

## 職員、校聘人員獎懲案

更新日期：111.01.20

一、承辦單位：人事室考訓組（第二組）。

二、聯絡電話：33665940。

三、辦理時間：隨時辦理。

四、法令依據：

（一）公務人員考績法。

（二）公務人員考績法施行細則。

（三）公務員懲戒法。

（四）公務員服務法。

（五）行政院及所屬各機關公務人員平時考核要點。

（六）國立臺灣大學職員獎懲要點。

（七）國立臺灣大學校聘人員管理要點。

五、注意事項：

（一）請填寫「國立臺灣大學獎懲案件請示單」（如提報敘獎人數逾2人者，請另填寫「國立臺灣大學編制內職員及校聘人員敘獎事蹟彙整表」）。

（二）提報敘獎案件時，請先行檢視有無「國立臺灣大學職員考績委員會獎懲案件審議原則彙整表」所列相關情形。

※ 以上表件得至人事室首頁 > 常用表單 > 考訓組(第二組)項下自行下載。

（三）教師、助教及非編制內人員不適用本項作業程序。

（四）作業流程如下：

由直屬主管填寫獎懲案件請示單（含敘獎事蹟彙整表）簽由一級單位主管送會人事室辦理。

職員案件由人事室提送本校職員考績委員會審議，校聘人員案件提送校聘人員考核委員會審議。  
（委員會議視案件數量多寡不定期召開。）

考績（核）委員會審議結果，記大功（過）1次以下者，簽奉考績（核）委員會主席核定後即發布獎懲令。1次記2大功（過）者，予辦理專案考績並陳送教育部核定及銓敘部審定後發布。

獎懲結果登錄個人人事資料。