

國立大湖高級農工職業學校公務人員陞任評分標準表

- 一、89年9月11日訂定（15日生效）
- 二、92年2月24日修正（3月1日生效）
- 三、93年11月3日修正實施
- 四、94年7月14日修正實施
- 五、100年1月18日修正（3月1日生效）
- 六、105年8月5日修正（8月12日起實施）
- 七、113年2月1日修正(4月1日生效)

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定及行政院112年9月26日院授人培字第11230286001號函修正之「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。
- 二、本表以行政院與所屬中央及地方各機關學校（以下簡稱各機關）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。
- 三、各機關應依「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」規定訂列評分標準，於編制員額較少或業務性質特殊之機關，得由主管機關統籌訂定。
- 各機關因業務性質特殊，確實無法依本表規定辦理陞任評比，得依據「公務人員陞遷法」第七條第一項、第十九條及其施行細則第五條第三項規定，另訂陞任評分標準，報經主管機關核定及副知行政院人事行政總處，並送銓敘部備查後實施。
- 四、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」、「首長綜合考評」，及依需要辦理之「面試或業務測驗」，並依擬任職務為「非主管職務」及「主管職務」（含擔任或兼任各機關組織法規所定之主管、副主管及簡任非主管職務）分別訂定配分。
- 五、陞任評分標準如下：

評比類別	評比項目	評分標準	配分		評 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、各機關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三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前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。
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			
	重大殊榮	記大功（記大過）1次	2 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。
		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	5 分			

		有得優先陞任之重大殊榮			
	工作表現		15分	8分	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。 二、工作表現，由各機關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，並得由各機關自行訂定評分標準。 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，但經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，各機關應優予考量評分。
職務適任性	專業或技術能力	由受考人現職單位主管與職缺單位主管評分，以2位主管平均分數為初評分數，提甄審委員會複評。	12分		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）；本項配分，最高以12分為限(如無語言能力之加分，以7分為限)。 二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之業務證照、專業證照，得酌予加分。 三、語言能力：本項目最高以5分為限。 (一)通過全民英檢領有初級合格證書者加2分、中級者加4分、中高級以上者最高加5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。 (二)取得「公務人員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表」所列英語以外其他語言初級以上等級檢測證明，各均給1分。
	領導及管理能力的	由受考人現職單位主管與職缺單位主管評分，以2位主管平均分數為初評分數，提甄審委員會複評。	10分		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： 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。 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。 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。 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。
	職務歷練	由委員會評分	8分		本項指在本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。
	發展潛能	由委員會評分	5分		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。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。
	職務訓練及進修	人事室初評委員會複評	5分		一、本項指五年內與擬任職務相關之訓練、進修等活動。 二、訓練進修之計分：一週0.5分（累計每滿35小時為一週）、每增一週加0.5分最高5分；如訓練進修項目顯與擬陞任職務性質不相當者，不予計分，如有疑義，提甄審會複評。
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、視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定 二、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％）。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		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。

- 六、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。
- 七、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職2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。
- 八、降調人員之陞任評分採計方式如下：
- 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），惟機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：
- （一）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）。
- （二）「得」於降調人員任現職2年後，始依上開原則溯前採計。
- 九、本校依本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機關首長核定後實施。
- 十、附表：「公務人員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表」

公務人員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表

外語能力測驗 (FLPT)		CEF語言能力參考指標	公務人員陞任評分計分標準 (由機關自訂分數)	全民英檢 (GEPT)	日語 (JLPT 日本語能力試驗)	韓語 (TOPIK 韓國語能力測驗)	俄語 (TORFL 俄國語文能力測驗)	法語		德語		西語 (DELE 西班牙語文能力鑑定)
								(DELF/ DALF 法語鑑定文憑考試)	TCF	TestDaF 德福考試	由Goethe Institut主辦之考試	
105-149	S-1+	A2(基礎級) Waystage	2分	初級	新制N5 (舊制4級)	初級 2級	Level 1 Waystage user	A2 (基礎級)	2		Goethe-Zertifikat A1:Start Deutsch 2	A2 (基礎級)
150-194	S-2	B1(進階級) Threshold	4分	中級	新制N4 (舊制3級)	中級 3級	Level 2 Threshold	B1 (進階級)	3		Goethe-Zertifikat A2:Zertifikat Deutsch	B1 (進階級)
195-239	S-2+	B2(高階級) Vantage	5分	中高級	新制N3	中級 4級	Level 3 Independent	B2 (高階級)	4	TDN3	Goethe-Zertifikat B2	B2 (高階級)
240-330	S-3 以上	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	5分	高級	新制N2 (舊制2級)	高級 5級	Level 4 Competent	C1 (流利級)	5	TDN4	Goethe-Zertifikat C1	C1 (流利級)
		C2(精通級) Mastery	5分	優級	新制N1 (舊制1級)	高級 6級	Level 5 Good User	C2 (精通級)	6	TDN5	Goethe-Zertifikat C2:Zentrale Oberstufenpruefung	C2 (精通級)