



Research Development

Research Development

研發替代役制度 (98年度員額)

員額申請暨審查作業 常見問題說明

內政部役政署
研發替代役專案辦公室

97年7月4日



- ❖ 98員額作業修訂重點
- ❖ 員額申請諮詢回覆
- ❖ 員額審查常見缺失

❖ 98員額作業修訂重點

❖ 員額申請諮詢回覆

❖ 員額審查常見缺失



98員額作業修訂重點-1/2

3

- ❖ 資格審查費及員額核配審查費繳交方式改為匯款方式。
- ❖ 研發成果審查表E：研發成果認列期間由1年改為1年半（96.1.1~97.6.30）。
(明年將恢復為1年:97.7.1~98.6.30)
- ❖ 去年員額申請之用人單位已填寫單位基本資料及93~95年財務數據，申請單位應自行檢核，若資料/數據確實無變動或修正，則該項證明文件得免附。
※請參閱「資料查驗表B」之「新編頁次/標註」欄位，資訊管理系統若已自動帶出「已查驗」者，則該欄位免附證明文件，但請注意單位/公司依法設立證明為員額申請必附文件，公司基本資料若無修正，仍須檢附。



98員額作業修訂重點-2/2

4

- ❖ 裝訂方式：取消附桿文件夾裝訂方式，改以有色紙張列印清單封面後直接裝訂即可。
- ❖ 新產品/新技術：新增新創作/新經營模式項目一有符合項目者應提供具公信力之公開發表證明文件，且符合查驗要項規定（名稱、應用日期、應用場所與事蹟、公開發表方式（含發表日期、地點/媒體說明））。
- ❖ 員額審查取消網路發表查核作業，改納入制度管考作業時執行。
- ❖ 服勤管理規定及服務契約：已經內政部（役政署）備查通過且已於資訊管理系統確認無修訂申請需求者，可免執行登錄及備查作業。

❖ 98員額作業修訂重點

❖ 員額申請諮詢回覆

❖ 員額審查常見缺失

報名資料繳交規定-1/3

問題1：新產品/新技術無發表會，其應用日期、公開發表方式如何填寫？

新產品/新技術指96年1月~97年6月已應用或刻正應用於該申請單位之相關產品或技術的研發或產銷活動，或具新創作/新經營模式，且有公開發表。

應用日期：以新產品/新技術符合前述已應用或刻正應用規定之證明文件所載日期為準據。

應用場所與事蹟：指新產品/新技術所應用之場所及應用後可達成/已達成之效益/事蹟。

公開發表之認定採結果論，舉凡得以「為公眾所知悉」之方法皆可認定為「有公開發表」，並不限於發表會形式，例如：商業化或量產等行為（如：產品標示明確之交易訂單/契約/發票...等證明之），皆可視為公開發表之結果。

公開發表方式：以新產品/新技術符合前項公開發表認定結果之證明文件所載之發表日期、發表地點/媒體說明。

報名資料繳交規定-2/3

問題2：財務證明檢附規定？

近4年財務證明文件，應具備足以驗證「資料查驗表B」之各項數據資料。

- ▶ 公開發行公司：請檢附財簽報表。
- ▶ 非公開發行公司、行政法人及財團法人研究機構：請檢附財簽報表。若無財簽報表者，則檢附稅務報表。
- ▶ 政府機關、公立研究機關（構）及大學校院，免附。
- ▶ 行政法人及財團法人研究機構，所繳交財務證明文件為財簽報表時，僅需繳交「收支餘絀/收支決算表」及會計師查核報告；為稅務報表時，僅需繳交「機關團體及其作業組織結算申報書」。

財務數據（除研究發展費用及EPS外）認列順序以財簽報表為優先，稅務報表次之。

報名資料繳交規定-3/3

財簽報表：係指經會計師查核簽證之財務報表，內含「資產負債表」、「損益表」、會計師查核報告。

稅務報表：係指經向稅務機關申報營利事業所得稅之報稅資料（稅務機關名稱及收件日期須清晰可見），含「營利事業所得稅結算申報書」、「資產負債表」。

※「營利事業所得稅結算申報書」數值以「帳載結算金額」欄位為準。



報名表及計畫書填寫-1/4

問題回覆

9

問題3：申請單位產業類別如何判定？

屬民間產業之申請單位於填寫「98年度研發替代役員額申請報名表」時所勾選「單位類別-民間產業」之「產業類別」選項，請依據該申請單位96年營業收入來源中，最高營業收入項目類別，判定其應歸屬之產業，惟內政部得依各主管部會意見修正之，修正時得不另行通知。

97.10.15(三)以後，以帳號及密碼登錄系統，於【帳號管理】之【帳號資料編輯】查詢。

※97年已獲核配員額之用人單位建議不要修改產業類別。



報名表及計畫書填寫-2/4

問題回覆

10

問題4：所謂單位/公司重要成就及特殊貢獻事蹟為何？

單位/公司重要成就及特殊貢獻事蹟之**列舉**
參考事項：

- 符合國家重點發展項目之**重要成就及事蹟**。
- **國內外評比獲獎事蹟**，如：研發成果，得到國家級認證、國際級認證、國內外專題（如：專利、營運、產品世界市佔率...）評比排名前 X 大、政府產業/技術競賽獎項等。

報名表及計畫書填寫-3/4

問題5：單位/公司主要營業項目、主要獲利來源之認定（數字/比率）？僅單一產品或是有幾項為限？

（一）主要營業項目

依規定須檢附「依法設立證明文件」者，可依文件所載之營業項目為主條列簡述之。若屬不須檢附前述證明文件者，依單位主責業務項目條列簡述（例：大學校院，可填寫教育及研究、推廣教育、建教合作等）。

（二）主要獲利來源

屬民間產業者，單位/公司主要獲利來源，請就公司本身各項產品或服務面向（如：產值、銷售額、市場佔有率、獲利等之單一數值或所佔比率）考量，並依重要性及影響程度排序，在字數限制下條列簡述之，並無填寫產品或服務項目之數量限制。屬非民間產業，可參考前述說明再依營業項目條列簡述。（例：大學校院，可填寫政府編列預算撥付、學雜費收入、推廣教育收入、建教合作收入、場地設備管理收入、捐贈收入、孳息收入、其他收入等）。



報名表及計畫書填寫-4/4

問題回覆

12

問題6：線上登錄作業可否分次完成？

配合申請單位承辦人研發營運計畫書內容之彙整及簽報核定作業，建議先利用研發營運計畫書Word檔案格式，完成研發營運計畫書填寫/修正/簽核作業，再將已確認之研發營運計畫書內容轉貼登錄至資訊管理系統，一方面可提高登錄作業效率，一方面可有效降低或管控因網路、停電等意外所造成之風險及損失。

在資訊系統之操作使用介面，亦已納入「暫存」功能，以提升系統操作之便利性。另資訊管理系統將提供字數試算功能。

服勤管理規定&服務契約

問題7：服勤管理規定之管理考核、激勵措施、特殊規定，是否與計畫書內容重覆？

「研發計畫書內容」之管理規定，屬申請單位後之管理責任，其內容應與計畫書內容一致。若計畫書內容與管理規定不一致，應以計畫書內容為準。此外，計畫書內容應包含研發人員之管理規定、激勵措施、特殊規定等，以確保研發計畫之順利執行。

研發計畫書內容，應包含研發人員之管理規定、激勵措施、特殊規定等。若計畫書內容與管理規定不一致，應以計畫書內容為準。此外，計畫書內容應包含研發人員之管理規定、激勵措施、特殊規定等，以確保研發計畫之順利執行。

研發計畫書內容，應包含研發人員之管理規定、激勵措施、特殊規定等。若計畫書內容與管理規定不一致，應以計畫書內容為準。此外，計畫書內容應包含研發人員之管理規定、激勵措施、特殊規定等，以確保研發計畫之順利執行。

制度貢獻度

問題8：制度貢獻度之具體可行精進建議及貢獻回饋，應於何時提出？如何提出？

- (一)併於員額申請作業之「研發營運計畫書」登錄及提出。
- (二)填寫方式 (壹、一、(七)其他補充說明)

研發營運計畫書

(七) 其他補充說明 (非必填)

1	<input checked="" type="checkbox"/> 精進建議 <input type="checkbox"/> 貢獻回饋 <input type="checkbox"/> 其他補充	X X X X X X X X X	依勾選項目另彙整提報審查 請務必敘明具體事證及成效
2	<input type="checkbox"/> 精進建議 <input checked="" type="checkbox"/> 貢獻回饋 <input type="checkbox"/> 其他補充	X X X X X X X X X	
3	<input type="checkbox"/> 精進建議 <input type="checkbox"/> 貢獻回饋 <input checked="" type="checkbox"/> 其他補充	X X X X X X X X X	不另彙整提報審查

※本欄位請申請單位切勿登錄有關制度貢獻度之年度績優用人單位／研發替代役役男、延攬海外人才回國服研發替代役、積極參與制度或海外攬才特殊活動等事證，其相關事證由專案辦公室統一收集並彙整後提報內政部審查。



❖ 98員額作業修訂重點

❖ 員額申請諮詢回覆

❖ 員額審查常見缺失



Research Development 員額審查常見缺失-1/6

16

❖ 收件及資料查驗階段

- 未檢附證明文件或證明文件檢附不齊全。
- 系統登錄資料與證明文件資料不符(設立日期、金額、金額單位)
- 檢附錯誤資料
 - ✓ 檢附無法判定出具公正性之無退票紀錄證明文件。
 - ✓ 非近一期繳稅證明文件。
- 未依規定標註說明
 - ✓ 未於財務證明文件證明文件之右下角標註新編頁次；未於研發成果(專利/論文/新產品新技術)證明文件之右下角標註產出清單之編號。
 - ✓ 未於資料查驗表B填寫「新編頁次/標註」。
- 財務證明文件
 - ✓ 未檢附完整&正確財簽報表(缺會計師查核報告)。
 - ✓ 檢附之財務證明文件無「EPS」及「研發經費」項目金額，且未檢附該2項計算明細補充說明。
 - ✓ 繳附稅務報表者，未依規定填寫「帳載結算金額」數值。



Research Development Development 員額審查常見缺失-2/6

17

❖ 研發營運計畫審查階段

- 研發營運計畫書之填寫內容太過精簡。
- 役男需求運用管理規劃之研發部門研發經費統計：研發經費（研究發展費用）估算方式與實施計畫研發經費定義之估算基礎不符。研究發展費用包括：
 - ✓ 研發經常支出—因研發產生之人事費及其他經常費用—業務費、維護費、材料費、其他（如：旅運費）
 - ✓ 研發資本支出—使用於研發之固定資產支出，以該年度所發生之全部支出計算，不以折舊方式逐年攤提。包括：土地與建築支出、儀器與設備支出、電腦軟體支出。

❖ 簡報審查階段

- 申請員額數6人以上之單位必須參與簡報審查，該申請單位務必於排定審查當天派員親自出席並簡報其內容，同時答覆委員之提問。（應自備紙本簡報資料）
- 簡報大綱未依規定之簡報大綱撰寫。
- 單位對參與研發替代役制度之瞭解不足（如：非定期／非定額之激勵措施）。
- 簡報時間掌握不理想。



Research Development Development 員額審查常見缺失-3/6

18

❖ 研發成果審查階段

➤ 專利

- ✓ 未檢附專利證書影本或檢附文件資料不齊全。
- ✓ 非規定期間內之已取得專利或為申請中專利。
- ✓ 系統登錄資料與專利證書文件資料不符。
- ✓ 專利資料重複輸入。
- ✓ 非申請單位所有之專利研發成果。
- ✓ 檢附非專利證書文件或無法查驗要項：專利名稱、專利類別、專利證書號、證書日期、國別。



Research Development Development 員額審查常見缺失-4/6

19

❖ 研發成果審查階段（續）

➤ 論文

- ✓ 未檢附論文證明文件或檢附文件資料不齊全。
- ✓ 非規定期間內之已發表／刊登論文。
- ✓ 系統登錄資料與證明文件資料不符。
- ✓ 論文資料重複輸入。
- ✓ 發表內容為申請單位內部刊物。
- ✓ 無法查驗要項：論文名稱、刊物名稱、出刊/發表日期、發表人。（刊物封面/目錄頁、刊物之論文摘要頁）



Research Development Development 員額審查常見缺失-5/6

20

❖ 研發成果審查階段（續）

➤ 新產品／新技術

- ✓ 未檢附新產品/新技術證明文件或檢附文件資料不齊全
- ✓ 非規定期間內之已應用或刻正應用新產品/新技術，或為業界非常普遍產品及技術。
- ✓ 檢附證明文件為專利、論文且重複登錄。（※若有專利、論文應登錄於個別所屬研發成果項下）
- ✓ 無法查驗要項：新產品／新技術名稱、應用日期、應用場所與事蹟、公開發表方式（含發表日期、地點／媒體說明）。例如：
 - ◆ 證明文件僅有型號或貨號（※若有前述情形請於證明文件上加註新產品/新技術名稱並檢附相關產品說明）
 - ◆ 同一類產品分成多項資料登錄（※請以一件登錄即可）



Research Development Development 員額審查常見缺失-6/6

21

❖ 網路發表查核階段（98年度員額申請取消本項作業，改列入管考作業）

- 未於規定期限內執行網路成果發表作業。
- 網路成果發表內容未符合規定。（全部延用國防工業訓儲網站內容而未修訂）

❖ 網路發表未來措施規劃

- 資訊管理系統線上登錄：改列入管理考核作業執行。
- 自製網頁：用人單位於甄選期間可自行決定是否製作甄選網頁，以供役男查詢研發替代役甄選資訊查詢管道。



簡報完畢
敬請指教