

臺南市政府人事處暨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	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 (含簡任 非主管)					擬任非 主管職 務	擬任主管 職務 (含簡任 非主管)		
工作 績效	工作表現	15 分	8 分	一、以最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間為採計評分範圍。 二、業務執行力（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 3 分為限）： <u>（一）考評權責人員</u> 1. 陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第三、四、五、六、七序列職務者，由服務單位直屬主管、出缺單位主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。 2. 陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第二序列職務者，由服務單位直屬主管及本處處長指	工作 績效	工作表現	15 分	8 分	一、以最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間為採計評分範圍。 二、創新研究（本項配分，最高以 5 分為限）： <u>（一）參加精進人事業務建議獎勵計畫，獲行政院人事行政總處評獎者核給 4 分；獲本處評獎者核給 3 分，如同時於總處及本處皆獲獎者，以最高分採計（如為合著，依評分標準折半計分）。</u> <u>（二）參加人力資源管理創新相關活動，獲國際性或全國性獎項核給 5 分；獲本市獎項核給 3 分（非主辦人員依評分標準折半計分）。</u> 三、工作績效（本項配分，最高以 5 分為限）： <u>（一）前一年度人事處或上級機構考核之績效考核名次，第一名核</u>	一、考量現行「工作績效」項目，係採團體績效考核成績，無法直接且客觀的反應擬任人員個人工作表現，爰本項比照「發展潛能」及「領導及管理能力」項目，改由上級權責人員考評。 二、整併「創新研究」及「績優表現」項目，並酌修配分。另行政院人事行政總處業於一百零九年二月十日停止適用「行政院所屬及地方人事機構人力資源管理創新獎勵要點」，爰刪除		

				<u>定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。</u> 3. <u>陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第一序列職務者，由本處副處長考評。</u> <u>(二)由考評權責人員就受考人專業能力、服務態度及危機處理能力等面向評定。擬任非主管職務，考評分數 7 分以上；或擬任主管職務，考評分數 2 分以上者，應敘明具體事實，並由甄審委員會就前項考評予以複評。</u> <u>三、創新研究及績優表現（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 5 分為限）：</u> <u>(一)參加精進人事業務建議獎勵計畫，獲行政院人事行政總處評獎者核給 3 分；獲本處評獎者核給 2 分，如同時於總處及本處皆獲獎者，以最高分採計（如為合著，依評分標準折半計分）。</u> <u>(二)獲頒行政院人事行</u>				<u>給 5 分；第二名核給 4 分；第三名核給 3 分。</u> <u>(二)動物防疫保護處、市場處、家庭暴力暨性侵害防治中心之績效考核成績，以其上級機構成績計算。</u> <u>四、績優表現（本項配分，最高以 5 分為限）：</u>獲頒行政院人事行政總處績優人事人員者，核給 5 分；獲頒本處績優人事人員者，核給 4 分；如同時於總處及本處獲獎者，以最高分採計。	「創新研究」中人力資源管理創新活動項目。
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------

				政總處績優人事人員者，核給 <u>4</u> 分；獲頒本處績優人事人員者，核給 <u>3</u> 分；如同時於總處及本處獲獎者，以最高分採計。						
職務適任性	專業或技術能力	語言能力	<u>3</u> 分	一、通過全民英檢取得證明文件者，初級者核給1分、中級核給2分、中高級以上核給<u>3</u>分。<u>參加其他英語能力檢定測驗</u>，且其與 CEF 語言能力參考指標定有對照標準，得由甄審委員會審酌比照計分。 二、通過其他外國語言能力檢定測驗取得證明文件者，一種語言核給1分。 三、通過本國語言（台語、閩南語、客語、原住民族語等）能力檢定測驗取得證明文件者，得由甄審委員會審酌下列相當等級給分： （一）基礎級 0.5 分。 （二）初級 1 分。 （三）中級 2 分。 （四）中高級以上 <u>3</u> 分。	職務適任性	專業或技術能力	語言能力	<u>5</u> 分	一、通過英語能力檢定測驗取得證明文件者，依本府所定「<u>公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表</u>」給分，通過全民英檢（或相當英語能力）初級者核給1分、中級核給2分、中高級以上核給<u>4</u>分。<u>如有前開所定對照表以外之英語能力認證</u>，且其與 CEF 語言能力參考指標定有對照標準者，得由甄審委員會審酌比照計分。 二、通過其他外國語言能力檢定測驗取得證明文件者，一種語言核給1分。 三、通過本國語言（台語、閩南語、客語、原住民族語等）能力檢定測驗取得證明文件者，得由甄審委員會審酌下列相當等級給分： （一）基礎級 0.5 分。	酌修通過英語、本國語言能力檢定測驗配分。

								(二)初級 1 分。 (三)中級 2 分。 (四)中高級 3 分。 (五)高級以上 4 分。	
	職務歷練	6 分	一、與現職同職務列等或同一陞遷序列之 <u>職務調動、互調及輪調</u> ，以下列方式計分(以核發派令者為限): (一)任現職滿 2 年者，於本處各科及所屬人事機構間、或其他主管機關人事機構間，跨科(人事機構)遷調且服務情形良好者， <u>歷練 1 個人事機構核給 2 分，歷練 2 個人事機構加計 1 分，歷練 3 個人事機構以上加計 0.5 分。</u> (二)自他機關調進本處暨所屬人事機構服務具參加陞任資格之人員，須任職滿 2 年，始採計其曾任他機關服務之 <u>職務歷練年資。</u> (三) <u>留職停薪或停職期間年資不予採計。</u> (四)因現職不適任，或不守紀律而調整職務且有紀錄可查者，不予給分。 二、最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷		職務歷練	4 分	一、 <u>最近五年內，調任一個與現職同職務列等或同一陞遷序列之本處暨所屬人事機構職務，任職期間在三年以上且服務情形良好者，給予 0.5 分。但因現職不適任，或不守紀律而調整職務且有紀錄可查者，不予給分。(本項配分，最高以 0.5 分為限)</u> 二、最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間，代理本處暨所屬人事機構人事主管職務，每滿 2 個月核給 1 分(得併計不同機關學校代理期間)。 三、陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第五序列職務者，最近五年內現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間，兼任本處所屬人事機構人事主管職務，每滿 1 年核給 1 分，滿半年者，	職務調動、互調及輪調納入職務歷練評分標準，酌修第一至第三項評分標準。	

				序列職務期間，代理本處暨所屬人事機構人事主管職務，每滿 2 個月核給 <u>0.5</u> 分(得併計不同機關學校代理期間)。				<u>核給 0.5 分</u> (得併計不同機關學校兼任期間)。	
	發展潛能	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	10 分	一、考評權責人員： (一)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」 <u>第六、七</u> 序列職務者，由服務單位直屬主管及出缺單位主管分別考評後平均計分。 (二)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」 <u>第三、四、五</u> 序列職務者，由服務單位直屬主管、出缺單位主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。	發展潛能	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	10 分	一、考評權責人員： (一)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」 <u>第二、三、四</u> 序列職務者，由服務單位直屬主管及出缺單位主管分別考評後平均計分。 (二)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」 <u>第五、六、七</u> 序列職務者，由服務單位直屬主管、出缺單位主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。	依本府一百三十三年十一月二十七日府人企字第一一三二四五一八五三號函修正之「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」酌修本項序列次。

				分。 (三)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第二序列職務者，由服務單位直屬主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。 (四)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第一序列職務者，由本處副處長考評。 二、考評分數 9 分以上者應敘明具體事實，並由甄審委員會就前項考評予以複評。 三、陞任主管職務者，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。				(三)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第八序列職務者，由服務單位直屬主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。 (四)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第九序列職務者，由本處副處長考評。 二、考評分數 9 分以上者應敘明具體事實，並由甄審委員會就前項考評予以複評。 三、陞任主管職務者，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。	
	領導及管理能力		10 分	一、指受考人之領導與團隊管理、業務風險管理、溝通及論述、情緒管理等與獲致工作績效相關的各項管理能力。 二、考評權責人員： (一)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第四、五序列職務者，由服務單位直屬主管、出缺單位主管及本處處長指定之		領導及管理能力	10 分	一、指受考人之領導與團隊管理、業務風險管理、溝通及論述、情緒管理等與獲致工作績效相關的各項管理能力。 二、考評權責人員： (一)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第五、六序列職務者，由服務單位直屬主管、出缺單位主管及本處	依本府一百十三年十一月二十七日府人企字第一一三二四五一八五三號函修正之「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」酌修本項序列次。

				科長職務以上之人員分別考評後平均計分。 (二)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第二序列職務者，由服務單位直屬主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。 (三)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第一序列職務者，由本處副處長考評。 三、考評分數 9 分以上者應敘明具體事實，並由甄審委員會就前項考評予以複評。					處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。 (二)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第八序列職務者，由服務單位直屬主管及本處處長指定之科長職務以上之人員分別考評後平均計分。 (三)陞任「臺南市政府人事處暨所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第九序列職務者，由本處副處長考評。 三、考評分數 9 分以上者應敘明具體事實，並由甄審委員會就前項考評予以複評。	
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

修正規定	現行規定	修正說明
附則： 一、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由受考人自下列二種方式擇優採計： （一）甲式： 1、考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分均溯前採計。但應以採計現職、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、年資部分依現行規定辦理，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。 二、<u>自他機關調進本處暨所屬人事機構服務具參加陞任資格之人員，須任職滿1年，始採計其曾任他機關服務之年資、考績（成）、獎懲及重大殊榮事實資績。</u> 三、降調人員之陞任評分採計方式如下： （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）。 （二）但基於業務需要、職務性質及人才運用考量，其考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，並應以採計現職、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。年資部分以現職、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）。	附則： 一、辦理育嬰留職停薪人員之陞任評分採計，由受考人自下列二種方式擇優採計： （一）甲式： 1、考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分均溯前採計。但應以採計現職、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、年資部分依現行規定辦理，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。 二、降調人員之陞任評分採計方式如下： （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）。 （二）但基於業務需要、職務性質及人才運用考量，其考績（成）、獎懲、重大殊榮之評分得溯前採計，並應以採計現職、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。年資部分以現職、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）。	依行政院一百一十二年九月二十六日院授人培字第一一二三零二八六零零一號函修正之「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」，新增第二點自他機關調進本處暨所屬人事機構服務人員陞任評分採計之規定，現行附則第二點移列本表第三點。