

# 國立清華大學職技人員獎懲要點

90 年 4 月 12 日 89 學年度第七次職技人員評審委員會通過  
教育部 90 年 5 月 4 日台（九〇）人（二）字第九〇〇五七八三三號函同意備查

112 年 3 月 29 日 111 學年度第六次職技人員評審委員會審議通過

教育部 112 年 5 月 25 日臺教人（三）字第 1120046914 號函同意備查

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審議通過

教育部 113 年 10 月 15 日臺教人（三）字第 1130104744 號函同意備查

- 一、本校為處理職技人員獎懲案件，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 二、本校各單位對所屬職技人員有特殊優劣事蹟，應本綜覈名實、信賞必罰之旨，作客觀公正之考核，並予以適當之獎懲，以激勵團隊精神，提高工作效率。
- 三、獎勵標準：除辦理本職業務屬一般圓滿達成任務或辦理本職以外之工作已領取津貼、加班費、工作酬勞或已申請補休等不予敘獎外，得依下列標準辦理：
  - (一) 有下列情形之一者，嘉獎：
    - 1、工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
    - 2、對主辦（管）業務提供改進意見，經採行者。
    - 3、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
    - 4、辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
    - 5、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。
    - 6、從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
    - 7、拒受不當餽贈，經查明屬實者。
    - 8、對偶發事件之預防或處理得當，因而避免或減少可能發生之損害者。
    - 9、加班因公務無法補休完畢，且因經費不足未支領加班費者，予以行政獎勵：
      - (1)全年累計加班時數 101 小時至 200 小時者，嘉獎一次。
      - (2)全年累計加班時數 201 小時至 300 小時者，嘉獎二次。
    - 10、其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

(二) 有下列情形之一者，記功：

- 1、研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- 2、對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- 3、對主辦（管）業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- 4、研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- 5、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。
- 6、從事研究發展，對促進業務改革，有具體重大績效者。
- 7、處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- 8、檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- 9、拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- 10、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- 11、加班因公務無法補休完畢，且因經費不足未支領加班費，全年累計加班時數 301 小時以上者，記功一次。
- 12、其他重大功績，足資表率者。

(三) 記大功：依公務人員考績法暨其施行細則之規定辦理。

四、懲處標準：

(一) 有下列情形之一者，申誡：

- 1、怠忽職守，敷衍塞責，情節較輕者。
- 2、對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節較輕者。
- 3、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。
- 4、對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節較輕者。
- 5、對公務未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較輕者。
- 6、言行不檢，有損本校聲譽，情節較輕者。
- 7、其他違反公務員法令之規定事項，情節較輕者。

(二) 有下列情形之一者，記過：

- 1、工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- 2、違反紀律或言行不檢，有損本校形象者。
- 3、無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- 4、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。
- 5、洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- 6、誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- 7、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。
- 8、對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- 9、代替或委託他人簽到退，經查屬實者。
- 10、處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害本校聲譽者。
- 11、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。
- 12、其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

(三) 記大過：依公務人員考績法暨其施行細則之規定辦理。

- 五、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，均得分別視其情節、原因、動機、影響程度等之不同酌予獎懲；如事蹟未達獎懲標準者，得經職技人員甄審暨考績委員會決議，列入年終考績重要參據。
- 六、校外單位建議之敘獎案，得由所屬單位提職技人員甄審暨考績委員會，依本要點辦理。
- 七、對本校職技人員擬予懲處時，應由人事室事先通知當事人於十日內提出書面申辯，以併同核議；記過以上之懲處，職技人員甄審暨考績委員會得基於實際需要，通知當事人到會陳述意見後再行審議。
- 八、職技人員甄審暨考績委員會對獎懲案件，如認為事實證據不足時，得通知原單位或有關單位補充，如仍有疑義，得派員調查後再行審議。
- 九、獎懲案件之提出，原則上於事實發生後三個月內提出申請，並填具獎懲建議表（如附件一），詳敘具體事蹟，檢附相關證明文件，送人事室彙整後提

職技人員甄審暨考績委員會審議，審議結果陳報校長核定後發布獎懲令。

十、本要點經職技人員甄審暨考績委員會通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

# 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 奬 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		