

【附件】104 年度下半年用人單位成效回報登錄資訊系統作業說明

- (一) 用人單位於下列規定期限內，以帳號及密碼登入資訊管理系統執行 104 年度下半年成效回報登錄作業。
 - (二) 系統登錄時間：**105 年 1 月 1 日(五)起至 105 年 1 月 31 日(日)截止。**
 - (三) 超過成效回報作業期限仍可回報，但屬延遲回報。
 - (四) 請選擇『**成效管理**』→『**年度成效回報作業**』→『**成效回報作業指引**』功能進行相關作業。
- 進入『成效回報作業指引』功能，畫面顯示如下圖所示。

成效回報作業指引

◎完成所有回報項目後，請按下「送出核備」按鍵才算完成 104 年下半 年成效回報作業。

送出核備

104 年 下 半年執行成效回報一回報狀態：未回報

項次	回報項目	回報項目摘要說明	完成度
1	基本資料更新維護	更新單位基本資料、聯絡人資料及代理人資料。 平日可使用【系統管理】→【帳號管理】→【帳號資料編輯】功能維護相關資料。	未完成
2	研發替代役役男參與研發部門檢查 役男服勤外派支援登錄	檢查役男研發部門，應為原申請役男之用人單位所屬部門，平日可使用【役男管理】→【內部工作調整】→【研發部門異動】功能維護相關資料。 新增 單位，應使用【役男管理】→【內部工作調整】→【役男服勤外派支援登錄】功能起訖時間。	確認完成
3	研發部門執行成效回報	回報參與制度重點成效（如：部門研發成效說明、產出成果、研發替代役役男參與狀況及特殊工作表現說明）。	未完成
4	研發替代役役男管理	用人單位應完成下列作業，供考核單位現場督考考核時查察。 1.研發替代役役男管理名冊 2.研發替代役役男每半年考核(用人單位自行執行並記錄存檔) 3.研發替代役役男培訓紀錄(用人單位自行執行並記錄存檔) 提醒：派遣研發替代役役男接受外部之訓練進修者，用人單位應至資訊管理系統登錄訓練進修相關資訊，請參閱「研發替代役役男訓練進修資訊作業說明」。	確認完成
5	網路成果發表	本項所登錄內容將成為本制度網站公開查詢資訊。 平日可使用【成效管理】→【網路成果發表作業】→【網路成果發表登錄】功能維護相關資料。	未完成
6	研發替代役役男研發成果登錄	1.專利 2.論文 註：12月至次年1月底前開放登錄104/1/1~104/12/31已取得/已發表之研發成果，前述已登錄成果證明文件請於2月上旬月底前寄至指定地點供查驗。	非必要

送出核備

- 104 年下半年度成效回報登錄作業項目包括：
1. 基本資料更新維護
 2. 研發替代役役男參與研發部門檢查 / 役男服勤外派支援登錄
 3. 研發部門執行成效回報
 4. 研發替代役役男管理

5. 網路成果發表

6. 研發替代役役男研發成果登錄

- 點選各回報項目之超連結，可連結至本年度成效回報相關作業資料編輯和查詢頁面；最右欄為「完成度」，顯示目前成效回報作業各分項之完成狀態。

項次	回報項目	回報項目摘要說明	完成度
1	基本資料更新維護	更新單位基本資料、聯絡人資料及代理人資料。 平日可使用【系統管理】→【帳號管理】→【帳號資料編輯】功能維護相關資料。	未完成
2	研發替代役役男參與研發部門檢查 役男服勤外派支援登錄	檢查役男研發部門，應為原申請役男之用人單位所屬部門，平日可使用【役男管理】→【內部工作調整】→【研發部門異動】功能維護相關資料。 役男因公需要支援他單位，應使用【役男管理】→【內部工作調整】→【役男服勤外派支援登錄】功能登錄說明，並註明支援起訖時間。	確認完成
3	研發部門執行成效回報	回報參與制度重點成效（如：部門研發成效說明、產出成果、研發替代役役男參與狀況及特殊工作表現說明）。	未完成
4	研發替代役役男管理	用人單位應完成下列作業，供考核單位現場督導考核時查察。 1.研發替代役役男管理名冊 2.研發替代役役男每半年考核(用人單位自行執行並記錄存檔) 3.研發替代役役男培訓紀錄(用人單位自行執行並記錄存檔) 提醒：派遣研發替代役役男接受外部之訓練進修者，用人單位應至資訊管理系統登錄訓練進修相關資訊，請參閱「研發替代役役男訓練進修資訊作業說明」。	確認完成
5	網路成果發表	本項所登錄內容將成為本制度網站公開查詢資訊。 平日可使用【成效管理】→【網路成果發表作業】→【網路成果發表登錄】功能維護相關資料。	未完成
6	研發替代役役男研發成果登錄	1.專利 2.論文 註：12月至次年1月底前開放登錄104/1/1~104/12/31已取得/已發表之研發成果，前述已登錄成果證明文件請於2月上旬前寄至指定地點供查驗。	非必要

1. 點選第1項『[基本資料更新維護](#)』連結，進入「基本資料編輯畫面」。

- 請仔細檢查「單位基本資料」、「聯絡人資料」、「代理人資料」各項欄位，並依據現行狀況予以修正。
- 請填寫或確認單位基本資料中勞保保險證號、單位/公司負責人(代表人)種類、負責人(代表人)(中文)、負責人(代表人)(英文)、負責人(代表人)身分證統一編號、負責人(代表人)戶籍地址，非民間單位亦需填寫輸入統一編號。單位/公司負責人(代表人)種類若為自然人代表，即是法律所給予權利以及負擔義務之個人(即公司登記代表人姓名)，若為法人代表，即非自然人而在法律上被認定有其權利義務主體的團體組織。
- [聯絡人資料務必正確無誤，若有更新或更換請即時至資訊系統執行更正作業，以作為後續聯絡及資料寄送之用。](#)
- 已驗證之保險證號無法刪除，若需刪除請聯絡專案辦公室協助。
- 各項欄位確認後，按下[確認／更新](#)按鈕，完成基本資料更新。另外，當基本資料尚未更新前(尚未按下更新按鈕)，按下[還原](#)按鈕可回復到未編輯前之資料。

基本資料編輯畫面
單位基本資料：

資料最後更新日期：104/01/30 18:44:03

帳號類別	研發替代役員額申請單位／用人單位	勞保保險證號	<input type="text"/>
單位別	民間產業	產業類別	民生化工生技
單位／公司全名(中文)	<input type="text"/>		
單位／公司名稱(英文)	<input type="text"/>		
單位／公司地址(中文)	<small>請選擇縣市、縣市、鄉鎮市區名稱不可重複輸入</small> (241)新北市三鶯區 <input type="text"/>		
單位／公司地址(英文)	<input type="text"/>		
單位／公司電話	<small>輸入格式：02-xxxx-xxxx 分機 xxx</small> 02-1234-5678 分機 <input type="text"/>	單位／公司傳真	<small>輸入格式：02-xxxx-xxxx</small> 02-1234-5678 <small>如 02-1234-5678 分機 777</small>
設立登記日期(民國年)	<input type="text"/>	統一編號	<input type="text"/>
單位／公司網址	<input type="text"/>		
單位／公司負責人(代表人)種類	<input checked="" type="radio"/> 自然人代表 <input type="radio"/> 法人代表		
自然人代表	負責人(代表人)(中文)	<input type="text"/>	
	負責人(代表人)(英文)	<input type="text"/>	
	負責人(代表人)身分證統一編號	<input type="text"/>	
	負責人(代表人)戶籍地址	(100)臺北市中正區 <input type="text"/>	

編輯基本資料

- 回到『成效回報作業指引』畫面，顯示該項目「已完成」。

項次	回報項目	完成度
1	基本資料更新維護	更新單位基本資料、聯絡人 平日可使用【系統管理】→ 已完成

2. 點選第 2 項『[研發替代役役男參與研發部門檢查 / 役男服勤外派支援登錄](#)』連結。

- 點選研發替代役役男參與研發部門檢查連結，進入「研發部門異動對象選擇」畫面。設定役男資料篩選條件(或預設全選)，按下查詢按鈕。

研發部門異動對象選擇
役男資料篩選條件

年度	<input type="text" value="所有年度"/>
梯次	<input type="text" value="所有梯次"/>

- 進入「研發部門異動編輯」畫面，請依據現況修改已發生部門異動的役男資料，包括「新研發部門」及「新研發部門任職起日」。編輯結束後，

按下儲存按鈕以完成役男參與研發部門檢查作業。

	役男姓名 身分證字號	畢業學校 畢業科系	*新研發部門	*新研發部門 任職起日
1	王大明 T123456789	[碩士] 電子研究所	<div> <div>XXXX 研發中心</div> <div> <div>民國98年</div> <div>六月</div> <div>日 一 二 三 四 五 六</div> </div> </div>	98/06/17
2	李大同 C123456789	[碩士] 電機工程(學)系		

編輯研發部門異動
儲存 還原

- 若有役男需支援外派，請點選役男服勤外派支援登錄連結，進入「役男服勤外派支援登錄」畫面。設定役男身分證統一編號，按下服勤外派支援登錄按鈕。

役男服勤外派支援登錄

身分證統一編號

選擇

服勤外派支援登錄

- 進入「役男服勤外派支援登錄」畫面。請依據現況編輯役男服勤外派支援資料，包括「單位名稱」、「地址」、「起訖時間」及「原因說明」，編輯結束後，按下儲存按鈕以完成役男服勤外派支援登錄作業。

役男服勤外派支援登錄

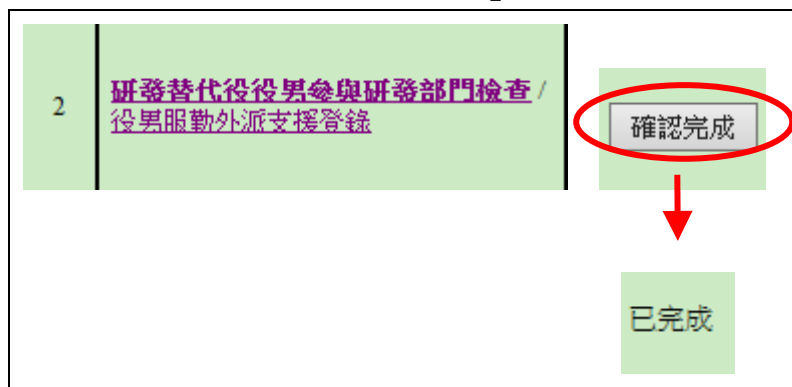
甄選年度及入營梯次		102年33梯
姓名		<div style="background-color: #00FFFF; width: 100px; height: 15px;"></div>
身分證字號		<div style="background-color: #00FFFF; width: 100px; height: 15px;"></div>
服役期限		102/12/12 ~ 105/10/14
役男服勤外派支援	*單位名稱	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px;"></div>
	*地址	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 15px;"></div>
	*起訖時間	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px;"></div> ~ <div style="border: 1px solid black; width: 50px; height: 15px;"></div>
	*原因說明	<input type="radio"/> 因業務需求派駐 業務需求說明： <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px;"></div> <input type="radio"/> 因專案/計畫合作派駐 合作專案/計畫說明： <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 15px;"></div> <input type="radio"/> 其他原因及說明：(限100個中文字以內) <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
	服勤外派支援注意事項	用人單位上述登錄之內容皆為屬實，已徵得役男同意外派支援，並已留存相關事證資料(如合約...等)，供主管機關通知時提出並佐證。

儲存

還原

回上一頁

- 「研發替代役役男參與研發部門檢查」及「役男服勤外派支援登錄」更新完成後，請回到『成效回報作業指引』畫面，按下**確認完成**按鈕完成此項作業，該項目顯示為「已完成」。



3. 研發部門執行成效回報作業旨在回報參與制度之重點成效(如：部門研發成效說明、產出成果、研發替代役役男參與狀況及特殊工作表現說明)。

● 用人單位帳號(主帳號)執行成效回報登錄：

➤ 點選第 3 項『[研發部門執行成效回報](#)』連結，進入「部門執行成效登錄—部門執行成效登錄畫面」。

➤ 操作選項可選擇由[主帳號編輯與確認](#)或由[研發部門帳號編輯](#)兩種作業方式。

(1) 若欲選擇該筆資料由[主帳號編輯與確認](#)時，請點選「[主帳號](#)」編輯(暫存)選項，填寫「重點成效說明」與「其他補充說明」欄。編輯過程中，可按下[儲存](#)按鈕儲存已編輯資料。

該筆資料編輯完成後，請點選「[確認登錄資料](#)」選項，並按下[儲存](#)或[儲存後回成效回報作業指引](#)按鈕儲存已編輯資料。

※ 請注意，「重點成效說明」限 1000 個中文字以內。「其他補充說明」限 500 個中文字以內。

操作選項	*重點成效說明 (限1000個中文字以內)	其他補充說明 (限500個中文字以內)
<div>「主帳號」編輯與確認</div> <div> <input type="radio"/> 「主帳號」編輯(暫存) <input checked="" type="radio"/> 確認登錄資料 </div> <div>「研發部門帳號」編輯</div> <div> <input type="radio"/> 指派「研發部門帳號」編輯 <input checked="" type="radio"/> 指派「研發部門帳號」編輯 </div>	<div>重點成效說明內容</div> <div></div>	<div>其他補充說明內容</div> <div></div>

[儲存](#)
[儲存後回成效回報作業指引](#)

(2) 若欲選擇該筆資料由[研發部門帳號編輯](#)時，請點選指派「[研發部門帳號](#)」編輯選項，並按下[儲存](#)按鈕儲存此編輯狀態。

※ 請注意，若選取指派「[研發部門帳號](#)」編輯選項，則用人單位(主帳號)無法編輯該筆資料的「重點成效說明」與「其他補充說明」欄。

「研發部門帳號」編輯

☒ 指派「研發部門帳號」編輯
 ☐ [指派「研發部門帳號」編輯](#)

[儲存](#)

(3) 當研發部門送出成效回報資料後，用人單位(主帳號)可選擇「[暫不確認](#)」並按下[儲存](#)，對該筆資料不進行任何編輯動作。

若選擇退回「[研發部門帳號](#)」並按下[儲存](#)時，會將該筆資料退回給該研發部門重新編輯。或者選擇「[主帳號](#)」編輯(暫存)選項，用人單位(主帳號)可修改該研發部門之「重點成效說明」與「其他補充說明」欄資料。

用人單位(主帳號)確認該筆資料無誤後，請點選「[確認登錄資料](#)」選項，

並按下「儲存」或「儲存後回成效回報作業指引」按鈕以完成此筆資料之確認動作。

成效登錄狀態	操作選項	*重點成效說明 (限1000個中文字以內)	其他補充說明 (限500個中文字以內)
前瞻技術研發中心 在職：11人 研發部門登錄完成	<input type="radio"/> 「主帳號」編輯與確認 <input type="radio"/> 「主帳號」編輯(暫存) <input type="radio"/> 確認登錄資料 <input type="radio"/> 「研發部門帳號」編輯 <input type="radio"/> 暫不確認 <input type="radio"/> 退回「研發部門帳號」	研發部門重點成效說明內容	研發部門其他補充說明內容

- 用人單位(主帳號)按下「設定所有「未確認」資料由「研發部門帳號」編輯」，可統一將尚未被確認之資料設定為由研發部門帳號編輯。
 按下「設定「研發部門帳號編輯中」資料由「主帳號」編輯」，可將所有處於「研發部門編輯中」狀態之資料設為「主帳號」編輯(暫存)選項。

設定所有「未確認」資料由「研發部門帳號」編輯	設定「研發部門帳號編輯中」資料由「主帳號」編輯
------------------------	-------------------------

- 所有研發部門成效登錄資料之狀態皆為「已確認」(每筆皆選取「確認登錄資料」選項)時，按下「儲存後回成效回報作業指引」按鈕。回到『成效回報作業指引』畫面，該項目完成度欄位顯示「已完成」。
- ※ 請注意，每一筆登錄資料(包括用人單位登錄及研發部門帳號登錄)統一由「用人單位(主帳號)」進行確認，此項作業才算完成。

3	研發部門執行成效回報	回報參與制度重點成效(如：部門研表現說明)	已完成
---	----------------------------	-----------------------	-----

- 研發部門帳號執行成效回報登錄(由用人單位指派)：
 - 所屬研發部門以帳號及密碼登入資訊管理系統，選擇『成效管理』→『年度成效回報作業』→『成效回報作業指引』功能。進入『成效回報作業指引』功能。點選第1項『研發部門執行成效回報』連結，進入「部門執行成效登錄—研發部門登錄畫面」。

<div> </div>	
<div> <div>研發部門帳號登入</div> <div>儲替代役資訊管理系統</div> </div>	
<div> 首頁 甄選作業 成效管理 役男管理 管考獎懲 專案辦公室服務項目 系統管理 登出 </div>	
<div> <div> 【年度成效回報作業】成效回報作業指引 【研發成果回報】研發成果登錄 【役男年度成效回報作業】役男成效回報檔備(用人單位) </div> <div>儲替代役資訊管理系統</div> </div>	

成效回報作業指引

104 年 下 半年執行成效回報

項次	回報項目	回報項目摘要
1	<u>研發部門執行成效回報</u>	回報參與制度重點成效（如：部門研發成效說明、產出成果明）。

- 研發部門帳號進入「部門執行成效登錄」畫面，狀態欄顯示為「研發部門編輯中」，表示已經由用人單位(主帳號)設定為「指派研發部門帳號編輯」。

研發部門可編輯「重點成效說明」及「其他補充說明」欄，編輯過程中可按下**暫存**鈕儲存資料，編輯結束後，按下**確認(送出後不可修改)**按鈕以完成研發部門執行成效登錄作業。

部門執行成效登錄 — 研發部門登錄畫面

狀態	在職役男人數	*重點成效說明 (限1000個中英文字以內)	其他補充說明 (限500個中英文字以內)
研發部門編輯中	11	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; color: red; font-weight: bold;">由研發部門登錄</p> </div>	

- ※ 請注意，若研發部門帳號進入「部門執行成效登錄」畫面，狀態欄顯示「主帳號編輯中」，表示該研發部門之成效回報是由用人單位(主帳號)編輯，此時研發部門帳號無法進行資料編輯動作。

「重點成效說明」限 1000 個中英文字以內。「其他補充說明」限 500 個中英文字以內。

- 完成研發部門執行成效登錄作業後，回到『成效回報作業指引』畫面，該項目完成度欄位顯示「已完成」。

研發部門完成登錄		完成度
1	<u>研發部門執行成效回報</u>	已完成

- ※ 請注意，研發部門帳號所登錄資料統一由「用人單位(主帳號)」進行確

認。

4. 第4項『研發替代役役男管理』請確認以下事項，以備考核單位於現場督導考核時查察。

- (1) 研發替代役役男管理名冊
- (2) 研發替代役役男每半年考核（用人單位自行執行並記錄存檔）
- (3) 研發替代役役男培訓紀錄（用人單位自行執行並記錄存檔）

- 點選『[研發替代役役男管理名冊](#)』連結，顯示現職役男管理名冊範本下載頁面。請下載「現職役男管理名冊範本」，並檢查資料內容是否有缺誤。

管理名冊範本已依現職役男資料產生，請下載後自行維護其餘相關資料。下載資料檔案已產生完成，請點選連結下載儲存：

- [現職役男管理名冊範本 - xx 電子股份有限公司](#)

- 『[研發替代役役男每半年考核](#)』及『[研發替代役役男培訓紀錄](#)』由用人單位自行執行並記錄存檔。提醒：派遣研發替代役役男接受外部之訓練進修者，用人單位應至資訊管理系統登錄訓練進修相關資訊，資訊作業說明請參閱資訊管理系統左側點選【管理考核】【管考及訪查作業】之「研發替代役役男訓練進修資訊作業說明」。
- 相關事項確認無誤後，請回到『成效回報作業指引』畫面，按下**確認完成**按鈕完成此項作業，系統顯示該項目「已完成」。



5. 點選第5項『[網路成果發表](#)』連結，進入「網路成果發表登錄－研發成果簡介」編輯畫面。

- 請按下**新增研發成果項目**按鈕，進入「網路成果發表登錄－研發成果項目」編輯畫面。
- 請按下**瀏覽...**按鈕上傳「研發產品圖檔」，並編輯「研發產品名稱」及

「研發成果介紹」。按下**確定**按鈕新增一筆研發成果項目。


- ※ 請注意，「研發產品圖檔」上傳格式為 JPG 檔、檔案小於 50K、尺寸為長寬 180 * 180 pixel 之等比例。「研發產品名稱」限 50 個中英文文字以內。
「研發成果介紹」限 800 個中英文文字以內。

- 在研發成果項目清單中，可按下**編輯**按鈕修改該筆資料。若按下**刪除**按鈕則刪除該筆資料。

項次	研發產品名稱	操作
1	研發產品一	<div>編輯</div> <div>刪除</div>
2	研發產品二	<div>編輯</div> <div>刪除</div>

- 請編輯貴單位研發成果簡介，請按下**瀏覽...**按鈕上傳「用人單位 LOGO」，並編輯「用人單位簡介」、「用人單位願景」、「研發能量現況之效益與具體說明」、「員額運用效益」欄位。
按下**確認**完成網路成果發表登錄作業，或按下**確認並檢視**按鈕儲存編輯資料並顯示「單位簡介預覽畫面」。

- ※ 請注意，「用人單位 LOGO」上傳格式為 JPG 檔、檔案小於 30K、尺寸為長寬 120 * 120 pixel 之等比例。「用人單位簡介」、「用人單位願景」限 200 個中英文文字以內。「研發能量現況之效益與具體說明」、「員額運用效益」限 1000 個中英文文字以內。

用人單位名稱	X X 股份有限公司		用人單位網址	http://www.xxx.com.tw
用人單位LOGO	<p>請上傳圖片</p>  <p>瀏覽...</p> <p>(格式：JPG檔 尺寸：長寬120pixel等比例 檔案大小：30K以下)</p>			
用人單位簡介	<input type="text"/> <small>(限200個中文字以內)</small>		用人單位願景	<input type="text"/> <small>(限200個中文字以內)</small>
研發能量現況之效益與具體說明	<input type="text"/> <small>(限1000個中文字以內)</small>			
員額運用效益	<input type="text"/> <small>(限1000個中文字以內)</small>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">編輯與上傳圖檔</div>				
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">確認</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">確認並檢視</div> </div>				

- 完成網路成果發表登錄作業後，回到『成效回報作業指引』畫面，該項目顯示「已完成」。

5	網路成果發表	本項所登錄內容將成為本制度網站公開	已完成
---	------------------------	-------------------	-----

6. 點選第 6 項『[研發替代役役男研發成果登錄](#)』連結，進入「研發成果登錄」編輯畫面。

- 選擇登錄之成果種類－專利／論文，再選擇單筆新增，並按「執行」鈕。

研發成果登錄

成果種類	<input checked="" type="radio"/> 專利 <input type="radio"/> 論文	
<input checked="" type="radio"/> 單筆新增		
<input type="radio"/> 多筆新增	<input type="text"/> 瀏覽...	
<input type="radio"/> 查詢編輯中資料 (查詢後可執行修改／刪除)	證書／發表日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">執行</div>		

* [多筆新增Excel檔案上傳格式說明](#)
 * [論文空白檔\(建議直接下載此檔案後編輯\)](#)
 * [論文範本](#)
 * [專利空白檔\(建議直接下載此檔案後編輯\)](#)
 * [專利範本](#)

- 專利單筆新增：逐一登錄相關欄位內容後按「儲存」鈕。

研發成果登錄-專利

研發部門	<input type="text"/>	選擇專利所屬的研發部門																								
專利名稱* (限250個中文字以內)	<input type="text"/>	專利名稱填寫																								
專利類別*	<input type="radio"/> 發明 <input type="radio"/> 新型 <input type="radio"/> 設計	選擇專利類別																								
專利證書號*	<input type="text"/>	填寫專利號碼，填寫英文編號及數字，如台灣專利則填“M123456”，或美國專利則填“US1234567B2”																								
證書日期*	<input type="text"/>																									
國別*	<input type="text" value="中華民國"/>																									
成果說明 (限250個中文字以內)	<input type="text"/>																									
對國家產業之貢獻度 (限100個中文字以內)	<input type="text"/>																									
研發成果可運用之科技產業研究發展工作適用範圍類別* (單選)	<input type="radio"/> 半導體 <input type="radio"/> 石化 <input type="radio"/> 生醫及保健 <input type="radio"/> 光電 <input type="radio"/> 金屬 <input type="radio"/> 通訊 <input type="radio"/> 資訊 <input type="radio"/> 電子 <input type="radio"/> 電機 <input type="radio"/> 機械 <input type="radio"/> 航太工業 <input type="radio"/> 材料技術 <input type="radio"/> 運輸工具 <input type="radio"/> 綠色能源 <input type="radio"/> 紡織 <input type="radio"/> 其他製 <input type="radio"/> 造業 <input type="radio"/> 農、林、漁、牧業 <input type="radio"/> 食品業 <input type="radio"/> 數位內容 <input type="radio"/> 服務 <input type="radio"/> 技術服務 <input type="radio"/> 其他服務																									
發明人人數(含研發替代役役男)*	<input type="text"/> 人(請填寫證書之發明人總數)	填寫專利證書上發明人總人數																								
發明人* (請依據證明文件填寫， 只需填寫研發替代役役男； 若發明人為一般人員可免填。)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>序號</th> <th>研發替代役役男姓名</th> <th>研發替代役役男身分證字號</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="帳號查詢"/></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="帳號查詢"/></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="帳號查詢"/></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="帳號查詢"/></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="帳號查詢"/></td> </tr> </tbody> </table>	序號	研發替代役役男姓名	研發替代役役男身分證字號		1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="帳號查詢"/>	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="帳號查詢"/>	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="帳號查詢"/>	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="帳號查詢"/>	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="帳號查詢"/>	填寫專利證書中發明人為役男的姓名，可直接使用「帳號查詢」鈕，輸入查詢役男姓名或身分證字號後查詢
序號	研發替代役役男姓名	研發替代役役男身分證字號																								
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="帳號查詢"/>																							
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="帳號查詢"/>																							
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="帳號查詢"/>																							
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="帳號查詢"/>																							
5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="帳號查詢"/>																							
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="回上一頁"/>		填寫完成後，按「儲存」鈕即完成該筆資料登錄作業																								

同一個查詢要同時，則該筆研發成果不予列計於年度管考事證

- ## 研發成果登錄

成果種類	<input checked="" type="radio"/> 專利 <input type="radio"/> 論文	
<input type="radio"/> 單筆新增		
<input checked="" type="radio"/> 多筆新增	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/> </div>	
<input type="radio"/> 查詢編輯中資料 (查詢後可執行修改/刪除)	證書/發表日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

*[多筆新增Excel檔案上傳格式說明](#)

*[論文空白檔\(建議直接下載此檔案後編輯\)](#)

*[論文範本](#)

*[專利空白檔\(建議直接下載此檔案後編輯\)](#)

*[專利範本](#)

2.檔案建立完
覽，點選上傳
完成專利檔案

1.先下載專利空白檔(excel)
後，參考專利範本或上傳
說明，填寫欲登錄專利資料

- [illegible]

- 論文多筆新增：一次新增多筆資料。

研發成果登錄

成果種類	<input type="radio"/> 專利 <input checked="" type="radio"/> 論文	
<input type="radio"/> 單筆新增 <input checked="" type="radio"/> 多筆新增	<input type="text"/> 瀏覽...	
<input type="radio"/> 查詢編輯中資料 (查詢後可執行修改/刪除)	證書/發表日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
<input type="button" value="執行"/>		

2. 檔案建立完成後，選擇瀏覽，點選上傳的檔案，即可完成論文檔案上傳動作

1. 先下載論文空白檔(excel 檔)後，參考論文範本或上傳格式說明，填寫欲登錄的論文資料

* 多筆新增Excel檔案上傳格式說明
 * **論文空白檔(建議直接下載此檔案後編輯)**
 * 論文範本
 * 專利空白檔(建議直接下載此檔案後編輯)
 * 專利範本

7. 確認所有項目皆已完成後，請按下**送出核備**，本次成效回報作業才算完成。

項次	回報項目	回報項目摘要說明	完成度
1	基本資料更新維護	更新單位基本資料、聯絡人資料及代理人資料。 平日可使用【系統管理】→【帳號管理】→【帳號資料編輯】功能維護相關資料。	已完成
2	研發替代役役男參與研發部門檢查 役男服勤外派支援登錄	檢查役男研發部門，應為原申請役男之用人單位所屬部門，平日可使用【役男管理】→【內部工作調整】→【研發部門異動】功能維護相關資料。 役男因公務需要支援他單位，應使用【役男管理】→【內部工作調整】→【役男服勤外派支援登錄】功能登錄說明，並註明支援起訖時間。	已完成
3	研發部門執行成效回報	回報參與制度重點成效(如：部門研發成效說明、產出成果、研發替代役役男參與狀況及特殊工作表現說明)。	已完成
4	研發替代役役男管理	用人單位應完成下列作業，供考核單位現場督導考核時查察。 1.研發替代役役男管理名冊 2.研發替代役役男每半年考核(用人單位自行執行並記錄存檔) 3.研發替代役役男培訓紀錄(用人單位自行執行並記錄存檔) 提醒：派遣研發替代役役男接受外部之訓練進修者，用人單位應至資訊管理系統登錄訓練進修相關資訊，請參閱「研發替代役役男訓練進修資訊作業說明」。	已完成
5	網路成果發表	本項所登錄內容將成為本制度網站公開查詢資訊。 平日可使用【成效管理】→【網路成果發表作業】→【網路成果發表登錄】功能維護相關資料。	已完成
6	研發替代役役男研發成果登錄	1.專利 2.論文 註：12月至次年1月底前開放登錄104/1/1~104/12/31已取得、已發表之研發成果，前述已登錄成果證明文件請於2月上旬底前寄至指定地點供查驗。	非必要

送出核備

- 完成本次成效回報作業的送出核備後，系統顯示 104 年下半年執行成效回報之回報狀態為「已回報」。

◎完成所有回報項目後，請按下「送出核備」按鍵才算完成 104年度下半年成效回報作業。

已送出核備

104年 下半年執行成效回報—回報狀態：已回報

8. **提醒：第 6 項研發替代役役男研發成果登錄屬非必填項目，若有登錄研發成**

果者，請參閱研發替代役「研發成果登錄」通知，並於規定時間寄送研發成果查驗清單及證明文件。

※於規定期間內未完成研發成果登錄、未檢附查驗資料或所檢附之資料無法查驗任何其中一個查驗要項者，該筆研發成果不予列記年度管考事證之研發成果量能（單一年度計算）計分。

9. 如有任何資訊管理系統操作問題，歡迎透過我們的聯絡窗口詢問。