

# 國家教育研究院研究人員行政服務績效考評及年資加薪要點

中華民國 102 年 11 月 27 日教研秘字第 1020011757 號函訂定

中華民國 104 年 9 月 17 日教研秘字第 1041800656 號函修正全文及名稱

(原名稱：國家教育研究院研究人員年資加薪要點)

中華民國 107 年 3 月 12 日教研秘字第 10718000174 號函修正，並自 107 年 1 月 1 日起生效

中華民國 108 年 10 月 2 日教研秘字第 1081800715 號函修正第四點

中華民國 109 年 11 月 19 日教研秘字第 1091800962 號函修正第三點附表

中華民國 111 年 1 月 3 日教研秘字第 1101801314 號函修正第三點、第四點、第五點

中華民國 111 年 7 月 22 日教研秘字第 1111800661 號函修正附表一

中華民國 112 年 1 月 10 日教研秘字第 1121800027 號函修正，並自 112 年 1 月 1 日生效

中華民國 114 年 3 月 20 日教研秘字第 1141800323 號函修正全文及名稱，並溯自 114 年 1 月 1 日生效

(原名稱：國家教育研究院研究人員行政服務績效考評暨年資加薪要點)

一、國家教育研究院（以下簡稱本院）為提升研究人員行政服務績效，並維護研究人員年資加薪權益，特訂定國家教育研究院研究人員行政服務績效考評及年資加薪要點（以下簡稱本要點）。

二、研究人員於年度終了服務滿一年，依據行政服務績效予以考評，並據以辦理年資加薪。

三、本要點所稱行政服務績效，其內涵為「研究人員行政服務事項參考表」（附表一）訂定之指派項目、共同項目及個別項目；個別項目由各研究中心依組織任務特性另訂之並簽請院長核定後實施。

四、研究人員除研究助理僅得接受共同項目及個別項目外，其餘研究人員依前點評核行政服務績效每年至少應符合指派項目並達所屬研究中心訂定（含共同項目）之通過門檻，始為通過。通過者年資加薪一級，並得按年遞晉，至本職年功薪最高級為限。

研究人員於年度內有下列情形之一者，不予加薪：

（一）改聘、升等變俸且晉支薪級者。

（二）任職未滿一年者。但符合教育部規定得併計其他服務年資者，不在此限。

（三）已支年功薪最高級者。

（四）因故留職停薪者。但借調留職停薪人員教育部另有規定者，從其規定。

（五）事、病假累計超過三十五日或申請延長病假者，惟應扣除請家

庭照顧假、生理假及因安胎事由請事、病假（含延長病假）之日數。

研究人員於年度內有下列情形之一者，其行政服務績效考評為不通過：

- (一) 年度內未符合指派項目，依本項第五款規定審議確認者。
- (二) 未達所屬研究中心訂定(含共同項目)之通過門檻。
- (三) 曠職累計達一日以上者。
- (四) 經獎懲抵銷後，尚有累積達記過以上之行政懲處者。
- (五) 違反聘約或相關法令規章，經研究中心研究人員評審會(以下簡稱中心研評會)及本院研究人員評審會(以下簡稱院研評會)審議確認者。

研究人員未通過行政服務績效考評者，不予晉薪，除主持研究計畫外，不得申請在外兼職、兼課。

#### 五、研究人員考評作業程序：

- (一) 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」(附表二)(併附證明文件)及完成自評，由各研究中心主管進行評核。
- (二) 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。
- (三) 人事室於十二月底前製發研究人員考評通知書。

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」(附表二)並完成自評，督導副院長予以評核，並由院長核定之。

本院比照教育人員任用條例聘任之副院長，由人事室通知受考評人填寫「行政服務績效考評表」(附表三)並由院長核定之。

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。

#### 六、研究人員對行政服務績效考評或年資加薪核定結果不服者，準用公務人員保障法相關規定辦理。

#### 七、本要點未規定事項，依其他相關法令規定辦理。