

研發及產業訓儲替代役管理考核暨獎懲作業實施計畫

一、為有效規範研發及產業訓儲替代役役男（以下簡稱役男）與用人單位遵循研發及產業訓儲替代役制度（以下簡稱本制度）相關規定，並提升研發及技術人才之培訓與運用，依據替代役實施條例、替代役實施條例施行細則、研發及產業訓儲替代役甄選訓練服役實施辦法等相關規定，訂定本實施計畫。

二、管理考核對象：

（一）經核定分發至用人單位服役之役男。

（二）現役役男之用人單位。

（三）無現役役男，但最近2年曾獲核配役男員額，且未被廢止或撤銷役男員額之用人單位。

三、管理考核期程：每年1月1日起至12月31日止。

四、管理考核單位：

（一）主管機關：

進行定期及不定期訪查。

（二）研發及產業訓儲替代役審查小組（以下簡稱審查小組）：

由主管機關指派人員與遴聘相關部會代表、中央目的事業主管機關代表、民間產業團體代表及學者專家組成之研發及產業訓儲替代役審查小組，進行定期、不定期訪查及績優評選審查。

（三）作業單位：

由研發及產業訓儲替代役專案辦公室（以下簡稱專案辦公室）擔任，進行管理考核事證之登錄及統計作業，並辦理役男或用人單位申訴、諮詢及定期回報等服務事項，另進行定期、不定期電話訪查，以蒐集及提報有關本制度之各項回饋意見及建議事項。

五、管理考核之實施：

（一）考核原則：

1.區分為制度運作管理、制度運作參與、研發成果發表配合／中階儲備幹部培育配合、特殊貢獻等管理考核評量面向，役男及用人單位應配合本制度之整體運作機制。

2.管理考核單位成員對所知悉或持有受評人或受評單位之資訊應加以保密。

（二）管理考核項目：

1.役男：

（1）研發替代役：如「附件一：一、（二）役男管理考核項目」、「附件五：研發替代役役男專利／論文發表量能評分表」。

（2）產業訓儲替代役：如「附件一：一、（二）役男管理考核項目」、「附件七：產業訓儲替

代役役男中階儲備幹部培育量能評分表」。

2.用人單位：

(1)研發替代役：如「附件二：一、(二)用人單位管理考核項目」、「附件三：網路成果發表作業」、「附件四：研發成果發表作業(研發替代役適用)」、「附件六：用人單位專利／論文發表量能評分表(研發替代役適用)」。

(2)產業訓儲替代役：如「附件二：一、(二)用人單位管理考核項目」、「附件三：網路成果發表作業」、「附件八：用人單位培育中階儲備幹部培育量能評分表(產業訓儲替代役適用)」。

(三)考核方式：區分實地訪查、電話訪查、定期回報，並採定期或不定期方式辦理。

1.實地訪查：以預告方式實施時，由作業單位於訪查日2星期前，以資訊管理系統通知受訪單位；以不預告方式實施時，由作業單位於訪查前1日，以電話通知受訪單位。

2.電話訪查：由作業單位以不預告方式實施，以瞭解用人單位對所屬役男運用管理情形及役男服勤概況，並得視情況以問卷調查取代之。

3.定期回報：以半年回報、制度滿意度調查、諮詢及申訴滿意度調查等方式辦理。

(四)執行情序：

1.實地訪查：用人單位於收到作業單位訪查通知後，應配合於規定時間內辦理下列事項：

(1)至資訊管理系統執行受訪單位之交通位置圖、訪查行程、簡報(檔案上傳)、用人單位基本資料(資訊系統資料維護)。

(2)督促所屬役男至資訊管理系統執行役男服役現況調查問卷登錄作業。

(3)於受訪前備妥役男管理名冊(受訪單位可自資訊管理系統下載)、考核資料、培訓紀錄及其他作業單位通知應備資料或實證。

2.電話訪查：用人單位及所屬役男應配合作業單位以不預告方式，實施電話訪查。

3.定期回報：用人單位及所屬役男應依作業單位通知時間，於資訊管理系統執行半年回報、制度滿意度調查、諮詢及申訴滿意度調查。

六、管理考核成果運用：

(一)管理考核結果列為用人單位及役男參加年度績優評選參考。

(二)管理考核結果列為次年度用人單位員額核配之依據項目。

(三)電話訪查用人單位或役男，發現缺失或有不適任情事者，應予導正，並得提報主管機關，作為列入優先管理考核訪查對象。

(四)管理考核結果成效不佳者，列入次年度優先考評實施對象。

七、績優評選審查作業：

(一)作業事項

1.作業單位

(1)提報年度績優用人單位及役男評選公告(以下簡稱績優評選公告)。

(2)依評審會議評選結果,公告年度績優用人單位及役男,並辦理績優事證登錄及表揚作業。

2.主管機關:

(1)依據作業單位所提報之績優評選公告,律定評選審查作業執行準則。

(2)召開年度績優評選審查會議:依據年度績優評選公告、評選審查作業執行準則與管理考核審查結果,進行用人單位及役男之年度績優評選審查作業。

3.用人單位及役男:

(1)用人單位依年度績優評選公告,於指定期間內至資訊管理系統,執行績優評選審查作業之特殊貢獻事蹟登錄及相關配合事項。

(2)符合績優評選條件之役男,由所屬之用人單位向管理考核單位辦理評選推薦作業。

(二)年度績優用人單位,各頒發獎座1座;年度績優役男,各頒發獎狀1幀及獎金(或等值獎品);連續得獎者,並得提報於年度兵役節加以表揚。(績優用人單位及役男之表揚名額及獎勵,以年度績優評選公告資訊為準據)

(三)年度績優用人單位或役男,列入用人單位次年度制度貢獻度員額核配評估依據。

八、管理考核及績優評審作業流程如附件九、附件十。

附件一：役男管理考核作業說明

一、管理考核紀錄說明

(一) 研發或產業訓儲替代役役男有下列情形之一者，內政部得依申請或依職權廢止其研發或產業訓儲替代役資格，改服一般替代役，補足應服役期，且該役男當年度之管理考核成績一律以「零分」計算。

1. 替代役實施條例第 55 條之 2

- (1) 對用人單位管理人員施暴或有重大侮辱之行為。
- (2) 違反服勤管理規定，情節重大。
- (3) 故意耗用物品或洩漏機密資料，致用人單位受有損害。
- (4) 私自經營與用人單位相關之事業。
- (5) 其他有害用人單位權益，經主管機關認定情節重大應廢止其資格。

2. 研發及產業訓儲替代役甄選訓練服役實施辦法第 19 條

經主管機關核定轉調之研發或產業訓儲替代役役男，於開放其個人基本資料或核定釋出通知書送達之日起 2 個月內，未能完成轉調，由主管機關廢止其研發或產業訓儲替代役資格者。

(二) 資訊管理系統除前項行政處分事證外，依下表「管理考核紀錄」所述分級原則之登錄事證結果，於每年年度管理考核結果計分作業期間，統計役男之年度管理考核結果得分。

役男管理考核項目	管理考核細項	管理考核細項事證說明	執行日期	管理考核紀錄
一、制度運作管理面				
應配合而不配合或未回覆事證	違反制度運作相關事宜	有可歸責役男之事證。如： 1. 申訴及爭議案件評估及處理。 2. 轉調作業經決議處理之事證。	不定期	依可歸責原因逐次登錄事證並列計違規 10、20、30、40、50、60 點。 ※轉調作業違規事項登錄點數，以個案之主管機關決議結果為依據。
		3. 經通知限期改正但屆期未完成事證。 4. 其他違反制度運作相關事證，例如：擅離職役、違反服勤管理規定、因私務提前出境或未事先申請延期返國等。	不定期	逐次登錄事證，各筆事證列計違規 5 點。
	應配合作業	有應配合而不配合或未回覆之事證。如：普查、問卷調查、稽催作業、變更個人戶籍地或姓名等。	不定期	逐次登錄事證，各筆事證列計違規 2 點。
		應配合而未配合更新資訊系統個人基本資料之事證。	至用人單位報到後 1 個月內	依役男報到後於資訊管理系統更新資料時機為事證，未於規定期間執行者，列計違規 5 點。
	上半年役男回報作業	於現況回報期限內（上半年／下半年），有未依制度規定至資訊管理系統登錄回報	7 月 (7/1~7/31)	依資訊管理系統回報統計資料為事證，未於規定期間完成回報者，列計違規 5 點。

役男管理考核項目	管理考核細項	管理考核細項事證說明	執行日期	管理考核紀錄
	下半年役男回報作業	作業之事證。	次年1月 (1/1~1/31)	
二、制度運作參與面				
積極參與事證	積極參與作業	積極參與本制度之各類推廣、展示及宣傳活動之事證。例如：各類成果展示、問卷調查、座談會、說明會、研討會、教育訓練等推廣及宣導活動、提供有助於學生甄選洽談參考資訊、役男因工作表現優良並有具體事蹟經媒體報導者等。	不定期	逐次登錄事證，各筆事證列計加分3點。 ※特殊事證加分點數，可依個案核定結果列計之。
	協助配合制度運作	配合或協助制度運作及宣導活動之事證。	不定期	逐次登錄事證，各筆事證列計加分3點。 ※特殊事證加分點數，可依個案核定結果列計之。
	優良事蹟	前一年度具優良表現，獲本制度核定或表揚之事證。	不定期	逐次登錄事證，不列入管理考核計分。
三、研發成果發表配合面（研發替代役適用）（含：研發成果量能及研發成果質能；管理考核列計之研發成果為研發替代役役男參與之已取得／發表／刊登之專利暨論文。）				
3.1 研發成果量能：以經查驗通過之研發成果總件（篇）數為計算依據。				

役男管理考核項目	管理考核細項	管理考核細項事證說明	執行日期	管理考核紀錄
研發成果 量能	專利暨論文(逐年累積計算)	該研發替代役役男所屬之用人單位於規定期間內登錄研發成果(專利暨論文)，且經查驗通過後之資料為事證。	由用人單位於規定期限執行	於規定期間內統計登錄查驗通過後之資料為事證，依本計畫附件五規定，系統自動計算得分，再據以計算相對得分。 相對得分=得分/當年度最高得分×100 (事證登錄後未提供證明文件供查證或查驗不通過者，不列計評分)
	專利暨論文(單一年度計算)			
3.2 研發成果質能：於規定期間內統計登錄查驗後之資料及檢附證明文件為審查依據。				
研發成果 質能	專利暨論文(採單一年度重新計算制)	該研發替代役役男所屬之用人單位，於規定期間內登錄研發成果(專利暨論文)，且經查驗通過後之資料為事證。	由用人單位於規定期限執行	於規定期間內統計登錄查驗通過後之資料為事證，由審查小組於績優評選作業期間審查給分。 (事證登錄後未提供證明文件供查核或查驗不通過者，不列計評分)
四、中階儲備幹部培育配合面(產業訓儲替代役適用)				
4.1 中階儲備幹部培育量能：以經查驗/備查通過之培育成果佐證資料為計算依據。				
中階儲備 幹部培育 量能	儲備幹部 培育(單一年度計算)	該役男所屬之用人單位，於規定期間內登錄培育役男為儲備幹部之達成狀況(擔任儲備幹部/幹部、管理人數、儲備幹部/幹部年資...等計分)之資料為事證。	由用人單位於規定期限執行	於規定期間內統計登錄查驗/備查通過後之資料為事證，依本計畫附件七規定，系統自動計算得分，再據以計算相對得分。 相對得分=得分/當年度最高得分×100 (事證登錄後未提供佐證資料者，不列計評分)
4.2 中階儲備幹部培育質能：於規定期間內統計登錄查驗後之資料及檢附佐證資料為審查依據。				
中階儲備	儲備幹部	該役男所屬之用人單位，於	由用人單	於規定期間內統計登錄查驗/備

役男管理考核項目	管理考核細項	管理考核細項事證說明	執行日期	管理考核紀錄
幹部培育質能	培育(採單一年度重新計算制)	規定期間內登錄培育役男為幹部之達成狀況(擔任幹部、管理人數、幹部年資...等計分)之資料為事證。	位於規定期限執行	查通過後之資料為事證，由審查小組於績優評選作業期間審查給分。 (事證登錄後未提供佐證資料者，不列計評分)
五、特殊貢獻面：於管理考核期間，有特殊貢獻事證者，於年度績優評選作業「績優評選公告」之特殊貢獻事證通知登錄期限內，至資訊管理系統登錄「特殊貢獻事證」，並由用人單位確認。				
對制度、科技及產業有貢獻實證	具積極投入參與本制度及具國內外評比獲獎之貢獻實證	1.積極投入或參與本制度之各項貢獻事證。 2.國內外評比獲獎事證：研發成果得到國家級／國際級認證、列入國內外專題評比排名、研發競賽獲獎等。 3.其他對科技及產業有貢獻事證。 4.其他對用人單位有具體貢獻事證。	績優評選作業期間	於規定期間內彙整登錄後之資料為事證，由審查小組於績優評選作業期間審查給分。

註：定期／不定期應配合作業，應於各作業執行期間，即自行啟動執行，相關 e-mail 通知為提醒服務，不做為役男或用人單位啟動各作業之執行依據，若因此而未能於規定時間內完成作業者，仍列計該項作業之管考細項事證違規扣分。

二、管理考核計分說明

(一) 計分基準

研發替代役役男管理考核計分基準

管理考核面向	計分說明		管理考核細項	加扣分機制
制度運作管理面 (60%)	基本分 60分	合計 70%， 最高分 70 分，最低分 0分	違反制度運作相關事宜	依各項違規事證之扣分點數 累積加總後，以每 1 點扣 1 分計算得分。
			應配合作業	
			上半年役男回報作業	
			下半年役男回報作業	
制度運作參與面 (10%)	—	—	積極參與作業	依各項加分事證之點數累積 加總，以每 1 點加 1 分計算得 分。
			優良事蹟	—
研發成果面—研發 成果量能 (30%)	最高 30 分，最低 0分	合計 30%， 最高 30 分，最低 0 分	專利暨論文 (10%) (逐年累積計算)	資訊管理系統自動計算之相 對得分×本項權重。
			專利暨論文 (20%) (單一年度計算)	同上。

註 1：「制度運作管理面」及「制度運作參與面」二項分數可互相扣抵。

註 2：主管機關得視當年度管考計分狀況，正規化分數。

產業訓儲替代役役男管理考核計分基準

管理考核面向	計分說明		管理考核細項	加扣分機制
制度運作管理面 (60%)	基本分 60分	合計 70%， 最高分 70 分，最低分 0分	違反制度運作相關事宜	依各項違規事證之扣分點數 累積加總後，以每 1 點扣 1 分計算得分。
			應配合作業	
			上半年役男回報作業	
			下半年役男回報作業	
制度運作參與面 (10%)	—	—	積極參與作業	依各項加分事證之點數累積 加總，以每 1 點加 1 分計算得 分。
			優良事蹟	—
儲備幹部 培育面— 培育成果 量能(30%)	最高 30 分，最低 0 分	—	中階儲備幹部培育量能 (30%) (單一年度計算)	資訊管理系統自動計算之相 對得分×本項權重。

註 1：「制度運作管理面」及「制度運作參與面」二項分數可互相扣抵。

註 2：主管機關得視當年度管考計分狀況，正規化分數。

(二) 計分方式

符合本附件之「一、管理考核紀錄說明」有可歸責於役男之管理考核項目，逐次登錄事證，並將事證登錄彙整結果評等後，依「二、管理考核計分說明」加扣分機制，由資訊管理系統自動計算得分，即為役男之年度管理考核結果得分。

三、績優評選作業審查評分說明

(一) 績優役男評分表及計分方式

依各年度公告之績優評選公告所訂之績優研發或產業訓儲替代役役男評分項目及計分方式進行評分。

(二) 績優評選限制條件

視為喪失或放棄本制度當年度研發或產業訓儲替代役役男績優評選參與資格之情形：

1. 依據本計畫或「研發及產業訓儲替代役役男轉調與改服作業規定」相關規定，受有行政處分且其處分仍在課責期限內之研發或產業訓儲替代役役男。
2. 研發或產業訓儲替代役役男因個人因素出境逾期返國，經用人單位事後通報且可歸責於研發或產業訓儲替代役役男者。
3. 研發或產業訓儲替代役役男因個人因素出境逾期返國，未於6個月內說明逾期原因。
4. 依據年度績優評選公告規定，未於指定期間內至資訊管理系統登錄「特殊貢獻事蹟」並寄送相關證明文件之研發或產業訓儲替代役役男。

附件二：用人單位管理考核作業說明

一、管理考核紀錄說明

(一) 依據「替代役實施條例」及公告之相關作業規定，用人單位有下列情形之一，且經內政部廢止其原分配員額、限制其申請之員額或於一定期間內不得提出申請者，該用人單位於處分期間之年度管理考核成績一律以「零分」計算。

1. 未依本條例第 5 條之 3 規定訂定書面契約送主管機關備查。
2. 未依本條例第 18 條之 1 第 1 項規定訂定服勤管理規定並送主管機關備查。
3. 有本條例第 18 條之 1 第 2 項第 3 款所定對役男有施暴、重大侮辱行為或危害健康之情形。
4. 未依本條例第 60 條之 1 第 1 項規定繳納研究發展費或產業訓儲費。
5. 其他侵害役男權益之重大事項。
6. 因轉調案件經內政部決議處分者。

(二) 資訊管理系統除前項行政處分事證外，依下表「管理考核紀錄」所述分級原則之登錄事證結果，於每年年度管理考核結果計分作業期間，統計用人單位之年度管理考核結果得分。

用人單位 管理考核 項目	管理考核 細項	管理考核細項事證說明	執行 日期	管理考核紀錄
一、制度運作管理面				
應配合而 不配合或 未回覆事 證	違反制度 運作相關 事宜	<p>有可歸責於用人單位之事證。如：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申訴及爭議案件評估及處理。 2. 轉調作業經決議處理之事證。 3. 未遵循勾選研發或產業訓儲替代役役男應迴避事項。 4. 未遵循研發或產業訓儲替代役役男發生重大事故或無故離去職役之限期通報規定事證。 5. 未遵循研發或產業訓儲替代役役男出國逾期未歸之限期通報規定事證。 6. 違反預備錄用勾選役男之約定，經提報確認者。 	不定期	<p>依可歸責原因或違反規定，逐次登錄事證並列計違規 10、20、30、40、50、60 點。</p> <p>※轉調作業違規事項登錄點數，以個案之主管機關決議結果為依據。</p>
		<ol style="list-style-type: none"> 7. 未遵循定期繳納研究發展費或產業訓儲費事證。 		<p>應於每月 5 日前繳納，截至 15 日未繳納者，視為逾期繳納</p>

用人單位 管理考核 項目	管理考核 細項	管理考核細項事證說明	執行 日期	管理考核紀錄
		8.經通知限期改正但屆期未完成之事證。 9.未依規定完成服勤管理規定、服務契約備查(系統登錄及備查、書面契約備查) 10.其他違反制度運作相關事證。〈例如：未申請出境卻出國(含申請後撤銷)、其他出國作業等〉	不定期	逐次登錄事證，各筆事證列計違規5點。
	應配合作業	1. 已獲核配員額之用人單位有未依制度規定公告用人單位甄選作業具體公告事項。	公告核配員額後1個月內	逐次登錄事證，各筆事證列計違規5點。
2. 未配合電話訪查及稽催作業。		3. 未配合普查、問卷調查。		
4. 其他有應配合而不配合或未回覆之事證。(管理考核受訪單位行前資訊未登錄、網路成果發表內容經通知限期改善而未改善...等)	不定期			

用人單位 管理考核 項目	管理考核 細項	管理考核細項事證說明	執行 日期	管理考核紀錄
		未依規定執行異動／申請作業之事證。異動作業包括： <ol style="list-style-type: none"> 1. 內部工作分派、釋出申請、訓練進修、停役申請、研發或產業訓儲替代役役男管理名冊異動管理、資料維護（例如：承辦人員資料異動…等）等。 2. 未依資訊管理系統工商憑證使用規定之事證。 	不定期	逐次登錄事證，各筆事證列計違規 2 點。
	異動／申請作業	<ol style="list-style-type: none"> 3. 役男因公務需求無法如期返國，用人單位未事先申請延期返國者。 4. 役男因公務出境逾期返國，用人單位事後通報且可歸責於用人單位之事證。 5. 役男因公務出境逾期返國，用人單位未於 6 個月內或於役男服役期滿前說明逾期原因之事證。 6. 其他違反出國規定相關事證。（例如：役男因公務提前出境等） 	不定期	依資訊管理系統出境申請資料為事證，各筆事證列計違規 2 點。
	上半年役男回報作業	於回報期限內（上半年／下半年），有未依制度規定督導所屬之役男，至資訊管理系統登錄回報作業之事證。	7 月 (7/1~7/31)	依資訊管理系統回報統計資料為事證。（逾期未回報率＝未回報總數／應回報總數）

用人單位 管理考核 項目	管理考核 細項	管理考核細項事證說明	執行 日期	管理考核紀錄
	下半年役 男回報作 業		次年 1 月 (1/1~1/31)	0% < 逾期未回報率 < 50%，列計 違規 2 點。 50% ≤ 逾期未回報率 ≤ 100%，列 計違規 5 點。
	上半年用 人單位參 與制度成 效回報作 業	於回報期限內（上半年／下 半年），有未依制度規定至 資訊管理系統登錄回報作業 之事證。	7 月 (7/1~7/31)	依資訊管理系統回報統計資料為 事證，未於規定期間完成回報 者，列計違規 5 點。
	下半年用 人單位參 與制度成 效回報作 業	※成效回報作業含未配合網 路成果發表作業，經查核 屬實之事證。（相關規定 請參閱附件三）	次年 1 月 (1/1~1/31)	
	報到／轉 調報到登 錄作業	於規定期間內，有未依制度 規定至資訊管理系統登錄役 男報到／轉調報到登錄作業 之事證。	各梯次役 男應報到 日起算 5 天內／轉 調核定報 到日起算 5 天內	依資訊管理系統各梯次登錄報到 作業累計統計資料為事證，未於 規定期間完成作業者，列計違規 5 點。
	服役期滿 作業	未依制度規定造具退役名冊 之事證。	服役期滿 前 3 個月	
二、制度運作參與面				

用人單位 管理考核 項目	管理考核 細項	管理考核細項事證說明	執行 日期	管理考核紀錄
積極參與 事證	積極參與 作業	積極參與本制度之各類推廣、展示、宣傳活動及協助配合制度運作之事證。(例如：各類成果展示、問卷調查、座談會、說明會、研討會、教育訓練等推廣及宣導活動、提供有助於學生甄選洽談參考資訊、役男因工作表現優良並有具體事蹟經媒體報導者等)	不定期	逐次登錄事證，各筆事證列計加分 2 點。 ※特殊事證加分點數，可依個案核定結果列計之。
	協助配合 制度運作	1. 接收經主管機關核准同意釋出轉調之役男。(因組織變革衍生之接收除外)	不定期	依資訊管理系統轉調接收資料為事證，轉調接收每人次列計加分 2 點。
		2. 配合或協助主管機關制度運作及宣導活動。(例如：提供場地、支援人力等相關事項等)	不定期	逐次登錄事證，各筆事證列計加分 2 點。 ※特殊事證加分點數，可依個案核定結果列計之。
		3. 管理考核年度期間，每月皆於 5 日前且足額繳納研究發展費或產業訓儲費。	每月 5 日前	依資訊管理系統繳納研究發展費或產業訓儲費資料為事證，符合者列計加分 10 點。
優良事蹟		前一年度用人單位具優良表現，獲本制度核定或表揚之事證。	不定期	逐次登錄事證，不列入管理考核計分。
實地訪查		依審查評鑑及管理考核訪查結果，分別登錄委員評鑑評等及管理考核訪查結果之事證。	不定期	逐次登錄事證，若缺失事證為前列各管理考核項目之一者，則列計該管理考核細項事證並予以計分，反之，則不列入管理考核計分。

用人單位 管理考核 項目	管理考核 細項	管理考核細項事證說明	執行 日期	管理考核紀錄
三、研發成果發表配合面（研發替代役適用）（含：研發成果量能&研發成果質能；管理考核列計之研發成果為研發替代役役男參與之已取得／發表／刊登之專利暨論文。）				
3.1 研發成果量能：以經查驗通過之研發成果總件（篇）數為計算依據。				
研發成果 量能	專利暨論文(逐年累積計算)	於規定期間內登錄研發成果（專利暨論文），且經查驗通過後之資料為事證。	不定期或併入下半年回報作業	於規定期間內統計登錄查驗通過後之資料為事證，依本計畫附件六規定，系統自動計算得分，再據以計算相對得分。 相對得分=得分／當年度最高得分×100 （事證登錄後未提供證明文件供查證或查驗不通過者，不列計評分）
	專利暨論文(單一年度計算)			
3.2 研發成果質能：於規定期間內統計登錄查驗後之資料及檢附證明文件為審查依據。				
研發成果 質能	專利暨論文(採單一年度重新計算制)	依制度規定期間內登錄研發成果（專利暨論文），且經查驗通過後之資料為事證。	不定期或併入下半年回報作業	於規定期間內統計登錄查驗通過後之資料為事證，由審查小組於績優評選作業期間審查給分。 （事證登錄後未提供證明文件供查核或查驗不通過者，不列計評分）
四、中階儲備幹部培育配合面（產業訓儲替代役適用）				
4.1 中階儲備幹部培育量能：以經查驗／備查通過之培育成果佐證資料為計算依據。				
中階儲備 幹部培育 量能	儲備幹部 培育(單一年度計算)	於規定期間內登錄培育役男為儲備幹部之達成狀況（擔任儲備幹部／幹部、管理人數、儲備幹部／幹部年資...等計分）之資料為事證。	不定期或併入下半年回報作業	於規定期間內統計登錄查驗／備查通過後之資料為事證，依本計畫附件八規定，系統自動計算得分，再據以計算相對得分。 相對得分=得分／當年度最高得分×100 （事證登錄後未提供佐證資料者，不列計評分）
4.2 中階儲備幹部培育質能：於規定期間內統計登錄查驗後之資料及檢附佐證資料為審查依據。				

用人單位 管理考核 項目	管理考核 細項	管理考核細項事證說明	執行 日期	管理考核紀錄
中階儲備 幹部培育 質能	儲備幹部 培育(採單 一年度重 新計算制)	於規定期間內登錄培育役男 為幹部之達成狀況(擔任幹 部、管理人數、幹部年資... 等計分)之資料為事證。	不定期或 併入下半 年回報作 業	於規定期間內統計登錄查驗/備 查通過後之資料為事證，由審查 小組於績優評選作業期間審查給 分。 (事證登錄後未提供佐證資料 者，不列計評分)
五、特殊貢獻面：於管理考核期間，有特殊貢獻事證者，於年度績優評選作業「績優評選公告」 之特殊貢獻事證通知登錄期限內，至資訊管理系統登錄「特殊貢獻事證」。				
對制度、 科技及產 業有貢獻 實證	具積極投 入參與本 制度及具 國內外評 比獲獎之 貢獻實證	1.積極投入或參與本制度之 各項貢獻事證。 2.國內外評比獲獎事證：研發 成果得到國家級/國際級 認證、列入國內外專題(例 如：專利、營運、產品世界 市佔率等)評比排名、競賽 獲獎等。 3.其他對科技及產業有貢獻 事證。	績優評選 作業期間	於規定期間內彙整登錄後之資料 為事證，由審查小組於績優評選 作業期間審查給分。

註：定期/不定期應配合作業，應於各作業執行期間，即自行啟動執行，相關 e-mail 通知為提醒服務，不做為役男或用人單位啟動各作業之執行依據，若因此而未能於規定時間內完成作業者，仍列計該項作業之管考細項事證違規扣分。

二、管理考核計分說明

(一) 計分基準

研發替代役用人單位管理考核計分基準

管理考核面向	計分說明		管理考核細項	加扣分機制
制度運作管理面 (60%)	基本分 60 分	合計 70%，最高分 70 分，最低分 0 分	違反制度運作相關事宜	依各項違規事證之扣分點數累積加總後，以每 1 點扣 1 分計算得分。
			應配合作業	
			異動／申請作業	
			上半年役男回報作業	
			下半年役男回報作業	
			上半年參與制度成效回報作業	
			下半年參與制度成效回報作業	
			報到／轉調報到登錄作業	
制度運作參與面 (10%)	—	—	積極參與作業	依各項加分事證之點數累積加總，以每 1 點加 1 分計算得分。
			協助配合制度運作	
			優良事蹟	—
			實地訪查	—
研發成果面—研發成果量能 (30%)	最高 30 分，最低 0 分	合計 30%，最高 30 分，最低 0 分	專利暨論文 (10%) (逐年累積計算)	資訊管理系統自動計算之相對得分×本項權重。
			專利暨論文 (20%) (單一年度計算)	同上。

註 1：「制度運作管理面」及「制度運作參與面」二項分數可互相扣抵。

註 2：主管機關得視當年度管理考核計分狀況，正規化分數。

產業訓儲替代役用人單位管理考核計分基準

管理考核 面向	計分說明		管理考核細項	加扣分機制
制度運作 管理面 (60%)	基本分 60 分	合計 70%，最高 分 70 分，最低 分 0 分	違反制度運作相關事宜	依各項違規事證之扣 分點數累積加總後， 以每 1 點扣 1 分計算 得分。
			應配合作業	
			異動／申請作業	
			上半年役男回報作業	
			下半年役男回報作業	
			上半年參與制度成效回報作業	
			下半年參與制度成效回報作業	
			報到／轉調報到登錄作業	
			服役期滿作業	
制度運作 參與面 (10%)	—		積極參與作業	依各項加分事證之點 數累積加總，以每 1 點加 1 分計算得分。
			協助配合制度運作	
			優良事蹟	—
			實地訪查	—
儲備幹部培 育面—培育 成果量能 (30%)	最高 30 分，最低 0 分		中階儲備幹部培育量能 (30%) (單一年度計算)	資訊管理系統自動計 算之相對得分×本項權 重。

註 1：「制度運作管理面」及「制度運作參與面」二項分數可互相扣抵。

註 2：主管機關得視當年度管理考核計分狀況，正規化分數。

(二) 計分方式

符合本附件之「一、管理考核紀錄說明」有可歸責於用人單位之管理考核項目，逐次登錄事證，並將事證登錄彙整結果評等後，依「二、管理考核計分說明」加扣分機制，由資訊管理系統自動計算得分，即為用人單位之年度管理考核結果得分。

三、績優評選作業審查評分說明

(一) 績優用人單位評分表及計分方式

依各年度公告之績優評選公告所訂績優用人單位評分項目及計分方式進行評分。

(二) 績優評選限制條件

視為喪失或放棄本制度當年度用人單位績優評選參與資格之情形：

1. 依據本計畫或「研發及產業訓儲替代役役男轉調與改服作業規定」相關規定，受有行政處分且其處分仍在課責期限內之用人單位。
2. 依據年度績優評選公告規定，未於指定期間內至資訊管理系統登錄「特殊貢獻事蹟」並寄送相關證明文件之用人單位。

附件三：網路成果發表作業

一、發表方式

採線上登錄方式發表，用人單位依下列格式至資訊管理系統，進行線上登錄作業。網路成果發表內容如下：

1. 用人單位簡介

項目名稱	規格大小
用人單位名稱	系統自動帶出
用人單位 LOGO	格式：JPG 檔 尺寸：寬 120pixel 等比例，檔案大小：30K 以下
用人單位網址	依最近一年「員額申請暨審查作業一報名表」所填之單位／公司網址，由系統帶出
用人單位簡介	限 200 個中文字以內
用人單位願景	限 200 個中文字以內
研發能量或中階儲備幹部培育之效益與具體說明	限 1000 個中文字以內
員額運用效益	限 1000 個中文字以內（例：員額運用現況、未來研發或產業訓儲替代役人員整體規劃、預期成效等。）

2. 參與制度成果項目（可輸入多項成果，至少輸入一項成果）

項目名稱	規格大小	
參與制度 成果	成果名稱	限 50 個中文字以內
	成果介紹	限 800 個中文字以內
	成果圖檔	格式：JPG 檔，檔案大小：50K 以下 尺寸：寬 180pixel 等比例
	是否有役男參與執行	<input type="checkbox"/> 研發替代役役男 <input type="checkbox"/> 產業訓儲替代役役男 <input type="checkbox"/> 無

二、上傳及登錄時間

用人單位應依規定辦理網路成果發表之上傳及登錄作業，於每年7月及次年1月進行維護更新作業，並常態性持續網路成果發表至本制度對該用人單位解除管理考核日止。

三、其他事項

(一) 用人單位權利義務

1. 用人單位應配合規定，如期提供網路成果發表。
2. 發表內容應符合本制度實施目的及宗旨，並自行製作、校對及編排。
3. 發表內容之相關文案、圖片，皆須以用人單位之參與制度成果及單位形象呈現，不得有產品銷售之商業行為及訊息曝光。
4. 發表內容若誇大不實、涉嫌抄襲、侵害他人智慧財產權或涉及暴力、色情、謾罵等違反善良風俗者，其衍生的民、刑事責任由用人單位自行負擔。

(二) 主管機關權利義務

1. 所有參與網路發表內容之著作財產權，歸屬內政部所有，相關發表時，不另支稿費及版權。
2. 內政部具有出版或公開展覽所有展示作品之一切權利。
3. 發表之文案請自行留存原稿備用，繳交之檔案不予退件。
4. 出版印製前或公開展覽所有發表作品前，若遇不可抗力之任何災變、意外等事故所造成之損毀，由內政部另行通知繳交備份文案，對毀損之文案恕不負賠償之責任。
5. 發表之文案，內容呈現若不符本制度實施目的及宗旨，內政部保留審查是否刊登或公開展覽之權利。
6. 參與網路成果發表之用人單位，如有違反上述之用人單位權利義務者，依本計畫附件二：一、(二)用人單位管理考核項目中，有關網路成果發表作業規定，以未配合事證登錄之。
7. 如有未盡事宜，內政部得隨時修訂並於資訊管理系統公告之。

附件四：研發成果發表作業（研發替代役適用）

一、研發成果內容

（一）專利

用人單位所屬研發替代役役男參與本制度所產出之專利，應於該專利具體事證取得之年度（以專利證書日期為計算基準）至次年度執行管理考核彙整作業（每年3月）前，配合研發成果線上登錄期限（原則每年12月至次年1月底前開放登錄）至資訊管理系統完成研發成果登錄及查驗資料繳交作業（原則每年2月中旬前受理繳交作業），逾期未完成研發成果登錄作業或未繳交應查驗資料者，該筆研發成果即不列入該年度計分作業。

（二）論文

用人單位所屬研發替代役役男參與本制度所產出之論文，應於該論文發表／刊登之年度（以論文發表／刊登日期為計算基準）至次年度執行管理考核彙整作業（每年3月）前，配合研發成果線上登錄期限（原則每年12月至次年1月底前開放登錄）至資訊管理系統完成研發成果登錄及查驗資料繳交作業（原則每年2月中旬前受理繳交作業），逾期未完成研發成果登錄作業或未繳交應查驗資料者，該筆研發成果即不列入該年度計分作業。

二、發表期間

（一）線上登錄時間

原則每年12月至次年1月底前開放登錄。

（二）資料繳件時間

作業單位執行前一年度研發替代役役男及用人單位之年度管理考核結果計分作業（每年2月中旬）前，用人單位依規定期間內檢附已登錄研發成果之證明文件，郵寄至「研發及產業訓儲替代役專案辦公室」進行資料查驗作業。（寄件地址：新北市板橋區縣民大道二段7號6樓）

三、發表方式

由用人單位至資訊管理系統登錄該研發成果之相關內容，登錄項目說明如下：

(一) 專利

項目名稱	規格大小		
專利名稱※	限 250 個中文字以內		
專利類別※	發明／新型／設計		
專利證書號※	請填寫證書號碼。		
證書日期※	日期格式：例如 104/06/18。		
國別※	國別代碼請參考系統說明。		
成果說明（非必填）	限 250 個中文字以內（進入年度績優評選單位者必填）		
對國家產業之貢獻度（非必填）	限 100 個中文字以內（進入年度績優評選單位者必填）		
研發成果可運用之科技或產業研究發展工作適用範圍類別（單選）	<input type="checkbox"/> 半導體 <input type="checkbox"/> 石化 <input type="checkbox"/> 生醫及保健 <input type="checkbox"/> 光電 <input type="checkbox"/> 金屬 <input type="checkbox"/> 通訊 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 電子 <input type="checkbox"/> 電機 <input type="checkbox"/> 機械 <input type="checkbox"/> 航太工業 <input type="checkbox"/> 材料技術 <input type="checkbox"/> 運輸工具 <input type="checkbox"/> 綠色能源 <input type="checkbox"/> 紡織 <input type="checkbox"/> 其他製造業 <input type="checkbox"/> 農、林、漁、牧業 <input type="checkbox"/> 食品業 <input type="checkbox"/> 數位內容 <input type="checkbox"/> 資訊服務 <input type="checkbox"/> 技術服務 <input type="checkbox"/> 其他服務		
發明人人數※	請填寫證書之發明人總數。		
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。參閱註 1）	序號	研發替代役役男 身分證字號	研發替代役役男姓名
	1	若多位役男參與時可 自行新增	系統自動帶出

註：1.發明人為研發替代役役男時輸入役男之身分證字號，系統會自動帶出役男姓名，並請於證明文件圈記標註該位役男姓名。若發明人身分類別為一般人員可免填登錄。

2.有標註「※」之欄位為查驗要項，所檢附之資料無法查驗任何其中一個查驗要項時，則該筆研發成果不予列計於年度管理考核事證。

3.「設計專利」於 101.12.31 前稱為「新式樣專利」。

(二) 論文

項目名稱	規格大小		
論文名稱※	限 250 個中文字以內		
發表日期※	日期格式：例如 104/06/18。		
刊物種類	SCI 期刊／非 SCI 期刊／研討會論文集		
刊物 ISSN	格式：0758-1876 (非屬「SCI 期刊」論文者，「ISSN」(8 碼)免填。)		
刊物名稱※	請輸入完整期刊名稱或研討會名稱(屬「SCI 期刊」論文者，系統依據所填 ISSN 自動帶出期刊名稱。)		
國別	國內／國外		
成果說明(非必填)	限 250 個中文字以內(進入年度績優評選單位者必填)		
對國家產業之貢獻度(非必填)	限 100 個中文字以內(進入年度績優評選單位者必填)		
研發成果可運用之科技或產業研究發展工作適用範圍類別(單選)	<input type="checkbox"/> 半導體 <input type="checkbox"/> 石化 <input type="checkbox"/> 生醫及保健 <input type="checkbox"/> 光電 <input type="checkbox"/> 金屬 <input type="checkbox"/> 通訊 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 電子 <input type="checkbox"/> 電機 <input type="checkbox"/> 機械 <input type="checkbox"/> 航太工業 <input type="checkbox"/> 材料技術 <input type="checkbox"/> 運輸工具 <input type="checkbox"/> 綠色能源 <input type="checkbox"/> 紡織 <input type="checkbox"/> 其他製造業 <input type="checkbox"/> 農、林、漁、牧業 <input type="checkbox"/> 食品業 <input type="checkbox"/> 數位內容		
發表人人數※	請填寫論文/期刊之發表人總數。		
發表人※ (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。參閱註 2)	序號	研發替代役役男 身分證字號	研發替代役役男姓名
	1	若多位役男參與時可 自行新增	系統自動帶出

註：1. SCI 期刊查詢網址：<http://www.thomsonscientific.com>

2. 發表人為研發替代役役男時輸入役男之身分證字號，系統會自動帶出役男姓名，並請於證明文件圈記標註該位役男姓名。若發表人身分類別為一般人員可免填登錄。

3. 有標註「※」之欄位為查驗要項，所檢附之資料無法查驗任何其中一個查驗要項時，則該筆研發成果不予列計於年度管理考核事證。

四、資料繳交及查驗規定

用人單位於資料繳件規定時間內，應依據下列規定辦理：

(一) 資料繳交

1. 查驗清單（請蓋單位／公司大小章）

2. 專利

專利證書影本乙份（於研發替代役役男姓名上圈記標示之），所檢附證明文件須包含查驗要項。

3. 論文

該篇論文刊登刊物（期刊、研討會論文集、電子化刊物—不含該用人單位內部刊物）影印／列印紙本乙份，所檢附證明文件必須包含查驗要項，建議檢附證明文件如下：

(1) 刊物封面／刊物目錄頁（含刊物名稱、出刊／發表日期、該篇論文名稱）

(2) 列印自刊物之論文摘要頁（含該篇論文名稱、發表人姓名。並於研發替代役役男姓名上圈記標示之）

(二) 查驗規定

1. 專利成果資料查驗以專利證書資料為主，查驗要項包括：專利名稱、專利類別、專利證明號、證書日期、國別、發明人人數、發明人。

2. 論文成果資料查驗要項包括：論文名稱、出刊／發表日期、刊物名稱、發表人人數、發表人。

3. 研發成果之發明人／發表人至少應有 1 位研發替代役役男（以專利證書之發明人／論文摘要頁之發表人為查驗依據）。

4. 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於年度管理考核事證。

附件五：研發替代役役男專利／論文發表量能評分表

研發替代役役男專利／論文發表量能評分表

編號：_____

審查日期： 年 月 日

專 利				
項次	項目	內容	得分	小計
一	發明深度	發明專利：3分	a	
		設計專利：2分	b	
		新型專利：1分	c	
二	個人貢獻度	單一發明人：3分	d	
		團體發明人：1分	e	
專利小計			$X = a + b + c + d + e$	
論 文				
項次	項目	內容	得分	小計
一	發表深度	SCI 期刊論文：3分	a	
		非 SCI 期刊論文：1分	b	
		研討會論文：1分	c	
二	個人貢獻度	單一作者：3分	d	
		2人以上作者：1分	e	
論文小計			$Y = a + b + c + d + e$	
總 計				X+Y

註：「設計專利」於 101.12.31 前稱為「新式樣專利」。

附件六：用人單位專利／論文發表量能評分表（研發替代役適用）

用人單位專利／論文發表量能評分表

編號：_____

審查日期： 年 月 日

專 利					
項次	項目	內容	權重	得分	小計
一	發明深度	發明專利 3 分，設計專利 2 分，新型專利 1 分	x2	a	X (X ≤ 1000)
二	發明品質	(研發替代役役男發明人數／研發替代役役男總人數) × 100	x3	b	
三	個人貢獻度	單一發明人 3 分，團體發明人 1 分	x2	c	
四	單位研發替代役役男產值	(研發替代役役男核准專利數／研發替代役役男總人數) × 100	x3	d	
專利小計				X=a+b+c+d	
論 文					
項次	項目	內容	權重	得分	小計
一	發表深度	SCI 期刊論文 3 分，非 SCI 期刊論文／研討會論文 1 分	x2	a	Y (Y ≤ 1000)
二	發表品質	(研發替代役役男論文發表人數／研發替代役役男總人數) × 100	x3	b	
三	個人貢獻度	單一作者 3 分，2 人以上作者 1 分	x2	c	
四	單位研發替代役役男產值	(研發替代役役男論文發表總數／研發替代役役男總人數) × 100	x3	d	
論文小計				Y=a+b+c+d	
總 計					X+Y

註：「設計專利」於 101.12.31 前稱為「新式樣專利」。

附件七：產業訓儲替代役役男中階儲備幹部培育量能評分表

產業訓儲替代役役男中階儲備幹部培育量能評分表

編號：_____

審查日期： 年 月 日

項次	項目	內容	得分
培育能量			
一	培育階段	役男已擔任中階以上幹部：150 分 役男已擔任基層幹部：100 分	a
管理能量			
二	管理人數	培育階段得分 (a) × 管理員工人數權重 管理員工人數達 13 人以上：×2.0 管理員工人數達 9 人～10 人：×1.8 管理員工人數達 5 人～8 人：×1.5 管理員工人數達 1 人～4 人：×1.0	b
三	管理年資 累計	培育階段得分 (a) × 管理年資累計權重 31 個月以上：×2.0 25 個月～30 個月：×1.8 19 個月～24 個月：×1.6 13 個月～18 個月：×1.4 7 個月～12 個月：×1.2 1 個月～6 個月：×1.0	c
總 計			X= a+b+c

註：當年以最新任職日之培育階段及管理員工人數計分。

附件八：用人單位培育中階儲備幹部培育量能評分表（產業訓儲替代役適用）

用人單位培育中階儲備幹部培育量能評分表

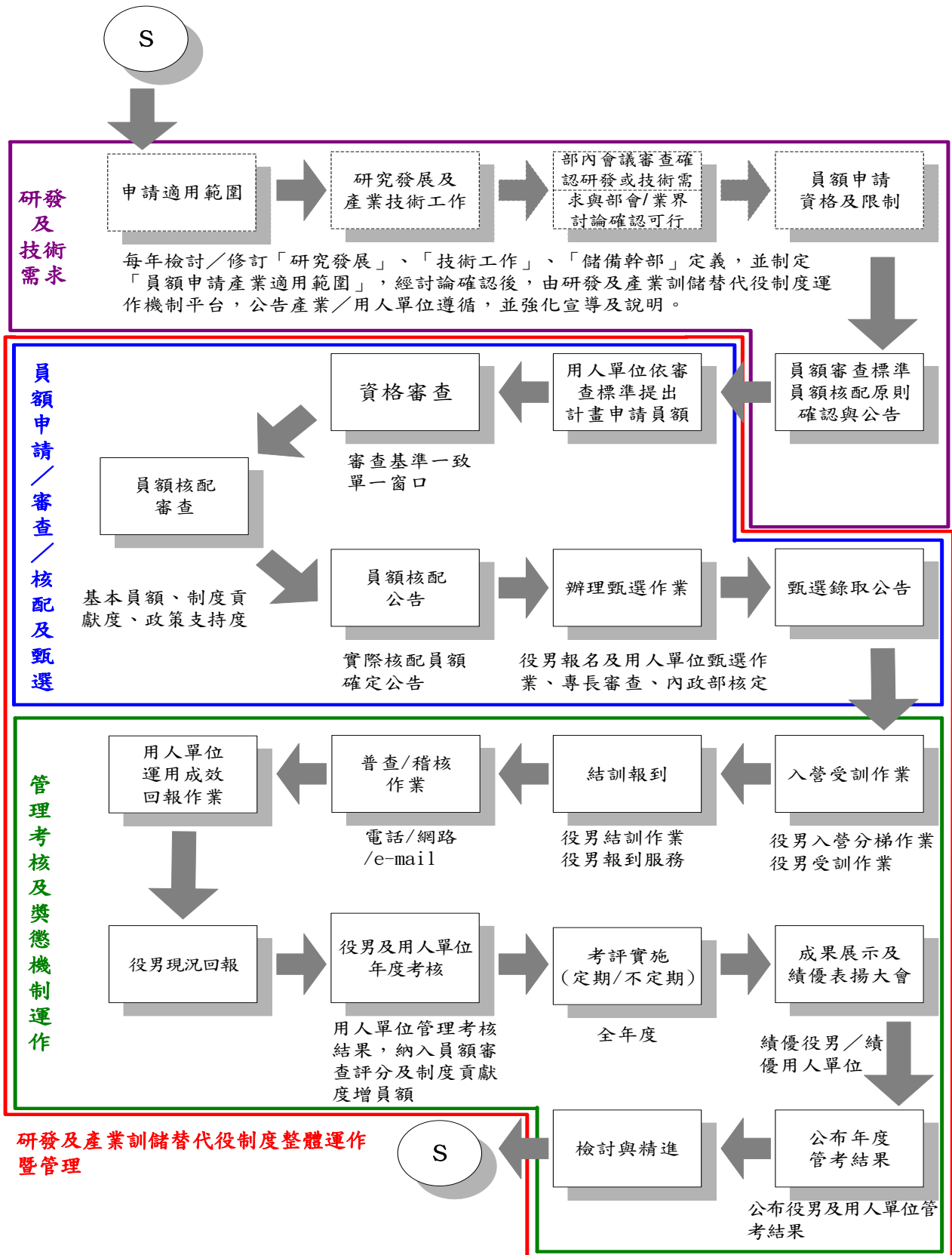
編號：_____

審查日期： 年 月 日

項次	項目	內容	得分
一	培育達成	(產業訓儲替代役役男已擔任幹部人數/產業訓儲替代役役男總人數) ×100	a
二	培育階段	(已擔任中階以上幹部之役男總人數×10) + (已擔任基層幹部之役男總人數×5)	b
三	役男管理總人數	已擔任幹部之役男所管理人數加總得分： 管理員工人數達 200 人以上：200 分 (依此類推...) 管理員工人數達 61 人~70 人：70 分 管理員工人數達 51 人~60 人：60 分 管理員工人數達 41 人~50 人：50 分 管理員工人數達 31 人~40 人：40 分 管理員工人數達 21 人~30 人：30 分 管理員工人數達 11 人~20 人：20 分 管理員工人數達 1~10 人：10 分	c
總 計			X=a+b+c (X ≤ 1000)

註：當年以役男最新任職日之培育階段及其管理員工人數計分。

附件九：研發及產業訓儲替代役制度整體運作管理流程



附件十：研發及產業訓儲替代役制度管理考核暨績優評選作業流程

