

全國各級農會第 2 次聘任職員統一考試簡則

一、依據

本簡則依據 103 年 11 月 04 日行政院農業委員會農輔字第 1030238102 號函備查修訂之「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。

二、報考類別

(一) 新進人員

1. 企劃管理類：(1) 會務行政；(2) 農地銀行。
2. 農業推廣類：(1) 農事、四健推廣；(2) 家政推廣；(3) 休閒旅遊。
3. 經濟事業類：(1) 共同供運銷；(2) 加工製造。
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

A、第七職等晉升第六職等

1. 企劃管理類：企劃管理。
2. 農業推廣類：農業推廣。
3. 經濟事業類：(1) 共同供運銷；(2) 加工製造。
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。

B、技工、工友晉升職員

1. 企劃管理類：企劃管理。
2. 經濟事業類：共同供運銷。
3. 金融業務類：信用業務。

三、報考資格及規定

(一) 新進人員

1. 凡符合農會人事管理辦法規定之農會員工各職等應具資格及員額出缺農會所公告之出缺職務、等級及應考資格（含應具證照）者。各職等應具資格（詳見附表 1），各農會之出缺職務、等級及應考資格（含應具證照），請考生至各出缺農會洽詢。
2. 各類別應具學歷之類科（詳見附表 2）。

(二) 升等人員

1. 應考第七職等晉升第六職等升等考試，限農會現職第七職等人員服務滿 3 年以上，符合農會員工各職等應具資格標準表第六職等應考資格及有關規定者。
2. 應考技工、工友晉升職員考試，限農會現職編制內技工、工友服務滿 3 年以上者。
3. 上述升等人員服務年資以 104 年 01 月 23 日為計算截止基準日。

四、考試科目

(一) 新進人員考試分筆試及口試，筆試科目如下：

A、八職等，共 2 科（詳見附表 3）：

1. 國文（論文及應用文）。
2. 農會法及其施行細則。

B、九職等以下，共 4 科（詳見附表 4）：

1. 共同科目：國文（論文及應用文）、農會法及其施行細則，共 2 科。
2. 專業科目：各類別應考科目，共 2 科（詳見附表 4）。

(二) 升等人員考試，共 3 科（詳見附表 5）：

1. 共同科目：國文（論文及應用文）、農會法及其施行細則，共 2 科。
2. 專業科目：各類別應考科目，共 1 科（詳見附表 5）。

五、報考簡章

(一) 工本費：每份新臺幣 50 元。

(二) 發售時間：104 年 01 月 05 日起至 01 月 16 日止。

(三) 發售地點：中華民國農會（臺中市大里區中興路 2 段 522 號）。

(四) 郵購方式：準備 B4 大小之回郵信封，書明收件人姓名及地址（即購買人姓名及地址）、欲購買之簡章種類，貼足郵資（請參閱附表 6 簡章購買份數及郵資對照表），將貼足郵資並書明收件人姓名、地址及簡章種類之 B4 回郵信封連同簡章工本費每份 50 元（現金、郵政匯票均可；郵政匯票領款人請指定中華民國農會），一併寄至中華民國農會輔導部收。未附工本費、回郵信封或回郵信封未貼足郵資者，本會不予受理郵購。

(五) 簡章種類：

1. 新進人員八職等。（淺綠色）
2. 新進人員九職等以下。（白色）
3. 第七職等晉升第六職等人員。（淺藍色）
4. 技工、工友晉升職員。（粉紅色）

六、報考手續及應繳證件

(一) 購買報考簡章。

(二) 繳交報考資料：

1. 報名單：須繳交一式 3 份（1 份出缺農會留存，2 份中華民國農會存查），每份均應仔細填寫，並張貼最近 3 個月內半身正面脫帽之 2 吋照片。
2. 應考資格證明文件：
 - (1) 新進人員：學經歷證明文件及應具證照等正本。
 - (2) 升等人員：農會服務證明正本（如簡章所附格式）。
3. 回郵信封：新進人員需繳交回郵信封 2 個，寄發准考證 1 個（報名時繳交報考農會留存），成績通知信封 1 個（報名時由報考農會彙收後轉交中華民國農會）。信封均應由考生自行填妥姓名及收件地址並貼足 25 元郵資後繳交。

(三) 親自報名：請至欲報考之員額出缺農會報名，學經歷證明文件及證照正本等，經員額出缺農會資格審查合格後影印留存，正本當場發還報考人。

(四) 繳交報名費：考生請將報名費繳交報考農會。

七、報名費及報名日期

(一) 報名費：新臺幣 1,200 元。

(二) 報名日期：104 年 01 月 19 日至 01 月 23 日止。（逾期不予受理）

八、考試日期

(一) 新進人員：

1. 筆試：104 年 06 月 07 日（星期日）
2. 口試：由中華民國農會另行通知。

(二) 升等人員：104 年 06 月 14 日（星期日）

九、考試地點

(一) 筆試：統一於中部地區考試，考場於 104 年 05 月 25 日刊登於 4 大報（蘋果日報、自由時報、聯合報、中國時報），並在中華民國農會網站 <http://www.farmer.org.tw/> 公告週知，同時函知各報考農會。

(二) 口試：由中華民國農會另行通知。

十、准考證寄發

(一) 准考證於 104 年 05 月 08 日前寄發。

(二) 准考證遺失者，本會不另行補發，請考生自行至中華民國農會網站「<http://www.farmer.org.tw/>」，以 A4 紙張自行列印；准考證列印開放時間自 104 年 05 月 18 日起至 06 月 07 日止。

(三) 准考證上詳列有考生姓名、准考證號碼、報考類別、考試日期、節次、時間等，考生須詳加核對准考證上各欄資料，若有疑問，應於筆試 7 天前，向中華民國農會輔導部提出，以免影響權益。

(四) 考生於每節入場應試時，均應攜帶准考證及國民身分證正本入場應試。

十一、考試規則及計分方式

- (一) 新進人員考試劃分為八職等及九職等以下 2 種職類，由員額出缺農會分別申報，作為受理報考及錄用之依據。
- (二) 新進人員考試分筆試及口試，各職類口試名額及符合口試資格之規定如下：
1. 八職等：筆試成績任 1 科零分者，不得參加口試，符合口試資格人員由統一考試委員會擇期辦理口試。
 2. 九職等以下：依筆試成績順序就員額出缺農會所開缺額篩選 2 倍人數為口試名額，口試人員筆試成績不得有 1 科零分或低於各該類科到考人數之總平均分數，符合口試資格人員由統一考試委員會擇期辦理口試。
- (三) 升等人員考試：以筆試方式行之。
- (四) 技工、工友晉升職員考試，以新進人員錄取總數 1.5 倍為合格名額，並以各開缺農會技工、工友成績順序為優先錄取合格人員；開缺農會合格人數因故未能足額時，其剩餘名額依參與技工、工友晉升職員考試人員各類科報考人數比例分配之，並依所有（含未開缺農會）技工、工友成績順序錄取合格人員，錄取標準由統一考試委員會議決定。各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）填寫欲保障之技工、工友晉升職員錄取類別順位。
- (五) 統一考試合格標準由考試委員會議依規定決定之，但升等人員合格成績不得低於各該類科到考人數之總平均分數，應考科目中，如有一科零分者，概不予錄取。
- (六) 新進人員考試計分方式：
1. 八職等：按筆試 30%、口試 70% 計算總成績，其計算公式為： $(\text{筆試總成績或加分後筆試總成績} \div \text{科目數} \times 30\%) + (\text{口試成績} \times 70\%)$ 。
 2. 九職等以下：按筆試 70%、口試 30% 計算總成績，其計算公式為： $(\text{筆試總成績或加分後筆試總成績} \div \text{科目數} \times 70\%) + (\text{口試成績} \times 30\%)$ 。
- (七) 原住民向山地農會或山地之合併農會報名參加新進人員考試，按筆試總分優待加分 5%。（應檢附足資證明文件，於報名時由受理農會在報名單及報考清冊內註明「原住民」，事後要求更改者，無論任何理由一概不予受理。）
- (八) 現職人員參加升等考試者依成績總分按最近 10 年內（即 102 年度以前）每 1 年度考核成績甲等以上加分 1%，乙等加分 0.5%。
- (九) 成績經評定結果倘有同分數時，其取捨方式新進人員以專業科目合計得分較高者優先錄取，如專業科目再同分時，應再以國文科分數較高者為優先辦理。
- (十) 各農會現職技工、工友參加新進人員考試時，依照服務農會年資每滿 1 年優待加分 1%，半年以上（含半年）未滿 1 年者優待加分 0.5%，未滿半年者不予加分，最高以 5% 為限。（本項加分限報考原農會新進人員考試之技工、

工友，應檢附足資證明文件，於報名時由受理農會在報名單及報考清冊內註明。)

十二、錄取原則

- (一) 新進人員考試總成績達錄取標準者，中華民國農會按其類別及缺額列冊，通知員額出缺農會於3個月內依成績順序聘任。並得分別在各該農會出缺員額內評列備取人員，遇缺得由各該農會依序聘任。
- (二) 中華民國農會依農會法第26條之規定受託辦理統一考試，對於中華民國農會統一代為受理報考各出缺農會之新進人員總成績達錄取標準者，中華民國農會均按其類別缺額列冊通知員額出缺農會依成績順序聘任。
- (三) 新進人員考試錄取人員除有農會人事管理辦法所定不得進用情事外，開缺農會不得拒絕聘任；違反者，該農會當年度考核不得考列甲等以上，中華民國農會得不受理該農會下一次考試新進人員開缺。
- (四) 新進人員考試錄取人員之任用職等，不得高於所開職等，各開缺農會得於開缺職等範圍內依公平合理原則下彈性任用。
- (五) 新進人員考試，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。
- (六) 新進人員考試備取人員，出缺農會得視業務需要聘任之，其獲聘資格，得保留至下次中華民國農會辦理全國各級農會聘任職員統一考試公告前1日為止。
- (七) 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。

十三、放榜

- (一) 升等人員放榜日期：104年07月14日。
- (二) 新進人員放榜日期：104年08月31日。
- (三) 榜單查詢：網址 <http://www.farmer.org.tw/>，不受理電話查榜。

十四、成績單寄送方式

- (一) 新進人員：郵寄各報考人。
- (二) 升等人員：郵寄各報考農會轉發參加考試人員。

十五、成績複查辦法

- (一) 請於104年07月24日前將成績複查申請表寄至中華民國農會輔導部(臺中市大里區中興路2段522號)，以郵戳為憑，逾期不予受理。
- (二) 為求複查及答覆迅速正確，請依照下列規定辦理，否則不予查覆：
 1. 一律填寫報名資料袋內所附「成績複查申請表」以郵寄方式申請。
 2. 申請複查須附原成績通知單正本。
 3. 須註明複查科目。
 4. 須附貼足郵票填妥姓名、地址之回郵信封。

5. 申請複查每科工本費 50 元。
 6. 申請複查考試成績，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。
- (三) 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。
- (四) 凡符合規定並於複查期限內申請複查之報考人，均予個別答覆。
- (五) 複查結果，成績如有增減，照實處理。
- (六) 報考人本人或委託他人來會查詢者恕不受理。

十六、新進人員報名注意事項

- (一) 請先至欲報考農會詳閱應考資格(含應具證照)之公告或至中華民國農會網站下載參閱欲報考農會之公告內容。
- (二) 若符合出缺農會公告之資格，請於報名期限內檢附下列資料向員額出缺農會親自報名：
1. 報名表 3 張(貼妥照片，一式 3 張，如不一即不予受理)。
 2. 學經歷證明文件正本(待審查通過後，正本得以取回)。
 3. 證照正本(依開缺農會公告為準，待審查通過後，正本得以取回)。
 4. 報名費用 1,200 元(請向報考農會現場繳交)。
- (三) 因報考類別繁多，資格條件不一，為確保考生權益，不受理郵寄報名，請親自向出缺農會辦理報名手續。

十七、其他注意事項

- (一) 新進及升等人員考試，報考人應於規定期限內向農會報名，並仔細考慮報考類別，一經填寫決定，事後以誤報、寫錯或其他原因要求更改者，無論任何理由一概不予受理。
- (二) 報考人員繳交之學經歷證明文件及證照等正本，經員額出缺農會審查合格簽註於報名單，正本予以影印後退還報考人，影本由員額出缺農會連同報名單留存。
- (三) 員額出缺農會應將出缺名額、職務、等級及應考資格(含應具證照)按規定格式，自簡章開始發售之日起公告於農會公布欄至報名截止日為止，並以副本抄送主管機關及上級農會。中華民國農會應於簡章開始發售之日起連續 4 日將農會統一考試公告刊登於 4 大報(蘋果日報、自由時報、聯合報、中國時報)，並於中華民國農會網站發布公告。
- (四) 員額出缺農會對於應考資格(含應具證照)須詳細說明並辦理公告。公告內容應於申報員額出缺同時送中華民國農會提報統一考試委員會審議。
- (五) 各開缺農會訂定之應具證照，係指受訓或考試合格，經國家或法人團體認證或檢定機構核發之執照或證明文件。各開缺農會所訂定應具證照應與所開職缺業務性質相關者為限，經提送統一考試委員會審議後，開缺農會訂定之應

- 具證照未符合所開職缺業務性質者，得拒絕受理該農會該類別考試之報名。
- (六) 員額出缺農會對於符合新進人員應考資格者均應予以受理，不得拒絕報名。如有藉故拖延或拒絕報名參加考試情形者，考生得直接向中華民國農會報名參加該開缺農會之考試。
- (七) 員額出缺農會受理新進人員報名，資格審查合格後，彙整填列各類別報考清冊，檢同報考人員學經歷證明文件及證照影本，由審查人員簽署證明與原件相符後，送中華民國農會輔導部複審，以憑驗對。複審合格後准予報名參加考試。逾期或手續不全者不予受理，原件退回，並悉由受理報名農會自行負責。
- (八) 各農會受理現職第七職等晉升第六職等及現職技工、工友晉升職員考試報名，資格審查合格後，彙整填列各類別報考清冊，檢同報考人員服務證明正本，送中華民國農會輔導部複審，複審合格後，准予報名參加考試。
- (九) 各農會受理報名，如有審查不實情事，概由受理報名農會自負法律上責任，其經錄（備）取者，仍應取消資格。
- (十) 各農會應依格式將報考人員分類別編造「報考清冊」1份，連同報名單2份、學經歷證明文件及證照影本各乙份、升等人員服務證明書正本乙份及報名費匯款單，一併送至中華民國農會輔導部辦理報考。各農會請將報考資料派員送達或以掛號郵寄，遺失概不負責。郵寄者以郵戳為憑，逾期不予受理。
- (十一) 考場資訊於考試前10日公告於本會網站 <http://www.farmer.org.tw/>，屆時請考生自行查詢。
- (十二) 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。
- (十三) 中華民國農會輔導部洽詢電話：04-24853063 轉分機 191-4。(週一至週五，上午8：00至12：00，下午1：00至5：00)

十八、報名費退費規定

- (一) 考生報名手續完成後，所繳報名費一律不予退還。
- (二) 已繳交報名費經審查資格不符，或報考同農會重複繳費，可申請退費。
- (三) 報考人須於報名日期截止後30日內提出申請。
- (四) 退費應附資料：
1. 退費申請表（附表7）。
 2. 繳費證明正本。
 3. 身分證正、反面影本。
 4. 存摺影本（限報考人本人帳戶）。

十九、參閱資料

- (一) 附表1 新進人員各職等應具資格標準表

- (二) 附表 2 新進人員各類別應具學歷類科表
- (三) 附表 3 新進人員（八職等）各類別考試科目表
- (四) 附表 4 新進人員（九職等以下）各類別考試科目表
- (五) 附表 5 升等人員各類別考試科目表
- (六) 附表 6 簡章購買份數及郵資對照表
- (七) 附表 7 報名費退費申請表

二十、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

二十一、附註

依農會人事管理辦法規定：「農會總幹事不得聘僱其本人或現任理事、監事之三親等以內血親、姻親為農會員工。」

附表 1

新進人員各職等應具資格標準表

職等	應具資格
八	(一) 具碩士以上學位者。 (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者。 (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者。 (四) 高等考試及格者。 (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者。
九	(一) 大學、獨立學院以上學校畢業者。 (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者。 (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者。 (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者。
十	(一) 專科以上學校畢業者。 (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者。 (三) 普通考試以上及格者。
十一	高中(職)以上學校畢業者。

註：

- 一、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。準此，農會新進人員考試於報名時，應檢具服務機關(構)、學校或團體出具之服務證明。
- 二、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. 戶籍(通訊)地址；5. 服務機關(構)、學校或團體名稱與關防或圖記；6. 服務職稱；7. 現(曾)任職務之職級薪點薪額；8. 相當委(薦)任年資足年月；9. 任委(薦)任職務之起始年月日；10. 開始任職之年月日；11. 離職之年月日；12. 服務機關(構)、學校或團體負責人職章；13. 證明文件日期字號等資料，以供受理報名與審查農會辦理審查認定事項。

附表 2

新進人員各類別應具學歷類科表

類 別	學歷之類科
1、企劃管理類	
(1) 會務行政	不限類科
(2) 農地銀行	不限類科
2、農業推廣類	
(1) 農事、四健推廣	不限類科
(2) 家政推廣	不限類科
(3) 休閒旅遊	不限類科
3、經濟事業類	
(1) 共同供運銷	不限類科
(2) 加工製造	不限類科
4、金融業務類	
信用業務	不限類科
5、財務管理類	
財務管理	不限類科
6、保險業務類	
保險業務（含家畜保險、一般保險、健康保險）	不限類科
7、資訊管理類	
資訊管理	不限類科

附表 3

新進人員（八職等）各類別考試科目表

類別	代號	科目一	科目二
1、企劃管理類		國文（論文及應用文）	農會法及其施行細則
（1）會務行政	A09		
（2）農地銀行	A10		
2、農業推廣類			
（1）農事、四健推廣	A11		
（2）家政推廣	A12		
（3）休閒旅遊	A13		
3、經濟事業類			
（1）共同供運銷	A14		
（2）加工製造	A15		
4、金融業務類			
信用業務	A16		
5、財務管理類			
財務管理	A17		
6、保險業務類			
保險業務（含家畜保險、一般保險、健康保險）	A18		
7、資訊管理類			
資訊管理	A19		

附表 4

新進人員（九職等以下）各類別考試科目表

類別	代號	共同科目一	共同科目二	專業科目一	專業科目二
1、企劃管理類		國文(論文及應用文)	農會法及其施行細則		
(1) 會務行政	B09			企業管理	民法概要
(2) 農地銀行	B10			土地仲介與移轉稅賦概要	農地利用法規概要
2、農業推廣類					
(1) 農事、四健推廣	B11			農業推廣學	農業概論
(2) 家政推廣	B12			農業推廣學	家政學
(3) 休閒旅遊	B13			休閒遊憩概論	農業概論
3、經濟事業類					
(1) 共同供運銷	B14			企業管理	農產運銷
(2) 加工製造	B15			工業管理	食品加工
4、金融業務類					
信用業務	B16			貨幣銀行學	會計學
5、財務管理類					
財務管理	B17			財務管理	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)	B18			保險學	民法概要
7、資訊管理類					
資訊管理	B19			電腦概論	程式設計

附表 5

升等人員各類別考試科目表

一、現職第七職等晉升第六職等人員				
類 別	代號	共同科目一	共同科目二	專業科目
1、企劃管理類		國文（論文及應用文）	農會法及其施行細則	
企劃管理	C20			會務行政有關實務
2、農業推廣類				
農業推廣	C21			農業推廣教育實務
3、經濟事業類				
(1) 共同供運銷	C24			供運銷業務實務
(2) 加工製造	C25			食品加工實務
4、金融業務類				
信用業務	C26			農業金融法規與信用業務實務
5、財務管理類				
財務管理	C27			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）	C28			保險業務實務
7、資訊管理類				
資訊管理	C29	資訊管理實務		
二、技工、工友晉升職員				
類 別	代號	共同科目一	共同科目二	專業科目
1、企劃管理類		國文（論文及應用文）	農會法及其施行細則	
企劃管理	D30			會務行政有關實務
2、經濟事業類				
共同供運銷	D34			供運銷業務實務
3、金融業務類				
信用業務	D36	農業金融法規與信用業務實務		

附表 6

簡章購買份數及郵資對照表

單位：元

簡章份數		1 份	2-3 份	4-7 份	8-15 份
印刷品	普通	10	20	35	55
	限時	17	27	42	62
	掛號	30	40	55	75
	限時掛號	37	47	62	82
簡章份數		16-35 份	36-100 份	100 份以上 以新竹貨運寄送	
包裹	臺中市	70	90	120 元/件	偏遠地區 需加價
	其他縣市	80	100	120 元/件	
	外島	100	100	無	
簡章份數		1 份 不逾 250 公克	2-7 份 逾 250 公克不逾 1 公斤	8-38 份 逾 1 公斤不逾 5 公斤	39-76 份 逾 5 公斤不逾 10 公斤
快捷	臺中市	80	100	130	170
	其他縣市	120	150	190	250
	外島	140	170	200	275

- 註：
1. 郵購時，請註明購買簡章種類、購買人姓名、地址及連絡電話，並將簡章工本費及回郵信封（或運費）一併寄至臺中市大里區中興路 2 段 522 號「中華民國農會輔導部」收。
 2. 購買份數較多者，可將簡章工本費及運費匯款至指定帳戶，並將匯款單及簡章種類、份數以及購買人姓名、地址、連絡電話，傳真至 04-24851387。
 3. 匯款帳號：
 - (1) 解款行：臺灣銀行德芳分行 代碼：0041713
 - (2) 戶名：中華民國農會
 - (3) 帳號：171004006173
 4. 簡章 15 份以上以郵局包裹寄送，或以新竹貨運寄送（請自行選擇）。
 5. 寄送地點屬較偏遠地區，新竹貨運運費需加價。
 6. 簡章工本費或郵資（運費）不足者，恕不受理，原件退回。
- *本表僅供參考，郵資及運費若有調整，以實際費用為準。**

附表 7

全國各級農會聘任職員統一考試報名費退費申請表

申請日期	年 月 日					
報考農會				報考類別		
申請退費事由			應扣除費用		申請退費金額	
<input type="checkbox"/> 重複繳費。			扣除匯款匯費 30 元。		元。	
<input type="checkbox"/> 資格不符。			扣除匯款匯費 30 元。		元。	
應附資料	1、繳費證明正本。 2、身分證正、反面影本。 3、存摺影本（限報考人本人帳戶）。					
申請人				聯絡電話		
聯絡地址						
【 審核欄 】						
審核日期	年 月 日					
檢附資料	<input type="checkbox"/> 核對無誤。 <input type="checkbox"/> 資料不齊，需補件：					
審核結果	<input type="checkbox"/> 符合退費規定。 <input type="checkbox"/> 不符合退費規定。					
退費金額	<input type="checkbox"/> 同申請金額。 <input type="checkbox"/> 可退費金額 元。					
承辦單位	承辦			課長		單位 主管
1. 請填妥本申請表並貼足郵資連同應附資料，郵寄 412 臺中市大里區中興路 2 段 522 號「中華民國農會輔導部收」。 2. 資料不齊或逾期申請者，一概不予受理。 3. 如經審核通過，本會於 1 個月內撥款至申請人帳戶。						

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

- 一、應考人應按規定時間入場，未到考試時間或遲到逾 20 分鐘者，不得入場，誤入試場者，不得擅自出場，應舉手報告監試人員處理，違者取消考試資格。
- 二、應考人入場，應攜帶准考證與國民身分證入場應試，並於就座後將准考證與國民身分證置於桌面左上角，以備監試人員查對。未攜帶國民身分證應試者，經監試人員核對報名表照片，驗明確為應考人本人無誤，記載於答案卷袋上後，准予參加考試，必要時得當場拍照存證，拍照所需時間計入考試時間，不予補救或延長。
- 三、應考人已入場應試，在 30 分鐘內不得出場，強行出場者，應取消考試資格，並由警衛人員暫時限制其行動。
- 四、應考人應依監試人員示指，於每節考試開始前將書籍文件等非考試必需用品，放置於試場後方或指定場所。不得將書籍文件等資料置於抽屜、桌椅或座位旁，違者該科不予計分。
- 五、應考人應按編定座號入座，並應立即檢查答案卷、座位及准考證三者之號碼，如有不符，應即舉手，請監試人員處理。誤坐他人座位致誤用他人答案卷者，該科不予計分。
- 六、應考人作答時，應用藍、黑色墨水筆或原子筆，除必用之文具用品外，應考會計學及財務管理科者，需自備**一般型**計算機、直尺，違者該科不予計分。
- 七、應考人不得隨身攜帶行動電話及其他通訊器具入場，或置於試場抽屜、桌椅或座位旁，違者該科不予計分。
- 八、應考人在考試進行中，除因試題印刷不清，得舉手請監試人員處理外，其餘一概不得發問。
- 九、應考人必須確實分別試題卷與答案卷，並應於答案卷上作答，未於答案卷上作答者，該科不予計分。
- 十、應考人不得交談、偷看或抄襲他人答案，違者該科不予計分。
- 十一、應考人不得在考桌上、准考證上、手腿上或其他物品上，書寫考試有關科目之文字、符號等，違者該科不予計分。
- 十二、應考人不得左顧右盼、意圖偷窺，違者經警告仍不改進者，該科不予計分。
- 十三、應考人不得有傳遞、夾帶、交換試卷、自誦答案，以暗號傳告答案，以答案卷或試題紙便利他人窺視抄襲答案等舞弊情事，違者該科不予計分。

- 十四、應考人不得自行撕去答案卷准考證號碼或拆閱答案卷彌封，違者該科不予計分。
- 十五、應考人不得將答案卷污損、摺疊、捲角、撕毀或在答案卷上書寫自己姓名或顯示自己身分及作任何與答案無關之文字、符號，或加蓋印章，違者該科不予計分。
- 十六、應考人不得在試場內吸煙，擾亂試場秩序及影響他人作答，違者初次勸告，如勸告不理，即勒令出場，(如在考試 30 分鐘內，得由警衛人員暫時限制其行動)，該科不予計分，如拒不出場者，取消考試資格。
- 十七、應考人於每節考試時間終了前，一經離座，應即將答案卷連同題目卷交給監試人員，不得中途篡改答案，違者該科不予計分。
- 十八、應考人於每節考試終了鈴(鐘)聲響畢後，應即停止作答，靜待監試人員收卷，違者視其情節輕重，予以扣該科成績 2 至 10 分：
- (一) 鈴(鐘)聲響畢後，仍繼續作答者，扣該科成績 2 分。
 - (二) 鈴(鐘)聲響畢後，仍繼續作答，勸告不理，經強行收回試卷者，扣該科成績 5 分。
 - (三) 鈴(鐘)聲響畢後，仍繼續作答，不服勸告而態度惡劣者，扣該科成績 10 分。
- 十九、應考人不得將試題或答案卷攜出或投出試場外，違者該科不予計分。
- 二十、應考人交卷後，不得在試場附近、門口或窗外逗留及高聲喧嘩，違者視其情節輕重，予以扣該科成績 10 或不予計分：
- (一) 交卷後仍逗留試場門(窗)口，擾亂試場秩序者，扣該科成績 10 分。
 - (二) 交卷後仍逗留試場門(窗)口，擾亂試場秩序，不聽制止者，該科不予計分。
- 二十一、應考人出場後不得宣讀答案，或用其他方法提示場內作答，違者該科不予計分。
- 二十二、應考人不得請人護航、頂替或偽造證件混入試場，違者該科不予計分。凡有「傳遞」、「交換試卷」、「自誦答案」、「以暗號傳告答案」、「以答案卷或試題紙便利他人窺視抄襲答案」、「在場外宣讀答案或用其他方法提示場內作答」等情事之一者，以護航論。
- 二十三、應考人不得有威脅其他考生共同作弊，或威脅監試人員之言行，違者取消考試資格，並送請有關機關依法懲辦。
- 二十四、如發現應考人答案卷遺失，應考人應於接到補正通知後即行應考，拒絕者該科不予計分。
- 二十五、如有其他舞弊行為本辦法所未列舉者，按其情節輕重予以適當處分。