

檔 號：
保存年限：

教育部國民及學前教育署 書函

地址：41341臺中市霧峰區中正路738之4
號

傳 真：04-23326915

聯絡人：李宥承

電 話：04-37061517

受文者：國立成功大學附設高級工業職業進修學校

發文日期：中華民國110年8月26日

發文字號：臺教國署人字第1100108573號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

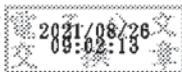
附件：如主旨 (0108573A00_ATTCH4. pdf、0108573A00_ATTCH2. pdf、
0108573A00_ATTCH3. pdf、0108573A00_ATTCH5. odt)

主旨：檢送行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評
分標準表修正草案、總說明、修正對照表及意見調查表各
1份，如有修正建議請於110年9月1日（星期三）中午前免
備文將調查表電子檔回傳至e-p134@mail.k12ea.gov.tw，
無則免復，請查照。

說明：依教育部人事處110年8月24日臺教人(二)字第1100112164
號書函辦理。

正本：各國立高級中等學校、各國立國民小學(國立政治大學附設實驗國民小學除外)、
國立成功大學附設高級工業職業進修學校、國立臺東專科學校附設高級農工職業
進修學校

副本：本署人事室



依分層負責規定授權單位主管決行

**教育部所屬機關(構)學校就「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修正草案」之意見調查表**

110.8.23

機關(構)學校名稱			
聯絡人		電話	
電子信箱		傳真	
修正條文	修正建議(請提供具體條文)	理由及說明	

備註：

- 1、 本表格如不敷使用，請自行增列。
- 2、 如有修正意見請以電子郵件方式回復本署（word 檔及掃描檔，掃描檔請蓋室戳），
毋須備文；無則免復。
- 3、 教育部國教署承辦人：人事室編制及任免科 李宥承

電話：04-37061517，電子郵件：e-p134@mail.k12ea.gov.tw

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修正草案

中華民國八十九年八月一日行政院函訂定發布全文
 中華民國九十一年十二月十六日行政院函修正發布
 名稱及全文(原名稱：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)
 中華民國九十三年八月二十三日行政院函修正
 中華民國九十四年九月二十八日行政院人事行政局
 函修正發布
 中華民國九十五年十二月二十日行政院函修正發布
 中華民國九十六年十月二十五日行政院函修正發布
 中華民國九十九年九月一日行政院函修正發布全文
 1點；並自一百零一年三月一日生效
 中華民國一百零一年三月五日行政院函修正發布，
 並溯自一百零一年二月六日生效
 中華民國一百一十年__月__日行政院函修正發布；
 並自__年__月__日生效

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第7條規定訂定。
- 二、各主管機關及所屬機關應依本表規定訂列評分標準，但編制員額較少或業務性質特殊之機關，得由主管機關統籌訂定。各機關如因業務性質特殊，確實無法依本表規定辦理陞任評比，得依據「公務人員陞遷法」第7條第1項、第19條及其施行細則第5條第3項規定，另訂陞任評分標準，報經主管機關核定及副知行政院人事行政總處，並送銓敘部備查後實施。
- 三、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。
- 四、本表陞任評比類別包括「基本選項」、過去「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」(含擔任或兼任各機關組織法規所定之主管、副主管及簡任非主管職務)分別訂定配分。

五、陞任評分標準如下：

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			非主管職務	主管職務	
基本選項	學歷考試	具大專以上學歷，且經公務人員考試及格	2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專科以上學校學歷，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、辦理下列出缺職務之陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分： (一)派用機關之各項職務。 (二)一般行政機關內設置之派用職務。 (三)各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。
		具高中(職)以上學歷，或經公務人員考試及格	1分		
	年資	每滿1年	1分		一、本項配分，最高以8分為限。 二、以現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之年資為限。又本表所稱現職、同職務列等及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。 三、尾數未滿半年者，依評分標準折半計分；在半年以上，未滿1年者，以1年計算。 四、曾任基層服務之同職務列等及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在本項配分上限內酌予加分。 五、各機關辦理公務人員陞任評分，對於同一陞遷序列有不同列等職務(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衡平時，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)。

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明	
			非主管職務	主管職務		
工作績效	考績(成)	甲等	2分		一、本項配分，最高以10分為限。 二、以最近5年現職、同職務列等及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結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、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			一、本項配分，非主管職務最高以10分為限，主管職務最高以5分為限。 二、以最近5年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間已核定發布之獎懲為限。 三、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1次」減0.5分，「記過」、「罰款」、「減俸」、「降級」、「休職」比照「記大過1次」減2分。 四、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，本項以零分計算。
		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	—	5分		以最近5年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間已核頒(定)之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、模範公務人員等各項重大殊榮為限，並由各機關報經甄審委員會通過後自行訂定評分標準。		
工作表現	—	15分	10分	一、以最近5年內現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。 二、工作表現，由各機關就受考人平時工作職責、質量、對機關目標達成之貢獻程度及影響層面等考量評分。 三、如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，各機關應優予考量評分。		

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			非主管職務	主管職務	
職務適任性	專業或技術能力	—	30分 (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	40分 (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	一、指與機關主要業務、擬任職務工作內容、任用層級及其他實際需要等具相關性之基本專業知識及技能(包含數位資訊知識、語言能力等)。 二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌予加分；碩、博士學歷，如為辦理機關業務或擬任職務(如研究、試驗工作等)所必備之基本要求，視同專業證照得酌予加分。另各機關得經甄審委員會通過後訂定各該證照得予加分之有效期限。
	職務歷練	—			指主管機關或各機關依其職務調任規定或職責，並配合公務人員知能及專長，在同一陞遷序列職務間，施予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。
	發展潛能	—			指受考人平時工作態度、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。如係陞任主管職務，並應著重受考人勇於任事及創新之潛質。
	職務訓練及進修	—			一、指與擬任職務工作或未來發展具有相關性之訓練、學習、進修等活動，對職務上工作知能及未來發展之提升程度。 二、完成行政院重大政策性訓練所定時數者，各機關得酌予加分。
	問題解決能力	—			指受考人定義及分析問題、整合及協調資源、迅速提出有效、創新之解決方案，並預防相同問題再次發生之能力。
	(其他自訂項目)	—			各機關得依機關業務性質、職務特性、任用層級及實際需要，經甄審委員會通過，並提報機關首長核定後，另訂其他1至3個項目為評比項目。
	領導及管理 能力	—			指與獲致工作績效相關的各项管理能力，包含但不限於下列三項： 一、領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。 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。 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。

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			非主管職務	主管職務	
面試或業務測驗	—	二	百分比計分		一、視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。 二、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘評比類別合計分數占總成績百分之八十（即乘以 80%）。如無面試或業務測驗，本項即不予計分
首長綜合考評	—	—	20 分		一、由機關首長或經其授權之人員，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。 二、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：

一、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞任評分採計，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：

(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 5 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(包含留職停薪前與復職後之年資)。

(二) 乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

二、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，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，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾 3 年。

三、降調人員之陞任評分採計方式如下：

(一) 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)，惟機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：

1、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 5 年。至年資部分，仍以現職、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)。

2、各機關「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾 3 年。

(二) 106 年 12 月 18 日前「原實施高資低採機關」中業已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式(即高資低採)。

評比類別	評比項目	評分標準	修正規定		現行規定				修正說明	
			非主管職務	配分	說明	選取區分 (配比分數)	評比項目	評分標準		說明
						高等考試 3級考特 考及其相 當之考試 及格	3.5			
					共同選取 (40分)	高等考試 2級考特 考及其相 當之考試 及格	4	本項目 之評分， 最高以7 分為 限。	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。 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。 六、辦理下列出缺職務之陞任評分時， 本項考試不予評分： (一) 派用機關之各項職務。 (二) 一般行政機關內設置之派用 職務。 (三) 各機關(構)、學校採行證照用 人制度或以學歷用人之職務。	
						高等考試 1級考特 考及其相 當之考試 及格	5			

評比類別	修正規定			現行規定			修正說明
	評比項目	評分標準	配分 非主管職務 主管職務	說明	選項區分 (配比分數)	項目 比較	
考績 (成)	甲等	甲等	2分	一、本項配分，最高以10分為限。 二、以最近5年現職、同職務列等及同一序列之考績(成)為敘部審定之依據。未經審定前，依機關長官覆核之考績結果核計。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。	共同選項 (4.0分)	甲等	一、年終考績(成)，以現職及「同職務列等」職務之最近5年為限。 二、考列丙等者，不予計分。 三、另予考績(成)者，照上列標準減半計分。 四、前一年度之考績(成)在機關長官覆核後，如未經敘部審定，准先依機關長官覆核之考績結果，據以核計給分。
	乙等	乙等	1.6分			乙等	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。 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，「申誠」比照記過減分，「記過」比照記過減分，「減俸」減總分2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應扣總分。
獎懲	嘉獎(申誠)1次	嘉獎(申誠)1次	0.1分	一、本項配分，非主管職務最高以5分為限。 二、以最近5年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等及同一序列之獎懲為限。 三、已核定發布之獎懲為限。 四、除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誠」比照「記過」1次，減0.5分，「記過」1次，減1分，「減俸」、「降級」、「休職」比照「記過」1次，減2分。 四、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，本項以零分計算。	共同選項 (4.0分)	嘉獎(申誠)1次	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。 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，「申誠」比照記過減分，「記過」比照記過減分，「減俸」減總分2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應扣總分。
	嘉獎(申誠)2次	嘉獎(申誠)2次	0.3分			嘉獎(申誠)1次	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。 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，「申誠」比照記過減分，「記過」比照記過減分，「減俸」減總分2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應扣總分。
獎懲	記功(記過)1次	記功(記過)1次	0.5分	一、本項配分，非主管職務最高以5分為限。 二、以最近5年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等及同一序列之獎懲為限。 三、已核定發布之獎懲為限。 四、除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誠」比照「記過」1次，減0.5分，「記過」1次，減1分，「減俸」、「降級」、「休職」比照「記過」1次，減2分。 四、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，本項以零分計算。	共同選項 (4.0分)	記功(記過)1次	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。 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，「申誠」比照記過減分，「記過」比照記過減分，「減俸」減總分2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應扣總分。
	記功(記過)2次	記功(記過)2次	1.2分			記功(記過)1次	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。 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，「申誠」比照記過減分，「記過」比照記過減分，「減俸」減總分2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應扣總分。
獎懲	記大功(記大過)1次	記大功(記大過)1次	2分	一、本項配分，非主管職務最高以5分為限。 二、以最近5年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)現職、同職務列等及同一序列之獎懲為限。 三、已核定發布之獎懲為限。 四、除依公務人員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誠」比照「記過」1次，減0.5分，「記過」1次，減1分，「減俸」、「降級」、「休職」比照「記過」1次，減2分。 四、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，本項以零分計算。	共同選項 (4.0分)	記大功(記大過)1次	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。 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，「申誠」比照記過減分，「記過」比照記過減分，「減俸」減總分2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應扣總分。
	記大功(記大過)2次	記大功(記大過)2次	4分			記大功(記大過)1次	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。 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，「申誠」比照記過減分，「記過」比照記過減分，「減俸」減總分2分，「休職」減總分2.4分。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應扣總分。

評比類別	修正規定			現行規定				修正說明
	評比項目	評分標準	配分	說明	選項區分 (配比分數)	評比項目	評分標準	
重大殊榮	—	—	非主管職務	以最近 5 年內 (自辦理陞任甄審當月上溯計算) 現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間已核頒(定)之專業考績一次記二大功、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、模範公務人員等各項重大殊榮為限，並由各機關報經甄審委員會通過後自行訂定評分標準。	(新增)			在現有以考績法規定為獎懲項目之框架外，為激勵具有特殊功績及優良服務成績者之士氣，爰增訂「重大殊榮」項目，其中各項重大殊榮項目之評分標準，係由各機關依報經甄審委員會通過後，於配分上限內自行訂定。
			主管職務					
工作表現	—	—	15 分	一、以最近 5 年內現職、同職務列等及同一陞遷序列職務期間之工作表現為限。 二、工作表現，由各機關就受考人平時工作職責、質量、對機關目標達成之貢獻程度及影響層面等考量評分。 三、如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，各機關應優予考量評分。	(新增)			為強化公務人員陞任制度之功績原則，增訂「工作表現」項目；另獲頒工作楷模、績優人員或其他經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，其功績程度雖未達重大殊榮，惟為適度鼓勵是類人員之工作表現，明定各機關應優予考量評分。

評比類別	修正規定		現行規定				修正說明
	評比項目	評分標準	說明	選項區分 (配比分數)	評比項目 (新增)	標準說明	
專業或技術能力	非主管職務	—	<p>一、指與機關主要業務、擬任職務工作內容、任用層級及其他專業需要等具相關性之基本專業知識及技能(包含數位資訊知識、語言能力等)。</p> <p>二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業學歷，如為辦理機關業務或擬任職務(如研究、試驗工作等)所必備之基本要素，視同專業證照得酌予加分。另各機關得經甄審委員會通過後訂定各該證照得予加分之有效期限。</p>	<p>個別選項(10分)</p>	(新增)	<p>一、「個別選項」之職務歷練與發展潛能、訓練及進修、語言能力三項，為各職務必備之選項，另領導能力，應列為主管、副主管職務之當然選項。此外，各機關得依機關業務性質、職務特性、任用層級及實際需要，另訂其他項目(一至五個)為「個別選項」項目，但合計總分不得超過40分。</p> <p>二、各機關得按各職務分別訂定或依「個別選項」之項目，但合計不得超過40分。</p>	公務人員之遴選，應本於功績精神擇優遴選適任人，亦應衡量受考人對未來擬任職務之適任性，而專業能力或技術能力係重要之評量指標之一，爰增列本評比項目。 <p>二、配合陞遷法第七條第一項有關職業證照得酌予加分之規定，於說明第一點增列職業證照及專業證照得加分之規定。又考量部分機關因辦理研究或試驗工作之需要，碩、博士學歷係屬任職之必要條件，爰增訂類此情形，碩、博士學歷視同專業證照得酌予加分。</p>
	主管職務	30分 (由各機關自行訂定各評比項目之配分)	—	<p>指主管機關或各機關依其職務調任規定或權責，並配合公務人員知能及專長，在同二階遴選序列職務調動、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。</p>	<p>各職務「個別選項」之配分，由各機關自行訂定，但合計不得超過40分。</p>	<p>一、職務歷練與發展潛能</p>	<p>一、公務人員之遴選，應本於功績精神擇優遴選適任人，亦應衡量受考人對未來擬任職務之適任性，而專業能力或技術能力係重要之評量指標之一，爰增列本評比項目。</p> <p>二、配合陞遷法第七條第一項有關職業證照得酌予加分之規定，於說明第一點增列職業證照及專業證照得加分之規定。又考量部分機關因辦理研究或試驗工作之需要，碩、博士學歷係屬任職之必要條件，爰增訂類此情形，碩、博士學歷視同專業證照得酌予加分。</p>
職務歷練	—	—	指主管機關或各機關依其職務調任規定或權責，並配合公務人員知能及專長，在同二階遴選序列職務調動、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。	<p>個別選項(10分)</p>	<p>一、職務歷練與發展潛能</p>	<p>一、公務人員之遴選，應本於功績精神擇優遴選適任人，亦應衡量受考人對未來擬任職務之適任性，而專業能力或技術能力係重要之評量指標之一，爰增列本評比項目。</p> <p>二、配合陞遷法第七條第一項有關職業證照得酌予加分之規定，於說明第一點增列職業證照及專業證照得加分之規定。又考量部分機關因辦理研究或試驗工作之需要，碩、博士學歷係屬任職之必要條件，爰增訂類此情形，碩、博士學歷視同專業證照得酌予加分。</p>	
發展潛能	—	—	指受考人平時工作態度、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。如係陞任主管職務，並應考量受考人勇於任事及創新之潛質。	<p>個別選項(10分)</p>	<p>一、職務歷練與發展潛能</p>	<p>一、公務人員之遴選，應本於功績精神擇優遴選適任人，亦應衡量受考人對未來擬任職務之適任性，而專業能力或技術能力係重要之評量指標之一，爰增列本評比項目。</p> <p>二、配合陞遷法第七條第一項有關職業證照得酌予加分之規定，於說明第一點增列職業證照及專業證照得加分之規定。又考量部分機關因辦理研究或試驗工作之需要，碩、博士學歷係屬任職之必要條件，爰增訂類此情形，碩、博士學歷視同專業證照得酌予加分。</p>	

修正規定	現行規定		修正說明
	現行規定	修正說明	
修正規定 非主管職務 配分 主管職務 配分	評分類別 職務訓練及進修	說明 一、指與擬任職務工作或未來發展具有相關性之訓練、學習、進修等活動，對職務上工作知識及未來發展之提升程度。 二、完成行政程度重大政策訓練所定時數者，各機關得酌予加分。	現行規定 評分類別 職務訓練及進修 2、訓練及進修 3、語言能力 (新增)
	評分標準 —	說明 一、指與擬任職務工作或未來發展具有相關性之訓練、學習、進修等活動，對職務上工作知識及未來發展之提升程度。 二、完成行政程度重大政策訓練所定時數者，各機關得酌予加分。	
評分類別 (刪除)	評分標準 —	說明 一、指與擬任職務工作或未來發展具有相關性之訓練、學習、進修等活動，對職務上工作知識及未來發展之提升程度。 二、完成行政程度重大政策訓練所定時數者，各機關得酌予加分。	現行規定 評分類別 職務訓練及進修 2、訓練及進修 3、語言能力 (新增)
評分類別 問題解決能力	評分標準 —	說明 指受考人定義及分析問題、整合及協調資源、迅速提出有效、創新之解決方案，並預防相同問題再次發生之能力。	現行規定 評分類別 問題解決能力 (新增)

第 8 項，共 11 項
 職務訓練及進修，共 16 項，共 22 項

評比類別	修正規定			現行規定				修正說明
	評比項目	評分標準	非主管職務 配分	說明	選項區分 (配比分數)	評比項目	評分標準	
職 務 適 任 性	(其他自 訂項目)	-	30分 (由各機關 自行訂定各 評比項目之 配分)	各機關得依機關業務性質、職務特 性、任用層級及實際需要，經甄審 委員會通過，並提報機關首長核定 後，另訂其他1至3個項目為評比 項目。	個別選項 (10分)	(新增)		現行說明第一點有關各機關得另訂 評比項目之規定移列至本項說明 欄。
	領導及管 理能力	-	40分 (由各機關 自行訂定各 評比項目之 配分)	指與獲致工作績效相關的各项管理 能力，包含但不限於下列三項： 一、領導與團隊管理能力，指引領 團隊合作，完成機關任務之能 力。 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。 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。		各職務「個別選 項」之配分，由各 機關自行訂定， 但合計不得超過 40分。	4、領導能力	為避免現行名稱之概念過於空泛， 致各機關實務運作不便或流於形 式，於說明欄例舉本項應包含之評 比內涵。

修正規定				現行規定				修正說明	
評比類別	評比項目	評分標準	非主管職務 配分	說明	選取區分 (配比分數)	評比項目	評分標準		
面試或業務測驗	—	—	百分比計分	<p>一、視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。</p> <p>二、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之二十，其餘評比類別合計分數占總成績百分之八十(即乘以80%)。如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>	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	<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「共同選取」、「個別選取」、「綜合考評」三項合計分數占總分百分之八十(即乘以80%)。如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>	<p>一、現行評比項目之文字，移列為說明第一點，現行說明第一點文字遞移為第二點，並整併現行第二點規定後酌作文字修正。</p> <p>二、機關職缺如有辦理面試或業務測驗，其辦理程序應係於「綜合考評」之前，爰調整「綜合考評」及「面試或業務測驗」之順序。</p>
綜合考評	—	—	20分	<p>一、由機關首長或經其授權之人員就受考人品德及對國家之忠誠、服務情形、出缺職務需要等項作綜合考評。</p> <p>二、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。</p>	綜合考評 (20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項作綜合考評。	10至20分	<p>一、機關首長作綜合考評後，應併同「共同選取」、「個別選取」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。</p>	<p>一、現行評比項目之文字，移列為說明第一點，並酌作文字修正。</p> <p>二、本項現行評分標準定有10分之上下限，係考量公務人員應具有一定程度之良好品德及對國家之忠誠，不宜核予低於10分之分數；惟考量長官人事評時，係屬各機關首長人事權之行使，其於辦理綜合考評時，本即應就品總等項綜合考評量評分，宜賦予彈性空間，爰修正配分之規定。</p> <p>三、另依本行政院人事行政總處一〇九〇年一月二十四日總處培字第一〇九〇〇二四七八七號函略以，綜合考評項目得由機關首長視需要授權考評，爰於說明欄增列「由機關首長或經其授權之人員……」之文字。</p>

修正說明	現行規定	修正規定
<p>因本表增列第一點至第四點規定，爰配合刪除原列於現行附則第一點至第五點之規定。</p> <p>配合「考績(成)」之名稱修正與「重大殊榮」之增訂，酌修相關文字。</p> <p>另增列本院人事行政總處第一〇六年十二月十八日總處培字第一〇六〇〇六四三一四號函有關陞調人員陞任評分採計之規定。</p>	<p>附則：</p> <p>一、辦理留職停薪人員於復職後，其陞任評分採計，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：</p> <p>(一)甲式：考績(成)、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。</p> <p>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、回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5年。</p> <p>2、至年資部分，仍以現職、回職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限(包含前已採計之與陞任職務同一序列之年資亦可採計)。</p> <p>2、各機關「得」於陞調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾3年。</p> <p>(二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計。</p> <p>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、回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5年。</p> <p>2、至年資部分，仍以現職、回職務列等及同一陞遷序列之職務期間為限(包含前已採計之與陞任職務同一序列之年資亦可採計)。</p> <p>2、各機關「得」於陞調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾3年。</p> <p>(三)106年12月18日前「原實施高資低採機關」中業已陞調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式(即高資低採)。</p>	<p>附則：</p> <p>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。</p> <p>二、本表以行政院及所屬各級政府機關、公立學校組織法規定中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法任用、派用之人員為適用對象。</p> <p>三、直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府、縣(市)議會、鄉(鎮、市)公所、鄉(鎮、市)民代表會及所屬政府機關、公立學校，均適用本表規定。</p> <p>四、各主管機關及所屬機關應依本表規定，訂列其個別選項及評分標準表，連同全表冠以全稱(例「○○○○(機關、學校名稱)公務人員陞任評分標準表」)後訂頒。</p> <p>五、各機關如因業務性質特殊，確實無法依本表規定辦理陞任評定，得依據「公務人員陞遷法」第19條及其施行細則第5條第3項規定，另訂陞任評分標準，報經主管機關核定及副知行政院人事行政總處，並送發敘部備查後實施。</p> <p>六、辦理留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計：</p> <p>(一)甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。</p> <p>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「回職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計5年。</p> <p>2、至年資採計部分，則依現行規定辦理，以現職及「回職務列等」之職務期間為限(包含留職停薪前與復職後之年資)。</p> <p>(二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計。</p> <p>七、對於其他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，需任職一定期間後，始採計其曾於其他機關服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾3年。</p>

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修正草案總說明

依公務人員陞遷法(以下簡稱陞遷法)第7條規定略以，各機關辦理本機關人員之陞任，應依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績(成)、獎懲及發展潛能等項目，訂定標準，評定分數，該標準由主管院訂定。

行政院於89年8月1日依上開陞遷法規定，訂定發布「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」(以下簡稱陞任評分標準表)，選項區分及配比分數為「共同選項」(40分)、「個別選項」(40分)及「綜合考評項」(20分)，該表並於91年至101年間歷經7次修正，均屬在現有制度及評分架構下所作之調整。

茲考量公務人員之陞遷，應以工作績效及工作表現為考量基礎予以拔擢，且主管職務及非主管職務之工作職責及所需重點考評之項目與條件不同，爰在符合陞遷法之規定下擬具陞任評分標準表修正草案，謹就本次研擬修正重點說明如下：

- 一、名稱修正為「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」。
- 二、「選項區分(配比分數)」欄位名稱修正為「評比類別」；「評比項目」欄位修正為「評比項目」及「評分標準」；原「評分標準」欄位名稱修正為「配分」，並依擬任職務分為「非主管職務」及「主管職務」(含簡任非主管)分別訂定配分。
- 三、評比類別修正為「基本選項」、「工作績效」、「職務適任

性」、「面試或業務測驗」及「首長綜合考評」五項；其中基本選項包括學歷考試、年資二項；工作績效包括考績（成）、獎懲、重大殊榮、工作表現四項；職務適任性包括專業或技術能力、職務歷練、發展潛能、職務訓練及進修、問題解決能力、領導及管理能力和其他各機關自訂項目等。

四、基本選項：

- (一) 學歷考試部分：「學歷」、「考試」整併為「學歷考試」，並修正評分標準及配分。
- (二) 年資部分：最高配分調降為 8 分，且主管、副主管及非主管職務之評分標準統一每滿 1 年核予 1 分；另放寬權理期間之年資得予以採計。

五、工作績效：

- (一) 獎懲部分：增列「嘉獎（申誡）2 次」、「記功（記過）2 次」之評分標準，並調增各獎懲項目之配分級距；說明欄增列懲戒處分「罰款」之減分標準，且除申誡比照「記過 1 次」減 0.5 分，其餘均比照「記大過 1 次」減 2 分；獎懲項目經獎加懲減後產生負分時，修正為以零分計算。
- (二) 重大殊榮部分：配分 5 分，包含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、模範公務人員等，由各機關甄審委員會自行訂定評分標準。
- (三) 工作表現部分：由各機關就受考人平時工作職責、質量、對機關目標達成之貢獻程度及影響層面等考

量評分，其中非主管職務 15 分，主管職務 10 分。

六、職務適任性，由各機關自行訂定各評比項目之配分：

- (一) 專業或技術能力部分：將基本專業知識及技能（包含數位資訊知能、語言能力）列入陞任評比項目，並明定職業證照、專業證照得酌予加分；碩、博士學歷如為辦理機關業務或擬任職務所必備之基本要求，視同專業證照得酌予加分。
- (二) 職務訓練及進修部分：為落實訓用合一之目標，明定本項之評分依據係各該訓練、學習、進修活動「對職務上工作知能及未來發展之提升程度」等質性指標，至完成行政院重大政策性訓練所定時數，則由各機關審酌是否酌予加分。
- (三) 領導及管理能力的部分：說明欄增列本項所應包含之能力為「領導與團隊管理能力」、「業務風險管理能力」及「溝通及論述能力」三項，且各機關如有其他主管能力考評之需求，亦得併入本項。

七、首長綜合考評：刪除配分下限，修正配分為 20 分。

八、附則：配合重大殊榮之增訂，於育嬰留職停薪期間及他機關服務期間之分數採計規定中增加相關文字；增列降調人員陞任評分採計方式之規定。