

行政院農業委員會令

中華民國 97 年 2 月 5 日

農漁字第 0961323367 號

修正「漁會人事管理辦法」。

附修正「漁會人事管理辦法」

主任委員 蘇嘉全

漁會人事管理辦法修正條文

第 一 章 總則

第 一 條 本辦法依漁會法（以下簡稱本法）第五十一條之二規定訂定之。

第 二 條 漁會及其附屬單位聘僱員工（以下簡稱員工）人事之管理，除法律另有規定外，依本辦法辦理。

第 三 條 漁會應設人事管理單位或置人事管理人員辦理人事管理工作。

第 二 章 人事評議

第 四 條 漁會設人事評議小組，置委員五人至十一人，除總幹事為當然委員外，委員每滿三人，應有非主管職員一人，由員工票選產生，其他委員由總幹事就主管或較高級人員中指定之。但主管人員不足時，得報主管機關同意指定非主管人員擔任或減少委員人數。

人事評議小組置召集人一人，由總幹事擔任，並於開會時擔任主席。

人事評議小組委員之任期一年，自當年七月一日至次年六月三十日止。

第 五 條 漁會人事評議小組評議事項如下：

- 一、員工之聘僱、職等及薪點。
- 二、員工之解聘及解僱。
- 三、員工之考核、績效獎金、獎懲及升遷。
- 四、員工之資遣、退休及撫卹。
- 五、復議案件之處理。
- 六、其他由總幹事交議事項。

評議小組開會時，出列席人員遇評議事項涉及本人或其配偶、三親等內之血親或姻親或曾有此關係者，應予迴避。

第 六 條 漁會人事評議小組評議結果，經總幹事核定後行之，並報請主管機關備查。

漁會員工對於有關其個人權益之評議結果有異議時，應於通知送達十五日內，以書面檢具理由向漁會申請復議，並以一次為限。漁會對於復議案件之答復，應自受理復議之日起十五日內為之。

### 第 三 章 編制員額

第 七 條 漁會應依其總收益比率設置員額，其最高設置員額依附表一之漁會最高設置員額及提撥用人費比率表及附表二之漁會年度總收益核算表計算之。

第 八 條 漁會依業務需要及員額，得設組、部、場（廠）、辦事處、課、股，並依下列方式辦理：

一、組課（股）：

（一）未滿三十人，得分股辦事；但每股不得少於四人。

（二）三十人以上者，始得分課（組）辦事。課（組）以下得設股。但每課（組）不得少於二股，每股不得少於四人。

二、漁會依其興辦事業需求得設部、場（廠）。

三、漁會為服務轄區偏遠地區漁民得設辦事處。

漁會設有辦事處者，每設一辦事處，得增置員額一人。

第 九 條 漁會最高設置員額之職等比率規定如下：

一、漁會最高設置員額未滿三十人者，其第六職等以上人員不得超過百分之十五；三十人以上者，其第六職等以上人員不得超過百分之二十。但辦事處主任不計入第六職等以上人員之員額比率計算。

二、全國、省（市）漁會第六職等以上人員不得超過百分之三十。

三、漁會除第六職等以上及技工、工友外，其最高設置員額比率，幹事（技術員）不得超過百分之三十，助理幹事（助理技術員）不得超過百分之三十五，雇員不得超過百分之三十五。

四、技工、工友不得超過最高設置員額百分之十。

第 十 條 漁會應按前三條規定，依每年決算之總收益，計算漁會設置員額及提撥用人費，據以擬訂員額調整表及每一薪點換發金額，並應於每年五月三十一日前報主管機關核定。

漁會為配合漁業繁忙季節，得僱用臨時員工，其員額不得超過最高設置員額百分之十；臨時員工之工資、工作時間、管理、福利及聘僱期間等，應參考勞動基準法相關規定訂定書面契約，並應提撥百分之六退休金，依勞工退休金條例辦理。

前項所定臨時員工之僱用期間每次不得超過六個月。

第 十 一 條 漁會應在最高設置員額範圍內聘僱員工，其實際用人超過最高設置員額時，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。

### 第 四 章 職務、職等及聘僱資格

第 十 二 條 漁會應依其需要設置各種職務，分別掌理各部門工作。

漁會員工職務劃分表如附表三。

第 十 三 條 前條所定員工之職務區分十二等級，各種職務應具等級，依職務歸級表之規定辦理。

漁會員工職務歸級表如附表四。

第 十四 條 漁會各職等員工應具各該職等資格。

漁會員工各職等應具資格標準表如附表五。

第 十五 條 漁會統一考試分為新進職員考試及在職員工升等考試，由中央或直轄市主管機關督導全國、省或直轄市漁會辦理。

漁會新進職員，除總幹事由理事會依法聘任外，應就公開考選之合格人員中聘任；在職員工符合規定資格者得予提升。但技工、工友晉升職員，應經升等考試及格；第七職等晉升第六職等人員，應經升等考試及格或經中央主管機關指定之訓練機構辦理訓練合格。

漁會各部門主管職務出缺時，應由經中央主管機關指定之訓練機構辦理之主管儲備培訓合格人員中優先任用之；無合格人選時，得專案報請主管機關核准後，由低於該職務二職等以內之人員暫行代理。

第 十六 條 漁會新進員工之年齡不得超過五十五歲。

第 十七 條 漁會除總幹事外，初任漁會工作之新進員工，應先試用六個月，試用期滿成績優良者，予以正式聘僱，試用期間品德不良或工作不力者，應即解聘或解僱；不適任其職務者，應重行調整職務。

前項試用期間之年資應列於服務年資計算。

第 十八 條 漁會總幹事不得聘僱其本人、配偶或現任理事、監事之三親等以內血親、姻親為漁會員工。但已在任者，不在此限。各級主管亦不得有三親等以內血親、姻親在其單位服務；已在任者應予改調其他單位。

第 十九 條 有下列情事之一者，不得為漁會員工：

一、動員戡亂時期終止後，曾犯內亂、外患、貪污罪，經判刑確定。

二、受宣告強制工作之保安處分或流氓感訓處分之裁判確定，尚未執行、執行未畢或執行完畢未滿五年。受其他保安處分之裁判確定，尚未執行或執行未畢。

三、受破產之宣告尚未復權，或受禁治產宣告尚未撤銷。

四、在漁會之借款有一年以上延滯本金或利息返還，經通知限期繳納，屆期仍未繳納；或對漁會有保證債務，經通知限期清償而逾一年未清償。

五、經主管機關解除職務未滿四年。

六、配偶或直系血親在任職漁會之區域範圍內經營與漁會業務有競爭性關係之行業。

第 五 章 用人費、薪給

第 二十 條 漁會應依附表一及附表二之規定提撥總用人費。

漁會設有辦事處者，得按增加設置員額比率增加提撥用人費。

第二十一條 漁會用人費包括薪給、退休資遣撫卹準備金、休假旅遊補助費、不休假獎金、考

核獎金等一切直接、間接人事費用。

第二十二條 漁會用人費按實際用人發放後，於年度終了仍有剩餘時，應併同各機關、團體發給漁會之各種獎金，提撥為員工績效獎金，並依漁會員工績效獎金核給要點辦理。

前項所定漁會員工績效獎金核給要點應經人事評議小組審查，並提理事會審定，報主管機關備查。

漁會員工績效獎金之核給，不得因總幹事或主管職務而予優惠待遇，且當年度漁會綜合決算虧損、當年度漁會考核列丙等以下或未訂定員工績效獎金核給要點之漁會，不得發給員工績效獎金。

第二十三條 漁會實施單一俸給制，除薪給外，不得支領任何津貼。員工薪給以薪點計算之。員工升點至本職務等級最高薪點時，得繼續升五薪點之年功點，已支年功點者，升等後按其已支薪點支薪。

前項所定每一薪點最高應支金額，由中央或直轄市主管機關核定之。

漁會員工薪點表如附表六。

第二十四條 漁會每年度每一薪點實支金額，應經理事會審定，報經主管機關核定後實施。

第二十五條 漁會總幹事得依其薪給數額按月報支特支費，秘書及依法設置之各部門主管得依其薪給數額百分之十按月支領主管特支費。但漁會上年度決算發生虧損或財務困難累積虧損尚未彌者，應由理事會降低其支給數額。

第二十六條 本法第四十二條第一項第五款所定酬勞金之分配，依下列規定辦理：

一、工作人員按薪點比例分配。

二、理事、監事比照總幹事薪點計算。但其分配總額不得超過酬勞金總額百分之三十。

## 第 六 章 就職、離職

第二十七條 漁會聘僱員工，應發給聘僱通知書，並載明職務、等級、薪點及到職期限。總幹事之聘任通知書應載明比照本屆理事會任期之聘期，受聘僱員工應於收到聘僱通知書後十日內，填具到職報告單，檢具履歷表、體格檢查表、戶籍資料，向漁會報到就職；屆期無故未報到就職者，原聘僱決定及通知書失其效力。

第二十八條 漁會員工因解除職務、停職、解聘、解僱、資遣、退休或核准辭職而離職者，應發給離職通知書，並載明生效日期。

前項離職員工應於離職生效日前辦妥離職手續，並完成業務移交，移交不清者除扣發其退休、資遣等費用外，發現其經管財物短少者，應即依法追訴，不為追訴者，應由總幹事負責賠償。

第二十九條 漁會總幹事因故不能執行職務時，總幹事應就秘書及會務部門主管等順序，指定代理人兼代總幹事職務，並報理事會及主管機關備查。

總幹事不依前項規定指定或無法指定時，由理事長指定之，並報主管機關備查。

第 三十 條 總幹事之辭職，應提理事會審定，並報請主管機關備查。

第三十一條 主管機關依本法第四十九條規定停止或解除總幹事職務，或依本法第四十九條之一規定停止、解除或恢復其職權，由理事長負責依法令規定執行，事後向理事會報備；理事長不執行時，主管機關應依本法第四十九條規定解除理事長之理事職務。

第三十二條 漁會員工之支薪，均以實際在職日數計給。

前項所定支薪之起止或變更，應由人事管理人員登記，並通知會計單位。

第三十三條 漁會員工應於到職之日起十日內檢具有不動產之保證人二人以上之保證或員工誠實保證保險向漁會保證，其保費由員工自行負擔。

前項不動產或保險之額度，由漁會定之。但不得超過各該漁會總幹事之保證額度。

第三十四條 漁會人事管理人員，對員工檢具之保證，應隨時辦理對保，每年至少一次，如認為有換保必要時，應通知限期換保，經通知換保後逾一個月仍未辦妥換保手續者，簽報總幹事予以解聘。

## 第 七 章 服務

第三十五條 漁會聘僱員工之服務，應遵守下列規定：

一、應盡忠職務，公正和藹，依法令規章之規定執行職務。

二、應保守秘密，未得上級許可，不得發表有關職務上之言論。

三、應敦品勵行，潔身自愛，不得有奢侈、放蕩、冶遊、賭博及其他有害漁會聲譽之行爲。

四、應勤奮努力工作，不得有畏難、規避、推諉、積壓之行爲。

五、因公出差，不得有藉故遲延，或私自回籍，或假辭旅遊之行爲。

六、非因疾病或必要事故不得請假。

七、不得利用職權收受餽贈或爲自己圖利，或爲他人圖利。

八、應節省公款善盡保管漁會財物責任。非因職務需要，不得動用公物，支用公款，並不得損毀、變換或轉借他人使用。

違反前項規定者，應視其情節予以適當處分，其涉及財務者，並責令賠償。

第三十六條 漁會爲管理查核員工之差勤，應辦理下列事項：

一、設置簽到（退）設備，供總幹事以外之員工辦理簽到、簽退。

二、人事管理人員應管理員工出勤及差假紀錄。

三、總幹事應督同人事管理人員，隨時查勤，考核員工勤惰。

漁會得視業務實際情形，採行彈性上班時間，在每日上班八小時與不影響業務及服務之原則，自行訂定上下班時間，並報主管機關備查。

第三十七條 漁會員工之差假，應分別填具公差單或請假單，並覓妥代理人代理其職務，簽經總幹事核准行之。但非主管人員請假在一日以內者，得由各該直屬主管人員核准。

總幹事請假在三日以上時，須由理事長核准。

第三十八條 漁會員工之給假，依下列規定辦理：

- 一、因事得請事假，每年准給五日。超過五日者，應按日扣除薪給。
  - 二、因疾病必須治療或休養者，得請病假，每年准給二十八日。女性員工因生理日致工作有困難者，每月得請生理假一日，其請假日數併入病假計算；超過者，以事假抵銷。患重病非短時間所能治癒者，需檢具合法醫療機構或醫師證明書，經總幹事核准得延長之；其延長期間自第一次請延長病假之首日起算，二年內合併計算不得超過一年。但銷假上班一年以上者，其延長病假得重行起算。請病假已滿延長期限仍不能銷假者，應予留職停薪；其留職停薪已逾一年期限者，予以辦理退休或資遣。
  - 三、因結婚者，給婚假十四日，並自結婚之日起一個月內請畢。但有特殊事由經總幹事核准者，得延後給假。
  - 四、因懷孕者，於分娩前，給產前假八日，並得分次申請，不得保留至分娩後；於分娩後，給娩假四十二日；懷孕滿五個月以上流產者，給流產假四十二日；懷孕三個月以上未滿五個月流產者，給流產假二十一日；懷孕未滿三個月流產者，給流產假十四日。娩假及流產假應一次請畢。
  - 五、因配偶分娩者，給陪產假二日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。
  - 六、因父母、配偶死亡者，給喪假十五日；繼父母、配偶之父母、子女死亡者，給喪假十日；曾祖父母、祖父母、兄弟姐妹、配偶之祖父母、配偶之繼父母死亡者，給喪假五日。除繼父母、配偶之繼父母，以漁會員工或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。
  - 七、因捐贈骨髓或器官者，視實際需要給假並應一次請畢。
- 前項第一款所定准給事假日數，任職未滿一年者，依在職月數比例計算，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿一日者，以一日計。
- 第一項所定事假、病假及產前假，得以時計。婚假、陪產假及喪假，每次請假應至少半日。
- 第一項所定給假，得扣除例假，按時請假者，以八小時為一日。
- 請娩假、流產假、陪產假、三日以上病假及骨髓捐贈或器官捐贈假，應檢具合法醫療機構或醫師證明書。

第三十九條 漁會員工有下列各款情事之一者，依實際需要給予公假：

- 一、奉派參加政府或漁會召集之集會。
- 二、參加政府或漁會舉辦與職務有關之考試。
- 三、依法受各種兵役之召集。
- 四、參加政府依法主辦之各項投票。
- 五、因執行職務或上下班途中發生危險以致傷病，必須休養或療治，其期間在二

年以內。

六、奉派或奉准參加與其職務有關之訓練、講習。

七、奉派考察或參加國際會議。

八、應國內外機關團體邀請，參加與其職務有關之各項會議或活動，經總幹事核准。

九、基於法定義務出席作證、答辯。

十、因法定傳染病經衛生主管機關認定應強制隔離。但因可歸責於當事人而罹病者，不給予公假。

第四十條 漁會員工至年終連續服務滿一年者，第二年起，每年應給休假七日；滿三年者，第四年起，每年應給休假十四日；滿五年者，第六年起，每年應給休假二十一日；滿九年者，第十年起，每年應給休假二十八日；滿十四年者，第十五年起，每年應給休假三十日。

新進員工於二月以後到職者，得按當月至年終之在職月數比例於次年一月起核給休假，第三年一月起，依前項規定給假。

前二項休假日數之計算應扣除例假。

休假得依業務需要由總幹事分配輪休，每年至少應休假十四日，未達休假十四日資格者，應全部休畢；應休假期間漁會得視財務狀況酌予發給旅遊補助費。前述應休假日數以外之休假，當年未休假之日數，應按薪給核發不休假獎金。

休假期間漁會遇有緊急事故，得隨時通知其銷假，並保留其休假權利。

第四十一條 未辦請假手續而擅離職守、假期已滿仍未銷假或請假有虛偽情事者，均以曠職論。

前項所定曠職以時計算，累積滿八小時以一日計。曠職者，應扣發薪給，一年內曠職七日以上者，應予解聘、解僱。

第四十二條 漁會值勤分假日值勤及夜間值勤，由漁會訂定值勤規定並排定輪值次序。但已委請合格保全業服務之漁會，經理事會審定後，免予值勤；設有信用部者，其信用部與分部之值勤，應依農業金融主管機關訂定之安全維護相關規定辦理。

## 第八章 考核獎懲

第四十三條 漁會員工之考核獎懲由總幹事為之；總幹事之考核獎懲由理事會為之。

總幹事之工作考核應以漁會年度考核評定結果為準。

第四十四條 漁會員工之考核，分為平時及年度考核。平時考核每四個月辦理一次；年度考核於每年年終依據平時考核成績辦理，並依下列規定評定等級予以獎懲：

一、優等：年度考核九十分以上者，其人數不得超過百分之二。經考核列優等者，加三薪點。

二、甲等：年度考核八十分以上未滿九十分者。經考核列甲等者，加二薪點。

三、乙等：年度考核七十分以上未滿八十分者。經考核列乙等者，加一薪點。

四、丙等：年度考核六十分以上未滿七十分者。經考核列丙等者，不加薪點。

五、丁等：年度考核未滿六十分者。經考核列丁等者，應予解聘或解僱。

漁會新進員工服務滿六個月以上，始得參加年度考核。

漁會該年度決算虧損者，其總幹事及員工之年度考核，均不得考列甲等以上。

第四十五條 漁會員工之年終考核擬列優等者，其受考人在考核年度內，應具有下列情事之一：

- 一、獲一次記一大功，或累積達記一大功以上之獎勵。
  - 二、對本職業務或與本職有關學術，研究創新，其成果獲主管機關或聲譽卓著之全國性或國際性學術團體，評列為最高等級，並頒給獎勵。
  - 三、主辦業務經主管機關評定成績特優。
  - 四、對所主持或交辦重要專案工作，規劃周密，如期圓滿達成任務有具體績效。
  - 五、對主管業務，提出具體方案或改進辦法，經採行確有績效。
  - 六、負責盡職，承辦業務均能於限期內完成，績效卓著，有具體事蹟。
  - 七、擔任主管職務領導有方，績效優良。
  - 八、辦理漁民服務業務，工作績效及服務態度良好，有具體事蹟。
- 漁會員工在考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等以上：

- 一、曾受刑事或懲戒處分。
- 二、無故未參加與職務有關之訓練或講習。
- 三、平時考核獎懲抵銷後，累積達記過以上處分。
- 四、事病假合計超過五日或曠職達一日。
- 五、辦理漁民服務業務，態度惡劣，影響漁會聲譽，有具體事證。

第四十六條 漁會員工之年度考核擬列丁等者，以受考人在考核年度內，有下列情事之一並有具體事證：

- 一、挑撥離間或誣控濫告，情節重大，經疏導無效。
- 二、不聽指揮，破壞紀律，情節重大。
- 三、怠忽職守，稽延公務，造成重大不良後果。
- 四、品行不端，或違反有關法令禁止事項，嚴重損害漁會聲譽。

第四十七條 經考核應加薪點超過本職最高年功薪點時，每加一薪點改發半個月薪給之考核獎金。

第四十八條 漁會員工有下列情形之一者，應予獎勵：

- 一、業務上有重大改進或發明，貢獻漁會。
- 二、防止損害揭發弊端，消弭或減輕漁會損害。
- 三、處理特殊艱難事件，有功於漁會。
- 四、領導推行工作有成效。
- 五、遇意外事故，應付得宜或奮勇搶救，減少漁會損失。
- 六、維護漁會財務，減少浪費有顯著成效。



第四十九條 漁會員工有下列情形之一者，應予懲戒：

- 一、利用職權營私舞弊，或挪用公款、公物。
- 二、貽誤重要公務或擅離職守。
- 三、不依規定處理公務，致生損害於漁會。
- 四、疏於防範或管理不善，致漁會損失或釀成意外災害。
- 五、行為不檢，賭博冶遊，品行不端。
- 六、態度傲慢，行為粗暴，不服調遣。
- 七、參加訓練或講習成績不及格。
- 八、有其他業務上失職行為。

漁會員工有前項各款情形，致漁會發生損害時，有關人員應負賠償及法律責任。

第五十條 漁會員工之獎懲應依功過輕重，按下列規定辦理：

- 一、獎勵：嘉獎、記功、記大功。
- 二、懲戒：申誡、記過、記大過、降級、解聘或解僱。

前項所定獎懲以同一漁會所為者為依據，平時獎懲並為年度考核之主要依據。

嘉獎三次換算記功一次，記功三次換算記大功一次，申誡三次換算記過一次，記過三次換算記大過一次。同一年度累計大過二次者，應予解聘或解僱，功過得以相抵。但犯有重大過失，經專案考核或一次記大過二次者，不得相抵。

第五十一條 漁會員工違法失職，涉及民事或刑事責任者，應即依法訴究，如有延誤，由總幹事負責；其為總幹事者由理事長負責。

## 第九章 資遣、退休、撫卹

第五十二條 漁會應在用人費中，按員工每人每年一·五個月薪給標準，提撥準備金，並設專戶存儲，以備支付員工資遣費、退休金或撫卹金。

前項資遣費、退休金或撫卹金之支付，應以提存準備金及其孳息為限。

第五十三條 漁會員工有下列情形之一者，予以資遣：

- 一、漁會整理、解散、合併或編制縮減無法安置工作。
- 二、所屬單位裁撤、業務減少或停頓，無法調派其他工作。
- 三、身心障礙或體弱多病不能勝任工作。

未繼續遴聘之總幹事或任總幹事職務滿四年以上者，得比照前項規定資遣。

第五十四條 漁會員工之退休，依下列規定辦理：

- 一、年滿六十五歲者，限齡退休。
- 二、服務漁會滿二十年或年滿五十五歲服務漁會滿八年者，得申請退休。
- 三、服務漁會滿十二年，其最後四年擔任總幹事者，得申請退休。

第五十五條 漁會員工有下列情形之一者，應給與一次撫卹金：

- 一、因公死亡。
- 二、在職病故。

第五十六條 資遣費、退休金或撫卹金之核定，以其在職最後三年之平均月薪給為計算基準，按服務年資每滿一年發給一點五個月薪給之一次資遣費、退休金或撫卹金。服務年資之計算未滿一年之剩餘月數，以比例計給之；未滿一個月者，以一個月計。但本辦法中華民國七十八年十二月二十九日修正施行前依每年一個月薪給提撥者，應分別其服務年資計算之。

前項所定資遣費、退休金或撫卹金總數最高不得超過五十三個月薪給基數。但因公死亡者，應另加發二十個月薪給之一次撫卹金。

漁會積存之準備金及孳息不敷發給時，在準備金積存總額範圍內，得由漁會降低發給基準或訂定次序辦理之。

前項所定次序，應以撫卹金為優先。

漁會員工轉任其他漁會時，原任漁會應將其依第五十二條規定所提撥之準備金悉數轉交新任漁會專戶儲存，俟其申請資遣、退休、撫卹時，將該準備金及孳息一次發給。

第五十七條 漁會員工辭職、解聘、解僱或解除職務者，均不發給資遣費、退休金。

第五十八條 漁會員工之資遣、退休或撫卹，應依第六條第一項規定經總幹事核定後，通知會計單位。

總幹事之資遣、退休或撫卹，應向理事會報告，並報請主管機關備查。

## 第 十 章 附則

第五十九條 本辦法應用書、卡、表、冊等格式，由中央主管機關定之。

第 六 十 條 依本法第五條規定各級漁會聯合組織之共同經營機構之人事管理不適用本辦法。

第六十一條 本辦法自發布日施行。

## 附表一

漁會最高設置員額及提撥用人費比率表

組別	上年度總收益金額 (萬元)	提撥總用人費		最高設置員額	
		費率(%)	累進差額 (萬元)	每 100 萬元收益 設置員額(人)	累進差額
1	九〇〇以下	七二.〇	〇	二.〇	〇
2	超過九〇〇至一,六〇〇	七〇.五	一五	一.九	〇.六
3	超過一,六〇〇至二,三〇〇	六九.〇	三九	一.八	一.七
4	超過二,三〇〇至三,一〇〇	六七.五	七四	一.七	三.一
5	超過三,一〇〇至四,〇〇〇	六六.〇	一二〇	一.六	五.一
6	超過四,〇〇〇至五,〇〇〇	六四.五	一八〇	一.五	七.八
7	超過五,〇〇〇至六,一〇〇	六三.〇	二五五	一.四	一一.一
8	超過六,一〇〇至七,三〇〇	六一.五	三四七	一.三	一五.一
9	超過七,三〇〇至八,六〇〇	六〇.〇	四五六	一.二	二〇
10	超過八,六〇〇至一〇,〇〇〇	五八.五	五八五	一.一	二五.七
11	超過一〇,〇〇〇至一一,五〇〇	五七.〇	七三五	一.〇	三二.三
12	超過一一,五〇〇至一三,一〇〇	五四.五	一,〇二三	〇.九	四〇
13	超過一三,一〇〇至一四,八〇〇	五二.〇	一,三五〇	〇.八	四八.七
14	超過一四,八〇〇至一六,六〇〇	四九.五	一,七二〇	〇.七	五八.五
15	超過一六,六〇〇至一八,五〇〇	四七.〇	二,一三五	〇.六	六九.六
16	超過一八,五〇〇至二〇,五〇〇	四三.五	二,七八三	〇.五	八一.九
17	超過二〇,五〇〇至二二,六〇〇	四〇.〇	三,五〇〇	〇.四	九五.五
18	超過二二,六〇〇至二四,八〇〇	三六.五	四,二九一	〇.三	一一〇.六
19	超過二四,八〇〇至二七,一〇〇	三三.〇	五,一五九	〇.二	一二七.一
20	二七,一〇〇以上	二九.五	六,一〇八	〇.一	一四五.一
備註	(一) 設置員額 1、設置員額換算比率結果依四捨五入至小數一位原則處理，未滿一人者以一人計。 漁會設置員額=[上年度總收益金額(萬元)／一〇〇(萬元)*每百萬元收益設置員額(人)／累退員額(人)] 2、漁會因精減編制致現有六職等以上人數發生超編者，除代理人員應即解除外，得專案報請主管機關核准暫維持現狀。但非至編制有出缺，不得提升遞補。 3、漁會設置員額核定後，現有人員如有超編時，除合於退休者應即辦理退休，不合退休而工作不力者應予以資遣外，暫准維持現有人員，如有退休、資遣或離職者，非				

	<p>至編制有缺，不得新雇人員。</p> <p>4、凡本表所列員額未滿一人者，均以一人計。</p> <p>(二) 用人費計算</p> <p>1、漁會提撥用人費=[上年度總收益金額（萬元）*提撥用人費率（%）+累退差額（萬元）]</p> <p>2、漁會凡經核准有案之辦事處在一個單位以上者，每超過一單位得增置員額一名，增置員額所增加之提撥用人費計算公式如下：（提撥金額）／（最高設置員額）*（增加設置員額）=增加提撥用人費</p> <p>3、漁會提撥用人費=基本用人費+增加提撥用人費。</p> <p>4、依本法計算提撥用人費，若因漁會財務欠佳而發生虧損時，各漁會應自動降低支給標準。</p> <p>5、省漁會如因業務特殊需求得在百分之六內增加提撥用人費。</p>
--	---

## 附表二

漁會年度總收益核算表

單位元

收入		應扣除數		扣除後實得收益	說明
項目	金額	項目	金額	(收入) 金額	
一、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、金融事業收入		存款利息支出、借入款利息支出			
三、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。			
年度總收益					

## 附表三

漁會員工職務劃分表

類別	一、企劃管理：設計監督、考核。 二、會務管理：議事、選舉、會籍登記及會員福利。 三、人事管理：人事登記、考核、獎懲及遷調。 四、事務管理：文書、檔案、印信、庶務、出納及財產管理。 五、財務管理：預決算編造控制、單據審核及帳務登記。 六、資訊業務：資訊系統建立及管理。 七、改進推廣業務：漁業、四健、家政及漁村福利。 八、供運銷業務：水產品冷凍加工及共同運銷、漁業生產資材與會員生活用品之供銷及服務。 九、市場業務：生產地及消費地魚市場之經營。 十、加工製造業務：附設工廠之經營管理。 十一、信用業務：會員存款、放款及漁貸轉放。 十二、稽核業務：各項業務之稽核。 十三、漁業休憩業務：漁業旅憩及漁村休閒等業務。
----	--

## 漁會員工職務歸級表

職等 職稱 級別		一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二
全國、省、 市漁會				辦事處主任							技工		工友
				廠長		技師		技術員		助理技術員			
	總幹事			場部主任		股長				助理幹事			
				輔導員							雇員		
				組長			幹事						
				專員									
				秘書									
區漁會				辦事處主任							助理技術員		工友
				廠長			技術員		助理技術員				
					技師					技工			
	總幹事				股長		幹事		助理幹事				
				場部主任							雇員		
				課長									
				專員									
				秘書									

附註 表列一至二職等相當簡任職務，三至六職等相當薦任職務，七至九職等相當委任職務。

## 附表五

漁會員工各職等應具資格標準表

職等	應具資格
一	合於漁會法規定總幹事資格者（限總幹事適用）。
二	合於漁會法規定總幹事資格者（限總幹事適用）。
三	(一) 曾任漁會相關職務四等職位四年以上者（總幹事不適用）。 (二) 獲得博士學位者。 (三) 依公務人員職位分類取得八職等職位或有關機關相關職務相當於薦任職務九年以上者 (四) 合於漁會法規定總幹事資格者（限總幹事適用）。
四	(一) 曾任漁會相關職務五等職位三年以上者。 (二) 依公務人員職位分類取得七職等職位或有關機關相關職務相當於薦任五年以上者。
五	(一) 曾任漁會相關職務六等職位三年以上者。 (二) 依公務人員職位分類取得六職等職位或曾任機關學校或漁業機關或漁民團體相關職務，相當薦任三年以上者。
六	(一) 曾任漁會相關職務七等職位三年以上者。 (二) 具有第七職等第一、二項學經歷並各增經歷三年者。 (三) 獲有相關類科碩士以上學位或高等考試相關類科及格並曾任主管職務一年以上工作經驗者。
七	(一) 曾任漁會相關職務八等職位二年以上者。 (二) 大學、獨立學院以上學校相關學系畢業。 (三) 專科學校相關學科畢業或普通考試相關類科及格，並曾任機關學校或漁業機構或漁民團體相關職務相當委任以上職務三年以上，高中（職）學校相關學科畢業，相當委任以上職務六年以上者。
八	(一) 曾任漁會相關職務九等職位二年以上者。 (二) 三年制專科學校相關學科畢業或普通考試相關類科及格者。 (三) 二年制或五年制專科學校相關學校畢業，並曾任機關、學校或漁業機構或漁民團體相關職務相當委任以上職務二年以上者，高中（職）學校相關學科畢業，相當委任以上職務四年以上者。
九	(一) 曾任漁會相關職務十等職位二年以上者。 (二) 二年制或五年制專科學校相關學科畢業者。 (三) 高中（職）學校相關學科畢業，曾任機關、學校或漁業機構或漁民團體相關職務相當委任以上職務二年以上者。



十	(一) 曾任漁會十一等職位二年以上者。 (二) 高中（職）學校畢業者。 (三) 國中（初職）學校畢業，曾任相關工作三年以上者。
十一	(一) 曾任相關工作或漁會十二等職位三年以上者。 (二) 國中（初職）學校畢業。
十二	國民小學畢業

備註：

- (一) 表內各職等所列應具資格第一款，限漁會員工內部升遷、升等考試、轉任及離職後再受聘漁會服務時適用。
- (二) 表內第一職等至第十一職等所列應具資格第二款以後之各款，限辦理漁會新進職員考試之應考資格時適用。
- (三) 表內所稱相關學科系與相關職務，係指與附表三擬聘任之職務性質相關者。
- (四) 各職務應自最低薪點起薪。
- (五) 總幹事之聘任及其資歷，不適用本表。

附表六

漁會員工薪點表

薪點 級 職等	八	七	六	五	四	三	二	一	年功點昇給薪				
									一	二	三	四	五
一	一五〇	一五一	一五二	一五三	一五四	一五五	一五六	一五七	一五八	一五九	一六〇	一六一	一六二
二	一四二	一四三	一四四	一四五	一四六	一四七	一四八	一四九	一五〇	一五一	一五二	一五三	一五四
三	一三四	一三五	一三六	一三七	一三八	一三九	一四〇	一四一	一四二	一四三	一四四	一四五	一四六
四	一二六	一二七	一二八	一二九	一三〇	一三一	一三二	一三三	一三四	一三五	一三六	一三七	一三八
五	一一八	一一九	一二〇	一二一	一二二	一二三	一二四	一二五	一二六	一二七	一二八	一二九	一三〇
六	一一〇	一一一	一一二	一一三	一一四	一一五	一一六	一一七	一一八	一一九	一二〇	一二一	一二二
七	一〇二	一〇三	一〇四	一〇五	一〇六	一〇七	一〇八	一〇九	一一〇	一一一	一一二	一一三	一一四
八	九四	九五	九六	九七	九八	九九	一〇〇	一〇一	一〇二	一〇三	一〇四	一〇五	一〇六
九	八六	八七	八八	八九	九〇	九一	九二	九三	九四	九五	九六	九七	九八
十	七八	七九	八〇	八一	八二	八三	八四	八五	八六	八七	八八	八九	九〇
十一	七〇	七一	七二	七三	七四	七五	七六	七七	七八	七九	八〇	八一	八二
十二	六二	六三	六四	六五	六六	六七	六八	六九	七〇	七一	七二	七三	七四