

國家教育研究院研究人員()年度行政服務績效考評表

服務單位				職稱				姓名				
現支薪級	本職			最高本薪				備註	<input type="checkbox"/> 年度內變俸晉支薪級。 <input type="checkbox"/> 已支年功俸最高級。 <input type="checkbox"/> 未達本職年功薪最高級。			
				最高年功薪								
請差	事假	病假	遲到	早退	曠職	平時	嘉獎	記功	記大功	申誡	記過	記大過
	假勤					考核獎懲						
(以上欄位請受評人查填，並由人事室確認)												
行政服務績效	項目	具體成果(本欄位若不敷使用，請自行延伸)										
	指派項目	<input type="checkbox"/> 符合指派項目(請條列) <input type="checkbox"/> 未符合指派項目(請說明) <input type="checkbox"/> 無指派項目										
	共同項目											
	個別項目											
受評人自評	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 <div style="text-align: right;">簽章: _____ 年 月 日</div>											
單位主管評核	<input type="checkbox"/> 通過。(行政服務績效符合指派項目並達所屬中心訂定(含共同項目)之通過門檻。) <input type="checkbox"/> 不通過:(請勾選，並填列款次，或其他具體事實。) 1. <input type="checkbox"/> 受評人有本要點第四點第三項第 款之情事。 2. <input type="checkbox"/> 其他:(請於另紙詳填具體事實，並檢附相關證明文件。)								單位主管簽章:			
副院長評核或覆核	<input type="checkbox"/> 通過。(行政服務績效符合指派項目並達所屬中心訂定(含共同項目)之通過門檻。) <input type="checkbox"/> 不通過:(請勾選，並填列款次，或其他具體事實。) 1. <input type="checkbox"/> 受評人有本要點第四點第三項第 款之情事。 2. <input type="checkbox"/> 其他:(請於另紙詳填具體事實，並檢附相關證明文件。)								副院長簽章:			
院長核定	院長核章:											

備註：

一、本院研究人員行政服務績效考評及年資加薪要點第 5 點規定：

(一)考評作業程序：

- 1、每年度十月底前，由人事室造冊送各研究中心。由各研究中心通知所屬受考評之研究人員填寫「行政服務績效考評表」（併附證明文件）及完成自評，由各研究中心主管進行評核。
- 2、各研究中心於十一月底前將主管評核結果送交督導副院長覆核，並經院長核定後，送交人事室。
- 3、人事室於十二月底前製發受研究人員考評通知書。

(二)研究人員擔任本院各單位(含任務編組)主管，由人事室通知受考評者填寫「行政服務績效考評表」並完成自評，督導副院長予以評核，並由院長核定之。

二、辦理考評期間，倘對行政服務事項有疑義，請研究人員提供相關說明或證明文件，循前項考評程序辦理或提中心(或院)研評會審議。

三、行政服務事項不得重複計算；行政業務請註明主、協辦。

F-NAER-PE-R-064-01-01-A