

國立臺北護理健康大學職員陞任評分標準表

89 年 9 月 7 日 89 學年度職員甄審暨考績委員會第一次會議通過
 89 年 10 月 2 日 89 學年度職員甄審暨考績委員會第二次會議修正通過
 92 年 1 月 6 日 91 學年度職員甄審暨考績委員會第三次會議修正通過
 92 年 1 月 17 日 91 學年度職員甄審暨考績委員會第四次會議修正通過
 93 年 10 月 14 日 93 學年度職員甄審暨考績委員會第三次會議修正通過
 99 年 9 月 17 日 99 學年度職員甄審暨考績委員會第一次會議修正通過
 100 年 4 月 1 日 99 學年度職員甄審暨考績委員會第三次會議修正通過
 105 年 4 月 11 日 104 學年度職員甄審暨考績委員會第五次會議修正通過
 113 年 3 月 21 日 112 學年度職員甄審暨考績委員會第六次會議修正通過
 114 年 12 月 4 日 114 學年度職員甄審暨考績委員會第 1 次會議修正通過
 115 年 1 月 8 日 114 學年度職員甄審暨考績委員會第 2 次會議修正通過

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	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、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時，亦同。</p>
		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	

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，經職員甄審暨考績委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。</p> <p>五、本校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，而最低職務列等不同），其陞任評分採同一標準顯不衡平時，得由職員甄審暨考績委員會依下列原則另訂差別之計分標準予以處理：</p> <p>（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；</p> <p>（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）。</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，依校長覆核之考績（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</p>

		記功（記過）1次	0.5分	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。	
		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	品質 時效 方法 主動 協調	業務處理精確完美 適時完成應辦之工作 執簡馭繁有條不紊 自動自發熱忱積極 主動溝通同心協力	15分 8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工作表現為限。 二、本項由原服務單位主管就受考人平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現考量評分。 三、如曾獲頒工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮，但經職員甄審暨考績委員會審認足以列入評比之獎勵，應優予考量評分。

		創新	推陳出新具有創意			
		實踐	奉公守法貫徹始終			
		負責	任勞任怨勇於負責			
		態度	親切有禮與同事相處融洽			
		改進	對業務改進有具體績效			
		配合度	樂於接受新增或交辦業務且表現良好			
職務適任性	專業或技術能力	持有與擬陞任職務相關之職業證照者，核予2分。		2	2	<p>一、本項指為辦理擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含<u>人工智慧與數位知能</u>、語言能力等)。</p> <p>二、受考人具與業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌加分；並得經職員甄審暨考績委員會通過後訂定各該證照得予加分之有效期限。</p>
	職務歷練	擔任次一序列同一職務三年以上者，核予二分。		2	2	<p>一、職務歷練以在本校服務之年資，始予計分。</p> <p>二、職務歷練，指依其職務調任規定或權責，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。</p>
		經核定輪調一次者，核予一分。		1	1	

發展潛能	學習	具有主動與積極之工作態度	0-10	0-15	<p>本項由出缺單位主管視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。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>
	溝通	具備人際關係互動及應對能力			
	思考	思慮慎密，具有邏輯推演思維能力			
	執行	本職工作品質優良、工作效率高			
	責任	對工作有旺盛企圖心及責任感			
職務訓練及進修	訓練或進修期間在三天以上，未滿一週者。	1	1		<p>一、本項指與擬任職務<u>工作所需之基本專業知識及技能(包含人工智慧與數位知能、語言能力等)</u>相關之訓練、進修等活。</p> <p>二、本項目之評分最高以 5 分為限。</p>
	訓練或進修期間在一週以上，未滿二週者。	2	2		
	訓練或進修期間在二週以上，未滿三週者。	3	3		
	訓練或進修期間在三週以上，未滿四週者。	4	4		
	訓練或進修期間在四週以上。	5	5		
	選修學分	0-5	0-5		
	終身學習護照中與擬陞任職務性質相關之學習時數達二十小時以上。	1	1		

	領導及 管理能 力	技 術 性 技 巧	專業的 能力	0-10 0-15	<p>本項由出缺單位主管考評，指與獲致工作績效相關的各項管理能力，包含但不限於下列四項：</p> <p>一、領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成學校任務之能力。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
		人 際 性 技 巧	協調溝 通的能 力		
		概念 性 技 巧	診斷問 題的能 力		
			解決問 題的能 力		
			整體觀 的能力		
			應變的 能力		
			創新的 能力		
			克服困 難的決 心		
面試或 業務測 驗		視出缺職務實際需要， 由出缺單位決定之。		百分比計分	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「校長綜合考評」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以 80%）。如無面試或業務測驗，本項即不予以計分。
校長綜 合考評		由校長或經其授權之 對象（含職員甄審暨考 績委員會）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。		20分	<p>一、由校長或經其授權之對象（含職員甄審暨考績委員會）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。</p> <p>二、綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提職員甄審暨考績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校長圈定升補。</p>

備註：

- 一、本表依「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」規定訂定之。
- 二、本校職員內陞時，非主管人員以「工作表現」、「職務歷練」、「訓練進修」及「發展潛能」為評分項目；主管、副主管人員以「工作表現」、「職務歷練」、「訓練進修」及「領導能力」為評分項目。
- 三、「個別選項」評分之加總分數不超過四十分。
- 四、本表經職員甄審暨考績委員會通過，提報校長核定後實施。
- 五、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。
- 六、對於自他機關調進本校服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，始採計其曾任他機關學校服務之年資、考績（成）、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分，由職員甄審暨考績委員會視本校業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾三年。
- 七、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以採計（即高資不低採）惟學校基於業務需要、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。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）
 - 2、本校「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由職員甄審暨考績委員會審酌決定之，惟不得逾三年。
 - (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，得經職員甄審暨考績委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。
- 八、本表自行訂定評比項目之評分標準及配分，應報經職員甄審暨考績委員會通過並經校長核定後實施。