

## 經濟部駐外經濟商務人員獎懲標準表

行政院 76 年 2 月 24 日  
台(76)人政參字第06191號函核備  
銓敘部 76 年 4 月 8 日  
(76)台華甄一字第87296號函核備  
76 年 4 月 20 日  
經(76)人字第17788號函轉各駐外單位

### 一、有左列情形之一者，記一大功：

- (一) 參與國際性會議或談判，使國家獲致利益，有具體事實者。
- (二) 研究國際經貿情勢，分析正確，並能及時提出具體建議，卓著貢獻者。
- (三) 在險惡環境下，盡力職務，應變得宜，圓滿達成任務者。
- (四) 運用各種途徑，排除重大貿易障礙，有效拓展經貿，成效卓著者。
- (五) 對於重大困難問題，提出具體創新意見經接納施行，獲致重大績效，或提出有效方法，順利予以解決者。
- (六) 計畫周詳，措置得宜，防止意外災害發生，避免重大損害者。

### 二、有左列情形之一者記功：

- (一) 對於主辦或監督業務有關職務上之請託，拒收賄賂或其他不正當利益，足堪表率者。
- (二) 執行臨時緊急任務或上級交辦重要事項，能把握時效，圓滿達成任務者。

- (三) 運用各種途徑，排除貿易障礙，拓展經貿，著有成效者。
- (四) 積極協助國內貿易、投資等訪問團體，密切與當地有關單位聯繫，致能促進經貿之拓展且成效卓著者。
- (五) 籌辦國際性經貿會議或國際商展，計畫周密，辛勞備至，且績效卓著者。
- (六) 研究各類專題著有成績，並經參採實施，確有成效者。
- (七) 參加國際性會議，負責盡職，能圓滿達成任務，成效卓著者。

三、有左列情形之一者嘉獎：

- (一) 辦理各項業務，認真審查，周密詳盡，著有績效者。
- (二) 對主辦業務，提出建議經採行具有貢獻者。
- (三) 辦理業務能與有關單位密切配合，協調無間，圓滿達成整體任務者。
- (四) 與駐在地政府或工商團體交涉得宜，獲有成效者。
- (五) 其他有關善盡職責，熱忱服務，表現優異，足資獎勵者。

四、有左列情形之一者，記一大過：

- (一) 參加國際性會議或談判，疏忽職責，致影響任務之達成者。
- (二) 利用各種不正當方式，惡意攻訐長官或對既定政策或措施作不實之宣傳與批評者。
- (三) 怠忽職守，延誤要公，致損害國家利益，影響政府聲譽者。
- (四) 利用職權，隱瞞或私自提供商情，獲致不當利益，有事實證明，且情節重大者。

五、有左列情形之一者記過：

- (一) 洩漏職務上知悉之秘密或訊息，情節尚非重大，但已引起處理困擾者。
- (二) 言行不當，足以損害機關信譽或公務人員形象者。
- (三) 誣控濫告或越級作不當陳述，影響機關秩序或人員士氣者。
- (四) 假借職務上便利，圖謀本身或他人不正當利益致破壞政府形象者。
- (五) 協助解決貿易糾紛，處理不當，致生不良後果者。
- (六) 擅離職守，貽誤公務者。
- (七) 編報不實資料，導致決策錯誤或偏差者。
- (八) 其他有關怠忽職責或違反服務規定，情節較重者。

六、有左列情形之一者申誡：

- (一) 對應辦之各項業務遺漏錯誤，致生不良影響者。
- (二) 處理業務不當，發生糾紛或其他流弊，情節輕微者。
- (三) 承辦業務，疏於協調配合，致生不良影響者。
- (四) 言行不檢，有損機關或個人聲譽，情節輕微者。
- (五) 辦理各類案件無故遲延，影響當事人權益，情節輕微者。
- (六) 協助解決貿易糾紛，處理不當，引起困擾者。
- (七) 對於各項資料之蒐集編報未按期辦理，屢勸不改者。
- (八) 服務態度欠佳，招致不良反應者。
- (九) 其他有關怠忽職責或違反服務規定，情節輕微者。

附註：

本表所列記功、嘉獎、記過、申誡之標準，得視事實發生之原因、動機及影響等程度，核予一次或二次之獎懲。

