



功績 × 適任性 — 主計人員陞遷遴用標準之核心價值

主計人事管理制度為確保主計人員陞遷作業之公正、公平性，行政院主計總處訂定統一之陞遷評分標準。112 年 5 月 17 日公務人員陞遷法修正，將公務人員之陞遷由「資績並重」改以「功績為主」，更重視績效而非資歷。本文將說明該法之重要修正內容，以及主計人員陞遷規範配合調整修正情形。

黃宇亭（行政院主計總處人事處專員）

壹、前言

「功績制」（merit system）與「永業制」為構成文官制度之兩大主要支柱，其中「功績制」之核心精神在於人事管理均以才能與成就取向為主（許南雄，2009）。「人」是組織最重要的資產，當代公私部門人力資源管理人員招募及陞遷，均提倡「適才適所」及「個人與組織適配性」，並發展相應管理方法。於政府部門，辦

理人員進用及陞任時，即應考量其與擬任職務之「適任性」，如擬擔任管理職者，則更應重視其領導能力。

銓敘部為使公務人員獲得合理陞遷，並利機關拔擢優秀人才，於 112 年 5 月 17 日修正陞遷法，強化「功績導向」的陞遷制度；行政院為具體落實以功績原則辦理陞任評分，於同年 9 月 26 日修正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（以下

簡稱院版陞任評分標準表），行政院主計總處（以下簡稱主計總處）並配合於 113 年 3 月 27 日修正主計總處及所屬主計機構公務人員陞任評分標準表（以下簡稱主計人員陞任評分標準表），據以拔擢及遴用人員；本文將就有關修正重點內涵加以說明。

貳、公務人員陞遷法規修正

公務人員陞遷法（以下簡

稱陞遷法)及其施行細則修正後，公務人員陞遷已由「資績並重」改以「功績為主」，茲就主要修正重點內涵分述如下：

一、著重功績導向之陞遷原則

(一) 依功績導向增訂陞任時得酌予加分項目

陞遷法第 7 條第 1 項規定，各機關辦理本機關人員之陞任，得視職缺之職責程度及業務性質，對具有基層服務年資或持有職業證照者酌予加分。為強化功績導向之陞遷制度，本次增訂對於具有重大殊榮、工作表現、特定語言能力者，於陞任評分時得酌予加分。

(二) 績優人員得快速陞遷

陞遷法第 12 條第 1 項第 6 款原規定合計任同一序列或較高序列職務不滿 1 年者，不得辦理陞任。本次為避免年資短淺而表現優異之公務人員，囿於法令而無法獲得陞遷機會，並適度解決因各機關職務結構、列等或陞遷序列表未盡相同，一律以任

職年資作為陞任要件之一所衍生之公平性疑慮，爰刪除前開任職年資規定。

(三) 降低陞任評分基本選項配分上限

為更重視工作績效表現，減少考試、學歷及年資對於陞遷結果之影響性，陞遷法施行細則第 5 條第 3 項增訂陞任評分標準之考試、學歷及年資配分比率，除應業務特殊需要外，合計以不逾總分之 12% 為限。

(四) 積分相同以職務歷練及發展潛能高者排序在前

陞遷法第 7 條第 2 項有關陞遷作業評定積分有二人以上相同時，由於「較高職等或訓練進修及發展潛能」積分較高者排序在前之規定，恐生論資排輩之情形，難以落實功績原則，爰修正為「職務歷練及發展潛能」積分較高者排序在前，以鼓勵公務人員透過職務歷練，精進專業能力。

二、落實國家重要政策，修正不得辦理陞任規定

(一) 強化陞任人員品德規定

陞遷法第 12 條第 1 項對於最近 3 年內因故意犯罪，曾受有期徒刑之判決確定等負面情事訂有不得辦理陞任之規範，本次增訂第 6 款，就最近 1 年內酒駕、對他人為性騷擾，致曾受記過 1 次以上處分者，亦不得辦理陞任，以回應社會對公務人員品德的期待，彰顯政府杜絕酒駕、性騷擾之政策意旨。

(二) 重視配合政策及育嬰留停人員陞任機會

陞遷法第 12 條第 1 項第 7 款、第 8 款原規定經機關核准帶職帶薪全時訓練或進修 6 個月以上及留職停薪人員，於留職停薪期間，均不得辦理陞任。本次考量部分訓練或進修係以從事政府重大政策相關事務須培養執行職務能力為前提，及少子女化已為國安層級問題，為營造友善生(收)養環境，增訂配合政府重大政策奉派參加訓練或進修 6 個月以上人員，及育嬰留職停薪人員得於陞任之日實際任職者，

論述》管理 · 資訊

均不受不得辦理陞任限制之除外規定。

參、公務人員陞任評分標準表之修正

為落實前開陞遷法部分條文修正，強化功績導向之陞

遷制度，公務人員之陞遷依功績原則辦理之規定，行政院於 112 年 9 月 26 日將「行政院及所屬各級政府機關公立學校公務人員陞任評分標準表」名稱修正為「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」，並就該表之評比類別、項目及配分調整修正，其修正前後之評分架構如表 1。

院版陞任評分標準表各評比項目之評分標準修正重點如下：

表 1 院版陞任評分標準表評比項目修正前、後對照表

修正後（現行）之規定		修正前規定	
評比類別	評比項目及配分	選項區分	評比項目及配分
基本選項	學歷考試（4 分）	共同選項	學歷（7 分）
	年資（8 分）		考試（7 分）
工作績效	考績（成）（10 分）		年資（10 分）
	獎懲（擬任非主管 8 分，擬任主管 5 分）		考績（10 分）
	重大殊榮（5 分）	獎懲（6 分）	
職務適任性	專業或技術能力	個別選項	各機關自行訂定各評分標準及配分（40 分）
	職務歷練		
	發展潛能		
	職務訓練及進修		
	領導及管理能力的		
	其他自訂項目		
面試或業務測驗	由機關自行訂定（百分比計分）	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）
			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）
首長綜合考評	由機關自行訂定（20 分）	綜合考評	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）

資料來源：作者自行整理。

一、基本選項

(一) 修正「學歷考試」評分標準

「學歷考試」刪除原「考試」之國中以下、專科學校畢業之評分項目，並將高中（職）畢業、大學畢業、具碩士學位、具博士學位之評分項目，分別與各考試等級整併評比。

(二) 「年資」不再區分職務性質給分

原每任職滿 1 年，主管職務得 2 分，副主管職務得 1.6 分，非主管職務得 1.2 分，修正為所有職務均係任職每滿 1 年時核予 1 分，以降低基本評比項目對陞遷結果之影響。

二、工作績效

(一) 修正「獎懲」項目評比級距

獎懲項目原係採等距給分，例如嘉獎（申誡）一次 0.2 分、嘉獎（申誡）二次 0.4 分，修正為差異化給分，即嘉獎（申誡）一次 0.1

分、嘉獎（申誡）二次 0.3 分，獎懲程度越重，配分差距越大，以強化獎優懲劣效果。

(二) 增訂「重大殊榮」及「工作表現」項目

配合陞遷法規定增訂「重大殊榮」及「工作表現」評分項目，其中「重大殊榮」係以陞遷法第 11 條第 1 項所定得優先陞任之條件為評分標準，例如最近 5 年內經核定一次記二大功辦理專案考績（成）、當選模範公務人員等，不分次數均核予 5 分。

「工作表現」部分，則就受考人平時工作知能、創新研究等具體表現等評分，另如曾獲頒工作楷模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。

(三) 依擬任主管、非主管職務調整配分

考量陞任主管職務更應重視其職務適任性，爰將擬任主管職務之「獎懲」及「工作表現」配分調降（上限分

別較非主管低 3 分及 7 分），分數相對調整至「職務適任性」。

三、職務適任性

新增「專業或技術能力」項目，對於受考人所具與擬任職務所需之基本專業知識及技能評比，例如數位資訊知能等，並將原「語言能力」評比項目併至本項評比，由各機關自行視需求決定是否有列入衡量之必要；又明訂具有與機關業務，或擬任職務工作性質相關之職業證照、專業證照者，得酌予加分。

肆、主計人員陞任評分標準表之修正

依主計人員陞遷規定第 5 點規定，主計總處訂定主計人員陞任評分標準表與主計人員陞遷序列表，主計總處及各一級主計機構辦理所屬主計人員陞遷作業，無論內陞或外補，均應依前開評分標準表評定資績分數，並依主計人員陞遷序列表，或一級主計機構另訂之

陞遷序列表逐級辦理陞遷。

陞遷法及其施行細則與院版陞任評分標準表，均為主計人員陞遷法規之上位規範。配合前開法規修正，及院版陞任評分標準表第 3 點規定，各機關應依該表訂列評分標準，主計總處於 113 年 3 月 27 日修正主計人員陞任評分標準表，其中「基本選項」、工作績效項下之「考績（成）」、「獎懲」、「重大殊榮」評比項目及標準，均依院版陞任評分標準表修正，以落實功績原則；其餘屬院版陞任評分標準表授權由各機關自訂評分標準之評比項目，則參照該表之「功績」精神，及受考人對未來擬任職務「適任性」之評比內涵，依主計人員陞遷作業特性通盤檢討修正，其修正列表對照如下頁表 2。

茲就主計人員陞任評分標準表自訂評分標準之評比項目重點說明如下：

一、工作績效項下之「工作表現」項目

（一）訂定「平時工作表現」

評分標準

配合院版陞任評分標準表之說明，將受考人平時工作知能及公文績效、創新研究等簡化流程、服務態度、年度工作計畫之完成進度訂入「平時工作表現」評分標準。

另考量薦任第 9 職等主辦（管）以上職缺甄審（選），或授權一級主計機構核派之職缺外補甄選作業，對於參加甄審（選）之非所屬機關（構）人員，難以確實評量其平時工作表現，爰規定辦理前開甄審（選）作業之資績評分時「平時工作表現」不計分，並將配分移列至「專業知能」；至主計總處薦任第 9 職等非主管以下職缺，或授權一級主計機構核派職缺辦理內陞時，仍須予以核實評比人員之「平時工作表現」。

（二）獲頒「總處核定之優秀主計人員」予以加分
主計總處每年進行優秀主計人員選拔，各級主計人員具有「對主計制度之研

究發展提供積極性建議，經總處審查採納實施」、「對服務機關主計事務之處理，提供具體改進意見，經採納實施有重大貢獻，並有實績可稽」等情事之一，並符合相關年資、考績規定，得選拔為優秀主計人員；獲頒優秀主計人員者，得於辦理陞任評分時加分。本次考量「優秀主計人員」之性質與工作表現較為相近，爰將其自原「職務歷練」評比項目之下，移列至「工作績效」評比。

二、職務適任性

（一）增訂具民族語言證照得於「語言能力」加分

「語言能力」評比項目原僅針對英語、日語等語言計分，為呼應鼓勵使用族群語言之政策，增訂辦理涉原住民族事務，或位於原住民族地區主計機構之職務，取得原住民語認證，及位於客家文化重點發展區之職務，取得客語認證者，均得予「專業或技術能力」項下之「語

表 2 主計人員陞任評分標準表自訂評分標準之評比項目修正前、後對照表

修正（現行）後規定		修正前規定		
評比類別	評比項目及配分	選項區分	評比項目及配分	
工作績效	平時工作表現 （內陞：擬任非主管 13 分 / 擬任主管 6 分） （薦任第 9 職等主辦（管）以上職缺甄審（選），或其他職缺之外補：不計分）			
	總處核定之優秀主計人員（2 分）	職務歷練	總處核定之優秀主計人員（2 分）	
職務適任性	專業或技術能力		專業能力（非主管 6 分）	
	語言能力 （3 分）	初級（1 分）	語言能力 （6 分）	初級（2 分）
		中級（2 分）		中級（3 分）
		中高級以上（3 分）		中高級（4 分）
		原住民語或客語（1 分）		高級（5 分）
	職務歷練	具基層機關服務年資且成績優良者（4 分）	職務歷練	具基層機關服務年資且成績優良者（4 分）
		經歷二個以上主計機構同一陞遷序列職務（2 分）		經歷二個以上主計機構同一陞遷序列職務（2 分）
		曾任主管職務且具有績效者（2 分）		曾任主管職務且具有績效者（2 分）
		總處核定之優秀主計人員（2 分）		總處核定之優秀主計人員（2 分）
	發展潛能（擬任非主管 8 分 / 擬任主管 10 分）	發展潛能	發展潛能（擬任非主管 12 分 / 擬任主管 8 分）	
職務訓練及進修 （6 分）	未滿 60 小時（1 分）	訓練及進修 （6 分）	未滿 2 週（1 分）	
	60 小時以上未滿 120 小時（2 分）		2 週以上未滿 4 週（2 分）	
	120 小時以上未滿 240 小時（3 分）		4 週以上未滿 8 週（3 分）	
	240 小時以上（4 分）		8 週以上（4 分）	
領導及管理 能力	（10 分）	領導能力	（10 分）	

資料來源：作者自行整理。



言能力」加分，並將「語言能力」配分上限由 6 分調降為 3 分。

(二) 修正「基層機關服務年資」範圍

原「職務歷練」項下之「基層機關」範圍包含縣（市）政府及鄉鎮（市）公所主計機構，基於縣（市）政府主計處職務列等結構及陞遷管道問題業經舒緩與衡平，本次將其自「基層機關」刪除，並將「直轄市山地原住民區」納入「基層機關」服務年資計分。

(三) 參加經認證之主計專業課程得於「職務訓練及進修」獲得較高分數

為期提升整體主計人員專業，使人與事適切配合，達訓用合一，主計總處訂有「行政院主計總處及各一級主計機構訓練認證作業要點」，主計人員參加主計總處認證之與主計業務高度相關之課程，於參加職缺甄審（選）時，其訓練時數以 1.5 倍計算；獲薦送參加養成訓練班、幹部培育班

者，其訓練評分以滿分 6 分計算。

另為回應行政院對於公務人員每年最低學習時數及內涵之規範，將當年度行政院訂定之必修課程明定納入「終身學習」時數採計範圍。

伍、結語

人力資源遴選理論和實務均強調以具有效度和效率的方法遴選出適任人力（施能傑，2013），即找到「具備符合應徵職缺知能及專長的員工」。

主計人員無論參加內陞或外補均適用一致之陞遷標準，公務人員陞遷法規修正為功績導向後，主計總處業修正主計人員陞任評分標準表，未來將進一步就本次陞遷法規修正意旨，併同實務需求，研議修正主計機構編制訂定及人員任免遷調辦法、主計人員陞遷規定等法規，使主計人員均能適才適所，進而提升組織效能。

參考文獻

1. 施能傑（2013），初任公務人力的遴選標準：適任性優於專業知識，國家菁英季刊，9（1），13-26 頁。
2. 許南雄（2009），人事行政學兼論現行考銓制度，臺北市：商鼎。

