**教育部人事處暨所屬人事人員考績委員會獎懲建議表 105.9.20修正**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位  職稱  姓名 | 案由說明 | 辦理期間  及  敘獎額度 | 重大成果或影響分析 | 初審意見  及  建議額度 |
| （範例）  國立○○大學人事室  組員  ○○○ | ○○○○○…… | 自○年○月○日起，歷時○月。  嘉獎○次 | 請敘明擬敘獎人員之具體事蹟、為主(或協)辦單位及主(或協)辦人員、辦理事項、辦理過程、繁雜度、困難度、重大成果或影響、該機關（構）學校其他單位及人員敘獎情形等，並視個案類別增加說明，舉例如下：  例：（修正法規）  原法規名稱（未）修正；原條文共計○條，修正○條，修正達○％。  例：（辦理活動）  辦理日數：○日  參加人數：○人  是否屬例行性活動 | ○○○○○…… |
|  |  |  |  |  |

註:

有關本處暨所屬人事機構人事人員獎懲案報送方式自104年4月15日起，業改由WebHR系統進行線上報送，各人事機構於系統報送時，仍應檢附本表及相關佐證資料，並不分有功人員是否調離，均應於該獎懲建議表內詳列，俾利通盤審查。如以紙本報送或以WebHR系統報送而未檢附獎懲建議表及相關佐證資料者恕不受理。