

國立嘉義高級中學職員陞任評分標準表

中華民國 93 年 11 月 18 日職員甄審委員會第 1 次會議通過
 中華民國 97 年 1 月 16 日職員甄審委員會第 5 次會議修正通過
 中華民國 110 年 8 月 25 日 110 年度(下半年)至 111 年度(上半年)公務人員甄審委員會第 2 次會議修正通過
 中華民國 113 年 3 月 20 日 112 年度(下半年)至 113 年度(上半年)公務人員甄審委員會第 7 次會議修正通過

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。 四、本校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、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)者,其陞任評分以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。
工作績效 (非主管 38%) (主管 28%)	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		
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	平時工作知能及公文績效、簡化流程、服務態度、創新研究、年度工作計畫及執行	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、工作表現由受考人員原屬單位主管就其平時工作知能、公文績效、簡化流程、服務態度、創新研究、年度工作計畫及執行等具體表現考量評分，並由甄審委員會複核。</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，但經甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，應優予考量評分。</p>
職務適任性 (非主管 30%) (主管 40%)		專業或技術能力	6分	<p>一、本項評分，最高以6分為限。</p> <p>二、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含數位資訊知能、語言能力等)。</p> <p>三、受考人具與本校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；最高2分；各該證照得予加分之有效期限為5年。</p> <p>四、由原屬單位主管及職缺單位主管評分後，送甄審委員會複核。</p>	
		職務歷練	5分	<p>一、本項配分，最高以5分為限。</p> <p>二、最近五年內皆擔任同一職務者，給予1分。</p> <p>三、最近五年內曾調任與現職同職務列等或同一陞遷序列之職務，服務情形良好者，未滿1年，一次給予1分；每項職務服務1年以上，依下列標準計分：</p> <p>(一)一級單位「內」之職務調動：指單位內組與組之間調動，無分組單位內或二級單位內工作輪調、工作項目調整或工作項目新增，一次給予2分。</p> <p>(二)一級單位「間」之職務調動：一次給予3分。</p> <p>(三)學校指派職務調動：指經校方審酌校務發展需要，主動指派調任，一次給予4分。</p> <p>(四)前述各項調任情形得併計得分，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> <p>四、由原屬單位主管及職缺單位主管評分後送甄審委員會複核。</p>	
		發展潛能	7分	<p>一、本項配分，最高以7分為限。</p> <p>二、本項指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。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。</p> <p>三、由原屬單位主管及職缺單位主管評分後，送甄審委員會複核。</p>	
		職務訓練及進修	6分	<p>一、本項配分，最高以6分為限。</p> <p>二、訓練、進修或研習須由本校選送，或自行申請經本校認定與業務有關並同意者，或由本校自行辦理有關之訓練，且在5年內領有證明文件(含學分證明或經登錄於公務人員終身學習入口網站之終身學習時數)，始予計分。</p> <p>三、登錄於公務人員終身學習網站時數不得與學分證明或其他證明文件重複計算；各項訓練、進修或研習經評定成績不及格者，不予計分。須為現職或於同一陞遷序列職務期間之最近5年內，與擬陞任職務性質相關，始予計分。</p> <p>四、攻讀大專以上學位者，倘以本項學分採計，不得再與「學歷考試」重複計算(如以本項學分採計(每學分以18小時折算)，不得再與「學歷考試」重複計算；或已在「學歷考試」有計分，本項亦不重複計算)。</p> <p>五、時數計分內容如下：</p> <p>(一)合計達100小時以上，未達150小時者，核給1分。</p> <p>(二)合計達150小時以上，未達200小時者，核給2分。</p> <p>(三)合計達200小時以上，未達300小時者，核給3分。</p> <p>(四)合計達300小時以上，未達400小時者，核給4分。</p> <p>(五)合計達400小時以上，未達500小時者，核給5分。</p> <p>(六)合計達500小時以上，核給6分。</p>	

	溝通與問題解決能力	6分	一、本項配分，最高以6分為限。 二、本項指受考人對人際互動應對能力、與同仁和諧相處、業務上溝通協調能力及有效率解決問題之能力等。 三、由原屬單位主管及職缺單位主管評分後，送甄審委員會複核。
	領導及管理能力	10分	一、本項配分，最高以10分為限。 二、本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，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。 三、由原屬單位主管及職缺單位主管評分後，送甄審委員會複核。
	面試或業務測驗	百分比計分	一、視出缺職位實際需要，由校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%)。 三、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
	首長綜合考評	20分	一、本項配分，最高以20分為限。 二、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。評分18分以上及12分以下須提具體事實。 三、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本校校長圈定陞補。

備註：

一、本表依據「公務人員陞遷法」第7條訂定，並參酌行政院112年9月26日院授人培字第11230286001號函修正之行政院與所屬中央及地方各級機關學校公務人員陞任評分標準表修訂。

二、本表以行政院與所屬中央及地方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、本校職員陞遷序列訂定為書記→管理員→助理員(佐理員)→幹事(組員)→組長。

四、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、重大殊榮之評分均溯前採計。

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。

五、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間(三年)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。至該一定期間由甄審委員會酌定之。

六、降調人員之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。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)。

(二)本校得於降調人員任職一定期間(三年)後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會酌定之。

七、本表經甄審委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。