

## 屏東縣竹田鄉公所暨所屬各機關公務人員平時獎懲標準表

102年3月27日竹鄉人字第10230311800號訂頒

一、本標準表依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定之。

二、有下列情形之一者嘉獎：

- (一)工作勤奮，服務認真，有具體事蹟者。
- (二)愛惜公物，樽節公帑，有具體事蹟者。
- (三)宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
- (四)辦理各項研討會、講習會、業務競賽或活動，圓滿達成任務，有具體成效者。
- (五)對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (六)拒受饋贈，有具體事蹟者。
- (七)辦理行政革新措施，具有優良品蹟者。
- (八)連續代理職務在一個月以上未滿四個月，負責盡職，成績優良者。
- (九)協辦他人業務之推展或革新，有具體成效者。
- (十)其他在工作或操守方面，有具體優良品蹟者。

三、有下列情形之一者記功：

- (一)對主辦(管)業務之推展具有成效，或領導有方，有具體優良品蹟者。
- (二)執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優良品蹟者。
- (三)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者。
- (四)執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成者。
- (五)拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。
- (六)對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (七)辦理行政革新措施，具有特殊貢獻者。
- (八)連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (九)其他重要優良品蹟表現，足為一般表率者。

四、有下列情形之一者申誡：

- (一)懈怠職務或處事失當，情節輕微者。
- (二)言行失檢，有損公務員或機關聲譽，情節輕微者。
- (三)對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。
- (四)對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。
- (五)不聽長官命令或指揮，情節輕微者。
- (六)辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微者。
- (七)對公物保管不善或無故浪費公帑，損失輕微者。
- (九)曠職繼續達四小時，或一年內累積達一日者
- (十)代替他人不實簽到簽退，經查獲屬實者。
- (十一)違反有關法令禁止事項，情節輕微者。

五、有下列情形之一者記過：

- (一)工作不力或擅離職守，或因過失貽誤公務，情節較重者。
- (二)處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節較重者。
- (三)對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節較重者。
- (四)對上級交辦事項，執行不力，情節較重者。
- (五)不聽長官命令或指揮，情節較重者。
- (六)辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重者。
- (七)對公物保管不善或無故浪費公帑，損失較重者。
- (八)曠職繼續達一日以上，未達二日，或一年內累積達二日以上，未達五日者。
- (九)違反有關法令禁止事項者，情節較重者。

六、主管對屬員疏於督導考核，致屬員發生違法或品德操守上之違紀行為或業務執行不力等，應負督導考核不周責任。其懲處，直接主管依被懲處者減輕一等次，更高一層主管及其他應督導考核人員依序遞減。有下列情形之一者，減輕或免除懲處：

(一)減輕懲處：

1. 督導考核 1 個月以上未滿 3 個月。
2. 事前已盡防範之責，有具體事證，事後能主動或積極協助究辦並妥適處理。
3. 督導考核對象觸犯刑章或紀律，與職務無關，且情節尚非重大。

(二)免除懲處：

1. 對案件自動查處有具體事證。
2. 督導考核未滿 1 個月。
3. 訓練、進修、請假、停職或留職停薪等期間 1 個月以上，客觀上無法監督考核。

屬員發生違法犯紀或工作不力案件，主管未積極妥適處理或知情不報或蓄意護短，致嚴重影響機關聲譽者，得視情節加重懲處。

前二項所稱減輕或加重懲處，指在申誠、記過範圍內為之。

七、本表所列嘉獎、記功、申誠、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度核予一次或二次之獎懲。