

# 中州科技大學行政楷模獎勵實施要點

96.08.29 96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過  
100.06.22 99 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過

- 一、本校為獎勵優秀行政人員，發揮工作潛能，提昇服務品質及工作績效，樹立良好之行政楷模，以資表揚，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱行政人員係指各單位從事行政業務工作者(含專任職員、兼任行政教師、約聘僱人員)。
- 三、本校行政人員，上一學年度內品行優良，盡忠職守且具有下列各款優良事蹟之一者，得經推薦為行政楷模候選人：
  - (一) 對於本職工作負責盡職，自動自發，積極辦理掌理之業務，能落實以學校治學導向之理念，提昇學生服務品質。
  - (二) 對上司指派工作調整配合度高，且能與同仁共同合作，並主動參與各項專案規劃，能優先考量整體團隊目標的達成。
  - (三) 查舉不法，對維護校園安寧、學校安定有重大貢獻者。
  - (四) 搶救重大災害或消弭重大意外事故，處置得宜，對維護員工生命或學校財產有重大貢獻者。
  - (五) 對經辦業務嫺熟，對本職工作能提出有效方案或設法予以解決者，確具成效者。
  - (六) 對職務工作能有系統的組織規劃，並能迅速有效執行，對簡化工作流程，人力、物力、時間能有效運用或精簡，有具體績效者。
  - (七) 對職務知能瞭解充裕，常識廣泛豐富，具有優良溝通協調能力與技巧，能配合業務進展，強化多方向連繫，有助於行政業務推動者。
  - (八) 其他特殊行政優良事蹟或特殊貢獻，足為職員工表率者。
- 四、具有下列各款情事之一者，不得列為行政楷模候選人：
  - (一) 於上一學年度考核列為乙等(含)以下者。
  - (二) 於上一學年度曾有曠職(工)情事或請事假超過五天(含)以上或病假超過二十八天(含)以上者。
  - (三) 最近三年內成績考核曾列丙等或經學校決議留支原薪者。
  - (四) 最近三年內曾受申誡(含)以上處分未經功過抵銷或受刑事處分者。
  - (五) 其他經審定不得列為候選人之事由。
- 五、行政楷模之遴選，依下列程序辦理審議：
  - (一) 由各單位一級主管本嚴正、周密、寧缺勿濫原則，推薦本單位或他單位職員一名為候選人。但推薦他單位職員者，應事先經原單位一級主管同意。
  - (二) 各一級單位主管應於規定期限內填寫「行政楷模推薦事蹟表」連同相關佐證資料於每年 10 月 31 日前送人事室彙辦。
  - (三) 行政楷模遴選由本校職工評議委員會議負責審議，決議時實際出席三分之二以上委員同意，始可通過。
  - (四) 委員如被推薦為候選人，該委員應行迴避。

六、行政楷模獎名額之確定，依當學年度本校現有行政人員總數，每三十人推薦一人，未滿三十人者，以三十人計。

凡經推薦表揚之得獎人，除具有顯著優良事蹟或特別貢獻者外，三年內不得再被推薦。審議會議得不足額選拔出行政楷模獎當選人。

七、行政楷模獎之獎勵方式如下：

(一) 頒發獎金新台幣壹萬元。

(二) 頒發獎牌乙面。

八、當選本校優秀行政楷模人員，由本校適時予以公開表揚，所需經費由人事室編列預算支應。

九、本要點經行政會議討論通過陳請校長核定後發佈實施，修正時亦同。

# 中州科技大學行政楷模人員推薦事蹟表

中華民國    年    月    日

單 位		職 稱		姓 名	
到 校 年 月	年 月	身 份 別	<input type="checkbox"/> 專任職員 <input type="checkbox"/> 兼任行政人員 <input type="checkbox"/> 約聘僱人員		
上一學年度考績結果是否為甲等（年資加薪）				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
上一學年度曾有曠職(工)情事或請事假超過五天或病假超過二十八天者				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
最近三年有無處分？					
1. 刑事處分： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		3. 成績考核曾列丙等或經學校決議留支原薪者：		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
2. 懲戒處分： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		4. 其他經審定不得列為候選人之事由：		<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
符合獎勵要點	第    點 第    款	證 明 文 件			
優良具體事蹟  （請以條列方式列舉撰述）					
推 薦 理 由	※受推薦人之原始證件及優良事蹟佐證資料經查屬實，請送人事室經校長核定後提職工評議委員會評選參考。			推 薦 人 簽 章	
人 事 室 承 辦 人		人 事 室 主 任		校 長	

填表說明：一、推薦表請以 A4 格式繕打整齊，並另附被推薦人之優良事蹟佐證資料。推薦表經單位主管核章或連署人簽章後 11 月 27 日送人事室彙辦，並請將電子檔寄至 [pers102@dragon.ccut.deu.tw](mailto:pers102@dragon.ccut.deu.tw)。

二、本表所列各欄，均請勾選或詳填，尤以「優良具體事蹟欄」，務必詳細列舉具體事蹟，並依重要性順序填寫（不敷填寫時請自行加頁）。