

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
會 務 ( 110 ) 處 理	法 定 會 議 及 文 書 處 理	40	<p>(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。</p> <p>(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。</p>				
	人 事 管 理	50	<p>(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。</p> <p>(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：  <math display="block">= \frac{\text{漁會編制員工參加訓練講習人時總數}}{\text{漁會實際編制員工總數}}</math> <math display="block">= \triangle \triangle \text{時}</math> </p>				
	財 產 管 理	20	<p>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。</p>				

業務 (630)	推廣服務	190 (1)漁業推廣經費提撥：40分 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： 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，受考核年度之年度總盈餘全數依規定彌補虧損，致無法依漁會法第42條進行分配者，計給20分。 (2)推廣活動：65分 ①漁會主辦或自辦漁業推廣相關訓練、講習及示範觀摩研習：50分 a.辦理漁事、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。 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。 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。 (3)輔導區漁會辦理青年漁民輔導：25分 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、協助取得魚塢(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活動有實績件數等，每項最多5分，最高給25分。 (4)輔導區漁會辦理高齡者輔導：15分 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。 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)。 (5)輔導區漁會辦理休閒漁業旅遊業務：20分 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。 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。 (6)公益服務：10分 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。 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。 (7)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，最高給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，最高給5分。 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)				
經濟事業 業績 效	190	(1)業務執行率：40分 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。 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。 (2)績效表現：40分 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(漁會除供銷部外，設有其他經濟事業部門者，應編製決算總表)，給分如下：				

	<p>①毛利率：達2%者，給8分，每增1%加1分，最高加7分。</p> <p>②經濟事業部門損益決算(總)表所列「本期損益」無虧損者，給5分。</p> <p>③經濟事業部門損益決算(總)表所列「本期損益」與上年度比較，未減少者，給10分；又與前3年度平均值比較，增0.5%加1分，最高加10分，減少超過5%者，每再減少1%扣1分，最高扣10分。</p> <p>(3)產銷活動：55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、生產追溯等品質或安全認證，每項最高給8分，最高給40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(或協助下級漁會組織區域內之)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：25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8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8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4分，經主管機關頒獎者給5分，最高給9分。</p> <p>(6)漁會營造及維護管理：15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5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5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2分，最高得5分。(當年度無工程或採購計畫，本目配分平均分配至前二目)</p>				
輔導服務	<p>250 (1)會務輔導：70分</p> <p>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。</p> <p>(2)業務經營輔導：80分</p> <p>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，提供改進營運意見，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。</p> <p>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。</p> <p>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)。</p> <p>(3)辦理下級漁會業務研討及講習：40分</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>每人每年平均接受業務研討、講習時數 = <math>\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}} = \Delta\Delta</math>時</p> <p>(4)財務檢核：40分</p> <p>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。</p> <p>②為因應特殊需要，辦理下級漁會臨時財務檢核，全年稽核單位數佔轄下漁會數20%以上，並經主管機關認定具有成效者，在10分內酌予給分。</p> <p>③財務稽核報告書之改進事項及糾正事項記載詳實，建議事項切合實際且具體可行，報主管機關有案者，在10分內酌予給分。</p> <p>④對下級漁會之改進及糾正事項，確實追蹤考核，並輔導改進者，在10分內酌予給分，未辦理者不予給分。</p>				

			(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 (160)	財務處理及盈虧	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各類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當年度固定資產未依法令規定提足折舊費用，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列利息，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(核支)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認有違反漁會法、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函釋規定之情事，每案扣10分。 (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 $\frac{\text{年度盈餘}-\text{依規定加減之財物收入}}{\text{年度總收益(不含服務部門)}} \times 100 = (+)(-)\Delta\%$ 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0%為基			

		<p>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。</p> <p>(4)盈虧成長：30 分</p> <p>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。</p> <p>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。</p>				
其他 政策 性 任 務 ( 100 )	100	<p>(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，同一案件或優良事蹟不得重複計分。</p> <p>(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。</p>				
特 殊 功 績 ( 100 )	100	<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>				

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＋撥補所入＋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。