

附表一

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表

一、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，撙節公帑，有具體事蹟者。
- (三) 宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
- (四) 辦理或參加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，熱忱服務、拾金不昧或其他與公務有關之行為，有特殊具體優良事蹟者。
- (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、參與與建言，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) 奉派參加三十人以下之訓練，其成績在人數之十分之一以內者；奉派參加超過三十人之訓練，其成績在人數之二十分之一以內者。
- (十一) 連續代理職務在四週以上未滿四個月，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟者。

二、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工作方法，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) 拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。
- (六) 對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (七) 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。
- (八) 辦理行政革新措施，具有特殊貢獻者。
- (九) 連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十) 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟，足堪他人表率者。

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表

三、有下列情形之一者，申誡：

- (一) 懈怠職務或處事失當，情節輕微者。
- (二) 言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微者。
- (三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。
- (四) 對公務設施或用品保管不善，或使用不當致損壞，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) 曠職繼續達四小時以上，未達一日；或一年內累積達一日以上，未達二日者。
- (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) 代替他人不實簽到簽退或刷卡，經查獲屬實者。
- (十) 宿舍借用人調職、未依規定期限內遷出者。
- (十一) 因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害，情節輕微者。
- (十二) 其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節輕微者。

四、有下列情形之一者，記過：

- (一) 工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務者。
- (二) 處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節較重者。
- (三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節較重者。
- (四) 對上級交辦事項，執行不力，情節較重者。
- (五) 違反有關法令禁止事項者。
- (六) 曠職繼續達一日以上，未達二日；或一年內累積達二日以上，未達五日者。
- (七) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節較重者。
- (八) 宿舍借用人將宿舍出（分）租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途者。
- (九) 因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害，情節嚴重者。
- (十) 其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節較重者。

備註：

- 1、本標準表依公務人員考績法施行細則第十三條第三項之規定訂定之。
- 2、各級機關對獎懲案件之處理，凡屬專業人員專業職掌項下之獎懲，應依各該專業人員獎懲標準為之；其他則應依公務人員考績法第十二條、公務人員考績法施行細則第十三條及第十四條暨本標準辦理，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據。
- 3、本標準所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲。
- 4、本標準表得視實施情形檢討改進，隨時修正之。