彰化縣政府及所屬各機關學校公務人員陞任評分標準表

民國 97 年 5 月 2 日府人一字第 0970090749 號函修正
民國 100 年 2 月 9 日府人力字第 1000033787 號函修正
民國 103 年 1 月 3 日府人力字第 1020412923 號函修正
民國 109 年 4 月 27 日府人力字第 1090138173 號函修正
民國 113 年 3 月 15 日府人力字第 1130091477 號函修正；
並自 113 年 4 月 1 日生效

一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。

二、本表以彰化縣政府及所屬與本府為同一甄審委員會之各機關學校（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、本縣各鄉(鎮、市)公所及非與彰化縣政府為同一甄審委員會之所屬機關學校應依「公務人員陞遷法」第七條及「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」規定，訂列陞任評分標準。
因業務性質特殊，確實無法依「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。 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。 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）。(※本點本府不納入規範)
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		

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	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	一、獲頒本府績優員工獎勵	3分	1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，依「彰化縣政府暨所屬各機關學校員工激勵要點」核頒績優員工者。 二、不分次數，擬任非主管職務均核予3分、擬任主管職務均核予1分。
		二、獲頒各業務領域或其中央主管機關評比之工作楷模、績優人員或相當之獎勵等	5分	3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獎勵為限。 二、不分次數，擬任非主管職務均核予5分、擬任主管職務均核予3分。 三、由受考人主動提供相關佐證文件，以憑採計，必要時，由現職單位主管協助認定。
		三、受考人「工作知能及公文績效」、「創新研究及簡化流程」、「服務態度」及「年度工作計畫」等具體表現	7分	4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、本項由受考人現職單位主管評分，擬任非主管職務以「2分-6分」為基本分數、擬任主管職務以「2分-3分」為基本分數，評分在基本分數(不含)以上或以下者，應加註理由，提送甄審委員會審議。
	專業或技術能力	一、職業或專業證照	3分	3分	一、受考人具採購證照者，核予1分。 二、受考人具職缺單位相關證照，不分等級及張數核予2分。 三、由受考人主動提供相關佐證文件，以憑採計，必要時，由職缺單位主管協助認定。
		二、語言能力	2分	2分	一、本項評分視擬任職務辦理業務實際需要，需具相關語言(含外國語言及本國語言)能力者陞任時，方予採計評分。 二、由缺額單位主管視通過語言能力之等級予以評分，通過檢定初級(相當於基礎級)核給1分、中級(相當於進階級)核給1.5分、中高級以上(相當於高階級)核給2分，並以語言能力最高等級該次計分。 三、由受考人主動提供相關佐證文件，以憑採計。
	職務歷練	職務調動經歷	8分	8分	一、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。 二、本項以任職本府期間職務調動次數，並符合下列標準始予計分： (一)原則由人事單位按 WebHR 登錄之經歷(不同職務編號或服務單位)採計，必要時，得請相關單位主管協助認定；受考人尚得提供經單位主管核定之調動經歷，以憑採計。 (二)調任同單位(處)或同一業務系統內職務 1 次(每次至少滿 2 年)核給 2 分，以此類推；調任不同單位職務 1 次(每次至少滿 2 年)核給 3 分，以此類推。 三、前點任職期間之計算，以月計之。

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	
					四、經任免權責機關首長基於業務需要指派遷調者，不受需任職滿2年之限制。
	發展潛能	受考人與擬任職務發展適任性相關之綜合潛能	12分	12分	一、本項分數指受考人邏輯分析能力、團隊合作精神及問題解決能力之綜合潛能。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。 二、本項由職缺單位主管評分，並以「5分-11分」為基本分數，評分在基本分數(不含)以上或以下者，應加註理由，提送甄審委員會審議。 三、職缺單位主管若認為有面談之必要,得自行通知受考人面談。
	職務訓練及進修	訓練進修時數	5分	3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，參加與擬陞任職務性質相關之訓練進修活動為限。 二、登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，達到行政院所訂每年最低學習時數之標準者，核給0.6分；超過標準1倍時數者，核給1分，每年最高採計評分1分；各年之學習時數分別計算，不得累計。 三、以下時數不予採計： (一)參加晉升官等訓練之學習時數。 (二)參加各大學院校學分班進修之時數,已作為學歷計分者。 (三)為取得職業或專業證照之進修，已列入職業或專業證照該項計分者。 四、由受考人主動提供相關佐證文件，以憑採計。
	代理主管職務經歷	經任免權責機關首長核派代理主管職務		2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代理經歷為限。 二、採計經任免權責機關首長核定之代理期間，未滿半年者，核給0.5分，半年以上，未滿一年者，核給1分、滿一年者，核給2分。 三、前點代理期間之計算，以月計之。
	領導及管理能力	受考人「領導與團隊管理能力」、「業務風險管理能力」、「溝通及論述能力」及「情緒管理能力」等表現		10分	一、本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力： (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、本項由受考人現職單位主管及職缺單位主管分別評分，以「3分-9分」為基本分數,評分在基本分數(不含)以上或以下者，應加註理由，提送甄審委員會審議；現職單位主管及職缺單位主管分數各占50%，合計為本項總分。 三、職缺單位主管若認為有面談之必要,得自行通知受考人面談。
面試或業務測驗	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「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。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
首長綜合考評	首長綜合考評	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作綜合考評	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、有關評比項目「職務適任性」-「職務歷練」-「職務調動經歷」說明第二點(二)所稱同一業務系統定義如下：民政處包括本縣戶政事務所；教育處包括本縣各級學校、家庭教育中心、教育網路中心；農業處包括本縣動物防疫所；地政處包括本縣地政事務所；本府幕僚人員(秘書、專員)屬同一業務系統，餘皆以各單位各為一業務系統。

八、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。(※本點本府不納入規範)

九、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)。

十、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。

十一、 外補職缺之甄選，依下列規定評分：

(一)外補職缺評核項目包含「學歷考試」、「年資」、「考績(成)」、「獎懲」等項合計分數乘以百分之五十，再加計「發展潛能」、「面試、測驗或書面審查」及「首長綜合考評」等分數，即為總分。

(二)應徵者依職缺公告之資格條件，按基本選項之「學歷考試」、「年資」；工作績效之「考績(成)」、「獎懲」之計分方式評分，各項最高分數分別為「學歷考試」4 分、「年資」10 分、「考績(成)」10 分、「獎懲」10 分，又「考績(成)」、「獎懲」採計參加甄選當月上溯五年內資績為限。

(三)「發展潛能」及「面試、測驗或書面審查」二項分數均以 15 分為最高分，並以 6 分-14 分為基本分，評分在基本分數(不含)以上或以下者，應加註理由，提送機關首長綜合考評參考。甄選方式採面試、測驗或書面審查由職缺單位主管依實際需要擇定，並參酌應徵者履歷資料所載之專業或技術能力、職務歷練情形及發展潛能評分。

(四)「首長綜合考評」以 20 分為最高分。

(五)以醫事人員人事條例任用之職缺採外補方式甄選者，「年資」、「考績(成)」及「獎懲」以應徵人員取得相關證照(符合所訂之資格條件)之日起，並且於政府機關服務之資績採計評分。