

法規名稱	職員工獎懲辦法	最新修正日期	115/01/22
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第1頁/共4頁

中山醫學大學職員工獎懲辦法

第一條 中山醫學大學職員工獎懲，除別有其他法令規定外，悉依本辦法辦理。

第二條 職員工具有下列情形之一，有事實足資證明者，予以獎勵：

一、合於嘉獎者：

- (一)工作勤勞，對承辦業務能自動趕辦，全無積壓，且具有顯著績效與具體優良事蹟者。
- (二)辦事能運用科學方法，提高工作效能，或能節省經費者。
- (三)全學年出勤，從無曠職遲到早退紀錄，且未曾請過假者。
- (四)協調合作，品德良好，熱心公務，樂於助人，主動負責，因而圓滿達成任務，且具有顯著績效與具體優良事蹟者。
- (五)拾金(物)不昧，義行可風者。

二、合於記功者：

- (一)對校務之研究發展，提供書面計劃或改進意見，經實施後獲有良好之成效者。
- (二)應付猝變事故(如天災、盜竊等)，處置適當，搶救得力，使財物因而免受損失或減少損失者。
- (三)參加全國性或國際性競賽活動，成績優越，增進校譽者。
- (四)維護學校財物，能公而忘私，操守廉潔，有具體事實者。
- (五)臨財不苟，足為一般表率，有具體事實者。
- (六)執行緊急任務，能依限完成，著有績效者。
- (七)適時消弭意外事件，使損害減少至最低限度者。
- (八)平素愛惜公物，採購及領用財物油料等，確能杜絕浪費，節約公帑者。

三、合於記大功者：

- (一)對意外事件之發生，能適時處理，使學校免受損害，獲致良好後果者。
- (二)檢舉奸宄，消除弊害，有具體績效者。
- (三)辦理重要業務，經評定成績特優，或著有特殊勳績者。
- (四)在惡劣環境下，冒生命危險，盡忠職守，達成任務者。

第三條 職員工具有下列各款情事之一，確有事實足資證明者，應予懲罰：

一、合於申誡者：

- (一)不聽指揮，冒犯上級者。
- (二)工作怠惰，違犯學校規定者。
- (三)工作敷衍，疏忽職守者。
- (四)辦公時間，擅離崗位，或藉故在外逗留，矇混主管者。
- (五)處理公務，不按規定時間辦理，延誤時效，或因稽延以致誤事者。
- (六)辦理業務，不能專心，發生錯誤，情節輕微者。

法規名稱	職員工獎懲辦法	最新修正日期	115/01/22
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第2頁/共4頁

(七)其他與上述各款相當之事項者。

二、合於記過者：

- (一)保管公物，不知愛惜，因疏忽致有損失者。
- (二)工作敷衍，疏忽職守，致貽誤公務者。
- (三)處事不遵規定程序，或擅自侵越權限處理者。
- (四)辦理公務，不守規定，發生弊端者。
- (五)態度傲慢，言語粗暴，滋事吵鬧，破壞紀律者。
- (六)負責公物工具之管理，與維護修繕，疏忽職守，影響教學實驗者。
- (七)無故損壞公物，隱瞞不報，影響工作進行者。
- (八)私用公物公款，涉嫌貪污者。
- (九)疏於監督，致所屬人員有瀆職情事者。
- (十)業務一再錯誤，或情節重大者。
- (十一)涉校園性騷擾或性霸凌或其他不法侵害事件，經調查認定屬實，情節輕微者。

(十二)其他與上述各款相當之事項者。

三、合於記大過者：

- (一)性情粗暴，違反紀律，或毆人而未致傷者。
- (二)行為不檢，使校譽蒙受損失者。
- (三)利用職權，涉嫌貪污舞弊者。
- (四)辦理公務，有舞弊情事，損傷校譽者。
- (五)逃避職責，致學校遭受重大損失者。
- (六)在校內工作場所賭博，或酗酒鬧事者。
- (七)造謠侮辱或脅迫長官與同事者。
- (八)洩漏公務機密，情節重大者。
- (九)違抗命令，不聽指揮者。
- (十)不守紀律，行為粗暴，嚴重破壞秩序者。
- (十一)使用水電，不依規定關閉，因而釀成災害，影響學校財務安全者。
- (十二)涉校園性騷擾或性霸凌或其他不法侵害事件，經調查認定屬實，情節未達重大者。

(十三)其他與上述各款相當之事項者。

四、合於解職者：

- (一)違抗命令，侮辱或脅迫主管者。
- (二)洩漏機密，煽動是非，影響學校安寧者。
- (三)行為苟且，貪污瀆職，情節重大者。
- (四)蓄意破壞，散佈黑函，經查屬實者。
- (五)無故抗命，情節重大者。
- (六)故意違反有關法令規定，情節重大者。
- (七)挑撥離間，破壞團結，情節重大者。

法規名稱	職員工獎懲辦法	最新修正日期	115/01/22
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第3頁/共4頁

- (八)違背職守，使學校蒙受重大損失，並損害校譽者。
- (九)成績考核列丁等者。
- (十)經調查確認有性別平等教育法第 27-1 條第 1 項所定情形者。
- (十一)涉不法侵害事件，經調查認定屬實，情節重大者。
- (十二)其他與上述各款相當之事項者。

第四條	獎勵以功績為主，對於職責內應承辦事項，除有特殊與重大貢獻者得予獎勵外，經常性及例行性業務，謹作為年度考核之參考。 著有特殊功績，對本學校校譽之增進有具體之貢獻者，得核發獎狀或獎金。基於獎勵不重複原則，各類事蹟已領取津貼或工作酬勞者，除具有特殊之功績外，不再敘獎。
第五條	因執行職務過失情節重大，有刑事嫌疑者，得移送司法機關依法處理。
第六條	凡因案被司法機關起訴處分者，由人力資源室簽報校長是否先行停職停薪。受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者，應即予以免職。
第七條	嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記大功一次。併年度考績案予以加分。
第八條	申誡三次，作為記過一次；記過三次作為記大過一次；併年度考績案予以減分。於一學年度內積滿記大過一次；併年度考績案予以減分。
第九條	職員工之獎懲，由各級主管查明事實，視情節輕重，簽擬具體事實及建議意見，由人力資源室簽報校長核定。主管級人員之獎懲，應呈報董事會核備。
第十條	職員工之獎懲，經核定後，由人力資源室發佈，分別通知有關單位及受獎懲人員。
第十一條	職員工之獎懲經核定發佈後，應適時登入人事資料內，以備查考。
第十二條	教師兼任行政職務者，其獎懲比照辦理。
第十三條	本辦法經校務會議審議，陳請董事會審核通過後，經校長核定後公告實施；修正時亦同。

※相關附件： 無

※修正記錄：	096 年 03 月 26 日	95 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
	096 年 04 月 09 日	第 10 屆第 21 次董事會議通過
	097 年 11 月 03 日	97 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
	097 年 11 月 24 日	第 11 屆第 13 次董事會議通過
	103 年 06 月 09 日	102 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
	103 年 06 月 16 日	第 12 屆第 37 次董事會議通過
	103 年 11 月 11 日	103 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
	103 年 11 月 24 日	第 13 屆第 4 次董事會議通過
	106 年 04 月 25 日	105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
	106 月 05 月 22 日	第 13 屆第 25 次董事會會議通過
	106 年 10 月 03 日	106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
	106 年 10 月 25 日	第 13 屆第 29 次董事會會議通過

法規名稱	職員工獎懲辦法	最新修正日期	115/01/22
主管單位	人力資源室	頁碼 / 總頁數	第4頁/共4頁

111 年 12 月 26 日 111 學年度第 1 學期第 3 次校務會議通過
112 年 01 月 12 日 第 15 屆第 4 次董事會會議通過
112 年 12 月 18 日 112 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
113 年 01 月 11 日 第 15 屆第 9 次董事會會議通過(秘書室於中國民國 113 年 01 月 17 日簽請校長核定，113 年 01 月 19 日公告)
114 年 06 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 3 次校務會議通過
114 年 07 月 17 日 第 15 屆第 18 次董事會會議通過
114 年 07 月 23 日 中山醫大校人字第 1140009758 號令公告實施
114 年 09 月 22 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
114 年 10 月 16 日 第 15 屆第 20 次董事會會議通過
114 年 10 月 29 日 中山醫大校人字第 1140014232 號令公告實施
114 年 12 月 15 日 114 學年度第 1 學期第 2 次校務會議通過
115 年 01 月 15 日 第 15 屆第 22 次董事會會議通過
115 年 01 月 22 日 中山醫大校人字第 1150000952 號令公告實施