

## 臺北市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點

中華民國68年2月17日(68)府人三字第05610號函訂頒

中華民國71年8月12日(71)府人三字第35902號函修正

中華民國78年12月24日(78)府人三字第383929函修正

中華民國82年9月4日(82)府人三字第82069811號函修正

中華民國86年7月25日(86)府人三字第8605679300號函修正第3點、第5點

中華民國90年4月4日(90)府人三字第9003165700號函修正第3點

中華民國95年7月13日府人三字第09530290500號函修正(原名稱:臺北市政府及所屬各機關公務人員獎懲案件處理要點)

中華民國96年5月4日府人三字第09630290800號函修正第3點,並自96年5月15日起生效

中華民國96年9月11日府人三字第09630632400號函修正第3點第5款及第4點第1、6款,並自96年9月14日起生效

中華民國101年5月3日府人考字第10131402200號函修正第4點第4、7款,並自即日起生效

中華民國103年7月9日府授人考字第10330500600號函修正發布第3點及第4點,並自即日起生效

512 臺北市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為處理本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關學校）公務人員獎懲案件，特訂定本要點。

二、獎懲案件處理原則如下：

- （一）各機關學校應本綜覈名實、信賞必罰、獎當其功、懲當其過及獎由下起、懲自上先之原則；恪守獎懲公開之要求，務求客觀公正、適切依法核議。
- （二）獎勵以功績為首，勞績次之。
- （三）獎勵應具有激發榮譽感之教育意義，不得以獎示酬。
- （四）獎勵應以業務實際承辦人員為優先；懲處應依責任之歸屬以定其對象，不可獎勵均分或爭功諉過。
- （五）各機關學校公務人員因違法失職受處分者，其各級主管人員如事前未善盡督導防範之責或知情不依法處置者，應視情節輕重予以懲處。

三、獎懲案件處理之權責劃分如下：

- （一）請頒勳章、獎章、褒揚及移付懲戒案件，應層報本府核辦。
- （二）涉嫌刑事案件，應由當事人服務機關學校查明實情，蒐集證據逕予移送法辦；並以副本陳報其上級機關及本府備查。
- （三）停職、復職及免職案件，均應以最速件層報本府辦理。經核定停職人員所遺職務，得指派現職適當人員代理或遴員遞補，其遴員遞補者，應預留相當職缺供停職人員復職之用。
- （四）各一級機關首長之平時獎懲及簡任第十職等（含相當官職等，但不含學校校長）以上人員之懲處，均應層報本府核辦。
- （五）第（一）款至第（四）款以外之平時獎懲案件，除一次記二大功及記大過以上應層報本府核辦外，其餘獎懲均授權本府各一級局、處、會、區公所核定發布。
- （六）二級機關、學校之平時獎懲案件，得由各一級機關依

權責授權二級機關、學校自行辦理。

- (七) 主計、人事及政風人員之獎懲另有規定者，各依其規定辦理。

四、獎懲案件作業應注意下列事項：

- (一) 同一獎勵案件涉不同機關時，應由主辦機關主動統籌辦理，除涉有一級機關首長以上人員或各區公所區長之獎勵，或最高獎勵額度為記一大功以上之情形，應詳述具體獎勵事由，擬具獎勵人數及獎度，檢附有關資料報府核辦外，其餘授權由各一級機關或區公所核辦。
- (二) 停職、免職及依規定須報由上級機關辦理之平時獎懲案件，均以獎懲（派免）建議函辦理。
- (三) 獎懲（派免）建議函內應詳敘具體事實，擬議具體意見，註明依據法令，並檢附有關之證據、資料。
- (四) 公務人員涉嫌刑事案件，其服務機關學校應主動與司法機關聯繫，了解訴訟進行狀況，並依規定適時處理。
- (五) 涉嫌刑事案件經核定停職人員，於停職原因消滅後，報請復職時，應檢附有關文件（如不起訴處分書，判決確定證明文件，判決書等），並審究其行政責任；未經停職者，於不起訴處分或判決無罪確定後亦同。
- (六) 獎勵案件應以事實發生後三個月內辦理為原則，逾期辦理者，除確有特殊正當理由外，應不予辦理，並追究延誤責任。
- (七) 同一案件涉及上級機關核辦權責之人員時，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，不受上開限制。