

國立臺灣海洋大學職員遴用及陞遷甄審作業要點

中華民國 94 年 5 月 12 日 93 學年度第 3 次行政會議通過
中華民國 94 年 5 月 27 日海人字第 0940004530 號函公告
中華民國 94 年 12 月 9 日 94 學年度第 3 次人事評議委員會會議通過
修正附表四國立台灣海洋大學職員陞任評分標準表
中華民國 96 年 1 月 5 日 95 學年度第 3 次人事評議委員會會議通過
修正附表四國立台灣海洋大學職員陞任評分標準表
中華民國 96 年 12 月 10 日 96 學年度第 2 次人事評議委員會會議通過
修正附表四國立台灣海洋大學職員陞任評分標準表
中華民國 97 年 6 月 5 日 96 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
中華民國 97 年 6 月 20 日海人字第 0970006576 號函公告
中華民國 97 年 11 月 13 日 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
修正附表四國立台灣海洋大學職員陞任評分標準表
中華民國 99 年 4 月 8 日 98 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過
要點名稱及全文 8 點及附件
中華民國 99 年 4 月 15 日海人字第 0990004443 號令發布
中華民國 100 年 11 月 10 日 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正
通過要點附件三、附件四、附件六、附件七及新增訂附件八
中華民國 100 年 11 月 24 日海人字第 1000015545 號令發布
中華民國 102 年 4 月 11 日 101 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正
通過要點附件四
中華民國 102 年 4 月 19 日海人字第 1020006141 號令發布
中華民國 108 年 1 月 15 日 107 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修正
通過第 3 點、第 4 點
中華民國 108 年 1 月 25 日海人字第 1080001713 號令發布
中華民國 111 年 12 月 15 日 111 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正
通過第 4 點、第 5 點(含附件二、附件三、附件四、附件五、附件六、
附件七)
中華民國 112 年 1 月 13 日海人字第 1120000431 號令發布
中華民國 113 年 4 月 25 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正
通過要點附件二、附件三、附件六、附件七，並自 113 年 4 月 1 日生
效
中華民國 113 年 5 月 3 日海人字第 1130010657 號令發布

一、本校為使職員之遴用及陞遷達到公開、公平、公正方式，以擇優任用、陞任或遷調歷練，特訂定本要點。

二、本校職員之遴用及陞遷，除人事、會計及醫事人員依其相關法令外，均依本要點辦理。

前項所稱職員，為本校職員員額編制表中定有職稱之人員。

三、本校各單位職員職務出缺，由出缺單位填具本校職員職務出缺遴用補實簽報表(如附件一)，研擬內陞或外補意見，並簽會人事室意見，簽陳校長核定後，辦理甄審作業。

為辦理甄審作業，出缺單位應組成甄選小組辦理初審，初審結果提交本校職員

人事評議委員會（以下簡稱人評會）審議，簽陳校長核定後辦理遷調作業。

前項甄選小組成員三至五人，其中應包含出缺單位之主管及人評會委員（至少一人）。

四、本校職員職務出缺如採內陞方式，應依據本校職員陞遷序列表逐級辦理，但次一序列中無適當人選時，得由再次一序列人選陞任。程序如下：

（一）由人事室將該職缺職稱、職系、職等及所需資格條件等資料公開公告。

（二）應徵者應填具本校職員陞遷意願書(如附件二)，並檢附相關證明文件，再依據本校職員陞任評分標準表（如附件三）評分。

（三）人事室彙整應徵者名冊送交出缺單位，再依前點規定辦理甄審事宜。

本校如屬同一陞遷序列不同單位各職務間之調任者，依前項第一款規定公告職缺後，應徵者填具本校現任職員遷調意願書後（如附件四），由人事室彙整應徵者名冊後送由出缺單位辦理遴選，遴選結果送交人事室陳校長核定後辦理，並提人評會報告，免依第三點規定辦理甄審。

本校同單位得視業務需要對同一陞遷序列職務之調任，簽請校長逕予核定，免依第三點規定辦理甄審。

五、本校職員職務出缺如採外補方式，其程序如下：

（一）由人事室將該職缺職稱、職系、職等、辦公地點及所需資格條件等資料公開公告三日以上。

（二）應徵者應填具本校職員甄選報名表(如附件五)，並檢附相關證明文件，於期限內完成報名。

（三）人事室彙整應徵者名冊送交出缺單位，出缺單位得參酌本校職員陞任評分標準表規定自行訂定評分標準並予評分，再依第三點規定辦理甄審事宜。

六、本校職員職務出缺如擬僱用契僱人力，則依本校校務基金進用專案工作人員管理要點辦理。

七、本要點未規定事項，悉依公務人員任用法及其施行細則與公務人員陞遷法及其施行細則之規定辦理。

八、本要點經行政會議通過後發布實施。

國立臺灣海洋大學職員職務出缺遴用補實簽報表

單	位	
職	系 與 職 稱	
職	務 列 等	任第 職等至第 職等
補	何 人 缺	
工作性質內容		
所需資格條件		
本項職務是否屬須具備英(外)語資格之職務	<input type="checkbox"/> 是(須具備 <input type="checkbox"/> 英語 <input type="checkbox"/> 語能力) 報名人員須檢附證明文件為： <input type="checkbox"/> 否	
建議公告期限	<input type="checkbox"/> 三天 <input type="checkbox"/> 五天 <input type="checkbox"/> 七天 <input type="checkbox"/> 十天 <input type="checkbox"/> 其他	
建議遞補方式及理由	<input type="checkbox"/> 內陞遷調 <input type="checkbox"/> 外補 <input type="checkbox"/> 僱用專案工作人員	
備 註	如屬內陞遷調者請在「所需資格條件」欄位敘明 一、具 職系任用資格。 二、現任職務為下列順位： (一)第一順位：符合本校陞遷序列表第 序列人員。 (二)第二順位：符合本校陞遷序列表第 序列人員。 (視職缺意願登記情形，先辦理第一順位遷調事宜；如無適任人員，再行辦理第二順位陞任甄審作業。)	
出缺單位主管人員	人 事 室	核 示

國立臺灣海洋大學職員陞遷意願書(擬任單位職務:)

現職單位機關/職稱				
姓名		性別		
現職職務列等		實授官職等		
出生年月日/年齡				
主要經歷(註明歷任職務之起迄日期)				
<u>基本選項</u> 12%	畢業學校科系全名			
	考試類科全名			
	<u>4%</u> <u>學歷考試</u>	評分		
<u>8%</u>	年資	年 月		
		評分		
<u>工作</u> <u>績效</u> (<u>非主管</u> 38%/ <u>主管</u> 28%)	<u>10%</u>	考績	年	
			年	
			年	
			年	
			年	
	評分			
<u>8%/5%</u>	獎懲			
	評分			
	<u>重大殊榮</u>			
<u>5%</u>	評分			
	<u>15%/8%</u>	<u>工作表現</u>	現職單位主管評分	
<u>職務</u> <u>適任性</u> (<u>非主管</u> 30%/ <u>主管</u> 40%)	<u>5%</u>	<u>專業或技術</u> <u>能力</u>	<u>(一)能力 職缺單位主管評分</u>	
	<u>2%</u>		<u>(二)證照 評分</u>	
	<u>2%</u>		<u>(三)語言 評分</u>	
	<u>8%</u>	<u>職務歷練</u>	現職單位主管評分	
			職缺單位主管評分	
	<u>8%</u>	<u>發展潛能</u>	現職單位主管評分	
			職缺單位主管評分	
	<u>5%</u>	<u>職務訓練及進修</u> (註明種類及起迄日期)		公務人員終身學習時數計○○小時
<u>10%</u>	<u>領導及管理</u> <u>能力</u>	現職單位主管評分		
		職缺單位主管評分		
<u>校長</u> 綜合考評估 20%				
小計估 80%				
面試或業務測驗(百分比計分)20% <u>如無面試或測驗,本項不予計分</u>				
總 分				
備註				

以上本人所填內容屬實，並附相關證明文件為憑。

填表人簽章：_____ 聯絡電話：_____

國立臺灣海洋大學職員陞任評分標準表

100年11月10日100學年度第1學期第4次行政會議修正通過
 100年11月24日海人字第1000015545號令發布
 102年4月11日101學年度第2學期第2次行政會議修正通過
 102年4月19日海人字第1020006141號令發布
 113年4月25日112學年度第2學期第2次行政會議修正通過，
 並自113年4月1日生效
 113年5月3日海人字第1130010657號令發布

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 (12分)	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、對於自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，符合第二點所述之他機關年資列入資績評分。 四、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。
工作績效 (擬任非主管職務：38分；擬任主管職務：28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。
		乙等	1.6分		
	獎懲	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。 四、另予考績(成)者，依評分標準折半計分。
		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			

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	
工作績效 (擬任非主管職務：38分；擬任主管職務：28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	平時工作知能及公文績效、簡化流程、服務態度、年度工作計畫等具體表現	15分	8分	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。 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。 三、本項評分由現職單位主管依評分標準綜合評分，經評定為超過90%或未滿50%者，須檢具書面資料於職員人事評議委員會中提出說明。
職務適任性 (擬任非主管職務：30分；擬任主管職務：40分)	專業或技術能力(一)	一、具有本職或相近工作之豐富經驗。 二、對本職工作具有創新見解。 三、具備擬任職務之專業學識及工作經驗。 四、能積極進修並充實專業能力在工作崗位上兼顧法令、方法、質量、時效、創新等層面，並使之合理可行。	5分		一、本項配分，最高以5分為限。 二、本項評分由職缺單位主管依評分標準作綜合評分，經評定為超過90%或未滿50%者，須檢具書面資料於職員人事評議委員會中提出說明。
	專業或技術能力(二)	具與擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照。	2分		一、本項配分，最高以2分為限。 二、於擬任職務公告截止日止，所具證照尚在有效期限內者，始得採計，並由受考人檢具證照並提供與擬任職務性質相關之說明，經職員人事評議委員會通過後予以採計，每1證照1分。
	專業或技術能力(三)	通過各項外國語言能力測驗並領有成績證明或合格證書者。	2分		一、本項配分，最高以2分為限。 二、依附表計分標準表計分。 三、取得2項以上語言能力測驗成績證明或合格證書者，以等級最高之1項計分。
	職務歷練		8分		一、本項配分，最高以8分為限。 二、本項指依其職務調任規定或權責，並配合公務人員知能及專長，在同職務列等或同一陞遷序列職務間，施予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。 三、由受考人現職單位主管與職缺單位主管就所列評比項目檢討作綜合評分，再以此二者之平均分數為本項得分。

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	
職務 適任性 (擬任非主管職務：30分；擬任主管職務：40分)	發展潛能		8分		<p>一、本項配分，最高以8分為限。</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。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> <p>三、由受考人現職單位主管與職缺單位主管就所列評比項目檢討作綜合評分，再以此二者之平均分數為本項得分。</p>
	職務訓練及進修		5分		<p>一、本項配分，最高以5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最近五年內，與擬陞任職務性質相關，登載於「公務人員終身學習入口網站」之終身學習時數予以計分；惟獲取學位之進修不予計分。</p> <p>三、時數計分內容如下： (一) 終身學習時數合計達70小時以上，未達140小時者，核給1分。 (二) 終身學習時數合計達140小時以上，未達280小時者，核給2分。 (三) 終身學習時數合計達280小時以上，未達420小時者，核給3分。 (四) 終身學習時數合計達420小時以上，未達560小時者，核給4分。 (五) 終身學習時數合計達560小時以上者，核給5分。</p>
	領導及管理能力的		10分		<p>一、本項配分，最高以10分為限。</p> <p>二、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： (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。 (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。 (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。 (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、由受考人現職單位主管與職缺單位主管就所列評比項目檢討作綜合評分，再以此二者之平均分數為本項得分。</p>
面試或業務測驗 (百分比計分)	由職缺單位甄選小組或職員人事評議委員會決定之。		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」四項合計分數占總分百分之八十(即乘以80%)。</p> <p>二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。</p>
校長綜合考評 (20分)	由校長或經其授權之對象(含職員人事評議委員會)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		20分		<p>一、本項配分，最高以20分為限。</p> <p>二、綜合考評評核後，應併同各評比類別分數提職員人事評議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校長圈定陞補。</p>

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、自他機關調進本機關服務具參加陞任資格人員，自調任本校後即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。

四、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)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，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)。

五、各項陞任評擬分數採計至小數點第一位。

國立臺灣海洋大學職員遷調意願書		
現任職務	單位	
	職稱	
	姓名	
	職系	
	現敘職等	
	現職服務年資	自 年 月 日起至 年 月 日止計 年 月
職缺職務	單位	
	職稱	
	職系	
	職務列等	
	補何人缺	
備註		
現任單位主管審核意見		
職缺單位主管審核意見		
人事室審核意見		
校長核定意見		

國立臺灣海洋大學職員甄選報名表 (擬任職務) 編號

現職服務單位名稱					
姓名		性別		年齡	
實授官職等		職務列等 職稱			
主要經歷 (註明歷任職務之起迄日期)					
最高學歷					
相關考試		名稱		字號	
		名稱		字號	
相關證照		名稱		字號	
語言能力檢定		等級		字號	
是否具有身心障礙證明 或原住民族註記		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	身心障礙 (請附證明文件)	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	原住民族 (請附證明文件)
最近五年考績		年	等		
		年	等		
		年	等		
		年	等		
		年	等		
最近五年獎懲		記功次、嘉獎次			
最近五年訓練及進修 (註明種類及起迄日期)					
填表人 簽章		收件人 簽章	人事室資 格審核 簽章	職缺單 位主管 簽章	

填表日期： 年 月 日

國立臺灣海洋大學職員英語檢測陞任評分計分標準對照表

附件六

本校職員陞任評分計分標準	劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學國際商務英語能力測驗 (BULATS)	外語能力測驗 (FLPT)		全民英檢 (GEPT)	CEF 語言能力參考指標	托福 (TOEFL)			多益測驗 (TOEIC)		大學校院英語能力測驗 (CSEPT)		IELTS
			三項筆試總分	口試			紙筆測驗 TOEFL-ITP	電腦測驗 TOEFL-CBT	網路測驗 TOEFL-IBT	多益測驗 (TOEIC)	新版多益測驗 (97年3月以後)	第一級	第二級	
1分	Key English Test (KET)	ALTE Level 1	105-149	S-1+	初級	A2 (基礎級) Waystage	390以上	90以上	30以上	350以上	A2(基礎級)	170	- - -	3以上
1分	Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2	150-194	S-2	中級	B1 (進階級) Threshold	457以上	137以上	47以上	550以上	B1(進階級)	230	240	4以上
2分	First Certificate in English (FCE)	ALTE Level 3	195-239	S-2+	中高級	B2 (高階級) Vantage	527以上	197以上	72以上	750以上	B2(高階級)	- - -	330	5.5以上
	Certificate in Advanced English (CAE)	ALTE Level 4	240-330	S-3以上	高級	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	560以上	220以上	87以上	880以上	C1(流利級)	- - -	- - -	6.5以上
	Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5	- - -	- - -	優級	C2 (精通級) Mastery	630以上	267以上	103以上	950以上	- - -	- - -	- - -	7.5以上

附註:97年3月以後參加新制多益英語檢測者,如該檢測分2種類型舉辦,則須該2類型檢測結果均達到相同等級,方可以該等級之配分計分;如檢測結果等級不相同者,僅能依較低等級計分,舉例說明:如聽力與閱讀皆達到B1等級時,則給予4分;惟如聽力等級為B1,閱讀等級為A2時,則僅能給予2分。

國立臺灣海洋大學職員除英語外之其他語言檢測陞任評分計分標準對照表

外語能力測驗 (FLPT)		CEF 語言 能力參考指 標	公務人員 陞任評分 計分標準	日語 (JLPT 日本語能 力試驗)	韓語 (TOPI K 韓國 語能力 測驗)	俄語 (TORFL 俄 國語文能力 測驗)	法語		德語		西語 (DELE 西班牙 語文能 力鑑定)
							(DELF/ DALF 法 語鑑定 文憑考 試)	TCF	TestDaF 德福 考試	由 Goethe Institut 主 辦之考試	
三項筆 試總分	口試										
105-149	S-1+	A2(基礎級) Waystage	<u>1</u> 分	新制 N5 (舊制 4 級)	初級 2 級	Level 1 Waystage user	A2 (基礎級)	2		Goethe-Zert ifikat A1:S tart Deutsc h 2	A2 (基礎級)
150-194	S-2	B1(進階級) Threshold	<u>1</u> 分	新制 N4 (舊制 3 級)	中級 3 級	Level 2 Threshold	B1 (進階級)	3		Goethe-Zert ifikat A2:Z ertifikat D eutsch	B1 (進階級)
195-239	S-2+	B2(高階級) Vantage	<u>2</u> 分	新制 N3	中級 4 級	Level 3 Independent	B2 (高階級)	4	TDN3	Goethe-Zert ifikat B2	B2 (高階級)
240-330	S-3 以 上	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	<u>2</u> 分	新制 N2 (舊制 2 級)	高級 5 級	Level 4 Competent	C1 (流利級)	5	TDN4	Goethe-Zert ifikat C1	C1 (流利級)
		C2(精通級) Mastery	<u>2</u> 分	新制 N1 (舊制 1 級)	高級 6 級	Level 5 Good User	C2 (精通級)	6	TDN5	Goethe-Zert ifikat C2:Z entrale Ob erstufenpru efung	C2 (精通級)