

國家教育研究院研究人員行政服務事項參考表

壹、必要項目：研究人員應執行本院研究計畫。

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、課程之義務授課講師、發表人、與談人。
- 五、規劃或執行國際學術交流與合作業務。
- 六、撰寫中華民國教育年報並參與討論會議。
- 七、撰寫教育訊息分析並參與討論會議。
- 八、撰寫電子報-研究紀要並參與討論會議。
- 九、向本院提政策建言或經院長推薦向教育部提政策建言。
- 十、與本院組織任務相符，辦理中央各機關之服務事項。
- 十一、與本院組織任務相符，辦理其他學術機構之服務事項。
- 十二、其他臨時交辦行政事項。

參、個別項目

單位	服務事項	研究人員工作內容	備註
	由各中心另定之。		
說明	<p>一、考評程序：</p> <p>(一)由各研究人員詳列行政服務事項，自評於考評表後送單位主管初評；研究人員兼任、兼代單位或任務編組主管自評於考評表後，由人事室送請院長初評。</p> <p>(二)人事室將初評結果提送本院研究人員評審會複評，複評結果應由院長核定之。</p> <p>二、行政服務事項不得重複列計。</p> <p>三、辦理考評，倘行政服務事項有疑義，於院研評會複評時一併提出討論。</p>		