

臺南市政府經濟發展局公務人員陞任評分標準表修正對照表

修正規定						現行規定						修正說明
評比類別	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	說明	
			擬任 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。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、各機關採行證照用人制度或以學歷用人之職務，於陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分；另依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前參加出缺職務陞任評分時，亦同。	共同 選項 (40分)	學歷	國中(初中、初職)以下畢業	1	本項目之評分，以最高學歷計算，最高以7分為限。	學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學校之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	2									
		專科學校畢業	3									
		大學(獨立學院)畢業	4									
		具碩士學位	5.5									
		具博士學位	7									
基本 選項	學歷 考試	具碩士學位， 且經公務人員考試及格	3分		一、84年1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。 二、簡任升官等考試及格、晉升簡任官等訓練合格或91年1月29日公務人員任用法修正施行前，以考績取得簡任任用資格者，評分標準以4.5分計；薦任升官等考試及格或晉升薦任官等訓練合格，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。 三、各類考試等級比照如次： (一)85年1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5等特考及格。 (二)85年1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4等特考及格。	共同 選項 (40分)	考試	初等考試或5等特考及其相當之考試及格	1	本項目之評分，最高以7分為限。		
		具博士學位， 且經公務人員考試及格	4分					普考或4等特考及其相當之考試及格	2			

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	年資	每滿一年	1 分	一、<u>本項配分，最高以 8 分為限。</u> 二、<u>以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。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。</u> 三、<u>餘數未滿半年者，核給 0.5 分；半年以上，未滿一年者，以一年計算。</u> 四、<u>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。</u> 五、<u>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）者，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。</u>	年資	非主管職務年資每滿 1 年 1.2		本項目之評分，最高以 10 分為限。	一、<u>服務年資之計分：</u> <u>以現職及「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」及「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。又所稱「現職」，不包括權理期間在內，惟銓敘審定之職等已達同一陞遷序列職務最低職等之權理年資，不在此限。</u> 二、<u>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。</u> 三、<u>副主管職務，指擔任副主管職務或兼任本職相當之副主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。</u> 四、<u>尾數未滿半年者，非主管職務核給 0.6 分、副主管職務核給 0.8 分、主管職務核給 1 分；在半年以上，未滿 1 年者，以 1 年計算；同一年內擔任非主管、副主管及主管職務者，以其當年擔任非主管、副主管及主管職務時間較長者計分。</u> 五、<u>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。</u> 六、<u>對於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。</u>	依行政院 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函修正之「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」酌修本項文字及配分。
工作績效	考績（成）	甲等	2 分	一、<u>本項配分，最高以 10 分為限。</u> 二、<u>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。</u> 三、<u>考列丙等者，不予計分。</u> 四、<u>另予考績（成）者，依評分標準折半計分。</u>	考績	甲等 2		本項目之評分，最高以 10 分為限。	一、<u>年終考績（成），以現職及「同職務列等」職務之最近 5 年為限。</u> 二、<u>考列丙等者，不予計分。</u> 三、<u>另予考績（成）者，照上列標準減半計分。</u> 四、<u>前一年度之考績（成）在機關長官覆核後，如未經銓敘部審定，准先依機關長官覆核之考績結果，據以核計給分。</u>	依行政院 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函修正之「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」酌修本項文字及配分。
	乙等		1.6 分			乙等	1.6			

	獎懲	嘉獎(申誡) 1次	<u>0.1分</u>	<u>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。</u>	獎懲	嘉獎(申誡) 1次	<u>0.2</u>	本項目之評分，最高以6分為限。	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。 三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。	依行政院112年9月26日院授人培字第11230286001號函修正之「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」酌修本項文字及配分。	
		嘉獎(申誡) 2次	<u>0.3分</u>	<u>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。</u>		記功(記過) 1次	<u>0.6</u>				
		記功(記過) 1次	<u>0.5分</u>	<u>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。</u>		記大功（記大過）1次	<u>1.8</u>				
		記功(記過) 2次	<u>1.2分</u>								
		記大功（記大過）1次	<u>2分</u>								
	重大殊榮	<u>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</u>	<u>5分</u>	<u>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。</u>							依行政院112年9月26日院授人培字第11230286001號函修正之「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」增定本評比項目。

	<u>工作表現</u>		<u>15 分</u>	<u>8 分</u>	一、<u>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。</u> 二、<u>工作表現由受考人現職服務單位主管就其平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程及服務態度等具體表現考量評分，並由甄審委員會複評。</u> 三、<u>擬任非主管職務評分超過 13 分或擬任主管職務評分超過 6 分者，應敘明具體事蹟。</u> 四、<u>如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，得經甄審委員會審認後依下列酌予加分：</u> （一）<u>獲本府及所屬機關單位評定績優事實者加 1 分。</u> （二）<u>獲中央評定績優事實者加 2 分。</u> 個別選項 40分				一、依行政院 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函修正之「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」增定本評比項目。 二、獲頒工作楷模、績優人員或或其他功績程度未達重大殊榮者，為適度鼓勵是類人員之工作表現，爰明定得經甄審委員會審認後依評定機關單位酌予加分。
<u>職務適任性</u>	<u>專業或技術能力</u>	<u>語言能力</u>	<u>6 分</u>	一、<u>本項配分，最高以 6 分為限。</u> 二、<u>通過英語能力檢定測驗取得證明文件者，依本府所定「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」給分，通過全民英檢（或相當英語能力）初級者給 1 分、中級 2 分、中高級以上 4 分。如有前開所定對照表以外之英語能力認證，且其與 CEF 語言能力參考指標定有對照標準者，得由甄審委員會審酌比照計分。</u> 三、<u>通過本國語言（台語、閩南語、客語、原住民族語等）能力檢定測驗取得證明文件者，得由甄審委員會審酌下列相當等級給分：</u> （一）<u>基礎級 0.5 分。</u>	<u>3、語言能力</u>	4	<u>最高以 4 分為限</u>	據市府所訂「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」給分，通過全民英檢（或相當英語能力）初級者給 1 分、中級 2 分、中高級以上 4 分。 現行評分標準移列至本項，並依臺南市政府 113 年 2 月 7 日府 人 力 字 第 1130119360 號函修正之「臺南市政府陞任評分標準表」酌修本項文字及配分。	

				<u>(二)初級 1 分。</u> <u>(三)中級 2 分。</u> <u>(四)中高級 3 分。</u> <u>(五)高級以上 4 分。</u> <u>四、通過其他外國語言能力檢定測驗取得證明文件者，得由甄審委員會視擬陞任職務辦理業務之需要於配分上限內審酌加分，相當中級以下加 0.5 分至 1 分、相當中高級以上加 1.5 分至 2 分。</u>						
		<u>專業技能</u>	<u>4 分</u>	<u>一、本項配分，最高以 4 分為限。</u> <u>二、除語言能力外，具有與機關業務或擬任職務工作性質相關之專業知識及技能，包含數位資訊知能、採購專業、技術技能等。</u> <u>三、受考人具符合上開專業知識及技能之職業證照、專業證照等證明，得由甄審委員會依下列審酌相當等級給分：</u> <u>(一)初級(基礎、丙級)或未分等級 1 分，高於前開等級給 2 分。</u> <u>(二)同項專業以最高採計。</u>						依臺南市政府 113 年 2 月 7 日府人力字第 1130119360 號函修正之「臺南市政府陞任評分標準表」及公務人員陞遷法第七條第一項有關職業證照得酌予加分之規定增定本評比項目。
	<u>職務歷練</u>		<u>3 分</u>	<u>一、本項配分，最高以 3 分為限。</u> <u>二、最近五年內皆擔任同一職務者，給予 1 分；調任一個與現職同職務列等或同一陞遷序列之職務，任職期間在一年以上且服務情形良好者，給予 2 分；調任二個以上職務，每個職務任期皆在一年以上且服務情形良好者，給予 3 分。但因現職不適任，或不守紀律而調整職務且有紀錄可查者，不予給分。</u>		<u>職務歷練</u>	<u>5</u>	<u>最高以 5 分為限</u>	<u>一、職務歷練之計分，依下列規定分開計算合併計分，最高以 5 分為限。</u> <u>二、曾任擬陞任職務相同職系之年資每滿一年 1 分。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。</u> <u>三、於本局同一科（室）內職務輪調者，每輪調一個職務，核給 0.3 分；不同科（室）內職務輪調者，每輪調一個職務，核給 0.5 分。</u>	一、依臺南市政府 113 年 2 月 7 日府人力字第 1130119360 號函修正之「臺南市政府陞任評分標準表」修訂本項目。 二、酌修本項配分。
	<u>發展潛能</u>		<u>10 分</u>	<u>一、本項配分，最高以 10 分為限。</u> <u>二、發展潛能由受考人現職服務單位主管及出缺單位主管分別考評受考人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後平均計分，並由甄審委員會複評。</u> <u>三、評分超過 9 分者，應敘明具體事蹟。</u>		<u>發展潛能</u>	<u>13</u>	<u>最高以 13 分為限</u>	<u>一、就受考人之敬業精神、挫折忍受力、業務承辦之可塑性、成就動機等方面予以考評。評分未滿 7 分或 12 分以上者，應敘明具體理由或事蹟。</u> <u>二、考評權責人員：</u> <u>(一)薦任第八職等以上職務職缺：由用人單位主管及本局局長指定</u>	一、依臺南市政府 113 年 2 月 7 日府人力字第 1130119360 號函修正之「臺南市政府陞任評分標準表」

			四、陞任主管職務者，並應著重受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質。					<u>2 位簡任級職務以上之人員分別考評後平均計分，分數計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。</u> (二) <u>薦任第七職等以下職務職缺：由用人單位主管考評。</u> 三、再由甄審委員會就前項考評予以複評。	修訂本項目。 二、酌修本項配分。
	職務訓練及進修	7 分	一、本項配分，最高以 7 分為限。 二、現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近 <u>一年</u> 內，登錄於公務人員終身學習入口網與業務相關之學習時數，每滿 30 小時核給 1 分，且不得與學分證明或其他證明文件重複計算。 三、現職及同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近 <u>五年</u> 內，由服務機關選送與職務有關，且依「公務人員訓練進修法」規定之國內外進修、選修學分、研究，修業期滿領有結業證書者，每 3 學分核給 1 分。 四、證明文件同時登載天數及時數者，應以時數採計，一天以六小時計。		2、訓練及進修	6	最高以 6 分為限	一、 <u>現職及同職務列等職務期間之最近 5 年內，由服務機關保送或派遣與職務有關之訓練，並領有結業證書或成績在 70 分以上，且考評無不良紀錄，核予適當分數，每滿 1 週核給 1 分。</u> 二、最近 1 年內登錄於公務人員終身學習護照與擬陞任職務性質相關之學習時數，每滿 30 小時核給 1 分，且不得與學分證明或其他證明文件重複計算。 三、現職及同職務列等職務期間之最近 5 年內，由服務機關保送或派遣與職務有關，且依「公務人員訓練進修法」規定之國內外進修、選修學分、研究，修業期滿領有結業證書者，每 3 學分核給 1 分。	一、現行由服務機關保送或派遣與職務有關之訓練均同步登錄於公務人員終身學習入口網，為免與說明二重複計分，爰予刪除。 二、酌修本項文字及配分。
	領導及管理	10 分	一、本項配分，最高以 10 分為限。 二、由受考人現職服務單位主管就其領導與團隊管理、業務風險管理、溝通及論述、情緒管理等與獲致工作績效相關的各項管理能力考量評分，並由甄審委員會複評。 三、 <u>評分超過 9 分者，應敘明具體事蹟。</u>		4、領導能力（主管職務）或溝通協調（非主管職務）	10	最高以 10 分為限	一、 <u>擬陞任職務為主管職務，以「領導能力」考評，如為非主管職務，則以「溝通協調」考評。</u> 二、 <u>就受考人之「人格特質、團體適應能力、領導能力或溝通協調能力」等方面予以考評。評分未滿 5 分或 11 分以上者，應敘明具體理由或事蹟，再由甄審委員會就前項考評予以複評。</u> 三、 <u>考評權責人員：</u> (一) <u>薦任第八職等以上職務職缺：由用人單位主管及本局局長指定 2 位簡任級職務以上之人員分別考評後平均計分，分數計算至小數點第二位，小數點第三位</u>	依臺南市政府 113 年 2 月 7 日府人力字第 1130119360 號函修正之「臺南市政府陞任評分標準表」及考量非主管職務之溝通協調業已納入工作表現及發展潛能評比，爰修訂本項目。

								<u>採四捨五入方式計算。</u> <u>(二)薦任第七職等以下職務職缺：</u> <u>由用人單位主管考評。</u> 四、 <u>最近 3 年內參加與擬任主管職務相關之訓練、進修或選修學分，領有證明，經用人單位主管認定確有助業務發展者，得參考「訓練進修」項給分標準於 1 至 2 分範圍內酌予加分。</u>	
面試或業務測驗	<u>面試、筆試或業務測驗</u>	百分比計分	一、視出缺職務實際需要，由 <u>機關首長或甄審委員會</u> 決定之。 二、有舉行面試或業務測驗者，本項占總成績百分之二十，其餘「 <u>基本選項</u> 」、「 <u>工作績效</u> 」、「 <u>職務適任性</u> 」及「 <u>首長綜合考評</u> 」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。	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「共同選項」、「個別選項」、「綜合考評」三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。	依行政院 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函修正之「 <u>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</u> 」酌修本項文字。	
<u>首長綜合考評</u>	綜合考評	20 分	<u>一、</u> 由機關首長就受考人品德及對國家之忠誠、 <u>服務情形</u> 、 <u>出缺職務需要</u> 等作綜合考評。 <u>二、</u> 本項評核後，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，送人事單位列冊陳請機關首長圈定 <u>陞補</u> 。	<u>綜合考評項</u> <u>(20 分)</u>	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檢討作綜合考評。	<u>10 至 20 分</u>	<u>機關首長作綜合考評後，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，送由人事單位列冊陳請機關首長圈定<u>升補</u>。</u>	依行政院 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函修正之「 <u>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</u> 」酌修本項文字。	

附則： 一、依公務人員陞遷法第七條規定訂定本表。 二、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由受考人自下列二種方式擇優採計： （一）甲式： 1、考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分均溯前採計。但應以採計現職、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、年資部分依現行規定辦理，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、自他機關調進本機關服務具參加陞任資格之人員，須任職滿一年，始採計其曾任他機關服務之年資、考績（成）、獎懲及重大殊榮事實等資績，惟不得逾三年。 四、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）。但機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，對任現職滿一年之人員，其考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，並應以採計現職、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、職務訓練及進修為限，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）一百零六年十二月十八日前已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。	附則： 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條及其施行細則第五條、第九條及行政院 99 年 9 月 1 日院授人力字第 0990064272 號函規定修正。 二、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，由當事人自行就下列兩種方式擇優採計： （一）甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。 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「同職務列等」職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計 5 年。 2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」之職務期間為限（包含留職停薪前與復職後之年資）。 （二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。 三、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，需任職 1 年後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分，惟不得逾 3 年。	依行政院 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函修正之「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」酌修附則文字，並增訂降調人員陞任評分採計之規定。
--	--	---