

新北市政府教育局及所屬機關、學校公務人員陞任評分標準表

100年2月17日北教人字第1000156661號函修訂
 103年2月27日北教人字第1030340981號函修訂
 103年10月27日北教人字第1032030328號函修訂
 107年2月1日新北教人字第10702202691號函修訂
 113年3月25日新北教人字第11305649271號函修訂，
 並自民國113年4月1日生效

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。
		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		
	年資	每滿一年	1分		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。
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。
		乙等	1.6分		
	獎懲	嘉獎(申誡)1次	0.1分		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。
		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			

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	
工作績效	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	評分標準如說明	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、特殊事蹟:近3年內曾獲選下列績優人員獎項之一核予計分。 (一)本府核定績優人員(如本府模範公務人員、績優人員及績優戶政人員等)核給2分。 (二)中央部會、其他縣市核定之績優人員(如模範公務人員、績優戶政人員、財政優秀人員、優秀關務及稅務人員、地政貢獻獎、優秀主計人員及績優人事人員等)核給1分。 (三)前2項績分得累計,最高以3分為限。</p> <p>三、本項由現職服務單位主管評分,基準分4分,凡考評分數在7分以上或2分以下者,應敘明具體事實。</p>
職務適任性	專業或技術能力	語言能力 (評分標準如說明)	3分	3分	通過該類語言等級能力分級檢定測驗初級檢定者給1分、中級檢定者給2分、中高級以上檢定者給3分(含本國語言及外國語言)。
		專業證照 (評分標準如說明)	3分	3分	具有與擬任職務工作性質相關之職業證照或專業證照者,每項加2分。
	職務歷練	評分標準如說明	7分	7分	<p>一、以現職或「同職務列等」職務期間最近5年內服務歷練為限。每滿一年核給1分,未滿一年滿半年核給0.5分。</p> <p>二、除本機關外,於現職或同職務列等職務具跨不同機關職務歷練(含全時跨域合作)滿1年以上,且任職該機關各年度考績考列甲等逾半數者,每1機關加1分;具本機關跨不同單位職務歷練滿1年以上,且任職該單位各年度考績考列甲等逾半數者,每1單位加0.5分。</p>
	發展潛能	評分標準如說明	11分	11分	<p>一、指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。如係陞任主管職務,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。</p> <p>二、本項目之評分,由職務出缺單位主管與現職服務單位主管分別評分,再核計其平均分數。如職務出缺與現職服務單位係同一主管則採單一評分計算。基準分4分,凡考評分數在7分以上或2分以下者,應敘明具體事實。如具有「與職務性質相當之研究發展作品,依規定受獎有案」、「與職務性質相當之著作,依法出版」、「與職務性質相當之發明,經主管機關核准,具有證明」、「與職務性質相當之研究創新,經採行有案」等情形,得酌予加分。</p>

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	
	職務訓練及進修	評分標準如說明	6分	6分	<p>一、訓練或進修以現職或「同職務列等」職務期間之最近5年內領有結業證明文件或登錄公務人員終身學習時數者始予計分：</p> <p>(一) 期間在35小時以上未達70小時，核給1分。</p> <p>(二) 期間在70小時以上未達105小時，核給2分。</p> <p>(三) 期間在105小時以上未達140小時，核給3分。</p> <p>(四) 期間在140小時以上，核給4分。</p> <p>上開期間之計算，以該項訓練或進修證明所載之時數、天數累加採計，並以1日折算7小時，1週折算35小時，一學分以18小時計；如係分階段實施者，其期間應併計後核給得分。</p> <p>二、利用數位學習網站(e 等公務園+學習平臺)參與數位學習課程後獲得學習時數者，以在同陞遷序列職務期間最近五年內者，始予計分：</p> <p>(一) 期間在10小時以上未達20小時，核給0.5分。</p> <p>(二) 期間在20小時以上未達30小時，核給1分。</p> <p>(三) 期間在30小時以上未達40小時，核給1.5分。</p> <p>(四) 期間在40小時以上，核給2分。</p> <p>三、前二項計分不得重複採計。</p>
	領導及管理 能力	評分標準如說明		10分	<p>一、本項指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含但不限於下列四項：</p> <p>(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。</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> <p>二、本項目之評分，由職務出缺單位主管與現職服務單位主管分別評分，再核計其平均分數。如職務出缺與現職服務單位係同一主管則採單一評分計算。</p>
首長綜合考評	由機關首長或經其授權之對象(含甄審委員會)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。		20分		<p>一、本項分數之核給，必要時得由各單位先予初擬分數後，再陳由機關首長做最後核定；機關首長若對單位初擬分數有不同意見時，得逕予調整分數。</p> <p>二、前項各單位初擬分數時，得以面試或業務測驗方式，做為考評依據。</p>

附則：

一、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。

二、降調人員曾任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數原則上不予採計(即高資不低採)；惟其任職滿1年後，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。至年資部分，仍以現職、同職務列等或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)。

三、自行訂定本表評比項目之評分標準及配分時，應提經本局公務人員考績暨甄審委員會通審議過，並簽奉局長核定後實施。