

國立臺灣大學職員考績委員會獎懲案件審議原則彙整表

107年5月29日修正

編號	內容	決議日期及會議次別
1	<p>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></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>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></p> <p>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></p>	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
2	<p>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></p> <p>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></p>	<p>88年3月31日87學年職員考績委員會第8次會議</p> <p>96年12月19日96年職員考績委員會第3次會議</p>
3	<p>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。</p>	<p>88年9月1日88學年職員考績委員會第1次會議</p>
4	<p>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。</p>	<p>88年9月1日88學年職員考績委員會第1次會議</p>
5	<p>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。</p>	<p>88年9月1日88學年職員考績委員會第1次會議</p>
6	<p>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。</p>	<p>89年3月17日88學年職員考績委員會第6次會議</p>
7	<p>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></p>	<p>89年9月22日89年職員考績委員會第2次會議</p>
8	<p>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。</p>	<p>90年5月22日89年職員考績委員會第6次會議</p>
9	<p>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。</p>	<p>90年5月22日89年職員考績委員會第6次會議</p>
10	<p>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。</p>	<p>90年5月22日89年職員考績委員會第6次會議</p>
11	<p>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。</p>	<p>90年8月9日90年職員考績委員會第1次會議</p>
12	<p>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。</p> <p>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。</p>	<p>90年10月8日90年職員考績委員會第2次會議</p> <p>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</p>
13	<p>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></p>	<p>91年10月31日91年職員考績委員會第2次會議</p>
14	<p>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個月以上者得予嘉獎2次。</p>	<p>91年10月31日91年職員考績委員會第2次會議</p>
15	<p>每一敘獎案件應以填寫一事蹟為原則。</p>	<p>92年3月19日91年職員考績委員會第4次會議</p>
16	<p>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。）</p> <p>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。</p>	<p>92年3月19日91年職員考績委員會第4次會議</p> <p>101年2月23日100年職員考績委員會第3次會議</p>
17	<p>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。</p>	<p>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)</p>
18	<p>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。</p>	<p>93年4月14日92年職員考績委員會第6次會議</p>
19	<p>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。</p>	<p>94年4月18日93年職員考績委員會第5次會議</p>

編號	內 容	決議日期 及 會議次別
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