

# 研發替代役制度



## 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

100年7月5、7、12、14、15日

# 大 綱



1

1

101年員額申請作業修訂重點

2

員額申請諮詢回覆

3

員額審查常見缺失

# 大 綱



2

1

101年員額申請作業修訂重點

2

員額申請諮詢回覆

3

員額審查常見缺失

# 101員額申請作業修訂重點 (1/7)



3

## 01 申請作業

### →調整「研究發展」定義

本制度所稱研究發展之範疇，包括如下：

1. 從事原創且有計畫之探索，以獲得科學性或技術性之新知識。  
(研究)
2. 於產品量產或使用前，將研究發現或其他知識應用於全新或改良之材料、器械、產品、流程、系統或服務之專案或設計。  
(發展)
3. 全新或改良之商品或服務、技術、生產流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動。(創新)

《依據『經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法』第四條》

# 101員額申請作業修訂重點 (2/7)



## 02 申請作業

### →精簡「員額申請暨審查作業實施計畫」

1. 「**交件規定**」：將於申請作業期間，公告至資訊管理系統。
2. 「**服勤管理規定／服務契約（格式&參考範例）**」：將於具核配資格之用人名單公告後，公告至資訊管理系統。

★屆時請務必逕至網站首頁左列【員額申請暨審查（單位/公司）】下載參閱。



# 101員額申請作業修訂重點 (3/7)



5

## 03 申請作業

### →研發成果（論文）證明文件

論文：指99年7月~100年6月期間已發表/刊登之論文，請檢附該論文刊登刊物（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，所檢附證明文件必須包含查驗要項：論文名稱、出刊/發表日期、刊物名稱、發表人、發表人。

Ø論文刊登刊物影本（含刊物封面/目錄頁、摘要頁）必須包含上述查驗要項，若該論文之刊物摘要內容已包含上述查驗要項，則可免附該論文之刊物封面/目錄頁。

Ø列印自刊物之論文摘要頁含該篇論文名稱、發表人姓名，若發表人為研發替代役役男時，請輸入役男之身分證字號，系統會自動帶出役男姓名，若非研發替代役男，則須為99年7月~100年6月單位/公司之在職人員，並於證明文件圈記標註該位發表人之姓名。

# 101員額申請作業修訂重點 (4/7)



6

## 04 申請作業

### →調整「研發成果（新產品新技術）定義」

新產品/新技術：指於99年7月~100年6月期間首次應用或刻正應用，屬全新或改良之商品、技術、服務、流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動，且有公開發表或具產銷活動之事實者。請檢附清單及證明文件乙式二份，分別裝訂，所檢附證明文件必須包含下列查驗要項（標示）。

《依據『經濟部協助產業創新活動補助及輔導辦法』第四條》

1. 新產品/新技術名稱
2. 應用日期
3. 應用場所與事蹟
4. 公開發表方式（含發表日期、地點/媒體說明）

新產品/新技術若係經政府核定之研發計畫，且於99年7月~100年6月期間已完成/發表、有具體成果者，除前述證明文件之外，須另檢附部會核准函影本。



# 101員額申請作業修訂重點 (6/7)



8

## 06 核配作業

### →調整績優資格申請單位之員額核算方式

員額核算公式（核給員額數）：

1. 101年度績優資格單位：

「99、100兩年度核給員額數之平均值（採無條件進入）+ 當年度  
「制度貢獻度」獲核員額」

2. 100年度具績優資格且又符合延續101年度績優資格單位：

「〔99、100兩年度核給員額數之平均值（採無條件進入）×（1+總  
員額數正成長率）〕+ 當年度「制度貢獻度」獲核員額」

# 101員額申請作業修訂重點 (7/7)



9

## 07 應配合事項

### →調整各項公告時程/內容

1. 100/10/14(五) → 「資格審查/資料查驗結果」網路公告及通知
2. 100/11/17(四) → 「具核配員額資格之用人單位名單」網路公告及通知
3. 100/11/17(四)~100/12/9(五) → 「服務契約及服勤管理規定」登錄作業  
(公告核配員額資格後3週)

※具核配員額資格之申請單位至資訊管理系統登錄。

※未依規定作業，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。

※已備查通過且確認無修訂申請需求之用人單位，得免執行登錄及備查作業。

4. 100/11/17(四)~100/1/20(五) → 服務契約及服勤管理規定預審及備查作業

※申請單位於資訊管理系統登錄後，經役政署線上預審，預審通過後請申請單位發函備查。

5. 100/12/16(五) → 「員額審查暨核配結果」網路公告及通知
6. 100/12/16(五)~101/1/13(五) → 用人單位甄選作業具體公告事項  
(核配員額公告後1個月內)

# 大 綱



1

101年員額申請作業修訂重點

2

員額申請諮詢回覆

3

員額審查常見缺失

# 員額申請諮詢回覆 (1/11)



11

Q1

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？

《報名資料繳交規定》

新產品/新技術指於99年7月~100年6月期間首次應用或刻正應用，屬全新或改良之商品、技術、服務、流程、行銷、組織運作或其他各類創新活動，且有公開發表或具產銷活動之事實者。

**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。



## Q2

## 財務證明檢附規定？

〈報名資料繳交規定〉

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。

### 1. 民間單位

- Ø 公開發行公司：請檢附財簽報表。
- Ø 非公開發行公司：請檢附財簽報表。若無財簽報表者，則檢附稅務報表。

### 2. 非民間單位

- Ø 政府機關、公立研究機關（構）及大學校院：免附。
- Ø 行政法人及財團法人研究機構：
  - ü 請檢附財簽報表。若無財簽報表者，則檢附稅務報表。
  - ü 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。

## Q2

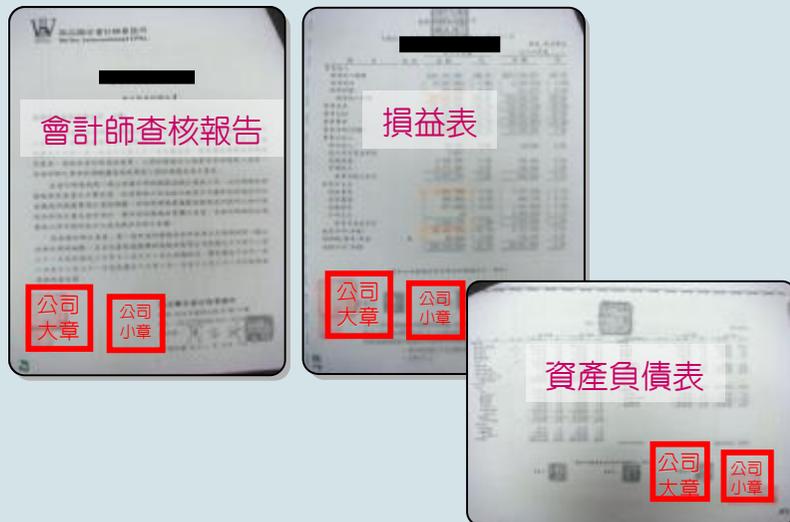
## 財務證明檢附規定？(續)

《報名資料繳交規定》

### 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**。

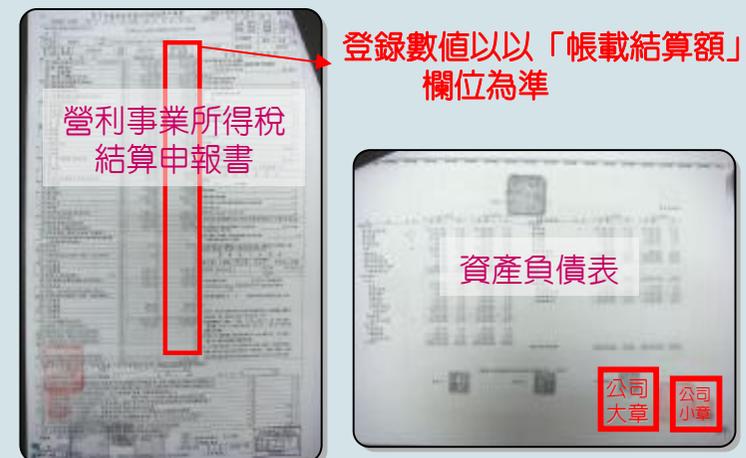
財簽報表（上市/上櫃/興櫃/公開發行）



### 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**」。

稅務報表（非公開發行）





## Q3

## 設立證明文件繳交規定?

《報名資料繳交規定》

### 依法設立證明文件變更

- 行政院核定98/4/13起廢止營利事業統一發證制度
- 列印公開於經濟部商業司「商工登記資料公示查詢系統」之公司登記資料（網址：<http://gcis.nat.gov.tw/index.jsp>）



# 員額申請諮詢回覆 (5/11)



《商工登記查詢步驟》 <http://gcis.nat.gov.tw/index.jsp>

The screenshot displays the National Commercial Registration System (GCIS) interface. On the left, there are navigation menus for '全國商工登記資訊系統' (National Commercial Registration Information System) and '商工登記查詢' (Commercial Registration Query). The main content area shows the search process, including a search box and a list of search criteria. A red box highlights the '列印此文件並加蓋公司大小章' (Print this file and add company seals) button. Below the search results, there is a table of company information, including '公司基本資料' (Company Basic Information) and '所營事業資料' (Business Information). The table lists various business codes and descriptions, such as '301010 資訊軟體服務業' (Information Software Service Industry) and 'F01010 國際貿易業' (International Trade Industry). Two red boxes highlight the '公司大章' (Company Seal) and '公司小章' (Company Stamp) buttons.

**商工登記查詢**

**列印此文件並加蓋公司大小章**

**公司及分公司**

**輸入查詢條件**

**查詢規則**

1. 使用「查詢」按鈕查詢。
2. 如以「公司名稱(中文)」查詢，請輸入「公司名稱(中文)」。
3. 如以「公司名稱(英文)」查詢，請輸入「公司名稱(英文)」。
4. 如以「外國公司名稱(英文)」查詢，請輸入「外國公司名稱(英文)」。
5. 如以「公司名稱(中文)或(英文)」查詢，請輸入「公司名稱(中文)」。
6. 若為外國公司，則系統將自動輸入「外國公司名稱(英文)」。
7. 公司地址可輸入，例：台北市中正區...

**公司基本資料**

統一編號	
公司狀況	核准設立 (備註)
公司名稱	
資本總額(元)	
實收資本額(元)	
代表人姓名	
公司所在地	[電子地圖]
登記機關	
核准設立日期	
最後核准變更日期	

**所營事業資料 (新版所營事業代碼對照查詢)**

E301010	資訊軟體服務業
E301020	資料處理服務業
E301030	電子資訊供應服務業
E212010	人力服務業
F113050	電腦及事務性機器設備批發業
F118010	資訊軟體批發業
F213030	電腦及事務性機器設備零售業
F218010	電腦軟體零售業
F401010	國際貿易業
Z299999	除許可業務外，得經營法令非禁止或限制之業務

**公司大章** **公司小章**



## Q4

### 申請單位產業類別如何判定？

《報名表及計畫書填寫》

屬民間產業之申請單位於填寫「101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99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。

100.9.15(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。

※100年已獲核配員額之用人單位建議不要修改產業類別。

# 員額申請諮詢回覆 (7/11)



17

Q5

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?

《報名表及計畫書填寫》

## (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）。



## Q6

### 線上登錄作業可否分次完成？

《報名表及計畫書填寫》

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，已提供「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。

# 員額申請諮詢回覆 (9/11)



19

Q7

研發成果(專利/論文/新產品新技術)，若發表日僅為年月，日期該如何填寫？

《報名表及計畫書填寫》

研發成果(專利/論文/新產品/新技術)需為申請單位所屬之研發成果，且為99年7月1日~100年6月30日期間已取得、已發表/刊登、或已應用或刻正應用之研發成果。

若發表日為期間，日期則以該期間的第一天進行登錄。  
Ex：若證明上日期僅顯示100年4月，於系統上請登錄發表日為100年4月1日。



## Q8

服勤管理規定之管理考核及激勵措施，是否與計畫書內容重覆？

《服勤管理規定&服務契約》

研發營運計畫書內容「參、二、員額需求管理規劃」之內容，屬申請單位對參與研發替代役制度之員額管理規劃論述，旨在呈現與承諾申請單位未來成為制度用人單位後之管理內涵，以提供審查委員作為是否符合本制度用人原則之判定，及日後判定於用人爭議之責任歸屬參考。

服勤管理規定之管理考核、激勵措施之內容，屬各面向執行細節規定之具體說明，旨在明確表述用人單位對研發替代役役男之實際管理規定，係用人單位與研發替代役役男間之管理準據。

# 員額申請諮詢回覆 (11/11)



Q9

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？定義為何？

《制度貢獻度》

- (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	精進建議指針對整體制度運作提出其尚需精進之具體建議，以作為役政署來年制度規劃之參考。
2	<input type="checkbox"/> 精進建議 <input checked="" type="checkbox"/> 貢獻回饋 <input type="checkbox"/> 其他補充	貢獻回饋指申請單位可提供與本制度之正向貢獻
3	<input type="checkbox"/> 精進建議 <input type="checkbox"/> 貢獻回饋 <input checked="" type="checkbox"/> 其他補充	XXXXXXXXXX

依勾選項目彙整提報  
 審查請務必敘明具體  
 事證及成效

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、協助配合制度運作，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。

# 大 綱



22

1

101年員額申請作業修訂重點

2

員額申請諮詢回覆

3

員額審查常見缺失

# 員額審查常見缺失 (1/8)



23

## 收件及資料查驗階段

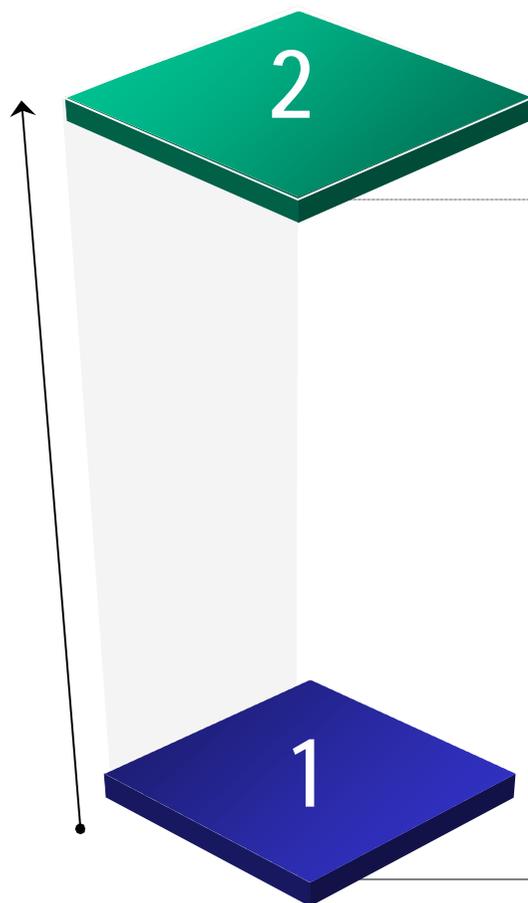


# 員額審查常見缺失 (2/8)



24

## 研發營運計畫書審查階段



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：

1. **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）
2. **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。

# 員額審查常見缺失 (3/8)



25

## 研發成果審查階段→專利



# 員額審查常見缺失 (4/8)



26

## 《專利證明文件》 【範例一：我國專利證書影本】

**專利類別** → 發明第 I 123456 號

**專利名稱** → 發明名稱: ABC

**必須為員額申請單位** → 專利權人: X公司

**發明人** → 發明人: 王小明

**發明人數** (輸入時: 請填寫證書之發明人總數)

**專利證書號** (輸入時: 英文與數字間不需空格 ex: I123456)

**證書日期** (必須為99/7/1~100/6/30期間)

於每頁證明文件右下角處編寫該筆成果於產出清單上『編號』, 或以自粘式標籤標註以利查驗辨識, 並請依清單順序裝訂。

#1

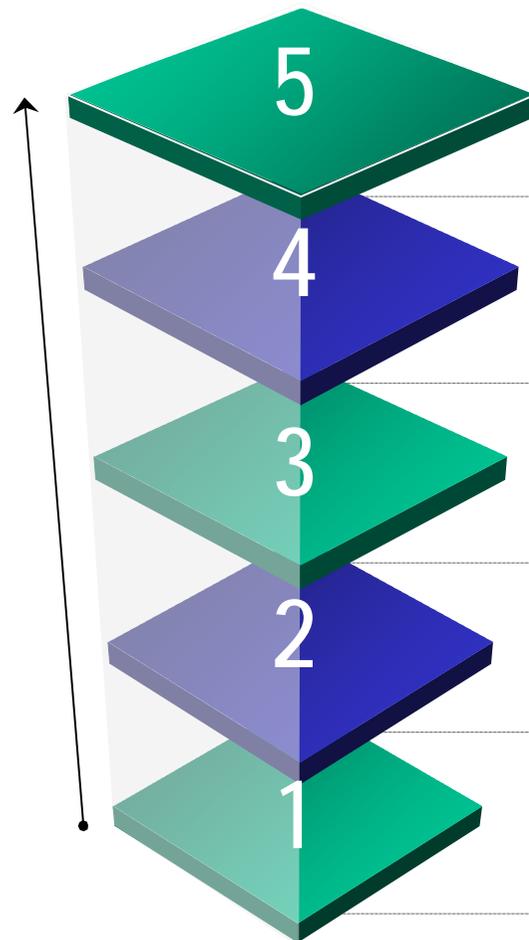
(輸入時: 若為研發替代役役男, 請鍵入身分證字號; 若為一般人員可免填登錄。)

# 員額審查常見缺失 (5/8)



27

## 研發成果審查階段→論文



檢附之論文刊物封面/目錄頁、刊物之論文摘要頁無法查得查驗要項。

(論文名稱、刊物名稱、出刊/發表日期、發表人、發表人人數)

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。

發表內容為申請單位自行發行之內部刊物。

未檢附論文證明文件或檢附文件資料不齊全。

# 員額審查常見缺失 (6/8)



## 《論文證明文件》

### 【刊物目錄頁】



#1-1 →  
第1項之第1頁  
證明文件

### 【論文摘要頁】



於每頁證明文件右下角處編寫該筆成  
果於產出清單上「編號」，或以白粘  
式標籤標註以利查驗辨識，並請依清  
單順序裝訂。

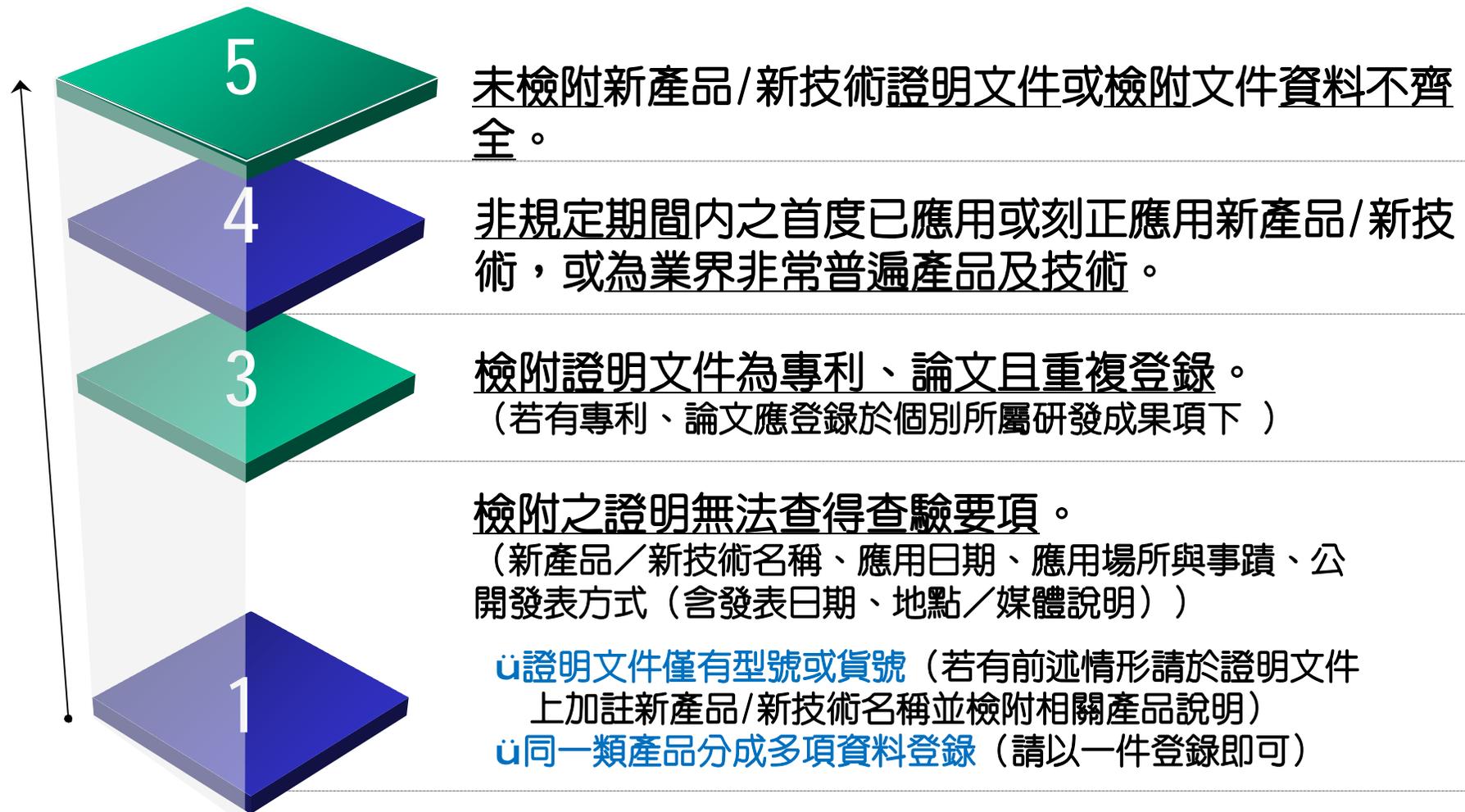
#1-2  
第1項之第2頁  
證明文件

# 員額審查常見缺失 (7/8)



29

## 研發成果審查階段→新產品新技術



# 員額審查常見缺失 (8/8)



## 《新產品新技術證明文件》

【範例：訂購單+產品功能說明書(產品目錄/DM)】

**C公司** ← 公開發表方式

訂購單

供應商

名稱: A公司  
 聯絡人: 廖小光  
 電話: 02-23456789  
 傳真: 02-23459876  
 地址: 台北市○○區○○路○○號

訂購號碼: 000001  
 訂購日期: 2010/02/01  
 採購: 廖大帥  
 電話: 02-98765432

送貨地址  
 台北市○○區○○路○○號  
 電話: 02-98765432  
 傳真: 02-98762345

發票地址  
 發票抬頭: C公司  
 統編: 11223344

交易條件: 匯票方式:

項次	物料料號	規格	交貨日期	數量
1	AB0001	1*6*8 mm	2010/9/1	20,000

(AB0001為AB晶片)

承辦人: 廖小光      主管: 吳阿安      供應商確認: 廖大帥

首次刻正應用日期 / 應用日期

二擇一填寫

首次應用日期

新產品/新技術名稱  
 (若證明文件上僅有料/貨號時, 務必於空白處標註新產品/新技術名稱)

AB晶片功能說明書  
 (產品目錄/DM)

AB晶片主要應用於中小尺寸隨身型數位相機播放器 .....

.....

.....

.....

應用場所與事蹟

#1-2

第1項之第2頁證明文件

#1-1

第1項之第1頁證明文件

於每頁證明文件右下角處編寫該筆成果於產出清單上『編號』, 或以自粘式標籤標註以利查驗辨識, 並請依清單順序裝訂。



**謝謝參加  
敬請指教**

**內政部役政署**

**研發替代役專案辦公室**

**100年7月5、7、12、14、15日**