

桃園市立永豐高級中等學校公務人員陞任評分標準表

113年1月11日公務人員甄審暨考績會訂定
113年度第9次甄審委員會修正通過，自113年4月1日生效

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 (12)	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。
		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		
工作績效 (38/28)	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。
	考績	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12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		
		本項目最高採計分數	8分	5分	
重大殊榮	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		0-15分	0-8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、工作表現，由陞任候選人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、交辦事項執行效率等具體表現考量評分。 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足以列入評比之獎勵，酌予加分。
職務適任性 (30/40)	專業或技術能力	專業證照	0-4分		一、本項配分，最高以4分為限。 二、具有公共工程委員會採購專業人員訓練及格證書者，基礎級1分，進階級3分。 三、具有資訊知能或專業技能之職業證照、專業證照等證明者，得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加分。 四、具同種類專業證照(如採購證書)二張以上證書者，採計較高分者，餘不採計。
		語言能力	0-4分		
	職務歷練		0-6分		一、本項配分，最高以6分為限。 二、以任現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務為限，其中因現職不適任，或不守紀律而調整職務者，不納入調任其他職務次數之採計。 三、最近五年內皆擔任同一職務者，給予2分；每任一職務滿二年以上且成績優良調任其他職務一次者，給4分；調任其他職務二次者，給6分。
	發展潛能		0-10分		一、本項配分，最高以10分為限。 二、由受考人服務單位主管及出缺單位主管分別考評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後平均計分。 三、評分在6分以下或9分以上者，應加註具體事實說明。
	職務訓練及進修		0-6分		一、本項配分，最高以6分為限。 二、以最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之職務訓練及進修為限。 三、由學校依規定保送或派送，參加與擬任職務性質相關之訓練或國內、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，每次核給1分，最高以加計2分為限。 四、經學校薦送與業務相關之研究所學分班，在學期間不予計分，結業後加1分，俟獲得學位後始以學歷計分。 五、登錄於公務人員終身學習入口網與擬陞任職務性質相關之學習時數，一年20小時以上者，每一年核予0.2分，最高以加計1分為限。 六、同一性質之訓練或進修，同時取得結業證書及登載於公務人員終身學習入口網站之終身學習時數，擇一採計。 七、本項計分如有疑義時，由甄審委員會予以適當評審核予適當之分數。
	領導管理能力		0-10分		一、本項配分，最高以10分為限。 二、由受考人服務單位主管就其領導與團隊管理、業務風險管理、溝通及論述、情緒管理等與獲致工作績效相關的各項管理能力考量評分。 三、評分在6分以下或9分以上者，應加註具體事實說明。
面試或業務測驗	面試、筆試或業務測驗		百分比計分		一、視出缺職務實際需要，由校長決定之。 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 (20)	綜合考評		0-20分		一、由校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，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校長圈定陞補。

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。

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：

甲式：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。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)。

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校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、重大殊榮事實資績，惟不得逾三年。

五、降調人員曾任較高職務列等或較高陞遷序列之資績分數不予採計(即高資不低採)，其陞任評分採計方式如下：

(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。

(二)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)。

六、本表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校長核定後實施。