

國立東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 月 日	官職等俸級			
現任職務		擬陞任職務		到校年月日	年 月 日	任現職年月日			
學歷	考試類科	考 績 (成)	獎 懲	最 近 五 年					
				年	年	年	年		
				等	等	等	等		
評比類別 (配分比例)	評 比 項 目	評 分 標 準	說 明						
學歷考試 (本項目之評分，最高以4分為限。)	高中(職)以上學校畢業或經公務人員考試及格	1	<p>一、學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準，並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。</p> <p>二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。</p> <p>三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照公務人員考試及格計分。</p> <p>四、各機關採行證照用人制度或以學歷用人之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分；另依「公務人員任用法」第36條之1第1項第1款及第3款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，亦同。</p>						
	大學(獨立學院)畢業，且經公務人員考試及格	2							
	具碩士學位，且經公務人員考試及格	3							
	具博士學位，且經公務人員考試及格	4							
基本選項 (12%)	年資 (本項目之評分，最高以8分為限。)	每滿1年	1	<p>一、參酌銓敘部112年11月16日部銓一字第1125637980號函意旨，本項配分併學歷考試計分不得逾12分，爰本項配分最高以8分為限。</p> <p>二、以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。</p> <p>三、尾數未滿半年者，核給0.5分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算。</p> <p>四、曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。</p> <p>五、各機關辦理公務人員陞任評分，對於同一陞遷序列列有不同列等職務（最高職務列等相同，而最低職務列等不同），其陞任評分採同一標準顯不衡平時，得由本校考績暨甄審委員會依下列原則另訂差別之計分標準予以處理：</p> <p>（一）不同列等之職務，以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。</p> <p>（二）針對職務列等高低，訂定不同任職年資之陞任條件（係指陞任計分標準）。</p>					
工作績效 (非主管38%；主管28%)	考績(成) (本項配分，最高以10分為限。)	甲等	2	<p>一、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間經銓敘部審定之年終考績(成)為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績(成)結果核計。</p> <p>二、考列丙等者，不予計分。</p> <p>三、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。</p>					
		乙等	1.6						
	獎懲 (本項配分，擬任非主管職務最高以8分為限，擬任主管職務最高以5分為限。)	嘉獎(申誠)1次	0.1	<p>一、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算，以下同）現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。</p> <p>二、曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第12條規定期間不得陞任外，「申誠」比照「記過1次」減0.5分，「記過」、「罰款」、「減俸」比照「記過2次」減1.2分，「降級」、「休職」比照「記大過1次」減2分；如有併為處分之情形時，擇一從重減分。</p> <p>三、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>					
		嘉獎(申誠)2次	0.3						
		記功(記過)1次	0.5						
		記功(記過)2次	1.2						
		記大功(記大過)1次	2						
重大殊榮 (本項目之評分，最高以5分為限。)	專案考績一次記二大功、功績獎章、楷模獎章、專業獎章（不含依服務年資頒給者）、勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎、模範公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮。	5	以最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間已核頒(定)者為限，且不分次數均核予5分。						

	工作表現(本項目之評分，最高以 15 分為限。)	<p>非主管職務：就受考人職責程度、業務複雜性、學習能力、工作態度、工作成果</p> <p>主管職務：就受考人變革力、創新力、協調溝通力及判斷力等方面考評</p>	15	8	<p>一、以最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。</p> <p>二、工作表現，係以受考人平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分。</p> <p>三、曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，但經本校考績暨甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，應優予考量評分。</p>
職務適任性 (本類別由用人單位主管評分；非主管 30%、)	專業或技術能力(本項目之評分，最高以 10 分為限。)	<p>擬任職務有關之專業證照</p> <p>擬任職務有關之數位資訊證照</p> <p>外語認證(初級)</p> <p>外語認證(通過英語或其他外國語言能力檢定測驗取得證明文件者，相當中級計 2.5 分、相當中高級計 3 分，相當高級者計 3.5 分。)</p>	3	2	<p>一、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含數位資訊知能、語言能力等)。</p> <p>二、受考人具符合上開專業知識及技能之職業證照、專業證照等證明，依下列等級給分：</p> <p>(一) 專業或職業證照，初級(基礎、丙級)或未分等級 2 分，高於前開等級給 3 分。</p> <p>(二) 數位資訊證照，(基礎、丙級)或未分等級 1 分，高於前開等級給 2 分。</p> <p>三、同項證照或認證以最高分擇優。</p> <p>四、左列以外與職務有關之證照或認證，得由有本校考績暨甄審委員會個別認定後酌予加分。</p>
	職務歷練 (本項目之評分，最高以 5 分為限。)	曾歷練與擬任職務性質相當或或相關業務內容之職務者，每任滿 1 年給予 1 分，最多 5 分。	5		本項指本校依職務調任相關規定或權責，並配合公務人員知能及專長，在同職務列等或同一陞遷序列職務間，施予定期或非定期之職務調動、互調及輪調，惟不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。
	發展潛能 (本項目之評分，最高以 5 分為限。)	<p>一、具備業務創新及研究發展能力，符合者給予 2 分，至多 2 分。</p> <p>二、具有主動與積極之工作態度，符合者給予 2 分，至多 2 分。</p> <p>三、思慮慎密、具有邏輯推演思維能力，符合者給予 2 分，至多 2 分。</p> <p>四、具備人際關係互動及應對能力，符合者給予 2 分，至多 2 分。</p> <p>五、對工作有旺盛的企圖心及責任感，符合者給予 2 分，至多 2 分。</p>	10		本項指受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能。如係陞任主管職務，並應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。
	職務訓練及進修	參加與職務性質相當之訓練進修或累計訓練時數達一定時數或學分	5		<p>一、以最近 5 年內現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之，登錄於公務人員終身學習入口網與業務相關之學習時數或由本校選送與職務有關，且依「公務人員訓練進修法」規定之國內外進修、選修學分、研究，修業期滿領有結業證書者，每滿 30 小時或每 3 學分核給 1 分，且不得與取得較高學歷、學分證明或其他證明文件重複計算。</p> <p>二、證明文件同時登載日數及時數者，應以時數採計，1 日以 6 小時計。</p>
	領導及管理能力(僅主管職務評分)	<p>一、領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。</p> <p>二、業務風險管理能力，指對外在環境具備敏感度，能掌握業務推動時的潛在風險，並有效降低風險發生及因應風險及時降低損害之能力。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	10		<p>一、本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含但不限於下列五項：</p> <p>二、辦理非主管職務陞遷時本項不予計分。評分超過 9 分者，應敘明具體事蹟。</p> <p>三、本項由考績暨甄審委員會就所列評比項目檢討作綜合評分。</p>
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由校長或考績暨甄審委員會決定之。		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，其餘「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 80%)。如無面試或業務測驗，本項即不予以計分。

首長綜合考評(20%)	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。	20	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考績暨甄審委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。
總計	分	受考人簽章： 核計人蓋章：	備註：育嬰留職停薪復職人員積分採計方式 <input type="checkbox"/> 甲式 <input type="checkbox"/> 乙式

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、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」，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、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職服務滿 1 年後（自調進本校當月起算至辦理陞任甄審上月止），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、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，於評分標準及配分於有修正時，應報經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 113 年第 次考績暨甄審委員會通過，陳校長核定後訂頒。