

法規名稱：臺北市政府資訊專業人員獎懲標準表

制(訂)定日期：民國 98 年 07 月 09 日

當次沿革：中華民國 98 年 7 月 9 日臺北市政府 (98) 府授人三字第 09813405200 號函訂定下達全文 7 點；並自即日起施行

一、本標準表依公務人員考績法施行細則第十三條第三項規定訂定之。

二、臺北市政府資訊專業人員之獎懲，除法令另有規定外，依本標準表之規定辦理。

三、有下列情形之一者，嘉獎：

(一) 辦理資訊業務，對資訊政策之釐訂及施政計畫之推行，確有貢獻，有具體事蹟者。

(二) 對資訊業務進行研究發展或提出改進方案，經採行有具體事蹟者。

(三) 審核本府各機關學校設置電腦計畫及有關經費概算，依限完成，有具體事蹟者。

(四) 辦理資訊專案性活動、成果宣導展示、研討會、講習會、業務考核等，圓滿達成任務者。

(五) 辦理城市資訊交流、合作，分享資訊建設成果，圓滿達成任務者。

(六) 辦理資訊業務經中央或本府評定為績優單位或獲相當榮譽者。

(七) 參加資訊競賽，成績優良者。

(八) 規劃、建置或維護資訊作業，順利完成，有具體事蹟者。

(九) 推動資訊業務，提供本府機關正式作業使用，有具體事蹟者。

(十) 輔導或協助機關建立資訊作業，提升作業效能及服務品質，有具體事蹟者。

(十一) 提供資訊知識或技術，能實際運用於系統開發或改善，有具體事蹟者。

(十二) 建立本府資訊作業之標準及規範，經採行有具體事蹟者。

(十三) 辦理資訊環境、設備等管理、執行事項，規劃周詳且成效良好者。

(十四) 辦理資訊安全作業，有具體事蹟者。

(十五) 對資訊意外事件或災變，處置適當，有具體事蹟者。

(十六) 兼辦其他機關資訊業務，圓滿達成任務者。

(十七) 支援臨時性專案，積極趕辦，圓滿達成任務者。

(十八) 辦理其他資訊業務，有具體優良事蹟者。

四、有下列情形之一者，記功：

(一) 提出資訊業務興革方案或導入新興資訊技術，經採行著有績效者。

(二) 審核本府各機關學校設置電腦計畫及有關經費概算，依限完成，著有績效者。

(三) 辦理國際性資訊活動，圓滿達成任務，著有績效者。

(四) 參與國際性資訊會議或活動，報告本市資訊建設成果，對推展城市行銷具有績效

者。

- (五) 辦理資訊業務經中央或本府評定為特優或第一名。
- (六) 規劃、建置資訊作業，圓滿達成任務，著有績效者。
- (七) 推動資訊業務，提升作業效能及服務品質，著有績效者。
- (八) 改善資訊作業，對節省時間、人力、經費及提升品質等，著有績效者。
- (九) 建立本府資訊作業之管理制度，經採行著有績效者。
- (十) 辦理本府重大專案業務，依限完成且績效優良者。
- (十一) 對資訊重大意外事件或災變，處置得宜減輕災損者。
- (十二) 本府年度資訊業務績效考評獲優等者。
- (十三) 辦理其他資訊業務，主動積極，圓滿完成任務，著有績效者。

五、有下列情形之一者，申誡：

- (一) 辦理資訊業務處理不善，致生事端或影響機關聲譽，發生不良後果，情節輕微者。
- (二) 執行資訊業務，工作不力或進度落後，影響情節輕微者。
- (三) 未依限完成本府各機關學校設置電腦計畫及有關經費概算審核，或內容有錯誤者。
- (四) 負責資訊系統或設備之操作、管理等作業，未能正確執行，致產生不良後果，情節輕微者。
- (五) 未依標準作業或規定程序擅自更動資訊作業系統或設備，導致不良後果，情節輕微者。
- (六) 對經管之資訊作業資料，未盡妥善保管之責，致外洩情節輕微者。
- (七) 辦理資訊安全作業，執行不力或疏失，導致資訊安全事件，影響程度輕微者。
- (八) 對發生意外事件或災變，處置不當，情節輕微者。
- (九) 未盡督導考核職責，致資訊業務推展績效不彰者。
- (十) 辦理其他資訊業務，致使資訊工作成效不佳，情節輕微者。

六、有下列情形之一者，記過：

- (一) 辦理資訊業務處理不善，致生事端或影響機關聲譽，發生不良後果，情節較重者。
- (二) 執行資訊業務，工作不力或進度嚴重落後，影響其他相關工作之推展或產生較大不良後果者。
- (三) 未依限完成本府各機關學校設置電腦計畫及有關經費概算審核，致發生不良後果，情節較重者。
- (四) 負責資訊系統或設備之操作、管理等作業，未能正確執行，致產生不良後果，情

節較重者。

(五) 未依標準作業或規定程序擅自更動資訊作業系統或設備，導致不良後果，情節較重者。

(六) 對經管之資訊作業資料，未盡妥善保管之責，致外洩或被盜而造成損害者。

(七) 未經核准擅自篡改系統、程式或檔案資料，致產生不良後果者。

(八) 未善盡監督管理責任，讓廠商擅自篡改系統、程式或檔案資料，致產生不良後果者。

(九) 辦理資訊安全作業，執行不力或疏失，導致資訊安全事件，影響程度較重者。

(十) 對發生重大意外事件或災變，處置不當，致遭受財務損失，情節較重者。

(十一) 未善盡監督責任，致影響資訊業務情節較重者。

(十二) 辦理其他資訊業務處理不善，致生事端，情節較重或影響機關聲譽，發生不良後果者。

七、本表所列嘉獎、記功、申誡、記過之標準，得視事實發生之原因、動機及影響程度等因素，核予一次或二次之獎懲。