

(附表三) 國立中正大學職員陞任評分標準表

101 年 8 月 28 日第 383 次行政會議修正通過

113 年 2 月 19 日第 521 次行政會議修正通過

113 年 11 月 25 日第 528 次行政會議修正通過

115 年 5 月 25 日第 537 次行政會議修正通過

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	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。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。

			嘉獎（申誡）2 次	0.3 分	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 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。
			記功（記過）1 次	0.5 分	
			記功（記過）2 次	1.2 分	
			記大功（記過）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。
			當選本校績優職員	2 分	一、本項配分，最高以 2 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當選者始予計分。
			團隊精神（就受考人對學校之向心力及同仁間和諧、互助、和衷共濟、人際互動關係等方面綜合考評）	3	一、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 二、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 三、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
			就受考人平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分	10 分	3 分 一、本項配分，擬任非主管職務最高以 10 分為限；擬任主管職務最高以 3 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之平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現為限。 三、本項由原服務單位主管及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
職務適能	專業語言能力		相當全民英檢初級	2 分	一、本項配分，最高以 6 分為限。 二、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依「教育部職員陞任評分標準表」附表一之「教育部職員英語檢測陞任評分計
			相當全民英檢中級	3 分	

任 性 技 術 能 力	相當全民英檢中高級以上	4 分	分標準對照表、教育部職員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表」，按其相當全民英檢之等級計分。
	相當全民英檢高級以上	5 分	三、全民英檢通過初試，未參加複試者，按通過全民英檢等級給分標準 1/2 計分。
	相當全民英檢優級	6 分	四、本項評分如有疑義，得由職員甄審委員會評審核予適當評分。
	專業證照 與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照	5 分	一、本項配分，最高以 5 分為限。 二、本項由出缺單位主管評分。 三、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之有效職業證照、專業證照，得酌予加分。
職 務 歷 練	服務同一單位或職務達四年以上未滿五年遷調者。	5	一、本項配分，最高以 5 分為限。 二、職務歷練之計分，以同職務列等或同一陞遷序列職務間，於本校遷調；分數可累加，最高以 5 分為限；未遷調者，本項不予計分。 三、「遷調」係指於各一、二級單位間遷調或調整工作項目達 30% 以上或新增工作項目達 30% 以上。 四、遷調未發布派令者，請受考人檢附相關資料。調整工作項目達 30% 以上或新增工作項目達 30% 以上，請受考人檢附本校職員職務輪調實施要點「附表一」。
	服務同一單位或職務達五年以上未滿六年遷調者。	3	五、舉例說明：以 A 單位組員擬陞任 A 單位專員，且評分統計至 114 年 12 月 31 日止，按各態樣分述如下： (一) 經歷 1 次遷調且服務達四年以上未滿五年遷調者： 1、設其 110 年 1 月 15 日至 114 年 1 月 19 日任 B 單位組員，114 年 1 月 20 日遷調至 A 單位迄今，本項給予 5 分。 2、設其 110 年 1 月 15 日任 A 單位組員職務迄今，於 114 年 1 月 20 日調整工作項目達 30% 以上，並檢附本校職員職務輪調實施要點「附表一」，本項給予 5 分。
	服務同一單位或職務達六年以上遷調者。	2	(二) 經歷 2 次遷調且皆服務達五年以上未滿六年遷調者：設其 104 年 1 月 1 日至 109 年 1 月 14 日任 C 單位組員，109 年 1 月 15 日至 114 年 1 月 19 日期間任 B 單位組員，114 年 1 月 20 日遷調至 A 單位迄今，本項給予 5 分。 (三) 經歷 1 次遷調但未滿四年：設其 110 年 1 月 15 日至 113 年 11 月 30 日期間任 B 單位組員，113 年 12 月 1 日遷調至 A 單位迄今，本項不予計分。 (四) 未曾經歷遷調：設其任 A 單位組員職務迄今，未曾遷調，本項不予計分。 六、陞任簡任非主管、薦任主管、秘書、技正等職務，於本校曾具二個以上單位之資歷、且非屬同職務列等或同一陞遷序列職務者，辦理陞任評分程序時，得由職員甄審委員會酌予加分。 七、本項之計分如有特殊情形者，得提甄審會審議決定。

			八、不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。
發展潛能	就受考人之邏輯思考、學習、表達、組織規劃、協調溝通能力、研究創新或方案創新等方面綜合考評	10 分	一、本項配分，最高以 10 分為限。 二、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 三、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。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
職務訓練及進修	合計 140 小時以下	1 分	一、本項配分，最高以 4 分為限。 二、本項採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近 5 年內，與擬任職務工作所需之基本專業知識及技能（包含人工智慧與數位知能、語言能力等）相關之訓練、進修等活動。
	合計達 140 小時以上，未達 280 小時	2 分	三、請受考人檢附登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數（與業務相關部分）；非登載於前述網站之時數，須提供相關證明文件。 四、本項評分如有疑義，由職員甄審委員會評審核予適當評分。
	合計達 280 小時以上，未達 420 小時	3 分	
	合計達 420 小時以上	4 分	
領導能力	就受考人之領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力、情緒管理能力等方面綜合考評	10 分	一、本項為辦理主管職務甄審時適用，配分最高以 10 分為限。 二、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： （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。 （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。 （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。 （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。 三、本項由原服務單位及職缺單位主管依受考人平時表現共同考評。 四、本項分數必要時得由職員甄審委員會酌予加、減分。 五、上欄由服務單位主管考評，下欄由職缺單位主管考評。
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由職員甄審委員會決定之	百分比計分	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。

首長 綜合 考評	就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等檢討作綜合考評	20 分	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、出缺職務需要等檢討作綜合考評。 二、校長作綜合考評評核後，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就每一職缺前 3 名中圈定陞補。
----------------	-----------------------------------	------	---

附則：

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第 7 條及其施行細則第 5 條、第 9 條及「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」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、同職務列等及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，須任職一年後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、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：
 - (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、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、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、降調人員任現職一年後，始依前開原則溯前採計。
 - (二)一百零六年十二月十八日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。
- 五、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」規定本校自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應提職員甄審委員及行政會議通過，並陳校長核定後實施。