

## 國立臺南護理專科學校人事室標準作業程序

文件類別	標準作業程序	文件編號	02-01-03	頁次	2-1	版次	1
文件名稱	教育部模範公務人員選拔	生效日期	100.01.01	訂定單位		人事室	

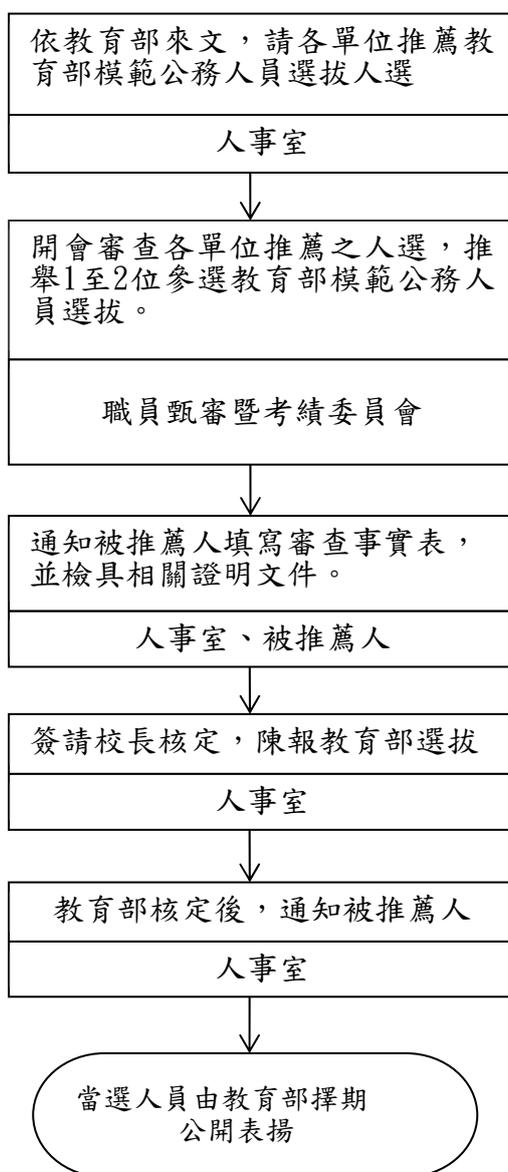
### 【辦理時程】

- (一) 依教育部來函規定時程辦理。
- (二) 教育部來函約每年1-3月期間。

### 一、法令依據

教育部與所屬機關（構）學校模範公務人員選拔作業要點

### 二、處理流程



文件類別	標準作業程序	文件編號	02-01-03	頁次	2-2	版次	1
文件名稱	優秀公教人員選拔	生效日期	100.01.01	訂定單位		人事室	

### 三、作業注意事項

- (一) 最近三年內有下列情形之一者，不得被選拔為模範公務人員：  
曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或平時考核受申誡以上或依法官法發布命令促其注意、警告之處分者。
- (二) 以最近五年內未曾獲選模範公務人員者為優先。
- (三) 各機關學校推薦所屬模範公務人員，應經公開評審程序後，詳細填具模範公務人員審查事實表，檢具相關證明文件，依程序送教育部核辦。
- (四) 獲選為模範公務人員者，除登載於個人人事資料外，並由本部公開表揚，頒給獎狀一幀，獎金最高新臺幣五萬元，當年度給予公假五日，並依規定送銓敘部登記。

### 四、使用表格

教育部與所屬機關(構)學校模範公務人員選拔審查事實表。