

國立臺灣大學職員考績委員會獎懲案件審議原則彙整表

108年8月15日修正

編號	內 容	決議日期 及 會議次別
1	職員提請敘獎，如曾以同一事由報支加班費（含補休）超過10小時以上者，原則上不予獎勵，惟情況特殊，經簽奉校長核准者不在此限。 <u>(98年4月15日起不再適用)</u>	88年3月31日87學年職員考績委員會第8次會議 98年4月15日97年職員考績委員會第5次會議
	另敘獎與加班應區分，敘獎指事件前段規劃與安排之功勞，至如假日來校加班或活動當日為工作人員等事由，不在敘獎範圍內。 <u>(98年4月15日起不再適用)</u>	89年3月17日88學年職員考績委員會第6次會議 98年4月15日97年職員考績委員會第5次會議
	前段所稱「情況特殊」，指敘獎案經提職員考績委員會討論後，認定確實特殊者，始予簽請校長核准獎勵。 <u>(98年4月15日起不再適用)</u>	89年9月22日89年職員考績委員會第2次會議 98年4月15日97年職員考績委員會第5次會議
	辦理大型活動或辦理活動募得經費捐款對學校貢獻卓著者，得不受前述敘獎原則之限制。 <u>(98年4月15日起不再適用)</u>	90年3月16日89年職員考績委員會第5次會議 98年4月15日97年職員考績委員會第5次會議
	本校部分系、所辦理學術研討會等活動時，工作人員多有支領業務津貼情形，其性質與加班費同，應同受前述敘獎原則之限制。 <u>(98年4月15日起不再適用)</u>	90年3月16日89年職員考績委員會第5次會議 98年4月15日97年職員考績委員會第5次會議
辦理活動對學校有貢獻者，雖已領有加班費或業務津貼，惟如屬第1次開創性質，原則上仍得給予獎勵。 <u>(98年4月15日起不再適用)</u>	94年9月14日94年職員考績委員會第1次會議 98年4月15日97年職員考績委員會第5次會議	
2	辦理國際學術研討會有功人員之敘獎案件，每一項會議獎勵總額數以兩個「嘉獎」為限，但如有特殊事由，不在此限。 <u>(107年5月29日起不再適用)</u>	88年3月31日87學年職員考績委員會第8次會議
2	辦理國際學術研討會有功人員之敘獎額度，仍維持原審議原則每會議最多給予2個嘉獎，並提案單位應敘明會議規模之大小，例如有多少國際學者與會等資料供參。 <u>(107年5月29日起不再適用)</u>	96年12月19日96年職員考績委員會第3次會議
3	提報之敘獎案件，如同一事由有數人時，應同時提出，不得分次提報，以求審議公平。	88年9月1日88學年職員考績委員會第1次會議
4	每年舉辦之杜鵑花節活動，已成例行業務，參與活動人員不再給予獎勵。	88年9月1日88學年職員考績委員會第1次會議
5	為求審議慎重及公平，提會審議之懲處案件，如屬記過以上擬處之案件，應通知當事人到會說明，如為程度較輕之申誡案，得依當事人意願決定是否到會說明。	88年9月1日88學年職員考績委員會第1次會議
6	本會對於職員職務代理或交辦業務之敘獎向採從寬審議原則，對職掌內應辦業務則從嚴審核。爾後宜區分「功績」與「勞績」並視實際績效予以鼓勵。	89年3月17日88學年職員考績委員會第6次會議
7	同仁參加校外選務工作，如係自行參與而非經由本校推薦者，一律不再給予獎勵。 <u>(101年2月23日起不再適用)</u>	89年9月22日89年職員考績委員會第2次會議
8	參與大學學科能力測驗身心障礙考區試務及監考工作人員，將來如工作津貼合宜提高，因已獲得實質收益，則不再給予獎勵。	90年5月22日89年職員考績委員會第6次會議
9	調任本校服務人員，其於原服務單位尚未發布之獎懲案件，應依本校標準處理。	90年5月22日89年職員考績委員會第6次會議
10	新增之移轉業務，得視其移轉期間之績效、業務量多寡及其他特殊情形敘獎。	90年5月22日89年職員考績委員會第6次會議
11	敘獎案件，應本獎勵及時之精神，儘速於事件發生（指活動結束）後半年內提出，逾越期限者不再受理。	90年8月9日90年職員考績委員會第1次會議
12	屬例行業務之敘獎案件，如該事蹟曾經本校核定獎勵者，5年內不再給予獎勵。	90年10月8日90年職員考績委員會第2次會議
	上述5年內修正為2年內，並如係參加校外比賽獲前2名者，不受此限。第2年起獎勵額度逐年減半。	94年1月14日93年職員考績委員會第4次會議 103年4月9日102年職員考績委員會第4次會議
13	辦理國內學術研討會，如為由本校主辦且成效優良者，該主要辦理人得予嘉獎1次，但如有特殊事由，不在此限。 <u>(107年5月29日起不再適用)</u>	91年10月31日91年職員考績委員會第2次會議
14	職務代理人員，負責盡職，成績優良者，視代理期間長短，按下列原則給予獎勵： (一)代理期間在2週以上未滿4週者，得予列入年終考績參考。 (二)代理期間在4週以上未滿3個月者，得予嘉獎1次。 (三)代理期間在3個月以上未滿6個月者，得予嘉獎2次。 (四)代理期間在6個月以上者，得予記功1次。 (五)2人以上共同代理者，由各提案單位依前4點及最有利當事人之方式計算總獎勵額度後，按個人貢獻度提出敘獎建議。	91年10月31日91年職員考績委員會第2次會議 108年5月24日107年職員考績委員會第6次會議 修正
15	每一敘獎案件應以填寫一事蹟為原則。	92年3月19日91年職員考績委員會第4次會議
16	選舉期間擔任投開票所工作人員，無論是否經由本校薦送，均不再敘獎。（參與本次臺北市第3屆市長、第九屆市議員選舉投開票所選務工作之人員，仍得適用原敘獎原則。）	92年3月19日91年職員考績委員會第4次會議
	擔任選務工作人員之敘獎案，因本校不辦理推薦，嗣後如再有敘獎建議函，請人事室逕予簽辦存查，免再提會審議。 經本會委員充分討論後，衡酌案內選務工作人員已支領工作費，本校並已依規定核予補休，且本校擔任大考中心試務工作人員亦未另核予敘獎，爰決議維持本會現有規定。	101年2月23日100年職員考績委員會第3次會議 108年7月31日108年職員考績委員會第1次會議
17	本校教學單位5年辦理一次之教學評鑑業務已屬例行性質，承辦人員不再給予獎勵。	93年4月14日92年職員考績委員會第6次會議(88年12月27日88學年職員考績委員會第4次會議之決議不再適用)
18	實驗林管理處自行訂定之「文書稽催管理辦法」內各項獎勵標準，僅做為該處內部人員管理及考核參考，本校不核予獎勵。	93年4月14日92年職員考績委員會第6次會議

編號	內 容	決議日期 及 會議次別
19	辦理同一系列活動，除有具體特別貢獻事蹟外，2年內不再敘獎。	94年4月18日93年職員考績委員會第5次會議
20	敘獎案爾後從寬處理，以提振士氣。	94年9月14日94年職員考績委員會第1次會議
21	為求獎勵額度一致，敘獎案件含有職員及約用人員者，應合併討論。	99年6月7日98年職員考績委員會第6次會議
22	敘獎案建議額度達記大功以上者，請單位主管列席說明。	101年12月28日101年職員考績委員會第3次會議
23	本次會審議之校務評鑑敘獎案，第2次提送之建議名單，其增列人員及獎勵額度係由提案單位以電話連繫各院秘書方式辦理，是否為單位主管本意不無疑義，嗣後敘獎案應循正式程序辦理。	102年6月5日101年職員考績委員會第5次會議
24	「流行疾病防疫」及「天災復原」為突發緊急狀況，屬非例行性業務。	103年10月22日103年職員考績委員會第1次會議
25	非初次辦理活動不予敘獎，惟若有創新作法仍值得鼓勵，其獎勵額度較初次辦理減半。	103年10月22日103年職員考績委員會第1次會議
26	本校職員考績委員會獎懲案件審議原則之編號12、19「…2年內不再敘獎…」，係以辦理業務案件或活動之結束日起計算2年內。	105年5月23日104年職員考績委員會第6次會議
27	自明(107)年起，辦理經管國有公有財產活化業務之敘獎案，如係收益達預估目標值而無獲得名次，則均不予敘獎。	106年7月25日106年職員考績委員會第1次會議
28	爾後放寬辦理活動/國內外研討會有功人員之敘獎額度，視實際辦理情況敘獎，不受2個嘉獎為限。	107年5月29日106年職員考績委員會第7次會議
29	擔任本校職員考績委員會暨約用工作人員考核委員會委員(具公務人員或約用人員身分者)，依下列原則敘獎： (一)每次會議均出席者，嘉獎2次。 (二)實際出席次數達應出席次數3/4以上者，嘉獎1次。 (三)實際出席次數達應出席次數1/3以上，未滿3/4者，納入年終考績(核)參考。	108年7月31日108年職員考績委員會第1次會議