

新竹市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞任評分標準表

民國 89 年 7 月 16 日施行
 民國 92 年 2 月 28 日第 1 次修正施行
 民國 93 年 3 月 11 日第 2 次修正施行
 民國 94 年 5 月 23 日第 3 次修正施行
 民國 100 年 3 月 1 日第 4 次修正施行
 民國 103 年 11 月 17 日第 5 次修正並自民國 104 年 1 月 1 日施行
 民國 113 年 5 月 3 日第 6 次修正並溯自民國 113 年 4 月 1 日施行

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定訂定。
- 二、本表以本處暨所屬人事機構人事人員為適用對象。
- 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」及「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		
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		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、本府及所屬機關學校採行證照用人制度之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，	
		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	依左列學歷標準計分。
	年資	每滿一年	1分	<p>一、本項配分，最高以8分為限。</p> <p>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。</p> <p>三、尾數未滿半年者，核給0.5分；半年以上，未滿一年者，以一年計算。</p> <p>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。</p> <p>五、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），其陞任評分以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。</p>
工作績效	考績(成)	甲等	2分	<p>一、本項配分，最高以10分為限。</p> <p>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銓敘部審定之年終考績為限。未經審定前，依本處處長覆核之考績結果核計。</p> <p>三、考列丙等者，不予計分。</p> <p>四、另予考績者，依評分標準折半計分。</p>
		乙等	1.6分	

獎懲	嘉獎（申誡）1次	0.1分	<p>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。</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。</p> <p>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。</p> <p>四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>	
	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	績優表現或配合本處重大政策(活動)參與度	15分	8分	<p>一、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>二、績優表現：本處人事業務績效考核成績列分組前五名或服務本處各科職務年終考績甲</p>

					<p>等，擬任非主管職務每年核給 2 分，擬任主管職務每年核給 1.5 分。</p> <p>三、本處重大政策及活動參與度：參與市府舉辦之國際性、全國性或其他重大活動，積極配合本處工作指派，並有實績經核布行政獎勵，每案核給 1 分。</p>
職務適任性	專業或技術能力	通過全民英（日）語或客語檢定及 WebHR 種籽教師認證者	4 分	<p>一、以通過全民英（日）檢或客語檢定各等級測驗，領有合格證書者，其通過初級者給與 1 分，中級者給與 2 分，中高級以上者給與 3 分。</p> <p>二、至參加其他英語能力測驗領有證明文件者，參照 CEF 語言能力指標（歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構），比照上述通過全民英檢標準給分（如附表）。</p> <p>三、取得 WebHR 種籽教師認證證書者給與 1 分。</p>	
	職務歷練	係指在同一陞遷序列職務間，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。	10 分	<p>一、職務調動、互調及輪調，以核定發布正式調派令者為限，未經遷調者，本項不予計分，經遷調者，以下列方式計分：</p> <p>（一）服務本處各科 1 年以上，跨科遷調者，加計 4 分，並以 1 次為限。遷調後服務同一科，每滿半年加計 1 分，未滿半年者減半計分。</p> <p>（二）服務同一人事機構 2 年以上，跨人事機構遷調者，加計 4 分，並以 1 次為限。遷調後服務同一人事機構，每滿 1 年加計 1 分，未滿 1 年者減半計</p>	

				<p>分；人事機構所在機關學校編制教職員(含約聘僱)員額(合併設置或長兼其他人事機構者員額併計)未達 70 人者，減半計分。(以辦理甄審當月員額計算，人數異動以最有利當事人方式計分。)</p> <p>二、留職停薪或停職期間年資不採計。</p>
職務訓練及進修	選修學分及參加與職務有關之研習或訓練	3分	<p>以與現職及同職務列等職務最近 5 年經服務機關同意，並認定與業務有關，領有證明文件者為限：</p> <p>一、進修學分者，以選修學分數核給分數，每學分核給 0.3 分；惟取得較高學歷過程之進修學分(如就讀空中大學、空中專科、各大專校院等)，均不予計分。</p> <p>二、訓練以登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數始予計分，每一小時給與 0.02 分。</p> <p>三、參加晉升官等訓練之學習時數不予計分。</p>	
發展潛能	指創新能力、邏輯分析、團隊合作、問題解決能力	8分	<p>一、就擬陞任人員與擬任職務之發展潛能於 5 分內予以考評，陞任非主管職務由出缺單位主管評分，主管職務由本處評分。</p> <p>二、擔任現職或同職務列等(包括同一陞遷序列)職務期間最近 5 年內(以辦理陞任甄審當月上溯計算)曾提出創新作為或精進人事業務建議作品或著作，著有績效受獎或經採行有案者，得再加計 3 分。</p>	

	工作態度	指平時工作態度、質量、業務企劃、應變能力、團隊精神、溝通協調能力及與機關學校首長配合程度等	5分	8分	<p>一、陞任非主管職務由出缺單位主管就擬陞任人員初評，並提請甄審委員會複評，主管職務由本處評分。</p> <p>二、擬任非主管職務評分4分以上及2分以下者或擬任主管職務評分7分以上及4分以下者，應敘明具體理由。</p>
	領導及管理 能力	指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	<p>一、由本處就出缺職務之特性、層級及業務需要，依左項標準評定分數(本項評分在3分以下及6分以上者，應加註具體理由)。</p> <p>二、本項指與獲致工作績效相關的各项管理能力：</p> <p>(一)領導與團隊管理能力，指引領導團隊合作，完成機關任務之能力。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
面試 或業 務測 驗	面試或業 務測驗	視出缺職務實際需要，由處長或甄審委員會決定之。	百分比計分		<p>如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。</p>

首長 綜合 考評	處長綜合 考評	由處長或經其授權之人員就擬陞任人員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擬陞任人員之積分高低，排定名次，列冊陳請處長圈定陞補。
----------------	------------	-----------------------------------------------	-----	------------------------------------------------------

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)。

(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處及所屬機關學校人事機構服務具參加陞任資格人員，需任職半年後，始採計其曾任他機關年資、考績、獎懲事實列入評分。

七、降調人員之陞任評分採計方式為，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：

(一) 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。年資部分以現職、同職務列等及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) 降調人員自調任日起依前開原則溯前採計。

八、本表依「行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員陞任評分標準表」規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應報經甄審委員會通過並經處長核定後實施。