

研發替代役制度



99年度 員額申請暨審查作業

內政部役政署

研發替代役專案辦公室

98/7/24



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊



替代役實施條例

▶ 96. 01. 05三讀通過、96. 01. 24總統公布實施

研發替代役甄選訓練服役實施辦法

▶ 96. 05. 31台內役字第0960002842號

99年度研發替代役員額申請暨審查作業實施計畫

▶ 98. 07. 09公告



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊



適用範圍

1

研發替代役役男之服勤範圍，限於從事科技或產業研究發展工作，不限於研發國防科技之範疇。

2

研發替代役甄選對象，不限於理、工、醫、農等學科，屬文、法、商等學科者，用人單位若符合政策需求及資格，並提具需求時，亦得參加甄選。

3

「研究發展」定義：「從事研究新產品、新技術、新創作或新經營模式、改進生產或製作技術、改進提供勞務技術、改善製程及研究改良增進生產、銷售、訓練或展演效率之活動者」，皆屬研究發展之範疇。



適用範圍

科技或產業研究發展工作適用範圍：

(報名表) 單位類別— 民間產業 產業類別	科技或產業研究發展工作適用範圍
半導體	半導體
民生化工生技	石化、生醫及保健、紡織、食品業
光電	光電
金屬	金屬
通訊	通訊
資訊	資訊、資訊服務
電子	電子
電機	電機
機械	機械、運輸工具
服務業	技術服務、其他服務
數位內容	數位內容
其他	航太工業、材料技術、綠色能源、其他製造業、農/林/漁/牧業

※本表**政府機關、公立研究機(關)構、大學校院、行政法人、財團法人研究機構**不適用



員額申請資格

各單位/公司申請研發替代役員額需求，必須符合下列條件：

從事科技或產業研究發展工作之：



政府機關



公立研究機關（構）



大學校院



行政法人或
財團法人研究機構



民間產業機構



員額申請資格限制

1 申請單位之在職研發替代役役男（含訓儲人員）至99年度預估累計總額超過該單位國內研發總人數之1/3者，不得提出員額申請。

2 凡曾參與國防工業訓儲制度且仍為該制度之管考對象，有下列情形者，不得提出員額申請：

◆因改分配作業事證於工作調整會議，課以永不錄用或停權處分（仍在課責期限內）之用人單位。

◆經制度公告其為管理考評成效不彰之用人單位。

3 不得以「分公司/公司部門」名義申請
(經政府認許在台設有分公司之外國公司得為申請單位)

4 不得以「集團名義」申請

5 政府機關、公立研究機關(構)不得以內部單位或附屬機構名義申請

《註》大學校院一以申請「博士後研究」役男為原則。



申請期間

◆線上報名時間及資料繳件時間（資料繳件以親送或當日郵戳為憑）
98/08/01（六）9:00AM～ 09/15（二）5:00PM。

◆享有優惠措施之提早繳件期間（資料繳件以親送或當日郵戳為憑）
98/08/1（六）9:00AM～08/31（一）5:00PM。

《提早繳件之優惠措施》限期修正補件、免依資料查驗錯誤數扣計加權總分

SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
7/26	7/27	7/28	7/29	7/30	7/31	8/1 開始
8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8
8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15
8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21	8/22
8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29
8/30	8/31	9/1	9/2	9/3	9/4	9/5
9/6	9/7	9/8	9/9	9/10	9/11	9/12
9/13	9/14	9/15 截止	9/16	9/17	9/18	9/19

優惠期間

一般資格

Research Development 員額申請作業

6/20



10

服務網站

帳號申請及審核

研發替代役資訊管理系統 (<http://rdss.nca.gov.tw>)

自96.04.09(一)起持續開放受理申請帳號，並依申請資格規定審核其帳號申請。



申請方式

資訊管理系統
線上作業

- ✓ 於報名時間內進行線上報名
- ✓ 依規定完成相關資料登錄並執行送件
- ✓ 列印文件（具浮水印正本文件，不得塗改）

資料繳件

線上列印文件連同應繳交證明文件，於資料繳件截止日前寄至「內政部研發替代役專案辦公室（員額申請暨審查作業單位）」（以親送或當日郵戳為憑）。



申請文件(報名資料繳交)

申請費用

匯款方式



資格審查費:

NT\$1,000

員額核配審查費:

NT\$5,000

※研發營運計畫書
之系統線上輸入
格式, 與Word文
件格式雷同。

系統線上輸入及列印PDF檔紙本

- 交件清單
- 資料查驗表B
- 員額申請報名表
 - (1) 單位/公司基本資料
 - (2) 99年度申請員額數
- 研發營運計畫書
 - (1) 單位/公司簡介(基本資料、營運狀況、研發規模與能量)
 - (2) 未來3年研發佈局規劃(願景、產業動態分析、採行策略、研發佈局地圖、合作對象、人力預估、預期成效、研發成果績效評估)
 - (3) 役男需求運用管理規劃(經費/人力需求配置規劃、員額需求管理規劃)
- 專利產出清單
- 論文產出清單
- 新產品/新技術產出清單(一式二份)

影印紙本

其他證明文件

- (1) 依法設立證明
- (2) 近4年財務證明
- (3) 近1期繳稅證明
- (4) 近1年無退票記錄證明(正本)

專利證明文件

論文證明文件

新產品/新技術 證明文件



非民間產業/民間產業資料繳交規定差異

申請文件名稱	行政法人 財團法人 研究機構 民間產業	政府機關 公立研究 機關(構) 大學校院
1、資格審查費用、員額核配審查費用	✓	✓
2、交件清單及審查表		
2.1、交件清單	✓	✓
2.2、資料查驗表B	✓	✓
3、99年度研發替代役員額申請報名表	✓	✓
4、99年度研發替代役研發營運計畫書	✓	✓



申請文件名稱(續)	行政法人 財團法人 研究機構 民間產業	政府機關 公立研究 機關(構) 大學校院
5、研發成果證明文件 (非必填項目，未登錄者本項無得分；有登錄者須檢附證明文件)		
5.1、專利： 專利產出清單、專利證明文件	✓	✓
5.2、論文： 論文產出清單、論文證明文件	✓	✓
5.3、新產品/新技術： 新產品/新技術產出清單、新產品/新技術證明文件 (乙式二份)	✓	✓



申請文件名稱(續)	行政法人 財團法人 研究機構 民間產業	政府機關 公立研究 機關(構) 大學校院
6、其他證明文件		
6.1、依法設立證明文件	✓	單位發文
6.2、近4年財務證明文件 ✓公開發行： <u>財簽報表</u> ✓非公開發行/行政法人/財團法人： <u>財簽報表</u> 或 <u>稅務報表</u> ✓ <u>研究發展費用/EPS</u> ：得另提補充說明 ※ <u>財務數據</u> (除研究發展費用/EPS外) <u>認列順序</u> ： 以 <u>財簽報表</u> 為優先， <u>稅務報表</u> 次之。	✓	免附
6.3、近1期繳稅證明文件 (「 <u>營業人銷售額與稅額申報書</u> 」收執聯影本)	✓	免附
6.4、近1年無退票記錄證明文件 (由票據交換所或受理查詢金融機構出具之 「 <u>票據信用資料查覆單</u> 」，並需經該單位有權 人員及經辦員蓋章之正本文件)	✓	免附

一般資格

員額申請作業

13/20



17

交件規定(續)

交件清單、資料查驗表B

交件清單+資料查驗表B訂
書機裝訂

每項蓋章欄位蓋章

99 年度 研發替代役員額申請交件清單

項目	備註
1. 研發替代役申請表	
2. 研發替代役申請表(含附件)	
3. 研發替代役申請表(含附件)	
4. 研發替代役申請表(含附件)	
5. 研發替代役申請表(含附件)	
6. 研發替代役申請表(含附件)	
7. 研發替代役申請表(含附件)	
8. 研發替代役申請表(含附件)	
9. 研發替代役申請表(含附件)	
10. 研發替代役申請表(含附件)	
11. 研發替代役申請表(含附件)	
12. 研發替代役申請表(含附件)	
13. 研發替代役申請表(含附件)	
14. 研發替代役申請表(含附件)	
15. 研發替代役申請表(含附件)	
16. 研發替代役申請表(含附件)	
17. 研發替代役申請表(含附件)	
18. 研發替代役申請表(含附件)	
19. 研發替代役申請表(含附件)	
20. 研發替代役申請表(含附件)	

公司
大章

「申請單位自我檢核及說明」欄位：

1. 送件前確實檢核

填寫數據應與所檢附之證明文件相符。若
查驗不符，則依錯誤數扣計加權總分

2. 標註數據來源證明文件頁次

去年已申請單位「新編頁次/標註」欄位資訊管理
系統已自動帶出「已查驗」者，表示該欄位資料
已經查驗通過，則該項資料得免附證明文件。

※但請注意單位/公司依法設立證明為必附文件。

資料查驗表B

版本：☆☆

報名編號：

單位名稱：

上市上櫃狀況：

查驗日期： 年 月 日

項次	資料查驗要項	查驗紀錄 (查驗單位填寫)	查驗結果 (查驗單位填寫)	查驗結果 (查驗單位填寫)	查驗結果 (查驗單位填寫)
1	員額申請報名表資料查驗	是	否	是	否
1.1	單位/公司名稱	☆	☐	☐	已於申請 表執行檢核 申請作業時 查驗完成。
1.2	單位別	☆	☐	☐	
1.3	統一編號	☆	☐	☐	
1.4	設立登記日期	☆	☐	☒	#1
1.5	登記資本額△	☆	☐	☒	#1
1.6	實收資本額△	☆	☐	☒	#1
1.7	單位/公司負責人	☆	☐	☐	#1
2	研發管理計畫書資料查驗	是	否	是	否
94 年	2.1 營業收入(營業收入手冊)	☆	☐	☐	已查驗
	2.2 營業總額△	☆	☐	☐	
	2.3 營業收入(營業收入手冊)	☆	☐	☐	
	2.4 研發經費	☆	☐	☐	
	2.5 營業利益(毛利或手冊)△	☆	☐	☐	
	2.6 利息費用△	☆	☐	☐	
	2.7 稅前損益△	☆	☐	☐	
	2.8 基本每股盈餘(稅後)△	☆	☐	☐	
95 年	2.9 流動資產△	☆	☐	☐	
	2.10 年初資產總額△	☆	☐	☐	由系統自 動帶出
	2.11 資產總額△	☆	☐	☐	
	2.12 平均資產總額△	☆	☐	☐	由系統自 動帶出
	2.13 流動負債△	☆	☐	☐	
	2.14 負債總額△	☆	☐	☐	
96 年	2.15 營業收入(營業收入手冊)	☆	☐	☐	#3
	2.16 研發經費	☆	☐	☐	#3
	2.17 營業利益(毛利或手冊)△	☆	☐	☐	
	2.18 利息費用△	☆	☐	☐	



交件規定(續)

研發成果證明文件 (產出清單、證明文件)

- ✓封面請用有色紙(論文-黃; 專利-綠; 新產品/新技術-藍)列印, 並首頁蓋章。
- ✓證明文件依清單順序裝訂並於右下角處標註研發成果產出清單之編號, 或以自粘式標籤標註(如: 清單之編號&研發成果名稱)以利辨識。

論文

99年度研發替代役員額申請 論文產出清單

研發成果產出期間: 97年7月1日~98年6月30日

版本: 1.000(件數: 0)

產出類別: ☐ 論文

姓名編號: 申請單位:

聯絡人: 聯絡電話:

姓名時間:

送件時間:

民國 98 年 0 月 0 日

Page 0 of 0

公司
大章

1

證明文件

專利

99年度研發替代役員額申請 專利產出清單

研發成果產出期間: 97年7月1日~98年6月30日

版本: 1.000(件數: 0)

產出類別: ☐ 專利

姓名編號: 申請單位:

聯絡人: 聯絡電話:

姓名時間:

送件時間:

民國 98 年 0 月 0 日

Page 0 of 0

公司
大章

1

證明文件

1

新產品 新技術

99年度研發替代役員額申請 新產品/新技術產出清單

研發成果產出期間: 97年7月1日~98年6月30日

版本: 1.000(件數: 0)

產出類別: ☐ 新產品/新技術

姓名編號: 申請單位:

聯絡人: 聯絡電話:

姓名時間:

送件時間:

民國 98 年 0 月 0 日

Page 0 of 0

公司
大章

1-1

證明文件

1-1



交件規定(續)

其他證明文件

(依法設立證明、
近4年財務證明文件、
近1期繳稅證明文件、
近1年無退票記錄證明文件)

※清單請用有色紙(紅)
列印，請封面及證明文
件逐頁蓋章

裝訂後，於證明文件每頁右下角處自#1開始編寫頁次，或以自粘式標籤標註(如：文件/報表名稱)以利對應「資料查驗表B」之頁次/標註欄位。



交件規定(續)

資料依序放入信封袋中並封口

(於資料繳件截止前郵寄至指定地址，
以親送或當日郵戳為憑)

※寄件地址：
(10558)
台北市八德路三段2號3樓

※聯絡窗口：
(02)2576-2070~71。



研發成果證明文件（總則規定）

1

屬申請單位/公司之整體研發成果，所登錄項目非屬申請單位之研發成果將不列入計分，非限制為訓儲人員/研發替代役役男產出。

2

登錄送出筆數&證明文件檢附總件數以 100 件為限。

申請單位可依「研發成果審查表D」預先試算得分，以決定登錄及檢附證明文件之總件數。如：

研發成果類別		計分/件	甲單位	乙公司
專利件數	發明	3 分	0 件	34 件
	新式樣	2 分	2 件	0 件
	新型	1 分	0 件	0 件
	得分		4 分	102 分
論文件數	SCI 期刊	3 分	26 件	0 件
	非 SCI 期刊	1 分	8 件	0 件
	研討會論文集	1 分	31 件	0 件
	得分		117 分	0 分
新產品/新技術件數	經審查通過確認	1 分	5 件	0 件
	得分		5 分	0 分
檢附文件總件數			72 件	34 件
累計分數			126 分	102 分
研發成果審查得分			100 分	100 分

※ 假設每筆皆經審查通過可列計得分，則可於研發成果審查項目中得到100分。



研發成果繳交資料規定

未提供研發成果證明文件或所提供之證明文件無法查驗其規定之全部或其中任何一個查驗要項者，不列入「研發成果審查表D」計分。

專利

97/7月-98/6月期間
已取得之專利

- ✓專利產出清單：封面加蓋公司大小章
- ✓專利證明文件：（依專利產出清單順序檢附）
 - 專利證書影本乙份
- ✓所檢附證明文件必備之查驗要項：
 - 專利名稱、專利類別
 - 專利證書號、證書日期
 - 國別、發明人數、發明人

《註》 ◆發明人為研發替代役役男時輸入役男之身分證字號，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。



論文

97/7月-98/6月期間
已發表/刊登之論文

- ✓論文產出清單：封面加蓋公司大小章
- ✓論文證明文件：論文刊登刊物（期刊、研討會論文集、電子化刊物-不含單位內部刊物）影印/列印紙本乙份（依論文產出清單順序檢附）
 - 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）
 - 列印自刊物之論文摘要頁
（含該篇論文名稱、發表人姓名（若非役男，須為97/7月-98/6月單位/公司之在職人員），並請圈記標註之）
- ✓所檢附證明文件必備之查驗要項：
 - 論文名稱、出刊 / 發表日期、刊物名稱、發表人、發表人數

《註》 ◆發明人為研發替代役役男時輸入役男之身分證字號，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。



新產品 新技術

97/7月-98/6月期間
「首次」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。

- ✓新產品/新技術產出清單：封面加蓋公司
大小章（乙式二份）
- ✓新產品/新技術證明文件：乙式二份
（依產出清單順序檢附）
- ✓所檢附證明文件必備之查驗要項：
 - 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（發表日期、地點/媒體說明）

《註》若新產品/新技術為經政府核定之
研發計畫，須另檢附部會核准函影本。



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊



員額審查作業程序

通過 / 不通過

1. 資格審查/資料查驗

單位備齊營運能力、研發能力及資格證明等相關文件提報審查。

通過 / 不通過

2. 研發營運計畫審查

資格審查/資料查驗通過者，
得由審查小組分組成員，進行研發營運計畫審查

3. 研發成果審查

研發營運計畫審查通過者，依申請單位研發成果證明文件審查結果計分。

僅影響得分高低

4. 管理考核量化指標計分

研發營運計畫審查通過者，依管理考核量化指標審查結果計分。

僅影響得分高低

5. 營運能量量化指標計分

研發營運計畫審查通過者，依營運能量量化指標審查結果計分。(民間適用)

僅影響得分高低



資格審查

依「資格審查表A」規定執行

查核申請單位是否符合員額申請資格，其繳交資料是否齊全及是否符合規定。

資料查驗

通過資格審查者依「資料查驗表B」規定執行

增加相關登錄/繳交資料正確性之違反處分機制。

(如：於員額審查作業期間(即員額核配前)進行申請單位繳件資料(數據)內容一致性查驗作業，經查有資料錯誤者，依資料查驗錯誤數扣計加權總分並得累計之。未能在專案辦公室(員額申請暨審查作業單位)通知限期內完成修改/補件作業者，一律依「無/取消員額核配資格處理」)



研發營運計畫審查(審查表C)

(視情況提報計畫補充說明,
委員得以要求書面或簡報方式提具)

1. 整體內容表達妥適性

整體內容應對切合度
整體內容呈現完整度
整體表現對參與制度符合度

2. 研發規模與能量展現性

研發能量投入及妥適度-人力&經費
主力產品生產技術穩定度
整體研發組織及規模對單位影響度

3. 研發成果產出

效益性

近4、5年研發成果產
出表現度

Overview

研發營運計畫

壹、單位/公司簡介

貳、未來3年(97年起)研發佈局規劃

參、研發替代役役男需求運用管理規劃

4. 未來佈局規劃展望性

研發定位明確度
策略佈局清晰度
成效達成合理度

5. 員額需求運用管理規劃合理性

研發人力配置與需求員額合理度
研發經費投入來源與需求員額關連度
研發經費配置與需求員額規劃確實度
員額培訓與運用管理規劃完整度

◆相關證明文件

◆研發成果產出清單及其證明文件



研發成果審查(審查表D)

(指申請單位整體組織研發成果)

作業單位查核

依查核要項及申請單位檢附證明文件進行要項查核

提報審查及確認

新產品/新技術提報審查
小組審查, 查核及審查結果提報役政署確認

資訊系統計分

查核/確認結果匯入、系統依「研發成果審查表D」計算得分

項目名稱	項目	內容	得分
專利	發明深度	發明專利: 3分	a
		新式樣: 2分	b
		新型: 1分	c
	專利小計		$X=a+b+c$ ($X \leq 100$)
論文	文章發表學術關聯	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
	論文小計		$Y=a+b+c$ ($Y \leq 100$)
新產品/新技術	所提新產品/新技術經審查確認	以審查確認之核定件數計分: 1分	a
	新產品及新技術小計		$Z=a$ ($Z \leq 100$)

總計: $X+Y+Z \leq 100$

資訊系統計算總分:
 $X+Y+Z$





管理考核量化指標計分（審查表E）

- ◆ 研發替代役管理考核及獎懲作業評量結果，納入員額審查之量化指標計分要項。
- ◆ 新申請單位：計分原則比照C級計分。

審查項目	量化指標得分
參與制度管理 考核之成效性 (100%)	A級：得獎＋推薦者，得100分。 B級：初審入選者，得75分。 C級：未列入績優評選作業排除條件者，得50分。 D級：列入績優評選作業排除條件者，得25分。 E級：申請單位若被主管部會提報為執行成效不彰或曾參與政府任一評鑑考核結果為不良者，得0分。
總 分	系統自動計算



營運能量量化指標計分（審查表F）

（※民間產業適用）

指標	公式	權重	評量得分
1. 負債佔資產比率(%)	負債總額 ÷ 資產總額	15%	分別以近3年評量指標數值，以評量方式進行排序，並計算出高標、均標、低標後，依下列等級各別計算平均得分，再以最近3年配分權重為30%、30%、40%計算分數。 A級：低於低標者，得100分 B級：介於低標與均標者，得75分 C級：介於均標與高標者，得50分 D級：高於高標者，得25分
2. 流動比率(%)	流動資產 ÷ 流動負債	15%	分別以近3年評量指標數值，以評量方式進行排序，並計算出高標、均標、低標後，依下列等級各別計算平均得分，再以最近3年配分權重為30%、30%、40%計算分數。 A級：高於高標者，得100分 B級：介於高標與均標者，得75分 C級：介於均標與低標者，得50分 D級：低於低標者，得25分
3. 總資產週轉率(次)	營業收入淨額 ÷ 平均資產總額	10%	
4. 稅前純益率(%)	稅前損益 ÷ 營業收入淨額	15%	
5. 營業利益率(%)	營業利益 ÷ 營業收入淨額	10%	
6. 稅前純益(仟元)	—	10%	
7. 資產報酬率(%)	(稅前純益+利息費用) ÷ 平均資產總額	15%	
8. 營收成長率(%)	與前一年營業收入淨額相較	10%	

95年佔30%
96年佔30%
97年佔40%

※評量方式：與同產業 / 所有產業比較其所在位置。



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊



員額核配原則

01

申請單位通過資格審查、資料查驗、研發營運計畫審查後，方具99年度核配員額資格。

(預訂98.12.03網路公告年度具核配員額資格用人單位名單)

02

核配用人單位研發替代役之員額數(含在職訓儲人員)累計總額，以不超過其國內研發總人數之1/3為限。

(海外人才延攬員額以1:1方式外加於該用人單位99年度核配員額數，可延攬回國之海外人才數相當於該用人單位99年度核配員額數)



員額核配原則(續)

03

取消/廢止核配員額資格之情事

(員額核配審議期間)

- ※ 申請單位於員額申請時所登錄或發表資料、數據及所檢附文件，經查獲資料不實或不符合規定者，並經通知限期修改/補件，而逾時未修改/補件或放棄者。
- ※ 申請單位若發生組織變革、研發營運計畫變更等重大情事致不符員額核配資格者。(單位組織變革認定時機，原則以合併基準日為準據)
(※若用人單位於獲得員額核配後至99年度研發替代役役男錄取公告期間，因單位組織變革而欲移轉員額者，請參考「研發替代役役男轉調作業實施計畫」辦理。)



員額核配原則(續)

04

為有效運用員額及鼓勵用人單位足額錄用役男，若於第一、二階段用人單位預備錄用勾選後總員額未足額錄用時，將辦理第二次員額分配作業。

分配原則及資格：

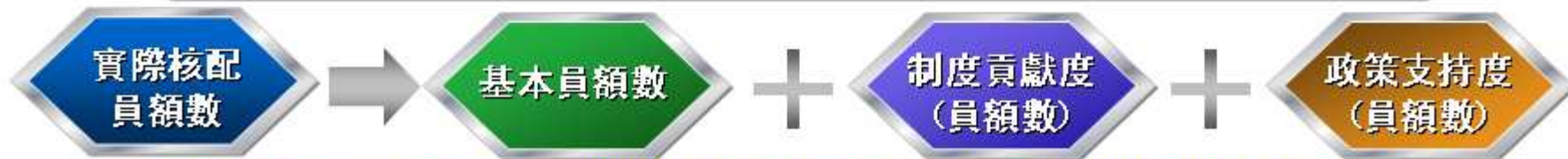
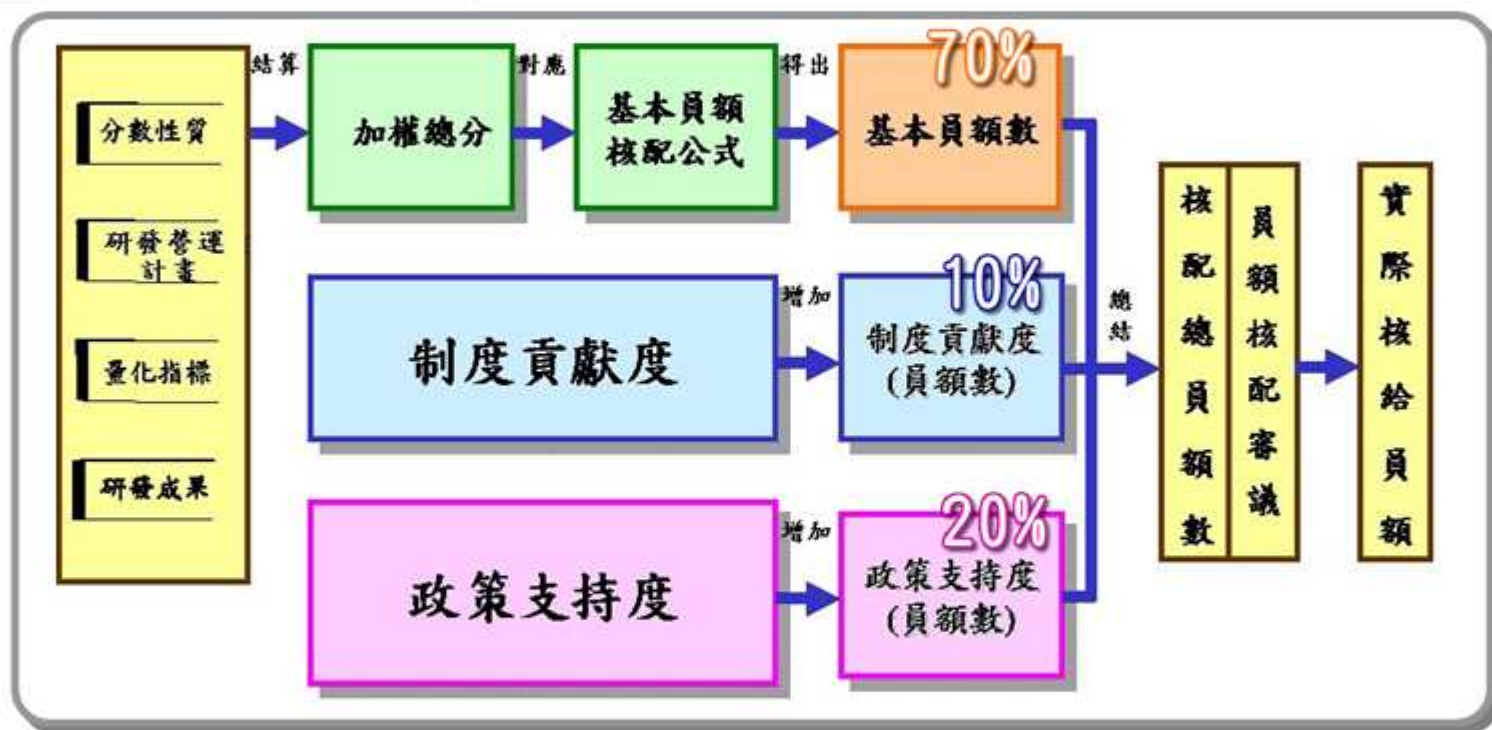
※ 99年度獲核配員額之用人單位，須於第一、二階段足額錄用役男。

※ 前項之用人單位員額核配數未達員額申請需求數者。

上述具有資格之用人單位、員額分配數及第二次預備錄用勾選作業程序，預訂99年5月28日（五）通知。



員額核配分佈圖



※預訂 98.12.03(四) 網路通知具核配員額資格之用人單位名單。

※預訂 98.12.30(三) 網路通知用人單位個別核配員額數。



加權總分權重說明（基本員額）

產業類別	委員評分	研發 成果	量化指標		加權總 分
	研發 營運計畫		管理 考核	營運 能量	
非民間產業	82%	10%	8%	—	100%
民間產業	70%	10%	8%	12%	

未享有提早繳件優惠措施之申請單位，經資料查驗有錯誤者，另依資料查驗錯誤數扣計加權總分(得累計)。



制度貢獻度說明（制度貢獻度員額）

類別	A級	B級	C級	D級
績優用人單位	績優用人單位前1~5名	績優用人單位前6~10名	績優用人單位前11~15名	績優用人單位前16~25名
績優人員(役男)	—	—	績優人員前1~5名之用人單位	績優人員前6~10名之用人單位
延攬海外人才回國服研發替代役	有具體事證及 <u>成效特優者</u>	有具體事證及 <u>成效優者</u>	有具體事證及 <u>成效佳者</u>	有具體事證及 <u>成效者</u>
積極參與制度或海外攬才團活動	—	—	積極參與制度或海外攬才等特殊活動（如：行政院或相關部會舉辦之海外攬才團活動）	
			有具體事證及 <u>成效卓著者</u>	有具體事證及 <u>成效者</u>
精進建議	對本制度提出具體可行精進建議			
	<u>預期執行成效卓著</u> ，經審查認可並採行者	<u>預期具執行成效</u> ，經審查認可並採行者	經審查認可並 <u>採行者</u>	經審查認可，但 <u>暫緩採行者</u>
貢獻回饋	對本制度提出之貢獻與回饋			
	有具體事證及 <u>成效特優者</u>	有具體事證及 <u>成效優者</u>	有具體事證及 <u>成效佳者</u>	有具體事證，但 <u>尚未有成效者</u>
協助配合制度運作	—	—	有具體事證及 <u>成效卓著者</u>	有具體事證及 <u>成效者</u>



制度貢獻度說明（制度貢獻度員額）（續）

- 績優用人單位及研發替代役役男，以國防工業訓儲制度之98年度績優評選作業結果為參考依據。
- 延攬海外人才回國服研發替代役，以本制度98年之具體成效為參考依據
- 積極參與制度或海外攬才等特殊活動及協助配合制度運作，以98年具體參與事證為參考依據

※上述三項之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，申請單位無需登錄提報事證資料。

- 以對本制度提出具體可行精進建議為參考依據，若與公告「97、98年度員額申請單位所提經審查獲採納之制度貢獻度—精進建議項目彙整」相同或類似者，將不列入制度貢獻度審查。
- 以對本制度提出貢獻與回饋具體事證為參考依據。



政策支持度說明（政策支持度員額）

- 由內政部邀集相關部會（單位）召開會議依國家政策訂定政策支持項目，並由內政部依核定公告之員額分配比例及政策支持項目，預核用人單位政策支持度員額。

01 ➡ 研發中心、企業營運總部

04 ➡ 中小企業
(具創新研發之用人單位)

02 ➡ 國家新興及重點研究發展計畫
(具創新研發之用人單位)

05 ➡ 重要科技研發單位

03 ➡ 新興/重點產業科技發展
(具創新研發之用人單位)

06 ➡ 政府機關具特殊需求者

- 政策支持項目經內政部邀集相關部會（單位）商議後確認實施。



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊



99年度特定資格

各單位/公司申請研發替代役員額需求，必須符合下列條件：

01

97. 98兩年度皆為研發替代役制度之用人單位

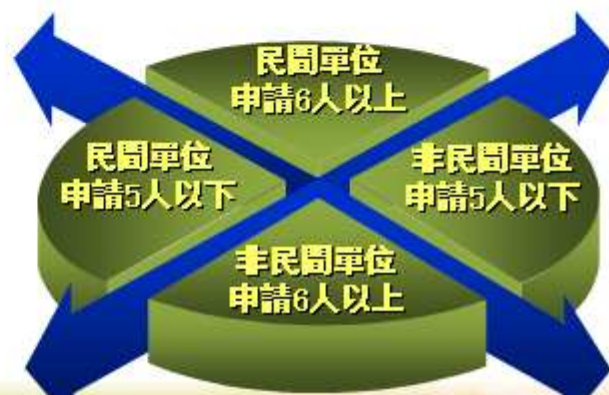
02

97. 98兩年度加權平均成績為該群組的前10%

03

用人單位管考紀錄須無轉調作業違規事項登錄

以98年度用人單位歸屬之群組為依據進行分類





99年具特定資格之用人單位至100年時之申請要件：

01 須為99年度特定資格且獲核配員額之用人單位。

02 進用役男情況須達99年度足額錄取之90%為標準。

03 用人單位管考紀錄須無轉調作業違規事項登錄。

04 管考成績標準將視98年（98年1月1日至12月31日）運作情況訂定。

05 特定資格享有2年員額申請優惠，第2年若符合上述4條件則可繼續享有特定資格，核定員額為98、99兩年度核給員額數之平均值，第3年起將恢復一般流程申請。

《註》100年特定資格方案將另行公告。



申請文件(報名資料繳交)

申請費用

匯款方式



資格審查費:

NT\$1,000

員額核配審查費:

NT\$5,000

系統線上輸入及 列印PDF檔紙本

● 交件清單

● 資料查驗表B

● 員額申請報名表

(1) 單位/公司基本資料

(2) 99年度申請員額數

● 研發營運計畫書

(1) 單位/公司簡介(基本資料、營運
狀況、研發規模與能量)

(2) 研發人力/研發經費配置與需求

影印紙本

其他證明文件

- (1) 依法設立證明
- (2) 近4年財務證明
- (3) 近1期繳稅證明
- (4) 近1年無退票記錄證明
(正本)

※研發營運計畫書之系統
線上輸入格式, 與Word
文件格式雷同。



非民間產業/民間產業資料繳交規定差異

申請文件名稱	行政法人 財團法人 研究機構 民間產業	政府機關 公立研究 機關(構) 大學校院
1、資格審查費用、員額核配審查費用	✓	✓
2、交件清單及審查表		
2.1、交件清單	✓	✓
2.2、資料查驗表B	✓	✓
3、 99年度 研發替代役員額申請報名表	✓	✓
4、 99年度 研發替代役研發營運計畫書	✓	✓



申請文件名稱(續)	行政法人 財團法人 研究機構 民間產業	政府機關 公立研究 機構(構) 大學校院
5、其他證明文件		
5.1、依法設立證明文件	✓	單位發文
5.2、近4年財務證明文件 ✓公開發行：財簽報表 ✓非公開發行/行政法人/財團法人：財簽報表或稅務報表 ✓研究發展費用/EPS：得另提補充說明 ※財務數據(除研究發展費用/EPS外)認列順序： 以財簽報表為優先，稅務報表次之。	✓	免附
5.3、近1期繳稅證明文件 (「營業人銷售額與稅額申報書」收執聯影本)	✓	免附
5.4、近1年無退票記錄證明文件 (由票據交換所或受理查詢金融機構出具之「票據信用資料查覆單」，並需經該單位有權人員及經辦員蓋章之正本文件)	✓	免附



交件規定(續)

➤ 資料依序放入信封袋中並封口

(於資料繳件截止前郵寄至指定地址，以親送或當日郵戳為憑)

✖ 寄件地址：10558 台北市八德路三段2號3樓

✖ 聯絡窗口：(02) 25762070~71。



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊



員額審查作業程序

通過 / 不通過

1. 資格審查/資料查驗

單位備齊營運能力、研發能力及資格證明等相關文件提報審查。

資格審查

依「資格審查表A」規定執行

查核申請單位是否符合員額申請資格，其繳交資料是否齊全及是否符合規定。

資料查驗

通過資格審查者依「資料查驗表B」規定執行

增加相關登錄/繳交資料正確性之違反處分機制。

(如：於員額審查作業期間(即員額核配前)進行申請單位繳件資料(數據)內容一致性查驗作業。未能在專案辦公室(員額申請暨審查作業單位)通知限期內完成修改/補件作者，一律依「無/取消員額核配資格處理」)



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊



員額核配原則

01

作業單位將個別通知具特定資格之申請單位，各申請單位可依今年員額申請需求，選擇特定資格或是一般流程申請員額(基本員額+政策支持度+制度貢獻度)。

02

申請單位通過資格審查、資料查驗後，方具99年度核配員額資格。(預訂98.12.03網路公告年度具核配員額資格用人單位名單)。

03

核配用人單位研發替代役之員額數(含在職訓儲人員)累計總額，以不超過其國內研發總人數之1/3為限。

(海外人才延攬員額以1:1方式外加於該用人單位99年度核配員額數，可延攬回國之海外人才數相當於該用人單位99年度核配員額數)



員額核配原則(續)

03

取消/廢止核配員額資格之情事

(員額核配審議期間)

- ※ 申請單位於員額申請時所登錄或發表資料、數據及所檢附文件，經查獲資料不實或不符合規定者，並經通知限期修改/補件，而逾時未修改/補件或放棄者。
- ※ 申請單位若發生組織變革、研發營運計畫變更等重大情事致不符員額核配資格者。(單位組織變革認定時機，原則以合併基準日為準據)
(※若用人單位於獲得員額核配後至99年度研發替代役役男錄取公告期間，因單位組織變革而欲移轉員額者，請參考「研發替代役役男轉調作業實施計畫」辦理。)



員額核配原則(續)

04

為有效運用員額及鼓勵用人單位足額錄用役男，若於第一、二階段用人單位預備錄用勾選後總員額未足額錄用時，將辦理第二次員額分配作業。

分配原則及資格：

※ 99年度獲核配員額之用人單位，須於第一、二階段足額錄用役男。

※ 前項之用人單位員額核配數未達員額申請需求數者。

上述具有資格之用人單位、員額分配數及第二次預備錄用勾選作業程序，預訂99年5月28日（五）通知。



員額核算

1

為97、98兩年度核給員額數之平均值(採無條件進入)，但核給之員額數仍須受該單位在職研發替代役男(含訓儲人員及預估99年度累計總額)不得超過國內研發總人數1/3之限制。

2

若特定資格申請單位99年度員額需求小於97、98兩年度核給員額數之平均值(採無條件進入)，則核給之員額數以申請單位99年度員額需求為準。

※預訂98.12.03(四)網路通知具核配員額資格之用人單位名單。

※預訂98.12.30(三)網路通知用人單位個別核配員額數。

Research 一般資格 V.S 特定資格



55

作業流程		資 格	一般資格	特定資格
申 請	報名表		✓	✓
	計 畫 書	單位/公司簡介	✓	僅需填寫 「單位/公司基本資料」
		未來3年(98、99、100年)研發佈局規劃	✓	
		研發替代役役男需求運用管理規劃	✓	僅需填寫 「研發人力/研發經費配置與需求」
審 查	資格審查		✓	✓
	資料查驗		✓	✓
	營運計畫審查		✓	
	研發成果審查		✓	
核 配	員額核算		基本員額+制度貢獻度 +政策支持度	97+98年核給員額數之 平均值(採無條件進入)

※特定資格僅需繳交報名表及4頁計畫書，且於申請前即預先得知其獲得之員額數



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊

Research Development 審查過程應注意事項



57

✓未通過資格審查之申請單位，其員額核配審查費用
(NT\$5,000) 將以匯款方式，無息退還。

98/10/15
(四)

✓資格審查
結果網路通知
(資格審查
結果通知
書)。

✓資料查驗
結果網路通知。

98/11/12
(四)

✓研發營運計畫審查結果網路通知
視研發營運計畫審查需求，應配合
於通知及回覆期限內，提報研發營
運計畫補充說明，以完成研發營運
計畫審查作業。

提報補充說明作業：
98.10.19(一)–10.27(二)

98/12/03
(四)

✓研發成果
審查結果網
路通知。



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊

Research 員額核配後應配合事項



59

服勤管理規定 及服務契約

經公告年度具核配員額資格之用人單位應依業務需要，訂定研發替代役役男工作時間、請假、休假、出差、加班、激勵措施及考核等事項之服勤管理規定及服務契約，契約內容應包括第2階段及第3階段之權利義務事項，並於公告核配員額資格後1個月內（預訂98.12.03 ~99.01.04止）至資訊管理系統登錄「服勤管理規定」及「服務契約」經預審通過後函文內政部（役政署）備查。

前述2項文件，除已經內政部（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之外，其餘未依規定作業者，將納入本制度管理考核及獎懲課責事證。內政部通知限期改善，屆期未改正或未備查者，內政部得廢止其原核配員額、限制其申請之員額或於一定期間內不得提出申請。

※ 用人單位所訂之役男工作時間、請假、休假、加班等內容事項，不得低於勞動基準法所定之最低標準。

用人單位 甄選作業具體 公告事項

經公告核配員額之用人單位，應於公告額後1個月內（預訂99.01.29前）至資訊管理系統登錄「用人單位甄選作業具體公告事項」，供役男報名時查詢參考，並得編印成宣導資料，送各院校協助宣導



1 依據

2 一般資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

3 特定資格

員額申請作業 員額審查作業 員額核配作業

4 審查過程應注意事項

5 員額核配後應配合事項

6 參考資料及聯絡資訊



參考資料

(請至網站下載檔案)

公告日期

資料

預訂
98年8月1日
公告

1. 99年度研發替代役員額申請報名表及研發營運計畫書（填寫說明及參考範例）。
2. 99年度研發替代役員額申請系統操作說明
3. Q&A（研發替代役制度、員額申請暨審查作業）

預訂
98年12月3日
公告

1. 研發替代役役男服勤管理規定（填寫說明及參考範例）
2. 研發替代役役男服務契約（填寫說明及參考範例）



政策制度/
推動宣導/諮詢服務

內政部役政署甄訓組—替代役科

電話：(049) 2394427 / 428

法令修訂/
基金繳納/諮詢服務

內政部役政署甄訓組—法制科

電話：(049) 2394423 / 424 / 425 / 426

線上服務/
宣導活動/諮詢服務

研發替代役專案辦公室

電話：(02) 89692099#203 / #204

服務網站

內政部研發替代役資訊管理系統

(<http://rdss.nca.gov.tw>)

E-mail: rdss@mail.nca.gov.tw

員額申請暨審查
作業服務

員額申請暨審查作業單位

電話：(02) 25762070-71

E-mail: rdss@news1.tca.org.tw





**謝謝參加
敬請指教**

**內政部役政署
研發替代役專案辦公室**

98/7/24