

國立屏東科技大學職員平時考核獎懲原則一覽表

97.09.09 本校 97 學年度第 1 次職員考績委員會議修正通過
 101.12.21 本校 101 學年度第 4 次職員考績委員會議修正通過
 108.03.22 本校 107 學年度第 4 次職員考績委員會議修正通過
 112.07.31 本校 111 學年度第 3 次職員考績委員會議修正通過
 113.03.28 本校 112 學年度第 4 次職員考績委員會議修正通過

編號	敘獎案由	歷屆職員考績會議 決議原則	建議敘獎原則
1	兼辦員生消費合作社業務，獲主管單位核定績優敘獎案件。	依本校「職員平時考核獎懲實施要點」五之（二）規定，職務以外之工作另領報酬者，除表現優良者外，不予議獎。	一、未領報酬者優等嘉獎二次；甲等嘉獎一次。 二、領有報酬者優等以上，理事主席及經理嘉獎二次、文書嘉獎一次。
2	代理職務在一定期間以上，負責盡職，表現優良敘獎案件。	一、代理一至六個月嘉獎一次。 二、代理六個月以上嘉獎二次。	一、代理一個月以上，未滿三個月嘉獎一次。 二、代理達三個月以上，未滿六個月嘉獎二次。 三、代理達六個月以上，記功一次。
3	辦理各項大型（100 人以上）研習、座談、訓練、評鑑等活動，表現優良敘獎案件（以教育部委辦或本校交辦者為限，其餘如科技部計畫所應辦或其他機關學校所委辦者均不予敘獎）。	領有工作津貼主辦人員列入年終考績參考；協辦人員不予敘獎。	一、未領工作津貼者，主辦人員嘉獎二次，協辦人員嘉獎一次；敘獎人數以不超出 5 人為限。 二、領有工作津貼者，不予敘獎。
4	辦理非本職業務，表現優良敘獎案件。如為本職業務必須為首次辦理表現良好，或者是本職業務有創新、改進或特殊績優事蹟。	依具體事實嘉獎一次或二次。	依具體事實給予嘉獎或記功獎勵。
5	參加全國性各項比賽，成績優良敘獎案件。	一、第一名嘉獎二次。 二、第二、三名嘉獎一次。	一、第一名記功一次。 二、第二名嘉獎二次。 三、第三名嘉獎一次。
6	辦理專案業務或撙節公帑，績效優良敘獎案件。	依具體事實嘉獎一次或二次。	依具體事實給予嘉獎或記功獎勵。
7	依本校另訂專業獎懲規定提報之業務績優人員敘獎案件。	依其規定之標準辦理敘獎。	依歷屆職員考績會議決議原則辦理。
8	經本校推薦擔任公職人員選舉選務工作，圓滿達成任務敘獎案件。	擔任主任管理員或主任監察員者，敘嘉獎 2 次；擔任管理員或監察員者，敘嘉獎 1 次。	依歷屆職員考績會議決議原則辦理。

編號	敘獎案由	歷屆職員考績會議決議原則	建議敘獎原則
9	職責內應辦事項，績效卓著或有特殊貢獻敘獎案件。	依本校「職員平時考核獎懲實施要點」第五點第一項第二款規定，職務內所司經常業務，除表現優良者外，不予議獎。	一、視實際績效統一於年終時辦理敘獎。 二、同一事由於當年度內不予重複敘獎。
10	辦理聯招試務相關工作，表現優良敘獎案件。	領有工作津貼主辦人員列入年終考績參考；協辦人員不予敘獎。	一、未領工作津貼者主辦人員(1人)記功一次；協辦人員(最多2人)嘉獎一次或二次。 二、領有工作津貼者主辦人員(1人)嘉獎二次；協辦人員(最多2人)嘉獎一次。
11	教育部來函建議敘獎案件。	依部函建議之敘獎額度敘獎；未列敘獎額度者依具體事實提職員考績委員會審議。	依歷屆職員考績會議決議原則辦理。
12	其他單位來函建議敘獎案件。	多因獎勵事由距到職時已延宕一至二年，依往例均列入年終考績參考或不予敘獎。	提職員考績委員會審議。
13	上級臨時交辦事項圓滿達成任務，成績優良敘獎案件。	依具體事實嘉獎一次或二次。	依歷屆職員考績會議決議原則辦理。
14	依公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法辦理獎懲事項。	依具體事實及本校職員平時考核獎懲實施要點辦理獎勵或懲處。	
15	獎懲案件應於事實發生當年度或半年內完成審議為原則。	依具體事實及本校職員平時考核獎懲實施要點辦理獎勵或懲處。	
16	公務人員加班未支領加班費，且因公務需要致無法於補休期限內補休完畢者，予以行政獎勵。	依具體事實嘉獎一次或二次。	公務人員因預算限制致無法結算加班費，且因公務需要而無法於補休假期限內補休完畢(須由公務人員舉證曾依限申請補休，並留存本校否准事證)之補休假時數，得於每年年底結算當年度逾期未休加班時數，並依下列標準予以行政獎勵： 一、當年度逾期未休加班時數50小時至100小時者，嘉獎1次。 二、當年度逾期未休加班時數101小時以上者，嘉獎2次。
17	其他優良事蹟，著有成績，足為獎勵之敘獎案件。	依具體事實嘉獎一次或二次。	依歷屆職員考績會議決議原則辦理。