國立臺東高級商業職業學校職員獎懲要點

110年1月4日 職員考績暨甄審委員會修正通過
111年9月30日職員考績暨甄審委員會修正通過
113年3月26日職員考績暨甄審委員會修正通過
113年9月12日職員考績暨甄審委員會修正通過
115年6月29日職員考績暨甄審委員會修正通過

一、本要點係依公務人員考績法施行細則第十三條第三項之規定暨教育部93年12月7日台人（二）字第0930155215A號函頒「教育部職員獎懲要點」訂定之。

二、獎勵標準：

（一）有下列情形之一者，嘉獎：

1.工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。

2.對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。

3.對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。

4.辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。

5.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。

6.參加各項比（競）賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。

7.從事研究發展，經審定為成績優良者。

8.拒收餽贈，經查明屬實者。

9.經指派於法定辦公時數以外執行職務之加班，因預算之限制或必要範圍內之業務需要，致無法給予加班費、補休假，且已逾補休期限之加班時數，應給予公務人員考績法規所定平時考核之獎勵，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；未補未休時數至遲應於逾補休期限後2年以內核算獎勵。

10.其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

（二）有下列情形之一者，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.對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。

4.研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。

5.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。

6.從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。

7.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。

8.處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。

9.檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。

10.拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。

11.代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。

12.其他重大功績，足資表率者。

（三）記一大功及一次記二大功：依公務人員考績法施行細則第十三條第一項第一款及第十四條規定辦理。

三、懲處標準：

（一）有下列情形之一者，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.對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。

5.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。

6.言行不檢，有損機關或公務員聲譽，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，記過：

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，有損機關聲譽或公務人員形象者。

3.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。

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.請人替代、未到校並以遠端連線或代替他人簽到（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。

（三）公務人員發生酒後駕車之建議懲處基準，依本要點附表一辦理。

（四）記一大過及一次記二大過：依公務人員考績法施行細則第十三條第一項第二款及公務人員考績法第十二條第三項規定辦理。

四、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各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則」規定懲處。

五、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。

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；如事蹟未達獎懲標準者，得經職員考績委員會議決議列入年終考績之重要參據。

七、懲處案件應給予當事人陳述之機會，案件提職員考績委員會議審議時，由人事室通知到場說明並得以書面方式提出。

前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。

八、獎懲案件以業務完成或知悉獎懲事實後半年內提出為原則，並應填具本校職員獎懲案件請示單，詳敘具體事蹟及擬處獎懲程度簽會人事室彙提職員考績委員會審議，審議結果除專案考績一次記二大功(過)者另陳送教育部國民及學前教育署核辦外，

餘於校方核定後發布獎懲令。

九、新進人員原職單位來函建議之敘獎案件，由人事室逕行簽提職員考績委員會議依據本要點規定辦理。

十、人事、主計人員之平時考核獎懲案件，循各該系統依有關規定辦理。

十一、本校約聘、僱人員之獎懲比照本要點之規定辦理。

十二、本獎懲要點提經公務人員考績暨甄審委員會審議通過，陳奉校長核定並報請上級機關核備後實施。

酒後駕車行政責任處理原則

一、 酒後駕車經警察人員取締者，應履行公務員服務法第五條誠實之義務，於事發後一週內主動告知學校人事單位。

二、 公務人員發生酒後駕車之建議懲處基準：

事由		最低懲處額度	依據
酒駕未肇事	1.吐氣酒精濃度達每公升０・０一毫克以上未滿０・一五毫克者	申誡二次	各機關自訂之獎懲標準表
	2.吐氣酒精濃度達每公升０・一五毫克以上未滿０・二五毫克者	記過一次	各機關自訂之獎懲標準表
	3.吐氣酒精濃度達每公升０・二五毫克以上未滿０・四毫克者	記過二次	各機關自訂之獎懲標準表
	4.吐氣酒精濃度達每公升０・四毫克以上者	記一大過	公務人員考績法施行細則
酒駕肇事		1.酒駕肇事致人於死或重傷，或致人死傷後逃逸者： （1）致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據，符合公務人員考績法所定一次記二大過之要件者，得逕予辦理一次記二大過專案考績免職。 (2)尚未符合一次記二大過之要件者，應由主管機關依公務員懲戒法相關規定移付懲戒；如認其有免除職務、撤職或休職等情節重大之虞者，並得依職權先行停止其職務。 2.除前開情形外，酒駕肇事者，記一大過。	公務人員考績法 公務人員考績法施行細則 公務員懲戒法
其他違規情事	1.行經警察機關設有告示執行酒精濃度測試檢定之處所，而不依指示停車接受檢測稽查。 2.拒絕接受酒精濃度測試檢定。	記過二次	各機關自訂之獎懲標準表
	五年內有第二次以上之酒駕累犯違規（含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定）	視情節輕重予以記一大過或依公務員懲戒法相關規定移付懲戒	公務人員考績法施行細則 公務員懲戒法
	酒駕經警察人員取締（含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定），未於事發後一週內主動告知服務機關人事單位，且服務機關因他人檢舉或媒體報導，始知悉有酒駕事實。	除依當次違規情節予以懲處外，另核予申誡二次	各機關自訂之獎懲標準表
附則	本表所定酒精濃度數值，如採血液檢測酒精濃度者，其數值比照刑法及違反道路交通管理事件統一裁罰基準表之規定辦理。		