

## 臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞任評分標準表

臺南市政府人事處 102 年 1 月 7 日南市人企字第 1020006971 號函修正，並自 102 年 1 月 1 日生效  
 臺南市政府人事處 103 年 5 月 22 日南市人企字第 1030484475 號函修正，並自 103 年 5 月 21 日生效  
 臺南市政府人事處 103 年 7 月 24 日南市人企字第 1030696644 號函修正，並自 103 年 7 月 1 日生效  
 臺南市政府人事處 105 年 2 月 24 日南市人企字第 1050192297 號函修正，並自 105 年 2 月 24 日生效  
 臺南市政府人事處 105 年 5 月 11 日南市人企字第 1050477949 號函修正，並自 105 年 5 月 11 日生效  
 臺南市政府人事處 106 年 3 月 22 日南市人企字第 1060301249 號函修正，並自 106 年 3 月 22 日生效  
 臺南市政府人事處 111 年 11 月 29 日南市人企字第 1111533588 號函修正，並自 111 年 11 月 29 日生效  
 臺南市政府 113 年 3 月 29 日府人企字第 1130443122 號函修正，並自 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 (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。
		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。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；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。
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(申誠) 1 次	0.1 分		
嘉獎(申誠) 2 次		0.3 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 (含簡任非主管)	
		記功(記過)1次	0.5分		<p>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)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	<p>一、以最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間為採計評分範圍。</p> <p>二、創新研究(本項配分,最高以5分為限):</p> <p>(一)參加精進人事業務建議獎勵計畫,獲行政院人事行政總處評獎者核給4分;獲本處評獎者核給3分,如同時於總處及本處皆獲獎者,以最高分採計(如為合著,依評分標準折半計分)。</p> <p>(二)參加人力資源管理創新相關活動,獲國際性或全國性獎項核給5分;獲本市獎項核給3分(非主辦人員依評分標準折半計分)。</p> <p>三、工作績效(本項配分,最高以5分為限):</p> <p>(一)前一年度人事處或上級機構考核之績效考核名次,第一名核給5分;第二名核給4分;第三名核給3分。</p> <p>(二)動物防疫保護處、市場處、家庭暴力暨性侵害防治中心之績效考核成績,以其上級機構成績計算。</p> <p>四、績優表現(本項配分,最高以5分為限):獲頒行政院人事行政總處績優人事人員者,核給5分;獲頒本處績優人事人員者,核給4分;如同時於總處及本處獲獎者,以最高分採計。</p>

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)	
職務 適任 性	專業或技 術能力	語言能力	5分		<p>一、通過英語能力檢定測驗取得證明文件者，依本府所定「公務人員英語檢測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）初級者核給1分、中級核給2分、中高級以上核給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>二、通過其他外國語言能力檢定測驗取得證明文件者，一種語言核給1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>
		專業技能	3分		<p>一、取得採購專業人員基礎證照者核給1分、進階證照者核給2分。</p> <p>二、取得WebHR種籽教師認證班結業證書者核給1分；完成認證作業程序取得WebHR種籽教師認證證書者核給2分。</p> <p>三、同項專業以最高採計。</p>
	職務歷練	4分		<p>一、最近五年內，調任一個與現職同職務列等或同一陞遷序列之本處暨所屬人事機構職務，任職期間在三年以上且服務情形良好者，給予0.5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。（本項配分，最高以0.5分為限）</p> <p>二、最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間，代理本處暨所屬人事機構人事主管職務，每滿2個月核給1分（得併計不同機關學校代理期間）。</p> <p>三、陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第五序列職務者，最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間，兼任本處所屬人事機構人事主管職務，每滿1年核給1分，滿半年者，核給0.5分（得併計不同機關學校兼任期間）。</p>	

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)	
	發展潛能	經專員級人事人員進階職能培育專班評鑑達一定成績	5分		<p>本項計分依專員級人事人員進階職能培育專班所評鑑之「問題分析」、「業務規劃」、「績效管理」、「團隊管理」及「溝通表達」等五項核心職能，其整體能力平均總分須高於一定成績以上始得擇一計分，說明如下：</p> <p>一、整體能力平均總分高於 8.1 (含) 以上，且各項能力平均總分皆高於 8.1 (含) 以上；或整體能力平均總分高於 8.1 (含) 以上，且有四項能力平均總分高於 8.1 (含) 以上，一項能力平均總分介於 7.1 (含)-8.0 (含)，得 5 分。</p> <p>二、整體能力平均總分介於 7.1 (含)-8.0 (含)，且各項能力平均總分皆高於 7.1 (含) 以上；或整體能力平均總分高於 7.1 (含) 以上，且有四項能力平均總分高於 7.1 (含) 以上，一項能力平均總分介於 6.1 (含)-7.0 (含)，得 3 分。</p> <p>三、整體能力平均總分高於 6.1 (含) 以上，且各項能力平均總分皆高於 6.1 (含) 以上，得 1 分。</p>
		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	10分		<p>一、考評權責人員：</p> <p>(一)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第二、三、四序列職務者，由服務單位直屬主管及出缺單位主管分別考評後平均計分。</p> <p>(二)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第五、六、七序列職務者，由服務單位直屬主管、出缺單位主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。</p> <p>(三)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第八序列職務者，由服務單位直屬主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。</p> <p>(四)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第九序列職務者，由本處副處長考評。</p> <p>二、考評分數 9 分以上者應敘明具體事實，並由甄審委員會就前項考評予以複評。</p> <p>三、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	3分		<p>一、最近一年內登錄於公務人員終身學習與業務相關之學習時數，滿 20 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，其中如有參訓成績經評為不合格者，其訓練時數不得採計。(本項配分，最高以 1 分為限)</p>	

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)	
					<p>二、最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間，由服務機關薦送或報經同意參加與職務有關，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>三、證明文件同時登載天數及時數者，應以時數採計，一天以6小時計。</p>
	領導及管理能力			10分	<p>一、指受考人之領導與團隊管理、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项管理能力。</p> <p>二、考評權責人員：            (一)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第五、六序列職務者，由服務單位直屬主管、出缺單位主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。            (二)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第八序列職務者，由服務單位直屬主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。            (三)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第九序列職務者，由本處副處長考評。</p> <p>三、考評分數9分以上者應敘明具體事實，並由甄審委員會就前項考評予以複評。</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、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。

二、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）。

(二)但基於業務需要、職務性質及人才運用考量，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）。