

請頒人事專業獎章事實表

姓 名							性 別	國 籍
身 分 證 字 號							年 出 月 日 生	住 址
或 護 照 字 號							職 稱	
服 務 機 關 (構)								
請 頒 獎 章 等 次								
具 體 事 蹟								
條 款 適 用							文 證 件 明	
請 頒 及 核 轉 人							評 審 主 管 職 銜	評 語
事 機 關 (構)							等 請 頒 獎 章 次	蓋 章
核 定 機 關	審 查 委 員 會 結 果	職 銜	蓋 章	核 頒 獎 章 等 次	核 頒 日 期	核 頒 文 號	發 文 日 期	發 文 字 號
備 註								

請頒人事獎章事實表填表說明

- 一、本表由請頒獎章之人事機關(構)主管人員推薦，填寫一式二份，循系統報送。
- 二、「具體事蹟」欄應詳細敘明具體內容，如篇幅不足時，可另紙接寫粘附。
- 三、「適用條款」欄，應敘明擬適用頒給辦法某條款。
- 四、「評審主管職銜」、「評語」及「蓋章」欄，由各級人事機關(構)主管人員逐級審填。
- 五、「核定機關職銜」欄，請填銓敘部部長或行政院人事行政局局長。