

## 國立和美實驗學校職員獎懲要點

101 年 5 月 25 日第 18 次行政會議通過

101 年 6 月 5 日本校公務人員考績暨甄審委員會會議審議通過

101 年 7 月 2 日部授教中（人）字第 1010577510 號函備查

111 年 10 月 27 日本校公務人員考績暨甄審委員會會議審議通過

111 年 11 月 22 日行政會報通過修訂

113 年 03 月 11 日本校公務人員考績暨甄審委員會會議審議通過

113 年 03 月 26 日本校公務人員考績暨甄審委員會會議審議通過

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、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，成績優良者。
- （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）參加各項比（競）賽、活動，成績優良者。
- （七）從事業務相關之研究發展，經審定為成績優良者。
- （八）有拒收餽贈或其他廉潔行為，經查證屬實者。
- （九）未核給加班費及未補休假且已逾補休期限之加班時數，係指機關業務需要致無法於補休假期限內休畢或因預算限制致上開未休畢之加班時數無法結算加班費，以 20 小時以上未達 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）該時數至遲應於逾補休期限後 2 年內核算獎勵。
- （十）其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

三、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，提出具體可行方案，經採行實施具有成效者。
- （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，著有績效者。
- （九）檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件，足為表率者。
- （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。

四、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，致造成損失，情節輕微者。

(六) 言行不檢，有損機關或公務員聲譽，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。

五、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，致造成不良後果，情節較重者。

(五) 洩漏公務機密，致生處理困難之不良後果，情況尚非嚴重。

(六) 對長官、同事誣控濫告，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），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) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

六、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、擬對職員予以懲處時，應由人事室通知當事人限期提出書面申辯，以併同提公務人員考績暨甄審委員會核議。

前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以 10 日為限。

八、本校專案助理之獎懲比照本要點辦理。但敘獎案無須經公務人員考績暨甄審委員會審議，逕依敘獎來文經校長核准後，授權人事室逕予核發。

九、本要點經提本校公務人員考績暨甄審委員會會議審議通過，經校長核定後，報請上級機關備查後施行，修正時亦同。