

# 中國醫藥大學附設醫院 及所屬分院暨合作支援院所

## 員工獎懲作業管理辦法

規章類別	行政類	編碼	AD-013	生效日期	113 年 04 月 25 日
制訂單位	人事室			適用院區	■總院 ■所有分院 ■所有合作支援院所

制 / 修 訂 紀 錄			
版次	日 期	總頁數	制/修訂說明
1	99.03.15	6	新制訂。
2	102.03.25	6	修改第 4~9、11~13 條條文，刪除第 10、15 條條文。
3	102.06.03	6	修改第 4、10~12 條條文。
4	105.07.29	6	1.辦法制定單位修改為人事室。 2.修訂第 6~8 條及 10~12 條，整併語意相仿之內容並酌作文字修訂。
5	106.06.15	6	已檢視，辦法內容仍適用。
6	107.06.06	6	已檢視，辦法內容仍適用。
7	108.06.19	6	已檢視，辦法內容仍適用。
8	109.04.30	6	已檢視，辦法內容仍適用。

制 / 修 訂 紀 錄			
版次	日 期	總頁數	制/修訂說明
9	110.03.29	8	1.修訂第 3 條，增訂人事評議委員會及會計室權責。 2.修訂第 4 條，明定獎勵範圍、獎勵原則；並規範違規案件之議處原則。 3.修訂第 6~8 條，為使敘獎事由及程度差異更臻具體明確，依敘獎程度調整條次，並完善敘獎之事由。 4.修訂第 9~12 條，為使懲處事由及程度差異更臻具體明確，依懲處程度調整條次，完善懲處之事由，並增訂記大過者得同時調整職務或職等之規定。 5.增訂第 13 條，明定免職(終止契約)之規定，並調整之後之條次。 6.修訂第 16 條，明定提報獎懲案件者應填寫獎懲建議表。 7.修訂第 17 條，明定提報敘獎者應事先完成榮譽榜獲獎登錄，並繳交競賽獲頒之獎金(禮券)或給與。 8.增訂附件一「獎懲建議表」。
10	111.10.20	8	已檢視，辦法內容仍適用。
11	112.01.30	9	1.修訂第 1 條適用院所範圍，納入本院合作支援院所。 2.修訂第 4 條，增訂主管涉及懲處之職務調整原則、未達獎懲標準之處理原則、未提敘獎者獲獎獎金(禮券)之分配原則。 3.原第 15 條移列第 4 條第 8 款，並調整其後條次。 4.原第 17 條第 3 項移列第 4 條第 11 款，並變更條次。 5.修訂第 18 條獎懲決議通知方式。 6.修訂第 19 條懲處案扣款方式。 7.增訂附件二「扣款方式調查表」。

制 / 修 訂 紀 錄				
版次	日 期	總頁數	制/修訂說明	
12	113.04.22	9	1.修訂封面頁規章類別及編碼。 2.修訂第 2 條，明訂從業人員之定義。 3.修訂第 15 條，明訂獎懲案相關人員於審議程序完成前離職時之作業程序。 4.修訂附件一「獎懲建議表」，調整填寫注意事項。 5.修訂附件二「扣款方式調查表」，調整懲罰金扣款方式選項。 6.酌作第 8、11、12 條文字修訂。	
主辦人		主辦單位主管	檢視單位：行政管理室	審核長官
林苡凭	周維康	檢視人員	林光澈	楊麗慧
		主管覆核	張 瑛	
			院長核准	
			周德陽	

中國醫藥大學附設醫院附屬機構 北師大醫學院附屬醫院 北師大醫學院附屬醫院 北師大醫學院附屬醫院

中國醫藥大學附設醫院版權所有

# 中國醫藥大學附設醫院及所屬分院暨合作支援院所 員工獎懲作業管理辦法

## 第一章 總則

### 第一條 目的

中國醫藥大學附設醫院及所屬分院暨合作支援院所(以下簡稱本院)為維護作業秩序，明確獎懲的依據、標準和程序，以激勵士氣，嚴整紀律，特訂定員工獎懲作業管理辦法(以下簡稱本辦法)。

### 第二條 範圍

本院從業人員(專、兼任人員均適用)所有獎懲案件之提出、審查、核准、發布等作業，除另有規定外，均依本辦法處理。

### 第三條 權責

各單位主管：主動、即時簽報獎懲案件。

人事室：獎懲案件初審及獎懲作業執行。

人事評議委員會：獎懲案件之審議。

會計室：執行獎懲案件之獎金發給或懲罰金扣款作業。

### 第四條 獎懲原則

- 一、敘獎應以參與大型評比競賽、處理特殊且重大緊急案件，或完成特別艱鉅之工作為獎勵範圍；對於職責內應辦事項，除屬創新作法、績效卓著或有特殊重大貢獻者外，針對正常營運情形下即能達到獲獎標準者，應避免敘獎，僅於三節考核中反映。
- 二、醫院內部規定之違規應依各辦法規定之罰則予以懲處或於三節考核中反映，但針對故意違法犯紀或造成醫院重大損失之案件，則應直接提報人評會審議。
- 三、參賽主題相同或同一案件者，應於結案後視最終績效或處理結果辦理獎懲，不得重複簽報。
- 四、敘獎案件以獎勵主(承)辦人員為主，協辦及督辦人員視其具體績效審慎核議獎勵，不宜寬濫，應獎勵人員含有主管及部屬者，宜依循承辦人員從優、單位主管從輕之原則。
- 五、基於獎勵不重複原則，已受領獎金、津貼、工作報酬或申報加

班者，原則不另敘獎。

- 六、參加國際性、全國性、區域或縣市級之各項評比及競賽表現優異者，得予以敘獎，其獎勵人員以不超過參與人員三分之一為原則，人數上限如下：

獲獎類別 名次	國際性或全國性	區域或縣市級
第一名	至多 20 名	至多 8 名
第二名	至多 15 名	至多 6 名
第三名	至多 10 名	至多 4 名
佳作或優良	至多 5 名	不予敘獎
上述名次以外，或其排名在全體參加評比機關之 1/3 以後者，不予敘獎。		

- 七、獎懲應依責任歸屬定其對象，不可獎勵均分或爭功諉過。審議懲處前，應給予當事人書面或口頭陳述意見之機會。
- 八、獎懲得視當事人行為之動機、原因、影響、態度、發生次數等，酌予加重或減輕，加重程度以一倍為限，減輕程度以一半為限。擔任主管職務者，若涉及懲處且經查證屬實，視情節輕重得同時卸除主管職務、調整職等。
- 九、針對懲處案件，共同經辦人或單位主管，如有知情不報或監督不周者，視情節之輕重，酌予連帶處分。
- 十、經人事評議委員會審議，未達本法所訂獎勵標準，但仍值得鼓勵者，得予以口頭嘉獎，以茲勉勵；未達懲處標準者，得予以口頭警告，以為警惕，並留存人事紀錄作為考核之依據。
- 十一、以機構名義參賽或評選，獲頒之獎金、禮券或給與，一律須先繳入總務室(出納)，再以簽呈提報有功人員敘獎。如單位不提報敘獎，而欲領用獎金、禮券或給與，須敘明請領金額、參與人員負責業務及運用分配之事由提出申請，且獎金(禮券)分配總額最多以獲頒金額之半數為限。

## 第 二 章 獎 勵

### 第 五 條 獎勵分為嘉獎、記功、記大功三種。

第 六 條 從業人員有下列情事之一經查證屬實，得予嘉獎，並每乙次發給獎金 1,000 元。

- 一、對所負責之工作或業務，具創新作法，實施後具有績效者。
- 二、執行非屬本職之院級計畫或院級專案任務，極盡辛勞，績效良好者。
- 三、參與區域或縣市級以上之評比或競賽，成績優異，為院爭光者。
- 四、醫療熱心、視病猶親，屢獲病人或家屬好評，並經媒體報導，為醫院樹立良好形象者。
- 五、對於院內重大、緊急、異常事件預防或處理得當，因而減少他人或醫院損失者。
- 六、具有其他應予嘉獎之事蹟或行為者。

第 七 條 從業人員有下列情事之一經查證屬實，得予記功，並每乙次發給獎金 3,000 元：

- 一、對本院有關醫療、技術、護理、行政，能主動研究並發展出具創新或應用價值之產品，且經採用大幅提升工作效率或降低醫院成本。
- 二、研訂非屬本職之院級計畫或執行院級專案任務，經實施成效優異者。
- 三、參與全國性以上之評比或競賽，成績優異，為院爭光者。
- 四、對於院內重大、緊急、異常事件預防或處理得當，因而減少他人或醫院重大損失者。
- 五、其他合於記功之事蹟或行為，足資表率者。

第 八 條 從業人員有下列情事之一經查證屬實，得予記大功，並每乙次發給獎金 10,000 元：

- 一、完成重大醫療研究或重要醫療技術，有創造發明、專門著作或突破性之成就，對醫學界確有重大貢獻，蜚聲國際為國爭光者。
- 二、研訂非屬本職之院級計畫或執行院級專案任務，具有卓見，經實施成效卓著者。
- 三、參與國際性評比或競賽，績效卓著，為院爭光，提升院譽者。
- 四、因工作之成就，使醫院聲譽大振，具有特殊具體卓著事蹟者。
- 五、對於院內重大、緊急、異常事件預防或處理得當，使醫院免遭

嚴重損害者。

六、其他合於記大功之事蹟或行為，足資風範者。

### 第三章 懲處

第九條 懲處分為申誡、記過、記大過(含調整職務或職等)、免職(終止契約)四種。

第十條 員工有下列情事之一經查證屬實者，得予申誡，並每乙次處 1,000 元罰金：

- 一、工作不力、未盡職責或擅離職守致延誤工作，情節尚輕者。
- 二、因業務或職責上之疏忽或故意，使醫院或他人遭受損害，情節尚輕者。
- 三、不服上級管轄指揮，忽視上級言意，致發生不良後果，情節尚輕者。
- 四、對所屬從業人員監督不周或推諉責任，致生事端，情節尚輕者。
- 五、對他人有暴力、霸凌、騷擾等不當之言行或服務態度不佳，情節尚輕者。
- 六、散布有關醫院、同事、病人之不實訊息或惡意陳述，致妨礙工作、有損院譽或他人榮譽，情節尚輕者。
- 七、遺失、損毀醫院文件或物品，致醫院損失，情節尚輕者。
- 八、違反工作保密規定、洩漏院方內部情報(與醫院利益或業務有關之訊息)，或於媒體、社群平台發表不當言論，情節尚輕者。
- 九、利用職務之便行使不當行為，經查屬實，情節尚輕者。
- 十、違反法令事項，或有違反本院紀律、員工行為準則、工作規則之行為，情節尚輕者。
- 十一、具有其他不當言行，足資記申誡者。

第十一條 員工有下列情事之一經查證屬實，得予記過，並每乙次處 3,000 元罰金：

- 一、無正當理由貽誤公務、工作不力或擅離職守，情節嚴重者。
- 二、因業務或職責上之疏忽或故意，使醫院或他人遭受損害，情節嚴重者。
- 三、不服上級管轄指揮，忽視上級言意，致發生不良後果，情節嚴

重者。

- 四、對所屬從業人員監督不周或推諉責任，致生事端或犯有貪瀆行為，情節嚴重者。
- 五、對他人有暴力、霸凌、騷擾等不當之言行或服務態度欠佳，情節嚴重者。
- 六、散布有關醫院、同事、病人之不實訊息或惡意陳述，致妨礙工作、有損院譽或他人榮譽，情節嚴重者。
- 七、遺失、損毀醫院文件或物品，致醫院遭受損失，情節嚴重者。
- 八、違反工作保密規定、洩漏院方內部情報(與醫院利益或業務有關之訊息)，或於媒體、社群平台發表不當言論，情節嚴重者。
- 九、利用職務之便，行使不當行為，經查屬實，情節嚴重者。
- 十、接受業務及醫療有關之酬酢餽贈、允許或協助廠商販售商品，或巧立名目私自收費者。
- 十一、未經院方同意私自在外兼營事業、私接代言，或自行報備支援其他院所，影響公務，情節嚴重者。
- 十二、違反法令事項，或有違反本院紀律、員工行為準則、工作規則之行為，情節嚴重者。
- 十三、具有其他不當言行，足資記過者。

第 十二 條 員工有下列情事之一經查證屬實，得予記大過，並每乙次處 10,000 元罰金；另視情節輕重，得同時調整職務或職等。

- 一、怠忽職責、辦事不力、侮謾上級，或屢次違抗職務上合理命令，情節重大者。
- 二、執行職務有重大疏(缺)失或故意，足以危害他人，或致醫院蒙受重大損失或不良後果者。
- 三、對所屬從業人員監督不周或推諉責任，致生事端或犯有貪瀆行為，情節重大者。
- 四、對他人有暴力、霸凌、騷擾等不當之言行或服務態度惡劣，致妨害工作秩序或影響院譽，情節重大者。
- 五、散布有關醫院、同事、病人之不實訊息或惡意陳述，致妨礙工作、有損院譽或他人榮譽，情節重大者。
- 六、遺失或毀損醫院重要文件或物品，致醫院遭受損失，情節重大者。



- 七、違反工作保密規定、洩漏院方內部情報(與醫院利益或業務有關之訊息)，或於媒體、社群平台發表不當言論，情節重大者。
- 八、利用職務之便，行使不當行為，經查屬實，情節重大者。
- 九、接受業務及醫療有關之酬酢餽贈、允許或協助廠商販售商品，或巧立名目私自收費，情節重大者。
- 十、未經院方同意私自在外兼營事業、私接代言，或自行報備支援其他院所，影響公務，情節重大者。
- 十一、違反法令事項，或有違反本院紀律、員工行為準則、工作規則之不當言行，致妨害醫院權益，情節重大者。
- 十二、具有其他重大過失之言行，足資記大過者。

第 十三 條 員工有下列情事之一，經查證屬實，得予免職(終止契約)：

- 一、於訂定勞動契約或聘任契約時為虛偽意思表示，使院方誤信而有受損害者。
- 二、對於主管或其他共同工作之同仁，實施暴行或有重大侮辱之行為者。
- 三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。
- 四、違反勞動契約(聘任契約)、員工行為準則或工作規則，情節重大者。
- 五、故意損耗院方物品，或故意洩漏本院技術上、營業上之秘密，致本院受有重大損害者。
- 六、無正當理由繼續曠工 3 日，或一個月內曠工達 6 日者。

#### 第 四 章 獎懲計算

第 十四 條 累計滿 3 次大過者，應予解聘(僱)，惟同一曆年內功過可以累計及相互抵銷，獎懲計算標準如下：

- 一、嘉獎得以申誡抵銷。
- 二、嘉獎 3 次，相當於記功 1 次。
- 三、記功 3 次，相當於記大功 1 次。
- 四、申誡 3 次，得以記功 1 次或嘉獎 3 次抵銷。
- 五、記過 3 次，得以記大功 1 次或記功 3 次抵銷。

## 第 五 章 獎懲作業程序

- 第 十五 條 各單位所屬人員有獎懲案件時，單位主管宜於案件結束後 2 週簽辦，並依規定填寫獎懲建議表(格式如附件一)，說明具體獎懲事由，引據相關規定或法令，並就其發生事實、獎懲人數、影響程度等予以陳述，經人事室初審，提送人事評議委員會審議，陳院長核定；如相關人員於案件審議程序完成前離職，則依公文核定辦理。
- 第 十六 條 提報敘獎者，應事先完成榮譽榜獲獎登錄，並經行政管理室審核通過。跨單位合力完成之案件，應由主承辦單位彙整簽報。
- 第 十七 條 懲處案件由人事室通知當事人於限期內提出書面說明，並提繳至人事評議委員會供委員參閱。必要時得邀請當事人、單位主管或相關人員列席人事評議委員會說明。
- 第 十八 條 本院從業人員之獎懲通知，得以公告、書面或電子郵件行之，並由人事室詳實登錄於個人人事資料檔內，以為人事運用之依據。
- 第 十九 條 經簽准敘獎者，獎金於翌月撥入帳戶；簽准懲處者，應於人事室通知後 5 日內回填「扣款方式調查表」(格式如附件二)予人事室；未回覆者，將自三節獎金中扣懲罰金，主治醫師則自翌月薪資帳戶中扣除。

## 第 六 章 附則

- 第 二十 條 本辦法未盡事宜，悉依人事評議委員會會議決議辦理。
- 第二十一條 本辦法經院長核准後實施；修正時，亦同。

# 中國醫藥大學附設醫院及所屬分院暨合作支援院所 獎懲建議表

日期：

類 別	<input type="checkbox"/> 懲處 <input type="checkbox"/> 敘獎		主承辦人/分機				
事 由							
說 明							
工作屬性 (限敘獎案填寫)	<input type="checkbox"/> 本職業務，但屬創新、績效卓著或有特殊重大貢獻 <input type="checkbox"/> 非本職業務						
支領報酬 津貼情形 (限敘獎案填寫)	<input type="checkbox"/> 已受領獎金、給與或工作報酬(薪資/津貼/績效) <input type="checkbox"/> 已申報加班(含加班費或補休)_____小時 <input type="checkbox"/> 未受領任何獎金、給與、工作報酬，亦未報加班						
提報獎懲名單							
No.	單位	員工 代號	姓名	職稱	工作內容 (敘獎請註記主辦、協辦、其他)	適用獎 懲法規 及條款	獎懲 額度
範例	OO 部	N12345	王小華	護理師	主辦：.....，表現良好	第 6 條 第 2 款	嘉獎 1 次
1							
2							
3							
4							

註：敘獎案應說明敘獎人員競賽中擔任角色(主辦、協辦、其他)、工作內容、獲獎難易度(如：提供獲獎率)，並檢附獲

獎證明；懲處案應檢附相關人員面談輔導紀錄表、懲處佐證文件等。

21×29.7cm 113.04

附件二

05

## 中國醫藥大學附設醫院及所屬分院暨合作支援院所 扣款方式調查表

部 門	員工代號	姓 名	身分證字號	聯絡電話
扣款事由	依據本院員工獎懲作業管理辦法第○○條規定，核予○○之處分，並扣○○○元。			
本人同意採取下列方式繳交懲罰金				
扣款方式	<input type="checkbox"/> 至人事室索取繳款單，並於 3 日內至總務室(出納)一次繳清。 <input type="checkbox"/> 自各項獎金中抵扣。			
同意人親簽：_____ 日期： 年 月 日				
-----下方由承辦單位填寫-----				
簽核流程	人事室	承辦人：_____ 主管：_____		
	會計室	承辦人：_____ 主管：_____		

	院長室	
--	-----	--

21×29.7cm

113.04

PA-A9106