

中央研究院工作績優人員獎勵實施要點

中華民國 82 年 4 月 9 日台人字第 040913 號函訂定

中華民國 83 年 9 月 13 日修正第 7 點

中華民國 89 年 3 月 28 日修正第 5 點、第 7 點

中華民國 95 年 5 月 24 日修正第 2 點、第 3 點、第 4 點、第 7 點

中華民國 98 年 5 月 25 日修正第 7 點

中華民國 99 年 11 月 11 日修正第 4 點、第 5 點

中華民國 103 年 5 月 8 日修正名稱及全文

中華民國 104 年 2 月 9 日修正第 5 點、第 6 點

中華民國 113 年 10 月 4 日人事字第 1131902814 號函修正

中華民國 115 年 4 月 13 日人事字第 1151900975 號函修正

- 一、為鼓勵本院行政及技術人員勤奮工作，熱誠服務，積極提升公務績效，特依公務人員激勵辦法第五條規定，訂定本要點。
本院適用勞動基準法之約聘僱人員準用本要點。
- 二、獎勵對象：本院行政及技術人員(含約聘僱人員)，前一年度內在本院具有下列事蹟之一者，得遴薦為工作績優人員：
 - (一) 承辦業務均能依限完成，善盡職責，熱心服務，工作態度良好，深獲同仁好評者。
 - (二) 對職掌事項提出具體方案或改進辦法，能節約人力、縮短作業流程時間、節省物力經費或有效防弊，經實施後有具體資料證明確具績效者。
 - (三) 搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護生命財產有重大貢獻者。
 - (四) 採購公用器材或辦理營繕工程，能多方比價、議價或招標得宜，品質符合標準，或防止貪瀆舞弊，節省公帑，有具體重大事蹟者。
 - (五) 辦理本院建設用地取得及地上物拆除、處理、排除重大困難，使工程能順利進行者。
 - (六) 解決本院與外界溝通協調之難題有重大貢獻者。
 - (七) 執行專案計畫或臨時交辦事項，圓滿達成任務，有具體績效者。
 - (八) 其他工作表現優良，有具體績效者。
- 三、最近二年內，具有下列情事之一者，不予遴薦：
 - (一) 曾受刑事、懲戒處分或考核受申誡以上處分。
 - (二) 年度考績(核)曾考列丙等。
 - (三) 有曠職情事。
- 四、遴薦期限及名額：
 - (一) 本院各單位應於每年四月底前就前一年度內具有本要點二規定事蹟之人員，予以遴選，填具遴薦表送人事室彙辦。
 - (二) 每單位遴薦一人，單位內行政、技術人員人數合計超過五十人者，得增加遴薦一人。

(三) 各單位遴薦之人員同時遴薦參加臺北市模範身心障礙勞工選拔者，得另增加遴薦一人。

(四) 各單位得遴薦名額，如無符合規定條件者從缺。

五、 審議及核定：由本院人事委員會就各單位所遴薦人員依本要點第二點規定審議之。審議結果簽陳院長核定。

六、 獎勵：

(一) 工作績優人員除頒給獎狀一幀外，其中經本院人事委員會審議選出之前二十名者，並頒給新臺幣(以下同)一萬元以下獎金或等值獎勵品，其餘獲單位遴薦人員並頒給六千元以下獎金或等值獎勵品。

(二) 經獲選之工作績優人員除辦理公開表揚外，其優良事蹟刊登本院院訊及本院網頁表揚。

(三) 第四點第一項第三款人員，以獲最高名次者，代表本院參加臺北市模範身心障礙勞工選拔。

經獲選之工作績優人員，事後如發現有違失行為或與事蹟不符，經查證屬實後，得撤銷其獲選資格，並追回已發給之獎狀及獎品。

七、 榮譽公假：

(一) 本院行政及技術人員(含約聘僱人員)於當年度具有第二點規定事蹟之一者，各單位主管除給予行政獎勵、遴薦為工作績優人員外，得核給榮譽公假，上開各項獎勵得擇一或兼採為之。

(二) 前款榮譽公假核給標準及總量限制如下：

1. 個人額度：每次最高核給一日，每人每年最高以五日為限；並應於核定次日起一年內請畢。

2. 單位總額度：每年度各單位得核給之榮譽公假總日數，以不超過前一年度十一月三十日現有行政及技術人員(含約聘僱人員)數之百分之五，乘以五日計算為上限核給。

(三) 各單位應組成小組，審議榮譽公假核給事宜。