

轉知本府重申落實辦公紀律，強化獎懲制度

人事室

發表人：

張貼在：2011/1/13 10:15:25

一、辦理獎懲案件時，應根據具體事實，秉有孕祭遄B有過必罰，賞罰分明之旨，公平審慎覈實辦理。獎勵不可有浮濫之情形，而對於違法失職之人員應依公務人員考績法第12條第3項(記2大過免職)、公務人員考績法施行細則第13條第1項第2款(記1大過)及「桃園縣政府暨所屬各機關學校公務人員平時獎懲基準」第16條、第17條相關規定(記過、申誡)，核予適當懲處。如有涉及貪瀆不法等刑事案件，認為有移付懲戒或停職之必要時，並依相關規定擬議報府。

二、並請上班或外出執勤時間應佩掛識別證，以提高洽公民眾識別度。另請加強人員勤惰管理，要求同仁遵守

差勤規定，不得虛偽報差；公差任務結束，應視路途遠近，審酌時間返回辦公；除有長官臨時交辦任務或緊急事件，致不及辦妥請假手續外，不得不假外出，且返回辦公場所後，應立即補辦差假手續。本府將加強勤惰抽查，落實差勤管理。

三、對於參加並通過客語能力認證考試之人員，依「行政院客家委員會客家文化重點發展區獎勵客語績優公教人員作業要點」辦理敘獎，以鼓勵所屬人員改善客語能力，提升工作效率。