

法規名稱：雲林縣公立中小學及幼兒園授權獎懲案件處理要點

修正時間：中華民國102年10月16日

一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為擴大授權及使雲林縣（以下簡稱本縣）各公立中小學及幼兒園（以下簡稱各學校）之教職員（含代理教師）有公平合理之獎懲標準，特依據公立高級中等以下學校校長成績考核辦法、公立高級中等以下學校教師成績考核辦法等相關規定訂定本要點。

二、本要點適用本縣各學校之教職員記功、記過以下獎懲案件。工友（技工）獎懲由校長本權責自行核定發布；專任人事、主計人員另循行政系統辦理獎懲；校長之獎懲由本府核定發布。

三、本府教育處擬定工作計畫涉及獎懲事項或簽請敘獎時，凡屬學校教職員部分，即應註明依據本縣公立中小學及幼兒園授權獎懲案件獎懲標準表（以下簡稱獎懲標準表）適用條款，獎懲標準表未訂定者應擬議獎懲額度及人數，以利學校據以辦理獎懲。

本縣公立中小學及幼兒園授權獎懲案件獎懲標準表，如附件。

附件-雲林縣公立中小學及幼兒園授權獎懲案件獎懲標準表

四、各學校辦理獎懲案件時，應以本府公文函及獎懲標準表為依據覈實辦理。

五、獎懲辦理程序：

（一）各學校教職員之績優（違失）事蹟於獎懲標準表有明定者，由各校依獎懲標準表所列獎懲額度及人數逕行發布。

（二）特殊優良（重大違失）事蹟敘獎（懲處）額度及人數高於獎懲標準表所定額度時，由各校檢具具體資料以獎懲建議函報本府，並

於奉核定後轉知學校發布。

- (三) 獎懲標準表以外或新增之業務，由學校呈報獎懲建議函或由教育處簽會人事處，並於奉核定後再由教育處轉知學校發布。
- (四) 由本府主辦並調用學校教職員協助辦理之業務（含獎懲標準表所列或獎懲標準表以外或新增之業務），由本府主辦單位填具擬議獎懲送件單簽會人事處，並於奉核定後，函知學校發布。
- (五) 各項活動或計畫除承辦學校外，如需由其他學校教職員協助辦理者，統由承辦學校將全部參與作業之績優人員併案以獎懲建議函及名冊報請本府主辦單位簽會人事處，並於奉核定後再由本府主辦單位轉知學校發布。
- (六) 本府及所屬機關學校以外之政府機關學校所核定之獎懲案件，由教育處簽會人事處轉知學校發布。
- (七) 同一績優案件包含數種工作項目且分別適用多種獎勵標準時，從一擇優敘獎。（不得以不同事由重複獎勵）。
- (八) 各學校績優案件提報獎勵人員時，業已領取工作津貼者（講師鐘點費、助教鐘點費…）不得敘獎。
- (九) 各學校於校園內辦理各項活動，參加對象為校內學生者，不得敘獎。
- (十) 同一專案計畫下之子計畫或會議，應俟整案計畫辦理完竣後一併提報敘獎，不得重複敘獎。

#### 六、填造獎懲令注意事項：

- (一) 填造前確實查對受獎勵（懲處）教職員之「職別」、「身分證號碼」及各項獎勵令所需之代號，其中獎懲建議函與獎懲令，得遮隱人員獎懲建議函與獎懲令之身分證統一編號部分數字。
- (二) 兼任行政職務教師，除主任填寫『教師兼○○主任』外，餘一律填寫本職教師。
- (三) 發布獎懲令應依據獎懲標準表及本府文號辦理，並將獎懲標準表條款註明於法令依據欄；本府文號填寫於其他事項欄。獎懲標準表以外或新增業務，於法令依據欄填寫法令依據，如係依據中央或本府相關之計畫辦理者，應註明計畫名稱、發文日期文號。
- (四) 已調職他機關學校（含外縣市）之教職員，由原服務學校敘明績優事蹟、獎懲標準條款及獎懲額度，函請新任職學校發布。發布

時於獎懲事由欄填寫：「於○○縣○○學校任內」。

- (五) 已離退教職員獎懲仍予發布獎懲令，惟應於其他事項說明欄敘明離退日期。
- (六) 留職停薪或因案停職教職員獎懲於獎懲令說明欄註記資料，俟其復職後再予發布。

七、獎懲案件應於事實發生或績效評定後二個月內辦理，如逾期應先詳審有無正當理由再決定是否辦理。凡逾次一考核（績）年度辦理者，如無正當理由，將追究延誤責任。

八、各學校應覈實提報實際參與活動且具有績優（違失）人員獎懲名冊；並依本府核定獎懲額度之名冊辦理獎懲，不得恣意變更；各學校將每月發布之獎懲令副本依序裝訂成冊自存，本府教育處於每學期末實施抽查。

九、本府抽查各校未依本要點辦理之獎懲案件，除予以撤銷外，並視情節查處相關人員責任。

十、本要點未規定事項，依「行政院及所屬各級行政機關學校公務人員獎懲案件處理辦法」、「雲林縣政府及所屬各機關公務人員獎懲案件處理要點」或「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」辦理。