

# 臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲 案件處理原則修正總說明

為處理臺中市政府及所屬各機關學校公務人員之平時獎懲案件，建立公平機制，於一〇一年一月二十五日訂定「臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理原則」，並自九十九年十二月二十五日生效。茲為簡化行政規則之適用，避免各機關學校引用法令混淆，爰將「臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準」納入「臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理原則」，修正全文，並將名稱修正為「臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點」，本次修正重點如下：

- 一、法規名稱修正。
- 二、酌作文字修正。(修正規定第一點)
- 三、修正各機關辦理獎懲適用之法令依據。(修正規定第二點)
- 四、增訂平時獎懲之審查標準；並依序調整點次。(修正規定第五點至第十四點)
- 五、考量實務執行需要，第十點附表有關現職人員連續代理職務且負責盡職之計算基準修正為以週計；酌作文字修正。(附表)

# 臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲 案件處理原則修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理 <u>要點</u>	臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理原則	修正法規名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、臺中市政府（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）公務人員之平時獎懲案件（以下簡稱獎懲案件），建立公平機制，特訂定本 <u>要點</u> 。	一、臺中市政府（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）公務人員之平時獎懲案件（以下簡稱獎懲案件），建立公平機制，特訂定本原則。	酌作文字修正。
二、各機關應依公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準、 <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> 及本 <u>要點</u> 辦理獎懲案件，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據及其具體事實。	二、各機關應依公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準及臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表辦理獎懲案件，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據及其具體事實。	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辦理獎懲之法源依據。
三、各機關應根據具體事實，本獎由下起原則、懲由上先之旨，公平覈實辦理獎懲案件。	三、各機關應根據具體事實，本獎由下起原則、懲由上先之旨，公平覈實辦理獎懲案件。	本點未修正
四、各機關公務人員職責內應辦理之經常性、例行性業務，不予敘獎。但得作為年終考績之參考。	四、各機關公務人員職責內應辦理之經常性、例行性業務，不予敘獎。但得作為年終考績之參考。	本點未修正。
五、各機關對於公務人員之平時獎懲，應分別視其參與情形、貢獻程度，以及行為動機、所生損害等事項，依下列標準核予嘉獎、記功、申誡、		一、 <u>本點新增</u> 。 二、為簡化行政規則之適用，爰將臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準所訂內容納入本點。

記過，並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：

(一)有下列情形之一者，嘉獎：

- 1、工作勤奮，服務認真，對於承辦、監督業務，積極負責或改進工作方法，使工作順利完成，有具體事蹟。
- 2、執行職務，能善用方法，撙節公帑，有具體事蹟。
- 3、辦理各項區域性或陳報本府核定之重大專案性活動或業務競賽，圓滿達成任務，成績優良。
- 4、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良。
- 5、連續代理職務在四週以上未滿二十四週，負責盡職，成績優良。
- 6、好人好事、義行可風，有具體事蹟。
- 7、拒受餽贈，有具體事蹟。
- 8、研提行政改革建言，經參採獲致具體成果。
- 9、辦理行政革新措施，具有優良事

<p>蹟。</p> <p>10、其他在工作或操守方面有具體優良事蹟。</p> <p>(二)有下列情形之一者，記功：</p> <p>1、對主辦（管）業務之推展，能提出創新或具體改進措施，經參採獲致特殊優異成果。</p> <p>2、執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟。</p> <p>3、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。</p> <p>4、執行緊急任務或處理偶發事件，處置得當，減少危害，並能依限妥善完成且著有績效。</p> <p>5、辦理各項區域性或陳報本府核定之重大專案性活動或業務競賽，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。</p> <p>6、對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。</p> <p>7、連續代理職務在二十四週以上，負責</p>		
--	--	--

<p>盡職，成績優良。</p> <p>8、拒絕餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟。</p> <p>9、辦理行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果。</p> <p>10、辦理行政革新措施，具有特殊貢獻。</p> <p>11、其他在工作或操守方面有具體優異事蹟，足為表率。</p> <p>(三)有下列情形之一者，申誡：</p> <p>1、懈怠職務或處事失當，情節輕微。</p> <p>2、言行失檢或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節輕微。</p> <p>3、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微。</p> <p>4、對公物保管不善或無故浪費公帑，損失輕微。</p> <p>5、對上級交辦事項，執行不力，情節輕微。</p> <p>6、不聽長官命令或指揮，情節輕微。</p> <p>7、曠職繼續達四小時以上，未達一日；或一年內累積達一日以上，未達二</p>		
---	--	--

<p>日。</p> <p>8、辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微。</p> <p>9、代替他人不實簽到簽退，經查證屬實。</p> <p>10、其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節輕微。</p> <p>(四)有下列情形之一者，記過：</p> <p>1、工作不力或處事失當，或因過失貽誤公務。</p> <p>2、言行失檢或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重。</p> <p>3、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重。</p> <p>4、公物保管不善或無故浪費公帑，損失嚴重。</p> <p>5、對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重。</p> <p>6、不聽長官命令或指揮，情節嚴重。</p> <p>7、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。</p> <p>8、辦理行政革新措</p>		
--	--	--

<p>施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重。</p> <p>9、其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節嚴重。</p>		
<p>六、主辦、協辦、督辦人員之獎勵程度應有區別，其獎勵應以主辦人員為優先，幕僚、核稿、督導及協辦等人員，應視實際情形審慎敘獎；對涉及數機關協力完成之案件獎勵，應以主辦機關為優先。</p> <p>懲處應不分主、從機關，一併檢討責任歸屬，覈實議處。</p> <p><u>各機關公務人員因違法失職受處分者，其各級主管人員如事前未善盡督導防範之責或知情不依法處置，應視情節予以懲處。</u></p>	<p>五、主辦、協辦、督辦人員之獎勵程度應有區別，其獎勵應以主辦人員為優先，幕僚、核稿、督導及協辦等人員，應視實際情形審慎敘獎；對涉及數機關協力完成之案件獎勵，應以主辦機關為優先。</p> <p>懲處應不分主、從機關，一併檢討責任歸屬，覈實議處。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、增訂各級主管人員督導之責。</p>
<p>七、同一活動或業務，應俟全部完成後，由主辦機關視實際績效依規定簽辦獎懲，不得重複。</p> <p>同一計畫或同性質業務分次受考評者，應俟年終全案考評完竣後，以考評成績最高者，辦理敘獎。如事涉多人接續主辦，應依個人參與辦理時間、績效覈實敘獎。但各該人員之敘獎總額度，合計不得高於最高考評成績所訂之敘獎額度。</p>	<p>六、同一活動或業務，應俟全部完成後，由主辦機關視實際績效依規定簽辦獎懲，不得重複。</p> <p>同一計畫或同性質業務分次受考評者，應俟年終全案考評完竣後，以考評成績最高者，辦理敘獎。如事涉多人接續主辦，應依個人參與辦理時間、績效覈實敘獎。但各該人員之敘獎總額度，合計不得高於最高考評成績所訂之敘獎額度。</p> <p>獎懲案件應於事實發生</p>	<p>點次變更。</p>

<p>獎懲案件應於事實發生或績效評定後三個月內簽辦。逾期辦理者，除有正當理由外，應追究延誤責任。</p>	<p>或績效評定後三個月內簽辦。逾期辦理者，除有正當理由外，應追究延誤責任。</p>	
<p>八、各機關對於未全程參與業務或活動人員，應按參與時間及責任輕重酌予降低獎懲額度。 對於未達第五點所訂之嘉獎或申誡程度，其行為為值得嘉勉者，得予以書面嘉勉；有糾正必要者，得予以書面糾正。</p>	<p>七、各機關對於未全程參與業務或活動人員，應按參與時間及責任輕重酌予降低獎懲額度。 對於未達臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表內嘉獎或申誡程度，其行為為值得嘉勉者，得予以書面嘉勉；有糾正必要者，得予以書面糾正。</p>	<p>一、點次變更。 二、酌作文字修正。</p>
<p>九、各機關承辦業務已委由其他機關或學校辦理者，由受委辦機關或學校依相關規定辦理敘獎。但委託機關有特殊貢獻簽經首長核定者，承辦人員及單位主管得予敘獎。 例行性協助其他機關或單位辦理各項業務或活動者，不予敘獎。但所協辦業務有特殊貢獻或實際於活動中辛勞程度達敘獎標準者，實際協助承辦人得予敘獎。</p>	<p>八、各機關承辦業務已委由其他機關或學校辦理者，由受委辦機關或學校依相關規定辦理敘獎。但委託機關有特殊貢獻簽經首長核定者，承辦人員及單位主管得予敘獎。 例行性協助其他機關或單位辦理各項業務或活動者，不予敘獎。但所協辦業務有特殊貢獻或實際於活動中辛勞程度達敘獎標準者，實際協助承辦人得予敘獎。</p>	<p>點次變更。</p>
<p>十、本府配合中央主管機關考核或競賽所作之初評，應併中央主管機關之評核結果，一次敘獎。 參加競賽或評比，除總名次或等級外，尚有各分項名次或等級者，由</p>	<p>九、本府配合中央主管機關考核或競賽所作之初評，應併中央主管機關之評核結果，一次敘獎。 參加競賽或評比，除總名次或等級外，尚有各分項名次或等級者，由</p>	<p>點次變更。</p>

<p>總名次決定最高敘獎額度，各分項按總名次之最高敘獎額度，依名次或等級逐級遞減，不得依據總名次或等級全部予以同等級敘獎。各分項中有達懲處等次者，亦應議處。但同一承辦人功過得相抵。</p> <p>各機關辦理各項業務、活動、研習及BOT、ROT等促進民間參與公共建設等案件，績效優異或圓滿完成任務之敘獎標準如附表。</p>	<p>總名次決定最高敘獎額度，各分項按總名次之最高敘獎額度，依名次或等級逐級遞減，不得依據總名次或等級全部予以同等級敘獎。各分項中有達懲處等次者，亦應議處。但同一承辦人功過得相抵。</p> <p>各機關辦理各項業務、活動、研習及BOT、ROT等促進民間參與公共建設等案件，績效優異或圓滿完成任務之敘獎標準如附表。</p>	
<p><u>十一</u>、各機關辦理獎懲案件，應填寫建議名冊，詳述具體事實及敘獎法令依據，並檢附有關證據及成果資料，經各該機關考績委員會審議通過後，簽請機關首長核定。依規定須報由上級機關辦理之平時獎懲案件，應以獎懲建議函辦理。獎懲建議函內應詳述具體事實，擬議具體意見，並註明依據法令，必要時並應檢附有關之證據、資料。</p>	<p>十、各機關辦理獎懲案件，應填寫建議名冊，詳述具體事實及敘獎法令依據，並檢附有關證據及成果資料，經各該機關考績委員會審議通過後，簽請機關首長核定。</p> <p>依規定須報由上級機關辦理之平時獎懲案件，應以獎懲建議函辦理。獎懲建議函內應詳述具體事實，擬議具體意見，並註明依據法令，必要時並應檢附有關之證據、資料。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十二</u>、同一獎懲案件涉不同機關時，應由主辦機關主動統籌辦理，擬定建議獎懲額度及人</p>	<p>十一、同一獎懲案件涉不同機關時，應由主辦機關主動統籌辦理，擬定建議獎懲額度及人數，經簽</p>	<p>點次變更。</p>

<p>數，經簽會人事處並陳請市長核定後，由主辦機關據以行文他機關依權責辦理。</p> <p>主辦機關未經前項程序核定而逕行發文他機關者，本府仍得重行核議獎懲。</p>	<p>會人事處並陳請市長核定後，由主辦機關據以行文他機關依權責辦理。</p> <p>主辦機關未經前項程序核定而逕行發文他機關者，本府仍得重行核議獎懲。</p>	
<p><u>十三</u>、各機關辦理獎懲案件如有違法或浮濫情形，本府得撤銷或變更其獎懲外，並得依規定議處有關人員。</p>	<p>十二、各機關辦理獎懲案件如有違法或浮濫情形，本府得撤銷或變更其獎懲外，並得依規定議處有關人員。</p>	<p>點次變更。</p>
<p><u>十四</u>、獎懲案件處理之權責劃分如下：</p> <p>(一) 專案考績、請頒勳章、獎章、褒揚及移付懲戒案件，應檢具相關資料層報本府核辦。</p> <p>(二) 停職、復職及免職案件，應以最速件處理，除下列情形應層報本府核定外，其餘授權由各遴任機關核辦：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、經本府核派人員之停職、復職、免職案件。</li> <li>2、依公務員懲戒法第五條第二項規定辦理停職之案件及其停職事由消滅申請復職之案件。</li> </ol>	<p>十三、獎懲案件處理之權責劃分如下：</p> <p>(一) 專案考績、請頒勳章、獎章、褒揚及移付懲戒案件，應檢具相關資料層報本府核辦。</p> <p>(二) 停職、復職及免職案件，應以最速件處理，除下列情形應層報本府核定外，其餘授權由各遴任機關核辦：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、經本府核派人員之停職、復職、免職案件。</li> <li>2、依公務員懲戒法第五條第二項規定辦理停職之案件及其停職事由消滅申請復職之案件。</li> </ol> <p>(三) 各一級機關及區公所之平時獎懲，授權由各該機關核</p>	<p>點次變更。</p>

<p>(三) 各一級機關及區公所之平時獎懲，授權由各該機關核定發布；二級以下之機關、學校之平時獎懲案件得由各一級機關依權責或授權二級機關、學校自行辦理。但下列情形應層報本府核定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本府一級機關首長、區長之獎懲。</li> <li>2、本府所屬機關人員（警察局警正、警佐人員除外）記一大功（過）之獎懲。</li> </ol> <p>(四) 警察人員之獎懲另有規定者，依其規定辦理。</p>	<p>定發布；二級以下之機關、學校之平時獎懲案件得由各一級機關依權責或授權二級機關、學校自行辦理。但下列情形應層報本府核定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本府一級機關首長、區長之獎懲。</li> <li>2、本府所屬機關人員（警察局警正、警佐人員除外）記一大功（過）之獎懲。</li> </ol> <p>(四) 警察人員之獎懲另有規定者，依其規定辦理。</p>	
--	---	--

修正規定					現行規定					說明			
附表 一、各機關辦理業務績優之敘獎標準： (一) 參加政府機關主辦之全市性或三縣市以下各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：					附表 一、各機關辦理業務績優之敘獎標準： (一) 參加政府機關主辦之全市性或三縣市以下各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：					考量實務執行需要，第十點附表有關現職人員連續代理職務且負責盡職之計算基準修正為以週計；酌作文字修正。			
名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度			名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度						
		記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次			記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次				
第一名	12次	至多2人			第一名	12次	至多2人						
第二名	6次		至多2人		第二名	6次		至多2人					
第三名	3次			至多1人	第三名	3次			至多1人				
(二) 參加政府機關主辦之四縣(市)以上，未達六縣(市)之各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：					(二) 參加政府機關主辦之四縣(市)以上，未達六縣(市)之各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：								
名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度			名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度						
		記功二次	記功一次	嘉獎二次			記功二次	記功一次	嘉獎二次				
第一名	30次	至多2人			第一名	30次	至多2人						
第二名	15次		至多2人		第二名	15次		至多2人					
第三名	8次			至多2人	第三名	8次			至多2人				
(三) 參加政府機關主辦之六縣市以上各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：					(三) 參加政府機關主辦之六縣市以上各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：								
名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度					名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度				
		記一大功	記功二次	記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次			記一大功	記功二次	記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次
第一名	54次	至多2人							至多2人				
第二名	33次		至多2人						至多2人				
第三名	18次			至多2人					至多2人				
第四、五名	10次				至多2人				至多2人				
第六、七名	4次											至多1人	
(四) 參加國際性各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：					(四) 參加國際性各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：								
名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度					名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度				
		一次記二大功	記一大功	記功二次	記功一次	嘉獎二次			一次記二大功	記一大功	記功二次	記功一次	嘉獎二次
第一名	96次	至多1人							至多1人				

第二名	51次		至多 2人		
第三名	33次			至多 2人	
第四、五名	18次				至多 2人
第六、七名	10次				至多 2人

(五) 前四款，獎勵原則如下：

- 1、於最高獎勵總額度扣除首功人員獎勵額度後，餘有功人員，於所餘之獎勵額度內，依貢獻度核予敘獎，但額度應低於首功人員之額度。
- 2、倘有協辦機關，各協辦機關最高獎勵總額度不得超過主辦機關最高獎勵總額度百分之四十，且首功人員之獎勵額度應低於主辦機關首功人員獎勵額度。
- 3、若首功人員最高敘獎額度為嘉獎一次，餘有功人員敘獎額度最高嘉獎一次。
- 4、各項評比、考核或競賽，若規模龐大、複雜或其他特殊情形者，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)，但提高之額度不得超過最高獎勵總額度(嘉獎數)百分之五十。

(六) 參加民間團體主辦之各項競賽獲第一名者比照上開標準第二名之獎度敘獎、獲第二名者比照第三名敘獎，餘依此類推。

(七) 若獲獎單位認為所獲得參加民間團體主辦之獎項比政府機關辦理之獎項更困難者，得舉證且專案簽會本府人事處並經市長核定者，比照上開標準敘獎。

(八) 名次在全體參加評比單位之二分之一以後者，不予敘獎。

(九) 中央主管機關或依據之計畫明訂有敘獎規定者，從其規定。若無規定敘獎人數，最高敘獎額度以二人為原則。

(十) 辦理之評比、考核或競賽，已領取獎金、津貼者，不予敘獎，但情形特殊者不在此限。

二、各機關辦理各項活動之敘獎標準：

(一) 各機關承辦全市性或三縣市以下活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理天數	最高獎勵總 額度 (嘉獎數)	首功額度		
		記功二次	記功一次	嘉獎二次
1日內者	5次			至多1人
2至4日者	10次		至多1人	
5日至15日者	16次		至多2人	
16日至30日者	23次		至多3人	
31日以上	31次	至多2人		

(二) 各機關承辦四縣(市)以上，未達六縣(市)之活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理天數	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度	
		記功二次	記功一次
1日內者	11次		至多1人

第二名	51次		至多 2人		
第三名	33次			至多 2人	
第四、五名	18次				至多 2人
第六、七名	10次				至多 2人

(五) 前四款，獎勵原則如下：

- 1、於最高獎勵總額度扣除首功人員獎勵額度後，餘有功人員，於所餘之獎勵額度內，依貢獻度核予敘獎，但額度應低於首功人員之額度。
- 2、倘有協辦機關，各協辦機關最高獎勵總額度不得超過主辦機關最高獎勵總額度百分之四十，且首功人員之獎勵額度應低於主辦機關首功人員獎勵額度。
- 3、若首功人員最高敘獎額度為嘉獎一次，餘有功人員敘獎額度最高嘉獎一次。
- 4、各項評比、考核或競賽，若規模龐大、複雜或其他特殊情形者，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)，但提高之額度不得超過最高獎勵總額度(嘉獎數)百分之五十。

(六) 參加民間團體主辦之各項競賽獲第一名者比照上開標準第二名之獎度敘獎、獲第二名者比照第三名敘獎，餘依此類推。

(七) 若獲獎單位認為所獲得參加民間團體主辦之獎項比政府機關辦理之獎項更困難者，得舉證且專案簽會本府人事處並經市長核定者，比照上開標準敘獎。

(八) 名次在全體參加評比單位之二分之一以後者，不予敘獎。

(九) 中央主管機關或依據之計畫明訂有敘獎規定者，從其規定。若無規定敘獎人數，最高敘獎額度以二人為原則。

(十) 辦理之評比、考核或競賽，已領取獎金、津貼者，不予敘獎，但情形特殊者不在此限。

二、各機關辦理各項活動之敘獎標準：

(一) 各機關承辦全市性或三縣市以下活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理天數	最高獎勵總 額度 (嘉獎數)	首功額度		
		記功二次	記功一次	嘉獎二次
1日內者	5次			至多1人
2至4日者	10次		至多1人	
5日至15日者	16次		至多2人	
16日至30日者	23次		至多3人	
31日以上	31次	至多2人		

(二) 各機關承辦四縣(市)以上，未達六縣(市)之活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理天數	最高獎勵總額度	首功額度
------	---------	------

2至4日者	16次		至多2人
5日至15日者	22次		至多3人
16日至30日者	30次	至多2人	
31日以上	40次	至多3人	

(三) 各機關承辦六縣市以上之活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理天數	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度	
		記功二次	記功一次
1日內者	14次		至多1人
2至4日者	19次		至多2人
5日至15日者	34次	至多2人	
16日至30日者	50次	至多3人	
31日以上	66次	至多4人	

(四) 各機關承辦國際性活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理天數	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度		
		記一大功	記功二次	記功一次
1日內者	20次			至多3人
2至4日者	31次		至多2人	
5日至15日者	46次	至多2人		
16日至30日者	61次	至多3人		
31日以上	76次	至多4人		

(五) 前四款，獎勵原則如下：

- 1、於最高獎勵總額度扣除首功人員獎勵額度後，餘有功人員，於所餘之獎勵額度內，依貢獻度核予敘獎，但額度應低於首功人員之額度。
- 2、倘有協辦機關，各協辦機關最高獎勵總額度不得超過主辦機關最高獎勵總額度百分之四十，且首功人員之獎勵額度應低於主辦機關首功人員獎勵額度。
- 3、各項活動，若規模龐大、複雜或其他特殊情形者，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)，但提高之額度不得超過最高獎勵總額度(嘉獎數)百分之五十。
- 4、第一至三款之各項活動，若規模龐大、複雜，邀請五個以上國外團體或個人參與活動演出、展覽等，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)一倍。
- 5、所稱國際性活動係指該活動有三個以上國家代表正式參與，而由本府擔任主辦國承辦單位。

(六) 各機關辦理活動未達全市性之規模者，不予敘獎。

三、各機關辦理 BOT、ROT 等促進民間參與公共建設案件，圓滿完成任務，得核予下列獎勵：

委外效益(含委外收益及節省成本)	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度	
		記一大功	記功二次

	(嘉獎數)	記功二次	記功一次
1日內者	11次		至多1人
2至4日者	16次		至多2人
5日至15日者	22次		至多3人
16日至30日者	30次	至多2人	
31日以上	40次	至多3人	

(三) 各機關承辦六縣市以上之活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理天數	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度	
		記功二次	記功一次
1日內者	14次		至多1人
2至4日者	19次		至多2人
5日至15日者	34次	至多2人	
16日至30日者	50次	至多3人	
31日以上	66次	至多4人	

(四) 各機關承辦國際性活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理天數	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度		
		記一大功	記功二次	記功一次
1日內者	20次			至多3人
2至4日者	31次		至多2人	
5日至15日者	46次	至多2人		
16日至30日者	61次	至多3人		
31日以上	76次	至多4人		

(五) 前四款，獎勵原則如下：

- 1、於最高獎勵總額度扣除首功人員獎勵額度後，餘有功人員，於所餘之獎勵額度內，依貢獻度核予敘獎，但額度應低於首功人員之額度。
- 2、倘有協辦機關，各協辦機關最高獎勵總額度不得超過主辦機關最高獎勵總額度百分之四十，且首功人員之獎勵額度應低於主辦機關首功人員獎勵額度。
- 3、各項活動，若規模龐大、複雜或其他特殊情形者，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)，但提高之額度不得超過最高獎勵總額度(嘉獎數)百分之五十。
- 4、第一至三款之各項活動，若規模龐大、複雜，邀請五個以上國外團體或個人參與活動演出、展覽等，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)一倍。
- 5、所稱國際性活動係指該活動有三個以上國家代表正式參與，而由本府擔任主辦國承辦單位。

(六) 各機關辦理活動未達全市性之規模者，不予敘獎。

三、各機關辦理 BOT、ROT 等促進民間參與公共建設案件，圓滿完成任務，得核予下列獎勵：

年效益 5000 萬元以上、總效益 30 億元以上	78 次	至多 4 人		委外效益(含委外收益及節省成本) 最高獎勵總額度(嘉獎數) 首功額度 記一大功 記功二次
年效益 2000 萬元以上未達 5000 萬元、總效益 10 億元以上未達 30 億元	51 次	至多 2 人		
年效益 1000 萬元以上未達 2000 萬元、總效益 5 億元以上未達 10 億元	33 次		至多 2 人	
備註： 1、委外效益含委外收益及節省成本，委外收益包括委外所收取之權利金、租金及獎勵金等相關之收益；節省成本係指因委外而節省之開發、營運、人事等市庫原應支出之成本。 2、於最高獎勵總額度扣除首功人員獎勵額度後，餘有功人員，於所餘之獎勵額度內，依貢獻度核予敘獎，惟額度應低於首功人員之額度。 3、委外案件，若複雜度極高或其他特殊情形者，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)，惟提高之額度不得超過最高獎勵總額度(嘉獎數)百分之五十。				備註： 1、委外效益含委外收益及節省成本，委外收益包括委外所收取之權利金、租金及獎勵金等相關之收益；節省成本係指因委外而節省之開發、營運、人事等市庫原應支出之成本。 2、於最高獎勵總額度扣除首功人員獎勵額度後，餘有功人員，於所餘之獎勵額度內，依貢獻度核予敘獎，惟額度應低於首功人員之額度。 3、委外案件，若複雜度極高或其他特殊情形者，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)，惟提高之額度不得超過最高獎勵總額度(嘉獎數)百分之五十。
四、其他獎勵標準： (一) 現職人員連續代理職務且負責盡職在四週以上未滿十二週，嘉獎一次；十二週以上未滿二十四週，嘉獎二次；二十四週以上，記功一次。 (二) 因業務需要所開辦之分期研習班，全年合計超過十五天以上，承辦人嘉獎一次；超過二十天以上，承辦人嘉獎二次、上一級承辦主管嘉獎一次。				
備註： 1、委外效益含委外收益及節省成本，委外收益包括委外所收取之權利金、租金及獎勵金等相關之收益；節省成本係指因委外而節省之開發、營運、人事等市庫原應支出之成本。 2、於最高獎勵總額度扣除首功人員獎勵額度後，餘有功人員，於所餘之獎勵額度內，依貢獻度核予敘獎，惟額度應低於首功人員之額度。 3、委外案件，若複雜度極高或其他特殊情形者，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)，惟提高之額度不得超過最高獎勵總額度(嘉獎數)百分之五十。				
四、其他獎勵標準： (一) 現職人員連續代理職務且負責盡職在四週以上未滿三個月，嘉獎一次；三個月以上未滿六個月，嘉獎二次；六個月以上，記功一次。 (二) 因業務需要所開辦之分期研習班，全年合計超過 15 天以上，承辦人嘉獎一次；超過 20 天以上，承辦人嘉獎二次、上一級承辦主管嘉獎一次。				

# 臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點

中華民國 100 年 1 月 25 日府授人考字第 1000015722 號函訂定

中華民國 101 年 6 月 26 日府授人考字第 1010108057 號函修正

中華民國 102 年 10 月 17 日府授人考字第 1020198394 號函修正

中華民國 103 年 9 月 26 日府授人考字第 1030193899 號函修正

中華民國 105 年 5 月 2 日府授人考字第 1050092120 號函修正

中華民國 105 年 12 月 29 日府授人考字第 1050286435 號函修正

中華民國 106 年 10 月 30 日府授人考字第 1060238363 號函修正

- 一、臺中市政府（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）公務人員之平時獎懲案件（以下簡稱獎懲案件），建立公平機制，特訂定本要點。
- 二、各機關應依公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準、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及本要點辦理獎懲案件，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據及其具體事實。
- 三、各機關應根據具體事實，本獎由下起原則、懲由上先之旨，公平覈實辦理獎懲案件。
- 四、各機關公務人員職責內應辦理之經常性、例行性業務，不予敘獎。但得作為年終考績之參考。
- 五、各機關對於公務人員之平時獎懲，應分別視其參與情形、貢獻程度，以及行為動機、所生損害等事項，依下列標準核予嘉獎、記功、申誡、記過，並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：
  - (一)有下列情形之一者，嘉獎：
    - 1、工作勤奮，服務認真，對於承辦、監督業務，積極負責或改進工作方法，使工作順利完成，有具體事蹟。
    - 2、執行職務，能善用方法，撙節公帑，有具體事蹟。
    - 3、辦理各項區域性或陳報本府核定之重大專案性活動或業務競

賽，圓滿達成任務，成績優良。

- 4、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良。
- 5、連續代理職務在四週以上未滿二十四週，負責盡職，成績優良。
- 6、好人好事、義行可風，有具體事蹟。
- 7、拒受餽贈，有具體事蹟。
- 8、研提行政改革建言，經參採獲致具體成果。
- 9、辦理行政革新措施，具有優良事蹟。
- 10、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，記功：

- 1、對主辦（管）業務之推展，能提出創新或具體改進措施，經參採獲致特殊優異成果。
- 2、執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟。
- 3、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。
- 4、執行緊急任務或處理偶發事件，處置得當，減少危害，並能依限妥善完成且著有績效。
- 5、辦理各項區域性或陳報本府核定之重大專案性活動或業務競賽，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。
- 6、對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效。
- 7、連續代理職務在二十四週以上，負責盡職，成績優良。
- 8、拒絕餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟。
- 9、辦理行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果。
- 10、辦理行政革新措施，具有特殊貢獻。
- 11、其他在工作或操守方面有具體優異事蹟，足為表率。

(三)有下列情形之一者，申誡：

- 1、懈怠職務或處事失當，情節輕微。
- 2、言行失檢或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節輕微。
- 3、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微。
- 4、對公物保管不善或無故浪費公帑，損失輕微。

- 5、對上級交辦事項，執行不力，情節輕微。
- 6、不聽長官命令或指揮，情節輕微。
- 7、曠職繼續達四小時以上，未達一日；或一年內累積達一日以上，未達二日。
- 8、辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微。
- 9、代替他人不實簽到簽退，經查證屬實。
- 10、其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節輕微。

(四)有下列情形之一者，記過：

- 1、工作不力或處事失當，或因過失貽誤公務。
- 2、言行失檢或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重。
- 3、對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重。
- 4、公物保管不善或無故浪費公帑，損失嚴重。
- 5、對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重。
- 6、不聽長官命令或指揮，情節嚴重。
- 7、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。
- 8、辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重。
- 9、其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節嚴重。

六、主辦、協辦、督辦人員之獎勵程度應有區別，其獎勵應以主辦人員為優先，幕僚、核稿、督導及協辦等人員，應視實際情形審慎敘獎；對涉及數機關協力完成之案件獎勵，應以主辦機關為優先。

懲處應不分主、從機關，一併檢討責任歸屬，覈實議處。

各機關公務人員因違法失職受處分者，其各級主管人員如事前未善盡督導防範之責或知情不依法處置，應視情節予以懲處。

七、同一活動或業務，應俟全部完成後，由主辦機關視實際績效依規定簽辦獎懲，不得重複。

同一計畫或同性質業務分次受考評者，應俟年終全案考評完竣後，以考評成績最高者，辦理敘獎。如事涉多人接續主辦，應依個人參與辦理時間、績效覈實敘獎。但各該人員之敘獎總額度，合計不得

高於最高考評成績所訂之敘獎額度。

獎懲案件應於事實發生或績效評定後三個月內簽辦。逾期辦理者，除有正當理由外，應追究延誤責任。

八、各機關對於未全程參與業務或活動人員，應按參與時間及責任輕重酌予降低獎懲額度。

對於未達第五點所訂之嘉獎或申誡程度，其行為值得嘉勉者，得予以書面嘉勉；有糾正必要者，得予以書面糾正。

九、各機關承辦業務已委由其他機關或學校辦理者，由受委辦機關或學校依相關規定辦理敘獎。但委託機關有特殊貢獻簽經首長核定者，承辦人員及單位主管得予敘獎。

例行性協助其他機關或單位辦理各項業務或活動者，不予敘獎。但所協辦業務有特殊貢獻或實際於活動中辛勞程度達敘獎標準者，實際協助承辦人得予敘獎。

十、本府配合中央主管機關考核或競賽所作之初評，應併中央主管機關之評核結果，一次敘獎。

參加競賽或評比，除總名次或等級外，尚有各分項名次或等級者，由總名次決定最高敘獎額度，各分項按總名次之最高敘獎額度，依名次或等級逐級遞減，不得依據總名次或等級全部予以同等級敘獎。各分項中有達懲處等次者，亦應議處。但同一承辦人功過得相抵。

各機關辦理各項業務、活動、研習及 BOT、ROT 等促進民間參與公共建設等案件，績效優異或圓滿完成任務之敘獎標準如附表。

十一、各機關辦理獎懲案件，應填寫建議名冊，詳述具體事實及敘獎法令依據，並檢附有關證據及成果資料，經各該機關考績委員會審議通過後，簽請機關首長核定。

依規定須報由上級機關辦理之平時獎懲案件，應以獎懲建議函辦理。獎懲建議函內應詳述具體事實，擬議具體意見，並註明依據法令，必要時並應檢附有關之證據、資料。

十二、同一獎懲案件涉不同機關時，應由主辦機關主動統籌辦理，擬定

建議獎懲額度及人數，經簽會人事處並陳請市長核定後，由主辦機關據以行文他機關依權責辦理。

主辦機關未經前項程序核定而逕行發文他機關者，本府仍得重行核議獎懲。

十三、各機關辦理獎懲案件如有違法或浮濫情形，本府得撤銷或變更其獎懲外，並得依規定議處有關人員。

十四、獎懲案件處理之權責劃分如下：

(一) 專案考績、請頒勳章、獎章、褒揚及移付懲戒案件，應檢具相關資料層報本府核辦。

(二) 停職、復職及免職案件，應以最速件處理，除下列情形應層報本府核定外，其餘授權由各遴任機關核辦：

1、經本府核派人員之停職、復職、免職案件。

2、依公務員懲戒法第五條第二項規定辦理停職之案件及其停職事由消滅申請復職之案件。

(三) 各一級機關及區公所之平時獎懲，授權由各該機關核定發布；二級以下之機關、學校之平時獎懲案件得由各一級機關依權責或授權二級機關、學校自行辦理。但下列情形應層報本府核定：

1、本府一級機關首長、區長之獎懲。

2、本府所屬機關人員（警察局警正、警佐人員除外）記一大功（過）之獎懲。

(四) 警察人員之獎懲另有規定者，依其規定辦理。

附表

一、各機關辦理業務績優之敘獎標準：

(一) 參加政府機關主辦之全市性或三縣市以下各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：

名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度		
		記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次
第一名	12 次	至多 2 人		
第二名	6 次		至多 2 人	
第三名	3 次			至多 1 人

(二) 參加政府機關主辦之四縣(市)以上，未達六縣(市)之各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：

名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度		
		記功二次	記功一次	嘉獎二次
第一名	30 次	至多 2 人		
第二名	15 次		至多 2 人	
第三名	8 次			至多 2 人

(三) 參加政府機關主辦之六縣市以上各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：

名次	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度				
		記一大功	記功二次	記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次
第一名	54 次	至多 2 人				
第二名	33 次		至多 2 人			
第三名	18 次			至多 2 人		
第四、五名	10 次				至多 2 人	
第六、七名	4 次					至多 1 人

(四) 參加國際性各項評比、考核或競賽績優，得核予下列獎勵：

名次	最高獎勵總額度(嘉獎數)	首功額度				
		一次記 二大功	記一 大功	記功 二次	記功 一次	嘉獎 二次
第一名	96 次	至多 1 人				
第二名	51 次		至多 2 人			
第三名	33 次			至多 2 人		
第四、五名	18 次				至多 2 人	
第六、七名	10 次					至多 2 人

(五) 前四款，獎勵原則如下：

- 1、於最高獎勵總額度扣除首功人員獎勵額度後，餘有功人員，於所餘之獎勵額度內，依貢獻度核予敘獎，但額度應低於首功人員之額度。
- 2、倘有協辦機關，各協辦機關最高獎勵總額度不得超過主辦機關最高獎勵總額度百分之四十，且首功人員之獎勵額度應低於主辦機關首功人員獎勵額度。
- 3、若首功人員最高敘獎額度為嘉獎一次，餘有功人員敘獎額度最高嘉獎一次。
- 4、各項評比、考核或競賽，若規模龐大、複雜或其他特殊情形者，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)，但提高之額度不得超過最高獎勵總額度(嘉獎數)百分之五十。

(六) 參加民間團體主辦之各項競賽獲第一名者比照上開標準第二名之獎度敘獎、獲第二名者比照第三名敘獎，餘依此類推。

(七) 若獲獎單位認為所獲得參加民間團體主辦之獎項比政府機關辦理之獎項更困難者，得舉證且專案簽會本府人事處並經市長核定者，比照上開標準敘獎。

(八) 名次在全體參加評比單位之二分之一以後者，不予敘獎。

(九) 中央主管機關或依據之計畫明訂有敘獎規定者，從其規定。若

無規定敘獎人數，最高敘獎額度以二人為原則。

(十) 辦理之評比、考核或競賽，已領取獎金、津貼者，不予敘獎，但情形特殊者不在此限。

二、各機關辦理各項活動之敘獎標準：

(一) 各機關承辦全市性或三縣市以下活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理 天數	最高獎勵總額 度(嘉獎數)	首功額度		
		記功二次	記功一次	嘉獎二次
1日內者	5次			至多1人
2至4日者	10次		至多1人	
5日至15日者	16次		至多2人	
16日至30日者	23次		至多3人	
31日以上	31次	至多2人		

(二) 各機關承辦四縣(市)以上，未達六縣(市)之活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理 天數	最高獎勵總額 度(嘉獎數)	首功額度	
		記功二次	記功一次
1日內者	11次		至多1人
2至4日者	16次		至多2人
5日至15日者	22次		至多3人
16日至30日者	30次	至多2人	
31日以上	40次	至多3人	

(三) 各機關承辦六縣市以上之活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理 天數	最高獎勵總額 度(嘉獎數)	首功額度	
		記功二次	記功一次
1日內者	14次		至多1人
2至4日者	19次		至多2人

5日至15日者	34次	至多2人	
16日至30日者	50次	至多3人	
31日以上	66次	至多4人	

(四) 各機關承辦國際性活動，得按實際活動時間核予下列獎勵：

辦理 天數	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度		
		記一大功	記功二次	記功一次
1日內者	20次			至多3人
2至4日者	31次		至多2人	
5日至15日者	46次	至多2人		
16日至30日者	61次	至多3人		
31日以上	76次	至多4人		

(五) 前四款，獎勵原則如下：

- 1、於最高獎勵總額度扣除首功人員獎勵額度後，餘有功人員，於所餘之獎勵額度內，依貢獻度核予敘獎，但額度應低於首功人員之額度。
- 2、倘有協辦機關，各協辦機關最高獎勵總額度不得超過主辦機關最高獎勵總額度百分之四十，且首功人員之獎勵額度應低於主辦機關首功人員獎勵額度。
- 3、各項活動，若規模龐大、複雜或其他特殊情形者，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)，但提高之額度不得超過最高獎勵總額度(嘉獎數)百分之五十。
- 4、第一至三款之各項活動，若規模龐大、複雜，邀請五個以上國外團體或個人參與活動演出、展覽等，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)一倍。
- 5、所稱國際性活動係指該活動有三個以上國家代表正式參與，而由本府擔任主辦國承辦單位。

(六) 各機關辦理活動未達全市性之規模者，不予敘獎。

三、各機關辦理 BOT、ROT 等促進民間參與公共建設案件，圓滿完成任務，得核予下列獎勵：

委外效益(含委外收益及節省成本)	最高獎勵總額度 (嘉獎數)	首功額度	
		記一大功	記功二次
年效益 5000 萬元以上、總效益 30 億元以上	78 次	至多 4 人	
年效益 2000 萬元以上未達 5000 萬元、總效益 10 億元以上未達 30 億元	51 次	至多 2 人	
年效益 1000 萬元以上未達 2000 萬元、總效益 5 億元以上未達 10 億元	33 次		至多 2 人

備註：

- 1、委外效益含委外收益及節省成本，委外收益包括委外所收取之權利金、租金及獎勵金等相關之收益；節省成本係指因委外而節省之開發、營運、人事等市庫原應支出之成本。
- 2、於最高獎勵總額度扣除首功人員獎勵額度後，餘有功人員，於所餘之獎勵額度內，依貢獻度核予敘獎，惟額度應低於首功人員之額度。
- 3、委外案件，若複雜度極高或其他特殊情形者，得依上開標準酌予提高最高獎勵總額度(嘉獎數)，惟提高之額度不得超過最高獎勵總額度(嘉獎數)百分之五十。

四、其他獎勵標準：

- (一) 現職人員連續代理職務且負責盡職在四週以上未滿十二週，嘉獎一次；十二週以上未滿二十四週，嘉獎二次；二十四週以上，記功一次。
- (二) 因業務需要所開辦之分期研習班，全年合計超過十五天以上，承辦人嘉獎一次；超過二十天以上，承辦人嘉獎二次、上一級承辦主管嘉獎一次。

檔 號：

保存年限：

# 臺中市政府 函

地址：40701臺中市西屯區臺灣大道3段99號  
惠中樓7樓

承辦人：游雅玲

電話：04-22289111#17308

電子信箱：yal213@taichung.gov.tw

受文者：臺中市大里區立新國民小學

發文日期：中華民國106年10月30日

發文字號：府授人考字第1060238363號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明(1060238363\_Attach01.doc、1060238363\_Attach02.doc、1060238363\_Attach03.doc、1060238363\_Attach04.doc)

主旨：修正「臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理原則」，並將名稱修正為「臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點」，另停止適用「臺中市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準」，自即日生效，請查照。

說明：檢附「臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理原則」修正總說明、對照表及「臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點」各1份。

正本：臺中市政府所屬各機關、臺中市政府警察局各分局及(大)隊、臺中市各市立高級中等學校、臺中市各市立國民中小學、臺中市各市立幼兒園(不含和平區)

副本：臺中市政府秘書處(請刊登公報)(含附件)、臺中市政府法制局(請上傳法規資料庫)(含附件)、臺中市政府人事處(考訓科)(含附件)



人事室 收文:106/10/30



1060005190

有附件