開南大學職員獎懲辦法

91.2.5.第 23 次行政會議通過
95.5.23 第 78 次行政會議修正通過
96.01.09 第 96 次行政會議修正通過
97.11.25 第 121 次行政會議修正通過
98.12.01 第 128 次行政會議修正通過第 12 條條文
101.01.11 第 142 次行政會議修正通過第 12,13 條條文
103.1.14 第 156 次行政會議修正通過第 1-8 條條文
104.11.03 第 79 次校務會議修正通過第 1,3-8 條文

第 一 條　開南大學（以下簡稱本校）為激勵職員工作責任與士氣，提高行政效率，明訂獎懲案件標準之賞罰原則，落實於職員服務成績考核，特訂定本辦法。

第 二 條　所稱職員係指學校編制內辦理行政工作、一般技術性工作之專任職員暨臨時人員、約聘人員、科技部、教育部、青年發展署等單位之短期研究員。

第 三 條　職員之獎勵類型區分嘉獎、記功、大功等三種；懲處區分申誡、記過、記大過、停職、免職或解僱等五種。其獎懲累計方式如下：

一、嘉獎累積三次以記功一次計，記功累積三次以記大功一次計。

二、申誡累積三次以記過一次計，記過累計三次以大過一次計。

三、同一學年度內功過得相抵。

四、本辦法所列嘉獎、記功、大功、申誡、記過、大過之獎懲類別，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。

第 四 條　獎懲原則：

一、辦理職員之獎勵應以學期所主辦之業務具持續性、創新、簡化流程等優良事蹟，且對學校有整體貢獻及達成學校總體目標者，應予敘獎；但經常性或例行性業務不予敘獎。

二、辦理本職以外之工作已領取津貼、加班費或補休等，基於獎勵不重複原則，不予敘獎。

三、同一獎懲事項，應俟全部完成後，視實際績效並依相關規定辦理獎懲，但不得重複獎懲。

四、對涉及數單位協力完成之活動，獎勵應以主辦單位人員為優先，其餘協力單位人員應視其具體績效或出力情形審慎核議獎勵；懲處應不分主從單位一併檢討責任歸屬，覆實議處。

五、行政機關來函建議敘獎案，應衡酌本辦法辦理。

第 五 條　職員有下列事蹟之一者，視其情節嘉獎：

一、執行法令，努力工作，表現優良者。

二、業務規劃設計周詳，獲致良好成效者。

三、業務處理完善，表現優良者。

四、社會服務努力，表現優良者。

五、辦理校內外活動，計畫周詳、熱心服務，表現優良者。
六、代理他人職務期間，負責盡職，成績優良者。
七、其他優良事蹟，經審議符合獎勵者。

第 六 條　職員有下列事蹟之一者，視其情節記功：
一、改進重要業務，績效卓著者。
二、提供校務興革意見或法令規章，經採納實施，績效卓著者。
三、對校務研訂長期發展計畫，且確實執行，績效卓著者。
四、辦理或參加校內外各種活動、比賽，績效卓著者。
五、對經費運用得當，節省財力，績效卓著者。
六、對意外事件處理適當，因而避免或減少損害者。
七、執行臨時、緊急任務能依限完成，績效卓著者。
八、其他特殊優良事蹟，經審議認為宜予獎勵且符合記功獎勵程度者。

第 七 條　職員有下列事蹟之一者，視其情節一大功：
一、研定重要計畫或實驗方案，施行結果，對校務有具體重大貢獻者。
二、遇重大事故處置得當，消弭或奮勇處理保全人命或公物，使學校免於遭受損失者。
三、執行重大任務，成績特優或有特殊績效者。
四、其他重大特殊優良事蹟，經審議符合大功獎勵程度者。

第 八 條　職員有下列情事之一者，視其情節申誡一次或二次：
一、執行學校法令或決策怠忽職責，以致延誤公務，不按規定辦理情節輕微者。
二、辦理業務失誤或督導不周影響校務者。
三、服務態度不佳或言行失當，有損校譽者。
四、於工作場所內喧嘩或口角，不服勸止者。
五、積壓公文，情節較輕者。
六、其他違失情事，情節輕微，經審議符合申誡懲罰程度者。

第 九 條　職員有下列情事之一者，勸導後未改正視其情節記過：
一、辦理業務工作不力，影響計畫進度者。
二、辦理業務怠忽職責，以致影響公務，情節較重者。
三、對偶發事件預防及處理失當，致學校損失者。
四、辦理各種活動，未盡職責，有損校譽者。
五、違反學校法令規定，影響校務工作，情節較重者。
六、製造是非破壞學校團結者，有具體事證。
七、誣告、濫控、賭博及其他事項有損校譽者。
八、藉機經營商業圖利或推銷學校用品者。
九、不服長官指揮，無故拒絕工作指派者。
十、工作執行不力，履誡不悔者。
十一、工作疏忽致學校發生災害損失，情節較輕者。

十二、於工作場所利用學校設備製作私人物品或處理私人業務，經勸導未立即改進者。

十三、其他違失情事，經審議符合記過懲罰程度者。

第 十 條　職員有下列情事之一者，視其情節一大過：

一、不按規定辦理業務，情節重大者。

二、假藉職權圖利自己或他人，情節重大者。

三、嚴重違反學校法令或破壞學校制度，情節重大者。

四、不服指揮、破壞紀律，影響公務，情節重大者。

五、行爲粗暴、脅迫主管、同事或鬥毆滋事者。

六、假藉學校名義在外詐欺、招搖撞騙，有損校譽者。

七、擅職職守，怠忽職責，以致影響校譽或重大損害者。

八、工作疏忽致學校發生災害損失，情節重大者。

九、僞造、變造、塗污、毀損出缺勤紀錄者。

十、破壞學校設施，情節重大者。

十一、擅自塗改學校公文書，情節重大者。

十二、虛報或僞造不實數據資料，致學校名譽受損，情節重大者。

十三、洩漏校務重要資訊資料，嚴重影響校務者。

十四、挑撥離間、誣控濫告及散發不實黑函，有具體事證者。

十五、其他重大違失，經審議符合大過懲罰程度者。

第十一條　職員有下列情事之一者，應予停職，並自事實發生之日起生效：

一、因刑事案件被通緝或羈押者。

二、涉嫌內亂罪、外患罪，經提起公訴者。

三、因刑事案件，經第一審法院爲有期徒刑以上刑之判決者。

四、受拘役或罰金之判決而改服勞役人員，於執行期間者。

上述案件屬第一審起訴時得予停職，判決確定後應予免職或解僱；經判決無罪或不起訴者，應予復職。

第十二條　職員有下列情事之一者，視其情節，應予免職、解僱：

一、判決經有期徒刑確定，未獲宣告緩刑或未准予易科罰金者。

二、學年度結束功過相抵後累計大過二次以上或因重要違失一次記二大過者。

三、經本校職員服務成績考核評定丁等一次者，或連續考列丙等二次者。

四、挪用公款、營私舞弊者，經查證屬實者，除核予免職、解僱外，並移送法辦。

第十三條　職員行爲若有違法失職行爲者，涉及刑事責任，依相關法規定辦理。

第十四條　有關職員獎懲案件提送日期爲每年三、六、九、十二月十日前由單位主管依據相關法令簽擬具體事實及獎懲建議意見（如附件），提請職員評審委員會審議議決，逐級呈送校長核定後公告，校長對審議結果

如有不同意見，得請再議。

第十五條　擬予記申誡以上之懲罰須通知當事人，有異議者應於十日提出書面申辯理由，於職評會併同核議。

第十六條　職員獎懲經核定後，人事室應公告知照，受獎懲之人員對獎懲內容有異議時，得於十日內向本校「職員申訴評議委員會」提出書面申訴，逾期視爲放棄申訴權益。

第十七條　本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。