

國立彰化師範大學附屬高級工業職業學校公務人員陞任評分標準表

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、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		
	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、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持平時，甄審委員會得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)。
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。	
	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、自陞任職缺首次公告當月上溯五年計算(含公告當月)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、自陞任職缺首次公告當月上溯五年計算(含公告當月)，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		

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	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、優秀青年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		以陞任職缺首次公告當月上溯五年計算(含公告當月)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	工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程及服務態度	15分	8分	一、以陞任職缺首次公告當月上溯五年計算(含公告當月)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。 二、由現職服務單位主管就平時工作具體表現依評分標準作綜合評分。 三、擬任非主管職務評分超過14分或擬任主管職務評分超過7分者,應敘明具體事蹟,提送甄審委員會審議。 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足以列入評比之獎勵後,加1分至2分。
職務適任性	專業或技術能力	語言能力及專業技能	6分		一、通過英語能力檢定測驗(全民英檢或其他相當能力測驗)取得證明文件者,依下列等級給分: (一)初級1分。 (二)中級2分。 (三)中高級3分。 (四)高級4分。 二、除語言能力外,具有擬任職務工作所需之基本專業知識及技能,包含人工智慧與數位知能、採購專業、技術技能等職業證照、專業證照等證明,得由甄審委員會依下列審酌相當等級給分: (一)初級(基礎、丙級)或未分等級1分, (二)高於初級給2分。 三、不同類能力分項採計,同類能力不同等級檢定以最高採計。
	職務歷練	任現職及同一陞遷序列職務間之職務歷練	6分		一、任現職及同職務列等或同一陞遷序列之職務期間,均包括權理期間,但不包含代理之職務。 二、以陞任職缺首次公告當月上溯五年計算(含公告當月)內,皆擔任同一職務者,給予3分;如曾調任與現職同職務列等或同一陞遷序列之一個職務,任職期間在一年以上且服務情形良好者,給予5分;如曾調任二個以上職務,每個職務任期皆一年以上且服務情形良好者,給予6分。 三、以上職務遷調以本校職務為限;所稱「服務情形良好」係指考績乙等以上,但因現職不適任,或不守紀律而調整職務且有紀錄可查者,仍不予給分。
	發展潛能	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	5分		一、由出缺單位主管依評分標準作綜合評分。 二、評分超過4分者,應敘明具體事蹟,提送甄審委員會審議。 三、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。
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	
職務適任性	職務訓練及 進修	參加與職務相關之訓練、進修等學習活動	8分		一、最近五年內，登載於公務人員終身學習入口網與業務相關之學習時數予以計分；非登載於前述網站之時數，須提供相關時數/學分證明文件。每滿30小時核給1分，但公務人員考試錄取人員基礎訓練時數及升官等訓練之時數，不予計分。 二、最近五年內，依「公務人員訓練進修法」規定由服務機關選送或自行申請與職務有關之國內外進修、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。
	問題解決能力	本項指面對工作問題之各項處理及解決能力，包含分析問題、思考解決方案、選擇最佳方案、執行方案、評估成效	5分		一、由出缺單位主管依評分標準作綜合評分。 二、評分超過4分者，應敘明具體事蹟，提送甄審委員會審議。
	領導及管理 能力	本項指與獲致工作績效相關之各項管理能力，如領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力、情緒管理能力	10分		一、由出缺單位主管依評分標準作綜合評分。 二、評分超過9分者，應敘明具體事蹟，提送甄審委員會審議。
面試或業務 測驗	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、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4大項合計分數占總成績百分之八十（即乘以80%）。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
首長綜合考 評	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。		20分		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，由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。

附則：

一、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由受考人自下列二種方式擇優採計：

(一)甲式：

1、考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分均溯前採計。但應以採計現職、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、年資部分依現行規定辦理，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。

二、自他機關調進本校服務具參加陞任資格之人員，須任職滿一年，始採計其曾任他機關服務之年資、考績(成)、獎懲及重大殊榮事實列入資績評分，惟該採計不得逾三年。

三、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)。但機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，對任現職滿一年之人員，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)。

四、依「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，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。

五、本表所稱「最近五年」，除說明欄另有規定者依其規定以外，其餘評分項目「自辦理陞任甄審當年度往前推一年上溯計算」。

六、本表自115年6月1日生效。