

新北市政府人事處及所屬人事機構人事人員陞任評分標準表修正對照表

新定						原定						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，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。	共同選項 (40分)	學歷	國中(初中、初職)以下畢業	1	本項之評分，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。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。 二、依行政院99年9月1日院授人力字第0990064272號函修正並自100年3月1日生效之「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」規定，各機關所屬人員於初任公職後取得之更高學歷，得由各機關甄審委員會視該學歷與擬任職務性質是否相關，審酌決定採計評分，並於陞任評分表內明定之。 三、依新北市政府人事處及所屬人事機構99年下半年至101年上半年考績暨甄審委員會第4次會議決議，於初任公職後所取得之最高學歷，均予以採計評分。	一、依行政院人事行政總處112年9月28日總處綜字第1121200352號函，為應行政院112年9月26日修正「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」，並自113年4月1日生效，爰配合修正本標準表。 二、基本選項： (一)學歷考試：整併「學歷」及「考試」二評比項目，調整評分標準，並酌作文字修正。								
		大學(獨立學院)畢業，且經公務人員考試及格	2分					高中(職)畢業	2											
具碩士學位，且經公務人員考試及格		3分		專科學校畢業				3												
		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。 (六)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。 (七)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。 (八)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。 四、原分類職位公務人員各職等考試及格，比照計分標準如下： (一)第1、2職等：1分。 (二)第3職等：2分。 (三)第5職等：3分。 (四)第6職等：3.5分。 (五)第7、8職等：4分。 (六)第9職等：5分。 (七)第10職等：5分。 五、具有與擬陞任職務等級相當、工作性質相同之職業證照者，得視職缺之職責程度及業務性質，經甄審委員會審查後，照上列評分標準再加1分。 六、辦理下列出缺職務之陞任評分時，本項考試不予評分： (一)派用機關之各項職務。 (二)一般行政機關內設置之派用職務。 (三)各機關(構)、學校採行證照用人制度或以學歷用人之職務。			
																		具博士學位，且經公務人員考試及格	4分	
																			具碩士學位	5.5
							具博士學位			7										
																			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											

新定						原定						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	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，未滿二年者，以二年計算。 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。	共同選項 (40分)	年資	非主管職務年資每滿1年	1.2	本 目 評 ， 最 高 10 分 為 限。	一、服務年資之計分： 以現職及「同職務列等」之職務期間為限。所稱「現職」及「同職務列等」之職務，指「本職」，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。 二、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。 三、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。 四、尾數未滿半年者，非主管職務核給0.6分、副主管職務核給0.8分、主管職務核給1分；在半年以上，未滿1年者，以1年計算；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、副主管及主管職務時間較長者計分。 五、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。	(二) 年資： 1. 修正現行評分標準之配分上限，並移列為說明第一點。 2. 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。			
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。	考績			甲等	2				本 目 評 ， 最 高 10 分 為 限。	一、年終考績(成)，以現職及「同職務列等」職務之最近5年為限。 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、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。	二、工作績效： (一) 考績(成)： 1. 現行評分標準之配分上限，移列為說明第一點。 2. 明定採計範圍，並酌作文字修正。
	乙等	1.6分						乙等	1.6						
獎懲	嘉獎	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 <u>十二</u> 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。		獎懲	嘉獎(申誡)1次	0.2	本 目 評 ， 最 高 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。	(二) 獎懲： 1. 現行評分標準之配分上限，移列為說明第一點。 2. 修正各獎懲項目之配分，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。 3. 105年5月2日施行之公務員懲戒法已增列「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。			
		嘉獎(申誡)2次	0.3分			記功(記過)1次		0.6							
		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。					(三) 重大殊榮：配合112年5月17日修正公布之公務人員陞遷法(以下簡稱陞遷法)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。					

新定					原定							說明
評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明	選項區分	評比項目		評分標準		說明	
			擬任非主管職務	擬任主管職務		(配比分數)						
工作績效		工作表現	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、擬任非主管職務，由考評權責人員就受考人平時工作知能、服務態度及年度工作計畫等面向評定。基準分8分，凡考評分數在13分以上或2分以下者，應敘明具體事實。 三、擬任主管職務，由考評權責人員就受考人專業能力、決策能力、教導能力、折衝能力及危機處理能力等面向評定。基準分4分，凡考評分數在7分以上或2分以下者，應敘明具體事實。 四、有下列情形，並提具證明文件者，得酌予加分： （一）曾獲頒行政院人事行政總處績優人事人員、本府績優人員、本處績優人事人員，得酌予加分，最高以1.5分為限。 （二）人事主管曾於本處所屬人事機構人事業務績效考核獲獎，並於該次考核期間任職6個月以上，得酌予加分，最高以1分為限。 五、考評權責人員： （一）陞任「新北市政府人事處及所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第2序列至第4序列職務（辦事員、助理員及科（課、組）員）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「新北市政府人事處及所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第5序列（含）以上職務（人事管理員、股長、專員、視察、秘書、主任）者，由服務單位直屬主管、出缺單位所隸屬之本府一級機關人事主管及本處處長指定之科長職務以上人員分別考評後平均計分。	共同選項 （40分）						（四）工作表現：配合112年5月17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。另獲頒績優人員或人事業務績效考核獲獎等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，爰增訂得酌予加分之規定。
職務適任性		專業或技術能力	8分	8分	一、專業能力： （一）本項配分，最高以4分為限。 （二）具與擬任職務工作性質相關之專業證照（書），並由政府機關核發、政府委託民間機構辦理或屬各年度各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表之證照，經採認後每項核給1分。 陞任「新北市政府人事處及所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第2序列至第4序列職務（辦事員、助理員及科（課、組）員）者，由出缺單位主管採認；陞任「新北市政府人事處及所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第5序列（含）以上職務（人事管理員、股長、專員、視察、秘書、主任）者，由出缺單位所隸屬之本府一級機關人事主管採認。 （三）具WebHR種籽教師認證證書，並以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間最近五年內（自辦理陞任甄審當月上溯計算），曾擔任本府人事資訊系統研習課程講師者核給2分，曾擔任助理講師者核給1分。 二、語言能力： （一）本項配分，最高以4分為限。 （二）通過全民英語能力分級檢定測驗初級檢定者核給1分；通過中級檢定者核給2分；通過中高級以上檢定者核給3分。 （三）通過其他英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分，詳如「新北市政府人事處及所屬人事機構人事人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」。 （四）通過其他語言能力檢測並檢證者，一種語言加1分。 三、同項專業證照及語言能力以最高採計。	個別選項 （40分）						三、職務適任性： （一）專業或技術能力： 1.公務人員之陞遷，應本於功績精神擇優遴選適任人員，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，又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，爰增列本評比項目。另敘明採認專業證照(書)與擬任職務相關之權責人員。 2.各機關現有語言能力之項目併入本項辦理。

新定					原定				說明
評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明	選項區分	評比項目	評分標準	
			擬任非主管職務	擬任主管職務		(配比分數)			
職務適任性	職務歷練	8分	8分	<u>一、本項</u> 以現職、同職務列等或 <u>同一陞遷序列</u> 職務期間最近 <u>五年內</u> （ <u>自辦理陞任甄審當月上溯計算</u> ）之服務歷練作為採計期間， <u>最高以8分為限</u> 。 <u>二、擔任下列職務者，核給分數如下：</u> <u>（一）</u> 擔任本處職務，每滿 <u>二年</u> 核給2.5分。借調或全職支援本處業務者，比照擔任本處職務之計分。 <u>（二）</u> 擔任本府教育局人事室職務，每滿 <u>二年</u> 核給2.3分。借調或全職支援本府教育局人事室業務者，比照擔任本府教育局人事室職務之計分。 <u>（三）擔任本府衛生局、本市立聯合醫院及本府消防局人事室職務，每滿一年核給2分。</u> <u>（四）擔任前開職務</u> 以外之本屬各人事機構職務，每滿 <u>二年</u> 核給1分。 <u>三、於本項配分上限內，符合下列情形者，加給分數如下：</u> <u>（一）</u> 奉派擔任本處所屬人事人員集中辦公中心區主任或副區主任，每滿 <u>二年</u> 核給1分。 <u>（二）</u> 奉派擔任本處所屬人事人員集中辦公中心組長，每滿 <u>二年</u> 核給0.5分，其採計期間自 <u>九十八年九月十一</u> 日起算。 <u>（三）兼任職務，每筆兼任職務每滿一年核給0.3分。</u> <u>（四）本職職務位於本市坪林、烏來、石碇、平溪、瑞芳、雙溪、貢寮、三芝、石門、金山、萬里及八里等12個行政區，與本市三峽區插角國民小學及本市三峽區有木國民小學者，每滿一年核給1分。</u> <u>四、各項職務歷練滿半年以上，未滿二年者，以半年計，並依上開評分標準折半計分。</u>	個別選項（40分）	職務歷練與發展潛能	本項目之評分，最高以18分為限。	<u>一、職務歷練：</u> （最高以8分為限） （一）以現職或「同職務列等」職務期間最近5年內之服務歷練為限。 （二）擔任本處職務，每滿1年核給2.5分。借調或全職支援本處業務者，比照擔任本處職務之計分。 （三）擔任本府教育局人事室職務，每滿1年核給2分。借調或全職支援本府教育局人事室業務者，比照擔任本府教育局人事室職務之計分。 （四）擔任本處及本府教育局人事室以外之本屬各人事機構職務，每滿1年核給1.6分。 （五）奉派擔任本處所屬人事人員集中辦公中心區主任或副區主任且認真負責，每滿1年核給1分。 （六）奉派擔任本處所屬人事人員集中辦公中心組長且認真負責，每滿1年核給0.5分，其採計期間自98年9月11日起算。 （七）各項職務歷練滿半年以上，未滿1年者，以半年計，並依上開評分標準減半計分。	<u>（二）職務歷練：</u> 1.將「職務歷練」與「發展潛能」分項評比。 2.明定採計範圍，並酌作文字修正。 3.調整擔任職務範圍，並酌作配分調整。 4.增列兼任職務之項目及配分。 5.增列本職職務位於本市坪林、烏來、石碇、平溪、瑞芳、雙溪、貢寮、三芝、石門、金山、萬里及八里等12個行政區，與本市三峽區插角國民小學及本市三峽區有木國民小學者之項目及配分。
				<u>一、發展潛能：</u> <u>（一）本項配分，最高以5分為限。</u> <u>（二）</u> 就受考人之創新能力、研究發展能力、推理能力、思考邏輯、基本學識、工作精神等面向進行考評。 <u>（三）</u> 基準分4分。有下列事蹟者，得酌予加分，最高以1分為限：「與職務性質相當之研究發展作品，依規定受獎有案」、「與職務性質相當之著作，依法出版」、「與職務性質相當之發明，經主管機關核准，具有證明」、「與職務性質相當之研究創新，經採行有案」等情形。 <u>（四）考評權責人員同「工作表現」項目中「考評權責人員」之規定。</u> <u>二、進階職能培育專班訓練成績：</u> <u>（一）本項配分，最高以5分為限；但該陞遷序列之職務無須計算本項訓練成績者，其分數併至發展潛能項目計算總分合計為10分，又考評分數在9分以上或2分以下者，應敘明具體事蹟。</u> <u>（二）</u> 經參加行政院人事行政總處辦理之「進階職能培育專班」，依該專班所評鑑之「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： 1、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。 2、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。 3、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。 <u>（三）另於一百十年</u> 以前參加該專班，成績等級評為「一等」及「特優」者，得5分，「二等」及「優等」者，得3分，「三等」及「良好」者，得1分。				<u>二、發展潛能：</u> （最高以5分為限） （一）就受考人之創新能力、研究發展能力、推理能力、思考邏輯、基本學識、工作精神等面向進行考評。 （二）基準分4分。有下列事蹟者，得酌予加分，最高以1分為限：「與職務性質相當之研究發展作品，依規定受獎有案」、「與職務性質相當之著作，依法出版」、「與職務性質相當之發明，經主管機關核准，具有證明」、「與職務性質相當之研究創新，經採行有案」、榮獲「行政院所屬機關績優人事人員」、「新北市政府人事處及所屬各級機關學校人事機構績優人事人員」及「人事專業獎章」等情形。 （三）考評權責人員： 1、陞任「新北市政府人事處及所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第2序列至第4序列職務（辦事員、助理員及科（課、組）員）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。 2、陞任「新北市政府人事處及所屬人事機構人事人員陞遷序列表」第5序列（含）以上職務（人事管理員、股長、專員、視察、秘書、主任）者，由服務單位直屬主管、出缺單位所隸屬之本府一級機關人事主管及本處處長指定之科長職務以上人員分別考評後平均計分。 三、進階職能培育專班訓練成績（最高以5分為限）： （一）經參加行政院人事行政總處辦理之「進階職能培育專班」，依該專班所評鑑之「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： 1、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。 2、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。 3、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。 （二）另於110年以前參加該專班，成績等級評為「一等」及「特優」者，得5分，「二等」及「優等」者，得3分，「三等」及「良好」者，得1分。 （三）該陞遷序列之職務無須計算本項訓練成績者，其分數併至發展潛能項目計算總分合計為10分，又考評分數在9分以上或2分以下者，應敘明具體事蹟。	<u>（三）發展潛能：</u> 1.將「職務歷練」與「發展潛能」分項評比，並酌作項次調整及文字修正。 2.依行政院人事行政總處112年9月28日總處綜字第1121200352號函，將原個別選項評比項目「經專員級人事人員進階職能培育專班評鑑達一定成績」訂於「發展潛能」項下，配分為5分。

新定						原定				說明	
評比類別	評比項目	評分標準	配分		說明	選項區分	評比項目	評分標準	說明		
			擬任非主管職務	擬任主管職務		(配比分數)					
職務適任性	職務訓練及進修	4分	4分	一、本項以現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間最近五年（自辦理陞任甄審當月上溯計算）作為採計期間。 二、經服務機關薦送參加之訓練、進修，並領有結業證明文件或登錄公務人員終身學習時數者，始予以計分，但不得與「學歷考試」及「專業或技術能力」欄之計分重複計算： （一）35小時以上未達70小時，核給1分。 （二）70小時以上未達105小時，核給2分。 （三）105小時以上，核給3分。 上開期間之計算，以該項訓練或進修證明所載之時數、天數累加採計，並以1日折算7小時，1週折算35小時，1學分以18小時計；如係分階段實施者，其期間應併計後核給分數。 三、利用數位學習網站參與數位學習課程取得學習時數者，計分方式如下： （一）20小時以上未達30小時，核給0.5分。 （二）30小時以上未達40小時，核給0.75分。 （三）40小時以上，核給1分。 四、前二項時數不得重複採計。		個別選項（40分）	訓練及進修	本項目之評分，最高以6分為限。	本項以任現職或「同職務列等」職務期間最近5年作為採計期間。 一、經服務機關薦送參加之訓練、進修，並領有結業證明文件或登錄公務人員終身學習時數者，始予以計分，但不得與「考試及學歷」欄之計分重複計算： （一）35小時以上未達70小時，核給1分。 （二）70小時以上未達105小時，核給2分。 （三）105小時以上未達140小時，核給3分。 （四）140小時以上，核給4分。 上開期間之計算，以該項訓練或進修證明所載之時數、天數累加採計，並以1日折算7小時，1週折算35小時，1學分以18小時計；如係分階段實施者，其期間應併計後核給分數。 二、利用數位學習網站參與數位學習課程取得學習時數者，計分方式如下： （一）10小時以上未達20小時，核給0.5分。 （二）20小時以上未達30小時，核給1分。 （三）30小時以上未達40小時，核給1.5分。 （四）40小時以上，核給2分。 三、前二項時數不得重複採計。	（四）職務訓練及進修： 將「訓練及進修」名稱修正為「職務訓練及進修」，並酌作文字修正及配分調整。	
				(刪除)							
職務適任性	領導及管理		10分	一、就受考人之領導與團隊能力、業務風險管理能力、溝通及論述能力及情緒管理能力等面向評定其領導能力及管理。 二、基準分6分，凡考評分數在9分以上或2分以下者，應敘明具體事實。 三、考評權責人員同「工作表現」項目中「考評權責人員」之規定。		個別選項（40分）	領導能力或團隊能力	本項目之評分，最高以12分為限。	一、如屬主管職務，就受考人之專業能力、決策能力、教導能力、折衝能力、危機處理能力等面向評定其領導能力。 二、如屬非主管職務，就受考人專業知能、工作績效、服務態度、團隊合作、溝通協調等面向評定其團隊能力。 三、基準分6分，凡考評分數在10分以上或2分以下者，應敘明具體事實。 四、考評權責人員同「職務歷練與發展潛能」項目中有關發展潛能部分「考評權責人員」之規定。	（五）領導及管理： 1. 將「領導能力或團隊能力」名稱修正為「領導及管理」。 2. 刪除非主管職務採計本項分數，修正主管職務分數採計上限及評比內容。	
首長綜合考評		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。		綜合考評項（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。	五、首長綜合考評：修正配分之規定，並酌作文字修正。	
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。 二、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職滿二年後，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。 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）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）。						附則： 一、本表「個別選項」之訂定及修正，應提經本處及所屬人事機構人事甄審委員會審議通過，並簽奉處長核定後實施。 二、辦理育嬰留職停薪人員於復職後，其陞遷評分採計評分，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。 三、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年後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、獎懲事實列入資績評分。				附則： 1. 酌修相關文字及點次調整。 2. 增訂有關降調人員陞任評分採計之規定。	