

中國文化大學績優行政人員選拔獎勵要點 第四點及第七點修正條文對照表

100.04.13 第1655次行政會議通過
101.06.06 第1669次行政會議修正通過
111.09.07 第1795次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>四、選拔程序，依下列方式辦理：</p> <p>(一) 本校行政人員優良服務之選拔，每年辦理一次，獎勵名額以<u>五</u>名為原則。</p> <p>(二) 各推薦單位如有符合選拔事蹟者，於每年十二月底前辦理，職員(含約用人員)由各單位主管推薦；技工、工友由總務處推薦。</p> <p>(三) 各單位推薦名單由人事室彙整，經職工考核委員會審議後，提報推薦名單<u>七</u>名，送請校長圈選核定之。</p> <p>(四) 推薦單位應就受推薦人之優良事蹟作二百字左右之簡要說明<u>及相關資料</u>，以供審議。</p>	<p>四、選拔程序，依下列方式辦理：</p> <p>(一) 本校行政人員優良服務之選拔，每年辦理一次，獎勵名額以<u>三</u>名為原則。</p> <p>(二) 各推薦單位如有符合選拔事蹟者，於每年十二月底前辦理，職員(含約用人員)由各單位主管推薦；技工、工友由總務處推薦。</p> <p>(三) 各單位推薦名單由人事室彙整，經職工考核委員會審議後，提報推薦名單<u>五</u>名，送請校長圈選核定之。</p> <p>(四) 推薦單位應就受推薦人之優良事蹟作二百字左右之簡要說明，以供審議。</p>	<p>一、為激勵基層員工士氣，擬增加獎勵名額。</p> <p>二、為使職工考核委員會委員瞭解受推薦人之優良事蹟，除二百字左右之推薦表外，尚可要求提供相關資料，以供審議。</p>
<p>七、曾接受表揚人員，<u>五</u>年內不得再受理推薦。惟情形特殊，經專案簽奉校長核定者，不在此限。</p>	<p>七、曾接受表揚人員，<u>三</u>年內不得再受理推薦。惟情形特殊，經專案簽奉校長核定者，不在此限。</p>	<p>為使同仁均有機會被推薦，爰修改曾接受表揚人員，五年內不受理推薦。</p>

[回提案討論](#)

中國文化大學績優行政人員選拔獎勵要點 修正後全文

100.04.13 第1655次行政會議通過
101.06.06 第1669次行政會議修正通過
111.09.07 第1795次行政會議修正通過

- 一、本校為提振行政同仁專業敬業精神，激勵員工士氣，鼓舞工作情緒，發揮團隊精神，對於所處理業務表現傑出或有特殊貢獻者給予表揚，特訂定本要點。
- 二、本要點表揚之對象為本校專任職員、警衛、技工、工友及約聘人員。
- 三、凡在本校服務滿二學年以上之同仁，其工作表現優良，於上學年度考績列甲等，並有下列事蹟之一，得接受推薦：
 - (一) 工作表現優異、效率高、品質好、主動積極者。
 - (二) 待人處事具服務熱忱，且對人關懷，樂於為校犧牲奉獻，行事合乎行政倫理者。
 - (三) 對主辦(管)業務能提出具體改進措施，或研訂重要計畫暨方案，經採行對本校確有貢獻者。
 - (四) 執行上級交辦重要事項，認真負責，圓滿達成使命，有具體績效者。
 - (五) 對儀器設備之維護或改良，能減少損害，節省公帑，並能提高教學與研究效率者。
 - (六) 適時消弭意外事件或重大變故之發生，或已發生能處置得宜，免遭嚴重損失者。
 - (七) 積極爭取重大資源，對學校有具體貢獻者。
 - (八) 其他重大功績，經單位主管專案簽核，足為本校同仁表率者。
- 四、選拔程序，依下列方式辦理：
 - (一) 本校行政人員優良服務之選拔，每年辦理一次，獎勵名額以五名為原則。
 - (二) 各推薦單位如有符合選拔事蹟者，於每年十二月底前辦理，職員(含約用人員)由各單位主管推薦；技工、工友由總務處推薦。
 - (三) 各單位推薦名單由人事室彙整，經職工考核委員會審議後，提報推薦名單七名，送請校長圈選核定之。
 - (四) 推薦單位應就受推薦人之優良事蹟作二百字左右之簡要說明及相關資料，以供審議。
- 五、各一級單位得推薦之人數為：
 - (一) 10人以下者得每年至多推薦1人。
 - (二) 11人至20人者得每年至多推薦2人。
 - (三) 21人至40人者得每年至多推薦3人。
 - (四) 41人以上者得每年至多推薦4人。
- 六、凡獲選為本校績優行政人員獎者，每名頒給獎勵金新臺幣一萬元、獎狀一紙，並予以公開表揚。

- 七、曾接受表揚人員，五年內不得再受理推薦。惟情形特殊，經專案簽奉校長核定者，不在此限。
- 八、教師兼任行政工作者，如有傑出績優表現符合本要點第三點之情事，則由校長直接交由人事室辦理。
- 九、本要點經行政會議通過後發布實施；修正時亦同。