國立臺灣戲曲學院公務人員陞任評分標準表

民國89年10月19日本校89學年度第1次職員甄審委員會通過
民國92年1月21日本校91學年度第4次職員甄審委員會通過
民國93年10月27日本校93學年度第1次職員甄審委員會通過
民國95年2月13日本校94學年度第1次職員甄審委員會通過
民國96年3月3日本校95學年度第1次職員甄審委員會通過
民國96年11月13日本校96學年度第6次職員甄審委員會通過
民國100年2月21日本校99學年度第3次職員甄審委員會通過
民國102年4月16日本校102學年度第4次職員甄審委員會通過
民國113年3月27日本校112學年度第1次職員甄審委員會通過
民國114年11月28日本校114學年度第1次職員甄審委員會通過
民國115年10月13日本校115學年度第1次職員甄審委員會通過

一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。

二、本表以行政院與所屬中央及地方各機關學校（以下簡稱各機關）組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。

三、各機關應依本表規定訂列評分標準，於編制員額較少或業務性質特殊之機關，得由主管機關統籌訂定。
各機關因業務性質特殊，確實無法依本表規定辦理陞任評比，得依據「公務人員陞遷法」第七條第一項、第十九條及其施行細則第五條第三項規定，另訂陞任評分標準，報經主管機關核定及副知行政院人事行政總處，並送銓敘部備查後實施。

四、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」、「首長綜合考評」，及依需要辦理之「面試或業務測驗」，並依擬任職務為「非主管職務」及「主管職務」（含擔任或兼任各機關組織法規所定之主管、副主管及簡任非主管職務）分別訂定配分。

五、陞任評分標準如下：

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。 四、各機關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；另依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第一款及第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分時，亦同。
		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。 五、各機關辦理公務人員陞任評分，對於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），其陞任評分採同一標準顯不衡平時，得由各機關甄審委員會依下列原則另訂差別之計分標準予以處理：（一）不同列等之職務，以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計；（二）針對職務列等高低，訂定不同任職年資之陞任條件（係指陞任計分標準）。

<table>
<tr><th rowspan="2">評比類別</th><th rowspan="2">評比項目</th><th rowspan="2">評分標準</th><th colspan="2">配分</th><th rowspan="2">說明</th></tr>
<tr><th>擬任非主管職務</th><th>擬任主管職務</th></tr>
<tr><td rowspan="9">工作績效</td><td rowspan="2">考績（成）</td><td>甲等</td><td colspan="2">2 分</td><td rowspan="2">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。</td></tr>
<tr><td>乙等</td><td colspan="2">1.6 分</td></tr>
<tr><td rowspan="4">獎懲</td><td>嘉獎（申誡）1 次</td><td colspan="2">0.1 分</td><td rowspan="4">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 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。</td></tr>
<tr><td>嘉獎（申誡）2 次</td><td colspan="2">0.3 分</td></tr>
<tr><td>記功（記過）1 次</td><td colspan="2">0.5 分</td></tr>
<tr><td>記功（記過）2 次</td><td colspan="2">1.2 分</td></tr>
<tr><td>記大功（記大過）1 次</td><td colspan="2">2 分</td></tr>
<tr><td>重大殊榮</td><td>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</td><td colspan="2">5 分</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>工作表現</td><td>就受考人「工作知能及公文績效」、「創新研究及簡化流程」、「服務態度」、「工作績優」等具體表現等方面考評。</td><td>15分</td><td>8分</td><td>一、本項目評分，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。由職缺單位主管與現職單位主管考評，並依二者平均數計分。
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之工作表現為限。
三、工作表現，由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。
四、工作績優：如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，應優予考量評分。</td></tr>
</table>

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	專業或技術能力	具擬任職務相關之專業證照	3分		一、本項目之評分，最高以8分為限。 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（包含人工智慧與數位知能、語言能力等）。 三、受考人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，得酌予加分，每一證照各加1分，最多加3分。 四、通過其他外語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，參照各測驗辦理單位自行訂有對應「歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構(簡稱CEF)」之各類英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分。 五、取得二項以上外語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。
		通過相當全民英檢或其他外語檢定初級以上，領有合格證書者。	2分		
		通過相當全民英檢或其他外語檢定中級，領有合格證書者。	3分		
		通過相當全民英檢或其他外語檢定中高級，領有合格證書者。	4分		
		通過相當全民英檢或其他外語檢定高級，領有合格證書者。	5分		
	職務歷練	職務歷練	6分		一、本項目之評分，最高以6分為限。 二、本項指本校依其職務調任規定或權責，並配合公務人員知能及專長，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。 三、職務調動、互調或輪調，以次數計。每調動、互調或輪調一次且滿1年者核給1分，滿半年以上未滿1年者核給0.5分。
	發展潛能	發展潛能	5分		一、本項目之評分，最高以5分為限。 二、由職缺單位主管初評，甄審委員會複評。 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。
	職務訓練及進修	訓練、進修時數合計達30小時以上，未達60小時。	1分		一、本項目之評分，最高以 6 分為限。 二、以現職及同職務列等職務期間之最近五年內，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、進修時數，且領有證明文件（含括學分證明或經登載於公務人員終身學習入口網站之終身學習時數）者，始予計分。 三、登載於公務人員終身學習入口網站之終身學習時數以外之訓練、進修時數，應由受考人提出證明文件及與擬任職務性質相關之說明，經本校甄審委員會通過後予以採計。 四、證明文件若同時登載天數及時數，應以時數採計。一天以六小時計，一週以五天計。 五、選修學分，每一學分以三小時計。取得學位之進修不予計分。
		訓練、進修時數合計達60小時以上，未達90小時。	2分		
		訓練、進修時數合計達90小時以上，未達120小時。	3分		
		訓練、進修時數合計達120小時以上，未達180小時。	4分		
		訓練、進修時數合計達180小時以上，未達210小時。	5分		
		訓練、進修時數合計達210小時以上，未達240小時。	6分		
	品德考核	品德考核	5分		一、本項目之評分，最高以 5 分為限。 二、由現職單位主管就其任現職或「同職務列等」職務最近三年來之平時考核紀錄、年終考績之操行項目評定分數。

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	領導及管理能力		10分	一、由職缺單位主管初評，甄審委員會複評，就受考人表現給予適當分數，最高10分。其中單位主管初評分數在3分（含）以下及8分（含）以上者應敘明具體事實。 二、本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含但不限於下列四項： (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。
面試或業務測驗	面試或業務測驗		百分比計分		一、視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。 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。
首長綜合考評			20 分		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。 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。

六、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。

七、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職滿一年後，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，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。

八、降調人員任現職一年後，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之年資亦可採計。）

九、本校依本表規定自行訂定之評分標準及配分，應提經本校職員甄審委員會通過並經簽奉校長核定後實施。