

98 年度上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 98 年度上半年成效回報登錄作業。
 - (二) 系統登錄時間：**98 年 7 月 1 日(三)起至 98 年 7 月 31 日(五)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。

成效管理 役男管理 基金管理 專案辦公室服務項目 系統管理 登出

【年度成效回報作業】→ 成效回報作業指引

【考評實施作業】→ 部門執行成效回報查詢

【網路成果發表作業】網路成果發表登錄

【研發成果回報】→

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**98年度上半年**成效回報作業。

送出核備

98 年 上 半年執行成效回報－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	未完成
2	研發替代役役男參與研發部門檢查	檢查役男研發部門	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、預期產出成果、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)	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	未完成

送出核備

◎完成所有回報項目後，請按下「送出核備」按鍵才算完成**98年度上半年**成效回報作業。
◎上半年成效回報期限為7/1~7/31，超過期限仍可回報，但屬延遲回報。

- 98 年上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
 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

- 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		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	未完成
2	研發替代役役男參與研發部門檢查	檢查役男研發部門	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 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 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 3. 研發替代役役男培訓紀錄	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	未完成

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。

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：90X000

帳號類別	研發替代役員額申請單位／用人單位		
單位別	民間產業	產業類別	半導體
全名(中文)	XX 電子股份有限公司		
名稱(英文)	XX Microelectronics Corporation		
地址(中文)	<small>郵遞區號、縣市、鄉鎮市區名稱不需重複輸入</small> (300)新竹市 ▼ 新竹科		

編輯基本資料

確認／更新
還原

- 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、聯絡人資料及	已完成

2. 點選第2項『[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	<input type="text" value="前瞻技術研發中心"/>	<input type="text" value="98/06/17"/>
2	李大同 C123456789	[碩士] 電機工程(學)系	<div>民國98年 <input type="text" value="六月"/> 日 一 二 三 四 五 六 24 1 2 3 4 5 6</div>	

編輯研發部門異動

- 「研發替代役役男參與研發部門檢查」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」。

2	研發替代役役男參與研發部門檢查	檢查役男研發部門	<input type="button" value="確認完成"/>
---	---------------------------------	----------	-------------------------------------

↓

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 個中英文文字以內。「其它補充說明」限 500 個中英文文字以內。

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

<div><input type="radio"/> 「研發部門帳號」編輯</div> <div><input checked="" type="radio"/> 指派「研發部門帳號」編輯</div>	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](#)

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」。

研發部門帳號登入 替代役資訊管理系統

首頁
甄選作業
成效管理
役男管理
專案辦公室服務項目
系統管理
登出

【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 部門執行成效回報查詢

成效回報作業指引

98年 上半年執行成效回報

項次	回報項目	回報項目摘要說明
1	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、預期產出成果、現說明)

- 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「其它補充說明」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		

暫存
確認(送出後不可修改)
回指引頁面(不儲存)

由研發部門登錄

- ※ 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。「其它補充說明」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	研發部門執行成效回報 回報參與制度重點成效(現說明)	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](#)

- 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」。

4	研發替代役役男管理	用人單位應完成下列作業，供考核 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 3. 研發替代役役男培訓紀錄
---	-----------	--

The diagram shows a red circle around the '確認完成' button in the top right corner of the table. A red arrow points down from this button to another red circle around the '已完成' status in the bottom right corner of the table.

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	XXX 網路公司			用人單位網址	https://www.xxx.com.tw
用人單位 LOGO	<p>請上傳圖片</p> <p><input type="button" value="瀏覽..."/></p> <p>(格式：JPG 格式，尺寸：長寬 120x120 等比例，檔案大小：30K 以下)</p>				
用人單位簡介	<p>(限 200 個中英文文字以內)</p>		用人單位願景	<p>(限 200 個中英文文字以內)</p>	
研發能量現況之效益與具體說明	<p>(限 1000 個中英文文字以內)</p>				
員額運用效益	<p>(限 1000 個中英文文字以內)</p>				
<p>編輯與上傳圖檔</p>					
<p><input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="確認並檢視"/></p>					

- 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	已完成
---	------------------------	-----------------	-----

6. 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	完成度
1	基本資料更新維護	更新單位基本資料、聯絡人資料及作
2	研發替代役役男參與研發部門檢查	檢查役男研發部門
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 工作表現說明)
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 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 3. 研發替代役役男培訓紀錄
5	網路成果發表	本項所登錄內容將成為本制度網站公

◎完成所有回報項目後，請按下「送出核備」按鈕才算完成98年度上半年成效回報作業。

[送出核備](#)

➤ 完成本次成效回報作業的送出核備後，系統顯示 98 年上半年執行成效回報之回報狀態為「已回報」。

已送出核備
98 年 上 半年執行成效回報—回報狀態：已回報

7. 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。