國立臺灣師範大學公務人員陞任評分標準表（內陞人員適用）

<table>
<tr><th rowspan="2">評分類比</th><th rowspan="2">評比項目</th><th rowspan="2">評分標準</th><th colspan="2">配分</th><th rowspan="2">說明</th></tr>
<tr><th>擬任非主管職務</th><th>擬任主管職務</th></tr>
<tr><td rowspan="5">基本選項</td><td rowspan="4">學歷考試</td><td>高中（職）以上學校畢業，或經公務人員考試及格</td><td colspan="2">1 分</td><td rowspan="4">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。</td></tr>
<tr><td>大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試</td><td colspan="2">2 分</td></tr>
<tr><td>具碩士學位，且經公務人員考試及格</td><td colspan="2">3 分</td></tr>
<tr><td>具博士學位，且經公務人員考試及格</td><td colspan="2">4 分</td></tr>
<tr><td>年資</td><td>每滿一年</td><td colspan="2">1 分</td><td>一、本項配分，最高以 8 分為限。
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。
三、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。
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。
五、擬陞任人員如為不同列等之職務，以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。</td></tr>
<tr><td rowspan="10">工作績效</td><td rowspan="2">考績（成）</td><td>甲等</td><td colspan="2">2 分</td><td rowspan="2">一、本項配分，最高以 10 分為限。
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（成）為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績（成）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。</td></tr>
<tr><td>乙等</td><td colspan="2">1.6 分</td></tr>
<tr><td rowspan="5">獎懲</td><td>嘉獎（申誡）1 次</td><td colspan="2">0.1 分</td><td rowspan="5">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。
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。
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。
四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</td></tr>
<tr><td>嘉獎（申誡）2 次</td><td colspan="2">0.3 分</td></tr>
<tr><td>記功（記過）1 次</td><td colspan="2">0.5 分</td></tr>
<tr><td>記功（記過）2 次</td><td colspan="2">1.2 分</td></tr>
<tr><td>記大功（記大過）1 次</td><td colspan="2">2 分</td></tr>
<tr><td>重大殊榮</td><td>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</td><td colspan="2">5 分</td><td>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。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">工作表現</td><td>就受考人下列四項細目考評：
1. 工作知能及公文績效
2. 創新研究及簡化流程
3. 服務態度
4. 年度工作計畫</td><td>0-12 分</td><td>0-5 分</td><td rowspan="3">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。
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。
三、工作表現四項細目：
1. 由現職單位及出缺單位主管就受考人之表現評分。
2. 評分標準如下：
<table><tr><th></th><th>擬任非主管職務</th><th>擬任主管職務</th></tr><tr><td>優異</td><td>10.8分以上</td><td>4.5分以上</td></tr><tr><td>良好</td><td>9-10.7分</td><td>3.8-4.4分</td></tr><tr><td>尚可</td><td>7.2-8.9分</td><td>3-3.7分</td></tr><tr><td>欠佳</td><td>未滿7.2分</td><td>未滿3分</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>獲選本校特優職員者</td><td>2 分</td><td>2 分</td></tr>
<tr><td>獲選本校優良職員者</td><td>1 分</td><td>1 分</td></tr>
</table>

評分類比	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	英語能力	5 分		一、本項配分，最高以 6 分為限。 二、通過英檢測驗，領有成績證明或合格證書者，按其通過等級核計給分： 1.相當全民英檢初級 1 分、中級 3 分、中高級以上者 5 分。 2.前開檢測如採初、複試二階段方式辦理者，通過初試未參加複試者，依其成績證明，按上列標準減半計分。 三、具與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，經出缺單位審查後，於證照有效期限內，得酌予加 1 分。
		具有與擬任職務性質相關之職業證照或專業證照	1 分		
	職務歷練	本校處、館、中心、室、部、學院、系(科、所、學位學程)及校區間之遷調次數	2 分		一、本項配分，最高以 5 分為限。 二、本項遷調次數之計分，以現職、同職務列等或同一陞遷序列之職務為限，不包含代理職務或因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。 三、遷調前、後職務，其一職務須任職滿 2 年方予採計累計計分。
		本校處、館、中心、室、部單位內相當組際間之遷調次數	1 分		
	職務訓練及進修	終身學習時數累計達 100 小時者	1 分		一、本項配分，最高以 5 分為限。 二、以最近 5 年(以辦理陞任甄審前 1 年度上溯計算)，登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數。
		終身學習時數累計達 200 小時者	2 分		
		終身學習時數累計達 300 小時者	3 分		
		通過校訂擬陞任職務之相關訓練課程	2 分		
	發展潛能		1-7 分		由出缺單位主管就受考人之邏輯分析能力、團隊合作精神、未來職務發展適任性等因素考評之。 如係陞任主管職務，應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。
	溝通協調能力		1-7 分		由現職單位及出缺單位主管就受考人之溝通協調能力共同考評之。
	領導及管理能力			10 分	由現職單位及出缺單位主管就受考人之領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力及情緒管理能力等因素共同考評之。
首長綜合考評	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作綜合考評。		20 分		一、機關首長作綜合考評後，應併同「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」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。 二、為簡化作業流程，本項得授權由出缺單位主管、複評小組評分，供校長參採： （一）相當編審（含）以上職缺： 1.10 分：由出缺單位主管提供初評成績。 2.10 分：由本校職員陞遷專案小組辦理複評評分。 （二）無需複評之職缺：20 分由出缺單位主管提供初評成績。 三、出缺單位評定綜合考評成績，如有未滿 60%或超過 90%者，應加註具體事實說明。
面試或業務測驗	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」、「首長綜合考評」四大項合計分數占總分百分之八十（即乘以 80%）。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。

附則：

一、本表依據「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」規定訂定發布。

二、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。

三、他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，需任職滿 1 年後，始採計其曾任他機關與現職同職務列等之年資、考績（成）、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分。

四、業務需要、職務性質及人才運用考量，降調人員任現職滿1年後，其陞任評分採計方式如下：

(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。

(二)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）。