

國立清華大學職技人員獎勵案件敘獎作業要點

93 年 1 月 5 日 92 學年度第 4 次職技人員評審委員會通過
94 年 1 月 18 日 93 學年度第 4 次職技人員評審委員會修正通過
96 年 5 月 30 日 95 學年度第 9 次職技人員評審委員會修正通過
105 年 6 月 20 日 104 學年度第 7 次職技人員評審委員會修正通過
113 年 9 月 23 日 113 學年度第 1 次職技人員甄審暨考績委員會修正通過

- 一、本校為劃一獎勵案件之敘獎標準，依公務人員考績法及其施行細則等規定，訂定本校職技人員獎勵案件敘獎要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校職技人員敘獎案件，除相關法令另有規定外，悉依本要點辦理。
- 三、本要點以有效管核獎勵業務，激勵士氣及提高工作效率為目的。
- 四、辦理方式以配合事實發生隨時辦理，原則上於事實發生後三個月內提出申請，並作為平時考核及年終考績之考評依據。
- 五、本要點以本校職技人員、駐衛警察為實施對象。本校契約進用人員敘獎作業比照辦理。
- 六、敘獎績點之分配，以一級單位當年度一月一日編制之職技人員人數為準。各單位敘獎績點種類及計算方式如下：

(一) 年度績點：

年度內職技人員每人配置 0.65 點，簽獎時不得超出。

(二) 專案績點：

為獎勵各單位執行重大專案計畫/活動之有功人員，各單位得申請專案績點，該點數不計入年度績點，年度上限以職技人員每人配置 0.5 點計算。

另因執行重要業務，具有特殊功績者，得由校方逕為簽請敘獎，該點數不列入單位專案績點計算。

前項第二款所稱「重大專案計畫/活動」，係指各單位不在年度例行業務範圍內，經首長或相關單位指派或委託辦理之專案計畫/活動，其工作或活動日數在二日(含)以上者。

七、獎勵限制如下：

- (一) 主、協辦單位或同一單位之主、協辦人員，獎勵額度應有區別。

- (二) 協辦單位之獎勵，使用協辦單位之點數。
- (三) 屬職責內應辦事項、例行性業務或因案領有相關酬勞、津貼者，不得再提敘獎。
- (四) 每人每年敘獎額度最高以不超過九點為限。
- (五) 新進人員到校前在原服務機關建議本校敘獎之獎勵，不列入敘獎績點計算。
- (六) 前往校外服務，經來函建議敘獎之獎勵，列入該單位年度績點計算。

八、嘉獎一次以一點計、記功一次以三點計、記大功一次以九點計。

九、審查項目及獎勵額度之參考標準如附件一。

十、敘獎程序如下：

- (一) 年度績點內之嘉獎案件由單位主管簽請建議案(格式如附件二)，會人事室後送請校長核定；記功以上案件，由單位主管簽請建議案，會人事室後送請校長批示，再依其身分，分別提職技人員甄審暨考績委員會或駐衛警察評審委員會審議。
- (二) 使用專案績點之獎勵案件，各單位申請時應說明專案事蹟、貢獻程度、參與人員及擬敘獎額度，簽陳校長批示後，各依其身分，分別提職技人員甄審暨考績委員會或駐衛警察評審委員會審議點數。

十一、績點管制與檢查如下：

- (一) 一級單位應有效管控所屬單位績點運用，如當年度敘獎點數超過分配點數時，由該一級單位與所屬單位自行協商。
- (二) 各單位當年度分配之獎點如尚有餘數，不得保留至下年度使用。
- (三) 人事室得定期將各單位敘獎績點統計資料公告於該室網站。

十二、本要點經本校職技人員甄審暨考績委員會通過，送請校長核定後實施，其修正時亦同。

| 國立清華大學獎勵案件敘獎參考 | | | |
|---|---|--|-----|
| 案 | 由 | 審 查 原 則 | 備 註 |
| | | 業務職掌工作範圍，除有具體特殊優良之表現外，以不獎勵為原則。 | |
| 辦理計畫性業務 | | 主辦人員嘉獎二次、次協辦人員嘉獎一次。 | |
| 辦理研討會或活動業務 一、研討會、展示會等大型會議。 二、辦理營隊或博覽會。 三、校慶活動。 四、辦理訓練業務。 五、其他活動。 | | 一、參與人數超過一百人以上辦理天數二日以上者，主辦單位承辦人記功一次；主協辦人員嘉獎二次；次協辦人員嘉獎一次。 二、參與人數一百人以賞，辦理天數一天者，嘉獎一次。 三、未符合前述條件者，得視辦理成效予以獎勵，但獎勵不得超過記功一次。如未敘獎，亦可列入年終考評參考。 | |
| 參賽獲獎 | | 代表本校參加校外獎項獲獎者，第一名嘉獎二次，其餘嘉獎一次。 | |
| 業務革新或創新制度或重要業務 一、重大革新及開創業務。 二、重要業務或階段性任務或大量業務。 | | 一、大革新或開創業務有績效者，嘉獎二次；革新業務使工作流程順利並圓滿完成者，嘉獎一次。 二、辦理業務認真負責，執行績效良好，嘉獎一次；辦理業務困難、複雜，順利、圓滿達成任務，嘉獎二次。 | |
| 承辦財產設備等業務 | | 單位財產管理工作良好，承辦單位嘉獎二次、配合單位嘉獎一次。 | |
| 工程類型業務 | | 一、重大工程整修、興建，記功一次。 二、督導、監工，使工程順利完成，嘉獎二次。 三、搬遷整修等，嘉獎一次。 | |
| 天然災害或突發事件處理 | | 依事件發生之損害程度。特嚴重程度事件，統籌相關事項之人員記功一次，以下累推；嚴重程度事件，統籌指揮人員嘉獎二次，以下累推。可迅速處理解決之案件，處理人員嘉獎一次。 | |

| | | |
|------------|--|--|
| 職務代理 | <p>一、代理期間在一個月以上者，方予敘獎；一個月以下者，處理重要案件並有特優事績者可專案提報。</p> <p>二、代理期間達一個月(四週)以上、不滿六個月者，嘉獎二次。</p> <p>三、代理期間超過六個月以上者，記功一次。</p> <p>四、二人以上共同代理，期間各達一個月(四週)以上、不滿六個月者，嘉獎一次。共同代理期間各在六個月以上者，嘉獎二次。</p> | |
| 其他單位來函建議獎勵 | <p>一、已經由原單位審查委員會審議決議者，照案發布。</p> <p>二、未經原單位審查委員會審議者，提報審議。</p> | |

國立清華大學職技人員獎懲案件建議表

| | | | | | |
|----------------------------|---|-----|---------------------|-------------|---------|
| 獎 懲 事 實 經 過 | | | | | |
| 單 位 | 職 稱 | 姓 名 | 獎 懲 事 由 | 建 議 獎 懲 類 別 | 獎 懲 依 據 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 備 註 | 本獎懲案件採 <input type="checkbox"/> 年度分配績點 <input type="checkbox"/> 專案績點（請擇一勾選） 獎懲建議案如採專案績點請於加附相關資料說明。 | | | | |
| 建 議 單 位 | | | 處院會室 館中心 主管簽章 | | |
| 人事室 | | | 校長核定 | | |

