

# 國立臺南大學公務人員陞遷及進用作業要點

93年8月26日93學年度第1次行政會議通過  
99年5月19日98學年度第7次行政會議通過  
101年3月14日100學年度第6次行政會議通過  
108年6月19日107學年度第8次行政會議通過  
113年3月20日112學年度第6次行政會議通過

- 一、為使本校公務人員之陞遷及進用，依功績原則，兼顧內陞與外補，採公開、公平、公正方式，以拔擢及培育人才，特依公務人員任用法、公務人員陞遷法暨其施行細則等規定訂定本要點。
- 二、本要點以本校組織規程中，定有職稱及依法律任用之公務人員為適用對象。
- 三、本要點所稱陞遷，係指下列情形：
  - (一) 陞任較高之職務。
  - (二) 非主管職務陞任或遷調主管職務。
  - (三) 遷調相當之列等職務。本要點所稱進用，係指除申請分發考試及格人員外，以公開甄選方式遴用本校以外人員遞補。
- 四、本校各單位職務出缺時，應先簽請校長核定陞遷或進用後再行辦理。由本校人員陞遷時，應辦理陞遷甄審。如由本校以外人員遞補時，應公開甄選進用。
- 五、辦理陞遷作業如下：
  - (一) 辦理陞遷時，通知具擬陞遷職務任用資格人員填具本校公務人員陞遷意願表。
  - (二) 應依本校公務人員陞遷評分標準表（如附表一）所定項目作綜合考評。必要時得舉行面試或業務測驗。如係主管職務，並應評核其領導能力。所評定之積分有二人以上相同時，以職務歷練及發展潛能積分較高者，排序在前。
  - (三) 依本校公務人員陞遷評分標準表規定依積分高低順序列冊，併同相關資料，報請校長核提本校職員甄審委員會審議，並將審議結果依程序陳請校長就前三名中圈定一人陞補之；如陞遷二人以上時，就陞遷人數之二倍中圈定陞補之。校長對職員甄審委員會陳請圈定陞遷之人選有不同意見，得退回重行依本要點相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜時，應加註理由。
- 六、辦理進用作業如下：
  - (一) 由人事室會同用人單位將職缺之相關資訊公告五日以上。
  - (二) 甄選方式採業務測驗及面試，由人事室通知審查符合任用資格之應徵者參加業務測驗，再由初審小組依業務測驗成績擇優列冊簽請校長核提本校職員甄審委員會辦理面試，必要時，得請用人單位主管列席。
  - (三) 由人事室將本校職員甄審委員會審議結果陳請校長圈定進用，進用一人時就三名中圈定一人遞補，若進用二人以上時，就進用人數二倍中圈定遞補。前項初審小組由本校職員甄審委員會主席擔任召集人，邀集用人單位主管、人事室主任及召集人指定之相關人員二人，共計五人組成。
- 七、各級主管人員在其主管單位內，對於其配偶或三親等以內之血親、姻親，應迴避任用，但在其出任主管前已任用者，不在此限。
- 八、本校公務人員同一序列各職務間之遷調，得視業務實際需要，免經甄審程序。本校公務人員陞遷時，應依本校公務人員陞遷序列表（如附表二）逐級辦理陞遷。但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞遷。
- 九、本校公務人員工作績效優異，無第十點各款情事之一，且具有陞遷職務任用資格者，得經甄審委員會同意優先陞遷：

- (一) 最近三年內曾獲頒功績獎章、楷模獎章或專業獎章（不含依服務年資頒給之專業獎章）。
- (二) 最近三年內經核定一次記二大功辦理專案考績（成）有案。
- (三) 最近三年內曾當選為模範公務人員。
- (四) 最近五年內曾獲頒勳章、公務人員傑出貢獻獎個人獎。
- (五) 經公務人員考試及格分發，先以較所具資格為低之職務任用。
- (六) 依其他法律規定具有得優先陞遷條件。

合於前項得優先陞遷條件有二人以上時，如有第五款情形應優先陞遷，餘依陞遷標準評定積分後，擇優陞遷；其構成該條件之事實，以使用一次為限。同時兼具兩款以上者亦同。

十、本校公務人員有下列情形之一者，不得辦理陞遷：

- (一) 最近三年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定者。但受緩刑宣告者，不在此限。
- (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。
- (三) 最近二年內曾依公務人員考績法受免職之處分者。
- (四) 最近一年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者。
- (五) 最近一年考績列丙等，或最近一年內平時考核曾受記一大過之處分。
- (六) 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。
- (七) 經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修六個月以上，於訓練或進修期間。但因配合政府重大政策，奉派參加由中央一級機關辦理與職務相關須經學習評核，且結束後須指派擔任該項特定業務工作之六個月以上訓練或進修，不在此限。
- (八) 經機關核准留職停薪，於留職停薪期間。但下列情形不在此限：
  - 1. 因配合政府政策或公務需要，奉派國外協助友邦工作或借調其他公務機關、公民營事業機構、法人服務，經核准留職停薪者，不在此限。
  - 2. 育嬰留職停薪人員得於陞任之日實際任職。
- (九) 依法停職期間或奉准延長病假期間。

有前項各款情事之一者，於辦理外補陞遷時，亦適用之。

十一、主計人員、人事人員之陞遷及進用分別依照各該有關法令規定辦理。醫事人員之陞遷及進用準用本要點及其專業法規之規定辦理。

十二、本校公務人員對本校辦理之陞遷，如認有違法致損害其權益者，得依公務人員保障法提起救濟。

十三、本校辦理陞遷及進用業務人員，不得徇私舞弊、遺漏舛誤或洩漏秘密；其涉及本人、配偶及三親等以內血親、姻親之甄（選）審案，應行迴避。如有違反，視情節予以懲處。

十四、本要點未規定事項，悉依公務人員陞遷法、公務人員陞遷法施行細則及有關法令規定辦理。

十五、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺南大學公務人員陞遷評分標準表

附表一

一、本表依據「公務人員陞遷法」第七條規定及「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、本表以本校組織規程中，定有職稱及依法律任用之公務人員為適用對象。

三、本表陞任評比類別包括「基本選項」、過往「工作績效」、未來擬任職務之「職務適任性」、「首長綜合考評」，及依需要辦理之「面試或業務測驗」，並依擬任職務為「非主管職務」及「主管職務」(含擔任或兼任本校組織規程所定之主管及簡任非主管職務)分別訂定配分。

四、陞遷評分標準如下：

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		
	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，給予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	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為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績結果核計。</p> <p>三、考列丙等者，不予計分。</p> <p>四、另予考績者，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。</p> <p>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。</p> <p>四、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。</p>
		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	<p>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。</p>	5分	<p>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。</p>	

	工作表現	<p>一、獲選為本校行政業務績優暨創新人員。</p> <p>二、工作知能及公文績效。</p> <p>三、創新研究及簡化流程。</p> <p>四、服務態度。</p> <p>五、年度工作計畫執行情形。</p>	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、獲選為本校行政業務績優人員者，擬任非主管職務給予7分、擬任主管職務給予4分。</p> <p>四、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</p>
職務適任性	專業或技術能力	<p>一、具有擬任職務工作所需之基本專業知識及技能(包含數位資訊能力、語言能力等)。</p> <p>二、具有與擬任職務相關之專業證照或語言能力證照。</p>	8分	9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9分為限。</p> <p>二、受考人具與機關業務或擬任職務工作性質相關之專業證照，且證照在有效期限內，給予2分。具有2項以上之證照，最高給予3分。</p> <p>三、通過英語能力檢測並領有合格證書者，參照本校英語文能力檢定標準實施辦法，達到該辦法所規定學士班學生檢核通過之標準給予3分；達到碩士班學生檢核通過之標準給予4分。</p> <p>四、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</p>

	<p>職務 歷練</p>	<p>一、曾歷練與擬任職務性質或職系相關之職務者。 二、在本校職務輪調次數及輪調後任職時間。</p>	<p>8分</p>	<p>8分</p>	<p>一、第一項係指曾歷練與擬任職務性質或職系相關之職務者，服務年資合計每滿1年加1分，最高採計5分。 二、第二項係指單位內部間或不同單位間職務輪調(在同職務列等或同一陞遷序列職務間)，輪調後任該職務滿1年以上者，每次輪調加1分，最高採計3分。但因不適任或不守紀律而調整工作者，不予計分。 三、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</p>
	<p>發展 潛能</p>	<p>一、工作態度、基本學識。 二、創新能力、邏輯分析能力。 三、團隊合作精神。 四、人際關係、溝通協調能力。</p>	<p>5分</p>	<p>6分</p>	<p>一、本項配分，擬任非主管職務最高以5分為限，擬任主管職務最高以6分為限。 二、如係主管職務，並應考量受考人能激勵個人或團隊士氣、勇於當責之潛質。 三、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</p>
	<p>職務 訓練 及 進 修</p>	<p>參加與擬陞任職務性質相關之訓練、進修等活動。</p>	<p>5分</p>	<p>5分</p>	<p>一、以最近五年現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間與擬陞任職務性質相關之訓練、進修，滿40小時以上未滿100小時者，給予1分，每滿100小時以上加1分，最高給予5分。惟獲取學位之進修不予計分。 二、不以登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數為限。 三、由職缺單位主管考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</p>

	問題解決能力	<p>一、秉持專業知識確實解決問題且無後遺症。</p> <p>二、與其他同仁或單位溝通協調、合作處理問題之能力。</p> <p>三、遇突發事項之危機處理能力。</p>	4分	4分	<p>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為限。</p> <p>二、本項必須提出實際案例始得核分。</p> <p>三、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</p>
	領導及管理力	<p>一、領導與團隊管理能力。</p> <p>二、業務風險管理能力。</p> <p>三、溝通及論述能力。</p> <p>四、情緒管理能力。</p>		8分	<p>一、本項配分僅限於擬陞任主管職務。</p> <p>二、評分標準包含下列內涵：</p> <p>（一）領導與團隊管理能力，指引領團隊合作，完成機關任務之能力。</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> <p>三、由職缺單位主管及受考人現任單位主管共同考評；必要時得由甄審委員會於本項配分上限內酌予加、減分。</p>
面試或業務測驗	視出缺職務實際需要，由甄審委員會決定之。	百分比計分	<p>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」等項合計分數占總成績百分之八十（即乘以80%）。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>		

首長綜合考評	機關首長或經其授權之對象(含甄審委員會)就出缺職務需要、受考人服務情形、工作績效、品德及對國家之忠誠等作綜合考評。	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。
<p>五、辦理育嬰留職停薪人員之陞遷評分採計，由當事人自行就下列二種方式擇優採計：</p> <p>(一)甲式：考績(成)、獎懲、重大殊榮評分均溯前採計。</p> <p>1、是類人員考績、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、獎懲、重大殊榮為限，且最多合計五年。</p> <p>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)。</p> <p>(二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。</p>			
<p>六、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，須任職一定期間後，始採計其曾任他機關服務之年資、考績、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。</p>			
<p>七、降調人員之陞任評分採計方式如下：</p> <p>(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)，惟機關基於業務需要、職務性質及人才運用考量，得依下列方式辦理：</p> <p>1、考績、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、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)。</p> <p>2、「得」於降調人員任現職一定期間後，始依上開原則溯前採計；至該一定期間由甄審委員會審酌決定之，惟不得逾三年。</p> <p>(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，得經甄審委員會決定，適用原有採計方式(即高資低採)。</p>			
<p>八、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」規定自行訂定評比項目之評分標準及配分時，應經職員甄審委員會、行政會議通過，陳請校長核定後實施。</p>			

附表二

國立臺南大學公務人員陞遷序列表			
序列	職稱	官職等	備註
一	專門委員	薦任第九職等至簡任第十職等	
二	組長 秘書 技正	薦任第八職等至第九職等	本序列內非主管職務調陞主管職務，須辦理甄審。
三	專員 編審 輔導員	薦任第七職等至第八職等	
四	組員 技士	委任第五職等或薦任第六職等至第七職等	
五	助理員 技佐	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等	
六	書記	委任第一職等至第三職等	
附 記	<p>一、陞遷須具有擬陞遷職務之法定任用資格。</p> <p>二、醫事人員之陞遷依其醫事職務級別辦理。</p> <p>三、其他未列入本表之職務，依據職務列表等所列職等，比照相當序列辦理。</p>		