

國立虎尾科技大學人事室標準作業流程

項別	考核獎懲	目別	優秀公教人員選拔	頁次	1/1
責任者	作業流程		注意事項及申請時程	使用書表	
人事室	<p>1. 函請各一級單位推薦人選</p>		1. 每年年底。	<p>a. 教育部暨所屬機關學校優秀教育人員及公務人員審查事實表</p>	
職員考績會及校教評會	<p>2. 彙整各單位推薦之人選資料，職員部分提職員考績委員會；教師部分提校教評會</p>				
校長人事室	<p>3. 甄選結果如有 2 人以上簽請校長核定順序後，報教育部參加甄選。</p>				
教育部人事室	<p>4. 教育部核復後，通知被推薦人</p>		4. 當選人核給公假 5 天及獎金 5 萬。		
教育部	<p>5. 當選人員由教育部擇期表揚。</p>		5. 每年 5、6 月。		
法令依據	1. 教育部暨所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔作業要點				
備註	承辦人：周慧穎（分機：5266）				