|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **國家教育研究院研究人員行政服務事項參考表**  附表一 | | | |
| **壹、指派項目:**應配合重要教育政策，執行本院指派辦理之計畫。 | | | |
| **貳、共同項目** | | | |
| **服務事項** | | | |
| 一、參與院級各類會議。 | | | |
| 二、辦理院級刊物相關行政業務。 | | | |
| 三、辦理院級各類工作坊、論壇、研討會、課程等相關行政業務。 | | | |
| 四、擔任院級工作坊、論壇、研討會、課程、活動之授課講師、發表人、與談人、主持人、引言人、受訪人等。 | | | |
| 五、規劃或執行國際學術交流與合作業務。 | | | |
| 六、撰寫教育訊息分析或院級出版品，並配合參與討論會議。 | | | |
| 七、向本院提政策建言或經院長推薦向教育部提政策建言。 | | | |
| 八、與本院組織任務相符，辦理中央各機關之服務事項。 | | | |
| 九、與本院組織任務相符，辦理其他學術機構之服務事項。 | | | |
| 十、其他臨時交辦行政事項。 | | | |
| **參、個別項目** | | | |
| **研究**  **中心** | **服務事項** | **研究人員工作內容** | **備註** |
|  | **由各研究中心另定之。** | | |
| 說明 | 一、本院研究人員行政服務績效考評及年資加薪要點第4點規定，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。  二、行政服務事項不得重複列計。 | | |