

國立嘉義高級工業職業學校職員獎懲要點

94年3月29日訂定
98年4月14日修訂
113年6月18日112年度第9次公務人員考
績暨甄審會修正通過
113年11月4日113年度第1次公務人員考
績暨甄審會修正通過
115年1月27日114年度第4次公務人員考
績暨甄審會修正通過

- 一、本要點依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定。
- 二、本校職員之獎懲，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 三、有下列情形之一者，予以嘉獎：
 - (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良成績。
 - (二) 辦理各項業務或活動，規畫周詳，處理（協調）得宜，表現成效優良者。
 - (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，表現優異者。
 - (四) 對主辦（管）業務研提具體改進建議，經採行者。
 - (五) 代理他人職務期間滿四週以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
 - (六) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
 - (七) 參加各項比（競）賽，成績優良，獲得獎項（名次）者。
 - (八) 有拒收餽贈或拾金不昧等廉潔義行，經查證屬實者。
 - (九) 經指派於法定辦公時數以外執行職務之加班，因預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，且已逾補休期間之加班時數未滿四十小時核給嘉獎一次，四十小時以上核給嘉獎二次，至多核給嘉獎二次；未補未休時數至遲應於逾補休期限後二年以內核算獎勵。
 - (十) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
- 四、有下列情形之一者，予以記功：
 - (一) 對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，績效卓著者。
 - (二) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
 - (三) 對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
 - (四) 研擬專案業務，提出具體可行方案，經採行實施，具有顯著效益者。
 - (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，對促進業務之改革創新，有具體績效者。
 - (七) 主辦全國性會議，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，迅速圓滿達成任務，成效卓著者。
 - (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六個月以上，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，予以申誡：
 - (一) 怠忽職務，推諉責任，情節輕微者。
 - (二) 對主辦（管）業務或交辦事項，無故延誤或疏漏舛錯，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，致生不良影響者。
- (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，造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損機關聲譽或公務員形象，情節輕微者。
- (七) 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，予以記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，致貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損機關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，造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，致生處理困難之不良後果，但情況尚未達無法彌補之程度者。
- (六) 對長官、同事誣控濫告，經調查屬實，但情節尚非重大者。
- (七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不周，造成不良後果，情節較重者。
- (九) 頂替他人簽到（退）或刷卡，經查證屬實者。
- (十) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- (十一) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

七、 公務人員違法(規)赴大陸地區，經查證屬實者，依行政院「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。

八、 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「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。

九、 本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應再視其具體事實、情節輕重，核予一次或二次之獎懲。

十、 各單位對所屬職員有擬予獎懲之情事時，應於工作（活動）結束或事實發生之日起三十日內，主動簽提獎懲請示單，詳敘具體獎懲事蹟，陳奉核可後，將獎懲請示單等相關資料送人事室。擬予懲處之案件，由人事室書面通知當事人陳述意見。

十一、 本校編制內聘用、約僱人員之獎懲，得比照本要點之規定辦理。

十二、 本要點經本校公務人員考績暨甄審委員會審議通過陳請校長核定並報請上級機關備查，修正時亦同。