

亞東紀念醫院		人力資源處	
		文件編號：P-0620-010	
標 題	獎懲辦法	頁 次	共 4 頁第 1 頁
		制訂日期	70 年 04 月 01 日
		第一次修訂	72 年 03 月 28 日
		第二次修訂	87 年 04 月 28 日
版 別	第一版	第三次修訂	95 年 11 月 22 日
第一條	亞東紀念醫院（以下簡稱本院）員工之獎懲事項，除醫院規章另有規定外，悉依本辦法辦理之。		
第二條	<p>員工之獎勵分爲下列四種：</p> <p>一、晉級或升等。</p> <p>二、獎金。</p> <p>三、記功或記大功。</p> <p>四、嘉獎。</p> <p>前項記大功得併酌發壹萬元以下之獎金。記功得併酌發伍仟元以下之獎金。凡當年度累計記大功三次者，加發一個月薪津。（本薪加職務加給）。另依年度績效評審辦法相關規定於當月薪津按次發給績效獎金。</p>		
第三條	<p>員工之懲處分爲下列四種：</p> <p>一、免職。</p> <p>二、降級或降職。</p> <p>三、記過或記大過。</p> <p>四、申誡。</p> <p>前項免職人員即時終止聘雇合約，並限制不得再在本院及遠東紡織關係企業任職。降職人員限制一年內不得敘進或改敘。受降級處分而無級可降者，按相當數額減發其薪津，爲期一年。記過或記大過者，並得視其情節予以降級或降職。</p> <p>另依年度績效評審辦法相關規定於當月薪津按次發給績效獎金。</p>		
第四條	獎懲之計算，以同一年度內嘉獎三次等於記功一次，記功三次等於記大功一次，申誡三次等於記過一次，記過三次等於記大過一次。功、過可相抵銷，嘉獎與申誡亦同。		
第五條	<p>員工有下列情形之一者，得予晉級或升等：</p> <p>一、業務或技術有重大革新，或完成重要業務或專案工作，而其績效顯著，對本院有特殊貢獻者。</p> <p>二、適時消弭意外事件或重大事故，或對已發生之事故能予有效控制，使本院避免嚴重損害者。</p> <p>三、其他對本院有特殊貢獻功績卓著者。</p>		

亞東紀念醫院		人力資源處	
		文件編號：P-0620-010	
標 題	獎懲辦法	頁 次	共 4 頁第 2 頁
		制訂日期	70 年 04 月 01 日
		第一次修訂	72 年 03 月 28 日
		第二次修訂	87 年 04 月 28 日
版 別	第一版	第三次修訂	95 年 11 月 22 日
第六條	<p>員工有下列情形之一者，得發給獎金：</p> <p>一、有關醫療方法或作業程序之各種改進、革新、創新、發展之方案，經採用實施，使本院受惠者。</p> <p>二、受記功、嘉獎之獎勵而其情節足資再頒獎金者。</p>		
第七條	<p>員工有下列情形之一者，得予記功或記大功：</p> <p>一、醫療工作或教學研究有特殊成就，堪資表彰者。</p> <p>二、管理維護本院資材、人力、設備等有顯著成效者。</p> <p>三、擔任重要任務，不避艱辛，勤奮努力，達成預期目標者。</p> <p>四、研究發展有具體成果，經採行績效優良者。</p> <p>五、對偶發事件處理得宜，使本院減免損失，具有事證者。</p> <p>六、其他具有特殊功績，足資獎勵者。</p>		
第八條	<p>員工有下列情形之一者，得予嘉獎：</p> <p>一、盡忠職守，工作勤奮，品行優良，有具體事實，堪為同仁楷模者。</p> <p>二、愛惜公物，節省公帑，足為同仁表率者。</p> <p>三、照顧病患，熱心服務，表現優越，事蹟可嘉者。</p> <p>四、其他優良事蹟，足資獎勵者。</p>		
第九條	<p>員工有下列情形之一者，得予免職：</p> <p>一、煽動罷工、怠工者。</p> <p>二、挪用公款、竊取本院財物，或有其他舞弊行為者。</p> <p>三、故意損毀或浪費本院財物，情況嚴重者。</p> <p>四、基於本身職務關係，要求私人報酬，或收受賄賂者。</p> <p>五、有重大業務過失或錯誤，顯然不堪繼續任職者。</p> <p>六、故意洩漏業務機密或嚴重破壞本院信譽者。</p> <p>七、脅迫、毆打、嚴重侮辱上級主管者。</p> <p>八、無正當理由繼續曠職三日，或一個月內曠職達六日者。</p>		
亞東紀念醫院		人力資源處	

		文件編號：P-0620-010	
標 題	獎懲辦法	頁 次	共 4 頁第 3 頁
		制訂日期	70 年 04 月 01 日
		第一次修訂	72 年 03 月 28 日
		第二次修訂	87 年 04 月 28 日
版 別	第一版	第三次修訂	95 年 11 月 22 日
第十條	<p>九、經刑事判決確定有罪，或涉嫌叛亂或其他刑責，情形嚴重者。</p> <p>十、其他不法、瀆職、失職行爲，情節重大者。</p> <p>員工有下列情形之一者，得予降級或降職：</p> <p>一、拒絕上級指揮監督，經勸導仍不聽從者。</p> <p>二、擅自改變工作方法、程序，致發生作業錯誤，使本院蒙受損失者。</p> <p>三、對承辦業務或工作未盡心力，以致錯誤頻繁，不能勝任現職者。</p> <p>四、其他不當行爲足以影響本院利益者。</p>		
第十一條	<p>員工有下列情形之一者，得予記過或記大過：</p> <p>一、在工作場所酗酒滋事或喧嘩、嘻戲、吵鬧妨礙上班秩序者。</p> <p>二、工作不力，積壓公事，使本院蒙受損失者。</p> <p>三、業務上應注意而未注意，致發生不良後果者。</p> <p>四、因疏忽致使本院資材、設備受損或人員受傷者。</p> <p>五、造謠中傷、挑撥是非、影響團隊精神或士氣者。</p> <p>六、攜帶違禁品或危險品，進入工作場所者。</p> <p>七、對其經辦業務蒙蔽主管或隱匿事實者。</p> <p>八、對所屬疏於監督，致發生不法或不當行爲，使本院蒙受損害者。</p> <p>九、其他過失，情況嚴重者。</p>		
第十二條	<p>員工有下列情形之一者，得予申誡：</p> <p>一、擔任工作應注意而未注意，使本院遭受輕微損失者。</p> <p>二、怠忽監督職責，情節輕微者。</p> <p>三、上班時間打瞌睡者。</p> <p>四、工作懈怠，態度欠佳，影響服務品質，招致不良批評者。</p> <p>五、其他不良事實，須予懲罰者。</p>		
第十三條	<p>各部、處主任得自行核定該單位所屬員工嘉獎或申誡，並以書面通知人力資源處，若須頒予獎金者，由人力資源處提人事評議委員會（以下簡稱人評會）審議。</p>		
亞東紀念醫院		人力資源處	
		文件編號：P-0620-010	

標 題	獎懲辦法	頁 次	共 4 頁第 4 頁
		制訂日期	70 年 04 月 01 日
		第一次修訂	72 年 03 月 28 日
		第二次修訂	87 年 04 月 28 日
版 別	第一版	第三次修訂	95 年 11 月 22 日
第十四條	院長、副院長得直接核定記功或記過以下之獎懲，並以書面通知人力資源處，若須頒予獎金者，由人力資源處提人評會審議。		
第十五條	員工記大功、升等、升職、獎金、記大過、降職者，由各部、處主任簽請副院長核准，交人力資源處提人評會審議後，呈報院長核定。院長對人評會審議結果如有異議，得退回重審，經退回二次時，該獎懲案視為撤銷。		
第十六條	屬本辦法第五條第一款規定之情形，依醫院實際受益情況，由人評會核議其獎金，呈院長核准後頒發之。		
第十七條	人力資源處對一般獎懲處分，必要時通知被處分人提出答辯書，並以超然立場調查真象，將調查意見提供各單位主管及人評會，作審議之參考。		
第十八條	對於重大獎懲案件，人評會為審慎起見，得指定委員三人調查後再行審議。		
第十九條	獎懲案件核定後，人力資源處應將獎懲通知書分發該所屬主管及當事人，並視情況公佈週知。		
第二十條	本辦法經人事評議委員會通過，呈報呈報院長核准後實施，修正時亦同。		