

## 屏東縣政府 函

地址：900屏東縣屏東市自由路527號  
承辦人：林其瑩  
電話：08-7320415轉6522  
傳真：08-7326195  
電子信箱：a002440@oa.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣立恆春國民中學

發文日期：中華民國113年3月22日  
發文字號：屏府人任字第11311937300號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二 (4954490\_11311937300\_1\_4954490\_11311937300\_1.pdf、  
4954490\_11311937300\_1\_4954490\_11311937300\_2.pdf、  
4954490\_11311937300\_1\_4954490\_11311937300\_3.pdf、  
4954490\_11311937300\_1\_4954490\_11311937300\_4.pdf)

主旨：修正「屏東縣政府及所屬機關學校公務人員陞任評分標準表」，並自113年4月1日生效，請查照。

說明：

- 一、本案係配合公務人員陞遷法暨其施行細則修正，其中有關公務人員陞任之標準，除增訂綜合考評為陞任評比項目外，並明定各級政府機關與公立學校得視職缺之職責程度及業務性質，對具有重大殊榮、工作表現、特定語言能力者，酌予加分；另為落實功績導向之陞遷制度，爰明訂考試、學歷及年資三項配分比率合計，除應業務特殊需要外，以不逾百分之十二為限。本府配合行政院新修訂之「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」標準，修正旨揭標準表，自113年4月1日生效，並經本府113年第5次甄審委員會審議通過。
- 二、檢附「屏東縣政府及所屬機關學校公務人員陞任評分標準表修正總說明」、「屏東縣政府及所屬機關學校公務人員

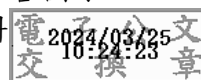
電  
文  
騎  
縫

5

陞任評分標準表」、「屏東縣政府及所屬機關學校公務人員陞任評分標準表修正對照表」及「(附表一)屏東縣政府及所屬機關學校公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」各1份。

正本：本府各處、本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、各高國中、各國小

副本：本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、本府人事處任免科



裝

訂

線



## 屏東縣政府及所屬機關學校公務人員陞任評分標準表修正總說明

- 一、行政院配合公務人員陞遷法(以下簡稱陞遷法)部分條文於一百十二年五月十七日修正公布，其中有關公務人員陞任之標準，陞遷法第七條第一項及第三項除增訂綜合考評為陞任評比項目外，並明定各級政府機關與公立學校得視職缺之職責程度及業務性質，對具有重大殊榮、工作表現、特定語言能力者，酌予加分；各陞任評分標準授權各主管院本功績原則訂定，爰行政院據以修正各項評分標準及配分，名稱並修正為「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」，自中華民國一百十三年四月一日生效，本府則配合依據新修訂之標準，修正本府及所屬機關學校公務人員陞任評分標準表。
- 二、本次將原共同選項佔百分之四十、個別選項佔百分之四十及綜合考評估百分之二十之配分，大幅度修正為依擬任職務為「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。修正為陞任評比類別包括：
  - (一)「**基本選項**」：含學歷及考試由原本之各七分合計十四分，調整為四分，年資由原十分，調整為八分，合併後僅佔百分之十二。
  - (二)過往「**工作績效**」則分主管(配分二十八分)及非主管(配分三十八分)配分：內含考績不分主管或非主管均維持十分、獎懲由原上限六分，調整為主管五分、非主管八分；新增重大殊榮配分五分，及新增工作表現(非主管配分十五分、主管配分八分)等項。
  - (三)未來擬任職務之「**職務適任性**」則分主管(配分四十分)及非主管(配分三十分)配分：
    1. 陞遷人員專業或技術能力，其中新增職業證照配分十分，語言能力由原十分調整為五分，並依據配分調整修正附表「屏東縣政府及所屬機關學校公務人員英語檢測陞任評分標準對照表」。
    2. 職務歷練與發展潛能由原十二分，調整為(1)職務調動次數最高三分、(2)未來職務發展與適任潛能調整為主管十分、非主管七分。
    3. 職務訓練及進修由原十分，調整為五分。
    4. 領導及管理能力由原八分，調整為主管七分、非主管不配分。
  - (四)「**首長綜合考評**」維持配分二十分。
  - (五)「**面試或業務測驗**」，則按職務實際需要，由甄審委員會決定口試或筆試，如決定施行，則以百分之二十計分，與上述總分乘以百分之八十加計為一百分。
  - (六)增列附則中有關育嬰留職停薪人員復職後，陞任評分採計甲式得溯前採計同一陞遷序列職務期間考績、獎懲，及同一陞遷序列年資。
- 三、修正後屏東縣政府及所屬機關學校公務人員陞任評分標準表，自中華民國一百十三年四月一日生效。

屏東縣政府及所屬機關學校公務人員陞任評分標準表 (113.04.01 生效)

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任 非主管	擬任 主管	
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、各機關辦理公務人員陞任評分,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),其陞任評分採同一標準顯不平衡時,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)。	
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)一次	2分		
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	1.平時表現 2.足以列入評比之獎勵	15分	8分	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。 二、工作平時表現,由職缺所在單位直屬主管,參考平時考核表現,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,本項以非主管以10分為限,主管以5分為限。 三、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,由職缺所在單位直屬主管參考給分,並經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵,本項以非主管以5分為限,主管以3分為限。	

評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明
			擬任非主管	擬任主管	
專業或技術能力	專業或技術能力	職業證照(或專業證照)	10分	10分	一、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，最高以10分為限(本項由職缺所在單位直屬主管給分);各機關並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。 二、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含數位資訊知能、語言能力等)，各機關得視其工作特性另按不同職務具體訂定加分項目，惟不得超過本項配分，倘為需具特殊語言能力之職務，得與語言能力併同以15分為上限。
		語言能力	5分	5分	一、本項配分，最高以5分為限。 二、本項配分英語部分，依「屏東縣政府及所屬機關學校公務人員英語檢測陞任評分標準對照表」計分(如附表);另本國語言或其他外國語言部分，依視擬任職務辦理業務之實際需要，按各語言能力(含本國語言及英語以外之其他外國語言測驗檢定程度)所訂等級，每1級核給2分，所得總分(含英語部分)合計亦不得超過5分為限。
	職務歷練	職務調動次數	3分	3分	一、本項配分，最高以3分為限。 二、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，指在同職務列等，或同陞遷序列職務間，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。從現職溯自五年內計算，每調任一職務(不含降調)，給予1分。
	發展潛能	未來職務發展適任潛能	7分	10分	一、本項配分，擬任非主管職務最高以7分為限，擬任主管職務最高以10分為限。 二、本項指受考人邏輯分析能力及未來職務發展適任性相關之綜合潛能。 (一)具有擬陞任職務性質相當之研究發展作品，經依規定受獎有案者，給與2分。 (二)具有擬陞任職務性質相當之著作，經主管機關核准具有證明者，給與4分。 (三)具有擬陞任職務性質相當之發明，經主管機關核准具有證明者，給與5分。 (四)以上各項合計最高不超過7分為限。 三、如係陞任主管職務，具激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質者得另予加分，最高不超過3分為限。(本項由職缺所在單位直屬主管給分)
	職務訓練及進修	終身學習時數	5分	5分	一、本項配分，最高以5分為限。 二、本項指與擬陞任職務性質相關，最近五年內之訓練進修活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數。 (一)登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，達到行政院所訂每年最低學習時數之標準者，核給1分;超過標準1倍時數者，核給2分，每年最高採計評分2分;各年之學習時數分別計算，不得累計。 (二)參加初任公務人員基礎及實務訓練時數或晉升官等訓練之學習時數，不予採計評分。
領導及管理	領導經驗			7分	一、本項配分，最高以7分為限。 二、本項領導能力指按最近五年內曾代理主管職務經驗加分，合計總分最高7分為限，代理不同主管職務，得分別計算： (一)代理主管職務一個月以上未滿3個月者加1分。 (二)代理主管職務三個月以上未滿1年者加3分。 (三)代理主管職務一年者加5分。
面試或業務測驗	口試或筆試	視出缺職務實際決定	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「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。
首長綜合考評	職務實際需要能力		20分		一、本項由首長視出缺職務實際需要之各項能力，包含平時考核表現、領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力、情緒管理能力等作綜合考評。 二、綜合考評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、本表依據「公務人員陞遷法」第7條及「行政院與所屬中央及地方各政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」規定訂定。
- 二、本表以行政院與所屬中央及地方各政府機關、公立學校組織法規中，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。

三、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」或同一陞遷序列職務期間之考績、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」或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。

四、本府所屬機關應依本表規定，訂列其個別選項及評分標準後，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。

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比，得依據「公務人員陞遷法」第七條第一項、第十九條及其施行細則第五條第三項規定，另訂陞任評分標準，報經本府核定及副知行政院人事行政總處，並送銓敘部備查後實施。

六、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，需任職滿1年後，始採計其曾任他機關學校服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分。

七、降調人員之陞任評分採計分方式如下：

(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）。
- 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，惟不得逾三年。

(二) 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）。

八、各機關依本表規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應報經甄審委員會通過並經機關首長核定後實施並報本府備查。



										<p>格者，比照公務人員高普考試等級計分。</p> <p>(七) 檢覈及銓定資格考試及格，比照公務人員高普考試各等級調降1分。</p> <p>(八) 國軍上校軍官轉任公務人員考試及格、國軍上校以上軍官外職停役轉任公務人員檢覈及格，評分標準均以4分計。</p> <p>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：</p> <p>(一) 第1、2職等：1分。</p> <p>(二) 第3職等：2分。</p> <p>(三) 第5職等：3分。</p> <p>(四) 第6職等：3.5分。</p> <p>(五) 第7、8職等：4分。</p> <p>(六) 第9職等：5分。</p> <p>(七) 第10職等：5分。</p> <p>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。</p> <p>六、辦理下列出缺職務之陞任評分時，本項考試不予評分：</p> <p>(一) 派用機關之各項職務。</p> <p>(二) 一般行政機關內設置之派用職務。</p> <p>(三) 各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。</p>
年資	每滿1年	1分	<p>一、本項配分，最高以8分為限。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>五、各機關辦理工務人員陞任評分，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)，其陞任評分採同一標</p>	年資	<p>非主管職務年資每滿1年</p>	1.2	<p>本項目之評分，最高以10分為限。</p>	<p>一、服務年資之計分：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。</p> <p>二、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。</p> <p>三、<u>副主管職務</u>，指擔任<u>副主管職務或兼任本職相當之副主管職務</u>，並依待遇支給規定，得支領<u>主管職務加給之年資</u>。</p> <p>四、尾數未滿半年者，非</p>	<p>一、各機關辦理職務陞任時，除評核受考人之年資長短外，尚應就其績效表現、工作能力及職務歷練等因素綜合考量，以擇選適任之人選，爰應適度調降年資之配分，以強化其他評比項目比重；另考量主管、副主管及非主管之職責程度雖不盡相同，惟實務上，參與陞任考核之同一序列人員，其職務屬性大多相同，例如主管職務多由非主管人員參與陞任考核，爰計算年資時，應無再予差異化處理之必要。據上，修正現行以所任職務差異給予不同配分之規定，無論職務性質均於</p>	
					<p>副主管職務年資每滿1年</p>	1.6				

				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)。				主管職務核給0.6分、 <u>副主管職務核給0.8分</u> 、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。	每滿一年時核予1分。
						主管職務年資每滿1年	2	五、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。	二、公務人員陞任評分之計算向係以現職、同職務列等及同一陞遷序列之職務為採計範圍，縱係權理人員，其所擔任之職務如已符合上開採計分數之範圍，自不因是否取得合格實授之任用資格而有差異，爰將權理期間列入計算。
								六、 <u>各機關辦理公務人員陞任評分，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)，其陞任評分採同一標準顯不持平時，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)。</u>	三、增列說明一：現行說明一移列說明二，說明四至說明六移列為說明三至說明五，並酌作文字修正；刪除現行說明二及說明三。
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。	考績	甲等	2	一、年終考績(成)，以與現職及「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，如未經銓敘部審定，準先依機關長官覆核之考績結果，據以合計給分	一、現行評分標準之配分上限，移列為說明第一點。 二、整併現行說明第一點及第四點之規定，於說明第二點明定考績(成)之採計範圍，並酌作文字修正。 三、說明二及說明三移列為說明三及說明四。
	獎懲	嘉獎(申誠)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	獎懲	嘉獎(申誠)一次	0.2	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十二條規定期間不得陞任外，「申誠」比照記過減分，「記過」比照記	一、因應實務上各項獎懲項目之事由及貢獻、損害程度，難以單純依公務人員考績法(以下簡稱考績法)施行細則第十五條第二項之標準論之，爰修正各獎懲項目之配分，以強化獎優懲劣之效果。 二、現行評分標準之
		嘉獎(申誠)2次	0.3分					本項目之評分最高以10為限	
								本項目之評分最高以6分為限。	

				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，「申誠」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。						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。	配分上限，移列至說明第一點；考量陞任主管職務應更重視擬任者之職務適任性，爰於本表將主管之「獎懲」及「工作表現」配分（上限分別較非主管低3分及7分）調整至「職務適任性」（上限較非主管高10分），並針對非主管職務及主管職務分別訂定不同之分數採計上限。 三、一百零五年五月二日施行之公務員懲戒法（以下簡稱懲戒法）已增列「免除職務」、「剝奪、減少退休（職、伍）金」及「罰款」三項懲戒處分，其中罰款係屬現職公務人員可能受有之懲戒處分，爰增列相關規定。另懲戒處分之評分標準，則依懲戒法之法律效果輕重（主要參考自各該處分之日起不得陞任主管職之期間差異），分別比照懲處項目予以減分，並明定如有併為處分之情形【如同時處以「罰款」與「剝奪、減少退休（職、任）金」處分】時，擇一從重減分。 四、說明一及說明二移列為說明二及說明三，說明三移列為說明四，均酌作文字修正。
	記功（記過）1次	0.5分									
	記功（記過）2次	1.2分			記功（記過）一次	0.6					
	記大功（記大過）一次	2分			記大功（記大過）一次	1.8					
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。						配合一百一十二年五月十七日修正公布之陞遷法已明定機關得視職缺之職責程度及業務性質，對具有重大殊榮者酌予加分，爰增訂「重大殊榮」評比項目，並以陞遷法第十一條第一項所定得優先陞任之條件（含依其他法律規定具有得優先陞任條件）為評分標準，不分次數均核予5分。	

工作表現	1. 平時表現 2. 足以列入 評比之獎勵	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、工作平時表現，由職缺所在單位直屬主管，參考平時考核表現，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，本項以非主管以10分為限，主管以5分為限。</p> <p>三、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，由職缺所在單位直屬主管參考給分，並經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，本項以非主管以5分為限，主管以3分為限。</p>						配合一百十二年五月十七日修正公布之陞遷法已明定機關得視職缺之職責程度及業務性質，對具有工作表現者酌予加分，爰增訂「工作表現」評比項目。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。
職務適任性	職業證照 (或專業證照)	10分	10分	<p>一、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，最高以10分為限(本項由職缺所在單位直屬主管給分)；各機關並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>二、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含數位資訊知能、語言能力等)，各機關得視其工作特性另按不同職務具體訂定加分項目，惟不得超過本項配分，倘為需具特殊語言能力之職務，得與語言能力併同以15分為上限。</p>						<p>一、公務人員之陞遷，應本於功績精神擇優遴選適任人員，在評核過去工作績效外，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。另各機關現有語言能力之項目併入本項辦理。</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，並為增加各機關作業彈性，於說明第二點增列職業證照及專業證照得加分之規定。</p>
專業或技術能力	語言能力	5分	5分	<p>一、本項配分，最高以5分為限。</p> <p>二、本項配分英語部分，依「屏東縣政府及所屬機關學校公務人員英語檢測陞任評分標準對照表」計分(如附表)；另本國語言或其他外國語言部分，依視擬任職務辦理業務之實際需要，按各語言能力(含本</p>	個別選項40分	3、語言能力 (含本國語言及外國語言)	10	各職務「個別選項」配分，由各機關自行訂定，但合計不得超過40分。	三、語言能力項目「配分10分」： 本項配分英語部分，依「屏東縣政府及所屬機關學校公務人員英語檢測陞任評分標準對照表」計分(如附表)；另本國語言或其他外國語言部分，依視擬任職務辦理業務之實際需要，按各語言能力(含本國語言及英語以外之	基於擬任職務所需語言能力與專業或技術能力性質相近，爰將現行「語言能力」項下，由各機關自行視需求決定各類語言能力是否有列入專業或技術能力之衡量必要。

					國語言及英語以外之其他外國語言測驗檢定程度)所訂等級,每1級核給2分,所得總分(含英語部分)合計亦不得超過5分為限。					其他外國語言測驗檢定程度)所訂等級,每1級核給2分,所得總分(含英語部分)合計亦不得超過10分為限。	
職務歷練	職務調動次數	3分	3分	一、本項配分,最高以3分為限。 二、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,指在同職務列等,或同陞遷序列職務間,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。從現職溯自五年內計算,每調任一職務(不含降調),給予1分。						一、職務歷練與發展潛能「配分12分」: (一)職務歷練「配分5分」: 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,在不同層級或同陞遷序列職務間,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。從現職溯自5年內計算,每調任一職務(不含降調),給予1分,合計不得超過5分為限。 (二)發展潛能「配分7分」: (1)具有擬升任職務性質相當之研究發展作品,經依規定受獎有案者,給與2分。 (2)具有擬升任職務性質相當之著作,經主管機關核准具有證明者,給與4分。 (3)具有擬升任職務性質相當之發明,經主管機關核准具有證明者,給與5分。 (4)以上各項合計最高不超過7分為限。	考量職務歷練與發展潛能之評比,實質內涵不同,爰將「職務歷練」與「發展潛能」分項評比,並刪除現行說明二及說明五;另說明三移列為「職務歷練」項下之說明,並酌作文字修正。
發展潛能	未來職務發展適任潛能	7分	10分	一、本項配分,擬任非主管職務最高以7分為限,擬任主管職務最高以10分為限。 二、本項指受考人邏輯分析能力及未來職務發展適任性相關之綜合潛能。 (一)具有擬陞任職務性質相當之研究發展作品,經依規定受獎有案者,給與2分。 (二)具有擬陞任職務性質相當之著作,經主管機關核准具有證明者,給與4分。 (三)具有擬陞任職務性質相當之發明,經主管機關核准具有證明者,給與5分。 (四)以上各項合計最高不超過7分為限。 三、如係陞任主管職務,具激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質者得另予加分,最高不超過3分為限。(本項由職缺所在單位直屬主管給分)	1、職務歷練與發展潛能	12				配合「職務歷練」與「發展潛能」分項評比,爰增列「發展潛能」相關內涵之說明。	
職務訓練及進修	終身學習時數	5分	5分	一、本項配分,最高以5分為限。 二、本項指與擬陞任職務性質相關,最近五年內之訓練進修	2、訓練及進修	10			二、訓練進修「配分10分」:與擬陞任職務性質相關,最近5年內之訓練進修活動,並登載於「公務人員		

				<p>活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數。</p> <p>(一) 登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，達到行政院所訂每年最低學習時數之標準者，核給1分；超過標準1倍時數者，核給2分，每年最高採計評分2分；各年之學習時數分別計算，不得累計。</p> <p>(二) 參加初任公務人員基礎及實務訓練時數或晉升官等訓練之學習時數，不予採計評分。</p>			<p>終身學習入口網站」之終身學習時數。</p> <p>(一) 登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，達到行政院所訂每年最低學習時數之標準者，核給1分；超過標準1倍時數者，核給2分，每年最高採計評分2分；各年之學習時數分別計算，不得累計。</p> <p>(二) 參加初任公務人員基礎及實務訓練時數或晉升官等訓練之學習時數，不予採計評分。</p>		
領導及管理能力	領導經驗	7分	<p>一、本項配分，最高以7分為限。</p> <p>二、本項領導能力指按最近五年內曾代理主管職務經驗加分，合計總分最高7分為限，代理不同主管職務，得分別計算：</p> <p>(一) 代理主管職務一個月以上未滿3個月者加1分。</p> <p>(二) 代理主管職務三個月以上未滿1年者加3分。</p> <p>(三) 代理主管職務一年者加5分。</p>	4、領導能力	8	<p>四、領導能力「配分8分」：</p> <p><u>最近五年內</u>曾代理主管職務1個月以上未滿3個月者加1分，代理主管職務3個月以上未滿1年者加3分，代理主管職務一年以上者加5分，合計總分最高8分為限。</p>	<p>為利機關評比作業實務運作，於說明欄例舉本項應包含之評比內涵。</p>		
面試或業務測驗	口試或筆試	視出缺職務實際決定	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「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>	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	<p>一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之20，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80（即乘以80%）。</p> <p>二、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整併第二點規定，並酌作文字修正後，移列為第二點。</p> <p>二、機關職缺如有辦理面試或業務測驗，其辦理程序應係於首長綜合考評之前，爰將「面試或業務測驗」置於「首長綜合考評」之前。</p> <p>三、另依銓敘部一百零六年七月四日部銓一字第一〇六四二四一四四九號書函及一百零八年一月十八日部銓一字第一〇八四七〇五二</p>

								八八號書函略以，各機關辦理甄審（選）時，是否舉行面試或測驗，尚非以甄審委員會同意為要件，爰究應先提經甄審委員會同意後始進行甄審作業，抑或先簽奉機關首長同意實施面試或測驗，再併具擬陞任職務任用資格人員積分造列之名冊，報經首長交付甄審委員會決定等作業細節事項，宜由各機關自行斟酌採行合理妥適方式決定。為符前開書函意旨，並兼顧各機關實務作業需求，爰於說明第一點增列視出缺職務實際需要，由機關首長決定之等
首長綜合考評	職務實際需要能力	20分	<p>一、本項由首長視出缺職務實際需要之各項能力，包含平時考核表現、領導與團隊管理能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力、情緒管理能力等作綜合考評。</p> <p>二、綜合考評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檢討作綜合考評	10至20分	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升補。	<p>一、現行評比項目之文字，移列為說明第一點；現行說明欄文字移列為說明第二點，均酌作文字修正。</p> <p>二、本項現行評分標準定有10分之下限，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；惟考量陞任與否，係屬各機關首長人事權之行使，其於辦理綜合考評時，本即應就品德等項目綜合考量評分，宜賦予彈性空間，爰修正配分之規定。</p> <p>三、另依本院人事行政總處一百零九年一月二十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，爰於說明第一點增列相關文字。</p>
附則修正規定				附則現行規定			附則修正說明	
一	本表依據「公務人員陞遷法」第7條及「行政院與所屬中央及地方各政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」規定訂定。			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條暨「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」規定訂定。		文字酌作修正。	
二	本表以行政院與所屬中央及地方各政府機關、公立學校			二	本表以行政院及所屬各級政府機關、公立學校組織法規中，		文字酌作修正。	

	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。		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。	
三	<p>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：</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「同職務列等」或同一陞遷序列職務期間之考績、獎懲為限，且最多合計5年。</p> <p>2、至年資採計評分部分，則依現行規定辦理，以現職及「同職務列等」或同一陞遷序列之職務期間為限（包含留職停薪前與復職後之年資）。</p> <p>(二) 乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。</p>	三	<p>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：</p> <p>(一) 甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。</p> <p>3、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。</p> <p>4、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）。</p> <p>(二) 乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。</p>	增列育嬰留職停薪人員復職後，陞任評分採計甲式得溯前採計同一陞遷序列職務期間考績、獎懲，及同一陞遷序列年資。
四	本府所屬機關應依本表規定，訂列其個別選項及評分標準後，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。	四	本府所屬機關應依本表規定，訂列其個別選項及評分標準後，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。	本項無修正。
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比，得依據「公務人員陞遷法」第七條第一項、第十九條及其施行細則第五條第三項規定，另訂陞任評分標準，報經本府核定及副知行政院人事行政總處，並送銓敘部備查後實施。	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，報經本府核定及副知行政院人事行政局，並送銓敘部備查後實施。	文字酌作修正。
六	對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，需任職滿1年後，始採計其曾任他機關學校服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分。	六	對於自他機關調進本府及所屬機關學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學校服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分。	文字酌作修正。
七	<p>降調人員之陞任評分採計方式如下：</p> <p>(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：</p> <p>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）。</p> <p>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，惟不得逾三年。</p> <p>(二) 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）。</p>			新增此項。
八	各機關依本表規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應報經甄審委員會通過並經機關首長核定後實施並報本府備查。			新增此項。

(附表一)「府及所屬機關學校公務人員陞任評分標準表修正對照表」

屏東縣政府民國96年1月26日第2次甄審委員會審議通過  
 屏東縣政府民國113年3月13日第5次甄審委員會審議通過

劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main)	劍橋大學國際商務英語能力測驗 (BULATS)	外語能力測驗 (FLPT)		全民英檢 (GEPT)	CEF語言能力參考指標	公務人員陞任評分計分標準 (一般職務)	公務人員陞任評分計分標準 (需具英語能力職務)	托福 (TOEFL)		多益測驗 (TOEIC)	新版多益測驗 (TOEIC)	大學校院英語能力測驗 (CSEPT)		IELTS	全民網路英檢 (NETPAW)	全球英檢 (GET)	
		三項筆試總分	口試					紙筆型態	電腦型態			聽力測驗	閱讀測驗				第一級
Key English	ALTE Level 1	150	S-1+	初級	A2(基礎級)	2分	2分	390以上	90以上	350以上	110以上	115以上	170	---	3以上	初級	A2
Preliminary	ALTE Level 2	195	S-2	中級	B1(進階級)	3分	4分	457以上	137以上	550以上	275以上	275以上	230	240	4以上	中級	B1
First Certificate	ALTE Level 3	240	S-2+	中高級	B2(高階級)	4分	6分	527以上	197以上	750以上	400以上	385以上	---	330	5.5以上	中高級	B2
Certificate in	ALTE Level 4	315	S-3以上	高級	C1(流利級)	5分	8分	560以上	220以上	880以上	490以上	455以上	---	---	6.5以上	高級	C1
Certificate of	ALTE Level 5	---		優級	C2(精通級)	5分	10分	630以上	267以上	950以上	---	---	---	---	7.5以上	專業級	C2

附註：

- 一、全民英檢通過初試，未參加複試者，依計分標準二分之一給分。
- 二、其他語言能力測驗得依教育部規定之CEF架構，衡酌所需語言能力及需求增減計分。
- 三、本表自113年4月1日起實施。