

大華科技大學職員工懲處（記過申誠）建議表

一、建議懲處（記過申誠）說明

說明：	
附件： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(.....)	建議懲處單位主管核簽：
會辦單位核簽	
人事室核簽	
校長核批	

二、建議懲處（記過申誠）名單

編號	姓名	單位、職稱	懲處事由	建議懲處等級 (適法條文)	業務單位 人事室擬辦
1	***	***	***	(例) 記小過一次 (第五條之(二)之2)	
2					
3					

註：本校「職員工獎懲要點」相關規定

第二條規定：辦理獎懲案件應遵循下列原則：

- (一) 獎勵以功績為主，勞績為輔；凡職責內應辦事項除特殊貢獻者外，一般圓滿完成任務者不予議獎。
- (二) 獎勵以實際負責主辦人員為主，其他協辦人員次之，並應慎重核議以免浮濫。
- (三) 為貫徹責任制度，加強主管督導、考核責任，對重大獎懲案件應連帶審議主管之責任。

第五條規定：懲處標準，依下列之規定：

- (一) 有下列情事之一者，記大過一次或兩次：
 1. 違抗命令、不聽指揮、破壞紀律，或言行失檢，情節重大者。
 2. 怠忽職守，貽誤公務或工作不力，或處事失當，或假公濟私，造成學校重大損害或嚴重影響教職員工生之權益者。
 3. 不守辦公時間，遲到早退或擅離職守，屢經疏導不知悔改，情節重大者。
 4. 其他違反規定事項情節重大，合於記大過之事實者。
- (二) 有下列情事之一者，記小過一次或兩次：
 1. 違抗命令，不聽指揮，破壞紀律或言行失檢，情節較重但尚不重大者。
 2. 怠忽職守，貽誤公務或工作不力，或處事失當，或假公濟私，造成學校損害或影響教職員工生之權益，情節較重但尚不重大者。
 3. 不守辦公時間，遲到早退或擅離職守，經疏導不知悔改情節較重但尚不重大者。
 4. 其他違反規定事項情節較重但尚不重大，合於記小過之事實者。
- (三) 有下列情事之一者，申誠一次或兩次：
 1. 不聽指揮、破壞紀律，或言行失檢，情節尚輕者。
 2. 怠忽職守，貽誤公務或工作不力，或處事失當，或假公濟私，情節尚輕者。
 3. 不守辦公時間，遲到早退或擅離職守，經疏導不知悔改情節尚輕者。
 4. 其他違反規定事項情節尚輕，合於記申誠之事實者。

第十條規定：權責與程序：

- (一) 各單位主管應確實負責所屬職員工考核之責，對平時工作表現優良或欠佳者，除適時予以勉勵或規勸外，凡合於本要點之獎懲標準者，應主動簽請校長核定獎懲。
- (二) 各單位提報職工敘獎或懲處案時，請敘明獎懲之事由及過程並檢附相關資料，以利委員會明確及公正之審議。獎懲事由未敘明或資料未完備者，人事室得要求該提報單位，再行補充說明及資料或請派員與會列席說明。
- (三) 提報敘獎之情事需為個人工作外之特殊表現者，若為例行之工作（定期發生）或已另支領津貼、加班費、出席費等者，則不得再行敘獎。
- (四) 獎懲(嘉獎、小功、大功、申誠、小過、大過)，應提職員工評審委員會審議。