

## 國立臺中科技大學職員陞任評分標準表

本校 97.02.19.96 學年度職員甄審委員會第 3 次會議決議  
 本校 100.03.01.99 學年度職員甄審委員會第 5 次會議修正通過  
 本校 100.05.25.99 學年度職員甄審委員會第 9 次會議修正通過  
 本校 101.03.02.100 學年度職員甄審委員會第 3 次會議修正通過  
 本校 102.03.26.101 學年度職員甄審委員會第 4 次會議修正通過  
 本校 102.10.18.102 學年度職員甄審委員會第 4 次會議修正通過  
 本校 113.3.20.112 學年度職員甄審委員會第 5 次會議修正通過，  
 並自 113 年 4 月 1 日生效

評比類別	評分項目	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、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

				<p><u>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。</u></p> <p>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。</p> <p>四、曾任基層服務之同職務列等<u>或同一陞遷序列職務年資</u>，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。</p> <p>五、同一陞遷序列列有不同列等職務(最高職務列等相同，而最低職務列等不同)，其陞任評分，以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。</p>
<u>工作績效</u>	<u>考績(成)</u>	甲等	2 分	<p>一、本項配分，最高以 10 分為限。</p> <p>二、以<u>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)</u>為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績(成)結果核計。</p> <p>三、考列丙等者，不予計分。</p> <p>四、另予考績(成)者，依<u>評分標準折半</u>計分。</p>
		乙等	1.6 分	
	<u>獎懲</u>	<u>嘉獎(申誡) 1 次</u>	0.1 分	<p>一、本項配分，擬任非<u>主管職務最高以 8 分為限，擬任主管職務最高以 5 分為限。</u></p> <p>二、以<u>最近五年內(自辦理陞任甄審當</u></p>

工作績效		嘉獎（申誡）2次	0.3分			<p>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>
		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	傑出者	非主管職務 13-15分 主管職務 7-8分	非主管 15分	主管 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</p>	

<p><u>工作績效</u></p>		<p><u>優良者</u></p>	<p><u>非主管職務 9-12分</u></p>			<p><u>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。</u></p> <p>三、<u>由服務單位主管及用人單位主管分別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，再核計其平均分數。擬任非主管職務評分在13分(含)以上者或擬任主管職務評分在7分以上者，應加註具體事蹟。</u></p> <p>四、<u>曾當選本校服務績優教職員者，每次核給1分。</u></p>
<p><u>職務適任性</u></p>	<p><u>專業或技術能力</u></p>	<p>一、<u>具有本職或相近工作之豐富經驗。</u></p> <p>二、<u>對本職工作具有創新見解。</u></p> <p>三、<u>具備擬任職務之專業學識及工作經驗。</u></p> <p>四、<u>積極進修並不斷充實專業能力。</u></p> <p>五、<u>能在工作崗位上兼顧工作方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行。</u></p>	<p>10分</p>		<p>一、<u>由用人單位就所列評比項目檢討作綜合考評，再行評核分數。如具有該職務需具相關專業證照或語文能力者，其專業證照採計項目，最高核給3分。</u></p> <p>(一)<u>領有初階採購證照者1分，進階證照者2分。取得兩項採購證照者，以等級最高者之一項計分。</u></p> <p>(二)<u>領有前項以外其他與擬陞任職務有關證照者，由用人單位給分，提甄審委員會審議審議通過後加分。</u></p>	

<u>職務適任性</u>				<p>(三)為領有專業證照之訓練，以證照計分(證照需在有效期限內)，不得移為訓練進修時數(週數)用；未複訓或未取得證照者，不予計分。</p> <p>三、通過語言能力測驗者，領有合格證書者，初級核給1分，中級核給2分，中高級以上者核給3分，通過其他英語能力測驗，領有合格證書者，按「教育部職員英語檢測陞任評分計分標準對照表」相當等級，比照前開標準計分。</p> <p>四、通過其他外國語言能力測驗，領有合格證書且合於業務需要者，依前開英語能力計分。</p> <p>五、取得兩項以上語言能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。</p>
	<u>職務歷練</u>	<p>任同一陞遷序列職務滿3年，配合(或自願)輪調者，核給2分，俟後每滿3年再輪調者，每次再核給1.5分。</p>	<u>5分</u>	<p>本項指各單位或受考人依其職務調任規定，並配合受考人知能及專長，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>

職務適任性	發展潛能	<p>一、<u>具主動積極、認真負責工作態度。</u></p> <p>二、<u>具工作熱忱，勇於當責、學習應用能力、表達能力佳、創新能力及邏輯分析能力。</u></p> <p>三、<u>工作品質佳、效率高、整體工作績效優良，及具團隊合作精神。</u></p> <p>四、<u>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。</u></p>	10分	<p>一、<u>參酌左列評核項目，就受考人工作精神、服務態度、創新能力、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等因素，並視其與擬任職務之相關性予以考評。</u></p> <p>二、<u>由受考人原服務單位主管、用人單位主管及甄審會依據受考人平時表現評分，評分結果取平均數後再予計分，評分在 8.5 分(含)以上者或 3 分(含)以下者，應加註具體事由。</u></p>
	職務訓練及進修		5分	<p>一、<u>最近五年內曾奉派或請准參加與擬陞任職務性質相關之訓練、研習成績及格並領有結業證書或經登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，累計達二週(或70小時)核給 2 分，以後每累計滿一週(或35小時)核給 1 分。</u></p> <p>二、<u>最近五年內奉准或請准與擬陞任職務性質相當之進修每滿八學分成績及格核給 1 分，但進修與學歷競合時，應僅得以學歷核算分數。</u></p> <p>三、<u>參加晉升官等訓練之學習時數不採計陞任評分。</u></p>

	<p><u>領導及管理</u>能力</p>	<p><u>本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，但不限於下列：</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>10 分</p>	<p>一、由受考人原服務單位主管、用人單位主管及甄審會就所列評比項目綜合評分，評分結果取平均數後再予計分。</p> <p>二、主管職務之評分未及 6 分或超過 8.9 分時，評分者應敘明理由，未敘明理由者，各以 6 分或 8.9 分評分。</p> <p>三、非主管職務者，本項目不予評分。</p>
<p>面試或業務測驗</p>	<p>視出缺職務實際需要，由校長或授權用人單位決定。</p>	<p>百分比計分</p>	<p>舉行面試或業務測驗時，由用人單位陳請校長組成甄選小組3至5人辦理之，本項占總成績百分之二十，其餘「<u>基本選項</u>」、「<u>工作績效</u>」、「<u>職務適任性</u>」及「<u>首長綜合考評</u>」等項目合計分數占總成績百分之八十（即乘以 80%）。</p>	
<p><u>首長綜合考評</u></p>	<p>由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。</p>	<p><u>20 分</u></p>	<p>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>	

附則：

一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定及其施行細則第五條、「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(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。

三、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職滿二年後，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。

四、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：

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。至年資部分，仍以現職、同職務列等及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. 降調人員參加陞任時，任現職滿二年後，始依上開原則溯前採計。

五、本表修定評比項目之評分標準及配分時，應報經甄審委員會通過並經機關首長核定後實施，修正時亦同。

六、本表自113年4月1日生效。