

推薦表填表說明

- 一、 推薦表請一律使用 A3 紙張並以電腦繕打，如不敷填寫時，請使用續紙（表）；內文字體請設定為字型標楷體、字體大小 12、行距單行間距。
- 二、 推薦表請送一式 6 份（正本 1 份，影本 5 份）。
- 三、 推薦表各欄位請詳實填寫，勿缺漏；倘無相關資料請寫「無」。凡資料填寫不完全者，視同未完成推薦程序。
- 四、 具體事蹟請依發生之事實填寫。
- 五、 推薦表上所揭資訊皆須屬實，並由評選委員會從嚴審查，若有資料不實或資格不符之情事，對相關人員按情節從嚴議處。
- 六、 推薦表經送件後，不得以任何理由要求修改或抽換。
- 七、 受推薦人之資料，不論獲獎與否，一律不退件，請自留底稿。