

附件

年度公文處理獎懲作業

本府各單位及所屬一、二級機關獎懲作業，原則依各單位（機關）全年辦理總公文件數分為3組，A組指全年辦理總公文件數超過（含）1萬件者、B組指未達1萬件者，另考量業務性質差異，12所戶政事務所為C組，其獎懲標準如下其辦理方式說明如下（「加1點」核予嘉獎1次，每人獎勵上限為嘉獎2次、113年度扣點均核予書面警告，自114年度起「扣1點」核予書面警告、「扣2點」核予申誡1次）：

一、獎勵：

- (一) A組：年度公文依限辦結率達98%者，核予「加3點」，惟每位同仁獎勵上限額度為加2點；獎勵對象之個人年度公文依限辦結率需達98%。
- (二) B組：年度公文依限辦結率達98%者，核予「加1點」，惟每位同仁獎勵上限額度為加2點；獎勵對象之個人年度公文依限辦結率需達98%。
- (三) C組：年度公文依限辦結率達100%者，核予「加1點」；獎勵對象之個人年度公文依限辦結率需達100%。
- (四) 最佳進步獎：單位(機關)當年度依限辦結率較前一年度為各單位（機關）中提升幅度前3名，且A組及B組當年度依限辦結率達90%、C組當年度依限辦結率達99%，核予「加1點」；A組及B組獎勵對象之個人年度公文依限辦結率需達90%；C組獎勵對象之個人年度公文依限辦結率達99%。

二、懲處：

- (一) A組：年度公文依限辦結率分別未達80%，則「扣1點」；懲處對象之個人年度公文依限辦結率需未達80%。
- (二) B組：年度公文依限辦結率分別未達85%，則「扣1點」；懲處對象之個人年度公文依限辦結率需未達85%。
- (三) C組：年度公文依限辦結率分別未達98%，則「扣1點」；懲處對象之個人年度公文依限辦結率需未達98%。
- (四) 但有不可抗力或不可歸責或其他特殊事由（例如：人民申請案件或列管案件，需會辦多方單位、請示中央或召開審查會者）致達懲處標準者，得提出申復理由，經奉府一層核可後，免於懲處。

三、備註：本府所屬各級學校得參照本作業規定辦理公文處理獎懲。

年度公文處理獎懲標準表

單位(機關) 分組	單位(機關) 公文件數	獎勵		懲處		備註
		依限辦結率	單位(機關) 額度	依限辦結率	單位(機關) 額度	
A組	≥10,000	≥98%	+3點	<80%	-1點	1.本府各單位及所屬一、二級機關(除各戶所外)。 2.獎勵對象之個人年度公文依限辦結率需達98%。 3.懲處對象之個人年度公文依限辦結率需未達90%。
B組	<10,000	≥98%	+1點	<85%	-1點	1.本府各單位及所屬一、二級機關(除各戶所外)。 2.獎勵對象之個人年度公文依限辦結率需達98%。 3.懲處對象之個人年度公文依限辦結率需未達85%。
C組	—	100%	+1點	<98%	-1點	1.本縣各戶政事務所。 2.獎勵對象之個人年度公文依限辦結率需達100%。 3.懲處對象之個人年度公文依限辦結率需未達98%。
最佳 進步獎	單位(機關)當年度依限辦結率較前一年度為各單位(機關)中提升幅度前3名，且A組及B組當年度依限辦結率達90%、C組當年度依限辦結率達99%		+1點	—	—	1.本府各單位及所屬一、二機關(含各戶所) 2.獎勵對象：A組及B組中個人之年度公文依限辦結率達90%；C組中個人之年度公文依限辦結率達99%。