

教育部人事處暨所屬人事機構人事人員考績委員會審議原則

103 年第 3 次會議決議

103 年第 8 次會議修正

104 年第 3 次會議修正

105 年第 7 次會議修正

105 年第 8 次會議修正

106 年第 6 次會議修正

本會歷次會議訂定之審議原則，本處仍得審酌個案情形，依公務人員考績法施行細則第 13 條第 4 項規定提本會審議。

類別	審議原則	次別
依上級機關、本處及國教署人事室自行訂定並奉處長核准之行政規則或專案簽奉處長同意之行政獎勵案	<p>原則： 有關本處所屬機關學校（含國立高級中等學校、部屬小學）依上級機關、本處及國教署人事室自行訂定並奉處長核准之行政規則或專案簽奉處長同意提報之行政獎勵案，由本處及國教署人事室逕予發布獎懲令，免提本會審議。</p>	103-03
	<p>案例： 人事機構業務績效考核各組前 3 名、本處及所屬人事機構推動「十圈十美」計畫」工作圈、通過英語檢定、參加及辦理兩岸高等教育人力資源開發與管理研討會、本部所屬機關（構）學校得提列考試分發職缺平均數及提缺比達一定比例等。</p>	103-03 103-08
經機關學校考績委員會審議通過之獎懲案件	<p>原則： 本部暨所屬機關學校人事人員獎懲案件，其業經各機關學校考績委員會審議通過者，原則同意該機關學校考績會決議之獎懲人數與額度，並逕由本處及國教署人事室照案發布；惟其建議額度與人數倘有違本處人事人員考績委員會歷次會議審議原則，或與往例不符者，另提本處所屬人事人員考績會審議。</p>	103-03
前職機關來函建議敘獎案	<p>原則： 由他機關調至本處所屬機關學校人事機構服務人員，依該機關自訂或其他主管機關明訂之行政規則提報之行政獎勵案，由本處及國教署人事室照案發布，不再提會審議。</p>	106-06
本處及所屬人事人員依他機關(教育部)來函(簽案)或依據之計畫明定有敘獎規定之	<p>原則： 本處及所屬人事人員依他機關（教育部）來函（簽案）或依據之計畫明定有敘獎規定，如建議敘嘉獎二次以下之獎勵，由本處及國教署人事室照案發布，不再提會審議；惟建議獎度在記功一次以上者，則提會討論。</p>	103-03
	<p>案例： 兼辦政風業務、本部所屬機關學校推動業務委託民間辦理，經考評</p>	103-03 103-08

類別	審議原則		次別
敘獎原則	成績優良有功人員、進用具原住民身分之公務人員或不具公務人員之五類人員績效卓著、擔任各項公務人員考試錄取人員實務訓練輔導工作之輔導員，於實務訓練期滿後且輔導績效良好者、辦理機關學校資安稽核作業該校經評等『非常完整』之績優單位有功人員、國立高級中等以下學校人事人員協助辦理各項國家考試工作等。		
本處及所屬人事人員承辦業務績效優良敘獎原則	原則： 本處及所屬人事人員承辦業務績效優良者，應隨時提報，於事實發生3個月內辦理為原則。例行性業務，不予敘獎，但屬創新作法、績效顯著者，得視其貢獻程度予以敘獎。		103-08
	案例： 本處及國教署人事室同仁修訂法令、辦理國立大專校院校務評鑑、辦理國立高中職校務評鑑、辦理相關申復及訴願案（不含辦理原住民訴願），獲撤銷原處分，為服務機關學校節省經費、辦理國立大專校院校長遴選（不含續任）、辦理國立高級中等學校校長遴選、辦理國立大專校院附屬及附設學校校長遴選（不含續任）等。		103-03 103-08
其他	承辦大型會議或活動	首次承辦具創新或特殊績效1天以上未滿2天之會議或活動，參加人數在100人以上；或超過2天之會議或活動，參加人數在50人以上，實際參與工作者，最高總獎勵額度為嘉獎二次。未符前述條件者，列入年終考績參考。惟倘係屬承辦本處及國教署人事室委託之會議或活動，得不受上開活動辦理天數、參加人數及敘獎人數之限制，並經簽奉處長同意後，逕予發布獎懲令，免提會審議。	104-03
	協辦人事主管會報	一、協助本處及國教署人事室辦理公校人事主管會報，承辦學校總獎勵額度為嘉獎五次以內（個人最高獎勵額度為記功一次），由本處及國教署人事室依審議原則逕行發布。 二、協助本處及國教署人事室辦理私校人事主管會報或人事佐理人員業務會報，承辦學校總獎勵額度為嘉獎三次以內（個人最高獎勵額度為嘉獎二次），由本處及國教署人事室依審議原則逕行發布。	103-07 104-03
	協助機關（構）學校獎項競賽（未領有	原則： 行政院及部會層級獎項競賽，獲獎之機關（構）學校有功人事人員，應檢附相關計畫、分工表、全機關（構）學校敘獎名單並詳述個人事蹟提報敘獎，總獎勵額度為嘉獎二次；未獲獎者，不予敘獎。	103-08

類別	審議原則		次別
獎金或其他獎勵)	若獎勵分為二級，則最高級總獎勵額度為嘉獎四次(個人最高獎勵額度為記功一次)，次一級為嘉獎二次；若獎勵分為三級，則最高級總獎勵額度為嘉獎四次(個人最高獎勵額度為記功一次)，次一級為嘉獎三次(個人最高獎勵額度為嘉獎二次)，再次一級為嘉獎二次。		
	案例： 行政院政府服務品質獎、經濟部國家品質獎、縣市層級獎項競賽、機關(構)學校層級獎項競賽		103-08
擔任本處暨所屬人事人員考績委員及陞遷甄審委員	實際出席次數達應出席次數 2/3 以上，嘉獎二次；1/3 以上，未滿 2/3，嘉獎一次；未達 1/3，不予敘獎(任期未滿 1 年者，視實際擔任委員期間敘獎)，任期屆滿由人事處依審議原則逕行簽核發布。		103-03
職務代理	代理他人職務期間達 1 個月(4 週，以此類推)以上，嘉獎一次；代理期間在 3 個月以上，嘉獎二次；代理期間 6 個月以上，記功一次。 2 人以上共同代理，期間各在 2 個月以上不滿 4 個月者，嘉獎一次；共同代理期間各在 4 個月以上，嘉獎二次；敘獎以 2 人為限。 代理委任公務人員晉升薦任官等訓練或薦任公務人員晉升簡任官等訓練期間所遺職務，職務代理人從被代理人訓練首日代理至訓練結業當日，不論實際代理幾個工作日，嘉獎一次。 有關職務代理案件由本處及國教署人事室依審議原則逕行發布。		103-08 105-07
支援國教署人事室及代理支援人員	一、全時支援國教署人事室 6 個月以上者，嘉獎一次；代理全時支援國教署人事室人員學校所遺業務者，依「職務代理」敘獎原則辦理。 二、部分時間支援國教署人事室 6 個月以上者，嘉獎二次；代理部分時間支援國教署人事室人員學校所遺業務 6 個月以上者，嘉獎一次，並以 1 人為限。		103-07
擔任投開票所工作	本部暨所屬機關學校人事人員擔任各類選舉投開票所選務工作，表現優良，圓滿達成任務，其擔任主任管理員者，核予記功一次；擔任主任監察員者，核予嘉獎二次；擔任監察員、管理員及預備管理員且遞補擔任管理		103-03

類別	審議原則		次別
		員者，核予嘉獎一次；推薦選舉投開票所工作人員人數達 100% 者，每校 1 人核予嘉獎一次之獎勵，並由本處及國教署人事室依前開審議原則逕行發布獎懲令；惟機關學校另自訂有獎勵額度與人數規定者，依機關學校之規定辦理。	
	有關本處暨所屬機關學校人事人員數位學習時數獎勵標準	本處暨所屬機關學校人事人員參加終身（數位）學習時數優良建請獎勵案，除應符合各該機關學校自訂之終身（數位）學習時數獎勵標準外，且當年度數位學習時數達 100 小時者，得敘嘉獎一次，由本處及國教署人事室依審議原則逕行發布。	103-03