

高雄市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點

100年1月6日高市府四維人秘字第1000001716號函訂頒

自99年12月25日生效

105年11月18日高市府人考字第10530984000號函修正

- 一、本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）處理獎懲案件，應依行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點及本要點辦理。

警察人員之獎懲，除警察人員人事條例及其有關法令另有規定者外，適用本要點。

二、處理原則：

- （一）各機關辦理獎懲案件，應本綜覈名實、信賞必罰之原則，恪守公開、公正、適切、允當之要求，把握時效，依規定核處。
- （二）各機關處理權責內應辦之例行性或經常性事項無特殊成效或具體貢獻者，不予獎勵。
- （三）獎勵應以業務實際承辦（作業）人員為優先；懲處則依責任之歸屬為對象，以期賞罰公平。
- （四）各機關人員因違法失職而遭受處分者，其主管（官）人員應視情節受連帶處分。
- （五）各機關人員涉嫌刑事責任者，服務機關應依下列規定處理：
 1. 應即查明實情，蒐集證據後，逕送司法機關偵辦，並副知直屬上級機關及本府。
 2. 被通緝或羈押者，應即依公務員懲戒法第四條規定辦理停職。
 3. 涉犯貪污、瀆職罪嫌，經提起公訴者，應即依公務員懲戒法第二十四條規定，檢討擬議送本府核辦；其情節重大者，得先行停止職務。
 4. 經法院為有罪判決者，應即審究行政責任；未停職且未追究行政責任者，於不起訴處分、緩起訴處分或無罪判決確定後，亦同。
 5. 經有罪判決確定者，應即依公務員懲戒法、公務人員任用法、公務人員考績法等相關規定辦理。

三、權責劃分：

- （一）請頒勳章、獎章、褒揚或移付懲戒案件，應層報本府核辦。

(二) 停職、復職、免職及移付懲戒案件，均應以最速件層報本府核辦。

(三) 各機關辦理平時獎懲，依下列規定辦理：

1. 應層報本府核辦者：

(1) 警察局局長及各區公所區長之獎懲案件。

(2) 各機關公務人員及學校校長（警察局、消防局警正以下人員除外）記大功、記大過案件。

2. 授權一級機關核定發布者：

(1) 一級機關人員（不含警察局、消防局）記功、記過以下案件。

(2) 二級機關首長、簡任人員記功、記過以下案件。

(3) 二級機關薦任以下人員記功、記過案件。

(4) 警察局、消防局警監人員記功、記過以下案件及警正以下人員之記大功、記大過以下案件。

(5) 各級學校職員（校長記大功、記大過除外）之獎懲案件。

3. 授權二級機關核定發布者：

所屬薦任以下人員嘉獎、申誡案件。

4. 授權區公所核定發布者：

所屬人員記功、記過以下案件。

(四) 前款所列官職等係以職務列等表最高職等為準。

(五) 人事、主計及政風人員之獎懲，各循其行政系統辦理。

四、本府獎懲案件之審議：

(一) 本府獎懲評審小組由秘書長、副秘書長及法制局、研考會、人事處、政風處等機關首長組成之，並以秘書長為召集人召集會議及擔任主席。開會時得邀請有關人員列席說明。

(二) 下列獎懲案件應提本府獎懲評審小組審議：

1. 屬於重大之獎懲案件。

2. 單位間獎懲意見不一致。

3. 案情複雜，無例可援。

4. 當事人提出具體事實，申請複核。

5. 市長交議。

6. 其他認為有評審之必要。

五、獎懲之作業規定如下：

(一) 獎懲應於事實發生後三個月內辦理；逾期辦理者，除有正當理由外，應追究延誤責任。

- (二) 各機關辦理獎懲案件涉及其他機關人員者，應擬定建議獎懲額度、人數或標準，經簽會本府人事處，並陳請市長核准後，通知各該機關依獎懲程序辦理。
- (三) 停職、復職、免職及須報經上級機關辦理之平時獎懲案件，均應以獎懲建議函辦理。
- (四) 獎懲案件請示單內，應詳敘具體事實，擬議公正客觀之具體意見，註明法令依據，並檢附有關證據、資料。
- (五) 同一獎懲案件，涉及不同核辦層級機關者，應俟最高層級機關核定發布後，再依權責辦理。
- (六) 各機關辦理獎懲如有寬濫不實，本府得撤銷或變更。
- (七) 各機關人員涉及司法機關偵審案件者，服務機關應主動與司法機關密切聯繫，並依規定適時處理。
- (八) 有關復職及行政責任之議處，程序如下：
 1. 各機關人員因涉刑責經核定停職者，應於停職事由消滅後三個月內檢附不起訴處分書、判決確定證明書、判決書或其他足資證明停職原因消滅之證明文件向所屬機關申請復職。
 2. 機關受理申請後應審究擬復職者之行政責任，依法議處，並將辦理結果併復職案陳報本府核辦；如經審認無行政責任者，其理由亦應敘明。
- (九) 未使用人力資源管理資訊系統之機關，依權責核定發布之獎懲案件，應於次月十日前將獎懲人數統計表陳報本府。

六、各機關如因特殊需要，得依本要點自行訂定獎懲案件處理原則。