|  |
| --- |
| 連江縣政府獎懲建議表(範例) |
| 承辦單位： | OO處 | 填報日期 | 00年00月00日 |
| 案由 | 有關辦理本府oo年oooooo案，圓滿達成，相關人員敘獎案。 |
| 序號 | 現職單位 | 職稱 | 姓名 | 具體優劣事蹟(50字以內，另請註名各人工作性質係策劃、督導、主辦或協辦) | 獎懲建議 | 適用法規名稱 | 其它適用法規條款或記功(過)以上事蹟 | 備註 |
| 1 | OO處 | 專員 | 劉OO | 督辦本府oo年oooooo案，圓滿達成任務，工作得力。 | 嘉獎一次 | 連江縣政府及所屬機關(構)學校職員獎懲作業要點第6點第9款 |  |  |
| 2 | OO處 | 科長 | 林OO | 督辦本府oo年oooooo案，圓滿達成任務，工作辛勞得力。 | 嘉獎二次 | 連江縣政府及所屬機關(構)學校職員獎懲作業要點第6點第9款 |  |  |
| 3 | OO處 | 科員(承辦) | 曹OO | 承辦本府oo年oooooo案，圓滿達成任務，著有績效。 | 記功1次 | 連江縣政府及所屬機關(構)學校職員獎懲作業要點第7點第5款 |  |  |
| 4 | 連江縣OO局 | 科長 | 張OO | 協辦本府oo年oooooo案，工作得力。 | 嘉獎一次 | 連江縣政府及所屬機關(構)學校職員獎懲作業要點第6點第9款 |  |  |
| 5 | 連江縣OO局 | 科員 | 陳OO | 前於連江縣政府OO處擔任辦事員期間，承辦本府oo年oooooo案，圓滿達成任務，工作辛勞得力。 | 嘉獎二次 | 連江縣政府及所屬機關(構)學校職員獎懲作業要點第6點第9款 |  |  |
|  單位主管： （簽章） |

【附表三】

|  |
| --- |
| 建議表填寫注意事項 |
| ★同一獎懲案件涉不同機關(單位)時，應由主辦機關(單位)統籌彙整各參與機關有功人員名單，依出力程度及貢獻度，衡酌敘獎額度後，填列獎懲建議表，經簽會人事處並陳請縣長核定後，將相關資料移送人事處，以提送考績委員會審議。 |
| ★授權之獎懲案件若僅涉及所屬人員(無本府各單位主管或所屬機關首長)，主政單位於函發各所屬敘獎時，必須提列獎懲額度予所屬，不可請所屬依權責辦理。 |
| ★獎懲人員請依「本府各單位→一級機關→二級機關」並將同機關(單位)者依職稱由大到小排列。 |
| ★職稱請填完整並與職章相符，如科員兼科長。 |
| ★請於主承辦人員名單內註明「主承辦」。 |
| ★「獎懲事由」與「記功(過)以上事蹟」字元數請控制於50個字元數內 |
| ★敘獎案件若涉及本府各單位人員及學校校長，請將校長分開繕打(分兩個檔案)寄送。 |
| ★案內敘獎人員已調職者，如係調任本府所屬各機關(單位)，應填列現職單位名稱及職稱，並於獎懲事由註明:前於連江縣政府oo處擔任oo期間，承辦oo案……。 |
| ★案內敘獎人員已調職者，如係調任其他機關，應填列原任職單位名稱及職稱，並於備註欄註明: o員已於00年00月00日調任oo機關。 |
| ★相關獎懲規定請詳閱「連江縣政府及所屬機關(構)學校職員獎懲作業要點」、「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」。 |
| ★奉核後，請將建議表電子檔寄至承辦人信箱matsupersonnel@gmail.com（郵件主旨請註明承辦單位及案由），並請來電確認收訖。 |