

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修正草案總說明

依公務人員陞遷法(以下簡稱陞遷法)第7條規定略以，各機關辦理本機關人員之陞任，應依擬陞任職務所需知能，就考試、學歷、職務歷練、訓練、進修、年資、考績(成)、獎懲及發展潛能等項目，訂定標準，評定分數，該標準由主管院訂定。

行政院於89年8月1日依上開陞遷法規定，訂定發布「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」(以下簡稱陞任評分標準表)，選項區分及配比分數為「共同選項」(40分)、「個別選項」(40分)及「綜合考評項」(20分)，該表並於91年至101年間歷經7次修正，均屬在現有制度及評分架構下所作之調整。

茲考量公務人員之陞遷，應以工作績效及工作表現為考量基礎予以拔擢，且主管職務及非主管職務之工作職責及所需重點考評之項目與條件不同，爰在符合陞遷法之規定下擬具陞任評分標準表修正草案，謹就本次研擬修正重點說明如下：

- 一、名稱修正為「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」。
- 二、「選項區分(配比分數)」欄位名稱修正為「評比類別」；「評比項目」欄位修正為「評比項目」及「評分標準」；原「評分標準」欄位名稱修正為「配分」，並依擬任職務分為「非主管職務」及「主管職務」(含簡任非主管)分別訂定配分。
- 三、評比類別修正為「基本選項」、「工作績效」、「職務適任

性」、「面試或業務測驗」及「首長綜合考評」五項；其中基本選項包括學歷考試、年資二項；工作績效包括考績（成）、獎懲、重大殊榮、工作表現四項；職務適任性包括專業或技術能力、職務歷練、發展潛能、職務訓練及進修、問題解決能力、領導及管理能力和其他各機關自訂項目等。

四、基本選項：

- (一) 學歷考試部分：「學歷」、「考試」整併為「學歷考試」，並修正評分標準及配分。
- (二) 年資部分：最高配分調降為 8 分，且主管、副主管及非主管職務之評分標準統一每滿 1 年核予 1 分；另放寬權理期間之年資得予以採計。

五、工作績效：

- (一) 獎懲部分：增列「嘉獎（申誡）2 次」、「記功（記過）2 次」之評分標準，並調增各獎懲項目之配分級距；說明欄增列懲戒處分「罰款」之減分標準，且除申誡比照「記過 1 次」減 0.5 分，其餘均比照「記大過 1 次」減 2 分；獎懲項目經獎加懲減後產生負分時，修正為以零分計算。
- (二) 重大殊榮部分：配分 5 分，包含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、模範公務人員等，由各機關甄審委員會自行訂定評分標準。
- (三) 工作表現部分：由各機關就受考人平時工作職責、質量、對機關目標達成之貢獻程度及影響層面等考

量評分，其中非主管職務 15 分，主管職務 10 分。

六、職務適任性，由各機關自行訂定各評比項目之配分：

- (一) 專業或技術能力部分：將基本專業知識及技能（包含數位資訊知能、語言能力）列入陞任評比項目，並明定職業證照、專業證照得酌予加分；碩、博士學歷如為辦理機關業務或擬任職務所必備之基本要求，視同專業證照得酌予加分。
- (二) 職務訓練及進修部分：為落實訓用合一之目標，明定本項之評分依據係各該訓練、學習、進修活動「對職務上工作知能及未來發展之提升程度」等質性指標，至完成行政院重大政策性訓練所定時數，則由各機關審酌是否酌予加分。
- (三) 領導及管理能力的部分：說明欄增列本項所應包含之能力為「領導與團隊管理能力」、「業務風險管理能力」及「溝通及論述能力」三項，且各機關如有其他主管能力考評之需求，亦得併入本項。

七、首長綜合考評：刪除配分下限，修正配分為 20 分。

八、附則：配合重大殊榮之增訂，於育嬰留職停薪期間及他機關服務期間之分數採計規定中增加相關文字；增列降調人員陞任評分採計方式之規定。