

# 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。