

檔 號：  
保存年限：

## 桃園市政府 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號  
承辦人：科員 賴鈺婷  
電話：03-3322101分機7337  
電子信箱：10052760@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市中壢區大崙國民小學

發文日期：中華民國113年1月24日  
發文字號：府人考字第1130023309號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (376736800A\_1130023309\_ATTACH1.doc、  
376736800A\_1130023309\_ATTACH2.docx、376736800A\_1130023309\_ATTACH3.  
docx、376736800A\_1130023309\_ATTACH4.doc、  
376736800A\_1130023309\_ATTACH5.docx、376736800A\_1130023309\_ATTACH6.  
docx、376736800A\_1130023309\_ATTACH7.docx、  
376736800A\_1130023309\_ATTACH8.docx、376736800A\_1130023309\_ATTACH9.  
docx)

主旨：修正「桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點」第五點、第六點及第七點、「桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」第四點及「桃園市政府表揚傑出女性公務員實施要點」第七點，並溯自中華民國113年1月1日生效，請查照。

說明：檢送旨揭修正要點各1份。

正本：本府所屬機關學校、桃園市復興區公所、桃園市復興區民代表會

副本：



人事室 113/01/25 10:57



1130000570

有附件

## 桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點

1. 104年9月11日府人考字第1040231841號函訂定
2. 108年9月25日府人考字第1080205155號函修正
3. 112年6月8日府人考字第1120116191號函修正
4. 113年1月24日府人考字第1130023309號函修正

一、桃園市政府（以下簡稱本府）為辦理本府及所屬各機關、公營事業機構、學校（以下簡稱各機關學校）因公派員出國案件，特訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

- (一)人員：指各機關學校依法任用或聘派僱用之人員。
- (二)因公：指因公務需要，動支各機關學校經費或給予公假者。
- (三)經費：指各機關學校以公務預算、工程管理費、補助費、委辦費、特種基金及回饋金等所編列之各種費用。

三、各機關學校因公派員出國原則如下：

- (一)業務需要，有助提升施政品質。
- (二)有益本市整體利益及達成機關長遠目標。
- (三)前往考察國家有足資借鏡之處。
- (四)三年內無相同考察計畫。但確屬業務必要者，不在此限。
- (五)出國人數、天數應力求精簡，並以業務直接有關之必要人員為限，其人數及天數編列，應依下列規定為之：
  - 1、人數：國際會議以二人為限、考察訪問國外締盟城市以四人為限。惟屬府本部人員帶隊或依業務需要邀請其他局處派員參加，得各增加一人，並以七人為限。
  - 2、天數：亞太地區五日以下；其他地區十四日以下。
- (六)出國項目應事先蒐集資料，並兼顧軟硬體相關資訊，得由國內各種管道取得資訊之事項，不宜安排出國考察。
- (七)各機關首長於議會施政質詢、審查本機關預算或法案期間須赴議會列席者，應避免出國。

四、各機關學校應於前一年度四月底前，依下列程序編製年度之因公派員出國計畫：

(一)本府各一級機關及公營事業機構年度之因公派員出國計畫，函送本府人事處彙辦。

(二)本府各二級機關及學校年度之因公派員出國計畫，由各一級機關統籌規劃，並納入各該一級機關年度出國計畫案併送本府人事處彙辦。

(三)本市各區公所如有年度之因公出國需求，本府民政局應依本府因公派員出國計畫之編製時程，函送本府人事處彙辦。

五、本府為審查各機關學校年度因公派員出國計畫，應由市長指定府本部人員擔任召集人，並召集本府財政局局長、秘書處處長、人事處處長、主計處處長及智慧城鄉發展委員會（以下簡稱智發會）主任委員組成專案小組。

前項專案小組應依年度施政計畫及市政建設發展需要，審查各機關學校因公派員出國計畫，陳報市長核定。

各機關學校年度因公派員出國計畫，應經本府核定後始得辦理並編列國外差旅費預算。

六、各機關學校因公派員出國計畫經本府核定後之核辦權責如下：

(一)出國人員涉及府本部人員、一級機關首長、區公所區長、公營事業機構首長或其他機關（構）人員者，主辦機關（構）應於出國計畫執行前檢附出國計畫核定本、出國計畫表（附表一）、經費概算表（附表二）及出國人員名冊（附表三）等文件（以下簡稱出國表件）簽會本府人事處後，陳請市長核定。

(二)除前款所定由市長核定之情形外，本府各一級機關、區公所或公營事業機構人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該機關（構）首長核定；本府各二級機關及學校人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該一級機關首長核定。

(三)年度中變更出國計畫者，應由主辦機關（構）檢附出國表件，簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及智發會後，陳請市長核定，惟出國人數、天數及經費數額之調整於原核定範圍內，不

在此限。

七、各機關學校除因應國外邀請、外交需求或市長指示外，不得於年度中專簽新增因公派員出國計畫。

依前項規定專簽新增出國計畫，應檢附出國表件簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及智發會後，陳請市長核定；必要時得召開專案小組審查。

八、各機關學校不得接受由其補助或委辦之機關、學校、團體或個人，負擔所屬人員出國所需費用。

九、因公出國人員，應依事先核定之國家或地區及期限辦理，非經事先報准不得中途轉赴其他國家或地區考察或遊歷；其無正當理由逾期返國、延不回國或未經核准擅自出國者，由服務機關視情節輕重依有關規定議處。

十、各機關學校應依因公派員出國計畫確實執行，其所需經費在原列國外旅費項下支應，不得超支，國外旅費預算確有不足，始得於相關經費項下調整支應。依規定變更之因公派員出國計畫或專簽核准之因公派員出國案件，亦同。

十一、各機關學校因公出國人員返國後，應依「桃園市政府及所屬各機關出國報告綜合處理要點」規定，提出報告書。

十二、各機關學校因公派員赴大陸地區案件，以及本府捐助基金累計金額超過百分之五十之財團法人因公派員出國及赴大陸地區，且其出國經費為未指定用途贊助款之案件，準用本要點之規定。

**桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點第五點、第六點、第七點修正條文對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>五、本府為審查各機關學校年度因公派員出國計畫，應由市長指定府本部人員擔任召集人，並召集本府財政局局長、秘書處處長、人事處處長、主計處處長及<u>智慧城鄉發展委員會</u>（以下簡稱智發會）主任委員組成專案小組。</p> <p>前項專案小組應依年度施政計畫及市政建設發展需要，審查各機關學校因公派員出國計畫，陳報市長核定。</p> <p>各機關學校年度因公派員出國計畫，應經本府核定後始得辦理並編列國外差旅費預算。</p>	<p>五、本府為審查各機關學校年度因公派員出國計畫，應由市長指定府本部人員擔任召集人，並召集本府財政局局長、秘書處處長、人事處處長、主計處處長及研究發展考核委員會（以下簡稱研考會）主任委員組成專案小組。</p> <p>前項專案小組應依年度施政計畫及市政建設發展需要，審查各機關學校因公派員出國計畫，陳報市長核定。</p> <p>各機關學校年度因公派員出國計畫，應經本府核定後始得辦理並編列國外差旅費預算。</p>	<p>配合本府機關組織調整，將研究發展考核委員會及資訊科技局整合為智慧城鄉發展委員會，爰酌作第一項文字修正。</p>
<p>六、各機關學校因公派員出國計畫經本府核定後之核辦權責如下：</p> <p>（一）出國人員涉及府本部人員、一級機關首長、區公所區長、</p>	<p>六、各機關學校因公派員出國計畫經本府核定後之核辦權責如下：</p> <p>（一）出國人員涉及府本部人員、一級機關首長、區公所區長、</p>	<p>配合第五點酌作第三款文字修正。</p>

桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點第五點、第六點、第七點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>公營事業機構首長或其他機關(構)人員者，主辦機關(構)應於出國計畫執行前檢附出國計畫核定本、出國計畫表(附表一)、經費概算表(附表二)及出國人員名冊(附表三)等文件(以下簡稱出國表件)簽會本府人事處後，陳請市長核定。</p> <p>(二)除前款所定由市長核定之情形外，本府各一級機關、區公所或公營事業機構人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該機關(構)首長核定；本府各二級機</p>	<p>公營事業機構首長或其他機關(構)人員者，主辦機關(構)應於出國計畫執行前檢附出國計畫核定本、出國計畫表(附表一)、經費概算表(附表二)及出國人員名冊(附表三)等文件(以下簡稱出國表件)簽會本府人事處後，陳請市長核定。</p> <p>(二)除前款所定由市長核定之情形外，本府各一級機關、區公所或公營事業機構人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該機關(構)首長核定；本府各二級機</p>	

桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點第五點、第六點、第七點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>關及學校人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該一級機關首長核定。</p> <p>(三)年度中變更出國計畫者，應由主辦機關(構)檢附出國表件，簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及智發會後，陳請市長核定，惟出國人數、天數及經費數額之調整於原核定範圍內，不在此限。</p>	<p>關及學校人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該一級機關首長核定。</p> <p>(三)年度中變更出國計畫者，應由主辦機關(構)檢附出國表件，簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及研考會後，陳請市長核定，惟出國人數、天數及經費數額之調整於原核定範圍內，不在此限。</p>	
<p>七、各機關學校除因應國外邀請、外交需求或市長指示外，不得於年度中專簽新增因公派員出國計畫。</p> <p>依前項規定專簽新增出國計畫，應檢附出國表件簽會本</p>	<p>七、各機關學校除因應國外邀請、外交需求或市長指示外，不得於年度中專簽新增因公派員出國計畫。</p> <p>依前項規定專簽新增出國計畫，應檢附出國表件簽會本</p>	<p>配合第五點酌作第二項文字修正。</p>

**桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點第五點、第六點、第七點修正條文對照表**

修正規定	現行規定	說明
<p>府財政局、秘書處、人事處、主計處及智發會後，陳請市長核定；必要時得召開專案小組審查。</p>	<p>府財政局、秘書處、人事處、主計處及研考會後，陳請市長核定；必要時得召開專案小組審查。</p>	

# 桃園市政府及所屬各機關學校因公派員出國案件處理要點

## 第五點、第六點、第七點修正規定

五、本府為審查各機關學校年度因公派員出國計畫，應由市長指定府本部人員擔任召集人，並召集本府財政局局長、秘書處處長、人事處處長、主計處處長及智慧城鄉發展委員會（以下簡稱智發會）主任委員組成專案小組。

前項專案小組應依年度施政計畫及市政建設發展需要，審查各機關學校因公派員出國計畫，陳報市長核定。

各機關學校年度因公派員出國計畫，應經本府核定後始得辦理並編列國外差旅費預算。

六、各機關學校因公派員出國計畫經本府核定後之核辦權責如下：

（一）出國人員涉及府本部人員、一級機關首長、區公所區長、公營事業機構首長或其他機關（構）人員者，主辦機關（構）應於出國計畫執行前檢附出國計畫核定本、出國計畫表（附表一）、經費概算表（附表二）及出國人員名冊（附表三）等文件（以下簡稱出國表件）簽會本府人事處後，陳請市長核定。

（二）除前款所定由市長核定之情形外，本府各一級機關、區公所或公營事業機構人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該機關（構）首長核定；本府各二級機關及學校人員之出國計畫，應於出國計畫執行前檢附出國表件，由各該一級機關首長核定。

（三）年度中變更出國計畫者，應由主辦機關（構）檢附出國表件，簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及智發會後，陳請市長核定，惟出國人數、天數及經費數額之調整於原核定範圍內，不在此限。

七、各機關學校除因應國外邀請、外交需求或市長指示外，不得於年度中專簽新增因公派員出國計畫。

依前項規定專簽新增出國計畫，應檢附出國表件簽會本府財政局、秘書處、人事處、主計處及智發會後，陳請市長核定；必要時得召開專案小組審查。

## 桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點

1. 105年4月21日府人考字第1050095825號函訂定

2. 107年3月28日府人考字第1070059266號函修正

3. 111年5月3日府人考字第1110090103號函修正

4. 113年1月24日府人考字第1130023309號函修正

一、桃園市政府（以下簡稱本府）為處理本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關）公務人員之獎懲案件（以下簡稱獎懲案件），特訂定本要點。

二、各機關對獎懲案件之處理，應依行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點、各類專業人員獎懲標準及有關法令規定辦理，所發布之獎懲令並應敘明獎懲之法令依據、具體事實及不服行政處分之救濟方法、期間及受理機關。

三、獎懲案件處理原則如下：

（一）各機關辦理獎懲案件，應本綜覈名實、信賞必罰、獎當其功、懲當其過及獎由下起之原則，恪守獎懲公開、即時、適當之要求，務求客觀公正適切依法核議。

（二）獎勵應具有激發榮譽感之教育意義，並以業務實際承辦及作業人員為優先，其餘幕僚核稿督導及協辦等人員應視情形審慎核議；懲處應依責任歸屬定其對象，不可獎勵均分或爭功諉過。

（三）各機關對於所屬人員之平時獎懲，應分別視其出力情形、貢獻程度，以及行為動機、所生損害等事項，依附表一所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準辦理。

（四）獎懲案件應於事實發生或績效評定後三個月內辦理。逾期如無正當理由，應一律不再受理並追究延誤責任。

（五）各機關辦理獎懲案件如有寬濫不實，本府得撤銷或變更，並按有關人員違失情節輕重，分別予以懲處。

（六）同一事項應俟全部執行完成後，視實際績效辦理獎懲，其已依規定辦理獎懲者，不得復依其他規定再予獎懲。

（七）同一案件，涉及上級機關核辦權責之人員，應俟上級機關核定發布後，再由權責機關依規定辦理。但經上級機關核准之實施（活動）計畫已明定敘獎對象及額度且不涉及其他機關者，不在此限。

四、獎懲案件權責劃分如下：

（一）下列重大獎懲案件應層報本府核辦：

1、請頒勳章、獎章或褒揚案件。

2、本府核派人員之停職、復職或免職案件。

3、依公務員懲戒法相關規定辦理停職、移付懲戒，以及停職事由消滅申請復職等案件。

4、依公務人員考績法相關規定辦理一次記二大功(過)案件。

(二)平時獎懲案件授權各機關核定發布，或另行訂定獎懲授權規定。但下列案件應報本府核辦：

1、府本部人員、各一級機關首長及各區公所區長之獎懲案件。

2、各機關公務人員(不含警察局警正以下人員)記一大功(過)案件。

(三)二級機關之記功以下之獎勵案件，得由其主管之一級機關授權自行辦理。但記過以上之懲處案件仍應層報其主管之一級機關依規定辦理。

(四)本府得視需要成立獎懲案件審議小組，審議重大或市長交辦獎懲案件，由秘書長或市長指定人員擔任召集人，副秘書長、法務局局長、人事處處長、政風處處長、智慧城鄉發展委員會主任委員並得視案件性質邀請外部專家學者擔任委員，必要時得請有關人員列席說明。審議小組委員任一性別比例不得低於三分之一。

(五)人事人員、主計人員及政風人員之獎懲案件，由各該行政體系之主管機關或各主管機關之人事、主計、政風機關(構)，依其專屬人事管理法令規定辦理。

前項公務人員一次記二大功(過)案件報府核辦時，需檢附具體事實表(如附表二)。

#### 五、獎勵案件作業注意事項如下：

(一)同一獎勵案件涉不同機關(不含所屬機關學校)時，應由主辦機關依附表三所定之敘獎標準及原則統籌辦理，並檢附同類案件前次敘獎核准簽呈(首次辦理者免附)，事先訂頒計畫或擬定建議獎勵額度、人數，經簽會本府人事處陳請市長核准後，通知各該機關依獎勵程序辦理。

(二)下列事項不予獎勵：

1、放棄例假或補休，主動加班辦理業務者。

2、辦理各種業務已發給獎金者。

3、辦理或參加講習、受訓及各種集會、競賽、活動、座談、研討會等。但受訓期間超過四週以上，名列前三名且成績平均在九十分以上者，不在此限。

4、參加府外機關一般作業或演習無具體貢獻，而有關機關依例函請酌予獎勵者。

- 5、辦理臨時性、支援性或季節性工作，無特殊績效者。
- 6、辦理權責內分階段實施之業務，具有連續性、相關性之各階段工作者。
- 7、辦理或賡續辦理前因疏失、錯誤或延宕而稽延之案件者。
- 8、其他權責內應處理之例行性或經常性事項無特殊成效或具體貢獻者。

六、懲處案件作業注意事項如下：

- (一)各機關對於有違法、怠於執行職務或其他失職行為之所屬人員，應依權責調整其職務或為其他防弊處置；經有罪判決確定者，應即依公務員懲戒法、公務人員任用法、公務人員考績法及公務人員留職停薪辦法等相關規定辦理。
- (二)各機關知悉所屬人員涉嫌刑事案件，於司法機關偵查審理中者，應與該管司法機關切實聯繫，瞭解訴訟進行情況，依相關法令規定及時處理，並造冊列管追蹤；如有下列情事之一者，應於事發三十日內召開公務人員考績委員會審議其應負之行政責任：
  - 1、經檢察官為不起訴或緩起訴處分確定者。
  - 2、經任一審級法院判決有罪。
- (三)前款行為如涉犯貪污、瀆職罪嫌，除依前款規定辦理者外，如違法失職情節重大，各機關得報府先行停止其職務，並應於知悉之日起三十日內，依下列規定擬議報府核辦：
  - 1、經檢察官依貪瀆罪名為緩起訴處分確定者，以移付懲戒為原則。
  - 2、經任一審級法院依貪瀆罪名判決有罪，應即移付懲戒。
- (四)前三款涉案人員經調職者，原職機關應將相關資料移送新職機關持續追蹤處理。
- (五)各機關人員如涉及媒體或社會大眾關注之貪瀆、風紀或廢弛職務等重大違失案件，應於事發二十四小時內填列附表四通報本府；如係簡任第十二職等（含跨列）或相當簡任第十二職等以上人員，由本府另行通報行政院人事行政總處。本款案件，本府得即時追究其相關人員行政責任。
- (六)各機關人員因違法失職受處分者，其各級主管人員如事前未善盡督導防範之責或知情不依法處置，應視情節予以懲處。

七、各機關違反前點第二款至第五款規定遲延陳報或漏未處理者，應按有關人員行政疏失情節輕重，分別予以懲處。

八、本府及各機關約聘僱人員、技工、工友（含駕駛）之獎懲，準用本要點相關規定。

## 桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點 第四點修正條文對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>四、獎懲案件權責劃分如下：</p> <p>(一)下列重大獎懲案件應層報本府核辦：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、請頒勳章、獎章或褒揚案件。</li> <li>2、本府核派人員之停職、復職或免職案件。</li> <li>3、依公務員懲戒法相關規定辦理停職、移付懲戒，以及停職事由消滅申請復職等案件。</li> <li>4、依公務人員考績法相關規定辦理一次記二大功(過)案件。</li> </ol> <p>(二)平時獎懲案件授權各機關核定發布，或另行訂定獎懲授權規定。但下列案件應報本府核辦：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、府本部人員、各一級機關首長</li> </ol>	<p>四、獎懲案件權責劃分如下：</p> <p>(一)下列重大獎懲案件應層報本府核辦：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、請頒勳章、獎章或褒揚案件。</li> <li>2、本府核派人員之停職、復職或免職案件。</li> <li>3、依公務員懲戒法相關規定辦理停職、移付懲戒，以及停職事由消滅申請復職等案件。</li> <li>4、依公務人員考績法相關規定辦理一次記二大功(過)案件。</li> </ol> <p>(二)平時獎懲案件授權各機關核定發布，或另行訂定獎懲授權規定。但下列案件應報本府核辦：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、府本部人員、各一級機關首長及各區公所區長之</li> </ol>	<p>配合本府機關組織調整，將研究發展考核委員會及資訊科技局整合為智慧城市鄉發展委員會，爰酌作第一項第四款文字修正。</p>

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點  
第四點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>及各區公所區長之獎懲案件。</p> <p>2、各機關公務人員（不含警察局警正以下人員）記一大功（過）案件。</p> <p>（三）二級機關之記功以下之獎勵案件，得由其主管之一級機關授權自行辦理。但記過以上之懲處案件仍應層報其主管之一級機關依規定辦理。</p> <p>（四）本府得視需要成立獎懲案件審議小組，審議重大或市長交辦獎懲案件，由秘書長或市長指定人員擔任召集人，副秘書長、法務局局長、人事處處長、政風處處長、<u>智慧城鄉發展委員會主任委員</u>並得視案件性質邀請外部專家學者擔任委員，</p>	<p>獎懲案件。各機關公務人員（不含警察局警正以下人員）記一大功（過）案件。</p> <p>（三）二級機關之記功以下之獎勵案件，得由其主管之一級機關授權自行辦理。但記過以上之懲處案件仍應層報其主管之一級機關依規定辦理。</p> <p>（四）本府得視需要成立獎懲案件審議小組，審議重大或市長交辦獎懲案件，由秘書長或市長指定人員擔任召集人，副秘書長、法務局局長、人事處處長、政風處處長、<u>研究考核發展委員會主任委員</u>並得視案件性質邀請外部專家學者擔任委員，必要時得請有關人員列席說</p>	

桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點  
第四點修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>必要時得請有關人員列席說明。審議小組委員任一性別比例不得低於三分之一。</p> <p>(五)人事人員、主計人員及政風人員之獎懲案件，由各該行政體系之主管機關或各主管機關之人事、主計、政風機關(構)，依其專屬人事管理法令規定辦理。</p> <p>前項公務人員一次記二大功(過)案件報府核辦時，需檢附具體事實表(如附表二)。</p>	<p>明。審議小組委員任一性別比例不得低於三分之一。</p> <p>(五)人事人員、主計人員及政風人員之獎懲案件，由各該行政體系之主管機關或各主管機關之人事、主計、政風機關(構)，依其專屬人事管理法令規定辦理。</p> <p>前項公務人員一次記二大功(過)案件報府核辦時，需檢附具體事實表(如附表二)。</p>	

# 桃園市政府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理 要點第四點修正規定

四、獎懲案件權責劃分如下：

(一)下列重大獎懲案件應層報本府核辦：

- 1、請頒勳章、獎章或褒揚案件。
- 2、本府核派人員之停職、復職或免職案件。
- 3、依公務員懲戒法相關規定辦理停職、移付懲戒，以及停職事由消滅申請復職等案件。
- 4、依公務人員考績法相關規定辦理一次記二大功(過)案件。

(二)平時獎懲案件授權各機關核定發布，或另行訂定獎懲授權規定。但下列案件應報本府核辦：

- 1、府本部人員、各一級機關首長及各區公所區長之獎懲案件。
- 2、各機關公務人員（不含警察局警正以下人員）記一大功（過）案件。

(三)二級機關之記功以下之獎勵案件，得由其主管之一級機關授權自行辦理。但記過以上之懲處案件仍應層報其主管之一級機關依規定辦理。

(四)本府得視需要成立獎懲案件審議小組，審議重大或市長交辦獎懲案件，由秘書長或市長指定人員擔任召集人，副秘書長、法務局局長、人事處處長、政風處處長、智慧城鄉發展委員會主任委員並得視案件性質邀請外部專家學者擔任委員，必要時得請有關人員列席說明。審議小組委員任一性別比例不得低於三分之一。

(五)人事人員、主計人員及政風人員之獎懲案件，由各該行政體系之主管機關或各主管機關之人事、主計、政風機關（構），依其專屬人事管理法令規定辦理。

前項公務人員一次記二大功（過）案件報府核辦時，需檢附具體事實表（如附表二）。

## 桃園市政府表揚傑出女性公務員實施要點

1. 107年11月21日府人考字第1070284097號函訂定
2. 110年7月15日府人考字第1100170755號函修正
3. 111年4月21日府人考字第11100953371號函修正
4. 113年1月24日府人考字第1130023309號函修正

- 一、桃園市政府（以下簡稱本府）為表揚所屬女性公務員對機關及社會之傑出貢獻，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本府所屬各機關學校（以下簡稱各機關學校）之女性公務人員及約聘僱人員。
- 三、各機關學校人員連續任職滿一年以上，且具有下列各款事蹟之一者，得被遴薦參加傑出女性公務員選拔：
  - （一）辦理為民服務業務，有創新、感動服務事蹟或曾獲中央機關獎項，有傑出表現。
  - （二）執行重大專案計畫，圓滿達成任務，績效優異。
  - （三）對主辦業務提出革新方案或研究發展成果，經採行確有成效。
  - （四）積極投入社會公益、國家建設，有重大貢獻。
  - （五）其他特殊優良事蹟，足為公務員表率。
- 四、有下列情形之一者，不得遴薦為傑出女性公務員：
  - （一）最近三年內，曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上之處分。
  - （二）最近三年內年終考績（成）、成績考核曾列乙等或相當等次以下。
- 五、各機關學校遴薦傑出女性公務員之原則如下：
  - （一）以最近三年內未曾獲選本府模範公務人員或傑出女性公務員者為優先。
  - （二）本府各一級機關（含所屬機關或學校）推薦名額以三名為限；無所屬機關者及區公所一名為限。
- 六、本府各一級機關及區公所就符合傑出女性公務員表揚條件者，應檢具遴薦表（如附表一）及事蹟簡介（如附表二），於每年十二月三十一日前提報本府核辦。本府二級機關及學校之人員，應由本府各一級機關

統籌遴薦提報。

七、本府傑出女性公務員選拔，由本府秘書長召集副秘書長、法務局局長、人事處處長、政風處處長及智慧城鄉發展委員會主任委員組成專案小組審議，並得邀請外部專家學者擔任專案小組委員，專案小組委員任一性別比例不得低於三分之一。

前項審議結果由本府人事處簽陳市長核定，核定人數以十名為原則。但遴薦人數超過五十人，核定人數以不超過遴薦人數之百分之二十為限。

八、本府核定之傑出女性公務員，將於婦女節（三月八日）前公開表揚，頒給獎牌一面及新臺幣五千元禮券，並給予公假三日。

前項公假三日，應於通知核定次月起一年內請畢。

九、各機關學校對所遴薦人員，在本府核定前，如有職務異動或意外事件發生者，應隨時函知本府；如嗣後發現有申報不實、第四點情形之一或其他不適宜遴薦之情事者，應報請本府撤回其遴薦。

十、各機關學校被遴薦人員經核定為傑出女性公務員，如嗣後發現有申報不實、第四點情形之一或其他不適宜遴薦之情事者，應由原遴薦之主管機關報請本府撤銷其資格，其已受領之獎牌及禮券應予追繳，尚未實施之公假不予實施。

十一、辦理傑出女性公務員選拔及表揚所需經費，由本府人事處年度相關預算支應。

附表一

○○○年桃園市政府傑出女性公務員遴薦表				
姓 名				請黏貼彩色、半身之2吋 照片1張
國民身分證 統一編號				
出生日期	民國 年 月 日			
最高學歷				
服務機關		職 務		
官 職 等		聯絡電話		
本機關到職 日	民國 年 月 日		傳真電話	
最近3年 考績紀錄	考 核 年 度			
	考 績 等 第			
事蹟符合桃園市政府表揚傑 出女性公務員實施要點第3點 款次	第	款	證 明 文 件	
最近3年有無受刑事處分、懲 戒處分或平時考核申誡以上 處分	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	如有此列情形則不 得薦送。		人事單位 主管核章
最近3年有無違反廉政事件情 形	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有	如有左列任一情 形，請於次頁填列 具體說明(含事件 緣由及後續處理結 果)，並附相關查證 資料。		
最近3年是否曾於媒體或網路 上有相關負面報導或爭議	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			
最近3年是否有曾受監察院調 查、彈劾或糾舉等情事	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有			
服 務 機 關 考 評 意 見	考 核 長 官 職 銜 姓 名	考 評 意 見	蓋官章	
層 轉 機 關 考 評 意 見	考 核 長 官 職 銜 姓 名	考 評 意 見	蓋官章	

備註	1. 推薦順序:第____位 2. 最近3年事蹟曾獲頒其他獎項或表揚情形:(如功績獎章、楷模獎章、績優○○人員等) <input type="checkbox"/> 無。 <input type="checkbox"/> 有: <input type="checkbox"/> 獲全國性:_____。 <input type="checkbox"/> 獲地方性:_____。 <input type="checkbox"/> 其他:_____。
查 證 情 形 說 明	
具 體 事 蹟	

(附註:本表請以 A4 紙張繕打,推薦人數超過 1 名者,請排列優先順序,以作為審議時參考。如曾當選過本府模範公務人員或傑出女性公務員,請將當選紀錄登載於備註中。另本表如不敷使用,得複製或影印續頁)



## 桃園市政府表揚傑出女性公務員實施要點第七點修正條文對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>七、本府傑出女性公務員選拔，由本府秘書長召集副秘書長、法務局局長、人事處處長、政風處處長及<u>智慧城鄉發展委員會</u>主任委員組成專案小組審議，並得邀請外部專家學者擔任專案小組委員，專案小組委員任一性別比例不得低於三分之一。</p> <p>前項審議結果由本府人事處簽陳市長核定，核定人數以十名為原則。但遴薦人數超過五十人，核定人數以不超過遴薦人數之百分之二十為限。</p>	<p>七、本府傑出女性公務員選拔，由本府秘書長召集副秘書長、法務局局長、人事處處長、政風處處長及研究發展考核委員會主任委員組成專案小組審議，並得邀請外部專家學者擔任專案小組委員，專案小組委員任一性別比例不得低於三分之一。</p> <p>前項審議結果由本府人事處簽陳市長核定，核定人數以十名為原則。但遴薦人數超過五十人，核定人數以不超過遴薦人數之百分之二十為限。</p>	<p>配合本府機關組織調整，將研究發展考核委員會及資訊科技局整合為智慧城鄉發展委員會，爰酌作第一項文字修正。</p>

## 桃園市政府表揚傑出女性公務員實施要點

### 第七點修正規定

七、本府傑出女性公務員選拔，由本府秘書長召集副秘書長、法務局局長、人事處處長、政風處處長及智慧城鄉發展委員會主任委員組成專案小組審議，並得邀請外部專家學者擔任專案小組委員，專案小組委員任一性別比例不得低於三分之一。

前項審議結果由本府人事處簽陳市長核定，核定人數以十名為原則。但遴薦人數超過五十人，核定人數以不超過遴薦人數之百分之二十為限。