

國立政治大學作業程序說明表

| | |
|--------|--|
| 項目編號 | 9-3 |
| 項目名稱 | 平時獎懲作業 |
| 承辦單位 | 人事室 |
| 作業程序說明 | <p>一、學校辦理公務人員平時考核獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。平時考核之獎懲得互相抵銷，互相抵銷後累積達2大過者，年終考績應列丁等。</p> <p>二、主管機關得依業務特殊需要，另訂記一大功（過）標準，報送銓敘部核備。嘉獎、記功或申誡、記過之標準，由學校視業務情形自行訂定，報請上級主管機關備查。</p> <p>三、學校依法設置考績委員會者，其公務人員平時考核獎懲，應遞送考績委員會初核，陳請校長核定。</p> <p>四、受考人主管對於受考人平時獎懲經適時審查簽奉校長同意後，提請考績委員會辦理初審，並視需要請受考人陳述及申辯，簽請校長覆核後核定。</p> <p>五、學校對公務人員平時考核獎懲結果有意見時，得簽註意見，交考績委員會復議。校長對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。</p> <p>六、製發獎懲令時敘明獎懲之法令依據，並附記教示文字。</p> <p>七、發布獎懲令時並於人事資料登記。</p> <p>八、受考人不服懲處處分提起申訴、再申訴注意事項：</p> <p>（一）應自獎懲令或申訴函復送達之次日起，30日內向學校提起，逾期即以程序不受理，非以郵戳為憑。</p> <p>（二）提起（再）申訴後，於決定書送達前，（再）申訴人得撤回之；（再）申訴事件經撤回後，不得復提起同一之（再）申訴。</p> <p>（三）對於再申訴決定，不得再向司法機關聲明不服。</p> |
| 控制重點 | <p>一、公務員違反公務員服務法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰；至該管長官知情而不依法處置者，應受懲處。</p> <p>二、對簡任第10職等或相當簡任第10職等以上人員所為之懲處，除依規定辦理外，並將懲處令副本抄送監察院。</p> <p>三、調職人員獎懲案件，如在調任新職前，已經核定者，仍由原服務機關發布，並送請調任機關依法辦理。如在調職後核辦者，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表，新任機關對原任職機關獎懲建議，應將辦理情形，或</p> |

| | |
|------|---|
| | <p>獎懲命令副本，函復原建議機關，以免脫節。</p> <p>四、退休或離職人員之獎懲，除已亡故者外，仍應併同發布獎懲令，並於人事資料註記。</p> <p>五、學校建議他機關學校兼職或協辦人員之獎懲案件，應依規定敘明具體獎懲事由，並引據公務人員考績法等相關規定之獎懲要件及額度。</p> |
| 法令依據 | <p>一、公務人員考績法暨其施行細則。</p> <p>二、公務員服務法。</p> <p>三、公務人員保障法。</p> <p>四、行政院及各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法。</p> |
| 使用表單 | <p>一、獎懲令範例（1人格式）。</p> <p>二、獎懲令範例（多人格式）。</p> <p>三、申訴書格式。</p> <p>四、再申訴書格式。</p> |

國立政治大學作業流程圖

平時獎懲處理作業



