

法規名稱：臺北市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表

修正日期：民國 87 年 08 月 27 日

當次沿革：中華民國 87 年 8 月 27 日臺北市政府府人三字第 87067235000 號函修正全文 7 點

中華民國 87 年 8 月 24 日行政院臺人政考字第 020640 號函備查

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。