

連江縣政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞任評分標準表

| 修正規定 |  |                                |             |   |  |
|------|--|--------------------------------|-------------|---|--|
| 評比類別 | 評比項目   | 評 分 標 準                        | 配 分         |   | 說 明  |
|      |  |                                | 擬任非主管<br>職務 | 擬任主<br>管職務  |  |
| 基本選項 | 學歷<br>考試   | 高中（職）以上學校<br>畢業，或經公務人員<br>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，<br>並以最高學歷計算。凡經教育部立案或認可之學歷不分國<br>內外，計分相同。<br>二、公務人員考試及格，指經各類公務人員任用考試、升官等<br>考試及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格。<br>三、專門職業及技術人員高等考試、普通考試及格，且轉任公<br>務人員者，及經各類檢覈、銓定資格考試及格者，均比照<br>公務人員考試及格計分。   |
|      |  | 大學（獨立學院）畢<br>業，且經公務人員考<br>試及格  | 2 分         |   |  |
|      |  | 具碩士學位，且經公<br>務人員考試及格           | 3 分         |   |  |
|      |  | 具博士學位，且經公<br>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。<br>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。<br>又本表所稱現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務，均<br>包括權理期間，但不包含代理之職務。<br>三、尾數未滿半年者，核給 0.5 分；在半年以上，未滿一年者，<br>以一年計算。<br>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<br>視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後於本<br>項配分上限內酌予加分。  |
| 工作績效 | 考績<br>(成)  | 甲等                             | 2 分         |   | 一、本項配分，最高以 10 分為限。<br>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<br>銓敘部審定之年終考績（成）為限。未經審定前依機關長<br>官覆核之考績（成）結果核計。<br>三、考列丙等者，不予計分。<br>四、另予考績（成）者，依評分標準折半計分。<br>一、本項配分，擬任非主管職務最高以 8 分為限，擬任主管職<br>務最高以 5 分為限。<br>二、以最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）現職、同<br>職務列等或同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為<br>限，並按個別獎勵案件之額度核予計分。<br>三、最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算）曾受懲戒處<br>分者，除依「公務人員陞遷法」第十二條規定期間不得陞<br>任外，「申誡」比照「記過 1 次」減 0.5 分，「記過」、「罰<br>款」、「減俸」比照「記過 2 次」減 1.2 分，「降級」、「休職」<br>比照「記大過 1 次」減 2 分；如有併為處分之情形時，擇<br>一從重減分。<br>四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。 |
|      |  | 乙等                             | 1.6 分       |   |  |
|      | 獎懲   | 嘉獎（申誡）1 次                      | 0.1 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<br>次                 | 2 分         |   |  |
| 重大殊榮 | 專案考績一次記二大<br>功、功績獎章、楷模獎<br>章、專業獎章（不含依<br>服務年資頒給者）、勳<br>章、公務人員傑出貢獻<br>獎個人獎、模範公務人<br>員或依其他法律規定具<br>有得優先陞任之重大殊<br>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<br>列等或同一陞遷序列職務期間已核頒（定）者為限，且不分次<br>數均核予 5 分。 |  |

| 修正規定  |         |   |             |            |  |
|-------|---------|---|-------------|------------|--|
| 評比類別  | 評比項目    | 評 分 標 準                                       | 配 分         |            | 說 明  |
|       |         |   | 擬任非主<br>管職務 | 擬任主<br>管職務 |  |
|       | 工作表現    | 績優表現或參與本處重大政策(活動)參與度                          | 15 分        | 8 分        | <p>一、本項配分，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。</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工作表現為限。</p> <p>三、績優表現：</p> <p>(一)任現職及同序列職務期間，當選行政院人事行政總處績優人事人員者擬任非主管職務核給 5 分、擬任主管職務核給 3 分。</p> <p>(二)1 次記功 2 次以上未達 1 次記 2 大功之事蹟(不含選務工作)，每案(次)核予 2 分。</p> <p>四、本處重大政策及活動參與度：參加本府舉辦之重大活動，積極配合本處指派工作，並有實績，經評定獲行政獎勵者，每案核給 1 分。</p>  |
| 職務適任性 | 專業或技術能力 | 專業證照及語言能力                                     | 3 分         |            | <p>一、經取得採購專業人員基礎證照者核給 1 分、進階證照者核給 2 分(最高以 2 分計)。</p> <p>二、最近 5 年，取得 WebHR 種籽教師認證班結業證書者核給 1 分、完成認證作業程序取得 WebHR 種籽教師認證證書者核給 2 分。</p> <p>三、最近 5 年，經全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)及格者，初級及格者核給 1 分、中級及格者核給 2 分、中高級以上及格者核給 3 分。具有其他相關英語能力測驗證明文件者，按其相當全民英檢之等級，核給分數。另全民英檢通過初試(聽力閱讀)，未參加複試(寫作口說)者，依上開給分標準二分之一計分。</p> <p>四、最近 5 年，通過日本語能力試驗 N5 及格者核給 1 分、N4 及格者核給 2 分、N3 以上及格者核給 3 分。</p> <p>五、最近 5 年，通過英、日語以外之其他外語，且具有相當 CEFR 語言能力參考指標之認證效力者，A2 級(基礎級)及格者核給 1 分、B1 級(進階級)及格者核給 2 分、B2 (高階級)以上及格者核給 3 分。</p> |
|       | 職務歷練    | 任現職及同序列職務期間，歷任職責繁重或不同性質機關人事機構之職務歷練            | 6 分         | 9 分        | <p>任現職及同序列職務期間(含占機關職缺派在人事機構服務之年資)，均包括權理期間，但不包含代理之職務，惟尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者：</p> <p>一、最近 5 年任職本處，每滿 1 年核給 1 分。</p> <p>二、最近 5 年兼任他機關(學校) 2 個以上，每滿 1 年核給 1 分。其中兼一級機關(構)或港務、直屬事業單位任一者，加倍核給。</p>   |
|       | 發展潛能    | 經專員級人事人員進階職能培育專班評鑑達一定成績或各官等主管職務人員管理才能發展訓練成績績優 | 6 分         |            | <p>一、本項以最近 5 年作為採計期間(含占機關職缺派在人事機構服務之年資)，均包括權理期間。</p> <p>二、最近 5 年內受過行政院人事行政總處開辦之專員級人事人員進階職能培訓專班所評鑑之「問題分析」、「業務規劃」、「績效管理」、「團隊管理」及「溝通表達」等五項核心職能，其整體能力平均總分須高於一定成績以上始得擇一計分，說明如下：</p> <p>(一)整體能力平均總分高於 8.1(含)以上，且各項能力平均總分皆高於 8.1(含)以上；或整體能力平均總分高於 8.1(含)以上，且有四項能力平均總分高於 8.1(含)以上，一項能力平均總分介於 7.1(含)至 8.0(含)，得 5 分。</p> <p>(二)整體能力平均總分介於 7.1(含)至 8.0(含)，且各項能力平均總分皆高於 7.1(含)以上；或整體能力平均總分高於 7.1(含)以上，且有四項能力平均總分高於 7.1(含)以上，一項能力平均總分介於 6.1(含)至 7.0(含)，得 3 分。</p>                                   |

| 修正規定    |                                    |   |         |        |  |
|---------|------------------------------------|---|---------|--------|--|
| 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 |  |
|         |                                    |   |         |        | <p>(三) 整體能力平均總分高於 6.1 (含) 以上，且各項能力平均總分皆高於 6.1 (含) 以上，得 1 分。惟 110 年前曾參加 人事人員進階職能培訓專班，培育訓練成績等級經評為「一等」者核給 5 分，「二等」者核給 3 分，「三等」者核給 1 分。</p> <p>三、參加各官等主管職務人員管理才能發展訓練經評定績優(各班期前 3 名)者，核給 1 分。</p> <p>四、若參加甄審(選)人員均無前述情形者，得依下列情形給分，最高以 6 分為限：</p> <p>(一)參加精進人事業務建議作品 2 分，得獎 4 分。</p> <p>(二)重要人事會議提案，每案 0.5 分，成功 2 分。</p> <p>(三)參與縣府創意提案，每案 0.5 分，獲選 2 分。</p> |
|         | 職務訓練及進修                            | 參加與職務相關之訓練、進修等活動  | 2 分     |        | <p>一、本項以最近 5 年作為採計期間(含占機關職缺派在人事機構服務之年資)，均包括權理期間，但不包含代理之職務。</p> <p>二、經本處或服務機關薦送參加之訓練、進修或國內外進修、研習，期間在 1 週以上未滿 2 週成績優良者，核給 1 分；期間在 2 週以上成績優良者，核給 2 分，並以 30 小時折算 1 週。(委任晉升薦任官等訓練、薦任晉升簡任官等訓練及本府開辦之初任主管職務管理才能發展訓練等不得列入本項計分)前項經服務機關學校薦送者，須提具薦送之證明文件。另國內外進修、研習，以領有結業證書、學分證明者，始予計分。</p>   |
|         | 領導及管理<br>能力                        | 本項指與獲致工作績效相關之各項管理能力，如領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力、情緒管理能力等 |         | 7 分    | 由處長初評，各占本項總分百分之五十(基準分 4 分，凡考評分數 6 分以上或 2 分以下者應敘明具體事實)，提本處甄審委員會複評。  |
|         | 工作態度                               | 陞任候選人員之平時工作態度、質量、業務企劃、應變能力、團隊精神及溝通協調能力等                 |         | 7 分    | <p>一、由處長就其平時工作態度、質量、業務企劃、應變能力、團隊精神及溝通協調能力等初評，各占本項總分百分之五十(基準分 4 分，凡考評分數 6 分以上或 3 分以下者應敘明具體事實)，提本處甄審委員會複評。</p> <p>二、非主管由直屬主管初評。</p>  |
|         | 擬任職務所需專長才能                         | 陞任候選人員是否具備出缺職務所需之特殊專業知能才幹                               |         | 6 分    | <p>一、由處長就陞任候選人員是否具備出缺職務所需之特殊專業知能才幹進行初評(3.5 分以下或 5.9 分以上者應敘明具體事實)，並提請本處甄審委員會進行複評。</p> <p>二、非主管由直屬主管初評。</p>  |
| 綜合考評    | 由處長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  |         | 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。  |
| 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   |         | 百分比計分  | <p>一、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 4 大項合計分數占總成績百分之八十(即乘以 80%)。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>   |

附則一：

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，且最多合計五年。

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。

附註：

一、本表經本處107年3月1日連人處字第 1070000017 號函核定公告。

二、113年3月28日連人字第1130000693號函修正配分，並自113年4月1日生效。