

高雄市立空中大學公務人員陞任評分標準表

行政院民國 99 年 9 月 1 日院授人力字第 0990064272 號函修正，並自民國 100 年 3 月 1 日生效

本校 103 年 9 月 30 日 103 學年度第 1 次人事甄審會議通過

本校 112 年 6 月 29 日 111 學年度第 5 次職員甄審暨考績委員會通過

本校 113 年 3 月 27 日 112 學年度第 6 次職員甄審暨考績委員會通過，並自民國 113 年 4 月 1 日生效

(配合「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」大幅修正，本校「公務人員陞任評分標準表」配合重新訂定)

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。
		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	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為限。未經審定前，依校長覆核之考績結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績者，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」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		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	業務執行力及配合度		1-10分	1-5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、本項評分含「業務執行力及配合度」、「績優人員」及「業務績效」：</p> <p>(一) 業務執行力及配合度：</p> <p>1. 本項基本配分，擬任非主管職務：10 分；擬任主管職務：5 分。</p> <p>2. 本項指日常工作中依限完成交辦業務或任務，並能達到要求品質之能力，由受考評人單位主管評分。</p> <p>3. 本項評擬分數如超過或未滿下列分數者，評分人員說明原因，甄審會並得修正之。</p> <p>(1) 擬任非主管職務：如超過 8 分或未滿 6 分者。</p> <p>(2) 擬任主管職務：如超過 4 分或未滿 2 分者。</p> <p>(二) 績優人員：獲頒行政院或高雄市政府模範公務人員者，擬任非主管職務核給 5 分、擬任主管職務核給 3 分；曾獲學校推薦者，不分推薦次數，擬任非主管職務核 3 分、擬任主管職務核給 1 分。</p> <p>(三) 業務績效：擔任業務主辦人員，業務評比獲本市或其他機關評鑑第一名或優等者，不分次數擬任非主管職務者，核給 5 分；擬任主管職務者，核給 3 分。</p>
	績優人員		1-5分	1-3分	
	業務績效		1-5分	1-3分	
職務適任性	專業或技術能力	語言能力	1-3分		<p>一、本項配分最高以 5 分為限，各細項合計超過者，以 5 分計算。</p> <p>二、本項不以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務最近 5 年通過檢測者為限。</p> <p>三、本項評分含「語言能力」、「專業證照」及「淨零證照」：</p> <p>(一) 語言能力</p> <p>1. 通過全民英檢初級者，核給 1 分，中級者，核給 2 分，中高級以上者，核給 3 分；通過其他各類英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分。</p> <p>2. 通過日本語能力試驗 N5 及格者，核給 1 分，N4 及格者，核給 2 分，N3 以上及格者，核給 3 分。</p> <p>3. 通過英、日語以外之其他外語，且具有相當 CEFR 語言能力參考指標之認證效力者，A2 級(基礎級) 及格者核給 1 分、B1 級(進階級)及格者核給 2 分、B2 (高階級) 以上及格者核給 3 分。</p> <p>4. 通過官方認證之第二本語檢定，依以下標準核算分數：</p> <p>(1) 閩南語基礎級、原住民族語初級、客語初級認證：核給 1 分。</p> <p>(2) 閩南語初級、原住民族語中級、客語中級認證：核給 2 分。</p> <p>(3) 閩南語中級以上、原住民族語高級以上、客語中高級以上認證：核給 3 分。</p> <p>(二) 專業證照：經取得採購專業人員基礎證照或經甄</p>
		專業證照	1-2分		
		淨零證照	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		
						<p>審會認可之業務上相關證照者，核給 1 分、其進階證照者核給 2 分。</p> <p>(三) 淨零證照：通過本市各機關或淨零學院辦理之「淨零證照課程」，並取得中央主管機關認證之查驗機構證書或學院授課證書者，核給 3 分。</p>	
職務歷練	歷練年資	本校任職滿1年		1分		<p>一、本項配分最高以10分為限，其中歷練年資最高採計5分，兼任本職以外之本校其他職務最高採計5分。</p> <p>二、職務歷練，指本校依權責並配合公務人員知能及專長，在不同層級或同陞遷序列職務間，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>三、職務歷練及兼任本職以外之本校其他職務，以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。</p> <p>四、歷練年資分數採計，於本校任職滿1年者，核給1分，未滿1年者，核給0.5分；於本校以外其他機關任職滿1年者，核給0.5分，未滿1年者，核給0.25分。</p> <p>五、兼任本職以外之其他職務，限本校新聞小組、公共關係處理小組成員及各學系(中心)秘書始得計分。每滿1年者，核給1分，未滿1年者，核給0.5分。</p>	
		本校以外其他機關任職滿1年		0.5分			
	兼任本職以外之本校其他職務滿1年		1分				
發展潛能	標竿學習	經市府評選入選者		1分		<p>一、本項配分，擬任非主管職務最高以5分為限，擬任主管職務最高以10分為限。</p> <p>二、標竿學習：指獲本校推薦市府「標竿學習案例」甄選，獲市府或行政院人事行政總處公務人力發展學院(以下簡稱)評選獲獎者。本項配分最高以3分為限。</p> <p>(一) 經市府評選入選者，核給 1 分。</p> <p>(二) 經市府薦送公務人力發展學院甄選者，核給 2 分。</p> <p>(三) 經市府薦送公務人力發展學院甄選獲獎者(含佳作或優良)，核給 3 分。</p> <p>三、主管培育：以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務職務期間為限，結訓人員依評分標準計分。本項配分最高5分，並以擬任主管職務為限。</p> <p>四、團隊合作：本項配分最高以 2 分為限。</p> <p>(一) 指就受考人之團隊合作與紀律、服務態度、人際關係和諧度等方面考評，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。</p> <p>(二) 由受考評人單位主管考評，評擬分數超過 1.6 分或未滿 0.6 分者，評分人員需說明原因，甄審會並得修正之。</p>	
		經市府薦送公務人力發展學院甄選者		2分			
		經市府薦送公務人力發展學院甄選獲獎者(含佳作或優良)		3分			
	主管培育	獲薦送市府儲備中階主管培育班結訓(含薦任 8 職等或 9 職等主管培育班)	成績列第 11 名以後	/	3分		
			成績列第 4 名至第 10 名		4分		
			成績列前 3 名		5分		
團隊合作		2分					
訓練及進修	訓練		1-3分		<p>一、本項配分，最高以5分為限。</p> <p>二、訓練與進修，以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務最近5年內參加與擬任職務相關之訓練、進修等活動，惟訓練進修內涵不包括語言、休閒、娛樂、體適能等與業務無相關之課程。</p> <p>(一) 訓練：</p> <p>1. 參加與本職或擬升任職務有關之 1 週以上訓練(不得累計)，並領有結業證書或成績在 70 分以上，且考評無不良紀錄者，核給 1 分，2 週</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	
		進修	1-2分		<p>以上核給2分，4週以上核給3分。</p> <p>2. 最近5年內曾參加與本職或擬升任職務有關訓練時數，每年平均40小時以上給分如次：(1) 實體訓練35小時、數位學習5小時以上，核給1分，(2) 實體訓練35小時、數位學習15小時以上，核給2分，(3) 實體訓練35小時、數位學習25小時以上，核給3分。本項最高採計3分。</p> <p>(二) 進修：現職、同職務列等或同一陞遷序列職務職務期間之最近5年內，由本校薦送與職務有關，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20學分以上，領有結業證書者，核給1分，修業期滿40學分以上，領有結業證書者，始核給2分，本項最高採計2分。參加語文進修課程均不予採計滿領有結業證書者。</p>
	其他自訂項目	服務態度	5分		<p>一、本項基本配分為5分。</p> <p>二、服務態度係指單位主管就受考人之團隊合作與紀律、服務態度、人際關係和諧度等方面考評。</p> <p>三、本項評擬分數超過4分或未滿3分者，評分人員需說明原因，甄審會並得修正之。</p>
	領導及管理力	(一)領導與團隊管理能力 (二)業務風險管理能力 (三)溝通及論述能力 (四)情緒管理能力 (五)問題解決能力	5分		<p>一、本項基本配分為5分，並以擬任主管職務為限。</p> <p>二、領導及管理力由校長評分。</p>
首長綜合考評	由校長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。	20分		<p>一、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。</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校長圈定陞補。</p>	
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由校長或甄審委員會決定之	百分比計分		<p>一、視出缺職務實際需要，由校長或甄審委員會決定之。</p> <p>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%)。如無面試或業務測驗，本項即不予計分</p>	

備註：

一. 本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。

二. 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、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。

1. 是類人員考績、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、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。

三. 降調人員曾任較高職務列等之年資、考績、獎懲及重大殊榮之評分，原則不予採計；惟其任現職滿3年後，考績、獎懲及重大殊榮之評分得溯前採計，應以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之考績、獎懲及重大殊榮為限，且最多合計5年。