

臺中市政府觀光旅遊局暨所屬機關公務人員陞任評分表

受考人單位：

職稱：

姓名：

簽章：

評比類別	評比項目	評分標準	配分		本項最高分數		分數
			擬任非主管	擬任主管	擬任非主管	擬任主管	
(12%) 基本選項	學歷考試	高中(職)以上畢業,或經公務人員考試及格	1		4		
		大學(獨立學院)畢業,且經公務人員考試及格	2				
		具碩士學位,且經公務人員考試及格	3				
		具博士學位,且經公務人員考試及格	4				
	年資	每滿1年 (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。)	1		8		
(28-38%) 工作績效	考績(成)	甲等(另予考績評分標準折半)	2		10		
		乙等(另予考績評分標準折半)	1.6				
	獎懲(如說明4)	嘉獎(申誡)1次	0.1		8	5	
		嘉獎(申誡)2次	0.3				
		記功(記過)1次	0.5				
		記功(記過)2次	1.2				
		記大功(記大過)1次	2				
重大殊榮(如說明5)	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		5		
工作表現(如說明6)	平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現		14	7	15	8	
	其他功績(酌以加分)		1	1			
(30-40%) 職務適任性	1 專業或技術能力(如說明7)	專業知識	5		30	40	
		技術能力	5				
	2 職務歷練(如說明8)	5					
	3 發展潛能(如說明9)	5					
	4 職務訓練及進修(如說明10)	5					
	5 溝通協調能力(如說明11)	5					
6 領導及管理能力的(主管職務適用)(如說明12)			10				
綜合考評(20%)	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。(如說明13)		0-20		20		
備註	擬陞遷職務：本局觀光工程科土木工程職系股長職務，以上考核分數計資至115年5月31日		合 計				

說明：
1、學歷及考試：最高以 4 分為限。

- (1) 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者，不分國內外，計分相同。
- (2) 考試：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。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。

2、年資：最高以 8 分為限。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 曾任基層服務之同職務列等或同一陞遷序列職務年資，視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。
- (4) 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)。
- (5) 對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職滿一年，始採計其曾任他機關年資、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，惟不得逾三年。

3、考績：最高以 10 分為限。

- (1) 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。
 - (2) 考列丙等者,不予計分。
 - (3) 另予考績(成)者,依評分標準折半計分。
- 4、獎懲:最高以 8 分(擬任非主管),或 5 分(擬任主管)為限。**
- (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 按左列標準獎加懲減,其結果如產生負分時,應倒扣總分。
- 5、重大殊榮: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。**
- 6、工作表現:平時工作知能等,最高以 14 分(擬任非主管)或 7 分(擬任主管)為限;其他功績最高以 1 分為限。(原服務單位主管評分)**
- (1) 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。
 - (2) 工作表現,由各機關就受考人平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分,最高給 14 分(擬任非主管)及 7 分(擬任主管)。
 - (3) 其他功績:如曾獲頒工作楷模、績優人員(如本局暨所屬機關績優員工)或其他功績程度未達重大殊榮,但經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵,得酌以增加分數,惟最高不得超過 1 分。
- 7、專業或技術能力:專業知識最高以 5 分為限;技術能力最高以 5 分為限。(專業知識由原服務單位主管評分)**
- 本項指辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技術能力(包含數位資訊知能、語言能力等)。有關技術能力之配分如下:
- (1) 英語能力:通過全民英檢各等級測驗領有合格證書,或通過其他相當全民英檢之英語能力測驗者,給 1 分。
 - (2) 日語能力:通過日本語能力試驗 JLPT 領有合格證書,給 1 分。
 - (3) 客語能力:通過客家委員會客語能力認證考試領有合格證書,給 1 分。
 - (4) 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、專業證照者,每項給予 1 分,最高 2 分。
- 8、職務歷練:最高以 5 分為限。**
- 本項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,在同職務列等或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。
- 職務歷練以最近 5 年內與現職同職務列等或同陞遷序列之職務,且任職期間在 1 年以上者。擔任 1 職務服務情形良好者(2 分)、擔任 2 職務服務情形良好者(3 分)、擔任 3 職務服務情形良好者(4 分)、5 職務以上服務情形良好者(5 分);遷調頻繁且經服務單位主管反應不適任者,情節重大者為不佳(0 分),情節輕微者(1 分)。
- 9、發展潛能:最高以 5 分為限。(陞任單位主管評分)**
- 本項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。
- 10、職務訓練及進修:最高以 5 分為限。**
- 本項指與擬任職務相關之訓練、進修等活動。
- (1) 參加訓練進修時間 1 週以上,未滿 2 週者給 0.5 分;2 週以上未滿 3 週者給 1 分;3 週以上未滿 4 週者給 2 分,4 週以上未滿 5 週者給 3 分;5 週以上未滿 6 週者給 4 分;6 週以上者給 5 分。
 - (2) 訓練進修以與擬任職務性質相當,由服務機關依規定保送或派遣且在現職或同職務列等職務期間之最近五年,訓練進修成績在 70 分以上或無不良評語紀錄者始予計分。訓練進修以小時計者,以 35 小時折算一週。
- 11、溝通協調能力:最高以 5 分為限。(原服務單位主管評分)**
- 本項指重視且樂於願意與人建立聯繫,遇到溝通障礙時,能夠以積極心態和不懈的努力對待衝突和矛盾,工作中妥善處理好上級、同級、下級等各種關係,使其減少摩擦,能夠調動各方面的工作積極性能力。
- 12、領導及管理能力的(主管職務適用):最高以 10 分為限。(原服務單位主管評分)**
- 本項指與獲致工作績效相關的各项管理能力,包含但不限於下列四項:
- (1) 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。
 - (2) 業務風險管理能力,指對外環境具備敏感度,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。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
- 13、綜合考評:最高以 20 分為限。**
- (1) 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。
 - (2) 綜合考評核後,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。
- 14、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:**
- (1) 甲式:考績、獎懲評分均溯前採計。
 - A. 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。
 - B. 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)。
 - (2) 乙式:留職停薪期間之年資折半採計評分。
- 15、降調人員之陞任評分採計方式如下:**
- (1) 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及職務性質等,得依下列方式辦理:
 - A. 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)。
 - B. 降調人員任現職一年後,始依上開原則溯前採計。
 - (2) 一百零六年十二月十八日前「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)。
- 16、其他:**
- (1) 面試視出缺職務實際需要,由機關首長或甄審委員會決定之。
 - (2) 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」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%)。如無面試或業務測驗,本項即不予計分。