

# 國立雲林科技大學職員獎懲實施要點

90.10.23 本校九十學年度第四次行政會議修正通過  
90.11.21 教育部台(90)人(二)字第 90157623 號函同意修正備查  
97.2.26 本校九十六學年度第六次行政會議修正通過  
97.3.14 教育部台人(二)字第 0970036111 號函同意修正備查  
103.12.23 本校 103 學年度第 4 次行政會議修正通過  
104.3.10 本校 103 學年度第 6 次期初擴大行政會議修正通過  
104.4.21 教育部臺教人(三)字第 1040048823 號函同意修正備查  
109.7.7 本校 108 學年度第 2 學期臨時擴大行政會議修正通過  
109.4.28 教育部臺教人(三)字第 1090052129 號函同意修正備查  
109.5.12 本校 108 學年度第 8 次行政會議修正通過  
109.05.28 教育部臺教人(三)字第 1090071922 號函同意修正備查  
111.4.19 本校 110 學年度第 8 次行政會議修正通過  
111.5.9 教育部臺教人(三)字第 1110046417 號函同意修正備查

一、本要點依「公務人員考績法施行細則」第十三條第三項規定訂定之。

二、本校職員獎懲原則如下：

- (一) 對於職責內所司經常性、例行性業務，除具特殊功績外，不予敘獎。
- (二) 協辦本職以外之工作另領報酬者，除具特殊功績外，不予敘獎。
- (三) 同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。
- (四) 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視具體績效核議獎勵。
- (五) 因案已由司法機關偵查或移付懲戒者，在未奉裁定前仍予議懲，對匿名檢舉信件概不處理。

三、本校職員獎懲作業程序如下：

- (一) 由各單位主管填具「平時考核獎懲建議表」(格式如附件)，惟一級主管由主任秘書擬具建議表，送會人事單位初審是否符合獎懲原則後，提交考核獎懲委員會審議，並由人事單位將審議結果簽陳校長核定後發布獎懲令。
- (二) 一次記二大功或二大過之獎懲，須詳述具體事實，經前款程序核定後，專案函報教育部核定。

四、有下列情形之一者，予以嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
- (二) 對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。
- (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
- (五) 代理他人職務期間達一個月(四週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- (六) 參加各項比(競)賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
- (七) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
- (八) 拒收餽贈，經查明屬實者。
- (九) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

五、有下列情形之一者，予以記功：

- (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- (二) 對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三) 對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- (十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- (十一) 代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他重大功績，足資表率者。

六、有下列情形之一者，予以申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損機關或公務員聲譽，情節輕微者。
- (七) 防疫期間不配合防疫措施，經勸導不聽者。
- (八) 其他違反公務員法令之規定事項，情節輕微者。

七、有下列情形之一者，予以記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損機關聲譽或公務人員形象者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大者，有確實證據者。
- (四) 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。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 對公務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。
- (八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- (九) 代替他人簽到（退）或刷卡，經查屬實者。
- (十) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- (十一) 其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

八、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。記大功、記大過以上之獎懲案件，依公務人員考績法及其施行細則之規定辦理。

本校職員酒後駕車及酒後駕車肇事者，應予懲處，其懲處事由及額度如附表。

- 九、對於懲處案件，應由人事室先行通知當事人於接獲通知之次日起三日內提出書面陳述或到場言詞陳述，以併同核議，逾期視同放棄陳述之機會。
- 十、本校編制內職員(含稀少性科技人員、駐衛警人員)、未具教師身分之助教、約聘(僱)人員、校務基金進用工作人員等之獎懲案件，適用本要點辦理。  
主計人員之獎懲，依主計人員獎懲辦法辦理；人事人員之獎懲，除依各有關法規及程序辦理外，得適用本要點之規定。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

附表、國立雲林科技大學職員酒後駕車建議懲處基準表

事由		最低懲處額度
酒 駕 未 肇 事	1. 吐氣酒精濃度達每公升0.0一毫克以上未滿0.15毫克者	申誡二次
	2. 吐氣酒精濃度達每公升0.15毫克以上未滿0.25毫克者	記過一次
	3. 吐氣酒精濃度達每公升0.25毫克以上未滿0.4毫克者	記過二次
	4. 吐氣酒精濃度達每公升0.4毫克以上者	記一大過
酒駕肇事		1. 酒駕肇事致人於死或重傷，獲致人死傷後逃逸者： (1) 致嚴重損害政府或公務人員聲譽，有確實證據，符合公務人員考績法所定一次記二大過之要件者，得逕予辦理一次記二大過專案考績免職。 (2) 尚未符合一次記二大過之要件者，應由主管機關依公務員懲戒法相關規定移付懲戒；如認其有免除職務、撤職或休職等情節重大之虞者，並得依職權先行停止其職務。 2. 除前開情形外，酒駕肇事者，記一大過。
其 他 違 規 情 事	1. 行經警察機關設有告示執行酒精濃度測試檢定之處所，而不依指示停車接受檢測稽查。 2. 拒絕接受酒精濃度測試檢定。	記過二次
	五年內有第二次以上之酒駕累犯違規（含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定）	視情節輕重予以記一大過或依公務員懲戒法相關規定移付懲戒
	酒駕經警察人員取締（含不依指示停車接受檢測稽查或拒絕接受測試檢定），未於事發後一週內主動告知本校人事室，且本校因他人檢舉或媒體報導，始知悉有酒駕事實。	除依當次違規情節予以懲處外，另核予申誡二次
附則	本表所定酒精濃度數值，如採血液檢測酒精濃度者，其數值比照刑法及違反道路交通管理事件統一裁罰基準表之規定辦理。	

國立雲林科技大學職員獎懲實施要點第八點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第八點 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。 記大功、記大過以上之獎懲案件，依公務人員考績法及其施行細則之規定辦理。 <u>本校職員酒後駕車及酒後駕車肇事者，應予懲處，其懲處事由及額度如附表。</u></p>	<p>第八點 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。 記大功、記大過以上之獎懲案件，依公務人員考績法及其施行細則之規定辦理。</p>	<p>1. 本點次新增第三項。 2. 參照公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則。</p>