

【附表一】

宜蘭縣政府人事處辦理人事人員敘獎案例參考表

項次	獎勵案由	核敘原則
1	兼任職務	(1) 兼任職務滿6個月者敘嘉獎1次，滿1年者敘嘉獎2次。(宜蘭縣政府人事處暨所屬機關學校人事人員輪流兼任機關人事管理員要點) (2) 一年內之總敘獎額度以不超過記功一次為限。
2	未支領兼職費及主管職務加給之職務代理	現職人員連續代理職務未支領加給或代理期滿未獲調升者，其代理期間在2星期以上未滿3個月，嘉獎一次；3個月以上未滿6個月，嘉獎二次；6個月以上，記功一次。(宜蘭縣政府及所屬機關學校獎懲案件補充規定)
3	推動行政作業程序標準作業(SOP)，經評核績優者	依本處敘獎原則辦理敘獎。承辦人及各工作圈組長嘉獎2次，組員嘉獎1次。
4	擔任人事法令相關課程講座且未支領報酬	核敘嘉獎1次。
5	本屬人事機構業務績效考核績優	依本處相關規定辦理敘獎。 各組考核成績總第一名者，人事主管及承辦人各予嘉獎2次，第2、3名者，人事主管及承辦人各予嘉獎1次。
6	法規測驗成績績優	依本處法規測驗實施計畫敘獎。 績優者(行政機關組取前三名；學校組取前四名)第一名嘉獎2次；餘各嘉獎1次。
7	ECPA人事資料考核報送績優	依本處核定公文辦理敘獎。
8	參與人事行政研究發展徵文獲評為佳作以上者	依行政院人事行政總處及本處相關規定辦理敘獎。 乙等獎以上，核敘記功1次；佳作獎，核敘嘉獎2次。
9	推動數位學習業務、自製數位教材	依行政院人事行政總處及本府相關規定辦理敘獎。

10	參與專書閱讀心得寫作競賽榮獲優良獎以上者	依國家文官學院相關規定辦理敘獎。
11	擔任考試錄取人員實務訓練輔導員	參照本府敘獎原則。
12	協辦教育處統籌辦理之各項介聘甄選或活動	依本府教育處核定或建議公文辦理敘獎。
13	參與本府各項防災救護等演習	依主管機關核定或簽准之敘獎額度。
14	通過全民英檢或相當之英語檢定	依本府相關規定辦理敘獎。 初級-嘉獎1次、中級-嘉獎2次、中高級以上-記功1次。
15	參加公職人員選務工作	(1)原則依各級選務機關核定公文辦理敘獎，如本處另有敘獎事例者，依其事例敘獎。 (2)公職人員選舉且為機關推薦或事先向服務機關報准；非公職人員選舉限機關推薦者，始得敘獎。
16	進用身心障礙人員達法定進用人數	依進用身心障礙人員作業要點辦理敘獎。
17	督辦、辦理機關綠色採購業務，執行績效優良	依本縣機關綠色採購敘獎標準。
18	執行優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產品達採購比例	依本縣辦理優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產品及服務之獎懲基準。
19	本府及所屬各機關辦理之活動	主辦機關簽奉縣長同意敘獎案件，依核定標準敘獎。
20	各機關(構)自行辦理之活動	(1)各機關(構)自行辦理且為人事機構主辦。 (2)例行性、主辦或協辦之活動，本處於每年11月統一調查(如附表二)，各機關(構)每年至少主辦或協辦5項以上者，各人事主管及承辦人各核敘嘉獎1次。

		<p>(3) 上級交(委)辦訓練：</p> <p>A、上級來函建議敘獎。</p> <p>B、研習人數在 100 人以上，或 50 人以上未達 100 人，累積滿三次者，30 人以上未達 50 人累積滿四次者。</p> <p>C、例行性配合訓練或集會(演講、座談會)及委辦訓練等，屬本身業務職掌者，除特殊困難度者外，宜不敘獎。</p>
--	--	--