

## 國立中正大學職員獎懲案件審議原則

經 99.1.7 本校 99 年度第 1 次職員考績委員會審議通過  
經 99.9.1 本校 99 年度第 3 次職員考績委員會修正通過  
經 100.5.5 本校 100 年度第 2 次職員考績委員會修正通過  
經 101.9.5 本校 101 年度第 3 次職員考績委員會修正通過  
經 102.4.30 本校 102 年度第 2 次職員考績委員會修正通過  
經 107.7.23 本校 106 年度第 6 次職員考績委員會修正通過  
經 108.3.14 本校 107 學年度第 5 次職員考績委員會修正通過  
經 108.11.18 本校 108 學年度第 2 次職員考績委員會修正通過  
經 112.03.27 本校 111 學年度第 4 次職員考績委員會修正通過

- 一、依據國立中正大學（以下簡稱本校）職員獎懲案件處理要點第九點訂定之。
- 二、本原則適用對象為本校公務人員、稀少性科技人員及駐衛警察。  
本校專案計畫工作人員之獎懲案件，準用本原則辦理。
- 三、各單位當年度每人平均敘獎額度以不超過前五年度全校每人平均額度為原則；除特殊獎懲事由外，由人事室於每年三月、七月及十一月份將各單位所提報獎勵建議表彙整提交本校職員考績委員會（以下簡稱考績會）審議。  
各單位提報之獎勵案件累計超出該單位當年度敘獎額度時，該單位主管及擬敘獎人員須就所提報之敘獎案件，於本校考績會審議時列席說明。
- 四、辦理職責內應辦事項，除有特殊貢獻者外，經常性、例行性業務，應不予敘獎，僅作為年終考績之參考。  
辦理職責以外之工作，已領取津貼、加班費或補休者，除具特殊功績者外，不予敘獎。
- 五、對涉及數單位之獎懲案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。  
跨單位共同辦理之獎懲案件，由主辦單位彙整提報獎懲名單。
- 六、調任本校服務人員，其經原服務單位考績會審議之嘉獎案，得依行政程序簽會考績會主席後，陳請校長核定發布，將該獎勵結果提下次考績會報告，並列入單位年度敘獎額度。  
對於通案性且有前例可循之建議嘉獎案，人事室得提議獎勵額度，簽會考績會主席後，陳請校長核定發布，將該獎勵結果提下次考績會報告，並列入單位年度敘獎額度。
- 七、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。

八、本校獎勵案件建議核給額度如下，各獎勵案件如具特殊績效，考績會得視實際狀況調整獎勵額度：

編號	案由	建議核給額度				說明
一	辦理業務經評鑑績優敘獎案	1. 獲全國性最高等級者小功1次1人，嘉獎2次1人（或嘉獎1次2人）。 2. 第二次以後獲同級者得酌減獎勵額度。				對校務推動具重大影響之評鑑方適用本原則
二	主辦各項會議、研習或活動敘獎案	日數	人數	地點	獎勵上限	1. 現因專案工作人員亦可敘獎，故將同一場次之獎勵上限作總額管控，以符合公平原則。 2. 如係年度例行性會議、研習或活動，除有特殊貢獻者，於該次活動結束後2年內不再敘獎。 3. 系列性會議、研習或活動，應俟全案完成後，再視實際績效敘獎。 4. 不同會議、研習或活動之獎勵每年至多以3場次為限。 5. 未滿50人之案件予以函勉或列入年終考績參考。
		1日	50-100人	校內	嘉獎1次1人。	
		1日	100人以上	校內	嘉獎1次2人。	
		1日	200人以上	校內	嘉獎1次3人。	
		2日以上	50-100人	校內	嘉獎1次2人。	
		2日以上	100人以上	校內	嘉獎1次3人。	
		1日	50-100人	校外	嘉獎2次1人。	
		1日	100人以上	校外	嘉獎2次1人， 嘉獎1次1人。	
		1日	200人以上	校外	嘉獎2次1人， 嘉獎1次2人。	
		2日以上	50-100人	校外	嘉獎2次1人， 嘉獎1次1人。	
2日以上	100人以上	校外	嘉獎2次1人， 嘉獎1次2人。			
三	擔任職務代理人案	1. 代理期間在1個月以上，不滿3個月者，嘉獎1次。 2. 代理期間在3個月以上，不滿6個月者，嘉獎2次。 3. 代理期間在6個月以上者，小功1次。 4. 2人以上共同代理一職務者，共同代理期間在2個月以上、不滿6個月者，各嘉獎1次；共同代理6個月以上者，各嘉獎2次。敘獎以2人為限。				1. 職務代理案件於本校職員獎懲案件處理要點已有規定，為求額度更加明確，故訂定本原則。 2. 共同代理部分參考他校增列，以代理2個月以上方予獎勵。 3. 職務代理以正式職缺為限。

四	代表學校參加各項體育競賽敘獎案	1. 國際性： (1) 第 1 名記功 1 次。 (2) 第 2、3 名各嘉獎 2 次。 2. 全國性： (1) 第 1 名嘉獎 2 次。 (2) 第 2 名嘉獎 1 次。 3. 參加比賽之隊數若未達六隊，不予敘獎。	1. 擔任領隊、管理等職務人員，除有實際參賽或具體指導有功之事蹟，不予獎勵。 2. 代表學校參加各類競賽（如語文、科學、藝術）或業務相關之績優選拔獎勵案亦比照本原則辦理。
五	教育部來函建議敘獎案件	列舉具體事實提職員考績委員會審議，以獎勵參與人數 1/2，且不超過 5 人為原則，其中主辦人員嘉獎 2 次，協辦人員嘉獎 1 次。	避免獎勵浮濫，參考國立中山大學審議原則，對校外來函建議獎勵案作人數比例管控。
六	其他單位來函建議敘獎案	列舉具體事實提職員考績委員會審議，以獎勵參與人數 1/3，且不超過 3 人為原則，其中主辦人員嘉獎 1 次或 2 次，協辦人員嘉獎 1 次。	避免獎勵浮濫，參考國立中山大學審議原則，對校外來函建議獎勵案作人數比例管控。
七	擔任投開票所工作人員敘獎案	同仁參加校外選務工作，不分同時舉辦幾種選舉，及擔任何種職務，均為嘉獎 1 次。	為配合政府辦理選務工作，適度獎勵仍有其必要性，故不分同時舉辦幾種選舉及擔任何種職務，其獎勵額度均予以一致，兼收避免獎勵浮濫之效。
八	積極創新敘獎案	1. 首次辦理重要創新或簡化流程之業務，視其困難度及效益度，以獎勵參與人數 1/2，記功 2 人次，嘉獎 5 人次為原則。 2. 首次辦理全校性重大創新之競賽或評比，績效卓著，主辦單位以獎勵參與人數 1/2，記功 1 人次，嘉獎 5 人次為原則；獲全校最高等級之單位嘉獎 2 人次。 3. 個人對校內主管單位提供創新且可行之具體方案，並獲採用後確有成效，視其效益度，以嘉獎 2 次為原則。	1. 為鼓勵同仁發揮創新思維，勇於建言革新，塑造創新之組織文化，增進學校行政效能，並落實參與及建議制度，視其效益度予以敘獎。 2. 教育部 100 年 4 月 26 日臺人(二)字第 1000066969 號函參照。

九、本校職員酒後駕車及酒後駕車肇事，經查證屬實，其行政責任之檢討，依行政院「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」之懲處標準，辦理申誠、記過、記大過等懲處事宜。

十、本校職員辦理資通安全事項之獎懲，依「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」規定辦理。

十一、本校職員離職或職務異動時，未依規定及限期妥善完成業務交接，或故意隱藏、毀損交接資料(如歷屆公務電子檔、書面文件等)，致影響業務推展，依情節輕重由考績委

員會審議，辦理申誡、記過、記大過等懲處事宜。

十二、主計、人事人員之獎懲案件，得適用本原則之規定。

十三、本原則經本校職員考績委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。