

行政院農業委員會令

中華民國 105 年 1 月 28 日

農漁字第 1041347969A 號

修正「漁會考核辦法」。

附修正「漁會考核辦法」

主任委員 陳保基

漁會考核辦法修正條文

第 一 條 本辦法依漁會法第五十一條之二規定訂定之。

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。

第 三 條 漁會年度考核，以一百分為滿分，並以評定成績列等，九十分以上列優等，八十分以上未滿九十分列甲等，七十分以上未滿八十分列乙等，六十分以上未滿七十分列丙等，未滿六十分列丁等。

漁會有下列情事之一者，該年度考核成績不得評定為優等：

一、年度決算虧損。

二、漁會人員有人謀不臧、營私舞弊、盜用公款情事，經提出民事或刑事訴訟判決確定。但漁會自行查報者，不在此限。

三、漁會信用部辦理業務，有農業金融法第三十條所定情事，經中央主管機關停止總幹事、信用部主任或分部主任之職權或解除其職務。

四、漁會信用部辦理業務，有農業金融法第三十三條準用銀行法第六十一條之一第一項所定情事，經中央主管機關停止漁會信用部部分業務。

五、其他違反漁會法、農業金融法及其相關法令規定，經直轄市或縣（市）主管機關報經中央主管機關，或由中央主管機關認定重大缺失事項。

漁會違反漁會人事管理辦法第十三條第三項規定，拒絕聘任新進聘任人員考試合格者，當年度考核成績不得評定為甲等以上。

第 四 條 漁會對於年度考核評定成績如有異議，應以書面敘明理由，並檢附相關佐證資料，於成績送達之日起十五日內，向主管機關申請復評，並以一次為限；逾期申請者，主管機關應不予受理。

主管機關為辦理復評，應組成復評小組，並應於受理日起一個月內，召開復評小組會議完成復評。復評小組開會通知單應於會議七日前，併同漁會申請復評資料及主管機關就復評項目內容之意見，以書面送達復評小組委員。復評小組開會時，應邀請申請復評漁會列席說明。

復評小組委員組成如下：

一、直轄市、縣（市）主管機關復評小組九人：

- （一）中央主管機關主管漁政、農業金融、漁會輔導業務代表各一人。
- （二）直轄市或縣（市）主管機關代表一人。
- （三）全國漁會、中華民國農民團體幹部聯合訓練協會指派之代表各一人。
- （四）學者、專家三人。

二、中央主管機關復評小組七人至九人：

- （一）中央主管機關主管漁政、農業金融、漁會輔導業務代表各一人。
- （二）中華民國農民團體幹部聯合訓練協會指派之代表一人。
- （三）學者、專家三人至五人。

復評小組委員應親自出席會議，並由委員互推一人為主席。復評小組會議應就漁會申請之復評項目逐項討論。復評小組委員對會議之決議有不同意見時，得提出意見列入紀錄。

復評小組會議紀錄應載明下列事項：

- 一、主席姓名。
- 二、出席及請假委員姓名。
- 三、列席人員姓名。
- 四、記錄人員姓名。
- 五、各復評項目內容之決議。
- 六、復評後漁會年度考核成績。

主管機關應於復評小組會議完成之次日起十日內，依復評小組所為決議核定復評成績，並將復評成績以書面送達申請復評漁會、有關機關；其屬直轄市、縣（市）主管機關辦理復評者，並應送達全國漁會並報請中央主管機關備查。

第 五 條 漁會年度考核成績評定結果，考列甲等以上之漁會，主管機關得頒給獎狀，以資鼓勵。

第 六 條 漁會年度考核成績評定結果，考列乙等以下之漁會，應就其缺失事項研提改進措施提報理事會作成決議，並列管追蹤，主管機關應督導之。

第 七 條 主管機關辦理漁會年度考核時，發現漁會有廢弛會務或其他重大事故者，應依漁會法第四十八條規定辦理。

第 八 條 主管機關辦理漁會年度考核時，發現漁會理事、監事或總幹事有違反法令、章程，嚴重危害漁會之情事，應依漁會法第四十九條規定辦理；發現漁會聘、僱人員有違反法令、章程或業務違失之情事，應令漁會依漁會人事管理辦法規定辦理。

第 九 條 辦理漁會考核人員，有不實情事，應依有關法令規定追究其責任。

漁會選任及聘、僱人員有提供不實資料或以不正當方法，影響漁會考核評定成績者，亦同。

第 十 條 本辦法自發布日施行。

附表一

○○○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
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，並經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。				
務 會 (一) 管 理 五)	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適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。 $\text{漁會員工每人每年平均參加訓練講習時數} = \frac{\text{漁會員工參加訓練講習人數} \times \text{時數}}{\text{漁會實際聘雇員工總數}} = \triangle \triangle \text{時}$ 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，由主管機關實地抽核至少 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者。 (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，經主管機關實地抽核至少 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。				

35	會 員 服 務	(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。 (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。 (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。			
30	保 險 服 務	(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。 (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，並送冊連同申請書送勞工保險局者，得 10 分。 ①未連同申請書送冊送勞工保險局者，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。 (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。			
205	漁 業 推 廣 （ 六 四 及 五 ） 業 開 發	(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。 (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。 (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。 (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。 (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			

		檢查。(5分)					
經濟事業	220	<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> <p>(1)目標達成率：70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，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 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 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 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。 ②設有服務台，並解答漁民專案農貸疑難問題者，給1分。 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，並向全國農業金庫辦理登錄，給1分。 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： $\frac{\text{當年度新貸放金額}}{\text{前一年度貸放金額}} \times 100 = \triangle\triangle\%$ 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15分。</p> <p>(2)辦理內部查核及月算：30分 ①內部查核：23分 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>					

		<p>②月算：7分</p> <p>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。</p> <p>(3)逾期放款比率：40分</p> <p>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> <p>以逾期放款比率5%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。</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。</p> <p>(5)備抵呆帳提撥：60分</p> <p>①備抵呆帳提撥：50分</p> <p>備抵呆帳提撥比率 = $\frac{\text{備抵呆帳最低提列標準}}{\text{實際提存數}} \times 100 = \triangle\triangle\%$</p> <p>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呆帳催收呆帳處理辦法」有關規定辦理。</p> <p>②放款覆蓋率：10分</p> <p>放款覆蓋率 = $\frac{\text{備抵呆帳實際提存數}}{\text{放款總額(含催收款項)}} \times 100 = \triangle\triangle\%$</p> <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：20分</p> <p>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。</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10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於未辦理農金獎年度，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，經農會彙通知改正者，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者，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者，每增1%扣5分。</p>
--	--	--

[illegible]

[illegible]

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 = 服務事業收入 - (補助協助收入 + 專案計畫收入 + 其他捐贈收入 + 撥補收入 + 上年度盈餘分配 + 上年度結餘收入)。

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。

附表二

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
法 定 會 議 人 事 管 理 (一 一 〇)	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。				
	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。 $\text{漁會員工每人每年平均參加訓練講習時數} = \frac{\text{漁會實際聘雇員工總數}}{\text{漁會實際聘雇員工總數}} = \triangle\triangle\text{時}$ ③漁會員工參加訓練講習，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。 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)漁會對外文文未依規定彙(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。				
	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)財產管理由會計部門確實依法令規定負責辦理登記、檢查、建卡(檔)、保管、維護、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。				
財 產 管 理	20						
推 廣 服 務 (一 七 三)	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 （		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。 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。 (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。 (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。 (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)			
經 濟 事 業	250	(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。 (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。 (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。			
輔 導 服 務	250	(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。 (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，提供改進經營意見，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)。 (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 = $\frac{\text{辦理下級漁會員工業務研討、講習人時數}}{\text{下級漁會員工總數}} = \triangle\triangle\triangle$ (4)財務稽核：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。			

[illegible]

[illegible]

附註：一、為便於統計起見，表內以 1,000 分為一分，再將考核之管得數據換算，以 100 分為滿分。上開所有評分，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 = 服務事業收入 - (補助協助收入 + 專案計畫收入 + 其他捐贈收入 + 撥補收入 + 上年度盈餘分配 + 上年度結餘收入)。

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實敘明。

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