

國立臺灣大學職員陞任(遷調)評分標準表

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、依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分,及同條第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前參加出缺職務陞任評分時,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(成)	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	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	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	<p>一、本項配分，最高以2分為限。</p> <p>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。當選服務優良者1分，服務特優者2分。</p>	
	工作表現	就平時工作知能、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	13分	6分	<p>一、本項配分，擬任非主管職務最高以13分為限；擬任主管職務最高以6分為限。</p> <p>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。</p> <p>三、本項由其服務單位主管及用人單位主管評分，再以此二項分數予以平均為本項總得分。</p>
職務適任性	專業或技術能力	語言能力	通過 CEF A2 級(相當全民英檢初級)	2分	<p>一、本項配分，最高以5分為限。</p> <p>二、通過各項語言(含本國語言及外國語言)能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照各該測驗辦理單位公布其測驗對應 CEF 之等級計分。</p> <p>三、取得 2 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 1 項計分。(計分標準依據本校「通過各項語言(本國語言及外國語言)檢測陞任評分計分標準對照表」)</p>
		通過 CEF B1 級(相當全民英檢中級)	4分		
		通過 CEF B2 級、C1 級、C2 級(相當全民英檢中高級、高級、優級)	5分		
	專業能力	<p>一、具有本職或相近工作之豐富經驗，對本職工作具有創新見解。</p> <p>二、具有業務或擬任職務工作專業學識及工作經驗。</p> <p>三、具符合專業知識及技能之職業證照，專業證照等證明。</p>	5分	<p>一、本項配分，最高以5分為限。</p> <p>二、由其服務單位主管及用人單位主管評分，再以此項分數予以平均為本項得分。</p> <p>三、受考人員與機關業務或擬任職務工作性質相關之專業知識及技能，包含數位資訊能力、採購專業等技術技能;如具符合前開技能之有效職業證照、專業證照，得酌予加分。</p>	
	職務歷練	任同職務列等或同一陞序列職務之不同單位或職務遷調(含輪調)，每經歷 1 個職務滿 1 年者給 1 分，未滿 1 年者，不予計算。	4分	<p>一、本項配分，最高以4分為限。</p> <p>二、職務歷練之計分，以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。</p> <p>三、「單位」含各一、二級單位；「職務」係指工作項目。</p> <p>四、遷調(含輪調)未發布派令者，請受考人檢附相關證件資料。</p> <p>五、不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。</p>	
發展潛能	<p>一、具備業務創新及研究發展能力。</p> <p>二、具有主動與積極之工作態度。</p> <p>三、思慮縝密、工作品質優良、效率高。</p>	10分	<p>一、本項配分，最高以10分為限。</p> <p>二、本項指受考人員主動積極精神，縝密思維、高度邏輯分析能力及團隊合作精神等。如係陞任主管職務，應著重受考人兼備勇於激勵團隊之態度，負責盡職及創新之潛質。</p> <p>三、由其服務單位主管及用人單位主管評分，再以此二項分數予以平均為本項得分。</p>		
職務訓練及進修	終身學習累積達 100 小時者。	1分	<p>一、本項配分，最高以3分為限。</p> <p>二、以現職及「同職務列等」職務期間之最近五年內(以辦理陞任甄審前 1 年度上溯計算)，與擬陞任職務性質相關之訓練、進修等活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數。</p> <p>三、最近五年曾有嬰留職停薪者，其育嬰留職停薪年度之學習時數，得依序以更前年度之學習時數代之。</p> <p>範例：A 某於 111 年參加甄審，原採計 106-110 年度終身學習時數累積小時數，其 106-110 年度學習時數</p>		
	終身學習累積達 200 小時者。	2分			

		終身學習累積達 300 小時者。	3 分		分別為 87、60、20、25、70 小時，共 262 小時，得 2 分。但 A 某於 108 年 6 月至 109 年 5 月育嬰留職停薪，得選擇不計算該二年度（即 108、109 年度）之學習時數，而採計更前二年度（即 105、104 年度）之學習時數 35、70 小時，共 322 小時，得 3 分。亦即，A 某得選擇採計 106-110 年度（得 2 分），或 104-107 及 110 年度（得 3 分）。	
	協調能力	一、平易近人、應對得體。 二、具備團隊精神，能與他人充分合作。	3 分	5 分	一、本項配分，擬任非主管職務最高以 3 分為限，擬任主管職務最高以 5 分為限。 二、由服務單位主管及用人單位主管評分，再以此二項分數予以平均為本項得分。	
	領導及管理 能力	一、具備領導與團隊管理能力，引領團隊合作，完成任務。 二、具備業務風險管理能力，對外在環境具敏感度，並能有效因應風險，降低損害。 三、具溝通及論述能力，善用各種溝通媒體工具，清楚論述業務並爭取支持。 四、具情緒管理能力，能妥適處理及表達情緒，並具備同理心。	/		8 分	一、本項配分，最高以 8 分為限。 二、內陞(遷調)主管職務者，應由其服務單位主管及用人單位主管就本項作綜合評分(並須敘明相關具體事蹟)，再以此二項分數予以平均為本項得分。 三、擬內陞(遷調)之職務非主管職務者，本項目即不予評分。
面試或 業務測驗	視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。				百分比計分	
首長 綜合考評	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		一、首長或首長授權由服務單位主管及用人單位主管作綜合考評初評後，用人單位一級主管複評(如用人單位即為一級單位，則由主任秘書複評)，再提甄審委員會。 二、分數低於 10 分(含)以下或高於 18 分(含)以上者，請敘明具體理由。	

附則：

- 一、本表係依據「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 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函修正「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」辦理。
- 二、內陞(或遷調為二人以上)時，各項評分依本表規定辦理。外補(或遷調僅有一人)時，「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」、「首長綜合考評」各項無須評分，僅就「面試或業務測驗」部分評分(以 100 分計)。
- 三、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，另「職務訓練及進修」依該項說明計分：
 - (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.至年資採計評分部分，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。
- 四、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，需任職一年後，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。
- 五、降調人員之陞任評分，其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，依下列方式辦理：
 - (一)考績(成)、獎懲、**重大殊榮**之評分溯前採計，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)。
 - (二)降調人員任現職滿一年後，始依上開原則溯前採計。

113.03 修正