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第五點

行政院民國 114 年 12 月 22 日院授人培字第 11430287251 號函修正

五、 陞任評分標準如下：

<table>
<tr><th rowspan="2">評比類別</th><th rowspan="2">評比項目</th><th rowspan="2">評分標準</th><th colspan="2">配分</th><th rowspan="2">說明</th></tr>
<tr><th>擬任非主管職務</th><th>擬任主管職務</th></tr>
<tr><td rowspan="6">基本選項</td><td rowspan="4">學歷考試</td><td>高中(職)以上學校畢業，或經公務人員考試及格</td><td colspan="2">1 分</td><td rowspan="4">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一款及第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分時，亦同。</td></tr>
<tr><td>大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格</td><td colspan="2">2 分</td></tr>
<tr><td>具碩士學位，且經公務人員考試及格</td><td colspan="2">3 分</td></tr>
<tr><td>具博士學位，且經公務人員考試及格</td><td colspan="2">4 分</td></tr>
<tr><td>年資</td><td>每滿一年</td><td colspan="2">1 分</td><td>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）。</td></tr>
<tr><td rowspan="7">工作績效</td><td rowspan="2">考績（成）</td><td>甲等</td><td colspan="2">2 分</td><td rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>乙等</td><td colspan="2">1.6 分</td></tr>
<tr><td rowspan="5">獎懲</td><td>嘉獎（申誡）1 次</td><td colspan="2">0.1 分</td><td rowspan="5">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。</td></tr>
<tr><td>嘉獎（申誡）2 次</td><td colspan="2">0.3 分</td></tr>
<tr><td>記功（記過）1 次</td><td colspan="2">0.5 分</td></tr>
<tr><td>記功（記過）2 次</td><td colspan="2">1.2 分</td></tr>
<tr><td>記大功(記大過)1 次</td><td colspan="2">2 分</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2">評比類別</th><th rowspan="2">評比項目</th><th rowspan="2">評分標準</th><th colspan="2">配分</th><th rowspan="2">說明</th></tr>
<tr><th>擬任非主管職務</th><th>擬任主管職務</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>重大殊榮</td><td>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</td><td colspan="2">5 分</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>工作表現</td><td>由各機關自行訂定</td><td>15 分</td><td>8 分</td><td>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。</td></tr>
<tr><td rowspan="4">職務適任性</td><td>專業或技術能力</td><td>由各機關自行訂定</td><td rowspan="4">30 分
（由各機關自行訂定各評比項目之配分）</td><td rowspan="4">40 分
（由各機關自行訂定各評比項目之配分）</td><td>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（包含人工智慧與數位知能、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。</td></tr>
<tr><td>職務歷練</td><td>由各機關自行訂定</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>發展潛能</td><td>由各機關自行訂定</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>職務訓練及進修</td><td>由各機關自行訂定</td><td>本項指與擬任職務工作所需之基本專業知識及技能（包含人工智慧與數位知能、語言能力等）相關之訓練、進修等活動。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2">評比類別</th><th rowspan="2">評比項目</th><th rowspan="2">評分標準</th><th colspan="2">配分</th><th rowspan="2">說明</th></tr>
<tr><th>擬任非主管職務</th><th>擬任主管職務</th></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td>（其他自訂項目）</td><td>由各機關自行訂定</td><td></td><td rowspan="2"></td><td>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）。</td></tr>
<tr><td>領導及管理能力</td><td>由各機關自行訂定</td><td></td><td>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。</td></tr>
<tr><td>面試或業務測驗</td><td>由各機關自行訂定</td><td>由各機關自行訂定</td><td colspan="2">百分比計分</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>首長綜合考評</td><td>由各機關自行訂定</td><td>由各機關自行訂定</td><td colspan="2">20 分</td><td>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。</td></tr>
</table>