

臺南市政府教育局暨所屬機關學校公務人員陞任評分標準表

民國 100 年 3 月 15 日南市教人字第 1000193308 號函訂定，並自民國 100 年 3 月 1 日生效

民國 100 年 11 月 15 日修正公佈

民國 109 年 10 月 20 日南市教人(二)字第 1091262622 號函修正公佈

民國 110 年 3 月 3 日南市教人(二)字第 1100298910 號函修正公佈

民國 113 年 3 月 28 日南市教人(二)字第 1130470904 號函修正，並自民國 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 (含簡任非主管)	
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。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		
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		

		嘉獎（申誡）2次	0.3分	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>	
		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	<p>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。</p>	
		工作表現	15分	8分	<p>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。</p> <p>二、工作表現由受考人現職服務單位主管就其平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程及服務態度等具體表現考量評分，並由甄審委員會複評。</p> <p>三、擬任非主管職務評分超過13分或擬任主管職務評分超過6分者，應敘明具體事蹟。</p> <p>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後依下列酌予加分：</p> <p>（一）獲本府及所屬機關單位評定績優事實者加1分。</p> <p>（二）獲中央評定績優事實者加2分。</p>
職務適任性	專業或技術能力	語言能力	6分		<p>一、本項配分，最高以6分為限。</p> <p>二、通過英語能力檢定測驗取得證明文件者，依本府所定「公務人員英語檢定陞任評分計分標準對照表」給分，通過全民英檢（或相當英語能力）初級者給1分、中級2分、中高級以上4分。如有前開所定對照表以外之英語能力認證，且其與CEF語言能力參考指標定有對照標準者，得由甄審委員會審酌比照計分。</p> <p>三、通過本國語言（台語、閩南語、客語、原住民族語等）能力檢定測驗取得證明文件者，得由甄審委員會審酌下列相當等級給分：</p> <p>（一）基礎級0.5分。</p> <p>（二）初級1分。</p> <p>（三）中級2分。</p> <p>（四）中高級3分。</p> <p>（五）高級以上4分。</p> <p>四、通過其他外國語言能力檢定測驗取得證明文件者，得由甄審委員會視擬陞任職務辦理業務之需要於配分上限內審酌加分，相當中級以下加0.5分至1分、相當中高級以上加1.5分至2分。</p>

		專業技能	4分	<p>一、本項配分，最高以4分為限。</p> <p>二、除語言能力外，具有與機關業務或擬任職務工作性質相關之專業知識及技能，包含數位資訊知能、採購專業、技術技能等。</p> <p>三、受考人具符合上開專業知識及技能之職業證照、專業證照等證明，得由甄審委員會依下列審酌相當等級給分：</p> <p>(一)初級(基礎、丙級)或未分等級1分，高於前開等級給2分。</p> <p>(二)同項專業以最高採計。</p>
		職務歷練	3分	<p>一、本項配分，最高以3分為限。</p> <p>二、最近五年內皆擔任同一職務者，給予1分；調任一個與現職同職務列等或同一陞遷序列之職務，任職期間在一年以上且服務情形良好者，給予2分；調任二個以上職務，每個職務任期皆在一年以上且服務情形良好者，給予3分。但因現職不適任，或不守紀律而調整職務且有紀錄可查者，不予給分。</p>
		發展潛能	10分	<p>一、本項配分，最高以10分為限。</p> <p>二、發展潛能由受考人現職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，並由甄審委員會複評。</p> <p>三、評分超過9分者，應敘明具體事蹟。</p> <p>四、陞任主管職務者，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。</p>
		職務訓練及進修	7分	<p>一、本項配分，最高以7分為限。</p> <p>二、現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近一年內，登錄於公務人員終身學習入口網與業務相關之學習時數，每滿30小時核給1分，且不得與學分證明或其他證明文件重複計算。</p> <p>三、現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近五年內，由服務機關選送與職務有關，且依「公務人員訓練進修法」規定之國內外進修、選修學分、研究，修業期滿領有結業證書者，每3學分核給1分。</p> <p>四、證明文件同時登載天數及時數者，應以時數採計，一天以六小時計。</p>
		領導及管理能力	10分	<p>一、本項配分，最高以10分為限。</p> <p>二、由受考人現職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，並由甄審委員會複評。</p> <p>三、評分超過9分者，應敘明具體事蹟。</p>

面試或業務測驗	面試、筆試或業務測驗	百分比計分	<p>一、視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。</p> <p>二、有舉行面試或業務測驗者，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%）。如無舉行面試或業務測驗者，本項不予計分。</p>
首長綜合考評	綜合考評	20分	<p>一、由機關首長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。</p> <p>二、本項評核後，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，送人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。</p>

附則：

一、依公務人員陞遷法第七條規定訂定本表。

二、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由受考人自下列二種方式擇優採計：

(一)甲式：

1、考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分均溯前採計。但應以採計現職、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、年資部分依現行規定辦理，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、自他機關調進本機關服務具參加陞任資格之人員，須任職滿一年，始採計其曾任他機關服務之年資、考績(成)、獎懲及重大殊榮事實等資績。

四、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）。但機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，對任現職滿一年之人員，其考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，並應以採計現職、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、職務訓練及進修為限，且最多合計五年。年資部分以現職、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)一百零六年十二月十八日前已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。