

國立西螺高級農工職業學校職員獎懲實施要點

98學年度第1學期第1次校務會議決議通過

104年6月26日103學年度第2學期末校務會議決議通過

109年1月15日108學年第1學期末校務會議通過增訂陸之一條文

111年9月12日111學年度行政會議修正通過

壹、依據：公務人員考績法等規定訂定本要點（以下簡稱本要點）。

貳、目的：

- 一、表揚獎勵表現優異人員。
- 二、促進單位團結和諧，發揮團隊精神。
- 三、激勵教職員工服務熱誠。

參、適用對象：本校編制內職員及約僱人員。

肆、獎懲原則：

- 一、本職工作範圍內經常性工作，有特殊貢獻足堪認定者得酌予獎勵。
- 二、協助辦理本職以外之專案工作領有報酬者，除有特殊功績者外不予敘獎。
- 三、同一案件多人參與，應依據參與者對該案件之貢獻及影響因素遴選表現特優人員敘獎。
- 四、為使獎懲維持公平性，除上級機關之來函外，其他機關或團體來函建議獎懲者，依所敘事蹟斟酌實情依本要點之標準辦理之。
- 五、有違紀犯法、廢弛職務或其他失職行為應依相關法令予以懲處。
- 六、公務人員加班因本校預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假者，而加班時數已達40小時以上者，得酌予獎勵。（按：依公務人員保障法第23條規定訂定）

伍、獎懲標準：

一、有下列情形之一者，嘉獎：

- 1、工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
- 2、對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。
- 3、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- 4、辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
- 5、代理他人職務期間達一個月以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- 6、參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
- 7、從事研究發展，經審定為成績優良者。
- 8、拒收餽贈，經查明屬實者。
- 9、其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

二、有下列情形之一者，記功：

- 1、研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- 2、對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- 3、對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- 4、研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- 5、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。
- 6、從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。

- 7、主辦全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- 8、處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- 9、檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- 10、拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- 11、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- 12、其他重大功績，足資表率者。

三、有下列情形之一者，記大功：

- 1、對教育重大困難問題，能及時提出具體有效改進方案，圓滿解決。
- 2、辦理重要業務成績特優，或有特殊效益。
- 3、在惡劣環境下克盡職責，圓滿達成任務。
- 4、搶救重大災害，切合機宜，有具體效果。
- 5、執行重要法令克服困難，圓滿達成任務。
- 6、其他特殊優異表現及功勳者。

四、有下列情形之一者，申誡：

- 1、怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- 2、對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- 3、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。
- 4、對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- 5、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。
- 6、言行不檢，有損機關或公務員聲譽，情節輕微者。
- 7、其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

五、有下列情形之一者，記過：

- 1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- 6、誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- 7、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。
- 8、對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- 9、代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- 10、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。
- 11、其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

六、有下列情形之一者，記大過：

- 1、違反法令，情節重大。
- 2、言行不檢，致損害教育人員聲譽，情節重大。
- 3、故意曲解法令，致學生權益遭受重大損害。
- 4、因重大過失貽誤公務，導致不良後果。
- 5、違法處罰學生，造成學生身心傷害，情節重大。

6、其他違法亂紀等情事。

陸、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。

陸之一、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。

陸之二、

柒、作業程序：

一、獎懲之建議由業務單位主管或召集人負責提列獎懲建議表，詳敘優劣具體事實，陳請校長核可後發布。

二、懲處案件審議前，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯（或陳述，期限自當事人接獲通知之次日起起算，以十日為限。），再依規定程序核議。

捌、獎懲案件之標準除依第三點之規定辦理外，餘依「公務人員考績法」、「公務人員考績法施行細則」及其他相關規定辦理。

玖、本要點經行政會報通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第肆點之第六款依公務人員保障法及考試院之規定，自 112 年 1 月 1 日施行。