

南投縣政府暨所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表

中華民國 91 年 8 月 9 日南投縣政府府人訓字第 09101384560 號函訂定發布全文 7 點

中華民國 94 年 7 月 4 日南投縣政府府人訓字第 09401330330 號函修正發布名稱及全文 7 點

(原名稱：南投縣政府暨所屬各級機關學校公務人員平時獎懲標準表)

中華民國 113 年 9 月 24 日南投縣政府府人考字第 1130233201 號函修正

一、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，摺節公帑，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。
- (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，其成績在人數之二十分之一以內者。
- (十一)未因代理職務領加給連續代理職務在一個月以上未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- (十二)依相關規定處理眷舍，著有績效且有具體事蹟者。

二、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)未因代理職務領加給連續代理職務在六個月以上，負責盡職，成績優良者。

三、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)曠職連續達四小時，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)違反有關法令禁止事項，情節輕微者。

(十)因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害者。

(十一)宿舍借用人調職、離職、退休及受撤職、免職處分者，未依規定期限內遷出宿舍者。

(十二)管理宿舍人員依相關規定執行不力或新發生之占用案件，未即時查報處理者。

四、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)公物保管人未善盡保管之責任，情節重大者。

(五)對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重者。

(六)違反有關法令禁止事項，情節重大者。

(七)曠職連續達一日以上，未達二日，或一年內累積達二日以上，未達五日者。

(八)辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重者。

(九)宿舍借用人將宿舍全部或一部出租、轉借、調換、轉讓、增、改建、經營商業或作其他用途者。

(十)占用宿舍房地，且經溝通拒不搬遷者。

(十一)管理宿舍人員，就宿舍管理有匿報或不予處理情形者。

五、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。

五之一、如因酒後駕車行為經警察人員取締者，依行政院公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則及其附表規定懲處。