

臺東縣金峰鄉公所公務人員陞任評分標準表

113年5月29日金鄉人字第1130008490號函訂定，並溯自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 (含簡任非主管)	
基本選項 (12)	學歷考試 (4)	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。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			
	年資 (8)	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。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、餘數未滿半年者，核給0.5分；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)者，其陞任評分以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。
工作績效 (38/28)	考績 (成) (10)	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 (8/5)	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 (5)	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、	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。	

		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			
	工作表現 (15/8)	平時工作表現或績優表現	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、由出缺單位主管或經鄉長授權人員就其平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程、服務態度及年度工作計畫等具體表現考量評分，並由甄審委員會複評。</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，得經甄審委員會審認後酌予加分</p>
職務適任性 (30/40)	專業或技術能力 (10)	語言能力	6分		<p>一、本項配分，最高以6分為限。</p> <p>二、通過英語能力檢定測驗取得證明文件者，依「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」給分，通過全民英檢（或相當英語能力）初級者給1分、中級2分、中高級以上4分。如有前開所定對照表以外之英語能力認證，且其與 CEF 語言能力參考指標定有對照標準者，得由甄審委員會審酌比照計分。</p> <p>三、通過本國語言（台語、閩南語、客語、原住民族語等）能力檢定測驗取得證明文件者，得由甄審委員會審酌下列相當等級給分： (一)基礎級0.5分。 (二)初級1分。 (三)中級2分。 (四)中高級3分。 (五)高級以上4分。</p> <p>四、通過其他外國語言能力檢定測驗取得證明文件者，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，相當中級以下加0.5分至1分、相當中高級以上加1.5分至2分。</p>
		專業證照	4分		<p>一、本項配分，最高以4分為限。</p> <p>二、除語言能力外，具有與機關業務或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、採購專業、技術技能等。</p> <p>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，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，高於前開等級給2分。 (二)同項專業以最高採計。</p>
	職務歷練		5分		<p>一、本項配分，最高以5分為限。</p> <p>二、擔任或曾任本所及所屬機關同職務列等（包括本職或同一陞遷序列）之職務滿1年以上，且服務成績優良，每一職務核給2分。</p> <p>三、成績優良係指年終考績考列79分乙等以上且未受記過以上之行政處分。</p> <p>四、留職停薪及停職期間年資不計。</p>
	發展潛能		10分		<p>一、本項配分，最高以10分為限。</p> <p>二、發展潛能由出缺單位主管或經鄉長授權人員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，並由甄審委員會複評。</p> <p>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。</p>
	職務訓練及進修		5分		<p>一、本項配分，最高以5分為限。</p> <p>二、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，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</p>

			<p>分證明或其他證明文件重複計算。</p> <p>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。</p> <p>四、證明文件同時登載天數及時數者，應以時數採計，一天以六小時計。</p>
	<p>領導及管理能力 (0/10)</p>		<p>10分</p> <p>一、本項配分，最高以10分為限。</p> <p>二、由鄉長或經鄉長授權人員就其領導與團隊管理、業務風險管理、溝通及論述、情緒管理等與獲致工作績效相關的各項管理能力考量評分，並由甄審委員會複評。</p>
<p>面試或業務測驗</p>	<p>面試、筆試或業務測驗</p>	<p>百分比計分</p>	<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、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%）。如無舉行面試或業務測驗者，本項不予計分。</p>
<p>首長綜合考評 (20)</p>	<p>綜合考評</p>	<p>20分</p>	<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、本項評核後，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，送人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。</p>

附則：

- 一、依公務人員陞遷法第七條規定訂定本表。
- 二、本表以本所暨所屬機關組織法規中除機要人員外，定有職稱及依法律任用人員為適用對象。
- 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、對於自他機關調進本所暨所屬機關服務具參加陞任資格人員，須任職一年後，始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，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾三年。
- 五、降調人員之陞任評分採計方式：曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數不予採計（高資不低採），即考績（成）、獎懲、重大殊榮均不溯前採計；至年資部分，仍以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務為限。
- 六、辦理外補作業，僅採計「基本選項」、「工作績效」（其中「工作表現」不計分）及「首長綜合考評」等項合計分數；如有舉行面試或業務測驗，另增加「面試或業務測驗」項目分數，最高以40分為限。若未舉辦面試，「面試或業務測驗」項目不予計分。
- 七、依本表規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，經甄審委員會通過並經首長核可後公布實施。