

健行科技大學提報所屬人員獎勵案件處理原則

中華民國 115 年 03 月 18 日行政會議訂定通過

- 一、健行科技大學（以下簡稱本校）為使人員獎勵案件符合綜覈名實，信賞必罰之旨，避免各單位敘獎案件過於寬濫，特訂定本處理原則。
- 二、本校各一級單位（以下簡稱各單位）提報所屬人員獎勵案件，應擬具簽呈陳核校長，並符合本校教職員獎懲規則所列各項獎勵規定。
- 三、各單位提報敘獎案件，應於當年度獎勵點數總額內辦理；其總額及點數之計算基準如下：
 - （一）各單位獎勵點數總額，以每年 8 月 1 日配置職員全職預算員額（含行政主管、編制內人員、約聘僱人員、專案計畫人員）總數之 1 倍計算。
 - （二）記嘉獎 1 次以 1 點計；記功 1 次以 3 點計；記大功 1 次以 9 點計；其餘以此類推。
- 四、各單位提報敘獎案件，符合下列事由者，得不納入前點獎勵點數總額之限制：
 - （一）自教育部、勞動部或其他機關來函建議敘獎者。
 - （二）單位內留職停薪之職務代理人於代理期間成績優良者。
 - （三）辦理特殊重大專案，經校長指示專案敘獎者。
- 五、辦理非各單位職掌業務績效良好，可建請其編制單位主管給予敘獎，其獎勵點數歸入其編制單位獎勵點數總額計算。
- 六、屬本職業務範圍內之例行性業務者，如舉辦會議、研修辦法、辦理活動等各單項事項，不予單獨敘獎，僅作為學年度考績之參考。但如屬重要專案性或特殊複雜性之業務或困難之法案研修，則應具體、數據化敘明功蹟或勞績，並提供相關數據佐證資料以供審酌是否敘獎。其獎勵點數納入編制單位獎勵點數總額計算。惟另已支領額外酬勞費或獎勵金者，不予敘獎。
- 七、學年度考績評定開始前 1 個月，各單位主管可依職員業務職掌、工作熱忱、配合度、業務績效良好給予綜合考評並給予學年度敘獎，惟獎勵點總數不可超過單位學年度總額。
- 八、給予職員小功乙次（含）以上之獎勵需有對應實績，應具體、數據化敘明功蹟。給予職員大功乙次（含）以上，須提報至人事評議委員會審議。如有教師身分，須提報至教師評審委員會審議。
- 九、獎勵案件屬專案性質者，應於全案辦理完竣後，再予提報敘獎。
- 十、本處理原則經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。