**彰化縣政府暨所屬機關公務人員平時獎懲標準表**

 中華民國九十二年五月修正新增三、（十）及四、（八）兩款

 行政院九十二年六月十九日院授地人第字第0920005238號函備查

 107 年11月12 日府人考字第1070399014 號函修訂

 108年3月25日府人考字第1080097494號函修訂

一、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，有具體事蹟者。

(二) 愛惜公物，撙節公帑，有具體事蹟者。

(三) 宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。

(四) 辦理各項業務競賽或活動，圓滿達成任務，有特殊表現或

 成績優良者。

(五) 熱心公益，拾金不昧或其他與公務有關之行為，有優良事

 蹟者。

(六) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。

(七) 拒受餽贈，有具體優良事蹟者。

(八) 研提行政革新建言，經參採獲致具體成果者。

(九) 辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。

(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

 分之一以內者。

(十一) 連續代理職務在一個月以上未滿四個月，負責盡職，成績

 優良者。

(十二)有「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」第三條第一

款至第四款及第十二款之情形者。

(十三)其他優良事蹟，或行為足資表揚確有獎勵必要。

二、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

 事蹟者。

(二) 執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟者。

(三) 研究對業務有關之學術或政策，提出著作或方案，經審查

 具有價值而採行者。

(四) 執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成者。

(五) 拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。

(六) 對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績

 效者。

(七) 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。

(八) 辦理行政革新措施，具有特殊貢獻者。

(九) 連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良者

(十)有「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」第三條

 第五款至第十一款之情形者。

三、有下列情形之一者申誡：

(一) 懈怠職務或處事失當，情節輕微者。

(二) 言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微者。

(三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。

(四) 對公物保管不善，損失輕微者。

(五) 對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。

(六) 不聽長官命令或指揮，情節輕微者。

(七) 曠職繼續達四小時，或一年內累積達一日者。

(八) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微

 者。

(九) 代替他人不實簽到簽退，經查獲屬實者。

(十) 有違反事務管理規則宿舍借用之規定，經事務管理單位勸

 導改進，仍未改進者。

(十一) 有「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」第四條

 第一款各目之情形者。

(十二) 其他在工作或操守方面有不良事蹟，情節輕微者。

四、有下列情形之一者記過：

(一) 工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務者。

(二) 處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節嚴重者。

(三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節嚴重者。

(四) 對上級交辦事項，執行不力，情節嚴重者。

(五) 違反有關法令禁止事項者。

(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，未達五日者。

(七) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節嚴重

 者。

(八) 有違反事務管理規則宿舍借用之規定，經事務管理單位限

 期改進，仍未改進者。

(九) 有「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」第四條

 第二款及三款之情形者。

(十) 其他在工作或操守方面有不良事蹟，情節嚴重者。

五、本表所列嘉獎、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。

六、本縣各鄉(鎮、市)公所及各鄉(鎮、市)民代表會得參照本表規定辦理。