

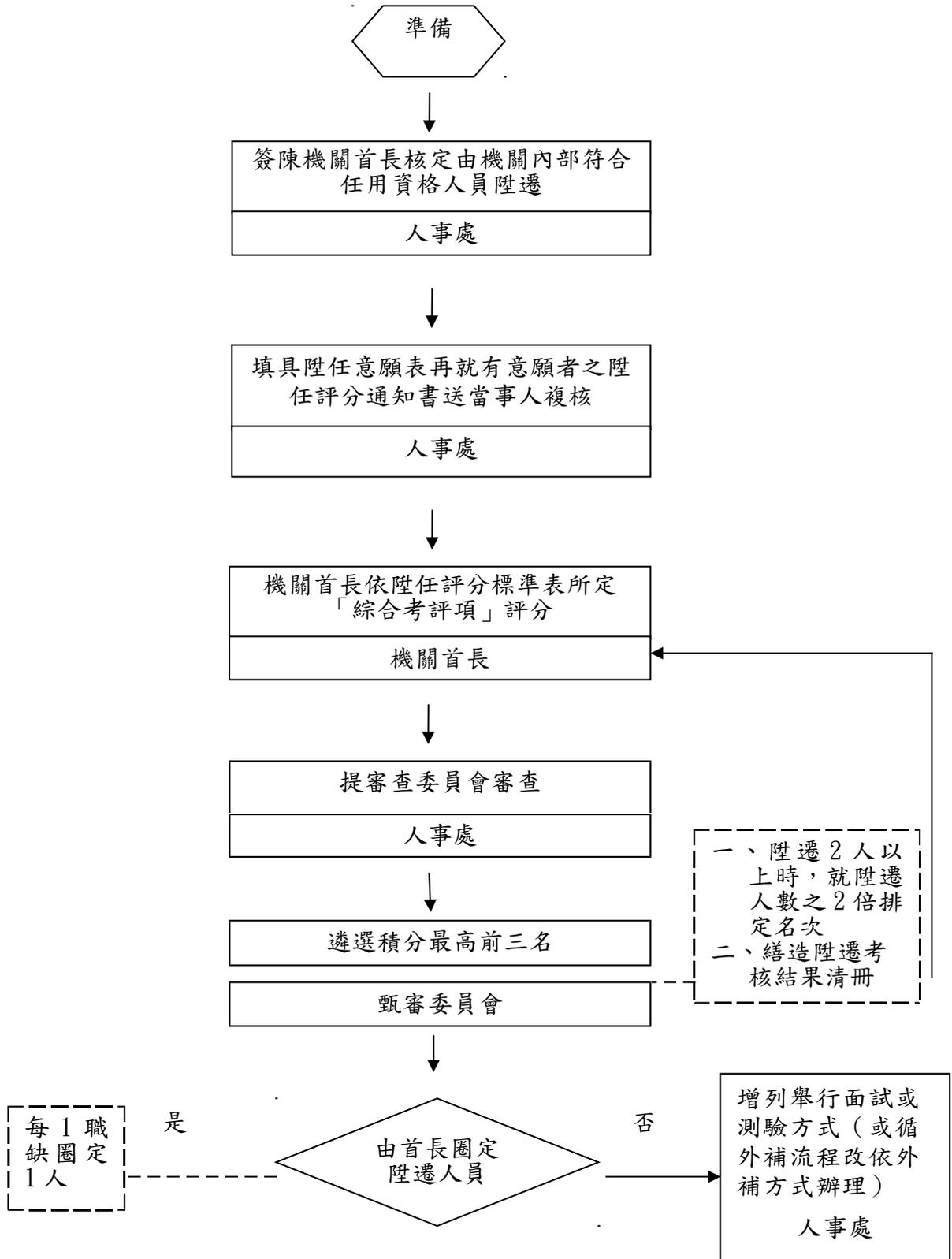
金門縣政府人事處作業程序說明表

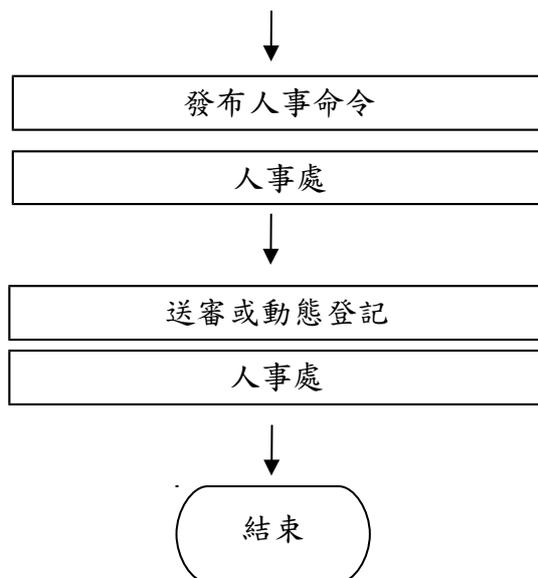
項目編號	DA01
項目名稱	內陞標準作業
承辦單位	人事處第一科
作業程序說明	<p>一、依「公務人員陞遷法」規定，先由人事單位簽陳機關學校首長決定內陞或外補。惟一級單位主管及幕僚長，得免經甄審，由首長核定逕行陞遷。</p> <p>二、就次一陞遷序列具有任用資格人員，具意願者填具「金門縣政府公務人員陞任評分標準表」，並經單位主管考評後送人事單位評定其資積分數，機關首長另對當事人陞任評分表作綜合考評。</p> <p>三、由人事單位造冊提各機關學校甄審委員會評審後，簽請機關學校首長就前三名中圈定之，如陞遷二人以上時，則就陞遷人數之二倍圈定陞補之。</p> <p>四、機關首長對甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，得退回重行依公務人員陞遷法等相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。</p> <p>五、人事單位發布派令並辦理送審或動態登記。</p>
控制重點	<p>一、各機關辦理陞遷甄審案件，應設立甄審委員會甄審之，其組成應依公務人員陞遷法施行細則第7條規定辦理。</p> <p>二、各機關應依公務人員陞遷法第6條規定訂定陞遷序列表。各機關職缺由本機關人員陞遷時，應依陞遷序列逐級辦理陞遷。但次一陞遷序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。</p> <p>三、陞遷2人以上時，就陞遷人數之2倍排定名次。</p>
法令依據	<p>一、公務人員陞遷法及其施行細則。</p> <p>二、公務人員任用法及其施行細則</p> <p>三、職組暨職系名稱一覽表。</p> <p>四、依法考試及格人員考試類科適用職系對照表。</p> <p>五、現職公務人員調任辦法。</p> <p>六、金門縣政府公務人員陞遷序列表。</p>

使用表單	一、金門縣政府內陞人員資績表。 二、金門縣政府公務人員陞任評分標準表。
-------------	--

金門縣政府人事處作業流程圖

內陞標準作業流程





金門縣政府內部控制制度自行檢查表

____年度

自行檢查單位：人事處

作業類別(項目)：內陞標準作業流程

評估日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、 作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、職務出缺 (一) 是否切實查明編制及預算員額有無缺額，是否列為精簡員額？可否遴補？ (二) 職務經出缺單位簽陳機關首長核定由符合資格人員陞遷時，應辦理甄審，惟機關首長、副首長、幕僚長、副幕僚長暨內部一級單位主管以上之人員，得免經甄審，由本機關或上級機關首長核定逕行陞遷。			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
三、核計符合資格人員陞任評分表是否依出缺職務之「職系」及「職務列等」，將符合該職務次一陞遷序列人員資料（如姓名、學歷、官職等級、職稱、考試或訓練、年資等…）列冊核計分數。			
<p>四、填具陞任意願表及繕造「職務陞遷考核評分表」</p> <p>（一）是否製作陞遷意願表，發放機關內所有符合陞任資格之人員勾選。</p> <p>（二）是否就有調任意願者，繕具「職務陞遷考核評分表」供當事人檢核。</p> <p>（三）是否確實依陞遷評分標準填列規定項目內各項評分，是否有遺漏或錯誤。</p> <p>（四）當事人是否確實填妥調查表並檢核評分表內各項評分，簽名後交由人事處彙辦。</p> <p>（五）資料有誤是否立即更正，如係學歷或檢定等資料更新，當事人應繳交相關佐證資料（如證書），俟確認後再行調整分數，並於更正後再交由當事人複核。</p>			
<p>五、就各參加陞遷人員評列「綜合考評」項目：</p> <p>彙總符合資格人員陞任評分表等相關資料及綜合考評項目分數，有無分數誤繕或加總錯誤。</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>六、彙整成績總表提甄審委員會審查</p> <p>(一) 甄審委員會委員是否依程序辦理下列事項：</p> <p>1、陞任候選人員資績評分之審查。</p> <p>2、面試及測驗方式之決定。</p> <p>3、陞任評分表「個別選項」其他項目給分(如：發展潛能、領導能力)。</p> <p>4、陞任候選人員名次之排定。</p> <p>(二) 甄審委員會會議有關資料，會後應全部收回避免洩露。</p>			
<p>七、簽陳首長於積分最高前三名圈定內陞人員</p> <p>(一) 如陞遷一人，是否就積分前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。</p> <p>(二) 首長對甄審委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，是否依程序退回重行依公務人員陞遷法等相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。</p>			
<p>八、發布派令並辦理人員報到事宜。</p> <p>(一) 派免權責為上級機關，是否繕具派免建議函送上級機關發布人事命令。</p> <p>(二) 派免權責為本機關，是否依程序發布人事命令。</p> <p>(三) 是否依任免程序引導當事人辦理報到事宜。</p>			
<p>九、辦理動態送審：</p> <p>是否依規定於3個月內將動態登記書或送審書送銓敘部審定。</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____

DA01-附件1(金門縣政府內陞人員資績表)

金門縣政府內陞人員資績表

徵職務：_____ 出生： 年 月 日
應徵人員：_____ 身分證號：_____
服務機關：_____ 職稱：_____
官職等：_____

評比項目	所具資格及條件	審查意見
學歷		合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
考試		合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
經歷		合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>
年資	委任 年資計 年 月	合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/>

	薦任	年資計	年	月		
考 績	最近五年年終考績					合 格 <input type="checkbox"/> 不 合 格 <input type="checkbox"/>
	年度					
	等次					

DA01-附件 2(金門縣政府公務人員陞任評分標準表)

金門縣政府公務人員陞任評分標準表

中華民國 89 年 11 月 14 日 89)府人字第 8948014 號函訂定
 中華民國 92 年 3 月 24 日府人一字第 0920007648 號函修正
 中華民國 93 年 11 月 30 日府人一字第 0930047093 號函修正
 中華民國 96 年 11 月 26 日府人一字第 0960901110 號函修正
 中華民國 98 年 7 月 29 日府人一字第 0980049746 號函修正
 中華民國 100 年 2 月 24 日府人一字第 1000013616 號函修正
 民國 100 年 3 月 1 日生效

選項 區分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準	得 分	說 明
學 歷 (本項目之 評分,以最高 學歷計算,最 高以7分為 限。)	國中(初中、 初職)以下畢業	1		一、學歷之認定,以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者,不分國內外,計分相同。 二、初任公職後取得之更高學歷,得由甄審委員會視該學歷與擬任職務性質是否相關,審酌決定採計評分。
	高中(職)畢業	2		
	專科學校畢業	3		
	大學(獨立學院)畢業	4		

共同 選 項 (4 0 分)		具碩士學位	5.5		
		具博士學位	7		
	考 試 (本項目之 評分,最高以 7分為 限。)	初等考試或5等 特考及其相當 之考試及格	1		<p>一、84年1月公務人員考試法修正施行前經甲等特考及格者,評分標準以6分計。</p> <p>二、簡任升官等考試及格、晉升簡任官等訓練合格或91年1月29日公務人員任用法修正施行前,以考績取得簡任任用資格者,評分標準以4.5分計;薦任升官等考試及格或晉升薦任官等訓練合格,評分標準以2.5分計;雇員升委任升等考試及格評分標準以0.5分計。</p> <p>三、各類考試等級比照如次:</p> <p>(一)85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等特考及格,相當於5等特考及格。</p> <p>(二)85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等特考及格,相當於4等特考及格。</p> <p>(三)85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等特考及格,相當於3等特考及格。</p> <p>(四)未分級之高考及85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試2級考試及格,相當於高等考試3級考試及格。</p> <p>(五)85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試1級考試及格,相當於高等考試2級考試及格。</p> <p>(六)專門職業及技術人員高普考試及格,且取得轉任相當職務公務人員任用資格者,比照公務人員高普考試等級計分。</p> <p>(七)檢覈及銓定資格考試及格,比照公務人員高普考試各等級調降1分。</p> <p>(八)國軍上校軍官轉任公務人員考試及格、國軍上校以上軍官外職停役轉任公務</p>
		普考或4等特 考及其相當之 考 試 及 格	2		
		高等考試3級考 試或3等特考及 其相當之考試 及 格	3.5		
高等考試2級考 試或2等特考及 其相當之考試 及 格	4				

共同 選 項 4 0 分	考 試 (本項目之 評分,最高以 7分爲 限。)	高等考試1級考 試或1等特考及 其相當之考試 及格	5	人員檢覈及格,評分標準均以4分計。 四、原分類職位公務人員各職等考試及格,比 照計分標準如下: (一)第1、2職等:1分。 (二)第3職等:2分。 (三)第5職等:3分。 (四)第6職等:3.5分。 (五)第7、8職等:4分。 (六)第9職等:5分。 (七)第10職等:5分。
	年 資 (本項目之 評分,最高以 10分爲 限。)	非主管職務年 資每滿1年	1.2	一、服務年資之計分: (一)以現職及「同職務列等」之職務期 間爲限。所稱「現職」及「同職務列等」 之職務,指「本職」,不包含代理之職務 「同職務列等」包括本機關同一陞遷序列 之職務。又所稱「現職」,不包括權理期 間在內,惟銓敘審定之職等已達同一陞遷 序列職務最低職等之權理年資,不在此限。 二)對於自他機關調進本府服務具參加陞 任資格人員,需任職本府服務滿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。 二、主管職務,指擔任主管職務或兼任本職相 當之主管職務,並依待遇支給規定,得支 領主管職務加給之年資。 三、副主管職務,指擔任副主管職務或兼任本
		副主管職務年 資每滿1年	1.6	

	主管職務年資 每滿1年	2	<p>職相當之副主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。</p> <p>四、尾數未滿半年者，非主管職務核給0.6分、副主管職務核給0.8分、主管職務核給1分；在半年以上，未滿1年者，以1年計算；同一年內擔任非主管、副主管及主管職務者，以其當年擔任非主管、副主管及主管職務時間較長者計分。</p> <p>五、曾任基層服務之「同職務列等」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另酌予加分。但加分後之分數，仍不得超過本項最高10分之限制。</p> <p>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持平時，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）。</p>
考 績 (本項目之 評分，最高以 10分為 限。)	甲等	2	<p>一、年終考績（成），以現職及「同職務列等」職務之最近5年為限。</p> <p>二、考列丙等者，不予計分。</p> <p>三、另予考績（成）者，照上列標準減半計分。</p> <p>四、前一年度之考績（成）在機關長官覆核後，如未經銓敘部審定，准先依機關長官覆核之考績結果，據以核計給分。</p>
	乙等	1.6	
獎 懲 (本項目之 評分，最高以 6分為 限。)	嘉獎（申誡）1 次	0.2	<p>一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近5年內（以辦理陞任甄審當月上溯計算）已核定發布者為限。</p> <p>二、最近5年內曾受懲戒處分者，除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誡」比照記過減分，「記過」比照記大過減分，「減俸」減總分2分，「降級」減總分2.2分，「休職」減總分2</p>
	記功（記過）1 次	0.6	

		記大功（記大過）1次	1.8		4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
個別 選 項 <u>40</u> 分	職務歷練與發展潛能 （本項目之評分，最高以15分為限。）	任同陞遷序列表職務年資。研究發展作品以同一陞遷序列職務期間內受獎者為限。	0-15		一、職務歷練以同一陞遷序列職務為準，於本府服務年資每滿一年以1分計，最高5分。 二、研究發展作品以同一陞遷序列職務期間內受獎者為限，最高10分。 （一）研究發展作品參選獲全國性評選優等獎項者10分。 （二）研究發展作品參選獲政府立案組織評選前三名者3分。 （三）研究發展作品參選獲全縣性評選佳作以上者3分。
	訓練及進修 （本項目之評分，最高以5分為限。）	參加訓練期間達1週者，餘採累計。	1-5		一、訓練進修以機關薦送，並與本職業務相關且在最近5年內核有公務人員終身學習時數者始以計分。（以同職務列等為限）。 二、訓練進修以7小時折算1天，5天折算1週。 三、學分採計不得與學歷欄計分重複計算。
	領導能力 （本項目之評分，最高以10分為限。）	依學習力、變革力、創新力、判斷力及協調溝通能力等方面考評之。	0-10		本項由機關首長考評（主管或副主管職務）。
	團隊精神 （本項目之評分，最高以5分為限。）	受考人對團體聲譽之維護、團體目標認同及團體生活表現等方面考評。	1-5		本項由現任單位主管考評。
	語言能力 （本項目之評分，最高以5分為限。）	依全民英檢資格考評	0-5		一、通過相當全民英檢各等級測驗，領有合格證書者：初級2分、中級3分、中高級4分、高級以上5分。 二、通過其他英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分。 三、有二種以上證書者，採較高級者。

綜 合 考 評 項 目 (2 0 分)	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。	10-20	機關首長作綜合考評後，應併同「共同選項」「個別選項」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。
---	---	-------	---

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。
- 三、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：

(一)甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。

- 1、是類人員考績、獎懲之評分得溯前採計，惟仍應以採計現職及「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計5年。
- 2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為限（包含留職停薪前與復職後之年資）。

(二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

應徵人員：

(簽名並蓋章)

應徵職務：