

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。