

國立政治大學附屬高級中學公務人員陞任評分標準表

105年11月6日本校105學年度第1次公務人員考績暨甄審委員會訂定
113年3月25日本校112學年度第5次公務人員考績暨甄審委員會修正通過

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定及「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、本表以國立政治大學附屬高級中學（以下簡稱本校）組織編制表中，定有職稱及依法律任用之人員為適用對象。
- 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」、「校長綜合考評」，及依需要辦理之「面試(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、陞任評分標準如下：

評分類別	評比項目	評分標準	擬任配分		說明															
			非主管職務	主管職務																
基本選項 (12分)	學歷考試 (4分)	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 (8分)	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，經本校公務人員考績暨甄審委員會審查後，於本項配分上限內酌予加分。															
工作績效 (38分-非主管職務) (28分-主管職務)	考績 (10分)	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 (8分) (5分)	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		5分		一、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。 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頒（定）者為限，且不分次數均核予 5 分。															
	工作表現 (一) (12分) (6分)	工作知能及公文績效	3分	1.5分	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平時成績考核紀錄等級為評分依據。 二、就受評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4項具體表現考量評分，擬任非主管每項至多3分，擬任主管人員每項至多1分。 三、評分標準表： <table><tr><th></th><th>非主管職務</th><th>主管職務</th></tr><tr><td>評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級超過50%為A，且無D、E紀錄者。</td><td>3</td><td>1.5</td></tr><tr><td>評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級超過50%為B，且無D、E紀錄者。</td><td>2</td><td>0</td></tr><tr><td>評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級超過50%為C，且無D、E紀錄者。</td><td>1</td><td>0</td></tr><tr><td>評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級有D、E紀錄者。</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>		非主管職務	主管職務	評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級超過50%為A，且無D、E紀錄者。	3	1.5	評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級超過50%為B，且無D、E紀錄者。	2	0	評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級超過50%為C，且無D、E紀錄者。	1	0	評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級有D、E紀錄者。	0	0
			非主管職務	主管職務																
評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級超過50%為A，且無D、E紀錄者。		3	1.5																	
評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級超過50%為B，且無D、E紀錄者。		2	0																	
評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級超過50%為C，且無D、E紀錄者。		1	0																	
評分期限內各該項平時成績考核紀錄等級有D、E紀錄者。	0	0																		
創新研究及簡化流程	3分	1.5分																		
服務態度	3分	1.5分																		
年度工作計畫	3分	1.5分																		
工作表現 (二) (3分) (2分)	績優表現： 獲頒績優人員相關獎項	3 分	2 分	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獲獎為限。 二、獲頒績優人員者，核計給分，不重複計分，評分標準如次： (一)教育部模範公務人員：擬任非主管職務 1.5 分，擬任主管職務最高以 1 分。 (二)行政院模範公務人員：擬任非主管職務3分，擬任主管職務最高以 2分。																

職務適任性 (30分) (40分)	專業或技術能力 (10分)	語言能力	6分		一、本項配分，最高以6分為限。 二、通過英語能力檢定測驗取得證明文件者，依本府所定「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」給分，通過全民英檢（或相當英語能力）初級者給1分、中級2分、中高級以上4分。如有前開所定對照表以外之英語能力認證，且其與 CEF 語言能力參考指標定有對照標準者，得由甄審委員會審酌比照計分。 三、通過本國語言（台語、閩南語、客語、原住民族語等）能力檢定測驗取得證明文件者，得由甄審委員會審酌下列相當等級給分： (一) 基礎級0.5分。 (二) 初級1分。 (三) 中級2分。 (四) 中高級3分。 (五) 高級以上4分。 四、通過其他外國語言能力檢定測驗取得證明文件者，得由甄審委員會視擬陞任職務辦理業務之需要於配分上限內審酌加分，相當中級以下加1分、相當中高級以上加2分。
		專業技能	4分		一、本項配分，最高以4分為限。 二、除語言能力外，具有與機關業務或擬任職務工作性質相關之專業知識及技能，包含數位資訊知能、採購專業、技術技能等。 三、受考人具符合上開專業知識及技能之職業證照、專業證照等證明，得由甄審委員會依下列審酌相當等級給分： (一) 初級(基礎、丙級)或未分等級1分，高於前開等級給2分。 (二) 同項專業以最高採計。
	職務歷練		3分		一、本項配分，最高以3分為限。 二、最近五年內皆擔任同一職務者，給予1分；調任一個與現職同職務列等或同一陞遷序列之職務，任職期間在一年以上且服務情形良好者(考績未列丙等以下者)，給予2分；調任二個以上職務，每個職務任期皆在一年以上且服務情形良好者(考績未列丙等以下者)，給予3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。
	發展潛能		10分		一、本項配分，最高以10分為限。 二、發展潛能由受考人現職服務單位主管及出缺單位主管分別考評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後平均計分，並由甄審委員會複評。 三、評分超過9分者，應敘明具體事蹟。 四、陞任主管職務者，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。
	職務訓練及進修		7分		一、本項配分，最高以7分為限。 二、現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近一年內，登錄於公務人員終身學習入口網與業務相關之學習時數，每滿30小時核給1分，且不得與學分證明或其他證明文件重複計算。 三、現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近五年內，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，修業期滿領有結業證書者，每3學分核給1分。 四、證明文件同時登載天數及時數者，應以時數採計，一天以6小時計。
	領導(管理)能力 (10分)			10分	一、本項配分，最高以10分為限。 二、由受考人現職服務單位主管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。 三、評分超過9分者，應敘明具體事蹟。
面試或業務測驗	面試、筆試或業務測驗		百分比計分		一、原則上不辦理面試、筆試或業務測驗，惟視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。 二、有舉行面試或業務測驗者，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％）。如無舉行面試或業務測驗者，本項不予計分。
首長綜合考評	綜合考評		20分		一、由機關首長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、本項評核後，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，送人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。

五、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。

六、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，須任職滿6個月後，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。

七、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）惟本校基於業務需要、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。

2.本校得於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由本校公務人員考績暨甄審委員會審酌決定之，惟不得逾3年。

(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，得本校公務人員考績暨甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。

八、本表經本校職員考績暨甄審委員會通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。