



研發替代役制度

97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

96年7月17日

- ❖ 依據
- ❖ 員額申請作業
- ❖ 員額審查作業
- ❖ 審查過程應注意事項
- ❖ 員額核配作業
- ❖ 員額核配後應配合事項
- ❖ 參考資料及聯絡資訊

❖ 依據

❖ 員額申請作業

❖ 員額審查作業

❖ 審查過程應注意事項

❖ 員額核配作業

❖ 員額核配後應配合事項

❖ 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)

❖ 97年度研發替代役員額申請暨審查作業 實施計畫 (96.07.16台內役字第09601104343號)

❖ 依據

❖ 員額申請作業

❖ 員額審查作業

❖ 審查過程應注意事項

❖ 員額核配作業

❖ 員額核配後應配合事項

❖ 參考資料及聯絡資訊



Research Development Development 員額申請作業-1/20

5

❖ 適用範圍

- ▶ 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。
- ▶ 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。
- ▶ 「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。



員額申請作業-2/20

6

❖ 適用範圍

- 科技或產業研究發展工作適用範圍：
（「科技或產業研究發展工作適用範圍」
主管機關得視每年檢討精進結果調整之）
 - ✓ 半導體、石化、生醫及保健、光電
 - ✓ 金屬、通訊、資訊、電子、電機
 - ✓ 機械、航太工業、材料技術
 - ✓ 運輸工具、綠色能源、紡織
 - ✓ 其他製造業、農/林/漁/牧業、食品業
 - ✓ 數位內容、資訊服務、技術服務、其他服務



Research Development Development 員額申請作業-3/20

7

(報名表)單位類別— <u>民間產業</u> 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
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
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、運輸工具、綠色能源、 紡織、其他製造業、農/林/漁/牧業、食品業

※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。



員額申請作業-4/20

8

❖ 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及民間產業機構。



員額申請作業-5/20

9

❖ 員額申請資格限制

➤ 凡曾參與「國防工業訓儲制度」，且有下列情形者，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）者。

✓ 經制度公告其為管理考評成效不彰者。

➤ 不得以「集團名義」申請。

➤ 不得以本國分公司/公司部門名義申請。（一律以本國公司名義申請，外國在台設立之分公司並於本國領有依法設立證明者除外）

➤ 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：學校一以申請「博士後研究」役男為原則。



員額申請作業-6/20

10

❖ 申請期間

➤ 線上報名時間

96/08/01 (三) 9:00AM ~ 09/14 (五) 5:00PM。

➤ 資料繳件時間 (以親送或當日郵戳為憑)

96/08/01 (三) 9:00AM ~ 09/14 (五) 5:00PM。

➤ 享有優惠措施之提早繳件期間

96/08/01 (三) 9:00AM ~ 08/30 (四) 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。



員額申請作業-7/20

11

❖ 服務網站

研發替代役資訊管理系統

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

❖ 帳號申請及審核

自 **96.04.09(一)** 即開始受理申請帳號，並依申請資格規定審核其帳號申請。



員額申請作業-8/20

12

❖ 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及費用，於資料繳件截止日前寄至「內政部研發替代役專案辦公室」（以親送或當日郵戳為憑）。



Research Development Development 員額申請作業-9/20

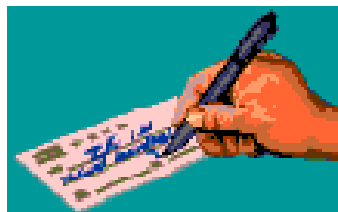
13

❖ 申請文件（報名繳交資料）

系統線上輸入及列印**PDF檔紙本**

員額申請 報名表

- (1) 單位/公司基本資料
- (2) 97年度申請員額數



- (1) 報名費 NT\$1,000
- (2) 審查費 NT\$5,000

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)

※研發營運計畫書之系統線上輸入格式，與Word文件格式雷同。

交件清單

資料查驗表B

專利產出清單

論文產出清單

新產品/新技術 產出清單

影印紙本

專利
證明
文件

新產品
/新技
術證明
文件

論文
證明
文件

其他
證明
文件

- (1) 依法設立證明
- (2) 財務證明文件
- (3) 繳稅證明文件
- (4) 無退票記錄



員額申請作業-10/20

14

❖研發成果繳交資料規定

(一) 專利：95年已取得之專利

➤專利產出清單：封面加蓋公司大小章

- ✓專利名稱、類別

- ✓專利證書號、證書日期

- ✓國別

➤專利證明文件

- ✓專利證書影本(依專利產出清單順序檢附)



Research Development Research Development 員額申請作業-11/20

15

(二) 論文：95年已發表/刊登之論文

➤ 論文產出清單：封面加蓋公司大小章

- ✓ 論文名稱、發表日期
- ✓ 刊物種類、刊物ISSN (非屬SCI收錄期刊者免填)
- ✓ 刊物名稱、國別

➤ 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）影印/列印紙本（依論文產出清單順序檢附）

- ✓ 刊物封面（含刊物名稱、出刊日期）
- ✓ 刊物之ISSN編碼頁(非屬SCI收錄期刊者免附)
- ✓ 刊物目錄頁（含該篇論文名稱）
- ✓ 列印自刊物之論文摘要頁（含該篇論文名稱、發表人姓名（須為95年度單位/公司之在職人員），並請圈記標註之）



員額申請作業-12/20

16

(三) 新產品/新技術：於95年度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，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
 - ✓ 新產品/新技術名稱、應用日期
 - ✓ 應用場所與事蹟、成果說明、研發計畫名稱
 - ✓ 公開發表方式(發表日期、地點/媒體說明)
 - ✓ 研發計畫經政府核定計畫類型(核定部會)
 - ✓ 其他政府核定計畫主管部會、對國家產業貢獻度
 - **新產品/新技術證明文件（依產出清單順序檢附）**
 - ✓ 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。



員額申請作業-13/20

17

❖研發成果證明文件（總則規定）

- 屬申請單位/公司之整體研發成果，非限制為訓儲人員/研發替代役役男產出。
- 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E」試算得分，例如：甲單位、乙公司95年研發成果多達上千件，經自行試算後，檢附下列研發成果證明總件數：

研發成果類別		計分/件	甲單位	乙公司
專利件數	發明	3分	0	20
	新型	1分	0	0
	新式樣	1分	0	0
	得分		0	60
論文件數	SCI 期刊	3分	26	25
	非 SCI 期刊	1分	8	0
	研討會論文集	1分	31	0
	得分		117	75
新產品/新技術件數	經審查通過確認	1分	5	0
	得分		5	0
檢附文件總件數			70	45
累計分數			122	135
研發成果審查得分			100	100

※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。



員額申請作業-14/20

18

❖ 非民間產業/民間產業繳交資料規定差異

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、報名費用及審查費用	✓	✓
2、交件清單及審查表		
2.1、交件清單	✓	✓
2.2、資料查驗表B	✓	✓
3、97年度研發替代役員額申請報名表	✓	✓
4、97年度研發替代役研發營運計畫書	✓	✓



員額申請作業-15/20

19

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		
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	✓	✓



員額申請作業-16/20

20

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：財簽報表 ✓ 非公開發行/行政法人/財團法人：財 簽報表，無則附稅務報表 ✓ 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
6.3、近1期繳稅證明文件	✓	免附
6.4、近1年無退票記錄證明文件	✓	免附



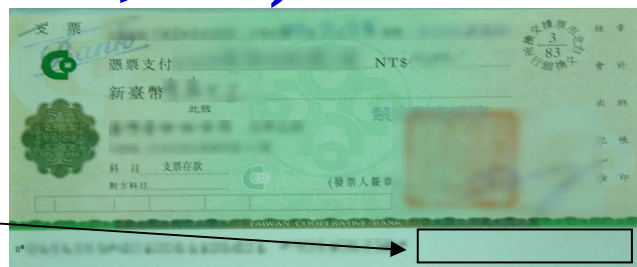
員額申請作業-17/20

21

❖ 交件規定

➤ 報名費/審查費(NT\$6,000)

請以鉛筆在此註記報名
編號及公司名稱(支票/銀
行本票/郵局匯票A4影本)



➤ 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



資料查驗表 B									
報名編號:		單位名稱:		查驗日期: 年 月 日		版本: ☆☆☆			
項次	資料查驗要項	查驗結果	登錄資料	是否與設立證明文件相符?	是	否	新編頁次/標註		
1	員額申請報名表資料查驗								
1.1	單位/公司名稱	☆							
1.2	單位別	☆							
1.3	統一編號	☆							
1.4	設立登記日期	☆							
1.5	登記資本額*	☆							
1.6	實收資本額*	☆							
1.7	單位/公司負責人	☆							
2	研發營運計畫書資料查驗								
損益表科目									
2.1	營業收入 (營業收入淨額)	92年 ☆							
		93年 ☆							
		94年 ☆							
		95年 ☆							
2.2	營業利益* (淨利或淨損)	93年 ☆							
		94年 ☆							
		95年 ☆							
		96年 ☆							
2.3	稅前損益*	93年 ☆							
		94年 ☆							
資產負債表科目									
2.4	流動資產*	93年 ☆							
		94年 ☆							

「自我檢核及
說明」欄
位:

- 1.送件前確實檢核
- 2.數據來源頁次標註



員額申請作業-18/20

22

❖ 交件規定 (續)

➤ 研發成果證明文件 (產出清單、證明文件)

96年度 研發成果產出清單_論文

版本：10.000

申請單位：
報名編號：1
報名時間：95/2/3 12:11
時間：2006/03/24 20:43:41

民國95年4月17日

Page 1 of 2

公司
大章

公司
小章

論文

- ✓ 首頁蓋章。
- ✓ 裝訂後，整份文件每頁右下角處以#1編寫頁次，或以自粘式標籤標註（如：研發成果名稱）以利辨識。

96年度 研發成果產出清單_專利

版本：10.000

申請單位：
報名編號：1
報名時間：95/2/3 12:11
時間：2006/03/24 20:43:41

民國95年4月17日

Page 1 of 2

公司
大章

公司
小章

專利

96年度 研發成果產出清單_新產品/新技術

版本：10.000

申請單位：
報名編號：1
報名時間：95/2/3 12:11
時間：2006/03/24 20:43:41

民國95年4月17日

Page 1 of 2

公司
大章

公司
小章

新產品/新技術

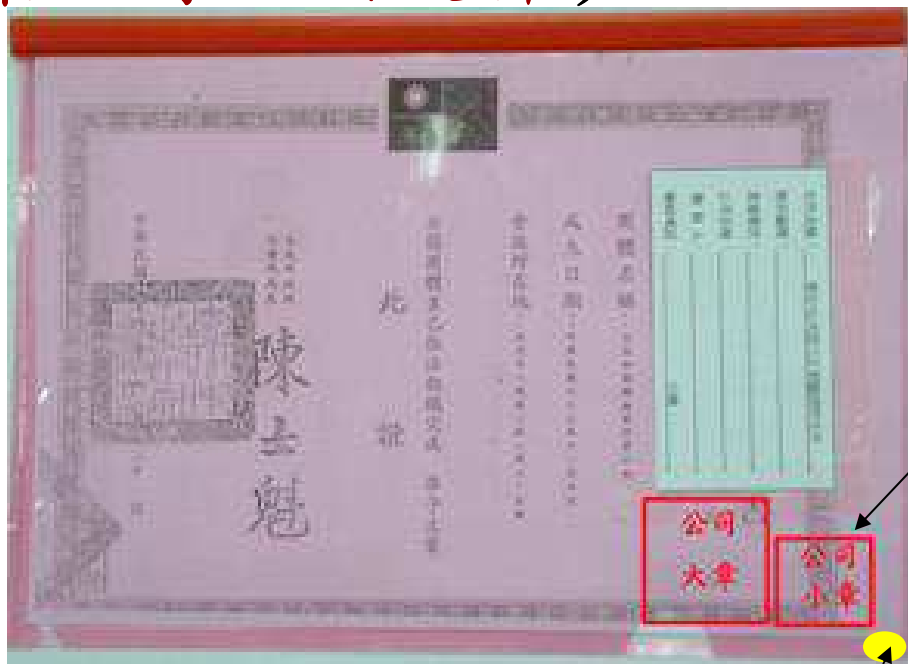


員額申請作業-19/20

23

❖ 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）



請逐頁蓋章

裝訂後，整份文件每頁右下角處以#1編寫頁次（字跡清楚可見），或以自粘式標籤標註（如：文件/報表名稱）以利辨識。



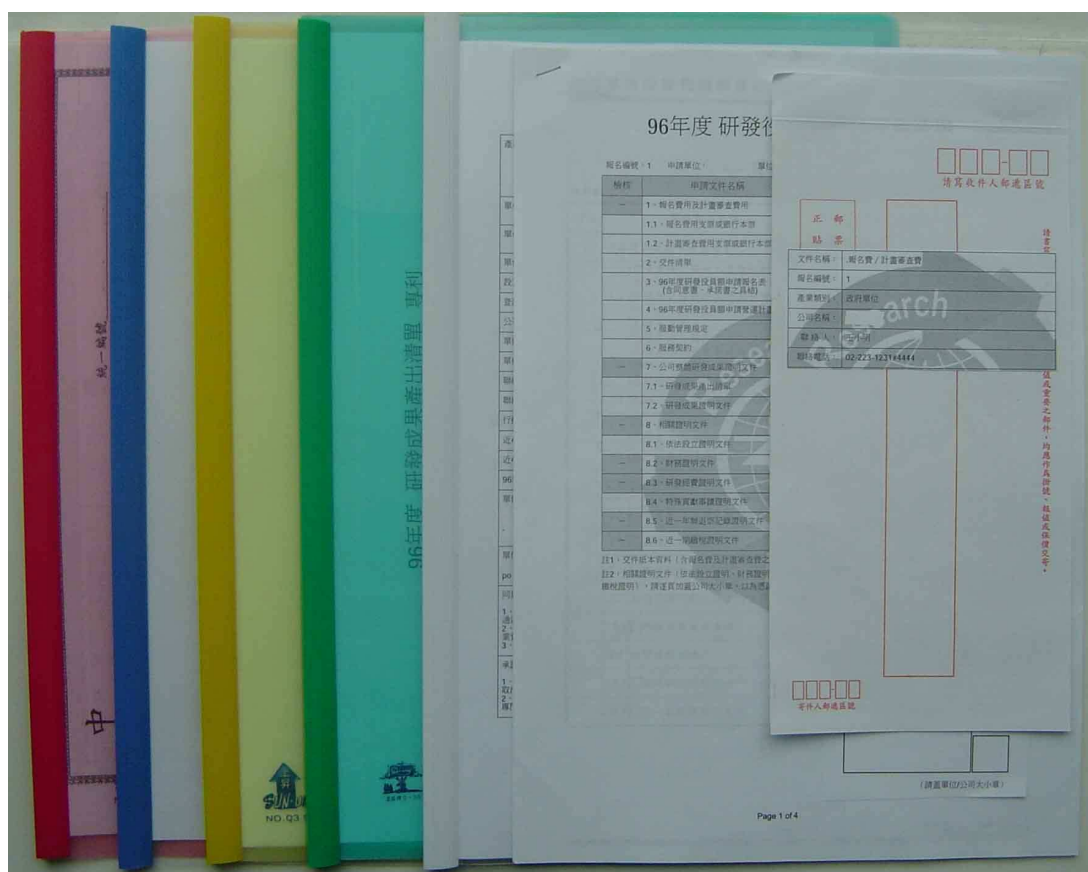
員額申請作業-20/20

24

❖ 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)



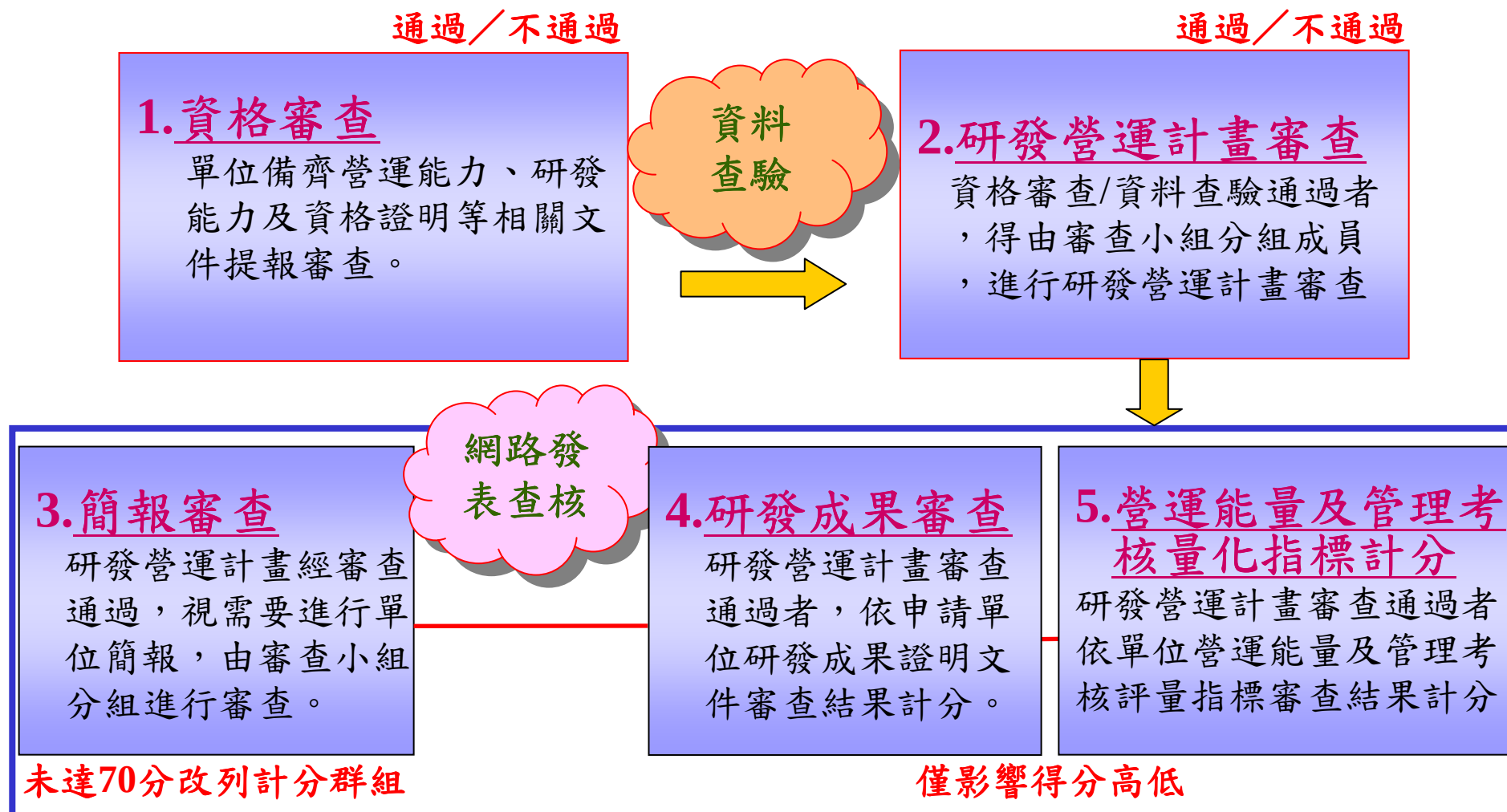
- ❖ 依據
- ❖ 員額申請作業
- ❖ 員額審查作業
- ❖ 審查過程應注意事項
- ❖ 員額核配作業
- ❖ 員額核配後應配合事項
- ❖ 參考資料及聯絡資訊



員額審查作業-1/7

26

❖ 員額審查作業程序





員額審查作業-2/7

27

❖ 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」)



員額審查作業-3/7

28

❖ 研發營運計畫審查 (視情況提報計畫補充說明) 審查表C

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

- 研發成果(專利)產出表現
- 其他成果產出表現

Overview

研發營運計畫

壹、單位/公司簡介

貳、未來3年(96年起)研發佈局規劃

參、研發替代役役男需求運用管理規劃

- ◆ 研發成果產出清單及其證明文件
- ◆ 相關證明文件...

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



Research Development 員額審查作業-4/7

29

❖ 簡報審查 (申請員額數 > 5 人之申請單位)

審查表D



簡報 / 評審 Q&A



單位簡報大綱：

1. 單位研發營運計畫概要
2. 單位對參與研發替代役制度之瞭解
3. 單位對參與研發替代役制度之具體作法規劃
(成為制度用人單位，並受制度管制期間，與本制度關連之具體作法規劃)

1. 單位簡報整體妥適性
 - 簡報內容充實度及完整度
 - Q&A 表達滿意度
2. 單位營運及研發能量表現性
 - 整體營運能量健全
 - 整體研發能量與佈局充實及明確度
 - 研發能量暨研發成果充實及表現度
3. 員額需求及配置合理性
 - 員額需求確實度(人力、經費配置)
4. 單位參與制度運作深入性
 - 權利與義務瞭解度(用人單位、役男)
5. 單位參與制度運作配套性
 - 配合制度運作具體作法可行度
 - 對役男運用管理具體作法健全度
 - 對制度可能貢獻/預期成效可實踐度



員額審查作業-5/7

30

❖研發成果審查 (指申請單位整體組織研發成果) 審查表E

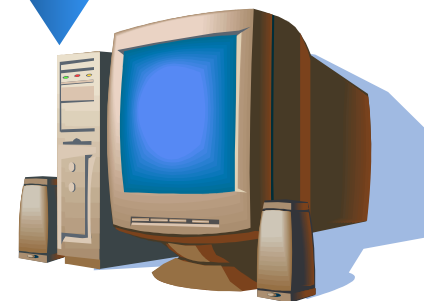
作業單位查核
依查核要項及申請單
位檢附證明文件進行
查核

提報審查委員會
查核結果提報審查小
組確認

資訊系統計分
查核/確認結果匯入、系統
依「研發成果審查表E」
計算得分

項目名稱	項次	項目	內容	得分
專利	一	發明深度	發明專利	a
			新型/新式樣	b
	專利小計			$X=a+b$ ($X \leq 100$)
論文	一	文章發表學術關聯	SCI期刊論文	a
	二	文章發表品質	非SCI期刊論文	b
	三	個人貢獻度	研討會論文	c
	論文小計			$Y=a+b+c$ ($Y \leq 100$)
新產品/ 新技術	一	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	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：
 $X+Y+Z$





員額審查作業-6/7

31

❖ 營運能量及管理考核量化指標計分(審查表F)

➤ 量化指標內涵

✓ 營運財務穩定性(僅民間產業適用) **60% ; 0%**

◆ 營運狀況(財務及獲利)表現度

◆ 績效成長度

✓ 參與制度管理考核成效性 **40% ; 100%**

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。(開辦第一年以訓儲制度96年度績優評選作業管考結果為依據)



員額審查作業-7/7

32

❖ 網路發表查核

<http://www>

- 通過研發營運計畫審查之申請單位，皆須參與網路發表作業。
 - ✓ 自製網頁成果展示（自行創意建置，展示研發成果及能量，可與單位現有網站連結，整體表達，惟需包含規定項目內容）
 - ✓ 線上登錄（至資訊管理系統上傳圖檔、登錄規定資料作業）
- 成為制度用人單位後，用人單位研發成果之網路發表納入常態性網路展示配合作業，並將其配合度納入制度管理考核及獎懲範圍。

- ❖ 依據
- ❖ 員額申請作業
- ❖ 員額審查作業
- ❖ 審查過程應注意事項
- ❖ 員額核配作業
- ❖ 員額核配後應配合事項
- ❖ 參考資料及聯絡資訊



審查過程應注意事項

34

- ❖ 未通過資格審查之申請單位，其審查費用 (NT\$5,000) 將以開立本署公庫支票掛號郵寄方式，無息退還。
- ❖ **96.10.17(三)**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。
- ❖ 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。通知及回覆：96.10.22(一)~10.24(三)
- ❖ **96.11.02(五)**網路通知：研發營運計畫審查結果、簡報注意事項、簡報場次公告（※提醒及早準備簡報檔案供上傳，簡報上傳：簡報日期之前3~5個日曆天）。
- ❖ **96.11.05(一)~11.19(一)**網路發表查核登錄及上傳。
- ❖ **96.12.03(一)**網路發表查核結果網路通知。

- ❖ 依據
- ❖ 員額申請作業
- ❖ 員額審查作業
- ❖ 審查過程應注意事項
- ❖ 員額核配作業
- ❖ 員額核配後應配合事項
- ❖ 參考資料及聯絡資訊



員額核配作業-1/7

36

❖ 員額核配原則

- 申請單位通過資格審查、資料查驗、研發營運計畫審查、網路發表查核後，方具97年度核配員額資格。（預訂96.12.03公告97年度具核配員額資格用人單位名單）
- 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。（海外人才延攬員額外加於該用人單位97年度核配員額數，惟可延攬之海外人才回國服研發替代役總人數不得超過該用人單位97年度核配員額數）



員額核配作業-2/7

37

❖ 員額核配原則（續）

➤ 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。
- ✓ 申請單位之申請資料，經通知限期修改/補件，而逾時未修改/補件或放棄者。
- ✓ 應參與簡報審查之單位，未依時出席者。
- ✓ 未依規定於期限內執行網路發表作業者。
- ✓ 申請單位有發生組織變革、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）



員額核配作業-3/7

38

❖ 員額核配原則（續）

➤ 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：

✓ 97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97年5月26日（一）通知。



員額核配作業-4/7

39

❖ 加權總分權重說明 (基本員額)

產 業 類 別	權 重	委 員 評 分		研 發 成 果	量 化 指 標		加 權 總 分
		研 發 營 運 計 畫	簡 報		營 運 能 量	管 理 考 核	
非 民 間 業	申請5 人以上	46%	36%	10%	—	8%	100%
	申請5 人(含) 以下	82%	—	10%	—	8%	
民 間 業	申請5 人以上	40%	30%	10%	20%		
	申請5 人(含) 以下	70%	—	10%	20%		

- 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)。
- 民間產業量化指標權重分配：營運能量12%、管理考核8%。
- 簡報審查未達合格標準者，改列為申請員額數≤5人之群組權重公式計分。



員額核配作業-5/7

40

❖ 制度貢獻度說明（制度貢獻度員額）

優先等級	優先等級內容
A 級	列為本制度年度績優用人單位前1~5名，有具體事證及成效者。
	延攬海外人才回國服研發替代役，有具體事證及成效卓著者。✖
	對本制度提出具體可行之精進建議，經審查認可並採行者。
	對本制度提出之貢獻與回饋，有具體事證及成效卓著者。
B 級	列為本制度年度績優用人單位前6~10名，有具體事證及成效者。
	延攬海外人才回國服研發替代役，有具體事證及成效者。✖
	對本制度提出具體可行之精進建議，經審查認可，但暫緩採行者。
	對本制度提出之貢獻與回饋，有具體事證及成效者。
C 級	列為本制度年度績優用人單位前11~15名，有具體事證及成效者。
	列為本制度年度績優研發替代役役男前1~5名，有具體事證及成效者之用人單位。
	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），有具體事證及成效卓著者。
	對本制度提出之貢獻與回饋，有具體事證，但尚未有成效者。
D 級	列為本制度年度績優用人單位前16~25名，有具體事證及成效者。
	列為本制度年度績優研發替代役役男前6~10名，有具體事證及成效者之用人單位
	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），有具體事證及成效者。



員額核配作業-6/7

41

❖ 政策支持度說明（政策支持度員額）

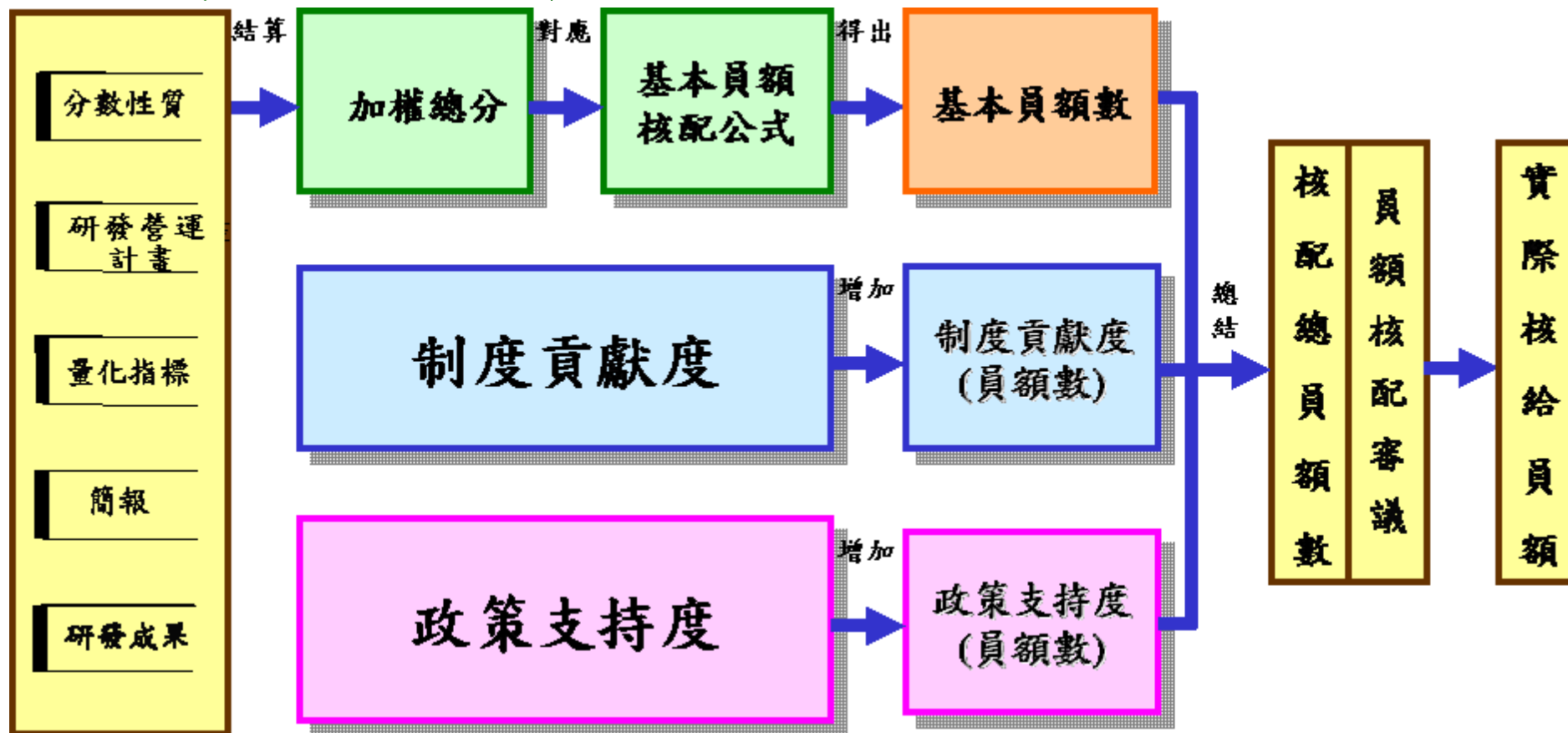
- 由內政部邀集相關部會（單位）召開會議依國家政策訂定政策支持項目，並由內政部依核定公告之員額分配比例及政策支持項目，如：研發中心、企業營運總部、國家重點發展研究計畫、重要科技研發單位、政府機關具特殊需求者、大學具重點研發計畫者...等。
- 政策支持項目經內政部邀集相關部會（單位）商議確認後，將另行公告。



員額核配作業-7/7

42

❖ 員額核配分佈圖



核配員額＝基本員額＋制度貢獻度員額＋政策支持度員額

※預訂96年12月底通知用人單位核配員額數。

- ❖ 依據
- ❖ 員額申請作業
- ❖ 員額審查作業
- ❖ 審查過程應注意事項
- ❖ 員額核配作業
- ❖ 員額核配後應配合事項
- ❖ 參考資料及聯絡資訊



員額核配後應配合事項

44

❖ 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96.12.03~97.01.02止)至資訊管理系統登錄「服勤管理規定」及「服務契約」送內政部備查。未依規定作業者，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，應於公告核配員額後1個月內(預訂97.01.31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。

- ❖ 依據
- ❖ 員額申請作業
- ❖ 員額審查作業
- ❖ 審查過程應注意事項
- ❖ 員額核配作業
- ❖ 員額核配後應配合事項
- ❖ 參考資料及聯絡資訊



參考資料及聯絡資訊-1/2

46

❖ 參考資料（請至網站下載檔案）

- 97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）。（預訂96年8月1日公告）
- 97年度研發替代役員額申請系統操作說明（預訂96年8月1日公告）
- F A Q（研發替代役制度法規&兵役、員額申請暨審查作業）。（預訂96年8月1日公告）
- 研發替代役役男服勤管理規定（填寫說明及參考範例）。（預訂96年11月2日公告）
- 研發替代役役男服務契約（填寫說明及參考範例）。（預訂96年11月2日公告）



參考資料及聯絡資訊-2/2

47

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) 2394425／427

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) 2394424／425／428

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) 87321357

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

寄件地址

台北市中正區延平南路45號1樓
(收件人：內政部研發替代役專案辦公室)



簡報完畢
敬請指教