

基隆市政府及所屬機關學校公務人員獎懲案件處理要點修正對照表

修正法規名稱	現行法規名稱	說明
基隆市政府及所屬機關學校 <u>公務人員獎懲案件處理要點</u>	基隆市政府及所屬機關學校 <u>平時獎懲案件處理原則</u>	法規名稱修正。
修正規定	現行規定	說明
一、基隆市政府（以下簡稱本府）為 <u>處理</u> 本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關） <u>公務人員獎懲案件</u> （以下簡稱獎懲案件），特訂定本 <u>要點</u> 。	一、基隆市政府（以下簡稱本府）為 <u>劃一</u> 本府及所屬各 <u>級</u> 機關學校獎懲案件之 <u>處理</u> ，特訂定本 <u>處理原則</u> 。	酌作文字修正，並配合修正名稱。
	二、 <u>本市各級機關、學校獎懲案件之辦理</u> ，除其他法令另有規定外，悉依本處理原則為之。	一、本點刪除。 二、為簡潔文字用語，有關處理獎懲案件之法源依據，整合於修正規定第二點，爰本點刪除。
二、獎懲案件應依公務人員考績法及其施行細則、 <u>行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點</u> 、各類專業人員獎懲標準及本 <u>要點</u> 規定辦理，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據。	三、 <u>各級機關對獎懲案件之處理</u> ， <u>凡屬專業人員之獎懲</u> ，應依 <u>該專業人員獎懲標準為準</u> ，其他則應依公務人員考績法施行細則第十三條、第十四條及 <u>本府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表辦理</u> ，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據。	一、點次變更。 二、酌作文字修正，並增訂「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」為處理獎懲案件之法源依據。
三、 <u>獎懲案件</u> 涉有刑事責任或有公務員懲戒法第二條所定之違失情事者，應依法移送司法機關偵辦或移付懲戒，不得以懲處結案。	四、 <u>凡涉有刑事責任者</u> 應移送司法機關偵辦，有公務員懲戒法第二條所定之違失情事者應依法移付懲戒， <u>二者均不得以平時懲處結案</u> 。	點次變更並酌作文字及符號修正。
	五、各機關辦理獎懲案件，應本「 <u>綜覈名實，信賞必罰</u> 」之原則， <u>恪守公開、公正、適切、允當之要求</u> ，把握時效，依規定核處。	一、本點刪除。 二、為求規定簡明扼要，有關「綜覈名實、信賞必罰」等原則性規範，移列至修正規定第四點；又懲處案件之辦理時效修訂於修正規定第九點第二項。

<p><u>四、各機關應根據具體事實，本綜覈名實、信賞必罰之原則，公平覈實辦理獎懲案件。</u></p> <p><u>獎勵案件應秉獎由下起，且以業務主辦人員為優先；懲處案件應本懲由上先，依責任之歸屬定其對象。</u></p> <p><u>督辦及協辦人員，應視實際情形審慎核議敘獎，並與主辦人員之獎勵程度有所區別，不得過功則比照請獎，過過則諉無責任。</u></p>	<p><u>六、獎懲應根據具體事實辦理，不徇情、不主觀，依功必賞，有過必罰，及獎由下起、罰由上先之原則，循規定程序公平審慎處理。</u></p>	<p>點次變更，並將現行規定第五點至第七點之原則性規範予以整合。</p>
	<p><u>七、獎懲應以主辦單位業務承辦人員為優先，其餘督導、核稿及協辦等人員，不得過功則比照請獎、過過則諉無責任，除有實際優良事蹟者，不予獎勵。</u></p>	<p>本點刪除，並酌予修正後，移列至修正規定第四點。</p>
	<p><u>八、對職責內應辦事項除績效卓著，有特殊貢獻者外，其屬一般性、例行性及例行性業務計畫之執行不予敘獎，以杜浮濫。</u></p>	<p>本點刪除。</p>
<p><u>五、各機關對於公務人員之獎懲，應分別視其參與情形、貢獻或違失程度，依下列標準核予嘉獎、記功、申誡、記過，並得視事實發生之影響程度，核予一次或二次之獎懲：</u></p> <p><u>(一)有下列情形之一者，予以嘉獎：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <u>1. 對承辦或督辦業務改進工作方法，提升行政效率，有具體事蹟。</u> <u>2. 針對承辦業務，提出工作興革意見或具體措施，經採行具有成效。</u> <u>3. 積極爭取中央補助款，金額未達新臺幣三千萬元，執行成效良好。</u> <u>4. 連續代理職務在一個</u> 		<p>一、本點新增。</p> <p>二、為簡化行政規則之適用，爰將「基隆市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表」（以下簡稱標準表）納入修正規定。</p> <p>三、茲因「基隆市政府管制中央計畫型補助款績效考核獎懲要點」業經本府於 108 年 3 月 20 日以基府研計壹字第 1080207070 號函停止適用，考量現有標準未訂有爭取中央補助款之獎懲規範，爰參酌上揭要點之補助金額及敘獎額</p>

<p><u>月以上未滿四個月，負責盡職，成績優良。</u></p> <p>5. <u>其他在工作或操守方面，有具體優良事蹟。</u></p> <p>(二) <u>有下列情形之一者，予以記功：</u></p> <p>1. <u>針對承辦業務，提出工作興革意見或具體措施，經採行成效卓著。</u></p> <p>2. <u>積極爭取中央補助款，金額在新臺幣三千萬元以上，執行成效良好。</u></p> <p>3. <u>連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良。</u></p> <p>4. <u>提出對業務有關之著作或方案，經審查具有價值而採行。</u></p> <p>5. <u>執行緊急任務，或處理偶發事件，能即時妥善完成。</u></p> <p>6. <u>其他在工作或操守方面，有具體優異事蹟。</u></p> <p>(三) <u>有下列情形之一者，予以申誡：</u></p> <p>1. <u>懈怠職務或處事失當，情節輕微。</u></p> <p>2. <u>經辦上級補助事項，因可歸責事由致補助款經收回或註銷，情節輕微。</u></p> <p>3. <u>對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微。</u></p> <p>4. <u>對上級交辦事項，執行不力，或不聽長官命令指揮，情節輕微。</u></p> <p>5. <u>對公物保管不善，致生損害，情節輕微。</u></p>		<p>度，增訂獎勵標準，以及因疏忽致上級補助款流失之懲處標準。</p> <p>四、為鼓勵本府及所屬各機關推展相關業務，如有優良事蹟或特殊貢獻者，得依修正規定第五點第一項第一款第5目或第二款第6目規定予以獎勵。</p> <p>五、第三項增列有關重大獎懲案件之處理方式，茲因公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定，由主管機關自行訂定之平時獎懲種類為：嘉獎、記功、申誡、記過等，爰各機關辦理重大特殊獎懲案件，其貢獻或影響程度已達同條第一項「一次記一大功」或「一次記一大過」標準者，應依公務人員考績法規定辦理。</p>
--	--	--

6.曠職繼續達四小時，或一年內累積達一日以上，未達二日。

7.代替他人不實簽到簽退，經查證屬實。

8.虛構或捏造事實，隨意申告，經查證屬實。

9.言行失檢或接受不當餽贈，情節輕微。

10.其他因執行職務疏失或違反規定，情節輕微。

(四)有下列情形之一者，予以記過：

1.工作不力或處事失當，嚴重貽誤公務。

2.經辦上級補助事項，因可歸責事由致補助款經收回或註銷，情節重大。

3.對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節重大。

4.對上級交辦事項，執行不力，或不聽長官命令指揮，情節重大。

5.對公物保管不善，致生損害，情節重大。

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。

7.虛構或捏造事實，隨意申告，經查證屬實，情節重大。

8.言行失檢或接受不當餽贈，情節重大。

9.其他因執行職務疏失或違反規定，情節重大。

<p><u>獎懲案件屬專業、特殊性質或為執行中央評核之案件，原則依各該規定之獎懲標準辦理。但得視案件之繁重程度酌予調整獎懲標準。</u></p> <p><u>獎懲案件經審酌貢獻或違失程度已達公務人員考績法及其施行細則所定一次記一大功或一次記一大過標準者，得專案簽會本府人事處並陳請市長核定後，依公務人員考績法規定辦理。</u></p>		
<p><u>六、各機關公務人員如有酒後駕車情事者，參照行政院訂定之公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則所定懲處基準，依第五點規定予以懲處。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、本府「基隆市政府及所屬各機關學校教職員工酒後駕車相關懲處標準表」業於 109 年 4 月 6 日以基府人考壹字第 1090212227 號函停止適用，爰現行各機關如有酒後駕車之情事，係依據行政院訂定之「公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則」辦理。</p>
	<p><u>九、同一案件，涉及核辦權責不同之各官職等人員時，授權由權責機關發布之獎懲，應俟上級機關核定發布後，再依權責辦理。</u></p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、茲因現行本府及所屬機關學校獎懲案件之核辦權責非以「官職等」劃分，且配合現行實務作業辦理情形，爰本點予以刪除。</p>
<p><u>七、同一獎懲案件涉及數個機關或單位（以下簡稱單位），應由主辦單位視業務分工及貢獻度擬定獎懲額度及人數，統籌彙整相關協辦單位之獎懲名單，本衡平原則通盤考量後提報獎懲名單，經簽會本府人事</u></p>	<p><u>十、本府各單位辦理涉及其他單位、機關人員之獎懲案件，主辦單位應彙整擬定建議獎懲額度、人數或標準，經簽會本府人事處並陳請市長核准後通知各該機關依程序辦理。</u></p>	<p>點次變更，並酌作文字修正。</p>

處並陳請市長核定後，由主辦單位據以通知協辦單位依權責辦理。		
八、各機關辦理獎懲案件，應填寫獎懲案件請示單，詳敘具體事實及法令依據，並檢附有關證據及成果資料。	十一、獎懲案件請示單內，應詳敘具體事實，擬議公正客觀之具體意見，註明法令依據，並檢附有關證據、資料。	點次變更，並酌作文字修正。
	十二、獎懲案件應於事實發生或績效評定後三個月內辦理，逾期辦理者，除特殊正當理由外，不予核布並追究相關人員延誤責任。	本點刪除。
九、同一活動或業務，應於全部執行完成後，視實際績效辦理獎懲，不得重複。 懲處案件應於事實發生或績效評定後三個月內辦理，逾期辦理者，除有正當理由外，應追究延誤責任。	十三、同一事項應俟全部執行完成後，視實際績效辦理獎懲，並以獎勵最直接出力人員為原則，其已依規定辦理獎懲者，不得依其他規定再予獎懲。	一、點次變更及酌作文字修正。 二、參酌獎懲作業實務，將懲處案件之辦理時效規範於修正規定第九點第二項。
十、各機關辦理獎懲案件如有違反法令或浮濫情形，本府得撤銷或變更獎懲，並依規定議處有關人員。	十四、各機關學校辦理獎懲案件如有違法濫用權限，除由本府令飭撤銷或變更獎懲外，並分別依規定議處有關人員。	點次變更，並酌作文字修正。
十一、本府所屬機關學校獎懲案件，除記大功、記大過以上應報本府核辦外，授權由所屬機關學校首長核定發布。 本府所屬機關學校首長之獎懲案件，仍應報本府核定發布。 各機關主計、政風及人事人員之獎懲，循各該系統辦理。		一、本點新增。 二、為落實分層負責，逐級授權簡化工作，本府業於99年12月31日以基府人考貳字第0990192290號函授權所屬機關學校，凡記功、記過(含)以下之獎懲案件，依授權由各機關自行發布，爰將該授權規定納入規範。 三、明確規定本府所屬機關學校首長及一條鞭人員獎懲案件之辦理方式，以茲周全。

<p><u>十二、已調至他機關人員，由獎懲權責單位函文現職機關辦理獎懲。</u></p> <p><u>他機關調進人員，經前職機關來函建議獎懲案件，應依下列程序辦理：</u></p> <p><u>(一)獎勵案件之獎度為記功以下者，得經機關學校首長核准後，逕行發布獎勵令。</u></p> <p><u>(二)懲處案件，應提請考績委員會審議，並請當事人陳述意見，經機關學校首長核准後，發布懲處令；如經本府核定為免組設考績委員會之機關學校，仍應請當事人陳述意見，經簽奉機關學校首長核定後，發布懲處令。</u></p> <p><u>已離職、退休、資遣人員於原任職期間所發生之獎懲案件，應仍發布獎懲令並於人事資料內註記。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、為明確各機關調出人員、他機關調進人員及離退人員獎懲案件之辦理方式，爰增訂本點。</p>
<p><u>十三、各機關聘用及約僱人員準用本要點規定辦理。</u></p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、為簡化行政規則之適用，爰增訂約聘人員及約僱人員之準用規範，並函頒停止適用「基隆市政府及所屬各機關聘僱人員平時獎懲標準表」。</p>
	<p><u>十五、本處理原則經市務會議討論通過後函頒實施。</u></p>	<p>本點刪除。</p>