

國立北門高級農工職業學校公務人員陞任評分標準表

93年11月18日公務人員甄審委員會通過
 97年12月11日公務人員考績暨甄審委員會審議修正通過
 100年11月1日公務人員考績暨甄審委員會審議修正通過
 113年3月14日公務人員考績暨甄審委員會審議修正通過

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	
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。
		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。
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		
	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	本項目由單位主管依據右列說明評分		15分	8分	<p>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。</p> <p>二、工作表現，就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、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	專業或技術能力	各項專業證照	1張1分	本項最高8分	30分	40分	<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、受考人具與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌予給分。</p> <p>三、通過各語言能力分級測驗，並領有合格證書者，依左列標準給分，通過其他英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分，未註明等級者以2分計。</p>
		初級	2				
		中級	3				
		中高級	4				
		高級	5				
優級		6					
職務歷練	本項最高10分			<p>一、從現職溯自5年內計算，每調任一職務給予2分。</p> <p>二、職務年資尾數在半年以上，以一年計。未滿半年，不予採計。</p> <p>三、指主管機關或各機關依其職務調任規定或權責，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，尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。</p>			
發展潛能	<p>考評受考人之發展潛能請參照下列基準予以給分：</p> <p>欠佳：1分</p> <p>尚可：2分</p> <p>中等：3分</p> <p>優等：4分</p> <p>特優：5分</p>	本項最高5分	<p>本項由職缺單位主管視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等方面考評。</p>				
職務訓練及進修	<p>給分標準：</p> <p>100小時：1分</p> <p>100~150小時：2分</p> <p>151~200小時：3分</p> <p>201~250小時：4分</p> <p>251~300小時：5分</p> <p>301~400小時：6分</p> <p>400小時以上：7分</p>	本項最高7分	<p>以公務人員終身學習入口網站最近五年內與業務相關之終身學習時數，不包含公務人員考試錄取人員基礎訓練、初任公務人員訓練、公務人員晉升官等訓練、入學進修、選修學分、專題研究之學習時數。</p>				
領導及管理能力的	<p>由受考人原職單位主管視右列說明評分，評分標準如下：</p> <p>欠佳：2分</p> <p>尚可：4分</p> <p>中等：6分</p> <p>優等：8分</p> <p>特優：10分</p>	本項最高10分	<p>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	由機關首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	<p>一、由機關首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。</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</p>		

考評			圈定陞補。
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	<p>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」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以 80%）。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>
<p>附則：</p> <p>一、本表依據「公務人員陞遷法」第 7 條暨「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。</p> <p>二、本表以組織法規中，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。</p> <p>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：</p> <p>（一）甲式：考績（成）、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。</p> <p>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。</p> <p>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）。</p> <p>（二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。</p> <p>四、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，於本校到職 1 年後始可採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。</p> <p>五、本表修正時，應報經本校公務人員甄審委員會通過並經機關首長核定後實施。</p>			