

臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表

中華民國85年1月31日行政院(85)臺人政考字第03402號函備查

中華民國85年2月6日臺北市政府(85)府人三字第85008827號函訂頒

中華民國87年2月17日臺北市政府(87)府人三字第8701053600號函修正

中華民國87年8月24日行政院(87)臺人政考字第020640號函備查

中華民國87年8月27日臺北市政府(87)府人三字第87067235000號函修正

- 一、本標準表依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定之。
- 二、臺北市政府及所屬各機關公務人員之獎懲，除法令另有規定外，依本標準表之規定辦理。
- 三、有左列情形之一者，嘉獎：
 - (一) 工作勤奮、服務認真，有具體事蹟者。
 - (二) 愛惜公物、撙節公帑，有具體事蹟者。
 - (三) 辦理各項重大或陳報本府核定之專案性活動或競賽，圓滿達成任務者。
 - (四) 好人好事、義行可風，有具體事蹟者。
 - (五) 對上級交辦事項，圓滿達成任務成績優良者。
 - (六) 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟者。
- 四、有左列情形之一者，記功：
 - (一) 對主辦(管)業務之推展或領導有方，著有績效者。
 - (二) 負責盡職、主動為民服務，著有績效者。
 - (三) 對業務有關之學術或工作方法，提出著作或方案，經主管機關審查具有價值而採行者。

- (四) 處理偶發事件或緊急任務，能依限妥善完成且著有績效者。
- (五) 辦理各項全國性活動或競賽，能克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (六) 對上級交辦或重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (七) 其他在工作方面，著有績效者。

五、有左列情形之一者，申誡：

- (一) 懈怠職務或處事不當，情節輕微者。
- (二) 言行失檢，足以損害機關聲譽或他人聲譽，情節輕微者。
- (三) 疏於督導考核，致生不良後果，情節輕微者。
- (四) 公物保管不善或無故浪費公帑，損失輕微者。
- (五) 對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。
- (六) 曠職繼續達半日以上，未滿一日；或一年累積達二日以上，未滿三日者。
- (七) 其他因執行職務疏失或有不良事蹟或違反規定，情節輕微者。

六、有左列情形之一者，記過：

- (一) 擅離職守，貽誤公務者。
- (二) 言行不檢，有損機關或他人聲譽，情節較重者。
- (三) 監督不週，致屬員有違法犯紀行為者。
- (四) 誣控濫告，經查屬實者。
- (五) 曠職繼續達一日以上，未滿二日；或一年累積達三日以上，未滿五日者。
- (六) 不服從指揮、態度傲慢、言行粗暴，情節較重者。
- (七) 其他因執行職務疏失或違反規定或有不良事蹟，情節較重者。

七、本表所列之嘉獎、記功或申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度等因素核予一次或二次之獎懲。