

# 教育部國民及學前教育署 115 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）。

**另檢附隨身碟 1 份**：受推薦人員倘有 2 位以上，請分開資料夾存放，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。