

附表二

教育部人事處暨所屬人事機構人事人員陞任評分標準表

選 項 區 分 (配 分 比 例)	評 比 項 目	評 分 標 準	說 明
共同選項 (40%)	學歷	國中(初中、初職)以下畢業	學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。
		高中(職)畢業	
		專科學校畢業	
		大學(獨立學院)畢業	
		具碩士學位	
		具博士學位	
	考試	初等考試或五等特考及其相當之考試及格	<p>一、八十四年一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，評分標準以4.5分計；薦任升官等考試及格，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)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等特考及格，相當於五等特考及格。</p> <p>(二)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等特考及格，相當於四等特考及格。</p> <p>(三)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等特考及格，相當於三等特考及格。</p> <p>(四)未分級之高考及八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試二級考試及格，相當於高等考試三級考試及格。</p> <p>(五)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試一級考試及格，相當於高等考試二級考試及格。</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>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：</p> <p>(一)第一、二職等：1分。</p> <p>(二)第三職等：2分。</p> <p>(三)第五職等：3分。</p> <p>(四)第六職等：3.5分。</p> <p>(五)第七、八職等：4分。</p> <p>(六)第九職等：5分。</p> <p>(七)第十職等：5分。</p> <p>五、具有與擬陞任職務等級相當、工作性質相同之職業證照者，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後，照上列評分標準再加1分。</p> <p>六、辦理下列出缺職務之陞任評分時，本項考試不予評分：</p> <p>(一)派用機關之各項職務。</p> <p>(二)一般行政機關內設置之派用職務。</p> <p>(三)各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。</p>
		普考或四等特考及其相當之考試及格	
		高等考試三級考試或三等特考及其相當之考試及格	
		高等考試二級考試或二等特考及其相當之考試及格	
		高等考試一級考試或一等特考及其相當之考試及格	
學歷	1	本項之評分，最高以7分為限	
	2		
	3		
	4		
	5.5		
	7		
考試	1	本項之評分，最高以7分為限	
	2		
	3.5		
	4		
	5		

選 項 區 分 (配 分 比 例)	評 比 項 目		評 分 標 準		說 明	
	年資	非主管職務年資每滿一年	1.2	本項之評分，最高以10分為限	<p>一、服務年資之計分，以現職或「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」或「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。</p> <p>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。</p> <p>三、尾數未滿半年者，非主管職務核給0.6分，主管職務1分；在半年以上，未滿一年者，以一年計算；同一年內擔任非主管及主管職務者，以其當年擔任主管或非主管職務時間較長者計分。</p> <p>四、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>	
		主管職務年資每滿一年	2			
	考績(成)	甲等	2	本項之評分，最高以10分為限		
		乙等	1.6			
	獎懲	嘉獎(申誡)一次	0.2	本項之評分，最高以6分為限		<p>一、平時獎懲，以現職及「同職務列等」職務期間最近五年內(以辦理陞任甄審當月上溯計算)已核定發布者為限。</p> <p>二、最近五年內曾受懲戒處分者，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2.4分。</p> <p>三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>
		記功(記過)一次	0.6			
		記大功(記大過)一次	1.8			
	個別選項 (40%)	職務歷練	曾任組織編制、敘薪、人事人員管理、或人事規章研擬等業務	本項之評分，最高以7分為限		<p>一、本項係評核受考人最近十年內之職務歷練程度，基本分為2分，上列人事業務歷練評分項目，每具一項歷練，最高增給1.25分，由甄審委員會就所列項目作綜合評分。</p> <p>二、因不適任原職而予以調整工作者，不予加計分數。</p>
			曾任考試、分發、任免、遷調及其有關業務			
			曾任考核、獎懲、考績(成)、服務、訓練、進修及其有關業務			
曾任待遇、福利、保險、退休、撫卹、人事資料管理及其有關業務						
訓練及進修		一週以上未滿四週	0.5	本項之評分，最高以3分為限		
		四週以上未滿八週	1			
訓練及進修	八週以上	2	<p>性質不相當者，雖在五年之內亦不予計分。</p> <p>二、訓練或國內外考察、進修、研習以每項期間一週以上，領有結業證書或學分證明者始予計分；獲取學位之進修或肄業期間均不予計分；碩士學分班或相當性質之訓練或進修以十八小時折算一學分，二學分折算一週；受訓時數三十五小時折算一週。</p> <p>三、終身學習護照中與擬陞任職務性質相關之學習時數，以三十五小時折算一週，最高酌予加計一分。</p> <p>四、本項評分如有疑義，由甄審委員會評審，核予適當評分。</p>			

選 項 區 分 (配 分 比 例)	評 比 項 目	評 分 標 準	說 明
	發展潛能 ◎具備業務創新及研究發展能力 ◎具有主動積極之工作熱忱與責任感 ◎本職工作品質優良，具有績效 ◎具備人際關係互動及應對能力 ◎曾當選行政院人事行政局績優人事人員或本部暨所屬機關學校優秀公教人員	本項之評分，最高以10分為限	一、「具備業務創新及研究發展能力」項目之評分，以現職或同序列職務期間，參加行政院人事行政局研究發展論文寫作或本部教育行政研究發展獎勵寫作評比，獲評定優等獎者核給3分、甲等獎者核給2分、乙等獎者核給1分、佳作者核給0.5分；同一篇作品分獲二項以上獎項者，擇優一項計分。 二、任現職或同序列職務期間，曾當選行政院人事行政局績優人事人員者核給3分或當選本部暨所屬機關學校優秀公教人員者核給2分，並擇優一項計分。 三、由甄審委員會就所列評比項目檢討作綜合評分。
	英語能力 通過全民英檢初級，領有合格證書者。 通過全民英檢中級，領有合格證書者。 通過全民英檢中高級以上，領有合格證書者。	2 4 5	本項之評分，最高以5分為限 一、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照行政院95年4月4日院授人力字第0950061619號函修正之「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，按其相當全民英檢之等級計分。 二、取得二項以上英語能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。
	專業能力 ◎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 ◎具備擬任職務之專業學識及工作經驗 ◎能積極進修並充實專業能力能在工作崗位上兼顧法令、方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行	本項之評分，最高以7分為限	由受考人現職單位主管與職缺單位主管就所列評比項目檢討作綜合評分，以二位主管平均分數為初評分數，提甄審委員會複評。
	領導能力 ◎具備業務分工及指導、統籌與貫徹執行能力 ◎具備組織、規劃、溝通、協調、果斷及應變能力 ◎具備團隊精神，能融入工作與團體組織 ◎具有協助長官落實人事理念之態度 ◎具有與同仁和諧相處之態度	本項之評分，最高以8分為限	由受考人現職單位主管與職缺單位主管就所列評比項目檢討作綜合評分，以二位主管平均分數為初評分數，提甄審委員會複評。
綜合考評 (20%)	由機關首長(指處長或經授權之人事主管)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至20分	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，列冊陳請機關首長圈(核)定陞補。
面談或 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	一、如有舉行面談或業務測驗，本項佔總成績百分之二十，其餘「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」三大項合計分數佔總分百分之八十(即乘以80%)。 二、如無面談或業務測驗，本項即不予計分。

附註：

本表係依據「公務人員陞遷法」第七條暨其施行細則第五條、第九條及行政院九十一年十二月十六日院授人力字第0九一00五0二0二一號函修正之「行政院及所屬各級政府機關、公立學校公務人員陞任評分標準表」訂定。