

# 臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲 案件處理原則修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理 <u>要點</u>	臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理原則	修正法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、臺中市政府（以下簡稱本府）為處理本府及所屬各機關、學校（以下簡稱各機關）公務人員之平時獎懲案件（以下簡稱獎懲案件），建立公平機制，特訂定本 <u>要點</u> 。	一、臺中市政府（以下簡稱本府）為處理本府及所屬各機關、學校（以下簡稱各機關）公務人員之平時獎懲案件（以下簡稱獎懲案件），建立公平機制，特訂定本原則。	酌作文字修正。
二、各機關應依公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準、 <u>行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點</u> 及本 <u>要點</u> 辦理獎懲案件，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據及其具體事實。	二、各機關應依公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準及臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表辦理獎懲案件，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據及其具體事實。	增訂行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點為辦理獎懲之法源依據。
三、各機關應根據具體事實，本獎由下起原則、懲由上先之旨，公平覈實辦理獎懲案件。	三、各機關應根據具體事實，本獎由下起原則、懲由上先之旨，公平覈實辦理獎懲案件。	本點未修正
四、各機關公務人員職責內應辦理之經常性、例行性業務，不予敘獎。但得作為年終考績之參考。	四、各機關公務人員職責內應辦理之經常性、例行性業務，不予敘獎。但得作為年終考績之參考。	本點未修正。
五、各機關對於公務人員之平時獎懲，應分別視其參與情形、貢獻程度，以及行為動機、所生損害等事項，依下列標準核予嘉獎、記功、申誡、		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為簡化行政規則之適用，爰將臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準所訂內容納入本點。

記過，並得視事實發生之原因、動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲：

(一)有下列情形之一者，嘉獎：

- 1、工作勤奮，服務認真，對於承辦、監督業務，積極負責或改進工作方法，使工作順利完成，有具體事蹟。
- 2、執行職務，能善用方法，撙節公帑，有具體事蹟。
- 3、辦理各項區域性或陳報本府核定之重大專案性活動或業務競賽，圓滿達成任務，成績優良。
- 4、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良。
- 5、連續代理職務在四週以上未滿二十四週，負責盡職，成績優良。
- 6、好人好事、義行可風，有具體事蹟。
- 7、拒受餽贈，有具體事蹟。
- 8、研提行政改革建言，經參採獲致具體成果。
- 9、辦理行政革新措施，具有優良事

<p>蹟。</p> <p>10、其他在工作或操守方面有具體優良事蹟。</p> <p>(二)有下列情形之一者，記功：</p> <p>1、對主辦（管）業務之推展，能提出創新或具體改進措施，經參採獲致特殊優異成果。</p> <p>2、執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟。</p> <p>3、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。</p> <p>4、執行緊急任務或處理偶發事件，處置得當，減少危害，並能依限妥善完成且著有績效。</p> <p>5、辦理各項區域性或陳報本府核定之重大專案性活動或業務競賽，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。</p> <p>6、對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。</p> <p>7、連續代理職務在二十四週以上，負責</p>		
--	--	--

<p>盡職，成績優良。</p> <p>8、拒絕餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟。</p> <p>9、辦理行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果。</p> <p>10、辦理行政革新措施，具有特殊貢獻。</p> <p>11、其他在工作或操守方面有具體優異事蹟，足為表率。</p> <p>(三)有下列情形之一者，申誡：</p> <p>1、懈怠職務或處事失當，情節輕微。</p> <p>2、言行失檢或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節輕微。</p> <p>3、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微。</p> <p>4、對公物保管不善或無故浪費公帑，損失輕微。</p> <p>5、對上級交辦事項，執行不力，情節輕微。</p> <p>6、不聽長官命令或指揮，情節輕微。</p> <p>7、曠職繼續達四小時以上，未達一日；或一年內累積達一日以上，未達二</p>		
---	--	--

<p>日。</p> <p>8、辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微。</p> <p>9、代替他人不實簽到簽退，經查證屬實。</p> <p>10、其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節輕微。</p> <p>(四)有下列情形之一者，記過：</p> <p>1、工作不力或處事失當，或因過失貽誤公務。</p> <p>2、言行失檢或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重。</p> <p>3、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重。</p> <p>4、公物保管不善或無故浪費公帑，損失嚴重。</p> <p>5、對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重。</p> <p>6、不聽長官命令或指揮，情節嚴重。</p> <p>7、曠職繼續達一日以上，未達二日；或一年內累積達二日以上，未達五日。</p> <p>8、辦理行政革新措</p>		
--	--	--

<p>施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重。</p> <p>9、其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節嚴重。</p>		
<p>六、主辦、協辦、督辦人員之獎勵程度應有區別，其獎勵應以主辦人員為優先，幕僚、核稿、督導及協辦等人員，應視實際情形審慎敘獎；對涉及數機關協力完成之案件獎勵，應以主辦機關為優先。</p> <p>懲處應不分主、從機關，一併檢討責任歸屬，覈實議處。</p> <p><u>各機關公務人員因違法失職受處分者，其各級主管人員如事前未善盡督導防範之責或知情不依法處置，應視情節予以懲處。</u></p>	<p>五、主辦、協辦、督辦人員之獎勵程度應有區別，其獎勵應以主辦人員為優先，幕僚、核稿、督導及協辦等人員，應視實際情形審慎敘獎；對涉及數機關協力完成之案件獎勵，應以主辦機關為優先。</p> <p>懲處應不分主、從機關，一併檢討責任歸屬，覈實議處。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、增訂各級主管人員督導之責。</p>
<p>七、同一活動或業務，應俟全部完成後，由主辦機關視實際績效依規定簽辦獎懲，不得重複。</p> <p>同一計畫或同性質業務分次受考評者，應俟年終全案考評完竣後，以考評成績最高者，辦理敘獎。如事涉多人接續主辦，應依個人參與辦理時間、績效覈實敘獎。但各該人員之敘獎總額度，合計不得高於最高考評成績所訂之敘獎額度。</p>	<p>六、同一活動或業務，應俟全部完成後，由主辦機關視實際績效依規定簽辦獎懲，不得重複。</p> <p>同一計畫或同性質業務分次受考評者，應俟年終全案考評完竣後，以考評成績最高者，辦理敘獎。如事涉多人接續主辦，應依個人參與辦理時間、績效覈實敘獎。但各該人員之敘獎總額度，合計不得高於最高考評成績所訂之敘獎額度。</p> <p>獎懲案件應於事實發生</p>	<p>點次變更。</p>

<p>獎懲案件應於事實發生或績效評定後三個月內簽辦。逾期辦理者，除有正當理由外，應追究延誤責任。</p>	<p>或績效評定後三個月內簽辦。逾期辦理者，除有正當理由外，應追究延誤責任。</p>	
<p>八、各機關對於未全程參與業務或活動人員，應按參與時間及責任輕重酌予降低獎懲額度。 對於未達第五點所訂之嘉獎或申誡程度，其行為為值得嘉勉者，得予以書面嘉勉；有糾正必要者，得予以書面糾正。</p>	<p>七、各機關對於未全程參與業務或活動人員，應按參與時間及責任輕重酌予降低獎懲額度。 對於未達臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表內嘉獎或申誡程度，其行為為值得嘉勉者，得予以書面嘉勉；有糾正必要者，得予以書面糾正。</p>	<p>一、點次變更。 二、酌作文字修正。</p>
<p>九、各機關承辦業務已委由其他機關或學校辦理者，由受委辦機關或學校依相關規定辦理敘獎。但委託機關有特殊貢獻簽經首長核定者，承辦人員及單位主管得予敘獎。 例行性協助其他機關或單位辦理各項業務或活動者，不予敘獎。但所協辦業務有特殊貢獻或實際於活動中辛勞程度達敘獎標準者，實際協助承辦人得予敘獎。</p>	<p>八、各機關承辦業務已委由其他機關或學校辦理者，由受委辦機關或學校依相關規定辦理敘獎。但委託機關有特殊貢獻簽經首長核定者，承辦人員及單位主管得予敘獎。 例行性協助其他機關或單位辦理各項業務或活動者，不予敘獎。但所協辦業務有特殊貢獻或實際於活動中辛勞程度達敘獎標準者，實際協助承辦人得予敘獎。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>十、本府配合中央主管機關考核或競賽所作之初評，應併中央主管機關之評核結果，一次敘獎。 參加競賽或評比，除總名次或等級外，尚有各分項名次或等級者，由</p>	<p>九、本府配合中央主管機關考核或競賽所作之初評，應併中央主管機關之評核結果，一次敘獎。 參加競賽或評比，除總名次或等級外，尚有各分項名次或等級者，由</p>	<p>點次變更。</p>

<p>總名次決定最高敘獎額度，各分項按總名次之最高敘獎額度，依名次或等級逐級遞減，不得依據總名次或等級全部予以同等級敘獎。各分項中有達懲處等次者，亦應議處。但同一承辦人功過得相抵。</p> <p>各機關辦理各項業務、活動、研習及BOT、ROT等促進民間參與公共建設等案件，績效優異或圓滿完成任務之敘獎標準如附表。</p>	<p>總名次決定最高敘獎額度，各分項按總名次之最高敘獎額度，依名次或等級逐級遞減，不得依據總名次或等級全部予以同等級敘獎。各分項中有達懲處等次者，亦應議處。但同一承辦人功過得相抵。</p> <p>各機關辦理各項業務、活動、研習及BOT、ROT等促進民間參與公共建設等案件，績效優異或圓滿完成任務之敘獎標準如附表。</p>	
<p><u>十一</u>、各機關辦理獎懲案件，應填寫建議名冊，詳述具體事實及敘獎法令依據，並檢附有關證據及成果資料，經各該機關考績委員會審議通過後，簽請機關首長核定。依規定須報由上級機關辦理之平時獎懲案件，應以獎懲建議函辦理。獎懲建議函內應詳述具體事實，擬議具體意見，並註明依據法令，必要時並應檢附有關之證據、資料。</p>	<p>十、各機關辦理獎懲案件，應填寫建議名冊，詳述具體事實及敘獎法令依據，並檢附有關證據及成果資料，經各該機關考績委員會審議通過後，簽請機關首長核定。</p> <p>依規定須報由上級機關辦理之平時獎懲案件，應以獎懲建議函辦理。獎懲建議函內應詳述具體事實，擬議具體意見，並註明依據法令，必要時並應檢附有關之證據、資料。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十二</u>、同一獎懲案件涉不同機關時，應由主辦機關主動統籌辦理，擬定建議獎懲額度及人</p>	<p>十一、同一獎懲案件涉不同機關時，應由主辦機關主動統籌辦理，擬定建議獎懲額度及人數，經簽</p>	<p>點次變更。</p>



<p>數，經簽會人事處並陳請市長核定後，由主辦機關據以行文他機關依權責辦理。</p> <p>主辦機關未經前項程序核定而逕行發文他機關者，本府仍得重行核議獎懲。</p>	<p>會人事處並陳請市長核定後，由主辦機關據以行文他機關依權責辦理。</p> <p>主辦機關未經前項程序核定而逕行發文他機關者，本府仍得重行核議獎懲。</p>	
<p><u>十三</u>、各機關辦理獎懲案件如有違法或浮濫情形，本府得撤銷或變更其獎懲外，並得依規定議處有關人員。</p>	<p>十二、各機關辦理獎懲案件如有違法或浮濫情形，本府得撤銷或變更其獎懲外，並得依規定議處有關人員。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十四</u>、獎懲案件處理之權責劃分如下：</p> <p>(一) 專案考績、請頒勳章、獎章、褒揚及移付懲戒案件，應檢具相關資料層報本府核辦。</p> <p>(二) 停職、復職及免職案件，應以最速件處理，除下列情形應層報本府核定外，其餘授權由各遴任機關核辦：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、經本府核派人員之停職、復職、免職案件。</li> <li>2、依公務員懲戒法第五條第二項規定辦理停職之案件及其停職事由消滅申請復職之案件。</li> </ol>	<p>十三、獎懲案件處理之權責劃分如下：</p> <p>(一) 專案考績、請頒勳章、獎章、褒揚及移付懲戒案件，應檢具相關資料層報本府核辦。</p> <p>(二) 停職、復職及免職案件，應以最速件處理，除下列情形應層報本府核定外，其餘授權由各遴任機關核辦：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、經本府核派人員之停職、復職、免職案件。</li> <li>2、依公務員懲戒法第五條第二項規定辦理停職之案件及其停職事由消滅申請復職之案件。</li> </ol> <p>(三) 各一級機關及區公所之平時獎懲，授權由各該機關核</p>	<p>點次變更。</p>

<p>(三) 各一級機關及區公所之平時獎懲，授權由各該機關核定發布；二級以下之機關、學校之平時獎懲案件得由各一級機關依權責或授權二級機關、學校自行辦理。但下列情形應層報本府核定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本府一級機關首長、區長之獎懲。</li> <li>2、本府所屬機關人員（警察局警正、警佐人員除外）記一大功（過）之獎懲。</li> </ol> <p>(四) 警察人員之獎懲另有規定者，依其規定辦理。</p>	<p>定發布；二級以下之機關、學校之平時獎懲案件得由各一級機關依權責或授權二級機關、學校自行辦理。但下列情形應層報本府核定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本府一級機關首長、區長之獎懲。</li> <li>2、本府所屬機關人員（警察局警正、警佐人員除外）記一大功（過）之獎懲。</li> </ol> <p>(四) 警察人員之獎懲另有規定者，依其規定辦理。</p>	
--	---	--