

國立清華大學工友獎懲要點

97年12月24日97學年度第1次技工、工友人事評審委員會通過
103年11月27日103學年度第1次技工、工友人事評審委員會審議通過修正
106年11月28日第3次工友人事評審委員會通過修正

- 一、本校為處理工友獎懲案件，除法令另有規定外，依本要點辦理。
- 二、本要點所稱工友，係指本校正式編制內之工友、技工及駕駛。
- 三、本校各單位對所屬工友有特殊優劣事蹟，應本查驗事實、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。
- 四、獎勵標準：除辦理本職業務屬一般圓滿達成任務或辦理本職以外之工作已領取津貼、加班費、工作酬勞或已申請補休等不予敘獎外，得依下列標準辦理：
 - (一) 有下列情形之一者，嘉獎：
 - 1、工作勤奮、服務認真、協助推動工作或配合度佳，有具體優良事蹟者。
 - 2、對偶發事件之預防或處理得當，因而避免或減少可能發生之損害者。
 - 3、對負責之業務提供改進意見，經採行者。
 - 4、對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
 - 5、代理他人職務期間達一個月（四週）以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
 - 6、其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。
 - (二) 有下列情形之一者，記功：
 - 1、對負責之業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
 - 2、對負責之業務推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
 - 3、處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成。
 - 4、檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。
 - 5、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
 - 6、其他優秀績效，足資表率者。
 - (三) 有下列情形之一者，記大功：
 - 1、執行重要命令，克服艱難，圓滿達成使命者。
 - 2、辦理重要業務，成績特優或有特殊績效者。
 - 3、搶救重大災害，切合時機，有具體效果者。
 - 4、對於重大困難問題，提出有效方法，順利予以解決者。
 - 5、在惡劣環境下，盡力職務，圓滿達成任務者。
 - 6、其他重大功績，足資記大功表率者。
- 五、懲處標準：
 - (一) 有下列情形之一者，申誡：
 - 1、工作績效不彰或敷衍塞責，情節較輕者。
 - 2、對負責之業務及交辦事項無故延誤、疏漏錯誤或工作績效不彰，情節較輕者。
 - 3、於工作時間內從事本職以外之工作者。
 - 4、與同仁協調或服務態度不佳者。

- 5、對公務未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失者。
- 6、言行不檢，有損本校聲譽，情節較輕者。
- 7、其他違反公務員法令之規定事項，情節較輕者。

(二) 有下列情形之一者，記過：

- 1、工作不力或不假外出，影響工作績效者。
- 2、違反紀律或言行不檢，有損本校形象者。
- 3、無故違抗主管命令或指揮，影響工作情節重大，有確實證據者。
- 4、對負責之工作或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- 5、洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。
- 6、誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。
- 7、代替或委託他人簽到退，經查屬實者。
- 8、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。
- 9、其他違反公務員法令之規定事項，情節較重者。

(三) 有下列情形之一者，記大過：

- 1、處理公務，存心刁難或蓄意苛擾，致損害本校或公務人員聲譽者。
- 2、違反紀律或言行不檢，致損害公務人員聲譽，或誣陷侮辱同事，有確實證據者。
- 3、故意曲解法令，致人民權利遭受重大損害者。
- 4、因故意或重大過失，貽誤工作，導致不良後果者。
- 5、曠職繼續達二日，或一年內累積達五日者。

六、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，均得分別視其情節、原因、動機、影響程度等之不同酌予獎懲；如事蹟未達獎懲標準者，得經工友人事評審委員會決議，列入年終考績重要參考。

七、對本校工友擬予記過（含）以上之懲處時，應給予當事人陳述意見機會，由人事室於工友人事評審委員會召開會議前，通知當事人於十日內提出書面申辯，並通知當事人得列席工友人事評審委員會陳述意見。工友人事評審委員會依當事人陳述之意見，進行審議。

八、工友人事評審委員會對記過（含）以上之懲處案件，如認為事實證據不足時，得通知原單位或有關單位補充，如仍有疑義，得派員調查後再行審議。

九、獎懲案件之提出，原則上於事實發生後三個月內提出申請，並填具獎懲建議表（如附表），詳敘具體事蹟，檢附相關證明文件，送人事室彙整後，嘉獎及申誡案陳報校長核定後發布獎懲令；記功（含）及記過（含）以上之獎懲須經工友人事評審委員會審議通過，並陳報校長核定後發布獎懲令。

十、本要點經工友人事評審委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立清華大學工友獎懲案件建議表

獎 懲 事 實 經 過					
單 位	職 稱	姓 名	獎 懲 事 由	建 議 獎 懲 類 別	獎 懲 依 據
建議 單位				處院會室 館中心 主管簽章	
人事室				校長核定	