

花蓮縣政府暨所屬機關學校公務人員獎懲標準及作業程序

第四點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>四、公務人員平時工作表現依下列標準獎懲，得視獎懲事實發生之原因、動機及影響程度，一次核予一至二次之獎勵或懲處：</p> <p>(一) 有下列情形之一者，予以嘉獎：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟。 2、愛惜公物，撙節公帑，有具體事蹟。 3、宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟。 4、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。 5、熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優良事蹟。 6、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良。 7、拒受餽贈，有具體優良事蹟。 8、研提行政革新建言，經參採獲致具體成果。 9、辦理行政革新措施，具有優良事蹟。 10、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；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。 11、連續代理職務在一個月以上未滿四個月，負責盡職，成績優良。 12、兼任(辦)業務期間在三個月以上且未支領兼職酬勞，負責盡 	<p>四、公務人員平時工作表現依下列標準獎懲，得視獎懲事實發生之原因、動機及影響程度，一次核予一至二次之獎勵或懲處：</p> <p>(一) 有下列情形之一者，予以嘉獎：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟。 2、愛惜公物，撙節公帑，有具體事蹟。 3、宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟。 4、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。 5、熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優良事蹟。 6、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良。 7、拒受餽贈，有具體優良事蹟。 8、研提行政革新建言，經參採獲致具體成果。 9、辦理行政革新措施，具有優良事蹟。 10、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；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。 11、連續代理職務在一個月以上未滿四個月，負責盡職，成績優良。 12、兼任(辦)業務期間在三個月以上且未支領兼職酬勞，負責盡 13、依相關規定處理眷舍，著有績效且有具體事蹟。 	<p>一、依行政院一百十四年九月二十二日院授人培字第一一四零零二五五九號函，增訂違法(規)赴陸懲處。</p> <p>二、依花蓮縣政府員工差勤管理措施，增修違反差勤管理措施懲處，並酌修現行規定文字。</p> <p>三、獎懲情形樣態多元，原獎懲標準未訂定其他情形，為周全獎懲標準之情形，故增訂其他情形：</p> <p>(一)第四點第一款第十七目，因敘獎情形無法逐一系列，爰增訂其他工作及操行方面有具體優良事蹟予以嘉獎。</p> <p>(二)第四點第二款第十二目，因敘獎情形無法逐一系列，爰增訂其他工作及操行方面有特殊優良事蹟予以記功。</p> <p>(三)第四點第三款第十五目，因環境教育法規定所有員工每年均應參加四小時以上環境教育並訂有罰則，爰訂定此款懲處情形。</p> <p>(四)第四點第三款第十六目，因懲處情形無法逐一系列，爰增訂其他職務疏失情節輕微予以申誡。</p> <p>(五)第四點第四款第十一目，為利本府差勤管理，爰增訂上班擅離職守或從事與業務無關行為予以記過。</p> <p>(六)第四點第四款第十二</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>職，成績優良。</p> <p>13、依相關規定處理眷舍，著有績效且有具體事蹟。</p> <p>14、年度內依規定召開並按時出席本縣公務人員協會理（監）事會議，經查證屬實。</p> <p>15、如期完成指定各項公務人員終身學習課程，有具體成果。</p> <p>16、辦理請託關說登錄與查察作業，績效良好，且有具體事證。</p> <p>17、其他在工作或操行方面，有具體優良事蹟者。</p> <p>（二）有下列情形之一者，予以記功：</p> <p>1、對主辦業務之推展，具有成效，或領導有方，有具體優異事蹟。</p> <p>2、執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟。</p> <p>3、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。</p> <p>4、執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成。</p> <p>5、拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟。</p> <p>6、對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。</p> <p>7、研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果。</p> <p>8、辦理行政革新措施，具有特殊貢獻。</p> <p>9、連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良。</p> <p>10、兼任（辦）業務期間在</p>	<p>14、年度內依規定召開並按時出席本縣公務人員協會理（監）事會議，經查證屬實。</p> <p>15、如期完成指定各項公務人員終身學習課程，有具體成果。</p> <p>16、辦理請託關說登錄與查察作業，績效良好，且有具體事證。</p> <p>（二）有下列情形之一者，予以記功：</p> <p>1、對主辦業務之推展，具有成效，或領導有方，有具體優異事蹟。</p> <p>2、執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟。</p> <p>3、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。</p> <p>4、執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成。</p> <p>5、拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟。</p> <p>6、對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。</p> <p>7、研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果。</p> <p>8、辦理行政革新措施，具有特殊貢獻。</p> <p>9、連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良。</p> <p>10、兼任（辦）業務期間在一年以上且未支領兼職酬勞，負責盡職，成績優良。</p> <p>11、辦理請託關說登錄與查察作業，因而查獲貪瀆不法案件，著有績效，且有具體事證。</p>	<p>目，因懲處情形無法逐一系列，爰增訂其他職務疏失情節嚴重予以記過。</p> <p>四、為利本府同仁了解酒駕後果及懲處法規依據標準，爰增訂酒駕懲處。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>一年以上且未支領兼職酬勞，負責盡職，成績優良。</p> <p>11、辦理請託關說登錄與查察作業，因而查獲貪瀆不法案件，著有績效，且有具體事證。</p> <p>12、<u>其他在工作或操守方面有特殊優異事蹟，足為表率者。</u></p> <p>(三) 有下列情形之一者，予以申誡：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、懈怠職務或處理失當，情節輕微。 2、言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微。 3、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微。 4、對公物保管不善，損失輕微。 5、對上級交辦事項，執行不力，情節輕微。 6、不聽長官命令或指揮，情節輕微。 7、曠職繼續達四小時，或一年內累積達一日。 8、辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微。 9、代替他人不實簽到(退)，經查獲屬實。 10、稽延公務，情節輕微。 11、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。 12、上班期間<u>擅離職守</u>或從事與業務無關之行為，經查證屬實，<u>情節輕微</u>。 13、違反有關法令明文禁止事項，經查證屬實，情節輕微。 14、辦理請託關說登錄與查察作業，登錄不 	<p>(三) 有下列情形之一者，予以申誡：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、懈怠職務或處理失當，情節輕微。 2、言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微。 3、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微。 4、對公務保管不善，損失輕微。 5、對上級交辦事項，執行不力，情節輕微。 6、不聽長官命令或指揮，情節輕微。 7、曠職繼續達四小時，或一年內累積達一日。 8、辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微。 9、代替他人不實簽到(退)，經查獲屬實。 10、稽延公務，情節輕微。 11、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。 12、上班期間從事與業務無關之行為，經查證屬實。 13、違反有關法令明文禁止事項，經查證屬實，情節輕微。 14、辦理請託關說登錄與查察作業，登錄不實，且有具體事證。 <p>(四) 有下列情形之一者，予以記過：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<u>工作不力，或擅離職守</u>，或因過失貽誤公務。 2、處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重。 3、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重。 4、對上級交辦事項，執行 	

修正規定	現行規定	說明
<p>實，且有具體事證。</p> <p><u>15、未依規定完成環境教育課程。</u></p> <p><u>16、其他執行職務疏失，致發生不良後果，情節輕微。</u></p> <p>(四) 有下列情形之一者，予以記過：</p> <p>1、工作不力或因過失貽誤公務，<u>情節嚴重。</u></p> <p>2、處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重。</p> <p>3、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重。</p> <p>4、對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重。</p> <p>5、違反有關法令明文禁止事項，經查證屬實，情節嚴重。</p> <p>6、曠職繼續達一日以上，未達二日，或一年內累積達二日以上，未達五日。</p> <p>7、辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重。</p> <p>8、稽延公務，情節嚴重。</p> <p>9、管理宿舍人員，就宿舍管理有匿報或不予處理情形。</p> <p>10、辦理請託關說登錄與查察作業，故意隱匿、延宕或積壓不報，經查證屬實。</p> <p><u>11、上班期間擅離職守或從事與業務無關之行為，經查證屬實，情節嚴重。</u></p> <p><u>12、其他因執行職務疏失，致發生不良後果，情節嚴重。</u></p> <p><u>除前項規定外，有關酒後駕車行為者，應視其情節及影響機關聲譽程度，依「公務人員酒後駕車相關</u></p>	<p>不力，情節嚴重。</p> <p>5、違反有關法令明文禁止事項，經查證屬實，情節嚴重。</p> <p>6、曠職繼續達一日以上，未達二日，或一年內累積達二日以上，未達五日。</p> <p>7、辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重。</p> <p>8、稽延公務，情節嚴重。</p> <p>9、管理宿舍人員，就宿舍管理有匿報或不予處理情形。</p> <p>10、辦理請託關說登錄與查察作業，故意隱匿、延宕或積壓不報，經查證屬實。</p>	

修正規定	現行規定	說明
<u>行政責任建議處理原則」</u> <u>之規定，核予懲處。</u> <u>有關違法（規）赴陸行為</u> <u>者，則依「行政院與所屬</u> <u>中央及地方各機關（構）</u> <u>學校公務人員違法（規）</u> <u>赴陸建議懲處原則」之規</u> <u>定，核予懲處。</u>		