**高雄市立瑞祥高級中學公務人員陞任評分標準表**

113年3月27日113年度第7次考績暨甄審委員會會議修正通過，

並自113年4月1日生效

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 1. 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。
2. 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。
3. 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 | 1. 本項配分，最高以8分為限。
2. 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。
3. 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。
4. 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 | 1. 本項配分，最高以10分為限。
2. 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。
3. 考列丙等者，不予計分。
4. 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 | 1. 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。
2. 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。
3. 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。
4. 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。 |
| 工作表現 | 由各單位主管評分 | 15分 | 8分 | 1. 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。
2. 本項由現職單位主管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、文書撰寫能力及數位資訊、電腦操作知能等具體表現考量評分，經甄審委員會審議。
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 語言能力 | 外語 | 通過初級、中級或與其相當之語言檢測等級者 | 1分 | 1. 本項配分，最高以6分為限，並不以同序列職務為限，且無採計效期之限制。
2. 語言檢定合格且取得成績證明者，各以其通過檢測之最高級者給分；如有初、複試，通過初試，未通過複試者，按計分標準計給二分之一分數。
3. 數位資訊知能以取得資訊證照始予採計。
4. 淨零學院證照課程倘授課完成後未取得證書，則列入「職務訓練及進修」項目，惟仍應符合該項目採計規定（訓練、研習時數一期每達30小時或一期達五日者；如一期未達30小時或一期未達五日者不予計分）。
 |
| 通過中高級以上或與其相當之語言檢測等級者 | 2分 |
| 本土語 | 通過初級、中級或與其相當之語言檢測等級者 | 1分 |
| 通過中高級以上或與其相當之語言檢測等級者 | 2分 |
| 數位資訊知能 | 包含辦公軟體應用類（不包含打字類）、影像處理類、資料庫應用類、作業系統類及數位資訊專業知識領域類 | 2分 |
| 淨零學院證照課程證書 | 2分 |
| 職務歷練 | 主管職務之年資 | 一年1分 | 1. 本項配分，最高以6分為限。
2. 以同職務列等或同陞遷序列之年資，且年終考績經考列乙等以上且未受申誡以上處分者，始予採計。
3. 年資合計滿半年未滿1年者，以1年計；未滿半年者以半年計。代理主管年資應滿1個月始予採計。同年度內具同職務列等主管及非主管年資者，按當年度在職月數比例分別計算。
 |
| 非主管職務之年資 | 一年0.6分 |
| 代理主管職務之年資 | 一年0.6分 |
| 發展潛能 | 10分 | 1. 本項配分，最高以10分為限。
2. 發展潛能由受考人現職服務單位主管及出缺單位主管分別考評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後平均計分，並由甄審委員會複評。
3. 評分超過5分者，應敘明具體事蹟。
4. 陞任主管職務者，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 | 8分 | 1. 本項配分，最高以8分為限。
2. 任同一職務列等最近5年內曾參加與擬任職務有關之訓練進修，核予適當分數。
3. 訓練或出國考察、進修、研習以本局保送或派遣且在現職或同職務列等職務期間者始予計分，若與擬任職務業務無關或有不良紀錄者，不予計分；另參加同性質且層級相當之訓練、研習時數，不予重複採計。
 |
| 領導及管理能力 |  | 10分 | 1. 本項配分，最高以10分為限。
2. 由受考人現職單位主管就領導與團隊管理、業務風險管理、溝通及論述、情緒管理等與獲致工作績效相關的各項管理能力考量評分，並由甄審委員會複評。
3. 評分超過9分者，應敘明具體事蹟。
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 面試或業務測驗 | 面試或業務測驗 |  百分比計分 | 1. 視出缺職務實際需要，由首長或甄審委員會決議。
2. 有舉行面試或業務測驗者，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%）。如無舉行面試或業務測驗者，本項不予計分。
 |
| 首長綜合考評 | 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。 |

附則：

1. 本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。
2. 本表以行政院與所屬中央及地方各機關學校組織法規中，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。
3. 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：
	1. 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）。
	2. 乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。
4. 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（成）、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分。
5. 降調人員之陞任評分採計：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。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）。