

# 金門縣政府暨所屬各機關(構)公務人員平時獎懲標準表

金門縣政府 93 年 9 月 1 日府人二字第 0930031762 號函訂頒

一、本府所屬各機關(構)公務人員之獎懲標準除法令另有規定外，依本表行之。

二、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、摺節公帑，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) 熱心公益或拾金不昧，有具體事蹟者。
- (六) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (七) 拒受餽贈，有具體優良事蹟者。
- (八) 研提行政革新建言，經參採獲致具體成果者。
- (九) 辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。
- (十) 奉派參加政府訓練機關之訓練，成績在十五分之一以內者。
- (十一) 代理職務在一個月以上，負責盡職，成績優良者。

三、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，或主動為民服務，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，經審查具有價值而採行者。
- (四) 執行緊急任務或處理偶發事件，能依限妥善完成者。
- (五) 對上級交辦或重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。

四、有下列情形之一者申誡：

- (一) 懈怠職務或處事不當，情節輕微者。
- (二) 言行失檢，有損公務員或機關聲譽，情節輕微者。
- (三) 對屬員疏於督導考核，致生不良後果，情節輕微者。
- (四) 對公物保管不善，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) 無故曠職繼續未達四小時以上，或一年內累積達四小時以上，未滿二日者。
- (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) 代理他人不實打(刷)卡，簽到、簽退，經查獲屬實者。

五、有下列情形之一者記過：

- (一) 工作不力，或擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 疏於督導，致直接監督之屬員有貪瀆行為者。
- (三) 誣控濫告或越級陳訴，致影響機關秩序或士氣，情節輕微者。
- (四) 無故曠職繼續四小時以上，未滿二日；或一年累積達二日以上，未滿五日者。

(五) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節重大者。

六、本表所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、目的、動機及影響程度，酌予增減之。