

教育部國民及學前教育署 114 年度「杏壇芬芳獎」

推薦資料格式說明

※ 請務必符合以下格式，未符規定者，承辦單位將不予受理

- 一、應檢附資料（一式 4 份，請依以下排序裝訂成冊，**總頁數不得超過 15 頁**）：
 - （一）封面（不計入頁數）。
 - （二）目錄（不計入頁數）。
 - （三）被推薦人（團體）自主檢核表及推薦單位複核表（不計入頁數，**4 份皆為核章正本**）：請務必逐一填寫、勾選檢核與複核，並完成簽名與核章。
 - （四）推薦表（不計入頁數，**4 份皆為核章正本**）：請務必勾選審核情形，並依序完成核章。
 - （五）具體感人事蹟（**4 份皆為核章正本**）：請深入描述受推薦者最近五年內具體感人事蹟，非僅條列式呈現經歷。請務必填寫推薦事蹟標題與簽名。
 - （六）佐證資料（證明文件影本請加蓋與正本相符章及職章）。
 - （七）會議紀錄（含簽到表，需經校務會議或行政會議提案審議通過。倘無法檢附正本，**影本請加蓋與正本相符章及職章**）。
 - （八）封底（不計入頁數）。

另檢附光碟 1 份：受推薦人員倘有 2 位以上，請分開燒錄，並檢附受推薦人「與學生互動照片」JPG. 檔橫式 3 張（單張像素不低於 800 萬像素）。
- 二、具體感人事蹟及佐證資料應符合以下規定：
 - （一）A4 紙張雙面列印。
 - （二）字體：標楷體。
 - （三）字型大小：12 號字。
 - （四）行距：單行間距。
 - （五）頁數：包含具體感人事蹟、佐證資料及會議紀錄（含簽到表），總頁數不得超過 15 頁。
 - （六）請自行確認內容是否經過相關當事人同意刊載。