

國立政治大學 114 年傑出行政人員

推薦人員名冊

推薦單位	被推薦人姓名及職稱

備註：

1. 本名冊請於 114 年 11 月 27 日前經推薦人[院長、一級行政單位(中心)主管]簽章後掃描為 PDF 上傳雲端，並將正本送達人事室第二組，逾期不予受理。
2. 「推薦表」、「佐證資料清單」及「相關佐證資料」請於 114 年 12 月 03 日前另行送達人事室第二組，以完成推薦作業。

填表人：

聯絡電話：

推薦人簽章：

國立政治大學傑出行政人員推薦表

114 年 月 日

姓 名		性 別		出 生 年 月 日	年 月 日	到 校 年 月	年 月
單 位		職 稱		校 內 分 機		一寸照片 黏貼處	
通 訊 處							
最近三年考績等第 114 年_____113 年_____112 年_____							
最近三年有無處分？ 刑事處分： ☐ 有 ☐ 無 平時考核記過處分： ☐ 有 ☐ 無 懲戒處分： ☐ 有 ☐ 無							
符合遴選表揚辦法 第三條之款次		第 款		證明 文件	共_____份，詳附件		
傑 出 具 體 事 蹟 (請 以 條 列 方 式 撰 述)							
推 薦 理 由	※受推薦人之原始證件及傑出事蹟佐證資料經查屬實，請送人事室提遴選委員會評選參考。 ※請敘明推薦理由。				推 薦 人 簽 章	由各學院院長或一級行政單位主管簽名，如為連署推薦，由連署人中擇一具名，並至遴選會議列席報告。	
備 註							

填表說明：

- 一、本表請以 A4 頁面、標楷體 12 號字及固定行高 16pt 編排繕打，以 2 頁為限。並請於 114 年 12 月 3 日前經各學院院長或一級行政單位（中心）主管簽章後掃描為 PDF 上傳雲端，並將正本交換至人事室第二組，逾期不予受理。（詳參「遴選規定一覽表」）
- 二、本表所列各欄，均請詳填，尤以「傑出具體事蹟欄」，務必詳細列舉具體事蹟，並依重要性順序填寫。凡第一次參加本項遴選者，其在本校服務事蹟均同意採認，不限年度。但曾經獲獎者，再次參加遴選，僅採認上次獲獎以後之服務事蹟。
- 三、依本校傑出行政人員遴選表揚辦法第 4 條規定，最近 3 年內（即 112 至 114 年）年終考績（成、核）未獲 2 年以上甲等（相當甲等）者，不得為候選人。單位薦送傑出行政人員候選人時如當年度年終考績（成、核）尚未核定，請先填列初評結果，如有變動，應行更正。
- 四、上列資料請自行留底，恕不退還。

本校「傑出行政人員」推薦佐證資料清單

被推薦人姓名職稱：_____

序號	證明文件名稱	備註
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

備註：

- 一、佐證資料請依本清單標明序號及排列。所有電子檔請一律採用 pdf 格式上傳雲端(詳參「薦送資料說明」)
- 二、逾期不再受理補件。

