

仁德醫護管理專科學校教職員工獎懲辦法

97年1月16日96學年度第1學期第3次校務會議通過
106年11月15日106學年度第1學期第2次校務會議通過

- 第一條 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，特訂定仁德醫護管理專科學校教職員工獎懲辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校各單位一級主管對所屬人員平時工作之表現，應依工作執掌劃分，按具體表現事實，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。
- 第三條 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。
獎懲建議應審究本校教職員工獎懲標準，獎懲標準另訂之。
- 第四條 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。
- 第五條 教職員工獎懲之建議，由左列人員行使之：
一、記小功或小過以下之獎懲，依行政程序由處、室、科主任，以獎懲建議表會人事室或相關單位，簽請校長核定後獎懲之。
二、教師記大功或大過以上之獎懲，依行政程序由處、室、科主任，以獎懲建議表會人事室或相關單位，簽請批核後提送校級教師評審委員會審議。
三、職工記大功或大過以上之獎懲，依行政程序由處、室、科主任，以獎懲建議表會人事室或相關單位，簽請批核後提送職工評議委員會審議。
四、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。
五、由校長交辦者。
- 第六條 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。
- 第七條 凡依前條核定之獎懲，以敘獎人為單位，由人事室每學年製作一張獎懲通知書於學期末核發，並列入個人年度成績考核。
- 第八條 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。
- 第九條 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態之輕重，依程序簽請適當之獎懲。

- 第十條 本辦法所列懲罰情事，凡職工當年度記滿三大過者，即應免職。教師應予解聘(免職)或不續聘，解聘、不續聘依教育部頒布之法令及本校相關辦法規定辦理。
- 第十一條 本辦法未盡事項悉依現行法令及依照本校相關規章辦理。
- 第十二條 本辦法經校務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。