

行政院農業委員會人事室暨所屬人事機構職缺辦理內陞作業規定

中華民國 90 年 3 月 5 日核定

中華民國 90 年 3 月 21 日修正

中華民國 91 年 1 月 18 日修正

中華民國 91 年 4 月 18 日農人室字第 0910080346 號函修正

中華民國 98 年 12 月 28 日農人室字第 0980081274 號函修正

中華民國 99 年 2 月 8 日農人室字第 0990080228 號函修正第二點

中華民國 99 年 11 月 16 日農人室字第 0990081280 號函修正

中華民國 100 年 3 月 25 日農人室字第 1000080268 號函修正附件六，並自 100 年 3 月 1 日生效

中華民國 103 年 6 月 27 日農人室字第 1030112447 號函修正附件六，並自 103 年 6 月 27 日生效

中華民國 105 年 1 月 4 日農人室字第 1040113335 號函修正第一點，並自 105 年 1 月 4 日生效

中華民國 106 年 2 月 13 日農人室字第 1060112134 號函修正附件六，並溯自 106 年 1 月 20 日生效

一、行政院農業委員會人事室（以下簡稱本會人事室）人員暨所屬一級機關人事機構人事主管職務出缺，如經本會人事室主任（以下簡稱主任）核定，應業務需要由本會人事室暨所屬人事機構人員內陞時，由本會人事室將簽奉核可之^{內陞}_{外補}人員申請書（格式如附件一）通函所屬人事機構並 e-mail 至同仁電子信箱，通報及報名時間為 3 至 7 日。報名時填具「行政院農業委員會人事室暨所屬人事機構公務人員陞任評分表」（格式如附件六）連同資績證明文件以通信或送達方式送交本會人事室，報名截止後，本會人事室將審核完竣之陞任評分表，依積分高低順序造列名冊，報請主任依規定作綜合考評，再交付本會人事室暨所屬人事機構甄審委員會評審。

二、本會人事室所屬^{二級機關人事機構人事主管}_{人事機構人事佐理人員}職務出缺，^{其一級機關人事機構}_{用人機構}於考量業務需要，擬由本會人事室暨所屬人事機構人員內陞時，即填具職務出缺辦理^{內陞}_{外補}建議表（格式如附件五）及^{內陞}_{外補}人員申請書函報本會人事室經主任核可後，由本會人事室通函所屬人事機構並 e-mail 至同仁信箱，通報及報名時間為 3 至 7 日。報名時填具「行政院農業委員會人事室暨所屬人事機構公務人員陞任評分表」連同資績證明文件以通信或送達方式送交本會人事室，報名截止後，本會人事室將審核完竣之陞任評分表，依積分高低順序造列名冊，報請主任依規定作綜合考評，再交付本會人事室暨所屬人事機構甄審委員會評審。

三、甄審會評審後，依規定報請主任核定之。

主任對前項甄審委員會報請圈定之人選有不同意見時，得退回重行依公務人員陞遷法相關規定改依其他甄選方式辦理陞遷事宜。

四、本規定自核定之日實施。

附件一 _____(人事機構名稱)^{內陞}外補人員申請書

職 稱	
職 系	
官 職 等	
名 額	
通報及報名日數	
資格條件	(內陞人員免填)
工作項目	(主要工作項目等資料說明)
聯絡方式 (如係外補，請自行修正右欄文字；內陞職缺右欄免填)	一、採通訊報名方式 地址： 二、外補人員檢附公務人員履歷表、考試及格證書、學歷證書、現職審定函、最近5年考績通知書、獎懲令等資料影本。信封上請註明應徵職稱。 內陞人員填具「行政院農業委員會人事室暨所屬人事機構公務人員陞任評分表」檢附資績證明文件影本，並註明應徵職稱。 三、期限：民國 年 月 前，以郵戳為憑，逾期不予受理。恕不退件。

人事機構主管：_____ (簽名)

年 月 日

附件五

行政院農業委員會人事室暨所屬人事機構

職務出缺辦理^{內陞}_{外補}建議表

人事機構名稱	
職稱	
官職等	
名額	
主要工作項目	
補何人缺	
擬用甄補方式	☐ 1. 內陞 ☐ 2. 外補 ☐ 3. 由主管機關決定

此致

主任 陳

人事機構主管_____ (簽名)

年 月 日

行政院農業委員會人事室暨所屬人事機構公務人員陞任評分表

受 考 人	姓名		現敘等級		到會年月	年 月
	單位		職務編號		任現職年月	年 月
	職稱		身分證號碼		他機關同職務年資	主管 年 月 副主管 年 月 非主管 年 月
	職系		出生年月日	年 月 日	年 齡	歲
區 分	評 比 項 目	評分標準 (最高限)	受考人資格			受考人 分數
共 同 選 項 40 分	學 歷	7				
	考 試	7				
	年 資	10	主 管： 年 月 副 主 管： 年 月 非 主 管： 年 月			
	考 績	10	年 年 年 年 年			
	獎 懲	6	記功 次，嘉獎 次 記過 次，申誡 次			
個 別 選 項 40 分	訓練及進修 (含終身學習護照時數)	2				(受考人簽名)
	語言能力	2	相當全民英檢 級通過 日本語 級通過			
	最近三年曾當選績優人事人員 或獲頒人事專業獎章，尚未獲 調整(升)職務者	1				
	行政院農業委員會 人事室暨所屬人事 機構職務歷練	2	曾任 人事機構人事行政職務滿 年			
	符合強化人事人員 職務歷練作業規定	5	適用陞任專門委員、最高職務列等為薦任第九職等之科長、 主任、最高職務列等為薦任第九職等之秘書、視察、專員職 務			
	研究發展	2	(本項由甄審會考評)			
	團隊精神	2	1. 由現任機構主管考評。2. 本會人事室人員暨所屬一級人事 機構主管由本會人事室主任或主管科長考評。3. 本項分數低 於1.2分或逾1.8分者，應由考評人述明理由。			
	工作績效	14	1. 由用人機構主管考評。2. 本會人事室人員暨所屬一級人事 機構主管由本會人事室主任或主管科長考評。3. 本項分數低 於8.4分或逾12.6分者，應由考評人述明理由。4. 陞任專門 委員、最高職務列等為薦任第九職等之科長、主任、最高職 務列等為薦任第九職等之秘書、視察、專員職務，本項配分 最高為9分，分數低於5.4分或逾8.1分者，應由考評人述 明理由。			
	專員級進階職能培 訓專班培育訓練成 績	5	「一等」者得5分，「二等」者得3分，「三等」者得1分。			
	溝通協 調能力	10	1. 本項為辦理非主管職務適用。2. 由用人機構主管考評。3. 本會人事室非主管人員由本會人事室主任或主管科長考評。 4. 本項分數低於6分或逾9分者，應由考評人述明理由。			
領導能力	10	1. 本項為辦理主管及副主管職務適用。2. 由用人機構主管考 評。3. 本會人事室科長暨所屬一級人事機構主管由本會人事 室主任考評。4. 本項分數低於6分或逾9分者，應由考評人 述明理由。				
受考人分數小計						
綜合考評 20 分	20				(主任簽名)	
受考人分數合計						

訓練及進修、研究發展較多者，請另紙詳細說明。本次年資採計至 年 月(含 月)