

國立臺南護理專科學校公務人員陞任(遷調)評分標準表

113年2月27日112學年度第2學期第1次行政會議通過

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分)	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。
		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 (非主管職務 38分；主管職務 28分)	考績	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		

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	
工作績效 (非主管職務 38 分；主管職務 28 分)	獎懲	嘉獎(申誡)1 次	0.1 分		<p>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。</p> <p>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。</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>
		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	工作負荷	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>三、曾獲頒績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，須經甄審委員會審認係屬足以列入評比之獎勵，始得予加分。</p> <p>四、本項由服務單位主管就所列評分標準綜合評分。</p>	
	工作績效				
	服務態度				
	創新研究及簡化流程				
	曾獲頒績優人員或其他功績程度未達重大殊榮(應詳列具體事蹟)				

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	
職務適任性（非主管職務 30 分；主管職務 40 分）	專業或技術能力	本職學識、專業知識、技能及經驗	9 分	7 分	<p>一、本項配分，擬任非主管職務最高以 9 分限，擬任主管職務最高以 7 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、數位資訊知能、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。</p> <p>三、本項如為語文能力，具相當全民英檢初級者核給 1 分；具相當全民英檢中級者核給 2 分；具相當全民英檢中高級以上者核給 3 分。</p> <p>四、本項由職缺單位主管（如未確定出缺單位，由校長指定人員）與服務單位主管就所列評分標準綜合評分。</p>
		數位資訊知能			
		與業務相關證照（含語文能力）			
	職務歷練	任現職及「同職務列等」職務，於本校各單位曾經遷調者。	3 分	<p>一、本項配分，最高以 3 分為限。</p> <p>二、任現職及「同職務列等」職務期間，曾於本校各單位間遷調（不包含因現職不適任或不守紀律而調整職務者），每次遷調並於該單位任滿 1 年得 1 分，未滿 1 年者，不予計算。</p>	
發展潛能	<p>一、具備業務創新及研究發展能力。</p> <p>二、具有主動與積極之工作態度。</p> <p>三、本職工作品質優良、工作效率高。</p> <p>四、具備人際關係互動及應對能力。</p> <p>五、對工作有旺盛企圖心及責任感。</p> <p>六、具備協調能力及團隊精神。</p>	15 分	<p>一、本項配分，最高以 15 分為限。</p> <p>二、本項由職缺單位主管（如未確定出缺單位，由校長指定人員）與服務單位主管就所列評比項目綜合評分。</p>		
職務訓練及進修	40 小時以上，未達 80 小時	1 分	<p>一、本項配分，最高以 3 分為限。</p> <p>二、最近 5 年內，與擬任職務性質相關，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>三、本項由當事人提出後，並經甄審委員會確認後給分。</p>		
	80 小時以上，未達 120 小時	2 分			
	120 小時以上	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	
	領導及管理 能力	<p>一、具備業務分工、指導、統籌及貫徹執行能力。</p> <p>二、具備引領團隊合作，完成機關任務之能力。</p> <p>三、具備組織溝通、協調、規劃、果斷及說服之能力。</p> <p>四、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，及時降低損害之能力。</p> <p>五、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。</p> <p>六、能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</p>		12分	<p>一、本項配分，最高以12分為限。</p> <p>二、本項由職缺單位主管（如未確定出缺單位，由校長指定人員）與服務單位主管就所列評比項目綜合評分。</p>
首長綜合考評	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		<p>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。</p> <p>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。</p>
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。		百分比計分		<p>一、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%）。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>

附則：

一、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。

二、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，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，惟不得逾三年。

三、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：

(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)各機關「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾三年。