

國立永靖高級工業職業學校職員獎懲要點

考績委員會 980213 修訂

教育部 980220 教中人字第 0980555956 號備查

113 年 2 月 19 日本校第 2 次行政會報討論

113 年 2 月 27 日本校 112 年度第 6 次考績委員會審議

113 年 3 月 28 日本校 112 年度第 7 次考績委員會審議

115 年 4 月 27 日本校 114 年度第 7 次考績暨甄審委員會會議審議

115 年 7 月 17 日本校 114 年度第 8 次考績暨甄審委員會會議審議

一、本要點係依公務人員考績法施行細則第 13 條第 3 項之規定訂定之。

二、本校職員之獎懲，除法令另有規定者外，依本要點辦理。

三、有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
- (二) 對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。
- (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
- (五) 代理他人職務期間達 1 個月（4 週）以上，未滿 6 個月，負責盡職，成績優良者。
- (六) 代表學校參加各項比（競）賽、活動，成績優良者。
- (七) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
- (八) 拒收餽贈，經查明屬實者。
- (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
- (十) 本校未經核給加班費及補休假且已逾補休期限之加班時數（以下簡稱未補未休時數）餘數後，未補未休時數，以未達 40 小時核給嘉獎 1 次，40 小時以上核給嘉獎 2 次（至多核給嘉獎 2 次）；未補未休時數至遲應於逾補休期限後 2 年以內核算獎勵（須由本校職員舉證曾依限申請補休，並留存本校否准事證）。

四、有下列情形之一者，記功：

- (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- (二) 對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三) 對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- (十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- (十一) 代理他人職務期間達 6 個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他重大功績，足資表率者。

五、有下列情形之一者，申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏外錯，情節輕微者。

- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損學校或公務員聲譽，情節輕微者。
- (七) 借調檔案有破壞或變更檔案內容之情事，情節輕微者。
- (八) 借調檔案不按規定續借或經催還 3 次以上，逾限 10 日以上未達 30 日，無正當理由仍不歸還者（逾限日數以實際辦公日計算）。
- (九) 其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

六、有下列情形之一者，記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽或公務人員形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- (四) 對主辦（管）業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官，同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- (九) 代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- (十) 曠職繼續逾 1 日未達 2 日，或 1 年內累積逾 2 日未達 5 日者。
- (十一) 借調檔案有破壞或變更檔案內容之情事，因此造成不良後果，情節較重者。
- (十二) 借調檔案不按規定續借或經催還 3 次以上，逾限 30 日以上，無正當理由仍不歸還者（逾限日數以實際辦公日計算）。
- (十三) 借調檔案遺失者。
- (十四) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

七、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予 1 次或 2 次之獎懲。

七之一、公務人員有酒後駕車行為者，經查證屬實後，依政院修正「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」之附表「公務人員酒後駕車建議懲處基準表」規定懲處。

七之二、公務人員違法(規)赴大陸地區，經查證屬實者，依「行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則」規定懲處。

七之三、公務人員違規赴香港、澳門含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區，經查證屬實者，依「行政院與所屬各機關構學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」規定懲處。

八、各單位對職員擬予獎懲時，應於事實發生之日起 30 日內主動簽提獎懲建議表，詳敘具體獎懲事蹟，並於奉核可後，將原簽影本及獎懲建議表等資料送人事室；擬予懲處之案件由人事室通知當事人自接獲通知之次日起 10 日內提出書面申辯，併同提請考績委員會審議。

九、本要點經本校公務人員考績暨甄審委員會會議審議通過並陳校長核定，報請上級機關備查後實施，修正時亦同。