耕莘健康管理專科學校教職員工獎懲辦法

民國91年4月15日校務會議通過

民國92年6月9日校務會議修正通過

民國96年1月17日校務會議修正通過

第 一 條 依據本校教職員工成績考核辦法辦理。

第 二 條 本校為激勵士氣，養成主動負責、互助合作精神，重視工作紀律，增進工作效率，建立信賞必罰原則，特訂定耕莘護理專科學校教職員工獎懲辦法（以下簡稱本辦法）。

第 三 條 本校各單位一級主管對所屬人員平時工作之表現，須根據事實，公正客觀詳加記載，以作為年終考核之依據。但如有合於獎懲標準之事蹟，經行政程序通過予以獎勵或懲處。

第 四 條 教職員工之獎懲種類如左：

一、獎勵分記大功、記功(小功)、嘉獎三種。

二、懲罰分記大過、記過(小過)、申誡三種。

(詳細規定參考本校教職員工獎懲標準)

第 五 條 教職員工獎懲，嘉獎三次作為記功一次，記功三次作為記一大功；申誡三次作為記過一次，記過三次作為記一大過。其年度考核績分加扣分標準，依左列規定辦理：

一、嘉獎每次加一分。

二、記功每次加三分。

三、記大功每次加九分。

四、申誡每次扣一分

五、記過每次扣三分。

六、記大過每次扣九分。

第 六 條 教職員工獎懲之建議，由左列人員行使之：

一、記大功或大過以下之獎懲，依行政程序由處、室、科主任，以獎懲簽辦單會人事室或相關單位，簽請校長核定後獎懲之。

二、記大功或大過以上之獎懲，依行政程序由處、室、科主任，以獎懲簽辦單會人事室或相關單位，簽請批核後提送成績考核委員會審議。

三、由教育部或主辦單位來公函，函文說明獎懲明確者，同第一款處理。

四、由校長交辦者。

前項各款之獎懲建議，如係記大過二次或特殊事件之獎懲建議，必要時須經科、校教評會或人評會審議。

第 七 條 遇有記大過以上之案件，得通知本人提出說明，再視事實狀況，依規定簽請核辦。

第 八 條 凡依前條核定之獎懲，其獎懲通告，由校長核示確定後，由人事室發布，

並列入個人年度成績考核及教師教學服務成績考核。

第 九 條 為把握獎懲時效，各單位應於事實認定後一個月內簽辦，若有延誤應追究責任。

第 十 條 凡因單位主管領導有方或不當，以致發生重大之獎懲案件時，得經由權責單位衡量事蹟之輕重，依程序簽請適當之獎懲。

第 十一 條 本辦法所列懲罰事蹟，足以構成解聘(免職)、停聘、不續聘時，則依據本校相關辦法規定及教育部頒布之法令規定辦理。

第 十二 條 本校記功、嘉獎之敘獎，以「一事一功或一事一嘉獎」為原則，並且受記功、嘉獎，即不再重複頒給獎金或獎品。

第 十三 條 本辦法未盡事項悉依現行法令及依照本校相關規章辦理。

第 十四 條 本辦法經校務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。