

國立臺北大學職員遴用及陞遷辦法修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第七條 本校職員陞遷依本校職員陞遷序列表（附表二）所訂層次逐級陞遷，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。前項無適當人選，係指次一序列具有擬陞任職務任用資格人員均經職員甄審暨考績委員會評定為非適當人選，<u>或均經書面或其他足以確認之方式聲明不參加該職務之陞任甄審並經機關首長同意</u>，或次一序列均未具有擬陞任職務任用資格人員。</p>	<p>第七條 本校職員陞遷依本校職員陞遷序列表（附表二）所訂層次逐級陞遷，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。前項無適當人選，係指次一序列具有擬陞任職務任用資格人員均經職員甄審暨考績委員會評定為非適當人選，或次一序列均未具有擬陞任職務任用資格人員。</p>	<p>配合「公務人員陞遷法施行細則」第四條修正。</p>
<p>第九條 本校辦理職員之陞遷，人事室應就申請者填具「職員申請陞任考核評分表」（附表三）後送請其單位主管初評並辦理相關事宜，依評分標準（附表四）計分後送請用人單位主管參考，圈選排序，由人事室彙報校長交付本校職員甄審暨考績委員會審議後，依程序報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。 校長對職員甄審暨考績委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見，退回重行依本法相關規定辦理陞遷時，<u>應加註理由</u>。</p>	<p>第九條 本校辦理職員之陞遷，人事室應就申請者填具「職員申請陞任考核評分表」（附表三）後送請其單位主管初評並辦理相關事宜，依評分標準（附表四）計分後送請用人單位主管參考，圈選排序，由人事室彙報校長交付本校職員甄審暨考績委員會審議後，依程序報請校長就前三名中圈定陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。 校長對職員甄審暨考績委員會報請圈定陞遷之人選有不同意見時，<u>得</u>退回重行依本法相關規定辦理陞遷。</p>	<p>配合「公務人員陞遷法」第九條修正。</p>
<p>第十條 本校職員如有下列情形不得參加陞任： 一、最近三年內曾受有期徒刑判決之確定者。 二、最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職、或降級之處分者。</p>	<p>第十條 本校職員如有下列情形不得參加陞任： 一、最近三年內曾受有期徒刑判決之確定者。 二、最近二年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職、或降級之處分者。</p>	<p>配合「公務人員陞遷法」第十二條修正。</p>

<p>三、最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。</p> <p>四、最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。</p> <p>五、最近一年考績（成）列丙等，或<u>最近一年內平時考核曾受記一大過之處分</u>。</p> <p>六、<u>最近一年內因酒後駕車、對他人為性騷擾或跟蹤騷擾，致平時考核曾受記過一次以上之處分</u>。</p> <p>七、經本校核准帶職帶薪進修或研究六個月以上，於進修或研究期間者。</p> <p>八、經本校核准留職停薪，於留職停薪期間者，<u>但育嬰留職停薪人員得於陞任之日實際任職者不再此限</u>。</p> <p><u>九、依法停職期間或奉准延長病假期間</u>。</p>	<p>三、最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。</p> <p>四、最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。</p> <p>五、最近一年考績（成）列丙等者，或<u>依公務人員考績法曾受累積達一大過以上之處分者</u>。</p> <p>六、<u>陞任現職或任同序列職務合計不滿一年者。但本校次一序列職務之人員均未滿一年者，不在此限</u>。</p> <p>七、經本校核准帶職帶薪進修或研究六個月以上，於進修或研究期間者。</p> <p>八、經本校核准留職停薪，於留職停薪期間者。</p>	
---	---	--

國立臺北大學職員申請陞任考核評分表修正對照表

修正規定										現行規定										說明	
國立臺北大學職員申請陞任考核評分表										國立臺北大學職員申請陞任考核評分表										配合「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」修正	
年 月										年 月											
單位		職稱		姓名		年齡		申請人簽章		單位		職稱		姓名		年齡		申請人簽章			
經歷		專長		現職		擬陞任職務				經歷		專長		現職		擬陞任職務					
考核評分項目				本項最高分數		本項得分	職員甄審暨考績委員會審查結果		備註	考核評分項目				本項最高分數	本項得分	職員甄審暨考績委員會審查結果		備註			
				擬任非主管職務	擬任主管職務					到校任現職日期				年	月	日					
基本 選項	到校任現職日期		年	月	日	8					10	到校前曾任與現職同職務列等之年資				年	月				
	到校前曾任與現職同職務列等之年資		年	月					學歷				4	請附證明文件							
	學歷		考試						近五年考績(成)				10								
工作績效	近五年考績(成)				10						近五年獎懲				8	5	請附證明文件				
	重大殊榮				5						工作表現				15	8	請附證明文件				
	專業或技術能力				30分		(由用人單位自行訂定各評比項目之配分)		40分		(由用人單位自行訂定各評比項目之配分)										
職務 適任性	職務歷練				由用人單位組成小組就評分表中個別選項部分訂定評分標準，經職員甄審暨考績委員會通過後，據以辦理評分事宜。						發展潛能										
	職務訓練及進修		請附證明文件								領導能力(擔任主管職務)										
	領導能力(擔任主管職務)										5、外語能力										
校長綜合考評		20%		20		總分				分		測驗(口試)				百分比計分					
用人單位主管意見																					
校長批示																					
測驗				百分比																	

(口試)		計	分		
用人單位 主管意見					
校長批示					

國立臺北大學公務人員陞任評分標準表修正對照表

修正規定				現行規定				說明
評比類別	評比項目	評分標準	配分	說明	選項區分(配分比例)	評比項目	評分標準	說明
			擬任非主管職務					
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	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。	學歷 國中(初中、初職)以下畢業 1 高中(職)畢業 2 專科學校畢業 3 大學(獨立學院)畢業 4 具碩士學位 5.5 具博士學位 7 本項目之評分,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、初任公職後取得更高學歷,得採計評分。	配合「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」修正	
		大學(獨立學院)畢業,且經公務人員考試及格	2					
		具碩士學位,且經公務人員考試及格	3					
具博士學位,且經公務人員考試及格		4						
基本選項	年資	每滿一年	1	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。又本表所謂現職、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。 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另酌予加分。 五、擬陞任人員如為不同列等之職務,以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。	共同選項 40% 考試 初等考試或五等特考及其相當之考試及格 1 普考或四等特考及其相當之考試及格 2 高等考試三級考試或三等特考及其相當之考試及格 3.5 高等考試二級考試或二等特考及其相當之考試及格 4 高等考試一級考試或一等特考及其相當之考試及格 5 本項目之評分,最高以7分為限	一、八十四年一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(簡任存記)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者,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)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之丁等考試及格,相當五等特考及格。 (二)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之丙等考試及格,相當四等特考及格。 (三)八十五年一月公務人員考試法修正施行前舉辦之乙等考試及格,相當三等特考及格。		
		甲等	2					
考績(成)		乙等	1.6	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)				

				<p>二、<u>工作表現</u>，由用人單位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，並由各用人單位自行訂定評分標準。</p> <p>三、<u>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</u>，用人單位應優予考量評分。</p>					
職務適任性	專業或技術能力	用人單位自行訂定評分標準	30分 (由用人單位自行訂定各評比項目之配分)	<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數位資訊知能、語言能力等。</p> <p>二、受考人具與用人單位業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照，得酌予加分。</p>	年資	非主管職務年資每滿1年	1.2	本項目之評分，最高以10分為限。	<p>一、<u>服務年資之計分</u>，以現職或「同職務列等」之職務期間為限。所謂「現職」或「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。</p> <p>二、<u>主管職務</u>，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。</p> <p>三、<u>副主管職務</u>，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。</p> <p>四、<u>尾數未滿半年者</u>，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；在半年以上未滿一年者，以一年計；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。</p> <p>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，經職員甄審暨考績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分10分之限制。</p> <p>六、擬陞任人員如為不同列等之職務，以其相同職等且銓敘合格實授之部分始予採計。</p>
	職務歷練	用人單位自行訂定評分標準		<p>本項指受考人在同職務列等或同一陞遷序列職務間，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>		副主管職務年資每滿1年	1.6		
	發展潛能	用人單位自行訂定評分標準		<p>本項指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>		主管職務年資每滿1年	2		
	職務訓練及進修	用人單位自行訂定評分標準		<p>本項指與擬任職務相關之訓練、進修等活動。</p>					
	領導能力 (擔任主管職務)	用人單位自行訂定評分標準		<p>本項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、<u>領導與團隊管理能力</u>，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。</p> <p>二、<u>業務風險管理能力</u>，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、<u>溝通及論述能力</u>，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>		甲等	2		
			乙等	1.6	<p>一、<u>年終考績(成)</u>，以現職或「同職務列等」職務之最近五年為限。</p> <p>二、考列丙等者，不予計分。</p> <p>三、另予考績(成)者，照上類標準減半計分。</p> <p>四、<u>前一年度之考績(成)</u>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。</p>				

				四、 <u>情緒管理能力</u> ，指能妥適處理及 <u>表達自身情緒，並具備同理心之能力</u> 。								
<u>首長綜合考評</u>	由校長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。	20	綜合考評 <u>評核</u> 後，應併同 <u>各評比類別分數</u> 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，送由人事室列冊陳請校長圈定升補。		獎懲	嘉獎（申誡）一次	0.2	本項目之評分，最高以6分為限。	一、 <u>平時獎懲</u> ，以現職及「同職務列等」職務期間最近五年內（以辦理陞任甄審當月上溯計算）已核定發布者為限。 二、最近五年內曾受獎懲處分者，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，應倒扣總分。			
						記功（記過）一次	0.6					
						記大功（記大過）一次	1.8					
<u>面試或業務測驗</u>	視出缺職務實際需要，由校長決定之。	百分比計分	一、如有舉行測驗（口試），本項占總分百分之二十，其餘「 <u>基本選項</u> 」、「 <u>工作績效</u> 」、「 <u>職務適任性</u> 」及「 <u>首長綜合考評</u> 」等合計分數占總分百分之八十。 二、如無測驗（口試），本項即不予計分。		個別選項 40%	1、 <u>職務歷練</u>	各職務「個別選項」之配分，由單位自行訂定，但合計不得超過40分	一、「個別選項」之職務歷練、訓練及進修、發展潛能三項，為職務必備之選項，另領導能力，應列為主管職務之當然選項。此外，各用人單位得依單位業務性質、職務特性、任用層級及實際需要，另訂其他項目（一至五個）為「個別選項」項目，但合計總分不得超過40分。 二、各用人單位得按各職務分別訂定或依職務層級、類別合併訂定「個別選項」項目。又「個別選項」之項目及其配分，與用人單位初評成績併提職員甄審暨考績委員會核備。 三、「訓練及進修」項目由各用人單位依配分比例計算，以佔10分為例，訓練期間在一週以上，未滿二週者計分0.5分，訓練期間在二週以上，未滿三週者計分1分，訓練期間在三週以上，未滿四週者計分1.5分，訓練期間在四週以上計分2分，進修或選修大學或研究所程度學分班，每修滿六學分以上計分0.5分，進修研究所程度進修班（四十學分班）取得結業證書者計分3分。 四、另終身學習護照中與擬陞任職務性質相關之學習時數，得列入「訓練				
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兩種方式擇優採計： （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、同職務列等及 <u>同一陞遷序列</u> 職務期間之考績（成）、獎懲、 <u>重大殊榮</u> 為限，且最多合計5年。 2. 至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等及 <u>同一陞遷序列</u> 之職務期間為限（包含留職停薪前與 <u>回職復薪</u> 後之年資）。 （二）乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。 <u>二、降調人員之陞任評分採計方式如下：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）。</u>												
									2、 <u>訓練及進修</u> （含專業證照）			
									3、 <u>發展潛能</u>			
									4、 <u>領導能力</u> （擔任主管職務）			
									5、 <u>外語能力</u>			
						6、 <u>其他</u>						

			<p>及進修」項，訓練時數達二十小時以上，四十小時以下酌加給〇·五分，訓練時數達四十小時以上者酌加給一分（最高分酌予加計一分）。</p> <p>五、通過全民英檢各等級測驗，領有合格證書者，由各單位自行訂定各等級之配分，其中初級不得低於二分、中級不得低於四分，其他等級由單位自訂分數；通過其他英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分。</p> <p>六、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)，獲選教育部優秀公務人員者，評定增給4分，獲選本校傑出行政人員者，評定增給3分。</p>
綜合考評 20%	由校長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。	20分	校長作綜合考評後，應併同「共同選項」、「個別選項」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，送由人事室列冊陳請校長圈定升補。
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由職員甄審暨考績委員會決定之。	百分比計分	<p>一、如有舉行測驗(口試)，本項占總分百分之二十，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。</p> <p>二、如無測驗(口試)，本項即不予計分。</p>
<p>附則：</p> <p>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：</p> <p>一、甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。</p> <p>(一) 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。</p> <p>(二) 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)。</p> <p>二、乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。</p>			