

桃園市立凌雲國民中學公務人員陞任評分標準表

中華民國 96 年 12 月 16 日生效；

中華民國 100 年 1 月 17 日考績暨甄審委員會決議修正通過，並自民國 100 年 3 月 1 日生效。

104 年 6 月 30 日配合改制更名。

中華民國 113 年 3 月 18 日經本校 113 年第 1 次公務人員甄審暨考績委員會審議通過，自 113 年 4 月 1 日生效

評比類別 (配分比例)	評比項目	評分標準	配分	說明
			擬任主管職務	
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。凡經教育部立案或認可者，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、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(8)	每滿一年	1 分	
工作績效 (陞任主管 38%)	考績(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(5)	嘉獎(申誠) 1 次	0.1 分	
嘉獎(申誠) 2 次		0.3 分		
記功(記過) 1 次		0.5 分		

		記功(記過)2次	1.2分	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、按上列標準獎加懲減,其結果如產生負分時,應倒扣總分。
		記大功(記大過)1次	2分	
	重大殊榮(8)	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	8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8分。
工作表現(15)	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	15分	一、本項配分,擬任主管職務最高以15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工作表現為限。 三、工作表現,由受考人現職服務單位主管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: (一)擬任主管職務:評分在9分以下或13.5分以上者應加註具體事實。 四、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依下列酌予加分: (一)獲本校評定績優事實者加1分。 (二)獲本府及所屬其他機關單位評定績優事實者加2分。 (三)獲中央機關單位評定績優事實者加3分。	
職務適任性(陞任主管30%)	專業或技術能力(8)	通過各類語言能力檢定測驗(相當於全民英檢初級)者	1分	一、本項配分,最高以4分為限。 二、通過各類語言能力檢定測驗,領有合格證書者,始得計分。 三、全民英檢以外之本國、外國語言檢定未分級者,依全民英檢初級計分;分二級以上通過較高級者,依全民英檢中級計分;分三級以上通過最高級者,依全民英檢中高級以上計分。 四、具同種類語言能力(如英語檢定)二張以上檢定證書者,採計較高分者,餘不採計。具不同種類語言能力(如同時具英語、客語或原住民語檢定)檢定證書者,得累加採計,但最高以4分為限。
		通過各類語言能力檢定測驗(相當於全民英檢中級以上)者	2分	
		通過各類語言能力檢定測驗(相當於全民英檢中高級以上)者	3分	
	專業技能	4分	一、本項配分,最高以4分為限。 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。 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。	
	職務歷練(6)	於同一陞遷序列職務中,擔任該項職務任職滿二年以上成績優良者,每滿一年核予0.5分。	0.5分	一、本項配分,最高以6分為限。 二、成績優良係年終考績(成)考列乙等以上,且未受公務人員考績法規定記過以上之懲處處分或公務人員懲戒法規定申誡以外之懲戒處分。 三、以同一陞遷序列職務中同一職務任職滿二年調任其他職務或依規定實施輪調者為限。 四、在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。
於同一陞遷序列職務中,在同一職務任職滿二年每調任其他職務一次,核予2分		2分		
代理主管職務每滿半年者,核予0.5分		0.5分		

職務訓練及進修(6)	最近五年內曾參加與擬任職務性質相當之訓練、進修或研習	0.5-2分	一、本項配分，最高以6分為限。 二、訓練或國內、外進修、研習以由服務機關依規定保送或派送(遣)且在現職或「同職務列等」職務期間之最近5年者始得計分，其與擬任職務性質不相當者，雖在5年之內亦不予計分。 三、訓練或國內、外進修研習期間達一週(以35小時折算一週)以上，並領有結業證書或成績在70分以上，且考評無不良紀錄者始予計分，如有不良評紀錄其成績雖在70分以上，仍不予計分。每滿1週給0.5分，最高以加計2分為限。 四、最近五年內登載於「公務人員終身學習入口網站」與擬陞任職務性質相關之終身學習時數，一年40小時以上者(含)，每一年核予0.8分，最高以加計4分為限。 五、經機關薦送與業務相關之之研究所學分班，在學期間不予計分，結業後加2分，俟獲得學位後始以學歷計分，並以採計一種為限。 六、本項計分如有疑義時，由甄審會予以適當評審核予適當之分數。 七、參加晉升官等訓練合格者，不列入「訓練進修」項目採計評分。
	最近五年內登載於「公務人員終身學習入口網站」與擬陞任職務性質相關之終身學習時數一年40小時以上(含)	0.8-4分	
	研究所學分班	2分	
領導及管理能力(10)	由出缺單位視人才需求及業務需要核予適當分數。	0-5分	一、本項指與獲致工作績效相關之各項管理能力，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。 二、由出缺單位視人才需求及業務需要及原服務單位主管視其平時表現核予適當分數： (一)出缺單位：評分在3分以下或4.5分以上者應加註具體事實。 (二)原服務單位：評分在3分以下或4.5分以上者應加註具體事實。
	由原服務單位主管視其平時表現核予適當分數。	0-5分	
首長綜合考評 20%	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。 (20)	10-20	一、機關首長作綜合考評後，應併同「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」等項提甄審委員會就各受考人之積分高低，排定名次，由承辦單位列冊陳請機關首長圈定陞補。 二、凡考評分數高於19分或低於12分者，應加註具體事蹟。
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，本項佔總成績百分之二十，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等項合計分數佔總成績百分之八十(即乘以80%)。 二、如無面試或業務測驗，本項即不計分。

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條規定訂定。

二、本表以組織法規中，定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。

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5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機關服務具參加陞任資格人員，須任職滿一年後，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。(可加可不加，最多3年)

五、降調人員之陞任評分採計方式如下：(可加可不加)

(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、降調人員任現職滿一年後，始依上開原則溯前採計。(最多3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，得適用原有採計方式(即高資低採)。(自行決定是否適用)