國立苗栗高級商業職業學校職員獎懲要點

95年1月2日公務人員考績暨陞遷甄審委員會通過訂定
113年3月19日公務人員考績暨陞遷甄審委員會通過修正
（教育部113年4月2日臺教授國字第1130040042號函備查）
113年12月12日公務人員考績暨陞遷甄審委員會通過修正
（教育部114年1月6日臺教授國字第1130154104號函備查）
115年4月9日公務人員考績暨陞遷甄審委員會通過修正

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訂定。

二、有下列情形之一者嘉獎：

(一)工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體優良事蹟。

(二)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。

(三)對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良。

(四)拒受餽贈，有具體優良事蹟。

(五)代理職務在二週以上未滿四個月，負責盡職，成績優良。

(六)恪遵政府政策，切實執行法令，努力教育文化工作，成績優良。

(七)熱心指導學生課外活動，及輔導學生參加各項訓練，成績優良。

(八)辦理教職員福利，著有成績。

(九)對於校舍修建之監督，及財物之保管保養，負責認真，經考核成績優良。

(十)因必要範圍內之業務需要，覈實加班時數無法於補休假期限內補休完畢時(須由當事人舉證曾依限申請補休，並留存本校否准事證)，且因本校經費限制致無法核給加班費之補休假時數，未滿四十小時者，予以嘉獎一次，四十小時以上，予以嘉獎二次，至多嘉獎二次；為免未補未休時數延宕未處理，未補未休時數至遲應於逾補休期限後二年以內自行核算申請獎勵。

(十一)其他辦理有關教育工作努力盡責，著有成績。

三、有下列情形之一者記功：

(一)對主辦業務之推展，具有成效，或領導有方，有具體優異事蹟。

(二)執行公務負責盡職或主動為民服務，有具體優異事蹟。

(三)研究對業務有關之學術或政策，提出著作或方案，經審查具有價值而採行。

(四)執行緊急任務或處理偶發事件，能依限妥善完成。

(五)拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟。

(六)對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。

(七)代理職務達四個月以上，負責盡職，成績優良。

(八)對學校校務設施，有長期發展計畫，且能確實執行，績效卓著。

(九)辦理各種文化活動，成效卓著。

(十)對經費運用得當，能以有限財力，而獲最大效果。

(十一)安定人事，領導員工通力合作且考核嚴密使業務獲有長足進展。

(十二)對偶發事件之預防或處理適當，因而避免或減少可能發生之損害。

(十三)其他特殊優良事蹟，裨益世道人心，並能匡正教育風氣。

四、有下列情形之一者申誡：

(一)懈怠職務或處事失當，情節輕微。

(二)言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微。

(三)對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微。

(四)對公物保管不善，損失輕微。

(五)對上級交辦事項，執行不力，情節輕微。

(六)不聽長官命令或指揮，情節輕微。

(七)曠職連續達四小時，或一年內累積達一日。

(八)代替他人不實簽到簽退，經查獲屬實。

(九)其他辦理有關教育工作不力，成績欠佳。

五、有下列情形之一者記過：

(一)工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務。

(二)處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重。

(三)對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重。

(四)對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重。

(五)違反有關法令禁止事項。

(六)曠職連續達一日以上，未達二日，或一年內累積達二日以上，未達五日。

(七)對偶發事件之預防及處理失當，而招致損失或影響聲譽。

(八)違反有關教育法令規定之事項。

六、獎懲補充規定：

(一)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。

(二)公務人員違法(規)赴大陸地區，經查證屬實者，依「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。

(三)公務人員違法(規)赴香港、澳門(含過境或轉成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、各單位對職員有擬予獎懲之情事時，應於事實發生之日起三十內主動簽提獎懲建議表，詳敘具體獎懲事蹟，奉核可後，將原簽影本及獎懲建議表等資料送人事室，擬予懲處案件由人事室通知當事人自接獲通知之次日起十日內提出書面申辯，併同提請公務人員考績暨陞遷甄審委員會審議。

八、本校約聘、僱人員、工友之獎懲比照本要點之規定辦理。

九、本要點經公務人員考績暨陞遷甄審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。