

國立雲林科技大學（總務處事務組）標準作業流程

項別	工友	目別	獎懲	編號	AGS-03-02	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
事務組	<pre> graph TD A([各單位提送獎懲建議表]) --> B[會簽] B --> C[授權人員決行] C --> D[發佈獎懲令] D --> E([工友評審委員會追認]) </pre>			1.1 請依本校教職員工獎懲實施要點提報。 1.2 嘉獎申誠授權總務長決行記功、記過提工評會審議。		a. 工友獎懲建議表請至事務組下載	
事務組							
總處							
事務組							
事務組各委員							
法令依據	本校教職員工獎懲實施要點						
準時結案再追蹤	追蹤人：組長（分機：2421）						
備註	1. 準備結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成日而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。 2. 承辦人：沈諒霖（分機：2423）						