

## 基隆市政府及所屬機關學校公務人員獎懲案件處理要點

中華民國 99 年 5 月 7 日基府人考貳字第 0990153809 號函訂定

中華民國 110 年 9 月 23 日基府人考壹字第 1100244084 號函修正第 1 點至第 13 點

- 一、基隆市政府（以下簡稱本府）為處理本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）公務人員獎懲案件（以下簡稱獎懲案件），特訂定本要點。
- 二、獎懲案件應依公務人員考績法及其施行細則、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、各類專業人員獎懲標準及本要點規定辦理，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據。
- 三、獎懲案件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、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。  
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。  
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，不得遇功則比照請獎，遇過則諉無責任。
- 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：

(一)有下列情形之一者，予以嘉獎：

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。
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。
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。
4. 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。
5. 其他在工作或操守方面，有具體優良事蹟。

(二)有下列情形之一者，予以記功：

1. 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。
2. 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。
3. 連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良。
4. 提出對業務有關之著作或方案，經審查具有價值而採行。

5. 執行緊急任務，或處理偶發事件，能即時妥善完成。
6. 其他在工作或操守方面，有具體優異事蹟。

(三)有下列情形之一者，予以申誡：

1. 懈怠職務或處事失當，情節輕微。
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，情節輕微。
3. 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微。
4. 對上級交辦事項，執行不力，或不聽長官命令指揮，情節輕微。
5. 對公物保管不善，致生損害，情節輕微。
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。

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。

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。

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。

- 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。
- 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、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。
- 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。  
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：
  - (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。
  - (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。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。
- 十三、各機關聘用及約僱人員準用本要點規定辦理。