、四健、家政、農村福利等農業推廣業務。

十、保險業務	農民健康保險、全民健康保險、老農津貼及家畜防疫、醫療及理賠等保險業務。
十一、加工製造	附設廠（場）有關技術。
十二、資訊業務	資訊系統建立及管理。
十三、農業休旅業務	農業旅遊及農村休閒等業務。

附表二 農會編制員工職務歸級表

農會 職稱 職等	全國農會	直轄市、縣（市）農會	鄉（鎮、市、區）農會
特一	總幹事		
一	主任秘書	總幹事	
二	部主任 秘書	主任秘書	總幹事
三	一等專員 辦事處主任 課長 廠長 場長 技師	一等專員 辦事處主任 部主任 秘書 廠長 場長 技師	一等專員 辦事處主任 部主任 秘書 廠長 場長 技師
四	二等專員 信用部分部主任 辦事處副主任 課長 廠長 場長 副技師	二等專員 信用部分部主任 辦事處副主任 部主任 廠長 場長 技師	二等專員 信用部分部主任 辦事處副主任 部主任 秘書 廠長 場長 技師
五	二等專員 信用部分部主任 辦事處副主任 課長 廠長 場長 副技師	二等專員 信用部分部主任 辦事處副主任 部主任 廠長 場長 技師	二等專員 信用部分部主任 辦事處副主任 部主任 秘書 廠長 場長 技師
六	二等專員 信用部分部主任 辦事處副主任 課長 廠長 場長 副技師	二等專員 信用部分部主任 辦事處副主任 部主任 廠長 場長 技師	二等專員 信用部分部主任 辦事處副主任 部主任 秘書 廠長 場長 技師
七	課員 技術員	課員 技術員	課員 技術員
八	課員 技術員	課員 技術員	課員 技術員
九	辦事員 助理技術員 技工	辦事員 助理技術員 技工	辦事員 助理技術員 技工
十	辦事員 助理技術員 技工	辦事員 助理技術員 技工	辦事員 助理技術員 技工
十一	辦事員 助理技術員 技工	辦事員 助理技術員 技工	辦事員 助理技術員 技工
十二	工友	工友	工友

註：一、表列特一職等至第二職等相當簡任職務，第三職等至第六職等相當薦任職務，第七職等至第九職等相當委任職務。

二、本表中華民國九十三年十一月三十日修正施行前，在省（市）農會已任職第二職等、縣（市）農會已任職第三職等及鄉（鎮、市、區）農會已任職第四職等之辦事處或分部主任，得繼續維持其職等。

三、本表中華民國九十三年十一月三十日修正施行前，在各級農會已任職第九職等技工者，得繼續維持其職等。

四、本表修正施行前已任職之直轄市農會課長，在改調其他職務前，得繼續維持修正前課長職務之職稱及職等，惟該職缺出缺後不補。

五、本表修正施行前已任職第九職等之課員或技術員，仍繼續維持其職等，並依附表四規定辦理升遷。

六、本表修正施行前已任職鄉（鎮、市、區）農會第九職等之股員，改列課員者，同前項規定辦理。

七、本表修正施行前已任職縣（市）或鄉（鎮、市、區）農會總幹事，於修正後仍繼續於同一農會擔任總幹事者，得繼續維持其修正前之原職等。

八、依農會法第七條之一第一項規定於中華民國一百零一年六月二十五日以前更名為區農會者，其原任總幹事及員工得繼續維持其職等；更名後始任職區農會之新進員工（含總幹事）依本表辦理。

九、臺灣省農會併入全國農會時，其員工年資應延續合併計算。

附表三 農會最高編制員工員額比率表

組別	上年度總收益金額 (萬元)	最高設置員額		
		員額 比率	累進差額(人)	
			基層農會	上級農會
1	1,100 以下	3.60	-	-
2	超過 1,100 至 1,500	1.70	10.4	13.9
3	超過 1,500 至 2,000	1.65	10.8	14.4
4	超過 2,000 至 2,600	1.60	11.3	15.1
5	超過 2,600 至 3,300	1.55	11.9	16.0
6	超過 3,300 至 4,100	1.50	12.7	17.1
7	超過 4,100 至 5,000	1.45	13.7	18.5
8	超過 5,000 至 6,000	1.40	15.0	20.2
9	超過 6,000 至 7,500	1.35	16.5	22.2
10	超過 7,500 至 9,500	1.30	18.3	24.7
11	超過 9,500 至 12,000	1.25	20.7	27.9
12	超過 12,000 至 15,000	1.20	23.7	31.9
13	超過 15,000 至 18,500	1.15	27.4	36.9
14	超過 18,500 至 22,500	1.10	32.0	43.1
15	超過 22,500 至 27,000	1.05	37.6	50.6
16	超過 27,000 至 32,000	1.00	44.4	59.6
17	超過 32,000 至 37,500	0.90	60.4	80.9
18	超過 37,500 至 44,000	0.80	79.2	105.9
19	超過 44,000 至 51,500	0.70	101.2	135.2
20	超過 51,500 至 60,000	0.60	127.0	169.5

21	超過 60,000 至 70,000	0.50	157.0	209.5
22	超過 70,000 至 81,500	0.40	192.0	256.2
23	超過 81,500 至 94,500	0.30	232.7	310.5
24	超過 94,500 至 109,000	0.20	280.0	373.3
25	超過 109,000 至 125,000	0.10	334.5	446.2

註：

一、上年度總收益金額＝各部門收入（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及財產孳息收入（包括會計科目 4-121、4-321、4-409）＋各部門收入 10%。（如財務收入存款之儲款利息收入及財產孳息收入數額超過各部門收入 10% 以上者，始用上列計算公式計算，未超過者，則各部門收入即為年度總收益）。

（一）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）＋專案計畫收入】。

（二）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）。

（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＋專案計畫所入＋補助協助所入）。

（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＋農林場直接成本）。

二、註一「（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。

三、基層農會最高設置員額＝【上年度總收益金額÷200 萬元×
員額比率＋累進差額(人)】

四、上級農會最高設置員額＝【上年度總收益金額÷150 萬元×
員額比率＋累進差額(人)】

附表四 農會編制員工各職等應具資格標準表

職 等	應 具 資 格
一	曾任農會職務第二職等四年以上者。
二	(一) 曾任農會職務第三職等四年以上者。 (二) 高等考試及格，並曾任有關機關相當薦任主管職務十二年以上者。
三	(一) 曾任農會職務第四職等四年以上者。 (二) 高等考試及格，並曾任有關機關相當薦任主管職務九年以上者。
四	(一) 曾任農會職務第五職等三年以上者。 (二) 高等考試及格，並曾任有關機關相當薦任主管職務五年以上者。
五	(一) 曾任農會職務第六職等三年以上者。 (二) 高等考試及格，並曾任有關機關相當薦任主管職務三年以上者。
六	(一) 曾任農會職務第七職等三年以上者，並經本辦法第十七條規定升等考試及格者。 (二) 具博士學位者。 (三) 具碩士以上學位，並曾任機關、學校或農業、金融機構或農民團體相關職務相當薦任以上職務二年以上者。 (四) 高等考試及格，並曾任有關機關相當薦任主管職務二年以上者。
七	(一) 曾任農會職務第八職等三年以上者。 (二) 具碩士以上學位並曾任農會聘任人員四年以上；或具碩士以上學位並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務四年以上者。

	(三) 大學、獨立學院以上學校畢業並曾任農會聘任人員六年以上；或大學、獨立學院以上學校畢業並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務六年以上者。 (四) 高等考試及格，並曾任有關機關相當薦任以上職務二年以上者。
八	(一) 曾任農會職務第九職等三年以上者。 (二) 具碩士以上學位者。 (三) 大學、獨立學院以上學校畢業並曾任農會聘任人員二年以上；或大學、獨立學院以上學校畢業並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務二年以上者。 (四) 專科以上學校畢業並曾任農會聘任人員四年以上；或專科以上學校畢業並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務四年以上者。 (五) 高等考試及格者。 (六) 普通考試以上及格，並曾任有關機關相當委任以上職務四年以上者。
九	(一) 曾任農會職務第十職等三年以上者。 (二) 大學、獨立學院以上學校畢業者。 (三) 專科以上學校畢業並曾任農會聘任人員一年以上；或專科以上學校畢業並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務一年以上者。 (四) 高中（職）以上學校畢業並曾任農會聘任人員二年以上；或高中（職）以上學校畢業並曾任

	機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體 相關職務相當委任以上職務二年以上者。 (五) 普通考試以上及格者，並曾任有關機關相當委任以上職務二年以上者。
十	(一) 曾任農會職務第十一職等三年以上者。 (二) 專科以上學校畢業者。 (三) 高中(職)以上學校畢業並曾任農會聘任人員一年以上；或高中(職)以上學校畢業並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務一年以上者。 (四) 普通考試以上及格者。
十一	(一) 曾任農會職務第十二職等三年以上者。 (二) 高中(職)以上學校畢業者。
十二	高中(職)以上學校畢業者。

- 註：一、農會員工內部升遷、升等考試或離職後再受聘農會服務時，應符合表內各職等所列應具資格第一款。
- 二、農會新進職員考試之應考資格，應符合表內第一職等至第十一職等所列應具資格第二款以後各款之一。
- 三、技工應以第十二職等之應具資格僱用。但具碩士以上學歷者，最高得以第十職等僱用；具大專以上學歷者，最高得以第十一職等僱用。工友應以第十二職等之應具資格僱用。
- 四、表內所稱相關職務，係指與附表一擬聘任之職務性質相關者。
- 五、總幹事之聘任及其資歷，不適用本表。
- 六、表內所稱高等考試，包含相當高等考試之特種考試；普通考試，包含相當普通考試之特種考試。

附表五 農會總用人費計算表

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、績效用費

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

業務績效總分＝

業務成績＋服務成績＋財務管理＋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%（+）

(一) 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：

$$\left[\frac{\text{調訓推廣人員人天數 (不含工作會報)}}{5 \text{ 天} \times \text{轄區指導員總數}} + \frac{\text{參加直轄市、縣農會辦理之團體教育活動人天數 (推廣人員訓練除外)}}{500 \times (\text{農會核定用人員額} \times 12/100 + \text{政府補助增聘推廣人員})} + \text{下級農會平均普及率} + \frac{\text{轄內農會辦理農事、四健、家政部門單位數 (每農會辦理一部門算一單位)}}{\text{轄區農會數} \times 3} \right] \div 4 \times 100 = \Delta \Delta \%$$

(3) 全國農會：

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

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：

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

（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）：

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

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）

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

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）

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

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）

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

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)

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

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)

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

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)

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

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。

附表六 農會編制員工薪點表

級 薪點 職等	9	8	7	6	5	4	3
特一	159	160	161	162	163	164	165
一	150	151	152	153	154	155	156
二	141	142	143	144	145	146	147
三	132	133	134	135	136	137	138
四	123	124	125	126	127	128	129
五	114	115	116	117	118	119	120
六	105	106	107	108	109	110	111
七	96	97	98	99	100	101	102
八	87	88	89	90	91	92	93
九	78	79	80	81	82	83	84
十	69	70	71	72	73	74	75
十一	60	61	62	63	64	65	66
十二	51	52	53	54	55	56	57

薪點 職等 \ 級	2	1	年 功 點 昇 給 薪 點				
			一	二	三	四	五
特一	166	167	168	169	170	171	172
一	157	158	159	160	161	162	163
二	148	149	150	151	152	153	154
三	139	140	141	142	143	144	145
四	130	131	132	133	134	135	136
五	121	122	123	124	125	126	127
六	112	113	114	115	116	117	118
七	103	104	105	106	107	108	109
八	94	95	96	97	98	99	100
九	85	86	87	88	89	90	91
十	76	77	78	79	80	81	82
十一	67	68	69	70	71	72	73
十二	58	59	60	61	62	63	64

註：初次擔任農會工作之新進員工，均自其職等最低薪點起薪。

貳、農會人事管理辦法逐條釋義

第 一 章 總則

第 一 條 本辦法依農會法（以下簡稱本法）
第四十九條之一規定訂定之。

第 二 條 本辦法規範對象用詞，定義如下：

一、聘任人員：指經由農會理事會
聘任之總幹事，及由總幹事就
農會統一考試合格人員中聘
任之職員。

二、編制員工：指聘任人員及農會
僱用之技工、工友。

三、特約人員：指農會依勞動基準
法所定臨時性、短期性、季節
性及特定性工作要求僱用之
人員。

四、員工：指編制員工及特約人

員。

五、勞工：指總幹事外，與農會有
勞雇關係之人員。

第 三 條 農會應設人事管理單位或置人員，
辦理人事管理工作。

第 四 條 農會應與其總幹事訂定委任契約；
並與其勞工訂定勞動契約。

前項勞動契約，應符合勞動基準法
之規定；其約定事項，依該法施行細則
第七條規定。

第 五 條 農會應訂定工作規則，其內容應包
含勞動基準法第七十條各款所定事項。

前項工作規則應提經理事會通過，
報請主管機關核轉農會會址所在地勞工
主管機關核定後公開揭示之；修正時，

亦同。

第 二 章 編制及員額

第 六 條 農會應依農會編制員工職務劃分表
(如附表一)，就其需求設置各種編制員工職務，分別掌理各部門工作。

釋(1):農會人事管理辦法第 10 條(現為第 6 條)附表一，農會員工職務劃分表類別欄五規定之事務管理包含文書、檔案、印信、庶務及出納。而事務管理係屬會務部門之職掌，人事管理辦法既有此規定，農會理事長或總幹事攫取農會圖記親自保管，可依農會法第 46 條之規定辦理。(內政部 66.8.8 台內社字第 745554 號函)

釋(2):有關農會聘任人員可否兼任農會經營之果菜市場主任職務疑義：

按農會經營之果菜市場為農會直營事業單位，其人

事管理自應依照「農會人事管理辦法」之規定辦理。
農會職員調往該會所屬果菜市場工作，應視為內部人事調動，前經本部 67 年 3 月 4 日台內社字第 773403 號函釋有案。本案請依前述釋示辦理，並應樹立「一人一職」制度，以期戮力本業。（內政部 76.2.3 台內社字第 475580 號函）

釋（3）：關於各級農會對外保障權益，擬約聘律師擔任法律顧問疑義：

各級農會得視業務實際需要，提經理事會通過並報主管機關核備後，約聘常年法律顧問，但其費用以在各事業部門「管理費用」之子目「法律費用」項下開支。（內政部 76.12.2 台內社字第 554992 號函）

釋（4）：關於農會可否聘請顧問疑義：

農會人事管理辦法並無設置顧問之規定，農會擬分設會務、推廣、供銷、信用、保險及會計等各部門顧問，似有未妥。（內政部 80.2.19 台內社字第 897731

號函)

釋(5):有關農會可否設置榮譽無給職且不支領任何費用之顧問疑義:

各級農會無設置榮譽無給職顧問之必要;另各級農會得視業務實際需要,提經理事會通過並報主管機關核備後,約聘常年法律顧問,但以一人為限。(內政部 80.8.5 台內社字第 8003041 號函)

釋(6):農會現任總幹事可否兼任保險部主任疑義:

依農會人事管理辦法第 10 條(現為第 6 條)規定,農會應依其需要設置各種職務,分掌各部門工作。農會總幹事及聘、雇人員均為專任,且總幹事負責農會整體業務推展,事務繁重,不宜兼任其他股部主管。(行政院農業委員會 90.2.26 農輔字第 900109342 號函)

釋(7):有關農會保險部代理主任可否兼任企劃稽核股代理股長疑義:

按農會漁會信用部內部控制及稽核制度實施辦法第

6 條前段規定：「農會、漁會均應指定專任稽核人員辦理信用部稽核工作」，係為落實風險管理，健全內部控制，要求內部稽核人員必須專任，以杜絕舞弊、違法事件發生。查本會前於 93 年 6 月 23 日農授金字第 0935080067 號函謂：「秘書兼任企劃稽核股股長及信用部內部稽核人員乙案，核與農會漁會信用部內部控制及稽核制度實施辦法第 6 條第 1 項『農會、漁會均應指定專任稽核人員辦理信用部稽核工作』之規定不符」，即為貫徹前揭規定之意旨；同理，本案如由保險部代理主任兼任企劃稽核股代理股長，依前述說明，應不符規定。（行政院農業委員會 94.11.10 農授金字第 0945019122 號函）

釋（8）：有關農會擬增設企劃稽核股疑義：

按農會法施行細則第 36 條第 2 項規定：「農會各種法定會議紀錄，應於會後 7 日內，報主管機關備查；其屬於本法第 37 條各款之決議，並應專案報經主管機關核准，始得執行。」復查農會法第 37 條第 1 款規定略以：農會會員代表大會對於該會章程之

通過或變更事項，須經全體會員（代表）三分之二以上之出席，及出席人三分之二以上之決議行之。又查本會 94 年 5 月 23 日農輔字第 0940126684 號函釋：「農會因業務需要增設部門時，應先修訂章程，並提經理事會及會員代表大會通過報主管機關核定後辦理。基層農會核定員額達 80 人以上得設置稽核企劃股，核定員額每滿 20 人得增置企劃稽核人員 1 人。」（行政院農業委員會 95.5.1 農輔字第 09501223369 號函）

釋（9）：有關農會秘書得否兼任會計股長疑義：

依農會財務處理辦法第 101 條規定，會計人員不得兼辦會計以外之業務。準此，本案農會秘書不得兼任會計股長。（行政院農業委員會 98.5.6 農輔字第 0980126303 號函）

釋（10）：農會員工專任稽核股員兼股長得否兼代會務股長疑義：

本案既經 96 年 11 月 20 日農授金字第 0960163535

號函釋，會務人員不得兼任信用部稽核人員。爰信用部稽核人員自不得兼任會務人員。（行政院農業委員會 100.6.29 農輔字第 1000138283 號函）

第 七 條 編制員工職務區分十三等級，各種職務應具等級，依農會編制員工職務歸級表（如附表二）辦理。

釋（1）：農會員工如調升職務後應如何支薪疑義：

- 1.農會職員職稱雖異，而職等相同（例如技術員與股員（現為課員）、助理技術員與辦事員）不得因變更職稱而提高薪點。
- 2.農會職員職位調升，原職位所支薪點已超過其新職最低薪點時，得以其原職位核支之薪點支薪；但若其原職位所支薪點未達新職之最低薪點時，得以新職之最低薪點支薪。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

第 八 條 農會每年最高編制員工員額，依農

會最高編制員工員額比率表（如附表三）

擬訂，報主管機關核定後實施。

農會實際聘僱之編制員工員額，不得超過前項主管機關核定之編制員工員額（以下簡稱核定編制員額）；超過者，在員額未降至核定編制員額前，遇缺不補。

釋（1）：主管機關對於農會設置員額之核定，究應依其收益計算之員額或會員代表大會所決議之員額予以核定疑義：

主管機關核定農會每年度之設置員額，自應以其收益員額核定之。但各級農會會員代表大會所決議之預算員額低於主管機關所核定之收益員額時，各該農會再依其會員代表大會通過之員額聘僱員工。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

第 九 條 農會編制員工員額比率，依其職等及進用，規定如下：

一、第六職等以上：不得超過核定
編制員額百分之三十。

二、技工、工友：不得超過核定編
制員額百分之十。

農會得視業務需要置秘書；實際聘
僱之編制員工員額不足四十人者，得置
秘書一人，四十人以上者，每滿四十人
得增置秘書一人。

釋（1）：關於農會專案報核另聘專業技工疑義：

按農會人事管理辦法第 8 條第 1 項第 2 款（現為第
9 條第 1 項第 2 款）對於農會技工、工友員額不得
超過核定員額 10% 已有明確規定，本案無涉法令疑
義，應請依上開規定辦理。（行政院農業委員會
95.9.27 農輔字第 0950153227 號函）

釋（2）：農會員額比例六職等以上不得超過核定員額百分之
三十計算標準是否包含總幹事疑義：

基層農會不得超過核定員額百分之三十，其員額計

算標準自應包括總幹事在內。(行政院農業委員會
101.7.30 農輔字第 1010119092 號函)

第 三 章 進 用

第 十 條 農會除總幹事外，其編制員工應具備之資格，依農會編制員工各職等應具資格標準表（如附表四）之規定。

釋（1）：有關農會員工進修空中商專或空中大學者，是否視同一般專科或大學畢業之學歷資格疑義：

空中商業專科進修補習學校修業期滿成績及格，持有資格證明書者，具有同性質二年制專科學校畢業之同等資格；國立空中大學全修生修滿規定學分總數，經考核成績及格，發給畢業證書者，具有一般大學畢業之同等資格。(內政部 77.5.2 台內社字第 595544 號函)

釋（2）：經農會新進人員家畜保險類考試錄用之非具獸醫師

(佐)資格者，可否執行農會保險部獸醫業務疑義：
農會新進人員經家畜保險類考試及格錄用而未經取得獸醫師（佐）資格者，依獸醫師法不得執行獸醫業務，農會保險部獸醫業務與開業獸醫業務相同自不例外，惟擔任保險部非獸醫業務者，不在此限。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

釋（3）：農會低職等人員，代理部課主管時應如何支薪疑義：

農會低等職位人員代理部課主管職務，仍按原職等支薪。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

釋（4）：有關學歷為五年制專科學校肄業者，是否得任農會十二職等工友並符合應具資格「高中（職）學校畢業者」疑義：

學歷之認定係以畢業（學位）證書為準。（行政院農業委員會 102.2.22 農輔字第 1020205275 號函）

釋（5）：農會 12 職等僱用之具大專以上學歷技工其內部升遷及晉升職等疑義：

已在任之技工，倘學歷符合現行農會人事管理辦法第 10 條附表四「農會編制員工各職等應具資格標準表」註三之規定，得依其學歷升遷，不受註一需曾任農會低於表列次一職等職務 3 年以上之限制。（行政院農業委員會 104.6.8 農輔字第 1040221308 號函）

第 十 一 條 農會除總幹事外之聘任人員，由總幹事就農會統一考試合格人員中聘任之。

前項農會統一考試分為新進聘任人員考試及在職編制員工升等考試，由中央主管機關督導全國農會辦理。

經新進聘任人員考試合格者，除有第二十條或第二十一條所定情事外，開缺農會不得拒絕聘任；違反者，該農會當年度考核不得考列甲等以上。

釋（1）：績優卸任鄉鎮縣轄市長願意轉任公職人員，可否安

置於農、漁會為聘僱人員疑義：

請依照農、漁會人事管理辦法之規定透過考試介聘。

(內政部 71.3.4 台內社字第 67368 號函)

釋(2):新進人員統一考試備取人員，可否由其他農會聘用疑義：

備取人員並非錄取人員，其僅具備原報缺農會錄取人員之遞補資格。(行政院農業委員會 97.2.19 農輔字第 0970108069 號函)

釋(3):參加新進人員 6 職等考試人員任用資格疑義:

錄取人員切結同意由農會以 8 職等聘用，爾後是否仍應參加 7 職等升 6 職等升等考試或相關訓練一節，由於該員參加新進人員 6 職等考試合格，應已取得 6 職等任用資格，無再參加 7 職等晉升 6 職等考試或相關訓練之必要。(行政院農業委員會 97.12.2 農輔字第 0970167565 號函)

釋(4):農會新進人員經統一考試錄取及備取人員，原報缺農會尚未通知其報到前，其他有急需缺額之農會，

可否予以聘用疑義：

農會新進人員經統一考試錄取及備取人員，僅能於原報缺農會辦理報到任用。（行政院農業委員會 103.7.16 農輔字第 1030721364 號函）

第 十二 條 經新進聘任人員考試合格者，應參加全國農會辦理之新進聘任人員訓練。農會應於其到職日起一個月內，向全國農會報送受訓名冊。

前項聘任人員經訓練合格且聘任服務年資滿六個月者，始得參加年度考核。

第一項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。

前項所定一定期間為六個月以上

五年以下。

第三項之聘任人員任用資格證明書，應包含報考職務職等及類別。

第十三條 農會僱用之技工、工友，應參加全國農會辦理之新進技工、工友訓練。農會應於其到職日起一個月內，向全國農會報送受訓名冊。

技工、工友經訓練合格且服務年資滿六個月者，始得參加年度考核。

訓練合格且在該農會服務滿六個月者，得向任職農會申請技工、工友任用資格證明書，由該農會核轉全國農會核發之。

第十四條 除總幹事外之編制員工，因疾病、懷孕、生產、配偶或一等血親病危、重

症，或其他經全國農會認定不可歸責當事人之事由而須延訓者，得檢具事證向任職農會提出申請，經該農會核准予以延訓，並副知全國農會。

延訓申請除有特殊因素外，以一次為原則。

第十五條 取得第十二條第三項規定之聘任人員任用資格證明書者，離職後再由農會聘任時，免再受新進聘任人員之考試及訓練。其任用職等及職級，以不超過其離職時之薪點，並符合附表四農會編制員工各職等應具資格標準表規定之範圍內，與農會合意約定之。

取得第十三條第三項規定之技工、工友任用資格證明書者，離職後再至農會擔任技工、工友時，免再受新進技工、

工友訓練。其任用職等依附表四農會編制員工各職等應具資格標準表規定辦理。

第 十六 條 技工、工友晉升聘任人員，除得參加新進聘任人員考試外，亦得由升等考試及格後晉升之。

參加技工、工友晉升聘任人員考試合格者，應參加全國農會辦理之新進聘任人員訓練。農會應於其晉升聘任人員之日起一個月內，向全國農會報送受訓名冊。

前項人員經訓練合格且晉升聘任服務年資滿六個月者，始得參加聘任人員年度考核，並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。

釋（1）：10 職等技工參加晉升職員統一考試合格後，農會擬

以 9 職等辦事員任用疑義：

查內政部 82 年 12 月 27 日台內社字第 8288201 號函：

工友轉任職員以第 11 職等最低薪點（60 點）起薪，

如原職位所支薪點已超過其新職最低薪點（60 點）

時，得以原職位支薪起薪。另技工轉任職員以現職

同職等原薪點任用起薪，合先敘明。次查，農會人

事管理辦法第 2 條第 1 款規定：「聘任人員：指經由

農會理事會聘任之總幹事，及由總幹事就農會統一

考試合格人員中聘任之職員。」，技工、工友未經農

會統一考試合格，非屬上開聘任人員。另查，依同

辦法第 7 條附表 2 農會編制員工職務歸級表，技工、

工友依其服務年資及曾任農會職等，技工最高可升

至第 10 職等，工友單列第 12 職等，而經新進聘任

人員考試合格之聘任人員依其服務年資及曾任農會

職等，最高可晉升至第 7 職等，併予敘明。再查，

同辦法第 16 條規定：「技工、工友晉升聘任人員，

除得參加新進聘任人員考試外，亦得由升等考試及

格後晉升之（第 1 項）。參加技工、工友晉升聘任人

員考試合格者，應參加全國農會辦理之新進聘任人員訓練。農會應於其晉升聘任人員之日起1個月內，向全國農會報送受訓名冊（第2項）。前項人員經訓練合格且晉升聘任服務年資滿六個月者，始得參加聘任人員年度考核，並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（第3項）。」。綜上，農會技工晉升聘任人員應以現職同職等原薪點任用起薪外，需俟其經訓練合格且晉升聘任服務年資滿6個月者，始得再依農會人事管理辦法第10條附表4，農會編制員工各職等應具資格標準表內各職等所列應具資格第1款規定之年資辦理升遷。（行政院農業委員會 104.10.8 農輔字第 1040238442 號函）

第 十七 條 聘任人員由第七職等晉升第六職等，應經升等考試及格或全國農會辦理之訓練合格後晉升之。

第 十八 條 農會各部門主管職務出缺時，應由

經全國農會辦理之主管儲備培訓合格人員中優先擔任。無合適人選時，得敘明理由報請主管機關核准後，由低於該職務二職等以內之人員暫行代理。

第 十九 條 農會辦理編制員工之職務調整，以調任同職等為原則；無同職等職缺者，得調任低一職等。其原支薪點已超過新職最高年功薪點者，仍應暫支原薪點，除再調升原任職等外，不得再依年度考核晉發薪點。

經前項調任低一職等者，不得再調任更低職等。

第 二十 條 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。但已在任者，不在此限。

各級主管不得有三親等以內血親、姻親在其單位服務，已在任者應予改調其他單位。

釋（1）：1.農會總幹事或理、監事之三親等參加農會新進人員考試及格者仍應受本條文之限制。

2.「已在任者不在此限」，是指聘任在先，總幹事及理、監事受聘或當選在後而言。（內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函）

釋（2）：為農會違反法令聘僱理監事之三親等以內親屬為職員後，其與職員有親屬關係之理監事因故離職，可否視為違反法令之原因消滅疑義：

按農會總幹事不得聘僱其本人或現任理、監事之三親等以內血親、姻親為農會員工。此為農會人事管理辦法第 17 條（現為第 20 條）所明定，是農會總幹事一經聘用上開人員為職員，即已構成違反法令規定，而此一違反法令規定不因具與聘僱職員有三親等以內血親姻親關係之理監事離職而得視為原因

消滅。(內政部 66.9.19 台內社字第 762523 號函)

釋(3):農會人事管理辦法第 17 條(現為第 20 條)後段規定疑義:

查農會人事管理辦法第 17 條(現為第 20 條)之不得聘僱,明定「已在任者不在此限」及「已在任者應予改調其他單位」,本案農會信用部主任出缺,以信用部已在任人員調升,因股部主管直屬總幹事指揮監督,自不適用「改調其他單位」之規定。(內政部 67.1.9 台內社字第 779200 號函)

釋(4):農會理、監事之姐,出嫁後因故離婚,其所生而由男方撫養之子女與該理、監事之三親等血親是否已消滅疑義:

農會理、監事之姐出嫁後因故離婚,其所生而由男方撫養之子女,與該理監事之三親等內血親關係並未消滅。(內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函)

釋(5):農會理事辭職之同日,該農會即召開人評會聘僱該等辭職理事之三親等姻親為試用技工疑義:

查農會選舉罷免辦法第 37 條規定農會選任人員因故辭職，應以書面向農會提出，辭職書送達農會時即生效力。有關農會聘僱員工之規定，農會人事管理辦法第 4 條（現為第 76 條）、第 5 條（現為第 77 條）、第 6 條（現為第 78 條）訂有明文。本案請依前揭規定，本諸權責核處。（內政部 86.4.15 台內社字第 8611201 號函）

釋（6）：有關農會總幹事可否聘任現任理事長長媳之姐妹為農會員工疑義：

農會人事管理辦法第 16 條（現為第 20 條）規定所稱姻親者，謂血親之配偶，配偶之血親及配偶之血親之配偶（民法第 969 條規定參照）。是以血親之配偶之血親，並不在民法第 969 條所定姻親範圍之內。本案理事長與其長媳之姐妹，自無姻親關係，從而無農會人事管理辦法第 16 條（現為第 20 條）規定之適用。（行政院農業委員會 95.4.10 農輔字第 0950117818 號函）

釋（7）：農會人事管理辦法第 16 條規定（現為第 20 條），農會總幹事聘僱其本人或現任理事、監事之三等親以內血親為員工疑義：

按民法第 1077 條第 1 項及第 2 項前段規定，於收養關係中，被收養者取得收養者之婚生子女身分，除法律另有規定外，與婚生子女相同；另一方面，養子女與本生父母及其親屬間之權利義務，於收養關係存續中，處於停止狀態，然養子女與其本生父母及其親屬間之天然血親關係，仍繼續存在。其聘任行為仍應受前揭辦法第 16 條（現為第 20 條）之限制。（行政院農業委員會 98.10.8 農輔字第 0980161456 號函）

釋（8）：農會總幹事不得聘任其本人或現任理事、監事之 3 親等以內血親、姻親為農會員工，有關「血親」之疑義：

查本會前以 98 年 10 月 22 日農輔字第 0980051229 號令，核釋農會人事管理辦法第 16 條（現為第 20 條）前段所稱之「血親」，按 96 年 5 月 23 日修正之

民法第 1077 條第 2 項前段規定，養子女與本生父母及其親屬間之權利義務，於收養關係存續中，處於停止狀態，然養子女與其本生父母及其親屬間之天然血親關係，仍繼續存在。因此本條所稱「血親」，應包括自然血親與法定血親。（行政院農業委員會 99.6.8 農輔字第 0990136425 號函）

釋（9）：有關農會總幹事擬辦理員工升遷，調升其妻擔任秘書職務疑義：

農會員工之升遷係經農會人事評議小組評議後，將人事評議結果送由總幹事核定後予以任用。爰有關農會總幹事辦理已在任之三親等之血親、姻親員工職務提升時，仍應遵守利益迴避原則，除不得參與該案之人事評議外，亦不得辦理評議結果之核定。

（行政院農業委員會 103.7.15 農輔字第 1030223920 號函）

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、已依第七十四條規定辦理優退。

第二十二條 農會屆次改選時，自中央主管機關評定次屆農會總幹事遴選合格人員名冊之日起，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。

農會總幹事於該屆中途出缺時，農

會不得辦理勞工之聘僱、升任或主管職務之調動。但有農會總幹事遴選辦法第十九條第一項但書規定之情形者，於前項名冊評定之日前，不在此限。

農會進用第十一條第三項規定經新進聘任人員考試合格者，不受前二項規定之限制。

第 四 章 總用人費及薪資

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。

直轄市各級農會一百零二年度至一百零五年度總用人費之計算，得檢附經營效益及人事成本之分析報告，報請直轄市主管機關核定後，以前三年度核

定之農會員工總用人費平均數核算，不受前項規定之限制。

釋（1）：被解聘之農會職員，其在職期間薪給差額可否補發疑義：

農會職員被解聘前，如農會原係暫支薪給，爾後依照農會組別核定後訂定之支薪標準補發差額者，解聘後職員在職期間薪給差額，自得予以補發。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

第二十四條 農會員工總用人費包括薪資、退休金、優退金、職業災害補償、資遣及撫卹準備金、久任獎金、應休未休特別休假工資、員工獎勵及其他依法應負擔之一切直接間接人事費用。

第二十五條 農會實施單一俸給制，編制員工除薪資外，不得支領任何津貼。

編制員工每月薪資，應依農會編制員工薪點表（如附表六），以其職等職級對應薪點計算之。

編制員工升點至所屬職等最高薪點時，得繼續升五薪點年功點，已支年功點者，升等後按其原年功薪點支薪。

農會總幹事、主任秘書、秘書及依法設置之各部門主管，其每月薪資依下列規定辦理：

一、總幹事：以其薪點增加百分之三十後計給；農會上年度決算虧損者，以其薪點增加百分之十五後計給。

二、主任秘書、秘書及依法設置之各部門主管：以其薪點增加百分之十後計給；農會上年度決算虧損者，以其薪點增加百分

之五後計給。

代理總幹事、主任秘書、秘書及依法設置之各部門主管職務連續十個工作日以上者，在不重複加計原則下，得自實際代理日起，以其本職薪點依實際代理日數辦理薪點加計。

釋（1）：1.農會員工辦理特殊技術性之工作並領有專業執照（電氣修護執照、獸醫執照），不可發給技術津貼。

2.不得支領任何津貼，係屬強制規定，自不應有所例外，農會員工自備機車執行業務，亦應受本條規定之限制。

3.農會職員於辦公時間外兼任其他機構（扶輪社）之年給職可否支領兼職機關之車馬費疑義：

凡任工商團體之董監事或為負責執行業務之股東，均不得受聘為農會聘任職員，凡擔任公私團體職務領有任何津貼或車馬費者，均認為兼職，但代表農

會職務者，不在此限。(內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函)

釋(2):農會員工薪資依農會人事管理辦法第 23 條(現為第 25 條)規定，係採單一俸給制，不得支領任何津貼，本案建議發給子女教育補助費歎難同意。
(內政部 70.11.23 台內社字第 56427 號函)

釋(3):農會員工就讀空中行專者，該農會可否核發學分補助費疑義：

按農會員工依農會人事管理辦法第 23 條(現為第 25 條)規定，係實施單一俸給制，除薪給外不得支領任何津貼。故亦不得比照公務人員發予學分補助費。(內政部 71.3.11 台內社字第 75337 號函)

釋(4):農會員工之薪給依農會人事管理辦法係採單一俸給制，除薪給外，並無發給房租津貼之規定。(內政部 72.3.2 台內社字第 141325 號函)

釋(5):關於農會依法設置之股部主管，其符合資格之職代

人員等可否支領主管特支費（現為主管薪點加計）疑義：

按農會依法設置之股部主管出缺，其暫代人員本身所具學經歷，不得低於所代職位二職等以上，前經內政部 65 年 8 月 23 日台內社字第 698593 號函釋有案。本案若其代理資格符合該部上開釋示，又經農會人事評議小組評議通過，並報主管機關備查者，得依規定支領主管特支費（現為主管薪點加計）。至附屬於供銷部之碾米廠主任，鑑於農會員工職務歸級表基層農會並無二級主管之規定，則不得支領。

（內政部 79.2.6 台內社字第 777427 號函）

釋（6）：為防止主管特支費（現為主管薪點加計）之浮濫，除辦事處主任得支領主管特支費（現為主管薪點加計）外，其餘辦事處人員均不能支領主管特支費（現為主管薪點加計），另農會企劃專員未兼任各部門主管職務，亦不得支領主管特支費（現為主管薪點加計）。（內政部 79.2.21 台內社字第 780391 號函）

釋(7):有關農會為督促參與催收工作人員積極催理逾期放款，擬予以核發工作津貼及獎金疑義：

按農會實施單一俸給制，除薪給外，不得支領任何津貼，為農會人事管理辦法第 23 條(現為第 25 條)所明定，故本案仍不宜同意農會於督促參與催收工作人員積極催理逾期放款時予以發給工作津貼及獎金，但得依同辦法第 43 條(現為第 54 條)規定列入年度考核，並參酌適用同辦法第 22 條(現為第 30 條)、第 47 條(現為第 60 條)，以資鼓勵。(內政部 87.9.22 台內社字第 8790512 號函)

釋(8):有關農會為開拓業務增加收入，擬接受委託辦理人壽保險業務或其他業務疑義：

查農會法第 4 條第 1 項農會任務第 19 款規定：「農會得代理公庫及接受政府或公私團體之委託事項。」；同條第 3 項復明定：「農會辦理第 1 項任務，應列入年度計畫。」準此，農會與保險公司或其他公司簽訂代辦契約，接受委託辦理保險業務或其他業務，應由事業單位研訂事業計畫，提

經理事會通過，送請主管機關備查後辦理。而接受委託辦理之手續費收入，應納入農會相關部門收入，以符農會財務處理辦法之規定。又農會人事管理辦法第 23 條第 1 項（現為第 25 條第 1 項）前段明定，農會實施單一俸給制，除薪給外，不得支領任何津貼。農會應將委託辦理業務之手續費收入納入事業部門收入後不得提撥作為個人獎勵金，但得依同辦法第 43 條（現為第 54 條）規定列入年度考核，並參酌適用同辦法第 22 條（現為第 30 條）、第 47 條（現為第 60 條）規定獎勵之。（行政院農業委員會 93.7.7 農輔字第 0930050679 號函）

釋（9）：農會員工之俸給待遇，僅限於用人費用會計分類帳目辦理。至於所指「不得支領任何津貼」部分，即農會不得以用人費用以外之會計分類帳目經費，以類似待遇或福利之方式發放給員工；又農會如欲鼓勵具有工作績效之員工，依農會人事管理辦法第 22 條（現為第 30 條）規定，農會應訂定「農會員工績效獎金核給要點」（現為農會員工獎勵要點），經理

事會審定，並報請主管機關備查後，據以辦理。(行政院農業委員會 97.9.5 農輔字第 0970149287 號函)

釋(10):農會信用部分部主任是否屬於農會人事管理辦法第 24 條(現為第 25 條)規定，得按月支領主管特支費(現為主管薪點加計)之人員疑義：

鑑於大部分農會信用部分部人員編制為 3 至 4 人，其主辦業務係收件存款，甚少具有辦理放款業務，其業務量及所需負擔責任與信用部主任差異甚大，且依內政部 79 年 2 月 6 日台內社字第 777427 號函釋略以：「…附屬於供銷部之碾米廠主任，鑑於農會員工職務歸級表並無二級主管之規定，則不得支領。」又信用部分部與附屬於供銷部之各類加工廠或製造廠之層級類同，準此，農會信用部分部係屬農會信用部，則分部主任依上開函釋不宜支領主管特支費(現為主管薪點加計)。(行政院農業委員會 98.4.13 農輔字第 0980118797 號函)

釋（11）：關於農會人員支領主管特支費（現為主管薪點加計）

之對象疑義：

農會分部主任可否支領主管特支費（現為主管薪點加計）一節，鑒於大部分農會信用部分部人員編制為3至4人，其主辦業務係收件存款，甚少具有辦理放款業務，其業務量及所需負擔責任與信用部主任差異甚大，故未予核准支領主管特支費（現為主管薪點加計）。（行政院農業委員會 98.8.25 農輔字第 0980152126 號函）

第二十六條 每一薪點折合通用貨幣之比率（以下簡稱薪點折合率），應以當年度農會員工總用人費除以上年度決算時農會編制員工總薪點，再除以十六個月換算之，為當年度總用人費薪點折合率上限值，並由農會報主管機關核定。

前項總用人費薪點折合率上限值，低於新臺幣三百元者，以三百元計；高

於六百元者，以六百元計。

農會應視其當年度財務狀況決定其薪點折合率，且不得高於主管機關核定之總用人費薪點折合率上限值。

農會編制員工總薪點應包含總幹事、主任秘書、秘書及依法設置之各部門主管之薪點加計數。

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，應約定於勞動契約。

第二十七條 農會因業務需要進用之特約人員，其相關人事費用應編列於用人部門之用人費或業務費，當年度可支應金額，應依下列規定辦理：

- 一、用人費：各部門用人費支應特約人員人事費用之總和，不得

超過上年度於用人費支應特約人員人事費用之總和，或當年度總用人費百分之十。

二、業務費：各部門業務費支應特約人員人事費用之總和，不得超過上年度於業務費支應特約人員人事費用之總和。

特約人員按月支薪者，其每月薪資以八十二薪點計算之金額為上限。

特約人員薪資之議定、調整、計算、結算與給付之日期及方法等事項，應約定於勞動契約。

第二十八條 農會員工之工資不得低於由中央勞工主管機關公告之基本工資。

第二十九條 農會員工之薪資按月計算者，任職

未滿一個月時，該月薪資按實際在職日數比例計給。

農會員工支薪之起止或變更，應由人事管理人員登記，並通知會計單位。

釋（1）：派代總幹事，何時起薪疑義：

上級農會依法逕行派代之總幹事，應自到會之日開始起薪。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

釋（2）：已死亡之農會員工，其該月已領超支薪給，應否予以扣還疑義：

農會之員工死亡，當月已領超支薪津，一律免予扣還，以示優卹。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

釋（3）：停職人員經停止羈押至申請恢復職權，到正式上班期間之薪資給予與年資計算疑義：

當事人雖符合農會法第 46 條之 1 第 2 項但書規定而無需解除職務，惟其既因刑事案件被羈押，符合停

止職權之要件，該停止職權係屬合法，故其在停職期間薪資不予補發，年資亦不採計。（行政院農業委員會 98.8.13 農輔字第 0980148652 號函）

第 三十 條 農會當年度總用人費有賸餘時，得併同各機關、團體撥給農會之各種獎金，提撥為員工獎勵之用。

農會為辦理員工獎勵事宜，應訂定農會員工獎勵要點，經理事會審定後，報主管機關備查。

員工獎勵不得因總幹事或主管職務而予優惠待遇，且當年度農會綜合決算虧損、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。

釋（1）：1.農會員工於年度中曾受懲戒處分者，可否領取員工績效獎金（現為員工獎勵），可依各該農會

- 績效考核辦法（現為農會員工獎勵要點）辦理。
- 2.員工薪津剩餘績效獎金（現為員工獎勵），經決算提存為應付款後勿庸再提經理事會或代表大會通過後發給。
 - 3.農會用人費按各事業單位會計獨立原則分別提撥支出，如其部門已發生虧損，但用人費仍有剩餘，亦不可提撥為績效獎金（現為員工獎勵）。
 - 4.各部門之績效獎金（現為員工獎勵）應統籌分配。
 - 5.年度終了剩餘用人費，如當年度無發生虧損時，是否全部提作績效獎金（現為員工獎勵），可依各該農會之績效考核辦法（現為農會員工獎勵要點）規定辦理。
- （內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函）

釋（2）：有關農會員工年度中退休，其當年度可否發給績效獎金（現為員工獎勵）疑義：

農會員工年度中離職者不應發給績效獎金（現為員工獎勵），惟退休人員准予依照該農會報由主

管機關核定（現為備查）之「農會員工績效考核辦法」（現為農會員工獎勵要點）辦理，並按實際在職月份與年度應得總額比例計算發給績效獎金（現為員工獎勵），本部 65 年 8 月 23 日台內社字第 698593 號函應予補充規定。（內政部 78.10.14 台內社字第 747453 號函）

附註：年度中離職者不應發給績效獎金（現為員工獎勵）。（內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函）

釋（3）：關於農會員工於年度中不幸生病死亡，其當年度是否可發給績效獎金（現為員工獎勵）疑義：

關於農會員工於年度中不幸生病死亡，其當年度之績效獎金（現為員工獎勵），可按實際在職月份與年度應得總額比例計算發給績效獎金（現為員工獎勵）。（內政部 79.3.3 台內社字第 784037 號函）

釋（4）：年度內受懲戒或降級處分者，其年度盈餘提撥之員工酬勞金及年度剩餘用人費提作之績效獎金（現為

員工獎勵)，應否發給疑義：

農會人事管理辦法第 22 條（現為第 30 條）規定，年度剩餘用人費提作員工績效獎金（現為員工獎勵）及第 27 條（現為第 80 條）規定，年度盈餘提撥員工酬勞金，對年度內受懲戒或降級處分者，如各該農會員工績效考核辦法（現為農會員工獎勵要點）未規定限制者，仍應照發。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

釋（5）：農會理事會以決議方式「加發」員工績效獎金（現為員工獎勵）給「總幹事」，倘係於員工績效獎金核給要點（現為員工獎勵要點）中明定並報主管機關備查，其程序雖符合規定，惟實質內容仍未符第 22 條（現為第 30 條）第 3 項規定，則該農會理事會之決議應予撤銷。（行政院農業委員會 98.11.19 農輔字第 098016982 號函）

釋（6）：有關農會人事管理辦法第 30 條中農會員工獎勵事宜及農會員工獎勵要點之訂定疑義：

農會於訂定員工獎勵要點時，得否訂定總幹事獎勵部分另由理事會決議加發獎金條款一節，尚難謂符合農會人事管理辦法第30條第2項及第3項規定之意旨。（行政院農業委員會 104.3.13 農輔字第1040208637 號函）

第 五 章 就 職 及 離 職

第三十一條 農會聘僱編制員工，應發給聘僱通知書，並載明職務、等級、薪給及到職期限。總幹事之聘任通知書應載明比照本屆理事會任期之聘期。

除總幹事外之編制員工，收到聘僱通知書後十日內，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。

總幹事收到聘任通知書後十日內，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，不予聘任，並由主管機關重新辦理總幹事候聘登記公告。

第三十二條 農會總幹事應於受聘之日起十日內，依本法第二十五條之三規定向農會提出保證。

農會應為總幹事以外之編制員工，辦理員工誠實保證保險或員工互助保證，其費用由農會負擔。

前項保險或保證之額度，由農會定之，且不得超過各該農會總幹事之保證額度。

釋（1）：農會總幹事檢具員工誠實保證保險 400 萬元及不動產 400 萬元之保證人 1 人保險書向農會保證是否適法疑義：

農會員工檢具誠實保證保險金額如因故未能達核定

標準，其不足部分應檢具不動產之保證人 2 人以上之保證補足。(內政部 80.5.2 台內社字第 92257 號函)

釋(2):依據農會法第 25 條之 3 第 2 項，訂定農會總幹事取具保證所提保證人兩人以上之不動產金額或員工誠實保險之保險金額，按農會設置員額及提撥用人費比率表之組別，第一組 500 萬元，每增一組遞增 50 萬元；理事會認為有必要時，得酌予提高，最高不得超過 1 倍。(行政院農業委員會 91.3.6 農輔字第 0910050182 號令)

第三十三條 農會理事會對總幹事檢具之保證，應隨時辦理對保，每年至少一次，如認為有換保必要時，應即通知換保，經通知而逾一個月仍未辦妥換保手續者，予以解聘。

釋(1):總幹事保證書由理事會派員每年對保 1 次。(內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函)

釋（2）：關於農會總幹事就職後之保證手續應依農會法施行細則第 49 條（現為農會法 25 條之 3）規定辦理；至其對保工作應依照農會人事管理辦法第 34 條（現為第 33 條）規定辦理。（內政部 72.1.13 台內社字第 134649 號函）

第三十四條 農會編制員工因解除職務、解聘、解僱、資遣、退休或核准辭職而離職者，應發給離職通知書，並載明生效日期。

前項離職員工應於離職生效日前辦妥離職手續，並完成業務移交，如發現其經管財物短少，應即依法辦理並進行追償；不為追償者，應由總幹事負責賠償。

釋（1）：各級農會總幹事及員工因案停職，依規定指派代理人時，除因停職人員已被羈押一時無法保外，或確以其他原因無法親自辦理移交者外，應一律親自辦

理移交。(內政部 65.8.25 台內社字第 699300 號函)

第三十五條 主管機關依本法第四十六條規定停止或解除總幹事職務，或依本法第四十六條之一規定停止、解除或恢復其職權，由理事長負責依法令規定執行，事後向理事會報備。理事長不執行時，主管機關應依本法第四十六條規定解除理事長之理事職務。

第三十六條 主管機關依本法第四十六條之一規定停止、解除或恢復除總幹事外之編制員工職務時，由總幹事負責依法令規定執行。

第 六 章 服 務 及 工 作 時 間

第三十七條 農會員工應遵守下列服務規定：

- 一、盡忠職務，公正和藹，依法令規章之規定執行職務。
- 二、保守秘密，未得上級許可，不得發表有關職務言論。
- 三、謹慎勤勉、誠實廉潔，不可有奢侈、放蕩、冶遊、賭博及其他有害聲譽之行為。
- 四、切實執行職務，不得有畏難、規避、推諉、積壓之行為。
- 五、因公出差不得藉故遲延或私自回籍或假辭旅遊之行為。
- 六、不得利用職權收受餽贈或為自己圖利，或為他人圖利。
- 七、節省公款善盡保管農會財物責任，非因職務需要，不得動用公物，支用公款，並不得損毀變換，或轉借他人使用。

違反前項規定者，應視其情節予以適當處分，其有危害農會情事者，應依法辦理並進行追償。

釋（1）：為農會主管機關執行監督權直接懲處農會聘任員工疑義：

如發現農會聘任員工有違反法令、章程，嚴重危害農會情事，或有農會法施行細則第 61 條（現為農會法第 46 條之 1）情事時，主管機關可本監督職權，命令農會予以解除職務或停職之處分。（內政部 65.2.16 台內社字第 668872 號函）

釋（2）：農會選聘任職員登記為公職人員選舉之助選員，現行法律尚無限制規定，法律既無限制，自不宜以行政命令限制。（內政部 66.11.11 台內社字第 758276 號函）

釋（3）：農會聘任職員兼任報社地方辦事處主任，而未領有薪給仍有抵觸農會法第 27 條之規定。（內政部

67.8.21 台內社字第 32362 號函)

釋(4):農會臨時理事會議，就理、監事停職事件，決議以該農會經費聘請律師控告其主管機關有關人員及依國家賠償法請求國家賠償，是否適法疑義：
按農會員工之得申請農會核發延聘律師費者，須以農會員工身分，執行農會業務所生之民刑事件為限，並應經理事會之決議，但其民刑事件經法院為敗訴或為有罪判決確定，或因與民刑事件同一行為而受懲戒處分、行政處分者，不得發給，已發給者追回之。(內政部 73.12.20 台內社字第 280768 號函)

釋(5):關於農會投資肉品市場股份有限公司，其經理職務可否由該農會總幹事兼任疑義：
不得兼任。(內政部 77.8.12 台內社字第 628531 號函)

釋(6):有關農會員工兼任人壽保險公司特約人員，未領有公司薪資及車馬費，雖以招攬件數、金額大小計酬，其所得報酬亦屬津貼，應受農會法第 27 條規定之限制，以免影響農會之正常業務運作。(內政部 79.8.9

台內社字第 824223 號函)

釋(7):農會總幹事職務代理人，其代理期間執行職務發生業務上事故時，應否負賠償責任疑義：

農會總幹事之職務代理人，其代理期間執行職務發生業務上事故時，仍應依法負賠償之責。(內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函)

釋(8):農會職員駕駛農會公有車輛違反交通規則，其罰款可否由農會開支疑義：

農會職員駕駛農會公有車輛違反交通規則，無論其有無領到駕駛執照或是否出於公務，均係為駕駛者個人之疏忽，其罰款不得由農會開支。(內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函)

第三十八條 農會員工有本法第二十七條規定，視同辭職時，農會應終止委任契約或勞動契約。

第三十九條 農會勞工之工作時間，依勞動基準法及其相關法令規定辦理。

釋(1):勞動部業於本(104)年3月10日以勞動條3字第1040130343號公告指定農會及漁會為勞動基準法第30條之1行業，並自即日生效，讓農會漁會因應農忙、漁市等季節時，員工之工時調配得以彈性調整，提升服務農漁民功能。(行政院農業委員會104.3.26農輔字第1040209697號函)

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、簽退之出勤紀錄一年。

釋（1）：各辦事處等分支機構員工勤惰，由各分支機構之負責人負責，倘所屬人員較多，得由負責人指定人員兼辦人事事務。（內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函）

第四十一條 農會員工請假或出差，應事先填具請假單或公差單申請之。但遇有急病或緊急事故，得以口頭申請，並委託他人代辦或補辦請假手續。

農會員工辦理婚假、喪假、三日以上病假、產假、陪產假及安胎假之請假手續時，應提出有關證明文件。

總幹事請假在三日以上時，由理事長核准。

釋（1）：農會總幹事出差，應否須經理事長批准疑義：

農會總幹事因公出差，尚無由理事長批准之規定。

（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

釋（2）：有關農會總幹事擬利用休假自費出國探親旅遊，其請假三日以上依農會人事管理辦法第 37 條（現為第 41 條）規定應由理事長核准，惟利用休假期間出國，是否尚須經理事會同意或由理事長核准即可疑義：農會總幹事利用休假自費出國者，只要依規定手續提出休假通知單，並指定職務代理人且經理事長核准，要難謂為不可，但其休假自費出國，如超過二個星期以上者，仍應提經理事會決議通過，以免影響農會業務。（內政部 81.11.13 台內社字第 8117750 號函）

第四十二條 農會勞工之請假分為婚假、喪假、病假、事假、公假、生理假、產假、陪產假、安胎假及家庭照顧假，除第二項規定外，依勞動基準法、勞工請假規則、

性別工作平等法等相關規定辦理給假事宜。農會總幹事之請假，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，其婚假、喪假、事假及產假，依下列規定辦理：

一、婚假：給婚假十四日，薪資照給。除因特殊事由經總幹事核准延後給假者外，應自結婚之日起一個月內請畢。

二、喪假，得分次申請，薪資照給，並應於喪亡之日起一百日內請畢，依下列規定給假：

（一）父母、配偶喪亡者，給喪假十五日。

（二）繼父母、配偶之父母、子女喪亡者，給喪假十日。

(三) 祖父母、配偶之繼父母喪亡者，給喪假六日。

(四) 曾祖父母、配偶之祖父母、兄弟姐妹喪亡者，給喪假五日。

三、事假：一年內合計不得超過十四日，前五日薪資照給，自第六日起不給薪資。

四、產假：

(一) 分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後。

(二) 分娩後，給娩假四十二日；妊娠三個月以上未滿五個月流產者，應使其停止工作，給予產假二十一日；妊娠未滿三個月流產者，應使其停

止工作，給予產假十四日。

產假應一次請畢。

前項各假別所定日數，扣除例假日。

病假、事假、產前假，得以時計。
婚假、喪假、陪產假，每次請假應至少半日。按時請假者，以規定辦公時間為準。

釋（1）：農會人員兼課時數可否比照公務人員之規定辦理疑義：

按各級農會業務情況不一，為免影響各農會業務，似可由各農會自行參照有關規定核定之。（內政部 69.10.23 台內社字第 47676 號函）

附註：秉於尊重人民團體之自治自律精神，參酌現行公務人員每週兼課不得超過 4 小時之規定，本案以不影響漁會業務之推動為原則，漁會

總幹事得在大專院校兼任無給職之講師，惟每週兼課時數不得超過 4 小時。（內政部 89.7.7 台內社字第 8917629 號函）

釋（2）：農會員工非經農會推薦自費接受電腦訓練，可否准予留職停薪疑義：

按農會聘僱員工均係專任，負有一定職責，非農會基於業務上需要或依法令所派參加各種訓練，不得准予留職停薪，以免妨礙農會業務。（內政部 72.3.21 台內社字第 145302 號函）

釋（3）：按農會人事管理辦法第 38 條（現為第 42 條）對農會聘僱人員給假規定，所稱祖父母，包括外祖父母。（內政部 73.5.31 台內社字第 235142 號函）

第四十三條 農會員工有下列各款情事之一，依實際需要給予公假：

一、奉派參加政府或農會召集之集會。

- 二、參加政府或農會舉辦與職務有關之考試。
- 三、依法受各種兵役召集。
- 四、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練、講習或授課。
- 五、奉派考察或參加國際會議。
- 六、應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經總幹事核准者。
- 七、基於法定義務之出席作證、答辯。
- 八、因法定傳染病經衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人事由而罹病者，不在此限。
- 九、其他依法令應給予公假之事由。

釋（1）：農會現職人員參加農會統一考試，可否給予公假疑義：

農會現職人員參加農會統一考試，農會應給予公假。但缺考者不適用。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

第四十四條 農會員工得依性別工作平等法及育嬰留職停薪實施辦法申請育嬰留職停薪。

第四十五條 農會勞工之例假，依勞動基準法及其相關法令規定辦理。農會總幹事之例假，比照之。

第四十六條 紀念日、勞動節日及其他由中央勞動主管機關規定應放假之日，均應休假。

第四十七條 農會勞工在同一農會繼續工作滿一定期間者，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、滿三年者，第四年起十四日。
- 三、滿六年者，第七年起二十一日。
- 四、滿九年者，第十年起二十八日。
- 五、滿十四年者，第十五年起三十日。

六、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。

釋（1）：1.農會補助之旅遊費用，其最高額以休假日數之薪
給為準，在不超過應領休假日數薪給所得之額度
下可由農會自行決定是否降低支給。

2.旅遊費用由該年度之用人費內開支。

3.旅遊費用免檢據報銷。

4.員工利用休假，在本地區作休閒活動，可比照支
領旅遊補助。

5.員工每次休假無最低日數限制。

（內政部 68.10.1 台內社字第 32384 號函）

釋（2）：關於農會人事管理辦法第 38 條（現為第 42 條）：「農
會聘僱人員給假限制規定」疑義：

按病假、事假、休假，均基於一定原因而發生，俱係事實問題，病假超期，固得以事假、休假抵銷，但仍應以病假名義為之，以符事實，僅應說明其為以事假、休假抵銷而已。休假抵銷病假，或休假期間住院治療，既無旅遊事實，即不得發給旅遊費。(內政部 74.7.23 台內社字第 333776 號函)

釋(3):農會員工如因受違警拘留，可否准以申請休假？並發給旅遊補助費疑義：

農會員工休假期間，得由農會補助旅遊費用，如因受違警拘留而申請休假者，雖可照准，但既無旅遊之實，自不得發給旅遊補助費。(內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函)

釋(4):農會聘僱員工休假旅遊費用發給時間有無限制，又年度中離職者，其已休假應否發給疑義：

農會補助聘僱員工休假旅遊費用之發給時間，由農會在該年度用人費預算範圍內自行決定。至年度中離職，已休假者應比照發給。(內政部 80.10.2 台內

社字第 8075633 號函)

釋(5):前後任職兩家農會期間之特別休假及編制員工年資可否合併計算疑義:

查農會人事管理辦法第 47 條第 1 項規定:「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。」,同條第 2 項規定略以:「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…。」,本案甲農會與乙農會並非上開辦法所稱之「同一農會」,爰本案不適用上開辦法第 47 條第 1 項之除外規定。農會自 104 年 1 月 1 日起適用勞動基準法後,已無轉任之規定,受聘至其他農會服務者,於新任職農會之編制員工年資及特別休假日數均依勞動基準法規定重新起算。(行政院農業委員會 104.8.10 農輔字第 1040230203 號函)

釋（6）：農會員工依農會人事管理辦法第 69 條第 4 項第 2 款規定辦理退休，其特別休假日數、特別休假期間旅遊補助費、應休未休特別休假工資疑義：

查農會人事管理辦法第 47 條第 2 項明定，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，其每年之特別休假規定。同條第 3 項並已敘明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，另前揭辦法第 69 條第 3 項第 1 款及第 4 項定有農會員工年滿 65 歲者限齡退休及決定其退休生效日之規定，先予敘明。復查勞動基準法第 38 條及其施行細則第 24 條規定，勞工於工作滿一年之翌日起即取得請特別休假之權利，惟其休假期應由勞資雙方協商排定。至因年度終結或終止契約而未休時，其因可歸責於雇主之事由致未休畢之日數，雇主應發給工資。基此，103 年 12 月 31 日在職且繼續於同一農會工作之編制員工，在 7 月至 12 月間出生者，經農會同意其依農會人事管理辦法第 69 條第 4 項第 2 款延長至次年 1 月 16 日為退休生效日，其特別休假相關事宜，說明如下：（一）有

關特別休假日數一節，依農會人事管理辦法第 47 條第 2 項規定核給。(二)有關應休未休特別休假工資一節，農會依據農會人事管理辦法第 69 條第 3 項第 1 款及第 4 項規定決定員工之退休生效日期，為可歸責於雇主之事由，故至年度終結或終止契約時未休畢之日數，農會應發給工資。未休特別休假工資之計算，則依農會與員工雙方約定平日一日正常工作時數之工資數額核計。(三)至特別休假期間之旅遊補助費如何發給一節，依農會人事管理辦法第 47 條第 3 項規定，由農會自行視財務狀況發給。

(行政院農業委員會 104.10.28 農輔字第 1040241726 號函)

第四十八條 農會總幹事任期屆滿、出缺或停職時，應就農會編制員工職務歸級表，依主任秘書、秘書、會務部門主管之順序代理總幹事職務，並報理事會及主管機關備查。

農會無前項合格之代理人員時，由理事長就編制員工職等最高者指定之。

第四十九條 農會總幹事因請假、特別休假、出差等致不能執行職務時，由農會總幹事指定部門主管以上人員代理之。但不能執行職務連續達七日以上者，準用前條規定代理之。

農會無前項合格之代理人員時，由總幹事就編制員工職等最高者指定之。但總幹事不予指定或無法指定時，由理事長指定之。

第五十條 農會勞工應準時上、下班，並依規定按時打卡或簽到；有關遲到、早退、曠工（職）之規定如下：

一、於規定上班時間後一定時間以

內出勤者，視為遲到。但偶發事件經單位主管核准當日補請假者，視為請假。

二、於規定下班時間前一定時間以內無故擅離工作場所者，視為早退。

三、未經辦理請假手續或假滿未經續假，而無故擅不出勤者，以曠工（職）論。

四、於工作時間內未經准許或辦理請假手續，無故擅離工作場所或外出者，該缺勤期間以曠工（職）論。

五、有關遲到、早退之時間，及曠工之日或期間，不給付薪資。

前項第一款及第二款所定一定時間應訂明於工作規則。

第五十一條 農會值勤分假日值勤及夜間值勤，由農會自行訂定值勤規定並排定輪值次序。但已委請合格保全業服務之農會，經理事會審定後，得免予值勤。

釋（1）：農會信用部及分部之值勤，是否須設置人員輪值疑義：

凡農（漁）會委請合格保全業者於其信用部及分部裝設保全防護系統，且辦妥足額庫房現金保險者，得報經理事會同意後，免除例假日及夜間之輪值；若仍維持值班者，其值班處所應裝設自動報案、警報系統。另視實際需要設置監視錄影系統，並將緊急按鈕（開關）設於隨手可及之處，值班人員應嚴密門戶管制，加強內部查察，遇有異常徵候，應立即報案，採取必要安全措施。（行政院農業委員會 94.7.19 農授金字第 0945015483 號函）

第 七 章 考核及獎懲

第五十二條 農會編制員工之考核獎懲由總幹事為之，總幹事之考核獎懲由理事會為之。總幹事之工作考核應以農會年度考核評定結果為準。

釋（1）：農會總幹事受聘於理事會，應由理事會考核獎懲，主管機關應依農會法第 46 條規定行使監督權，但又主管機關或目的事業主管機關或上級農會，如認為有獎懲總幹事必要時，並得通知理事會依會議程序處理之。（內政部 65.6.7 台內社字第 686487 號函）

釋（2）：1.農會總幹事之聘任與解聘，俱屬農會理事會之職權，是農會總幹事之考核獎懲，其應由農會理事會為之，要為當然之解釋，且農會人事管理辦法第 42 條（現為第 52 條）並已就此予以明定，雖由上級農會派代之總幹事，自亦無從例外，至農會理事會對總幹事所為之考核獎懲，如顯失公平，主管機

關非不可以命令糾正，其對糾正命令抗不執行者，得依農會法第 42 條、第 46 條處理之。

- 2.農會理事會對總幹事所作之考核獎懲，主管機關應於農會函送有關會議紀錄或專案函報時，慎予審核處理，冀無偏差。（內政部 66.2.12 台內社字第 731805 號函）

釋（3）：農會人事管理辦法第 42 條（現為第 52 條）規定：「總幹事之考核獎懲由理事會為之。總幹事之工作考核應以農會年度考核評定結果為準。」，係指理事會對總幹事之工作能力考核應以農會年度考核之結果為準，至於有關操行方面之考核，仍由理事會依事實評定之，至於同法第 43 條（現為第 54 條）規定，農會聘僱人員之考核，應不受農會年度考核成績之限制。（內政部 68.3.17 台內社字第 10980 號函）

釋（4）：總幹事之年終考核成績，仍依照農會人事管理辦法第 42 條（現為第 52 條）之規定由理事會按該農會年度考核結果為準評定之。總幹事主要職責為執行

業務，故工作成績考核之比例，應占總分百分之八十，勤惰及品德考核共佔百分之二十，仍由理事會依具體事實分別評定之。(內政部 69.1.8 台內社字第 53911 號函)

釋(5):總幹事在上屆期內之行為，本屆理事會有無予以獎懲之職權疑義：

- 1.農會之決議，有違反法令、妨害公益或逾越其宗旨、任務時，主管機關得令撤銷其決議，農會法第 42 條及第 44 條定有明文，應由主管機關本諸職權核處。
- 2.農會總幹事由理事會聘任，其任期與理事會同，並向理事會負責，農會總幹事之考核獎懲依農會人事管理辦法第 42 條（現為第 52 條）及第 43 條（現為第 54 條）規定，由理事會於每年年終時辦理之。因此，農會理事會對總幹事之考核獎懲，應以該屆次或當年度為限，除有對農會涉及民事或刑事責任外，本屆理事會對上屆總幹事任期內之行為並無行政上獎懲之職權。(內政部 75.7.19

台內社字第 426914 號函)

釋(6):農會總幹事之年終考核，理事會不予審議時，應如何處理疑義：

農會總幹事之考核獎懲由理事會為之，已為農會人事管理辦法第 42 條（現為第 52 條）所明定，設理事會不予審議時，主管機關應依職權輔導責成理事會限期審定，逾期仍不辦理時，得以主管機關核定之農會年度考核成績為準，或得視事實情節，依農會法第 46 條之規定處理。(內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函)

釋(7):農會屆次改選，農會年度考核尚未辦理前，有關總幹事之考核疑義：

按農會總幹事之考核分別有農會屆次改選前一年及屆次改選後辦理之情形，且同一縣市所轄農會較一致性。為兼顧實際上之需要，農會總幹事考核，仍由主管機關依考核辦理，倘新理事會不予審議，得以主管機關核定之農會年度考核成績為準。(內政部

86.7.30 台內社字第 8621883 號函)

釋(8):有關農會理事會因理事多人停止職權無法召開，而由會員代表大會審議年度預決算及有關議案，是否亦可由會員代表大會對總幹事辦理年度考核疑義：該農會會員代表大會得辦理總幹事之年度考核。(內政部 87.7.23 台內社字第 8724117 號函)

第五十三條 農會編制員工有下列情形之一者，農會不得視為缺勤而影響其考核或為其他不利之處分：

- 一、依性別工作平等法第十四條至第二十條規定所為之請求。
- 二、因職業災害治療休養而由農會給予公傷病假。

第五十四條 農會編制員工，其考核分為平時考核及年度考核。

平時考核至少每六個月辦理一次。

年度考核於每年年終時，對該年度十二月一日仍在職，且於該年度服務滿六個月以上者，按其平時考核，依下列規定評定等級予以獎懲：

一、優等：年度考核九十分以上者，其人數不得超過受考人數百分之二。經考核列優等者加三薪點。

二、甲等：年度考核八十分以上未滿九十分者。經考核列甲等者加二薪點。

三、乙等：年度考核七十分以上未滿八十分者。經考核列乙等者加一薪點。

四、丙等：年度考核六十分以上未滿七十分者。經考核列丙等者

不加薪點。

五、丁等：年度考核五十分以上未滿六十分。經考核列丁等者降一職等。

六、戊等：年度考核未滿五十分。經考核列戊等者降二職等。

農會該年度決算虧損者，其編制員工之年度考核均不得列甲等以上。

年度考核列丁等或戊等並降職等者，於降等後，須繼續於農會服務滿三年，始取得晉升一職等資格。

釋（1）：農會總幹事之考核不包括在比例內。（內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函）

釋（2）：農會於整理期間，其當年度之員工考核，是否仍需辦理疑義：

農會整理期間員工年度考核問題，法雖無明文規定，

惟既未被資遣，仍應依農會人事管理辦法第 43 條（現為第 54 條）規定考核。本案農會虧損嚴重，整理期間如員工參加考核結果符合農會人事管理辦法第 44 條（現為第 57 條）規定改發獎金者，可由整理委員會酌情降低其支給數額，以免加重農會財務負擔。（內政部 76.8.4 台內社字第 525693 號函）

釋（3）：有關農會聘僱人員之年度考核成績評定優等人數計算疑義：

按農會人事管理辦法第 43 條（現為第 54 條）規定，農會聘僱人員之年度考核 90 分以上者，其人數不得超過百分之二；如農會聘僱人員未達 50 人時，其年度考核 90 分以上人數之計算標準，同意以年度考核 90 分以上人數未達 1 人時，得以 1 人計算。（內政部 82.8.26 台內社字第 8283469 號函）

釋（4）：有關農會員工在年度中病假（含延長病假）已逾半年，可否參加年度考核疑義：

農會員工年度中病假（含延長病假）已逾半年，仍

可參加年度考核。(內政部 84.12.14 台內社字第 8483176 號函)

釋(5):有關農會年度決算有盈餘但有累積虧損,該年度總幹事及員工考核應如何評定疑義:

農會財務處理辦法第 49 條規定:「經濟事業、金融事業年度決算盈餘於彌補該部門累積虧損及提撥各該部門事業公積後,餘應撥充為農會總盈餘;各事業部門撥充農會總盈餘於彌補其他事業部門之虧損後,餘依農會法第 40 條規定比例分配之」。

又農會人事管理辦理第 42 條(現為第 54 條)規定:「農會該年度決算虧損者,其總幹事及員工之年度考核均不得考列甲等以上」,合先敘明。所詢農會年度決算有盈餘,係指農會年度總盈餘為正,與過去年度累積虧損無涉。(行政院農業委員會 95.5.17 農輔字第 0950126154 號函)

釋(6):有關農會員工年度內已提升職等者,可否依同年度考核成績再加薪點疑義:

查內政部 81 年 5 月 16 日台內社字第 8108035 號函釋略以，有關農會員工年度內已提升職等者，仍可參加年度考核，但不得再加薪點。復查內政部 85 年 9 月 26 日台內社字第 8581272 號函補充規定，有關農會員工薪點達年功俸後才升等者，其薪點之增加，應於年終年度考核時，依考核之規定辦理。農會員工未達年功俸在年度內提升職等者，同年度內不得再加薪點。（行政院農業委員會 99.4.16 農輔字第 0990123531 號函）

釋（7）：在年度內已提升職等並加薪點者，同年度考核不得再加薪點疑義：

依內政部 81 年 5 月 16 日台內社字第 8108035 號函釋，農會於編制員額內職位出缺時，仍應就所有合於規定資格者，依考核程序辦理升遷；且於年度內已提升職等者，仍可參加年度考核，但不得再加薪點。（行政院農業委員會 100.3.28 農輔字第 1000118161 號函）

第五十五條 農會編制員工之年度考核擬列優等者，其受考人在考核年度內，應具有下列情事之一：

- 一、獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵。
- 二、對本職業務或與本職有關學術成果，獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為最高等級，並頒給獎勵。
- 三、對本職業務或與本職有關研究創新成果，獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為最高等級，並頒給獎勵。
- 四、主辦業務經中央主管機關或主管機關評定成績特優。

五、對所主持或交辦重要專案工作，
規劃周密，經認定如期圓滿達
成任務有具體績效。

六、對主管業務，提出具體方案或
改進辦法，經採行認定確有績
效。

七、負責盡職，承辦業務均能於限
期內完成，績效卓著，有具體
事蹟。

八、擔任主管職務領導有方，績效
優良。

九、辦理農民服務業務，工作績效
及服務態度良好，有具體事
蹟。

農會編制員工在考核年度內，有下列情事之一者，不得列甲等以上：

一、受刑事或專案懲處。

二、當年度未參加與職務有關之訓練或講習，或參加訓練、講習時數合計未達十六小時。

三、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。

四、事、病假合計超過五日或曠工達一日。

五、辦理農民服務業務，態度惡劣，影響農會聲譽，有具體事證。

前項第四款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假、生理假及公傷病假之日數。

釋（1）：有關農會人事管理辦法第 43 條第 2 項第 4 款（現為第 55 條第 2 項第 4 款）規定疑義：

按農會人事管理辦法第 43 條第 2 項第 4 款（現為第 55 條第 2 項第 4 款）規定，農會員工在考核年度內，事、病假合計超過 5 日或曠職（現為曠工）達 1 日

者，年度考核不得考列甲等以上。上開「事、病假合計超過 5 日」之計算方式，係參考公務人員考績法施行細則之規定，以員工在考核年度內，所請事假及病假之合計天數為認定依據...。(行政院農業委員會 94.7.25 農輔字第 0940050721 號函)

釋(2)：「農會人事管理辦法」第 43 條第 2 項第 1 款(現為第 55 條第 2 項第 1 款)農會員工不得考列甲等以上之疑義：

受刑事處分包含當年度受緩刑宣告或受刑處有期徒刑 6 個月以下得易科罰金者。(行政院農業委員會 103.5.29 農輔字第 1030217768 號函)

第五十六條 農會編制員工之年度考核列丁等者，須以受考人在考核年度內，具有下列情事之一者為限：

- 一、挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效，有具體事證。
- 二、不聽指揮，破壞紀律，情節重

大，有具體事證。

三、怠忽職守，稽延業務，造成重大不良後果。

四、品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害農會聲譽，有具體事證。

五、其平時考核獎懲抵銷後，累積達大過一次以上。

農會編制員工之年度考核列戊等者，須以受考人在考核年度內，具有下列情事之一者為限：

一、無正當理由繼續曠工二日或一個月內曠工達四日。

二、其平時考核獎懲抵銷後，累積達記大過兩次以上。

第五十七條 經考核應加薪點超過本職最高年功

薪點時，每加一薪點改發半個月薪資之
久任獎金。

釋(1):有關農會已離職之員工，其在離職前一年度年終考核後，依農會人事管理辦法第44條(現為第57條)規定應發給之考核獎金(現為久任獎金)，可否照發疑義：

按農會75年度員工年終考核既經該會人事評議小組評議通過，並報經縣政府備查在案。其中該員75年度年終考核結果經評定為乙等，得依農會人事管理辦法第44條(現為第57條)規定發給半個月薪給之獎金(現為久任獎金)，該員雖於76年1月31日申請離職，上述獎金，仍應照發。(內政部76.6.25台內社字第513287號函)

第五十八條 農會編制員工有下列情形之一者，
應予獎勵：

一、在職務上有重大改進或發明，
貢獻農會。

- 二、防止損害揭發弊端，消彌或減輕農會損害。
- 三、處理特殊艱難事件，有功於農會。
- 四、領導推行工作有成效。
- 五、遇意外事故，應付得宜或奮勇搶救，減少農會損失。
- 六、維護農會財務，減少浪費有顯著成效。

第五十九條 農會編制員工有下列情形之一者，應予懲處：

- 一、利用職權營私舞弊，或挪用公款、公物。
- 二、貽誤要公或擅離職守。
- 三、不依規定處理業務，致生損害於農會。

四、疏於防範或管理不善，致農會
損失或釀成意外災害。

五、行為不檢或品行不端。

六、態度傲慢，行為粗暴，不服調
遣。

七、參加訓練或講習成績不及格。

八、曠工。

九、有其他業務上失職行為。

農會編制員工有前項情形，或依第
八條及第二十三條規定計算事項有虛偽
情事，致農會發生損害時，有關員工應
負賠償及法律責任。

釋（1）：農會聘任人員之懲戒「農會人事管理辦法」第 46 及
47 兩條（現為第 59 及 60 條）定有一定要件，此項
規定自應為各級農會所應遵守，故農會理事會所作
決議，違反此項規定者，主管機關得依農會法第 42
條規定撤銷其決議。（內政部 66.9.29 台內社字第

第 六十 條 農會編制員工之平時獎懲，應依功過輕重按下列方法辦理：

一、獎勵：嘉獎、記功、記大功。

二、懲處：申誡、記過、記大過。

前項獎懲以同一農會所為者為依據，平時獎懲並為年度考核之主要依據。

嘉獎三次換算記功一次，記功三次換算記大功一次，申誡三次換算記過一次，記過三次換算記大過一次。

同一年度功過，得以相抵。但犯有重大過失，經專案懲處者，不得相抵。

農會應就編制員工之獎懲基準訂定要點，經理事會審定後，報請主管機關備查。

釋(1)：農會員工受降級處分其原已取得之職等是否有效或

隨降級而消滅？如原為六職等經降級為七職等，將來再升六職等時，是否須經升等考試疑義：

員工經降級，即取消其原職等，但恢復時不受第 12 條（現為第 17 條）之限制。（內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函）

第六十一條 農會員工有違法失職，涉及民事或刑事責任者，農會應依法辦理並進行追償，如有延誤，由總幹事負責；總幹事由理事長負責。

第 八 章 退休、職業災害補償、撫卹及資遣

第六十二條 農會編制員工適用勞動基準法後仍繼續於農會服務者，其適用勞動基準法前之工作年資（以下簡稱編制員工舊制年資），依本辦法中華民國九十四年一月

一日修正生效之第五十四條、第五十五條及第五十七條規定之退休金計算方式，結算編制員工舊制年資。

前項結算金額，應於中華民國一百零四年一月三十日以前，由農會資遣、退休、撫卹準備金專戶發給。

農會資遣費、退休金、撫卹金之準備金專戶金額，不足支應前項發給者，得以淨值轉銷或借款方式辦理。

釋（1）：農會聘任人員因案延發之退休金，應否支給利息疑義：

農會聘任人員應領退休金，因案延發者，均不支給利息。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

釋（2）：農會員工因案審理中，是否可領取舊制退休金結算之款項疑義：

查 103 年 11 月 28 日修正前之農會人事管理辦法第

57 條第 1 項規定：「農會員工辭職、解聘、解僱或解除職務者，均不得發給資遣費、退休金。」，另農會法第 46 條之 1 第 2 項規定：「農會選任及聘、僱人員，受有期徒刑以上刑之判決確定者，應解除其職務。但農會選任及聘、僱人員受緩刑宣告或經判處 6 個月以下有期徒刑得易科罰金者，不在此限。」。另查內政部 88 年 11 月 17 日台內社字第 8836177 號函、本會 91 年 9 月 6 日農輔字第 0910149616 號函及 95 年 8 月 1 日農輔字第 0950138580 號函略以，涉案審理中尚未判決確定之農會聘任人員，經依法申請退休生效，其退休金俟法院判決無罪，或受緩刑宣告未經撤銷且緩刑期滿者，或經判處 6 個月以下有期徒刑得易科罰金且已執行完畢者，再行發給。故農會於適用勞動基準法前，農會員工倘經法院判決有罪確定應解除職務者，則不得發給資遣費、退休金。本案當事人涉案審理中之時間點倘係發生於 103 年 12 月 31 日農會適用勞動基準法前，依修正前農會人事管理辦法第 57 條第 1 項規定及上開函釋，涉案審理中尚未判決確定之農會聘任人

員，經依法申請退休生效，其退休金俟法院判決無罪，或受緩刑宣告未經撤銷且緩刑期滿者，或經判處 6 個月以下有期徒刑得易科罰金且已執行完畢者，再行發給；另當事人涉案審理中之時間點倘係發生於 104 年 1 月 1 日農會適用勞動基準法後，則依勞動基準法及勞工退休金條例等相關規定辦理退休金之發給。（行政院農業委員會 104.3.13 農輔字第 1040208275 號函）

附註：1.關於農會聘任人員因涉案停職，無法辦理退休手續，經依據修正後農會法第 46 條之 1 條文而准予恢復職務者，應如何辦理復職疑義：查農會聘任人員依修正前農會法第 46 條之 1 規定而停止職權者，如符合 86 年 6 月 30 日修正後農會法同條第 3 項規定，則該等人自得申請復職。上開人員如已屆退休年齡，考量尊重該等聘任人員權益，應准其先辦理復職並辦理退休，其退休案核定生效日期，以其屆滿限齡退休之日為準；至其所領退休金，應由農會專戶存儲，俟法院無罪

判決確定後再行發給。另省農會互助金乙節，得由農會依規定先發給離職證明，俾利其申領省農會互助金。（內政部 88.11.17 台內社字第 8836177 號函）

2.因涉案審理中尚未判決確定之農會聘任人員，經依法申請退休生效，其退休金之發給疑義：

農會員工不得發給資遣費、退休金之條件，依農會人事管理辦法第 57 條第 1 項規定為辭職、解聘、解僱或解除職務。而農會法第 46 條之 1 第 2 項明確規定：「農會選任及聘、僱人員，受有期徒刑以上刑之二審判決者，應解除其職務。但農會選任聘、僱人員受緩刑宣告或經判處 6 個月以下有期徒刑得易科罰金者，不在此限。」農會員工因涉案經宣判緩刑或經處 6 個月以下有期徒刑得易科罰金者，因未達解除職務之條件，如已依法申請退休且經判處上述之罪刑確定者，仍可發給退休金。有關內政部 88 年 11 月 17 日台

內社字第 8836177 號函及本會 91 年 9 月 6 日農輔字第 0910149616 號函，對於退休金給付，「俟法院判決無罪後發給」一詞，應請修正為：「俟法院判決無罪，或受緩刑宣告未經撤銷且緩刑期滿者，或經判處 6 個月以下有期徒刑得易科罰金且已執行完畢者，再行發給。」（行政院農業委員會 95.8.1 農輔字第 0950138580 號函）

第六十三條 中華民國一百零三年十二月三十一日有辦理農會退休員工退休金優惠存款之農會，得視財務狀況，決定編制員工舊制年資結算金額是否適用農會退休員工退休金優惠存款福利制度。

農會編制員工為參加前項福利制度，應將其依前條第一項規定所領取之舊制年資退休金儲存於其農會信用部，俟其退休時，農會仍有辦理農會退休員工退

退休金優惠存款福利制度者，該筆存款之本金應納入前項福利制度適用範圍。

前項存款本金，一經領出，不得再行納入退休金優惠存款適用範圍；其退休前於在職期間質借，尚未清償之存款本金金額，亦同。

第二項編制員工非以退休方式與農會終止勞動契約者，不適用前三項優惠存款福利制度。

釋（1）：關於省、縣農會依法辦理退休員工所領之退休金，可否存放於員工戶籍所在地之農會信用部疑義：

- 1.應以存放定期性存款為原則。
- 2.「員工儲蓄存款」應以本單位員工為存款對象。

省、縣農會之退休員工既非其戶籍所在地之鄉鎮農會員工，則其所寄存之員工退休金不宜以「員工定期儲蓄存款」（2-208）會計科目處理，而以「定期儲蓄存款」（2-207）會計科目處理為宜。

(內政部 79.5.23 台內社字第 804808 號函)

第六十四條 農會應設置職業災害補償、資遣及撫卹準備金專戶，該專戶金額以最高設置員額及提撥總用人費計算基準中所定上年度總收益百分之二計算之，且不得低於新臺幣二百萬元。

前項職業災害補償、資遣及撫卹準備金專戶之金額，農會應自中華民國一百零四年起，逐年達成下列額度：

一、一百零四年：上年度總收益百分之〇・四，且不得低於新臺幣四十萬元。

二、一百零五年：上年度總收益百分之〇・八，且不得低於新臺幣八十萬元。

三、一百零六年：上年度總收益百

分之一・二，且不得低於新臺幣一百二十萬元。

四、一百零七年：上年度總收益百分之一・六，且不得低於新臺幣一百六十萬元。

五、一百零八年：上年度總收益百分之二，且不得低於新臺幣二百萬元。

農會應於每年底檢視職業災害補償、資遣及撫卹準備金專戶，未達前項所定額度者，應由當年度總用人費予以補足；已達前項所定額度者，超過之金額得作為後續年度提撥農會員工之退休金使用。

第六十五條 本辦法一百零三年十一月二十八日修正施行前之資遣、退休、撫卹準備金

專戶，於結算完畢有剩餘者，剩餘金額應轉入職業災害補償、資遣及撫卹準備金專戶。

釋(1):農會之人事管理應以整體行之，農會提撥之資遣、退休、撫卹準備金(現為職災補償、資遣及撫卹準備金)，應統籌集中設專戶存儲，任何部門不得分存。
(內政部 65.8.13 台內社字第 698594 號函)

第六十六條 農會勞工因遭遇職業災害而致死亡、殘廢、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。

釋（1）：農會員工因公死亡，其家屬所領之撫卹金可否享有員工儲蓄存款利率計息疑義：

按內政部78年5月30日台內社字第711806號函示，農會無綜合累積虧損且信用部無虧損者，得由會員（代表）大會決議或授權理事會斟酌財務狀況，對其依農會人事管理辦法第52條（現為第69條）規定辦理退休之員工，准將其所領之退休金存放各該農會信用部依員工儲蓄存款利率計息，惟本金領

出後不得回存。至於上開農會員工儲蓄存款利率計息之適用對象，依財政部 83 年 2 月 7 日台財融字第 830010890 號函示，僅包括現職及退休員工，農會員工因故死亡，其家屬所領之撫卹金不得適用員工儲蓄存款利率計息。（行政院農業委員會 95.6.7 農輔字第 0950129284 號函）

第六十七條 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（以下簡稱勞保局）設立之勞工退休金個人專戶。

前項退休金提繳率，依下列規定辦理，並由農會視其財務狀況，提經理事會通過：

一、除總幹事外之聘任人員：

（一）一百零三年十二月三十一日
在職且繼續於同一農會工作

者：百分之十二至百分之十八。

(二) 一百零四年一月一日以後至農會任職者：百分之九至百分之十五。

二、技工、工友：

(一) 一百零三年十二月三十一日在職且繼續於同一農會工作者：百分之十二至百分之十八。

(二) 一百零四年一月一日以後至農會任職者：百分之六至百分之九。

三、特約人員：百分之六至百分之九。

農會調整退休金提繳率時，應提經理事會通過後辦理。

釋(1):有關 104 年 1 月 1 日前已服務農會之編制員工(聘任人員及技工、工友),報考原服務農會較高職等新進聘任人員統一考試,錄取聘用後,其退休金提繳率得否視同「103 年 12 月 31 日在職且繼續於同一農會工作者」之規定辦理疑義:

查農會人事管理辦法第 67 條第 2 項規定略以,除總幹事外之聘任人員及技工、工友於 103 年 12 月 31 日在職且繼續於同一農會工作之退休金提繳率均為 12%~18%,此係保障 104 年 1 月 1 日起納入勞動基準法適用範圍前已在農會任職且繼續於同一農會工作之編制員工的權益。準此,104 年 1 月 1 日前已服務農會之編制員工(聘任人員及技工、工友),報考原服務農會較高職等新進聘任人員統一考試,錄取聘用後,繼續於同一農會工作,其退休金提繳率自得依「103 年 12 月 31 日在職且繼續於同一農會工作者」之規定辦理。(行政院農業委員會 104.6.1 農輔字第 1040219340 號函)

第六十八條 農會應為總幹事提撥退休金,並設

置專戶儲存。

前項退休金之提撥率，應比照前條第二項第一款聘任人員退休金提繳率之規定辦理。

農會依勞工退休金條例第十四條第二項規定為總幹事提繳退休金，儲存於勞保局設立之勞工退休金個人專戶者，該提繳金額應自第一項提撥之退休金撥抵，撥抵後之剩餘金額仍應儲存於農會設置之總幹事退休金專戶。

總幹事退休金專戶金額，於總幹事與農會終止委任關係時，由總幹事領取。

釋（1）：有關總幹事每月工資提撥退休金比照聘任人員以勞工退休金月提繳工資分級表換算疑義：

依農會人事管理辦法第4條規定，農會應與其總幹事訂定委任契約，並與其勞工訂定勞動契約。爰農

會總幹事為接受農會委任之專任經理人，非屬勞動基準法之勞工，先予敘明。農會總幹事退休金之提撥，應依農會人事管理辦法第 68 條規定辦理，其退休金提撥率，比照農會聘任人員；然退休金提撥方式，因總幹事不適用勞動基準法，爰依前揭規定，農會應為總幹事於農會設置專戶儲存，惟得依總幹事個人意願，於其每月工資百分之六範圍內提繳退休金至勞保局設立之退休個人專戶，惟撥抵後所餘金額，仍應儲存於農會設置之退休金專戶。（行政院農業委員會 104.6.9 農輔字第 1040221226 號函）

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、心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作。

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。

釋（1）：農會於整理期間，其職員可否依農會人事管理辦法第 52 條（現為第 69 條）之規定辦理退休疑義：

本案可由整理委員會依農會人事管理辦法第 52 條（現為第 69 條）規定辦理。（內政部 75.10.15 台內社字第 448280 號函）

釋（2）：農會員工申請退休之效力疑義：

農會員工提出退休申請，經農會總幹事核准後，並送達員工，則農會與員工就退休案即已意思表示合

致，故本案農會倘已將總幹事核准退休之意思表示通知送達該農會員工，該退休案即生外部效力，當事人欲撤回業已生效之退休案須取得農會同意。(行政院農業委員會 103.8.14 農輔字第 1030723650 號函)

第 七十 條 非有勞動基準法第十一條各款情形之一者，農會不得預告勞工終止勞動契約。

第七十一條 農會勞工有勞動基準法第十二條第一項所定情形之一者，農會得不經預告終止勞動契約。

農會依勞動基準法第十二條第一項第一款、第二款及第四款至第六款規定終止契約者，應自知悉其情形之日起，三十日內為之。

第七十二條 農會勞工有本法第四十六條之一第

二項或第五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。

第七十三條 農會資遣勞工時，應依勞動基準法
與勞工退休金條例及其相關法令規定辦
理。

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。

釋（1）：有關員工申請優退，其依法所領加發給與之金額，

可否併入優退存款辦理之疑義：

由於農會辦理優退係以組織變革及經營方式改變等為首要考量，加發給與係屬配套慰助之性質，與退休金有別，如存於信用部以員工儲蓄存款利率計息，除有違上開立法意旨外，並徒增農會負擔及影響其他退職員工權益之公平性。（行政院農業委員會 94.6.20 農輔字第 0940129196 號函）

釋（2）：農會辦理員工優退期間，尚未有員工申請優退前，

農會可否聘任新進員工疑義：

應依農會人事管理辦法及主管機關核定之優退處理要點規定辦理，故於辦理優退期間無論有無員工申請優退，均不得進用員工。（行政院農業委員會 104.5.27 農輔字第 1040990421 號函）

第七十五條 總幹事之辭職、職業災害補償、撫

卹或退休，應提理事會審定，並報請主管機關備查。

第 九 章 人事評議

第七十六條 農會除總幹事外之編制員工達五人以上者，應設人事評議小組，任期自當年七月一日至次年六月底止。

人事評議小組置委員五人至十一人，總幹事為當然委員並擔任召集人，其餘委員由各部門主管及非主管之編制員工擔任。

委員每滿三人應至少有一人由編制員工票選產生，其他委員由總幹事就主管人員中指定之。

釋（1）：1.人事評議小組成立及成員之變動均應報主管機關備查。

- 2.人事評議小組舉行會議之程序應依有關法令、會章及會議規範之規定。
- 3.人事評議小組成員對本身之評議事項時，應行迴避。
- 4.農會人事評議小組舉行會議，主管機關及上級農會不必派員列席。
- 5.各農會所成立之人事評議小組，毋須制定組織簡則。

(內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函)

釋(2):農會人事評議小組會議係屬總幹事之幕僚作業程序，由總幹事召集及核定，非屬農會法定會議範圍。(內政部 65.9.10 台內社字第 701121 號函)

釋(3):農會總幹事因故無法執行職務逾一個月以上時，其職務代理人可否召集人事評議小組會議疑義：
農會總幹事凡因故無法執行職務逾一個月以上時，其職務代理人得依業務需要，按照農會人事管理辦法第 4 條（現為第 76 條）、第 6 條（現為第 78 條）

之規定，召集人事評議小組會議，並核定評議之結果，報請主管機關備查。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

第七十七條 人事評議小組評議事項如下：

- 一、除總幹事外編制員工之聘僱、職等及薪點。
- 二、除總幹事外編制員工之解聘及解僱。
- 三、除總幹事外編制員工之考核及升遷。
- 四、除總幹事外編制員工之資遣、退休、優退、職業災害補償及撫卹。
- 五、員工之獎勵及獎懲。
- 六、復議案件之處理。
- 七、總幹事交議事項。

釋（1）：農會員工服務單位、類別不同之調動應經評議，臨時性工作調派在 3 個月以內者，由總幹事決定。（內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函）

釋（2）：關於農會內部員工之人事調動，是否為農會人事管理辦法第 5 條（現為第 77 條）所定之農會人事評議事項之範圍疑義：

按農會人事評議小組應評議之事項，農會人事管理辦法第 5 條（現為第 77 條）已為列舉規定。農會內部員工之人事調動，其涉及同條第 3 款、第 4 款所定情事者，應交付評議，唯雖無同條第 3 款、第 4 款所定情事，農會總幹事亦可依同條第 5 款（現為第 7 款）交付評議。（內政部 72.10.7 台內社字第 185562 號函）

釋（3）：有關農會人事異動由主管調至非主管或非主管調任主管是否涉及員工升遷及降調疑義：

由「主管調至非主管」或「非主管調任主管」之職務異動，已屬職務升遷之人事異動。（行政院農業委

員會 102.6.17 農輔字第 1020218447 號函)

第七十八條 人事評議小組評議結果經總幹事核定後辦理，並報請主管機關備查。

未設人事評議小組之農會，前條所定評議事項，逕由人事主辦人員擬議送經總幹事核定後辦理，並報請主管機關備查。

不服評議結果之受評者，應於通知送達十五日內，以書面檢具理由向農會申請復議，並以一次為限。農會對於復議案件之答復，應自受理復議之日起十五日內為之。

釋(1):人民團體依法令規定，報請主管機關「備查」、「備案」或「核備」案件，主管機關之權責、程序疑義：

(一) 「備查」、「備案」案件：

1. 「備查」、「備案」案件，性質相同，人民

團體報請主管機關「備查」、「備案」案件，一經送達主管機關，即發生「備查」、「備案」之效力。

2. 主管機關對於人民團體報請「備查」、「備案」案件，應加審核，同意者，可逕為登記存查，或為函復准予「備查」、「備案」；不同意者，即時函復指示處理。

（二）「核備」案件：

1. 人民團體報請主管機關「核備」案件，非經主管機關函復同意，不得遽予執行，主管機關另有核示者，應依其核示處理。
2. 主管機關對於人民團體報請「核備」案件，最遲應於5日內函復准予「備查」或「備案」，或不准「備查」或「備案」，或為其他處理之核示。

- （三）案件經核準備查者，自應為主管機關所同意；經主管機關為指示者，人民團體亦負有行為或不行為之義務。（內政部 73.9.17 台內社字第 255666 號函）

釋（2）：農會員工遭受不當解聘之申訴管道、方法及法定

期限等問題疑義：

按農會人事管理辦法第 6 條（現為第 78 條）所稱備查者，其涵意係指下級機關或公私機構、團體，對上級機關或主管事務之機關，有所陳報或通知，使該上級機關或主管事務之機關，對於其指揮監督或主管之事項，知悉其事實之謂，僅係一種觀念通知，並未產生任何公法上法律效果，而主管機關亦無否准其備查之權限。惟主管機關對於備查之陳報如有意見，自可表示其意見或指示，亦得依法採取其他適當之處置。就其備查事項指示其改正。為使農會員工對於人事評議結果，有異議時可提出復議，以建立申復制度…。至於員工申請復議後，人評會仍決議維持原解聘決議，員工不服應如何再救濟等問題，由於農會聘僱員工，係屬私法上僱傭關係之性質，解聘為僱傭關係之終止，員工對之如發生爭執，應循提起民事訴訟程序以求解決。（行政院農業委員會 94.6.8 農輔字第 0940050546 號函）

釋(3):查農會人事管理辦法第78條第1項規定略以:「人事評議小組評議結果經總幹事核定後辦理,並報請主管機關備查。」。準此,人事評議事項不宜以追認方式辦理。(行政院農業委員會104.8.5農輔字第1040723755號函)

第 十 章 附 則

第七十九條 農會得編列特別費,其每月額度為總幹事每月薪資之百分之七十。但農會上年度決算發生虧損者,其每月額度減半。

當月特別費如有賸餘,得轉入同年度以後月份繼續支用;年度終了未經使用部分,應停止支用,並列作決算賸餘處理。

特別費之報支,應取得收據、統一發票或相關書據。其因特殊情形不能取

得者，應書明原因，經總幹事簽章後報支。

釋（1）：農會總幹事及各股部主管支薪，因時間不同，可否追補主管特支費（現為總幹事特別費）之差額疑義：農會總幹事及各股部主管依規定所領之特支費（現為總幹事特別費），不因薪給數額變動，而補支或追回其差額。（行政院農業委員會 99.1.8 農輔字第 0990101137 號函）

第 八十 條 農會依本法第四十條第二項第五款規定，分配理事、監事及工作人員之酬勞金，應按薪點比例分配之，理事、監事比照總幹事依第二十五條第四項第一款計給之薪點計算，其分配總額不得超過酬勞金總額百分之三十。

前項工作人員指農會編制員工。

釋（1）：1.理監事按各農會總幹事現支薪點計發。

- 2.年度中新進人員依其薪點及服務時間比例分配。
- 3.政府機關派駐農會工作人員不可參與分配。
- 4.工作人員之酬勞金可併績效考核辦法（現為農會員工獎勵要點）辦理。

（內政部 65.8.23 台內社字第 698593 號函）

釋（2）：有關農會理事因患重病，致全年度之理事會議均請病假，其酬勞金如何發給疑義：

按內政部 73 年 4 月 9 日台內社字第 222379 號函：「農會法第 40 條第 1 項第 5 款所定理、監事及工作人員酬勞金，以酬勞實際對農會著有勞績者為限…」，與農會法第 29 條：「農會會員（代表）、理事、監事之行使職權，應限於會議時為之」內容觀之，農會理、監事唯有出席法定會議，行使職權，才能「實際對農會著有勞績」；故理、監事如全年度均請病假，未出席法定會議，則不宜發給酬勞金。（內政部 80.7.5 台內社字第 941663 號函）

釋（3）：農會理事長、常務監事額定出席費暨理監事出席費及總幹事特支費（現為特別費），因農會等級變

動，對卸任人員其增減差額應否補支或繳回疑義：
農會理事長、常務監事額定出席費暨理監事出席費
及總幹事特支費（現為特別費）因農會組別變動對
卸任人員其增減差額可免補支或繳回。（內政部
80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

釋（4）：農會總幹事依薪給數額按月報支之特支費（現為特別費）報支後，應否受薪給之提高或降低，而予補支或收回疑義：

依農會人事管理辦法規定總幹事得依薪給數額，按月報支之特支費（現為特別費），並非固定待遇，報支後薪給數額縱有提高，亦毋庸補支。倘因年度總收益額減少，薪給降低時，其已報支之特支費（現為特別費）亦毋庸收回。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

釋（5）：對於農會總幹事私人之喜、喪事及其他社交活動應酬費用，可否再由農會開支疑義：

各級農會總幹事既領有特支費（現為特別費），對於私人之應酬不得再在農會開支費用，凡屬私人之

喜、喪事及其他社交活動，係私人名義東邀總幹事，由總幹事以個人職稱名義，致送財物予任何個人者，均不得再在農會報支。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

釋（6）：農會總幹事中途出缺，所遺任期不足 1 年，由理事會依順序指定股部主管代理總幹事，代理人員其代理期間自第 2 個月起得支領代理人職等之薪給及其薪給數額之特支費（現為特別費）。（內政部 85.10.11 台內社字第 8529721 號函）

釋（7）：農會離職員工可否領酬勞金疑義：

內政部 80 年 10 月 2 日台內社字第 8075633 號函，因屆次改選而卸任之理、監事，除其酬勞金得按在職月份比例發給，至年度中離職之員工，除因退休、死亡而離職者，得按在職月份比例發給酬勞金之外，其餘不予發給；又關於農會理、監事於任期中離職，可否發給酬勞金疑義：內政部 83 年 9 月 23 日台內社字第 8321958 號函略以，援屆次改選卸任之規定，按其在職月份比例發給酬勞金，以應實務之需（但

離職原因倘為解除職務，仍不得發給本項酬勞金）。

（行政院農業委員會 99.4.6 農輔字第 0990119071 號函）

第八十一條 中華民國一百零三年十二月三十一日在職之編制員工，而於一百零四年一月一日以後辭職，復於三個月內再至同一農會任職，並符合下列情形之一者，其請假、特別休假、退休金提撥（繳）率、申請退休條件得準用一百零三年十二月三十一日在職且繼續於農會工作之編制員工規定辦理，不受第六十三條第四項之限制：

- 一、總幹事辭職後復至同一農會擔任編制員工。
- 二、編制員工辭職後復至同一農會擔任總幹事。

釋（1）：農會編制內職員，經依法聘任為原任職農會總幹事任期屆滿後，如未繼續擔任總幹事，應無恢復原職之可言。（內政部 80.10.2 台內社字第 8075633 號函）

第八十二條 農會為增進員工福利，得由全國農會辦理員工互助保證；其作業要點由全國農會訂定，報請主管機關核定後實施。

釋（1）：有關各農會另訂定員工互助辦法及訂定補助標準疑義：

新修正之農會人事管理辦法，已無農會員工參加員工互助福利之規定。又農會為公益社團法人，由農會衡量財務情況自行辦理並訂定員工互助福利之補助金額，除於法無據外，亦未符合公益並影響會員農民之權益。（行政院農業委員會 94.6.7 農輔字第 0940128973 號函）

第八十三條 依本法第五條規定，各級農會聯合

組織之共同經營機構及共同出資、投資之股份有限公司，其人事管理不適用本辦法。

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。