

嘉義縣政府及所屬機關辦理獎懲案件處理要點

中華民國106年6月15日府人考字第1060119336號函訂定全文6點

- 一、嘉義縣政府（下稱本府）為處理本府及所屬各機關（下稱各機關）公務人員獎懲案件，特訂定本要點。
- 二、本縣各級機關獎懲案件之處理，依本要點之規定。本要點未規定者，適用其他法令規定。
- 三、獎懲案件處理原則如下：
 - （一）應本綜覈名實、信賞必罰、獎當其功、懲當其過及獎由下起、懲自上先之原則；恪守獎懲公開之要求，務求客觀公正、適切依法核議。
 - （二）獎勵以功績為首，勞績次之。對於權責內應辦之例行性、經常性事項，無特殊績效或具體貢獻者，僅作為年終考績辦理之參考，不予敘獎，以杜浮濫。
 - （三）獎懲應以主辦單位負有主要責任人員為優先，其餘幕僚核稿督導及協辦人員，應視實際情形審慎核議獎懲。未全程參與業務或活動人員，應按參與時間及責任輕重，覈實敘獎，不得獎勵均分或爭功諉過。
 - （四）委辦事項以受託機關辦理敘獎。惟委託機關若有特殊績效，視實際參與情形覈實敘獎。
 - （五）中央機關訂定之獎懲額度異於本要點之標準時，仍應衡酌本要點規定辦理。
- 四、獎懲案件作業程序：
 - （一）簽辦獎懲案件應詳述具體事實，擬具獎懲案件審核表、獎懲建議名冊，如附表一、附表二，敘明獎懲人數及額度，並檢附相關活動之證明文件及註明法令依據等，俾憑審議。
 - （二）對於跨機關間之工作事項，主辦機關（單位）事前應依實際

需要訂定獎懲標準；或工作執行完竣辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，依各單位實際執行情形，擬具獎懲人數及額度，並經簽奉核准後，再彙整陳報獎懲名單，避免寬嚴不一。

五、 獎懲案件權責劃分如下：

本府及所屬各機關公務人員之獎懲，由各機關核布。但下列情形應層報本府考績委員會審議。

- (一) 各機關首長之獎懲。
- (二) 各機關人員專案考績一次記二大功（過）、平時考核記一大功（過）以上之獎懲。
- (三) 主計、人事及政風人員之獎懲，循各該行政系統辦理。

六、 獎懲案件作業應注意事項：

- (一) 同一事項（如稽查、競賽等活動），以月、季或不定期等方式分次辦理者，應俟年度全部執行完竣後，視實際績效合併辦理敘獎。
- (二) 為落實獎不逾時並達及時激勵成效，獎勵案件最遲應於事實或專案結束後三個月內辦理，逾期不再受理；倘致應受獎勵人員權益受損，則承辦人應先行檢討相關責任後，再行辦理敘獎事宜。
- (三) 各機關參加業務考核或競賽，屬同一性質業務項目者，如同時獲得多項名次，以最優名次之獎勵額度為限。各機關辦理各項業務、活動及研習等案件，績效優異或圓滿達成任務，其獎勵標準如附表三。
- (四) 各機關辦理獎懲案件如有違法或浮濫情形，本府得撤銷或變更其獎懲，並得依規定議處相關人員。

嘉義縣政府及所屬各機關辦理獎懲案件處理要點 總說明

鑒於本府暨所屬各級機關獎懲案件，未有一致性之處理原則，而致各機關獎勵有寬嚴不一之情事。是為達覈實獎懲之目的，並避免獎勵案件之核敘過於寬濫，爰擬具「嘉義縣政府及所屬各機關辦理獎懲案件處理要點」，其要點如下：

- 一、本要點訂定目的。（第一點）
- 二、本要點與其他法令之適用關係。（第二點）
- 三、明定獎懲案件之處理原則。（第三點）
- 四、明定獎懲案件之作業程序。（第四點）
- 五、劃分獎懲案件之辦理權責。（第五點）
- 六、明定獎懲案件作業時應注意事項及違反時所生之效果。（第六點）

嘉義縣政府及所屬各機關辦理獎懲案件處理要點

條文	說明
一、嘉義縣政府（下稱本府）為處理本府及所屬各機關（下稱各機關）公務人員獎懲案件，特訂定本要點。	本要點訂定目的。
二、本縣各級機關獎懲案件之處理，依本要點之規定。本要點未規定者，適用其他法令規定。	一、查中央機關為促使地方政府積極推動各項政策，對於各項行政事務之執行，多訂有行政獎勵之規定或標準，惟名稱互異，標準不一，實有困擾。次查本府訂定之單行規章或計畫中亦常見行政獎勵之規定，對於適用之先後順序，常生實務窒礙，而有訂定一致性原則之必要。 二、準此，本要點係作為各種行政法令中有關行政獎勵核敘之準則性規定，爰行政獎勵之核敘原則、基準及辦理程序，應優先適用本要點之規定，本要點未規定者始適用其他法令之規定。為期明確，爰明定本要點與其他法令之適用關係。 三、有關本府單行規章中訂有行政獎勵規定者臚列如次： （一）嘉義縣政府暨所屬各機關行政罰鍰執行作業及考核要點。 （二）嘉義縣政府暨所屬機關、學校公教人員使用及捐贈發票獎勵要點。 （三）嘉義縣政府及所屬機關參加各部會考核成績優異獎勵要點。 （四）嘉義縣檢舉毒品通報獎勵要點。

	(五)嘉義縣非法爆竹煙火業查察與查報要點。 (六)嘉義縣政府辦理天然災害復建工程作業要點。 (七)嘉義縣市區道路養護考評要點。 (八)嘉義縣政府工程施工查核小組作業辦法補充規定。 (九)嘉義縣政府在建工程執行進度獎懲實施要點。 (十)嘉義縣政府暨所屬機關學校向中央爭取補助款績效獎勵要點。 (十一)嘉義縣政府各單位暨所屬機關學校預算執行考核要點。 (十二)嘉義縣政府為民服務考核電話接聽測試要點。 (十三)嘉義縣各地政事務所業務督導實施要點。 (十四)嘉義縣地政事務所辦理土地複丈、建物測量成果檢查作業要點。 (十五)嘉義縣政府對所屬同仁辦理『中央一般性補助款』執行績效之獎懲原則。
三、獎懲案件處理原則如下： (一)應本綜覈名實、信賞必罰、獎當其功、懲當其過及獎由下起、懲自上先之原則；恪守獎懲公開之要求，務求客觀公正、適切依法核議。 (二)獎勵以功績為首，勞績次之。對於權責內應辦之例行性、經常性事項，無特殊績效或具體貢獻者，僅	一、為達覈實獎懲之目的，避免獎勵案件之核敘過於寬濫，爰明定辦理獎懲案件之原則性規定，俾利業務單位於簽辦時有所依循，並得自行審酌獎懲案件之必要性及妥適性，亦作為本府及所屬機關審查獎懲案件之準繩。 二、各項處理原則之內涵說明如次： (一)揭隲獎懲案件之辦理應秉持「綜覈

作為年終考績辦理之參考，不予敘獎，以杜浮濫。

- (三)獎懲應以主辦單位負有主要責任人員為優先，其餘幕僚核稿督導及協辦人員，應視實際情形審慎核議獎懲。未全程參與業務或活動人員，應按參與時間及責任輕重，覈實敘獎，不得獎勵均分或爭功諉過。
- (四)委辦事項以受託機關辦理敘獎。惟委託機關若有特殊績效，視實際參與情形覈實敘獎。
- (五)中央機關訂定之獎懲額度異於本要點之標準時，仍應衡酌本要點規定辦理。

名實」之基本精神。此外，對於獎勵案件之核敘，應由下而上辦理，以激勵基層人員；至懲處案件之核處，除追究主辦人員違失行為外，仍應檢討主管人員督導不周之責，以免基層人員「懲多於獎」甚或「只懲不獎」。

- (二)獎勵應以實際上具有「功績」者為主，始得彰顯其貢獻並收獎勵之實效。反之，各機關（單位）權責內工作事項，屬例行性或經常性者，倘未有特殊或具體績效，則列入年終考績辦理之參據，不再予以敘獎。
- (三)承首揭原則之精神，更進一步明定獎勵案件應以主要承辦人員為優先，其餘核稿、督導及協辦者，應審酌實際參與情形或出力程度覈實獎勵，以免有遇功則比照請獎之情事。
- (四)委辦事項既已委由受託機關辦理，除委託機關確有貢獻者外，自當由受託機關簽辦敘獎。
- (五)屬員之獎懲係機關首長之權責，故中央機關訂定之獎懲標準，原則上僅具建議之性質，惟實務上多逕為適用。為期覈實敘獎，爰明定中央機關獎懲額度與本要點所定之原則未盡相符時，仍得審酌獎勵事實之規模或效益性等面向，適度調整

	獎勵額度。
四、獎懲案件作業程序： (一)簽辦獎懲案件應詳述具體事實，擬具獎懲案件審核表、獎懲建議名冊，如附表一、二，敘明獎懲人數及額度，並檢附相關活動之證明文件及註明法令依據等，俾憑審議。 (二)對於跨機關間之工作事項，主辦機關（單位）事前應依實際需要訂定獎懲標準；或工作執行完竣辦理獎懲時，本衡平原則通盤考量，依各單位實際執行情形，擬具獎懲人數及額度，並經簽奉核准後，再彙整陳報獎懲名單，避免寬嚴不一。	一、為齊一辦理獎懲案件之作業程序，明定簽辦單位應檢具之文件，並應敘明獎懲人數、額度及依據，俾利審核。 二、另為劃一獎懲標準，明定涉及不同機關之工作事項，應由主辦機關（單位）於事前訂定工作計畫時，即視實際需要擬具獎懲標準，除能避免各參與工作之機關（單位）各自辦理敘獎而無一致標準外，亦得促使各參與工作之機關積極任事以爭取佳績。 三、主辦機關（單位）倘因故未能於事前擬具獎懲標準者，則應於相關工作執行完竣後，於簽辦獎懲案件時，審酌參與工作之機關（單位）實際參與情形及出力程度，擬具獎懲人數及額度，經彙整後陳報後，再行函請參與機關（單位）據以辦理。
五、獎懲案件權責劃分如下： 本府及所屬各機關公務人員之獎懲，由各機關核布。但下列情形應層報本府考績委員會審議。 (一)各機關首長之獎懲。 (二)各機關人員專案考績一次記二大功（過）、平時考核記一大功（過）以上之獎懲。 (三)主計、人事及政風人員之獎懲，循各該行政系統辦理。	為賦予機關首長考核及獎懲之權限，爰明定除專案考績一次記二大功（過）及平時考核記一大功（過）以上之案件，應報經本府考績委員會審議外，餘者由各機關自行核布。
六、獎懲案件作業應注意事項： (一)同一事項（如稽查、競賽等活動），	一、除訂定辦理獎懲案件之原則性規定外，另就各機關（單位）辦理時較

以月、季或不定期等方式分次辦理者，應俟年度全部執行完竣後，視實際績效合併辦理敘獎。 (二) 為落實獎不逾時並達及時激勵成效，獎勵案件最遲應於事實或專案結束後三個月內辦理，逾期不再受理；倘致應受獎勵人員權益受損，則承辦人應先行檢討相關責任後，再行辦理敘獎事宜。 (三) 各機關參加業務考核或競賽，屬同一性質業務項目者，如同時獲得多項名次，以最優名次之獎勵額度為限。各機關辦理各項業務、活動及研習等案件，績效優異或圓滿達成任務，其獎勵標準如附表三。 (四) 各機關辦理獎懲案件如有違法或浮濫情形，本府得撤銷或變更其獎懲，並得依規定議處相關人員。	易疏漏或易有違誤之事項加以規定，期能增進獎懲案件辦理之效率性及正確性。 二、明定各機關（單位）之業務或工作項目，倘係以分階段方式辦理者，應於全部辦竣後再視具體績效簽辦獎懲，以避免獎不符實之情事。 三、為求獎勵案件辦理之時效性，俾及時激勵人員士氣，並避免因時間經過而漏未辦理之情事，爰明定應於獎勵事實結束後三個月內簽辦敘獎，無正當理由而未能依限辦理者，得不予受理；倘因而致使人員權益受損，主辦機關（單位）應先行檢討相關人員責任後，始得辦理敘獎。 四、各機關（單位）參與業務考核或競賽係屬常態，為避免重複給獎之情事，爰明定應依業務性質整體視之，非屬不同業務性質而同時獲多項名次者，應以最優之名次簽辦敘獎。另就參與業務考核及辦理大型活動之規模（區分全縣性、區域性及全國性）擬具獎勵標準如附表。 五、為維護獎懲案件之正確性，爰明定各機關之獎懲案件如有違誤或浮濫之情事，本府得促其依規定改正，未能改正者得予撤銷或變更之。
--	--