國立陽明交通大學（理學院）專案研究人員工作評估表

前一年度（ 年度，期自 / / 至 / / ）工作成果

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 研究  人員 | 姓  名 | 中文 |  | | 到職/年資 | 年 月 日/年資計： 年 日 | | |
| 英文 |  | | 所屬單位 |  | | |
| 經費來源 | |  | | 職稱 | □ 約聘研究員 □ 專案研究員  □ 專案副研究員 □ 專案助理研究員 | | |
| 類型 | □ 研 究 型（專業技術服務佔20%、研究成果佔70%、其他服務佔10%）  □ 一 般 型（專業技術服務佔45%、研究成果佔45%、其他服務佔10%）  □ 服 務 型（專業技術服務佔70%、研究成果佔20%、其他服務佔10%）  □ 自訂比重（專業技術服務佔 %、研究成果佔 %、其他服務佔 %） | | | | | | | |
| 研究人員自評  若篇幅不足請增列繕附 | 內容（針對個人於年度間在專業技術、研究、服務之實際表現自我評核，並附上佐證資料） | | | | | | | |
| 一、專業技術服務 | | |  | | | | |
| 二、研究成果  （發表論文、專利、技術移轉等） | | | 論文/期刊名稱，發表日期 | | | | IF值 |
|  | | | |  |
|  | | | |  |
| 三、其他服務 | | |  | | | | |
| 研究人員簽名： | | | | | | 日期： 年 月 日 | |

（以上表單內容，由專案研究人員填寫）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 延  聘  專  案  研  究  人  員  成  效  評  估 | 考核項目 | 說明 | | | 計畫主持人  評分/評語 |
| 一、專業技術服務績效  (據工作日誌，單位主管意見及該人員服務對象之綜合意見辦理) | * 執行力與團隊合作 * 學術倫理及研究倫理之精神獨立研究之能力 * 執行研究計畫時程的掌控能力與研究規劃目標之契合度 * 與研究團隊的配合度 * 與其他研究團隊合作之能力研究創新之潛力 | | |  |
| 二、研究成果  (請附上論文、著作影本) | * 研究內容涵蓋理論及應用性學術期刊論文發表 * 研討會論文發表 * 研究方法與分析結果的正確性研究成果技術移轉之可能性 | | |  |
| 三、其他服務  (請附上佐證資料) | * 推廣專業技術課程、教學、參與學術研究的推動 * 單位主管認可的其他服務 * 協助單位研究工作推展，確有重要成績者 | | |  |
| 總分 | 依研究人員類型計算各項評分比例  一（ × %）+ 二（ × %）+ 三（ × %）= | | | | |
| 結果 | □ 不通過（未達70分）  □ 通過（70–79）  □ 優良（80–89）  □ 傑出（90分以上） | | 計畫主持人 |  | |
| 系級主管/院級中心主管 |  | |
| 院級主管 |  | |

評核審查及流程說明：

1. 專案研究人員每年均應予以績效評核。評估結果作為再聘與否之依據。
2. 本表單由專案研究人員自評並附上相關佐證資料。
3. 計畫主持人/單位主管依受評人當年度之整體表現，分項評分。
4. 各單位應於專案研究人員聘期屆滿前3個月完成初步評核，年度屆滿前2個月由系級教評會完成複審，年度屆滿前1個月由院教評會完成績效評核。
5. 研究人員再聘時，須檢附考核結果資料，以做為薪資核定之依據。

送審流程：1.系級單位或院級研究中心 🡪 2.理學院