

國立勤益科技大學公務人員陞任評分標準表

90 年 10 月 18 日本校九十學年度第一學期十月份審議通過，
 92 年 04 月 17 日本校九十一學年度第二學期四月份行政會議修正通過，
 93 年 10 月 28 日本校九十三學年度第一學期十月份行政會議修正通過，
 94 年 01 月 13 日本校九十三學年度第一學期元月份行政會議修正通過，
 95 年 9 月 28 日本校 95 學年度第 1 學期 9 月份行政會議修正通過
 96 年 5 月 3 日本校 95 學年度第 2 學期第二次行政會議審議通過
 100 年 3 月 24 日本校 99 學年度第 2 學期第一次行政會議審議通過
 113 年 6 月 27 日本校 112 學年度第 2 學期第四次行政會議審議通過
 115 年 1 月 22 日本校 114 學年度第 3 次考績及甄審委員會審議通過
 115.2.3 勤益科大人字第 1151700044 號函修正發布

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、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。
		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，經考績及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(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銓敘審定之年終考績(成)為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績(成)結果核計。 三、考績丙等者，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

工作 績效		嘉獎(申誡)2 次	0.3 分		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。
		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		15 分	8 分	一、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。 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、本項由受考人現職單位主管與職缺單位主管分別就其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，以二單位主管平均分數為初評分數(核給擬任非主管職務 13 分以上或擬任主管職務 7 分以上者，應提書面列舉具體理由)，提考績及甄審委員會複評。 四、曾當選本校 <u>模範或個人績優</u> 員工者，每次核給 1 分。
	專業技術能力	語言能力	4 分		一、通過全民英檢各等級測驗，並領有合格證書者，初級核給 1 分，中級核給 2 分，中高級以上核給 4 分。通過初試者，在有效期間內，依上列標準減半計分。通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，按其相當全民英檢之等級計分(如附表本校公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表)。 二、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。

職務 適任 性		專業技能	8 分	<p>一、本項評分項目：</p> <p>(一) 具有本職或相近工作之豐富經驗。</p> <p>(二) 對本職工作具有創新見解。</p> <p>(三) 具備擬任職務之專業學識及工作經驗。</p> <p>(四) 能積極進修並充實專業<u>知識及技能(包</u> <u>人工智慧與數位知能、語言能力等)</u>， 在工作崗位上兼顧法令、方法、質量、 時效、創新等層面，並使之合理可行。</p> <p>二、由受考人現職單位主管與職缺單位主管 就上列評比項目檢討作綜合評分，以二 單位主管平均分數為初評分數，但核給 7 分以上者，應提書面列舉具體理由)，提 考績及甄審委員會複評。</p>
職務 適任 性	職務歷練		6 分	<p><u>一、職務歷練之計分以曾任本校同職務列等</u> <u>或同一陞遷序列職務間，施予定期或非</u> <u>定期之職務調動、互調及輪調。每滿一</u> <u>年核給一分，未滿一年而達六個月以上</u> <u>者核給 0.5 分。尚不包含因現職不適</u> <u>任，或不守紀律而調整職務者。</u></p> <p><u>二、未發布派令者，請受考人檢附相關證件</u> <u>資料，提請考績及甄審委員會審議給分。</u></p> <p><u>三、</u>最近五年內具有現職(含同一陞遷序列職 務)或擬陞任職務性質相當之研究發展 作品或著作，經受獎有案或經依法出版 者。其中經「依法出版」，係指經公開發 表(經出版或報章雜誌刊行)之著作 者而言。</p> <p><u>四、</u>最近五年內具有現職(含同一陞遷序列職 務)或擬陞任職務性質相當之發明或對 所掌業務創新研究，著有研究報告經採 行有案者。</p> <p><u>五、</u>二人共同署名作品或著作、發明之給分， 以不超過評分標準二分之一之範圍為 度。三人以上共同署名之作品或著作、 發明，其評分方式亦同。</p> <p><u>六、</u>上述研究發展作品或著作、發明或對所 掌業務創新研究等，由考績及甄審委員 會審酌於 0 至 3 分內核給適當分數，並 均以採計陞任考核一次為限。但以本校 名義編印之研究報告不予計分。</p>
	發展潛能		6 分	<p>本項由受考人現職單位主管與職缺單位主管 就受考人邏輯分析能力及團隊合作精神等與 擬任職務發展適任性相關作綜合評分，以二 單位主管平均分數為初評分數，但核給 5 分 以上者，應提書面列舉具體理由，提考績及甄 審委員會複評。</p>

	職務訓練及進修	6 分	<p>一、訓練或進修以經由服務機關選送，或自行申請經服務機關認定與業務有關並同意者，或由機關自行辦理與業務有關(包<u>人工智慧與數位知能、語言能力等</u>)之訓練，且在現職或同一陞遷序列職務期間最近 5 年內領有證明文件(包括訓練、進修、學分證明或經登錄於公務人員終身學習<u>入口網</u>時數認證之時數)始予計分，每小時 0.03 分，進修學分班者最高採計 3 學分，每 1 學分換算為 18 小時，訓練進修證明文件若同時登載天數及時數，以時數採計，1 週以 5 天 35 小時計，1 天以 7 小時計。登錄於公務人員終身學習<u>入口網</u>時數不得與學分證明或其他證明文件重複計算。是否與擬陞任職務性質相當，由用人單位認定之。</p> <p>二、升官等訓練及高普考訓練不予計分。</p> <p>三、進修學、碩、博士班學位者，在學期間學分不予計分，俟取得學位後，以學歷考試計分。</p>
	領導及管理能力	10 分	<p>由受考人現職單位主管與職缺單位主管審酌擬陞任人員平日表現，考評其領導及管理能力的核給適當分數，以二位主管平均分數為初評分數，提考績及甄審委員會複評。但核給 9 分以上者，應提書面列舉具體理由。</p>
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由 <u>校長或甄選小組</u> 決定之。	百分比計分	<p>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(即乘以 80%)。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>
首長綜合考評	由校長或經其授權之對象(含考績及甄審委員會)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	<p>綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提考績及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。</p>

附則：

- 一、本表依據「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(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。
- 三、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職滿二年後，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。
- 四、降調人員之陞任評分，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：

(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)。

(二)降調人員於參加陞任時，任現職滿二年後，始依上開原則溯前採計。

五、本表修定評比項目之評分標準及配分時，應報經考績及甄審委員會通過，並經校長核定後實施。