

教育部國民及學前教育署辦理杏壇芬芳獎評選暨表揚實施計畫

- 一、教育部國民及學前教育署(以下簡稱本署)為表彰堅守崗位、默默耕耘、犧牲奉獻之校長、教師、教學人員、職員(工)及教育行政人員教育工作同仁，並樹立可資效法之楷模，特訂定本計畫。
- 二、本計畫之主辦單位為本署，承辦單位由本署另洽學校擔任。
- 三、推薦資格及不得為被推薦對象，規定如下：
 - (一) 三年內具有下列具體事蹟之一且五年內未獲教育部特殊優良事蹟表揚者，得為被推薦之對象：
 - 1、充分發揮教育愛，富有感人教育事蹟。
 - 2、盡心盡力為教育服務，並具有犧牲奉獻或端正教育風氣之特殊事蹟。
 - 3、其他感人其事蹟足為杏壇之表率。
 - (二) 具有下列情形之一者，不得為被推薦之對象：
 - 1、具有教師法所定應予解聘、不續聘、終局停聘或資遣之情形。
 - 2、具有教育人員任用條例所定不得為教育人員之情事。
 - 3、具有教師法第三十條所定各款情形之一；教師以外之人員，於不適任教學人員、運動教練、軍護人員、校長或園長處理程序中。
 - 4、曾違反學術倫理，或違反學術倫理案件尚在調查階段。
 - 5、曾受刑事、懲戒處分或最近五年內平時考核申誡以上處分。
 - 6、曾體罰或霸凌學生。
 - 7、曾參加校內外不當補習。
 - 8、其他有違師道之不良情事。
- 四、凡公私立高級中等以下學校、幼兒園(以下併稱高級中等以下學校)及各直轄市、縣市政府教育局(處)之被推薦團體或個人，得由其服務單位就個人或團體之優良事蹟撰文推薦。
- 五、各單位推薦人選或團體時，應擬具推薦表(如附件)，敘明具體感人事蹟，按下列程序繳交書面資料：
 - (一) 各機關推薦之教育行政人員：提單位相關會議審查通過後送承辦單位。
 - (二) 教育部主管國立及私立高級中等以下學校人員及學校團體(以學校或幼兒園為單位)：提校務會議或行政會議審查通過後送承辦單位。
 - (三) 直轄市、縣市政府主管之高級中等以下學校人員及學校團體(以學校或幼兒園為單位)：提校務會議或行政會議通過，由主管機關審查後送承辦單位(以學校或幼兒園為單位)。
 - (四) 教育部主管國立及私立高級中等以下學校校長及園長(以學校或幼兒園為單位)，由本署推薦後送承辦單位；直轄市、縣市政府主管之高級中等以下學校校長及園長(以學校或幼兒園為單位)，由該主管機關推薦後送承辦單位。
各單位推薦之人選，其人事單位應負責審核各該人選是否有第三點第二款之情形。
- 六、前點各單位推薦人選或團體前，應確實審核被推薦之人選或團體，符合第三

點規定；本署相關單位，並應積極協助審核。

評選作業，分初評及複評二階段辦理：

- (一) 初評：由高級中等學校校長二人、國中、國小、幼兒園校（園）長各一人與本署各組室代表各一人，共十四人擔任初評委員。
- (二) 複評：由本署選聘初評委員若干人，並另聘請專家、學者，共五人至七人擔任複評委員。

七、收件日期：每年一月一日至二月二十八日止送承辦單位（以郵戳為憑，截止日為放假日，則順延至上班日）。凡逾期或未依推薦程序辦理者，均不予受理且不退件。

八、表揚時間及獎勵方式：

- (一) 表揚時間：每年六月辦理。
- (二) 獎勵方式：錄取者，由本署致贈「杏壇芬芳」獎座一座，並函請服務單位核予記功一次；其優良事蹟，由本署編印「杏壇芬芳錄」專輯，分送各級學校與有關單位，並發布新聞以擴大表揚效益。

九、本計畫所需經費，由本署年度預算經費支應。

十、其他：

- (一) 各級主管教育行政機關（單位）就申請遴薦獎勵案件，應覈實審核；所遴薦人員於本署核定前，有職務異動或意外事件發生，應隨時函知本署；發現有不適宜遴薦之情事者，並應報本署廢止其推薦。
- (二) 本署對文稿有刪改權。無論入選與否，所寄資料、照片恕不退還。
- (三) 本署對文稿內容及相關作業程序，必要時得派員實地訪視查證。
- (四) 經錄取獲獎人員，有不實或舛錯者，並撤銷其資格，領受之獎座及獎勵並予追繳。

編號：_____（由承辦單位填寫）

教育部國民及學前教育署「杏壇芬芳獎」推薦表-個人部分

推薦單位：				
推薦組別： <input type="checkbox"/> 普高組、 <input type="checkbox"/> 技高組、 <input type="checkbox"/> 國中組、 <input type="checkbox"/> 國小組、 <input type="checkbox"/> 幼兒組、 <input type="checkbox"/> 特教組				
推薦事蹟標題				
受 推 薦 人	姓名		性別	
	現職服務單位		職稱	
	聯絡方式	電話： 手機：		
撰寫人姓名/職稱		/		
聯絡方式		電話：		
		手機：		
		Mail：		
推薦單位審查情形（符合推薦資格請勾選）： <input type="checkbox"/> 本案已於 年 月 日 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 校務會議 推薦通過 <input type="checkbox"/> 五年內未獲教育部特殊優良事蹟表揚 <input type="checkbox"/> 未有實施計畫所列消極條件不得推薦情形 <input type="checkbox"/> 三年內感人具體事蹟 被推薦人簽名： 承辦人： 人事(主任)簽章： 首長簽章：		主管機關審查情形： 首長簽章：		

附件

推薦事蹟標題: _____

具體感人事蹟

(內容以 2000 字為限，請深入描述受推薦者最近三年內感人之單一事蹟，非條列式呈現經歷)

當事人簽名	
內容涉及之相關當事人 同意刊載簽名	

推薦日期： 年 月 日

*本推薦表之電子檔檔名設定舉例

111 杏壇推薦表_○○國小_○○○老師(受推薦人)

111 杏壇推薦表_○○國中_○○○女士(受推薦人)

111 杏壇推薦表_○○高級中等學校_○○○先生(受推薦人)

填表說明-個人部分

- 一、各主管教育行政機關（單位）應依本實施計畫報送推薦，以作為評選時之參考。
- 二、本表格一律使用 A4 紙張，如不敷填寫時，請依格式加頁填寫，但以 4 頁為限。表格內各欄位填寫內容請依照填寫說明與限制填寫，並同意授權潤飾，俾製作杏壇芬芳錄及相關媒體宣傳資料。
- 三、字型限制：
 1. 字型：標楷體（姓名一律以正楷繕打）。
 2. 字體大小：12。
 3. 行距：單行間距。
- 四、本表各欄位請詳實填寫，勿缺漏；倘無相關資料請寫「無」。
- 五、受推薦人員之相關佐證與參考資料請擇要精簡，並請加製封面與目錄裝訂成冊（每頁大小以 A4 紙張為主）。受推薦人所送之資料，不論入選與否，一律不退件，請自留底稿。

編號：_____（由承辦單位填寫）

教育部國民及學前教育署「杏壇芬芳獎」推薦表-團體部分

推薦單位：	
推薦事蹟標題	
受 推 薦 團 體	團體名稱
	團體成立時間
	團體成立宗旨
	團體成立人數
	聯絡方式 電話： 手機：
撰寫人姓名/職稱 /	
聯絡方式	電話：
	手機：
	Mail：
<p>推薦單位審查情形（符合推薦資格請勾選）：</p> <p><input type="checkbox"/> 本案已於 年 月 日 <input type="checkbox"/> 行政 <input type="checkbox"/> 校務會議 推薦通過</p> <p><input type="checkbox"/> 五年內未獲教育部特殊優良事蹟表揚</p> <p><input type="checkbox"/> 未有實施計畫所列消極條件不得推薦情形</p> <p><input type="checkbox"/> 三年內感人具體事蹟</p> <p>被推薦團體代表簽名：</p> <p>承辦人：</p> <p>人事(主任)簽章：</p> <p>首長簽章：</p>	<p>主管機關審查情形：</p> <p>首長簽章：</p>

推薦事蹟標題:

具 體 感 人 事 蹟

(內容以 2000 字為限，請深入描述受推薦者最近三年內感人之單一事蹟，非條列式呈現經歷)

團體代表簽名	
內容涉及之相關當事人 同意刊載簽名	

推薦日期： 年 月 日

*本推薦表之電子檔檔名設定舉例

111 杏壇推薦表_○○國小 (愛心媽媽聯誼會)

111 杏壇推薦表_○○國中 (志工團)

111 杏壇推薦表_○○高級中等學校 (家長會)

填表說明-團體部分

- 一、各主管教育行政機關（單位）應依本實施計畫報送推薦，以作為評選時之參考。
- 二、本表格一律使用 A4 紙張，如不敷填寫時，請依格式加頁填寫，但以 4 頁為限。表格內各欄位填寫內容請依照填寫說明與限制填寫，並同意授權潤飾，俾製作杏壇芬芳錄及相關媒體宣傳資料。
- 三、字型限制：
 1. 字型：標楷體（姓名一律以正楷繕打）。
 2. 字體大小：12。
 3. 行距：單行間距。
- 四、本表各欄位請詳實填寫，勿缺漏；倘無相關資料請寫「無」。
- 五、受推薦團體之相關佐證與參考資料請擇要精簡，並請加製封面與目錄裝訂成冊（每頁大小以 A4 紙張為主）。受推薦團體所送之資料，不論入選與否，一律不退件，請自留底稿。