

國家教育研究院職員獎懲要點

中華民國 100 年 6 月 30 日教研秘字第 1000003346 號函訂定

中華民國 104 年 3 月 31 日教研秘字第 1041800102 號函修正

中華民國 108 年 4 月 25 日教研秘字第 1081800285 號函修正

中華民國 109 年 5 月 13 日教研秘字第 1091800346 號函修正第四點、第五點

中華民國 111 年 11 月 15 日教研秘字第 1111801049 號函修正第二點

中華民國 113 年 11 月 13 日教研秘字第 1131801423 號函修正第九點

一、國家教育研究院(以下簡稱本院)為激勵職員工作士氣，提升行政效率，以達綜覈名實、信賞必罰之旨，參照教育部職員獎懲要點之規定，特訂定本要點。

二、本院職員執行本院業務，有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真，有具體優良事蹟者。
- (二) 對主辦(管)業務提供改進意見，經採行者。
- (三) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (四) 辦理各項業務或會議，計畫周詳，聯繫協調得宜，表現優異者。
- (五) 代理他人職務期間連續達一個月(四週)以上，未滿六個月，負責盡職，成績優良者。
- (六) 奉派參加各項比(競)賽、活動，認真負責，圓滿達成任務者。
- (七) 從事研究發展，經審定為成績優良者。
- (八) 拒收餽贈，經查明屬實者。
- (九) 辦理資通安全事項，依公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法，績效優良者。
- (十) 依規定超時加班，因公務需要逾法定補休期限未能補休及機關預算不足未支領加班費者。
- (十一) 其他優良行為或事蹟，足資獎勵者。

三、本院職員執行本院業務，有下列情形之一者，記功：

- (一) 研擬法令規章或重要計畫，經採納實施，著有績效者。
- (二) 對主辦(管)業務提出具體改進方案，經採行確具成效者。
- (三) 對主辦(管)業務之推展，主動積極，負責盡職，確具成效者。
- (四) 研擬專案業務，提出改革具體方案，經採行實施具有價值者。
- (五) 執行上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效

者。

(六) 從事研究發展，對促進業務改革，有具體績效者。

(七) 主辦國際性或全國性會議，策劃周詳，圓滿達成任務，著有績效者。

(八) 處理緊急任務或偶發事件迅速圓滿完成，著有績效者。

(九) 檢舉或協助偵破重大違法舞弊案件者。

(十) 拒收賄賂或其他不正當利益，其優良事蹟足為表率者。

(十一) 代理他人職務期間連續達六個月以上，負責盡職，成績優良者。

(十二) 辦理資通安全事項，依公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法，績效優良且有具體貢獻者。

(十三) 其他重大功績，足資表率者。

四、本院職員執行本院業務，有下列情形之一者，申誡：

(一) 怠忽職守，敷衍塞責，情節輕微者。

(二) 對主辦(管)業務及交辦事項無故延誤或疏漏舛錯，情節輕微者。

(三) 對承辦業務處理不當、疏於協調配合或藉故推諉，發生不良影響者。

(四) 對屬員疏於督導考核，致影響業務推展，情節輕微者。

(五) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節輕微者。

(六) 言行不檢，有損機關或公務員聲譽，情節輕微者。

(七) 辦理資通安全事項，未依公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法，績效不良者。

(八) 有酒後駕車及其他相關違規情事，依行政院訂頒之公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則及相關規定應予懲處者。

(九) 其他違反公務員法令或本院行政規章規定事項，情節輕微者。

五、本院職員執行本院業務，有下列情形之一者，記過：

(一) 工作不力或擅離職守，貽誤公務者。

(二) 違反紀律或言行不檢，品行不端，有損機關聲譽或公務人員形

象者。

(三) 無故違抗長官命令或指揮，影響公務情節重大，有確實證據者。

(四) 對主辦(管)業務或交辦事項無故延誤時效，致造成不良後果，情節較重者。

(五) 洩漏公務機密，情況尚非嚴重，但已引起處理困難者。

(六) 誣控濫告長官、同事，經查屬實，情節尚非重大者。

(七) 對公物未盡善良保管義務或有浪費公帑情事，致造成損失，情節較重者。

(八) 對屬員督導考核不周，致造成不良後果，情節較重者。

(九) 冒名簽到(退)或刷卡，經查屬實者。

(十) 曠職繼續逾一日未達二日，或一年內累積逾二日未達五日者。

(十一) 辦理資通安全事項，未依公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法，績效不良且情節重大者。

(十二) 有酒後駕車、酒後駕車肇事及其他相關違規情事，嚴重損害本院聲譽情節重大，依行政院訂頒之公務人員酒後駕車相關行政責任建議處理原則及相關規定應予懲處者。

(十三) 其他違反公務員法令或本院行政規章規定事項，情節較重者。

六、本要點所列嘉獎、記功、申誡、記過之規定，應視其情節，核予一次或二次之獎懲。

七、本院職員工作表現之獎懲，得由院長、副院長交議或各單位主管主動提出，經考績委員會審議通過後辦理。

八、各單位對職員擬予懲處時，應由人事室事先通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。

前項限期，自當事人接獲通知之次日起算，最多以十日為限。

九、本院研究人員、約聘僱人員、專任約用人員之獎懲，比照本要點之規定辦理。