

國立屏東大學職員敘獎審議原則修正前後對照表

修正條文			現行條文			說明
編號	案由	審議原則	編號	案由	審議原則	
2	本校一般規定	1、獎懲案件之建議，應有具體事實並檢附相關佐證資料。 2、辦理本職業務克服困難表現優異或研究創新經採行確有績效，有具體事蹟者，得予敘獎。 3、有工作不力、怠忽職守或曠廢公務等不良事實者，應予懲處。 4、 <u>辦理本職或本職以外之工作，已領取津貼、加班費、工作酬勞或已申請補休者，基於獎勵不重複原則，除具特殊優良功蹟者外，不予敘獎。</u> 5、同一案件已領取績效獎金或其他等值獎勵者，除有特殊功蹟者外，不予敘獎。	2	本校一般規定	1、獎懲案件之建議，應有具體事實並檢附相關佐證資料。 2、辦理本職業務克服困難表現優異或研究創新經採行確有績效，有具體事蹟者，得予敘獎。 3、有工作不力、怠忽職守或曠廢公務等不良事實者，應予懲處。 4、 <u>辦理本職以外之工作，已領取津貼，以不予敘獎為原則，惟得視津貼多寡及具體事蹟之績效（如有研究創新、校譽提昇等），酌予嘉獎之獎勵。</u> 5、同一案件已領取績效獎金或其他等值獎勵者，除有特殊功蹟者外，不予敘獎。	將原獎懲建議表附註2，有關「辦理本職或本職以外之工作，已領津貼、加班費、工作酬勞或已申請補休者，基於獎勵不重複原則，除具特殊優良功蹟者外，不予敘獎。」之規定，納入條文規範。
4	辦理各項研習、座談、訓練、評鑑等活	<u>依附表所訂標準，由主辦單位推薦敘獎人員及獎勵額度：</u> 1、每年非本職工作之重大活	4	辦理各項研習、座談、訓練、評鑑等活	由主辦單位推薦敘獎人員及獎勵額度： 1、每年非本職工作之重大活動得視系列活動	一、各項活動敘獎標準另以附表訂定。 二、連續三天以上之活動，酌予增加獎勵人

	<p>動，表現優異有具體成果敘獎案件。</p>	<p>動得視系列活動規模、類別及創新等辦理敘獎。</p> <p>2、各項活動舉辦時間連續超過三天，<u>績效特優且有具體事實者，酌加其他工作人員之獎勵一至二人。</u></p> <p>3、每年或援例辦理之活動，獎勵額度及人數應逐年遞減。</p> <p>4、<u>辦理活動係屬需動員學生參與者，應扣除學生人數後，依實際參加人數計算。</u></p>		<p>動，表現優異有具體成果敘獎案件。</p>	<p>規模、類別及創新等辦理敘獎。</p> <p>2、各項活動舉辦時間連續超過三天者，<u>得視其辦理績效特優，有具體事實者，主辦人員最多嘉獎2次，協辦人員最多嘉獎1次。</u></p> <p>3、每年或援例辦理之活動，獎勵額度及人數應逐年遞減。</p>	<p>數。</p> <p>三、<u>明定需動員學生之活動，應先扣除學生人數，再依標準敘獎。</u></p>
--	-------------------------	---	--	-------------------------	---	---

國立屏東大學職員敘獎審議原則修正後全文

105 年 11 月 9 日本校 105 年度第 2 次職員考績委員會議修正通過

編號	案由	審議原則
1	行政院函特別規定	<ol style="list-style-type: none"> 1、各機關對於獎懲案件，應根據具體事實，本有功必賞、有過必罰之旨，確依公務人員考績法及其施行細則、各類專業人員獎懲標準或各機關職員獎懲規定所訂之標準，公平審慎覈實辦理。 2、對於職責內應辦事項，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，應避免敘獎，僅作為年終考績之參考，以杜浮濫。 3、同一事項，應俟全部完成後，視實際績效依規定辦理獎懲，且不得重複獎懲。 4、對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘人員視其具體績效審慎核議獎勵；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處，不得爭功諉過。 5、對於跨機關間之方案或計畫執行成效之獎懲，主辦機關應於擬定方案或計畫時，視實際需要訂定統一之獎懲標準，或於辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，避免寬嚴不一。
2	本校一般規定	<ol style="list-style-type: none"> 1、獎懲案件之建議，應有具體事實並檢附相關佐證資料。 2、辦理本職業務克服困難表現優異或研究創新經採行確有績效，有具體事蹟者，得予敘獎。 3、有工作不力、怠忽職守或曠廢公務等不良事實者，應予懲處。 4、辦理本職或本職以外之工作，已領取津貼、加班費、工作酬勞或已申請補休者，<u>基於獎勵不重複原則，除具特殊優良功蹟者外，不予敘獎。</u> 5、同一案件已領取績效獎金或其他等值獎勵者，除有特殊功績者外，不予敘獎。
3	代理職務在一定期間以上，負責盡職，表現優良敘獎案件。	<ol style="list-style-type: none"> 1、代理職務連續達一個月（4 週）以上，未滿三個月，嘉獎 1 次。 2、代理職務連續達三個月以上，未滿六個月，嘉獎 2 次。 3、代理職務連續達六個月以上，記功 1 次。

編 號	案 由	審 議 原 則
4	辦理各項研習、座談、訓練、評鑑等活動，表現優異具有具體成果敘獎案件。	<p>依附表所訂標準，由主辦單位推薦敘獎人員及獎勵額度：</p> <p>1、每年非本職工作之重大活動得視系列活動規模、類別及創新等辦理敘獎。</p> <p>2、各項活動舉辦時間連續超過三天，<u>績效特優且有具體事實者，酌加其他工作人員之獎勵一至二人。</u></p> <p>3、每年或援例辦理之活動，獎勵額度及人數應逐年遞減。</p> <p>4、<u>辦理活動係屬需動員學生參與者，應扣除學生人數後，依實際參加人數計算。</u></p>
5	代表學校或指導學生參加各項競賽，視名次酌予獎勵案件。	<p>1、全國性競賽者：</p> <p>(1) 第 1 名各敘嘉獎 2 次</p> <p>(2) 第 2、3 名各敘嘉獎 1 次。</p> <p>2、區域性競賽者：</p> <p>(1) 第 1 名各敘嘉獎 1 次。</p> <p>(2) 第 2 名以後不予敘獎。</p>
6	辦理專案業務或撙節公帑，有具體事實者之敘獎案件。	依具體事實，主辦人員最多記功 1 次；協辦人員最多嘉獎 2 次。
7	擔任公職人員選舉選務工作，圓滿達成任務敘獎案件。	除學校主動推薦外，列入年終考績參考。
8	辦理聯招、試務相關工作，表現優良敘獎案件。	未領工作津貼者主辦人員最多記功 1 次；協辦人員最多嘉獎 2 次。
9	教育部及其他單位來函建議敘獎案件。	列舉具體事實提職員考績委員會審議，以獎勵參與人數 1/2 為原則，其中主辦人員最多嘉獎 2 次，協辦人員最多嘉獎 1 次；來函如敘明敘獎額度，則依其建議提報考績委員會審議。
10	負責臨時交辦事項圓滿達成任務、處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成或其他優良事蹟，著有成績，足為獎勵之敘獎案件。	依具體事實，嘉獎 1 次或 2 次。

附表

類別	參加人數 (請主管 確實核章)	獎勵人數	獎勵額度	
			主辦人	其他工作人員
全校性	250 人以下	至多二人	嘉獎一次	嘉獎一次
	251 人至 400 人	至多三人	嘉獎一次	嘉獎一次
	401 人以上	至多四人	嘉獎二次	嘉獎一次
區域性	250 人以下	至多三人	嘉獎一次	嘉獎一次
	251 人至 400 人	至多四人	嘉獎二次	嘉獎一次
	401 人以上	至多五人	嘉獎二次	嘉獎一次
全國性	250 人以下	至多四人	嘉獎二次	嘉獎一次
	251 人至 400 人	至多五人	嘉獎二次	嘉獎一次
	401 人以上	至多六人	嘉獎二次	嘉獎一次
國際性	250 人以下	至多五人	嘉獎二次	嘉獎一次
	251 人至 400 人	至多六人	記功一次	嘉獎一至二次
	401 人以上	至多七人	主辦二人 各記功一次	嘉獎一至二次