

【附件】106 年度下半年產業訓儲替代役役男成效回報登錄資訊系統作業說明

- (一) 產業訓儲替代役役男於下列規定期限內，以帳號及密碼登入資訊管理系統執行 106 年度下半年成效回報登錄作業。
- (二) 系統登錄時間：**106 年 12 月 1 日(五)起至 106 年 12 月 31 日(日)截止。**
- (三) 請選擇『**成效管理**』→『**役男年度成效回報作業**』→『**役男成效回報作業指引**』功能進行相關作業。



- 進入『役男成效回報作業指引』功能，畫面顯示如下圖所示。

106 年下半年度成效回報作業項目包括基本資料更新維護、工作現況回報、出境狀態查詢、訓練進修查詢、役男服勤外派支援查詢、產業訓儲替代役役男培育成效查詢。

役男成效回報作業指引

106 年下半年 執行成效回報

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	更新役男基本資料及聯絡資料 (註：若基本資料／學歷資料有誤或需更新，請與專案辦公室聯絡，協助更新)	未完成
2	工作現況回報	回報工作地點、工作職稱、服役用人單位確認、對用人單位整體評價、用人單位評價說明、是否會推薦所服役之用人單位給其他學生作為服 產業訓儲替代役 的選擇、對目前個人工作現況評價、自我表現說明(可不填)	未完成
3	出境狀態查詢		
4	訓練進修查詢		
5	役男服勤外派支援查詢		
6	產業訓儲替代役役男培育成效查詢		

◎ 請確認「工作現況回報」之內容，資料送出後即不可修改。

◎ 完成所有回報項目後，請按下「送出」按鈕才算完成 **106 年下半年役男成效回報作業。**

送出

- 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。產業訓儲替代役役男應完成回報項目包括「基本資料更新維護」及「工作現況回報」兩項。

項次	回報項目	完成度
1	基本資料更新維護	未完成
2	工作現況回報	未完成
3	點選連結，進行編輯更新	

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。

- 請仔細檢查各項欄位並依據現行狀況修正基本資料。
按下 **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。)
- 新增「護照號碼」、「護照效期截止日期」2 個欄位屬於非必填，若役男有出境需求，則建議填寫，以利核准之役男出境資料通報作業。

基本資料編輯畫面
編輯基本資料

研發替代役 役男帳號基本資料

姓名	帳號類別
身分證字號	出生年月日
通訊地聯絡電話 (如02-1234-5678)	電子郵件信箱
辦公室電話#分機 (如02-1234-5678)	行動電話 (如0987-654-321)
護照號碼	護照效期截止日期

確認/更新
還原

- 回到『役男成效回報作業指引』畫面，該項目完成度欄位顯示「已完成」。

1	基本資料更新維護	更新役男基本資料及聯絡資料 (註：若基本資料/聯絡資料)	已完成
---	--------------------------	---------------------------------	-----

2. 點選第 2 項『[工作現況回報](#)』連結，進入役男工作現況回報編輯畫面。

- 請編輯回報內容，包括工作地點、工作職稱、目前服役用人單位確認、對用人單位整體評價、用人單位評價說明(評價 1~4 分者才須填，5 分以上不用填寫)、您是否會推薦所服役之用人單位給其他學生作為服研發替代役的選擇、對目前個人工作現況評價、自我表現說明(可不填)，請依據目前工作狀況填寫各項欄位資料。
- 按下**確認**按鈕儲存資料。
- ※ 請注意，標註「*」者為必填欄位，請檢查所填資料是否完整。

役男工作現況回報

編輯工作現況

用人單位	
任職部門	
役別	產業訓儲替代役
工作地點 *	請選擇 ▼
工作職稱 *	
服役現況確認	
您是否於「 」服役？ ☐ 是 ☒ 否，服役工作地點於非本人所核定錄取之用人單位。	
役男服勤外派支援說明	
目前服役用人單位確認 *	目前支援單位名稱： 地址：
	其原因為： ☐ 因業務需求派駐 ☐ 因專案/計畫合作派駐 ☐ 其他原因：(限100個中文字以內)
	 ↑ ↓

用人單位評價		
對用人單位整體評價	劣 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 優	
用人單位評價說明 (評價1~4分者才須填，5分以上不用填寫)	因您對用人單位整體評價為1-4分，請選擇下列原因並說明：(複選) ☐ 用人單位培訓發展理念，說明：(限100個字以內) ☐ 技術工作內容，說明：(限100個字以內) ☐ 役男通用管理(工作安排、對役男的管理方式)，說明：(限100個字以內) ☐ 培育訓練，說明：(限100個字以內) ☐ 管理考核機制，說明：(限100個字以內)	
	因您對用人單位整體評價為1-4分，您是否願意專案辦公室以具名方式將您所反應的內容，提供給用人單位主動協助您？ ☐ 是，請專案辦公室逕洽用人單位協助本人。 ☐ 否，請專案辦公室先行聯繫本人。(將於成效回報截止後的1個月內聯絡役男，若役男有緊急需求，建議先以電話諮詢 (TEL: 02-8969-2099) 、線上諮詢或報名個案諮詢輔導會談 (https://rdss.mca.gov.tw)) ☐ 否，役男自行處理或向用人單位反應，若後續仍有問題再主動聯絡專案辦公室協助本人。	
	您是否會推薦所服役之用人單位給其他學生作為服 產業訓儲替代役的選擇？ ☐ 是 ☐ 否 會推薦/不會推薦的原因為：(複選) ☐ 用人單位培訓發展理念 ☐ 技術工作內容 ☐ 役男通用管理(工作安排、對役男的管理方式) ☐ 培育訓練 ☐ 管理考核機制	
個人工作表現評價		
對目前個人工作現況評價	劣 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 優	
自我表現說明 (限300個中文字以內)		
確認		

- 回到『役男成效回報作業指引』畫面，該項目完成度欄位顯示「已完成」。

2	工作現況回報	回報工作地點、工作職稱、表現說明(可不填)	已完成
---	--------	-----------------------	-----

3. 請點選第 3~6 項『[出境狀態查詢](#)』、『[訓練進修查詢](#)』、『[役男服勤外派支援查詢](#)』、『[產業訓儲替代役役男培育成效查詢](#)』之連結，檢閱相關內容。

3	出境狀態查詢
4	訓練進修查詢
5	役男服勤外派支援查詢
6	產業訓儲替代役役男培育成效查詢

請檢閱第 3~6 項

※ 請注意，此 4 項不須役男回報僅提供資料查詢。

4. 確認上述各回報項目皆已完成後，請按下**送出**按鈕以完成本次成效回報作業。

※ 請注意，資料一旦送出後，「工作現況回報」即不可修改。

項次	回報項目	完成度
1	基本資料更新維護	更新役男基本資料及聯絡資料 (註：若基本資料／學歷資料有誤)
2	工作現況回報	回報工作地點、工作職稱、對用人單位 表現說明(可不填)

送出本次成效回報

- 系統顯示「106 年下半年成效回報資料已送出」訊息，表示役男已完成 106 年度下半年成效回報登錄作業。

役男成效回報作業指引

106 年下半年 執行成效回報

回報項目摘要說明
更新役男基本資料及聯絡資料 (註：若基本資料／學歷資料有誤或需更新，請與專案辦公室聯絡，協助更新)
回報工作地點、工作職稱、服役用人單位確認、對用人單位整體評價、用人單位評價說明 薦所服役之用人單位給其他學生作為服 產業訓儲替代役 的選擇、對目前個人工作現況評 說明(可不填)

106 年下半年成效回報資料已送出

5. 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。