國立東不	石高級中學	公務人員	陞任評分標準	表					填表日期:		年	月	日
單位		姓名		出生年月	日	年	手 月	日	官職等係	基級			
現任職務		擬陞任職務		到校年月	日	年	手 月	日	任現職年	月日			
學歷		考試類科		考績(成	戈)		年等		年 等	手 年 等		年等	年等
							र		<u>च</u>	寸		寸	寸
<u>評比類別</u> (配分比例)	評	比	項目	評 分 擬任非主擬管 職 務職			說		'		明	l	
	學歷考試 (本項評分,最 高以4分為	高中(職)以上 人員考試及格	學校畢業,或經公務	1		- 、	準,並,歷,不	以最高學 分國內外	人教育部或國 基歷計算。凡 、, 計分相同	.經教育	部立案	或認可	可之學
	限。)	大學(獨立學) 員考試及格	完)畢業,且經公務人	2		二、 三、	官等考 格。 專門職	試及國生 業及技術	及格,指經各軍上校以上 市人員高等考	軍官轉產試、普	任公務 通考試	人員 ^表 及格	<u> </u>
基本選項		具碩士學位, 格	且經公務人員考試及	<u>3</u>		四、	者,均!採行證,時,本	七照公務 照用人告 項考試不	,及經各類 人員考試及 可度或以學歷 可入評比, 法」第36條	格計分 用人之 依左列	。 <u>職務,</u> 學歷標	<u> 於陞</u> 化 準計タ	壬評分 分另依
(12%)		<u>具博士學位,</u> 格	且經公務人員考試及	4			用之人 款規定: 陞任評	員參加出 繼續派用 分時,亦	出缺職務陞任 引人員於1132 :同。	:評分, 年6月18	及同條日前參	第1款加出台	及第2 決職務
	年資 (本項評分,最 高以8分為 限。)		<u>每滿1年</u>	<u>1</u>			為限務之職者曾資	又本表所,均包括 以本表所 以为包括 以为一年 本本 是 服務 之 視職缺之	序列等或同一 斤稱現職、同 「權理期間, 「本 「本 「本 に 大 に 大 、 大 、 を の 、 を 、 を の 、 を の 、 の 、 の 、 の 、 の 、	職務列 但不包/	等或同含代理之一年以上一个 性遷	一 <u>陞</u> 之職務 ,未 序列服	<u> </u>
	考績(成)		 甲等	<u>2</u>		- \			战、 同職務列				
	(本項評分, <u>最</u> 高以10分為 限。)		乙等	1.6			前,依有考列丙	幾關長官 等者,不	定之年終考》 *覆核之考績 ・予計分。 者,依評分	(成):	結果核言	<u>+ </u>	坚審定
	獎懲 (土西班及·斯尔	-12	(申誠) 1次	<u>0.1</u>		- 、			(自辦理陞任 战務列等或同				
	(本項評分, <u>擬任</u> 非主管職務最高	<u> </u>	<u>(申誡)2次</u> (記過)1 次	<u>0.3</u> <u>0.5</u>					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
	以8分為限,擬任		(記過) 2 次	1.2		二、	<u>分。</u> 曾受懲;	戒處分者	子,除依「公	務人員	陞遷法	」第1	2條規
<u>工作績效</u> <u>(非主管</u>	主管職務最高以5 分為限。)	記大功	(記大過) 1 次	2		三、	<u>分</u> ,「 次」減 次」減2	記過 <u>」</u> 1.2分, 2分;如	E外,「申謝 、「罰款」 「降級」、 有併為處分之 口懲減,其結	、「減 「休職 た 情形時	棒」比 , 」比照 , , 擇一	.照「 【「記 從重》	記過2 大過1 或分。
3 <u>8%;</u> 主管28%)	(本項評分,最高以5分為限。)	章、楷模獎章 服務年資頒給 員傑出貢獻獎	記二大功、功績獎 、專業獎章(不含依 者)、勳章、公務人 個人獎、模範公務人 律規定具有得優先陞	<u>5</u>					同職務列等或 ,且不分次數			職務」	期間
	工作表現 (本項評分,擬 任非主管職務	非主管職務: 業務複雜性、度、工作成果主管職務: 就	就受考人職責程度、 學習能力、工作態	<u>15</u>	<u>8</u>	二、	期間在新現時不明表質殊等	工作表現 現 簡 係 於 量 評 分 倍 基 作 楷 桂 但 經 本 村	見職、同職務 L為限。 从受考人平時 在程、服務 基、績優甄 基、績暨野分 。	工作知 度、年 或其他	能及公 度工作	文績交計畫等	<u>改、創</u> 等具體 幸重大
職務適任性 (非主管	專業或技術能力 (本項評分,最高以10分為	具與擬任職務 業、專業證照	工作性質相關之職	3			能(包含	數位資言 具符合」	是任職務工作 刊知能、語言 二開專業知識 7級(基礎、內	能力等	<u>)。</u> 之職業	、專	業、數
2001	限。)	具與擬任職務 資訊證照	工作性質相關之數位	<u>3</u>		三、	前開等組通過英	級給3分 語或其他	,	力檢定	測驗並	領有戶	龙績證

透光過速 透光過速 透光過速 透光過速 透光過速 透光過速 透光過速 透光過度 透光過度 透光過度 近光過度 近光度		1		T .	1/2 1 - 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1- 1-
選問連載			通過外國語言能力測驗並領有成績	$\frac{4}{2}$	當中高級計3分、相當高級以上計4分。
東京社会 東京社会 東京社会 東京社会会 東京社会会 東京社会会 東京社会会会 東京社会会会会 東京社会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会会			證明或合格證書		
連絡型性 海球外回転用度性資本電視 5 無点性を原列性 上面放展 上面放 上面放 上面放 上面放 上面放 上面放展 上面放 上面放 上面放 上面放展 上面放 上					
本典等分・東 美術内室工程音 - 特性強性素的					甄審委員會個別認定後酌予加分。
京 以 5 か 為 1 分 元 至 5 5 分 2					本項指本校依職務調任相關規定或權責,並配合公務人員
及及宣生 大原等的 表 上层重要地位的 研究设施					知能及專長,在同職務列等或同一陞遷序列職務間,施予
安養遺産 「本有計分・表			<u>1分,最多5分。</u>		定期或非定期之職務調動、互調及輪調,惟不包含因現職
(本以中分・故		限。)			不適任,或不守紀律而調整職務者。
□ 大型 (10 分 為 成)		發展潛能	一、 具備業務創新、研究發展能力	<u>10</u>	
		(本項評分,最	及主動積極之工作態度。		
□ - 上海後 所選係立動・適対能力 □ - 上海後 所選係立動・適対能力 □ - 上海後 所選係立動・適対能力 □ - 上海後 所選係立動・適対能力 □ - 上海 日本		高以10分為	二、 思慮縝密、具有邏輯分析能		<u> </u>
及則整合性核性。 对			_		
四、 <u>對工作有正確的企同心及責任 至、是個激励個人表面保身於書資 及別的之際官(附任主章職 遊)。</u> 「職務到級及選 参加於職務性質相当之訓練送後或 置出訓練時數達一定時數表學分。 「			三、 具備人際關係互動、應對能力		
正、 美術教師個人或園医勇於電查 及创新水浸量(既在主管額 遊)					
正、具備與輸出人或團等政会有 及例新之源質(限位主管域 第)。 成務訓練及生含與與職務性質相當之訓練進修改 係不項等分,故 与以5分為集。) 「本項等分,故 与以5分為集。) 「			四、 對工作有旺盛的企圖心及責任		
正、具備與輸出人或團等政会有 及例新之源質(限位主管域 第)。 成務訓練及生含與與職務性質相當之訓練進修改 係不項等分,故 与以5分為集。) 「本項等分,故 与以5分為集。) 「					
及公时之事守(陸在主管縣 為) 「機務到線及經營企與無影性質相當之到線經營企 (本項等分、故 為以5分為限。) 「在項等分、故 為以5分為限。) 「經濟及公司(內外進修、定於至有) 「經濟及公司(內外進修、定於至有) 「經濟及公司(內外進修、公所人預測) 「經濟及公司(內外進修、公所人預測) 「經濟及公司(內外進修、必須) 「經濟政治」 「東京政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治」 「經濟政治					
 施務訓練及选拿和廣及公訓練進多面					
整務到線及逐季か與職務性質相當之副線連絡接 整 素					
接		職務訓練及谁		5	一、 以最近5年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期
本項等分・最					間,登錄於公務人員終身學習入口網與業務相關之學
公・・ 日本保護取得故高學展、學分證明或其他證明文 一、					
日本投手を選出第下列與援致工作均效相關的会力 日本投手機関を使用時を載日数及時数者、應以時数採針、日口 日本投手機関医療委員會作係合計分・ 無な理能力: (度主常戦務計 一、 領等與關係管理能力、指引領 國际合作、完成機關任務之能力。					
機等及管理能 具備下列與獲政工作輸放相關的各					<u>-1 12 12 </u>
②					以6小時計。
□ (僅主管職務計		領導及管理能	具備下列與獲致工作績效相關的各	<u>10</u>	一、 由本校考績暨甄審委員會作綜合評分,辦理陞任非主
資子 一		カ	項管理能力:		
型原合作・完成機關任務之能		(僅主管職務評	一、 領導與團隊管理能力,指引領		
□、業務風險管理能力,指對外在 環境具備數感度,能掌握業務 推動時的潛在風險,並有效降 低損審之能力。 三、溝通及論述能力,指能臺用各 種薄通媒體工具,就推動業務 所涉及之不同利害關係人,以 簡潔、清晰方式,進行口頭、 文字說明,爭取支持之能力。 四、情緒管理能力,指能臺灣處理 及表達自身情緒,並具備同理 心之能力。 型 投長決定或由本校考鑄暨甄審委員會決定之。 「直接綜合者」 車機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、 計造及對國家之忠誠等檢計作綜合考評。 至 (20%) 總計 本項 (20%) 20 (4) (5) (5) (6) (6) (6) (7) (7) (8) (7) (8) (8) (8) (4) (4) (5) (5) (6) (6) (6) (6) (7) (7) (7) (8) (8) (8) (9) (4) (4) (4) (4) (5) (5) (6) (6) (6) (6) (7) (7) (8) (8) (8) (9) (4) (4) (4) (5) (5) (6) (6) (6) (7) (7) (7) (7) (8) (8) (8) (8				∃ \	<u>貞朴。。</u>
「基本環項 中国 中国 中国 中国 中国 中国 中国 中			力。		
#動時的潛在風險,並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。 三、溝通及論述能力,指能善用各種溝通媒體工具,就推動業務所涉及之不同利害關係人,以簡潔、清晰方式,進行口頭、文字說明,爭取支持之能力。 四、情緒管理能力,指能妥適處理及表達自身情緒,並具備同理心之能力。 對檢查理能力,指能妥適處理及表達自身情緒,並具備同理心之能力。 對檢查學院的,由出缺(用人)單位簽陳 對後決定或由本校考續暨甄審委員會決定之。 由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、 品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。 品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。 「一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。」 「一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。」 「一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。」 「一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。」 「一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。」 「一、「一、」「一、」「一、」「一、」「一、」「一、」「一、」「一、」「一、」「			二、 業務風險管理能力,指對外在		
#動時的潛在風險,並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。 三、溝通及論述能力,指能善用各種溝通媒體工具,就推動業務所涉及之不同利害關係人,以簡潔、清晰方式,進行口頭、文字說明,爭取支持之能力。 四、情緒管理能力,指能妥適處理及表達自身情緒,並具備同理心之能力。 對檢查理能力,指能妥適處理及表達自身情緒,並具備同理心之能力。 對檢查學院的,由出缺(用人)單位簽陳 對後決定或由本校考續暨甄審委員會決定之。 由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、 品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。 品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。 「一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。」 「一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。」 「一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。」 「一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。」 「一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等作綜合考評。」 「一、「一、」「一、」「一、」「一、」「一、」「一、」「一、」「一、」「一、」「			環境具備敏感度,能掌握業務		
近报意之能力。			推動時的潛在風險,並有效降		
三、 溝通及論述能力,指能善用各種溝通媒體工具,就推動業務所涉及之不同利害關係人,以簡潔、清晰方式,進行口頭、文字説明,爭取支持之能力。四、情緒管理能力,指能垂適處理及表達自身情緒,並具備同理心之能力。四、情緒管理能力,指能垂適處理及表達自身情緒,並具備同理心之能力。 提出缺職務實際需要,由出缺(用人)單位發陳校長決定或由本核考繪暨甄審委員會決定之。 「長綜合考」等項合計分數占總成績百分之二十,其余經過,、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考計」等項合計分數占總成績百分之八十(即乘以80%)。如無面試或業務測驗,本項即不予計分。 由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、由和投長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出無級務需要等作綜合考評。 「表述受考人品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。」 「大學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學學			低風險發生及因應風險及時降	-	
種溝通媒體工具,就推動業務 所涉及之不同利害關係人,以 商潔、清晰方式,進行口頭、			低損害之能力。] \	
種溝通媒體工具,就推動業務 所涉及之不同利害關係人,以 商潔、清晰方式,進行口頭、					
所涉及之不同利審關係人,以 簡潔、清晰方式,進行口頭、 文字說明,爭取支持之能力。 四、情緒管理能力,指能妥適處理 及表達自身情緒,並具備同理 也之能力。 校長決定或由本校考錄暨甄審委員會決定之。 重長綜合考 日機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、 品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。 日機區的表評的。 100% 一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出 缺職務需要等作綜合考評。 二、綜合考評後,應併同各評比類別分數提本校考錄暨甄審 查員會就各受考人系統の數則的,數定名次,送由人事 單位列冊,陳請校長國定陸補。 一、 付註:育嬰留職停薪復職人員積分採計方式□甲式□乙式				-	
簡潔、清晰方式,進行口頭、 文字説明,爭取支持之能力。 四、情緒管理能力,指能妥適處理 及表達自身情緒,並具備同理 心之能力。				1 \	
文字説明,爭取支持之能力。 四、情緒管理能力,指能妥適處理及表達自身情緒,並具備同理心之能力。 過數 校長決定或由本校考績暨甄審委員會決定之。 重長綜合者與[20%] 由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、出海(20%) 由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、出海(20%) 本項財政之忠誠等檢討作綜合考評。 20 一、由校長就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出海(20%) 本項財政之忠誠等檢討作綜合考評。 公考人簽章: (株計人蓋章:				1 \	
四、情緒管理能力,指能妥適處理 及表達自身情緒,並具備同理 心之能力。 面試或業務 視出缺職務實際需要,由出缺(用人)單位簽陳 校長決定或由本校考績暨甄審委員會決定之。 「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之二十,其長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十(即乘以 80%)。如無面試或業務測驗,本項即不予計分。 一、由校長就受考入品德及對國家之忠誠、服務情形、出 缺職務需要等作綜合考評。 「為多對國家之忠誠等檢討作綜合考評。」 「本語、「表記、「表記、「表記、「表記、「表記、「表記、「表記、「表記、「表記、「表記				1 \	
及表達自身情緒,並具備同理					
□式或業務 視出缺職務實際需要,由出缺(用人)單位簽陳 校長決定或由本校考績暨甄審委員會決定之。				1 \	
面試或業務 提出缺職務實際需要,由出缺(用人)單位簽陳 校長決定或由本校考績暨甄審委員會決定之。 「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十(即乘以 長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十(即乘以 80%)。如無面試或業務測驗,本項即不予計分。 由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、出 品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。 「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十(即乘以 日表綜合考評人品德及對國家之忠誠、服務情形、出 缺職務需要等作綜合考評。 「本語及對國家之忠誠、服務情形、出 会員會就各受考人之積分高低,排定名次,送由人事 單位列冊,陳請校長國定陸補。 「受考人簽章:」 「横註:育嬰留職停薪復職人員積分採計方式□甲式□乙式」				1	
放長決定或由本校考績暨甄審委員會決定之。		視出缺職務實際		百分比計分	如有舉行面試或業務測驗,本項占總成績百分之二十,其
長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十(即乘以 80%)。如無面試或業務測驗,本項即不予計分。 古長綜合考 由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、出 品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。 二、綜合考評後,應併同各評比類別分數提本校考績暨甄審 查員會就各受考人之積分高低,排定名次,送由人事 單位列冊,陳請校長圈定陞補。 一、 由校長就受考人之積分高低,排定名次,送由人事 單位列冊,陳請校長圈定陞補。	測驗				餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首
由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、出	<u> </u>		A CONTRACTOR AND		長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十(即乘以
#(20%) 品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。	ム ト ル ム ト	1 14 00 0 0 0	小儿咖啡去耳 公上,如此此一	20	
二、綜合考評後,應併同各評比類別分數提本校 <u>考績暨甄審 委員會</u> 就各受考人之積分高低,排定名次,送由人事 單位列冊,陳請校長圈定陞補。 受考人簽章: 備註:育嬰留職停薪復職人員積分採計方式□甲式□乙式 核計人蓋章:				20	
##	<u>評(20%)</u>	品德及對國家:	乙忠誠等檢討作綜合考評。		
## ## ## ## ## ## ## ## ## ## ## ## ##					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
總計 核計人蓋章:					單位列冊,陳請校長圈定陞補。
總計 核計人蓋章:				- • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	備註:育嬰留職停薪復職人員積分採計方式□甲式□乙式
核計入蓋草:			分		
核計入蓋草:	4	息 計		11上1 1 杖 立。	_
4 副:				核訂入盍草・	
4 <u>目</u> 1					
	<u> </u>		1	<u> </u>	

附則:

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第7條及其施行細則第5條、第9條及行政院112年9月26日院授人培字第11230286001號函修訂。
- 二、本表以本校組織法規中定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。
- 三、<u>本表陞任評比類別包括「基本選項」、過往「工作績效」、未來擬任職務之「職務適任性」、「首長綜合考評」</u>,及依需要辦理之「面試或業務測驗」, 並依擬任職務為「非主管職務」及「主管職務」分別訂定配分。
- 四、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計,由當事人自行就下列二種方式擇優採計:
 - (一)甲式:考績(成)、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。
 - 1、是類人員考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計,惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績(成)、獎懲、重大殊 榮為限,且最多合計五年。
 - 2、至年資部分,則依現行規定辦理,以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限(包含留職停薪前與回職復薪後之年資)。
 - (二)乙式:留職停薪期間之年資折半採計評分。
- 五、對於自他機關調任本校服務且符合陞任資格人員,需服務滿1年後(自調任本校當月起算至辦理陞任甄審前一月止),始計其曾任他機關服務之年資、考 績(成)、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分。
- 六、<u>本表工作績效中之工作表現、職務適任性、面試或業務測驗、首長綜合考評</u>,於評分標準及配分於有修正時,應報經本校考績暨甄審委員會通過並陳校 長核定後實施。
- 七、本表經本校112下半年至113年上半年第2次考績暨甄審委員會通過,陳校長核定後實施。