

學習與教學中心遠距教學發展組研究人員考核表

姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年	月	日		
聘別	<input type="checkbox"/> 初聘第一年	<input type="checkbox"/> 續聘		到校年月	年	月	年資		
最高學歷				聘期	自	年	月		
職稱	<input type="checkbox"/> 研究員 <input type="checkbox"/> 副研究員 <input type="checkbox"/> 助理研究員 <input type="checkbox"/> 研究助理			至	年	月	日止		
評分標準：滿分 100 分(依各項所佔比例加權後之加總) 1. 助理研究員以上之考核，研究成果成績佔 70%，服務成果成績佔 30%。 2. 研究助理之考核，研究成果成績佔 30%，服務成果成績佔 70%。									
考 核 項 目		具 體 事 實		自我評分		委員評分 (總平均)		本項總分	
研 究 成 果 (總分 100 分)	研究成果報告 (佔 70 分)		於每學年第一學期結束前繳交計畫書： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 題目：						
	其他研究成果 (佔 30 分, 請列舉, 每款至多加 10 分)				評分	小計	評分	小計	
	主動提出改善或創新全校教學與學習相關議題之研究案。								
	與中心業務相關內容並事先經單位主管同意之論文發表。								
	學術榮譽：獲得學術獎、論文獎、優良著作獎。								
	專書著作經公開出版。								
	參與國內外學術研討會議及各項學術交流活動。								
其他與學術研究相關之表現。									
考 核 項 目		具 體 事 實		自我評分		主管評分		本項總分	
服 務 成 果 (總分 100 分)	執行本組業務職掌 (佔 70 分)				評分	小計	評分	小計	
	工 作 (60%)	處理業務能分辨輕重緩急							
		處理業務能精確妥善達到標準							
		本身業務能按時完成							
		交辦之任務能如期完成							
		辦事執簡馭繁有條不紊							
		能自動自發積極作事							
		能任勞任怨勇於負責							
		願意接受臨時指派工作							
		能配合全部業務進展							
他人忙時能主動幫助別人									

	處理業務能虛心檢討力求改進					
	工作有創見					
操 行 (25%)	忠於職守言行一致					
	敦厚謙和謹慎懇摯					
	處事穩健言談得體					
	團結合作服從領導					
	處事坦誠勇於改進					
學 識 (15%)	具專業知識與經驗					
	具判斷分析能力					
	勤於進修充實學識技能					
與本組業務職掌有關之其他服務(佔 30 分，每款至多加 20 分)		評分	小計	評分	小計	
兼任行政職務或擔任本校各級委員、導師輔導等工作。						
在校內兼課教學。						
執行本組研究報告、刊物或叢書之編輯。						
提供研究諮詢意見或資料。						
學術會議及學術活動之籌辦及參與。						
本組各項會議籌辦及參與。						
獲得校內外之其他各項獎勵。						
執行本組其他交辦事項有優良之工作績效。						
其他與本組業務相關之表現						
扣分項目		是否有扣分項目： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(請勾選下列項 每款至多扣總分 10 分) <input type="checkbox"/> 未能準時提出研究主題計畫書 <input type="checkbox"/> 未能按時陳報研究報告 <input type="checkbox"/> 未能依學校規定準時上下班 <input type="checkbox"/> 未能依學校規定辦理請假手續 <input type="checkbox"/> 進行研究工作有缺失 <input type="checkbox"/> 承辦之服務事項有缺失 <input type="checkbox"/> 其他與本組業務相關之表現有缺失				
總分		研究(____×____%) + 服務(____×____%) - 扣____分 =____分				
工 作 建 議		自評人簽章				
委 員 簽 章						

➤ 備註：研究成果及服務成果可另檢附。