

國立新竹科學園區實驗高級中等學校職員獎懲要點

113年3月12日本校112學年第10次職員甄審委員會暨考績委員會通過
經教育部113年3月21日臺教授國字第1130037875號函請修正
113年3月27日本校112學年第11次職員甄審委員會暨考績委員會通過
教育部113年4月16日臺教授國字第1130044312號函同意備查
113年9月6日本校113學年第1次職員甄審委員會暨考績委員會通過
教育部113年9月23日臺教授國字第1130107502號函同意備查

- 一、本要點係依公務人員考績法施行細則第13條第3項之規定訂定之。
- 二、本校教職員獎懲案件，應本「綜覈名實，信賞必罰」之原則，做到公平、公正、公開，並避免浮濫，以發揮獎勵之功能。對懲處案件應據實簽報，不得因循寬貸，主管人員除事前已善盡督導、考核與防範者外，應負連帶責任；獎勵以功績為首，勞績次之，對涉及數單位協力完成之案件，以實際主辦人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議。
- 三、職員平時獎懲依下列標準辦理：
 - (一)具有下列情形之一者嘉獎：
 - 1、工作勤奮，服務認真，有具體事蹟者。
 - 2、對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。
 - 3、協辦他人業務推展或提出革新建議，有具體成效者。
 - 4、愛惜公物，撙節公帑，有具體事蹟者。
 - 5、拒受饋贈，有具體事蹟者。
 - 6、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
 - 7、辦理各項會議、競賽或活動，圓滿達成任務，有具體成效者。
 - 8、連續代理職務在1個月(4週)以上，未滿3個月，負責盡職，成績優良者，予嘉獎1次；3個月以上未滿6個月者，予嘉獎2次，。
 - 9、經指派於法定辦公時數以外加班，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、補休假者，未補未休時數於逾補休期限後2年以內核算，時數累計未滿40小時者，予嘉獎1次；累計40小時以上者，予嘉獎2次，至多核給嘉獎2次。
 - 10、其他在工作或操守方面，有具體優喜事蹟者。
 - (二)具有下列情形之一者記功：
 - 1、執行公務負責盡職，或主動服務，有具體優喜事蹟者。
 - 2、對主辦(管)業務之推展具有成效，或領導有方，有具體優喜事蹟者。
 - 3、研究對業務有關之法令規章，提出具體興革方案，經採行實施具有價值者。
 - 4、執行緊急任務，或處理偶發事件，能迅速圓滿完成，著有績效者。
 - 5、拒受餽贈，品德操守優異足為表率，有具體事蹟者。
 - 6、對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
 - 7、辦理國際性或全國性會議(活動)，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
 - 8、連續代理職務在6個月以上，負責盡職，成績優良者。
 - 9、其他重要優喜事蹟表現，足為一般表率者。

(三) 具有下列情形之一者申誡：

- 1、怠忽職守或處事失當，情節輕微者。
- 2、言行失檢，有損公務人員或學校聲譽，情節輕微者。
- 3、對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- 4、對公物保管不善，損失輕微者。
- 5、對主辦（管）業務疏於協調配合，或藉故推諉執行不力，情節輕微者。
- 6、對上級交辦事項，無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- 7、曠職連續達 4 小時，或 1 年內累積達 1 日者。
- 8、其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

(4) 具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，有損公務人員或學校聲譽形象者。
- 3、對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- 4、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。
- 5、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。
- 6、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。
- 7、曠職連續逾 1 日未達 2 日，或 1 年內累積逾 2 日未達 5 日者。
- 8、誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- 9、洩漏公務機密，致處理困難者。
- 10、其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

四、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度核予 1 次或 2 次之獎懲。

五、各單位對職員有擬予獎懲之情事時，應於事實發生之日起 30 日內主動簽提獎懲實實表，詳敘具體獎懲事蹟，奉核可後，將資料送人事室，擬予懲處案件由人事室通知當事人自接獲通知之次日起 10 日內提出書面申辯，併同提請考績委員會審議。

六、人事、主計人員之獎懲，另有規定者，各依其規定辦理。契約進用人員、聘用（約僱）人員、臨時人員獎懲基準準用本要點規定辦理。

七、本要點經職員甄審委員會暨考績委員會通過並陳校長核定，報請上級機關備查後實施，修正時亦同。