

國立中正大學第五二一次行政會議議程

時 間：113 年 2 月 19 日（星期一）上午 9 時
地 點：行政大樓七樓會議室
主 席：蔡校長少正

壹、主席報告：

貳、宣讀第五二〇次行政會議紀錄
決定：

參、第五二〇次行政會議決議事項辦理情形報告

肆、學術及行政單位重要工作報告

- 一、通識中心工作報告。
- 二、社會科學院工作報告。
- 三、秘書室工作報告。
- 四、人事室工作報告。
- 五、主計室工作報告。
- 六、語言中心工作報告。
- 七、前瞻中心工作報告。

伍、提案討論

提案討論

提案單位：人事室

案 由：「國立中正大學職員陞遷辦法」之附表三「國立中正大學職員陞任
評分標準表」及附表二「國立中正大學職員陞遷意願表」修正案，
提請討論。

說 明：

- 一、查「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」業經行政院 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函修正，並自 113 年 4 月 1 日生效，名稱併同修正為「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」（如附件一，第 1-19 頁），爰配合修正本校職員陞任評分標準表（下稱標準表）及本校職員陞遷意願表（下稱意願表）。

二、本次修正重點摘述如下：

- （一）修正陞任人員陞任評比類別。

(二)修正陞任人員陞任評比項目、評分標準及配分。

(三)標準表附則增訂自他機關調進本機關人員陞任評分採計方式。(修正規定第3點)。

(四)標準表附則增訂降調人員陞任評分採計方式。(修正規定第4點)。

(五)標準表附則增訂自行訂定評比項目評分標準及配分之程序。(修正規定第5點)。

三、檢附修正草案對照表及修正草案全文(如附件二，第20-38頁)。

決 議：

陸、臨時動議

柒、散會

檔 號：
保存年限：

教育部 書函

地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承辦人：林佳穎
電話：(02)7736-5933
電子信箱：fish999@mail.moe.gov.tw

受文者：國立中正大學

發文日期：中華民國112年10月11日
發文字號：臺教人(二)字第1120095758號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：原函(含附件) (A09000000E_1120095758_senddoc2_Attach1.PDF、
A09000000E_1120095758_senddoc2_Attach2.pdf、
A09000000E_1120095758_senddoc2_Attach3.pdf、
A09000000E_1120095758_senddoc2_Attach4.pdf)

主旨：有關修正「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員
陞任評分標準表」，名稱並修正為「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」，自113年4月
1日生效一案，請查照轉知。

說明：

- 一、依行政院112年9月26日院授人培字第11230286001號函辦理，並檢附原函（含附件）影本1份。
- 二、各機關（構）學校應配合旨揭規定，於113年4月1日前完成公務人員陞任評分標準表之修訂，且依該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機關首長核定後實施。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：電
交
2023/10/11
14:09:06
文
章



1120013343

行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979746
承辦人：高瑋襄
電話：02-23979298#562
E-Mail：whsiang@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國112年9月26日

發文字號：院授人培字第11230286001號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

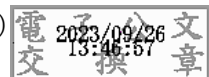
附件：如說明（112D017991_1_26133525770.pdf、112D017991_2_26133525770.pdf、
112D017991_3_26133525770.pdf）

主旨：修正「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任
評分標準表」，名稱並修正為「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」，自中華民國一百
十三年四月一日生效，請查照。

說明：檢送修正「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」、修正總說明及修正對照表各1份。

正本：行政院各部會總處[含行政院秘書長]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各
縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：銓敘部、行政院人事行政總處綜合規劃處、法規會(均含附件)



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

中華民國八十九年八月一日行政院函訂定
 中華民國九十一年十二月十六日行政院函修正
 中華民國九十三年八月二十三日行政院函修正
 中華民國九十四年九月二十八日行政院人事行政局
 函修正
 中華民國九十五年十二月二十日行政院函修正
 中華民國九十六年十月二十五日行政院函修正
 中華民國九十九年九月一日行政院函修正；並自一
 百年三月一日生效
 中華民國一百零一年三月五日行政院函修正，並溯
 自一百零一年二月六日生效
 中華民國一百十二年九月二十六日行政院函修正；
 並自一百十三年四月一日生效

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。
- 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、各機關應依本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		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。
		大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格	2 分		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。
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3 分		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。
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4 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。
	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、各機關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衡平時，得由各機關甄審委員會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）。

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	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	由各機關自行訂定	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。

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	專業或技術能力	由各機關自行訂定	30 分 （由各機關自行訂定各評比項目之配分）	40 分 （由各機關自行訂定各評比項目之配分）	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）。 二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌予加分；各機關並得經甄審委員會通過後訂定各該證照得予加分之有效期限。
	職務歷練	由各機關自行訂定			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。
	發展潛能	由各機關自行訂定			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	由各機關自行訂定			本項指與擬任職務相關之訓練、進修等活動。
	（其他自訂項目）	由各機關自行訂定			各機關得依機關業務性質、職務特性、任用層級及實際需要，經甄審委員會通過，並提報機關首長核定後，另訂其他至多三個項目為評比項目（如：問題解決能力）。
	領導及管理 能力	由各機關自行訂定			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。
面試或業務測驗	由各機關自行訂定	由各機關自行訂定			一、視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。 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

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	
首長綜合 考評	由各機關自行訂定	由各機關自行訂定	20 分		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。 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，須任職一定期間後，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。

八、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：

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、各機關「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾三年。

（二）一百零六年十二月十八日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。

九、各機關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。

行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表修正對照表

修正名稱	現行名稱	修正說明
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	行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表	參酌「行政院與所屬中央及地方各機關聘僱人員給假辦法」、「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點」等規定之名稱體例，酌作文字修正。
修正規定	現行規定	修正說明
一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。	附則： 一、本表依據「公務人員陞遷法」第 7 條及其施行細則第 5 條、第 9 條規定訂定。	本點明定本表之授權依據，將現行附則第一點移列為第一點，改以逐點方式訂定，並刪除引用公務人員陞遷法（以下簡稱陞遷法）施行細則規定部分。
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。	附則： 二、本表以行政院及所屬各級政府機關、公立學校組織法規中，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、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府、縣（市）議會、鄉（鎮、市）公所、鄉（鎮、市）民代表會及所屬政府機關、公立學校，均適用本表規定。	本點規範適用範圍及對象，將現行附則第二點移列為第二點，並酌作文字調整；另考量陞遷法施行細則第六條已定有主管機關之定義，爰刪除現行附則第三點規定。
三、各機關應依本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。	附則： 四、各主管機關及所屬機關應依本表規定，訂列其個別選項及評分標準後，連同全表冠以全稱（例「○○○○（機關、學校名稱）公務人員陞任評分標準表」）後訂頒。 五、各機關如因業務性質特殊，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 7 條第 1 項、第 19 條及其施行細則第 5 條第 3 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。	本點規範各機關應依本表規定訂列評分標準及例外處理方式，將現行附則第四點、第五點整併移列為第三點第一項及第二項，並配合實務運作需要，增訂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之規定，並刪除各機關訂列標準表之名稱規範。
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。		一、本點新增。 二、本點規範本表架構，明定評比類別區分為「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」，以期建立兼顧過去工作表現與未來職務發展需求之陞任制度。另考量主管、非主管職務所需職務知能不同，在評比項目之考評與配分比重上應有差異性之規定，爰依擬任職務係屬非主管職務或主管（含副主管及簡任非主管）職務分別訂定不同之配分。
五、陞任評分標準如下：		

修正規定					現行規定							修正說明
評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明	選項區分 (配比分數)	評比項目		評分標準		說明	
			擬任非主管 職 務	擬任主管 職 務								
基本選項	學歷考試	<u>高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格</u>	1 分		一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準， <u>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。</u> 二、 <u>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。</u> 三、 <u>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。</u> 四、 <u>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。</u>	共同選項 (<u>40分</u>)	學歷	<u>國中(初中、初職)以下畢業</u>	1	本項目之評分，以最高學歷計算，最高以7分為限。	一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。 <u>專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。</u> 二、 <u>各機關所屬人員於初任公職後取得之更高學歷，得由各機關甄審委員會視該學歷與擬任職務性質是否相關，審酌決定採計評分，並於陞任評分表內明定之。</u>	
		<u>大學(獨立學院)畢業，且經公務人員考試及格</u>						2 分				<u>高中(職)畢業</u>
			<u>專科學校畢業</u>	3								
			<u>大學(獨立學院)畢業</u>	4								
		<u>具碩士學位，且經公務人員考試及格</u>	3 分					<u>具碩士學位</u>	5.5			
<u>具博士學位，且經公務人員考試及格</u>	4 分				<u>具博士學位</u>	7						

一、因應教育普及，公務人員普遍具有一定學歷基礎，經公務人員考試及格則為擔任公務人員之主要管道及基本要件，且考量公務人員之陞遷應依其工作表現為主要考量，爰在符合現行陞遷法第七條第一項規定基礎下，整併「學歷」及「考試」二評比項目，並調整評分標準，以適度減低學歷、考試對陞遷結果之影響性。

二、增列說明第二點及第三點有關公務人員考試及格之定義。

三、另依公務人員任用法（以下簡稱任用法）第三十六條之一規定，派用機關應於一百零七年六月十八日前改制為任用機關；又除依任用法第三十六條之一第一款及第二款規定之臨時機關派用人員及臨時專任職務派用人員，僅得於派用人員派用條例(以下簡稱派用條例)廢止之日起九年內（一百十三年六月十八日前），適用原派用條例繼續派用，爰配合修正現行「考試」說明第六點規定，並移列為本項說明第四點。

四、「學歷」說明第一點酌作文字修正，說明第二點予以刪除。

						共同 選 項 (<u>4</u> <u>0</u> 分)	考 試				<u>務人員任用資格者，比照公務人員高普考試等級計分。</u> <u>(七) 檢覈及銓定資格考試及格，比照公務人員高普考試各等級調降 1 分。</u> <u>(八) 國軍上校軍官轉任公務人員考試及格、國軍上校以上軍官外職停役轉任公務人員檢覈及格，評分標準均以 4 分計。</u> <u>四、原分類職位公務人員各職等考試及格，比照計分標準如下：</u> <u>(一) 第 1、2 職等：1 分。</u> <u>(二) 第 3 職等：2 分。</u> <u>(三) 第 5 職等：3 分。</u> <u>(四) 第 6 職等：3.5 分。</u> <u>(五) 第 7、8 職等：4 分。</u> <u>(六) 第 9 職等：5 分。</u> <u>(七) 第 10 職等：5 分。</u> <u>五、具有與擬陞任職務等級相當、工作性質相同之職業證照者，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後，照上列評分標準再加 1 分。</u> <u>六、辦理下列出缺職務之陞任評分時，本項考試不予評分：</u> <u>(一) 派用機關之各項職務。</u> <u>(二) 一般行政機關內設置之派用職務。</u> <u>(三) 各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。</u>
--	--	--	--	--	--	--	--------	--	--	--	--

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。 五、各機關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平衡時，得由各機關甄審委員會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）。	共同選項 <u>40分</u>	年資	非主管職務年資每滿1年	1.2	本項目之評分，最高以10分為限。	一、服務年資之計分： 以現職及「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」及「同職務列等」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「同職務列等」包括本機關同一陞遷序列之職務。又所稱「現職」，不包括權理期間在內，惟銓敘審定之職等已達同一陞遷序列職務最低職等之權理年資，不在此限。 二、主管職務，指擔任主管職務或兼任本職相當之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 三、副主管職務，指擔任副主管職務或兼任本職相當之副主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。 四、尾數未滿半年者，非主管職務核給0.6分、副主管職務核給0.8分、主管職務核給1分；在半年以上，未滿1年者，以1年計算；同一年內擔任非主管、副主管及主管職務者，以其當年擔任非主管、副主管及主管職務時間較長者計分。 五、曾任基層服務之「同職務列等」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另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高10分之限制。 六、各機關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，得由各機關甄審委員會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）。	一、各機關辦理職務陞任時，除評核受考人之年資長短外，尚應就其績效表現、工作能力及職務歷練等因素綜合考量，以擇選適任之人選，爰應適度調降年資之配分，以強化其他評比項目比重；另考量主管、副主管及非主管之職責程度雖不盡相同，惟實務上，參與陞任考核之同一序列人員，其職務屬性大多相同，例如主管職務多由非主管人員參與陞任考核，爰計算年資時，應無再予差異化處理之必要。據上，修正現行以所任職務差異給予不同配分之規定，無論職務性質均於每滿一年時核予1分。 二、公務人員陞任評分之計算向係以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務為採計範圍，縱係權理人員，其所擔任之職務如已符合上開採計分數之範圍，自不因是否取得合格實授之任用資格而有差異，爰將權理期間列入計算。 三、增列說明一；現行說明一移列說明二，說明四至說明六移列為說明三至說明五，並酌作文字修正；刪除現行說明二及說明三。
							副主管職務年資每滿1年	1.6			
							主管職務年資每滿1年	2			

工作績效	考績 (成)	甲等	2 分	一、 <u>本項配分</u> ，最高以 10 分為限。 二、以 <u>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）</u> 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， <u>依評分標準折半</u> 計分。	共同選 項 (<u>4 0 分</u>)	考績	甲等	2	本 項 目 之 評 分，最 高 以 10 分 為 限。	一、 <u>年終考績（成）</u> ，以現職及「 <u>同職務列等</u> 」 <u>職務之最近 5 年</u> 為限。 二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考績（成）者，照上列標準減半計分。 四、 <u>前一年度之考績（成）在機關長官覆核後，如未經銓敘部審定，准先依機關長官覆核之考績結果，據以核計給分。</u>	一、現行評分標準之配分上限，移列為說明第一點。 二、整併現行說明第一點及第四點之規定，於說明第二點明定考績（成）之採計範圍，並酌作文字修正。 三、說明二及說明三移列為說明三及說明四。
		乙等	1.6 分								
	獎懲	嘉獎（申誡）1 次	<u>0.1 分</u>	一、 <u>本項配分</u> ， <u>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。</u> 二、以 <u>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。</u> 三、 <u>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。</u> 四、按 <u>左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</u>		獎懲	嘉獎（申誡）1 次	<u>0.2</u>	本 項 目 之 評 分，最 高 以 6 分 為 限。	一、 <u>平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近 5 年內（以辦理陞任甄審當月上溯計算）已核定發布者為限。</u> 二、最近 5 年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第 12 條規定期間不得陞任外，「申誡」比照記過減分，「記過」比照記大過減分，「減俸」減總分 2 分，「降級」減總分 2.2 分，「休職」減總分 2.4 分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。	一、因應實務上各項獎懲項目之事由及貢獻、損害程度，難以單純依公務人員考績法（以下簡稱考績法）施行細則第十五條第二項之標準論之，爰修正各獎懲項目之配分，以強化獎優懲劣之效果。 二、現行評分標準之配分上限，移列至說明第一點；考量陞任主管職務應更重視擬任者之職務適任性，爰於本表將主管之「獎懲」及「工作表現」配分（上限分別較非主管低 3 分及 7 分）調整至「職務適任性」（上限較非主管高 10 分），並針對非主管職務及主管職務分別訂定不同之分數採計上限。 三、一百零五年五月二日施行之公務員懲戒法（以下簡稱懲戒法）已增列「免除職務」、「剝奪、減少退休（職、伍）金」及「罰款」三項懲戒處分，其中罰款係屬現職公務人員可能受有之懲戒處分，爰增列相關規定。另懲戒處分之評分標準，則依懲戒法之法律效果輕重（主要參考自各該處分之日起不得陞任主管職之期間差異），分別比照懲處項目予以減分，並明定如有併為處分之情形【如同時處以「罰款」與「剝奪、減少退休（職、任）金」處分】時，擇一從重減分。 四、說明一及說明二移列為說明二及說明三，說明三移列為說明四，均酌作文字修正。
		<u>嘉獎（申誡）2 次</u>	<u>0.3 分</u>								
		記功（記過）1 次	<u>0.5 分</u>								
		<u>記功（記過）2 次</u>	<u>1.2 分</u>								
		記大功（記大過）1 次	<u>2 分</u>								

<u>工作績效</u>	<u>重大殊榮</u>	<u>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</u>	<u>5 分</u>		<u>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。</u>							配合一百十二年五月十七日修正公布之陞遷法已明定機關得視職缺之職責程度及業務性質，對具有重大殊榮者酌予加分，爰增訂「重大殊榮」評比項目，並以陞遷法第十一條第一項所定得優先陞任之條件（含依其他法律規定具有得優先陞任條件）為評分標準，不分次數均核予 5 分。
	<u>工作表現</u>	<u>由各機關自行訂定</u>	<u>15 分</u>	<u>8 分</u>	<u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u>							配合一百十二年五月十七日修正公布之陞遷法已明定機關得視職缺之職責程度及業務性質，對具有工作表現者酌予加分，爰增訂「工作表現」評比項目。另獲頒工作楷模、績優人員或其他經機關甄審委員委員會審認足以列入評比之獎勵，其功績程度雖未達重大殊榮，惟為適度鼓勵是類人員之工作表現，明定各機關應優予考量評分。

職務適任性	專業或技術能力	由各機關自行訂定	30分 (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	40分 (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	一、本項指為辦理擬任職務工作所需之 <u>基本專業知識及技能(包含數位資訊知能、語言能力等)</u> 。	個別選項 (40分)			各職務「個別選項」之配分，由各機關自行訂定，但合計不得超過40分。	一、「個別選項」之職務歷練與發展潛能、訓練及進修、語言能力三項，為各職務必備之選項，另領導能力，應列為主管、副主管職務之當然選項。此外，各機關得依機關業務性質、職務特性、任用層級及實際需要，另訂其他項目(一至五個)為「個別選項」項目，但合計總分不得超過40分。	一、公務人員之陞遷，應本於功績精神擇優遴選適任人員，在評核過去工作績效外，亦應衡量受考人對未來擬任職務之適任性，而專業能力或技術能力係重要之評量指標之一，爰增列本評比項目。另各機關現有語言能力之項目併入本項辦理。
	職務歷練	由各機關自行訂定			二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌予加分；各機關並得經甄審委員會通過後訂定各該證照得予加分之有效期限。		二、配合陞遷法第七條第一項有關職業證照得酌予加分之規定，並為增加各機關作業彈性，於說明第二點增列職業證照及專業證照得加分之規定。				
	發展潛能	由各機關自行訂定			本項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。						
					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。		1、職務歷練與發展潛能			二、各機關得按各職務分別訂定或依職務層級、類別合併訂定「個別選項」項目。又「個別選項」之項目及其配分，應經甄審委員會通過後，提報機關首長核定。	考量職務歷練與發展潛能之評比，實質內涵不同，爰將「職務歷練」與「發展潛能」分項評比，並刪除現行說明二及說明五；另說明三移列為「職務歷練」項下之說明，並酌作文字修正。
										三、職務歷練，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，在不同層級或同陞遷序列職務間，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。	配合「職務歷練」與「發展潛能」分項評比，爰增列「發展潛能」相關內涵之說明。

<u>職務適任性</u>	<u>職務訓練及進修</u>	<u>由各機關自行訂定</u>	<u>30 分</u> (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	<u>40 分</u> (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	<u>本項指與擬任職務相關之訓練、進修等活動。</u>	<u>個別選項</u> (<u>40 分</u>)	<u>2、訓練及進修</u>	<u>各職務「個別選項」之配分，由各機關自行訂定，但合計不得超過 40 分。</u>	<u>四、與擬陞任職務性質相關之訓練進修活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，其配分由各機關自行訂定。</u> <u>五、各機關得視擬任職務辦理業務之實際需要，另訂選項之配分，依各語言能力（含本國語言及外國語言）測驗檢定程度，妥適訂定其配分級距。</u>	<u>為落實訓用合一之精神，將「訓練及進修」名稱修正為「職務訓練及進修」，並說明其意涵；另評分標準部分，不以登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數為限，現行說明四移列至本項說明欄，並酌作文字修正。</u> <u>基於擬任職務所需語言能力與專業或技術能力性質相近，爰將現行「語言能力」之評比項目移列至「專業或技術能力」項下，由各機關自行視需求決定各類語言能力是否有列入專業或技術能力之衡量必要。</u>
	(刪除)						<u>3、語言能力</u>			
	<u>其他自訂項目</u>	<u>由各機關自行訂定</u>			<u>各機關得依機關業務性質、職務特性、任用層級及實際需要，經甄審委員會通過，並提報機關首長核定後，另訂其他至多三個項目為評比項目（如：問題解決能力）。</u>	<u>個別選項</u> (<u>40 分</u>)			<u>四、與擬陞任職務性質相關之訓練進修活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，其配分由各機關自行訂定。</u> <u>五、各機關得視擬任職務辦理業務之實際需要，另訂選項之配分，依各語言能力（含本國語言及外國語言）測驗檢定程度，妥適訂定其配分級距。</u>	<u>現行說明第一點有關各機關得另訂評比項目之規定移列至本項說明欄，並酌作文字修正。</u>
	<u>領導及管理力</u>	<u>由各機關自行訂定</u>			<u>本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含但不限于下列四項：</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u> <u>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。</u>		<u>4、領導能力</u>			<u>為利機關評比作業實務運作，於說明欄例舉本項應包含之評比內涵。</u>

面試或業務測驗	由各機關自行訂定	由各機關自行訂定	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之。 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「<u>基本選項</u>」、「<u>工作績效</u>」、「<u>職務適任性</u>」及「<u>首長綜合考評</u>」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。	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。	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「<u>共同選項</u>」、「<u>個別選項</u>」、「<u>綜合考評</u>」三大項合計分數占總分百分之八十（即乘以 80％）。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。	一、現行評比項目之文字，移列為說明第一點，現行說明第一點文字整併第二點規定，並酌作文字修正後，移列為第二點。 二、機關職缺如有辦理面試或業務測驗，其辦理程序應係於首長綜合考評之前，爰將「面試或業務測驗」置於「首長綜合考評」之前。 三、另依銓敘部一百零六年七月四日部銓一字第 一〇六四二四一四四九號書函及一百零八年一月十八日部銓一字第 一〇八四七〇五二八八號書函略以，各機關辦理甄審（選）時，是否舉行面試或測驗，尚非以甄審委員會同意為要件，爰究應先提經甄審委員會同意後始進行甄審作業，抑或先簽奉機關首長同意實施面試或測驗，再併具擬陞任職務任用資格人員積分造列之名冊，報經首長交付甄審委員會決定等作業細節事項，宜由各機關自行斟酌採行合理妥適方式決定。為符前開書函意旨，並兼顧各機關實務作業需求，爰於說明第一點增列視出缺職務實際需要，由機關首長決定之等文字。
---------	----------	----------	-------	---	---------	----------------------	-------	---	---

首長綜合 考評	由各 機關 自行 訂定	由各機關自行 訂定	20 分	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。 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圈定陞補。	綜合考 評項 (20分)	由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。	10 至 20 分	機關首長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」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升補。	一、現行評比項目之文字，移列為說明第一點；現行說明欄文字移列為說明第二點，均酌作文字修正。 二、本項現行評分標準定有 10 分之下限，係考量公務人員應具有一定程度之良好品德及對國家之忠誠，不宜核予低於 10 分之分數；惟考量陞任與否，係屬各機關首長人事權之行使，其於辦理綜合考評時，本即應就品德等項目綜合考量評分，宜賦予彈性空間，爰修正配分之規定。 三、另依本院人事行政總處一百零九年一月二十日總處培字第一〇九〇〇二四七八七號函略以，綜合考評項目得由機關首長視需要授權考評，爰於說明第一點增列相關文字。
修正規定					現行規定			修正說明	
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、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）。 （二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。					附則： 六、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計： （一）甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。 1、是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計5年。 2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為限（包含留職停薪前與復職後之年資）。 （二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。			為規範育嬰留職停薪人員陞任評分採計事項，現行附則第六點移列本表第六點；並配合「考績（成）」之名稱修正、「重大殊榮」之增訂與任用法、陞遷法及公務人員留職停薪辦法規定，酌修相關文字。	
七、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，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。					附則： 七、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，需任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分，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3年。			為規範自他機關調進本機關服務人員陞任評分採計事項，現行附則第七點移列本表第七點；並配合「考績（成）」之名稱修正與「重大殊榮」之增訂，酌修相關文字。	

八、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： 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。至年資部分，仍以現職、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）。 2、各機關「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾三年。 （二）一百零六年十二月十八日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。		一、<u>本點新增</u>。 二、參照本院人事行政總處一百零六年十二月十八日總處培字第一〇六〇〇六四三一四號函，增訂有關降調人員陞任評分採計之規定。
九、各機關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。		一、<u>本點新增</u>。 二、增訂各機關自行訂定工作表現、專業或技術能力等評比項目評分標準及配分之程序。

行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表修正總說明

行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表（以下簡稱本表）係行政院於八十九年八月一日依公務人員陞遷法（以下簡稱陞遷法）第七條規定訂定，其後歷經七次修正，最近一次修正日期為一百零一年三月五日。配合陞遷法部分條文於一百十二年五月十七日修正公布，其中有關公務人員陞任之標準，陞遷法第七條第一項及第三項除增訂綜合考評為陞任評比項目外，並明定各級政府機關與公立學校得視職缺之職責程度及業務性質，對具有重大殊榮、工作表現、特定語言能力者，酌予加分；各陞任評分標準授權由各主管院本功績原則訂定，爰據以修正本表各項評分標準及配分，名稱並修正為「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」，另刪除附則規定，改採逐點規定之法制體例，其修正要點如下：

- 一、本表授權依據。（修正規定第一點）
- 二、本表適用範圍及對象。（修正規定第二點）
- 三、行政院與所屬中央及地方各機關學校（以下簡稱各機關）應依本表規定訂列評分標準及例外處理方式。（修正規定第三點）
- 四、陞任人員陞任評比類別。（修正規定第四點）
- 五、修正陞任人員陞任評分標準。（修正規定第五點）
- 六、育嬰留職停薪人員陞任評分採計方式。（修正規定第六點）
- 七、自他機關調進本機關人員陞任評分採計方式。（修正規定第七點）
- 八、增訂降調人員陞任評分採計方式。（修正規定第八點）
- 九、增訂各機關自行訂定評比項目評分標準及配分之程序。（修正規定第九點）

(附表三) 國立中正大學職員陞任評分標準表修正草案

101 年 8 月 28 日第 383 次行政會議修正通過

113 年○月○日第○次行政會議修正通過

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， <u>或經公務人員考試及格</u>	1 分		一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準， <u>並以最高學歷計算</u> 。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， <u>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</u> 。
		大學(獨立學院)畢業， <u>且經公務人員考試及格</u>	2 分		
		具碩士學位， <u>且經公務人員考試及格</u>	3 分		
		具博士學位， <u>且經公務人員考試及格</u>	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、 <u>同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限</u> 。所稱現職、 <u>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</u> 。 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	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為限。未經審定前，依校長覆核之考績結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績者，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) <u>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</u>
		嘉獎(申誡) 2 次	0.3 分		

		記功（記過）1 次	0.5 分	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。	
		記功（記過）2 次	1.2 分		
		記大功（記過）1 次	2 分		
	重大殊榮	<u>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</u>		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。
		當選本校績優職員		2 分	一、本項配分，最高以 2 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當選者始予計分。
		團隊精神（就受考人對學校之向心力及同仁間和諧、互助、和衷共濟、人際互動關係等方面綜合考評）		3	一、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 二、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 三、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
	工作表現	就受考人平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分		10 分	3 分
				一、本項配分，擬任非主管職務最高以 10 分為限；擬任主管職務最高以 3 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之平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現為限。 三、本項由原服務單位主管及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。	
	職務適任性	專業	相當全民英檢初級	2 分	一、本項配分，最高以 6 分為限。 二、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照行政院 95 年 4 月 4 日院授人力字第 0950061619 號函修正之「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，按其相當全民英檢之等級計分。 三、全民英檢通過初試，未參加複試者，按通過全民英檢等級給分標準 1/2 計分。
		或語言能力	相當全民英檢中級	4 分	
		技術	相當全民英檢中高級以上	5 分	

力		相當全民英檢高級以上	6 分	四、本項評分如有疑義，得由職員甄審委員會評審核予適當評分。
	專業 證照	與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照	5 分	一、本項配分，最高以 5 分為限。
				二、本項由出缺單位主管評分。
				三、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之有效職業證照、專業證照，得酌予加分。
	職務 歷練	服務同一單位或職務達三年以上未滿四年遷調者。	4	一、本項配分，最高以 4 分為限。
		服務同一單位或職務達四年以上未滿五年遷調者。	3	二、職務歷練之計分，以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，並僅採計調任一次為限，經調任後如再調任時，不再重複採計。未遷調(含輪調)者，本項不予計分。
		服務同一單位或職務達五年以上未滿六年遷調者。	1.5	三、「單位」含各一、二級單位；「職務」係指工作項目。
		服務同一單位或職務達六年以上遷調者。	0.5	四、遷調(含輪調)未發布派令者，請受考人檢附相關證件資料。
	發展 潛能	就受考人之邏輯思考、學習、表達、組織規劃、協調溝通能力、研究創新等方面綜合考評	5 分	五、本項之計分如有特殊情形者，得提甄審會審議決定。
		與職務性質相當之研究發展作品，參選獲優等獎者	1-6 分	六、不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。
		與職務性質相當之研究發展作品，參選獲前三名者	1-4 分	一、本項配分，最高以 5 分為現。
		與職務性質相當之研究發展作品，參選獲入選者	0.5-1 分	二、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。
				三、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。
				四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。
				五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。

		具有與職務性質相當之著作，經依法出版者	1-2 分	評結果為 2 分則 2 人共同作品每人宜以 1 分為度) 3 人以上共同署名之作品以不超過評分標準 1/3 範圍為度 (依上例類推) 著作與發明如有 2 人以上之共同著作與發明時，其評分方式亦同。 五、以機關名義編印之研究報告，不納入個人之陞任評分採計評分。 六、本項評分如有疑義，由職員甄審委員會評審核予適當評分。
職務訓練及進修	合計 140 小時以下		1 分	一、本項配分，最高以 4 分為現。
	合計達 140 小時以上，未達 280 小時		2 分	二、本項指與擬任職務相關之訓練、進修等活動。
	合計達 280 小時以上，未達 420 小時		3 分	三、以現職及「同職務列等」職務期間之最近 5 年內，與擬陞任職務性質相關之學習時數。
	合計達 420 小時以上		4 分	四、委任晉升薦任官等訓練、薦任晉升簡任官等訓練之學習時數，不得列入本項計分。
領導及管理	就受考人之領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力、情緒管理能力等方面綜合考評		10 分	一、本項為辦理主管職務甄審時適用，配分最高以 10 分為限。 二、本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含下列四項： (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。 三、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由職員甄審委員會決定之	百分比計分		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	就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等檢討作綜合考評	20 分		一、由校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、出缺職務需要等檢討作綜合考評。 二、校長作綜合考評評核後，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校長就每一職缺前 3 名中圈定陞補。
修正規定				
二、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、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。				

1、是類人員考績、獎懲、<u>重大殊榮</u>之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之考績、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。
三、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一年後，始採計其曾任他機關服務之年資、<u>考績、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分。</u>
四、降調人員之陞任評分採計方式如下： (一)<u>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：</u> 1、<u>考績、獎懲、重大殊榮之評分「得」溯前採計，惟仍應以採計現職、同職務列等及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。至年資部分，仍以現職、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）。</u> 2、<u>降調人員任現職一年後，始依前開原則溯前採計。</u> (二)<u>一百零六年十二月十八日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。</u>
五、依「<u>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</u>」規定本校自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應提職員甄審委員及行政會議通過，並陳校長核定後實施。

選 項 區 分 配 分 比 例		配分	評 比 項 目	評 分 標 準		說 明
	訓 練 進 修	4	合計 140 小時以下	1	(最高 4 分)	一、以現職及「同職務列等」職務期間之最近 5 年內，與擬陞任職務性質相關，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數始予計分，惟獲取學位之進修不予計分。 二、委任晉升薦任官等訓練、薦任晉升簡任官等訓練及大學、研究所（含在職專班、學分班、推廣教育性質之學分班）之學習時數，不得列入本項計分。
			合計達 140 小時以上，未達 280 小時	2		
			合計達 280 小時以上，未達 420 小時	3		
			合計達 420 小時以上	4		
	研 究 發 展	6	與職務性質相當之研究發展作品，參選獲優等獎者	1－6	(最高 6 分)	一、研究發展作品或著作，以現職及「同職務列等」職務期間最近 5 年內受獎或出版者為限，其中經「依法出版」，係指經公開發表（出版或報章雜誌刊行）之著作者而言，逾期不予採計，上項作品或著作均以採計陞任 1 次為限。 二、同 1 作品或著作，已作為送審採認有案者，不再作為陞遷採計評分依據。 三、共同署名作品之給分： （一）如能取得其所提作品中共同署名之作者證明某些部分確為某君之著作，可檢證就其內容酌予評分。 （二）評分原則：2 人署名之共同作品以不超過評分標準二分之一之範圍為度，例如（研究發展之評分標準為 1-3 分若職員甄審委員會審評結果為 2 分則 2 人共同作品每人宜以 1 分為度）3 人以上共同署名之作品以不超過評分標準 1/3 範圍為度（依上例類推）著作與發明如有 2 人以上之共同著作與發明時，其評分方式亦同。 四、以機關名義編印之研究報告，不納入個人之陞任評分採計評分。 五、本項評分如有疑義，由職員甄審委員會評審核予適當評分。
			與職務性質相當之研究發展作品，參選獲前三名者	1－4		
			與職務性質相當之研究發展作品，參選獲入選者	0.5－1		
			具有與職務性質相當之著作，經依法出版者	1－2		
	績 優 職 員	2	當選本校績優職員	2		績優職員之採計以 5 年內當選者始予計分。
	英 語 能 力	6	相當全民英檢初級	2	(最高 6 分)	一、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照行政院 95 年 4 月 4 日院授人力字第 0950061619 號函修正之「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，按其相當全民英檢之等級計分。 二、全民英檢通過初試，未參加複試者，按通過全民英檢等級給分標準 1/2 計分。 三、本項評分如有疑義，得由職員甄審委員會評審核予適當評分。
			相當全民英檢中級	4		
			相當全民英檢中高級以上。	5		
			相當全民英檢高級以上	6		
	職 務 歷 練	4	就受考人在本校服務，其行政與教學單位之職務歷練等方面綜合考評。	1－4	(最高 4 分)	一、本項由職缺單位主管依受考人行政與教學單位之職務歷練考評。 二、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。
	團 隊 精 神	3	就受考人對學校之向心力及同仁間和諧、互助、和衷共濟、人際互動關係等方面綜合考評	1－3	(最高 3 分)	一、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 二、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 三、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
	工 作 績 效	6	就受考人之工作態度、專業知能、工作成效、服務精神等方面綜合考評。	1－6	(最高 6 分)	一、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 二、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。
	發 展 潛 能	4	就受考人之邏輯思考、學習、表達、組織規劃、協調溝通能力、研究創新等方面綜合考評。	1-4 (主管)	(最高 4 分)	一、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 二、本項之分數，非主管最高 9 分，主管最高 4 分為限。 三、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 四、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評
		9	就受考人之邏輯思考、學習、表達、組織規劃、協調溝通能力、研究創新等方面綜合考評。	1-9 (非主管)	(最高 9 分)	
	領 導 能 力	5	就受考人之人格特質、判斷、創造、應變，決策、協調溝通能力及待人接物處事等方面綜合考評。	1－5 (主管)	(最高 5 分)	一、本項為辦理主管職務甄審時適用。 二、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 三、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 四、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
綜 合 考 評 20 %		20	由校長就出缺職務需要及受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評	10－20	(最高 20 分)	一、校長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提職員甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事室列冊陳請校長就每一職缺前 3 名中圈定陞補。 二、民國 91 年 1 月 29 日「公務人員任用法」修正公布前，以考績取得簡任任用資格者，由機關首長於本項目評定分數時，考量上開人員之表現酌予加分。
面 試 或 業 務 測 驗		佔總成績 20 %	視出缺職務實際需要，由職員甄審委員會決定之	20%		一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績 20%，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」三大項合計分數占總分 80%（即乘以 80%）。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。

附則：

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第 7 條及其施行細則第 5 條、第 9 條及「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」規定訂定。
- 二、育嬰留職停薪人員復職後，於辦理陞遷評分時，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：

（一）甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。

1、是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計 5 年。

2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為限（包含留職停薪前與復職後之年資）。

（二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。
- 26

國立中正大學職員陞任評分標準表修正草案對照表

依行政院規定修正

修正規定					現行規定					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							
評 比 類 別	評 比 項 目	評分標準	配 分		說明	選 項 區 分 （配 比 分 數）	配 分	評 比 項 目	評 分 標 準		說明	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					擬 任 非 主 管 職 務	擬 任 主 管 職 務							
基 本 考 試	學 歷	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。	學歷	7	國中（初中、初職）以下畢業	4	學歷之認定，以教育部或國防部（軍事學校）學制為準。專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。	（最高7分）	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官轉任公務人員及格。 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一百一十六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					高中（職）畢業	2				
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3分				專科學校畢業					3					
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4分				大學（獨立學院）畢業					4					
							具碩士學位					5.5					
共同 選 項 （佔 40%）	考 試				共同 選 項 （佔 40%）	7	初等考試或五等特考及其相當之考試及格	1	一、84年1月公務人員考試法修正施行前經甲等特考及格者，評分標準以6分計。 二、簡任升官等考試及格或晉升簡任官等訓練合格，評分標準以4.5分計；薦任升官等考試及格或晉升薦任官等訓練合格，評分標準以2.5分計；雇員升委任升等考試及格，評分標準以0.5分計。 三、各類考試等級比照如次： （一）85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等特考及格，相當於5等特考及格。 （二）85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等特考及格，相當於4等特考及格。 （三）85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等特考及格，相當於3等特考及格。 （四）未分級之高考及85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試2級考試及格，相當於高等考試3級考試及格。 （五）85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試1級考試及格，相當於高等考試2級考試及格。 （六）專門職業及技術人員高普考試及格，且取得轉任相當職務公務人員任用資格者，比照公務人員高普考試等級計分。 （七）檢覈及銓定資格考試及格，比照公務人員高	（最高7分）							
							普考或四等特考及其相當之考試及格					2					
							高等考試三級考試或三等特考及其相當之考試及格					3.5					
							高等考試二級考試或二等特考及其相當之考試及格					4					
							高等考試一級考試或一等特考及其相當之考試及格					5					

									<u>普考試各等級調降 1 分。</u> <u>(八) 國軍上校軍官轉任公務人員考試及格及外職停役轉任公務人員檢覈及格，評分標準均以 4 分計。</u> 四、<u>原分類職位公務人員各職等考試及格，比照計分標準如下：</u> <u>(一) 第 1、2 職等：1 分。</u> <u>(二) 第 3 職等：2 分。</u> <u>(三) 第 5 職等：3 分。</u> <u>(四) 第 6 職等：3.5 分。</u> <u>(五) 第 7、8 職等：4 分。</u> <u>(六) 第 9 職等：5 分。</u> <u>(七) 第 10 職等：5 分。</u> 五、<u>具有與擬陞任職務等級相當、工作性質相同之職業證照者，得視職缺之職責程度及業務性質，經職員甄審委員會審查後，照上列評分標準再加 1 分。</u> 六、<u>辦理下列出缺職務之陞任評分時，本項考試不予評分：</u> <u>(一) 派用機關之各項職務。</u> <u>(二) 一般行政機關內設置之派用職務。</u> <u>(三) 各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。</u>					
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。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。					年資 10	非主管職務年資每滿一年 1.2	(最高 10 分)	一、服務年資之計分： (一) 以現職及「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」及「同職務列等」之職務，指「本職」，不包含代理之職務；「同職務列等」包括本機關同一陞遷序列之職務。又所稱「現職」，不包括權理期間在內，惟銓敘審定之職等已達同一陞遷序列職務最低職等之權理年資，不在此限。 (二) 自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職 1 年以上，始採計其曾任他機關年資列入資績評分。 二、主管職務，指擔任主管職務或兼任本職相當之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資，惟不包含副主管職務。 三、尾數未滿半年者，非主管職務核給 0.6 分，主管職務 1 分；在半年以上，未滿 1 年者，以 1 年計算；同 1 年內擔任非主管及主管職務者，以其	主管職務年資每滿一年 2	<u>當年擔任主管或非主管職務時間較長者計分。</u> 四、曾任基層服務之「同職務列等」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另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高 10 分之限制。
工 作 績 效	考 績	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為限。未經審定前，依校長覆核之考績結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績者，依評分標準折半計分。					考績 10	甲等 2	(最高 10 分)	一、年終考績，以現職及「同職務列等」職務之最近 5 年為限。 二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考績者，照上列標準減半計分。 四、前一年度之考績在機關長官覆核後，如未經銓敘部審定，准先依機關長官覆核之考績結果，據以核給分。	乙等 1.6	<u>一、本項配分，最高以 10 分為限。</u> 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											

績效獎懲	嘉獎（申誠）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。
	嘉獎（申誠）2次	0.3分	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。

獎懲	6	嘉獎（申誠）一次	0.2	(最高6分)	一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內（以辦理陞任甄審當月上溯計算）已核定發布者為限。
		記功（記過）二次	0.6		二、最近5年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誠」比照記過減分，「記過」比照記大過減分，「減俸」減總分2分，「降級」減總分2.2分，「休職」減總分2.4分。
		記大功（記大過）一次	1.8		三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。

獎懲	嘉獎（申誠）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。
	嘉獎（申誠）2次	0.3分	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。
	記功（記過）1次	0.5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，「申誠」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。
	記功（記過）2次	1.2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。
	記大功（記過）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。

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。

授權本機關自訂					
---------	--	--	--	--	--

修正規定				現行規定				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			
------	--	--	--	------	--	--	--	-----------------------------	--	--	--

工作表現表	當選本校績優職員	2分	一、本項配分，最高以2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當選者始予計分。	
	團隊精神（就受考人對學校之向心力及同仁間和諧、互助、和衷共濟、人際互動關係等方面綜合考評）	3	一、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 二、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 三、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。	
	就受考人平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量分	10分	3分	一、本項配分，擬任非主管職務最高以10分為限；擬任主管職務最高以3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之平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現為限。 三、本項由原服務單位主管及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。

績優職員	2	當選本校績優職員	2	(最高6分)	績優職員之採計以5年內當選者始予計分。		
		團隊精神	3		就受考人對學校之向心力及同仁間和諧、互助、和衷共濟、人際互動關係等方面綜合考評	1-3	一、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 二、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 三、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
		工作績效	3		就受考人之工作態度、專業知能、工作成效、	1-6	一、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。
			服務精神等方面綜合考評			二、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。	

工作表現	由各機關自行訂定	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	專業或語言技能	相當全民英檢初級	2分	一、本項配分，最高以6分為限。 二、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照行政院95年4月4日院授人力字第0950061619號函修正之「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，按其相當全民英檢之等級計分。 三、全民英檢通過初試，未參加複試者，按通過全民英檢等級給分標準1/2計分。
		相當全民英檢中級	4分	
		相當全民英檢中高級以上	5分	
	力	相當全民英檢高級以上	6分	四、本項評分如有疑義，得由職員甄審委員會評審核予適當評分。
專業證照	與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照	5分	一、本項配分，最高以5分為限。 二、本項由出缺單位主管評分。 三、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之有效職業證照、專業證照，得酌予加分。	
職務歷練	服務同一單位或職務達三年以上未滿四年遷調者。	4	一、本項配分，最高以4分為限。 二、職務歷練之計分，以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，並僅採計調任一次為限，經調任後如再調任時，不再重複採計。未遷調(含輪調)者，本項不予計分。	
	服務同一單位或職務達四年以上未滿五年遷調者。	3	三、「單位」含各一、二級單位；「職務」係指工作項目。 四、遷調(含輪調)未發布派令者，請受考人檢附相關證件資料。 五、本項之計分如有特殊情形者，得提甄審會審議決定。 六、不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。	
	服務同一單位或職務達五年以上未滿六年遷調者。	1.5		
	服務同一單位或職務達六年以上遷調者。	0.5		
發展潛力	就受考人之邏輯思考、學習、表達、組織規劃、協調溝通能力、研究創新等方面綜合考評	5分	一、本項配分，最高以5分為限。 二、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 三、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。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。	
研究發展	與職務性質相當之研究發展作品，參選獲優等獎者	1-6分	一、本項配分，最高以6分為限。 二、研究發展作品或著作，以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內受獎或出版者為限，其中經「依法出版」，係指經公開發表(出版或報章雜誌刊行)之著作作者而言，逾期不予採計，上項作品或著作均以採計陞任1次為限。	
	與職務性質相當之研究發展作品，參選獲前三名者	1-4分	三、同1作品或著作，已作為送審採認為案者，不再作為陞遷採計評分依據。 四、共同署名作品之給分： (一)如能取得其所提作品中共同署名之作者證明某些部分確為某君之著作，可檢證就其內容酌予評分。 (二)評分原則：2人署名之共同作品以不超過評分標準二分之一之範圍為度，例如(研究發展之評分標準為1-3分若職員甄審委員會審	
研究發展	與職務性質相當之研究發展作品，參選獲優等獎者	1-6分	一、研究發展作品或著作，以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內受獎或出版者為限，其中經「依法出版」，係指經公開發表(出版或報章雜誌刊行)之著作作者而言，逾期不予採計，上項作品或著作均以採計陞任1次為限。	

			具有與職務性質相當之著作，經依法出版者	1-2 分	評結果為 2 分則 2 人共同作品每人宜以 1 分為度）3 人以上共同署名之作品以不超過評分標準 1/3 範圍為度（依上例類推）著作與發明如有 2 人以上之共同著作與發明時，其評分方式亦同。 五、以機關名義編印之研究報告，不納入個人之陞任評分採計評分。 六、本項評分如有疑義，由職員甄審委員會評審核予適當評分。				與職務性質相當之研究發展作品，參選獲前三名者	1-4	二、同 1 作品或著作，已作為送審採認有案者，不再作為陞遷採計評分依據。 三、共同署名作品之給分： （一）如能取得其所提作品中共同署名之作者證明某些部分確為某君之著作，可檢證就其內容酌予評分。 （二）評分原則：2 人署名之共同作品以不超過評分標準二分之一之範圍為度，例如（研究發展之評分標準為 1-3 分若職員甄審委員會審評結果為 2 分則 2 人共同作品每人宜以 1 分為度）3 人以上共同署名之作品以不超過評分標準 1/3 範圍為度（依上例類推）著作與發明如有 2 人以上之共同著作與發明時，其評分方式亦同。 四、以機關名義編印之研究報告，不納入個人之陞任評分採計評分。 五、本項評分如有疑義，由職員甄審委員會評審核予適當評分。																		
									與職務性質相當之研究發展作品，參選獲入選者	0.5-1																			
									具有與職務性質相當之著作，經依法出版者	1-2																			
職務訓練及進修	合計 140 小時以下	1 分	一、本項配分，最高以 4 分為現。			個別選項（佔 40%）	訓練進修 ⁴	合計 140 小時以下	1	（最高 4 分）	一、以現職及「同職務列等」職務期間之最近 5 年內，與擬陞任職務性質相關，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數始予計分，惟獲取學位之進修不予計分。 二、委任晉升薦任官等訓練、薦任晉升簡任官等訓練及大學、研究所（含在職專班、學分班、推廣教育性質之學分班）之學習時數，不得列入本項計分。	職務訓練及進修	由各機關自行訂定			本項指與擬任職務相關之訓練、進修等活動。													
	合計達 140 小時以上，未達 280 小時	2 分	二、本項指與擬任職務相關之訓練、進修等活動。					合計達 140 小時以上，未達 280 小時	2																				
	合計達 280 小時以上，未達 420 小時	3 分	三、以現職及「同職務列等」職務期間之最近 5 年內，與擬陞任職務性質相關之學習時數。					合計達 280 小時以上，未達 420 小時	3																				
	合計達 420 小時以上	4 分	四、委任晉升薦任官等訓練、薦任晉升簡任官等訓練之學習時數，不得列入本項計分。					合計達 420 小時以上	4																				
領導及團隊管理論述能力	就受考人之領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力、情緒管理能力等方面綜合考評	10 分	一、本項為辦理主管職務甄審時適用，配分最高以 10 分為限。 二、本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含下列四項： （一）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。 （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。 三、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。			領導能力	5	就受考人之 <u>人格特質、判斷、創造、應變、決策、協調溝通能力及待人接物處事</u> 等方面綜合考評	1-5（主管）	（最高 5 分）	一、本項為辦理主管職務甄審時適用。 二、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 三、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 四、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。	領導及管理能力	由各機關自行訂定		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，指引領導團隊合作，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。													
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由職員甄審委員會決定之	百分比計分	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。			面試或業務測驗	佔總成績 20 %	視出缺職務實際需要，由職員甄審委員會決定之	20%		一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績 20%，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」三大項合計分數占總分 80%（即乘以 80%）。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。	面試或業務測驗	由各機關自行訂定		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之。 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													
	就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等檢討作綜合考評	20 分	一、由校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、出缺職務需要等檢討作綜合考評。 二、校長作綜合考評評核後，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校長就每一職缺前 3 名中國定陞補。																										

綜合考評20%		20	由校長就出缺職務需要及受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評	10—20	(最高20分)	一、校長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」提職員甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，送由人事室列冊陳請校長就每一職缺前3名中國定陞補。 二、民國91年1月29日「公務人員任用法」修正公布前，以考績取得簡任任用資格者，由機關首長於本項目評定分數時，考量上開人員之表現酌予加分。	首長由各機關自行訂定	20分	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。 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圈定陞補。		

(附表二) 國立中正大學職員陞遷意願表修正草案 (擬任職務:)

101 年 8 月 28 日第 383 次行政會議修正通過
113 年○月○日第○次行政會議修正通過

現職單位及職稱				現職單位主管評語	
現職官等職等				工作績效	
姓名					
性別					
出生年月日		年 月 日			
主要經歷 (註明歷任職務之單位、職稱及起迄日期)					
基本選項	學歷考試 (註明畢業學校科系) (最高 4 分)			分	發展潛力
	年資 (最高 8 分)		年 月	分	
工作績效	考績 (最高 10 分)	年		分	
		年			
		年			
		年			
		年			
獎懲 (註明種類、次數)	擬任非主管職務 (最高 8 分)			分	
	擬任主管職務 (最高 5 分)			分	
工作績效	重大殊榮 (1 次 5 分)		次	分	
	當選本校 績優教職員 (最高 2 分)		年當選	分	
	工作表現	團隊精神 (最高 3 分)		現職單位 主管	分
		出缺單位 主管	分		
就受 考人 平時 工作 知能 等具 體表 現評 分		擬任非主 管職務 (最高 10 分)	現職單位 主管	分	平均 分
			出缺單位 主管	分	
		擬任主管 職務 (最高 3 分)	現職單位 主管	分	
			出缺單位 主管	分	
出缺單位主管評語					

職務適任性	專業或技術能力	語言能力 (最高 6 分)			分	工作績效		
		專業證照 (最高 5 分)	出缺單位 主管				分	
	職務歷練 (註明原單位及職務起迄期間；遷調後之單位及職務起迄期間) (最高 4 分)				分		發展潛力	
	發展潛能	發展潛力 (最高 6 分)	現職單位 主管		分			平均 分
			出缺單位 主管		分			
	研究發展 (最高 6 分)				分			
	職務訓練及進修 (註明種類及起迄日期) (最高 4 分)				分			
	領導及管理 能力 擬任主管職務適用 (最高 10 分)	現職單位 主管		分	平均 分			
		出缺單位 主管		分				
	面試或業務測驗 (如無，則不予計分)		面試 測驗	分 分	合計		分	
首長綜合考評 (最高 20 分)		分						
總分	基本選項、工作績效、 職務適任性及首長綜 合考評 (佔總成績 100%，倘有舉行 面試或業務測驗，則佔總成 績 80%)		分		總分	分		
	面試或業務測驗 (倘有舉行面試或業務測 驗，則佔總成績 20%)		分					
上列本人所填內容屬實，並附相關證明文件為憑。 擬陞遷人簽章：		現職單位主管簽章：			出缺單位主管簽章：			
年 月 日		年 月 日			年 月 日			

備註：

- 一、請擬陞遷人依「本校職員陞任評分標準表」規定填寫各欄資料及計分，各項年資計算至公告截止日止。各欄所填資料需附相關證明文件，未附或所附資料不正確者，不予計分。
- 二、「工作績效」、「專業證照」、「發展潛能」、「領導及管理能力」等項，請相關單位主管依「本校職員陞任評分標準表」規定考評。
- 三、出缺單位主管評分及簽章欄，應由甄審小組核計分數後，授權由出缺單位主管考評及簽章。

(附表二)

國立中正大學職員陞遷意願表

(擬任職務：)

101年8月28日第383次行政會議修正通過

現職單位及職稱						現職單位主管評語		
現職官等職等								
姓名								
性別								
出生年月日		年 月 日						
主要經歷(註明歷任職務之單位、職稱及起迄日期)								
一、 共同 選 項 (佔 40 %)	最高學歷(註明畢業學校科系)(最高7分)			分		工作績效		
	考試(註明考試年屆類科)(最高7分)			分				
	年資 (最高10分)	主管	年 月		分	發展潛能		
		非主管	年 月					
	考績 (最高10分)	年			分			
		年						
		年						
		年						
		年						
	獎懲(註明種類、次數)(最高6分)				分			
二、 個 別 選 項 (佔 40 %)	訓練及進修(註明種類及起迄日期)(最高4分)				分		出缺單位主管評語	
	研究發展(最高6分)				分		工作績效	
	績優職員(2分)		_____年當選		分			
	英語能力(最高6分)				分			
	職務歷練 (1~4分)	出缺單位主管	分	分				
		現職單位主管	分	平均				
	團隊精神 (1~3分)	出缺單位主管	分	平均				
		現職單位主管	分	平均				
	工作績效 (1~6分)	出缺單位主管	分	平均				
		現職單位主管	分	平均				
	發展潛能 (主管1~4分、 非主管1~9分)	出缺單位主管	分	平均				
		現職單位主管	分	平均				
	領導能力 (主管1~5分)	出缺單位主管	分	平均				
		現職單位主管	分	平均				
三、綜合考評(佔20%)(1~20分)				分		發展潛能		
四、面試或 業務測 驗 (如無，則不予 計分)	一、二、三小計 (佔總成績80%)				分			
	面試或業務測驗 (佔總成績20%)	面試	分	合 計	分			
		測驗	分					
總分				分				

上列本人所填內容屬實，並附相關證明文件為憑。 擬陞遷人簽章： 年 月 日	現職單位主管簽章： 年 月 日	出缺單位主管簽章： 年 月 日
--	--	--

備註：一、請擬陞遷人依「本校職員陞任評分標準表」規定填寫各欄資料及計分(粗黑框部分)，各項年資計算至公告截止日止。各欄所填資料需附相關證明文件，未附或所附資料不正確者，不予計分。

二、「職務歷練」、「團隊精神」、「工作績效」、「發展潛能」、「領導能力」等項，請相關單位主管依「本校職員陞任評分標準表」規定考評。

三、出缺單位主管評分及簽章欄，應由甄審小組核計分數後，授權由出缺單位主管考評及簽章。

國立中正大學職員陞遷意願表修正草案對照表

修正規定										現行規定																													
現職單位及職稱					現職單位主管評語					現職單位及職稱					現職單位主管評語																								
現職官等職等																																							
姓名																																							
性別																																							
出生年月日																																							
主要經歷 (註明歷任職務之單位、職稱及起迄日期)					工作績效					主要經歷 (註明歷任職務之單位、職稱及起迄日期)					工作績效																								
基本 選 項	學歷考試 (註明畢業學校科系) (最高4分)				分					一、 共 同 選 項 (佔 40 %)	最高學歷(註明畢業學校科系)(最高7分)				分																								
	年資 (最高8分)				分						考試(註明考試年屆類科)(最高7分)				分																								
工作 績 效	考 績 (最 高 10 分)	年				分					年 資 (最 高 10 分)	主管				年 月					分																		
		年																																					
		年																																					
		年																																					
		年																																					
	獎 懲 (註 明 種 類、次 數)	擬任非主管職務 (最高8分)				分					考 績 (最 高 10 分)	非主管				年 月					分																		
		擬任主管職務 (最高5分)				分						年				分																							
	重大殊榮 (1次5分)				次					分					獎懲(註明種類、次數)(最高5分)				分																				
	當選本校 績優教職員 (最高2分)				年當選					分					訓練及進修(註明種類及起迄日期)(最高4分)				分																				
	團隊精神 (最高3分)				現職單位 主管		分			平均 分				非主管				分																					
出缺單位 主管					分			研究發展(最高6分)						分																									
擬任非主 管職務 (最高13分)					現職單位 主管		分							績優職員(2分)				____年當選					分																
出缺單位 主管					分			英語能力(最高5分)						分																									
工作 表 現	就受 考人 平時 工作 知能 等具 體表 現評 分		擬任主管 職務 (最高6分)		現職單位 主管		分			平均 分				職務歷練 (1~4分)		出缺單位主管		分		分																			
			出缺單位 主管		分			團隊精神 (1~3分)						現職單位主管		分		平均				分																	
			現職單位 主管		分			工作績效 (1~5分)						現職單位主管		分		平均				分																	
			出缺單位 主管		分			發展潛能 (主管1~4分、 非主管1~5分)						現職單位主管		分		平均				分																	
職 務	專 業	語言能力 (最高6分)				分					二、 個 別 選 項 (佔 40 %)	領導能力 (主管1~5分)		現職單位主管		分		平均				分																	
												出缺單位主管		分		分																							
出缺單位主管評語										三、綜合考評(佔20%) (1~20分)										分																			
工作 績 效										四、面試或 業務測 驗 (如無，則不 計分)										一、二、三小計 (佔總成績80%)										分									
										面試或業務測驗 (佔總成績20%)										面試 分										合 分									
										測驗 分										計 分										分									
總分										分										分																			

適 任 性	或 技 術 能 力	專業證照 (最高5分)	出缺單位 主管	分	
	職務歷練 (註明原單位及職務起迄期 間；遷調後之單位及職務起 迄期間) (最高4分)			分	
發 展 潛 能	發展 潛能	發展潛力 (最高6分)	現職單位 主管	分	平均 分
			出缺單位 主管	分	
		研究發展 (最高6分)			分
		職務訓練及進修 (註明種類及起迄日期) (最高4分)			分
		領導及管理 能力 擬任主管職務適用 (最高10分)	現職單位 主管	分	平均 分
			出缺單位 主管	分	
		面試或業務測驗 (如無，則不予計分)	面試	分	合計
			測驗	分	
		首長綜合考評 (最高20分)	分		
總 分	基本選項、工作績效、 職務適任性及首長綜 合考評 (佔總成績100%，倘有舉行 面試或業務測驗，則佔總成 績80%)			分	總分
		面試或業務測驗 (倘有舉行面試或業務測 驗，則佔總成績20%)		分	
		發展潛力			

上列本人所填內容屬實，並附相關證明文件為憑。

擬陞遷人簽章：_____

年 月 日

現職單位主管簽章：_____

年 月 日

出缺單位主管簽章：_____

年 月 日

上列本人所填內容屬實，並附相關證明文件為憑。

擬陞遷人簽章：_____

年 月 日

現職單位主管簽章：_____

年 月 日

出缺單位主管簽章：_____

年 月 日

備註：一、請擬陞遷人依「本校職員陞任評分標準表」規定填寫各欄資料及計分(粗黑框部分)，各項年資計算至公告截止日止。各欄所填資料需附相關證明文件，未附或所附資料不正確者，不予計分。

二、「職務歷練」、「團隊精神」、「工作績效」、「發展潛能」、「領導能力」等項，請相關單位主管依「本校職員陞任評分標準表」規定考評。

三、出缺單位主管評分及簽章欄，應由甄審小組核計分數後，授權由出缺單位主管考評及簽章。

備註：

一、請擬陞遷人依「本校職員陞任評分標準表」規定填寫各欄資料及計分，各項年資計算至公告截止日止。各欄所填資料需附相關證明文件，未附或所附資料不正確者，不予計分。

二、「工作績效」、「專業證照」、「發展潛能」、「領導及管理能力」等項，請相關單位主管依「本校職員陞任評分標準表」規定考評。

三、出缺單位主管評分及簽章欄，應由甄審小組核計分數後，授權由出缺單位主管考評及簽章。