|  |
| --- |
| 桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點第三點、第五點修正草案對照表 |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 三、獎懲案件處理原則如下：1. 各機關辦理獎懲案件，應本綜覈名實、信賞必罰、獎當其功、懲當其過及獎由下起之原則，恪守獎懲公開、即時、適當之要求，務求客觀公正適切依法核議。
2. 獎勵應具有激發榮譽感之教育意義，並以業務實際承辦及作業人員為優先，其餘幕僚核稿督導及協辦等人員應視情形審慎核議；懲處應依責任歸屬定其對象，不可獎勵均分或爭功諉過。
3. 各機關對於所屬人員之平時獎懲，應分別視其出力情形、貢獻程度，以及行為動機、所生損害等事項，依附表一所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準辦理。
4. 獎懲案件應於事實發生或績效評定後三個月內辦理，如逾期過久應先詳審其有無正當理由，再決定應否辦理。凡逾第二年度辦理者，如無正當理由，應一律不再受理並追究延誤責任。
5. 各機關辦理獎懲案件如有寬濫不實，本府得撤銷或變更，並按有關人員違失情節輕重，分別予以懲處。
6. 同一事項應俟全部執行完成後，視實際績效辦理獎懲，其已依規定辦理獎懲者，不得復依其他規定再予獎懲。
7. 同一案件，涉及上級機關核辦權責之人員，應俟上級機關核定發布後，再由權責機關依規定辦理。但經上級機關核准之實施(活動)計畫已明定敘獎對象及額度且不涉及其他機關者，不在此限。
 | 三、獎懲案件處理原則如下：1. 各機關辦理獎懲案件，應本綜覈名實、信賞必罰、獎當其功、懲當其過及獎由下起之原則，恪守獎懲公開、即時、適當之要求，務求客觀公正適切依法核議。
2. 獎勵應具有激發榮譽感之教育意義，並以業務實際承辦及作業人員為優先，其餘幕僚核稿督導及協辦等人員應視情形審慎核議；懲處應依責任歸屬定其對象，不可獎勵均分或爭功諉過。
3. 各機關對於所屬人員之平時獎懲，應分別視其出力情形、貢獻程度，以及行為動機、所生損害等事項，依附表一所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準辦理。
4. 獎懲案件應於事實發生或績效評定後二個月內辦理，如逾期過久應先詳審其有無正當理由，再決定應否辦理。凡逾第二年度辦理者，如無正當理由，應一律不再受理並追究延誤責任。
5. 各機關辦理獎懲案件如有寬濫不實，本府得撤銷或變更，並按有關人員違失情節輕重，分別予以懲處。
6. 同一事項應俟全部執行完成後，視實際績效辦理獎懲，其已依規定辦理獎懲者，不得復依其他規定再予獎懲。
7. 同一案件，涉及上級機關核辦權責之人員，應俟上級機關核定發布後，再由權責機關依規定辦理。但經上級機關核准之實施(活動)計畫已明定敘獎對象及額度且不涉及其他機關者，不在此限。
 | 參照公務人員考績法施行細則第十三條精神，並考量跨機關獎懲案件，應由主辦機關彙整提報獎懲額度及人數，如協辦機關數多，尚難於二個月內辦理完畢，且參考臺北市、臺中市、臺南市及高雄市政府之獎懲案件辦理期限均為三個月，爰修正第四款辦理期限為三個月。 |
| 五、獎勵案件作業注意事  項如下：1. 同一獎勵案件涉不同機關時，應由主辦機關統籌辦理，並檢附同類案件前次敘獎核准簽呈（首次辦理者免附），經簽會本府人事處並陳請市長核准後，通知各該機關依獎懲程序辦理。
2. 各機關辦理或參加重大活動及各類評比之敘獎，應依附表二所定之敘獎標準及原則，事先訂頒計畫或擬定建議獎勵額度、人數，經簽會本府人事處陳請市長核准後，通知各該機關依獎勵程序辦理。
3. 對職責內應辦事項，除績效卓著、具特殊貢獻外，如屬一般例行性業務者不予敘獎，以杜浮濫。
4. 下列事項不予獎勵：
5. 放棄例假或補休，主動加班辦理業務者。
6. 辦理各種業務已發給獎金者。
7. 辦理或參加講習、受訓及各種集會、競賽、活動、座談、研討會等。但受訓期間超過四週以上，名列前三名且成績平均在九十分以上者，不在此限。
8. 參加府外機關一般作業或演習無具體貢獻，而有關機關依例函請酌予獎勵者。
9. 辦理臨時性、支援性或季節性工作，無特殊績效者。
10. 辦理權責內分階段實施之業務，具有連續性、相關性之各階段工作者。
11. 辦理或賡續辦理前因疏失、錯誤或延宕而稽延之案件者。
12. 其他權責內應處理之例行性或經常性事項無特殊成效或具體貢獻者。
 | 五、獎勵案件作業注意事  項如下：1. 同一獎勵案件涉不同機關時，應由主辦機關統籌辦理，並檢附同類案件前次敘獎核准簽呈（首次辦理者免附）。
2. 各機關辦理重大活動及各類評比之敘獎，應依附表二所定之敘獎標準及原則，事先訂頒計畫或擬定建議獎勵額度、人數，經簽會本府人事處陳請市長核准後，通知各該機關依獎勵程序辦理。
3. 對職責內應辦事項，除績效卓著、具特殊貢獻外，如屬一般例行性業務者不予敘獎，以杜浮濫。
4. 下列事項不予獎勵：
5. 放棄例假或補休，主動加班辦理業務者。
6. 辦理各種業務已發給獎金者。
7. 辦理或參加講習、受訓及各種集會、競賽、活動、座談、研討會等。但受訓期間超過四週以上，名列前三名且成績平均在九十分以上者，不在此限。
8. 參加府外機關一般作業或演習無具體貢獻，而有關機關依例函請酌予獎勵者。
9. 辦理臨時性、支援性或季節性工作，無特殊績效者。
10. 辦理權責內分階段實施之業務，具有連續性、相關性之各階段工作者。
11. 辦理或賡續辦理前因疏失、錯誤或延宕而稽延之案件者。
12. 其他權責內應處理之例行性或經常性事項無特殊成效或具體貢獻者。
 | 1. 跨機關敘獎作業，現行作法應簽會本府人事處審視獎勵額度及人數，並陳請市長核定後，始得辦理後續敘獎事宜，爰修正第一款規定。
2. 審酌部分重大活動或評比係由中央舉辦，各地方政府動員人力參與或受評，爰配合實務作業修正第二款規定。
 |

|  |
| --- |
| 桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點第三點附表一、第五點附表二修正草案對照表 |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 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：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. 宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
4. 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。
5. 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。
6. 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
7. 拒受餽贈，有具體優良事蹟者。
8. 研提行政革新、參與與建言，經參採獲致具體成果者。
9. 辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。
10. 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。
11. 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。
12. 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：1. 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。
2. 執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟者。
3. 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。
4. 執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成者。
5. 拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。
6. 對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
7. 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。
8. 辦理行政革新措施，具有特殊貢獻者。
9. 連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良者。
10. 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟，足堪他人表率者。
 |
| 三、有下列情形之一者，申誡：1. 懈怠職務或處事失當，情節輕微者。
2. 言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微者。
3. 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。
4. 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。
5. 對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。
6. 不聽長官命令或指揮，情節輕微者。
7. 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。
8. 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微者。
9. 代替他人不實簽到簽退或刷卡，經查獲屬實者。
10. 宿舍借用人調職、未依規定期限內遷出者。
11. 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。
12. 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：1. 工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務者。
2. 處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節較重者。
3. 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節較重者。
4. 對上級交辦事項，執行不力，情節較重者。
5. 違反有關法令禁止事項者。
6. 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。
7. 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節較重者。
8. 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。
9. 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。
10. 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。 |

  | 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：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. 宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
4. 辦理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。
5. 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。
6. 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
7. 拒受餽贈，有具體優良事蹟者。
8. 研提行政革新、參與與建言，經參採獲致具體成果者。
9. 辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。
10. 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。
11. 連續代理職務在一個月以上未滿四個月，負責盡職，成績優良者。
12. 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：1. 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。
2. 執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟者。
3. 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。
4. 執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成者。
5. 拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。
6. 對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
7. 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。
8. 辦理行政革新措施，具有特殊貢獻者。
9. 連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良者。
10. 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟，足堪他人表率者。
 |
| 三、有下列情形之一者，申誡：1. 懈怠職務或處事失當，情節輕微者。
2. 言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微者。
3. 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。
4. 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。
5. 對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。
6. 不聽長官命令或指揮，情節輕微者。
7. 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。
8. 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微者。
9. 代替他人不實簽到簽退或刷卡，經查獲屬實者。
10. 宿舍借用人調職、未依規定期限內遷出者者。
11. 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。
12. 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：1. 工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務者。
2. 處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節較重者。
3. 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節較重者。
4. 對上級交辦事項，執行不力，情節較重者。
5. 違反有關法令禁止事項者。
6. 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。
7. 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節較重者。
8. 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。
9. 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。
10. 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。 |

 | 1. 依本要點第五點第二款修正理由，配合修正本表第一點第四款規定。
2. 考量升官等訓練、高普初考及相當等級特種考試基礎訓練均為期四週，且參考行政院人事行政總處及臺中市政府，對於職務代理人員敘獎標準為四週以上，爰修正本表第一點第十一款規定。
3. 本表第三點第十款酌修文字。
 |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| **附表二** **桃園市政府及所屬機關辦理或參加重大活動及各類評比提報敘獎注意事項**1. 本府所屬各機關辦理或參加重大活動及各類評比之獎勵案，敘獎人數上限及提報原則如下：
2. 敘獎人數上限：
3. 為避免有獎勵均分或敘獎寬鬆之情形，建議敘獎人數以不超過辦理人數百分之四十(以四捨五入計算之)為原則；如重大活動及各類評比係屬首次辦理或活動規模確屬龐大及籌辦過程略顯複雜，得酌予增加建議敘獎人數，但仍不得超過辦理人數百分之五十。
4. 辦理人數計算方式如下：
5. 人事人員、主計人員、政風人員、政務人員、臨時人員、技工、工友、駕駛、駐衛警、臨時約聘(僱)人員(註：以工程管理費進用之人員)及委外之契約性進用人員等，均列入辦理人數計算。
6. 警察人員、消防人員、教育人員及清潔隊員等，均不列入辦理人數計算。
7. 辦理人數如有虛偽不實經查證屬實者，除由核布機關撤銷原有獎令，另從嚴議處相關人員應負責任。
8. 敘獎提報原則如下：
9. 最高獎度以主辦人員或出力情形及貢獻程度與其相當之主管人員為優先，至多不得超過三人或辦理人數之百分之一。
10. 基於「功績為首，勞績次之」原則，各機關辦理重大活動或大型評比當日之支援性人員，最高獎度以嘉獎一次為限；其他未獲敘獎之人員，得作為辦理年終考績之參考。
11. 為激發同仁勇於任事之精神，對於非屬重大活動或大型評比之有功人員，得比照相類案件之最高獎度標準，於次一獎度以下依其功績覈實評擬。
12. 循往例辦理之活動及評比，如與往年相較並無特殊具體績效，最高獎度及總獎度仍以不超過同一規模活動或評比之前二年度敘獎總獎度平均值為原則。
13. 警察人員及消防人員因業務性質特殊，採行重獎重懲原則，其敘獎應優先適用中央主管機關訂定之相關規定；未訂定者，再依本敘獎原則辦理。
14. 各機關簽辦重大活動及大型評比之獎勵案時，應同時檢附績效說明表、敘獎建議表及自行評估表，俾利審酌。
15. 本府所屬各機關辦理或參加國際性、全國性、全市性重大活動，最高獎度標準如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 最高獎度 | 標準 |
| 記一大功 | 辦理或參加國際性活動或競賽，有效行銷本市。 |
| 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達一百萬人。 |
| 記功二次 | 有重要外賓參與且為全國矚目之活動或競賽，辦理期間連續達(含)二日以上。 |
| 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達五十萬人，或達二十萬人且較前一年(次)增幅達百分之一百。 |
| 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，單日參加人次達三十萬人，或平均每日參加人次達二十萬人者。 |
| 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，往例核敘記功二次者，並具特殊成效或創新作為。 |
| 記功一次 | 有重要外賓參與之活動或競賽，圓滿成功。 |
| 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達一萬人。 |
| 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，往例核敘記功一次者，並具有特殊成效或創新作為。 |
| 嘉獎二次 | 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次未達一萬人。 |
| 說明：1. 參加人次之計算：

（1）應由主辦單位覈實計列，經核發新聞稿由各媒體露出且無異議者，始得計列。（2）未經媒體露出之活動，累計參加人次以未達一萬人計。（3） 如故意提報不實數據經查證屬實者，除由核布機關撤銷原有獎令外，另從嚴議處  相關失職人員應負責任。1. 國際性、全國性、全市性活動之認定，以委辦單位之性質認定；如活動成果績效突破國際、全國或全市紀錄者，得視個案認定之。
 |

1. 辦理或參加大型評比達一定名次者，最高獎度標準如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 評比性質 | 最高獎度 |
| 第一名 | 第二名 | 第三名 | 第四名、第五名 | 第六名、第七名 |
| 國際性 | 一次記二大功 | 記一大功 | 記功二次 | 記功一次 | 嘉獎二次 |
| 全國性 | 記功二次 | 記功一次 | 嘉獎二次 | 嘉獎一次 | ※ |
| 直轄市性 | 記功二次 | 記功一次 | 嘉獎二次 | ※ | ※ |
| 區域性十一個縣市以上之評比 | 記功二次 | 記功一次 | 嘉獎二次 | ※ | ※ |
| 區域性三個縣市以上未達十一縣市之評比 | 記功一次 | 嘉獎二次 | ※ | ※ | ※ |
| 說明：一、中央機關已訂有明確敘獎規範(如已明訂最高獎度或敘獎人數)者，從其規範；未明定者，適用上述最高獎度標準。二、獲評名次在全體參加評比單位二分之一以後者，不予敘獎。三、民間團體辦理之評比，最高獎度比照全國性評比之標準。 |

1. 對本府各機關及本市各區公所訂定之考核計畫，最高獎度標準如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受評機關數 | 分數 | 第一名 | 第二名 | 第三名 |
| 十個機關以上 | 九十分以上(特優) | 記功一次 | 嘉獎二次 | 嘉獎一次 |
| 八十分以上未達九十分(優等) | 嘉獎二次 | 嘉獎一次 | ※ |
| 七十分以上未達八十分(甲等) | 嘉獎一次 | ※ | ※ |
| 未達七十分(乙等) | 覈實檢討相關人員應負責任 |
| 四至九個機關 | 九十分以上(特優) | 嘉獎二次 | 嘉獎一次 | ※ |
| 八十分以上未達九十分(優等) | 嘉獎一次 | ※ | ※ |
| 七十分以上未達八十分(甲等) | ※ |
| 未達七十分(乙等) | 覈實檢討相關人員應負責任 |
| 三個機關以下 | 九十分以上(特優) | 嘉獎一次 | ※ | ※ |
| 八十分以上未達九十分(優等) | 嘉獎一次 | ※ | ※ |
| 七十分以上未達八十分(甲等) | ※ |
| 未達七十分(乙等) | 覈實檢討相關人員應負責任 |
| 說明：1. 各機關研擬考核計畫前，應綜合考量受考機關之名次及分數，並應檢視與機關內其他考評之衡平性。
2. 各機關辦理各類業務考核，評分應具鑑別性；如有多數考列滿分或同一名次之情形，本府得不予獎勵，辦理機關並應檢討續辦此考核之必要性。
3. 辦理十個機關以上之考核，得視業務實際需要增設相關獎項(至多以三個為限)，敘獎對象以主辦人員或出力情形及貢獻程度與其相當之主管人員為優先，至多不得超過三人，最高獎度並以嘉獎一次為限。
4. 考核分數非以一百分為滿分者，得將分數換算(特優、優等、甲等、乙等)，最高獎度，依上開標準定之。
5. 各類考核得依實際需要分組辦理，組數上限如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 組別 | 分組組數上限 |
| 一級機關 | 三 |
| 二級機關 | 三 |
| 一、二級機關 | 五 |
| 公所 | 三 |

 |

 | **附表二** **桃園市政府及所屬機關辦理重大活動及各類評比提報敘獎注意事項**1. 本府所屬各機關辦理重大活動及各類評比之獎勵案，敘獎人數上限及提報原則如下：
2. 敘獎人數上限：
3. 為避免有獎勵均分或敘獎寬鬆之情形，建議敘獎人數以不超過辦理人數40%(以四捨五入計算之)為原則；如重大活動及各類評比係屬首次辦理，活動規模確屬龐大或籌辦過程略顯複雜，得酌予增加建議敘獎人數，但仍不得超過辦理人數50%。
4. 辦理人數計算方式如下：
5. 人事人員、主計人員、政風人員、警察人員及消防人員，列入辦理人數計算。
6. 政務人員、教育人員、臨時人員、技工、工友、駕駛、駐衛警、臨時約聘(僱)人員(註：以工程管理費進用之人員)及委外之契約性進用人員等，均不列入辦理人數計算。

 （3）上述不列入辦理人數計算之人員，除政務人員及教育人員外，其建議敘獎人數 以不超過40%為限。 3. 辦理人數如有虛偽不實經查證屬實者，除了撤銷原有獎令，另從嚴議處相關人員 應負責任。1. 敘獎提報原則如下：
2. 最高獎度以主辦人員或出力情形及貢獻程度與其相當之主管人員為優先，至多不得超過3人。
3. 基於「功績為首，勞績次之」原則，各機關辦理重大活動或大型評比當日之支援性人員，最高獎度以嘉獎一次為限；其他未獲敘獎之人員，得作為辦理年終考績之參考。
4. 為激發同仁勇於任事之精神，對於非屬重大活動或大型評比之有功人員，得比照相類案件之最高獎度標準，於次一獎度以下依其功績覈實評擬。
5. 循往例辦理之活動及評比，如與往年相較並無特殊具體績效，最高獎度及總獎度仍以不超過同一規模活動或評比之前二年度敘獎總獎度平均值為原則。
6. 警察人員及消防人員因業務性質特殊，採行重獎重懲原則，其敘獎應優先適用中央主管機關訂定之相關規定；未訂定者，再依本敘獎原則辦理。
7. 各機關簽辦重大活動及大型評比之獎勵案時，應同時檢附績效說明表、敘獎建議表及自行評估表，俾利審酌。
8. 本府所屬各機關辦理國際性、全國性、全市性重大活動，最高獎度標準如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 最高獎度 | 標準 |
| 記一大功 | 辦理國際性活動或競賽，有效行銷本市。 |
| 辦理全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達250萬人。 |
| 記功二次 | 有重要外賓參與且為全國矚目之活動或競賽，辦理期間連續達(含)2日以上。 |
| 辦理全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達50萬人，或達20萬人且較前一年(次)增幅達100%。 |
| 辦理全國性、全市性活動或競賽，單日參加人次達30萬人，或平均每日參加人次達20萬人者。 |
| 辦理全國性、全市性活動或競賽，往例核敘記功二次者，並具特殊成效獲創新作為。 |
| 記功一次 | 有重要外賓參與之活動或競賽，圓滿成功。 |
| 辦理全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達1萬人。 |
| 辦理全國性、全市性活動或競賽，往例核敘記功一次者，並具有特殊成效或創新作為。 |
| 嘉獎二次 | 辦理全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次未達1萬人。 |
| 說明：1. 參加人次之計算：

（1）應由主辦單位覈實計列，經核發新聞稿由各媒體露出且無異議者，始得計列。（2）未經媒體露出之活動，累計參加人次以未達1萬人計。（3）如故意提報不實數據經查證屬實者，除了撤銷原有獎令外，另從嚴議處相關失職人員應負責任。1. 國際性、全國性、全市性活動之認定，以委辦單位之性質認定；如活動成果績效突破國際、全國或全市紀錄者，得視個案認定之。
 |

1. 參加大型評比達一定名次者，最高獎度標準如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 評比性質 | 最高獎度 |
| 第一名 | 第二名 | 第三名 | 第四、五名 | 第六、七名 |
| 國際性 | 一次記二大功 | 記一大功 | 記功二次 | 記功一次 | 嘉獎二次 |
| 全國性 | 記功二次 | 記功一次 | 嘉獎二次 | 嘉獎一次 | ※ |
| 直轄市性 | 記功二次 | 記功一次 | 嘉獎二次 | ※ | ※ |
| 區域性11個縣市以上之評比 | 記功二次 | 記功一次 | 嘉獎二次 | ※ | ※ |
| 區域性3個縣市以上未達11縣市之評比 | 記功一次 | 嘉獎二次 | ※ | ※ | ※ |
| 說明：一、中央機關已訂有明確敘獎規範(如已明訂最高獎度或敘獎人數)者，從其規範；未明定者，適用上述最高獎度標準。二、獲評名次在全體參加評比單位二分之一以後者，不予敘獎。三、民間團體辦理之評比，最高獎度比照全國性評比之標準。 |

1. 對本府各機關及本市各區公所訂定之考核計畫，最高獎度標準如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 受評機關數 | 分數 | 第一名 | 第二名 | 第三名 |
| 10個機關以上 | 90分以上(特優) | 記功一次 | 嘉獎二次 | 嘉獎一次 |
| 80分以上未達90分(優等) | 嘉獎二次 | 嘉獎一次 | ※ |
| 70分以上未達80分(甲等) | 嘉獎一次 | ※ | ※ |
| 未達70分(乙等) | 覈實檢討相關人員應負責任 |
| 4至9個機關 | 90分以上(特優) | 嘉獎二次 | 嘉獎一次 | ※ |
| 80分以上未達90分(優等) | 嘉獎一次 | ※ | ※ |
| 70分以上未達80分(甲等) | ※ |
| 未達70分(乙等) | 覈實檢討相關人員應負責任 |
| 3個機關以下 | 90分以上(特優) | 嘉獎一次 | ※ | ※ |
| 80分以上未達90分(優等) | 嘉獎一次 | ※ | ※ |
| 70分以上未達80分(甲等) | ※ |
| 未達70分(乙等) | 覈實檢討相關人員應負責任 |
| 說明：1. 各機關研擬考核計畫前，應綜合考量受考機關之名次及分數，並應檢視與機關內其他考評之衡平性。
2. 各機關辦理各類業務考核，評分應具鑑別性；如有多數考列滿分或同一名次之情形，本府得不予獎勵，辦理機關並應檢討續辦此考核之必要性。
3. 辦理10個機關以上之考核，得視業務實際需要增設相關獎項(至多以3個為限)，敘獎對象以主辦人員或出力情形及貢獻程度與其相當之主管人員為優先，至多不得超過3人，最高獎度並以嘉獎一次為限。
4. 考核分數非以100分為滿分者，得將分數換算(特優、優等、甲等、乙等)，最高獎度，依上開標準定之。
5. 各類考核得依實際需要分組辦理，組數上限如下：

|  |  |
| --- | --- |
| 組別 | 分組組數上限 |
| 一級機關 | 3 |
| 二級機關 | 3 |
| 一、二級機關 | 5 |
| 公所 | 3 |

 |

 | 1. 依本要點第五點第二款修正理由，修正本表名稱及第一點至第三點相關規定。
2. 考量重大活動及各類評比雖非首次辦理，惟籌辦過程複雜，為獎勵同仁勇於任事，爰修正第一點第一款第一目規定，將首次辦理改為非必要條件。
3. 考量現行政務人員、臨時人員…等均可列入敘獎人員名單，爰列入辦理人數計算；另警察人員、消防人員、教育人員及清潔隊員等人員，已另行訂定敘獎標準，爰不列入辦理人數計算，並修正第一點第一款第二目規定。
4. 為明定撤銷獎勵令的權責機關，爰修正第一點第一款第三目及第二點說明1.（3）為「…除由核布機關撤銷原有獎令外…」。
5. 經統計一百零六年度本府跨機關重大活動實際敘獎情形，以及考量各機關參與辦理人數眾多，爰修正第一點第二款第一目最高獎度人數至多不得超過三人或辦理人數之百分之一。
6. 查本府近二年辦理全國性及全市性活動或競賽，累計參加人次多數難達二百五十萬人，爰酌降第二點記一大功標準為累計參加人次為一百萬人，另修正最高獎度記功二次之標準內容文字。
7. 為求數字用語一致性，爰統一修正為國字數字。
 |