

國立中興大學附屬高級中學職員陞任評分標準表

中華民國 91 年 7 月 1 日職員甄審及考績委員會 91 年第 1 次會議通過  
中華民國 92 年 2 月 27 日職員甄審及考績委員會 92 年第 4 次會議修正通過  
中華民國 93 年 11 月 15 日職員甄審及考績委員會 93 年第 3 次會議修正通過  
中華民國 96 年 3 月 1 日職員甄審及考績委員會 96 年第 2 次會議修正通過  
中華民國 100 年 1 月 5 日職員甄審及考績委員會 100 年第 1 次會議修正通過  
中華民國 111 年 4 月 7 日職員甄審及考績委員會 111 年第 2 次會議修正通過  
中華民國 113 年 3 月 21 日職員甄審及考績委員會 113 年第 2 次會議修正通過  
中華民國 115 年 1 月 2 日職員甄審及考績委員會 115 年第 4 次會議修正通過

| 單位   |                                                                                  | 職別                     |     | 姓名    |  | 擬陞任職務   | 單位：職系：職稱： | 承辦業務 |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|-------|--|---------|-----------|------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 評比類別 | 評比項目                                                                             | 評分標準                   |     | 配分    |  | 擬任非主管職務 | 擬任主管職務    | 得分因素 | 得分                                                              | 說明                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|      |                                                                                  |                        |     |       |  |         |           |      |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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。<br>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。<br>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。<br>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一款及第三款規定繼續派用之人員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   |  |         |           |      |                                                                 | 一、本項配分，最高以 8 分為限。<br>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。<br>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。<br>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，經職員甄審及考績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     |  |         |           |      |                                                                 | 一、本項配分，最高以10分為限。<br>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。<br>三、考列丙等者，不予計分。<br>四、另予考績（成）者，依評分標準折半計分。                                                                                                                                                                               |
|      |                                                                                  | 乙等                     |     | 1.6   |  |         |           |      |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|      | 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。<br>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。<br>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。<br>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                                                                               | 一、工作表現，係由受考人之單位主管及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。<br>二、凡主管評分超過7分、低於5分者，非主管評分超過13分者、低於9分者，應敘明具體事由。        | 15分<br>(9-13) | 8分<br>(5-7)  | 分數(請評分及核章) |      |                                                                                                       | 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。<br>二、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，但經職員甄審及考績委員會審認足以列入評比之獎勵，應優予考量評分。                                                                                                                        |
|         |                                                                                    |                                                                                                                                |               |              | 服務單位       | 出缺單位 | 平均                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 職務適任性   | 專業或技術能力                                                                            | 一、通過(相當)全民英檢初級測驗者計1分。<br>二、通過(相當)全民英檢中級測驗者計2分。<br>三、通過(相當)全民英檢中高級以上測驗者計4分。<br>四、通過本國語言(台語、閩南語、客語、原住民族語等或其他外國語能力檢定測驗取得證明文件者計1分。 | 6分            |              |            |      |                                                                                                       | 一、本項配分，最高以6分為限。<br>二、擬陞任文書組長職務，具英語資格能力者，以其領有英語各級合格書之分數，再增加計分1分。<br>三、通過本國語言(台語、閩南語、客語、原住民族語等或其他外國語能力檢定測驗取得證明文件者，至多採計1分。                                                                                                                    |
|         |                                                                                    | 具有與業務或擬任職務工作性質相關之專業知識及技能證照，包含數位資訊知能、採購專業、技術技能等證照。                                                                              | 2分            |              |            |      |                                                                                                       | 受考人具符合專業知識技能之專業證照，初級（基礎、丙級）或未分級1分，高於前開等級給2分。                                                                                                                                                                                               |
|         | 職務歷練                                                                               | 一、由受考人之單位主管及出缺單位主管就受考人之經歷及從事工作內容與擬陞任職務性質關連性等因素，予以評分。<br>二、凡評分超過8分者，低於4分者，應敘明具體事由。                                              | 9分<br>(4-8)   | 分數(請評分及核章)   |            |      | 本項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。               |                                                                                                                                                                                                                                            |
|         |                                                                                    |                                                                                                                                |               | 服務單位         | 出缺單位       | 平均   |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |
|         | 發展潛能                                                                               | 一、由受考人之單位主管及出缺單位主管就受考人之專長才能、分析能力、生活品德、團隊合作精神等與未來職務發展適任性相關之綜合潛能，予以評分。<br>二、凡評分超過9分者，低於4分者，應敘明具體事由。                              | 10分<br>(4-9)  | 分數(請評分及核章)   |            |      | 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。                             |                                                                                                                                                                                                                                            |
|         |                                                                                    |                                                                                                                                |               | 服務單位         | 出缺單位       | 平均   |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |
|         | 職務訓練及進修                                                                            | 訓練進修之計分：一週0.5分（累計每滿35小時為一週）、每增一週加0.5分最高3分；如訓練進修項目顯與擬陞任職務性質不相當者，不予計分，如有疑義，提職員甄審及考績委員會複評。                                        | 3分            |              |            |      |                                                                                                       | 一、本項指5年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)與擬任職務相關之訓練、進修等活動。<br>二、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、修業期滿有結業證書者，每3學分核給1分。                                                                                                                              |
|         | 領導及管理能力                                                                            | 一、由受考人之單位主管及出缺單位主管就說明項目考評。<br>二、凡評分超過9分或低於6分者，應由考評人述明理由。                                                                       |               | 10分<br>(6-9) | 分數(請評分及核章) |      |                                                                                                       | 本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含下列四項：<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。 |
|         |                                                                                    |                                                                                                                                |               |              | 服務單位       | 出缺單位 | 平均                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 面試或業務測驗 | 視出缺職務實際需要，由校長或職員甄審及考績委員會決定之，成績提甄審委員會審議之。（評分超過18分，低於12分，應敘明具體事由）                    | 百分比計分                                                                                                                          |               | 考評人簽章        |            | 考評分數 | 一、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」、「首長綜合考評」等項合計分數占總成績80%（即乘以80%）。<br>二、如無面試或業務測驗，本項不予計分。 |                                                                                                                                                                                                                                            |
|         |                                                                                    |                                                                                                                                |               |              |            |      |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 首長綜合考評  | 一、由校長或經其授權之對象(含職員甄審及考績委員會)就受考人服務情形、品德及對國家之忠誠、出缺職務需要等作綜合考評。<br>二、凡評列超過18分者，須敘明具體事由。 | 20分                                                                                                                            |               |              |            |      | 本項評核後，應併同各評比類別分數提職員甄審及考績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校長圈定陞補。                                          |                                                                                                                                                                                                                                            |
| 總分      |                                                                                    | 積分順序                                                                                                                           |               |              |            |      |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |

附註：受考人自願放棄陞任者請簽章：

附則：

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定及行政院 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機關學校公務人員陞任評分標準表」訂定。
- 二、本表以本校定有職稱及依法律任用之人員為適用對象。
- 三、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。
- 四、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，須任職 2 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。
- 五、降調人員之陞任評分採計方式如下：

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：

  - (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)「得」於降調人員任現職 2 年後，始依上開原則溯前採計。
- 六、依「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定，自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應報經職員甄審及考績委員會通過並經校長核定後實施。