

# 國立基隆高級中學職員獎懲作業要點(核定)

97年8月4日訂定

113年3月25日公務人員考績暨甄審委員會修正通過

113年7月31日公務人員考績暨甄審委員會修正通過

114年2月12日公務人員考績暨甄審委員會修正通過

教育部114年2月24日臺教授國字第1140017490號函同意備查

一、依據公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定之。

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)宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
- (三)辦理各項業務競賽或活動，圓滿達成任務，有特殊表現或成績優良者。
- (四)熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優良事蹟者。
- (五)對上級交辦事項，圓滿達成任務，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、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
- (八)拒收餽贈，經查明屬實者。
- (九)代理他人職務期間達一個月(四週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- (十)愛惜公物，撙節公帑，有具體事蹟者。
- (十一)加班時數以補休假為補償方式者，因必要範圍內之業務需要而無法於補休假期限內補休完畢(須由公務人員舉證曾依限申請補休，並留存學校否准事證)，且因預算限制致無法結算加班費之補休假時數，全年累計加班時數符合以下之一者予以獎勵，且至多核給嘉獎二次，該時數至遲應於逾補休期限後2年內核算獎勵。
  - 1、未滿40小時核給嘉獎一次。
  - 2、40小時以上核給嘉獎二次。
- (十二)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)研擬法案規章或重要計畫，經採行實施，著有績效者。
- (二)對主辦業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三)對主辦業務之推展，主動積極，負責盡責，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)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。
- (六)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。
- (七)處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。

(八)拒受餽贈或其他不正當利益，其優喜事蹟足為員工表率者。

(九)代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。

(十)其他重大功績，足資表率者。

四、有下列情形之一者申誡：

(一)怠忽職守或處事失當，情節輕微者。

(二)對主辦(管)業務及交辦事項無故拖延或疏漏舛錯，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，發生不良影響者。

(四)對屬員疏於督導考核，發生不良後果，情節輕微者。

(五)對公務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)言行失檢，有損機關或公務員聲譽，情節輕微者。

(七)不聽長官命令或指揮，情節輕微者。

(八)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、擅離職守，或因過失貽誤公務者。

(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，情節重大者。

(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，情節嚴重者。

(八)對屬員督導不週，致造成不良後果，情節嚴重者。

(九)代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實者。

(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，情節嚴重者。

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

七、嘉獎、記功、申誡、記過之獎懲案，須先送請本校公務人員考績暨甄審委員會審議後，陳校長核定。

八、本校公務人員考績暨甄審委員會對於擬予懲處之職員，應給予陳述意見之機會。公務人員考績暨甄審委員會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知審查事項之相關人員列席陳述意見。通知書中應記載詢問目的、時間、地點、得否委託他人到場及不到場所生之效果。

九、本要點未盡事項，悉依相關法令規定辦理。

十、本要點經本校公務人員考績暨甄審委員會通過並陳校長核定，報請上級機關備

查，修正時亦同。