

國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校

職員獎懲要點

教育部93年6月8日部授教中(人)字第0930509700號函同意備查訂頒
教育部95年7月31日部授教中(人)字第0950514148號函同意備查修正
中華民國109年7月14日108學年度第2學期期末校務會議通過109年8月1日起施行

一、為辦理本校職員獎懲事宜，特依公務人員考績法施行細則第13條第3項規定訂定本要點。

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)、拒受饋贈，有具體優良事蹟者。
- (七)、從事研究發展，經審定為成績優良者。
- (八)、參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
- (九)、拒收餽贈，經查明屬實者。
- (十)、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。
- (十一)、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，其優良事蹟，足為員工表率者。
- (九)、代理他人職務期間達6個月以上，負責盡職，成績優異者。
- (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或疏漏隙錯，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)、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)、怠忽職守或處事失當，情節重大者。
- (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)、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)、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1次或2次之獎懲。

七、對於職責內應辦事項屬例行性或經常性工作，表現優良者，應列入年終考績參考。

八、各單位對所屬所有擬予獎懲之情事時，應於事實發生之日起30日內主動簽辦，並將相關資料一併送人事室，擬予懲處案件由人事室通知當事人自接獲通知之日起7日內提出書面申辯，併同提請考績會審議，陳 校長核定。

九、本校約聘、僱人員之獎懲，以書函方式辦理。

十、 本要點未盡事項悉依相關法令規定辦理。

十一、本要點經考績委員會審議通過，陳 校長核定，報請教育部核備後實施。