花蓮縣政府及所屬機關學校公務人員陞任評分標準表

中華民國92年3月12日府人任字第09200232800號函發布；並自92年2月25日起實施
 中華民國93年11月15日府人任字第09301603950號函修正；並自94年1月1日起實施
 中華民國95年10月9日府人任字第09501484490號函修正
 中華民國97年4月16日府人任字第0970056573號函修正
 中華民國100年3月10日府人任字第1000034529號函修正；並自100年3月1日生效
 中華民國107年10月11日府人任字第1070203510號修正；並自107年10月11日生效
 中華民國113年3月27日府人任字第1130060701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	
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。
		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。
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		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。

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	
	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、年度工作計畫等具體表現予以考評。	15分	8分	<p>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。</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，由出缺單位主管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、年度工作計畫等具體表現考量評分。</p> <p>四、曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，應優予考量評分。</p>
職務適任性	專業或技術能力	語言能力	6分		<p>一、通過全民英檢各等級測驗，領有合格證書者，初級1分，每進1級加1分；通過其他英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分。</p> <p>二、通過行政院客家委員會客語能力認證考試並取得合格證書者，初級1分，中級1.5分，中高級2分、高級2.5分。</p> <p>三、通過原住民族語言能力認證者，並取得原民會發給之族語能力證明者，每通過1項族語加1分，本項最高以2分為限。</p> <p>四、通過教育部閩南語語言能力認證並取得認證證書者，基礎級0.5分、初級1分，中級1.5分，中高級2分、高級2.5分、專業級3分。</p> <p>以上四項合計最高以6分為限。</p>
	職務歷練	就受考人曾任職務經驗及歷練綜合評分	9分		<p>一、本項指各機關依其職務調任規定或職責，並配合公務人員知能及專長，在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，尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。</p> <p>二、本項由甄審委員會予以評分。</p>
	發展潛能	就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予以考評。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。	9分		<p>一、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>二、本項由甄審委員會予以評分。</p>
	職務訓練及進修	訓練進修	6分		<p>一、與擬陞任職務性質相關之訓練、進修活動，並登載於「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>二、在現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間最近5年內，「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，每滿20小時加計0.2分，最高以6分為限。</p>
	領導及管理 能力	就受考人領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力、情緒管理能力等方面予以考評。	10分		<p>一、本項配分，擬任主管職務最高以10分為限；擬任非主管職務者，本項目不予評分。</p> <p>二、本項指下列與獲致工作績效相關的各项領導與管理能力： (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。 (四)情緒管理能力，指能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</p> <p>三、本項由甄審委員會予以評分。</p>
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		<p>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。</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	
首長綜合考評	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。		20分		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」第七條及行政院與所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表規定訂定。
- 二、本表以本府及所屬機關、公立學校，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用人員為適用對象。
- 三、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」分別訂定配分。
- 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，且最多合計五年。
 - 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。
- 五、降調人員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）。