

臺中市和平區公所內陞職缺甄補通知

一、出缺職務：預估缺

職務編號：A600100

單位：民政課

職稱：里幹事

職系：綜合行政

職務列等：委任第 4 職等至委任第 5 職等或薦任第 6 職等

二、資格條件：按本所陞遷序列表，具陞任資格人員為序列五之「委任第四職等至第五職等、委任第三職等至第五職等」里幹事、辦事員、保育員。

三、本案將刊登本所網站、員工 line，檢送下列表件，有意願參加本次陞遷者，請填妥「陞任意願調查表及檢附佐證資料(1. 最高學歷畢業證書、2. 公務人員考試及格證書、3. 英語/客語/原住民族語/檢定證書、4. 現職銓審函)」於 115 年 7 月 17 日(五)中午前擲送人事室彙辦，無意願者亦請於上開期限前回擲陞任意願調查表。附件不全者不予受理，逾期未送者視同自願放棄參加本次陞遷考核。

(一)職缺陞任意願調查表。

(二)本所陞遷序列表。

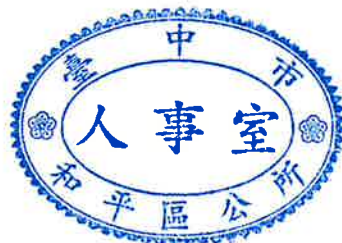
(三)本所公務人員陞任評分標準表。

(四)陞遷考核評分表(個人積分，先由人事室核算，再請本人確認核章)。

四、年資截算至 115 年 6 月 30 日。

五、有疑義者，請電人事室 04-25941501#240 洽詢。

人事室



啓

中 華 民 國 1 1 5 年 7 月 8 日

民政課里幹事職缺

單	位	職	稱	姓	名	現 職 俸	敘 等 點	蓋	章
出 缺 單 位		職 稱		職 務 列 等			是否參加本次考核		
民政課		里 幹 事		委任第4職等至 委任第5職等或 薦任第6職等			☐ 參加本次陞任 ☐ 放棄本次陞任		

一、本調查表請填列簽章後(正本)，請於 115 年 7 月 17 日(星期五)中午前送交至人事室。

二、佐證資料(1.最高學歷畢業證書、2.公務人員考試及格證書、3.英語/客語/原住民族語/檢定證書、4.現職銓審函))，於 115 年 7 月 17 日(星期五)中午前回擲人事室。

電子郵件信箱：poyun666@taichung.gov.tw



臺中市和平區公所陞遷序列表

104 年 1 月 23 日第 1 次考績暨甄審委員會訂定

序列	職稱	職務列等	備註
一	課長 隊長	薦任第七職等至第八職等	
二	管理員	委任第五職等或薦任第六職等至第七職等	
三	技士 課員	委任第五職等或薦任第六職等至第七職等	
四	技佐 里幹事 助理員	委任第四職等至第五職等或薦任第六職等	
五	里幹事 辦事員 保育員	委任第四職等至第五職等 委任第三職等至第五職等	
六	書記	委任第一職等至第三職等	
附註	一、本表係依公務人員陞遷法第六條第一項規定訂定。 二、陞任序列一之薦任第七職等至第八職等課長、隊長；及序列二委任第五職等或薦任第六職等至第七職等之管理員，依公務人員陞遷法第十條規定，得免經甄審，由區長核定逕行陞遷。 三、同一序列各職務間之遷調，由區長逕予核定，得免辦理甄審。		

臺中市和平區公所公務人員陞任評分標準表

本陞任評分表業經本所民國 109 年 10 月 19 日第 8 次甄審委員會修訂通過

本所 113 年考績暨甄審委員會會議第 1 次修正通過

並自民國 113 年 4 月 1 日生效

選項 區分	評 比 項 目	評 分 標 準	說 明
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 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	最高以 4 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，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。 四、各機關採行證照用人制度或以學歷用人之職務，於陞任評分時，本項考 試不列入評比，依左列學歷標準計分；另依「公務人員任用法」第三十 六 條之一第一項第三款規定繼續派用之人員參加出缺職務陞任評分，及同 條第一款及第二款規定繼續派用人員於一百十三年六月十八日前參加出 缺職務陞任評分時，亦同。 五、機關所屬人員於初任公職後取得之更高學歷，得由各機關甄審委員會視 該學歷與擬任職務性質是否相關，審酌決定採計評分，並於陞任評分表 內明定之。
	年資	每滿 1 年 1	最高以 8 分為限 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，核給 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。 五、各機關辦理公務人員陞任評分，對於 同一陞遷序列列有不同列等職務 （最 高職務列等相同，而最低職務列等不 同），其陞任評分採同一標準 顯不衡 平時，得由各機關甄審委員會依下列 原則另訂差別之計分標準 予以處理：（一）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；（二）針對職務列等高低，訂定不同任職年資之陞任條件（係 指陞任計分標準）。
工作 績效 38 分	考績	甲等 2 乙等 1.6	最高以 10 分為限 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。
	獎懲	嘉獎（申誡）1 次 0.1 嘉獎（申誡）2 次 0.3 記功（記過）1 次 0.5 記功（記過）2 次 1.2 記大功（記大過）1 次 2	最高以 8 分為限 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、按左列標準獎加懲減，其結果如產生負分時，應倒扣總分。
	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	最高以 5 分為限 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、年度工作計畫等具體表現考量評分	最高以15分為限	一、本項由單位主管評定。 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、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，但經機關甄審委員會審認足以列入評比之獎勵，各機關應優予考量評分。
專業或技術能力	通過全民英語能力分級檢定測驗能力初級合格者	1	最高以5分為限	一、通過全民英檢各等級測驗領有合格證書者，初級者給1分，中級者給2分，中高級者給3分，高級者給4分，優級者給5分。通過其他英語能力測驗者，按其相當全民英檢之等級計分（俟教育部認定後辦理）。 二、通過原住民族語能力認證領有合格證書者，比照上述全民英檢標準給分。 三、通過客語能力認證領有合格證書者，初級者給2分，中級者給3分，中高級者給4分（客家委員會獎勵客語績優公教人員作業要點）。
	通過全民英語能力分級檢定測驗能力中級合格者	2		
	通過全民英語能力分級檢定測驗能力中高級合格者	3		
	通過全民英語能力分級檢定測驗能力高級合格者	4		
	通過全民英語能力分級檢定測驗能力優級合格者	5		
職務適任性 30分	職務歷練		最高以3分為限	一、職務歷練，指依其職務調任規定或權責，並配合公務人員知能及專長，在不同層級或同陞遷序列職務間，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。 二、須最近5年曾任與「現職同職務列等」之職務，且與擬陞任職務性質相近，服務成績優良（年終考績須達乙等以上）者為限，每任滿1年者核給0.6分，尾數未滿半年者核給0.3分，半年以上未滿1年者，以1年計算。
	職務訓練及進修		最高以6分為限	最近5年內，與擬陞任職務性質相關之訓練進修，並登載於「公務人員終身學習入口網」之學習時數，或由服務機關依規定薦派且在現職或同職務列等職務期間之訓練進修成績在70分以上，或無不良評語紀錄者始予計分： 一、參與訓練進修時間2週以上未滿3週者給1分，3週以上未滿4週者給2分，4週以上未滿5週者給3分，5週以上未滿6週者給4分，6週以上未滿7週者給5分，7週以上者給6分。 二、訓練進修以學分計者，每學分為18小時。 三、訓練進修以小時計者，以35小時折算一週。
	發展潛能		最高以6分為限	一、由服務單位直屬主管及出缺單位主管分別考評後平均計分。 二、評分在5分以上或2分以下者應敘明具體事實。
綜合考評 20分	領導能力（適用主管職務） 協調能力（適用非主管職務）		最高以10分為限	一、由服務單位直屬主管及出缺單位主管分別考評後平均計分。 二、評分在9分以上或2分以下者應敘明具體事實。
	由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評。		10至20分	機關首長作綜合考評後，應併同「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」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升補。
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	一、如有舉行面試或業務測驗，本項占總成績百分之20，其餘「基本選項」、「工作績效」、「職務適任性」、「綜合考評」4大項合計分數占總分百分之80（即乘以80%）。 二、如無面試或業務測驗，本項即不予計分。

附則：

- 一、本表依據「公務人員陞遷法」第7條及其施行細則第5條、第9條及銓敘部112年11月22日部銓一字第1125637980號函規定訂定。
- 二、本表以本所組織法規中，除政務人員及機要人員外，定有職稱及依法律任用、派用之人員為適用對象。
- 三、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：
 - (一)甲式：考績、獎懲評分均溯前採計。
 - 1、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。
 - 2、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）。
 - (二)乙式：留職停薪期間之年資折半採計評分。

臺中市和平區公所陞遷考核評分表

民政課—綜合行政—里幹事（P4 至 P5 或 P6）職缺，職務編號：A600100，預估缺
★五年內起迄：110.7.1 至 115.6.30

姓名	單位： 職稱： 職系： 職務編號：			蓋章	
	現敘官職等俸點： 曾敘職系 職務列等： 現職同職務列等日期： 年 月 日起				
選項 區分	評分 項目	本項 最高 分數	考評 分數	說明	評 分 人 員 簽 章
基本 選項 12	學歷 考試	4		學歷： 考試：	
	年資	8		檢附銓審函：現職同職務列等 年 月 日 至 115 年 6 月 30 日，年資 年 月 日	
工作 績效 23	考績	10		最近五年現職同職務列等：110 年 等，111 年 等，112 年 等，113 年 等，114 年 等	
	獎懲	8		最近五年現職同職務列等 年 月 日 至 115.6.30 獎懲情形：嘉獎 1 次/ 次、嘉獎 2 次/ 次、記功 1 次/ 次，記功 2 次/ 次	
	重大殊榮	5		現職同職務列等：專案考績一次記大功、功 績獎章、楷模獎章、勳章、公務人員或 有得優先陞任之重大殊榮	
職務 適任 性 14	專業或技術能力 (英語、客語、原 住民族語)	5		檢附文件：	
	職務歷練	3		最近五年內，曾任與現職同職務列等之職務， 年終考績乙等以上 自 年 月 日任現職至 115 年 6 月 30 日， 年資 年	
	職務訓練及進修	6		最近五年內，曾任與現職同職務列等之職務， 檢附 年 月 日至 115 年 6 月 30 日訓練進 修證明文件，時數： 小時	
以上合計：					
主管 評分 31	工作表現	15		服務單位主管()評分：	
	發展潛能	6		評分在 5 分以上或 2 分以下者應敘明具體事實-上限 4.9 分、下限 2.1 分	
				服務單位主管()評分：	
				出缺單位主管(民政課課長)評分：	
	領導能力(主管 職務)、協調能力 (非主管職務)	10		評分在 9 分以上或 2 分以下者應敘明具體事實-上限 8.9 分、下限 2.1 分	
				服務單位主管()評分：	
			出缺單位主管(民政課課長)評分：		
以上合計： 目前累計分數：					
綜合 考評 (20)	機關首長 綜合考評	20		由機關首長就出缺職務需要、受考人服務情 形、品德及對國家之忠誠等檢討作綜合考評	
總 計					