

臺北市府人事處及所屬人事機構人員陞任評分標準表

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。
		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		一、本項配分，最高以 8 分為限。 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。 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。 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。
工作績效	考績 (成)	甲等	2 分		一、本項配分，最高以 10 分為限。 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。 三、考列丙等者，不予計分。 四、另予考績（成）者，依評分標準折半計分。
		乙等	1.6 分		
	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。
		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		
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、優秀	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。	

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	
		青年公務人員或依其他法律規定具有得優先陞任之重大殊榮			
	工作表現	績優表現或參與本處重大政策(活動)參與度	15分	8分	<p>一、本項配分，擬任非主管職務最高以15分為限，擬任主管職務最高以8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之工作表現為限。</p> <p>三、績優表現：</p> <p>(一)任現職及同序列職務期間，當選行政院人事行政總處績優人事人員者擬任非主管職務核給5分、擬任主管職務核給3分；當選本處績優人事人員者擬任非主管職務核給4分、擬任主管職務核給2分；如在同一年度同時當選前2項者，以較高1項計分。</p> <p>(二)1次記功2次以上未達1次記2大功之事蹟(不含選務工作)，每案(次)核予2分。</p> <p>四、本處重大政策及活動參與度：參加本府舉辦之國際性、全國性或其他重大活動，積極配合本處指派工作，並有實績，經評定獲行政獎勵者，每案核給1分。</p>
職務適任性	專業或技術能力	專業證照及語言能力	3分		<p>一、經取得採購專業人員基礎證照者核給1分、進階證照者核給2分(最高以2分計)。</p> <p>二、最近5年，取得WebHR種籽教師認證班結業證書者核給1分、完成認證作業程序取得WebHR種籽教師認證證書者核給2分。</p> <p>三、最近5年，經全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)及格者，初級及格者核給1分、中級及格者核給2分、中高級以上及格者核給3分。具有其他相關英語能力測驗證明文件者，按其相當全民英檢之等級，核給分數。另全民英檢通過初試(聽力閱讀)，未參加複試(寫作口說)者，依上開給分標準二分之一計分。</p> <p>四、最近5年，通過日本語能力試驗N5及格者核給1分、N4及格者核給2分、N3以上及格者核給3分。</p> <p>五、最近5年，通過英、日語以外之其他外語，且具有相當CEFR語言能力參考指標之認證效力者，A2級(基礎級)及格者核給1分、B1級(進階級)及格者核給2分、B2(高階級)以上及格者核給3分。</p> <p>六、最近5年，通過官方認證之第二本語檢定，依以下標準核算分數：</p> <p>(一)閩南語基礎級、原住民族語初級、客語初級認證：核給1分。</p> <p>(二)閩南語初級、原住民族語中級、客語中級認證：核給2分。</p> <p>(三)閩南語中級以上、原住民族語高級以上、客語中高級以上認證：核給3分。</p>
	職務歷練	任現職及同序列職務間，歷任職責繁重或不同性質機關人事機構之職務歷練	4分	7分	<p>一、任現職及同序列職務期間(含占機關職缺派在人事機構服務之年資)，均包括權理期間，但不包含代理之職務，惟尚不包含因現職不適任，或不守紀律而調整職務者：</p> <p>(一)曾任本處、教育局、衛生局、環境保護局及聯合醫院人事室職務，每滿1年核給1分。於本處跨科及上開機關跨股歷練者，自第2個職務起，每1個職務任滿1年以上加計1分。又任本處職務達2年以上者，超過2年之部分每滿半年加計1分。</p> <p>(二)曾任職責繁重之新工處、水利處、公園處、衛工處等二級機關人事室主任或股長及聯合醫院人事室股長職務，滿2年以上核給2分，超過2年之部分每滿1年加計1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	
					<p>(三)曾任不同性質機關人事機構(以其所隸一級機關為認定標準,本市各區公所人事機構視為同性質人事機構),第1個機關服務滿2年以上,表現優異(考績乙等以上)、無懲處紀錄者,第2個機關服務滿1年後,核給1分。以後每增加職務歷練1個機關,再加計1分。任職機關不以本處及所屬人事機構為限。</p> <p>二、前點給分之年資採計起算日如下:</p> <p>(一)前點第1項前段曾任衛生局、環境保護局人事室職務歷練及跨股歷練年資自113年4月1日起算;本處跨科及教育局、聯合醫院人事室跨股歷練者,其第2個職務起之年資,以100年3月1日以後更換職務編號之日起算。</p> <p>(二)前點第1項後段曾任本處職務達2年以上者,自97年7月1日起算。</p> <p>(三)前點第2項曾任職責繁重之二級機關人事室主任或股長年資:</p> <p>(1)新工處及衛工處年資,自97年7月1日起算。</p> <p>(2)水利處及公園處年資,自93年7月1日起算。</p> <p>(3)停管處年資,自93年7月1日起算,並計算至113年3月31日止)。</p> <p>(4)聯合醫院年資,自94年1月1日起算。</p> <p>三、同時符合2點以上給分標準者,可重複計分。</p>
	發展潛能	經專員級人事人員進階職能培育專班評鑑達一定成績或各官等主管職務人員管理才能發展訓練成績績優	6分		<p>一、本項以最近5年作為採計期間(含占機關職缺派在人事機構服務之年資),均包括權理期間。</p> <p>二、最近5年內受過行政院人事行政總處開辦之專員級人事人員進階職能培訓專班所評鑑之「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)至8.0(含),得5分。</p> <p>(二)整體能力平均總分介於7.1(含)至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)至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。惟110年前曾參加人事人員進階職能培訓專班,培育訓練成績等級經評為「一等」者核給5分,「二等」者核給3分,「三等」者核給1分。</p> <p>三、參加各官等主管職務人員管理才能發展訓練經評定績優(各班期前3名)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>一、本項以最近5年作為採計期間(含占機關職缺派在人事機構服務之年資),均包括權理期間,但不包含代理之職務。</p> <p>二、經本處或服務機關薦送參加之訓練、進修或國內外進修、研習,期間在2週以上未滿4週成績優良者,核給1分;期間在4週以上成績優良者,核給2分,並以30小時折算1週。(委任晉升薦任官等訓練、薦任晉升簡任官等訓練及本府開辦之初任主管職務管理才能發展訓練等不得列入本項計分)前項經服務機關學校薦送者,須提具薦送之證明文件。另國內外進修、研習,以領有結業證書、學分證明者,始予計分。</p>
	領導及管理 能力	本項指與獲致工作績效相關的各项管理能		7分	陞任一級機關薦任第九職等人事室主任、各區公所人事室主任及一級機關人事管理員者由本處考評,其餘由陞任候選人員服

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	
		力，如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			務單位之一級機關人事主管與出缺單位之一級機關人事主管初評，各占本項總分百分之五十（基準分4分，凡考評分數6分以上或2分以下者應敘明具體事實），提本處甄審委員會複評。
	工作態度	陞任候選人員之平時工作態度、質量、業務企劃、應變能力、團隊精神及溝通協調能力等	9分		陞任一級機關薦任第九職等人事室主任、各區公所人事室主任及一級機關人事管理員者由本處考評，其餘由陞任候選人員服務單位之一級機關人事主管與出缺單位之一級機關人事主管，就其平時工作態度、質量、業務企劃、應變能力、團隊精神及溝通協調能力等初評，各占本項總分百分之五十（基準分5分，凡考評分數8分以上或4分以下者應敘明具體事實），提本處甄審委員會複評。
	擬任職務所需專長才能	陞任候選人員是否具備出缺職務所需之特殊專業知能才幹	6分		陞任一級機關薦任第九職等人事室主任、各區公所人事室主任及一級機關人事管理員者由本處考評，其餘由出缺單位之一級機關人事主管就陞任候選人員是否具備出缺職務所需之特殊專業知能才幹進行初評(3.5分以下或5.9分以上者應敘明具體事實)，並提請本處甄審委員會進行複評。
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之	百分比計分	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「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」及「首長綜合考評」等4大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。
首長綜合考評	由機關首長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	20分		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。

附則一：

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。

附則二：

(一)降調人員再陞任時之陞任評分採計方式如下：任較高職務列等或較高陞遷序列資績分數均不予採計(高資不低採)，即年資、考績(成)、獎懲、重大殊榮及工作表現之評分均不溯前採計。

(二)得溯前採計與現職同一陞遷序列之年資、考績(成)、獎懲、重大殊榮及工作表現之績分。

附則三：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。

附註：

一、本表經本處89年下半年第3次甄審委員會審議通過，並簽奉處長89年9月14日核定公告。

二、90年6月8日北市人壹字第9020480200號函修正「個別選項」之「職務歷練」。

三、91年9月3日北市人壹字第09130814000號函修正「個別選項」之「職務歷練」、「發展潛能」。

四、92年3月11日北市人壹字第09230246800號函修正「共同選項」之「學歷或考試」、「年資」、「獎懲」及「個別選項」之「訓練進修」、「發展潛能」，並自92年2月28日生效。

五、93年7月5日北市人壹字第09330524800號函修正「個別選項」之「職務歷練」、「英語能力」、「領導能力及專業知能」、「工作態度」，並自93年7月1日生效。

六、93年11月4日北市人壹字第09330852100號函修正「個別選項」之「訓練及進修」、「英語能力」，並自93年10月31日生效。

七、94年7月20日北市人壹字第09430502700號函修正「個別選項」之「職務歷練」、「英語能力」，並自94年7月15日生效。

- 八、 94年10月27日北市人壹字第09430750700號函修正「個別選項」之「英語能力」，並自94年10月16日生效。
- 九、 97年6月24日北市人壹字第09730403900號函修正「共同選項」之「學歷或考試」、「年資」、「考績」及「個別選項」之「職務歷練」、「訓練及進修」、「英語能力」、「發展潛能」，並自97年7月1日生效。
- 十、 100年3月1日北市人壹字第10030165300號函修正「共同選項」之「考試」、「年資」、「個別選項」之「職務歷練」與「發展潛能」合併為「職務歷練與發展潛能」及「綜合考評項」，並自100年3月1日生效。
- 十一、 本陞任評分標準表100年3月1日修正生效發布前，於「職務歷練與發展潛能」項目之「職務歷練」中，曾任衛生局人事室職務及稅捐處、建管處人事室主任職務，半年以上，每滿半年加計0.5分。衛生局人事室職務之年資以90年6月起算至97年6月30日為止；稅捐處、建管處人事室主任職務之年資以93年7月1日起算至100年2月28日為止。
- 十二、 101年1月12日北市人管字第10131046200號函修正「共同選項」之「獎懲」、「個別選項」之「訓練及進修」，並自101年1月12日生效。
- 十三、 101年7月10日北市人管字第10131799500號函修正「個別選項」之「職務歷練與發展潛能」、「訓練及進修」、「擬任職務所需專長才能」，並自101年8月1日生效。
- 十四、 102年5月10日北市人管字第10231553800號函修正「個別選項」之「領導能力及專業知能」、「工作態度」、「擬任職務所需專長才能」說明，並自102年5月2日生效。
- 十五、 102年12月2日北市人管字第10232441602號函修正「個別選項」之「訓練及進修」為「訓練進修及專業證照」，並自102年12月2日生效。
- 十六、 103年7月1日北市人管字第10330775700號函修正「個別選項」之「職務歷練與發展潛能」中專員級人事人員進階職能培訓專班成績等級，並自103年6月24日生效。
- 十七、 105年12月22日北市人管字第10531440900號函修正「個別選項」之「職務歷練與發展潛能」與「訓練進修及專業證照」說明及「領導能力及專業知能」與「工作態度」二項評分之考評人員及分數比例，並自105年12月22日生效。
- 十八、 111年11月25日北市人管字第1113009984號函修正「個別選項」之「職務歷練與發展潛能」中專員級人事人員進階職能培訓專班所評鑑成績之計分標準，並自111年11月25日生效。
- 十九、 113年2月16日北市人管字第1133001255號函修正基本選項、工作績效、職務適任性、面試或業務測驗及首長綜合考評等評比類別，並依擬任職務為主管（含副主管）或非主管，分別訂定配分，並自113年4月1日生效。