

玄奘大學職員獎懲暨功獎績點運用辦法(W00M1010-151216E5)

中華民國93年5月12日第107次行政會議通過
中華民國93年5月25日玄人字第0930002306號函公布
中華民國102年3月27日第199次行政會議通過
中華民國103年7月16日第215次行政會議修正通過
中華民國104年12月16日第230次行政會議修正通過

- 第一條 為公平有效獎勵學年度內表現優異之同仁，本校職員獎懲案件之處理標準依本辦法辦理。
- 第二條 本校各單位對所屬各行政職員有特殊優劣事蹟，擬予獎懲時，應本綜覈名實，信賞必罰之旨，作客觀公正之考核，並予以適當之獎懲，以激勵團隊精神，提高工作效率。
- 第三條 辦理獎懲案件，應由主辦單位俟案件全部完成後，統一彙整提出獎懲建議案，其應遵守原則如下：
- (一) 辦理本職業務，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者外，經常性、例行性業務，不予敘獎。
 - (二) 辦理本職以外之工作，已領取津貼、加班費，補休或工作酬勞等，除具特殊優良功蹟者外，不予重複獎勵。
 - (三) 屬全校性或須數單位協力完成之案件，其獎勵應以負主要責任之承辦人員為優先；如有懲處一併檢討相關承辦人員歸屬，覈實議處。
 - (四) 對於主辦單位提出獎懲建議案時，應秉持公平、公正及公開原則，通盤考量，避免寬嚴不一。
- 第四條 有下列事蹟之一者，得予記大功：
- 一、研定重要計劃或實驗方案，施行結果，對校務有具體重大貢獻者。
 - 二、遇非常變故處置得當，消弭意外或重大變故發生或奮勇處理保全人命或公物，使學校免於遭受嚴重損失者。
 - 三、其他特殊優良事蹟，經審議認為足為同仁表率且符合記大功獎勵程度者。
- 第五條 有下列事蹟之一者，得予記功：
- 一、改進重要業務，績效卓著者。
 - 二、對校務提出興革意見，經採納實施，績效卓著者。
 - 三、對校務研訂長期發展計劃，且切實執行，績效卓著者。
 - 四、籌辦非例行性重大專案性活動，成效卓著，提升校譽者。
 - 五、舉發不法活動，消弭意外事件，使學校免受嚴重損失。
 - 六、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
 - 七、其他特殊優良事蹟，經審議認為宜予獎勵且符合記功獎勵程度者。
- 第六條 有下列事蹟之一者，得予嘉獎：
- 一、工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
 - 二、對上級交辦事項或有關機構委辦重要事項，認真負責，圓滿達成任務，成績優良者。
 - 三、辦理國際性或全國性相關業務、會議或活動，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
 - 四、代理他人職務期間達二個月以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
 - 五、從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。
 - 六、拒收不當餽贈，經查明屬實者。

七、其他優良事蹟，經審議認為宜予獎勵者。

第七條 有下列事蹟之一者，得予記大過：

- 一、不按規定辦理業務，情節重大者。
- 二、假藉職權圖利自己或他人，情節重大者。
- 三、嚴重違反學校法令或破壞學校制度，情節重大者。
- 四、無故抗命，情節重大者。
- 五、行為粗暴，脅迫主管、同事或鬥毆滋事者。
- 六、假藉學校名義在外詐欺、招搖撞騙有損校譽者。
- 七、挪用公款、營私舞弊者。
- 八、明知同仁舞弊，隱瞞庇護或不為舉發者。
- 九、工作疏忽致學校發生災害損失，情節重大者。
- 十、發現危害學校安全、利益情事，隱匿不報任其發生，情節重大者。
- 十一、代人或託人刷卡或偽造、變造、塗污、毀損出缺勤紀錄者。
- 十二、破壞學校設施，情節重大者。
- 十三、擅自塗改學校公文書，情節重大者。
- 十四、虛報或偽造不實數據致學校受損，情節重大者。
- 十五、散發煽動性文字、圖書，破壞校園安寧團結，情節重大者。
- 十六、洩漏校務重要資訊嚴重影響校務者。
- 十七、其他重大違失，經審議認為情節重大且符合記大過懲罰程度者。

第八條 有下列情事之一者，得予記過：

- 一、辦理業務工作不力，影響計劃進度者。
- 二、辦理業務違規失職者。
- 三、對偶發事件預防及處理失當，招致學校損失者。
- 四、辦理各種活動，未盡職責，有損校譽者。
- 五、違反學校法令規定，情節較輕者。
- 六、製造事非破壞學校團結者。
- 七、誣告、濫控、賭博及有損校譽者。
- 八、藉機經營商業圖利或推銷學校用品者。
- 九、無故拒絕工作指派者。
- 十、工作不力，履誠不悔者。
- 十一、工作疏忽致學校發生災害損失，情節較輕者。
- 十二、於工作場所利用學校設備製作私人物品或處理私人業務，經勸止不聽者。
- 十三、其他違失情事，經審議認為應予處分且符合記過懲罰程度者。

第九條 有下列情事之一者，得予申誡：

- 一、執行學校法令或決策不力者。
- 二、辦理業務失誤或督導不週影響校務者。
- 三、言行失當，有損團體名譽者。
- 四、於工作場所內喧嘩或口角，不服勸止者。
- 五、積壓公文，情節較輕者。
- 六、於工作時間內閱覽與職務無關書報，或聽錄音帶、收音機、隨身聽，經勸止不聽者。
- 七、無故不參加各種講習、訓練或活動者。
- 八、其他違失情事，情節較輕者。

第十條 同一年度內功過累計方式如下：

- 一、功過得相抵。
- 二、嘉獎累積三次以記功一次計，記功累積三次以記大功一次計。
- 三、申誡累積三次以記過一次計，記過累計三次以記大過一次計。

第十一條 本辦法所列大功、記功、嘉獎、大過、記過、申誡，由單位主管或人事單位依所獲具體資訊提出建議，送本校職員評審委員會分別視其情節、原因、動機、影響程度等不同面向審議後酌予獎懲，如事蹟未達獎懲標準者，得經職員評審委員會決議，列入年終考核重要參據。

第十二條 校外單位建議之敘獎案，得由所屬單位提職員評審委員會，依本辦法辦理。

第十三條 獎懲案件應於事實發生後三個月內提出申請，並填具獎懲建議表（如附件）詳敘具體事蹟，檢附相關證明文件，送人事室彙整後提職員評審委員會審議，審議結果陳報校長核定後發布獎懲令。

第十四條 對本校職員擬予懲處時，應由人事室事先通知當事人於十日內提出書面申辯，以併同核議；記過以上之懲處，職員評審委員會得基於實際需要，通知當事人到會陳述意見再行審議。職員評審委員會對於獎懲案件，如認為事實證據不足時，得通知原單位或相關單位補充，如仍有疑義，得派員調查後再行審議。

第十五條 職員有下列情形之一者，應予停職，並自事實發生之日起執行：

- 一、因刑事案件被通緝或羈押者。
- 二、涉嫌內亂罪、外患罪，經提起公訴者。
- 三、因刑事案件，經第一審法院為有期徒刑以上刑之判決者。
- 四、受拘役或罰金之判決而易服勞役人員，於執行期間者。

第十六條 職員有下列情形之一者，應予免職：

- 一、經處有期徒刑以上刑之判決確定，未宣告緩刑或未准予易科罰金者。
- 二、年度結束功過相抵後累計記大過二次以上或因重大違失，一次記二大過者。
- 三、經本校成績考核評定丁等應予免職者。

第十七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。