

檔 號： 113/060399
保存年限： 3
電子簽核 結案日期：113年04月09日

收發文號：1130003738
收發日期：113年04月02日
創稿文號：1131293039



教育部人事處 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號
承 辦 人：吳嘉玲
聯絡電話：02-7736-6133
電子郵件：chialing@mail.moe.gov.tw

受 文 者： 國立金門大學人事室

發文日期： 中華民國113年04月01日

發文字號： 臺教人處字第1134201101號

速 別： 最速件

密等及解密條件或保密期限：

附 件： (3件) 陞任評分標準表、修正對照表、陞遷意願表(A096E0000QU330000_A09000000EUED4200_1134201101_senddoc2_Attach1.pdf、A096E0000QU330000_A09000000EUED4200_1134201101_senddoc2_Attach2.pdf、A096E0000QU330000_A09000000EUED4200_1134201101_senddoc2_Attach3.pdf，共三個電子檔案) [1131293039_1_A096E0000QU330000_A09000000EUED4200_1134201101_senddoc2_Attach1.pdf](#) (附件一)
[1131293039_2_A096E0000QU330000_A09000000EUED4200_1134201101_senddoc2_Attach2.pdf](#) (附件二)
[1131293039_3_A096E0000QU330000_A09000000EUED4200_1134201101_senddoc2_Attach3.pdf](#) (附件三)

主旨：修正「教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞任評分標準表」及「教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞遷意願表」，並自113年4月1日生效，請查照。

說明：

- 一、依行政院人事行政總處113年2月15日總處培字第1130000308號函辦理。
- 二、為落實功績導向之陞遷制度，經依「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」規定，配合修正本處及所屬人事機構人事人員陞任評分標準表，案經本處及所屬人事機構人事人員陞遷甄審及考績委員會第6屆第14次會議修正通過在案。
- 三、另現行本處及所屬人事機構人事人員具各級職缺任用資格且有意願參加甄審者，應於期限內填送「教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞遷意願表」報名，以列入當次甄審名冊。由於該意願表之欄位係配合本處及所屬人事機構人事人員陞任評分標準表評比項目排定積分，茲為利日後實務陞遷作業需要，爰併同修正。

四、檢送「教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞任評分標準表」、修正對照表及「教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞遷意願表」各1份。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構人事機構

教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞任評分標準表

113 年 4 月 1 日臺教人處字第 1134201101 號函修正

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。 四、依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條項第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前參加出缺職務陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分。
		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		

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	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			

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(一)	平時表現: 平時工作知能及公文績效、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現。	10分	3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平時表現為限,由現職單位主管就受考人之平時表現評分標準綜合評分。 二、擬任非主管職務最高以10分為限,擬任主管職務最高以3分為限。 三、本項評分經評定為超過90%或未滿50%者,須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。
	工作表現(二)	績優表現: 獲頒績優人員相關獎項。	2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獲獎為限。 二、獲頒績優人事人員者,核計給分,不重複計分,評分標準如次: (一)教育部人事處績優人事人員:1分。 (二)行政院人事行政總處績優人事人員:2分。
	工作表現(三)	創新研究表現: 業務創新及研究發展能力相關著作作品。	3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作品篇數採計,最高以3分為限。 二、專書閱讀寫作,經國家文官學院評核受獎有案者,作品以獲最高獎勵者給分,評分標準如次:

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	
					(一)獲佳作者每篇 0.5 分。 (二)獲銅椽獎者每篇 1 分。 (三)獲銀椽獎者每篇 2 分。 (四)獲金椽獎者每篇 3 分。 三、參加行政院人事行政總處研究發展作品或精進人事業務建議獎勵計畫或本處徵文活動獲獎者，每篇 0.5 分，最高以 3 分為限。 四、參加上述以外之其他機關所辦活動獲獎者，由受考人提出證明文件及與人事業務相關之說明，經甄審委員會通過後予以採計，每篇 0.5 分，最高以 3 分為限。 五、同一作品不重複計分，如有合著者，分數依合著人數平均給分。
職務適任性	專業或技術能力 (一)	一、具有本職或相近工作之豐富經驗。 二、對本職工作具有創新見解。 三、具備擬任職務之專業學識及工作經驗。 四、能積極進修並充實專業能力在工作崗位上兼顧法令、方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行。	5 分		一、由職缺單位主管依評分標準作綜合評分，最高以 5 分為限。 二、本項評分經評定為超過 90% 或未滿 50% 者，須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。
	專業或技術能力 (二)	具與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照。	1 分		於擬任職務公告截止日止，所具證照尚在有效期限內者，始得採計，最高以 1 分為限： 一、WebHR 種籽教師認證證書 0.5 分。 二、證照認定之採計如下： (一) 心理師、社會工作師、律師等：每 1 證照 0.5 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	
職 務 適 任 性					(二) 其他證照：由受考人檢具證照並提供與擬任職務性質相關之說明，經甄審委員會通過後予以採計，每 1 證照 0.5 分。
	專業或技術能力 (三)	通過各項語言（含本國語言及外國語言）能力測驗並領有成績證明或合格證書者。	2 分		一、依附表計分標準表計分。 二、取得 2 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 1 項計分。
	職務歷練 (一)	一、任現職、同職務列等或同一陞遷序列職務之不同人事機構歷練，每經歷 1 個人事機構滿一年者給 1 分，未滿一年者，不予計算。 二、如現任或三年內曾任教育部人事處（以下簡稱本處）或教育部國民及學前教育署（以下簡稱國教署）人事室科員、專員及視察職務二年以上者，再加計 3 分。	8 分	5 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、任現職、同職務列等或同一陞遷序列職務之歷練（含占機關職缺派在人事機構服務之歷練），均包括權理期間，但不包含代理之職務；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 (二)	符合「強化人事人員職務歷練作業規定」所訂擬陞任職務應具備之資格條件。	5 分		擬陞任下列職務人員，如符合「強化人事人員職務歷練作業規定」所訂擬陞任職務應具備之資格條件，加計 5 分： 一、簡任第 10 職等至第 11 職等主任職務。 二、簡任第 10 職等至第 11 職等專門委員職務。 三、單列或跨列薦任第 9 職等主任、科長、組長職務。 四、如陞任非屬上開職務者，本項

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	
職務適任性					5分之配分移至「發展潛能(一)」項目計分。
	發展潛能(一)	<p>一、具備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、具備能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質(擬陞任主管職務者)。</p>	7分 (12分)		<p>一、本項配分,擬陞任下列職務者,最高以7分為限,其餘職務最高以12分為限:</p> <p>(一)簡任第10職等至第11職等主任職務。</p> <p>(二)簡任第10職等至第11職等專門委員職務。</p> <p>(三)單列或跨列薦任第9職等主任、科長、組長職務。</p> <p>二、由職缺單位主管依評分標準作綜合評分。</p> <p>三、本項評分經評定為超過90%或未滿50%者,職缺單位主管須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。</p>
	發展潛能(二)	經專員級人事人員進階職能培育專班評鑑達一定成績以上。	-	5分	<p>陞任單列或跨列薦任第9職等主任、科長、組長職務者,本項計分依專員級人事人員進階職能培育專班所評鑑之「問題分析」、「業務規劃」、「績效管理」、「團隊管理」及「溝通表達」等五項核心職能,其整體能力平均總分須高於一定成績以上始得擇一計分,說明如下:</p> <p>一、整體能力平均總分高於8.1(含)以上,且各項能力平均總分皆高於8.1(含)以上;或整體能力平均總分高於8.1(含)以上,且有四項能力平均總分高於8.1(含)以上,一項能力平均總分介於7.1(含)-8.0(含),得5分。</p> <p>二、整體能力平均總分介於7.1(含)-8.0(含),且各項能力平均總分皆高於7.1(含)以上;或整體能力平均總分高於7.1</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 適 任 性					<p>(含)以上,且有四項能力平均總分高於 7.1(含)以上,一項能力平均總分介於 6.1(含)-7.0(含),得 3 分。</p> <p>三、整體能力平均總分高於 6.1(含)以上,且各項能力平均總分皆高於 6.1(含)以上,得 1 分。</p> <p>四、110 年前參加該專員級人事人員進階職能培育專班,培育訓練成績評為「一等」(特優)者核給 5 分、「二等」(優良)者核給 3 分、「三等」(良好)者核給 1 分。</p>
	職務訓練及進修	參加與職務相關之訓練、進修等活動。	2 分		<p>本項採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近五年內,與擬陞任職務性質相關之訓練、進修等活動之時數:</p> <p>一、以登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數予以計分;非登載於前述網站之時數,須提供相關時數/學分證明文件,計分如下:</p> <p>(一)合計達 100 小時以上,未達 210 小時:1 分。</p> <p>(二)合計達 210 小時以上:2 分。</p> <p>二、獲取學位之進修、取得高一官等任用資格訓練者不予計分,其他進修學分,每學分以 3 小時計。</p>
	領導及管理 能力	<p>具備下列與獲致工作績效相關的各項管理能力:</p> <p>一、領導與團隊管理能力: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:對外在環境之</p>	-	8 分	<p>一、由職缺單位主管依評分標準作綜合評分。</p> <p>二、本項評分經評定為超過 90% 或未滿 50% 者,職缺單位主管須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。</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	
		<p>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：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：能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</p> <p>五、其他能獲致工作績效相關之各項領導及管理之能力。</p>			
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由機關首長（處長或其授權之主管）決定之。	如授權出缺單位辦理面試或業務測驗，該單位應提供相關說明予甄審委員會審酌。	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%）。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</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	
首長綜合考評	由機關首長（指處長或經其授權之人事主管）就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等作綜合考評。	20分			<p>一、機關首長作綜合考評評核後，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。</p> <p>二、現任本處或國教署人事室科員、專員或視察，且任上開職務合計二年以上者，由機關首長（指處長）或經其授權之對象於本項目評定分數時，考量上開人員之表現酌予加分。</p>

附註：

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條及其施行細則第五條、第九條及行政院 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函「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。
- 三、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：
 - (一)考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分溯前採計，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）。
 - (二)降調人員任現職滿一年後，始依上開原則溯前採計。
- 四、依「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」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(指處長)核定後實施。

附表

教育部人事處及所屬人事機構人事人員語言檢測陞任評分計分標準對照表

劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋領思-職場英語 (Linguaskill Business, 原劍橋博思國際職場英檢 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	托福 (TOEFL)			多益測驗 (TOEIC)		大學校院英語能力測驗 (CSEPT)		雅思 (IELTS)
	BULATS	Linguaskill	三項筆試總分	口試				紙筆測驗	電腦型態	iBT	舊制	新制 (2018年)	第一級	第二級	
Key English Test(KET)	ALTE Level 1	120-139	105-149	S-1+	初級	A2(基礎級) Waystage	1分	390以上	---	29以上	350以上	聽力 110 以上且閱讀 115 以上	130-169	120-179	3 以上
Preliminary English Test(PET)	ALTE Level 2	140-159	150-194	S-2	中級	B1(進階級) Threshold	1分	457以上	137以上	47以上	550以上	聽力 275 以上且閱讀 275 以上	170-240	180-239	4 以上
First Certificate in English(FCE)	ALTE Level 3	160-179	195-239	S-2+	中高級	B2(高階級) Vantage	2分	527以上	---	71以上	750以上	聽力 400 以上且閱讀 385 以上	---	240-360	5.5 以上
Certificate in Advanced English(CAE)	ALTE Level 4	180 以上	240 以上	S-3 以上	高級	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	2分	560 以上	220 以上	83 以上	880 以上	聽力 490 以上且閱讀 455 以上	---	---	6.5 以上
Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5	---	---	---	優級	C2(精通級) Mastery	2分	630 以上	---	109 以上	950 以上	---	---	---	7.5 以上

教育部人事處及所屬人事機構人事人員語言檢測陞任評分計分標準對照表

日語、法語、德語、西語 (FLPT外語能力測驗)		CEP 語言能力參考指標	公務人員陞任 評分計分標準	日語 (JLPT 日本語能力試驗)	韓語 (TOPIK 韓國語文能力測驗)	俄語 (TORFL 俄國語文能力測驗)	法語 (DELF/DALF 法語鑑定文憑考試、TCF 法語檢定考試)		德語		西語 (DELE 西班牙語文能力鑑定)	閩南語 語言能力認證	客語能力認證	原住民族語言 能力認證
								TCF 舊制	TestDaF 德福考試	由 Goethe Institut 主辦之 考試				
三項筆 試總分	口試													
105-149	S-1+	A2(基礎級) Waystage	1 分	新制 N5 (舊制 4 級)	2 級 (初級)	A2 (初級)	A2	2		Goethe- Zertifikat A2	A2	A2 (初級)	初級	初級
150-194	S-2	B1(進階級) Threshold	1 分	新制 N4 (舊制 3 級)	3 級 (中級)	TORFL-I/B1 (一級)	B1	3		Goethe- Zertifikat B1	B1	B1 (中級)	中級	中級
195-239	S-2+	B2(高階級) Vantage	2 分	新制 N3	4 級 (中級)	TORFL-II/B2 (二級)	B2	4	TDN3	Goethe- Zertifikat B2	B2	B2 (中高級)	中高級	中高級
240 以上	S-3 以上	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	2 分	新制 N2 (舊制 2 級)	5 級 (高級)	TORFL-III/C1 (三級)	C1	5	TDN4	Goethe- Zertifikat C1	C1	C1 (高級)	高級	高級
---		C2(精通級) Mastery	2 分	新制 N1 (舊制 1 級)	6 級 (高級)	TORFL-IV/C2 (四級)	C2	6	TDN5	Goethe- Zertifikat C2 : GDS (Großes Deutsche Sprachdiplom)	C2	C2 (專業級)	---	優級

教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞任評分標準表修正對照表

修正規定					現行規定				修正說明		
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準		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		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四、依「公務人員任用法」第三十六條之一第一項第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條項第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前參加出缺職務陞任評分時，本項考試不列入評比，依左列學歷標準計分。</p>	共同 選項 (40%)	學歷	國中(初中、初職)以下畢業	1	<p>學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。專科以上學歷，凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同。</p> <p>本項目之評分，最高以7分為限。</p>	<p>依一百十二年九月二十六日行政院修正發布「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」(以下簡稱行政院與所屬機關陞任評分標準表)規定：</p> <p>一、因應教育普及，公務人員普遍具有一定學歷基礎，經公務人員考試及格則為擔任公務人員之主要管道及基本要件，且考量公務人員之陞遷應依其工作表現為主要考量，爰在符合現行公務人員陞遷法(簡稱陞遷法)第七條第一項規定基礎下，整併「學歷」及「考試」二評比項目，並調整評分標準，以適度減低學歷、考試對陞遷結果之影響性。</p> <p>二、現行「學歷」項目說明酌作文字修正，並移列本項說明一；增列說明二及說明三有關公務人員考試及格之定義。</p> <p>三、另依公務人員任用法(以下簡稱任用法)第三十六條之一規定，派用機關應於一百零七年六月十八日前改制為任用機關；又除依任用法第三十六條之一第一項第三款規定之機關改制留用派用人員，得依原有組織法規辦理陞遷外，同條項第一款及第二款規定之臨時機關派用人員及臨時專任職務派用人員，僅得於派用人員派用條例(以下簡稱派用條例)廢止之日起九年內(一百十三年六月十八日前)，適用原派用條例繼續派用，爰配合修正現行「考試」項目說明六規</p>
								高中(職)畢業	2		
								專科學校畢業	3		
								大學(獨立學院)畢業	4		
								具碩士學位	5.5		
具博士學位	7										
		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								

修正規定					現行規定				修正說明
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準	說 明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務					
					共同 項目 (40%)	考試 初等考試 或5等特考 及其相當 之考試及 格	1	本項目之 評分，最 高以7分 為限。	<p>一、84年1月公務人員考試法修正施行前經甲等特考及格者，評分標準以6分計。</p> <p>二、簡任升官等考試及格、晉升簡任官等訓練合格或91年1月29日公務人員任用法修正施行前，以考績取得簡任用資格者，評分標準以4.5分計；薦任升官等考試及格或晉升薦任官等訓練合格，評分標準以2.5分計；雇員升委任升等考試及格，評分標準以0.5分計。</p> <p>三、各類考試等級比照如下：</p> <p>(一) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等特考及格，相當於5等特考及格。</p> <p>(二) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等特考及格，相當於4等特考及格。</p> <p>(三) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等特考及格，相當於3等特考及格。</p> <p>(四) 未分級之高考及85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試2級考試及格，相當於高等考試3級考試及格。</p> <p>(五) 85年1月公務人員考試法修正施行前</p>
						普考或4等特考及其相當之考試及格	2		
						高等考試3級考試或3等特考及其相當之考試及格	3.5		
						高等考試2級考試或2等特考及其相當之考試及格	4		
						高等考試1級考試或1等特考及其相當之考試及格	5		

定，並移列為本項說明第四點。

四、配合「學歷」及「考試」二項目整併評比，刪除「考試」項目之規定；又「考試」項目說明欄文字，除說明六移列為本項說明四外，餘均刪除之。

修正規定					現行規定				修正說明
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準	說 明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務					
					<u>共同 選項 (40%)</u>	<u>考試</u>		<p>舉辦之高等考試 1 級考試及格，相當於高等考試 2 級考試及格。</p> <p>(六) 專門職業及技術人員高普考試及格，且取得轉任相當職務公務人員任用資格者，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，<u>比照計分標準如下：</u></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>	

修正規定					現行規定					修正說明
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準	說 明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務						
										(二) 一般行政機關內設置之派用職務。 (三) 各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。
基本選項	年資	每 滿 一 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>	共同選項 (40%)	年資	<p>非主管職務年資每滿一年</p> <p>1.2</p> <p>副主管職務年資每滿一年</p> <p>1.6</p>	<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、副主管職務，指擔任副主管職務或兼任本職相當之副主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。</p> <p>四、尾數未滿半年者，非主管職務核給 0.6 分、副主管職務核給 0.8 分、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</p>	<p>依據行政院與所屬機關陞任評分標準表規定修正說明如下：</p> <p>一、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，無論職務性質均於每滿一年時核予 1 分。</p> <p>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。</p> <p>三、增列說明一；現行說明一移列說明二，現行說明四至說明五移列為說明三至說明四，並酌作文字修正；刪除現行說明二及說明三。</p>

修正規定					現行規定					修正說明	
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目		評 分 標 準		說 明
			擬任非主管職務	擬任主管職務							
						共同 選項 (40%)	年資	主管職務 年資每滿 一年	2	<p>當年擔任非主管、副主管及主管職務時間較長者計分。</p> <p>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。</p>	
工作 績效	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>	共同 選項 (40%)	考績 (成)	甲 等	2	<p>本項目之 評分，最 高以 10 分為限。</p>	<p>一、年終考績(成)，以現職及「同職務列等」職務之最近 5 年為限。</p> <p>二、考列丙等者，不予計分。</p> <p>三、另予考績(成)者，照上列標準減半計分。</p> <p>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，准先依機關長官覆核之考績結果，據以核計給分。</p>	依行政院與所屬機關陞任評分標準表規定： 一、現行評分標準之配分上限，移列為說明一。 二、整併現行說明一及說明四之規定，於說明二明定考績(成)之採計範圍，並酌作文字修正。 三、現行說明二及說明三移列為說明三及說明四。
		乙 等	1.6 分				乙 等	1.6			
	獎懲	嘉獎(申誠) 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</p>	獎懲	嘉獎(申誠) 1 次	0.2	<p>本項目之 評分，最 高以 6 分 為限。</p> <p>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。</p> <p>二、最近 5 年內曾受懲戒處分者，除依公務人</p>	

修正規定					現行規定				修正說明		
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準		說 明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務							
工作 績效	獎 懲	嘉獎（申誡）2次	0.3分		<p>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>	共同 選項 (40%)	獎 懲	記功（記過）1次	0.6	<p>員陞遷法第12條規定期間不得陞任外，「申誡」比照記過減分，「記過」比照記大過減分，「減俸」減總分2.2分，「降級」減總分2.4分。</p> <p>三、按上列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>	<p>爰修正各獎懲項目之配分，以強化獎優懲劣之效果。</p> <p>二、現行評分標準之配分上限，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。</p> <p>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。</p> <p>四、現行說明一及說明二移列為說明二及說明三，現行說明三移列為說明四，均酌作文字修正。</p>
		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								

修正規定					現行規定				修正說明	
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準		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。					依行政院與所屬機關陞任評分標準表規定,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 績效	工作 表現 (一)	平時表現: 平時工作知能及公文績效、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現。	10分	3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平時表現為限,由現職單位主管就受考人之平時表現評分標準綜合評分。 二、擬任非主管職務最高以10分為限,擬任主管職務最高以3分為限。 三、本項評分經評定為超過90%或未滿50%者,須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。					依行政院與所屬機關陞任評分標準表規定: 一、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(一)」評比項目。 二、本項目由現職單位主管就受考人平時工作知能及公文績效、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分,其評定年資範圍、擬任非主管或主管職務計分上限、評分須檢具說明等,於說明一至說明三規定。

修正規定					現行規定										修正說明					
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目		評 分 標 準							說 明				
			擬任非主管職務	擬任主管職務					第 五 序 列 人 員 陞 任 第 六 序 列		第 六 序 列 人 員 陞 任 第 七 序 列		第 八 序 列 人 員 陞 任 第 九 序 列		其 他 序 列 陞 任 主 管 人 員					
工作績效	工作表現(二)	績優表現： 獲頒績優人員相關獎項。	2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獲獎為限。 二、獲頒績優人事人員者，核計給分，不重複計分，評分標準如次： (一)教育部人事處績優人事人員：1分。 (二)行政院人事行政總處績優人事人員：2分。												一、參酌行政院及所屬機關陞任評分標準表有關「工作表現」項目之說明，獲頒績優人員等，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，應優予考量評分，爰訂定「工作表現(二)」評比項目。 二、有關績優人員獲獎期間及計分標準，於說明一及說明二規定。			
工作績效	工作表現(三)	創新研究表現： 業務創新及研究發展能力相關著作作品。	3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作品篇數採計，最高以3分為限。 二、專書閱讀寫作，經國家文官學院評核受獎有案者，作品以獲最高獎勵者給分，評分標準如次： (一)獲佳作者每篇0.5分。 (二)獲銅椽獎者每篇1分。 (三)獲銀椽獎者每篇2分。 (四)獲金椽獎者每篇3分。 三、參加行政院人事行政總處研究發展作品或精進人事業務建議獎勵計畫或本處徵文活動獲獎者，每篇0.5分，最高以3分為限。 四、參加上述以外之其他機關所辦活動獲獎者，由受考人提出證明文件及與人事業務	個 別 選 項 (40%)	職 務 歷 練 及 發 展 潛 能	二、研究發展	第 五 序 列 人 員 陞 任 第 六 序 列	5	第 六 序 列 人 員 陞 任 第 七 序 列	5	第 八 序 列 人 員 陞 任 第 九 序 列	5	其 他 序 列 陞 任 主 管 人 員	5	其 他 序 列 陞 任 非 主 管 人 員	5	一、本項之評分依職缺公告截止日當年度往前推算三年度內之作品篇數採計，最高以5分為限。 二、專書閱讀寫作，經國家文官學院評核受獎有案者，作品以獲最高獎勵者給分，評分標準如次： (一)獲佳作者每篇0.5分。 (二)獲銅椽獎者每篇1分。 (三)獲銀椽獎者每篇2分。 (四)獲金椽獎者每篇3分。 三、參加行政院人事行政總處研究發展作品或精進人事業務建議獎勵計畫或本處徵文活動獲獎者，每篇0.5分，最高以2分為限。 四、同一作品不重複計分，如有合著者，分數依合著人數平均給分。	一、參酌行政院及所屬機關陞任評分標準表有關「工作表現」項目之說明，該項目考量評分內涵包含受考人創新研究等具體表現，爰訂定「工作表現(三)」評比項目。 二、現行個別選項「職務歷練及發展潛能」項下之「二、研究發展」與前述「工作表現」評分內涵相近，爰將現行「二、研究發展」之評比項目移列本項，酌修配分，並修正說明一文字，及於說明四新增規定其他機關相關活動獲獎之採計方式，現行說明四移列說明五。 三、為使評分標準更為明確統一，爰刪除現行不同陞任序列不同評分標準之規定。

修正規定					現行規定										修正說明								
評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明	選項區分(配比分數)	評比項目	評分標準										說明					
			擬任非主管職務	擬任主管職務																			
					<p>相關之說明，經甄審委員會通過後予以採計，每篇 0.5 分，最高以 3 分為限。</p> <p>五、同一作品不重複計分，如有合著者，分數依合著人數平均給分。</p>																		
職務適任性	專業或技術能力(一)	<p>一、具有本職或相近工作之豐富經驗。</p> <p>二、對本職工作具有創新見解。</p> <p>三、具備擬任職務之專業學識及工作經驗。</p> <p>四、能積極進修並充實專業能力在工作崗位上兼顧法令、方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行。</p>	5分		<p>一、由職缺單位主管依評分標準作綜合評分，最高以 5 分為限。</p> <p>二、本項評分經評定為超過 90% 或未滿 50% 者，須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。</p>	個別選項(40%)	專業能力	<p>◎具有本職或相近工作之豐富經驗</p> <p>◎對本職工作具有創新見解</p> <p>◎具備擬任職務之專業學識及工作經驗</p> <p>◎能積極進修並充實專業能力在工作崗位上兼顧法令、方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行</p>	第五序列人員陞任第六序列	10	第六序列人員陞任第七序列	5	第八序列人員陞任第九序列	5	其他序列陞任主管人員	5	其他序列陞任非主管人員	10	<p>一、本項之評分，第六序列人員陞任第七序列職務人員、第八序列人員陞任第九序列主管職務人員及其他序列人員陞任主管職務人員，最高以 5 分為限。第五序列人員陞任第六序列職務人員、第八序列人員陞任第九序列專門委員職務及其他序列人員陞任非主管職務人員，最高以 10 分為限。</p> <p>二、由受考人現職單位主管與職缺單位主管就所列評比項目檢討作綜合評分，以二位主管平均分數為初評分數，提甄審委員會複評。</p> <p>三、本項評分經評定為超過 90% 或未滿 50% 者，須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。</p>	<p>依行政院與所屬機關陞任評分標準表規定：</p> <p>一、本項為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能，爰將現行「專業能力」之評比項目移列至「專業或技術能力(一)」，並酌修配分及評分標準。</p> <p>二、為使評分標準更為明確統一，爰刪除現行不同陞任序列不同評分標準之規定。</p> <p>三、刪除現行說明一，現行說明二移列說明一，並酌修文字，說明三移列說明二。</p>			
職務適任性	專業或技術能力(二)	具與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照。	1分		<p>於擬任職務公告截止日期止，所具證照尚在有效期限內者，始得採計，最高以 1 分為限：</p> <p>一、WebHR 種籽教師認證證書 0.5 分。</p> <p>二、證照認定之採計如</p>																		<p>一、依行政院與所屬機關陞任評分標準表，並配合陞遷法第七條第一項有關持有職業證照者酌予加分之規定，爰訂定本評比項目。</p> <p>二、另行政院人事行政總處藉培訓專業種籽教師以協助各人事機構使用人力資源管理資</p>

修正規定						現行規定												修正說明			
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準						說 明							
			擬任非主管職務	擬任主管職務				第五序列人員陞任第六序列		第六序列人員陞任第七序列	第八序列人員陞任第九序列	其他序列陞任主管人員	其他序列陞任非主管人員								
					<p>下： <u>(一) 心理師、社會工作者、律師等：每1證照0.5分。</u> <u>(二) 其他證照：由受考人檢具證照並提供與擬任職務性質相關之說明，經甄審委員會通過後予以採計，每1證照0.5分。</u></p>														訊系統(WebHR)，爰 WebHR 種籽教師認證與人事業務專業知能相關，於說明一規定計分方式；並於說明二規定其他相關證照採計方式。		
職務適任性	專業或技術能力 (三)	<u>通過各項語言(含本國語言及外國語言)能力測驗並領有成績證明或合格證書者。</u>	2分		<p><u>一、依附表計分標準表計分。</u> <u>二、取得2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1項計分。</u></p>	個別選項 (40%)	語言能力			第五序列人員陞任第六序列	6	第六序列人員陞任第七序列	6	第八序列人員陞任第九序列	6	其他序列陞任主管人員	6	其他序列陞任非主管人員	6	<p><u>一、本項之評分，最高以6分為限。</u> <u>二、通過其他英語能力測驗並領有成績證明或合格證書者，依照教育部93年9月30日台社(一)字第0930123968A號書函公布之「國內英語能力檢測比較參考表」，按其相當全民英檢之等級計分，評分標準如次：</u> <u>(一)通過(相當)全民英檢初級，領有合格證書者：2分。</u> <u>(二)通過(相當)全民英檢中級，領有合格證書者：4分。</u> <u>(三)通過(相當)全民英檢中高級以上，領有合格證書者：6分。</u> <u>三、取得「公務人員除英語外之其他語言檢</u></p>	依行政院與所屬機關陞任評分標準表規定： 一、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」之評比項目移列至「專業或技術能力(三)」項下，並酌減配分。 二、本項評分除英語能力外，增列其他語言能力，並配合教育部職員語言檢測陞任評分計分標準對照表計分，爰修正評分標準及說明文字。 三、為使評分標準更為明確統一，爰刪除現行不同陞任序列不同評分標準之規定。

修正規定					現行規定												修正說明		
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準										說 明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務				第 5 序列人員陞任第六序列	第 6 序列人員陞任第七序列	第 8 序列人員陞任第九序列	其他序列陞任主管人員	其他序列陞任非主管人員							
																		測陞任評分計分標準對照表」所列英語以外其他語言初級以上等級檢測證明，各均給 1 分。	
職務適任性	職務歷練(一)	<p>一、任現職、同職務列等或同一陞遷序列職務之不同人事機構歷練，每經歷 1 個人事機構滿一年者給 1 分，未滿一年者，不予計算。</p> <p>二、如現任或三年內曾任教育部人事處(以下簡稱本處)或教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)人事室科員、專員及視察職務二年以上者，再加計 3 分。</p>	8 分	5 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、任現職、同職務列等或同一陞遷序列職務之歷練(含占機關職缺派在人事機構服務之歷練)，均包括權理期間，但不包含代理之職務；尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者。</p>	個別選項(40%)	職務歷練及發展潛能	一、歷練及潛能	第 5 序列人員陞任第六序列	第 6 序列人員陞任第七序列	第 8 序列人員陞任第九序列	其他序列陞任主管人員	其他序列陞任非主管人員	<p>一、第六序列人員陞任第七序列職務人員，本項不計分；第五序列人員陞任第六序列職務人員及第八序列人員陞任第九序列職務人員，本項最高以 5 分為限；其他序列人員陞任主管職務及陞任非主管職務人員，最高以 10 分為限。</p> <p>二、辦理第八序列人員陞任第九序列職務人員時，如無適當人選，依公務人員陞遷法第 6 條第 2 項但書規定，得由再次一序列人選(第七序列職務人員)陞任時，其評分標準比照第八序列人員陞任第九序列職務人員辦理。</p> <p>三、其他序列陞任非主管人員，其中第四序列人員陞任第五序列職務人員，計分標準如下： (一)現任教育部人事處(以下簡稱本處)或教育部國民及學前教育署(以下簡稱國教署)人事室科員，且任本處或國教署</p>	<p>一、依行政院與所屬機關陞任評分標準表規定，考量職務歷練與發展潛能之評比，實質內涵不同，將其分為「職務歷練」與「發展潛能」兩評比項目，爰將現行「職務歷練及發展潛能」項下之「一、歷練及潛能」評比項目移列至「職務歷練(一)」，並就「發展潛能」另列評比項目。</p> <p>二、本項依行政院與所屬機關陞任評分標準表說明欄規定，係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，爰於評分標準欄第一點明定本項採計規定。</p> <p>三、為鼓勵本處及所屬人事人員職涯多元發展及培養儲備人才，現行說明三(一)現任本處及國教署職務經歷者予以加分規定，移列評分標準第二點，餘原說明部分，配合評分不採不同陞任序列不同評分標準之作法及評比項目內涵之調整，均予刪除。</p> <p>四、增列說明一本項採計分數上限及說明二人事機構歷練採計範圍。</p>				

修正規定					現行規定										修正說明	
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評比項目		評分標準							說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務												
																<p>人事室科員職務 2 年以上者：5 分。</p> <p>(二)受考人現職單位主管與職缺單位主管分別評分，再核計其平均分數送交面試小組初評後，送甄審委員會複評：最高以 5 分為限。</p> <p>四、就擬陞遷人員之經歷、從事工作內容與擬任職務性質關連性、本職工作品質、工作熱忱與責任感、人際關係互動、業務創新、見解及未來發展潛力，核評其適當分數。</p> <p>五、除第四序列人員陞任第五序列職務人員依上開標準記分外，其他人員由受考人現職單位主管與職缺單位主管分別評分，再核計其平均分數送交面試小組初評後，送甄審委員會複評。</p> <p>六、本項評分經評定為超過 90%或未滿 50%者，須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。</p>

修正規定					現行規定										修正說明
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準						說 明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務				第 5 序列人員陞任第六序列	第 6 序列人員陞任第七序列	第 8 序列人員陞任第九序列	其他序列陞任主管人員	其他序列陞任非主管人員			
職務 適任 性	職務 歷練 (二)	符合「強化人事人員職務歷練作業規定」所訂擬陞任職務應具備之資格條件。	5分		擬陞任下列職務人員，如符合「強化人事人員職務歷練作業規定」所訂擬陞任職務應具備之資格條件，加計5分： 一、簡任第10職等至第11職等主任職務。 二、簡任第10職等至第11職等專門委員職務。 三、單列或跨列薦任第9職等主任、科長、組長職務。 四、如陞任非屬上開職務者，本項5分之配分移至「發展潛能(一)」項目計分。	個別 選項 (40%)	職務 歷練 及 發展 潛能	五、符合「強化人事人員職務歷練作業規定」所訂擬陞任職務應具備之資格條件	第 5 序列人員陞任第六序列	第 6 序列人員陞任第七序列	第 8 序列人員陞任第九序列	其他序列陞任主管人員	其他序列陞任非主管人員	擬陞任下列職務人員，如符合「強化人事人員職務歷練作業規定」所訂擬陞任職務應具備之資格條件，加計5分： 一、簡任第10職等至第11職等主任職務。 二、簡任第10職等至第11職等專門委員職務。 三、單列或跨列薦任第9職等主任、科長、組長職務。 四、跨列薦任第9職等專員、視察、秘書職務。	一、將現行「職務歷練及發展潛能」項下之「五、符合強化人事人員職務歷練作業規定所訂擬陞任職務應具備之資格條件」移列本評比項目，並納入評分標準內涵。 二、配合「強化人事人員職務歷練作業規定」111年10月14日修正刪除擬陞任跨列薦任第9職等專員或其他職務列等相當之職務者之條件限制，爰刪除現行說明四規定，並於說明四規定無須計算本項配分之職務，其配分移至發展潛能(一)。
						個別 選項 (40%)	職務 歷練 及 發展 潛能	三、優秀人員	第 5 序列人員陞任第六序列	第 6 序列人員陞任第七序列	第 8 序列人員陞任第九序列	其他序列陞任主管人員	其他序列陞任非主管人員	一、本項之評分，最高以6分為限。 二、現職或同陞遷序列職務期間之最近5年內，獲頒績優人事人員、模範公務人員者，核計給分，同一年度同時獲得績優人事人員、模範公務人員，以獲最高獎勵者給分，不重複計分，評分標準如次： (一)本處績優人事人員：1分。 (二)教育部模範公務人員或行政院人事行政總處績優人事人員：2分。 (三)行政院模範公務人員：4分。 (四)全國模範公務人員：6分。	基於本項目係屬工作績效之表現，爰參酌行政院與所屬機關陞任評分標準表規定，將現行獲頒模範公務人員及績優人事人員移列至評比項目「重大殊榮」及「工作表現(二)」項下之評分標準內涵計分。

修正規定					現行規定										修正說明			
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目		評 分 標 準							說 明		
			擬任非主管職務	擬任主管職務														
職務適任性	發展潛能(一)	一、具備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。 二、具備能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質(擬陞任主管職務者)。	7分 (12分)		一、本項配分，擬陞任下列職務者，最高以7分為限，其餘職務最高以12分為限： (一)簡任第10職等至第11職等主任職務。 (二)簡任第10職等至第11職等專門委員職務。 (三)單列或跨列薦任第9職等主任、科長、組長職務。 二、由職缺單位主管依評分標準作綜合評分。 三、本項評分經評定為超過90%或未滿50%者，職缺單位主管須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。													依行政院與所屬機關陞任評分標準表規定： 一、配合「職務歷練」與「發展潛能」分項評比，爰增列「發展潛能(一)」，並列舉本項應包含之評分標準內涵。 二、本項目之配分上限、評比作業方式及評比者須檢具之說明於說明一、二、三規定。
職務適任性	發展潛能(二)	經專員級人事人員進階職能培育專班評鑑達一定成績以上。	二	5分	陞任單列或跨列薦任第9職等主任、科長、組長職務者，本項計分依專員級人事人員進階職能培育專班所評鑑之「問題分析」、「業務規劃」、「績效管理」、「團隊管理」及「溝通表達」等五項核心職能，其整體能力平均總分須高於一定成績以上始得擇一計分，說明如下： 一、整體能力平均總分高於8.1(含)以上，且各項能力平均總分皆高於8.1(含)以上；或整體能力平均總分高於8.1(含)以上，且有四項能力	個別 選項 (40%)	職務歷練及發展潛能	四、進階職能培訓專班	第五序列人員陞任第六序列	5	第六序列人員陞任第七序列	第八序列人員陞任第九序列	其他序列陞任主管人員	其他序列陞任非主管人員	一、本項之評分，最高以5分為限。 二、參加行政院人事行政總處「進階職能培訓專班」培育訓練成績等級一等者5分、二等者3分、三等者1分。 三、原成績等級評為「特優」、「優等」、「良好」者，分別比照「一等」、「二等」、「三等」。 四、但該陞遷序列之職務無須計算本項訓練成績者，其分數併至歷練及潛能項目計	一、將現行「職務歷練及發展潛能」項下之「四、進階職能培育專班」移列為本評比項目，並納入評分標準內涵。 二、現行說明一評分上限改列本項配分，說明二至說明四刪除，並配合111年專員級人事人員進階職能培育專班評鑑成績呈現方式，於說明欄明定採計方式標準。 三、為使評分標準更為明確統一，爰刪除現行不同陞任序列不同評分標準之規定。		

修正規定					現行規定										修正說明						
評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明	選項區分 (配比分數)	評比項目	評分標準										說明			
			擬任非主管職務	擬任主管職務																	
					<p><u>平均總分高於 8.1 (含) 以上，一項能力平均總分介於 7.1 (含)-8.0 (含)，得 5 分。</u></p> <p><u>二、整體能力平均總分介於 7.1 (含)-8.0 (含)，且各項能力平均總分皆高於 7.1 (含) 以上；或整體能力平均總分高於 7.1 (含) 以上，且有四項能力平均總分高於 7.1 (含) 以上，一項能力平均總分介於 6.1 (含)-7.0 (含)，得 3 分。</u></p> <p><u>三、整體能力平均總分高於 6.1 (含) 以上，且各項能力平均總分皆高於 6.1 (含) 以上，得 1 分。</u></p> <p><u>四、110 年前參加該專員級人事人員進階職能培育專班，培育訓練成績評為「一等」(特優)者核給 5 分、「二等」(優良)者核給 3 分、「三等」(良好)者核給 1 分。</u></p>																<u>算 (佔 10 分) 及考評。</u>

修正規定					現行規定										修正說明	
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準					說 明			
			擬任非主管職務	擬任主管職務				第 五 序 列 人 員 陞 任 第 六 序 列	第 六 序 列 人 員 陞 任 第 七 序 列	第 八 序 列 人 員 陞 任 第 九 序 列	其 他 序 列 陞 任 主 管 人 員	其 他 序 列 陞 任 非 主 管 人 員				
職務 適任 性	職務 訓練 及進 修	參加與職務相關之訓練、進修等活動。	2分		本項採計現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近五年內，與擬陞任職務性質相關之訓練、進修等活動之時數： 一、以登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數予以計分；非登載於前述網站之時數，須提供相關時數/學分證明文件，計分如下： (一)合計達 100 小時以上，未達 210 小時：1 分。 (二)合計達 210 小時以上：2 分。 二、獲取學位之進修、取得高一官等任用資格訓練者不予計分，其他進修學分，每學分以 3 小時計。	個別 選項 (40%)	訓練 及進 修	第 3 第 3 第 3 其 3 其 3	第 3 第 3 第 3 其 3 其 3	第 3 第 3 第 3 其 3 其 3	第 3 第 3 第 3 其 3 其 3	第 3 第 3 第 3 其 3 其 3	第 3 第 3 第 3 其 3 其 3	第 3 第 3 第 3 其 3 其 3	一、本項之評分，最高以 3 分為限。 二、以現職及「同職務列等」之職務期間之最近 5 年內，與擬陞任職務性質相關，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、取得高一官等任用資格訓練者不予計分，評分標準如下： (一)合計達 140 小時以上，未達 280 小時：1 分。 (二)合計達 280 小時以上，未達 420 小時：2 分。 (三)合計達 420 小時以上：3 分。	一、為落實訓用合一精神，現行評比項目「訓練及進修」移列本項評比項目，名稱修正為「職務訓練及進修」。 二、現行說明一之評分上限改列為配分，說明二之計分標準遞移為說明一，並修正計分標準內涵，修正為不以登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數為限，惟非登載於前述網站之時數，須提供相關時數/學分證明。 三、配合上述調整，將現行說明二所稱獲取學位之進修、取得高一官等任用資格訓練者不予計分之規定，獨立一點說明，並新增進修學分之計算標準。 四、為使評分標準更為明確統一，爰刪除現行不同陞任序列不同評分標準之規定。
職務 適任 性	領導 及管 理能 力	具備下列與獲致工作績效相關之各項管理能力： 一、領導與團隊管理能力：引領團隊合作，完成機關任務之能力。 二、業務風險管理能力：對外在環境之敏感度，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	二	8分	一、由職缺單位主管依評分標準作綜合評分。 二、本項評分經評定為超過 90%或未滿 50%者，職缺單位主管須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。	個別 選項 (40%)	領導 能力	◎具備業務 分工及指 導、統籌與 貫徹執行能 力 ◎具備組 織、規劃、 溝通、協調、 果斷及應變 能力 ◎具備團隊 精神，能融 入工作與團 體組織	第 5 第 5 第 5 其 5 其 5	第 5 第 5 第 5 其 5 其 5	第 5 第 5 第 5 其 5 其 5	第 5 第 5 第 5 其 5 其 5	第 5 第 5 第 5 其 5 其 5	第 5 第 5 第 5 其 5 其 5	一、第五序列人員陞任第六序列職務人員、第八序列人員陞任第九序列專門委員職務及其他序列人員陞任非主管職務人員，本項不計分。 二、本項之評分，最高以 5 分為限。 三、由受考人現職單位主管與職缺單位主管就所列評比項目檢討作綜合評分，以二位主管平均分數為初評分	依行政院與所屬機關陞任評分標準表規定： 一、現行評比項目「領導能力」移列本項，評比項目名稱修正為「領導及管理能力的」，評分標準包括具備工作績效相關之管理能力、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。 二、本項配分擬任主管職務為 8 分、非主管職務不計分，及配合上述不採現行不同陞任序列不同評分標準作法，刪除現行說明一、二、五規定。

修正規定						現行規定								修正說明				
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說明	選項區分 (配比分數)	評比項目	評分標準								說明		
			擬任非主管職務	擬任主管職務														
		<p><u>及時降低損害之能力。</u></p> <p>三、<u>溝通及論述能力：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。</u></p> <p>四、<u>情緒管理能力：能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</u></p> <p>五、<u>其他能獲致工作績效相關之各項領導及管理能力。</u></p>															<p>數，<u>提甄審委員會複評。</u></p> <p>四、<u>本項評分經評定為超過 90% 或未滿 50% 者，須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。</u></p> <p>五、<u>但該陞遷序列之職務無須計算本項領導能力者，其分數併至專業能力項目計算（佔 10 分）及考評。</u></p>	<p>三、現行說明三移列為說明一，並依評分標準酌作文字修正，說明四移列為說明二。</p>
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由機關首長（處長或經其授權之人事主管）決定之。	<u>如授權出缺單位辦理面試或業務測驗，該單位應提供相關說明予甄審委員會審酌。</u>	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二十，其餘「<u>基本選項</u>」、「<u>工作績效</u>」、「<u>職務適任性</u>」及「<u>首長綜合考評</u>」等項合計分數占<u>總成績</u>百分之八十（即乘以 80%）。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>	面試或業務測驗	<u>視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。</u>	百分比計分								<p>一、如有舉行面試或業務測驗，本項佔總成績百分之二十，其餘「<u>共同選項</u>」、「<u>個別選項</u>」、「<u>綜合考評</u>」<u>三大項合計分數佔總分百分之八十</u>（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>依行政院與所屬機關陞任評分標準表規定：</p> <p>一、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，爰將現行「面試或業務測驗」置於「首長綜合考評」之前，並酌修文字。</p> <p>二、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</p>	

修正規定					現行規定				修正說明		
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準		說 明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務							
										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。 三、現行說明一、二酌做文字修正，另配合實務作業，於評分標準規定授權出缺單位辦理面試或業務測驗，該單位須提供相關說明予甄審會委員審酌。	
首長綜合考評	由機關首長（指處長或經其授權之人事主管）就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等作綜合考評。	20分			一、機關首長作綜合考評評核後，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。 二、現任本處或國教署人事室科員、專員或視察，且任上開職務合計二年以上者，由機關首長（指處長）或經其授權之對象於本項目評定分數時，考量上開人員之表現酌予加分。	綜合考評(20%)	由機關首長（指處長或經授權之人事主管）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。	20分	一、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陞補。 二、現任本處或國教署人事室科員、專員或視察，且任上開職務合計二年以上者，由機關首長於本項目評定分數時，考量上開人員之表現酌予加分。 三、本項評分經評定為超過 90%或未滿 50%者，須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明。	一、評比項目及說明一酌作文字修正；另為鼓勵本處及所屬人事人員職涯多元發展及培養儲備人才，維持現行說明二。 二、本項現行評分標準定有超過 90%或未滿 50%者，須檢具書面資料於甄審委員會中提出說明之限制；惟考量陞任與否，係屬機關首長（指處長）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，爰刪除說明三。	
附註： 一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條及其施行細則第五條、第九條及行政院 112 年 9 月 26 日院授人培字第 11230286001 號函「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。					附註： 一、本表係依據「公務人員陞遷法」第七條暨其施行細則第五條、第九條、行政院 91 年 12 月 16 日院授人力字第 09100502021 號及行政院 99 年 9 月 1 日院授人力字第 0990064272 號函修正之「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」訂定。					酌修文字。	

修正規定						現行規定				修正說明
評比類別	評比項目	評分標準	配 分		說 明	選 項 區 分 (配 比 分 數)	評 比 項 目	評 分 標 準	說 明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務						
<p>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：</p> <p>(一)甲式：考績(成)、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。</p> <p>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。</p> <p>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)。</p> <p>(二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。</p>						<p>二、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」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」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>				<p>配合「考績(成)」之名稱修正、「重大殊榮」之增訂與任用法、陞遷法及公務人員留職停薪辦法規定酌修相關文字。</p>
						<p>三、本表「個別選項」之各項評比項目評分標準(配分)，依擬陞任職務區分為「第五序列人員陞任第六序列職務」、「第六序列人員陞任第七序列職務」、「第八序列人員陞任第九序列職務」、「其他序列陞任主管職務」及「其他序列陞任非主管職務」五類人員，各依其適用之評分標準計分。</p>				<p>一、本點刪除。</p> <p>二、為使評分標準更為明確統一，爰刪除現行不同陞任序列不同評分標準之規定。</p>
<p>三、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>(一)考績(成)、獎懲、重大殊榮之評分溯前採計，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>(二)降調人員任現職滿一年後，始依上開原則溯前採計。</p>										<p>一、本點新增。</p> <p>二、參照行政院人事行政總處一百零六年十二月十八日總處培字第一〇六〇〇六四三一四號函，增訂有關降調人員陞任評分採計之規定。另基於人事安定，以任現職滿一年後，始溯前採計相關項目之評分。</p>
<p>四、依「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」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(指處長)核定後實施。</p>										<p>一、本點新增。</p> <p>二、增訂依行政院與所屬機關陞任評分標準表規定，訂定工作表現、專業或技術能力等評比項目評分標準及配分之程序。</p>

附表三

教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞遷意願表【陞任非主管職務適用】

(擬任職務: _____)

現職機關				【現職機關單位全名】		現職單位主管 評語	
職務列等職稱		實授官職等					
姓名						工作表現(一)	
性別							
年齡							
經歷 (註明歷任職務之起迄日期)				1.○○人事室科員(105.11-109.10) 2.○○小學人事管理員(109.10-111.2) 3.○○大學人事室組員(111.2-迄今)			
基本 選 項	4分	考試	學歷	【考試類科全名】	【畢業學校科系 全名】		
		評分					
	8分	年資	現職、同職務列等或 同一陞遷序列職務期 間之年資		年 月		
評分							
工 作 績 效	10分	考績 (成) (近5 年)	年			職缺單位主管 評語	
			年				
			年			專業或 技術能 力(一)	發展 潛能 (一)
			年				
			年				
			評分				
	8分	獎懲					
		評分					
	5分	重大殊榮					
		評分					
	10分	工作表現(一)平時表現					
		現職單位主管評分					
2分	工作表現(二)績優表現						
	評分						
3分	工作表現(三)創新研究表現						
	評分						
職 務 適 任 性	5分	專業或技術能力(一) 職缺單位主管評分				(粗框內欄位 由應徵人員 填寫，其餘評 分欄位請勿 填寫)	
		專業或技術能力(二)證照					
	1分	評分					
	2分	專業或技術能力(三)語言					

		評分	
8分	職務歷練(一)人事機構經歷		
	評分		
5分	職務歷練(二) 符合「強化人事人員職務歷練作業規定」所訂擬陞任職務應具備之資格條件		
	評分		
7分 (12分)	發展潛能(一) 職缺單位主管評分		
2分	職務訓練及進修 (註明種類及起迄日期)		
	評分		
首長綜合考評估 20%			
總分			
備註(現任或曾任如係估服務機關一般性職缺,派在人事機構服務者,請予註明)			

以上本人所填內容屬實,並附相關證明文件為憑。

填表人簽章:

聯絡電話:

聯絡電子郵件:

職務歷練:【必填】

現職服務機關及職稱: OO 大學人事室組員 000

一、OO 人事室科員(105.11-109.10)

辦理任免遷調約 2 年、考績獎懲約 2 年

二、OO 小學人事管理員(109.10-111.2)

綜理人事業務 1 年 5 個月

三、OO 大學人事室組員(111.2-迄今)

辦理教師任免、研究人才聘用 1 年、教師待遇福利約 1 年 3 個月

附表三

教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞遷意願表【陞任主管職務適用】

(擬任職務: _____)

現職機關				【現職機關單位全名】		現職單位主管 評語	
職務列等職稱		實授官職等					
姓名						工作表現(一)	
性別							
年齡							
經歷 (註明歷任職務之起迄日期)				1. ○○人事室科員(105.11-109.10) 2. ○○小學人事管理員(109.10-111.2) 3. ○○大學人事室專員(111.2-迄今)			
基本 選 項	4分	考試	學歷	【考試類科全名】	【畢業學校科系 全名】		
		評分					
	8分	年資	現職、同職務列等或 同一陞遷序列職務期 間之年資	年 月			
評分							
工 作 績 效	10分	考績 (成) (近5 年)	年			職缺單位主管 評語	
			年				
			年			專業或 技術能 力(一)	發展 潛能 (一)
			年				
			年				
		評分					
	5分	獎懲					
		評分					
	5分	重大殊榮					
		評分					
	3分	工作表現(一)平時表現					
		現職單位主管評分					
2分	工作表現(二)績優表現						
	評分						
3分	工作表現(三)創新研究表現						
	評分						
職 務 適 任 性	5分	專業或技術能力(一) 職缺單位主管評分					
		專業或技術能力(二)證照					
	1分	評分				領導及管理 能力	
		專業或技術能力(三)語言					
2分	評分						

	5分	職務歷練(一)人事機構經歷			
		評分			
	5分	職務歷練(二) 符合「強化人事人員職務歷練作業規定」所訂擬陞任職務應具備之資格條件			
		評分			
	7分 (12分)	發展潛能(一) 職缺單位主管評分			
		發展潛能(二) 進階職能培育專班			
	5分	發展潛能(二) 進階職能培育專班			
		評分			
	2分	職務訓練及進修 (註明種類及起迄日期)			
		評分			
	8分	領導及管理能力			
		職缺單位主管評分			
首長綜合考評估 20%				(粗框內欄位由應徵人員填寫，其餘評分欄位請勿填寫)	
總分					
備註 (現任或曾任如係佔服務機關一般性職缺，派在人事機構服務者，請予註明)					

以上本人所填內容屬實，並附相關證明文件為憑。

填表人簽章：

聯絡電話：

聯絡電子郵件：

職務歷練：【必填】

現職服務機關及職稱：OO 大學人事室專員 000

- 一、OO人事室科員(105.11-109.10)
辦理任免遷調約2年、考績獎懲約2年
- 二、OO人事管理員 (109.10-111.2)
綜理人事業務1年5個月
- 三、OO大學人事室專員(111.2-迄今)
辦理教師任免1年、教師待遇福利約1年3個月