

附表二 國立虎尾科技大學職員陞任暨進用評分標準表

103年12月23日103學年度第6次行政會議修正通過  
 104年10月06日104學年度第2次行政會議修正通過  
 113年06月24日112學年度第5次職員甄審暨考績委員會修正通過  
 113年07月03日112學年度第9次行政會議修正通過  
 113年05月23日113學年度第5次職員甄審暨考績委員會修正通過  
 114年05月23日113學年度第5次職員甄審暨考績委員會修正通過  
 114年06月24日113學年度第9次行政會議修正通過  
 115年04月07日114學年度第7次行政會議修正通過

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 (12分)	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。 四、本校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一款及第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分,亦同。
		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		

				敘合格實授之部分始予採計。	
工作績效(非主管職務38分,主管職務28分)	考績(成)	甲等	2分	<p>一、本項配分,最高以10分為限。</p> <p>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。</p> <p>三、考列丙等者,不予計分。</p> <p>四、另予考績(成)者,依評分標準折半計分。</p>	
		乙等	1.6分		
	獎懲	嘉獎(申誡)1次	0.1分		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、按左列標準獎加懲減,其結果如產生負分時,應倒扣總分。</p>
		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			
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	工作知能、業務創新研究與服務態度	13分	6分	<p>一、本項目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。</p> <p>二、本項目於辦理內陞時,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,並由甄審會複評。擬任非主管職務評分超過11分或擬任主管職務評分超過4分</p>	

		工作績優	2分	2分	<p>者，應敘明具體事蹟。</p> <p>三、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>四、工作知能與業務創新研究：平時工作知能及公文績效，與業務創新、簡化流程及研究發展能力。</p> <p>五、服務態度：負責盡職，自動自發，積極辦理業務，落實顧客導向，提升服務品質。發揮團隊精神，對於工作與職務調整，及與他人協調合作，能優先考量組織目標之達成。</p> <p>六、工作績優係指曾獲頒本校績優職員選拔，由受評人提供佐證資料，第一名者加2分，第2、3名者加1分。</p>
職務適任性(非主管職務 30分, 主管職務 40分)	專業或技術能力	職業證照或專業證照	3分		具有與擬任職務等級相當、工作性質相同之職業證照、專業證照，每項採計1分，由甄審委員會參酌採計評分，最多3分。
		語言能力	5分		領有各等級語言(含本國語言及外國語言)測驗成績證明或合格證書者，依據本校「公務人員語言能力檢測陞任評分計分標準對照表」計分。取得二項以上語言能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之一項計分。
	職務歷練	曾依「本校職員職務遷調實施要點」實施遷調者	9分		<p>一、本項指依「本校職員職務遷調實施要點」第五點職務遷調規定，並配合職員知能及專長，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，且任該職務滿四年者，每遷調一次，核給3分。</p> <p>二、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。</p>
	發展潛能	<p>1. 具備業務創新及研究發展能力。</p> <p>2. 具有主動與積極之工作態度。</p> <p>3. 本職工作品質優良、工作效率高。</p> <p>4. 具備人際關係互動及應對能力。</p>	10分		<p>一、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。</p> <p>二、本項由甄選小組就受考人之邏輯思考、表達能力、協調溝通能力、組織規劃、研究創新等方面綜合考量後予以初評，於交付甄審會後，由甄審會複評。評分超過9分者，應敘明具體理由。</p> <p>三、甄選小組召集人應於甄審會列席說明。</p> <p>四、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>
	職務訓練及進修	訓練、進修時數合計： 1. 達140小時以上，未達280小時	3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訓練及進修為限。</p> <p>二、本項指與擬陞任職務性質相關之訓練、進修等活動，</p>

		分。 2. 達 280 小時以上，未達 420 小時 2 分。 3. 達 420 小時以上給 3 分。		並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數始予計分，惟獲取學位之進修不予計分。
	領導及管理 能力		10分	一、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。 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。 二、陞任主管職務時適用，擬任非主管職務者，本項不予評分。 三、本項由甄選小組進行面談，據以初評，送交甄審會複評，評分超過 9 分者，應敘明具體理由。 四、甄選小組召集人應於甄審會中列席說明。
面試 或 業務 測驗	視出缺職務實際需要，簽請 校長決定之		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」及「首長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
首長綜 合考評	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	

附註：

一、本表係依據「公務人員陞遷法」第七條及「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」訂定。

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、降調人員之陞任評分採計方式，經本校108年2月26日107學年度第3次職員甄審暨考績委員會會議決議，

本校職員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），惟考績、獎懲、重大殊榮之評分得立即溯前採計，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、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）。

四、本評分標準表經職員甄審暨考績委員會及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。