

國家教育研究院研究人員評鑑要點

中華民國 101 年 1 月 13 日教研秘字第 1010000517 號函訂定
中華民國 101 年 3 月 22 日教研秘字第 1010002853 號函修正
中華民國 102 年 11 月 27 日教研秘字第 1020011756 號函修正
中華民國 104 年 9 月 1 日教研秘字第 1041800599 號函修正
中華民國 104 年 12 月 29 日教研秘字第 1041801068 號函修正
中華民國 105 年 8 月 23 日教研秘字第 1051800844 號函修正附件
中華民國 106 年 3 月 30 日教研秘字第 1061800213 號函修正部分條文及附件
中華民國 107 年 3 月 21 日教研秘字第 1071800225 號函修正
中華民國 107 年 8 月 6 日教研秘字第 1071800567 號函修正第八點及附表
中華民國 108 年 10 月 2 日教研秘字第 1081800713 號函修正第六點、第八點及第五點附表
中華民國 109 年 1 月 13 日教研秘字第 1091800033 號函修正部分規定
中華民國 110 年 12 月 29 日教研秘字第 1101801312 號函修正部分規定
中華民國 112 年 1 月 10 日教研秘字第 1121800028 號函修正
中華民國 114 年 3 月 18 日教研秘字第 1141800322 號函修正，並溯自 114 年 1 月 1 日生效
中華民國 115 年 6 月 16 日教研秘字第 1151800559 號函修正第四點、第五點、第六點附表一

一、國家教育研究院（以下簡稱本院）為落實本院任務目標、提升研究人員研究與服務之品質，促進專業成長，特訂定國家教育研究院研究人員評鑑要點（以下簡稱本要點）。

二、本院研究人員之評鑑事項，由本院研究人員評審會（以下簡稱院研評會）及中心研究人員評審會（以下簡稱中心研評會）辦理之。

三、本要點所稱之研究人員，係指本院編制表所列職稱為研究員、副研究員、助理研究員、研究助理等人員（以下簡稱研究人員）。但不含借調至本院服務者。

四、研究人員於本院服務每三年須接受評鑑。

評鑑週期內升等通過者，視為通過一次評鑑，評鑑時程自升等生效日之次一年度重新起算三年。

依本要點第九點再評通過者，自次一年度重新起算三年。

五、研究人員評鑑項目為學術表現及行政服務：

（一）學術表現及採計方式：

1. 本院研究計畫經核定通過並繳交期中或結案報告成果，擔任計畫主持人每案採計一件、共同主持人或協同主持人每案採計零點五件。其中擔任整合型計畫總計畫或子計畫主持人，分別採計一件。

2. 政府機關(構)委辦或補助符合本院組織任務之研究計畫經核定通過並繳交期中或結案報告成果，擔任計畫主持人每案採計一件、共同主持人或協同主持人每案採計零點五件。其中國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)補助研究計畫成果，僅採計擔任計畫主持人；擔任整合型計畫總計畫或子計畫主持人，分別採計一件。另本項研究計畫，得經院長同意認列等為第一目之本院研究計畫成果。
3. 因應教育政策需要，所提對策提要、政策建言、教育訊息陳報教育部或刊登電子報，撰寫人每篇採計零點二件，合計以一件為上限。
4. 經審查通過獨著、多人合著之第一或通訊作者之專書，每本採計零點五件，其餘作者每本採計零點二件；經審查通過之專章、發表或出具已接收刊登或出版證明於SCI、SCIE、SSCI、TSSCI、EI、A&HCI、THCI、EconLit、Scopus及ERIH索引收錄或國科會公告之第三級期刊論文每件採計零點二件，合計以一件為上限。
5. 年度工作計畫報告，擔任計畫主持人每案採計一件、共同主持人每案採計零點五件。
6. 多年期研究計畫成果，得按執行年度採計。

(二)行政服務：依本院研究人員行政服務績效考評及年資加薪要點進行考評。

(三)通過標準：

1. 學術表現：評鑑週期三年內總計應達六件，其中三件為擔任本院研究計畫主持人之成果報告。
2. 行政服務：每年均應通過本院研究人員行政服務績效考評及年資加薪要點之考評。

研究助理得申請僅接受行政服務項目之評鑑。

五之一、研究人員評鑑週期跨列一百一十四年一月一日修法前、後之年度者，得選擇適用修法前之原規定，評鑑項目為學術表現及行政服務：

(一)各評鑑項目應符合以下要件：

1. 學術表現包含以下研究計畫成果或學術著作：

(1) 本院研究計畫成果經審核通過者。

(2) 評鑑週期內執行國科會等機關或研究機構專題計畫成果獲審查通過，並經中心研評會審核通過對本院向教育部提出之教育政策有貢獻或與本院研究主軸及組織任務相關者，於繳交期中或結案報告後二個月內提交中心研評會審查。多年期計畫，得按年度審查。

(3) 評鑑週期內於國內外知名學術或專業刊物發表，或已為接受且出具證明將定期發表，或經正式審查程序出版公開發行之期刊論文、專書或專書章節等，經中心研評會審核通過對本院向教育部提出之教育政策有貢獻或與本院研究主軸及組織任務相關者。

2. 行政服務：依本院研究人員行政服務績效考評及年資加薪要點進行考評。

(二)通過標準：

1. 學術表現：評鑑週期三年內總計應達各單位依組織任務與所屬研究人員協商之標準。

2. 行政服務：每年均應通過本院研究人員行政服務績效考評及年資加薪要點之考評。

3. 評鑑週期三年內之學術表現或行政服務之個別項目加總不得有任一項比重為零。

第一項第二款各單位所訂學術表現及行政服務之評鑑通過標準，得經院長酌予增減後核定。

研究助理得申請僅接受行政服務項目之評鑑。

六、各單位辦理研究人員評鑑作業程序如下：

(一)研究人員應於辦理週期第三年度之次年六月底前填寫研究人員評鑑考核表(附表一、附表二)併同佐證資料送交單位彙齊後提中心研評會初評。

(二)單位應於七月底前將中心研評會初評結果，依行政程序簽核後，

送交人事室。

(三)人事室將各單位初評結果提送院研評會於九月底前複評，複評結果應由院長核定之。研究人員評鑑未通過者，本院應將院研評會之具體意見以書面通知當事人。

七、研究人員符合下列條件之一，經中心研評會及院研評會確認者，終身免接受評鑑：

- (一)獲選為中央研究院院士者。
- (二)曾獲頒國家講座或教育部學術獎者。
- (三)曾獲國際著名學術獎或在學術上有卓越貢獻者。
- (四)曾獲頒國科會傑出研究獎一次以上者。
- (五)曾擔任國內外大學講座教授者。

八、研究人員經奉核准留職停薪滿六個月以上、娩假、流產假或延長病假者，得於接受評鑑前申請延後辦理評鑑，每次以至多二年為限。

擔任本院各單位(含任務編組)主管、負責特定業務經院長核定人員、留職停薪借調或奉核支援教育部之人員，兼任職務期間、負責特定業務期間、留職停薪借調或奉核支援教育部期間評鑑順延。

前二項申請延後評鑑及評鑑順延者，評鑑項目採計期間，研究計畫得延長採計至簽准延後或順延評鑑年度，行政服務於評鑑週期內均無不通過之情事，評鑑作業程序依本要點第六點辦理。

九、研究人員評鑑未通過者，除主持研究計畫外，不得申請在外兼職、兼課。

前項評鑑未通過者，應於收到書面通知一個月內提出改善計畫，由各單位提本院院長召集之輔導小組審議並自核定日起一年內申請再評。若屆期未提出改善計畫或未申請再評者，視同再評未通過。

前項第一次再評通過者自次一年度起重新起算，未通過者，應於收到書面通知一個月內提出改善計畫，經簽奉核定，並於核定日起一年內申請第二次再評。若屆期未提出改善計畫或未申請第二次再評者，視同第二次再評未通過。

第二次再評仍未通過者，經中心研評會及院研評會審議確認後，予以解聘或不續聘。

評鑑未通過者，再評資料之採計期間，為申請再評日起往前推算三年。
再評未通過者，其第二次再評資料之採計期間，為申請第二次再評日起往前推算三年。

十、研究人員對評鑑結果如有不服者，準用公務人員保障法相關規定辦理。