

農業部令
中華民國112年12月29日
農漁字第1121316205號

修正「漁會考核辦法」第二條。

附修正「漁會考核辦法」第二條

代理部長 陳駿季

漁會考核辦法第二條修正條文

第 二 條 直轄市、縣（市）主管機關應邀請漁政、農業金融、漁會輔導等有關機關及全國漁會，依區漁會考核計分表所定考核項目與計分基準（如附表一），辦理區漁會會務、業務及財務年度考核。

前項年度考核，應於每年六月底前，完成評定，並將年度考核評定成績連同附表一以書面送達受考核漁會、有關機關、全國漁會，並報中央主管機關備查。

全國漁會由中央主管機關依全國漁會考核計分表所定考核項目與計分基準（如附表二）辦理年度考核。

主管機關辦理一百一十二年度漁會考核，其考核項目與計分基準，仍適用本辦法中華民國一百一十二年十二月二十九日修正施行前規定。

本則命令之總說明及對照表請參閱行政院公報資訊網（<https://gazette.nat.gov.tw/>）。

第二條附表一區漁會考核計分表修正規定

類	項	得分	事實	說明
會	法定會議及文書處理	40	(1)法定會議：20分 依漁會法相關規定及漁會章程召開漁民小組會議、會員代表大會、理事會、監事會等會議，核給20分。有下列情事之一者，依規定扣分： ①未依漁會法施行細則第35條規定程序辦理，每次扣2分。 ②未於規定期限內召開各項法定會議，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，每案扣10分。 (2)文書作業與檔案管理：20分 漁會對外行文簽署方式，應符合漁會法施行細則第30條規定；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5件，符合規定者，每件給4分，最高給20分。有下列情事之一者，每案扣3分： ①對外行文未依規定簽（副）署。 ②檔案資料零亂、建檔不善，經主管機關實地調卷不易或指正。 ③表報或統計資料報送內容錯誤或未按時函報，經主管機關或上級漁會指正。 ④經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。	
	會籍管理	40	(1)漁會每年應依規定清查自然人會員（贊助會員除外）戶籍、漁業勞動等入會、出會及會籍異動之資料，清查結果並報理事會審定者，給30分。 (2)有下列情事之一者，依規定扣分： 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，每件扣5分。 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，扣10分。 ③對會員所提之異議未能妥慎處理，經查證屬漁會違失且經主管機關指正，每案扣5分。 ④會籍清查結果經主管機關實際抽核10件，不符合法令規定，每件扣3分。 ⑤未落實會員戶籍、漁業勞動清查，致有漁會會員代表、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選無效或經法院判決選舉無效或當選無效情形者，扣20分。 (3)每年辦理1次會籍清查者加10分，未辦理者不給分。	
	人事管理	30	(1)員工管理：20分 漁會員工人事之管理，應依漁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20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5分。 ②漁會實際聘僱第六職等以上員工、技工及工友之員額比率，不符漁會人事管理辦法第10條規定，扣10分。但因上年度總收益減少，致員額比率超過規定，不扣分。 ③未依漁會統一考試公告開缺職等聘任新進人員，每人扣5分。 ④未於新進聘任人員、技工、工友到職日起1個月內向全國漁會報送受訓名單，不符漁會人事管理辦法第14條及第15條規定，每人扣5分。 ⑤技工、工友晉升聘任人員，不符漁會人事管理辦法第18條規定，每人扣5分。 ⑥聘任人員由第七職等晉升第六職等，不符漁會人事管理辦法第19條規定，每人扣5分。 ⑦編制員工之職務調整，不符漁會人事管理辦法第21條規定，每人扣5分。 ⑧適用之特約人員按月支薪者，每月薪資超過90薪點，不符漁會人事管理辦法第29條第2項規定，每人扣10分。 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，每案扣10分。 (2)漁會編制員工訓練：10分 漁會編制員工參加訓練講習，包括漁會自行辦理且報請主管機關備查有案或由上級漁會、其他漁會辦理者。以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小時加(減)1分，最高加給4分。 漁會編制員工每人每年平均參加訓練講習時數：	

		漁會編制員工參加訓練講習人時總數 = 漁會實際編制員工總數 = △△時				
財產管理	20	漁會財產管理相關事宜，會務部門應依漁會財務處理辦法第8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記，經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。但有下列情事之一者，依規定扣分： (1)卷據或購置、處分財產，不符合漁會財務處理辦法第54條規定，每案扣5分。 (2)購置房地產或汽車，未報經主管機關核准，每案扣5分。 (3)財產未指定專人負責保管或保管不善致損毀，扣3分。 (4)會務部門未會同會計部門盤點核對財產，扣3分。 (5)財產損毀或失報損耗程序未依漁會財務處理辦法第63條規定辦理，每案扣3分。				
會員服務	25	(1)服務設施：5分 提供直接惠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1分，最高得5分。 (2)代書服務：10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2分，最高得10分。 (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。				
保險服務	30	(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。有下列情事之一者，依規定扣分： ①被保險人名冊建檔不完整扣1分。 ②未依規定辦理審查、加保或彙繳保費，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，每案扣1分；經主管機關指正後仍未改善，每案扣2分。 (2)老年農民福利津貼業務：10分 漁會依規定受理老年農民福利津貼申請人之申請後1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。有下列情事之一者，依規定扣分： ①申請案檔案資料有缺漏、錯誤、未歸檔或歸檔不完整，每案扣1分。 ②未依規定辦理初審，經勞工保險局複審退件，每案扣2分。 ③完成初事後，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2分。未造冊送主管機關備查，每案扣3分。 ④經勞工保險局複審核付案件，未於電腦管理系統或留存之清冊註記，每案扣2分。 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2分。 (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。				
推廣服務	175	(1)漁業推廣經費提撥：40分 漁會依法第42條規定，漁會年度總盈餘，除彌補虧損外，分配於漁業推廣訓練及文化福利事業費不得少於62%，爰漁會依規定分配者，給分如下： ①漁會受考核年度之年度總盈餘分配於下一年度之漁業推廣訓練文化福利事業費，未達62%者，不給分；達62%者，給30分，又達新臺幣25萬元者，加給10分。 ②累積虧損之漁會，為者拉瓦底之年度總盈餘於新年度規定彌補虧損，致無法依漁會法第42條推行分配者，計給20分。				

[illegible]

<p>信用服務</p>	<p>0.5%加1分，最高加5分，減少超過5%者，每再減少1%扣1分，最高扣5分。</p> <p>(3)產銷活動：45分</p> <p>①漁會辦理漁產品展售展示促銷活動，每次最多給5分；參加漁產品展售展示促銷活動，每次最多給1分。本項最高給15分。(應列出辦理或參加活動之相關資訊，如：日期、名稱、參加人數及漁產品促銷量或銷售金額等相關資料)。</p> <p>②配合政府推動安全漁業(含消費者教育及宣導活動)、CAS優良農產品、產銷履歷、HACCP、ISO、生產追溯等品質安全認證，每項最高給8分，最高給30分。</p> <p>(4)形象經營及創新：15分</p> <p>①經營之事業獲表揚或受平面、電子媒體(含漁業廣播電臺)報導有提升漁會正面形象之事件者，給5分。</p> <p>②輔導漁民及其生產之漁、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，每項給2分，最高給10分。</p> <p>(5)國產漁產品調配及運銷：50分</p> <p>①辦理國產漁產品加工(代工)、凍儲、銷售業務者，最高給15分；未辦理者不給分。</p> <p>②辦理國產漁產品共同運銷業務(含與其他漁會或民間單位合作)者，最高給15分；未辦理者不給分。</p> <p>③配合主管機關辦理國產漁產品調配、凍儲、銷售業務，經主管機關致函勉勵者給10分，最高給20分。</p> <p>(6)漁會營造及維護管理：30分</p> <p>①漁會派員參與主管機關工程採購教育訓練，或當年度員工取得採購證書者，給10分。</p> <p>②漁會大樓、製冰廠、冷凍庫等於年度內進行維護保養工作並有紀錄可稽，依績效給分，最高給10分；未辦理者不給分。</p> <p>③勞務採購或工程補助計畫(含魚市場及冷鏈計畫)，經漁業署核定後，於1個月內辦理招標公告者，每案加5分，最高得10分。(當年度無工程或採購計畫，本項配分平均分配至前二目)</p>	<p>170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：20分</p> <p>①於營業場所明顯處，陳列專案農貸宣傳資料供漁民取閱者，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廣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，並向全國農業基金辦理登錄，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1分。</p> <p>(外部分別訓練每人每小時給0.1分；內部訓練1小時以上課程每場次給0.5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0.2分，最高給1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」，印刷海報、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當年度應辦理用途驗之案件，均在規定期限內辦理者，給1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2分，等於0.5%者給1.5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款額與前1年度新貸放款額比較： $\frac{\text{當年度新貸放款額} - \text{前一年度新貸放款額}}{\text{前一年度新貸放款額}} \times 100 = \triangle\triangle\%$ 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10分。</p> <p>(2)辦理內部查核及月算：30分</p> <p>①內部查核：95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12分，內部查核未確實辦理者或未辦理者不給分。</p> <p>②月算：5分</p> <p>依漁會財務處理辦法有關規定辦理者給5分，未確實辦理或未辦理每月扣2分。</p> <p>(3)逾期放款比率：20分</p> $\text{逾期放款比率} = \frac{\text{逾期放款總額 (含催收款項)}}{\text{放款總額 (含催收款項)}} \times 100 = \triangle\triangle\%$ <p>以逾期放款比率5%給10分為基準，每減0.25%加1分，逾期放款比率5%以上每增0.25%減1分，扣至0分為止。但逾期放款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。</p> <p>(4)提撥信用部事業公積比率：30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，給20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10分。提撥比率未達規定標準者，不給分。</p> <p>(5)備抵呆帳提撥：50分</p> <p>①備抵呆帳提撥：40分</p> $\text{備抵呆帳提撥比率} = \frac{\text{備抵呆帳實際提存款數}}{\text{備抵呆帳最低提列標準}} \times 100 = \triangle\triangle\%$ <p>以備抵呆帳提撥比率100%給35分為基準，每增1%加1分，最高給40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。</p> <p>②放款覆蓋率：10分</p> $\text{放款覆蓋率} = \frac{\text{備抵呆帳實際提存款數}}{\text{放款總額 (含催收款項)}} \times 100 = \triangle\triangle\%$ <p>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。</p> <p>(6)信用部金融安全維護：10分</p> <p>①信用部及其分部分上、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5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害事件而予有效制止未有重大損失及人員傷亡者，給5分。</p> <p>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。</p> <p>(7)信用部經營績效評鑑：10分</p> <p>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。</p> <p>②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5分。逾期申報者，每逾1次扣0.5分，扣至0分為止。</p> <p>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。</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7分。</p> <p>④本項最高以10分為限。</p> <p>(8)有下列情形之一者，依規定扣分：</p> <p>①信用部違反規定經營業務經主管機關處分且有裁處書，每案扣20分，最高扣分上限100分。</p> <p>②存放比率超過中央主管機關所定基準，每增1%扣5分。</p> <p>③備抵呆帳提撥比率低於10%，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，每案扣30分，最高扣100分。</p> <p>④駐遷理坑人員及駐遷坑主使用規定拆遷，每案扣20分。</p>
--	--	---

[illegible]

					③屬漁會人事管理辦法第 25 條附表 3 漁會最高編制員工員額及提撥用人費比率表所定第 1 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 1 組，其盈餘以第 1 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%。 (4)盈虧成長：30 分 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。 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 0.5 分。
其他 政策 性 任 務 (100)					100 (1)執行漁業重要政策相關計畫經主管機關列入其他政策性任務計分項目，每案最多加(減)20 分，最高以 100 分為限，同一案件或優良事項不得重複計分。 (2)參加各項業務全國性競賽(包括全國漁會舉辦者)獲得團體獎，以經中央、直轄市或縣(市)主管機關認定者為限，並依下列標準加分：第 1 名給 10 分、第 2 名給 5 分、第 3 名給 3 分。 (3)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 20 分，最高以 100 分為限。
特 殊 功 績 (100)					100 經中央主管機關認定執行漁業政策，並解決漁業重大問題具特殊貢獻者，給分如下： (1)辦理國產漁產品產額調節業務，經中央主管機關通知，協助漁產品進行產額調節並穩定產地價格確有績效者，由中央主管機關給予 10 分，績效卓著者再予加分，每項漁產品以 20 分為上限，合計最高給 80 分。 (2)其他經中央主管機關認定，執行漁業政策並解決漁業重大問題具特殊貢獻者，最高給 20 分。

附註：一、考核實得分數除以 10 換算以 100 分為滿分。所有評分核算至小數點第 1 位，小數點第 2 位四捨五入。
二、表內所列各計分基準之給分及扣分，均以所定之分數為限，分數之倒扣以扣至各該「項」所分配之分數為 0 分為限。
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)－【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】。
(一) 經濟事業收益＝金融事業收入－(存款利息支出＋借入款利息支出)。
(二) 金融事業收益＝服務事業收入－(補助協助所入＋專案計畫所入＋其他捐贈所入＋上年度盈餘分配＋上年度結餘所入)。
(三) 服務事業收入＝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】。
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。

第二條附表二全國漁會考核計分表修正規定

類	項	配分	計分	基	準	類	項	得分	事實	說明
社會	法定會議及文書處理	40	(1)法定會議：20分 依漁會法相關規定及漁會章程召開會員代表大會、理事會、監事會等會議，核給 20 分。有下列情事之一者，依規定扣分： ①未依漁會法施行細則第 35 條規定程序辦理，每次扣 2 分。 ②未於規定期限內召開各項法定會議，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，每案扣 10 分。 (2)文書作業與檔案管理：20 分 漁會對外行文發署方式，應符合漁會法施行細則第 30 條規定；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 5 件，符合規定者，每件給 4 分，最高給 20 分。有下列情事之一者，每案扣 3 分： ①對外行文未依規定簽（副）署。 ②檔案資料零亂、建檔不善，經主管機關實地調卷不易或指正。 ③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。 ④經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。							
	人事管理	50	(1)員工管理：40 分 漁會員工人事之管理，應依漁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 40 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 5 分。 ②漁會實際聘僱第六職等以上員工、技工及工友之員額比率，不符漁會人事管理辦法第 10 條規定，扣 10 分。但因上年年度總收益減少，致員額比率超過規定，不扣分。 ③未依漁會統一考試公告開缺職等聘任新進人員，每人扣 5 分。 ④未於新進聘任人員、技工、工友到職日起 1 個月內，依漁會人事管理辦法第 14 條及第 15 條規定辦理，每人扣 5 分。 ⑤技工、工友晉升聘任人員，不符漁會人事管理辦法第 18 條規定，每人扣 5 分。 ⑥聘任人員由第七職等晉升第六職等，不符漁會人事管理辦法第 19 條規定，每人扣 5 分。 ⑦編制員工之職務調整，不符漁會人事管理辦法第 21 條規定，每人扣 5 分。 ⑧進用之特約人員按月薪者，每月薪資超過 90 薪點，不符漁會人事管理辦法第 29 條第 2 項規定，每人扣 10 分。 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，每案扣 10 分。 (2)漁會編制員工訓練：10 分 漁會編制員工參加訓練講習，包括漁會自行辦理且報請主管機關備查有案或由其他漁會辦理者。 以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 小時加(減)1 分，最高加給 4 分。 漁會編制員工每人每年平均參加訓練講習時數： = 漁會編制員工參加訓練講習人時總數 = 漁會實際編制員工總數 = $\frac{\triangle}{\triangle}$ 時							
財產	管理	20	漁會財產管理相關事宜，會務部門應依漁會財務處理辦法第 8 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 5 件，符合規定者，每件給 4 分，最高給 20 分。但有下列情事之一者，依規定扣分： (1)營繕或購置、處分財產，不符合漁會財務處理辦法第 54 條規定，每案扣 5 分。 (2)購置房地產或汽車，未報經主管機關核准，每案扣 5 分。 (3)財產未指定專人負責保管或保管不善致損毀，扣 3 分。 (4)會務部門未會同會計部門盤點核對財產，扣 3 分。 (5)財產損毀減失報損轉帳程序未依漁會財務處理辦法第 63 條規定辦理，每案扣 2 分。							

業務 (630)	190 推廣服務 (一)	<p>(1)漁業推廣經費提撥：40 分</p> <p>漁會法第 42 條規定，漁會年度總盈餘，除彌補虧損外，分配於漁業推廣訓練及文化福利事業費不得少於 62%，爰漁會依規定分配者，給分如下：</p> <p>①漁會受考核年度之年度總盈餘分配於下一年度之漁業推廣訓練文化福利事業費，未達 62%者，不給分；達 62%者，給 30 分，又達新臺幣 25 萬元者，加給 10 分。</p> <p>②累積虧損之漁會，受考核年度之年度總盈餘全數依規定彌補虧損，致無法依法第 42 條進行分配者，計給 20 分。</p> <p>(2)推廣活動：65 分</p> <p>④漁會主辦或自辦漁業推廣相關訓練、講習及示範觀摩學習：50 分</p> <p>a. 辦理漁漁事、家政、四健、食魚教育等相關招募、訓練、講習、培育發展、觀摩研習、回饋服務等工作(應列出辦理日期、名稱及參加人數)，每次最多給 10 分，最高給 45 分。</p> <p>b. 辦理漁村性別平等相關訓練給 3 分，時數超過 6 小時給 5 分。配合宣導漁村性別平等觀念給 1 分。</p> <p>②配合其他單位辦理漁業推廣活動(漁事、家政、四健、食魚教育等相關推廣工作)、漁業推廣宣導工作(含漁會刊物)，每項最多給 3 分，最高給 15 分。</p> <p>(3)輔導區漁漁會辦理青年漁民輔導：25 分</p> <p>辦理青年漁民輔導工作，包含協助辦理漁事訓練場次及人數、辦理青年漁民展售場次及人次、輔導成立青年漁民聯誼會、通路媒合成功人數、協助青年漁民加入或組成產銷班人數、協助取得魚塭(漁船筏、漁業權)人數、經營貸款件數、產銷班成員青年漁民(含女性)增加比例、青年漁民參與漁業產業相關活動或農村再生生活動有實績件數等，每項最多 5 分，最高給 25 分。</p> <p>(4)輔導區漁漁會辦理高齡者輔導：15 分</p> <p>①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 3 分，最高給 10 分。</p> <p>②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 2 分，最高給 5 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)。</p> <p>(5)輔導區漁漁會辦理休閒漁業旅遊業務：20 分</p> <p>①開發或推廣休閒漁遊元素(地方特色料理、地方漁特產伴手禮及漁業體驗活動)：辦理(或輔導)休閒漁遊元素開發及行銷；推廣漁會組織區域或鄰近地區之休閒漁遊元素。依其績效給分，最高給 8 分。</p> <p>②休閒漁遊元素遊程化：輔導整合休閒漁遊元素予以遊程化，提供常態諮詢服務，辦理異業結合；推廣漁會組織區域或鄰近地區之休閒漁遊遊程。依整合度或推廣績效給分，最高給 12 分。</p> <p>(6)公益服務：10 分</p> <p>①輔導漁業推廣志工(漁事(含產銷班)、家政、四健)招募，成立漁業推廣志工服務隊且成效良好，最高給 4 分。</p> <p>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 2 分，最高給 6 分。</p> <p>(7)漁會災害防範業務：15 分</p> <p>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，最高給 5 分。</p> <p>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，最高給 5 分。</p> <p>③中央災害應變中心成立後，協助處理各級漁會災害防範及應變相關措施，最高給 5 分。(若當年無災害發生，本項分數調至防災自主性檢查)</p>			
	經濟事業績效	<p>(1)業務執行率：40 分</p> <p>①漁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 10 分，每增(減)2%加(減)1 分，最高加(減)10 分。</p> <p>②漁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「(4-127)專業計畫收入」與預算數之「總收入」扣除「(4-127)專業計畫收入」後，計算其執行比率，達 90%者，給 10 分，每增(減)1%加(減)1 分，最高加(減)10 分。但經主管機關認定，因發生天災、事變、突發事件等不可歸責於漁會情事，致執行比率未達 90%者，不予扣分。</p> <p>(2)績效表現：40 分</p> <p>漁會應於年度結束後，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(漁會除供願部外，設有其他經濟事業部門者，應編製決算總表)，給分如下：</p>			

[illegible]

	(5)輔導漁船保險：20分 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。 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。				
財務處及盈虧	160 (1)財務處理：70分 當年度各項財務處理依漁會法、農業金融法、漁會財務處理辦法及漁會人事管理辦法等規定辦理者，給70分。有下列情事之一者，依規定扣分： 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10分。 ②總分類帳及明細分類帳未依規定編列，每案扣10分。 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10分。 ④選、聘任人員出國旅費，未依漁會財務處理辦法第35條之1規定辦理，每案扣10分。 ⑤違反漁會財務處理辦法第37條規定，各事業單位預算未分別獨立，相互流用，每案扣10分。 ⑥各預算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。 ⑦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。 ⑧年度決算各類事業盈餘及總盈餘，未依漁會法相關規定分配及提撥，扣10分。 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。 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10分。 ⑪當年固定資產未依法令規定计提折舊費用，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。 ⑫公益金未專戶存儲未計利息，扣10分。 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20分。 ⑭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。 ⑮進用之特約人員之人事費用，未依漁會人事管理辦法第29條規定之會計科目支出，扣10分。 ⑯進用之特約人員之人事費用，違反漁會人事管理辦法第29條規定之費用總和上限，扣10分： a. 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特約人員人事費用之總和，或當年度總用人費10%。 b. 各部門業務費支應特約人員人事費用之總和，超過上年度於業務費支應特約人員人事費用之總和。 ⑰傳票與支出(拔支)憑證分別保管，未加註保存地點及編號，扣10分。 ⑱經費所入所出事業部門資金借予損益事業部門，扣10分。 ⑲內部融資之計息，未依一般借款利率計算，扣10分。 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10分。 ㉑其他經主管機關或相關機關審查有違反漁會法、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解釋規定之情事，每案扣10分。				
財務處及盈虧	(2)財務結構：20分 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。 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5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。 (3)盈虧：40分 ①年度盈餘-依規定加減之財物收入 $\frac{\text{年度總收益(不含服務部門)}}{\text{年度盈餘}} \times 100 = (+)(-) \triangle \nabla \%$ 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。 ③漁會人事管理辦法第25條附表3漁會最高編制員工員額及提撥用人費比率表所定第1組漁會，其盈餘以0%為基準計算盈虧應得分數。				

					準，給20分，每增(減)1%增(減)2.5分；漁會組別每增1組，其盈餘以第1組盈餘0%遞增0.5%為基準，給20分，每增(減)1%增(減)2.5分。 (4)盈虧成長：30分 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。 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。			
其他政策性任務(100)	100	(1)執行漁業重要政策相關計畫經主管機關列入其他政策性任務計分項目，每案最多加(減)20分，最高以100分為限，同一案件或優良事項不得重複計分。 (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20分，最高以100分為限。						
特殊功績(100)	100	經中央主管機關認定執行漁業政策，並解決漁業重大問題具特殊貢獻者，給分如下： (1)辦理國產漁產品產銷調節業務，經中央主管機關通知，協助漁產品進行產銷調節並穩定產地價格確有績效者，由中央主管機關給予10分，績效卓著者再予加分，每項漁產品以20分為上限，合計最高給80分。 (2)其他經中央主管機關認定，執行漁業政策並解決漁業重大問題具特殊貢獻者，最高給20分。						

附註：一、考核實得分數除以10換算以100分為滿分。所有評分核算至小數點第1位，小數點第2位四捨五入。

二、表內所列各計分基準之給分及扣分，均以所定之分數為限，分數之倒扣以扣至各該「項」所分配之分數為0分為限。

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＋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，並辦理實地抽核後，於事實說明欄將具體事證敘明。