

國立澎湖科技大學公務人員陞任評分標準表

行政院民國 93 年 8 月 23 日院授人力字第 09300638052 號函修正

中華民國九十年十月十八日行政會議通過

中華民國九十三年十一月十八日行政會議通過

中華民國九十四年六月十六日行政會議通過

中華民國九十四年九月二十八日校務會議通過

中華民國九十六年九月二十日行政會議通過

中華民國九十七年一月十七日第七次行政會議通過

中華民國一〇〇年三月十七日行政會議通過

中華民國一〇三年二月十三日行政會議通過

(修正附則四，自一〇三年二月一日起生效)

中華民國一〇七年一月十一日行政會議通過

中華民國一一〇年九月十六日行政會議通過

中華民國一一二年十二月十四日行政會議通過

(並自一百十三年四月一日起生效)

一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。

二、本表以本校組織編制中，定有職稱及依法律任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、陞任評分標準如下：

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	
基本選項	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三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前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		
	年資	每滿 1 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、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，得由各機關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）。

工作績效	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，依校長覆核之考績（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。
		乙等	1.6 分		
	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。 四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
		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		
		記大功(記大過)1 次	2 分		
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		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。	
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、工作表現，評分標準如下： （一）對工作有旺盛企圖心及責任感有具體事蹟，經主管簽認者，擬任非主管職務至多加給4分；擬任主管職務至多加給2分。 （二）具備業務創新及研究發展能力有具體事蹟，經主管簽認者，擬任非主管職務至多加給4分；擬任主管職務至多加給2分。 （三）本職工作品質優良、工作效率高有具體事蹟，經主管簽認者，擬任非主管職務至多加給4分；擬任主管職務至多加給2分。 （四）具備人際關係互動及應對能力有具體事蹟，經主管簽認者，擬任非主管職務至多加給3分；擬任主管職務至多加給2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，但經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，各機關應優予考量評分。	

職務適任性	專業或技術能力	專業知識及技能	4 分		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)。 二、「專業知識及技能」評分，其標準如下：「專業知識及技能」係指考試類科或學歷為本科系且現(曾)任本職系具專業或技術能力者，由職務出缺單位主管視受考人之最高核給4分；未具上述資格者，最多核給2分。本項分數必要時得由甄審委員會衡酌當事人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌予加分。 三、「語言能力」評分，其標準如下：通過本校「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」如附表內各類英語能力測驗者，按該表所定配分標準計分(初級給予2分，中級給予4分，中高級及高級給予5分，優級給予6分)。 四、其他語言能力，依其測驗檢定程度比照前項各級給分之獎勵。
		語言能力	6 分		
	職務歷練	依本校職員職務遷調作業要點規定在同職務列等或同一陞遷序列職務間，遷調職務者，擬任非主管職務，每遷調一次給2分，至多以6分計；擬任主管職務，每遷調一次給3分，至多以9分計。但因不適任現職或不守紀律而調整者，不予加分	6 分	9 分	依本校職員職務遷調作業要點規定或職責，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、互調及輪調者，擬任非主管職務，每遷調一次給2分，至多以6分計；擬任主管職務，每遷調一次給3分，至多以9分計。但因不適任現職或不守紀律而調整者，不予加分。
	發展潛能	由職務出缺單位主管視受考人之邏輯分析能力、團隊合作精神及未來職務發展適任性敘明具體事蹟後核給分數，最高9分	9 分		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。 一、「發展潛能」評分，其標準如下：由職務出缺單位主管視受考人之邏輯分析能力、團隊合作精神及未來職務發展適任性敘明具體事蹟後核給分數，最高9分。 二、本項分數必要時得由甄審委員會衡酌當事人表現予以加、減分。
	職務訓練及進修	最近五年公務人員終身學習時數小時	5 分		以現職及「同職務列等」職務期間之最近5年內，與擬任職務相關之訓練、進修等活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數或訓練進修時數證明始予計分，其評分標準如下： 一、終身學習時數合計達70小時以上，未達140小時者，給予1分。 二、終身學習時數合計達140小時以上，未達280小時者，給予2分。 三、終身學習時數合計達280小時以上，未達420小時者，給予3分。 四、終身學習時數合計達420小時以上，未達560小時者，給予4分。 五、終身學習時數合計達560小時以上者，給予5分。

	領導及管理 能力	由職務出缺單位 主管視受考人之 領導能力、溝通 協調能力敘明具 體事蹟後核給分 數，最高 7 分		7 分	一、主管職務應就「領導及管理能力」評分，其標準如下：由 職務出缺單位主管視受考人之領導能力、溝通協調能力敘 明具體事蹟後核給分數，最高 7 分。 二、本項分數必要時得由甄審委員會衡酌當事人表現予以加、 減分。
面試或業 務測驗	面試或業 務測驗	職務跨列薦任 9 職等以上者，甄 審方式增加面試 項目或視出缺職 務實際需要，由 機關首長或甄審 委員會決定之	百分比計分		一、職務跨列薦任 9 職等以上者，甄審方式增加面試項目或視出 缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。 二、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，本項即不予計分。
首長綜合 考評	綜合考評	由校長或經其授 權之對象（含甄 審委員會）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	20 分		一、由校長或經其授權之對象（含甄審委員會）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 機關首長圈定陞補。

五、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。

六、自他機關、學校調進本校服務具參加陞任資格人員，需在本校任職滿一年（進修推廣部職員需任滿二年）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，列入本表資績評分計算。

七、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），惟機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：

- 1、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。至年資部分，仍以現職、同職務列等或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）。
- 2、降調人員，需在本校任職滿一年（進修推廣部職員需任滿二年）後，始依上開原則溯前採計。

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

八、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。