

桃園市立觀音高級中等學校公務人員陞任評分標準表

本校 101 年 10 月 16 日 101 學年度第 1 次公務人員甄審暨考績委員會決議通過

本校 104 年 7 月 25 日 103 學年度第 2 次公務甄審暨考績委員會議決議通過

本校 113 年 3 月 26 日 112 學年度第 5 次公務甄審暨考績委員會議決議通過並自 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	
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、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 36 條之 1 第 1 項第 3 款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條第 1 款及第 2 款規定繼續派用人員於 113 年 6 月 18 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 1 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 1 年者，以 1 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）。
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 5 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 5 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 5 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		
	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	5 分		以最近 5 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。

桃園市立觀音高級中等學校公務人員陞任評分標準表

		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			
	工作表現	由受考人服務單位主管核予適當分數，送甄審委員會複評。	15 分	8 分	<p>一、本項評分，擬任非主管職務最高 15 分為限、擬任主管職務最高 8 分為限。</p> <p>二、以最近 5 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>三、工作表現，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、年度工作計畫等表現考量評分。</p> <p>四、擬任非主管職務評分 13 分以上、擬任主管職務評分 7 分以上，應敘明具體事蹟。</p> <p>五、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）工作楷模：2 分</p> <p>（二）績優工程人員具有下列資格之一：2 分</p> <p>1. 曾獲頒全國性或中央部會與工程相關之獎項，如公共工程金質獎項、全國水利傑出貢獻獎項及公共工程專業獎章等個人獎項或團體獎項之主辦人員、業務主管。</p> <p>2. 曾為桃園市政府公共工程金品獎之獲獎機關之主辦人員、業務主管。</p> <p>3. 辦理重大建設計畫，依「桃園市政府重大建設計畫選項列管作業要點」就辦結之列管計畫辦理年終考核結果，曾列優等、甲等之主辦人員、業務主管。</p> <p>（三）桃園市模範公務人員：3 分，然受考人獲頒行政院模範公務人員以重大殊榮計分時，本項將不計分。</p>
職務適任性	專業或技術能力	語言能力	4 分		<p>一、本項配分，最高以 4 分為限。</p> <p>二、擬任職務與辦理業務之實際需要，通過各類語言能力測驗檢定，領有合格證書或成績證明者，始得計分如下。</p> <p>（一）通過各類語言能力測驗檢定（初級）及格者：2 分</p> <p>（二）通過各類語言能力測驗檢定中級以上及格者：4 分。</p>
		具擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照	4 分		<p>一、本項配分，最高以 4 分為限。</p> <p>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，得酌予加分如下，或經甄審委員會通過後列入評分。</p> <p>（一）通過採購專業人員（基礎）訓練及格者：2 分</p> <p>（二）採購專業人員（進階）訓練及格，或土木技師、建築師、社會工作師等相關擬任職務證照者：4 分</p>
	職務歷練	於同一陞遷序列職務中，在同一單位任職滿 2 年成績優良，每調任其他單位一次，核予 2 分。	4 分		<p>一、本項配分，最高以 4 分為限。二、本項指依其職務調任規定或職責，並配合公務人員知能及專長，在本機關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，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。三、成績優良係考績列乙等以上且未受記過以上行政處分。</p>
	發展潛能	由職務出缺單位主管視人才需求及業務需要，核予適當分數。	主管職務 0-8	非主管 0-6	<p>一、主管職務評分在 4.8 分以下或 7.2 分以上者，應加註具體事實說明。</p> <p>二、非主管職務評分在 3.6 分以下或 5.4 分以上者，應加註具體事實說明。</p>
		由原服務單位主管視平時表現核予適當分數。	主管職務 0-4	非主管職務 0-6	<p>一、主管職務評分在 2.4 分以下或 3.6 分以上者，應加註具體事實說明。</p> <p>二、非主管職務評分在 3.6. 分以下或 5.4 分以上者，應加註具體事實說明。</p>
		曾參加與擬陞任職務性質相當之訓練進修或研習，分下列計分：一週以上未滿二週	1		<p>一、本項目之評分，最高以 6 分為限。</p> <p>二、訓練或國內、外進修、研習以由服務機關依規定保送或派遣且在現職或「同職務列等」職務期間之最近五年者始得計分，其與擬任職務性質不相當者，雖在五年之內亦不予計分。</p> <p>三、訓練或國內、外進修研習期間達一週（以 35 小時折算一</p>
	職務訓練及				

桃園市立觀音高級中等學校公務人員陞任評分標準表

	進修	二週以上未滿三週	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。 四、經機關保送之研究所學分班，在學期間不予計分，結業後加 2 分；俟獲得學位後始以學歷計分。 五、本項計分如有疑義時，由甄審會予以適當評審核予適當之分數。 六、最近五年內登載於「公務人員終身學習入口網站」與擬陞任職務性質相關之終身學習時數，一年 35 小時以上者（含），每一年核予 0.5 分，最高以加計 6 分為限。 七、同一性質之訓練或進修，同時取得結業証書及登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，擇一採計。
		三週以上未滿四週	3		
		四週以上	4		
		研究所學分班	2		
		最近五年內登載於「公務人員終身學習入口網站」與擬陞任職務性質相關之終身學習時數一年 35 小時以上(含)	0.5		
	領導及管理 能力	由職務出缺單位主管視人才需求及業務需要核予適當分數。		0 至 6	一、職務出缺單位主管評分在 3.6 分以下或 5.4 分以上者，應加註具體事實說明。 二、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。
		由原服務單位主管視其平時表現核予適當分數。		0 至 4	
面試或業務測驗	面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。	百分比計分		如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績 20%，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 80%（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	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。	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。
附則： 一、本表依據「公務人員陞遷法」第 7 條規定訂定。 二、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 5 年。 2、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）。 （二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。 三、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 1 年後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績（成）、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾 3 年。 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），惟機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理： 1、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 5 年。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）。 2、各機關「得」於降調人員任現職 1 年後，始依上開原則溯前採計。 （二）106 年 12 月 18 日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。 五、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首長核定後實施。					