

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定

現行規定

說明

附表一

附表一

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲標準表

一、有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟者。
- (二) 愛惜公物，撙節公帑，有具體事蹟者。
- (三) 宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
- (四) 辦理或參加各項業務競賽或活動，圓滿達成任務，有特殊表現或成績優良者。
- (五) 熱心公益，熱忱服務、拾金不昧或其他與公務有關之行為，有特殊具體優良事蹟者。
- (六) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (七) 拒受餽贈，有具體優良事蹟者。
- (八) 研提行政革新、參與與建言，經參採獲致具體成果者。
- (九) 辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。
- (十) 奉派參加三十人以下之訓練，其成績在人數之十分之一以內者；奉派參加超過三十人之訓練，其成績在人數之二十分之一以內者。
- (十一) 連續代理職務在四週以上未滿四個月，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟者。

二、有下列情形之一者，記功：

- (一) 對主辦業務之推展，具有成效，或領導有方，有具體優異事蹟者。
- (二) 執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟者。
- (三) 研究對業務有關之學術或工作方法，提出著作或方案，經審查具有價值而採行者。
- (四) 執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成者。
- (五) 拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。
- (六) 對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (七) 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。
- (八) 辦理行政革新措施，具有特殊貢獻者。
- (九) 連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十) 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟，足堪他人表率者。

一、有下列情形之一者，嘉獎：

- (一) 工作勤奮，服務認真或改進工作方法，有具體事蹟者。
- (二) 愛惜公物，撙節公帑，有具體事蹟者。
- (三) 宣導政令，增進民眾瞭解，有具體事蹟者。
- (四) 辦理或參加各項業務競賽或活動，圓滿達成任務，有特殊表現或成績優良者。
- (五) 熱心公益，熱忱服務、拾金不昧或其他與公務有關之行為，有特殊具體優良事蹟者。
- (六) 對上級交辦事項，圓滿達成任務，成績優良者。
- (七) 拒受餽贈，有具體優良事蹟者。
- (八) 研提行政革新、參與與建言，經參採獲致具體成果者。
- (九) 辦理行政革新措施，具有優良事蹟者。
- (十) 奉派參加三十人以下之訓練，其成績在人數之十分之一以內者；奉派參加超過三十人之訓練，其成績在人數之二十分之一以內者。
- (十一) 連續代理職務在四週以上未滿四個月，負責盡職，成績優良者。
- (十二) 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟者。

二、有下列情形之一者，記功：

- (一) 對主辦業務之推展，具有成效，或領導有方，有具體優異事蹟者。
- (二) 執行公務負責盡職，或主動為民服務，有具體優異事蹟者。
- (三) 研究對業務有關之學術或工作方法，提出著作或方案，經審查具有價值而採行者。
- (四) 執行緊急任務，或處理偶發事件，能依限妥善完成者。
- (五) 拒受餽贈，足為員工表率或品德操守優異，有具體事蹟者。
- (六) 對上級交辦重要事項，克服困難，圓滿達成任務，著有績效者。
- (七) 研提行政革新建言，經參採獲致特殊優異成果者。
- (八) 辦理行政革新措施，具有特殊貢獻者。
- (九) 連續代理職務在四個月以上，負責盡職，成績優良者。
- (十) 其他在工作或操守方面有具體優良事蹟，足堪他人表率者。

本附表未修正。

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、有下列情形之一者，申誡：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 懈怠職務或處事失當，情節輕微者。</li> <li>(二) 言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微者。</li> <li>(三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。</li> <li>(四) 對公務設施或用品保管不善，或使用不當致損壞，損失輕微者。</li> <li>(五) 對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。</li> <li>(六) 不聽長官命令或指揮，情節輕微者。</li> <li>(七) 曠職繼續達四小時以上，未達一日；或一年內累積達一日以上，未達二日者。</li> <li>(八) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微者。</li> <li>(九) 代替他人不實簽到簽退或刷卡，經查獲屬實者。</li> <li>(十) 宿舍借用人調職、未依規定期限內遷出者。</li> <li>(十一) 因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害，情節輕微者。</li> <li>(十二) 其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節輕微者。</li> </ul> <p>四、有下列情形之一者，記過：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務者。</li> <li>(二) 處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節較重者。</li> <li>(三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節較重者。</li> <li>(四) 對上級交辦事項，執行不力，情節較重者。</li> <li>(五) 違反有關法令禁止事項者。</li> <li>(六) 曠職繼續達一日以上，未達二日；或一年內累積達二日以上，未達五日者。</li> <li>(七) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節較重者。</li> <li>(八) 宿舍借用人將宿舍出（分）租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途者。</li> <li>(九) 因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害，情節嚴重者。</li> <li>(十) 其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節較重者。</li> </ul>	<p>三、有下列情形之一者，申誡：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 懈怠職務或處事失當，情節輕微者。</li> <li>(二) 言行失檢，有損公務員聲譽，情節輕微者。</li> <li>(三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節輕微者。</li> <li>(四) 對公務設施或用品保管不善，或使用不當致損壞，損失輕微者。</li> <li>(五) 對上級交辦事項，執行不力，情節輕微者。</li> <li>(六) 不聽長官命令或指揮，情節輕微者。</li> <li>(七) 曠職繼續達四小時以上，未達一日；或一年內累積達一日以上，未達二日者。</li> <li>(八) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節輕微者。</li> <li>(九) 代替他人不實簽到簽退或刷卡，經查獲屬實者。</li> <li>(十) 宿舍借用人調職、未依規定期限內遷出者。</li> <li>(十一) 因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害，情節輕微者。</li> <li>(十二) 其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節輕微者。</li> </ul> <p>四、有下列情形之一者，記過：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 工作不力，或擅離職守，或因過失貽誤公務者。</li> <li>(二) 處事失當或接受不當餽贈，有損機關聲譽，情節較重者。</li> <li>(三) 對屬員疏於督導考核，致發生不良後果，情節較重者。</li> <li>(四) 對上級交辦事項，執行不力，情節較重者。</li> <li>(五) 違反有關法令禁止事項者。</li> <li>(六) 曠職繼續達一日以上，未達二日；或一年內累積達二日以上，未達五日者。</li> <li>(七) 辦理行政革新措施，有逾時程或其他違失情事，情節較重者。</li> <li>(八) 宿舍借用人將宿舍出（分）租、轉借、調換、轉讓、增建、改建、經營商業或作其他用途者。</li> <li>(九) 因疏於注意宿舍管理，致有違規情事而發生損害，情節嚴重者。</li> <li>(十) 其他因執行職務疏失或違反規定，致生不良後果，情節較重者。</li> </ul>	
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本標準表依公務人員考績法施行細則第十三條第三項之規定訂定之。</li> <li>2、各級機關對獎懲案件之處理，凡屬專業人員專業職掌項下之獎懲，應依各該專業人員獎懲標準為之；其他則應依公務人員考績法第十二條、公務人員考績法施行細則第十三條及第十四條暨本標準辦理，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據。</li> <li>3、本標準所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲。</li> <li>4、本標準表得視實施情形檢討改進，隨時修正之。</li> </ol>	<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、本標準表依公務人員考績法施行細則第十三條第三項之規定訂定之。</li> <li>2、各級機關對獎懲案件之處理，凡屬專業人員專業職掌項下之獎懲，應依各該專業人員獎懲標準為之；其他則應依公務人員考績法第十二條、公務人員考績法施行細則第十三條及第十四條暨本標準辦理，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據。</li> <li>3、本標準所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度，核予一次或二次之獎懲。</li> <li>4、本標準表得視實施情形檢討改進，隨時修正之。</li> </ol>	

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定

現行規定

說明

附表二之一

桃園市政府公務人員一次記二大功專案考績具體事實表

姓名	官等職等 (稱階、等階、 級別、資位)	
	俸(薪)級 俸(薪)點、俸額	
服務機關	職稱	
國民身分證 統一編號	獎懲 依據	公務人員考績法施行細則 第14條第1項第 款
具體事實		
具體成效或 重大貢獻		
服務機關首長 簽章		
核定機關首長 簽章		
主管 機關	審查意見	
	首長簽章	
備註		

1. 本附表新增。
2. 一次記二大功案件，考試院基於尊重各主管機關對所屬公務人員之獎懲權責，並課以主管機關主動審查之責，爰於一百一十年七月三十日修正公務人員考績法施行細則第十四條，改由主管機關就一次記二大功案件進行實質審查，本府於一百一十年十一月三日發文請各機關配合辦理，爰增訂附表二之一；另一次記二大功過案件報府核辦時，需檢附具體事實表附表二之二。

本表各欄位如不敷使用，各機關得視實際需要自行調整。

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定

現行規定

說明

填表說明：

- 一、依「公務人員考績法施行細則第十四條第三項」及「本府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點第四點」規定，一次記二大功案件請填具體事實表並備齊相關證明文件後，函報本府（人事處）進行實質審查，由本府（人事處）召開專案小組會議，並請報送機關列席會議說明。
- 二、具體詳實描述受考人辦理業務符合公務人員考績法施行細則第十四條各款情形之一。
- 三、案件應為「重大首創（即完全創新）」計畫，或針對現有規定或作法提出「不同以往」重大革新計畫，且須詳述案件具體之作法或措施，並提供佐證資料，經機關採行後確有明顯之成果及效益，爰有下列情形，非一次記二大功審查案件：
  - （一）機關例行性、經常性業務職掌事項。
  - （二）在現有作業或方案框架下微調或續辦事項。
  - （三）參據現有或曾有之國內外雷同案件、作業或方案處理方式而為處置。
- 四、同一案件除所涉事務繁重，確需多人分工負責、通力合作始可完成，而各該負責且確實參與業務人員，貢獻度相當者外，應以實際負責規劃或執行業務且為主要貢獻人員「一人」為獎勵對象，尚不包括督導(辦)或協辦人員，請詳述受考人具體貢獻程度，並請於函文中說明其他人員參與之分工或建議敘獎情形。
- 五、載明案件籌備及辦理期間、經費、區域、參與或受益人次(數)等具體內容。
- 六、其他足以顯示案件性質、規模、困難度及複雜度之內容。

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定

現行規定

說明

附表二之二

桃園市政府公務人員一次記二大過專案考績具體事實表

姓名		官等職等 (稱階、等階、 級別、資位)	
		俸(薪)級 俸(薪)點、俸額	
服務機關		職稱	
國民身分證 統一編號		獎懲 依據	公務人員考績法 第12條第3項第 款
具體事實			
考績會 決議情形			
備註			

**桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表**

**修正規定**

**現行規定**

**說明**

**附表三**  
**桃園市政府及所屬機關提報敘獎注意事項**  
 一、本府所屬各機關辦理獎勵案，敘獎人數上限及提報原則如下：  
 (一)敘獎人數上限：  
 1. 為避免有獎勵均分或敘獎寬鬆之情形，建議敘獎人數以不超過辦理人數百分之四十(以四捨五入計算之)為原則；如係屬首次辦理或活動規模確屬龐大及籌辦過程略顯複雜，得酌予增加建議敘獎人數，但仍不得超過辦理人數百分之五十。  
 2. 辦理人數計算方式如下：  
 (1) 人事人員、主計人員、政風人員、政務人員、臨時人員、技工、工友、駕駛、駐衛警、臨時約聘(僱)人員(註：以工程管理費進用之人員)及委外之契約性進用人員等，均列入辦理人數計算。  
 (2) 警察人員、消防人員、教育人員及清潔隊員等，均不列入辦理人數計算。  
 3. 辦理人數如有虛偽不實經查證屬實者，除由核布機關撤銷原有獎令，另從嚴議處相關人員應負責任。  
 (二)敘獎提報原則如下：  
 1. 最高獎度以主辦人員或出力情形及貢獻程度與其相當之主管人員為優先，至多不得超過三人或辦理人數之百分之一。  
 2. 基於「功績為首，勞績次之」原則，各機關當日之支援性人員，最高獎度以嘉獎一次為限；其他未獲敘獎之人員，得作為辦理年終考績之參考。  
 3. 循往例辦理之獎勵案，如與往年相較並無特殊具體績效，最高獎度及總獎度仍以不超過同一規模之前二年度敘獎總獎度平均值為原則。  
 4. 警察人員及消防人員因業務性質特殊，採行重獎重懲原則，其敘獎應優先適用中央主管機關訂定之相關規定；未訂定者，再依本敘獎原則辦理。  
 5. 各機關簽辦獎勵案時，應同時檢附績效說明表、敘獎建議表及自行評估表，俾利審酌。  
 二、本府所屬各機關辦理或參加國際性、全國性、全市性重大活動，最高獎度標準如下：

最高獎度	標準
記一大功	辦理或參加國際性活動或競賽，有效行銷本市。 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達一百萬人。
記功二次	有重要外賓參與且為全國矚目之活動或競賽，辦理期間連續達(含)二日以上。 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達五十萬人，或達二十萬人且較前一年(次)增幅達百分之一百。
	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，單日參加人次達三十萬人，或平均每日參加人次達二十萬人者。
	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，往例核敘記功二次者，並具特殊成效或創新作為。
記功一次	有重要外賓參與之活動或競賽，圓滿成功。 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達一萬人。
	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，往例核敘記功一次者，並具有特殊成效或創新作為。
嘉獎二次	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次未達一萬人。
說明： 1. 參加人次之計算：	

**附表二**  
**桃園市政府及所屬機關辦理或參加重大活動及各類評比提報敘獎注意事項**  
 一、本府所屬各機關辦理或參加重大活動及各類評比之獎勵案，敘獎人數上限及提報原則如下：  
 (一)敘獎人數上限：  
 1. 為避免有獎勵均分或敘獎寬鬆之情形，建議敘獎人數以不超過辦理人數百分之四十(以四捨五入計算之)為原則；如重大活動及各類評比係屬首次辦理或活動規模確屬龐大及籌辦過程略顯複雜，得酌予增加建議敘獎人數，但仍不得超過辦理人數百分之五十。  
 2. 辦理人數計算方式如下：  
 (1)人事人員、主計人員、政風人員、政務人員、臨時人員、技工、工友、駕駛、駐衛警、臨時約聘(僱)人員(註：以工程管理費進用之人員)及委外之契約性進用人員等，均列入辦理人數計算。  
 (2)警察人員、消防人員、教育人員及清潔隊員等，均不列入辦理人數計算。  
 3. 辦理人數如有虛偽不實經查證屬實者，除由核布機關撤銷原有獎令，另從嚴議處相關人員應負責任。  
 (二)敘獎提報原則如下：  
 1. 最高獎度以主辦人員或出力情形及貢獻程度與其相當之主管人員為優先，至多不得超過三人或辦理人數之百分之一。  
 2. 基於「功績為首，勞績次之」原則，各機關辦理重大活動或大型評比當日之支援性人員，最高獎度以嘉獎一次為限；其他未獲敘獎之人員，得作為辦理年終考績之參考。  
 3. 為激發同仁勇於任事之精神，對於非屬重大活動或大型評比之有功人員，得比照相類案件之最高獎度標準，於次一獎度以下依其功績覈實評擬。  
 4. 循往例辦理之活動及評比，如與往年相較並無特殊具體績效，最高獎度及總獎度仍以不超過同一規模活動或評比之前二年度敘獎總獎度平均值為原則。  
 5. 警察人員及消防人員因業務性質特殊，採行重獎重懲原則，其敘獎應優先適用中央主管機關訂定之相關規定；未訂定者，再依本敘獎原則辦理。  
 6. 各機關簽辦重大活動及大型評比之獎勵案時，應同時檢附績效說明表、敘獎建議表及自行評估表，俾利審酌。

二、本府所屬各機關辦理或參加國際性、全國性、全市性重大活動，最高獎度標準如下：

最高獎度	標準
記一大功	辦理或參加國際性活動或競賽，有效行銷本市。 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達一百萬人。
記功二次	有重要外賓參與且為全國矚目之活動或競賽，辦理期間連續達(含)二日以上。 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達五十萬人，或達二十萬人且較前一年(次)增幅達百分之一百。
	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，單日參加人次達三十萬人，或平均每日參加人次達二十萬人者。
	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，往例核敘記功二次者，並具特殊成效或創新作為。
記功一次	有重要外賓參與之活動或競賽，圓滿成功。 辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達一萬人。
	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，往例核敘記功一次者，並具有特殊成效或創新作為。
嘉獎二次	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次未達一萬人。

考量實務上案件性質多樣化，部分案件無法清楚界定專案性業務、重大活動及各類評比，且專案性業務未規範敘獎人數上限及提報原則，造成審核標準不一，爰修正本表。

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定						現行規定						說明
(1) 應由主辦單位覈實計列，經核發新聞稿由各媒體露出且無異議者，始得計列。 (2) 未經媒體露出之活動，累計參加人次以未達一萬人計。 (3) 如故意提報不實數據經查證屬實者，除由核布機關撤銷原有獎令外，另從嚴議處相關失職人員應負責任。 2. 國際性、全國性、全市性活動之認定，以委辦單位之性質認定；如活動成果績效突破國際、全國或全市紀錄者，得視個案認定之。						說明： 1. 參加人次之計算： (1) 應由主辦單位覈實計列，經核發新聞稿由各媒體露出且無異議者，始得計列。 (2) 未經媒體露出之活動，累計參加人次以未達一萬人計。 (3) 如故意提報不實數據經查證屬實者，除由核布機關撤銷原有獎令外，另從嚴議處相關失職人員應負責任。 2. 國際性、全國性、全市性活動之認定，以委辦單位之性質認定；如活動成果績效突破國際、全國或全市紀錄者，得視個案認定之。						
三、辦理或參加大型評比達一定名次者，最高獎度標準如下：						三、辦理或參加大型評比達一定名次者，最高獎度標準如下：						
評比性質	最高獎度					第一名	第二名	第三名	第四名、第五名	第六名、第七名		
	國際性	一次記 二大功	記一大功	記功二次	記功一次						嘉獎二次	
全國性	記功二次	記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次	※							
直轄市性	記功二次	記功一次	嘉獎二次	※	※							
區域性十一個 縣市以上之評 比	記功二次	記功一次	嘉獎二次	※	※							
區域性三個縣 市以上未達十 一縣市之評比	記功一次	嘉獎二次	※	※	※							
說明： 一、中央機關已訂有明確敘獎規範(如已明訂最高獎度或敘獎人數)者，從其規範；未明定者，適用上述最高獎度標準。 二、獲評名次在全體參加評比單位二分之一以後者，不予敘獎。 三、民間團體辦理之評比，最高獎度比照全國性評比之標準。						說明： 一、中央機關已訂有明確敘獎規範(如已明訂最高獎度或敘獎人數)者，從其規範；未明定者，適用上述最高獎度標準。 二、獲評名次在全體參加評比單位二分之一以後者，不予敘獎。 三、民間團體辦理之評比，最高獎度比照全國性評比之標準。						
四、對本府各機關及本市各區公所訂定之考核計畫，最高獎度標準如下：						四、對本府各機關及本市各區公所訂定之考核計畫，最高獎度標準如下：						
受評機關數	分數	第一名	第二名	第三名		第一名	第二名	第三名				
		十個機關 以上	九十分以上 (特優)	記功一次	嘉獎二次			嘉獎一次	九十分以上 (特優)	記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次
四至九個機關	八十分以上未 達九十分 (優等)	嘉獎二次	嘉獎一次	※	八十分以上未 達九十分 (優等)	嘉獎二次	嘉獎一次	※				
	七十分以上未 達八十分 (甲等)	嘉獎一次	※	※	七十分以上未 達八十分 (甲等)	嘉獎二次	嘉獎一次	※				
	未達七十分 (乙等)	覈實檢討相關人員應負責任			未達七十分 (乙等)	嘉獎一次	※	※				
	九十分以上 (特優)	嘉獎二次	嘉獎一次	※	九十分以上 (特優)	嘉獎二次	嘉獎一次	※				
四至九個機關	八十分以上未 達九十分 (優等)	嘉獎一次	※	※	八十分以上未 達九十分 (優等)	嘉獎一次	※	※				
	七十分以上未 達八十分 (甲等)	※			七十分以上未 達八十分 (甲等)	嘉獎一次	※	※				
	未達七十分	覈實檢討相關人員應負責任			未達七十分	※						

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定					現行規定					說明																				
三個機關 以下	(乙等)				(甲等)					說明： 一、各機關研擬考核計畫前，應綜合考量受考機關之名次及分數，並應檢視與機關內其他考評之衡平性。 二、各機關辦理各類業務考核，評分應具鑑別性；如有多數考列滿分或同一名次之情形，本府得不予獎勵，辦理機關並應檢討續辦此考核之必要性。 三、辦理十個機關以上之考核，得視業務實際需要增設相關獎項(至多以三個為限)，敘獎對象以主辦人員或出力情形及貢獻程度與其相當之主管人員為優先，至多不得超過三人，最高獎度並以嘉獎一次為限。 四、考核分數非以一百分為滿分者，得將分數換算(特優、優等、甲等、乙等)，最高獎度，依上開標準定之。 五、各類考核得依實際需要分組辦理，組數上限如下： <table border="1" data-bbox="186 1142 1288 1325"> <thead> <tr> <th>組別</th> <th>分組組數上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一級機關</td> <td>三</td> </tr> <tr> <td>二級機關</td> <td>三</td> </tr> <tr> <td>一、二級機關</td> <td>五</td> </tr> <tr> <td>公所</td> <td>三</td> </tr> </tbody> </table>	組別	分組組數上限	一級機關	三	二級機關	三	一、二級機關	五	公所	三										
	組別	分組組數上限																												
	一級機關	三																												
	二級機關	三																												
一、二級機關	五																													
公所	三																													
九十分以上 (特優)	嘉獎一次	※	※	未達七十分 (乙等)	覈實檢討相關人員應負責任																									
八十分以上未 達九十分 (優等)	嘉獎一次	※	※	九十分以上 (特優)	嘉獎一次	※	※																							
七十分以上未 達八十分 (甲等)	※				八十分以上未 達九十分 (優等)	嘉獎一次	※	※																						
未達七十分 (乙等)	覈實檢討相關人員應負責任				七十分以上未 達八十分 (甲等)	※																								
說明： 一、各機關研擬考核計畫前，應綜合考量受考機關之名次及分數，並應檢視與機關內其他考評之衡平性。 二、各機關辦理各類業務考核，評分應具鑑別性；如有多數考列滿分或同一名次之情形，本府得不予獎勵，辦理機關並應檢討續辦此考核之必要性。 三、辦理十個機關以上之考核，得視業務實際需要增設相關獎項(至多以三個為限)，敘獎對象以主辦人員或出力情形及貢獻程度與其相當之主管人員為優先，至多不得超過三人，最高獎度並以嘉獎一次為限。 四、考核分數非以一百分為滿分者，得將分數換算(特優、優等、甲等、乙等)，最高獎度，依上開標準定之。 五、各類考核得依實際需要分組辦理，組數上限如下： <table border="1" data-bbox="186 1142 1288 1325"> <thead> <tr> <th>組別</th> <th>分組組數上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一級機關</td> <td>三</td> </tr> <tr> <td>二級機關</td> <td>三</td> </tr> <tr> <td>一、二級機關</td> <td>五</td> </tr> <tr> <td>公所</td> <td>三</td> </tr> </tbody> </table>					組別	分組組數上限	一級機關	三	二級機關	三	一、二級機關	五	公所	三	說明： 一、各機關研擬考核計畫前，應綜合考量受考機關之名次及分數，並應檢視與機關內其他考評之衡平性。 二、各機關辦理各類業務考核，評分應具鑑別性；如有多數考列滿分或同一名次之情形，本府得不予獎勵，辦理機關並應檢討續辦此考核之必要性。 三、辦理十個機關以上之考核，得視業務實際需要增設相關獎項(至多以三個為限)，敘獎對象以主辦人員或出力情形及貢獻程度與其相當之主管人員為優先，至多不得超過三人，最高獎度並以嘉獎一次為限。 四、考核分數非以一百分為滿分者，得將分數換算(特優、優等、甲等、乙等)，最高獎度，依上開標準定之。 五、各類考核得依實際需要分組辦理，組數上限如下： <table border="1" data-bbox="1406 1213 2507 1396"> <thead> <tr> <th>組別</th> <th>分組組數上限</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>一級機關</td> <td>三</td> </tr> <tr> <td>二級機關</td> <td>三</td> </tr> <tr> <td>一、二級機關</td> <td>五</td> </tr> <tr> <td>公所</td> <td>三</td> </tr> </tbody> </table>					組別	分組組數上限	一級機關	三	二級機關	三	一、二級機關	五	公所	三	
組別	分組組數上限																													
一級機關	三																													
二級機關	三																													
一、二級機關	五																													
公所	三																													
組別	分組組數上限																													
一級機關	三																													
二級機關	三																													
一、二級機關	五																													
公所	三																													
五、獎勵案除有前次同類案件，或經簽會本府人事處並陳請市長核准外，請依前開敘獎人數 上限及提報原則辦理。					五、獎勵案除有前次同類案件，或經簽會本府人事處並陳請市長核准外，請依前開敘獎人數 上限及提報原則辦理。																									



桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定

現行規定

說明

附表四

桃園市政府所屬機關重大案件通報表

通報日期： 年 月 日

本附表新增。

案件名稱		
發生時間		
案情摘要及人員涉案情形		
處理情形		
本案各機關預計處理方式		
通案單位	本府○○局(處)	
	承辦人員	人事主管

※備註：依本府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點第六點第五款規定應於事發二十四小時內填列本附表通報本府。

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定

現行規定

說明

桃園市政府○○局/處/會簽辦○○獎勵案績效說明表

桃園市政府○○局/處/會簽辦○○活動獎勵案績效說明表

配合附表三修正績效說明表填寫欄位。

案由：			
項目	機關名稱	工作項目	
主辦機關			
主要協辦機關			
次要協辦機關			
辦理人數	人	籌備期間	年 月~ 年 月
名(等)次		辦理期間	年 月~ 年 月
參與人數	人	媒體報導 正面則數	則
執行預算	元	預算執行率	
創新程度			
自評效益			
其他重要效益			

案由：			
項目	機關名稱	工作項目	
主辦機關			
主要協辦機關			
次要協辦機關			
活動規模			
辦理人數	人	籌備期間	年 月~ 年 月
執行預算	元	辦理期間	年 月~ 年 月
活動效益			
參與人數	人	媒體報導 正面則數	則
預算執行率			
創新程度			
自評效益			

※以上欄位案件性質如有不適用，請填「無」。

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定

現行規定

說明

其他重要效益

桃園市政府○○局/處/會簽辦○○評比獎勵案績效說明表

案由：

項目	機關名稱	工作項目	
主辦機關			
主要協辦機關			
次要協辦機關			
<b>獲評名(等)次</b>			
受考機關數量		辦理人數	人
名(等)次		籌備期間	年 月~ 年 月
<b>創造之效益</b>			
媒體報導正面 則數			
預算執行率			
創新程度			

**桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表**

修正規定

現行規定

說明

自評效益	
其他重要效益	

**桃園市政府○○局/處/會簽辦○○獎勵案敘獎建議表**

**桃園市政府○○局/處/會簽辦○○活動及○○評比獎勵案敘獎建議表**

配合附表三修正敘獎建議表填寫欄位，又因案件性質多元，實務上時有不適用之情形，爰刪除建議最高獎度。

敘獎人數比率				
辦理人數		敘獎人數		
機關別	獎度	人數	總獎度	備註
	記一大功			
	記功二次			
	記功一次			
	嘉獎二次			
	嘉獎一次			
	記一大功			
	記功二次			
	記功一次			
	嘉獎二次			
	嘉獎一次			
	記一大功			
	記功二次			
	記功一次			
	嘉獎二次			
	嘉獎一次			
總計				獎度換算： 一點相當於嘉獎一次；二點為嘉獎二次；三點為記功一次；六點為記功二次；九點為記一大功。
敘獎人數比率：				
是否為第一次主辦 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；如否，前次敘獎總人數為：_____人，總獎度為：_____點。				
承辦人	單位主管	人事主管	機關首長	

建議最高獎度		
類別	請勾選	標準
記一大功	<input type="checkbox"/>	辦理或參加國際性活動或競賽，有效行銷本市。
	<input type="checkbox"/>	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達一百萬人。
記功二次	<input type="checkbox"/>	有重要外賓參與且為全國矚目之活動或競賽，辦理期間連續達(含)二日以上。
	<input type="checkbox"/>	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達五十萬人，或達二十萬人且較前一年(次)增幅達百分之一百。
	<input type="checkbox"/>	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，單日參加人次達三十萬人，或平均每日參加人次達二十萬人者。
記功一次	<input type="checkbox"/>	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，往例核敘記功二次者，並具特殊成效獲創新作為。
	<input type="checkbox"/>	有重要外賓參與之活動或競賽，圓滿成功。
嘉獎二次	<input type="checkbox"/>	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次達一萬人。
	<input type="checkbox"/>	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，往例核敘記功一次者，並具有特殊成效或創新作為。
嘉獎一次	<input type="checkbox"/>	辦理或參加全國性、全市性活動或競賽，累計參加人次未達一萬人。
	<input type="checkbox"/>	

  

敘獎人數比率				
辦理人數		敘獎人數		
機關別	獎度	人數	總獎度	備註
	記一大功			
	記功二次			
	記功一次			
	嘉獎二次			
	嘉獎一次			
	記一大功			
	記功二次			
	記功一次			
	嘉獎二次			
	嘉獎一次			

**桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表**

修正規定

現行規定

說明

	記一大功			
	記功二次			
	記功一次			
	嘉獎二次			
	嘉獎一次			
總計				獎度換算： 一點相當於嘉獎一次；二點為嘉獎二次；三點為記功一次；六點為記功二次；九點為記一大功。
敘獎人數比率：				
是否為第一次主辦 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否；如否，前次敘獎總人數為：_____人，總獎度為：_____點。				
承辦人	單位主管	人事主管	機關首長	

**桃園市政府○○局/處/會簽辦○○獎勵案自行評估表**

**桃園市政府○○局/處/會簽辦○○活動及○○評比獎勵案自行評估表**

配合附表三修正自行評估表填寫欄位。

敘獎原則	說明	自行評估情形			檢附文件
		符合	不符合	不適用	
敘獎衡平	1、對於循往例辦理之獎勵案件，如與往年相較並無特殊具體績效，最高獎度及總獎度仍不以超過前二年度或前次敘獎情形為原則。 2、如屬例行性業務及活動，非有特殊績效或貢獻者，最高獎度以不超過嘉獎二次為度。				同類案件前次敘獎核准簽呈(首次辦理者免附)
敘獎人數比率	以不超過辦理人數百分之四十為原則，如係首次辦理或規模確屬龐大及籌辦過程略顯複雜，得酌予增加建議敘獎人數，但仍不得超過辦理人數百分之五十。				敘獎建議表
獎當其功	1、依參與人員出力情形及貢獻程度，據以區分獎度。 2、功績為首，勞績次之，避免獎勵均分或以獎示酬。 3、未獲敘獎者，得列入年終考績之參考。				績效說明表

敘獎原則	說明	自行評估情形			檢附文件
		符合	不符合	不適用	
敘獎衡平	1、對於循往例辦理之活動及評比，如與往年相較並無特殊具體績效，最高獎度及總獎度仍不以超過前二年度或前次敘獎情形為原則。 2、如屬例行性業務及活動，非有特殊績效或貢獻者，最高獎度以不超過嘉獎二次為度。				同類案件前次敘獎核准簽呈(首次辦理者免附)
敘獎人數比率	以不超過辦理人數百分之四十為原則，如係首次辦理或活動規模確屬龐大及籌辦過程略顯複雜，得酌予增加建議敘獎人數，但仍不得超過辦理人數百分之五十。				敘獎建議表
獎當其功	1、依參與人員出力情形及貢獻程度，據以區分獎度。 2、功績為首，勞績次之，避免獎勵均分或以獎示酬。 3、未獲敘獎者，得列入年終考績之參考。				績效說明表

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點附表修正對照表

修正規定						現行規定						說明
具體明確	由主辦機關統籌，具體建議獎度及人數，並於簽文或附件中，敘明案內機關敘獎人數及額度之具體理由，不可僅以「主(協)辦○○業務有功」作為區分。				參與機關業務分工表	具體明確	由主辦機關統籌，具體建議獎度及人數，並於簽文或附件中，敘明案內機關敘獎人數及額度之具體理由，不可僅以「主(協)辦○○業務有功」作為區分。				參與機關業務分工表	
獎由下起	以業務承辦人員為優先，其餘幕僚、核稿、督導及協辦等人員，應視情形審慎提列。					獎由下起	以業務承辦人員為優先，其餘幕僚、核稿、督導及協辦等人員，應視情形審慎提列。					
功不二獎	相關出力人員，如已領取津貼、獎金或其他形式獎勵等，已足反映其辛勞者，相關人員建議不再敘獎。					功不二獎	相關出力人員，如已領取津貼、獎金或其他形式獎勵等，已足反映其辛勞者，相關人員建議不再敘獎。					
獎勵對象	<input type="checkbox"/> 政務人員：各機關辦理個人事蹟存記。 <input type="checkbox"/> 府本部人員：移請人事處核布敘獎令 <input type="checkbox"/> 人事、主計、政風：依渠等體系辦理敘獎 <input type="checkbox"/> 各機關有功人員（記功以下）：於核可獎度內，提報有功人員，經各機關考績委員會初核，機關首長核定後，本權責辦理敘獎令核布事宜				※	獎勵對象	<input type="checkbox"/> 政務人員：各機關辦理個人事蹟存記。 <input type="checkbox"/> 府本部人員：移請人事處核布敘獎令 <input type="checkbox"/> 人事、主計、政風：依渠等體系辦理敘獎 <input type="checkbox"/> 各機關有功人員（記功以下）：於核可獎度內，提報有功人員，經各機關考績委員會初核，機關首長核定後，本權責辦理敘獎令核布事宜				※	