

國立臺北商業技術學院職員獎懲要點

98 年 1 月 15 日 97 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正通過

一、國立臺北商業技術學院（以下簡稱本校）為處理職員獎懲案件，依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定本校「職員獎懲要點」（以下簡稱本要點），除法令另有規定外，職員獎懲悉依本要點辦理。

二、本校各單位對所屬職員有特殊優劣事蹟，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作客觀公正之考核，並予以適當之獎懲，以激勵團隊精神，提高工作效率。

三、獎勵標準：

（一）有下列情形之一者，得予嘉獎：

1. 對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。
2. 代理他人職務負責盡職，**表現**優良，期間達 1 個月以上未滿 3 個月者，嘉獎 1 次；3 個月以上未滿 6 個月者，嘉獎 2 次。**（除業務繁重並事先簽請核准外，獎勵次數不得分割。）**
3. 參加各項比（競）賽、活動，獲前 3 名獎勵，為校爭取榮譽者。
4. 從事研究發展、對促進業務改革，有具體績效者。
5. 拒收不當餽贈，經查明屬實者。
6. 辦理非本身職責之業務，負責盡職，成效優良者。
7. 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

（二）有下列情形之一者，得予記功：

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. 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
4. 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。
5. 從事研究發展，對促進業務改革，有具體重大績效者。
6. 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。
7. 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
8. 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
9. 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率，經查明屬實者。
10. 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，**表現**優良者，記功 1 次。
11. 其他重大功績，足資表率者。

四、懲處標準：

（一）有下列情形之一者，處以申誡：

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. 對屬員疏於督考核，致影響業務推展，情節輕微者。
5. 對公物未盡善良保管或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
6. 言行不檢，有損本校或公務員聲譽，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。

（二）有下列情形之一者，予記過處分：

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，有損本校聲譽或公務人員形象者。
3. 無故違抗長官命令，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. 代替或委託他人簽到（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。

五、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；如事蹟未達獎懲標準者，得經本校職員考績委員會議決議，列入年終考績（核）重要參據。

六、獎懲原則：

- (一)、 對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓 著或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考。
- (二)、 同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定覈實敘獎。
- (三)、 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。
- (四)、 對於跨單位間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦單位應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。
- (五)、 基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不敘獎。
- (六)、 校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。
- (七)、 上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。
- (八)、 獎勵之高低，依其所著之功績為標準，懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。
- (九)、 獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或相關人員列席考績委員會說明。

七、各單位於建議獎懲案件時，應填寫獎懲建議表，簽會人事室並奉校長核可後，提職員考績委員會審議。

本校職員懲處案，由人事室通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。

前項**申辯期限**，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限；記過以上之懲處，考績委員會得基於實際需要，通知當事人到會陳述意見後再行審議。當事人無正當理由未於所指定期間內提出申辯書或不於指定之期日到場者，職員考績委員會得逕為議決。

八、本要點經本校行政會議通過，陳請校長核定，並報教育部備查後實施，修正時亦同。