

# 臺南市政府表揚模範公務人員實施要點

## 第七點、第八點、第九點

### 七、作業程序：

- (一) 配合行政院模範公務人員選拔作業期程，函請本府單位及所屬各機關學校檢具推薦表及相關證明文件報府核辦。推薦表及事蹟簡介表格式如附表一、二。
- (二) 各機關學校遴薦模範公務人員，應先會人事、政風單位查明確無第四點各款情事後，提經本機關學校考績委員會，切實評審。
- (三) 各機關學校薦報之模範公務人員，由本府秘書長召集法制處處長、研究發展考核委員會主任委員、人事處處長、政風處處長及本府考績委員二人至四人，組成評選委員會審議；薦送人數在二名以上者，應按優先順序排列，俾作審議時參考。

### 八、經核定為本府模範公務人員者，由本府公開頒給獎狀一幀及獎金新臺幣五萬元，並給予公假五日，應自獲選之次日起一年內請畢。

前項獲獎紀錄登載於個人人事資料中，以供陞遷調職之重要參考，並依規定函送銓敘部登記。

### 九、獲選為模範公務人員者，事後如發現有不實之情事，應註銷其獲選資格，其已領受之獎狀及獎金應予追繳，尚未實施之公假不予實施；另有關人員應依情節予以議處。