

委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分試算表(填表說明)

| 排序 | 姓名 | 身分證<br>統一編號 | 機關、單位、職稱<br>(非必要欄位) | 考試與<br>學歷 (21分) | 訓練進修 (7分)   |               |           | 年資 (25分)           |    |      |   |           |           |           |           |   |   |           |           |    | 考績 (25分)   |      |            |      | 獎懲 (12分) |       |          |       |          |              |      |          |      |      |          |          |            | 綜合考<br>評 (10分) | 總分   |       |            |            |           |
|----|----|-------------|---------------------|-----------------|-------------|---------------|-----------|--------------------|----|------|---|-----------|-----------|-----------|-----------|---|---|-----------|-----------|----|------------|------|------------|------|----------|-------|----------|-------|----------|--------------|------|----------|------|------|----------|----------|------------|----------------|------|-------|------------|------------|-----------|
|    |    |             |                     |                 | 請直接點<br>選分數 | 入學進修或<br>選修學分 |           | 訓練/其他<br>進修小時<br>數 | 小計 | 主管年資 |   |           |           |           | 非主管年資     |   |   |           |           | 小計 | 甲等 (年考/另考) |      | 乙等 (年考/另考) |      | 小計       | 嘉獎/申誡 |          | 記功/記過 |          | 一次記大功<br>/大過 |      | 懲戒處分扣分事項 |      |      |          |          | 特殊功績<br>事項 |                |      | 小計    | 直接輸入<br>分數 |            |           |
|    |    |             |                     |                 |             | 專科/大<br>學學分數  | 碩士<br>學分數 |                    |    | 年    | 月 | 日         |           |           |           | 年 | 月 | 日         |           |    |            | 年考年數 | 另考月數       | 年考年數 |          | 另考月數  | 嘉獎<br>次數 | 申誡次數  | 記功<br>次數 | 記過次數         | 大功次數 | 大過<br>次數 | 申誡次數 | 記過次數 | 減俸<br>次數 | 降級<br>次數 | 休職<br>次數   |                |      |       |            | 直接輸入<br>分數 |           |
|    |    |             |                     |                 |             |               |           |                    |    |      |   | 當月<br>28天 | 當月<br>29天 | 當月<br>30天 | 當月<br>31天 |   |   | 當月<br>28天 | 當月<br>29天 |    | 當月<br>30天  |      |            |      |          |       |          |       |          |              |      |          |      |      |          |          |            |                |      |       |            |            | 當月<br>31天 |
| 1  | 張三 | A123456789  |                     | 15              | 50          | 10            | 47        | 5.24               | 5  | 4    | 1 | 2         | 15        | 10        | 3         | 7 | 1 | 2         | 15        | 10 | 20.85      | 3    | 0          | 1    | 7        | 20.54 | 15       | 1     | 5        | 2            | 1    | 1        | 1    | 0    | 0        | 0        | 0          | 0              | 3.40 | 6.0   | 71.03      |            |           |
| 2  | 李四 | A111222333  |                     | 18              | 10          | 5             | 200       | 5.10               | 3  | 3    | 2 | 2         | 15        | 10        | 4         | 2 | 2 | 2         | 15        | 10 | 16.82      | 3    | 0          | 0    | 7        | 17.04 | 10       | 0     | 1        | 0            | 1    | 0        | 0    | 2    | 0        | 0        | 0          | 0              | 0    | 12.80 | 6.0        | 60.16      |           |

一、欄位填寫說明：（請開啟【填表說明】之工作表）

- 1.考試與學歷項：請依事實直接點選分數。
- 2.訓練進修項：請輸入學分數及訓練或其他進修時數。
- 3.年資項：請輸入主管年資和非主管年資之年數、月數及日數(請注意該月之日數)。
- 4.考績項：請輸入年終考績和另予考績之年數及月數。
- 5.獎懲項：

（1）嘉獎/申誡、記功/記過、一次記大功/大過：請輸入次數。

（2）懲戒處分扣分事項（申誡、記過、減俸、降級、休職）：請輸入次數。

（3）特殊功績事項（曾獲專案考績一次記兩大功或獲選為模範公務人員者、曾獲頒專業獎章者、曾獲頒功績獎章或楷模獎章者、曾獲頒勳章者）：請輸入分數。
- 6.綜合考評項：請輸入分數。

二、執行分數計算與排序：（請開啟【試算表】之工作表）

- 1.本表之計算總分功能已設定，請勿任意更改原程式，倘有錯誤，請開啟EXCEL檔案後，點選【開啟巨集】，再點選【試算表】之工作表，只需把基本資料輸入，按【工具】>【巨集】>【巨集】>【計算總分】>執行，即可算出分數。
- 2.若執行【排序】功能，請按【工具】>【巨集】>【巨集】>【排序】>執行。
- 3.資料量上限為1000筆，每頁約為三十三筆資料，列印時務必先執行【預覽列印】，以選取列印頁數，以免印出多餘空白頁。

委任公務人員晉升薦任官等訓練遴選評分標準表

| 項目    | 本項最高分數 | 評比項目                          |               | 評分標準 | 說明  |
|-------|--------|-------------------------------|---------------|------|---|
| 考試與學歷 | 21     | 高中（職）畢業                       |               | 10   | <p>一、考試與學歷均以最高考試或學歷擇一核計。</p> <p>二、學歷之認定，以教育部學制為準。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。</p> <p>三、八十五年一月十七日公務人員考試法修正公布前舉辦之丙等特考及格，相當於四等特考及格。</p> <p>四、原分類職位各職等考試比照計分標準如次：<br/>第三職等考試：十五分。<br/>第五職等考試：十七分。</p>   |
|       |        | 二年制或五年制專科學校畢業                 |               | 13   |   |
|       |        | 三年制或六年制專科學校畢業                 |               | 15   |   |
|       |        | 普考或四等特考及格或相當委任第三職等以上之銓定資格考試及格 |               | 15   |   |
|       |        | 大學或獨立學院畢業                     |               | 18   |   |
|       |        | 具碩士以上學位                       |               | 21   |   |
| 訓練進修  | 7      | 入學進修或選修學分                     | 專科或大學每一學分     | 0.07 | <p>一、訓練或進修須由服務機關選送，或自行申請經服務機關認定與業務有關並同意者（依公務人員訓練進修法及其施行細則規定），或由機關自行辦理與業務有關之訓練。且在最近五年內領有證明文件（含學分證明或經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。登載於公務人員終身學習入口網站之終身學習時數不得與學分證明或其他證明文件重複計算；各項訓練或進修經評定成績不及格者，不予計分。</p> <p>二、攻讀大專以上學位者，倘以本項學分採計，不得再與「考試與學歷」重複計算，（如以學歷計分，其取得學位之學分即不得再採計）。</p> <p>三、證明文件若同時登載天數及時數，應以時數採計。一天以六小時計，一週以五天計。</p> |
|       |        |                               | 碩士或相當碩士程度每一學分 | 0.08 |   |
|       |        | 訓練或其他進修期間每一小時                 |               | 0.02 |   |
| 年資    | 25     | 非主管職務年資每滿一年                   |               | 2    | <p>一、服務年資以任經銓敘合格實授敘委任第五職等職務或經銓敘部認定得採計為公務人員任用法第十七條第六項規定之年資為限。</p> <p>二、主管職務指擔任主管職務或兼任委任第五職等職務之主管職務，或代理主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給之年資。</p> <p>三、非主管職務與主管職務之年資分別計算。未滿一年者，依其任職月數占全年比例計算，未滿一個月者，依其任職日數占該月日數比例計算。各項分數加總後計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。</p>  |
|       |        | 主管職務年資每滿一年                    |               | 2.5  |   |

|         |    |  |     |        |  |
|---------|----|--|-----|--------|--|
| 考 績     | 25 | 乙 等  |     | 3.5    | <p>一、考績（成）之計算，係以各主管機關提供符合參訓資格人員名冊之時間為準，以最近五年之年終考績（成）及另予考績（成）為限。但因育嬰留職停薪致當年度惟另予考績（成）者，當事人得選擇不予採計，並依次向前採計之前年度年終考績（成）及另予考績（成）遞補計算。</p> <p>二、考列丙等者，不予計分。</p> <p>三、另予考績（成）者，照上列標準按在職月數比例計分，在職時間未滿一個月者以一個月計。分數計算至小數點第二位，小數點第三位採四捨五入方式計算。</p> |
|         |    | 甲 等  |     | 5      |  |
| 獎 懲     | 12 | 嘉獎(申誡)一次   |     | ±0 . 2 | <p>一、平時獎懲以最近五年內已核定發布者或懲戒處分議決者為限。</p> <p>二、專業獎章（不含依服務年資頒給之服務獎章）、功績獎章、楷模獎章或勳章係以依「獎章條例」、「獎章條例施行細則」、「勳章條例」規定頒給者為限，並以在擔任公務人員期間獲頒者始予計分。</p> <p>三、同一事蹟以計分最高者計算。</p> <p>四、按上列標準增減分數，其結果產生負分時，應倒扣其總分。</p>                                       |
|         |    | 記功(過)一次  |     | ±0 . 6 |  |
|         |    | 一次記大功(過)   |     | ±1 . 8 |  |
|         |    | 懲戒處分   | 申 誡 | -1.2   |  |
|         |    |  | 記 過 | -3.6   |  |
|         |    |  | 減 俸 | -4     |  |
|         |    |  | 降 級 | -4.4   |  |
|         |    |  | 休 職 | -4.8   |  |
|         |    | 曾獲專案考績一次記兩大功或獲選為模範公務人員者                                |     | 9      |  |
|         |    | 曾獲頒專業獎章者   |     | 10     |  |
|         |    | 曾獲頒功績獎章或楷模獎章者  |     | 11     |  |
| 曾獲頒勳章者  |    | 12   |     |        |  |
| 綜 合 考 評 | 10 | 由服務機關、學校首長就符合參訓資格條件者之服務情形、專長才能、發展潛力、領導統御、外語能力等因素作綜合考評。 |     | 5-10   | <p>一、本項評分最低為五分，在六分以下或九分以上者，應由服務機關、學校首長加註具體事實說明。</p> <p>二、綜合考評應由服務機關、學校首長先行評核後，併同前五項積分計算總分，提報甄審委員會或臨時性之審查委員會審核，排定受訓序列，列冊由首長核定。</p>  |

附註：

一、各服務機關、學校及各主管機關遴選受訓人員時，應依考試與學歷、訓練進修、年資、考績、獎懲及綜合考評等項所定標準加以評定，積分高者優先遴選受訓，積分相同時，其遴選之優先順序如下：

（一）以經銓敘合格實授敘委任第五職等本俸五級以上之年資積分較高者為優先。

（二）前款之年資積分相同時，以經銓敘合格實授委任第五職等本俸五級後之考績積分較高者為優先。

（三）前款之考績積分相同時，以實際擔任主管職務或兼任委任第五職等職務之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給者為優先。

（四）均為擔任主管職務或兼任委任第五職等職務之主管職務，並依待遇支給規定，得支領主管職務加給者，以擔任或兼任主管職務及支領主管職務加給之時間長者為優先。

（五）擔任或兼任前款主管職務及支領主管職務加給之時間相同時，以已占職務列等為委任第五職等或薦任第六職等至第七職等者為優先。

（六）均為占前款跨列不同官等之職務時，以時間較長者為優先。

（七）前款之時間仍相同時，由各服務機關、學校及各主管機關甄審委員會或臨時性審查委員會依法議排定之。

二、各服務機關、學校及各主管機關辦理本訓練之遴選時，應由承辦單位詳實審查各項原始證件，依本表規定予以評分，並經甄審委員會審核後，按積分高低排定受訓序列，造冊由機關、學校首長核定後，函送各主管機關彙整。

三、各服務機關、學校及各主管機關辦理本訓練之遴選或審核時，應嚴守相關規定，並負實際審核之責，不得有徇私舞弊及遺漏錯誤情事。如未確實審核致受訓人員於訓練合格派任薦任官等送審未能符合規定時，依委任公務人員晉升薦任官等訓練辦法第九條第一項及第二十條第四項規定辦理，並由保訓會函請主管機關陳報處理情形。