



Research Development

Research Development

研發替代役制度

管考獎懲作業說明

內政部役政署
研發替代役專案辦公室

100年11月18日



大綱

- ❖ 研究發展費繳納
- ❖ 役男出國作業
- ❖ 訓練進修作業
- ❖ 役期折抵作業
- ❖ 考評實施作業
- ❖ 服役期滿作業
- ❖ 管考獎懲作業
- ❖ 聯絡窗口資訊



研發替代役制度資訊管理系統

內政部研發替代役制度資訊管理系統

Home 網站導覽 海外役男專區 研習受訓 專案辦公室申請 專案辦公室申請 工商憑證登入

帳號：(您的帳號) 密碼： 登入

依帳號&密碼登入

內政部研發替代役制度資訊管理系統

最新消息 Hot News

公告類別：所有公告 查詢

【活動訊息】(公告) (2010/08/24)

【一般訊息】請 (公告) (2010/08/24)

【一般訊息】請 (公告) (2010/08/24)

【入營受訓】 (公告) (2010/08/24)

【工商憑證訊息】(公告)工商憑證附卡授權公告說明 (2010/08/09)

More

提供「研發替代役管理考核及獎懲作業實施計畫」及「研發替代役役男轉調作業實施計畫」下載

提供「制度相關法規及辦法」下載

提供「說明會簡報資料」下載

提供「制度FAQ」參考資料

提供「專案辦公室位置圖及交通資訊」及「諮詢服務窗口」下載

內政部研發替代役資訊管理系統

國防工業訓儲資訊系統

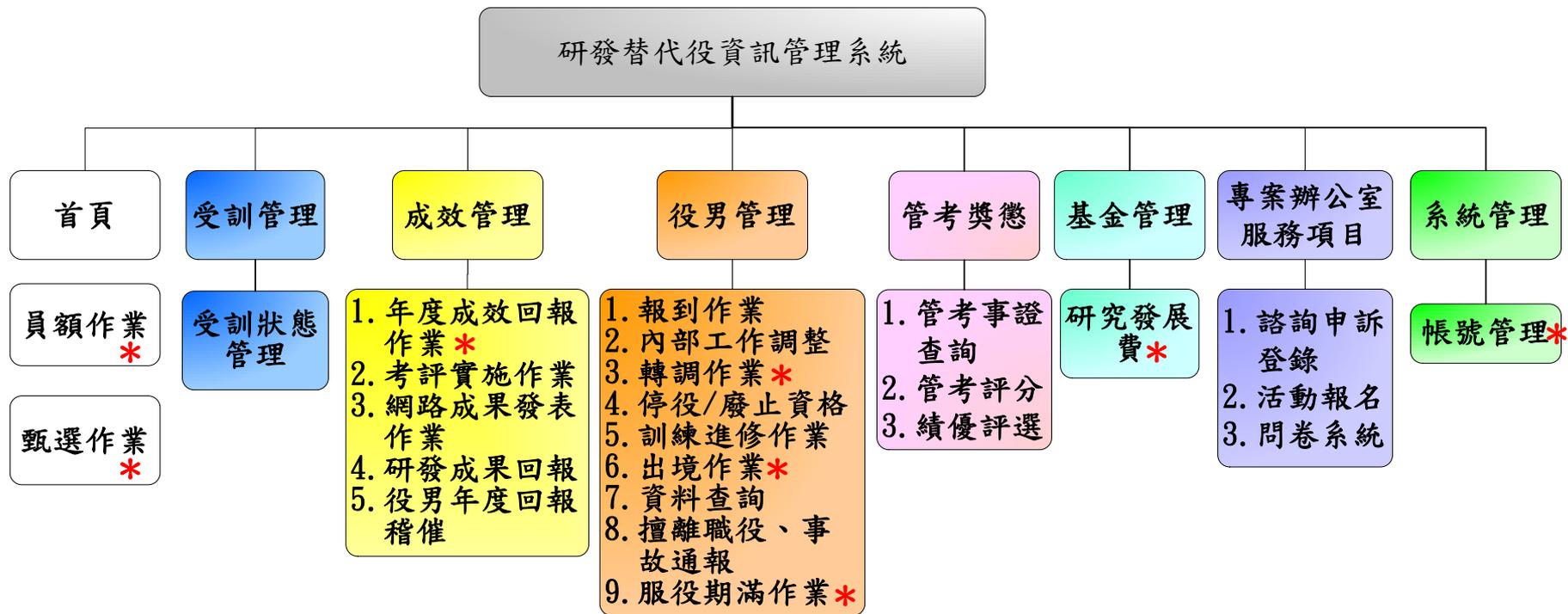
首頁 員額作業 甄選作業 受訓管理 成效管理 役男管理 管考獎懲 基金管理 專案辦公室服務項目 系統管理 登出



管考獎懲&轉調作業(系統功能選單)

3

請以**帳號**及**密碼**登入資訊管理系統，相關管考獎懲及轉調作業之主要功能選單架構如下圖所示。



※標註「*」之系統功能，民間單位須使用**工商憑證**才可執行



- ❖ 研究發展費繳納
- ❖ 役男出國作業
- ❖ 訓練進修作業
- ❖ 役期折抵作業
- ❖ 考評實施作業
- ❖ 服役期滿作業
- ❖ 管考獎懲作業
- ❖ 聯絡窗口資訊



研究發展費繳納-1/5

5

- ❖ 依替代役實施條例第60條之1第1項規定，用人單位應於研發替代役之第二階段服役期間，按月向主管機關繳納研究發展費。
- ❖ 依研發替代役研究發展費繳納標準第4條規定，研究發展費採預繳制，用人單位應於每月5日前向主管機關繳納。
 - 每月5日：管考違規事證基準日。請務必配合每月5日（含）前繳納。
 - 其始月或末月服役日數不足一月時，以實際服役日數所占當月日數比例核算。

	繳納基準	計算方式
碩士	NT\$30,100	$30,100 \times (\text{當月實際服役日數} \div \text{當月日數})$ (小數點以下四捨五入)
博士	NT\$35,010	$35,010 \times (\text{當月實際服役日數} \div \text{當月日數})$ (小數點以下四捨五入)



研究發展費繳納-2/5

6

❖ 處理流程



- ❖ **應繳**：用人單位次月應繳納之研究發展費，及本月以前因役男報到、轉入或回役應計入而未計入之研究發展費。研究發展費役男員額以次月1日以前於該用人單位服役之研發替代役役男為準。
- ❖ **應退**：用人單位本月以前不應計入而已計入之研究發展費。應退款項發生事由如：役男轉出、提前退役或停役。



研究發展費繳納-3/5

❖ 系統操作說明

基金管理

【研究發展費】用人單位繳費通知

98 年度 - 研究發展費明細總覽

繳費通知月份	種類	應繳 / 應退金額	繳費 / 退費金額	繳費 / 退費狀態	功能
09811	應繳	6,020	6,020	已繳費	收款明細 / 繳費通知單 / 明細
09810	應繳	30,100	30,100	已繳費	收款明細 / 繳費通知單 / 明細
09809	應繳	110,368	110,368	已繳費	收款明細 / 繳費通知單 / 明細
09808	應繳	280,606	280,606	已繳費	收款明細 / 繳費通知單 / 明細

3.查詢
收款明細

1.查詢/下載
繳費通知單

2.查詢計費
資料明細

役男計費資料明細

No.	研發部門	身分證字號	姓名	月份	學位	服役日數	應繳研究發展費	備註
1				09810	碩士	25	24,274元	將於98/10/25第二階段服役期滿，請用人單位依據勞工保險條例、全民健康保險法等相關規定辦理各項保險事宜。
2				09809	碩士	3	3,010元	98/09/28第二階段報到
3				09810	碩士	31	30,100元	

▶ 10月份費用：

9月份	30,100 x (3/30)	=	3,010
+10月份	30,100 x 1	=	30,100
			33,110



研究發展費繳納-4/5

❖ 研究發展費繳納方式

繳費方式	繳費方法	額外費用	正確性	便利性
臺灣銀行臨櫃繳款	持繳費通知單至 <u>全省臺灣銀行</u> 臨櫃繳款	無需支付手續費 勝	毋需填寫資料，不會出錯 勝	只能至指定銀行
他行匯款	依繳費通知單所載之解款行、戶名、 銷帳編號 、金額等資訊，至 <u>全省金融機構</u> 填寫匯款單後匯款	需自付匯款費用	易填寫錯誤	須至金融機構
ATM繳費	使用各 <u>金融機構之自動提款機(ATM)</u> ，選擇『繳費』交易，先輸入臺灣銀行代號(004)，再輸入繳費通知單所載之 銷帳編號 及繳費金額即可完成，繳費金額最高以200萬元為限	需自付手續費	易輸入錯誤	可選擇就近之ATM 勝

銷帳編號

採臺灣銀行電子化代收作業之非固定式虛擬帳號，由資訊管理系統依繳費年月及用人單位編號動態產生。用人單位請依個別月份之繳費通知單所載銷帳編號分別進行繳費作業。



研究發展費繳納-5/5

9

❖ 繳款注意事項

繳費

應繳：不同繳費年月之繳費通知單不得合併繳納

未足額繳款：仍以該月份未足額繳款之研究發展費繳費通知單所載銷帳編號進行繳款

退費

應退/溢繳：用人單位於每月20日前檢具退費函文及已簽妥退款收據，郵寄至內政部役政署

延期繳納處理：依研發替代役管理考核及獎懲作業實施計畫—未遵循定期繳納研究發展費事證辦理
(**※逾每月5日繳納列入管考違規事證**)

應繳及應退款項不得相互沖抵



- ❖ 研究發展費繳納
- ❖ 役男出國作業
- ❖ 訓練進修作業
- ❖ 役期折抵作業
- ❖ 考評實施作業
- ❖ 服役期滿作業
- ❖ 管考獎懲作業
- ❖ 聯絡窗口資訊



役男出國作業-1/8

❖ 依據替代役役男出境管理辦法規定辦理。

申請事由		天數限制 (次)	第一階段	第二階段	第三階段
			役男提出	用人單位提出	
機關 或 人單 位派 遣	赴國外從事與其業務相關之考察、會議、展覽、蒐集資料、學術交流等	30日		✓	✓
	赴國外接受與其業務有關之訓練或進修	30日		✓	✓
	代表國家出國參加各類競賽	視狀況	✓	✓	✓
探親	配偶或直系血親居留國外，設有戶籍或取得居留權。但限於第三階段服役期間始得提出申請	7日/每年 1次			✓
休假、婚假或例假期間出國旅遊		8日/每年 1次			✓
配偶或直系血親病危或死亡，須出境探病或奔喪		病7日 喪15日	✓	✓	✓
因特殊事由必須本人親自處理		7日		✓	✓

- ❖ 研發替代役役男於服役期間累計之出境總日數，不得逾應服役期之二分之一
- ❖ 出境日數係指出境翌日起至返國入境日止之總日數
- ❖ 出境申請事由若為訓練或進修，除出境登錄外，另須於訓練進修作業登錄



役男出國作業-2/8

❖ 第二、三階段申請程序

統一由用人單位提出申請

※詳細規定請參閱役署甄字第1005002262號函公告之研發替代役役男出境業務處理作業說明。



※申請期限：應於預定出境之日10日前提出申請；若延至出境之日前5個工作日內提出申請者，用人單位將列計管考違規事證1點。於預定出境之日3個工作日前之下午6點後，即不受理出境申請。

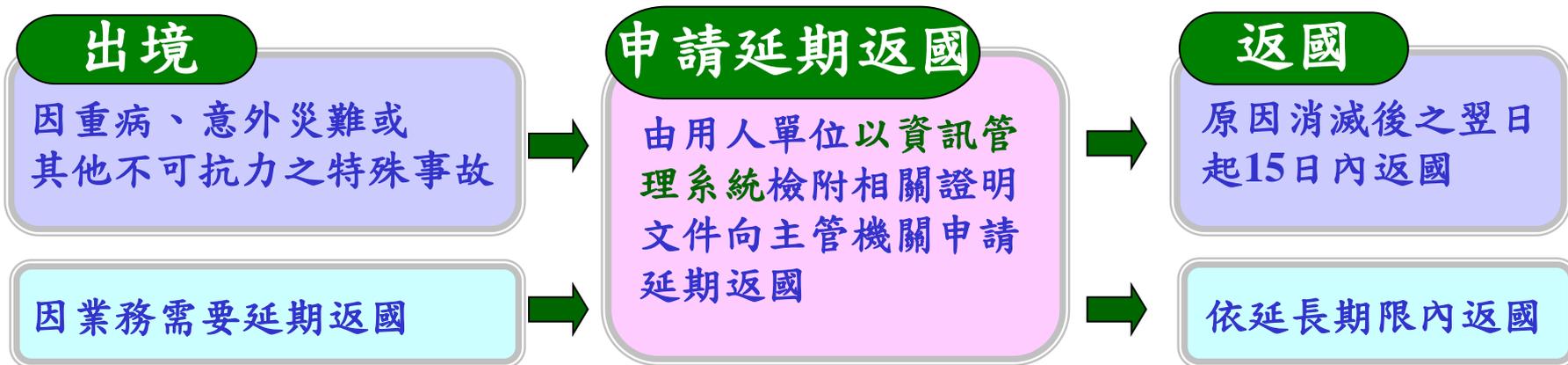
※撤銷出境：研發替代役役男若因故未能於核准期限內出境，應由用人單位於資訊管理系統敘明事由，線上函送主管機關申請撤銷該筆資料。

註：第一階段入營受訓期間，由役男備妥出國申請表、護照正本及相關文件，向軍事基礎訓練單位提出出國申請作業。



役男出國作業-3/8

❖ 延期返國



逾期罰則

- 出境逾返國規定期限，累計逾7日者，依替代役實施條例第52條（替代役役男無故不就指定之替代役職役、擅離職役累計逾7日者，處2年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣20萬元以下罰金）之規定辦理。（※出境逾返國規定期限，用人單位應立即通報主管機關）
- 出境逾返國規定期限，自返國日起6個月內，不予受理其出境申請。



役男出國作業-4/8

❖ 系統操作說明—出境申請

- 頁面用途：**申請查詢/檢視已送出資料/列印核定函文**
- 操作說明：
 - ✓ 依情況輸入條件後（可擇一輸入），按「查詢」按鈕

役男管理

【出境作業】

出境申請

出境資料確認

出境狀態查詢

出境申請 - 申請查詢畫面

役男資料篩選條件

身分證統一編號	<input type="text"/>	(部分比對)
姓名	<input type="text"/>	(部分比對)
研發部門	全選	▼

主管機關處理中之役男出境申請清單

申請項目	出境申請狀態	錄用資料	姓名	身分證統一編號	出境起訖日	出境天數	出境類別	主要國別/地點	申請資料
出境申請	用人單位申請	97年3			100/07/09 ~100/07/21	12	會議	奧地利/維也納	<input type="button" value="申請資料檢視"/> <input type="button" value="檢視出境申請表"/>
出境申請	處理中	98年6			100/07/16 ~100/07/22	6	旅遊	泰國/曼谷	<input type="button" value="申請資料檢視"/> <input type="button" value="檢視出境申請表"/>

主管機關回覆函文之役男出境申請清單

申請項目	出境申請狀態	錄用資料	姓名	身分證統一編號	出境起訖日	出境天數	出境類別	主要國別/地點	核定函文	
									正本 (用人單位)	副本 (役男)
出境申請	核定通過	98年6梯			100/07/20 ~100/07/25	5	旅遊	大陸地區/上海	<input type="button" value="列印函文"/>	<input type="button" value="列印函文"/>

※本功能民間單位須使用**工商憑證**



Research Development 役男出國作業-5/8

❖ 系統操作說明—出境申請

➤ 頁面用途：申請新增

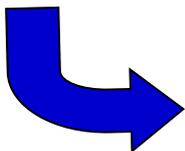
➤ 操作說明

✓ 確認役男資料後，點選「申請」鍵進入申請畫面

✓ 勾選「新申請」後，進行申請資料登錄

出境申請 — 役男清單

No.	出境申請／期程異動／撤銷出境／ 延期返國／逾期返國說明	研發部門	錄用資料	姓名	身分證統一編號	累計出境天數	歷史資料
1	<input type="button" value="申請"/>	部	99年14梯	楊	B	0	1筆 <input type="button" value="..."/>



出境申請資料

NO	申請項目	申請狀態	出境起訖日	出境天數	出境類別	主要國別／地點	申請資料
1	<input checked="" type="checkbox"/> 新申請		~	0		/	

※本功能民間單位須使用工商憑證



Research Development 役男出國作業-6/8

16

❖ 系統操作說明—出境申請

➤ 頁面用途：**申請新增**

➤ 操作說明

✓ 登錄「出境申請相關資料」及「函文內容」

✓ 預覽申請函文無誤後，點選「確認」鍵完成申請

出境申請	• 出境起迄日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
	出境天數	<input type="text" value="0"/> 天
	• 主要國別/地點	請選取 <input type="text"/>
	• 出境類別	請選取 <input type="text"/>
	• 事由說明(限100字)	<input type="text"/>
• 證明文件 (檔案上限1MB)	Select File 上傳檔案	

上傳證明文件PDF
檔案(共8項)。

出境申請前請先取得
公司發文字號(格式
如：○○字第100001
號)，再至系統登錄

函文內容	• 發文字號	<input type="text"/> (如：○○字第0000001號)
	• 速別	<input type="radio"/> 普通件 <input type="radio"/> 速件
	• 函文自稱	本公司 <input type="text"/>
	• 負責人職稱	董事長 <input type="text"/>
	• 負責人姓名	<input type="text"/>
預覽申請函文		

確認

關閉

※本功能民間單位須使用**工商憑證**



Research Development Development 役男出國作業-7/8

❖ 系統操作說明—出境申請

➤ 頁面用途：**申請異動/撤銷**

➤ 操作說明

✓ 確認役男資料後，點選「申請」鍵進入申請畫面

✓ 勾選「申請異動」後，點選「異動申請」或「撤銷出境申請」進行申請

出境申請 — 役男清單

No.	出境申請／期程異動／撤銷出境／延期返國／逾期返國說明	研發部門	錄用資料	姓名	身分證統一編號	累計出境天數	歷史資料
1	<input type="button" value="申請"/>	部	99年14梯	楊	B	0	1筆 <input type="button" value="..."/>

出境申請資料

NO	申請項目	申請狀態	出境起訖日	出境天數	出境類別	主要國別／地點	申請資料
1	<input checked="" type="checkbox"/> 異動申請	核定通過	100/06/20 ~100/06/24	4	會議	日本/東京	<input type="button" value="申請資料檢視"/>
核定通過資料異動申請：							
<input checked="" type="radio"/> 異動申請 <input type="radio"/> 撤銷出境申請							
<input type="button" value="申請資料編輯"/>							

※本功能民間單位須使用**工商憑證**



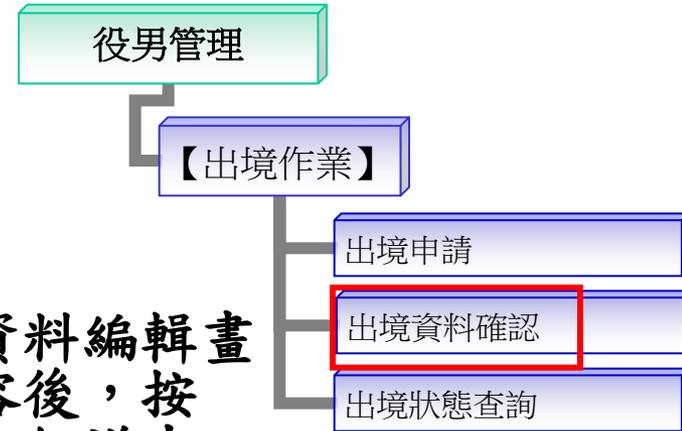
役男出國作業-8/8

❖ 系統操作說明—出境申請

➤ 頁面用途：**出境資料確認**

➤ 操作說明

- ✓ 如為研發部門輸入申請資料者，尚須由用人單位執行確認
- ✓ 點選「申請資料編輯」鈕，進入資料編輯畫面，輸入「發文字號」並確認內容後，按「確認」鈕及「確認通過並送出」鈕送出



出境資料確認

申請項目	申請狀態	出境起訖日	出境天數	出境類別	主要國別/地點	申請資料
出境申請	研發部門申請	100/11/17 ~100/11/27	10	考察	德國/ []	申請資料編輯

確認通過並送出「申請函文」 退回研發部門

函文內容

*發文字號	XX字第0001號 (如：○○字第0000001號)
*速別	<input checked="" type="radio"/> 普通件 <input type="radio"/> 速件
*函文自稱	本公司

※本功能民間單位須使用**工商憑證**



- ❖ 研究發展費繳納
- ❖ 役男出國作業
- ❖ 訓練進修作業
- ❖ 役期折抵作業
- ❖ 考評實施作業
- ❖ 服役期滿作業
- ❖ 管考獎懲作業
- ❖ 聯絡窗口資訊



訓練進修作業-1/5

20

- ❖ 依據研發替代役甄選訓練服役實施辦法第12條規定辦理。
 - 研發替代役役男得依其用人單位業務需要，派往國內外接受與其職務有關之訓練進修。
 - 前項訓練進修期間合計以不超過應服役期二分之一為限。（※應服役期→扣除役期折抵日數）
 - 研發替代役役男派往國外時，用人單位應依其需要辦理駐外醫療保險，必要時，得加保兵災險，相關費用由用人單位支應。

❖ 限制

- 不得遴派研發替代役役男赴大陸地區接受與其業務有關之訓練或進修。
- 研發替代役役男經用人單位遴派赴國外接受訓練、進修之申請出境日數限制—每次不得逾30日，經主管機關核准者，不受出境日數限制。
- ❖ 訓練進修地點為國外，應提出出境申請，並經主管機關（內政部役政署）核准後始得出境。



訓練進修作業-2/5

❖ 系統操作說明－訓練進修登錄



資訊管理系統登錄原則

由用人單位或研發部門於**訓練進修實施起日前**登錄

用人單位主辦之內部訓練進修不須登錄，但若為國外之分支機構主辦則須登錄

用人單位派遣之外部訓練進修，不論是否於例假日或下班時間實施，一律登錄

實際訓練進修日數以該次訓練進修總時數除以每日8小時計算

日數計算結果之餘數未滿1日者，若為3小時(不含)以下者免計入，3~6小時(不含)以0.5日計，6小時(含)以上者以1日計

罰則：用人單位若未依規定執行研發替代役役男訓練進修登錄作業者，依「研發替代役管理考核及獎懲作業實施計畫」附錄一之二：用人單位管考項目「制度運作管理面」應配合而不配合或未回覆事證一異動／申請作業一未依規定執行異動／申請作業之事證」辦理。



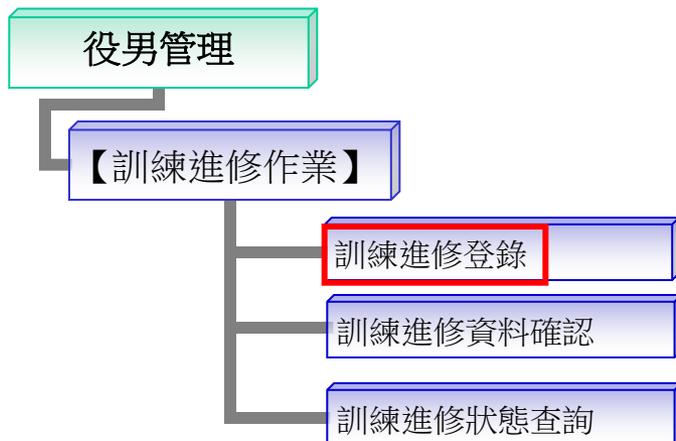
訓練進修作業-3/5

❖ 系統操作說明－訓練進修作業

➤ 頁面用途：訓練進修登錄

➤ 操作說明

✓ 輸入條件後，按「查詢」按鈕



訓練進修登錄

役男資料篩選條件

身分證字號	<input type="text"/>	(部分比對)
姓名	<input type="text"/>	(部分比對)
研發部門	<input type="text" value="全選"/>	▼

※ 本功能不須使用工商憑證



訓練進修作業-4/5

❖ 系統操作說明－訓練進修作業

➤ 頁面用途：訓練進修登錄

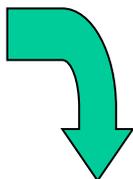
➤ 操作說明

✓ 在欲輸入之資料列按「登錄/修改」按鈕

✓ 輸入資料後，按「確認」按鈕

訓練進修登錄－列表畫面

研發部門	錄用資料	姓名 身分證字號	訓練進修 歷史資料	實際訓練進修 累積天數	動作
	97年 3梯		0筆	0	登錄/修改
	97年 3梯		0筆	0	登錄/修改



訓練進修登錄－登錄畫面

姓名		身分證字號	
用人單位		研發部門	
錄用資料	97年3梯	役期起迄	97/10/21~100/10/20
應服役期之1/2天數	547.5	累積實際訓練進修天數	0.0

◎ 功能操作相關注意事項，請參考頁面最下方說明。

*訓練進修 異動	狀態	登錄日期	*訓練進修 類別	*訓練進修 起訖日	*實際 訓練進修 天數	*國內外	*國別/地點	*說明 (限100字)
<input type="checkbox"/> 登錄	-	-	請選取			<input type="radio"/> 國內 <input type="radio"/> 國外	請選取 /	

確認 還原

※本功能不須使用工商憑證



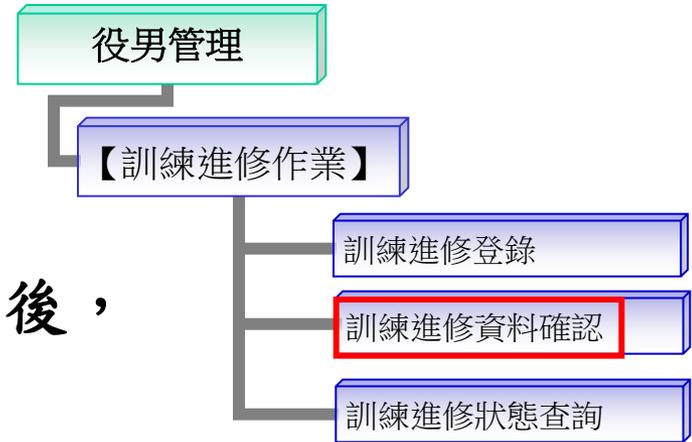
訓練進修作業-5/5

❖ 系統操作說明－訓練進修作業

➤ 頁面用途：**訓練進修資料確認**

➤ 操作說明

- ✓ 如為研發部門輸入申請資料者，尚須由用人單位執行**確認**
- ✓ 在欲處理之資料列選擇「**確認**」後，按「**確認**」按鈕



訓練進修資料確認－列表畫面

共1筆

登錄日期	研發部門	錄用資料	姓名/身分證字號	累計訓練進修天數	歷史資料	訓練進修起訖日	實際訓練進修天數	國內外	國別/地點	說明	訓練進修確認
97/11/10		97年梯		0.0	0筆 ...	97/11/20~97/11/22	3.0	國內	台北市	研習班	<input checked="" type="radio"/> 確認 <input type="radio"/> 退回 <input type="radio"/> 暫不處理

❖ 本功能不須使用工商憑證

確認 還原



- ❖ 研究發展費繳納
- ❖ 役男出國作業
- ❖ 訓練進修作業
- ❖ 役期折抵作業
- ❖ 考評實施作業
- ❖ 服役期滿作業
- ❖ 管考獎懲作業
- ❖ 聯絡窗口資訊



役期折抵作業-1/3

26

- ❖ 依據研發替代役役期折抵作業規定辦理。
- ❖ 研發替代役役男役期之折抵，以其服役之第二階段期間為限。

得折抵之項目及計算方式

學校軍訓課程，依國防部會同教育部訂頒之軍訓課程折算役期作業實施規定辦理，**合計不得逾30日**

大專集訓時間，依大專集訓**結業證書**所載之**集訓日數**計算

曾受各軍事學校退學、休學、開除學籍學生，依就讀軍事學校開立之**退學、休學或開除學籍通知書**所載**日數**計算

曾經徵集（通知）入營役男經驗退（退訓）者，依服役單位出具之**驗退（退訓）證明書**所載**實際服役日數**計算



役期折抵作業-2/3

27

❖ 役期折抵申請

- **第一階段**期間：役男已於成功嶺辦理役期折抵者，可於資訊管理系統查詢核定之折抵日數。（※役男檢附相關證明文件及審查表1式3份，軍事基礎訓練單位提出申請作業）
- **第二階段**期間：於第一階段期間未辦理者，於服滿替代役體位應服之役期6個月前（逾期將不受理），檢附文件函送辦理：
 - ✓ 用人單位函文、役男1吋照片1張、審查表1式3份
 - ✓ 證明文件一如：軍訓成績單（需有教官加註可折抵日數）或大專集訓結業證書或...
 - ✓ 研發替代役役男身分證正本（繳回更新）

※建議用人單位於規定期限前自行統一期程彙整申請。用人單位應於受理申請後3日內完成相關證明文件查驗，並以函檢送主管機關核定（證明文件之影本上應加蓋「核與正本相符」之章戳，並經研發替代役役男本人簽章切結該文件確無偽造或變造）



役期折抵作業-3/3

28

因故無法服滿
研發替代役—
改服一般替代
役者

- 替代役實施條例第55-2條
- 甄選訓練服役實施辦法第19條



除符合上述法規且經主管機關審查同意
始可改服一般替代役

所服期間除第一階段按實際日數計算外，其餘期間以四分之一計算，折抵應服之役期

但分發至用人單位之服役期間未滿一年者，該階段期間不予計算折抵

❖ 其所服研發替代役期間之折抵由主管機關依替代役實施條例第7條第2項規定辦理。



- ❖ 研究發展費繳納
- ❖ 役男出國作業
- ❖ 訓練進修作業
- ❖ 役期折抵作業
- ❖ 考評實施作業
- ❖ 服役期滿作業
- ❖ 管考獎懲作業
- ❖ 聯絡窗口資訊



考評實施作業-1/5

❖ 受訪對象

- 已有研發替代役役男報到之用人單位
- 已至用人單位報到服役之研發替代役役男

❖ 考評方式及通知

委員評鑑

以預告/不預告方式，由內政部及審查小組執行



管考訪查

以預告/不預告方式，由內政部及作業單位執行

考評方式

電話訪查

以不預告方式，由作業單位執行，並得視情況以問卷調查取代之。



考評通知

1. 採預告方式時，於訪查日期二週前，由作業單位以資訊管理系統網路通知受訪單位。

2. 採不預告方式時，由作業單位於訪查前半日，以電話通知受訪單位。

3. 電話訪查不事先通知受訪對象(研發替代役役男/用人單位)。

4. 依核定通過訪查時間及受訪名單，安排及通知管考單位參與並督導受訪單位先行規劃。



考評實施作業-2/5

❖ 委員評鑑&管考訪查—前置作業(受訪單位配合事項)

1

至資訊管理系統執行「**受訪單位行前資訊**」登錄作業。

2

督導研發替代役役男，至資訊管理系統執行「**研發替代役役男服務現況調查問卷**」登錄作業。

3

安排行政事宜並準備相關書面資料或實證，提供管考單位作為委員評鑑評分參考及管考訪查資料查驗之用。

交通位置圖

用人單位基本資料

訪查行程

簡報

役男管理名冊

役男考核資料

役男培訓紀錄

其他資料或實證



訪查/評鑑當日
交通及行政支援



- 管考彙整紀錄
- 行前資訊
- 役男服務現況問卷調查結果
- 役男管理名冊



Research Development 考評實施作業-3/5

❖ 考評實施影響

- 作為管考項目之「委員評鑑及管考訪查」紀錄
- 次年度員額申請時，審查小組之審查參考資料
- 視情況—非制度既有用人單位之轉調役男接收資格評定依據

- 作為管考項目之「委員評鑑及管考訪查」紀錄及管考紀錄加扣分依據
- 次年度員額申請時，審查小組之審查參考資料

- 瞭解用人單位／研發替代役役男，於役男運用管理、管理執行／行為偏差等缺失，以適時導正，並視情況提報，作為列入委員評鑑／管考訪查優先對象

委員評鑑

管考訪查

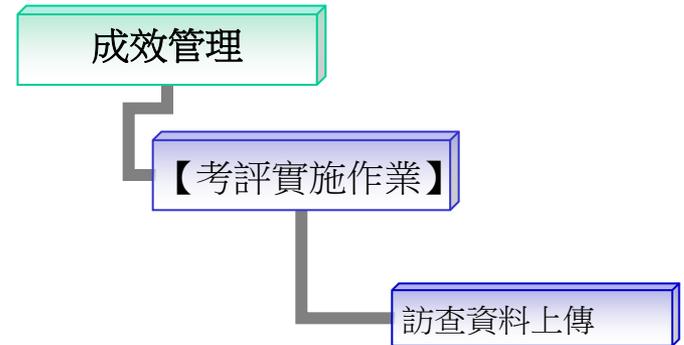
電話訪查



考評實施作業-4/5

❖ 系統操作說明—考評實施作業

- 頁面用途：**訪查資料上傳**
- 操作說明：按「**瀏覽**」按鈕**選取**檔案後，按「**上傳**」按鈕（**管考訪查**只需上傳**第一項**，**委員評鑑**需上傳**全部項目**）



訪查資料上傳

訪查日期: 97/11/2

◎ 請依訪查通知上傳相關檔案！

行程資訊項目	檔案上傳	已上傳檔案
*一、受訪單位之交通位置圖	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>	交通位置圖 (最新更新時間: 2008/11/07 16:13)
二、受訪單位之訪查行程	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>	尚未上傳
三、受訪單位之簡報	<input type="text"/> <input type="button" value="瀏覽..."/>	尚未上傳

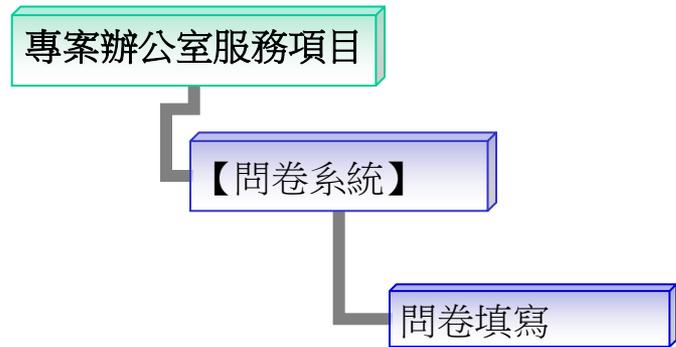
※本功能不須使用工商憑證



考評實施作業-5/5

❖ 系統操作說明－考評實施作業

- 頁面用途：問卷填寫（役男）
- 操作說明：按「填寫」按鈕，開始填寫問卷



問卷活動填寫 - 問卷活動列表

問卷活動名稱	問卷活動期間	問卷資訊	是否已填寫完畢?	填寫
內政部研發替代役役男服役現況調查問卷(97/11/12)	97/11/04 16:08 ~ 97/11/11 23:59	總頁數: 共2頁 完成頁數: 2頁 總題數: 共18題	已完成	<input type="button" value="填寫"/>

※本功能不須使用工商憑證



- ❖ 研究發展費繳納
- ❖ 役男出國作業
- ❖ 訓練進修作業
- ❖ 役期折抵作業
- ❖ 考評實施作業
- ❖ 服役期滿作業
- ❖ 管考獎懲作業
- ❖ 聯絡窗口資訊



服役期滿作業-1/3

✓ 依據替代役實施條例施行細則第八條第二項，用人單位應於研發替代役役男服役期滿前3個月，**造具退役名冊**，**函送主管機關核定並製作替代役退役證明**，於服役期滿當天時，再由用人單位轉發予該役男，並請役男簽收。

✓ 用人單位請於下列規定時間至資訊管理系統，以用人單位帳號／密碼登入資訊管理系統後，請點選【役男管理】→【服役期滿作業】**退役證明書申請功能**，**執行產生退役名冊及線上函文送出作業**，**線上填寫文號欄位**，**用人單位免寄送紙本函文**。（**本項功能民間單位須使用工商憑證**）

線上執行時間	期滿研發替代役役男
5月15日~5月底	送出8月份退役名冊
6月15日~6月底	送出9月份退役名冊
依此類推	...

✓ 未依規定時間執行者，列入扣分事證：
①規定期間後15日內執行者扣1點；
②規定期間後16~30日內執行者扣2點；
③規定期間後31日後執行者或仍未完成執行者扣3點。



服役期滿作業-2/3



線上函送
(不再受理)

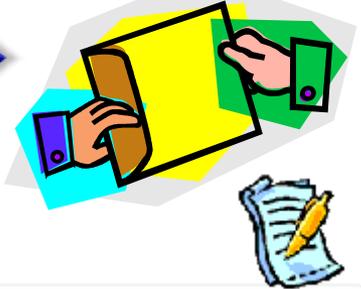
紙本申請，紙本無需寄送



主管機關審核
及製作退役證明



寄送簽收
單及退役
證明書予
用人單位
保管



於役男服役期限最後一天時，請用人單位回收役男之「研發替代役役男身分證正本」發給「退役證明」，並役男簽收。



用人單位回收已退役之役男身分證正本無需繳回，請逕予銷燬並於「役男身分證正本回收狀況說明」欄位註明。



資訊管理系統登錄使用退役證明書申請功能輸入函文文號（函文由系統自動產生）、產生退役名冊

⚠ 請用人單位與役男溝通留任意願及後續安排

❖ 俟名單全部發送完畢後，請用人單位承辦人於下方簽名並將名冊請傳真至內政部役政署，名冊（含役男簽收）正本留存用人單位歸檔存查。



服役期滿作業-3/3

❖ 系統操作說明-服役期滿

- 頁面用途：**服役期滿登錄**
- 操作說明：

役男管理

【服役期滿作業】退役證明書申請

出境申請前請先取得公司發文字號(格式如：○○字第100001號)，再至系統登錄

退役證明書申請 - 退役證明申請

退役證明申請(100年12月份)

函文內容設定	
*發文字號	<input type="text" value="建議格式如:XX字第000001號"/>
*速別	<input checked="" type="radio"/> 普通件 <input type="radio"/> 速件
*函文自稱	<input type="text" value="本公司"/> <input type="text" value="本公司"/>
*單位/公司負責人職稱	<input type="text" value="董事長"/>
*單位/公司負責人姓名	<input type="text" value="XXX"/>
<input type="button" value="預覽申請函文"/> <input type="button" value="預覽退役證明名冊"/>	

- 本公司
- 本公司
- 本校
- 本局
- 本所
- 本會
- 本院
- 本中心
- 本單位
- 其他

役男明細

共1筆

序號	研發部門	身分證字號	姓名	錄用資料	服役期限
1	XXX	XXX	XXX	98年9梯	98/10/26 ~ 100/12/31

◎ 針對異動資料列，標題欄位具*符號者必須。
 ◎ 退役證明申請函文送出後，申請函文及退役名冊由系統自動產生，用人單位免寄送紙本，請直接於系統上按送出服役期滿申請函文即可。

※ 本功能民間單位須使用**工商憑證**

☆ 用人單位應於研發替代役役男服役期滿前3個月，造具退役名冊，函送主管機關核定並製作替代役退役證明，於服役期滿時，由用人單位轉發。

☆ 役男服役至36歲當年之12月31日止，即依規定辦理除役。(不受3年限制)



- ❖ 研究發展費繳納
- ❖ 役男出國作業
- ❖ 訓練進修作業
- ❖ 役期折抵作業
- ❖ 考評實施作業
- ❖ 服役期滿作業
- ❖ 管考獎懲作業
- ❖ 聯絡窗口資訊



管理考核及獎懲作業-1/32

40

❖ 依據

研發替代役管理考核及獎懲作業實施計畫
(981221公告版)

❖ 目的

為評鑑研發替代役役男實際工作成效及用人單位於研發替代役制度管考作業、研發成果、轉調等工作之配合與執行情況，以有效規範研發替代役役男及用人單位對本制度相關規定之遵循及提升研發人才之培訓與運用。

※請隨時注意資訊管理系統公告之最新版實施計畫內容



管理考核及獎懲作業-2/32

❖ 制度管考獎懲之重要性

➤ 管考獎懲審查結果

- ◆ 列入次年度員額申請暨審查作業實施計畫相關制度管理考核成效評量項目之得分。
- ◆ 作為是否具備參與年度績優評選作業之評選條件。

➤ 績優評選審查結果

- ◆ 獲頒年度「績優用人單位／研發替代役役男」獎座、獎牌或獎狀，並表揚之。
- ◆ 獲年度「績優用人單位／研發替代役役男」者，依次年度員額申請暨審查作業實施計畫之「制度貢獻度」優先等級規劃，列入用人單位員額核配作業「制度貢獻度員額」核配評估依據。



管理考核及獎懲作業-3/32

❖ 管考及作業單位

管考單位

- **主管機關（內政部）**
定期/不定期管考訪查、
管理考核結果審查及績優
評選審查
- **研發替代役審查小組**
定期/不定期委員評鑑及
績優評選審查

作業單位

- **研發替代役專案辦公室**
定期/不定期電話訪
查及管考訪查

管考／受訪對象

- **研發替代役役男**
- **研發替代役用人單位（核
配員額但未錄用役男仍列
入管考對象，惟其年度管
考分數不予計算，且為績
優評選之排除對象）**

管考期程：自每年1月1日起至當年12月31日止



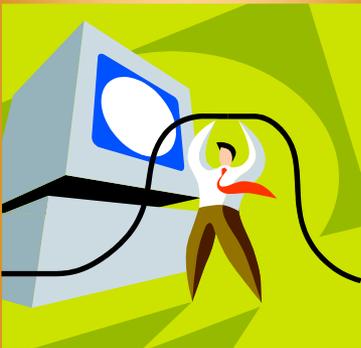
管理考核及獎懲作業-4/32

43

❖ 管考及獎懲作業方式—管理考核作業

役男/用人單位

- 定期/不定期至資訊管理系統執行相關作業
- 經常性至資訊管理系統瀏覽最新公告或活動訊息
- 查詢年度個別管理考核審查結果
- 配合制度定期/不定期相關作業/活動



作業單位

- 定期/不定期至資訊管理系統執行管考事證登錄及統計作業
- 執行前一年度役男/用人單位年度管考結果計分作業
- 綜整重點及建議提送審查
- 依審查結果執行用人單位管考結果納入員額審查評量、制度執行配合度成效不彰處分、考評實施優先名單匯入、處分事證登錄、訪查評鑑時程規劃及安排等作業

管考單位

- 內政部（役政署）依據作業單位提報之管理考核結果相關資料，執行研發替代役役男及用人單位之年度管理考核結果審查作業



原則於每年3月~6月執行前一年度之管考彙整作業



管理考核及獎懲作業-5/32

❖ 管考及獎懲作業方式—績優評選審查作業

役男/用人單位

未完成作業
視為放棄
評選資格

管考單位

作業單位

依「績優研發替代役役男及用人單位評選公告」所訂之績優評選條件，於指定期間內至資訊管理系統執行「特殊貢獻事蹟」登錄及相關配合事項。

符合績優評選條件之役男由所屬用人單位進行內部評選後，由用人單位向管考單位辦理評選推薦作業。

內政部（役政署）依作業單位提報之年度績優評選公告，以決議年度績優評選審查作業之執行準則。

審查小組依年度績優評選公告、管考審查結果相關事證資料，執行役男及用人單位年度績優評選審查作業。

制訂年度績優評選公告，
提送管考單位審查。

依審查小組評定之結果，
公告年度績優研發替代役役男及用人單位，並辦理績優事證登錄及表揚作業。

原則於每年5月~8月執行前一年度之績優評選審查作業



管理考核及獎懲作業-6/32

45

❖ 研發替代役役男—管考項目1

- ▶ 研發替代役役男有下列情形之一者，內政部得依申請或依職權廢止其研發替代役資格，改服一般替代役，補足應服役期，且該役男當年度之管考成績一律以「零分」計算。

1.對用人單位管理人員施暴或有重大侮辱之行為。

2.違反服勤管理規定，情節重大。

3.故意耗用物品或洩漏機密資料，致用人單位受有損害。

4.私自經營與用人單位相關之事業。

5.其他有害用人單位權益，經主管機關認定情節重大應廢止其資格。

6.經主管機關核定轉調之研發替代役役男，於開放其個人基本資料或核定釋出通知書送達之日起2個月內，未能完成轉調，由主管機關廢止其研發替代役資格者。

實施條例55條之2

選訓19條

受行政處分
之研發替代役
役男，於處分
期間管考成績
以「零分」計
算



管理考核及獎懲作業-7/32

❖ 研發替代役役男—管考項目2

制度運作管理面

- 應配合而不配合或未回覆事證
 - 違反制度運作相關事宜
 - 應配合作業
 - 上半年研發替代役役男回報作業(7月)
 - 下半年研發替代役役男回報作業(次年1月)

制度運作參與面

- 積極參與事證
 - 積極參與作業：如各類成果展示、問卷調查、座談會、說明會、研討會、教育訓練等推廣及宣導活動。
 - 優良事蹟：前一年度具優良表現，獲本制度核定或表揚之事證

研發成果發表配合面

- 研發成果量能：專利暨論文(累計/單年)
該研發替代役役男所屬之用人單位於規定期間內登錄研發成果(專利暨論文)，且經查驗通過後之資料為事證。
- 研發成果質能：專利暨論文(單年)
該研發替代役役男所屬之用人單位，於規定期間內登錄研發成果(專利暨論文)，且經查驗通過後之資料為事證。

特殊貢獻面

- 對制度運作有貢獻實證
 - 具積極投入或參與本制度之各項貢獻實證
- 對科技及產業有貢獻實證
 - 具國內外評比獲獎之貢獻實證



管理考核及獎懲作業-8/32

❖ 用人單位—管考項目1

- ▶ 依據「替代役實施條例」及公告之相關作業規定，用人單位有下列情形之一，且經內政部廢止其原分配員額、限制其申請之員額或於一定期間內不得提出申請者，該用人單位於處分期間之年度管考成績一律以「零分」計算。

1. 未依條例第五條之三規定訂定書面契約送主管機關備查。

2. 未依條例第十八條之一第一項規定訂定服勤管理規定並送主管機關備查。

3. 有條例第十八條之一第二項第三款所定對役男有施暴、重大侮辱行為或危害健康之情形。

4. 未依條例第六十條之一第一項規定繳納研究發展費

5. 其他侵害役男權益之重大事項。

6. 因轉調案件經內政部決議處分者。

已受行政處分之用人單位，於處分期間管考成績以「零分」計算



管理考核及獎懲作業-9/32

48

❖ 用人單位—管考項目2

制度運作管理面

- 應配合而不配合或未回覆事證
- 違反制度運作相關事宜
- 應配合作業
- 異動/申請作業
- 上半年役男回報作業(7月)
- 下半年役男回報作業(次年1月)
- 上半年參與制度成效回報(7月)
- 下半年參與制度成效回報(次年1月)
- 報到/轉調報到登錄作業
- 服役期滿作業

制度運作參與面

- 積極參與事證
- 積極參與作業：如各類成果展示、問卷調查、座談會、說明會、研討會、教育訓練等推廣及宣導活動。
- 優良事蹟
- 委員評鑑及管考訪查

特殊貢獻面

- 對制度運作有貢獻實證
- 具積極投入或參與本制度之各項貢獻實證
- 對科技及產業有貢獻實證
- 具政策支持度或國內外評比獲獎之貢獻實證

研發成果發表配合面

- 研發成果量能：專利暨論文(累計/單年)
用人單位於規定期間內登錄研發成果(專利暨論文)，且經查驗通過後之資料為事證。
- 研發成果質能：專利暨論文(單年)
用人單位於規定期間內登錄研發成果(專利暨論文)，且經查驗通過後之資料為事證。



管理考核及獎懲作業-10/32

❖ 管考項目執行及記錄—制度運作管理面

➤ 應配合而不配合或未回覆事證

管考細項	管考細項事證說明	執行日期	管考記錄
<div data-bbox="28 813 222 1006" style="border: 2px solid red; padding: 5px;">違反制度運作相關事宜</div>	<p>有可歸責於用人單位之事證。如：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申訴及爭議案件評估及處理。 2. 轉調作業經決議處理之事證。 3. 經通知限期改正但屆期未完成之事證。 4. 未遵循勾選研發替代役役男應迴避事項（研發替代役甄選訓練服役實施辦法第7條） 5. 未遵循研發替代役役男發生重大事故或無故離去職役之限期通報規定事證。（替代役實施條例第19條、研發替代役甄選訓練服役實施辦法第16條） 6. 未遵循研發替代役役男出國逾期未歸之限期通報規定事證。（替代役役男出境管理辦法第11條） 7. 用人單位收取役男之甄選通知書後，未錄用該役男，經查證屬實。 8. 服勤管理規定、服務契約備查（系統登錄、備查函文、書面契約備查）。 9. 其他違反制度運作相關事證。 	不定期	<p>有可歸責於用人單位事證，依可歸責原因或違反規定，逐次登錄事證。</p> <p>輕量：0 < 違規事項登錄筆數 < 3 中量：3 ≤ 違規事項登錄筆數 < 5 嚴重：5 ≤ 違規事項登錄筆數</p> <p>※轉調作業違規事項登錄筆數，以每次轉調審查之處置決議為依據。</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 10. 未遵循定期繳納研究發展費事證。（替代役實施條例第60條之1） 	<div data-bbox="1130 1320 1381 1406" style="border: 2px solid red; padding: 5px;">每月5日前</div>	<div data-bbox="1333 1206 1893 1320" style="border: 2px solid pink; padding: 10px; color: red;">請務必配合每月5日前繳納完畢</div>



管理考核及獎懲作業-11/32

❖ 管考項目執行及記錄—制度運作管理面（續）

➤ 應配合而不配合或未回覆事證（續）

管考細項	管考細項事證說明	執行日期	管考記錄
應配合作業	1. 已獲核配員額之用人單位有未依制度規定公告用人單位甄選作業具體公告事項。	公告核配員額後1個月內	逐次登錄事證。（不配合比率＝未配合或未回覆總數／應配合總數） 輕量：0% < 不配合比率 < 20% 中量：20% ≤ 未配合比率 < 50% 嚴重：50% ≤ 未配合比率 ≤ 100%
	2. 未配合電話訪查及稽催作業。	不定期	
	3. 未配合普查、問卷調查。		
	4. 其他用人單位有應配合而不配合或未回覆之事證。		
異動／申請作業	未依規定執行異動／申請作業之事證。異動作業包括： <u>內部工作分派、轉調申請、訓練進修、出國申請、停役申請、研發替代役役男管理名冊異動管理、資料維護</u> （如：承辦人員資料異動...）等。	不定期	有可歸責於用人單位事證，依可歸責原因或違反規定，逐次登錄事證。 輕量：0 < 違規事項登錄筆數 < 5 中量：5 ≤ 違規事項登錄筆數 < 10 嚴重：10 ≤ 違規事項登錄筆數



管理考核及獎懲作業-12/32

❖ 管考項目執行及記錄—制度運作管理面 (續)

➤ 應配合而不配合或未回覆事證 (續)

管考細項	管考細項事證說明	執行日期	管考記錄
<p>上半年研發替代役男回報作業</p> <p>下半年研發替代役男回報作業</p>	<p>用人單位於回報期限內(上半年/下半年)有未依制度規定制導所屬之研發替代理系統登錄回報之事證。</p>	<p>7月 (7/1~7/31)</p> <p>次年1月 (1/1~1/31)</p>	<p>依資訊管理系統各階段回報統計資料為事證。(逾期未回報率=未回報總數/應回報總數)</p> <p>第一階段：8/1~8/15/2/1~2/15回報者，扣(逾期未回報率×100×1倍)分。</p> <p>第二階段：8/16~8/31/2/16~2月底回報者，扣(逾期未回報率×100×2倍)分。</p> <p>第三階段：9/1~/3/1~回報或仍未完成回報者，扣(逾期未回報率×100×3倍)分。</p> <p>輕量：0<逾期未回報率扣分<100 中量：100≤逾期未回報率扣分<200 嚴重：200≤逾期未回報率扣分≤300</p>
<p>上半年參與制度成效回報作業</p> <p>下半年參與制度成效回報作業</p>	<p>用人單位於回報期限內(上半年/下半年)有未依制度規定制導所屬之研發替代理系統登錄回報之事證。</p> <p>※成效回報作業含未配合網路成果發表經查核屬實之事證。</p>	<p>7月 (7/1~7/31)</p> <p>次年1月 (1/1~1/31)</p>	<p>依資訊管理系統各階段回報統計資料為事證。</p> <p>輕量：8/1~8/15/2/1~2/15回報者 中量：8/16~8/31/2/16~2月底回報者 嚴重：9/11~/3/1~回報或仍未完成回報者</p>



管理考核及獎懲作業-13/32

❖ 管考項目執行及記錄—制度運作管理面 (續)

➤ 應配合而不配合或未回覆事證 (續)

管考細項	管考細項事證說明	執行日期	管考記錄
報到／轉調報錄 到／報錄 轉到登 作業	用人單位於規定期間內，有未依制度規定至資訊管理系統登錄回報研發替代役役男報到／轉調報到登錄作業之事證。	各梯次役男應報到日起算5天內／轉調核定報到日起算5天內	依資訊管理系統各梯次登錄報到作業累計統計資料為事證。(逾期未作業率=用人單位未作業役男總數/用人單位應作業役男總數) 1.規定期間後30日內登錄： 扣(逾期未作業率×100×1倍)分 2.規定期間後31~60日內登錄： 扣(逾期未作業率×100×2倍)分 3.規定期間後61~90日內報到或仍未完成登錄： 扣(逾期未作業率×100×3倍)分 輕量：0 < 逾期未作業率扣分 < 100 中量：100 ≤ 逾期未作業率扣分 < 200 嚴重：200 ≤ 逾期未作業率扣分 ≤ 300
服役期滿 作業	用人單位有未依制度規定造具退役名冊之事證(替代役實施條例施行細則第8條)	服役期滿前3個月	規定期間後15日內執行者扣1點； 規定期間後16~30日內執行者扣2點； 規定期間後31日後執行者或仍未完成執行者扣3點。



管理考核及獎懲作業-14/32

❖ 管考項目執行及記錄—制度運作參與面

➤ 積極參與事證

管考細項	管考細項事證說明	執行日期	管考記錄
<u>積極參與作業</u>	用人單位積極參與本制度之各類推廣、展示及宣傳活動之事證。 如：各類成果展示、問卷調查、座談會、說明會、研討會、教育訓練等推廣及宣導活動。	不定期	逐次登錄事證。 尚可：0筆 < 參與筆數 < 3筆 良好：3筆 ≤ 參與筆數 < 5筆 優良：5筆 ≤ 參與筆數
<u>優良事蹟</u>	前一年度用人單位具優良表現，獲本制度核定或表揚之事證。	不定期	逐次登錄事證，不列入管考計分。
委員評鑑及管考訪查	依用人單位委員評鑑及管考訪查結果，分別登錄委員評鑑評等及管考訪查結果之事證。	不定期	逐次登錄事證，若缺失事證為前列各管考項目之一者，則列計該管考細項事證並予以計分，反之，則不列入管考計分。



管理考核及獎懲作業-15/32

❖ 管考項目執行及記錄—研發成果發表配合面

➤ 研發成果量能／質能

管考細項	管考細項事證說明	執行日期	管考記錄
3.1 研發成果量能：以經查驗通過之研發成果總件(篇)數為計算依據。			
<p>研發 成果 量能</p>	<p>專利暨 論文 (※<u>逐年累 積計算</u>)</p> <hr/> <p>專利暨 論文 (※<u>單一年 度計算</u>)</p>	<p>用人單位依制度規定 期間內登錄研發成果 (專利暨論文)，且 經查驗通過後之資料 為事證。</p>	<p>員額申 請期間 ／每年 12月~次 年1月底</p> <p>於規定期間內統計登錄查驗 後之資料為事證，依管考獎 懲作業附錄一之六規定，系 統自動計算得分，再據以計 算相對得分。 相對得分=得分/當年度最高 得分*100分 (事證登錄後未提供證明文件 供查證或查驗不通過者，不 列計評分)</p>
3.2 研發成果質能：於規定期間內統計登錄查驗後之資料及檢附證明文件為審查依據。			
<p>研發 成果 質能</p>	<p>專利暨 論文 (※<u>採單一年 度重新計 算制</u>)</p>	<p>用人單位依制度規定 期間內登錄研發成果 (專利暨論文)，且 經查驗通過後之資料 為事證。</p>	<p>員額申 請期間 ／每年 12月~次 年1月底</p> <p>於規定期間內統計登錄查驗 後之資料為事證，由審查小 組於績優評選作業期間審查 給分。 (事證登錄後未提供證明文 件供查核或查驗不通過者， 不列計評分)</p>



管理考核及獎懲作業-16/32

❖ 管考項目執行及記錄—特殊貢獻面

管考細項	管考細項事證說明		執行日期	管考記錄
<u>對制度運作有貢獻實證</u>	具積極投入或參與本制度之各項貢獻實證	用人單位有積極投入或參與本制度之各項貢獻事證。	不定期	於規定期間內彙整登錄後之資料為事證，由審查小組於績優評選作業期間審查給分。
<u>對科技及產業有貢獻實證</u>	具政策支持度或國內外評比獲獎之貢獻實證	<ol style="list-style-type: none"> 1.國內外評比獲獎事證：研發成果，得到國家級認證、國際級認證、國內外專題（如：專利、營運、產品世界市佔率...）評比排名前X名、研發競賽獲獎等。 2.其他對科技及產業有貢獻事證。 		



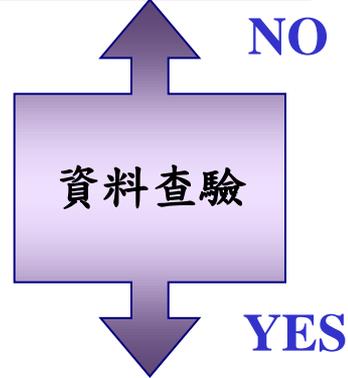
管理考核及獎懲作業-17/32

❖ 研發成果登錄作業 (專利、論文)

◆ 每年12月~次年1月底前登錄完成，並於次年2月中旬前寄送證明文件



不通過
研發成果不予列記管考事證



◆ 併同每年員額申請時登錄及寄送證明文件

※員額申請研發成果，僅所屬役男之研發成果查驗通過後會匯入管考計分。

YES
查驗通過

通過
研發成果列入管考事證

匯入年度管考研發成果計分

※若符合年度員額申請研發成果認列期間，可選取該筆役男研發成果列入研發成果計分，並免檢附證明文件。



管理考核及獎懲作業-18/32

❖ 研發成果發表作業—專利發表登錄內容／評分表

- 專利名稱、類別（發明／新型／新式樣）
- 專利證書號、證書日期、國別
- 成果說明、對國家產業之貢獻度
- 研發產業適用範圍類別、發明人數
- 發明人（至少1名研發替代役役男）

未提供證書影本，
不計分

（專利X+論文Y
總分≤2000）

用人單位評分表—專利

項次	項目	內容(用人單位)	權重	得分
一	發明深度	發明專利3分，新式樣2分，新型1分	X 2	a
二	發明品質	$\frac{\text{研發替代役役男發明人數}}{\text{研發替代役役男總人數}} \times 100$	X 3	b
三	個人貢獻度	單一發明人3分，團體發明人1分	X 2	c
四	單位研發替代役役男產值	$\frac{\text{研發替代役役男核准專利數}}{\text{研發替代役役男總人數}} \times 100$	X 3	d
專利小計				X=a+b+c+d



管理考核及獎懲作業-19/32

❖ 研發成果發表作業—論文發表登錄內容／評分表

- 論文名稱、發表日期
- 刊物種類 (SCI期刊/非SCI期刊/研討會論文集)
- 刊物ISSN (非SCI期刊者免填)、刊物名稱、國別
- 成果說明、對國家產業之貢獻度
- 研發產業適用範圍類別、發表人數
- 發表人 (至少1名研發替代役役男)

未提供證明影本，
不計分

(專利X+論文Y
總分≤2000)

用人單位評分表—論文

項次	項目	內容(用人單位)	權重	得分
一	發表深度	SCI期刊論文3分，非SCI期刊論文/ 研討會論文1分	X 2	a
二	發表品質	$\frac{\text{研發替代役役男論文發表人數}}{\text{研發替代役役男總人數}} \times 100$	X 3	b
三	個人貢獻度	單一作者3分，作者2人以上1分	X 2	c
四	單位研發替代役役男產值	$\frac{\text{研發替代役役男論文發表總數}}{\text{研發替代役役男總人數}} \times 100$	X 3	d
論文小計				Y=a+b+c+d



管理考核及獎懲作業-20/32

❖ 研發成果發表作業－專利暨論文評分表（役男）

專 利				
項次	項目	內容	得分	小計
一	發明深度	發明專利：3分	a	
		新式樣專利：2分	b	
		新型專利：1分	c	
二	個人貢獻度	單一發明人：3分	d	
		團體發明人：1分	e	
專利小計			$X = a + b + c + d + e$	X
論 文				
項次	項目	內容	得分	小計
一	發表深度	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	
二	個人貢獻度	單一作者：3分	d	
		2人以上作者：1分	e	
論文小計			$Y = a + b + c + d + e$	Y
總 計				$X + Y \leq 100$

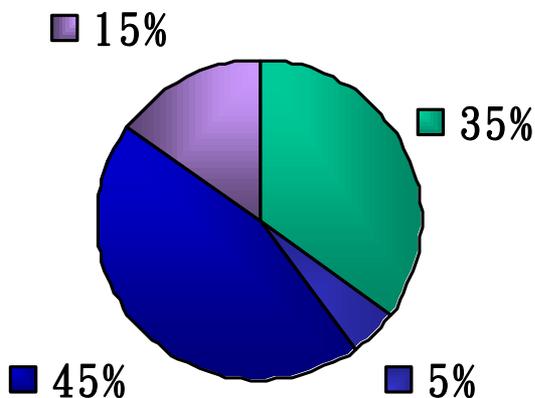
未提供證書影本，
不計分（專利X+
論文Y總分
≤100）



管理考核及獎懲作業-22/32

❖ 績優評選作業審查計分說明

評分要項



※管考結果佔40%、委員評分佔60%

■ 制度運作管理面配合度

■ 制度運作參與面配合度

■ 研發成果表現

■ 對制度科技及產業有貢獻實證

計分方式

年度管考獎懲結果依績優用人單位/役男評分表權重，列計績優評選分數

研發成果表現及特殊貢獻度依登錄查驗事證彙整結果，為審查委員綜合評分依據

役男/用人單位績優評選得分





管理考核及獎懲作業-23/32

62

❖ 管考獎懲審查結果／績優評選審查結果之影響

研發替代役役男

- 回報作業執行結果，列入役男所屬用人單位管考項目
- 審查結果作為是否具備參與年度績優評選作業之評選條件
- 審查結果成效不佳者，役男所屬用人單位將作為次年度優先考評實施對象
- 獲年度「績優研發替代役役男」前25名者，各得獎座或獎牌、獎金或獎品，並表揚之
- 獲年度「績優研發替代役役男」者，依次年度額申請暨審查作業實施計畫之「制度貢獻度」優先等級規劃，列入所屬用人單位該年度員額核配作業之「制度貢獻度員額」核配評估依據

管考
獎懲

用人單位

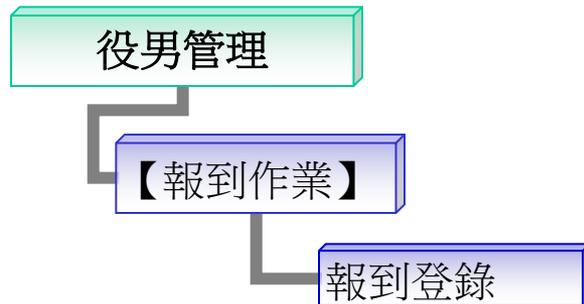
- 審查結果列入次年度員額申請暨審查作業實施計畫相關制度管理考核成效評量項目之得分
- 審查結果作為是否具備參與年度績優評選作業之評選條件
- 審查結果成效不佳者，作為次年度優先考評實施對象
- 獲年度「績優用人單位」前25名者，各得獎座或獎牌，並表揚之
- 獲年度「績優用人單位」者，依次年度員額申請暨審查作業實施計畫之「制度貢獻度」優先等級規劃，列入用人單位該年度員額核配作業「制度貢獻度員額」核配評估依據



管理考核及獎懲作業-24/32

❖ 系統操作說明－管考獎懲作業

- 頁面用途：**報到登錄**
- 操作說明：輸入條件後，按「查詢」按鈕，至下一頁面，於「是否報到」欄選取「是」，再按「儲存」按鈕

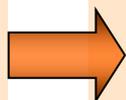


1

報到登錄－查詢畫面

年度	97
梯次	第三梯(97.10.21~97.11.17)

查詢 清除查詢條件



97年度 第3梯次 報到登錄作業

變更所有報到狀態為： 已報到 未報到

身分證字號	姓名	服役期限	研發部門	是否報到
		97/10/21~100/09/20	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
		97/10/21~100/09/20	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

共2筆

檢查研發部門是否正確

儲存 還原

如期報到

2

中華民國 研發替代役役男身分證		
姓名		
役籍號碼		
出生日期		
醫療費用補助期限		
限用日期		

印製號碼	RDA00000
用人單位	
聯絡電話	
身分校正	
備註	

請填寫後
歸還役男

- ※役男應於指定日當天至用人單位報到
- ※用人單位系統登錄報到應於報到日起**5日內**完成

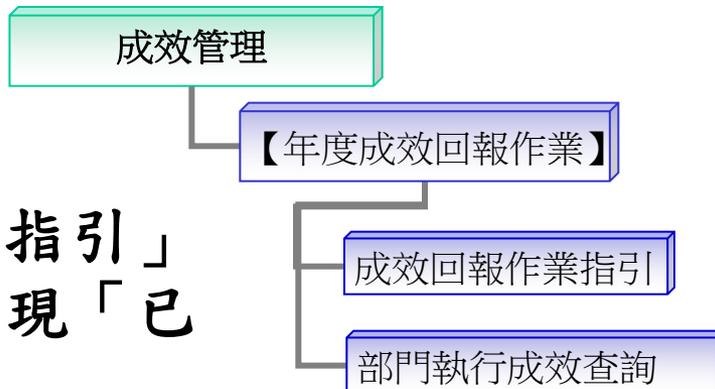
※本功能不須使用工商憑證



管理考核及獎懲作業-25/32

❖ 系統操作說明—成效回報作業

- 頁面用途：**半年回報作業**
- 操作說明：依據「**成效回報作業指引**」頁面項目填寫內容，完成度皆呈現「**已完成**」後，**務必按「送出核備」**



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爲本制度網站公開查詢資訊	未完成

送出核備

※回報時間
 上半年：7月
 下半年：次年1月

◎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。

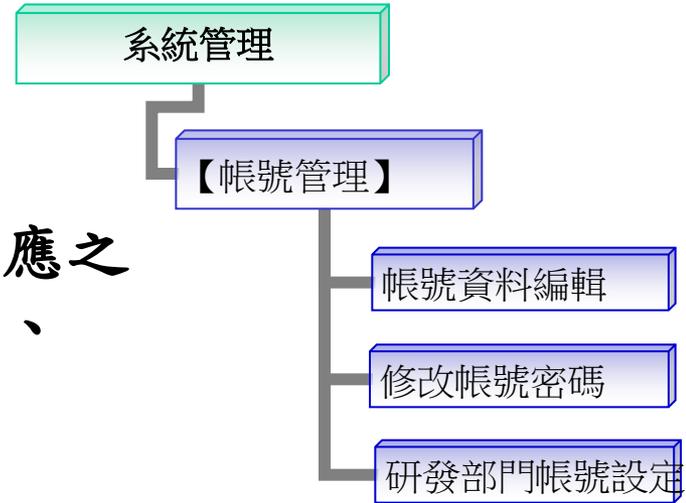
※本功能民間單位須使用工商憑證



管理考核及獎懲作業-26/32

❖ 系統操作說明—管考獎懲作業

- 頁面用途：**資料維護**
- 操作說明：依欲維護之資料，選取對應之功能項目，編輯資料後，按「修改」、「更新」或「儲存」按鈕



收據
收件人

收據/退役證明
郵寄地址

E-mail訊息通知

業務承辦人資料			
姓名	<input type="text"/>	職稱	<input type="text"/>
聯絡電話 # 分機	<input type="text"/> # <input type="text"/> 輸入格式：0x-xxxx-xxxx # xxx	地址電話同公司 <input type="checkbox"/>	
傳真	<input type="text"/> 輸入格式：0x-xxxx-xxxx	行動電話	<input type="text"/> 輸入格式：09xx-xxxxxx
地址	<input type="text"/> (100)台北市中正區 <input type="text"/> <small>郵遞區號、縣市、鄉鎮市區名稱不需重複輸入。</small>		
電子郵件	<input type="text"/>		

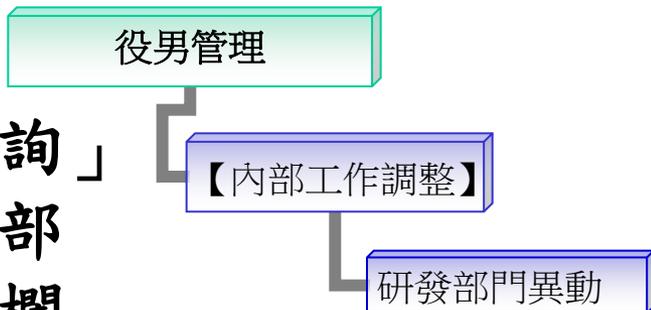
- ※ 業務承辦人有異動時，需即時更新，以作為制度後續聯絡及資料寄送之用。
- ※ 本功能民間單位須使用**工商憑證**



管理考核及獎懲作業-27/32

❖ 系統操作說明—管考獎懲作業

- 頁面用途：**內部工作調整**
- 操作說明：輸入條件後，按「查詢」按鈕，至下一頁面，於「新研發部門」及「新研發部門任職起日」欄輸入資料後按「儲存」按鈕



研發部門異動對象選擇

役男資料篩選條件

年度	所有年度 ▾
梯次	所有梯次 ▾
身分證字號	<input type="text"/> (部分比對)
姓名	<input type="text"/> (部分比對)
研發部門	所有 ▾

役男資料清單

役男姓名 身分證字號	畢業學校 畢業科系	服役期限 (自第一階段起算)	目前研發部門	目前研發部門 任職起日	*新研發部門	*新研發部門 任職起日
1		97/08/12~100/08/12		97/10/14	CPU ▾	97/11/8
2		97/08/12~100/07/12		97/10/14	不予修改 ▾	
3		97/08/12~100/07/12		97/10/14	不予修改 ▾	
4		97/08/12~100/07/12		97/10/14	不予修改 ▾	
5		97/08/12~100/07/12		97/10/14	不予修改 ▾	

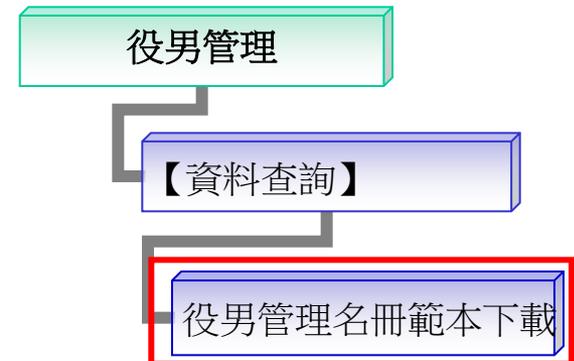
※本功能不須使用工商憑證



❖ 系統操作說明－管考獎懲作業

➤ 頁面用途：**役男管理名冊範本
下載**

➤ 操作說明：點選「**現職役男管
理名冊範本**」連結**下載檔案**



系統訊息

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](#)

下載後請檢查資料正確性

※ 本功能不須使用工商憑證



管理考核及獎懲作業-29/32

❖ 系統操作說明—管考獎懲作業

➤ 頁面用途：**網路成果發表**

➤ 操作說明：輸入資料後，按「暫存」、

「確認」或「預覽發表內容」按鈕執行相關功能

成效管理

【網路成果發表作業】

網路成果發表登錄

發表方式



線上登錄方式

- 每年7月及次年1月進行維護更新作業，且將於本制度網站對外開放查詢
- 常態性持續網路成果發表至解除管考日止

❖ 本功能不須使用工商憑證

網路成果發表登錄 — 研發成果簡介

以下皆為必填欄位

用人單位名稱	用人單位網址
用人單位LOGO <small>(格式：JPG檔 尺寸：寬度120pixel每比時 檔案大小：30K以下)</small>	
用人單位簡介 <small>(限200個中文字以內)</small>	用人單位聯繫 <small>(限200個中文字以內)</small>
研發成果發表之效益與具體說明 <small>(限1000個中文字以內)</small>	
具體運用效益 <small>(限1000個中文字以內)</small>	

◎ 資料資料已填錄，可將「用人單位及研發成果發表」資料進行查詢！

新增研發成果項目

請輸入至少輸入一項研發成果

序次	研發產品名稱	操作
1		編輯 刪除 編輯



管理考核及獎懲作業-30/32

❖ 系統操作說明-服役證明

役男管理

服役證明申請

- 頁面用途：**服役證明申請（役男）**
- 操作說明：由**役男**提出申請，填寫後按「提出申請及產生服役證明申請表」，列印後簽章寄送辦理，**用人單位免發函文**。

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 退出

服役證明申請

申請日期	98/10/16	
姓名	<input type="text"/>	身分證字號 <input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>	
申請用途	<input type="radio"/> 辦理就學貸款延期償還。 <input type="radio"/> 兄弟姊妹2人以上同時服役，申請分發至戶籍地或鄰近地區服役。 <input type="radio"/> 辦理申請護照。 <input type="radio"/> 其他： <input type="text"/> 請詳細敘明申請用途（限50個中文字以內）	
戶籍地址	<input type="text"/>	
服勤地址	<input type="text"/>	
證明書寄送地址	<input type="radio"/> 戶籍地址 <input type="radio"/> 服勤地址 <input type="radio"/> 其他 <input type="text"/>	

● 若戶籍地址有異動，請洽研發替代役專案辦公室處理。聯絡電話：(02)8969-2099

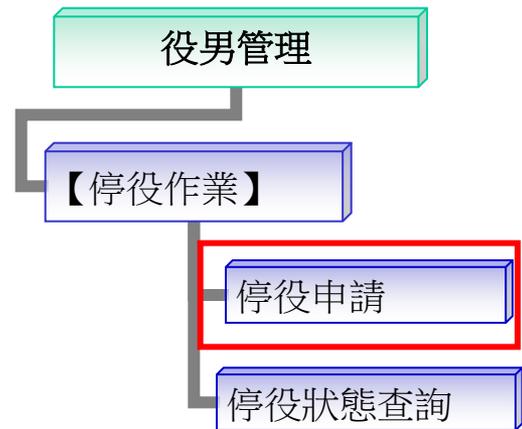
❖ 本功能由役男提出申請，故不須使用工商憑證



管理考核及獎懲作業-32/32

❖ 系統操作說明 — 管考獎懲作業

- 頁面用途：**停役申請(因病/因案)**
- 操作說明：輸入條件後，按「查詢」按鈕，至下一頁面輸入資料後按「確認」按鈕
- 登錄後再發文並檢附相關事證函送主管機關辦理



停役申請

身分證字號	<input type="text"/> (部分比對)
姓名	<input type="text"/> (部分比對)
研發部門	全選 <input type="button" value="v"/>



* 停役異動申請	研發部門	錄用資料	姓名 身分證字號	服役 階段	* 停役類別	* 停役說明 (限100字)	產生停 役名冊
<input checked="" type="checkbox"/> 新增		97年 1梯		2	<input type="text" value="請選取"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 新增		97年 1梯		2	<input type="text" value="請選取"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 新增		97年 1梯		2	<input type="text" value="請選取"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 新增		97年 1梯		2	<input type="text" value="請選取"/>		<input type="checkbox"/>

※若為申請轉調或改服一般替代役，非使用本項功能，請使用「轉調作業」功能登錄。
 ※本功能不須使用工商憑證

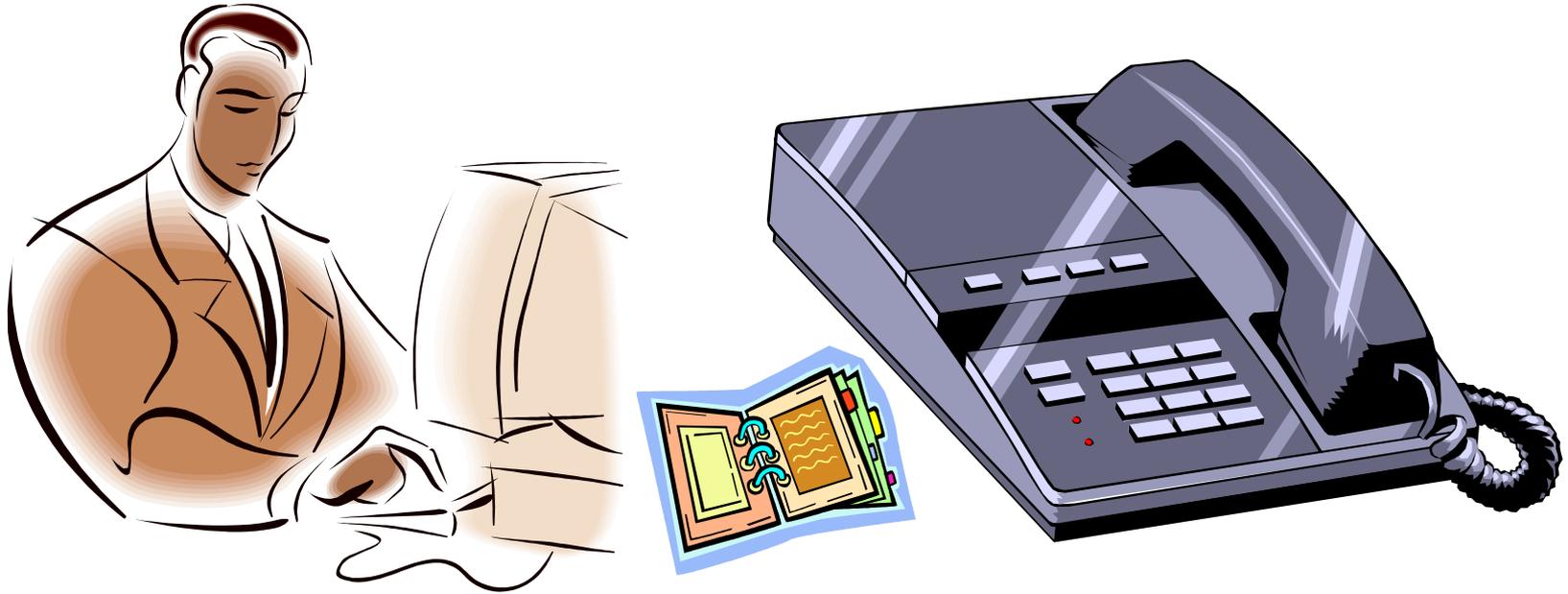


- ❖ 研究發展費繳納
- ❖ 役男出國作業
- ❖ 訓練進修作業
- ❖ 役期折抵作業
- ❖ 考評實施作業
- ❖ 服役期滿作業
- ❖ 管考獎懲作業
- ❖ 聯絡窗口資訊



聯絡窗口資訊

73



請參閱資訊管理系統公告之「諮詢服務窗口資訊」
❖請點選本網站首頁<http://rdss.nca.gov.tw/>左側功能
選單之【諮詢服務】功能，於該功能內容顯示區中點
選「諮詢服務窗口資訊」檔案並下載，歡迎您來電
(02) 8969-2099洽詢，我們將有專人為您服務。



謝謝參與
敬請支持