

嘉義市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

修正規定	現行規定	修正說明
一、本表依據「公務人員陞遷法」第 <u>七</u> 條規定訂定。	附則： 一、本表依據「公務人員陞遷法」第 7 條 <u>及其施行細則第 5 條、第 9 條</u> 規定訂定。	本點明定本表之授權依據，將現行附則第一點移列為第一點，改以逐點方式訂定，並刪除引用公務人員陞遷法（以下簡稱陞遷法）施行細則規定部分。
二、本表以組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及法律任用、派用之人員為適用對象。	附則： 二、本表以組織法規中，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。 <u>三、本府及所屬機關學校，均適用本表規定。</u>	本點規範適用範圍及對象，將現行附則第二點移列為第二點；另考量陞遷法施行細則第六條已訂有主管機關之定義，爰刪除現行附則第三點規定。
<u>三</u> 、各機關因業務性質特殊，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 <u>七</u> 條第 <u>一</u> 項、第 <u>十九</u> 條及其施行細則第 <u>五</u> 條第 <u>三</u> 項規定，另訂陞任評分標準，經主管機關核定及副知行政院人事行政總處，並送銓敘部備查後實施。	附則： <u>四</u> 、各機關 <u>如</u> 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，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。	本點由現行附則第四點移列，文字未修正。
四、本表陞任評比類別包括「基本選項」、過往「工作績效」、未來擬任職務之「職務適任性」、「首長綜合考評」，及依需要辦理之「面試或業務測驗」，並依擬任職務為「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。		一、 <u>本點新增</u> 。 二、本點規範本表架構，明定評比類別區分為「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」，以期建立兼顧過去工作表現與未來職務發展需求之陞任制度。另考量主管、非主管職務所需職務知能不同，在評比項目之考評與配分比重上應有差異性之規定，爰依擬任職務係屬非主管職務或主管（含副主管及簡任非主管）職務分別訂定不同之配分。
五、 <u>陞任評分標準如下：</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								
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， <u>並以最高學歷計算</u> 。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 <u>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</u> 。 三、 <u>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</u> 。 四、各機關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三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同條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，亦同。	共同選項 (40 分)	學歷	<u>國中（初中、初職）以下畢業</u>	1	本項 目之 評分 ，以 最高 學歷 計算 ，最 高以 7 分 為限	一、學歷之認定，以教育部或國防部(軍事學校)學制為準。 <u>專科以上學校之學歷凡經教育部立案或認可者，不分國內外，計分相同</u> 。 二、 <u>各機關所屬人員於初任公職後取得之更高學歷，均得採計評分</u> 。	
		高中（職）畢業	2									
		<u>專科學校畢業</u>	3									
		大學（獨立學院）畢業	4									
具碩士學位，且經公務人員考試及格	3 分			具碩士學位	5.5							
	具博士學位，且經公務人員考試及格	4 分			具博士學位	7						

修正規定						現行規定						修正說明
<u>評比類別</u>	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								
<u>基本 選項</u>						共同選項 (40分)	考試	初等考試或5等特考及其相當之考試及格	1	本項之評分，最高以7分為限。	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。 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。 三、各類考試等級比照如次： (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。 (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。 (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。 (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。 (五) 85年1月公務人員考試法修正施行前舉辦之高等考試1級考試及格，相當於高等考試2級考試及格。	
								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			

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						共同選項 (40分)					(六) <u>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。</u> (七) <u>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。</u> (八) <u>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。</u>	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，無論職務性質均於每滿一年時核予 1 分。 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。
	年資	每滿一年	1分	一、 <u>本項配分，最高以 8 分為限。</u> 二、 <u>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。</u> 三、 <u>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。</u> 四、 <u>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。</u> 五、 <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，而最低職務列等為最低者，以最低者為準）之職務，均包括權理期間，但不包含代理之職務。</u>	年資		<u>非主管職務年資每滿 1 年</u> <u>副主管職務年資每滿 1 年</u> <u>主管職務年資每滿 1 年</u>	1.2 1.6 2	本項目之評分，最高以 10 分為限。	一、 <u>服務年資之計分：</u> 以現職及「 <u>同職務列等</u> 」之職務期間為限。所稱「 <u>現職</u> 」及「 <u>同職務列等</u> 」之職務，指「 <u>本職</u> 」， <u>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。</u> 二、 <u>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。</u> 三、 <u>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。</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								
					務列等不同)，其陞任評分採同一標準顯不 <u>衡</u> 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）。	共同選項 (40分)					四、尾數未滿半年者， <u>非主管職務核給 0.6 分、副主管核給 0.8 分、主管職務核給 1 分</u> ；在半年以上，未滿 1 年者，以 1 年計算； <u>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、副主管或主管職務時間較長者計分。</u> 五、 <u>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。</u> 六、各機關辦理公務人員陞任評分，對於同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)。	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。
<u>工作績效</u>	<u>考績(成)</u>	甲等	2 分	一、 <u>本項配分</u> ，最高以 10 分為限。 二、 <u>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)</u> 為限。未經審定 <u>前</u> ，依機關長官覆核之 <u>考績(成)</u> 結果核計。	共同選項 (40分)	<u>考績(成)</u>	甲等	2	本項之評分，最高以 10 分為限	一、 <u>年終考績(成)</u> ，以現職及「 <u>同職務列等</u> 」職務之 <u>最近 5 年</u> 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、 <u>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。</u>	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。	
		乙等	1.6 分	三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績(成)者， <u>依評分標準折半計分。</u>			乙等	1.6				

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)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。	共同選項（40 分）	獎懲	嘉獎(申誡)1次	0.2	本項目之評分，最高以 6 分為限	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 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 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。	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。
		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									

修正規定						現行規定						修正說明
<u>評比類別</u>	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	
<u>工作績效</u>	<u>重大殊榮</u>	<u>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。</u>	<u>5 分</u>		<u>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。</u>							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。
		<u>工作表現</u>	<u>15 分</u>	<u>8 分</u>	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、工作表現，由受考人現職服務單位主管就以下各項具體表現評分： （一）平時工作知能及公文績效、（二）創新研究及簡化流程、（三）服務態度、（四）年度工作計畫。 三、擬任非主管職務評分超過 13 分、擬任主管職務超過 6 分者，應敘明具體事蹟。 四、如曾獲頒工作楷模、績優人員有證明文件者加 2 分。							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。工作表現之評分標準參考公務人員平時考核紀錄表考核項目及「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說明欄提列。

修正規定						現行規定				修正說明
<u>評比類別</u>	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	
<u>職務適任性</u>	<u>專業或技術能力</u>	一、語言能力：	8分		一、 <u>本項指為辦理擬任職務工作所需之專業知識及技能。</u> 二、 <u>本項評分，由各機關就受考人為辦理擬任職務所具以下基本專業知識及技能評分：</u> <u>(一)語言能力：</u> 1. <u>通過台語、閩南語、客語、原住民族語等能力檢定測驗並取得證明文件者，得1分。</u> 2. <u>英語部分依「嘉義市政府公務人員英語檢測陞任評分計分標準」所定之配分標準給分。</u> <u>(二)擬任職務專業學識(含數位資訊能力)：針對受考人具備擬任職務相關專業學識及能力程度進行評分。</u> 三、 <u>至辦理擬任職務陞任甄審當月，受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之有效職業證照、專業證照者，得酌加2分。</u> 四、 <u>本項「數位資訊能力」及「擬任職務專業學識」由出缺單位主管與受考人現職服務單位主管分別評分後平均計分。</u>	個別選項 (40分)	職務歷練與發展潛能	0至10分	曾任本機關各單位同職務列等或同一業務性質職務年資，每滿1年核給1分，尾數未滿半年者核給0.5分，半年以上未滿1年，以1年計算。	一、公務人員之陞遷，應本於功績精神遴選適任人員，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，爰定義並增列本項，原語言能力併入本項評比。 二、參照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「專業或技術能力」評比項目說明欄，擇定評比內涵及配分。 三、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，增列該項。
		二、擬任職務專業學識(含數位資訊能力)：5分。								

修正規定					現行規定					修正說明
<u>評比類別</u>	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	
<u>職務適任性</u>	<u>職務歷練</u>		6 分		一、於本府暨所屬機關學校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，至辦理陞任甄審當月止，調任一次核予 3 分，於調任之新職務任滿一年以上再加 1 分，最高 6 分為限。 二、以上分數之計給不含現職不適任或不守紀律而調整職務者。	個別選項 (40 分)				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，並定義職務歷練定義及計分標準。
	<u>發展潛能</u>		10 分		一、發展潛能，由各機關就受考人未來職務發展之適任性潛質綜合評分： (一)邏輯分析能力、(二)團隊合作精神、(三)未來職務發展適任性。 二、擬任主管職務者，除前項各目外，就受考人以下潛質評分： (一)激勵個人或團隊勇於當責、(二)積極創新。 三、評分超過 9 分者，應敘明具體事蹟。 四、本項由出缺單位主管與受考人現職服務單位主管分別評分後平均計分，提請甄審委員會複評。					一、本項新增。 二、參照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增列之，「發展潛能」相關內含說明，定義發展潛能之評分標準；陞任主管職務並另增訂評分標準。

修正規定					現行規定					修正說明
<u>評比類別</u>	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	職務訓練及進修		6 分		一、現職及「同職務列等」職務期間最近五年內(自辦理陞任甄審當月上溯計算)相關之訓練、進修活動。 二、計分標準： (一)時數在 90 小時以上，未滿 120 小時者：1 分。 (二)時數在 120 小時以上，未滿 180 小時者：2 分。 (三)時數在 180 小時以上，未滿 240 小時者：3 分。 (四)時數在 240 小時以上，未滿 300 小時者：4 分。 (五)時數在 300 小時以上，未滿 360 小時者：5 分。 (六)時數在 360 小時以上者：6 分。 (七)「訓練」期間之計算，以實際受訓之時數、天數累加採計。並以 6 小時折算為 1 天，30 小時或 5 天折算為 1 週。 (八)參加各種教育學制或推廣教育班次之學分數，1 學分以 18 小時計，本項學分之採計不得與「考試或學歷」欄之計分重複計算。 (九)訓練進修之分數得併計，但併計後不得超過 6 分。	個別選項(40 分)	2、訓練及進修	0 至 7 分	一、現職及「同職務列等」職務期間最近 5 年內相關之訓練進修活動，並登載於「公務人員終身學習入口網站」學習時數。 二、計分標準： (一)時數在 60 小時以上，未滿 90 小時者：1 分。 (二)時數在 90 小時以上，未滿 120 小時者：2 分。 (三)時數在 120 小時以上，未滿 180 小時者：3 分。 (四)時數在 180 小時以上，未滿 240 小時者：4 分。 (五)時數在 240 小時以上，未滿 300 小時者：5 分。 (六)時數在 300 小時以上，未滿 360 小時者：6 分。 (七)時數在 360 小時以上者：7 分。 (八)「訓練」期間之計算，以實際受訓之時數、天數累加採計。並以 6 小時折算為 1 天，30 小時或 5 天折算為 1 週。 (九)參加各種教育學制或推廣教育班次之學分數，教，1 學分以 18 小時計，本項學分之採計不得與「考試或學歷」欄之計分重複計算。 (十)訓練進修之分數得併計，但併計不得超過 7 分。	為落實訓用合一之精神，將「訓練及進修」名稱修正為「職務訓練及進修」，並說明其意涵；另評分標準部分，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，酌作文字修正並調整配分。

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	刪除					個別選項 (40 分)	3、語言能力	0 至 5 分	一、通過英語能力測驗檢定之計分，依「嘉義市政府公務人員英語檢測陞任評分計分標準」所定之配分標準(如附表)。 二、具有第二外國語文能力者給予2分。。 三、語言能力之分數得併計，但併計後不得超過5分。	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」項下，並調整配分。
	領導及管理能力			10 分	一、領導與管理能力，由受考人現職服務單位主管就以下獲致工作績效相關能力評分，提請甄審委員會複評： (一)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。 (二)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。 (三)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。 (四)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。 (五)資源管理能力，指能夠有效運用、配置和保護各種內、外部資源，並最大化價值、降低浪費，以確保機關實現可持續發展目標。 二、評分在9分以上及3分以下者，應敘明具體事蹟。		4、領導能力或敬業精神與服務態度	0 至 18 分	由職缺所在單位主管予以評分後(領導能力為主管職務評比項目，敬業精神與服務態度為非主管職務之評比項目)，提請甄審委員會複核，凡分數在17分以上及8分以下者應敘明具體事蹟。	一、考量主管人員除應具備領導能力外，管理能力亦不可缺，擬任主任職務之評比項目修正部分文字。 二、為免評分偏頗，凡分數在9分以上及3分以下者，應敘明具體事蹟。

修正規定					現行規定					
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	修正說明
			擬任非主管職務	擬任主管職務						
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定		百分比計分		一、如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 %)。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。	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	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「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八十(即乘以 80 %)。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。	一、現行評比項目之文字，配合評比項目修正部分文字。 二、職缺如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。 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，爰於評比項目增列「機關首長」決定之文字。
首長綜合考評	綜合考評。		20 分		一、由機關首長或經其授權之對象（含甄審委員會）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。 二、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。	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。	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。 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。 三、另依行政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。

修正規定	現行規定	修正說明
<u>六</u>、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<u>二</u>種方式擇優採計： (一)甲式：考績(成)、獎懲、<u>重大殊榮</u>評分均溯前採計。 1、是類人員考績(成)、獎懲、<u>重大殊榮</u>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、<u>重大殊榮</u>為限，且最多合計<u>五</u>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。	<u>附則</u>： <u>五</u>、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計<u>評分</u>，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」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」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。	為規範育嬰留職停薪人員陞任評分採計事項，現行附則第五點移列本表第六點；並配合「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。
<u>七</u>、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<u>1</u>年後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績(成)、獎懲、<u>重大殊榮事實</u>列入資績評分。	<u>六</u>、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，始採計其曾任他機關與本機關服務現職之同職務列等職務年資、考績、獎懲，列入資績評分。	為規範自他機關調進本機關服務人員陞任評分採計事項，現行附則第六點移列本表第七點；並配合「考績(成)」之名稱修正與「重大殊榮」之增訂，酌修相關文字。
<u>八</u>、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)，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」於降調人員任現職滿1年後，始依上開原則溯前採計。 (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)。		<u>一、本點新增。</u> <u>二</u>、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。
<u>九</u>、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。		<u>一、本點新增。</u> <u>二</u>、增訂各機關自行訂定工作表現、專業或技術能力等評比項目評分標準及配分之程序。

修正規定					現行規定					修正說明																																												
附表 嘉義市政府公務人員英語檢測陞任評分計分標準 <table><tr><th rowspan="2">公務人員陞任評分計分標準</th><th rowspan="2">全民英檢 (GEPT)</th><th colspan="2">托福(TOEFL)</th><th rowspan="2">多益測驗 (TOEIC)</th></tr><tr><th>紙筆型態</th><th>電腦型態</th></tr><tr><td>1 分</td><td>初級</td><td>390 以上</td><td>90 以上</td><td>350 以上</td></tr><tr><td>1.5 分</td><td>中級</td><td>457 以上</td><td>137 以上</td><td>550 以上</td></tr><tr><td>2 分</td><td>中高級以上</td><td>527 以上</td><td>197 以上</td><td>750 以上</td></tr></table>					公務人員陞任評分計分標準	全民英檢 (GEPT)	托福(TOEFL)		多益測驗 (TOEIC)	紙筆型態	電腦型態	1 分	初級	390 以上	90 以上	350 以上	1.5 分	中級	457 以上	137 以上	550 以上	2 分	中高級以上	527 以上	197 以上	750 以上	附表 嘉義市政府公務人員英語檢測陞任評分計分標準 <table><tr><th rowspan="2">公務人員陞任評分計分標準</th><th rowspan="2">全民英檢 (GEPT)</th><th colspan="2">托福(TOEFL)</th><th rowspan="2">多益測驗 (TOEIC)</th></tr><tr><th>紙筆型態</th><th>電腦型態</th></tr><tr><td><u>2 分</u></td><td>初級</td><td>390 以上</td><td>90 以上</td><td>350 以上</td></tr><tr><td><u>4 分</u></td><td>中級</td><td>457 以上</td><td>137 以上</td><td>550 以上</td></tr><tr><td><u>5 分</u></td><td>中高級以上</td><td>527 以上</td><td>197 以上</td><td>750 以上</td></tr></table>					公務人員陞任評分計分標準	全民英檢 (GEPT)	托福(TOEFL)		多益測驗 (TOEIC)	紙筆型態	電腦型態	<u>2 分</u>	初級	390 以上	90 以上	350 以上	<u>4 分</u>	中級	457 以上	137 以上	550 以上	<u>5 分</u>	中高級以上	527 以上	197 以上	750 以上	配合語言能力評分項目納入專業或技術能力評比項目計分，爰調整計分標準。
							公務人員陞任評分計分標準	全民英檢 (GEPT)		托福(TOEFL)		多益測驗 (TOEIC)																																										
					紙筆型態	電腦型態																																																
					1 分	初級	390 以上	90 以上	350 以上																																													
					1.5 分	中級	457 以上	137 以上	550 以上																																													
					2 分	中高級以上	527 以上	197 以上	750 以上																																													
公務人員陞任評分計分標準	全民英檢 (GEPT)	托福(TOEFL)		多益測驗 (TOEIC)																																																		
		紙筆型態	電腦型態																																																			
<u>2 分</u>	初級	390 以上	90 以上	350 以上																																																		
<u>4 分</u>	中級	457 以上	137 以上	550 以上																																																		
<u>5 分</u>	中高級以上	527 以上	197 以上	750 以上																																																		