

全國各級農會第 10 次聘任職員統一考試報考簡章

壹、依據

依據「中華民國農會辦理各級農會聘任職員統一考試作業要點」訂定。

貳、報考類別

一、新進人員

(一)一般類組（八~十一職等）

1. 企劃管理類：會務行政。
2. 農業推廣類：推廣業務（含農事推廣、四健推廣、家政推廣、休閒旅遊）。
3. 經濟事業類：供銷業務（含共同供運銷、加工製造、行銷業務）。
4. 金融業務類：信用業務。
5. 財務管理類：財務管理。
6. 保險業務類：保險業務（含家畜保險、一般保險、健康保險）。
7. 資訊管理類：資訊管理。

(二)專門技術類組（八職等）

1. 企劃管理類：會務行政。
2. 農業推廣類：推廣業務（含農事推廣、四健推廣、家政推廣、休閒旅遊）。
3. 經濟事業類：供銷業務（含共同供運銷、加工製造、行銷業務）。
4. 金融業務類：信用業務。
5. 財務管理類：財務管理。
6. 保險業務類：保險業務（含家畜保險、一般保險、健康保險）。
7. 資訊管理類：資訊管理。

二、升等人員

(一)第七職等晉升第六職等

1. 企劃管理類：會務行政。
2. 農業推廣類：推廣業務（含農事推廣、四健推廣、家政推廣、休閒旅遊）。
3. 經濟事業類：供銷業務（含共同供運銷、加工製造、行銷業務）。
4. 金融業務類：信用業務。
5. 財務管理類：財務管理。
6. 保險業務類：保險業務（含家畜保險、一般保險、健康保險）。
7. 資訊管理類：資訊管理。

(二)技工、工友晉升職員

1. 企劃管理類：會務行政。
2. 經濟事業類：供銷業務（含共同供運銷、加工製造、行銷業務）。
3. 金融業務類：信用業務。

參、考試方式及題型

一、新進人員分二試：第一試（筆試），第二試（口試），報考專門技術類組職缺免參加第一試（筆試）。

(一)第一試（筆試）題型：

1. 共同科目一：國文（含作文與公文寫作）

2. 共同科目二：農會法及其施行細則，為是非題、單選題、複選題。
3. 專業科目：為是非題、單選題、複選題。

(二)第二試(口試)：採統問統答方式。

二、升等人員：筆試。

(一)第七職等晉升第六職等題型：

1. 共同科目一：國文(含作文與公文寫作)
2. 共同科目二：農會法及其施行細則，為問答題及申論題。
3. 專業科目：為問答題及申論題。

(二)技工、工友晉升職員題型：

1. 共同科目一：國文(含作文與公文寫作)。
2. 共同科目二：農會法及其施行細則，為是非題、單選題、複選題。
3. 專業科目：為是非題、單選題、複選題。

肆、考試時間、地點

一、筆試

(一) 日期：115年11月22日(星期日)

(二) 地點：統一於中部地區，試場地點與配置將公告於中華民國農會網站
<http://www.farmer.org.tw/exam.aspx>，應考人可於115年10月30日起至
考試專區查詢。

(三) 各節次考試時間

節次	考試科目	預備	時間
第一節	共同科目一	08:20	08:30~09:50
第二節	共同科目二	10:00	10:10~11:00
第三節	專業科目一	11:10	11:20~12:10

二、口試

(一) 符合口試資格者，口試通知單以電子郵件通知報考人自行上網列印，請至全國各級農會統一考試報名系統，以A4紙張自行列印，開放列印時間自115年12月04日至116年01月22日止。

(二) 口試日期：於116年01月12日起至01月22日止。

(三) 地點：統一於中部地區。

伍、簡章下載

自115年06月23日起請至中華民國農會網站下載，網址：
<http://www.farmer.org.tw/exam.aspx>。

陸、新進人員報考資格

一、國籍：具有中華民國國籍者。

二、學經歷

職等	學經歷(符合下列條件之一)
八職等	(一) 碩士以上學位。 (二) 大學、獨立學院以上學校畢業並曾任農會聘任人員二年以上；或大學、獨立學院以上學校畢業並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務二年以上。 (三) 專科以上學校畢業並曾任農會聘任人員四年以上；或專科以上學

	<p>校畢業並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務四年以上。</p> <p>(四) 高等考試及格。</p> <p>(五) 普通考試以上及格，並曾任有關機關相當委任以上職務四年以上。</p>
九職等	<p>(一) 大學、獨立學院以上學校畢業。</p> <p>(二) 專科以上學校畢業並曾任農會聘任人員一年以上；或專科以上學校畢業並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務一年以上。</p> <p>(三) 高中（職）以上學校畢業並曾任農會聘任人員二年以上；或高中（職）以上學校畢業並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務二年以上。</p> <p>(四) 普通考試以上及格者，並曾任有關機關相當委任以上職務二年以上。</p>
十職等	<p>(一) 專科以上學校畢業。</p> <p>(二) 高中（職）以上學校畢業並曾任農會聘任人員一年以上；或高中（職）以上學校畢業並曾任機關、學校或農業、金融機構或其他農民團體相關職務相當委任以上職務一年以上。</p> <p>(三) 普通考試以上及格。</p>
十一職等	高中（職）以上學校畢業。

(一) 上表所列學歷須為教育部認可之學校，或得檢附相當程度之自學進修學力鑑定考試合格證書報考。※畢業證書如係國外或大陸港澳學歷須符合教育部訂頒「大學辦理國外學歷採認辦法」、「大陸地區學歷採認辦法」、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」之規定；國外學歷影本，應經我國駐外單位，包括我國駐當地使、領館或派駐當地之文化、貿易、商務機構或其他經我國政府認可之機構或公證人驗（認）證，非中文畢業證書應檢附經前述單位驗（認）證中文譯本。

(二) 上表所列曾任機關、學校或農業、金融機構或農民團體之服務年資，應為專任職務領有俸給，且該服務機關（構）、學校或團體訂有人事編制、職級薪點比敘制度，並應由該服務機關（構）、學校或團體出具服務證明。報名時應檢具服務機關（構）、學校或團體出具之服務證明，服務證明內容應詳載：1.姓名；2.國民身分證統一編號；3.出生年月日；4.服務機關（構）、學校或團體名稱與關防或圖記；5.服務職稱；6.現（曾）任職務之職級薪點薪額；7.相當委（薦）任年資足年月；8.任委（薦）任職務之起始年月日；9.開始任職之年月日；10.離職之年月日；11.服務機關（構）、學校或團體負責人職章；12.證明文件日期字號等資料，以供受理報名農會辦理審查。

三、證照

(一) 十一職等職缺免證照，八職等、九職等、十職等職缺，各類別證照以 1 張為限，證照種類由出缺農會訂定並公告之。

(二) 「一般類組」各類別相關證照種類：

類別	證照（所列種類之一，以各農會公告為準）
企劃管理類- 會務行政	<p>(一) 乙級職業安全衛生管理員</p> <p>(二) 甲種職業安全衛生業務主管</p> <p>(三) 乙種職業安全衛生業務主管</p> <p>(四) 丙種職業安全衛生業務主管</p>

	<ul style="list-style-type: none"> (五) 基礎採購檢定 (六) 採購專業人員基礎訓練證書 (七) 防火管理人員 (八) 就業服務乙級技術士 (九) 普通大貨車駕照 (十) 丙級工業配線技術士 (十一) 丙級測量技術士
<p>農業推廣類-推廣業務(含農事推廣、四健推廣、家政推廣、休閒旅遊)</p>	<ul style="list-style-type: none"> (一) 丙級園藝技術士 (二) 丙級農藝技術士 (三) 農藥代噴技術士 (四) 種苗生產技術士 (五) 丙級製茶技術士 (六) 農藥管理人員 (七) 蔬果農藥殘毒快速檢驗人員 (八) 農藥殘留質譜快檢教育訓練證書 (九) 茶葉感官品評專業人才能力鑑定合格證書-初級 (十) 乙級中餐烹調技術士 (十一) 丙級中餐烹調技術士 (十二) 乙級烘焙食品技術士 (十三) 丙級烘焙食品技術士 (十四) 丙級食品檢驗分析技術士 (十五) 食品安全管制系統基礎訓練班合格證書 (十六) 導遊人員執業證 (十七) 丙級餐旅服務技術士 (十八) 環境教育人員認證證書 (十九) 英語檢定考試證書(全民英檢合格證書[GEPT]-中級以上、多益證書[TOEIC]-550分以上、托福紙筆測驗證書[TOEFL]-457分以上擇一)
<p>經濟事業類-供銷業務(含共同供運銷、加工製造、行銷業務)</p>	<ul style="list-style-type: none"> (一) 禮儀師 (二) 喪禮服務丙級技術士 (三) 甲種職業安全衛生業務主管 (四) 乙種職業安全衛生業務主管 (五) 丙種職業安全衛生業務主管 (六) 普通大貨車駕照 (七) 堆高機操作技術士 (八) 固定式起重機操作技術士(架空式-地面操作) (九) 乙級鍋爐操作技術士 (十) 丙級鍋爐操作技術士 (十一) 防火管理人員 (十二) 農藥管理人員 (十三) 米穀檢驗人員 (十四) 米·食味鑑定士 (十五) 蔬果農藥殘毒快速檢驗人員 (十六) 農藥殘留質譜快檢教育訓練證書 (十七) 茶葉感官品評專業人才能力鑑定合格證書-初級 (十八) 行銷管理師

	<p>(十九) 國際行銷初級人才認證檢定</p> <p>(二十) TMC 初階行銷傳播認證</p> <p>(二十一) TIMS 行銷專業能力認證合格證書</p> <p>(二十二) 英語檢定考試證書 (全民英檢合格證書[GEPT]-中級以上、多益證書[TOEIC]-550 分以上、托福紙筆測驗證書[TOEFL]-457 分以上擇一)</p> <p>(二十三) 丙級食品檢驗分析技術士</p> <p>(二十四) 乙級中式麵食加工技術士</p> <p>(二十五) 丙級中式麵食加工技術士</p> <p>(二十六) 丙級中式米食加工技術士</p> <p>(二十七) 食品技師證照</p> <p>(二十八) 普考獸醫佐執照</p> <p>(二十九) 廢水處理專責人員合格證書</p> <p>(三十) 符合食品製造工廠衛生管理人員設置辦法規定資格者</p>
金融業務類- 信用業務	<p>(一) 人身保險業務員測驗合格證書</p> <p>(二) 財產保險業務員測驗合格證書</p> <p>(三) 風險管理基本能力</p> <p>(四) 銀行內部控制與內部稽核測驗合格證書或農漁會稽核業務訓練證書</p> <p>(五) 初階授信人員專業能力</p> <p>(六) 金融市場常識與職業道德</p> <p>(七) 防制洗錢與打擊資恐專業人員測驗及格證明</p> <p>(八) 存匯相關訓練證照 (需二年內取得，訓練時數需 16 小時以上)</p>
財務管理類- 財務管理	<p>(一) 乙級會計事務技術士</p> <p>(二) 丙級會計事務技術士</p> <p>(三) 會計能力測驗一級合格證書</p> <p>(四) 會計能力測驗二級合格證書</p> <p>(五) 會計能力測驗三級合格證書</p> <p>(六) 專門職業及技術人員普通考試記帳士考試及格證書</p>
保險業務類- 保險業務 (含 家畜保險、一 般保險、健康 保險)	<p>(一) 人身保險業務員測驗合格證書</p> <p>(二) 財產保險業務員測驗合格證書</p> <p>(三) 普考獸醫佐執照</p>
資訊管理類- 資訊管理	<p>(一) 電腦軟體設計技術士</p> <p>(二) 電腦軟體應用技術士</p> <p>(三) 網路架設技術士</p> <p>(四) 動態網頁程式設計</p> <p>(五) 雲端技術及網路服務</p> <p>(六) 網頁設計</p>

備註：律師、會計師、護理師、獸醫師證照，出缺農會得不限類別訂定。

(三)「專門技術類組」職缺應具律師、會計師、獸醫師或植物診療師證照，出缺農會得不限類別訂定。

四、「農業推廣類-推廣業務 (含農事推廣、四健推廣、家政推廣、休閒旅遊)」類別職缺，出缺農會得明定「限制須農業 (含畜牧)、林業、獸醫相關科系畢業始得報考」

條件並公告，本條件適用取得相當程度之自學進修專科學校、自學進修技術型高級中等學校畢業程度學力鑑定考試-農業類別項下科別合格證書。

- 五、各農會出缺員額及報考資格條件，請於 115 年 06 月 23 日至 08 月 07 日至全國各級農會統一考試報名系統內「報名專區-報名作業-農會缺額公告」查詢，網址：
<https://fmsapply.fcloud.org.tw/>。

柒、新進人員第一試（筆試）

- 一、八職等筆試科目共 3 科：

類別	代號	共同科目一	共同科目二	專業科目一
1.企劃管理類-會務行政	A11	國文（含作文與公文寫作）	農會法及其施行細則	農業概論
2.農業推廣類-推廣業務（含農事推廣、四健推廣、家政推廣、休閒旅遊）	A21			
3.經濟事業類-供銷業務（含共同供運銷、加工製造、行銷業務）	A31			
4.金融業務類-信用業務	A41			
5.財務管理類-財務管理	A51			
6.保險業務類-保險業務（含家畜保險、一般保險、健康保險）	A61			
7.資訊管理類-資訊管理	A71			

- 二、九職等以下筆試科目共 3 科：

類別	代號	共同科目一	共同科目二	專業科目一
1.企劃管理類-會務行政	B11	國文（含作文與公文寫作）	農會法及其施行細則	企業管理
2.農業推廣類-推廣業務（含農事推廣、四健推廣、家政推廣、休閒旅遊）	B21			農業概論
3.經濟事業類-供銷業務（含共同供運銷、加工製造、行銷業務）	B31			農產運銷
4.金融業務類-信用業務	B41			貨幣銀行學
5.財務管理類-財務管理	B51			會計學
6.保險業務類-保險業務（含家畜保險、一般保險、健康保險）	B61			保險學
7.資訊管理類-資訊管理	B71			電腦概論

捌、新進人員優待加分

- 一、原住民需具有原住民族語言能力認證，並向山地鄉原住民地區農會或山地鄉原住民地區之合併農會報名參加新進人員考試，應按筆試總分優待加分 3%；應於報名時檢附合格證書，由受理農會在報名單及報考清冊內註明「原住民加分」，始得加分，未於報名時檢附者，不予加分。
- 二、客家地區農會因業務需求所開職缺需具有客語能力時，具有客語能力認證者報考客家地區農會新進人員考試，得按筆試總分優待加分 3%；應於報名時檢附合格證書，由受理農會在報名單及報考清冊內註明「客語能力加分」，始得加分，未於報名時檢附者，不予加分。

- 三、現設籍離島地區且連續設籍滿10年以上之居民報考戶籍所在地農會新進人員職缺（包含澎湖縣農會、金門縣農會、連江縣農會、琉球鄉農會、臺東地區農會），得申請按筆試總分優待加分10%；應於報名時檢附詳細記事之戶口名簿或戶籍謄本，由受理農會在報名單及報考清冊內註明「離島設籍加分」，始得加分，未於報名時檢附者，不予加分。另經本項加分錄取者，需服務農會年資滿五年方得申請任用資格證明書。
- 四、現職技工、工友參加新進人員考試時，依照服務農會年資每滿半年筆試總分優待加分0.5%，未滿半年者不予加分，最高以5%為限。本項加分限報考現職服務農會新進人員考試之技工、工友，應檢附農會員工服務證明書，由受理農會在報名單及報考清冊內註明「技工、工友服務年資」，始得加分，未於報名時檢附證明文件者，不予加分。

玖、新進人員成績計算

一、第一試（筆試）

- (一)各科原始分數，滿分以100分計。
- (二)按各考試類別原始分數加權相加後為第一試（筆試）。
- (三)如第一試（筆試）有任何一科為零分或缺考者，不得參加第二試（口試）。
- (四)成績達到考人數總平均分數者，依應試人員第一試（筆試）成績高低，擇優通知各類別口試名額參加第二試（口試）。
- (五)第一試（筆試）成績相同時，以專業科目得分較高者優先錄取，專業科目同分時，再以國文科分數較高者為優先取得口試資格。

二、第二試（口試）

- (一)八職等（一般類組）口試名額：以筆試成績達最低合格標準者為限。
- (二)九職等以下口試名額：以員額出缺農會所開缺額二倍人數為限。
- (三)八職等（專門技術類組）口試名額：符合報考職缺公告資格標準者。
- (四)成績以100分計，依下列與工作相關之構面進行綜合評分：
 1. 儀態、言辭（包括禮貌、態度、舉止、聲調、語言表達能力）。
 2. 才識與學習能力（包括志趣、領導、問題判斷、分析、專業知識與經驗）。
 3. 反應能力（包括理解、應變能力）。
 4. 適合該職務之特質（包括團隊合作、企圖心、工作態度、敬業精神等）。
- (五)第二試（口試）缺考者不予錄取。

三、總成績計算（所有成績計算至小數點後一位，第二位四捨五入，若計算至第一位同分，無法評定錄取人員時，則往後取至可評分數高低為止）

- (一)八職等（一般類組）總成績：第一試（筆試）40%、第二試（口試）60%，合併計算之， $(\text{筆試總分}/3) \times 40\% + (\text{口試總分}/5) \times 60\% = \text{總成績}$ 。
- (二)九職等以下總成績：第一試（筆試）70%、第二試（口試）30%，合併計算之， $(\text{筆試總分}/3) \times 70\% + (\text{口試總分}/5) \times 30\% = \text{總成績}$ 。
- (三)八職等（專門技術類組）總成績：第二試（口試）100%， $(\text{口試總分}/5) \times 100\% = \text{總成績}$ 。

拾、新進人員錄取

- 一、錄取人員由員額出缺農會視業務需要及職缺，應自榜示日起3個月內依總成績高低

- 依序進用並通知，若逾通知報到期限而未報到者，即視為放棄，並註銷錄取資格。
- 二、辦理錄取人員進用作業完成後，員額出缺農會得視業務需要，按備取人員總成績高低依序進用。備取資格自榜示日起至下次考試公告前一日止，期限屆滿仍未獲通知者，不得要求進用。
 - 三、因農會事業為綜合性業務，錄取後得視農會經營需求安排不同類別之職務。
 - 四、錄取人員經訓練合格且服務達該農會於考試公告之一定期間者，得向任職農會申請聘任人員任用資格證明書，取得聘任人員任用資格證明書者，離職後再由農會聘任時，免再受新進聘任人員之考試及訓練。錄取人員之服務期限，得由開缺農會自行訂定之，並於考試公告加註服務期限，至多以5年為限。錄取人員經正式聘任未滿服務期限離職者，不發給任用資格證明書。
 - 五、依農會人事管理辦法第20條第1項規定，農會總幹事不得進用其本人或現任理事、監事之配偶、三親等以內血親、姻親為農會勞工。
 - 六、依農會人事管理辦法第21條規定，有下列情事之一者，不得進用為農會勞工：
 - (一)受有期徒刑以上刑之判決確定，尚未執行、執行未畢或執行完畢未滿四年。但受緩刑宣告或易科罰金執行完畢者，不在此限。
 - (二)經主管機關解除職務未滿四年。
 - (三)受監護宣告尚未撤銷。
 - (四)依第74條規定辦理優退未滿三年，且未繳回優退金。

拾壹、升等人員報考資格

- 一、第七職等晉升第六職等升等資格考試，農會現職第七職等人員。
- 二、技工、工友晉升職員考試，限農會現職編制內技工、工友服務滿3年以上。
- 三、上述升等人員服務年資計算至報名截止日為準（至115年08月07日止）。

拾貳、升等人員考試科目

- 一、第七職等晉升第六職等筆試科目共3科：

類別	代號	共同科目一	共同科目二	專業科目
1.企劃管理類-會務行政	C11	國文(含作文與公文寫作)	農會法及其施行細則	會務行政有關實務
2.農業推廣類-推廣業務(含農事推廣、四健推廣、家政推廣、休閒旅遊)	C21			農業推廣教育實務
3.經濟事業類-供銷業務(含共同供運銷、加工製造、行銷業務)	C31			供運銷業務實務
4.金融業務類-信用業務	C41			農業金融法規與信用業務實務
5.財務管理類-財務管理	C51			財務處理辦法與實務
6.保險業務類-保險業務(含家畜保險、一般保險、健康保險)	C61			保險業務實務
7.資訊管理類-資訊管理	C71			資訊管理實務

二、 技工、工友晉升職員筆試科目共 3 科：

類 別	代號	共同科目一	共同科目二	專業科目
1.企劃管理類-會務行政	D11	國文(含作文與公文寫作)	農會法及其施行細則	會務行政有關實務
2.經濟事業類-供銷業務 (含共同供運銷、加工製造、行銷業務)	D31			供運銷業務實務
3.金融業務類-信用業務	D41			農業金融法規與信用業務實務

拾參、升等人員合格成績

- 一、 成績計算(所有成績計算至小數點後一位，第二位四捨五入)
- 二、 各科原始分數，滿分以 100 分計，按各考試類別原始分數加權相加後計算合格成績。
- 三、 第七職等晉升第六職等
 - (一)錄取名額：以成績達最低合格標準者為限。
 - (二)合格標準：以各考試類別平均分數為最低合格標準，應考科目中，有任一科零分或缺考者，不予錄取。
 - (三)成績相同時，同時錄取。
- 四、 技工、工友晉升職員
 - (一)錄取名額：以新進人員錄取總額 1.5 倍為限(小數點以下無條件捨去)；開缺農會應於新進人員出缺員額申報時，依所開缺額之 1.5 倍(小數點以下無條件捨去)填寫欲優先錄取之技工、工友晉升職員類別順位。
 - (二)錄取方式：依開缺農會所填報之技工、工友優先錄取類別順位，就開缺農會技工、工友合格人員中依成績分數高低優先錄取；開缺農會錄取人數未足額時，剩餘名額以所有技工、工友各類別報考人數之比例分配錄取名額後，就所有技工、工友合格人員中，依成績高低順序錄取至足額人數。
 - (三)合格標準：以各考試類別平均分數為最低合格標準，應考科目中，有任一科零分或缺考者，不予錄取。
 - (四)成績相同時，以專業科目得分較高者優先錄取，專業科目同分時，再以國文科分數較高者為優先錄取。
- 五、 現職人員經升等考試成績合格者得由各該服務農會遇缺遞升。

拾肆、升等人員優待加分

現職人員參加升等考試者，依成績總分按最近 10 年內(即 114 年度至 105 年度)每 1 年度考核成績甲等以上加分 1%，乙等加分 0.5%；報名時須檢附農會考試服務證明書正本，未於報名時檢附證明文件者，不予加分。

拾伍、報名注意事項

- 一、 報名費：新臺幣 1,500 元，於報名時繳交受理報名農會。
- 二、 報名期間：自 115 年 08 月 03 日至 08 月 07 日止，逾期概不受理報名。
- 三、 報考人請於中華民國農會網站-考試專區連結至全國各級農會統一考試報名系統，填寫報考資料、上傳個人照片及列印報名表等相關表格。
- 四、 一律採現場報名，請於報名期間攜帶報考資料，至欲報考之開缺農會報名，報名期間各農會每日受理時間請參照該農會招考公告，另因報考類別繁多，資格條件不一，為確保考生權益，皆不受理郵寄報名，請親自或委託他人持委託書、報考人與

受託人雙證件正本（含中華民國國民身分證、駕照、健保卡、護照）向開缺農會辦理報名手續。

五、新進人員報考資料

- (一)國民身分證正本及正反面影本，正本查驗後當場發還報考人，影本由受理報名農會留存。
- (二)報名表彩色列印正本 2 份，1 份由受理報名農會留存，1 份供中華民國農會存查，每份報名表均含最近 3 個月內所攝脫帽、清晰、不遮蓋、不修改，以頭部及肩膀頂端近拍，使臉部佔據整張照片面積的 70~80%，足資辨識人貌之彩色照片，不得使用合成相片，2 份報名表之相片應一致，填寫個人資料內容應力求詳實，以免影響應考權益。相片模糊不清或不一致、資料填寫不詳實，概不受理報名。
- (三)個人資料提供同意書正本 1 份，供中華民國農會存查。
- (四)畢業證書正本及影本 2 份，持國內畢業證書者，需檢附中文證書；畢業證書如係國外或大陸港澳學歷須符合教育部訂頒「大學辦理國外學歷採認辦法」、「大陸地區學歷採認辦法」、「香港澳門學歷檢覈及採認辦法」之規定，並加附中文譯本；國外學歷影本，應經我國駐外單位，包括我國駐當地使、領館或派駐當地之文化、貿易、商務機構或其他經我國政府認可之機構或公證人驗（認）證，非中文畢業證書應檢附經前述單位驗（認）證中文譯本。畢業證書正本查驗後當場發還報考人，影本 2 份由受理報名農會審查合格後，加蓋與正本相符及證明人印章，1 份受理報名農會留存，1 份供中華民國農會存查。
- (五)經歷證明文件正本 2 份，1 份受理報名農會留存，1 份供中華民國農會存查。檢附工作經驗年資證明時，服務機構所開立之「在職證明」或「離職證明」，須加註工作部門及職務內容。（無須此項證明則免附）
- (六)專業證照：檢附有效專業證照影本，請依照各甄才類別資格條件，檢附測驗合格證明書、專業證書、證照或認可證影本。證照正本及影本 2 份，正本查驗後當場發還報考人，影本 2 份由受理報名農會審查合格後，加蓋與正本相符及證明人印章，1 份受理報名農會留存，1 份供中華民國農會存查，無須證照之職缺則免附。

六、升等人員報考資料

- (一)報名表彩色列印正本 2 份，1 份由受理報名農會留存，1 份供中華民國農會存查，每份報名表均含最近 3 個月內所攝脫帽、清晰、不遮蓋、不修改，以頭部及肩膀頂端近拍，使臉部佔據整張照片面積的 70~80%，足資辨識人貌之彩色照片，不得使用合成相片，2 份報名表之相片應一致，填寫個人資料內容應力求詳實，以免影響應考權益。相片模糊不清或不一致、資料填寫不詳實，概不受理報名。
- (二)個人資料提供同意書正本 1 份，供中華民國農會存查。
- (三)農會服務證明書正本 1 份，供中華民國農會存查。

七、報考資料「姓名」、「身分證號碼」、「出生年月日」等，須與所持證件相符，如證件記載錯誤或不一致，應先向戶政機關或原發證機關申請更正或檢附有更正記載之戶籍謄本或新式戶口名簿。

八、報考人如有身心障礙，需要特殊試場，請於報名時申請並提供申請表及相關證明文件。

- 九、報考人所繳交各種證件影本及資料，如有資格不符、偽造、變造或其他不實情事，報考人應負法律責任。經錄取者，撤銷其錄取資格。
- 十、報考人請慎重考慮後再報名，經報考農會受理報名完成後，不得申請取消報名或退還報名費。

拾陸、成績放榜

- 一、筆試成績：預定於 115 年 12 月 04 日於全國各級農會統一考試報名系統開放查詢個人成績，不受理電話查榜。
- 二、總成績：預定於 116 年 01 月 28 日於全國各級農會統一考試報名系統開放查詢個人成績，不受理電話查榜。
- 三、全國各級農會統一考試報名系統網址：<https://fmsapply.fcloud.org.tw/>。
- 四、成績通知單以電子郵件通知報考人自行至全國各級農會統一考試報名系統列印。

拾柒、試題疑義申請程序

有關試題疑義之申請，請依下列方式辦理，否則不予受理。

- 一、應考人對筆試試題或公布之試題答案如有疑義，應於筆試完畢之次日起 2 日內，於全國各級農會統一考試報名系統填報試題疑義申請，同一道試題以提出一次為限。如未敘明理由及上傳佐證資料者，不予受理。
- 二、試題疑義填報時應試科目及題次請務必註明清楚。
- 三、試題疑義除敘明理由外並應上傳佐證資料。（請勿以補習班印製之講義、書籍、答案或考古題作為佐證資料）
- 四、應考人提出疑義，不得要求告知命題委員、試題審查委員或閱卷委員之姓名或有關資料，亦不得對未公布答案之試題要求提供參考答案。
- 五、口試之試題疑義，應考人應當場提出，由口試委員處理之。口試完畢後提出不予受理。

拾捌、筆試成績複查

- 一、筆試結果放榜後，應考人若需申請複查，請於 115 年 12 月 05 日至 12 月 09 日止，於全國各級農會統一考試報名系統填報筆試成績複查申請。
- 二、成績複查工本費 200 元，需於前項截止時間前完成匯款並在申請時上傳繳費證明，逾時不予受理。
- 三、申請複查成績以一次為限，不得要求重新評閱，提供參考答案、閱覽或複印試卷，亦不得要求告知閱卷委員之姓名或其他有關資料。
- 四、複查時由統一考試委員會選派 2 名委員，並請中央主管機關派員會同辦理。
- 五、系統複查查閱成績功能於 115 年 12 月 25 日至 116 年 01 月 22 日開放，將採電子郵件通知，讀取以一次為限，有效時間為 30 分鐘。
- 六、原計成績未達錄取標準，而重計後成績達錄取標準者，補行錄取。
- 七、原計成績達錄取標準，而重計後成績未達錄取標準者，撤銷錄取資格。
- 八、原計成績與重計後成績均達錄取標準或均未達錄取標準者，由主辦單位逕行復知。
- 九、報考人本人或委託他人來會查詢者恕不受理。

拾玖、准考證

- 一、准考證以電子郵件通知報考人自行上網列印，請至全國各級農會統一考試報名系統，以 A4 紙張自行列印，開放列印時間自 115 年 10 月 30 日至 11 月 22 日止。

- 二、 准考證上詳列有考生姓名、准考證號碼、報考農會及類別、筆試日期、節次、時間等，考生收到准考證後，請詳加核對准考證上姓名、報考農會及類別，若有疑問，應儘速向中華民國農會輔導部提出，以維護考生權益。

貳拾、應試相關注意事項

應試須知及相關注意事項，詳如附錄試場規則及違規處理辦法，請應考人於應試前詳讀各有關規定，以免影響本身權益。

貳拾壹、附註

- 一、 本考試未委託國內任何團體或補習班經銷各項書表或提供考試題庫之類資料與考前補習。
- 二、 考試相關訊息，請上中華民國農會網站：<https://www.farmer.org.tw/exam.aspx> 查詢，或撥 04-24853063 轉分機 198、191-4 (週一至週五，上午 8:30 至 12:00，下午 1:30 至 5:00)。

貳拾貳、附錄

全國各級農會聘任職員統一考試試場規則及違規處理辦法

全國各級農會聘任職員統一考試試場規則及違規處理辦法

- 一、應考人請攜帶有本人照片之身分證件正本（限具有照片足資證明身分之國民身分證、全民健康保險卡、駕駛執照，三者擇一）應試，未攜帶前述身分證件正本者不得入場應試（准考證非應考必備文件，僅供核對應考資訊用，應考人如需到考紀錄，建議筆試當日攜帶供監試人員簽章證明）。所持身分證件有疑義者，應填具切結書由監試人員當場拍照存證後先行入場應試，並於該次考試結束後3個工作日內，持有效身分證件正本至中華民國農會由試務單位驗明身分。違者不予計分。
- 二、應考人至遲應於每節考試開始後20分鐘內入場應試，逾時不得入場；各節考試時間結束前不得離場，擅自離開試場者，該節考試不予計分；交卷前應考人如因故請求暫時離場者，應經各試場監試人員同意並陪同，離場期間仍計入考試時間，並應服從陪同人員之指揮。
- 三、應考人應於各節考試（預備）鈴響時依准考證編號按編定座位入座，並將身分證件置於桌面左前角，以備核對。
 - （一）考試時間以鈴（鐘）聲為主。
 - （二）應考人除應試文具及規定的身分證件外，於（預備）鈴響時，應將書籍文件等非考試必需個人物品，放置於試場後方或指定位置。
- 四、應考人須按編定座位入座，作答前應先自行檢查答案卷，准考證編號、座位標籤、應試科目是否相符，如有不同應立即請監試人員處理。誤用非本人答案卷作答，經監試人員記錄者，扣該節成績五分；如試後發現且未經監試人員記錄者，該節不予計分。但不可歸責於應考人者，不在此限。
- 五、應考人應試時應詳閱試題說明及配分，並依規定在答案卷上指定區域作答，未於指定區域作答者，誤填範圍不予計分。
- 六、應考人應依題型自備以下文具，未依規定文具作答者，扣該節成績五分。
 - （一）選擇題：限用2B鉛筆劃記、橡皮擦等文具。
 - （二）非選擇題：限用藍、黑色鋼筆或原子筆、修正帶（液）等文具。
- 七、劃卡答案卷依下列各項規定作答，違反規定致讀卡機器無法正確判讀時，由應考人自行負責，不得提出異議：
 - （一）應考人以自備2B鉛筆、擦拭易淨之橡皮擦作答，切勿使用立可白或其他修正液。
 - （二）請按試題之題號，依序在答案卷上同題號之劃記答案處作答，並完全塗滿，不可塗出方格外、塗滿一半、打X或打勾，劃記請粗黑、清晰，以免影響計分。未劃記者，不予計分。

(三) 如答案要更改時，請用橡皮擦擦拭乾淨，再行作答，切不可留有黑色殘跡，或將答案卷污損。

八、答案卷須保持清潔完整，請勿折疊、破壞或塗改准考證編號及條碼，亦不得書寫應考人姓名、准考證編號或與答案無關之任何文字或符號。

九、每節考試開始時，應考人始得作答；考試結束時，應考人應立即停止作答。考試時間結束或應考人自行結束作答者，應經監試人員逐一驗收應考人試卷後，始得離場，並不得停留於試場內。

十、應考人不得將試務機關提供之試題攜離試場，違者扣該科成績五分。

十一、考試時，應考人不得攜帶或使用非應試必需用品，並不得置於試場座位四周。但考試公告或各科目考試另有規定者，不在此限。

十二、考試時，應考人不得隨身攜帶、配戴或使用行動電話、電子穿戴式裝置或其他具有資訊傳輸、感應、拍攝或記錄功能之器具、設備，並不得置放於試場座位四周。

十三、考試期間嚴禁使用行動電話或其他具可傳輸、掃描或交換或儲存資料功能之電子通訊器材或穿戴式裝置（包括但不限於：微型耳機、智慧型手錶、智慧型手環、智慧型眼鏡、電子字典、個人數位助理機、呼叫器等），違者扣該節成績二十分。如經監試人員制止而仍續犯者，該節不予計分。

十四、應考「會計學」、「貨幣銀行學」、「農業金融法規與信用業務實務」、「財務處理辦法與實務」科目，僅得使用簡易型電子計算器（不具任何財務函數、工程函數、儲存程式、文數字編輯、內建程式、外接插卡、攝（錄）影音、資料傳輸、通訊或類似功能），且不得發出聲響。應考人如有下列情事扣該節成績十分，如再犯者該節不予計分。

(一) 電子計算器發出聲響，經制止仍執意續犯者。

(二) 將不符規定之電子計算器置於桌面或使用，經制止仍執意續犯者。

十五、應考人有下列各款情事之一者，應予以扣考並不予計分。考試結束後發現者，不予計分：

(一) 冒用他人名義或由他人冒名應試。

(二) 持用偽造、變造或他人之證件應試。

(三) 擅自與他人交換座位、試卷，足以混淆應考人身分。

(四) 舞弊行為，考試時以文字、圖形、影像、聲波音訊、電子訊號或其他表意方式，意圖傳送或接收資訊。

(五) 夾帶書籍文件，隨身或於座位四周夾帶或錄存文字、圖形、影像、聲波音訊、電子訊號或其他表意符號。

- (六) 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號。
- (七) 故意不繳交或藏匿試卷，或將其攜離試場。
- (八) 調換應試試卷。
- (九) 故意毀損或破壞其他應考人之試卷。
- (十) 以其他詐術或非法之方法應試，意圖使考試發生不正確之結果。
- (十一) 故意干擾考試秩序或意圖脅迫試務相關人員。

十六、應考人有下列各款情事之一者，扣除該科成績二十分：

- (一) 故意毀損或破壞試卷、彌封或條碼。
- (二) 因過失毀損或污損其他應考人之試卷。
- (三) 考試時，窺視他人作答內容或與他人交談。
- (四) 考試時，故意洩漏作答內容於他人，或提供他人窺視。
- (五) 因過失未繳交試卷，或將其攜離試場。

十七、應考人有下列各款情事之一者，扣除該科成績五分：

- (一) 因過失毀損或污損自己之試卷。
- (二) 於試卷上書寫姓名、座號或其他足以顯示、辨識或追究其身分之文字、符號或標記。
- (三) 於考試開始前作答。
- (四) 考試結束後繼續作答。
- (五) 有影響其他應考人應試之行為。
- (六) 考試時個人物品發出聲響。
- (七) 非經監試人員之許可，擅自發言或於試場內擅離座位再返回。
- (八) 無正當理由停留於試場內，或未經同意擅自再進入試場，經制止仍不聽從。
- (九) 考試時隨身攜帶、配戴或於試場座位四周置放書籍、文件、資料、紙張、行動電話、電子穿戴式裝置或其他具資訊傳輸、感應、拍攝、記錄功能之器具、設備等。

十八、應考人有下列各款情事之一，經監場人員制止仍不聽從或再犯者，扣除該科目成績三分：

- (一) 未經監場人員許可，擅自移動試場座位桌椅或設備。
- (二) 攜帶前條第八款所列物品以外之非應試必需用品應試，或置於試場座位四周。

十九、應考人違反本規則之規定，應予以扣考、扣分或不予計分者，監試人員應為下列處置：

- (一) 即時制止其違規行為，並扣留或移除違規物品。
- (二) 製作違規書面紀錄，並由違規應考人簽名確認。其拒絕簽名者，應記明其事由。

(三) 保全相關違規證據。必要時，得扣留可為違規證據之物。

(四) 考試時應考人疑有違反本規則規定之情事，違規事證未臻明確者，監試人員得變更其應試座位、限制其應試方式或採取其他必要的保全措施後，許其繼續應試，並記明於違規書面紀錄。

二十、應考人違反本規則之規定，應予以扣考者，應由監試人員會同各考區辦理考試人員作成扣考決定，並告知應考人。

遭扣考之應考人，非經監試人員之同意，不得擅自離開試場。

二十一、應考人違反本規則之規定而予以扣考、扣分或不予計分者，應提報考試委員會。

二十二、應考人違反本規則之規定，同時觸犯刑事法律者，除依本規則之規定予以扣考、扣分或不予計分外，辦理試務機關應依法告發，並提報考試委員會。

二十三、考試期間，任何人不得於考場區域內為下列行為，違者，監試人員應予以制止，仍不聽從者，得予以驅離：

(一) 散發或張貼宣傳品、銷售物品或為其他宣傳、商業行為。

(二) 喧鬧、製造噪音等干擾考試秩序行為。

二十四、考試期間，應考人不得於考場區域內隨地吐檳榔汁、檳榔渣、吸食菸品，違者，經監場人員紀錄者，扣除總成績五分。