

台北海洋技術學院教職員工獎懲標準補充規定

99 年 7 月 13 日 98 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

99 年 7 月 21 日海秘字第 0990005241 號令發布

100 年 6 月 14 日 99 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

100 年 6 月 23 日海秘字第 1000005109 號令發布

100 年 10 月 11 日 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

100 年 10 月 26 日海秘字第 1000008648 號令發布

一、職工獎懲之標準，除依本校職工成績考核辦法第六條之規定外，應依本補充規定辦理。

二、教師之獎懲，除依本校教師評審委員會設置辦法第二條第六款及第七條之規定外，得適用本補充規定辦理。

三、辦理本職業務，具創新作法、簡化流程等，經認可並採行；或其成效對學校產生特殊貢獻者，由各單位主管提出獎勵建議（包括具體事蹟、獎勵種類及額度）。

四、具有下列情事之一者，不予獎勵：

（一）辦理本職業務，除具有第三點情事者外，其屬經常性、例行性業務者，不予敘獎。

（二）辦理本職以外之工作，已領取津貼、加班費或工作酬勞等，基於獎勵不重複原則，除具特殊優良事蹟殊堪表揚者外，不予敘獎。

五、擔任教職員工請假之職務代理人，依下列規定敘獎：

（一）代理期間在一個月以上，未滿三個月者，嘉獎一次；代理期間三個月以上，未滿六個月者，嘉獎二次；代理期間六個月以上者，記功一次。

（二）二人共同代理，期間各在一個月以上不滿六個月者，嘉獎一次；共同代理期間各在六個月以上者，嘉獎二次。

（三）代理期間未滿三個月，表現確實優異，有具體事蹟者，得依特殊表現專案簽請敘獎，至多以嘉獎二次為限。

（四）第（一）至（二）款之獎勵，以代理期間負責盡職，表現優良為原則。

代理期間未善盡代理人之職責，造成業務疏失者，依過失之情節輕重核予適當之懲處。

六、主(協)辦會議或活動實際參與工作 人員，依下列規定敘獎：

(一) 舉辦全國性會議或活動：

- 1、舉辦半天以上、未達一天之會議或活動，參加人數一百人以上，主辦人嘉獎一次，協辦人員（以一人為限）嘉獎一次。
- 2、舉辦一天以上、二天以內之會議或活動，參加人數在八十人以上，主辦人嘉獎二次，協辦人員（以二人為限）嘉獎一次。
- 3、舉辦三天以上之會議或活動，參加人數在六十人以上，主辦人員記功一次，協辦人員（以二至三人為限）視參與程度核予嘉獎一至二次。

(二) 舉辦國際性會議或活動：

- 1、舉辦半天以上、未達一天之會議或活動，參加人數一百人以上，主辦人嘉獎二次，協辦人員（以一人為限）嘉獎一次。
- 2、舉辦一天以上、二天以內之會議或活動，參加人數在八十人以上，主辦人記功一次，協辦人員（以二人為限）嘉獎二次。
- 3、舉辦三天以上之會議或活動，參加人數在六十人以上，主辦人員記功二次，協辦人員（以二至三人為限）視參與程度核予記功一次。

七、指導學生參加校外各項競賽獲獎人員，依下列規定敘獎：

- (一) 指導並率隊參加國際性競賽(參賽隊伍十隊以上)榮獲第一名者，指導老師(一人)記功二次；第二名記功乙次；第三名嘉獎二次；入選、佳作或特優嘉獎一次；其餘人員不予敘獎。
- (二) 指導並率隊參加國際性競賽(參賽隊伍十隊以下)榮獲第一名者，指導老師(一人)記功一次；第二名嘉獎二次；第三名嘉獎一次；其餘人員不予敘獎。
- (三) 指導並率隊參加全國性競賽(參賽隊伍十隊以上)榮獲第一名者，指導老師(一人)記功一次；第二名嘉獎二次；第三名、入選、佳作或特優各嘉獎一次；其餘人員不予敘獎。
- (四) 指導並率隊參加全國性競賽(參賽隊伍十隊以下)榮獲第一名者，指導老師(一人)嘉獎二次；第二名、第三名各嘉獎一次；其餘人員不予敘獎。
- (五) 指導並率隊參加區域性競賽(參賽隊伍十隊以上)榮獲第一名（冠軍）者，指導老師(一人)嘉獎二次；第二名、第三名嘉獎一次；其餘人員不予敘獎。

(六) 指導並率隊參加區域性競賽(參賽隊伍十隊以下)榮獲第一名(冠軍)者，指導老師(一人)嘉獎一次；其餘人員不予敘獎。

八、校外機關團體來函建議敘獎者，由人事室彙整，並參酌本補充規定簽擬審核意見，陳請校長核可。記功以上之獎勵，仍應分別依教師及職工之審議程序辦理。

九、辦理公文時效獎懲，依下列規定辦理：

(一) 每學期檢討一次，依本校公文收文稽催成果管制表統計資料辦理。

(二) 各單位人員辦理公文時效，以每學期承辦公文達五十件以上，且未有逾期結案者，由單位主管推荐，彙提成績考核委員會評選前三名，陳請校長核定各予嘉獎一次。

(三) 各單位人員辦理公文時效，以承辦公文結案十五天(含)以上，經統計逾期辦理結案件數最多前三名(含同名次)各予申誡一次。

十、各單位辦理各項活動及經費借支(或研討會、計畫等)，應於活動結束後二週內完成經費核銷作業，業務承辦人並依下列規定獎懲：

(一) 每學期檢討一次；總核銷件數至少六件。

(二) 各單位業務承辦人員，辦理活動結束一週內完成核銷之件數，占核銷總件數百分之九十以上(小數點無條件進位)者，嘉獎一次。

(三) 未依規定期限辦理經費核銷者，逾期一週(即活動結束後三週，以後類推)，申誡一次；逾期二週，申誡二次；逾期三週以上，記過一次。

十一、合於獎懲原則之案件，應於事實發生後一個月內提出申請。

各單位簽報獎懲案件，應填寫獎懲建議表，詳敘具體事實，檢附相關

證明文件，並擬具建議獎懲種類，分別依教師及職工獎懲之審議程序辦理。

十二、本補充規定經行政會議通過後發布實施；修正時亦同。