

範例1(各機關)

簽 於 ○○科(室)

主旨:有關辦理○○活動宣導，相關人員敘獎乙案，簽請核示。

說明:

一、...

二、檢附建議獎勵案件人員名冊乙份(詳如附件編號1至10)。

三、本案獎勵人員名冊內有公職人員利益衝突迴避法第2條所定之公職人員者(含局長、副局長、主任秘書...等)，就涉及本人獎勵案部分均為自行迴避之意思表示不予審核，且踐行自行迴避書面通知作業(隨案陳核，如附件○)。

四、公文最後核定者，就涉及其本人獎勵案部分，由職務代理人就其迴避部分代為核定。(例如有機關首長敘獎案)

承辦單位	會辦單位 政風室	決行
科員 王○○		主任秘書 吳○○
股長 林○○		副局長 黃○○
科長 陳○○		局長 林○○

## 公職人員利益衝突自行迴避通知單 ( 機關範例 )

應 迴 避 事 項 及 理 由	
<p>本人為公職人員利益衝突迴避法第2條之公職人員，於本府○○局辦理「○○作為成效優異敘獎案」相關公文簽核過程，已依法於○○年○○月○○日(或○○年○○月○○日~○○月○○日)自行迴避 ( 並由職務代理人執行 )。</p>	
受通知之機關團體	○○局
通知人員	<p>1. 主任秘書 ■ 確認迴避本人之獎勵案            簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)            出生年月日:依人事單位註內容為準</p> <p>2. 副局長 ■ 確認迴避本人之獎勵案            簽章 : (已於電子公文簽核流程中核章)            出生年月日:依人事單位註記容為準</p> <p>3. 局長 ■ 確認迴避本人之獎勵案            簽章 : (已於電子公文簽核流程中核章)            出生年月日:依人事單位註記內容為準</p>
通知日期	○○年 ○○月○○日

備註:簽辦程序如以紙本陳核者，紙本通知單各公職人員仍應簽章。

範例2(府級長官)

簽 於 ○○局(處)

主旨:有關辦理○○活動宣導，相關人員敘獎案，簽 請鑒核。

說明:

一、...。

二、檢附建議獎勵案件人員名冊乙份。

三、本案獎勵人員名冊內有公職人員利益衝突迴避法第2條所定之公職人員者(含副市長、秘書長、副秘書長及本局局長、副局長、主任秘書...)，就涉及本人獎勵案部分均為自行迴避之意思表示不予審核，且踐行自行迴避書面通知作業(隨案陳核，如附件○)。另獎勵人員名冊所列人員，依利益衝突迴避原則，不得決行本公文。

承辦單位	會辦單位 政風室	決行
科員 王○○		副秘書長 林○○
股長 林○○		秘書長 陳○○
科長 陳○○		副市長 黃○○
主任秘書 林○○		市長 柯○○
副局長 吳○○		
局 長 謝○○		

請加會政風處辦理

## 公職人員利益衝突自行迴避通知單 ( 府級長官範例 )

應 迴 避 事 項 及 理 由				
<p>本人為公職人員利益衝突迴避法第2條之公職人員，於本府○○局辦理「○○作為成效優異敘獎案」相關公文簽核過程，已依法於○○年○○月○○日(或○○年○○月○○日~○○月○○日)自行迴避 ( 並由職務代理人執行 )。</p>				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px; vertical-align: top;">受通知之機關團體</td> <td style="padding: 5px;">○○市政府</td> </tr> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px; vertical-align: top;">通知人員</td> <td style="padding: 5px;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.主任秘書 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註內容為準</li> <li>2.副局長 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註記容為準</li> <li>3.局長 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註記內容為準</li> <li>4.副秘書長 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註記內容為準</li> </ol> </td> </tr> </table>	受通知之機關團體	○○市政府	通知人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.主任秘書 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註內容為準</li> <li>2.副局長 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註記容為準</li> <li>3.局長 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註記內容為準</li> <li>4.副秘書長 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註記內容為準</li> </ol>
受通知之機關團體	○○市政府			
通知人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.主任秘書 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註內容為準</li> <li>2.副局長 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註記容為準</li> <li>3.局長 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註記內容為準</li> <li>4.副秘書長 ■ 確認迴避本人之獎勵案  簽章: (已於電子公文簽核流程中核章)  出生年月日:依人事單位註記內容為準</li> </ol>			

	<p>5.秘書長 ■ 確認迴避本人之獎勵案</p> <p>簽章：(已於電子公文簽核流程中核章)</p> <p>出生年月日:依人事單位註記內容為準</p> <p>6.副市長 ■ 確認迴避本人之獎勵案</p> <p>簽章：(已於電子公文簽核流程中核章)</p> <p>出生年月日:依人事單位註記內容為準</p>
通知日期	○○年○○月○○日

備註:簽辦程序如以紙本陳核者，紙本通知單各公職人員仍應簽章。