

聖母醫護管理專科學校 教職員工獎懲辦法

93年06月21日行政會議訂定
96年07月18日行政會議通過修正
99年05月04日行政會議通過修正
104年03月17日行政會議通過修正
104年03月31日校長核定發布
106年03月28日行政會議通過修正
106年03月28日校務會議通過修正
106年03月30日校長核定發布

- 第一條 (立法目的)
為使本校教職員工之各項獎懲作業有所依循，特訂定聖母醫護管理專科學校教職員工獎懲辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 (適用對象)
本辦法適用對象為本校教職員工。
- 第三條 (獎懲類別)
獎懲之種類如下：
一、獎勵：分記大功、記功、嘉獎。同一考績年度內，嘉獎三次累計為記功一次，記功三次累計為記一大功。
二、懲處：分記免職、降級、減薪、記大過、記過、申誡。同一考績年度內，申誡三次累計為記過一次，記過三次累計為記一大過。
- 第四條 (獎懲原則)
獎懲應本綜覈名實，獎優懲劣，其原則如下：
一、本職職掌範圍內所司經常性工作或職務以外之工作另領報酬者，除成績特優、突破業務瓶頸或有特殊貢獻者外，不予敘獎。
二、協辦校內外之工作，除具特殊功績外，不予敘獎。
三、獎懲之額度，依其所著之績效及其所犯情節輕重為準；任職不同單位而事蹟相當者，其獎懲額度應力求一致。
四、受獎人員以實際參與者為限；同一事由不得重複獎勵，已發獎金、津貼、加班費，即不再獎勵。
五、參加地方性各項比賽成績優良者，列入年終考核參考，不另予敘獎。
六、同一事由請獎人數過多時，根據參與者對該案貢獻之多寡及其影響等因素，以比較方式篩選人員敘獎。
- 第五條 (記大功)
有下列情形者，得予記大功：
一、對校務興革或行政措施成績特優，對學校有特殊貢獻者。

- 二、適時搶救重大災害，對學校有特殊貢獻者。
- 三、在惡劣環境下，冒生命危險，圓滿達成任務，對學校有特殊貢獻者。

第六條 (記功)

有下列情形者，得予記功：

- 一、研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- 二、從事研究發展，對促進業務改革，節省公帑達十萬元以上者。
- 三、對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行實施具有價值者。
- 四、主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。
- 五、代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，成績優良者。
- 六、其他重大功蹟，符合獎懲原則，足資表率者。

第七條 (嘉獎)

有下列情形者，得予嘉獎：

- 一、從事研究發展，經審定為成績優良者。
- 二、研擬法令規章或重要計劃，經採納實施，著有績效者。
- 三、對主辦(管)業務之推廣，主動積極，負責盡職，並具有特殊事實貢獻者。
- 四、參加全國性以上各項比賽(至少六隊以上)獲得季軍以上者。
- 五、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，成績優異者。
- 六、其他優良行為或事蹟，符合獎懲原則，足資獎勵者。

第八條 (免職)

一次記二大過者，免職。

第九條 (降級或減薪)

職員工有記大過事由者，依其情節必要時得併同處降級改敘。
前項無級可降之約聘職員工，得併同處減薪百分之十至百分之二十。

第十條 (記大過)

有下列情事之一者，應予記大過：

- 一、故意違背職守，致學校遭受損失或損害校譽者。
- 二、違背法令、洩漏機密或徇私舞弊者。
- 三、要求期約或收受與其職務有利害關係之不當餽贈、招待、利益或圖謀不法利益者。
- 四、未依法令程序辦理或不當行使職權，損害學校聲譽及形象。
- 五、挑撥離間、煽動是非或散佈黑函者。
- 六、違抗學校重大政令者。

- 七、嚴重違反教師專業倫理守則者。
 - 八、曠職達四日以上或同月累積達二日者。
 - 九、因故意或重大過失貽誤公務，導致不良後果者。
 - 十、對同事、學生性侵害、性騷擾或性霸凌者。
 - 十一、其他已構成犯罪要件，致學校重大損失或嚴損校譽者。
- 前項情形，屬情節重大者，得一次記二大過。

第十一條

(記過)

有下列情事之一者，應予記過：

- 一、工作不力、擅離職守或貽誤公務者。
- 二、言行不檢或品行不端，有損本校聲譽，情節較重者。
- 三、無故違抗長官命令或指揮，影響公務者。
- 四、對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。
- 五、對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。
- 六、違反教師專業倫理守則者。
- 七、託人簽到(代刷卡)或代人簽到(代刷卡)者。
- 八、未依規定辦理移交或交接者。
- 九、因業務疏失貽誤公務，導致不良後果者。
- 十、違法處罰學生，造成學生身心傷害。情節較重者。
- 十一、執行職務知有應通報事件，未依規定通報。
- 十二、屬記大過事由，但情節輕微者。
- 十三、其他因執行職務疏失或不良事蹟或違反法令之規定事項，情節較重者。

第十二條

(申誡)

有下列情事之一者，應予申誡：

- 一、怠忽職守或敷衍塞責，情節輕微者。
- 二、對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。
- 三、對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。
- 四、對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。
- 五、言行不檢，有損本校聲譽，情節輕微者。
- 六、提供不實證明文件或資料，致學校登載不實。
- 七、班級經營未盡責，致學生受教權益受害。
- 八、對學生之輔導或管教，未能盡責，致有損校譽。
- 九、有不實言論或不當行為，致有損校譽者。

十、屬記過事由，但情節輕微者。

十一、其他因執行職務疏失或不良事蹟或違反法令之規定事項，情節輕微者。

第十三條 (酌量)

本辦法所列嘉獎、記功、記大功、申誡、記過、記大過之標準，得酌量行為人之動機、目的、所受之刺激、行為手段、品行、智識程度、違反義務之程度、所生之危險或損害、及行為後之態度、對學校之影響，視其情節，核予一次或二次之獎懲。

第十四條 (作業程序)

對本校教職員工擬予獎懲時，應由建議獎懲單位主管填具「教職員工獎懲建議表」（附件）簽會所屬單位主管及人事室。

前項若屬懲處案件，人事室應先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。

前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。

第十五條 (獎懲審議程序)

除屬嘉獎或申誡，得由校長逕行核定外，應依下列程序審議，並經校長核定後發布獎懲令：

一、對職員工之獎懲，應提交人事評議委員會審議。

二、對教師之獎懲，應提交科(中心)教師評審委員會及校教師評審委員會審議。

對教師免職者，並應依教師法等相關法規辦理。

第十六條 (修正程序)

本辦法經校務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

聖母醫護管理專科學校

教職員工獎懲建議表

姓 名		身分證號碼	
單 位		職 稱	
依 據 法 令 (本欄由建議單位填寫)			
建 議 獎 懲 事 由 (請建議單位主管具體量化說明，有必要時請加附件)			
建 議 獎 懲 種 類 及 次 數	大 功 次	小 功 次	嘉 獎 次
	大 過 次	小 過 次	申 誡 次
	其 他		
處室主管簽章			
建議獎懲單位 主管簽章			
人 事 室	教 評 會 / 人 評 會 審 議 結 果	校 長	
	(嘉獎與申誡免送審議)		