

附件二

元智大學職技員工獎懲實施辦法

81.03.02 80 學年度第 19 次行政會議通過

95.11.13 95 學年第 5 次行政會議修訂通過

113.10.09 113 學年度第 4 次行政會議修正通過

第一條 本校為對職技員工特殊優劣事蹟，本於信賞必罰、綜核名實之宗旨，以達成激勵工作士氣，惕勵改善服務成效之目的，特訂定本辦法。

第二條 辦理獎懲案件應遵循下列原則：

- 一、獎勵以功績為主，對於工作職掌承辦事項，除屬創新作法、績效卓著或有特殊重大貢獻者得予獎勵外，經常性及例行性業務僅作為年度考績之參考，不另敘獎。
- 二、獎勵以實際負責主辦人員為主，其餘協辦人員視其具體績效審慎核議獎勵。
- 三、基於獎勵不重複原則，已額外領取相當津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不敘獎。
- 四、為貫徹責任制度，加強主管督導考核責任，對重大懲處案件應連帶審議主管之責任。
- 五、為使獎懲即時，獎懲應於事實發生後一個月內簽辦。

第三條 獎懲之種類、互抵與特殊限制條件如下：

- 一、獎勵分為嘉獎、記功、記大功；嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記大功一次；一次記二大功者，以專案考核辦理敘獎。
- 二、懲處分為申誡、記過、記大過；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記大過一次；一次記二大過者，辦理專案考核免職。
- 三、獎懲於同一年度內得相互抵銷；嘉獎與申誡互抵，記功與記過互抵。
- 四、曾受記大過懲處者，三年內不得參加升資考選。

第四條 有下列事蹟之一者，予以嘉獎：

- 一、辦事能應用科學方法，導致工作效能提高或節省開支者。
- 二、對主辦業務不斷研究改進，並提出建議，經採行獲致良好成效者。
- 三、執行業務，計畫週詳，管理得法，節省大量經費或人力，績效良好者。
- 四、對緊急偶發事件或災害，處置適當者。
- 五、代理他人職務期間達二個月以上不滿六個月，負責盡職者。
- 六、擔任學校福利委員會幹事，圓滿達成任務。
- 七、其他行為足資表率確有獎勵必要，提經職工人事評議委員會議審議通過者。

第五條 有下列事蹟之一者，予以記功：

- 一、同一學年度籌辦二次以上國際性或全國性大型活動或研討會，圓滿達成任務並有具體事實者。
- 二、籌辦非例行性重大專案性活動，成效卓著，提昇校譽者。

- 三、應付猝變事故，處置得當，搶救得力，使公私財物獲致安全保障者。
- 四、研究對業務有關之學術或工作方法，提出著作或方案經試行具有價值者。
- 五、代表學校參與全國性競賽，成績優異，為校爭光者。
- 六、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- 七、擔任學校福利委員會總幹事或幹事，圓滿達成任務者；但記功之幹事人數不得超過二分之一。
- 八、具有其他重要功蹟，足資楷模，提經職工人事評議委員會議審議通過者。

第六條 有下列事蹟之一者，予以記大功：

- 一、對主辦業務有重大改革，執行績效卓越，為學校爭取資源，對校務推動有重大影響者。
- 二、搶救重大災害，冒險犯難，達成使命者。
- 三、舉發不法活動，消弭意外事件，使學校免受嚴重損害。
- 四、代表學校參與國際性競賽，獲得重大榮譽，為校爭光者。
- 五、其他重大功蹟，足資表彰，提經職工人事評議委員會議審議通過者。

第七條 有下列情事之一者，予以申誡：

- 一、處理公務失當或呈報延誤疏漏，影響業務推動者。
- 二、不遵從職務調度或對交辦任務無故稽延者。
- 三、無故不參加經指派之各種講習、訓練或活動者。
- 四、對公物保管不善，致生損失者。
- 五、工作態度怠慢，不遵守約束者。
- 六、對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節尚輕者。
- 七、其他違反服務規定之行為，應予糾正，提經職工人事評議委員會議審議通過者。

第八條 有下列情事之一者，予以記過：

- 一、擅代他人或指使他人代行簽到退，違反考勤紀律者。
- 二、曠職一日、擅離職守或不假外出者。
- 三、浪費公帑作不正當支應，情節重大者。
- 四、不守紀律，公然侮辱長官者。
- 五、違反工作保密規定，情節較輕者。
- 六、其他違反服務規定，情節較重，提經職工人事評議委員會議審議通過者。

第九條 有下列情事之一者記大過：

- 一、利用職權，瀆職圖利，盜竊公物，侵吞公款，貪污有據者。
- 二、廢弛職務，怠忽職守，不服指揮，影響公務情節重大，有具體事實者。
- 三、違反工作保密規定，情節重大，經查屬實者。
- 四、對屬員督導考核不週，致造成業務違失，情節較重者。
- 五、連續曠職逾二日或曠職累計達三日以上者。
- 六、其他蓄意重大過失行為或違反法令禁止事項，嚴重損害校譽，提經

職工人事評議委員會議審議通過者。

第十條 獎懲案件列入年終考績重要參據。

第十一條 本校職工之重大功過時以專案考核行之，其獎懲方式如下：

- 一、一次記二大功者，給予一個月薪給總額之一次獎金，但在同一學年度內再次記二大功辦理專案考核者，給予二個月薪給總額之一次獎金。並應於公開場合中表揚。
- 二、一次記二大過或同一學年度內獎懲抵銷後累積達二大過者，應予免職。

專案考核須經職工人事評議委員會議議決通過，呈校長核定後執行。

第十二條 各單位主管應切實負責所屬人員考核之責，對平時工作表現優良或欠佳者，除適時予以勉勵或規勸外，凡合於本辦法獎懲標準者，應主動建議予以獎懲。

第十三條 本辦法所列嘉獎、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，得經職工人事評議委員會決議，列入年終考績重要參據。

第十四條 懲建議經單位主管簽擬，會同人事室簽注意見後，陳校長核定。記大功或記大過以上之獎懲案，應經職工人事評議委員會議決。審議職工記大過以上懲處案件時，當事人得於該次會議中陳述意見。

第十五條 本辦法經行政會議通過後實施，修正時亦同。