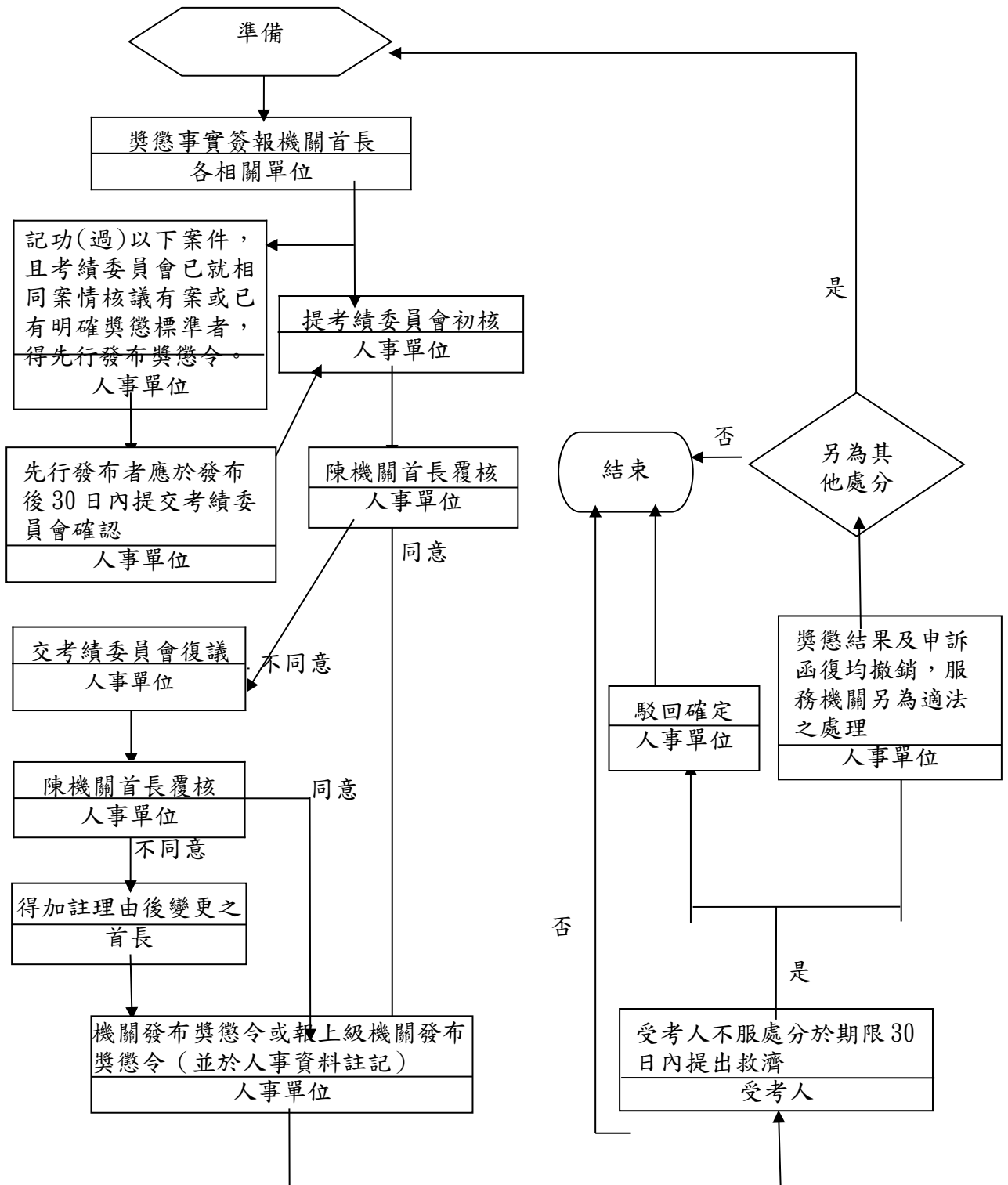


## 金門縣政府暨所屬各機關平時獎懲作業程序說明表

<b>項目編號</b>	DB03
<b>項目名稱</b>	平時獎懲處理作業
<b>承辦單位</b>	人事單位
<b>作業程序說明</b>	<p>一、相關單位將獎懲事實簽報機關首長，遞送考績委員會初核，機關長官核定，機關長官對公務人員平時考核獎懲結果有意見時，得簽註意見，交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更。</p> <p>各機關平時考核獎懲之記功（過）以下案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後 30 日內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依上開程序變更。</p> <p>二、各一級機關及區公所記功（過）以下案件之獎懲令，由各該機關發布，二級以下之機關、學校記功（過）以下案件之獎懲令由各一級機關依權責或授權二級機關、學校自行發布；市府所屬一級機關首長、區長及所屬機關人員（警察局警正、警佐人員除外）記一大功（過）之獎懲案件，由各機關以獎懲建議函報市府發布。</p> <p>三、受考人對於獎懲結果如有異議，得依公務人員保障法相關規定，於收受獎懲令之次日起 30 日內，繕具申訴書，向獎懲令發布權責機關提起申訴；受考人於收受獎懲令之次日起 30 日內未提起申訴者，該令之效力即確定。</p> <p>四、獎懲令發布權責機關對申訴事件，應於收受申訴書之次日起 30 日內函復，必要時得延長 20 日，並通知申訴人。逾期未函復或申訴人不服函復者，得於 30 日內向公務人員保障暨培訓委員會提起再申訴。</p>
<b>控制重點</b>	<p>一、各機關辦理公務人員平時考核獎勵分嘉獎、記功、記大功；懲處分申誡、記過、記大過。平時考核之獎懲得互相抵銷，互相抵銷後累積達 2 大過者，年終考績應列丁等（公務人員考績法第 12 條）。</p> <p>二、各機關依法設置考績委員會者，其公務人員平時考核獎懲，應遞送考績委員會初核，機關長官核定。機關長官對公務人員平時考核獎懲結果有意見時，得簽註意見，交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。各機關平時考核獎懲之記功（過）以下案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後 30 日內提交考績委員會確認；考績委</p>

	<p>員會不同意時，應依上開程序變更之。（公務人員考績法施行細則第13條）。</p> <p>三、公務員違反公務員服務法者，應按情節輕重，分別予以懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰；至該管長官知情而不依法處置者，應受懲處（公務員服務法第22條、第23條）。</p> <p>四、獎懲令應敘明獎懲之法令依據，並附記教示文字。</p> <p>五、各機關、學校公務人員之獎懲，由各該機關、學校按權責核定發布，並於人事資料內註記。</p> <p>六、各一級機關首長（如屬政務人員，因非適用公務人員考績法之規定，不予懲處）、區長之獎懲及市府所屬機關學校公務人員記大功（過）以上之獎懲應檢具相關資料，以獎懲建議函報府核定。</p> <p>七、調職人員獎懲案件，如在調任新職前，已經核定者，仍由原服務機關發布，並送請調任機關依法辦理。如在調職後核辦者，由原服務機關列舉獎懲事實，擬具獎懲種類送請新任機關參辦或發表，新任機關對原任職機關獎懲建議，應將辦理情形，或獎懲命令副本，函復原建議機關，以免脫節（銓敘部89年4月27日【89】銓二字第1886018號函）。</p> <p>八、退休或離職人員之獎懲，除已亡故者外，仍應併同發布獎懲令，並於人事資料註記（<a href="#">行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點第2點</a>）。</p> <p>九、各機關建議他機關兼職或協辦人員之獎懲案件，應依規定敘明具體獎懲事由，並引據公務人員考績法等相關規定之獎懲要件及額度（行政院人事行政局91年8月21日局考字第0910029829號、93年2月13日局考字第0930060940號函）。</p>
使用表單	獎懲建議表。

# 金門縣政府暨所屬各機關平時獎懲處理作業 流程圖



# 金門縣政府人事處內部控制制度自行評估表

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：人事單位

作業類別（項目）：平時獎懲處理作業

評估日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、各一級機關首長、區長之獎懲及市府所屬機關學校公務人員記大功（過）以上之獎懲應檢具相關資料以獎懲建議函報府核定。			
三、機關公務人員平時獎懲案件，經遞送考績委員會初核後，由機關長官核定。			
四、記功（過）以下案件，且考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，於先行發布獎懲令後，應於發布後 30 日內提交考績委員會確認。 考績委員會不同意時，應依公務人員考績法施行細則第 13 條第 4 項及第 5 項規定程序變更之。			
五、機關長官對公務人員平時考核獎懲結果有意見時，得簽註意見，交考績委員會復議。 機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。			
六、獎懲令應敘明獎懲之法令依據，並附記教示文字。			
七、獎懲令按權責核定發布後，應於個人人事資料內註記。			
八、調職前，已經核定者，仍由原服務機關發布，並送請調任機關依法辦理。 如在調職後核辦者，由原服務機關列舉獎懲事實，擬具獎懲種類送請新任機關參辦或發表，新任機關對原任職機關獎懲建議，應將辦理情形，或獎懲			

