宜蘭縣政府所屬學校人事業務標準化文件

編　　碼	
文　　件 名　　稱	公立國民中小學教師獎懲
撰　　寫　　者	宜蘭縣立礁溪國民中學　王虎存 --林健泰 100.11.30 修正

流　　程	注意事項及說明	相關表格
上級機關來文建議學校獎懲或學校業務單位自行簽擬獎懲	（一）獎懲案件應根據具體事實，本有功必賞、有過必罰、不徇情、不主觀、獎由下起、罰由上先之旨，依規定程序公平審慎覈實辦理。 （二）對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者外，經常性、例行性業務，應避免敘獎，僅作為年終考核之參考。 （三）主辦、協辦、督辦人員之獎勵程度應有區別。對涉及數單位協力完成之案件，獎勵應以負主要責任之主辦單位人員為優先，其餘幕僚核稿督導及協辦等人員，應視實際情形審慎核議敘獎；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處，不得爭功諉過。 （四）同一活動或業務，應俟全部完成後，由主辦單位視實際績效於事實發生或績效評定後二個月內簽辦獎懲，且不得重複獎懲。如逾期過久應先詳審其有無正當理由，再決定應否辦理。凡逾第二學年度辦理者，如無正當理由，應一律不再受理並追究延誤責任。但懲處案件係因隱匿或涉及刑事責任先行移送法辦或先行審查與查詢，致超過時限者不在此限，惟對隱匿責任應從嚴議處。	

會簽人事單位

（一）無論上級機關來文建議學校獎懲或學校業務單位自行簽擬獎懲，均應由各該業務承辦單位主政，敘明擬予獎懲人員名單及種類、額度，再會簽人事單位。

（二）人事單位對於獎懲案件，應依據具體獎懲事實，確實引據相關獎懲法令規定，並就其事蹟優劣、獎懲人數、種類、額度及以往案例等因素，衡酌其妥適性，核提具體審查意見。

（三）獎懲標準及額度應參酌「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 6 條、「宜蘭縣政府及所屬機關學校獎懲案件處理補充規定」第 13 至 19 點及「宜蘭縣所屬學校教育人員獎懲裁量基準」所附「學校教育人員獎懲裁量基準表」之規定。

提請教師成績考核委員會審議

（一）教師獎懲案件應經教師成績考核委員會之審議。

（二）教師成績考核委員會之組織應符合「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」第 9 條之規定。

（三）教師成績考核委員會審議教師獎懲案件之出席及決議人數規定：

1.記大功、大過：應有全體委員 2/3 以上出席，出席委員過半數之同意。

2.記功、記過以下：應有全體委員 1/2 以上出席，出席委員過半數之同意。

（一）教師成績考核委員會開會通知單。

（二）教師成績考核委員會會議資料。

（三）教師成績考核委員會簽到表。

校長覆核

（一）教師成績考核委員會完成各該教師獎懲案件審議後，人事單位應繕製會議紀錄，並將審議結果簽請校長覆核。

（二）校長對初核結果有不同意見時，應敘明理由交回復議，對復議結果仍不同意時，得變更之。惟校長變更時應於獎懲案內註明事實及理由。

（一）人事單位簽。

（二）教師成績考核委員會會議紀錄。

發布獎懲令

（一）教師獎懲案件經校長覆核，人事單位應繕製獎懲令。

（二）獎懲令應於 WebHR 人力資源管理資訊系統—獎章獎懲子系統產製。

（三）各校依權責發布之獎懲令，應詳敘獎懲之事由、法令依據及其條款，並附記當事人不服獎懲結果之救濟方式、期間及受理機關，以維教師權益。

（四）依「宜蘭縣所屬學校教育人員獎懲裁量基準」第 3 點規定，僅記一大功、一大過之教師獎懲案件始需副知宜蘭縣政府，其他案件則無需副知。

（一）獎懲令。

登錄人事管理資訊系統

（一）至 WebHR 人力資源管理資訊系統—獎章獎懲子系統，更新基本資料檔。

（二）至 WebHR 人力資源管理資訊系統—個人基本資料子系統，確認基本資料檔更新成功。