

海大附中職員陞任或遷調意願書

擬任職務：總務處文書組組長（A150110）

☐無意願陞任

☐有意願，則請完成表件之填寫

簽名：

日期時間：

現職單位									
職務列等職稱			實授官等職等						
姓名		性別		年齡					
主要經歷 (註明歷任職務之起迄日期)									
基本 選項	4%		學歷考試						評分
	8%		年資						評分
工作 績效	10%		考績(成)		108				
					109				
					110				
					112				
					113				
					評分				
	擬任 非 主管 8%/	擬任 主管 5%	獎懲		109				
					110				
					111				
					112				
					113				
					評分				
	5%		重大殊榮					評分	
	擬任 非 主管 15%	擬任 主管 8%	工作表現		(擬任非主管職務評分超過 13 分或擬任主管職務評分超過 6 分者，應敘明具體事蹟)				
					評分				
					甄審會復評				

職務 適任 性	10%	專業或技術能力 (請附證明文件)	語言能力 6%	
			專業技能 4%	
	3%	職務歷練		
	10%	發展潛能 (平均計算)	現職單位主管	(評分超過9分者，應敘明具體事蹟)
			擬任單位主管	(評分超過9分者，應敘明具體事蹟)
	7%	訓練及進修 (請附證明文件)		時數：
		終身學習 (請附證明文件)		時數：
	10% (陞任主管 評分)	領導及 管理能力 (平均計算)	現職單位主管	敘明相關具體事蹟
			擬任單位主管	敘明相關具體事蹟
	綜合考評 20%			
總分				
備註				

上列本人所填內容屬實，並附相關證明文件為憑。

填表人簽章：_____ 日期時間：_____

備註：

- 1.請依本校所屬公務人員陞任評分標準表規定填寫。各項**年資計算至114年6月30日**。
- 2.擔任本校總務處各組（庶務組、出納組及文書組）組長職務滿3年，本校得視人力安排及業務需要，實施總務處各組組長職務之輪調作業，輪調生效日期以8月1日為原則。
- 3.意願書（請簽章）及相關證明文件於114年7月3日（星期四）下午2時前送人事室，逾期未送者，視為放棄本次陞遷，不得異議。

國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校 函

地址：20243基隆市祥豐街246號

聯絡人：呂彥廷

電話：02-24633655 分機211

電子郵件：a210@gm.klms.ntou.edu.tw

受文者：本校人事室

發文日期：中華民國113年3月28日

發文字號：海大附中人字第1130002574號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如主旨

主旨：修正「國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校公務人員陞任評分標準表」，並自即日生效，請查照。

正本：本校各處室

副本：本校人事室

校長洪進源

裝

訂

線

國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校 公務人員陞任評分標準表

111年12月21日海大附中人字第1110010432號函修正

113年3月28日海大附中人字第1130002574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		1、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。經教育部立案或認可之學歷，不分國內外，計分相同。
		大學（獨立學院）畢業，且經公務人員考試及格	2分		2、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。
		具碩士學位，且經公務人員考試及格	3分		3、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。
		具博士學位，且經公務人員考試及格	4分		4、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。
	年資	每滿一年	1分		1、本項配分，最高以8分為限。 2、以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之年資為限。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。 3、餘數未滿半年者，核給0.5分；半年以上，未滿一年者，以一年計算。 4、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。 5、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）者，其陞任評分以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。
工作績效	考績（成）	甲等	2分		1、本項配分，最高以10分為限。
		乙等	1.6分		2、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。 3、考列丙等者，不予計分。 4、另予考績（成）者，依評分標準折半計分。
	獎懲	嘉獎（申誡）1次	0.1分		1、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。
		嘉獎（申誡）2次	0.3分		2、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。 3、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

		記功（記過）1次	0.5分		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。 4、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	15分	8分	1、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。 2、工作表現由受考人現職服務單位主管就其平時工作知能、公文績效、創新研究、簡化流程及服務態度等具體表現考量評分，並由甄審委員會複評。 3、擬任非主管職務評分超過13分或擬任主管職務評分超過6分者，應敘明具體事蹟。 4、如曾獲中央評定之績優事實，如工作楷模、績優人員或其他功績程度未達重大殊榮者，加2分。
職務適任性	專業或技術能力	語言能力	6分		1、本項配分，最高以6分為限。 2、通過英語能力檢定測驗取得證明文件者，通過全民英檢（或相當英語能力）初級者給1分、中級2分、中高級以上4分。如有前述以外之英語能力認證，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。 3、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： (1)基礎級0.5分。 (2)初級1分。 (3)中級2分。 (4)中高級3分。 (5)高級以上4分。 4、通過其他外國語言能力檢定測驗取得證明文件者，得由甄審委員會視擬陞任職務辦理業務之需要於配分上限內審酌加分，相當中級以下加0.5分至1分、相當中高級以上加1.5分至2分。
		專業技能	4分		1、本項配分，最高以4分為限。 2、除語言能力外，具有與機關業務或擬任職務工作性質相關之專業知識及技能，包含數位資訊知能、採購專業、技術技能等。 3、受考人具符合上開專業知識及技能之職業證照、專業證照等證明，得由甄審委員會依下列審酌相當等級給分： (1)初級(基礎、丙級)或未分等級1分，高於前開等級給2分。 (2)同項專業以最高採計。

	職務歷練	3分		1、職務歷練以與擬升任職務為同一職組或性質相當之職務始予採計，不包含代理之職務。 2、本項職務之服務年資，滿一年給一分；半年以上未滿一年者，以一年計。
	發展潛能	10分		1、本項配分，最高以10分為限。 2、由現職單位主管與擬任職務單位主管共同就所列評比項目檢討作綜合評分。 3、評分超過9分者，應敘明具體事蹟。 4、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。
	職務訓練及進修	7分		1、本項配分，最高以7分為限。 2、訓練及進修以由服務機關依規定薦送或派遣，且在現職或「同職務列等」職務期間之五年內領有結業證書或證明文件者始予計分，其與擬任職務性質不相當者，雖在五年內亦不予計分。 3、訓練或國內、外進修研習時間計算，累計每滿7小時折算一天，每滿35小時折算一週，有關取得任用資格之訓練不予計分終身學習護照中與擬陞任職務性質相關之學習時數，分下列計分： (1)訓練及進修： a. 3天以上未滿一週得1分。 b. 一週以上未滿二週得2分。 c. 二週以上未滿三週得3分。 d. 三週以上得4分。 (2)終身學習： a. 十小時以上未滿二十小時得1分。 b. 二十小時以上未滿四十小時得2分。 c. 四十小時以上得3分。 4、終身學習護照中與擬任職務性質相關之學習時數以最近一年者始得計分。
	領導及管理能力		10分	1、本項配分，最高以10分為限。 2、升任主管職務者，應予評列本項評分，並須敘明相關具體事蹟，併同升任評分標準表提甄審委員會審查。 3、由現職單位主管與擬任職務單位主管共同就所列評比項目檢討作綜合評分。 4、升任之職務為非主管職務者，本項目即不予評分。
面試或業務測驗	面試、筆試或業務測驗	百分比計分		1、視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審委員會決定之。 2、有舉行面試或業務測驗者，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%）。如無舉行面試或業務測驗者，本項不予計分。
首長綜合考評	綜合考評	20分		1、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。 2、本項評核後，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，送人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。

附則：

1、本表依據公務人員陞遷法第七條暨施行細則第五條、第九條規定訂定。

2、本校109年8月1日改隸更名為「國立臺灣海洋大學附屬基隆海事高級中等學校」。

3、本表以本校組織法規中，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。

4、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：

(1)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）。

(2)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

3、對於他機關調進本機關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服務之年資、考績（成）、獎懲、重大殊榮事實列入資績評分，由甄審委員會視機關業務需要、職務性質及陞遷生態審酌決定之，惟不得逾三年。

4、降調人員之陞任評分採計方式如下：

(1)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）。但機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，對任現職滿一年之人員，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、職務訓練及進修為限，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）。

(2)一百零六年十二月十八日前已降調之人員，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式（即高資低採）。