

## 農業部公務人員平時獎懲案件處理原則

中華民國 97 年 9 月 18 日農人字第 0970080811 號函訂定

中華民國 106 年 7 月 4 日農人字第 1060112660 號函修正

中華民國 112 年 9 月 27 日農人字第 1120113118 號函修正

- 一、農業部（以下簡稱本部）為處理本部各單位（以下簡稱各單位）公務人員之獎懲案件（以下簡稱獎懲案件），建立公平機制，特訂定本原則。
- 二、各單位應依農業專業人員獎懲標準表、本部及所屬機關（構）公務人員獎懲標準表辦理獎懲案件，並於獎懲案件作業系統填報獎懲事實建議表。
- 三、各單位應根據具體事實，本有功必賞、有過必罰、不徇情、不主觀、獎由下起原則、懲由上先之旨，公平審慎覈實辦理獎懲案件
- 四、本部辦理提報敘獎原則如下：
  - （一）重大創新專案、臨時緊急交辦重大案件：未有前案可資參考辦理者，其敘獎額度應先參考歷年相關性質案件敘獎額度，覈實提報。
  - （二）重大例行性專案、大型活動或會議：考量其辦理過程繁複辛勞，涉及多方溝通協調聯繫事宜，仍予獎勵，惟應於建立各該標準作業程序後，由各單位視各該實際辦理情形，斟酌調整其敘獎額度與人次；如係委外辦理者，原則不予敘獎或酌減敘獎人次、額度。
  - （三）各單位職責範圍內之年度例行應辦業務：前已敘獎有案並於第二次辦理者，除係屬創新作法、簡化流程等績效卓著或工作難度、工作量及貢獻度明顯增加外，原則不予敘獎或檢討酌減敘獎人次、額度；如係委外辦理者，不予敘獎。
  - （四）非屬上述情形之經常性、例行性業務，不予敘獎，得作為年終考績之參考。
- 五、主辦、協辦、督辦人員之獎勵程度應有區別。獎勵應以主辦人員為優先，幕僚、核稿、督導及協辦等人員，應視實際情形審慎敘獎。對涉及數單位協力完成之案件獎勵應以主辦單位為優先；懲處應不分主、從單位一併檢討責任歸屬，覈實議處，不得爭功諉過。
- 六、同一活動或業務，應俟全部完成後，由主辦單位視實際績效於事實發生或績效評定後三個月內簽辦獎懲，不得重複。但逾期而有正當理由並簽奉部長核准者，不在此限。

- 七、各單位對於未全程參與業務或活動人員，應按參與時間及責任輕重酌予降低獎懲額度。
- 八、對於未達農業專業人員獎懲標準表、本部及所屬機關(構)公務人員獎懲標準表之嘉獎或申誡程度，而其行為值得嘉勉者，得予以書面嘉勉；有糾正必要者，得予以書面糾正。
- 九、例行性協助其他機關或單位辦理各項業務或活動者，不予敘獎。但所協辦業務有特殊貢獻或實際於活動中辛勞程度達敘獎標準者，實際協助承辦人得予敘獎。
- 十、本部配合行政院或各部會競賽或考核所作之初評，應併該機關之評核結果，一次敘獎。本部參與各項競賽或考核之實施計畫訂有獎勵規定者(含分區或分組)，得依其規定辦理。未訂有獎勵規定者，得參酌性質相當之競賽或考核酌予敘獎。
- 十一、同一獎勵案件涉不同單位及所屬機關(構)時，應由主辦單位主動統籌相關人員之獎懲，於擬議敘獎時，應考量相關人員績效，衡平處理。
- 十二、各單位簽辦獎懲案件，應於獎懲案件作業系統填報建議名冊，詳述具體事實及敘獎法令依據，列印獎懲事實建議表並檢附有關證據及成果資料，簽會人事處，經主任秘書核可後，依下列程序辦理：
- (一)送交本部甄審暨考績委員會審議通過，簽請部長核定後，發布獎懲令。
- (二)本部核議有案或已有明確獎懲標準之敘獎案，其獎度在記功一次以下者，得簽奉部長核定後，先行發布獎勵令，並於獎勵令發布後三個月內提交本部甄審暨考績委員會確認。
- 十三、本部各單位公務人員及本部所屬一級機關(構)首長有記一大功以上之敘獎案件，相關單位及機關(構)應詳加說明並視需要派員列席甄審暨考績委員會說明。