

# 和春技術學院教職員工獎懲要點

940426 行政會議通過 (940426)

101 學年度第 1 次行政會議修訂通過 (1010807)

102 學年度第 34 次行政會議工作填報修訂通過 (1030729)

一、為使本校教職員工獎懲事件處理標準有所依循，特訂定本要點。

二、有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
- (二) 對主辦（管）業務提供改進意見，經採行並有具體成效者。
- (三) 對上級交辦性質特殊任務圓滿達成，成績優良者。
- (四) 指導學生參加各項比（競）賽、活動，認真負責，成績優良者。
- (五) 從事教學研究服務，經權責單位審定為成績優良者。
- (六) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

三、有下列情形之一者，記功：

- (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- (二) 對主辦（管）業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- (四) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (五) 個人或指導學生參加各項比（競）賽、活動，認真負責，成績優良獲得獎項者。
- (六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
- (七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- (八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。
- (九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
- (十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。
- (十一) 其他重大功績，足資表率者。

四、有下列情形之一者，記大功：

- (一) 研訂重要改進計劃或實驗方案，施行結果，對教育有重大貢獻者。
- (二) 從事教育工作，而有特殊優良成績表現，並能爭取國家榮譽者。
- (三) 鼓勵學術，有專門著作或重要發明，確有特殊貢獻者。

五、有下列情形之一者，申誡：

- (一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。
- (二) 對主辦（管）業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- (三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- (四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- (五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。
- (六) 言行不檢，有損學校或公務員聲譽，情節輕微者。
- (七) 應參加之集會、會議，無故不到者。
- (八) 其他違反校內法令之規定事項，情節輕微者。

六、有下列情形之一者，記過：

- (一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽者。
- (三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。
- (四) 對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- (五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- (六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- (七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。
- (八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- (九) 代替他人簽到(退)或刷卡，經查屬實者。
- (十) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。
- (十一) 其他違反校內法令之規定事項，情節較重

七、有下列事蹟之一者，記大過。

- (一) 征收各項費用未經規定辦理，發生舞弊情事者。
- (二) 強迫學生參加補習，收取不當費用者。
- (三) 未依規定手續辦理學校募捐，發生舞弊情事者。
- (四) 推銷書刊、文具、藥品或其他物品，牟取私利者。
- (五) 對學生居間仲介以牟取私利者。
- (六) 有記過情事之一，而情節重大者。

八、獎懲原則如下：

- (一) 對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績(核)之參考。
- (二) 同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲，其議獎人員以不超過參與人員三分之一為原則。
- (三) 對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處。
- (四) 基於獎勵不重複原則，已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不議獎。
- (五) 校外單位建議敘獎案，由本校衡酌實情並參考往例辦理。
- (六) 上級機關明定之獎懲案件，依上級機關之規定辦理。
- (七) 獎勵之高低，依其所著之功績為標準，懲罰之輕重，依其所犯之事實為標準。
- (八) 獎懲案件審議時，得邀請與獎懲案件有關之單位主管或相關人員列席評議委員會說明。

九、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。

十、教職員工之獎懲，嘉獎三次折抵記功一次；記功三次折抵大功一次。申誡三次折抵記過一次；記過三次折抵大過一次。於學年度內累積滿大過二次或一次記大過二次者，教師除涉性侵害案，經性別平等委員會查證屬實，得逕行報請教育部核准後解

聘，其餘應提校教評會依規定解聘；職員工提人事評議委員會審議後予以免職（或解聘、僱）。

十一、 對教職員擬予懲處時，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以三日為限。獎懲之建議，應填寫獎懲建議表，由單位主管簽陳校長核示後，由人事室彙提教師評審委員會或人事評議委員會議審議後陳校長核定。

十二、 本校約聘、僱及各附設單位人員之獎懲，比照本要點之規定辦理。

十三、 本要點經行政會議通過後公佈實施，修正時亦同。

# 和春技術學院教職員工獎懲要點

940426 行政會議通過 (940426)

101 學年度第 1 次行政會議修訂通過 (1010807)

## 條文修正對照表

| 修正後條文   | 原條文   | 說明                       |
|---|---|--------------------------|
| <p>五、有下列情形之一者，申誡：</p> <p>(一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。</p> <p>(二) 對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。</p> <p>(三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。</p> <p>(四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。</p> <p>(五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。</p> <p>(六) 言行不檢，有損學校聲譽，情節輕微者。</p> <p><u>(七) 應參加之集會、會議，無故不到者。</u></p> <p>(八) 其他違反校內法令之規定事項，情節輕微者。</p> | <p>五、有下列情形之一者，申誡：</p> <p>(一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。</p> <p>(二) 對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。</p> <p>(三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。</p> <p>(四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。</p> <p>(五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。</p> <p>(六) 言行不檢，有損學校<del>或公務員</del>聲譽，情節輕微者。</p> <p>(七) 其他違反校內法令之規定事項，情節輕微者。</p> | <p>修正條文。<br/>增訂第(七)項</p> |
| <p>六、有下列情形之一者，記過：</p> <p>(一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。</p> <p>(二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽者。</p>  | <p>六、有下列情形之一者，記過：</p> <p>(一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。</p> <p>(二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損學校聲譽<del>或公務人員</del>形象者。</p>  | <p>修正條文。</p>             |
| <p>十、教職員工之獎懲，嘉獎三次折抵記功一次；記功三次折抵大功一次。申誡三次折抵記過一次；記過三次折抵大過一次。於學年度內累積滿大過二次或一次記大過二次者，教師除涉性侵害案，經性別平等委員會查證屬實，得逕行報請教</p>   |   | <p>新增條文</p>              |

育部核准後解聘，其餘應提校教評會依規定解聘；職員工提人事評議委員會審議後予以免職（或解聘、僱）。