國立羅東高級中學公務人員獎懲要點

113 年 11 月 26 日 113 學年度第 1 次公務人員考績暨甄審委員會修訂
113 年 12 月 30 日 113 學年度第 3 次公務人員考績暨甄審委員會修訂
教育部 113 年 12 月 11 日臺教授國字第 1130144796 號函同意備查
115 年 5 月 20 日 114 學年度第 10 次公務人員考績暨甄審委員會修正通過
教育部 115 年 5 月 27 日臺教授國字第 1150048941 號函同意備查

一、本要點依公務人員考績法施行細則第十三條第三項之規定訂定之。

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，表現優異者。

（五） 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。

（六） 參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。

（七） 從事研究發展，經審定為成績優良者。

（八） 拒收餽贈，經查明屬實者。

（九） 加班因預算限制未核給加班費及未補休假，且已逾補休期限之加班時數，以未達 40 小時核給嘉獎一次，40 小時以上核給嘉獎二次，至多核給嘉獎二次；又為避免未補未休時數延宕未處理，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，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。

（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，有具體績效者。

（七） 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。

（八） 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。

（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。

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，發生不良影響者。

（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，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）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，情節較重者。

六、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。

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、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。

九、各單位對職員有擬予懲處案件，應於事實發生後簽提獎懲建議表，詳敘具體懲處情形，奉核可後，將原簽影本及獎懲建議表等資料送人事室，並由人事室通知當事人自接獲通知之次日起十日內提出書面申辯，併同提請考績委員會審議。

十、本要點經本校考績委員會通過陳奉校長核定後，報請上級機關備查後實施，修正時亦同。