

# 行政院人事行政總處主管法規共用系統

列印時間：114.01.16 08:32

## 法規內容

法規名稱：行政院辦理模範公務人員審議程序及表揚作業規定

公發布日：民國 101 年 10 月 02 日

修正日期：民國 114 年 01 月 15 日

發文字號：院授人培字第1133029225號函

法規體系：培訓考用處主管法規

圖表附件：附表.odt

- 一、本規定依行政院表揚模範公務人員要點第十一點規定訂定之。
- 二、行政院（以下簡稱本院）模範公務人員之審議作業，採初審、複審二階段進行，初審按各主管機關推薦之人員服務機關（構）、行政法人、公營事業及公立學校，及其擔任之業務屬性，分為中央組、地方組及幕僚組三組，如評審委員認有必要時，得經審議小組同意後再予細分組別。
- 三、本院模範公務人員之初審，由本院副秘書長邀集學者專家十五人至二十人組成審議小組。審議小組委員任一性別比例不得低於三分之一。  
初審審議作業程序如下：
  - （一）初審以書面審查為原則，由評審委員就被遴薦人員之遴薦表所填列之具體事蹟及相關證明文件依第二點之分組進行審查，並依「貢獻度與效益性」、「挑戰性與困難度」及「獨特性與創新性」三項評核項目進行評分，原則推薦各組排序列為前二分之一者進入複審作業。
  - （二）審查評分辦理完竣後，由本院人事行政總處（以下簡稱人事總處）彙整評分名冊並排序，送請複審評審委員會開會審查。
  - （三）評審委員認有必要時，得經由人事總處洽請推薦機關檢送相關補充資料作為審議時參考；另並得召開會議討論確認被遴薦人員之排序。
- 四、本院模範公務人員之複審，由本院院長指派本院政務人員及相關機關首長七人至九人擔任評審委員，並自評審委員中指定一人擔任召集人，審議作業程序如下：
  - （一）複審以開會審查為原則，必要時得辦理面談或實地查證，由審議小組於第一次會議時確認作業方式。
  - （二）由評審委員就初審所推薦人員（以下簡稱推薦人員）進行審查討論後投票，當選人得票數應達出席委員人數二分之一以上，各組遴選人數由審議小組決議。另如評審委員認有必要，經審議小組決議得變更推薦人員。
  - （三）面談審議作業：
    - 1、由推薦人員就工作經驗與理念、具體事蹟與貢獻、自我期許等項目進行十分鐘內之簡報，評審委員詢答時間以五分鐘為原則。
    - 2、評審委員依評分表（如附表）之評核項目及權重比率進行評分，再由人事總處彙整評分表並排序，送請評審委員會審查參考。
    - 3、未參加簡報發表審查者，視同棄權。

- (四) 實地查證作業：由評審委員一人至二人偕同人事總處人員，就各組入圍複審者進行實地訪查，訪查對象包括其直屬主管及機關人員二人，並就推薦人員平時表現及值得效法等有關部分進行訪談，再由人事總處彙整訪查資料，送請評審委員會審查參考。
- 五、獲選為本院模範公務人員者，由本院於當年十二月前舉辦表揚典禮公開表揚，請院長主持，頒發獎座、證書及獎金；並將其模範事蹟編印專輯分送各機關。
- 獲選人員及陪同觀禮人員參加頒獎典禮，得補助住宿費及交通費，觀禮人員之補助以四人為限，規定如下：
- (一) 居住地點距離頒獎典禮所在地六十公里以上，且有住宿事實者，得補助住宿費，以每人平日新臺幣三千五百元、假日新臺幣四千五百元為上限。
- (二) 搭乘大眾運輸工具，或駕駛自用汽（機）車者，得補助交通費；其補助相關事項準用國內出差旅費報支要點規定。
- (三) 獲獎人員應於頒獎典禮後一個月內檢據覈實申請。
- 六、為期審議作業公開、公平、公正、客觀，評審委員對涉及本身、配偶及三親等以內血親或姻親、或具直接監督關係等遴薦案之審議，應自行迴避。
- 七、評審委員對審議過程、內容及討論情形，應嚴守秘密。
- 八、本規定相關審議作業及表揚方式之行政作業由人事總處辦理。

---

資料來源：行政院人事行政總處主管法規共用系統