

農業部公務人員陞任評分標準表

113 年 3 月 29 日農人字第 1130112606 號函修正發布，並自 113 年 4 月 1 日生效

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		<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
		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		<p>一、本項配分，最高以 8 分為限。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，經甄審暨考績委員會審查後於本項配分上限內酌予加分。</p>
工作 績效	考績 (成)	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（成）為限。未經審定前，依機關長官覆核之考績（成）結果核計。</p> <p>三、考列丙等者，不予計分。</p> <p>四、另予考績（成）者，依評分標準折半計分。</p>
		乙等	1.6 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	
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	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	就受考人平時工作知能及公文績效、創新研究及簡化流程、服務態度及年度工作計畫等具體表現考評	13分	6分		<p>一、本項由現任單位主管考評。</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>

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	
		獲頒本部工作績優人員	2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獲本部(不含所屬機關〔構〕)核頒者為限,且不分次數均核予2分。
職務 適任 性	專業 或技 術能 力	具有與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照1項	1分		一、本項配分,最高以1分為限。 二、受考人具有與機關業務或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照者,得視職缺之職責程度及業務性質,經甄審暨考績委員會審查後評分。 三、所稱職業證照、專業證照包含專門職業及技術人員高等考試技師證書、採購專業人員基礎(進階)訓練及格證書等。
		通過相當全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)初級之語言檢定者	1分		一、本項配分,最高以2分為限。 二、通過各類語言檢定者,其相當之等級以本部「公務人員通過語言檢測陞任評分計分標準對照表」為對照標準。 三、通過各項語言檢測均須持有合格證明文件,始得計分,並僅採計其中最高分數。 四、曾派駐國外達三年以上者,評分標準以2分計。
		通過相當全民英語能力分級檢定測驗(GEPT)中級以上之語言檢定者	2分		
	職務 歷練	任職本部不同單位職務每滿二年	1分		一、本項配分,最高以2分為限。 二、本項「職務」係以同職務列等或同一陞遷序列職務期間為限,尚不包含因現職不適任,或不守紀律而調整職務者。
		任職本部同單位不同科別職務每滿二年	0.5分		一、本項配分,最高以1分為限。 二、本項「職務」係以同職務列等或同一陞遷序列職務期間為限,尚不包含因現職不適任,或不守紀律而調整職務者。 三、單位內職務異動須提出正式簽核之公文書始得採計。

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	
	發展潛能	就受考人邏輯分析能力、團隊合作精神及問題解決能力等具體表現考評	10分		<p>一、本項由用人單位主管考評。</p> <p>二、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。陞任主管職務時，應就受考人能激勵個人或團隊勇於當責及創新之潛質考評。</p>
	職務訓練及進修	訓練進修滿120小時以上	1分		<p>一、本項配分，最高以2分為限。</p> <p>二、國內外訓練或進修以由服務機關依規定薦送或派遣，且在現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近五年內，與擬陞任職務性質相關，並登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數，始予計分。</p> <p>三、現職、同職務列等或同一陞遷序列職務期間之最近五年內，每年均完成當前政府重大政策、法定訓練及民主治理價值等課程總學習時數10小時以上者，於本項配分上限內再加1分。</p>
	溝通協調能力	就受考人應變能力、溝通及論述能力等具體表現考評	12分		<p>一、本項由用人單位主管考評。</p> <p>二、本項指受考人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>
	領導及管理能力	就受考人領導與團隊管理能力、業務風險管理能力及情緒管理能力等具體表現考評	10分		<p>一、本項由督導用人單位業務之次長、主任秘書及用人單位主管共同考評，分數加總後除以三（小數點無條件捨去）。</p> <p>二、本項指受考人引領團隊合作，完成機關任務之能力，及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，且能妥適處理及表達自身情緒，並具備同理心之能力。</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	
面試 或業務測驗	面試 或業務測驗	視出缺職務實際需要，由機關首長或甄審暨考績委員會決定之。	百分比計分		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%）。如無面試或業務測驗，本項即不予計分。
首長 綜合考評	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		綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提甄審暨考績委員會就各受考人之積分高低，排定名次，復由人事單位列冊陳請機關首長圈定陞補。

附註：

- 一、依行政院 112 年 9 月 26 日函釋略以，「主管職務」含擔任或兼任各機關組織法規所定之主管、副主管及簡任非主管職務。
- 二、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。
 - 2、至年資部分，則依現行規定辦理，以現職、同職務列等或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。
- 三、對於自他機關調進本部服務具參加陞任資格人員，得併計其曾任他機關較高列等或列等相同之職務年資、考績（成）、獎懲、重大殊榮等項次之評分。
- 四、降調人員之陞任評分採計：
 - (一) 考績（成）、獎懲、職務訓練及進修、重大殊榮之評分均溯前採計，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、職務訓練及進修、重大殊榮為限，且最多合計五年。
 - (二) 年資部分以現職、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）。