

人事人員管理

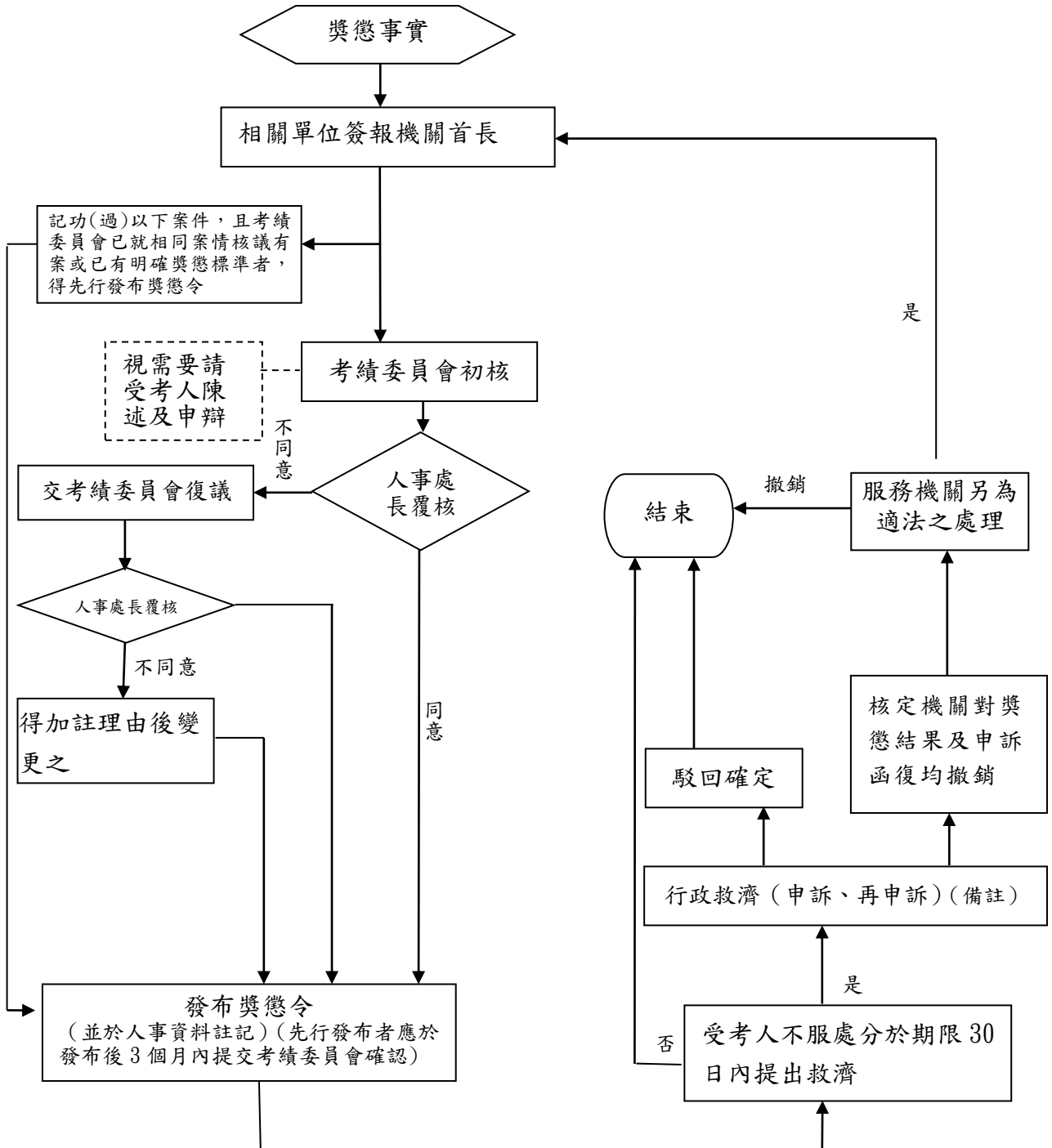
八、人事人員獎懲處理作業

一、項目編號

二、法令依據

- (一)公務人員考績法及其施行細則。(二)行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點。
- (三)公務員懲戒法。(四)公務人員保障法。(五)人事管理人員獎懲規定。
- (六)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。
- (七)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要點。
- (八)臺中市政府及所屬機關學校員工飲酒及酒後駕車懲處要點。

三、處理流程



四、控制重點及作業注意事項

- (一)各機關辦理公務人員平時考核獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。平時考核之獎懲得互相抵銷，互相抵銷後累積達 2 大過者，年終考績應列丁等（公務人員考績法第 12 條）。
- (二)本處依法設置考績委員會者，其公務人員平時考核獎懲，應遞送考績委員會初核，機關長官核定。
機關長官對公務人員平時考核獎懲結果有意見時，得簽註意見，交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。
各機關平時考核獎懲之記功（過）以下案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後 3 個月內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依前二項程序變更之。（公務人員考績法施行細則第 13 條）。
- (三)公務員違反公務員服務法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰；至該管長官知情而不依法處置者，應受懲處。（公務員服務法第 22 條、第 23 條）
- (四)獎懲令應敘明獎懲之法令依據，並附記教示文字。
- (五)調職（含辭職再任）人員於原職機關所發生之獎懲案件，如於調職後始核定者，由原職機關列舉獎懲事實，擬具獎懲種類，送請新職機關參辦。新職機關對於原職機關獎懲建議，應將辦理情形函知或將獎懲令副本抄送原職機關。（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第 2 點）
- (六)退休或離職人員之獎懲，除一次記二大功（過）專案考績，應經各主管機關或權責機關核定後送銓敘部銓敘審定外，由各權責機關核定，並於人事資料內註記；另亡故人員之獎懲，除一次記二大功專案考績由各主管機關核定後送銓敘部銓敘審定外，其餘不予處理。（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第 2 點）
- (七)依規定核予一次記二大功（過）獎懲時，應陳報行政院人事行政總處核定後，送銓敘部審定。（行政院所屬各級人事機構人員設置管理要點第 23 點）

五、使用表格

- (一)獎懲建議清冊。
(二)獎懲令。

備註：行政救濟

權責單位	當事人、人事室、保訓會
作業說明	申訴、再申訴應注意事項
注意事項 (小撇步)	一、(再)申訴應自獎懲令(申訴函復)送達之次日起，30 日內提起，逾期即以程序不受理。再申訴書須於上開期間內送達原核定機關或保訓會，並非以郵戳為憑。 二、提起(再)申訴後，於決定書送達前，(再)申訴人得撤回之；(再)申訴事件經撤回後，不得復提起同一之(再)申訴。 三、對於再申訴決定，不得再向司法機關聲明不服。
相關文件	表格填寫範例(請至保訓會網站查詢)

(機關名稱) 內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事處

作業類別(項目)：人事人員獎懲處理作業

檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、機關人事人員平時獎懲案件，經遞送考績委員會初核後，由人事處處長核定。			
三、記功(過)以下案件，且考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，於先行發布獎懲令後，應於發布後3個月內提交考績委員會確認。 考績委員會不同意時，應依公務人員考績法施行細則第13條第4項及第5項規定程序變更之。			
四、機關長官對公務人員平時考核獎懲結果有意見時，得簽註意見，交考績委員會復議。 機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。			
五、獎懲令應敘明獎懲之法令依據，並附記教示文字。			
六、獎懲令按權責核定發布後，應於個人人事資料內註記。			
七、調職(含辭職再任)人員於原職機關所發生之獎懲案件，如於調職後始核定者，由原職機關列舉獎懲事實，擬具獎懲種類，送請新職機關參辦。新職機關對於原職機關獎懲建議，應將辦理情形函知或將獎懲令副本抄送原職機關。			
八、退休或離職人員之獎懲，除已亡故者外，應併同發布獎懲令，並於人事資料註記。			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
 2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____