

十九、研究人員評鑑標準作業流程

項目編號：SOP-A50-2-03-05

制訂日期：103 年 08 月 01 日

業務單位：人事室

修訂日期：(無)

業務項目	研究人員評鑑作業
承辦人員	單心怡
聯絡電話	2232
e-mail	sis@cc.shu.edu.tw
作業時間	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自評：每年 10 月底前。 2. 初評：每年 11 月底前。 3. 複評：每年 12 月至 1 月。
作業說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 為落實單位任務目標、提升本校研究人員研究與服務之品質，特訂定世新大學研究人員評鑑辦法。 2. 受評對象為本校編制內專任研究人員。 3. 研究人員每學年須接受評鑑一次。 4. 免評鑑對象： <ol style="list-style-type: none"> (1) 獲選為中央研究院院士者。 (2) 曾獲頒行政院文化獎或教育部學術獎或擔任國家講座者 (3) 曾獲國家科學委員會傑出研究獎者。 (4) 具有研究或學術上之其他特殊貢獻或成就，經校教評會審議認可者。 5. 研究人員評鑑項目與計分權重： <ol style="list-style-type: none"> (1) 研究 60% (2) 服務 40% 6. 研究人員評鑑作業程序如下： <ol style="list-style-type: none"> (1) 自評：受評鑑者應於受評當年度 10 月底前提交研究人員自我評量表。 (2) 初評：自評資料應於評鑑當年度 11 月底前經單位之研究人員評審委員會審議後，提送校教師評審委員會進行複評；研究人員兼任行政職務者，其初評逕由直屬行政主管評定之。 (3) 複評：由校教評會審議之。 7. 評鑑結果依下列規定辦理： <ol style="list-style-type: none"> (1) 評鑑成績為 80 (含) 以上者，視為通過；至下次評鑑前，每學年度予以晉本薪 (或年功薪) 一級。 (2) 評鑑成績為 75 分以上未達 80 分者，視為有條件通過；至下

	<p>次評鑑前，留支原薪，但發給年終獎金。連續 2 次有條件通過者，至下次評鑑前，除留支原薪外，另減發三分之一年終獎金。</p> <p>(3) 評鑑結果得分未達 75 分者，為不通過。評鑑結果不通過者，至下次評鑑前，除留支原薪外，不發給年終獎金。</p> <p>(4) 研究人員評鑑結果為有條件通過或不通過者，其隸屬單位應依受評人員所提改善計畫給予協助輔導及追蹤。</p> <p>8. 評鑑結果有下列情形之一者，不予續聘：</p> <p>(1) 有條件通過後，再次評鑑結果為不通過。</p> <p>(2) 連續 2 次有條件通過後，再次評鑑結果為不通過。</p> <p>(3) 連續 3 次有條件通過。</p> <p>(4) 不通過後，再次評鑑結果仍未獲通過。</p>
作業流程	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告注意事項：以電子郵件進行公告，說明評鑑作業時程，並提醒研究人員與各單位維護「教師整體成就系統」，將相關成果與證明文件歸檔，以利進行評鑑作業。 2. 確認受評名冊：排除永久免評鑑、留職停薪等人員。 3. 進行系統設定：於「評鑑作業」系統中進行免評鑑、須評鑑、免晉級之設定。 4. 製發表件：列印並發送「受評名冊」與「評鑑表」。 5. 自評作業：至「評鑑作業」系統之「自我評鑑表」子功能中登錄研究、服務之「自評說明」與「近期規劃」，並列印「自我評鑑表」。 6. 初評作業：所屬單位之研究人員評審委員會審議後，提送校教師評審委員會進行複評；研究人員兼任行政職務者，其初評逕由直屬行政主管評定之。 7. 簽請校長遴選校外學者蒞校審查，每名受評研究人員應由 2 名校外學者審查。 8. 聯繫校外學者蒞校審查時間。 9. 校外學者蒞校審查：製作審查表及個人領據等文件、借會議室、準備茶點。 10. 整理校外學者審查意見，做為校教評會會議資料之一。 11. 複審作業：由校教評會審議。 12. 通知受評研究人員評鑑結果： <ol style="list-style-type: none"> (1) 通過者：採 e-mail 方式通知。 (2) 有條件通過及不通過者：以學校名義函知，請學院、學系展開追蹤輔導。 13. 陳核評鑑及晉級結果。

	14. 致發評鑑結果通知書。
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑作業程序是否合法 2. 評鑑結果是否經校長核定 3. 評鑑有條件通過、不通過者是否有啟動追蹤輔導機制 4. 評鑑結果是否有反應至年度晉級
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評鑑研究資料以近 5 年資料為受評資料。 2. 受評研究人員對評鑑結果不服者，得於接獲評鑑結果通知起 1 個月內向校教評會提出申覆，申覆以 1 次為限。如仍不服校教評會針對申覆所為之決定，得向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

附 件：

流 程 圖	研究人員鑑作業流程圖
相關表單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自我評鑑表（系統產生） 2. 研究人員評鑑表
相關法規	世新大學研究人員評鑑辦法
其 他	

■ 研究人員評鑑作業流程圖

