|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 人事管理人員獎懲規定  修正草案對照表 | | |
| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
| 人事人員獎懲規定 | 人事管理人員獎懲規定 | 查人事管理條例、行政院人事行政總處組織法及人事人員陞遷規定等，均有以「人事人員」之用語，規範人事人員相關規定，又本規定適用對象係全國人事主管人員及佐理人員，為期用語一致且避免滋生疑義，爰酌作文字修正。 |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 1. 為劃一全國人事人員之獎勵及懲處標準，特依公務人員考績法施行細則第十三條第三項訂定本規定。 | 1. 為劃一全國人事管理人員之獎勵及懲處標準，特依公務人員考績法施行細則第十三條第三項訂定本規定。 | 同修正名稱說明。 |
| 1. 對人事人員之獎勵懲處，除法規另有規定外，依本規定行之。 | 1. 對人事管理人員之獎勵懲處，除法規另有規定外，依本規定行之。 | 同修正名稱說明。 |
| 1. 有下列情形之一者，予以記功： 2. 研擬人事業務改進計畫或建議意見，經採納施行，具有顯著成效。 3. 推行人事業務或人事改進方案，成績卓著。 4. 對於主辦或監督之業務，拒收賄賂或其他不正利益，足為一般表率。 5. 執行臨時緊急任務或上級交辦重要事項，能把握時效，圓滿達成任務。 6. 管制員額膨脹以精簡用人而著有成效。 7. 有效防止貪污瀆職舞弊情事，有確切事證。 8. 對公務員考核制度，擬具改進意見，經施行確有顯著績效。 9. 執行重點人事工作，著有績效，經上級考評成績優良。 10. 處理人事業務廉潔公正，或主動積極及熱心服務，有具體事蹟。 11. 其他具體優良事蹟，足為一般表率。 | 1. 有左列情形之一者記功： 2. 研擬人事業務改進計畫或建議意見，經採納施行，具有顯著成效者。 3. 推行人事業務或人事改進方案，成績卓著者。 4. 對於主辦或監督之業務，拒收賄賂或其他不正利益，足為一般表率者。 5. 執行臨時緊急任務或上級交辦重要事項，能把握時效，圓滿達成任務者。 6. 管制員額膨脹以精簡用人而著有成效者。 7. 有效防止貪污瀆職舞弊情事，有確切事證者。 8. 對公務員考核制度，擬具改進意見，經施行確有顯著績效者。 9. 執行重點人事工作，著有績效，經上級考評成績優良者。 10. 處理人事業務廉潔公正，或主動積極及熱心服務，有具體事蹟者。 11. 其他具體優良事蹟，足為一般表率者。 | 1. 本點依現行規定修正。 2. 依「法制用字、用語之補充」，序言有「者」字，各款不再使用「者」字，爰將各款之「者」字刪除。 |
| 1. 有下列情形之一者，予以嘉獎： 2. 辦理組織編制案件，本精簡原則認真審查，著有績效。 3. 辦理各項人事業務，公正確實及注意時效，且資料完整而無舛錯，確具勞績。 4. 辦理員工福利業務，著有成績。 5. 建立或管理人事資料，完整周備並能保持新穎正確，著有績效。 6. 對於不適任現職人員之處理，績效良好。 7. 研究人事專題或專書研讀撰寫心得，經評定成績優良。 8. 奉派參加二十人以上期逾兩週之訓練或講習，其結業成績在前二十分之一名次之內。 9. 好人好事，熱心公益，或臨財不苟，有具體事蹟。 10. 辦理人事業務，能與本機關內其他單位密切配合協調無間，著有成效。 11. 執行行政革新，有具體事蹟。 12. 協助辦理非本身職責之業務，其表現良好而有增機關或人事人員之榮譽。 13. 其他一般性優良事蹟足資獎勵。 14. 任勞任怨、熱心服務具有具體事蹟。 | 1. 有左列情形之一者嘉獎： 2. 辦理組織編制案件，本精簡原則認真審查，著有績效者。 3. 辦理各項人事業務，公正確實及注意時效，且資料完整而無舛錯，確具勞績者。 4. 辦理員工福利業務，著有成績者。 5. 建立或管理人事資料，完整周備並能保持新穎正確，著有績效者。 6. 對於不適任現職人員之處理，績效良好者。 7. 研究人事專題或專書研讀撰寫心得，經評定成績優良者。 8. 奉派參加二十人以上期逾兩週之訓練或講習，其結業成績在前二十分之一名次之內者。 9. 好人好事，熱心公益，或臨財不苟，有具體事蹟者。 10. 辦理人事業務，能與本機關內其他單位密切配合協調無間，著有成效者。 11. 執行行政革新，有具體事蹟者。 12. 協助辦理非本身職責之業務，其表現良好而有增機關或人事人員之榮譽者。 13. 其他一般性優良事蹟足資獎勵者。 14. 任勞任怨、熱心服務具有具體事蹟者。 | 同第三點說明。 |
| 1. 有下列情形之一者，予以記過： 2. 處理人事業務，未盡職責，致影響行政效率者，或發生錯誤，致損害當事人權益。 3. 辦理人事案件，無故積壓延宕，或敷衍塞責，導致不良後果。 4. 明知所在機關未依規定處理人事案件，而未能向機關長官陳述意見，或報請改正。 5. 洩漏業務機密，情況尚非嚴重，但已引致處理困難。 6. 調用人員或僱用臨時及額外人員，未經權責機關或權責長官依規定核准。 7. 對於主辦或監督業務，收受餽贈經查明屬實。 8. 誣控濫告或越級陳訴，致影響機關秩序或士氣，情節輕微。 9. 考核不周，致影響人事人員之信譽與士氣。 10. 其他有關怠忽職責或違反服務規定，情節較重。 | 1. 有左列情形之一者記過： 2. 處理人事業務，未盡職責，致影響行政效率者，或發生錯誤，致損害當事人權益者。 3. 辦理人事案件，無故積壓延宕，或敷衍塞責，導致不良後果者。 4. 明知所在機關未依規定處理人事案件，而未能向機關長官陳述意見，或報請改正者。 5. 洩漏業務機密，情況尚非嚴重，但已引致處理困難者。 6. 調用人員或僱用臨時及額外人員，未經權責機關或權責長官依規定核准者。 7. 對於主辦或監督業務，收受餽贈經查明屬實者。 8. 誣控濫告或越級陳訴，致影響機關秩序或士氣，情節輕微者。 9. 保舉不實或考核不周，致影響人事人員之信譽與士氣者。 10. 其他有關怠忽職責或違反服務規定，情節較重者。 | 1. 本點依現行規定修正。 2. 茲以「政務軍事各機關保舉最優人員辦法」業經總統府秘書長、參軍長八十年七月十二日（八十）華總人（三）字第三五三九號函廢止，爰配合刪除第八款相關文字，以符實際；另依「法制用字、用語之補充」，序言有「者」字，各款不再使用「者」字，爰將各款之「者」字刪除。 |
| 1. 有下列情形之一者，予以申誡： 2. 對應辦之各項人事業務及交辦事項，疏漏舛錯，情節輕微。 3. 辦理人事業務，經考評成績不佳。 4. 處理人事業務不當，致發生糾紛或其他流弊，情節輕微。 5. 辦理各項人事案件，無故延誤，致影響人事人員信譽或當事人權益，情節輕微。 6. 對所屬人事人員領導無方監督不周致影響業務。 7. 對於承辦業務，疏於協調配合，致生不良影響。 8. 言行不檢，有損機關或人事人員聲譽，情節輕微。 9. 其他有關怠忽職責或違反服務規定，情節較輕。 | 1. 有左列情形之一者申誡： 2. 對應辦之各項人事業務及交辦事項，疏漏舛錯，情節輕微者。 3. 辦理人事業務，經考評成績不佳者。 4. 處理人事業務不當，致發生糾紛或其他流弊，情節輕微者。 5. 辦理各項人事案件，無故延誤，致影響人事人員信譽或當事人權益，情節輕微者。 6. 對所屬人事人員領導無方監督不周致影響業務者。 7. 對於承辦業務，疏於協調配合，致生不良影響者。 8. 言行不檢，有損機關或人事人員聲譽，情節輕微者。 9. 其他有關怠忽職責或違反服務規定，情節較輕者。 | 同第三點說明。 |
| 1. 本規定之各項獎懲，均得分別視其原因、動機、影響程度等之不同，一次予以記一功過或一嘉獎申誡，或加倍行之。 | 1. 本規定之各項獎懲，均得分別視其原因、動機、影響程度等之不同，一次予以記一功過或一嘉獎申誡，或加倍行之。 | 本點未修正。 |
| 1. 本規定報奉考試院備查後發布實施。 | 1. 本規定報奉考試院備查後發布實施。 | 本點未修正。 |