

全國各級農會第3次聘任職員統一考試試題【解答】

科目： 會務行政有關實務

類別： 七職等晉升六職等

作答注意事項：

1、全部答案請寫在答案卷內，如寫在試題紙上，則不予計分。

2、請以黑色或藍色鋼筆或原子筆書寫，並以橫式書寫（由左至右，由上而下）。

一、簡答題(共6題，計60分)

1. 農會之印信，由總幹事指示會務單位專人保管，由申請人因業務需要提出申請，送總幹事或依分層負責規定授權各層主管核定，核定後申請人將文件送至會務部門印信保管人員用印，保管人並須登錄。農會重要印信共有10種，種類及用途如下：(列舉5種，每種2分)

(1) 農會圖記—蓋用於①對外申請書②合約書③契約書④文件證明⑤其它相關文件需加蓋圖記者。

(2) 農會條戳章—蓋用於開會通知。

(3) 農會理事長印—蓋用於有價證券，須本會法定代理人用印者或相關證明文件。

(4) 農會總幹事印—蓋用於有價證券，須本會業務主管用印者或相關證明文件。

(5) 理事長公文專用章—蓋用於①對上行文需本會法定代理人用印者②合約、契約書上需本會法定代理人用印者③法定會議及其它相關文件需加蓋法定代理人印章者。

(6) 總幹事公文專用章—蓋用於①對上行文需本會業務主管用印者②合約、契約書上需本會業務主管用印者③其他相關文件需加蓋總幹事印章者。

(7) 理事長簽名章—蓋用於平行公文，須本會法定代理人用簽章者。

(8) 總幹事簽名章—蓋用於平行公文，須本會業務主管用簽章者。

(9) 農會校對章—蓋用於公文錯字。

(10) 農會騎縫章—蓋用於兩頁以上之公文騎縫處。

2. (1) 依103年11月28日修正發布之農會人事管理辦法規定，農會自104年1月1日起，除總幹事外由理事會聘任外，聘僱新進員工包括聘任人員、技工、工友及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等3類；其中聘任人員主要由農會統一考試合格人員中聘任(包含技工、工友升等考試)，惟亦可聘任已取得農會人事管理辦法第12條第3項規定之聘任人員任用資格證明書之農會離職人員。

(2) 上述新進員工，在農會每月為其提繳之退休金提繳率上有所不同，聘任人員為9~15%，技工、工友及特約人員為6~9%。

科目： 會務行政有關實務

類別： 七職等晉升六職等

作答注意事項：

1、全部答案請寫在答案卷內，如寫在試題紙上，則不予計分。

2、請以黑色或藍色鋼筆或原子筆書寫，並以橫式書寫（由左至右，由上而下）。

3. 104年12月14日修正發布之農會理監事候選人實際從事農業資格認定及審查辦法，共修正第2條、第3條、第4條、第8條、第9條等5條條文，修正重點如下：

(1) 第2條：各類租賃農業用地免公證部分，修正與會員資格規定一致。放寬經都市計畫主管機關認定符合農業發展條例第38條之1第1項第1款或第2款情形，並取得證明文件之土地，得納入理事、監事候選登記資格面積計算。另針對農業推廣服務年資8年以上之資深人員，免除其持有之農業用地或設施須直接從事農業達6個月以上之經驗條件。

(2) 第3條：規定農會員登記為理事、監候選人所具備實際從事農業之資格，以對應其會員資格。

(3) 第4條：配合戶籍謄本減量政策，改以戶口名簿辦理資料查核，並由農會查驗確認該戶口名簿為最新請領。

(4) 第8條：參照農會選舉罷免辦法第16條規定，明定候選人名冊應報主管機關備查，並使相關規定一致。

(5) 第9條：新增理事、監事任職期間，其資格須持續維持不得中斷，並明定喪失資格者，主管機關應予以解除職務，以明權責，另規定任職期間依職權所為之行為效力不受影響。

4. 依農會財務處理辦法第51條規定，農會營繕或購置、處分財產均以公開招標為原則，招標時由監事會監察之，其結果應報請主管機關備查。公開招標應比照政府機關規定辦理，其價值在查核金額十分之一以下或有下列情形之一者，得用比價或議價為之：

(1) 營繕或購置財產所需之特殊設備在同一直轄市、縣（市）地區僅有一家。

(2) 營繕或購置、處分財產經登報招標二次僅有一家參加。

(3) 購置財產無完全相同之程式可資比較。

(4) 經理事會通過且報經主管機關備查之特殊原因。

經濟事業及金融事業之其他特殊固定資產之購置，理事會認為必要時，應提經會員（代表）大會議決行之。

5. 依農會選舉罷免辦法相關規定，農會①農事小組、②理事、監事及出席上級

科目： 會務行政有關實務

類別： 七職等晉升六職等

作答注意事項：

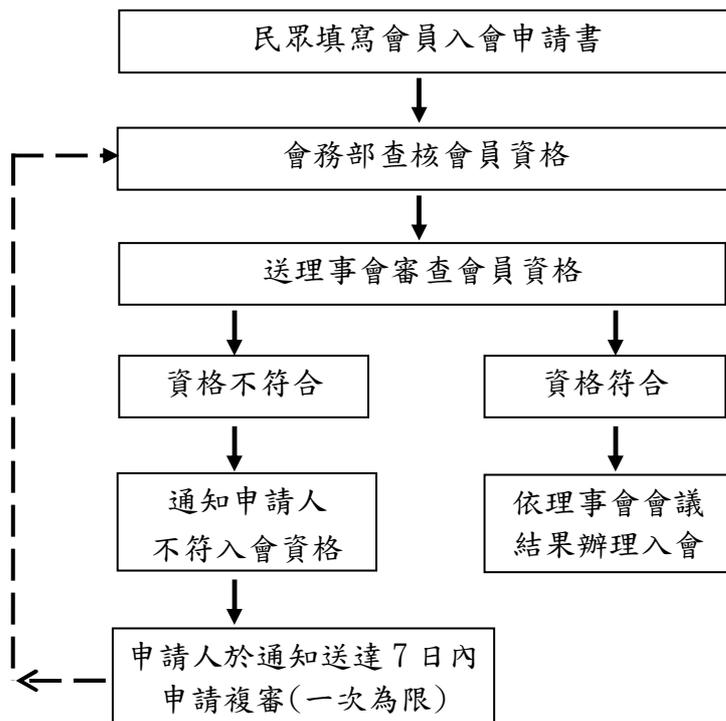
1、全部答案請寫在答案卷內，如寫在試題紙上，則不予計分。

2、請以黑色或藍色鋼筆或原子筆書寫，並以橫式書寫（由左至右，由上而下）。

農會代表、③理事長及常務監事之選舉投票及異議提出之方式如下：

	農事小組	理、監事	理事長、常務監事
投票方式	(1) 分區投票 (2) 無記名單記投票法	(1) 集會投票 (2) 無記名連記投票，但經應出席人數1/3以上出具同意書者，採用無記名限制連記投票法，其連記人數以不超過應選名額1/2為限	(1) 集會投票 (2) 無記名單記投票法
異議提出方式	應於當場以口頭或書面向指導員申請核辦	開票結果宣布後，7日內以書面向主管機關申請核辦	開票結果宣布後，7日內以書面向主管機關申請核辦

6.



科目： 會務行政有關實務

類別： 七職等晉升六職等

作答注意事項：

1、全部答案請寫在答案卷內，如寫在試題紙上，則不予計分。

2、請以黑色或藍色鋼筆或原子筆書寫，並以橫式書寫（由左至右，由上而下）。

二、申論題(共 2 題，計 40 分)

1. (1)依勞動部公布，自 105 年 1 月 1 日起，法定工時縮減為每週不得超過 40 小時，農會自營超市因經營需要，擬採全年無休方式營業，員工工時制度可採下列方式安排：

①維持正常工時制度—即員工每日正常工作 8 小時，每週工時 40 小時，週休 2 日，員工可採取彈性上下班、工作時間調整、排班方式輪值。

②兩週彈性工時—將 2 週內 2 日之正常工作時數分配於其他工作日；其分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時，且每週工作總時數不得超過 48 小時。

③四週彈性工時—將 4 週內正常工作時數(160 小時)分配於其他工作日；其分配於其他工作日之時數，每日不得超過 2 小時，且 2 週內至少有 2 日例假。

④八週彈性工時—將 8 週內之正常工作時數(320 小時)進行分配；但每日正常工時不得超過 8 小時，每週工作總時數不得超過 48 小時。

(2)農會如經勞資會議同意，則可將員工之工作時間延長，但每日正常工時與延長工時，合計不得超過 12 小時，且延長工時一個月不得超過 46 小時。延長工時要加發加班費或給予補休。

科目： 會務行政有關實務

類別： 七職等晉升六職等

作答注意事項：

1、全部答案請寫在答案卷內，如寫在試題紙上，則不予計分。

2、請以黑色或藍色鋼筆或原子筆書寫，並以橫式書寫（由左至右，由上而下）。

2. 以 106 年 2 月 25 日為基層農會小組選舉投票日為例，基層農會各項改選工作如下：

