

國立臺南第二高級中學公務人員陞任評分標準表

100年3月1日修正
113年3月28日修正，113年4月1日生效

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 (12分)	學歷考試	高中(職)以上學校畢業,或經公務人員考試及格	1		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。
	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				
	年資	每滿1年	1		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1年者,以1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、對於同一陞遷序列有不同列等職務(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,以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。

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		
工作績效 (非主管 38 分) (主管 28 分)	考績	甲等	2		<p>一、本項配分，最高以 10 分為限。</p> <p>二、以最近 5 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為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績結果核計。</p> <p>三、考列丙等者，不予計分。</p> <p>四、另予考績者，依評分標準折半計分。</p>	
		乙等	1.6			
	獎懲	嘉獎(申誡) 1 次	0.1			<p>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。</p> <p>二、以最近 5 年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算，以下亦同)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>三、最近 5 年內曾受懲戒處分者，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。</p> <p>四、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(申誡) 2 次	0.3			
		記功(過) 1 次	0.5			
		記功(過) 2 次	1.2			
	記大功(過) 1 次	2				
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		以最近 5 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。		

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	
	工作表現		15	8	<p>一、以最近 5 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、由受考人現職單位主管就其平時工作知能、公文績效、工作效率、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、擬任非主管職務評分 13 分以上或擬任主管職務評分 6 分以上者，應敘明特殊具體事蹟。</p> <p>四、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，得經甄審委員會審認後依下列酌予加分：</p> <p>(一)獲主管機關評定績優事實者加 1 分。</p> <p>(二)獲中央評定績優事實者加 2 分。</p>
職務適任性 (非主管 30 分) (主管 40 分)	專業或技術能力	語言能力	3		<p>一、本項配分，最高以 3 分為限。</p> <p>二、通過英語能力檢定測驗並取得證明文件者，依 CEFR 架構等級對照標準給分，通過相當全民英檢初級者 1 分、中級 2 分、中高級以上 3 分。</p> <p>三、通過本國語言(臺語、閩南語、客語、原住民族語等)能力測驗認證並取得證明文件者，初級 0.5 分、中級 1 分、中高級以上 1.5 分。</p> <p>四、通過其他外國語言能力檢定測驗並取得證明文件者，得由甄審委員會視擬陞任職務辦理業務之需要於配分上限內審酌加分，依 CEFR 架構等級對照標準，相當中級以下加 0.5 分，相當中高級以上加 1 分。</p> <p>五、同一語言以等級最高者採計。</p>
		專業技能	3		<p>一、本項配分，最高以 3 分為限。</p> <p>二、本項指與擬任職務工作性質相關之專業知識及技能，包含數位資訊知能、性平專業、職業安全衛生、採購專業、技術技能等。</p> <p>三、受考人具有符合擬任職務專業知識及技能之職業證照、專業證照等證明，得由甄審委員會審酌依下列等級給分：</p> <p>(一)初級(基礎、丙級)或未分等級 1 分，高於前開等級給 2 分。</p> <p>(二)同項專業以等級最高者採計。</p>

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	
	職務歷練		6		<p>一、本項配分，最高以 6 分為限。</p> <p>二、以最近 5 年內皆擔任同一職務者，給 1 分；調任 1 個與現職同職務列等或同一陞遷序列之職務，且前一個職務任職期間在 2 年以上且服務情形良好者，給 3 分；調任 2 個以上與現職同職務列等或同一陞遷序列之職務，且前二個職務任期皆在 2 年以上且服務情形良好者，給 6 分。但因現職不適任，或不守紀律而調整職務且有紀錄可查者，不給分。</p>
	發展潛能		4		<p>一、本項配分，最高以 4 分為限，評分 3 分以上者，應敘明特殊具體事實。</p> <p>二、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。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。</p> <p>三、由受考人現職單位主管及出缺單位主管分別考評後平均計分，並由甄審委員會複評。</p>
	職務訓練及進修	政策性研習達成率	3		最近 3 年內完成行政院每年所定公務人員最低終身學習時數，每一年度達成者給予 1 分，最多 3 分。
		與擬任職務相關之訓練、進修等活動	3		<p>一、本項配分，最高以 3 分為限。</p> <p>二、以現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近 3 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 60 小時核給 1 分，且不得與學分證明、其他證明文件或上述政策性研習時數重複計算。</p> <p>三、以現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近 5 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 0.5 分。</p> <p>四、證明文件同時登載天數及時數者，應以時數採計，一天以 6 小時計。</p>

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	
	溝通協調及問題解決能力		4		<p>一、本項評分，最高以 4 分為限。</p> <p>二、本項指溝通協調、消弭歧異、與同仁和諧相處、有效解決問題之能力。</p> <p>三、由受考人現職單位主管及出缺單位主管分別考評後平均計分，並由甄審委員會複評。</p>
	主動學習能力		4		<p>一、本項評分，最高以 4 分為限。</p> <p>二、由受考人現職單位主管就其對於業務能依據法令修正及政策所需而與時俱進，積極獲致相關新知，主動充實業務知能評分。</p>
	領導及管理能力的			10	<p>一、本項評分，最高以 10 分為限，評分 8 分以上者，應敘明特殊具體事實。</p> <p>二、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>
首長綜合考評 (20 分)	綜合考評		20		<p>一、由機關首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機關首長圈定陞補。</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，由機關首長或甄審委員會決定之。</p> <p>二、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績 20%，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 80% (即乘以 80%)。如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>

附則

- 一、本表依據公務人員陞遷法第 7 條訂定。
- 二、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、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。
 1. 是類人員考績、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、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。
- 三、自他機關調進本機關具參加陞任資格人員，須任職滿 1 年，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分。
- 四、降調人員須任職滿 1 年，始得溯前採計考績、獎懲、重大殊榮之評分，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、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計 3 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)。