**連江縣政府及所屬機關學校工友考核獎懲要點**

 112年10月24日府行庶字第1120049159號函訂定

一、為辦理連江縣政府（以下簡稱本府）及所屬機關學校工友獎懲及考核等有關事項，特訂定本要點。

二、本要點所稱工友，係指本府編制內之普通工友及技術工友(含駕駛）。

三、本府及所屬機關學校工友之年終考核，應以平時工作表現為依據，並填具年終考核表(附件一)、年終考核獎懲名冊(附件二)及考列甲等具體事蹟表(附件三)，送交行政處彙整簽陳縣長核定後辦理。

四、工友年終或另予考核結果，以一百分為滿分，並區分甲、乙、丙三等第，各等第分

 數及結果如下：

(一)甲等：八十分以上，晉本餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支本餉最

 高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與一個月餉給總額之一次獎金；已支年功

 餉最高級者，給與二個月餉給總額之一次獎金。

(二)乙等：七十分以上未滿八十分，晉本餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎金；

 已支本餉最高級或年功餉級者，晉年功餉一級，並給與半個月餉給總額之一次獎

 金；已支年功餉最高級者，給與一個半月餉給總額之一次獎金。

(三)丙等：未滿七十分，留支原餉級。

(四)工友另予考核，列甲等者，給與一個月餉給總額之一次獎金；列乙等者，給與半個

 月餉給總額之一次獎金；列丙等者，不予獎勵。所稱餉給總額，包括工餉、職務加

 給、技術或專業加給、地域加給及年資加成。

(五)考核分數九十分以上及不滿七十分應敘明具體事實。

(六)本府及所屬機關學校年終考核評列甲等人數比例，比照公務人員函釋該受考年度評

 列甲等人數比例辦理；以當年度總受考人數總額百分之五十為原則，最高不超過當

 年度總受考人數總額之百分之七十五。

五、工友於考核年度內，有下列情形之一者，予以獎勵並作為年終考核甲等之參考：

(一)在工作上有顯著之貢獻，而使機關工作效率增加者。

(二)對意外事件之發生能適時處理，使公家免遭損害或防止損害擴大者。

(三)檢舉可疑人、事、物，因而破案者。

(四)愛惜公物，節省物品(料)或公帑，著有成效者。

(五)品德表現足為同事楷模者。

(六)奉公守法，任勞任怨，工作績效卓著者。

(七)冒險犯難，施救意外災害，因而減少公眾損失者。

(八)駕駛全年未違規，未發生事故者。

(九)其他優良事蹟，足資獎勵者。

六、工友於考核年度內，有下列情事之一者，不得考列甲等：

(一)經功過相抵後，累積達記過以上處分者。

(二)曠職一日或累計達二日。

(三)事、病假合計超過十四日者，但家庭照顧假、生理假及經醫師診斷需安胎休養者，

 不在此限(到職未滿一年者，按在職月份比例計算)。

(四)在外兼職影響公務者。

七、工友於年度內有下列情事之一者，其考核不得考列乙等以上：

(一)曾受足以影響本府聲譽之民刑事判決或處分者。

(二)經功過相抵後，累計達記一大過以上之處分。

(三)曠職連續達二日或累計期間達五日。

(四)不能勝任工作，有具體事實。

八、平時獎懲之作業程序：本府及所屬機關學校簽辦獎懲案件，應填寫獎懲建議表(格式如附件四)，詳述具體事實，註明依據法令，並檢附有關證據及成果資料，簽會本府行政處，陳請縣長核定後發布。

九、工友獎懲標準如下：

(一)有下列情形之一者，嘉獎：

 1.工作勤奮、服務認真或改進工作方法，有具體事蹟者。

 2.愛惜公物、撙節公帑，有具體事蹟者。

 3.熱心公益，拾金不昧或與其他公務有關之行為，有優良事蹟者。

 4.連續代理職務負責盡職，表現良好者，一個月以上未滿二個月者嘉獎一次，二個

 月以上未滿四個月者嘉獎二次。

 5.任勞任怨，熱心服務有具體事蹟者。

 6.對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。

 7.通過各項語言能力認證考試最低等級者，給予嘉獎一次；通過次低等級或未分級

 之認證考試者，給予嘉獎二次。

 8.其他優良事蹟足資獎勵者。

(二)有下列情形之一者，記功：

 1.工作上之貢獻或建議，對機關績效增進具有顯著成效者。

 2.對意外事故之發生，能適時處理反應，或即時搶救，使機關免受損失有具體事證

 者。

 3.連續代理職務負責盡職，表現良好者，四個月以上未滿六個月者記功一次，六個

 月以上未滿一年者記功二次。

 4.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。

 5.通過各項語言能力認證考試高於次低等級者，給予記功一次。

 6.其他具體優良事蹟，足為一般表率者。

(三)有下列情形之一者，申誡︰

 1.懈怠職務或處事不當，情節輕微者。

 2.言行失檢，損害機關或他人聲譽，情節輕微者。

 3.對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。

 4.過失毀損或遺失公物，情節輕微者。

 5.處理工作不當，致生不良影響，情節輕微者。

 6.曠職繼續達四小時，未達一日，或一年內累積達一日者。

 7.不服從指揮、監督或糾正，情節輕微者。

 8.性騷擾申訴案件經審議決定成立，情節輕微者。

 9.其他違反規定事項，情節輕微者。

(四)有下列情形之一者，記過︰

 1.處理本職工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務者。

 2.對上級交辦事項，無故積壓延宕，或敷衍塞責，致生不良後果。

 3.污控濫告，言行不檢，或無端滋事，致影響機關聲譽或秩序，情節較重者。

 4.不服從指揮、態度傲慢，經勸導無效，致影響工作推行，情節較重者。

 5.有毀損公物，浪費公帑，或遺失公物，有具體事證者。

 6.曠職繼續達一日以上，或一年內累積達二日以上者。

 7.性騷擾申訴案件經審議決定成立，情節較重者。

 8.在外兼職影響勞動契約之履行。

 9.其他有關怠忽職責或違反服務規定，情節較重者。

記功、嘉獎或記過、申誡之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度等不同，核予一次或二次之獎懲。嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記一大功；申誡三次作為記

過一次；記過三次作為記一大過。年度內核定之獎懲得互相抵銷；嘉獎與申誡抵銷；記功一次或嘉獎三次，抵銷記過一次或申誡三次；記大功一次或記功三次，抵銷大過或記過三次。

十、連江縣轄下各鄉公所未訂定工友、技工及駕駛平時考核及獎懲規定者，得準用本要點之規定。