

第 1 次全國各級農會聘任職員統一考試試題

科目： 會務行政有關實務

類別： 技工、工友晉升職員

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、是非題：(共 10 題，每題 3 分，計 30 分)

1. 農會員工對於評議結果如有異議時，應於通知送達 10 日內，以書面檢具理由向農會申請復議，並以 1 次為限。農會對於復議案件之答復，應自受理復議之日起 20 日內為之。
2. 農會應在核定員額範圍內聘僱員工，其實際用人超過核定員額時，在員額未降至規定標準前，遇有員工離職不得聘僱新進員工。
3. 佃農承租三七五減租耕地以外之其他農業用地，於中華民國 102 年 7 月 1 日以後加入基層農會為會員者，其租賃契約應依公證法認證。
4. 總幹事任期屆滿或缺時，應就農會員工歸級表由副總幹事、主任秘書(秘書)、會務部門主管之順序暫行代理，其代理期間，至新任總幹事依法聘任或遴選合格人員依法派代時為止。
5. 農會員工任職滿 1 年後，於每一子女滿 5 歲前，得申請育嬰留職停薪。
6. 農會農事小組選舉投票日前 30 日之前已登錄會員會籍檔案及會員名冊，依規定有選舉人資格者，應一律編入選舉人名冊。
7. 農會選舉以分區投票方式辦理者，投票人應於規定之投票時間內到投票所投票，逾時不得進入投票所。但已於規定時間內到達投票所尚未投票者，仍可投票。
8. 農會選舉當選人由主管機關發給當選證書。
9. 農會以理事會為最高權力機構。
10. 農會各種法定會議，應於開會 7 日前將召集事由及提議事項通知出席人，並報主管機關備查。但屬於緊急事項者，得縮短通知日程。

二、選擇題：(共 10 題，每題 3 分，計 30 分)

1. 下列何者非屬不得核給農會員工績效獎金之情形？(1) 當年度農會綜合決算虧損 (2) 農會未訂定員工績效獎金核給要點 (3) 農會總幹事當年度受刑之判決確定 (4) 當年度農會考核列丙等以下。
2. 農會員工 1 年內曠職幾日以上者應予解聘？(1) 5 日 (2) 7 日 (3) 10 日 (4) 15 日。

科目： 會務行政有關實務

類別： 技工、工友晉升職員

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. 90年1月20日以前以雇農身分加入農會之會員，其繼續為會員須持有雇主出具之僱用證明書，且該證明書須經查證屬實。下列何者非屬查證方式？(1) 經農會農事小組組長查證屬實 (2) 經村、里長查證屬實 (3) 經地方法院或民間之公證人公證 (4) 經農會理事長查證屬實。
4. 下列何者非屬農會公益金之使用用途？(1) 員工福利措施 (2) 農村文化措施 (3) 農村福利措施 (4) 協助社區發展。
5. 農會用人費，除按上年度總收益金額比例提撥基本用人費外，並得按其上年度業務績效核算結果，遞增提撥績效用人費，以每一百分換算績效提撥用人費百分之一，最多不得超過年度總收益額多少比例？(1) 10% (2) 12% (3) 15% (4) 20%。
6. 農會選任人員任期屆滿之改選，由下列何者公告農事小組組長、副組長、會員代表之選舉投票日及改選計畫？(1) 行政院 (2) 行政院農業委員會 (3) 直轄市、縣(市)政府 (4) 農會。
7. 農會與理事、監事間之法律關係，主要為下列何者？(1) 委任 (2) 僱傭 (3) 承攬 (4) 居間。
8. 下列何者屬於農會總幹事之職責？(1) 議決對外借款及放款之最高額 (2) 審定會員入會及出會 (3) 指揮監督所屬職員推行會務及業務 (4) 召開農事小組會議。
9. 下列何者為農會選舉候選人資格審查小組之召集人？(1) 農會總幹事 (2) 農會理事長 (3) 農會常務監事 (4) 主管機關派(聘)之代表。
10. 下列何者為有效選舉票？(1) 不用農會製備之圈選工具者 (2) 連記投票法圈選人數超過規定之連記人數者 (3) 簽名、蓋章、按指印或加入任何文字者 (4) 對某一候選人圈選2個圈以上，能辨別圈選何人者。

三、填空題：(共10格，每格3分，計30分)

1. 農會員工應於到職之日起 (1) 日內檢具有不動產之保證人2人以上之保證書或員工誠實保證保險或員工互助保證向農會保證，其費用由 (2) 負擔。
2. 農會員工因事得請事假，每年准給 (3) 日。其家庭成員預防接種、發生

科目： 會務行政有關實務

類別： 技工、工友晉升職員

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）。

嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家庭照顧假，每年准給 (4) 日，其請假日數併入事假計算。超過規定日數之事假，應按日扣除薪給。

3. 基層農會應自中華民國 103 年 1 月 1 日至 103 年 12 月 31 日止，派員前往 (5) 完成查對所有會員戶籍資料，並將查對結果提報 (6)。

4. 農會選舉事務應於選任人員任期屆滿前 (7) 日或主管機關指定之日期開始辦理，並於任期屆滿 (8) 日前或主管機關指定之日期完成。

5. 農會之選舉、罷免，應設置投票區，經 (9)、(10) 會同檢查後當場密封。

四、簡答題：(共 2 題，每題 5 分，計 10 分)

1. 依農會考核辦法規定，基層農會之會務類下分為哪 5 個考核項目？

2. 依農會人事管理辦法規定，員工之懲戒應依過失輕重按哪 5 種方法辦理？

第 1 次全國各級農會聘任職員統一考試試題（答案）

科目：會務行政有關實務 類別：技工、工友晉升職員

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、是非題：（共 10 題，每題 3 分，計 30 分）

1. (X) ; 2. (O) ; 3. (X) ; 4. (O) ; 5. (X) ;
6. (X) ; 7. (O) ; 8. (X) ; 9. (X) ; 10. (O) 。

二、選擇題：（共 10 題，每題 3 分，計 30 分）

1. (3) ; 2. (2) ; 3. (4) ; 4. (1) ; 5. (2) ;
6. (2) ; 7. (1) ; 8. (3) ; 9. (2) ; 10. (4) 。

三、填空題：（共 10 格，每格 3 分，計 30 分）

1. 10 ; 2. 員工 ; 3. 5 ; 4. 7 ; 5. 戶政事務所 ;
6. 理事會 ; 7. 90 ; 8. 30 ; 9. 指導員 ; 10. 監票員 。

四、簡答題：（共 2 題，每題 5 分，計 10 分）

1. 法定會議、會籍管理、人事管理、文書管理及財產管理。
2. 申誡、記過、記大過、降級及解聘或解僱。