

# 金門縣政府公務人員陞任評分標準表

中華民國 111 年 11 月 2 日府人一字第 1110096157 號函修正  
 中華民國 113 年 1 月 16 日府人一字第 1130005471 號函修正；  
 並自 113 年 4 月 1 日生效

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第 7 條規定訂定。
- 二、本表以本機關，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用之人員為適用對象。另本表適用於編制員額較少致無法組織甄審委員會及由本府統籌辦理甄審之機關學校。
- 三、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」、「主管職務」分別訂定配分。
- 四、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	
	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 36 條之 1 第 1 項第 3 款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條第 1 款及第 2 款規定繼續派用人員於 113 年 6 月 18 日前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		
基本選項	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、對於自他機關調進本府服務具參加陞任資格人員，須任職本府服務滿 2 年後，始採計其曾任他機關同職務列等年資列入資績評分。 四、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；在半年以上，未滿 1 年者，以 1 年計算。 五、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。 六、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）。

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 5 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 5 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 12 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 5 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	本項考核細目包含： (1) 平時工作知能及公文績效。 (2) 創新研究及簡化流程。 (3) 服務態度。 (4) 年度工作計畫執行成果。	15分	8分	一、本項考核細目之配分如下： (一)擬任主管職務：每細目最高 1.5 分。 (二)擬任非主管職務：每細目最高 3 分。 二、以最近 5 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、本項係由擬任單位主管及受考人現任單位主管，就受考人評比項目所列細目分別考量評分，再核計平均分數。 四、如曾獲頒本府績優員工或與本府業務相關之績優人員(如社政、戶政等)者，每次獲選得加計 2 分，最高 3 分。
		曾獲頒績優員工或其他功績程度足以列入評比之獎勵，酌予加分。			

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	
職務適任性	專業或技術能力	具擬任職務工作所需之基本專業知能。	5分		<p>本項指為辦理擬任職務工作所需專業知識及技能，其評比標準如下：</p> <p>一、具有與擬任職務工作性質相關之技術或專業證照：須為列入「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」，或由中央主管機關依法核發、委託核發、認證或認可之有效證照(如數位發展部資通安全署認可之國內外發展機關(構)核發之資通安全證照等)，始依級別核給分數，最高3分；同類型證照以採計1張為限。</p> <p>(一) 高考、甲級、高級或相當等級以上者，核給3分。</p> <p>(二) 普考、乙級、中級或相當等級者，核給2分。</p> <p>(三) 丙級、初級或不分級者，核給1分。</p> <p>二、英語能力</p> <p>(一) 通過全民英檢各等級測驗，領有合格證書者：初級0.5分、中級1分、中高級1.5分、高級以上2分。</p> <p>(二) 通過其他英語能力測驗，並領有成績證明或合格證書者，按其相當全民英檢之等級計分。</p> <p>(三) 如有二種以上證書者，採較高級者。</p>
	職務歷練	任職本府同單位或所屬機關一年以上，跨單位(機關)之職務調動、互調及輪調者。	5分		<p>一、本項指主管機關或各機關依其職務調任規定或職責，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。</p> <p>二、任同職務列等或同一陞遷序列職務期間，於本府一、二級單位間或與所屬機關間或所屬機關間，每遷調1次給1分，惟每次服務年資應至少滿1年，且任職期間各年度考績均應考列甲等。</p>
	發展潛能	就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作考評。	8分		<p>一、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。</p> <p>二、由出缺職務單位主管及受考人現任單位主管就所列評比項目分別評分，再核計平均分數。</p>
	職務訓練及進修	參加與擬任職務相關之訓練、進修等活動。	4分		<p>一、任同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近5年內，參加與擬任職務相關者，始予採計。</p> <p>(一) 經機關薦送參加國內、外訓練、進修或學習，領有結業證書或結業成績合格之相關證明，訓練期間達2週或累計滿60小時以上者，核給1分。</p> <p>(二) 核有與擬任職務性質相關之公務人員終身學習時數，每滿40小時核給1分，且不得與學分證明或其他訓練進修時數重複採計。</p> <p>二、本項訓練進修期間之計算，以6小時折算1天，5天折算1週。</p> <p>三、晉升官等訓練時數及取得學位之學分採計，均列入考試學歷欄計分。</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	
職務適任性	問題解決能力	就受考人應變力、執行力、迅速回應能力等面向考評。	8分		一、本項指受考人定義及分析問題、整合協調資源、迅速提出有效解決方案，並預防相同問題再次發生之能力。 二、由出缺職務單位主管及受考人現任單位主管就所列評比項目分別評分，再核計平均分數。
	領導及管理 能力	依受考人之領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、情緒管理能力及溝通論述能力等方面考評。	10分		本項由機關首長作綜合考評（主管或副主管職務）。包含下列與獲致工作績效相關的管理能力： 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	視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。	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	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。	20分		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。	

五、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5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。

六、對於自他機關調進本府服務具參加陞任資格人員，須任職本府服務滿2年後，始採計其曾任他機關同職務列等之考績(成)、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分。

七、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(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5年。
- 2、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)106年12月18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）。