

嘉義市政府及所屬機關學校公務人員平時獎懲標準表

104 年 12 月 11 日府人考字第 1042404468 號函頒修訂
107 年 12 月 03 日府人考字第 1072404669 號函頒修訂
108 年 05 月 09 日府人考字第 1082401781 號函頒修訂
109 年 02 月 03 日府人考字第 1092400319 號函頒修訂
第八之一點

一、本標準表依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定。

二、本標準表之適用對象，包含本府及所屬機關學校適用公務人員考績法規定之公務人員。本府及所屬機關學校約聘僱人員之獎懲及標準，除法令另有規定者外，比照本標準表規定辦理。

三、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，有具體事蹟者。
- (二)愛惜公物，撙節公帑，有具體事蹟者。
- (三)宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
- (四)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者。
- (五)熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優良事蹟者。
- (六)對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (七)拒受餽贈，有具體優良事蹟者。
- (八)研提行政革新建言，經參採獲致具體成果者。
- (九)辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。
- (十)奉派參加三十人以下之訓練，其成績在人數之十分之一以內者；奉派參加超過三十人之訓練，其成績在人數二十分之一以內者。
- (十一)連續代理職務在半個月以上未滿四個月，負責盡職，成績優良者。
- (十二)其他在工作或操守方面，有具體優良事蹟者。

四、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，有具體優異事蹟者。
- (二)執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟者。
- (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者。
- (四)執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成者。

- (五)拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。
- (六)對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (七)研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。
- (八)辦理行政革新措施，具有特殊貢獻者。
- (九)連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良者。

五、有下列情形之一者申誡：

- (一)懈怠職務或處事失當，情節輕微者。
- (二)言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微者。
- (三)對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。
- (四)對公物保管不善，損失輕微者。
- (五)對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。
- (六)不聽長官命令或指揮，情節輕微者。
- (七)曠職繼續達四小時，或一年內累積達一日者。
- (八)辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微者。
- (九)代替他人不實簽到簽退，經查獲屬實者。

六、有下列情形之一者記過：

- (一)工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務者。
- (二)處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重者。
- (三)對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重者。
- (四)對上級交辦事蹟，執行不力，情節嚴重者。
- (五)違反有關法令禁止情事者。
- (六)曠職繼續達一日以上，未達二日，或一年內累積達二日以上，未達五日者。
- (七)辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重者。
- (八)公物保管人未善盡保管責任，情節重大者。

七、本表所列嘉獎、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，核予一次或二次之獎懲；嘉獎或記功之標準，並應視其辦理業務職責繁重情形(例如：全市性或全國性、主辦或協辦等)，以區隔功績，確達激勵之效。

八、本表未條列事項，如有特別規定者，從其規定；其餘依本表及公務人員考績法等相關規定辦理。

八之一、本府及所屬機關學校公務人員酒後駕車相關責任處理，依行政院訂定公務人員酒後駕車相關懲處規定辦理；約聘僱人員得參酌辦理。

九、本府及所屬機關學校約聘僱人員有一次記一大功(過)以上之獎懲，比照公務人員考績法及其施行細則等相關規定辦理。