

國立基隆高級中學公務人員陞任評分標準表

◎行政院民國91.12.16院授人力字第09100502021號函修正
 經92.01.29本校92學年度職員陞遷考核委員會第3次會議決議修正
 ◎行政院民國93.08.23院授人力字第09300638052號函修正
 經96.07.13本校96年度公務人員陞遷甄審委員會議960713決議修正
 ◎行政院民國99.09.01院授人力字第0990064272號函修正
 經99.10.13本校99年度公務人員陞遷甄審委員會議991013決議修正
 113年3月25日公務人員考績暨甄審委員會訂定

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定及「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」訂定之。
- 二、本表以國立基隆高級中學（以下簡稱本校）組織編制表中，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」、「綜合考評」，及依需要辦理之「面試（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：

評分類別	評比項目	評分標準	擬任配分		說明											
			非主管職務	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		1、本項配分，最高以4分為限。 2、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。 3、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。 4、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	每滿一年	1分		1、本項配分，最高以8分為限。 2、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，均包括代理期間，但不包含代理之職務。 3、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。 4、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，經本校公務人員考績暨甄審委員會審查後，於本項配分上限內酌予加分。											
工作績效	考績	甲等	2分		1、本項配分，最高以10分為限。 2、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。 3、考列丙等者，不予計分。 4、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		1、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。 2、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。 3、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12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。 4、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分		1、本項配分，最高以5分為限。 2、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。 3、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	工作知能及公文績效	3分	2分	1、本項配分，擬任非主管職務最高以15分為限，擬任主管職務最高以8分為限。 2、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及獲獎為限。 3、工作表現就受評人平時考核紀錄表之「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4項具體表現考量評分時， A等評定次數/得分 <table border="1" style="margin-left: 20px; margin-top: 5px;"> <tr> <td>達80%以上</td> <td>79-70%</td> <td>69-60%</td> </tr> <tr> <td>擬任非主管職務</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>擬任主管職務</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>0.5</td> </tr> </table> 4、榮獲績優人員獎項以擬任非主管職務者予以採計，曾獲榮行政院模範公務人員：3分，部會級模範公務人員：2分。	達80%以上	79-70%	69-60%	擬任非主管職務	3	2	1	擬任主管職務	2	1	0.5
		達80%以上	79-70%	69-60%												
擬任非主管職務		3	2	1												
擬任主管職務		2	1	0.5												
創新研究及簡化流程		3分	2分													
服務態度	3分	2分														
年度工作計畫	3分	2分														
榮獲績優人員獎項	3分	/														

職務 適任性	專業 (技術) 能力	基本專業知識	3分	1、本項配分，最高以 5 分為限。 2、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能。 3、受評人具有與擬任職務工作性質相關之有效期限內職業(專業)證照，於本項配分上限內酌予加分。 4、數位資訊知能：取得資通安全專業證照及職能證書，1 件計 1 分至多 2 分，本項與語言能力手擇一採計分數。 5、語言能力：通過各項語言(含本國語言及外國語言)能力測驗並領有成績證明或合格證書者，1 件計 1 分，至多 2 分，本項與數位資訊知能擇一採計分數。
		數位資訊知能或具有英語或日文能力	2分	
	職務 歷練	跨處室遷調，服務同一處室三年以上遷調者	4分	1、本項配分，最高以 8 分為限。 2、本項指主管機關或各機關依其職務調任規定或職責，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，尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。
		處室內遷調，服務同一科三年以上遷調者	4分	
	發展 潛能	具備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	4分	1、本項配分，最高以 8 分為限。 2、本項由出缺職務單位主管初評後，提送公務人員考績暨甄審委員會審議。
		具備能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質	4分	3、本項合計分數如超過 7.2 分或未滿 4.8 分者，本項評分人員須檢具書面說明，於公務人員考績暨甄審委員會中提出說明。
	職務 訓練 及 進修	參加與擬陞任職務性質相關之訓練及進修	3分	1、本項配分，最高以 3 分為限。 2、本項採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近5年內，與擬陞任職務性質相關之訓練、進修等活動且不包括休閒、娛樂、體適能等與業務無相關之課程時數； 3、以登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數予計分；非登載於前述網站之時數，須提供相關時數/學分證明文件，計分如下：(1)合計達 140 小時以上，未達 280 小時：1 分。(2)合計達 280 小時以上，未達 420 小時：2 分。(3)合計達 420 小時以上，3 分。 4、獲取學位之進修、取得高一官等任用資格訓練者不予計分，其他進修學分，每學分以 3 小時計。
團隊 精神	就受考人之團隊合作與紀律、服務態度、人際關係和諧度等方面考評	6分	1、本項配分，最高以 6 分為限；評予分數如超過 5.4 分或未滿 3.6 分者，本項評分人員須檢具書面說明，於公務人員考績暨甄審委員會中提出說明。 2、本項由出缺職務單位主管初評後，提送甄審委員會審議。 3、服務同一處室八年以上符合實施遷調仍不願意配合遷調者，最高核給 1 分。	
領導 (管理) 能力	(一)領導與團隊管理能力 (二)業務風險管理能力 (三)溝通及論述能力 (四)情緒管理能力	7分	1、本項配分，最高以 7 分為限；評予分數如超過 6.3 分或未滿 4.2 分者，本項評分人員須檢具書面說明，於公務人員考績暨甄審委員會中提出說明。 2、本項為陞任主管職務適用之評分項目，由出缺職務單位主管就所列評比項目作綜合初評，提送本校公務人員考績暨甄審委員會審議。 3、本項領導(管理)能力，包含下列四項：(1)領導與團隊管理能力，指引領導團隊合作，完成機關任務之能力。(2)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。(3)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。(4)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。	
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之	20分	1、本項配分，最高以 20 分為限；如未舉辦面試或業務測驗，本項即不予計分。 2、本項占總成績20%，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「綜合考評」等項合計分數占總成績80%(即以原始總計得分乘以80%)。	
綜合評分	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	1、本項配分，最高以 20 分為限。 2、由校長或經其授權之對象辦理評分。 3、綜合考評評核後，併同各評比類別分數提本校公務人員考績暨甄審委員會就各受評人之積分高低，排定名次，由本校人事室列冊陳請校長圈定陞補。	

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、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、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、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，須任職滿二年後(年資計算以到職日至報名截止日止計之)，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、工作表現列入資績評分，惟平時考核紀錄表未移轉本校者，則不予計入工作表現分數。

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)，惟本校基於業務需要、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、本校得於降調人員任現職二年後(年資計算以到職日至報名截止日止計之)，始依上開原則溯前採計。

(二)106年12月18日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，經本校公務人員考績暨甄審委員會決定，適用原有採計方式(即高資低採)。

八、本表經本校公務人員考績暨甄審委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。