

新竹縣政府暨所屬各級機關及學校公務人員陞任評分標準表

本府民國 93 年 11 月 29 日府人一字第 0930151292 號函修正
本府民國 95 年 8 月 22 日府人一字第 0950113479 號函修正
本府民國 97 年 2 月 25 日府人力字第 0973705593 號函修正
本府民國 100 年 2 月 24 日府人力字第 1000006376 號函修正，
並自 100 年 3 月 1 日生效。
本府民國 110 年 9 月 6 日府人力字第 1104612099 號函修正
本府民國 113 年 4 月 19 日府人力字第 1134611175 號函修正，並自 113 年 4 月 1 日生效
本府民國 115 年 2 月 11 日府人力字第 1154610538 號函修正，並自 115 年 1 月 12 日生效

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定及「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」訂定。
- 二、本表以本府及所屬各級機關、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、本府及所屬各級機關、學校均適用本表規定，鄉(鎮、市)公所及所屬機關得適用本表規定。
- 四、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，報經本府核定及副知行政院人事行政總處，並送銓敘部備查後實施。
- 五、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。
- 六、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、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。
		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、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），以其相同職等且銓敘合格實授始予採計。
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		

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	
	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、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，由受考人現職服務單位主管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。 二、擬任非主管職務評分在 13.5 分以上或 9 分以下，及擬任主管職務評分在 7.2 分以上或 4.8 分以下者，應敘明具體事蹟，並經甄審委員會複評。
職務適任性	專業或技術能力	語言能力	5 分		通過全民英檢（含其他英語能力）、客語、原住民族語言、閩南語及其他語言能力認證，測驗領有合格證書者，初級核給 1 分、中級核給 2 分、中高級核給 3 分、高級以上核給 4 分，其他英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分；同種類語言以該語言最高級別計分。
		專業技能	7 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(包含人工智慧與數位知能、採購專業、技術技能等)，由出缺單位主管評分。 二、受考人如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，得由出缺單位主管依下列原則加分： (一)初級(基礎、丙級)或未分等級 1 分，高於前開等級 2 分。 (二)同項專業技能以最高級別採計。
		職務歷練	3 分		一、本項職務之計算均以核布派令或代理函為依據。 二、遷調本府及所屬機關學校(含公所及其所屬機關)與現職同職務列等或同一陞遷序列之職務，每個職務滿 1 年給予 1 分，滿 2 年以上給予 2 分(前開任職期間以「月」採計；曾任不同機關之職務是否與現職視為同一陞遷序列職務，由甄審委員會認定之)。 三、任上開職務期間不適任，或不守紀律而調整職務且有紀錄可查者，不予給分。 四、任現職及上開職務期間代理其他職務，滿 3 個月給予 0.5 分，滿 6 個月給予 1 分。
		發展潛能	5 分	10 分	一、本項由受考人現職服務單位主管就其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評分；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、擬任非主管職務評分在 4.5 分以上或 3 分以下，及擬任主管職務評分在 9 分以上或 6 分以下者，應敘明具體事蹟，並經甄審委員會複評。
		職務訓練及進修	5 分		一、訓練或國內、外考察、進修、研習以由服務機關依規定薦送或派遣與擬陞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)，且在現職或「同職務列等」職務期間之最近五年內者始予計分，其與擬任職務性質不相當者，雖在五年之內亦不予計分。 二、訓練或國內、外考察、進修、研習期間達 2 週以上，並領有結業證書或成績在 70 分以上，且考評無不良評語紀錄者始予計分，如有不良評語紀錄其成績雖在 70 分以上，仍不予計分。 三、取得較高學歷之過程（如就讀空中大學、空中專科、各大專院校等）、參加晉升官等訓練及考試錄取人員基礎訓練時數，均不予計分。 四、「訓練」或「進修」期間之計算，以實際受訓之時數、天數，累加採計，並以 6 小時折算

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	
					為1天、30小時或5天折算1週，以學分數登錄者，每學分以18小時計算，訓練或進修及選修學分之分數得併計。 五、計算標準如後： (一)實體學習： 1、2週以上未滿4週給予1分。 2、4週以上未滿8週給予分2分。 3、8週以上給予3分。 (二)數位學習： 1、2週以上未滿4週給予1分。 2、4週以上給予2分。
		領導及管理能力（適用擬任主管職務）		10分	一、由受考人現職服務單位主管就受考人與獲致工作績效相關的各項管理能力評分，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、本項評分分數在9分以上或6分以下者，應敘明具體事蹟，並經甄審委員會複評。
		協調能力（適用擬任非主管職務）	5分		一、由受考人現職服務單位主管就受考人人格特質、智能表現評分。 二、本項評分分數在4.5分以上或3分以下者，應敘明具體事蹟，並經甄審委員會複評。
面試或業務測驗		面試或業務測驗	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。
首長綜合考評		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。 三、機關首長授權綜合考評事宜，於新任首長到任時應由人事單位簽請機關首長重為決定，以維機關首長人事權。

七、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。

八、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職滿三個月後，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。

九、降調人員之陞任評分採計方式：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），另考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分亦不得溯前採計。

十、本府及所屬各級機關、學校依「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(學校)首長核定後實施。