

研發替代役
管理考核及獎懲作業實施計畫
(981221 公告版)

目 錄

頁次

壹、依據.....	1
貳、目的.....	1
參、管考及作業單位.....	1
一、管考單位.....	1
二、作業單位.....	2
肆、管考及獎懲對象.....	2
一、研發替代役役男.....	2
二、用人單位.....	2
伍、管考及獎懲事項.....	2
一、研發替代役役男.....	2
二、用人單位.....	2
陸、管考期程.....	2
柒、管考及獎懲作業方式.....	2
一、管理考核作業.....	2
二、績優評選審查作業.....	3
三、考評實施作業.....	4
捌、審查原則.....	4
玖、管理考核之獎懲.....	4
一、研發替代役役男.....	4
二、用人單位.....	5
拾、附則.....	5
拾壹、聯絡窗口.....	5
附錄一：管理考核及獎懲作業說明.....	6
附錄一之一：研發替代役役男管理考核作業說明.....	6

附錄一之二：用人單位管理考核作業說明.....	14
附錄一之三：網路成果發表作業.....	24
附錄一之四：研發成果發表作業.....	26
附錄一之五：研發替代役役男專利／論文發表量能評分表.....	30
附錄一之六：用人單位專利／論文發表量能評分表.....	31
附錄一之七：研發替代役制度整體運作管理流程.....	32
附錄一之八：研發替代役制度管理考核暨績優評選作業流程.....	32
附錄二：考評實施作業說明.....	34
附錄二之一：受訪單位行前資訊.....	38
附錄二之二：研發替代役役男服役現況調查問卷.....	39
附錄二之三：受訪單位管理考核彙整紀錄表.....	42
附錄二之四：委員評鑑程序表.....	47
附錄二之五：委員評鑑表.....	49
附錄二之六：管考訪查紀錄表.....	50
附錄二之七：電話訪查紀錄表.....	52

壹、依據

- 一、替代役實施條例（以下簡稱本條例）
- 二、替代役實施條例施行細則
- 三、研發替代役甄選訓練服役實施辦法
- 四、替代役役男出境管理辦法
- 五、研發替代役研究發展費繳納標準
- 六、研發替代役員額申請暨審查作業實施計畫
- 七、研發替代役役男報名及用人單位甄選作業實施計畫
- 八、研發替代役役男轉調作業實施計畫
- 九、替代役役男獎懲辦法
- 十、推行兵役事務獎懲辦法

貳、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（以下簡稱本制度）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，特訂定本作業實施計畫。

參、管考及作業單位

一、管考單位

（一）主管機關（內政部）

進行定期／不定期管考訪查、管理考核結果審查及績優評選審查。

（二）研發替代役審查小組（以下簡稱審查小組）

由內政部指派人員與遴聘相關部會代表、中央目的事業主管機關代表、民間產業團體代表及學者專家組成之「研發替代役審查小組」，進行定期／不定期委員評鑑及績優評選審查。

二、作業單位

內政部研發替代役專案辦公室（以下簡稱專案辦公室），進行定期／不定期電話訪查及管考訪查。

肆、管考及獎懲對象

一、研發替代役役男

經核定分發至用人單位服役之研發替代役役男。

二、用人單位

管考期程內曾獲核配研發替代役員額或尚有服役中研發替代役役男之用人單位。
（用人單位若獲得員額核定分配後，於甄選作業期間未錄用研發替代役役男者，因該用人單位仍具用人單位資格且可接收申請轉調之研發替代役役男，故仍列為當年度管考對象，其年度管考分數不予計算，且為績優評選之排除對象。）

伍、管考及獎懲事項

一、研發替代役役男

管考項目如附錄一之一：一、（二）研發替代役役男管考項目、附錄一之五研發替代役役男專利／論文發表量能評分表。

二、用人單位

管考項目如附錄一之二：一、（二）用人單位管考項目、附錄一之三網路成果發表作業、附錄一之四研發成果發表作業、附錄一之六用人單位專利／論文發表量能評分表。

陸、管考期程

自每年1月1日起至當年12月31日止。

柒、管考及獎懲作業方式

一、管理考核作業

配合管考期程執行本計畫考核作業。

（一）研發替代役役男／用人單位

依本計畫附錄一之一至之四規定，定期或不定期至「研發替代役資訊管理系統」(<http://rdss.nca.gov.tw>，以下簡稱資訊管理系統)執行相關作業，及瀏覽最新公告或活動訊息(含各式問卷調查作業等)，並查詢年度個別管理考核審查結果，以配合執行本制度定期或不定期推動及運作管理之相關作業或活動。

(二) 作業單位

原則於每年3月~6月執行前一年度之管理考核彙整作業。

1. 定期或不定期至資訊管理系統，執行管理考核事證之登錄及統計作業。
2. 依本計畫附錄一之一及之二規定，執行前一年度研發替代役役男及用人單位之年度管理考核結果計分作業。
3. 綜整重點(研發替代役役男及用人單位之年度管理考核結果得分、相關事證紀錄、年度管理考核結果統計報表)及建議，提送管考單位審查。
4. 依據前項審查結果，執行用人單位管理考核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。

(三) 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。

二、績優評選審查作業

原則於每年5月~8月執行前一年度之績優評選審查作業。

(一) 研發替代役役男/用人單位

1. 依各年度公告「績優研發替代役役男及用人單位評選公告」(以下簡稱績優評選公告)所訂之績優評選條件，於指定期間內至資訊管理系統，執行績優評選審查作業之「特殊貢獻事蹟」登錄及相關配合事項。
2. 符合績優評選條件之研發替代役役男，需由其所屬之用人單位，進行單位內部評選後，由用人單位向管考單位辦理評選推薦作業。

(二) 作業單位

1. 制訂年度績優評選公告，並提送管考單位審查。

2. 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。

(三) 管考單位

1. 內政部（役政署）依據作業單位提報之年度績優評選公告，以決議年度績優研發替代役役男及用人單位績優評選審查作業之執行準則。
2. 審查小組依據年度績優評選公告、管理考核審查結果相關事證資料，執行研發替代役役男及用人單位之年度績優評選審查作業。

三、考評實施作業

用人單位之考評實施作業，執行期間為全年度，詳細作業說明請參閱附錄二。

捌、審查原則

- 一、以研發替代役役男及用人單位配合本制度之整體運作機制執行為主，區分為制度運作管理面、制度運作參與面、研發成果發表配合面及特殊貢獻面等管理考核評量面向。
- 二、管考單位成員對所知悉或持有受評人或受評單位之資訊，應加以保密並簽訂保密切結書。

玖、管理考核之獎懲

一、研發替代役役男

- (一) 研發替代役役男回報作業執行結果，列入該研發替代役役男所屬用人單位管理考核項目。
- (二) 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。
- (三) 審查結果成效不佳者，該研發替代役役男所屬用人單位，將作為次年度優先考評實施對象。
- (四) 獲得年度「績優研發替代役役男」前 25 名者，各得獎座或獎牌乙座、獎金或獎品乙份（獎金或獎品每人以 1 萬元為上限，實際內容以各年度績優評選公告內容為準），於年度績優表揚大會中頒發。
- (五) 獲得年度「績優研發替代役役男」者，依次年度執行「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。

二、用人單位

- (一) 審查結果列入用人單位於次年度「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。
- (二) 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。
- (三) 審查結果成效不佳者，將作為次年度優先考評實施對象。
- (四) 獲得年度「績優用人單位」前 25 名者，各得獎座或獎牌乙座，於年度績優表揚大會中頒發。
- (五) 獲得年度「績優用人單位」者，依次年度執行「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之「制度貢獻度員額」核配評估依據。

拾、附則

- 一、研發替代役役男及用人單位應遵循本計畫「柒、一、管理考核作業」所述之相關作業規定執行，若有涉及違反規定或爭議事件之處理時，應先透過作業單位之諮詢（申訴）服務管道，提報內政部（役政署）處理。
- 二、相關本制度整體運作管理及管理考核暨績優評選作業流程，請參閱附錄一之七及之八。

拾壹、聯絡窗口

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，歡迎您來電洽詢，我們將有專人為您服務。

附錄一：管理考核及獎懲作業說明

附錄一之一：研發替代役役男管理考核作業說明

一、管理考核紀錄說明

(一)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. 替代役實施條例第五十五條之二

- (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。

2. 研發替代役甄選訓練服役實施辦法第十九條

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。

(二) 資訊管理系統除前項行政處分事證外，依下表「管考紀錄」所述分級原則之登錄事證結果，於每年年度管理考核結果計分作業期間，統計研發替代役役男之年度管理考核結果得分。

研發替代役役男管考項目	管考細項	管考細項事證說明	執行日期	管考紀錄
一、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	有可歸責研發替代役役男之事證。如： 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事證。 4. 其他違反制度運作相關事證。	不定期	有可歸責於研發替代役役男事證，依可歸責原因逐次登錄事證。 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
	應配合作業	研發替代役役男有應配合而不配合或未回覆之事證。 如：普查、問卷調查、個人基本資料更新（至用人單位報到後一個月內）、稽催作業等。	不定期	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% ≤ 不配合比率 < 50% 嚴重：50% ≤ 不配合比率 ≤ 100%
	上半年研發替代役役男回報作業	研發替代役役男於現況回報期限內（上半年 / 下半年），有未依制度規定至資訊管理系統登錄回報作業之事證。	7月 (7/1~7/31)	依資訊管理系統各階段回報統計資料為事證。 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：9/1~ / 3/1~回報或仍未完成回報者
下半年研發替代役役男回報作業	次年1月 (1/1~1/31)			

研發替代役役男管考項目	管考細項	管考細項事證說明	執行日期	管考紀錄
二、制度運作參與面				
積極參與事證	積極參與作業	研發替代役役男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
	優良事蹟	前一年度研發替代役役男具優良表現，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。
三、研發成果發表配合面（含：研發成果量能&研發成果質能；管考列計之研發成果為研發替代役役男參與之已取得／發表／刊登之專利暨論文。）				
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。				
研發成果量能	專利暨論文 （逐年累積計算）	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。	併入用人單位規定期限執行	於規定期間內統計登錄查驗後之資料為事證，依本計畫附錄一之五規定，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 （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）
	專利暨論文 （單一年度計算）			
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。				
研發成果質能	專利暨論文 （採單一年度重新計算制）	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。	併入用人單位規定期限執行	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）

研發替代役役男管考項目	管考細項	管考細項事證說明	執行日期	管考紀錄
<p>四、特殊貢獻面：研發替代役役男於管考期間，有特殊貢獻事證者，於年度績優評選作業「績優評選公告」之特殊貢獻事證通知登錄期限內，至資訊管理系統登錄「特殊貢獻事證」，並由用人單位確認。</p>				
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	研發替代役役男有積極投入或參與本制度之各項貢獻事證。	績優評選作業期間	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。
對科技及產業有貢獻實證	具國內外評比獲獎之貢獻實證	<ol style="list-style-type: none"> 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、國內外專題評比排名前 X 名、研發競賽獲獎等。 其他對科技及產業有貢獻事證。 		

二、管理考核計分說明

(一) 計分基準

研發替代役役男管考計分基準

管考面向	計分說明	管考細項	加扣分機制			
制度運作 管理面 (45%)	基本分 45 分，最低 0 分	違反制度運作相關事宜	無 (-0)	輕量 (-15)	中量 (-30)	嚴重 (-45)
		應配合作業	無、 不配合比率(0) (-0)	輕量 (-5)	中量 (-10)	嚴重 (-15)
		上半年研發替代役役男回 報作業	無、 無逾期未回報 (-0)	輕量 (-5)	中量 (-10)	嚴重 (-15)
		下半年研發替代役役男回 報作業	無、 無逾期未回報 (-0)	輕量 (-5)	中量 (-10)	嚴重 (-15)
制度運作 參與面 (15%)	最高 15 分，最低 8 分	積極參與作業	無、 參與比率(0) (+8)	尚可 (+10)	良好 (+12)	優良 (+15)
		優良事蹟	—	—	—	—
研發成果 面—研發 成果量能 (40%)	最高 40 分，最低 0 分	專利暨論文 (10%) (逐年累積計算)	資訊管理系統自動計算之相對得分*本項權重。			
		專利暨論文 (30%) (單一年度計算)	同上。			

(二) 計分方式

符合本附錄之「一、管理考核紀錄說明」有可歸責於研發替代役役男之管考項目，逐次登錄事證，並將事證登錄彙整結果評等後，依「二、管理考核計分說明」加扣分機制，由資訊管理系統自動計算得分，即為研發替代役役男之年度管理考核結果得分。

三、績優評選作業審查評分說明

(一) 績優研發替代役男評分表及計分方式

評分項目分為「執行配合度」、「研發成果」及「特殊貢獻度」等3大項，3項合計總分即為該研發替代役男參與績優評選審查作業之得分。

評分項目	評分要項	計分方式(分數)
執行配合度 (30%)	• 制度運作管理面配合度。 (22.5%)	以管考計分基準之「制度運作管理面」項目得分轉換(本項由系統自動計算得分)。
	• 制度運作參與面配合度。 (7.5%)	以管考計分基準之「制度運作參與面」項目得分轉換(本項由系統自動計算得分)。
研發成果 (40%)	• 研發成果量能表現。(10%)	以管考計分基準之「研發成果面—研發成果量能」項目得分轉換(本項由系統自動計算得分)。
	• 研發成果質能表現。(30%)	以該研發替代役男所屬之用人單位於規定期間內登錄，且經查驗通過後之資料為事證，提供作為審查小組綜合評分依據。
特殊貢獻度 (30%)	對制度運作有貢獻實證。(15%)	由該研發替代役男所屬之用人單位於規定期間內登錄事證，以提供作為審查小組綜合評分依據。
	對科技及產業有貢獻實證。(15%)	
總 分		
審查意見：		
評審簽名		

(二) 績優評選限制條件

視為喪失或放棄本制度當年度研發替代役役男績優評選參與資格之情形：

1. 依據本計畫或「研發替代役役男轉調作業實施計畫」相關規定，受有行政處分且其處分仍在課責期限內之研發替代役役男。
2. 依據年度績優評選公告規定，未於指定期間內至資訊管理系統登錄「特殊貢獻事蹟」並寄送相關證明文件之研發替代役役男。

附錄一之二：用人單位管理考核作業說明

一、管理考核紀錄說明

(一) 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. 未依本條例第五條之三規定訂定書面契約送主管機關備查。
2. 未依本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. 有本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. 未依本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。

(二) 資訊管理系統除前項行政處分事證外，依下表「管考紀錄」所述分級原則之登錄事證結果，於每年年度管理考核結果計分作業期間，統計用人單位之年度管理考核結果得分。

用人單位 管考項目	管考細項	管考細項事證說明	執行 日期	管考紀錄
一、制度運作管理面				
應配合而未配合或未回覆事證	違反制度運作相關事宜	<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>

用人單位 管考項目	管考細項	管考細項事證說明	執行 日期	管考紀錄
		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)	每月5日前	
	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% ≤ 不配合比率 < 50% 嚴重：50% ≤ 不配合比率 ≤ 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。 (管考受訪單位行前資訊未登錄...等)		
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：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(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

用人單位 管考項目	管考細項	管考細項事證說明	執行 日期	管考紀錄
	上半年研發替代役男回報作業	用人單位於回報期限內(上半年/下半年)，有未依制度規定督導所屬之研發替代役男，至資訊管理系統登錄回報作業之事證。	7月 (7/1~7/31)	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) 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。 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。 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。 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
	下半年研發替代役男回報作業		次年1月 (1/1~1/31)	
	上半年參與制度成效回報作業	用人單位於回報期限內(上半年/下半年)，有未依制度規定至資訊管理系統登錄回報作業之事證。	7月 (7/1~7/31)	依資訊管理系統各階段回報統計資料為事證。 輕量：8/1~8/15 / 2/1~2/15 回報者
	下半年參與制度成效回報作業	※成效回報作業含未配合網路成果發表作業，經查核屬實之事證。(相關規定請參閱附錄一之三)	次年1月 (1/1~1/31)	中量：8/16~8/31 / 2/16~2 月底回報者 嚴重：9/1~ / 3/1~回報或仍未完成回報者

用人單位 管考項目	管考細項	管考細項事證說明	執行 日期	管考紀錄
	報到／轉 調報到登 錄作業	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日內登錄或仍未完成登錄： 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	
二、制度運作參與面				
積極參與 事證	積極參與 作業	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
	優良事蹟	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。
三、研發成果發表配合面(含：研發成果量能&研發成果質能；管考列計之研發成果為研發替代役役男參與之已取得/發表/刊登之專利暨論文。)				
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。				

用人單位 管考項目	管考細項	管考細項事證說明	執行 日期	管考紀錄
研發成果 量能	專利暨 論文 (逐年累 積計算)	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。	不定期或 併入上/ 下半年回 報作業	於規定期間內統計登錄查驗後之 資料為事證，依本計畫附錄一之 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 (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)
	專利暨 論文 (單一年 度計算)			
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。				
研發成果 質能	專利暨 論文 (採單一 年度重新 計算制)	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。	不定期或 併入上/ 下半年回 報作業	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)
四、特殊貢獻面：用人單位於管考期間，有特殊貢獻事證者，於年度績優評選作業「績優評選公告」之特殊貢獻事證通知登錄期限內，至資訊管理系統登錄「特殊貢獻事證」。				
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	用人單位有積極投入或參與 本制度之各項貢獻事證。	績優評選 作業期間	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。
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	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 大、競賽獲獎等。 2.其他對科技及產業有貢獻 事證。		

二、管理考核計分說明

(一) 計分基準

研發替代役用人單位管考計分基準

管考面向	計分說明	管考細項	加扣分機制			
制度運作 管理面 (55%)	基本分 55 分，最低 0 分	違反制度運作相關事宜	無 (-0)	輕量 (-15)	中量 (-35)	嚴重 (-55)
		應配合作業	無、 不配合比率(0) (-0)	輕量 (-2)	中量 (-4)	嚴重 (-9)
		異動／申請作業	無 (-0)	輕量 (-1)	中量 (-3)	嚴重 (-6)
		上半年研發替代役役男回報作業	無、 無逾期末回報 (-0)	輕量 (-1)	中量 (-3)	嚴重 (-6)
		下半年研發替代役役男回報作業	無、 無逾期末回報 (-0)	輕量 (-1)	中量 (-3)	嚴重 (-6)
		上半年參與制度成效回報作業	無、 無逾期末回報 (-0)	輕量 (-2)	中量 (-4)	嚴重 (-8)
		下半年參與制度成效回報作業	無、 無逾期末回報 (-0)	輕量 (-2)	中量 (-4)	嚴重 (-8)
		報到／轉調報到登錄作業	無、 無逾期末作業 (-0)	輕量 (-1)	中量 (-3)	嚴重 (-6)
		服役期滿作業	無、 無逾期末作業 (-0)	輕量 (-1)	中量 (-3)	嚴重 (-6)
制度運作 參與面 (15%)	最高 15 分，最低 8 分	積極參與作業	無、 參與比率(0) (+8)	尚可 (+10)	良好 (+12)	優良 (+15)
		優良品蹟	—	—	—	—
		委員評鑑及管考訪查	—	—	—	—
研發成果 面－研發 成果量能 (30%)	最高 30 分，最低 0 分	專利暨論文 (10%) (逐年累積計算)	資訊管理系統自動計算之相對得分*本項權重。			
		專利暨論文 (20%) (單一年度計算)	同上。			

(二) 計分方式

符合本附錄之「一、管理考核紀錄說明」有可歸責於用人單位之管考項目，逐次登錄事證，並將事證登錄彙整結果評等後，依「二、管理考核計分說明」加扣分機制，由資訊管理系統自動計算得分，即為用人單位之年度管理考核結果得分。

三、績優評選作業審查評分說明

(一) 績優用人單位評分表及計分方式

評分項目分為「執行配合度」、「研發成果」及「特殊貢獻度」等3大項，3項合計總分即為該用人單位參與績優評選審查作業之得分。

評分項目	評分要項	計分方式(分數)
執行配合度 (30%)	• 制度運作管理面配合度。 (23.6%)	以管考計分基準之「制度運作管理面」項目得分轉換(本項由系統自動計算得分)。
	• 制度運作參與面配合度。 (6.4%)	以管考計分基準之「制度運作參與面」項目得分轉換(本項由系統自動計算得分)。
研發成果 (40%)	• 研發成果量能表現。(10%)	以管考計分基準之「研發成果面—研發成果量能」項目得分轉換(本項由系統自動計算得分)。
	• 研發成果質能表現。(30%)	用人單位於規定期間內登錄所屬研發替代役役男之研發成果，且經查驗通過後之資料為事證，提供作為審查小組綜合評分依據。
特殊貢獻度 (30%)	對制度運作有貢獻實證。(15%)	用人單位於規定期間內登錄事證，以提供作為審查小組綜合評分依據。
	對科技及產業有貢獻實證。(15%)	
總 分		
審查意見：		
評審簽名		

(二) 績優評選限制條件

視為喪失或放棄本制度當年度用人單位績優評選參與資格之情形：

1. 依據本計畫或「研發替代役役男轉調作業實施計畫」相關規定，受有行政處分且其處分仍在課責期限內之用人單位。
2. 依據年度績優評選公告規定，未於指定期間內至資訊管理系統登錄「特殊貢獻事蹟」並寄送相關證明文件之用人單位。

附錄一之三：網路成果發表作業

一、發表方式

採線上登錄方式發表，用人單位依下列格式至資訊管理系統，進行線上登錄作業。網路成果發表內容如下：

1. 用人單位簡介

項目名稱	規格大小
用人單位名稱	系統自動帶出
用人單位 LOGO	格式：JPG 檔 尺寸：寬 120pixel 等比例，檔案大小：30K 以下
用人單位網址	依最近一年「員額申請暨審查作業－報名表」所填之單位／公司網址，由系統帶出
用人單位簡介	限 200 個中文字以內
用人單位願景	限 200 個中文字以內
研發能量現況之效益與具體說明	限 1000 個中文字以內
員額運用效益	限 1000 個中文字以內（例：員額運用現況、未來研發替代役人員整體規劃、預期成效等。）

2. 研發成果項目（可輸入多項成果，至少輸入一項成果）

項目名稱	規格大小	
研發成果	研發產品名稱	限 50 個中文字以內
	研發成果介紹	限 800 個中文字以內
	研發產品圖檔	格式：JPG 檔，檔案大小：50K 以下 尺寸：寬 180pixel 等比例

二、上傳及登錄時間

用人單位應依規定辦理網路成果發表之上傳及登錄作業，於每年7月及次年1月進行維護更新作業，並常態性持續網路成果發表至本制度對該用人單位解除管考日止。

三、其他事項

(一) 用人單位權利義務

1. 用人單位應配合規定，如期提供網路成果發表。
2. 發表內容應符合本制度實施目的及宗旨，並自行製作、校對及編排。
3. 發表內容之相關文案、圖片，皆須以用人單位之研發成果及單位形象呈現，不得有產品銷售之商業行為及訊息曝光。
4. 發表內容若誇大不實、涉嫌抄襲、侵害他人智慧財產權或涉及暴力、色情、謾罵等違反善良風俗者，其衍生的民、刑事責任由用人單位自行負擔。

(二) 主管機關權利義務

1. 所有參與網路發表內容之著作財產權，歸屬內政部所有，相關發表時，不另支稿費及版權。
2. 內政部具有出版或公開展覽所有展示作品之一切權利。
3. 發表之文案請自行留存原稿備用，繳交之檔案不予退件。
4. 出版印製前或公開展覽所有發表作品前，若遇不可抗力之任何災變、意外等事故所造成之損毀，由內政部另行通知繳交備份文案，對毀損之文案恕不負賠償之責任。
5. 發表之文案，內容呈現若不符本制度實施目的及宗旨，內政部保留審查是否刊登或公開展覽之權利。
6. 參與網路成果發表之用人單位，如有違反上述之用人單位權利義務者，依本計畫附錄一之二：一、(二)用人單位管考項目中，有關網路成果發表作業規定，以未配合事證登錄之。
7. 如有未盡事宜，內政部得隨時修訂並於資訊管理系統公告之。

附錄一之四：研發成果發表作業

一、研發成果內容

(一) 專利

用人單位所屬研發替代役役男產出之專利，應於該專利具體事證取得之年度（以專利證書日期為計算基準）至次年度執行管理考核彙整作業（每年3月）前，配合研發成果線上登錄期限（原則每年12月至次年1月底前開放登錄）至資訊管理系統完成研發成果登錄及查驗資料繳交作業（原則每年2月中旬前受理繳交作業），逾期未完成研發成果登錄作業或未繳交應查驗資料者，該筆研發成果即不列入該年度計分作業。

(二) 論文

用人單位所屬研發替代役役男產出之論文，應於該論文發表／刊登之年度（以論文發表／刊登日期為計算基準）至次年度執行管理考核彙整作業（每年3月）前，配合研發成果線上登錄期限（原則每年12月至次年1月底前開放登錄）至資訊管理系統完成研發成果登錄及查驗資料繳交作業（原則每年2月中旬前受理繳交作業），逾期未完成研發成果登錄作業或未繳交應查驗資料者，該筆研發成果即不列入該年度計分作業。

二、發表期間

(一) 線上登錄時間

1. 申請員額單位併同每年員額申請作業進行登錄。
2. 原則每年12月至次年1月底前開放登錄。

(二) 資料繳件時間

作業單位執行前一年度研發替代役役男及用人單位之年度管理考核結果計分作業（每年2月中旬）前，用人單位依規定期間內檢附已登錄研發成果之證明文件，郵寄至「內政部研發替代役專案辦公室」進行資料查驗作業。（寄件地址請詳閱本計畫「拾壹、聯絡窗口」）

三、發表方式

由用人單位至資訊管理系統登錄該研發成果之相關內容，登錄項目說明如下：

(一) 專利

項目名稱	規格大小		
專利名稱※	限 250 個中文字以內		
專利類別※	發明／新型／新式樣		
專利證書號※	請填寫證書號碼。		
證書日期※	日期格式：例如 95/06/18。		
國別※	國別代碼請參考系統說明。		
成果說明（非必填）	限 250 個中文字以內（進入年度績優評選單位者必填）		
對國家產業之貢獻度（非必填）	限 100 個中文字以內（進入年度績優評選單位者必填）		
研發成果可運用之科技或產業研究發展工作適用範圍類別（單選）	<input type="checkbox"/> 半導體 <input type="checkbox"/> 石化 <input type="checkbox"/> 生醫及保健 <input type="checkbox"/> 光電 <input type="checkbox"/> 金屬 <input type="checkbox"/> 通訊 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 電子 <input type="checkbox"/> 電機 <input type="checkbox"/> 機械 <input type="checkbox"/> 航太工業 <input type="checkbox"/> 材料技術 <input type="checkbox"/> 運輸工具 <input type="checkbox"/> 綠色能源 <input type="checkbox"/> 紡織 <input type="checkbox"/> 其他製造業 <input type="checkbox"/> 農、林、漁、牧業 <input type="checkbox"/> 食品業 <input type="checkbox"/> 數位內容 <input type="checkbox"/> 資訊服務 <input type="checkbox"/> 技術服務 <input type="checkbox"/> 其他服務		
發明人人數※	請填寫證書之發明人總數。		
發明人※ (請依據證明文件填寫，只需填寫研發替代役役男；若發明人為一般人員可免填。參閱註 1)	序號	研發替代役役男身分證字號	研發替代役役男姓名
	1	若多位役男參與時可自行新增	系統自動帶出

註：1.發明人為研發替代役役男時輸入役男之身分證字號，系統會自動帶出役男姓名，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。

2.有標註「※」之欄位為查驗要項，所檢附之資料無法查驗任何其中一個查驗要項時，則該筆研發成果不予列計於年度管考事證。

(二) 論文

項目名稱	規格大小		
論文名稱※	限 250 個中文字以內		
發表日期※	日期格式：例如 96/06/18。		
刊物種類	SCI 期刊／非 SCI 期刊／研討會論文集		
刊物 ISSN	格式：0758-1876 (非屬「SCI 期刊」論文者，「ISSN」(8 碼)免填。)		
刊物名稱※	請輸入完整期刊名稱或研討會名稱(屬「SCI 期刊」論文者，系統依據所填 ISSN 自動帶出期刊名稱。)		
國別	國內／國外		
成果說明(非必填)	限 250 個中文字以內(進入年度績優評選單位者必填)		
對國家產業之貢獻度(非必填)	限 100 個中文字以內(進入年度績優評選單位者必填)		
研發成果可運用之科技或產業研究發展工作適用範圍類別(單選)	<input type="checkbox"/> 半導體 <input type="checkbox"/> 石化 <input type="checkbox"/> 生醫及保健 <input type="checkbox"/> 光電 <input type="checkbox"/> 金屬 <input type="checkbox"/> 通訊 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 電子 <input type="checkbox"/> 電機 <input type="checkbox"/> 機械 <input type="checkbox"/> 航太工業 <input type="checkbox"/> 材料技術 <input type="checkbox"/> 運輸工具 <input type="checkbox"/> 綠色能源 <input type="checkbox"/> 紡織 <input type="checkbox"/> 其他製造業 <input type="checkbox"/> 農、林、漁、牧業 <input type="checkbox"/> 食品業 <input type="checkbox"/> 數位內容 <input type="checkbox"/> 資訊服務 <input type="checkbox"/> 技術服務 <input type="checkbox"/> 其他服務		
發表人人數※	請填寫論文/期刊之發表人總數。		
發表人※ (請依據證明文件填寫，只需填寫研發替代役役男；若發明人為一般人員可免填。參閱註 2)	序號	研發替代役役男 身分證字號	研發替代役役男姓名
	1	若多位役男參與時可 自行新增	系統自動帶出

註：1. SCI 期刊查詢網址：<http://www.thomsonscientific.com>

- 發表人為研發替代役役男時輸入役男之身分證字號，系統會自動帶出役男姓名，並請於證明文件圈記標註該位役男姓名。若發表人身分類別為一般人員可免填登錄。
- 有標註「※」之欄位為查驗要項，所檢附之資料無法查驗任何其中一個查驗要項時，則該筆研發成果不予列計於年度管考事證。

四、資料繳交及查驗規定

用人單位於資料繳件規定時間內，應依據下列規定辦理：

(一) 資料繳交

1. 清單 (請蓋單位/公司大小章)

2. 專利

專利證書影本乙份 (於研發替代役役男姓名上圈記標示之)。

3. 論文

該篇論文刊登刊物(期刊、研討會論文集、電子化刊物—不含該用人單位內部刊物)影印/列印紙本乙份，所檢附證明文件如下：

(1) 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)

(2) 列印自刊物之論文摘要頁(含該篇論文名稱、發表人姓名。並於研發替代役役男姓名上圈記標示之)

(二) 查驗規定

1. 專利成果資料查驗以專利證書資料為主，查驗要項包括：專利名稱、專利類別、專利證明號、證書日期、國別、發明人人數、發明人。

2. 論文成果資料查驗要項包括：論文名稱、出刊/發表日期、刊物名稱、發表人人數、發表人。

3. 研發成果之發明人/發表人至少應有 1 位研發替代役役男(以專利證書之發明人/論文摘要頁之發表人為查驗依據)。

4. 未完成研發成果登錄、未檢附查驗資料或所檢附之資料無法查驗任何其中一個查驗要項者，該筆研發成果不予列記於年度管考事證。

五、其他

於規定期間內登錄並經資料查驗通過之研發替代役役男研發成果產出，即為該用人單位之當然研發成果，除列為年度管考事證外，用人單位可依年度「員額申請暨審查作業實施計畫」規定，由資訊管理系統選擇符合其研發成果產出期間之研發成果，匯入該用人單位於員額申請暨審查作業之研發成果審查計分，屆時該用人單位即不需再檢附所匯入研發成果之證明文件。

附錄一之五：研發替代役役男專利／論文發表量能評分表

研發替代役役男專利／論文發表量能評分表

編號：_____

審查日期： 年 月 日

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

附錄一之六：用人單位專利／論文發表量能評分表

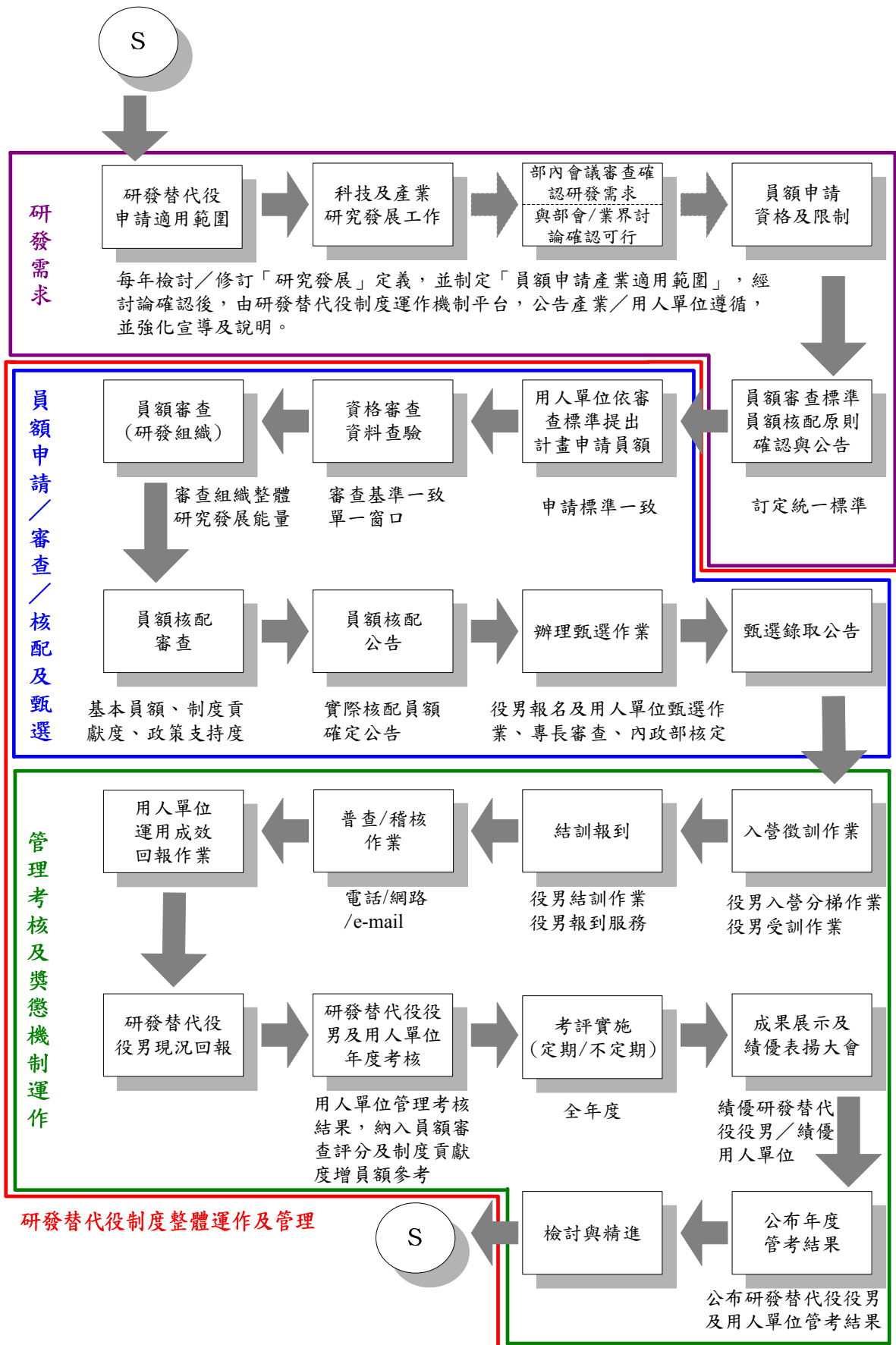
用人單位專利／論文發表量能評分表

編號：_____

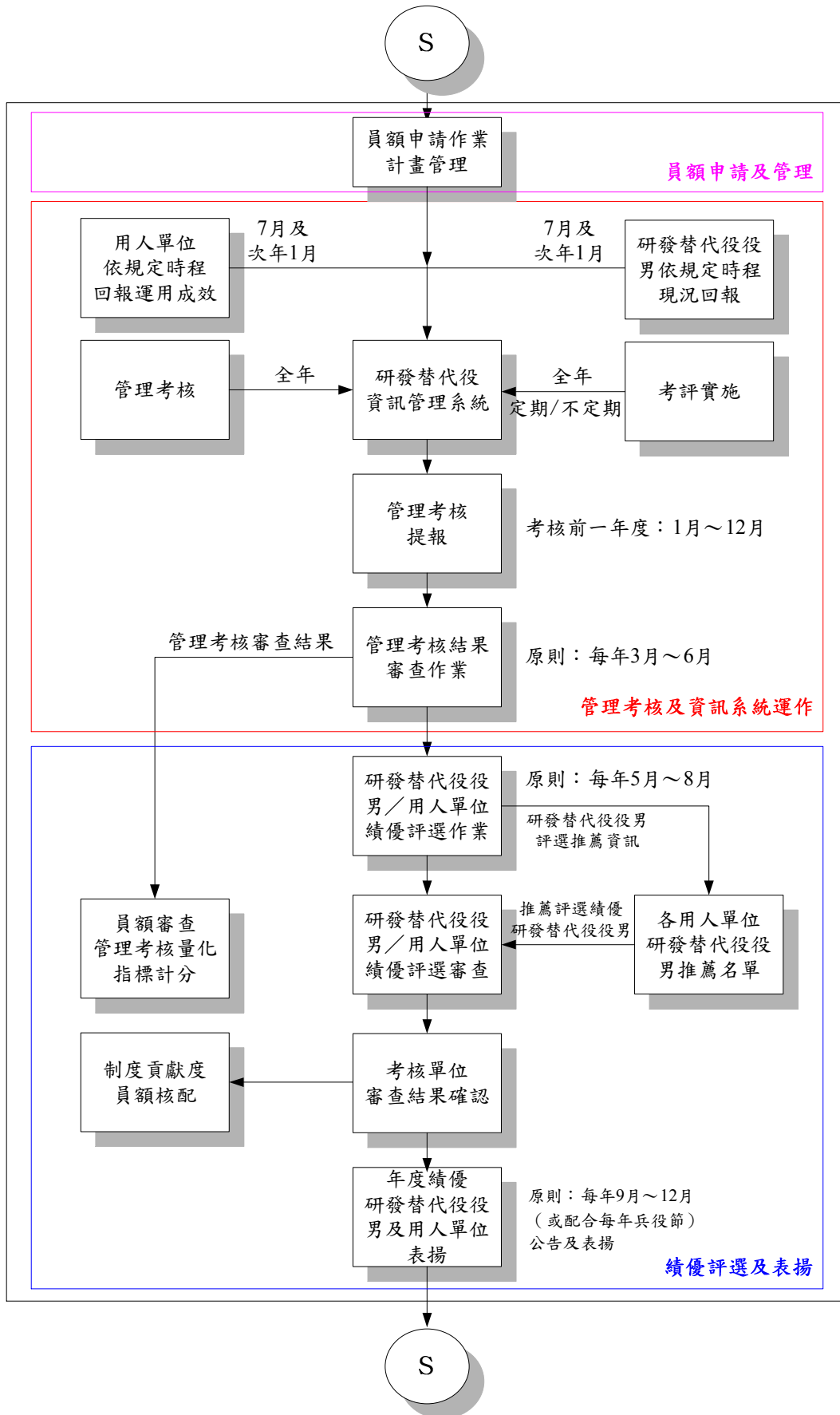
審查日期： 年 月 日

專 利					
項次	項目	內容	權重	得分	小計
一	發明深度	發明專利 3 分，新式樣專利 2 分，新型專利 1 分	x2	a	X ($X \leq 1000$)
二	發明品質	(研發替代役役男發明人數／研發替代役役男總人數) * 100	x3	b	
三	個人貢獻度	單一發明人 3 分，團體發明人 1 分	x2	c	
四	單位研發替代役役男產值	(研發替代役役男核准專利數／研發替代役役男總人數) * 100	x3	d	
專利小計				X=a+b+c+d	
論 文					
項次	項目	內容	權重	得分	小計
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	x2	a	Y ($Y \leq 1000$)
二	發表品質	(研發替代役役男論文發表人數／研發替代役役男總人數) * 100	x3	b	
三	個人貢獻度	單一作者 3 分，2 人以上作者 1 分	x2	c	
四	單位研發替代役役男產值	(研發替代役役男論文發表總數／研發替代役役男總人數) * 100	x3	d	
論文小計				Y=a+b+c+d	
總 計					X+Y

附錄一之七：研發替代役制度整體運作管理流程



附錄一之八：研發替代役制度管理考核暨績優評選作業流程



附錄二：考評實施作業說明

一、受訪對象

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

二、考評實施

(一) 考評方式

考評實施為全年度執行，採不定期方式實施，並區分為下列 3 種方式，必要時得合併辦理。

1. 委員評鑑

以預告／不預告方式實施，由內政部（役政署）及審查小組執行。

2. 管考訪查

以預告／不預告方式實施，由內政部（役政署）及作業單位執行。

3. 電話訪查

依年度工作時程規劃，以不預告方式實施，由作業單位執行並得視情況以問卷調查取代之。

(二) 考評通知

1. 採預告方式實施時，原則於訪查日期 2 週前，由作業單位以資訊管理系統網路通知受訪單位。
2. 採不預告方式實施時，則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。

三、執行程序

(一) 委員評鑑

1. 前置作業

(1) 受訪單位於收到作業單位通知後，應配合於規定時間內辦理下列事項：

- A. 以預告方式實施時，受訪單位應至資訊管理系統執行「受訪單位行

前資訊」登錄作業。(請參閱附錄二之一)

B. 以預告方式實施時，受訪單位應督導所屬研發替代役役男，至資訊管理系統執行「研發替代役役男服役現況調查問卷」(請參閱附錄二之二)登錄作業。受訪單位若屬因轉調作業衍生委員評鑑需求之接收單位且非本制度既有用人單位者，則無需執行研發替代役役男服役現況調查問卷作業。

- (2) 受訪單位需負責安排協調委員評鑑當日之行政支援事宜。依各用人單位作業現況，參照委員評鑑程序表(請參閱附錄二之四)配合通知時程，安排接受評鑑作業(如：規劃參訪流程、安排受訪單位研發組織負責人或其代理人簡報及實況訪查、書面資料或實證準備、督導所屬研發替代役役男執行問卷調查作業及座談安排等)、場地等行政相關事宜。(受訪單位若非本制度既有用人單位，而屬因轉調作業衍生委員評鑑需求之具前提接收單位，其受訪規劃作業除應依據本計畫規定辦理外，並應參閱「研發替代役役男轉調作業實施計畫」規定辦理。)
- (3) 作業單位於每次委員評鑑前，準備當次受訪用人單位及其所屬研發替代役役男之「管理考核彙整紀錄」、「受訪單位行前資訊」、「研發替代役役男服役現況調查問卷」等彙整紀錄，於當次委員評鑑之「會前簡報」提報。(受訪單位及其所屬研發替代役役男之「管理考核彙整紀錄表」，請參閱附錄二之三)

2. 評鑑作業執行

- (1) 審查小組依委員評鑑表(請參閱附錄二之五)評鑑受訪單位，於委員評鑑過程中，可對受訪單位及其所屬研發替代役役男諮詢意見，並依照委員評鑑程序進行討論。審查小組對所知悉或持有受訪單位之資訊，須同意遵守保密規定並簽訂保密切結書。
- (2) 作業單位彙整當次受訪單位之委員評鑑表，其委員評鑑結果納入研發替代役制度管理考核及獎懲作業之管考項目紀錄。
- (3) 作業單位於每次辦理委員評鑑作業後2週內，將受訪單位之委員評鑑結果提報內政部(役政署)審查，並於審查核定後至資訊管理系統，執行委員評鑑結果登錄作業。

(二) 管考訪查

1. 前置作業

- (1) 受訪單位於收到作業單位通知後，應配合於規定時間內辦理下列事項：
 - A. 以預告方式實施時，受訪單位應至資訊管理系統執行「受訪單位行前資訊」登錄作業。（請參閱附錄二之一）
 - B. 以預告方式實施時，受訪單位應督導所屬研發替代役役男，至資訊管理系統執行「研發替代役役男服役現況調查問卷」（請參閱附錄二之二）登錄作業。
 - C. 於受訪前備妥下列書面資料或實證，提供作業單位作為管考訪查資料查驗之用。
 - (A) 研發替代役役男管理名冊，實施列管及異動管理資料。（受訪單位可自資訊管理系統下載後自行運用）
 - (B) 用人單位每半年至少應對研發替代役役男之學識、才能、品德及績效等方面實施考核 1 次之考核資料。
 - (C) 研發替代役役男培訓紀錄。
 - (D) 其他作業單位通知應備資料或實證。

2. 訪查作業執行

- (1) 內政部（役政署）及作業單位依管考訪查項目（請參閱附錄二之六）對受訪單位進行管考訪查作業，管考訪查過程中，對所知悉或持有受訪單位之資訊，須同意遵守保密規定並簽訂保密切結書。
- (2) 管考訪查作業視實際訪查程序，得與委員評鑑作業併行。（管考訪查項目，請參閱附錄二之六）
- (3) 作業單位彙整當次受訪單位之管考訪查紀錄表，其管考訪查結果納入研發替代役制度管理考核及獎懲作業之管考項目紀錄。
- (4) 作業單位於每次辦理管考訪查作業後 2 週內，將受訪單位之管考訪查結果提報內政部（役政署）審查，並於審查核定後至資訊管理系統，執行管考訪查結果登錄作業。

(三) 電話訪查

作業單位以不定期、不預告方式，實施用人員單位／研發替代役役男之電話訪查作業（電話訪查項目，請參閱附錄二之七），並於每次辦理電話訪查作業後 2 週內，將電話訪查結果提報內政部（役政署）審查，並於審查核定後至資訊管理系統，執行電話訪查結果登錄作業。

四、考評影響

(一) 委員評鑑

1. 作為用人單位年度管考項目之「委員評鑑及管考訪查」紀錄。
2. 作為用人單位次年度員額申請時，審查小組之審查參考資料。

註：以上 2 項有關管考項目之管考紀錄，請參閱附錄一之一及附錄一之二。

(二) 管考訪查

1. 作為用人單位年度管考項目之「委員評鑑及管考訪查」紀錄及管考紀錄加扣分依據。
2. 作為用人單位次年度員額申請時，審查小組之審查參考資料。

註：以上 2 項有關管考項目之管考紀錄及加扣分機制，請參閱附錄一之一及附錄一之二。

(三) 電話訪查

作為瞭解用人單位／研發替代役役男，是否落實所屬研發替代役役男運用管理規劃或有運用管理執行偏差／研發替代役役男是否有行為偏差，以適時導正用人單位管理缺失／研發替代役役男行為缺失之依據，並得視情況提報內政部（役政署），作為是否列入委員評鑑／管考訪查之優先對象。

五、其他

(一) 經費

為配合委員評鑑作業之執行，審查小組成員得支領出席費，其他費用由所屬機關（構）或學校自行編列相關預算支應。

(二) 交通

委員評鑑所需交通工具，請審查小組成員自行處理或視實際情況由作業單位派遣交通車因應之。

附錄二之一：受訪單位行前資訊

受訪單位應配合於受訪通知之規定時間內，至資訊管理系統執行「受訪單位行前資訊」登錄作業。受訪單位行前資訊應登錄事項如下：

- 一、受訪單位之交通位置圖（檔案上傳／網址）
- 二、受訪單位之訪查行程（檔案上傳）
- 三、受訪單位之簡報（檔案上傳）
- 四、用人單位基本資料（資訊系統資料維護）

註：受訪單位行前資訊視實際需求保留調整彈性。

附錄二之二：研發替代役役男服役現況調查問卷

內政部研發替代役役男服役現況調查問卷

研發替代役役男，您好：

這是一份內政部役政署對研發替代役役男服役現況調查問卷，旨為配合國家人才培育及運用政策，瞭解核定錄取役男分發到職服役之效益及各用人單位之運用狀況，請依照目前實際的情況作答，您的回答對本調查有決定性的影響，分析所得結論，將作為本制度相關作業之檢討與參考，俾落實產業發展暨有效運用研發人才。本問卷之個人基本資料及填答內容，將予以保密並不對外公開（含所屬用人單位），誠摯的感謝您的配合與協助。

敬祝 身體健康 心想事成

內政部研發替代役專案辦公室 敬上

備註：

- 1、聯絡資訊，請參閱「研發替代役資訊管理系統」（<http://rdss.nca.gov.tw>）公告之「諮詢服務窗口資訊」。
- 2、凡未回覆本問卷者，依「研發替代役管理考核及獎懲作業實施計畫」附錄一之一之研發替代役役男管考項目「制度運作管理面—應配合而不配合或未回覆事證—應配合作業」辦理。

填表日期： 年 月 日

1. 與用人單位簽訂「服務契約」之第三階段薪俸或薪（工）資（NT\$）

- 29,999 以下 30,000~34,999 35,000~39,999 40,000~44,999 45,000~49,999
50,000~54,999 55,000~59,999 60,000~64,999 65,000~69,999 70,000 以上

2. 第三階段服役期間，用人單位薪資是否正常發放？

- 尚未處於服役第三階段 是 否

薪資發放不正常情形，請說明：_____

3. 目前的住所？

- 單位宿舍 在外租屋 與家人同住 自購住屋

4. 服役迄今是否曾於用人單位內部調整工作？

- 是，曾在用人單位內部調整工作，請說明：_____ 否

5. 服役迄今是否曾有轉調申請獲准紀錄？

是，轉調申請獲准紀錄，請說明：_____ 否

6. 目前擔任研發工作類型？

基礎研究(實驗性或理論性的工作，其主要目的是為了獲得新知識，以作為瞭解某一現象或所觀察事實之根本基礎，並未預期在具體的時程內作特別的應用或利用)

應用研究(在特定的實用目的及目標導向下，為獲得新知識而進行之原創性研究)

技術發展(利用從研究與實務經驗獲得的既有知識，用於生產新材料、新產品和新設備；或設置新製程、新系統和新服務；或具體改善既有的生產或設置)

其他，請說明：_____

7. 目前所從事之科技或產業研究發展工作狀況，請概述說明之。

請說明：_____

8. 您於服役期間參與研發所提出之專利年度？(可複選)

第一年 第二年 第三年 無，請說明：_____

9. 您從事之研發預期成果對未來國家及產業貢獻？

非常有貢獻 有貢獻 些微貢獻 無貢獻，請說明：_____

10. 您對用人單位內部人事管理、福利、工作環境等是否滿意？

滿意 可接受 不滿意，請說明：_____

11. 您對用人單位內部激勵措施、運用管理處理反應度等是否滿意？

滿意 可接受 不滿意，請說明：_____

12. 您與用人單位簽訂之書面服務契約內容是否認為有不妥適之處？

合理 可接受 不合理，請說明：_____

13. 您對用人單位之服勤管理規定內容是否認為有不妥適之處？

合理 可接受 不合理，請說明：_____

14.您對目前任職狀況與原錄用時之認知差異程度？

一致 仍可接受（請說明差異）_____ 完全不同（請說明差異），請說明：_____

15.您對用人單位之整體評價滿意程度（包括：役男運用管理、培育訓練、研發規劃、管理考核、激勵措施…等）？

滿意 可接受 不滿意，請說明：_____

16.您於用人單位服役之自我評價滿意程度（包括：能力—工作知識、責任感、工作品質、工作效率、溝通能力；態度—人際關係、積極性、開創性、信賴性、出勤狀況；研發貢獻…等）？

滿意 可接受 不滿意，請說明：_____

17.您對「研發替代役資訊管理系統 (<http://rdss.nca.gov.tw>)」是否有精進建議？

無精進建議 有精進建議，請說明：_____

18.請對研發替代役制度，提出您個人之願景及建議。

請說明：_____

註：研發替代役役男服役現況調查問卷視實際需求保留調整彈性。

附錄二之三：受訪單位管理考核彙整紀錄表

管理考核彙整紀錄（系統自動顯示最新紀錄）

一、用人單位

用人單位名稱				訪查地點		
單位類別				產業類別		
最近兩年申請員額狀況（依當年度員額審查階段顯示紀錄）	<input type="checkbox"/> 未申請員額					
	申請員額數	_____人				
	資格審查	<input type="checkbox"/> 通過		研發營運 計畫審查	分數：_____	
		<input type="checkbox"/> 不通過			分數：_____	
	資料查驗	錯誤數：_____ 查驗總項數：_____		簡報審查	分數：_____	
研發成果審查		營運能量 量化指標		<input type="checkbox"/> 不需參與	管理考核 量化指標	
最近一次管理考核計分						
近4年申請員額數	____年____人，____年____人，____年____人，____年____人 合計：_____人					
近4年核配員額數 (第一次核配數)	____年____人，____年____人，____年____人，____年____人 合計：_____人					
近4年錄取役男數 (國內)	____年____人，____年____人，____年____人，____年____人 合計：_____人					
近4年錄取役男數 (海外)	____年____人，____年____人，____年____人，____年____人 合計：_____人					
近4年在職役男數	____年____人，____年____人，____年____人，____年____人 合計：_____人					
國內員工總數	國內研發人數			全球員工總數		
服務契約 (最新核定版本編號)				服勤管理規定 (最新核定版本編號)		
訪查原因 (可複選)	<input type="checkbox"/> 已報到服役之研發替代役役男所屬用人單位。 <input type="checkbox"/> 已至用人單位報到服役之研發替代役役男。 <input type="checkbox"/> 經年度管理考核審查結果，列為制度執行配合度成效不彰處分之用人單位及研發替代役役男。 <input type="checkbox"/> 與研發替代役役男有糾紛之用人單位。 <input type="checkbox"/> 遭具名檢控不良事蹟之用人單位。 <input type="checkbox"/> 研發替代役役男於年度管考回報作業，對用人單位之評價較低者。 <input type="checkbox"/> 作業單位執行制度運作（如電話訪查、管理考核）、諮詢（申訴）等服務時，發現疑義有考評實施需求之用人單位及研發替代役役男。 <input type="checkbox"/> 經各部會提報為營運成效不佳之用人單位。 <input type="checkbox"/> 因轉調作業衍生委員評鑑需求之釋出單位或接收單位。					

	<input type="checkbox"/> 其他有訪查需求之用人單位。說明：_____		
異動紀錄	<input type="checkbox"/> 出國作業，已核准總筆數（人次）： 筆 <input type="checkbox"/> 訓練進修，已登錄總筆數（人次）： 筆 <input type="checkbox"/> 轉調作業，已核准釋出總筆數（人次）： 筆／接收總筆數（人次）： 筆 <input type="checkbox"/> 其他紀錄：_____		
管考年度		列表日期	
管考項目	管考細項	管考事證	管考結果
1. 制度運作管理面－ 應配合而不配合或 未回覆事證			
2. 制度運作參與面－ 積極參與事證			
3. 研發成果發表配合面 －研發成果量能			

註：用人單位管理考核彙整紀錄視實際需求保留調整彈性。

管理考核彙整紀錄（系統自動顯示最新紀錄）

二、研發替代役役男（清單）

列表日期：____年____月____日

用人單位名稱		單位類別	
產業類別		在職役男總數	
在職役男總數(國內)		在職役男總數 (海外)	

役男姓名	錄取年度	國內/海外	入營梯次	研發部門	各階段服役起日	各階段服役迄日	服務契約 (版本編號)	工作地點

註：研發替代役役男（清單）視實際需求保留調整彈性。

三、研發替代役役男（詳細資料）

研發替代役役男姓名		用人單位名稱	
錄取年度		入營梯次	
服役起日		服役迄日	
研發部門			
異動紀錄	<input type="checkbox"/> 出國作業，已核准總天數：_____天（管制上限：_____天） <input type="checkbox"/> 訓練進修，已登錄總天數：_____天（管制上限：_____天） <input type="checkbox"/> 轉調作業，已核准總次數：_____次 <input type="checkbox"/> 其他紀錄：_____		
管考年度		列表日期	
管考項目	管考細項	管考事證	管考結果
1.制度運作管理面— 應配合而不配合或 未回覆事證			
2.制度運作參與面— 積極參與事證			
3.研發成果發表配合面 —研發成果量能			

註：研發替代役役男（詳細資料）視實際需求保留調整彈性。

四、役男轉調作業事證

列表日期：____年____月____日

用人單位名稱				主管部會	
在職研發替代役役男（國內及海外）					
錄取年度	入營梯次			人數	
在職研發替代役役男（國內及海外）合計					
研發替代役役男釋出狀況					
轉調作業 生效日期	釋出原因 (轉調類別)	釋出研發部門	釋出人員姓名	釋出人數	
釋出人數合計					
研發替代役役男接收狀況					
轉調作業 生效日期	接收來源 (原釋出公司)	接收研發部門	接收人員姓名	接收人數	
接收人數合計					

註：役男轉調作業事證視實際需求保留調整彈性。

五、出國作業及訓練進修事證

列表日期：____年____月____日

用人單位名稱				主管部會	
在職研發替代役役男（國內及海外）					
錄取年度	入營梯次			人數	
在職研發替代役役男（國內及海外）合計					
出國狀況					
出境類別	研發部門	研發替代役役男姓名	應服役期之1/2天數	累計實際出境天數	
出境總人次					
訓練進修狀況					
訓練進修類別	研發部門	研發替代役役男姓名	應服役期之1/2天數	累計實際訓練進修天數	
訓練進修總人次					

註：出國作業及訓練進修事證視實際需求保留調整彈性。

附錄二之四：委員評鑑程序表

內政部研發替代役制度用人單位委員評鑑程序表				
項目	使用時間	提報／主持人	參與（出席）人員	說明
會前簡報	10 分鐘	作業單位	管考單位 作業單位	<ul style="list-style-type: none"> 作業單位提報當次受訪用人單位及其所屬研發替代役役男之「管理考核彙整紀錄」、「受訪單位行前資訊」、「研發替代役役男服役現況調查問卷」及「研發替代役役男管理名冊」等彙整紀錄資訊，以建立委員評鑑審查基礎及共識。
單位簡報	20 分鐘	受訪單位 研發主管	管考單位 作業單位	<ul style="list-style-type: none"> 簡報內容以受訪單位於員額申請作業所述研發營運計畫書執行成效為主，並涵蓋受訪單位研發規模與競爭力、研發能量與成果表現、研發替代役役男運用與管理、重要成就與特殊貢獻事蹟等相關資料。 前述相關書面資料，請提列具體公開數據與事實，並妥適說明管制或分析基準，以供參考及現場查驗。
			受訪單位研發主 管及相關部門主 管、人員	
實地參觀	30 分鐘	引導人員	管考單位 作業單位	<ul style="list-style-type: none"> 受訪單位請預先規劃及安排接受委員評鑑之相關作業。 受訪單位視單位特性與組織現況，可配合時程、評鑑內容、參觀路線等，分組指派引導人員。（參觀路線，請儘量規劃集中引導）
			受訪單位代表 引導人員	
研發替代役 役男座談	30 分鐘	研發替代役役男	管考單位 作業單位	<ul style="list-style-type: none"> 受訪單位應事先通知所屬研發替代役役男，並配合實際人數，預先安排適當場地。 座談會由管考單位與研發替代役役男採自由發言、面對面溝通方式進行。
			研發替代役役男	
委員評鑑	15 分鐘	審查小組	管考單位 作業單位	<ul style="list-style-type: none"> 審查小組依據參與前述各項簡報說明、實地訪查、座談會等，提報個人之綜合評鑑結果或意見。 綜合討論並作成對受訪單位評鑑缺失與建議之具體共識。
委員評鑑 意見交流	15 分鐘	審查小組	管考單位 作業單位	<ul style="list-style-type: none"> 管考單位與受訪單位代表進行問題研討，並就訪查情形交換意見及提出改進建議。 問題探討與建議事項，受訪單位可先行準備書面資料。
			受訪單位研發主 管及相關部門主 管、人員	

- 註：1.前述程序及時間分配，受訪單位得視實際情形在總時間（120 分鐘）不變前題下彈性調整，例如：座談會延長（研發替代役役男人數較多）、實地參觀縮短（集中展示說明）等。
- 2.因應委員評鑑行程緊湊，受訪單位程序安排與時間掌握，請務必詳加規劃與考量。
- 3.委員評鑑程序表視實際需求保留調整彈性。

附錄二之五：委員評鑑表

內政部研發替代役制度用人單位委員評鑑表

受訪單位		單位代表	
訪查地點		訪查時間	____年____月____日(星期____)____：
評鑑項目與 權重	評鑑內容		評分
研發規模與 競爭力 (30%)	1. 單位研發願景 (5分) 2. 營運財務狀況 (5分) 3. 研發規模(研發人力、核定員額總數與研發人力之比例、研發經費、研發人員平均月薪(本俸)) (10分) 4. 核心技術 (5分) 5. 產業分析與研發佈局 (5分)		
研發能量與 成果表現 (20%)	1. 現有研發人力及經費配置 (5分) 2. 現有研發預期成效評估 (5分) 3. 已獲研發成果能量及績效表現 (5分) 4. 研發成果價值與專利佈局 (5分)		
研發替代役 男運用與 管理(40%)	1. 研發工作環境 (10分) 2. 研發成果產出及其執行績效 (5分) 3. 研發人力配置合理性/接收員額數適當性 (10分) 4. 工作生涯規劃與輔導(含服勤管理規定、服務契約之合理性) (5分) 5. 員額運用、管理、培訓及考核紀錄/員額運用、管理、培訓及考核規劃 (10分)		
重要成就與 特殊貢獻 事蹟 (10%)	1. 積極投入或參與制度活動貢獻實證 2. 成果運用對國家科技發展及經濟具實質效益 3. 國家重點發展計劃或政策支持項目參與關聯與貢獻實證 4. 獲得國內外各項評比獲獎紀錄		
總分 (100%)			
研發替代役役男座談紀要：			
用人單位意見交流：			
綜合評論與建議：(請務必填寫，並就執行效益、價值、貢獻及人員運用等層面考量其優缺點及改進建議) 優點： 缺點： 改進建議：			
評等：	評鑑人員：	評鑑小組長：	
(優良：90 ≤ 得分 ≤ 100；中等：70 ≤ 得分 < 90；劣等：得分 < 70)			

註：委員評鑑表視實際需求保留調整彈性。

附錄二之六：管考訪查紀錄表

內政部研發替代役制度用人單位管考訪查紀錄表

第__頁，共__頁

受訪單位		單位代表	
受訪類別	<input type="checkbox"/> 年度規劃對象 <input type="checkbox"/> 因轉調作業衍生對象 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
訪查地點		訪查時間	____年____月____日(星期__)____：
受訪單位現有資訊紀錄			
國內員工總數		國內研發人數	
全球員工總數		現有研發替代役役男人數	
管考訪查項目		訪查結果	事證資料
1. 研發替代役役男訓練進修規劃及執行現況。		<input type="checkbox"/> 不列計缺失 <input type="checkbox"/> 列計缺失	
2. 研發替代役役男人力運用管理規劃及執行現況。		<input type="checkbox"/> 不列計缺失 <input type="checkbox"/> 列計缺失	
3. 研發工作環境。		<input type="checkbox"/> 不列計缺失 <input type="checkbox"/> 列計缺失	
4. 依規定編立研發替代役役男管理名冊，實施列管及異動管理。		<input type="checkbox"/> 不列計缺失 <input type="checkbox"/> 列計缺失	
5. 依規定每半年對研發替代役役男之學識、才能、品德及績效等進行考核，並保存相關考核資料。		<input type="checkbox"/> 不列計缺失 <input type="checkbox"/> 列計缺失	
6. 其他		<input type="checkbox"/> 不列計缺失 <input type="checkbox"/> 列計缺失	
7. 研發替代役役男是否有研發成果產出。 (若有待查驗之專利、論文，則依清單查驗並記錄)		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
備 註			
(列計其他缺失項目或重要事項)			
後續追蹤			
後續作業：(係指作業單位之後續處理工作)			
訪查人員：			

註：管考訪查紀錄表視實際需求保留調整彈性。

內政部研發替代役制度用人單位管考訪查紀錄表 (續)

第__頁，共__頁

受訪單位		單位代表	
受訪類別	<input type="checkbox"/> 年度規劃對象 <input type="checkbox"/> 因轉調作業衍生對象 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
訪查地點		訪查時間	____年____月____日(星期__)____：
受訪紀錄－用人單位			
受訪紀錄－研發替代役役男			

註：管考訪查紀錄表視實際需求保留調整彈性。

附錄二之七：電話訪查紀錄表

一、用人單位電話訪查紀錄表

內政部研發替代役制度用人單位電話訪查紀錄表

第 頁，共 頁

受訪單位	單位代表	
受訪類別	<input type="checkbox"/> 年度規劃對象 <input type="checkbox"/> 因諮詢／申訴服務衍生對象 <input type="checkbox"/> 因轉調／改服案件衍生對象 <input type="checkbox"/> 其他：_____	
電訪人員	電訪時間	____年____月____日(星期____)____：
電話訪查項目	訪查結果	說明
1. 對現有研發替代役役男工作表現是否滿意？	<input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 尚可，請說明 <input type="checkbox"/> 不滿意，請說明	
2. 每半年是否有對研發替代役役男進行考核？	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，請說明	
3. 是否瞭解研發替代役役男若無故離去職役達三日者，應發出離役通知並請警察機關協尋；若發生重大事故或無故擅離職役累計逾七日者，應於 24 小時內通報主管機關？	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明	
4. 是否瞭解研發替代役役男若有出境逾期未歸應立即通報？	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明	
5. 是否瞭解上／下半年參與制度成效回報作業時間？	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明	
6. 是否瞭解上／下半年研發替代役役男回報作業時間？	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明	
7. 對相關制度規定是否瞭解？ (以隨機抽樣詢問方式，如：出國、訓練進修、成效回報、管理考核等作業規定)	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明	
7.1	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明	
7.2	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明	
7.3	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明	

註：電話訪查紀錄表視實際需求保留調整彈性。

內政部研發替代役制度用人單位電話訪查紀錄表 (續)

第 頁，共 頁

受訪單位		單位代表	
受訪類別	<input type="checkbox"/> 年度規劃對象 <input type="checkbox"/> 因諮詢／申訴服務衍生對象 <input type="checkbox"/> 因轉調／改服案件衍生對象 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
電訪人員		電訪時間	____年____月____日(星期__)____：
電話訪查提問內容		電話訪查回覆內容	

註：電話訪查紀錄表視實際需求保留調整彈性。

二、研發替代役役男電話訪查紀錄表

內政部研發替代役研發替代役役男電話訪查紀錄表

第____頁，共____頁

受訪人員		用人單位	
受訪類別	<input type="checkbox"/> 年度規劃對象 <input type="checkbox"/> 因諮詢／申訴服務衍生對象 <input type="checkbox"/> 因轉調／改服案件衍生對象 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
電訪人員		電訪時間	____年____月____日(星期____)____：
電話訪查項目		訪查結果	說明
1. 目前研發工作類型？	<input type="checkbox"/> 基礎研究 <input type="checkbox"/> 應用研究 <input type="checkbox"/> 技術發展 <input type="checkbox"/> 其他，請說明		
2. 對目前所從事之研發工作是否滿意？	<input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 可接受 <input type="checkbox"/> 不滿意，請說明		
3. 對用人單位人事管理、福利、工作環境是否滿意？	<input type="checkbox"/> 滿意 <input type="checkbox"/> 可接受 <input type="checkbox"/> 不滿意，請說明		
4. 與用人單位簽訂之書面服務契約內容是否認為有不妥適之處？	<input type="checkbox"/> 合理 <input type="checkbox"/> 可接受 <input type="checkbox"/> 不合理，請說明		
5. 對用人單位之服勤管理規定是否認為有不妥適之處？	<input type="checkbox"/> 合理 <input type="checkbox"/> 可接受 <input type="checkbox"/> 不合理，請說明		
6. 是否瞭解不可無故擅離職役？	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明		
7. 是否瞭解不可出境逾期未歸？	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明		
8. 是否瞭解上／下半年研發替代役役男回報作業時間？	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明		
9. 對相關制度規定是否瞭解？ (以隨機抽樣詢問方式，如：出國、訓練進修、成效回報、管理考核等作業規定)	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明		
9.1	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明		
9.2	<input type="checkbox"/> 非常瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解，請說明 <input type="checkbox"/> 不瞭解，請說明		

註：電話訪查紀錄表視實際需求保留調整彈性。

內政部研發替代役研發替代役役男電話訪查紀錄表（續）

第___頁，共___頁

受訪人員	用人單位		
受訪類別	<input type="checkbox"/> 年度規劃對象 <input type="checkbox"/> 因諮詢／申訴服務衍生對象 <input type="checkbox"/> 因轉調／改服案件衍生對象 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
電訪人員	電訪時間	___年___月___日(星期___)___：	
電話訪查提問內容		電話訪查回覆內容	

註：電話訪查紀錄表視實際需求保留調整彈性。