

雲林縣臺西鄉公所及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表（核定本）

- 一、本標準表依公務人員考績法施行細則條第13條第3項規定訂定。
- 二、雲林縣臺西鄉公所及所屬各機關公務人員之獎懲，除法令另有規定外，依本標準之規定辦理。
- 三、有下列情形之一者嘉獎：
 - （一）工作勤奮、服務認真或改進工作方法，有具體事蹟者。
 - （二）愛惜公物、撙節公帑，有具體事蹟者。
 - （三）宣導政令、增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
 - （四）辦理各項業務競賽或活動，圓滿達成任務，有特殊表現或成績優良者。
 - （五）好人好事、義行可風，足為員工表率並增進機關及公務人員聲譽者。
 - （六）對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
 - （七）研提行政革新建言，經參採獲致具體成果者。
 - （八）辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。
 - （九）奉派參加二週以上訓練，參訓人數在卅人以下成績名列前三名；參訓人數在卅人以上，成績名列前五名。
 - （十）連續無給代理職務在半個月以上未滿四個月，負責盡職，成績優良者。
 - （十一）依法組織之委員會委員（限未支領出席費、交通費及任何名目之酬金）於年度內出席會議達六次以上，或審議案件達廿五件以上者。
 - （十二）辦理前項業務，能把握時效，年度內召開會議達六次，或審議案件達廿五件以上者。
 - （十三）其他在工作或操守方面有具體優良事蹟者。
- 四、有下列情形之一者記功：
 - （一）對主辦業務之推展，具有成效或領導有方，有具體優異事蹟者。
 - （二）執行公務負責盡職、主動為民服務，有具體優異事蹟者。
 - （三）研究對業務有關之學術或政策，提出著作或方案，經參採獲致優異成效者。
 - （四）執行緊急任務或處理偶發事件，能依限妥善完成且著有績效者。
 - （五）拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體優異事蹟者。
 - （六）辦理各項全國性活動或競賽，能克服困難，圓滿達成任務，有具體優異事蹟者。
 - （七）對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
 - （八）研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。
 - （九）辦理行政革新措施，具有特殊貢獻者。
 - （十）連續代理職務達四個月以上，負責盡職，成績優良者。
 - （十一）其他在工作方面績效卓著，有具體優異事蹟者。
- 五、有下列情形之一者申誡：
 - （一）懈怠職務或處事失當，情節輕微者。
 - （二）言行不檢，有損公務人員聲譽，情節輕微者。
 - （三）對屬員疏於督導考核致發生不良後果，情節輕微者。

- (四) 對公物保管不善或無故浪費公帑，損失輕微者。
- (五) 對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。
- (六) 不聽長官命令或指揮，情節輕微者。
- (七) 曠職繼續達四小時或一年內累積達一日者。
- (八) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微者。
- (九) 其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節輕微者。

六、有下列情形之一者記過：

- (一) 工作不力，或擅離職守，致貽誤公務者。
- (二) 言行不檢，處事失當或接受不當餽贈，影響機關聲譽者。
- (三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節較重者。
- (四) 對上級交辦事項執行不力，情節較重者。
- (五) 違反有關法令禁止事項者。
- (六) 曠職繼續達一日以上，未達二日，或一年內累積達二日以上，未達五日者。
- (七) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節較重者。
- (八) 其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節較重者。

七、本標準表所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度核予一次或二次之獎懲。