

# 國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校公務人員陞任評分標準表

100年8月11日本校職員甄審委員會會議修正通過  
 113年3月27日本校公務人員考績暨甄審委員會第7次會議修正通過  
 114年11月3日本校公務人員考績暨甄審委員會第3次會議修正通過  
 115年4月16日本校公務人員考績暨甄審委員會第8次會議修正通過

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
學歷考試	學歷考試	高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格	1分		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。 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。 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。 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」第三十六條之一第一項第一款及第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分時，亦同。
		大學(獨立學院)畢業，且經公務人員考試及格	2分		
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3分		
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4分		
基本選項	年資	每滿一年	1分		一、本項配分，最高以8分為限。 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。 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。 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。 五、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平衡時，得由甄審委員會依下列原則另訂差別之計分標準予以處理： (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。 (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)。 六、有降調職務人員，本項評分採計方式，依本表附則第五點辦理。
考績(成)	甲等	2分		一、本項配分，最高以10分為限。 二、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。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。 五、有降調職務人員，本項評分採計方式，依本表附則第五點辦理。	
	乙等	1.6分			
工作績效	獎懲	嘉獎(申誡)1次	0.1分		一、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。 二、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)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。 三、最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)曾受懲戒處分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞任外，「申誡」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。
		嘉獎(申誡)2次	0.3分		
		記功(記過)1次	0.5分		
		記功(記過)2次	1.2分		

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
		記大功(記大過)1次	2分		四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。 五、有降調職務人員，本項評分採計方式，依本表附則第五點辦理。
工作績效	重大殊榮	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分		一、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)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。 二、有降調職務人員，本項評分採計方式，依本表附則第五點辦理。
	工作表現		15分	8分	一、以最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)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。 二、由受考人現職服務單位主管就其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。 三、如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，經甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，應優予考量後予以加分。 四、擬任非主管職務評分超過12分或低於5分者，擬任主管職務評分超過6分或低於3分者，應敘明具體事蹟。
職務適任性	專業或技術能力	語言能力	4分		一、本項配分，最高以4分為限。 二、通過英語能力檢定測驗取得證明文件者，依照各該測驗辦理單位公布其測驗對應CEF之等級計分，相當全民英檢初級1分、中級2分、中高級3分、高級以上4分。 三、通過本國語言(台語、閩南語、客語、原住民族語、手語等)能力檢定測驗取得證明文件者，基礎級0.5分、初級1分、中級2分、中高級3分、高級以上4分。 四、通過其他外國語言能力檢定測驗取得證明文件者，依上開計分標準給分。 五、同項(種類)語言能力，以採計最高等級為限。
		專業技能	4分		一、本項配分，最高以4分為限。 二、具有與業務或擬任職務工作性質相關之專業知識及技能，包含人工智慧與數位知能、採購專業、技術技能等。 三、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，基礎、初級、丙級或未分等級1分，高於前開等級給2分。 四、同項(種類)專業技能證照，以採計最高等級為限。
	職務歷練	5分		一、本項配分，最高以5分為限。 二、採計本校及各機關學校、公營事業機構各項職務經歷年資，每一項職務經歷年資，滿三年以上(含)者，給1分，年資以月計算。遇有爭議時，由甄審委員會議決之。 三、任職本校同一處室及同一職稱，從事相同工作性質滿六年以上(含)者，給2分；同一職稱實施職務(工作)調動、互調及輪調，從事不同工作性質每滿三年以上(含)者，給1分。 四、因現職不適任或不守紀律而調整職務者或原職務因機關修編而變更職務名稱者，不予給分。	
	發展潛能	12分		一、本項配分，最高以12分為限。 二、由受考人現職服務單位主管及出缺職務單位主管分別考評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後平均計分。 三、評分超過10分者或低於4分者，應敘明具體事蹟。 四、陞任主管職務者，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	5分		一、本項配分，最高以5分為限。 二、現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近一年內，登錄於公務人員終身學習入口網與業務相關之學習時數，每滿30小時核給1分，且不得與學分證明或其他證明文件重複計算。 三、現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近五年內，由服務機關選送與職務有關，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3學分核給1分。	

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務	
					四、證明文件同時登載天數及時數者，應以時數採計，一天以六小時計。
職務適任性	領導及管理能力			10 分	<p>一、本項配分，最高以 10 分為限。</p> <p>二、由受考人現職服務單位主管及出缺職務單位主管分別考評受考人後平均計分，單位主管評分超過 7 分或低於 5 分者，應敘明具體事蹟。</p> <p>三、具備有與陞任主管職務工作績效相關的各項管理能力，包含但不限於下列四項：</p> <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>
面試或業務測驗	面試或業務測驗			百分比計分	<p>一、視出缺職務實際需要，由校長或甄審委員會決定之。</p> <p>二、如有舉行面試或業務測驗者，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，本項即不予計分。</p>
首長綜合考評	校長綜合考評			20 分	<p>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。</p> <p>二、綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提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。</p>

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條暨行政院114年12月22日院授人培字第11430287251號函修正之「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定訂定。並自114年12月22日生效。

二、本表以行政院與所屬中央及地方各機關學校組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。

三、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、同職務列等或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、同職務列等或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。

四、自他機關學校調進本校服務具參加陞任資格人員，須在本校任職滿一年後，始採計其曾任他機關學校服務之年資、考績（成）、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分。

五、降調人員之陞任評分採計方式如下：

(一)曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計（即高資不低採）。但本校基於業務需要、職務性質及人才運用考量，對於降調人員任本校現任職務滿一年之人員，其考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，並應以採計現職、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、職務訓練及進修為限，且最多合計五年。年資部分，仍以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限（包含前已採計之與擬陞任職務次一序列為同一序列之年資亦可採計）。

(二)一百零六年十二月十八日前業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。

六、本校依本表規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應報經甄審委員會通過並經校長核定後實施。