

# 新北市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲基準

中華民國 100 年 4 月 12 日北府人考字第 1000332988 號函訂定

## 壹、總則

- 一、本基準依公務人員考績法施行細則第十三條第三項之規定訂定之。
- 二、新北市政府(以下簡稱本府)及所屬各級機關學校(以下簡稱各機關)對獎懲案件之處理，除屬專業人員之獎懲，依各該專業人員獎懲標準辦理外，依公務人員考績法施行細則第十三條、第十四條及本基準辦理，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據。
- 三、凡涉有刑事責任者，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，二者均不得以平時懲處結案。
- 四、獎懲應根據具體事實辦理，不徇情，不主觀，依有功必賞，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。
- 五、各機關業務主辦單位人員負有主要責任案件，其獎懲應以主辦單位人員為優先，其餘幕僚核稿督導及協辦等人員，應視實際情形審慎核議獎懲，不得遇功則比照請獎，遇過則諉無責任。  
前項主辦單位之主管，對重大懲處案件應負連帶責任。
- 六、對職責內應辦事項除成績卓著，有特殊貢獻者外，其一般例行業務不予敘獎，以杜浮濫。
- 七、獎懲案件應於事實發生或績效評定後二個月內辦理，如逾期過久應先詳審其有無正當理由，再決定應否辦理。凡逾第二年度辦理者，如無正當理由，應一律不再受理並追究延誤責任。但懲處案件係因隱匿或涉及刑事責任先行移送法辦或先行審查與查詢，致超過時限者不在此限，對隱匿責任並從嚴加重議處。
- 八、同一事項應俟全部執行完成後，視實際績效辦理獎懲，其已依規定辦理獎懲者，不得依其他規定再予獎懲。
- 九、各級機關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，並分別依規定議處其有關人員。
- 十、各級機關對於已辭職、退休或資遣之人員，於原任職期間所發生獎懲案件，仍應併同發布獎懲令，並於人事資料內註記；惟確知其於離職再任公務人員者，由原服務機關列舉獎懲事實，擬具獎懲種類，送請新任機關參辦或發布。

## 貳、平時獎懲標準

- 十一、本基準所列嘉獎、記功、申誡、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。
- 十二、有下列情形之一者嘉獎：
  - (一) 工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟。
  - (二) 愛惜公物，摺節公帑，有具體事蹟。
  - (三) 宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟。

- (四) 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。
- (五) 熱心公益，拾金不昧或與其他公務有關之行為，有優良事蹟。
- (六) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良。
- (七) 拒收餽贈，有具體優良事蹟。
- (八) 研提行政革新建言，經參採獲致具體成果。
- (九) 辦理行政革新措施，具有優良事蹟。
- (十) 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者；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。
- (十一) 連續代理職務負責盡職，成績優良者，一個月以上未滿二個月者嘉獎壹次，二個月以上未滿四個月者嘉獎貳次。
- (十二) 積極爭取中央補助款，金額在五百萬元以下。

十三、有下列情形之一者記功：

- (一) 對主辦業務之推展，具有成效或領導有方，有具體優異事蹟。
- (二) 執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟。
- (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。
- (四) 執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成。
- (五) 拒收餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟。
- (六) 對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。
- (七) 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果。
- (八) 辦理行政革新措施，具有特殊貢獻。
- (九) 連續代理職務負責盡職，成績優良者，四個月以上未滿六個月者記功壹次，六個月以上未滿一年者記功貳次。
- (十) 積極爭取中央補助款，金額在五百萬元以上。

十四、有下列情形之一者申誡：

- (一) 懈怠職務或處事失當，情節輕微。
- (二) 言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微。
- (三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微。
- (四) 對公物保管不善，損失輕微。
- (五) 對上級交辦事項，執行不力，情節輕微。
- (六) 不聽長官命令或指揮，情節輕微。
- (七) 曠職繼續達四小時，或一年內累積達一日。
- (八) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微。
- (九) 代替他人不實簽到簽退，經查獲屬實。
- (十) 因疏忽致上級補助款流失。
- (十一) 性騷擾申訴案件經審議決定成立，情節輕微。
- (十二) 宿舍借用人於現職、調(離)職、退休、撤(免)職處分時，違反新北市政府員工借用宿舍契約規定則將宿舍出(分)租、轉借、

調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途及逾期未遷出，情節輕微。

十五、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。
- (二) 處事失當或接受不當饋贈，有損機關聲譽，情節嚴重。
- (三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重。
- (四) 對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重。
- (五) 違反有關法令禁止事項。
- (六) 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。
- (七) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重。
- (八) 因疏忽致上級補助款流失，造成嚴重後果。
- (九) 性騷擾申訴案件經審議決定成立，情節嚴重。
- (十) 宿舍借用人於現職、調(離)職、退休、撤(免)職處分時，違反新北市政府員工借用宿舍契約規定則將宿舍出(分)租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途及逾期未遷出，情節嚴重。