

# 研發替代役役男轉調及改服作業規定

1. 中華民國 102 年 10 月 17 日內政部役政署役署甄字第 10030198 號函頒
2. 中華民國 105 年 5 月 30 日內政部役政署役署甄字第 1055004430 號函頒修正(原名稱：研發替代役役男轉調及改服作業規定)
3. 中華民國 110 年 12 月 7 日內政部役政署役署甄字第 1101050943 號函頒修正(原名稱：研發及產業訓儲替代役役男轉調與改服作業規定)

一、為規範研發替代役役男（以下簡稱役男）轉調用人單位與改服一般替代役（以下統稱釋出）之申請及審查作業流程，以確保役男服役穩定性及維護其權益，特訂定本作業規定。

二、申請對象：

- (一)進用現役役男之用人單位。
- (二)經核定分發至用人單位服役之役男。

三、申請事由：

(一)依替代役實施條例第十八條之一第二項規定，用人單位有下列情形之一者，主管機關得依用人單位或役男申請，或依職權轉調役男至其他用人單位：

1. 計畫變更：

用人單位因研發營運計畫變更、裁撤，無法容納現有役男。

2. 單位組織變革：

(1)單位合併：

用人單位經法定程序辦理合併，因合併而消滅之單位，將其所屬役男移轉至合併後存續或新設之單位。

(2)單位分割：

用人單位經法定程序辦理分割成二個以上單位，並將其所屬役男移轉至分割後存續或新設之單位。

(3)單位解散或裁撤：

用人單位經法定程序辦理解散或裁撤，致原用人單位無法容納現有役男而轉調至其他

用人單位。

(4)單位重整：

用人單位經法定程序核准重整，致無法容納現有役男而轉調至其他用人單位。

(5)單位轉讓：

用人單位經依法轉讓，並轉調役男至受讓單位。

3. 其他狀況：

(1)用人單位因故歇業或停工達一個月以上之情形。

(2)對役男有施暴、重大侮辱行為或危害健康之情形。

(3)未依替代役實施條例第六十條之一第一項規定繳納研究發展費。

(4)經主管機關廢止其分配員額。

(5)其他有害役男權益，經主管機關認定情節重大應予轉調。

(二)依替代役實施條例第五十五條之二各款規定，役男有下列情形之一者，主管機關得依用人單位申請或依職權廢止役男之研發替代役資格，改服一般替代役，補足應服役期：

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。

(三)用人單位及役男遇有特殊情形，經雙方溝通改善，仍未具成效，得檢具函文及相關具體事證資料，申請釋出，主管機關得依役男專長，轉換至其他用人單位，未能完成轉換者，仍須續留原用人單位服勤。

四、申請作業：

(一)用人單位或役男應檢具相關文件，送達指定地點（如附件十三各項資料送達指定地點）提出釋出申請；用人單位因單位組織變革而釋出役男者，應於事件發生或生效之日二至三個月前提出申請。

(二)用人單位提出役男釋出申請者，應依下列一至四目作業流程辦理；役男申請釋出者，應

依下列一至三目之作業流程辦理。

1. 用人單位或役男申請釋出函文：

- (1) 用人單位已預期即將發生釋出事證時（如：甲公司經董事會核定通過將於三個月後與乙公司合併，且甲公司為消滅公司），於事證明確但尚未發生前，備妥申請釋出函文（說明申請釋出事由）。
- (2) 役男於發生釋出事證時（如：用人單位因故歇業或停工達一個月以上之情形），於事證明確後，備妥申請釋出函文（說明申請釋出事由）。

2. 填具釋出原因及佐證資料：

由用人單位於「研發替代役資訊管理系統」(<https://rdss.nca.gov.tw>，以下簡稱資訊管理系統) 下載本作業規定並列印相關附件表單後，自行檢核及填寫。

- (1) 計畫變更：「研發替代役役男釋出原因佐證資料檢核表」及「研發替代役役男釋出說明」，如附件一、附件二。
- (2) 單位組織變革：「研發替代役役男釋出原因佐證資料檢核表」及「研發替代役役男釋出說明」，如附件三、附件四。
- (3) 其他狀況：「研發替代役役男釋出原因佐證資料檢核表」及「研發替代役役男釋出說明」，如附件五、附件六。

3. 研發替代役役男釋出意願書（如附件七）：

- (1) 用人單位執行釋出申請登錄作業時，應勾選「產生釋出意願書」並列印後，提供欲釋出之役男填寫。
- (2) 由役男於資訊管理系統下載本作業規定並列印附件七表單後，自行填寫。
- (3) 受釋出之役男若有不同於用人單位之釋出事由或對簽署研發替代役役男釋出意願書有疑慮者，得另備妥意見表述文件，以取代研發替代役役男釋出意願書。

4. 釋出申請登錄作業：

由用人單位至資訊管理系統執行釋出申請登錄作業，並依釋出原因，進行必要之異動登錄作業。役男提出之釋出申請，統一由研發替代役專案辦公室(以下簡稱專案辦公室) 至資訊管理系統執行釋出申請登錄作業。

(三) 役男釋出作業之執行流程，如附件十二「役男釋出及接收作業流程圖」。

## 五、作業單位：

由專案辦公室擔任，協助主管機關蒐集彙整申請個案資料。

## 六、審查單位：

### (一)主管機關：

辦理書面審查，必要時得派員實地訪查管考用人單位及役男，以釐清申請個案緣由。

### (二)研發替代役審查小組：

由主管機關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」，進行會議審查（每次會議以四至六位審查委員出席為原則），必要時得邀請用人單位及役男出席說明釋出事由。

## 七、審查程序：

### (一)審查作業：

1. 作業單位查驗役男釋出申請資料是否備齊，若所附證明文件尚不足以驗證事實者，應通知釋出申請之用人單位或役男限期補件；未能於通知期限內完成補件者，將不受理該釋出申請。
2. 作業單位彙整符合役男釋出個案資料，並擬具初審建議意見後，提報審查單位進行役男釋出審查。
3. 審查單位依用人單位或役男所提出之釋出申請資料進行書面審查，並得視實際需要，邀請申請釋出之用人單位及役男出席審查會議；審查後，由主管機關核定並通知役男及用人單位；審查結果為改服一般替代役者，另行通知役男戶籍地直轄市、縣（市）政府。
4. 審查結果核定後如有異議者，得於審查結果通知後三十日內提出申復，提出時請至資訊管理系統執行役男釋出／接收申復申請登錄作業，並下載及列印役男釋出／接收審查結果申復書（如附件八），另備妥役男釋出／接收申復申請函文及相關佐證資料，送達指定地點。

### (二)審查結果：

1. 留任原用人單位或得轉換至其他用人單位。
2. 轉調至其他用人單位。

3. 改服一般替代役。

(三)後續作業：

1. 役男經核定為同意轉調至其他用人單位者，得依其意願，於資訊管理系統「釋出訊息公告」區開放其個人基本資料，提供符合接收資格之用人單位與役男進行洽談及申請接收進用。
2. 用人單位因合併、分割或轉讓而釋出之役男，由合併、分割或轉讓後之存續、新設或受讓單位優先申請接收，且其提供之工作條件等同或優於原用人單位之工作條件者，將視個案情況，免於資訊管理系統開放轉調役男之個人基本資料。但該接收單位提供之工作條件劣於原用人單位之工作條件者，不在此限。
3. 最近二年曾受研發替代役制度核配員額且未被限制其接收資格之用人單位、因單位組織變革同意其接收役男之用人單位，始得接收役男。但以接收單位之在職研發替代役役男累計總額不得超過該單位國內研發總人數之二分之一，且不得為陸資投資企業（依經濟部投資審議委員會公布之最新陸資來臺投資事業名錄）。

4. 申請接收作業：

(1)接收單位申請接收函文。

(2)研發替代役役男接收意願書（如附件九）：

接收單位以用人單位帳號及密碼登入資訊管理系統後，於首頁之釋出公告訊息下方下載電子檔並列印後，提供欲接收之役男填寫。

(3)接收役男名冊（如附件十）：

接收單位以用人單位帳號及密碼登入資訊管理系統後，於首頁之釋出公告訊息下方下載電子檔並列印後填寫之。

(4)接收單位為合併、分割或轉讓之存續、新設或受讓單位且最近二年未受主管機關核配員額者，應再檢附下列資料：

①研發營運計畫書。（依據專案辦公室所提供之最近年度「研發替代役員額申請暨審查作業實施計畫」相關規定製作文件《含電子檔》）

②依法設立證明文件。（接收單位為合併、分割或轉讓之新設單位者，若尚未完成設立程序，得依申請要項先行提出役男接收申請，待完成設立程序後，再提供依法設立證明文件，如：依法設立證明（※請列印公開於經濟部商業司「商工登記資料公示

查詢系統」(網址：<https://gcis.nat.gov.tw/mainNew/index.jsp>)之公司登記資料以茲證明)；屬政府機關、公立研究機關(構)及大學校院者，依法設立證明請以單位發文作為證明文件)

- ③近一期繳稅證明文件影本。(※請繳交近一期「營業人銷售額與稅額申報書」收執聯影本，新設單位(設立核准未滿三個月者)、政府機關、公立研究機關(構)及大學校院得免檢具)
  - ④近一年無退票記錄證明文件正本。(※請檢附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，新設單位(設立核准未滿三個月者)、政府機關、公立研究機關(構)及大學校院得免檢具)
  - ⑤近四年財務證明文件。
  - ⑥依據「研發及產業訓儲替代役員額申請案件規費收費標準」於指定日期前完成繳費之證明文件。
  - ⑦應備妥「研發替代役役男服勤管理規定」及「研發替代役役男服務契約」，於接獲核定接收通知後三日內，至資訊管理系統完成登錄作業。
5. 經主管機關核定同意接收役男之單位，應於該役男報到前，與其簽訂書面契約，並於簽訂後十日內，郵寄至主管機關(如附件十三各項資料送達指定地點)，以郵戳為憑。
  6. 接收單位應於役男報到後五日內，至資訊管理系統進行接收役男之報到登錄作業。
  7. 役男應於接收核定生效日前一日，與原用人單位辦理完成工作移交與離職手續。
  8. 役男經主管機關核定轉調至其他用人單位後，於開放其個人基本資料或核定釋出通知書送達之日起二個月內，未能完成轉調者，由主管機關依研發及產業訓儲替代役甄選訓練服役實施辦法第十九條規定，廢止其研發替代役資格，指定改服一般替代役(消防役、警察役)，通知其戶籍所在地直轄市、縣(市)政府予以徵集，補足應服役期。
  9. 經核定廢止研發替代役資格，指定改服一般替代役(消防役、警察役)之役男，將依核定函文之說明辦理後續改服役別抽籤及入營報到作業。
  10. 役男經主管機關核定轉換至其他用人單位後，應自行另覓用人單位，並由欲接收役男之用人單位出具接收函文。

#### 八、管理考核及獎懲：

- (一)役男釋出作業審查結果，若有可歸責於役男或用人單位（釋出、接收單位）者，依審查結果處理並列入役男或用人單位管理考核及獎懲之登錄事證或處分依據。有關管考項目之加、扣分機制，依「研發替代役管理考核暨獎懲作業實施計畫」辦理。
- (二)主管機關尚未核定役男接收單位前，釋出單位若與役男解除服務契約，或接收單位先行進用役男至單位服役者，即屬嚴重違反制度規定，應予以從重處分。

九、核配員額移轉：

用人單位於獲得年度員額核配後至役男核定錄取公告期間，因單位組織變革產生欲移轉已核配員額之作業流程，比照本作業規定辦理，預備錄用役男同意釋出接收意願書如附件十一。

十、各項資料送達指定地點詳如附件十三所列。

附件一 計畫變更之「研發替代役役男釋出原因佐證資料檢核表」

研發替代役役男釋出原因佐證資料檢核表  
(釋出原因：計畫變更)

申請人類別：用人單位 (釋出單位)

※本表僅供申請人參考及檢附文件，「自我檢核」勾選後，連同其他文件一併寄送繳交。

項次	基本要件	備註說明	應檢附文件項目	自我檢核
1	申請釋出版	• 用人單位已發生或預期即將發生釋出事證時，於事證明確後，備妥申請釋出版 (說明申請釋出版事由)。	釋出版 (應包含：發文日期、發文字號、主旨、說明、發文者落款【單位-簽名章/條戳或公司大小章】等內容)。	<input type="checkbox"/>
2	釋出原因佐證資料	<b>計畫變更</b>	—	
	用人單位因研發營運計畫變更、裁撤，無法容納現有役男。		—	
	請勾選原因： <input type="checkbox"/> 用人單位調整營運方向 (研發營運計畫變更)，不再從事研發工作。 <input type="checkbox"/> 用人單位調整部分營運方向 (研發營運計畫部分變更)，雖仍從事研發工作，但因部分研發計畫裁撤，致無符合役男專長之研發需求或無法容納現有役男。 <input type="checkbox"/> 用人單位營運不善、裁員，無法容納現有役男。 <input type="checkbox"/> 其他事由：(請說明) _____ _____		明確說明計畫變更狀況之紀錄或佐證資料。 單位內部工作調整處置說明—單位所有研發組織皆無該釋出役男專長之人力需求紀錄或說明。 單位短期內不再進用與該釋出役男專長相同之人力說明。 營運不善、裁員等佐證資料： • 陳核主管部會之核准函。 • 對主管機關之裁員通報文件。 單位調整營運方向致不再從事研發工作之紀錄或說明。 其他佐證：_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	研發替代役役男釋出版意願書	• 釋出單位以用人單位帳號/密碼登入資訊管理系統後，執行釋出版申請登錄作業，請勾選「產生釋出版意願書」並列印後，提供欲釋出之役男填寫並簽章。	研發替代役役男釋出版意願書	<input type="checkbox"/>
4	於「研發替代役資訊管理系統」執行釋出版申請登錄作業		用人單位—自行登錄。	<input type="checkbox"/>
5	研發替代役役男釋出版說明 (請參閱附件二)		申請人依釋出版說明問題填寫並簽章 (單位-簽名章/條戳或公司大小章)。	<input type="checkbox"/>



## 附件二 計畫變更之「研發替代役役男釋出說明」

### 【研發替代役役男釋出說明－計畫變更】

依本制度設立宗旨及運作機制規定（申請事由：計畫變更－用人單位因研發營運計畫變更、裁撤，無法容納現有役男。），若用人單位仍有從事研發工作，且存有其他研發部門者，應優先以內部工作調整方式處理，以維護本制度運作原則。

申請人類別及名稱：用人單位（釋出單位）（\_\_\_\_\_）

問題 1：請詳細說明計畫變更狀況為何？用人單位未來是否繼續從事研發工作？

回覆：

問題 2：用人單位是否有其他研發部門或計畫？是否已優先進行役男內部工作調整？若用人單位內部所有研發組織皆無法調整，請說明原因。

回覆：

問題 3：用人單位未來是否不再申請或進用與該釋出役男相同學類或專長之員額或役男？

回覆：

問題 4：除釋出役男外，本次釋出狀況是否影響其他役男（在職或已錄用役男）？請說明。

回覆：

其他補充說明：

提報申請前應知之注意事項：（至少包含但不限於以下內容，閱畢並知悉，請於打勾）

- 知悉：①釋出個案後續之 3 種審查結果（留任原用人單位或得轉換至其他用人單位、同意釋出轉調至其他用人單位、同意釋出改服一般替代役）及相關規定說明。②依本制度管理考核暨獎懲作業實施計畫規定，有可歸責於用人單位事證時之違規處置。③被核定釋出轉調役男將有 2 個月時間可找尋接收單位，該期間釋出單位仍應依法負責役男第 2 階段研究發展費或第 3 階段服役期間薪資及役男相關權利義務，用人單位仍需派任工作給予役男，役男亦仍需正常服勤。④主管機關尚未核定役男接收單位前，釋出單位不得片面解除服務契約，接收單位亦不得先行進用該役男至單位服役，若有違反情事將從嚴處分。

單位表述：以上說明知悉同意  
不同意，另詳附件補充說明

公司大小章及簽署日期：

役男表述：以上說明知悉同意  
不同意，另詳附件補充說明

役男簽名及簽署日期：

註：用人單位及役男除檢附本釋出說明文件(經雙方簽署確認)外，亦可各自另備說明資料函送至資料送達指定地點。

附件三 單位組織變革之「研發替代役役男釋出原因佐證資料檢核表」

研發替代役役男釋出原因佐證資料檢核表  
(釋出原因：單位組織變革)

申請人類別：用人單位（釋出單位）

※本表僅供申請人參考及檢附文件，「自我檢核」勾選後，連同其他文件一併寄送繳交。

項次	基本要件	備註說明	應檢附文件項目	自我檢核
1	申請釋出版	• 用人單位已預期即將發生釋出事證時，於事證明確但尚未發生前，備妥申請釋出版文(說明申請釋出版事由)。	釋出版(應包含：發文日期、發文字號、主旨、說明、發文者落款【單位-簽名章/條戳或公司大小章】等內容)。	<input type="checkbox"/>
2	釋出原因佐證資料	<b>單位組織變革</b>	—	
	請勾選原因： <input type="checkbox"/> 單位合併：用人單位經法定程序辦理合併，因合併而消滅之單位，將其所屬役男移轉至合併後存續或新設之單位。 <input type="checkbox"/> 單位分割：用人單位經法定程序辦理分割成2個以上單位，並將其所屬役男移轉至分割後存續或新設之單位。 <input type="checkbox"/> 單位解散或裁撤：用人單位經法定程序辦理解散或裁撤，致原用人單位無法容納現有役男而轉調至其他用人單位。 <input type="checkbox"/> 單位重整：用人單位經法定程序核准重整，致無法容納現有役男而轉調至其他用人單位。 <input type="checkbox"/> 單位轉讓：用人單位經依法轉讓，並轉調役男至受讓單位。		單位組織變革佐證文件。(註)  主管部會之組織變革核准函。  公司變更登記表。  其他佐證：_____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	研發替代役役男釋出版意願書	• 釋出單位以用人單位帳號/密碼登入資訊管理系統後，執行釋出申請登錄作業，請勾選「產生釋出意願書」並列印後，提供欲釋出之役男填寫並簽章。	研發替代役役男釋出版意願書	<input type="checkbox"/>
4	於「研發替代役資訊管理系統」執行釋出申請登錄作業		用人單位—自行登錄。	<input type="checkbox"/>
5	研發替代役役男釋出版說明(請參閱附件四)		申請人依釋出說明問題填寫並簽章(單位-簽名章/條戳或公司大小章)。	<input type="checkbox"/>

註：單位組織變革佐證文件(明確說明組織變革狀況之董事會會議紀錄、主管部會之組織變革核准函等)、研發營運計畫變更佐證文件、用人單位因故歇業或停工佐證文件、相關權益受損佐證資料...等。

## 附件四 單位組織變革之「研發替代役役男釋出說明」

### 【研發替代役役男釋出說明—單位組織變革】

用人單位因合併、分割或轉讓而釋出之役男，由合併、分割或轉讓後之存續、新設或受讓單位優先申請接收，且其提供之工作條件等同或優於原用人單位之工作條件者，將視個案情況，免於資訊管理系統之「釋出訊息公告」區開放轉調役男之個人基本資料。但該接收單位提供之工作條件劣於原用人單位之工作條件者，不在此限。

申請人類別及名稱：用人單位（釋出單位）（\_\_\_\_\_）

問題 1：因本次組織變革後 貴單位將成為存續或消滅公司？並請說明合合併／分割／轉讓基準日。

回覆：

問題 2：因合併、分割或轉讓而衍生之存續、新設或受讓的接收單位，所提供役男的工作條件，是否劣於原用人單位？

回覆：

其他補充說明：

提報申請前應知之注意事項：（至少包含但不限於以下內容，閱畢並知悉，請於打勾）

- 知悉：①釋出個案後續之 3 種審查結果（留任原用人單位或得轉換至其他用人單位、同意釋出轉調至其他用人單位、同意釋出改服一般替代役）及相關規定說明。②依本制度管理考核暨獎懲作業實施計畫規定，有可歸責於用人單位事證時之違規處置。③被核定釋出轉調役男將有 2 個月時間可找尋接收單位，該期間釋出單位仍應依法負責役男第 2 階段研究發展費或第 3 階段服役期間薪資及役男相關權利義務，用人單位仍需派任工作給予役男，役男亦仍需正常服勤。④主管機關尚未核定役男接收單位前，釋出單位不得片面解除服務契約，接收單位亦不得先行進用該役男至單位服役，若有違反情事將從嚴處分。

單位表述：以上說明知悉同意  
不同意，另詳附件補充說明  
公司大小章及簽署日期：

役男表述：以上說明知悉同意  
不同意，另詳附件補充說明  
役男簽名及簽署日期：

註：用人單位及役男除檢附本釋出說明文件(經雙方簽署確認)外，亦可各自另備說明資料函送至資料送達指定地點。

附件五 其他狀況之「研發替代役役男釋出原因佐證資料檢核表」

研發替代役役男釋出原因佐證資料檢核表  
(釋出原因：其他狀況)

申請人類別：用人單位（釋出單位） 研發替代役役男

※本表僅供申請人參考及檢附文件，「自我檢核」勾選後，連同其他文件一併寄送繳交。

項次	基本要件	備註說明	應檢附文件項目	自我檢核
1	轉調申請釋函	•用人單位、研發替代役役男於發生釋出事證時，於事證明確後，備妥申請釋出函文（說明申請釋出事由）。	釋出函(應包含：發文日期、發文字號、主旨、說明、發文者落款【單位-簽名章／條戳或公司大小章；役男-親筆簽名】等內容)。	<input type="checkbox"/>
2	轉調原因佐證資料	<b>其他狀況</b>	—	
	<input type="checkbox"/> 用人單位因故歇業或停工達一個月以上之情形。		因故歇業或停工佐證文件。	<input type="checkbox"/>
			其他佐證。	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 用人單位對役男有施暴、重大侮辱行為或危害健康之情形；或役男對用人單位管理人員施暴或有重大侮辱之行為。		事證資料	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 用人單位未依替代役實施條例第 60 條之 1 第 1 項規定繳納研究發展費。		依資訊管理系統所載事證辦理，主管機關得依職權轉調研發替代役役男至其他用人單位。	—
	<input type="checkbox"/> 用人單位有害役男權益，經主管機關認定情節重大應予轉調；或役男有害用人單位權益，經主管機關認定情節重大應廢止其資格。		事證資料	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 役男於入營梯次報到前，因可歸責役男之事由致影響用人單位權益，由用人單位提出事證，報請放棄預備錄用役男，經主管機關核定同意者。		事證資料	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 役男違反服勤管理規定，情節重大；或役男故意耗用物品或洩漏機密資料，致用人單位受有損害；或役男私自經營與用人單位相關之事業。		事證資料	<input type="checkbox"/>
	其他事由：（請說明）		事證資料	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 其他檢附文件：（視個案情況要求） <input type="checkbox"/> 役男歷年出勤紀錄、請假及加班紀錄。 <input type="checkbox"/> 役男研發工作指派及交付成果紀錄。 <input type="checkbox"/> 役男歷年考核紀錄。(每半年至少一次) <input type="checkbox"/> 役男歷年訓練紀錄。 <input type="checkbox"/> 役男輔導溝通紀錄。(至少 1 次完整溝通輔導並有一定期間改善未果之紀錄) <input type="checkbox"/> 役男內部工作調整紀錄。(至少 1 次並有一定期間改善未果之紀錄)			
3	研發替代役役男釋出意願書	•釋出單位以用人單位帳號／密碼登入資訊管理系統後，執行釋出申請登錄作業，請勾選「產生釋出意願書」並列印後，提供欲釋出之役男填寫並簽章。 •研發替代役役男請至資訊管理系統下載「研發替代役役男轉調及改服作業規定」並列印附件七表單後，再自行填寫並簽章。	研發替代役役男釋出意願書	<input type="checkbox"/>
4	於「研發替代役資訊管理系統」執行釋出申請登錄作業		用人單位—自行登錄。 役男—由專案辦公室代為登錄。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	研發替代役役男釋出說明（請參閱附件六）		申請人依釋出說明問題填寫並簽章（單位-簽名章／條戳或公司大小章；役男-簽章）。	<input type="checkbox"/>

## 附件六 其他狀況之「研發替代役役男釋出說明」

### 【研發替代役役男釋出申請說明—其他狀況】

依本制度設立宗旨及運作機制規定（釋出申請事由：其他狀況），役男於用人單位服務期間遇有役男適應不良或其他狀況，應啟動輔導改善機制（先瞭解役男問題所在，並提供適切協助以解決役男問題，如：進行內部工作調整、加強教育訓練及輔導...等等）；若遇役男反應對研發工作內容有爭議，而用人單位仍有從事研發工作者，亦應優先協助役男以內部工作調整方式處理，以維護本制度設立宗旨及運作原則。

申請人及名稱：用人單位（釋出單位）（\_\_\_\_\_）；  
研發替代役役男（\_\_\_\_\_）

問題 1：請詳細說明申請釋出原因為何？

回覆：

問題 2：釋出申請前用人單位是否已提供該役男適切的輔導與改善協助，請具體說明所採行措施？（須檢附證明文件，可參考附件五之其他檢附文件說明之）

回覆：

問題 3：請說明前項方案，無法有效改善之原因為何？（請注意改善期合理性、改善期滿成效評核標準明確性及事前共識之確立）

回覆：

其他補充說明：

提報申請前應知之注意事項：（至少包含但不限於以下內容，閱畢並知悉，請於打勾）

知悉：①釋出個案後續之 3 種審查結果（留任原用人單位或得轉換至其他用人單位、同意釋出轉調至其他用人單位、同意釋出改服一般替代役）及相關規定說明。②依本制度管理考核暨獎懲作業實施計畫規定，有可歸責於用人單位事證時之違規處置。③被核定釋出轉調役男將有 2 個月時間可找尋接收單位，該期間釋出單位仍應依法負責役男第 2 階段研究發展費或第 3 階段服役期間薪資及役男相關權利義務，用人單位仍需派任工作給予役男，役男亦仍需正常服勤。④主管機關尚未核定役男接收單位前，釋出單位不得片面解除服務契約，接收單位亦不得先行進用該役男至單位服役，若有違反情事將從嚴處分。

單位表述：以上說明知悉同意  
不同意，另詳附件補充說明  
公司大小章及簽署日期：

役男表述：以上說明知悉同意  
不同意，另詳附件補充說明  
役男簽名及簽署日期：

註：用人單位及役男除檢附本釋出說明文件（經雙方簽署確認）外，亦可各自另備說明資料函送至資料送達指定地點。

附件七

研發替代役役男釋出意願書

本人\_\_\_\_\_，身分證字號\_\_\_\_\_，因

用人單位計畫變更

用人單位組織變革：單位合併 單位分割 單位解散或裁撤 單位重整  
單位轉讓

其他狀況，說明：（勾選其他狀況，則必須加以說明原因，並檢具相關資料）

瞭解本案審查結果有 3 種：

1. 留任原用人單位或得予轉換至其他用人單位。
2. 核定轉調至其他用人單位，本人願意/不願意 將本人之基本資料（姓氏、畢業學校系所、專長、論文名稱、服役起迄日、聯絡方式），公告於研發替代役資訊管理系統，以提供符合接收資格之用人單位與本人聯繫。本人願意公告之聯絡方式及專長如下：

▶ 手機號碼：09\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_ ▶ E-mail 信箱：\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

▶ 專長：\_\_\_\_\_

▶ 論文名稱：\_\_\_\_\_

本人瞭解於開放個人基本資料或核定釋出通知書送達之日起 2 個月內須完成役男轉調作業，未完成轉調者，由內政部廢止本人之研發替代役資格，指定改服一般替代役（消防役、警察役），補足應服役期。

3. 核定改服一般替代役，將廢止本人之研發替代役資格，指定改服一般替代役（消防役、警察役），補足應服役期。

此致

內政部

立 書 人：\_\_\_\_\_（簽名／蓋章）

身分證字號：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

附件八

研發替代役役男釋出／接收審查結果申復書

項 目	說 明
釋出／接收單位 名稱	
役男姓名	
申請事由	
不通過原因	(限 1000 個中文字以內)
申復說明	(限 1000 個中文字以內)

附件九

研發替代役役男接收意願書

本人\_\_\_\_\_，身分證字號\_\_\_\_\_，擬至\_\_\_\_\_（接收單位名稱）

繼續服役。

此致

內政部

立書人：\_\_\_\_\_（簽名／蓋章）

身分證字號：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



附件十

(接收單位名稱) 接收役男名冊

用人單位主要營業項目			
用人單位現有員工人數			
國內員工總數		國內研發人數	
預備接收研發替代役役男資料			
役男姓名	身分證字號	預派職務專長需求	預派工作性質／內容
		註 1	限 25 個中文字以內
預派部門相關資料			
預派部門名稱			
預派部門 現有研發人數			
部門簡介	請包含研發部門主要之研發方向或重點。限 1000 個中文字以內		
部門負責人		職 稱	
特殊身份	曾經為 <input type="checkbox"/> 國防訓儲人員 <input type="checkbox"/> 研發替代役役男 <input type="checkbox"/> 產業訓儲替代役役男 <input type="checkbox"/> 無		
簡歷	限 200 個中文字以內		
預計役男執行成效 及成果產出	限 1000 個中文字以內		

註 1：預派職務專長需求：請參閱資訊管理系統公告之學科標準分類，請填寫所需研發需求之分屬學類。

附件十一

預備錄用研發替代役役男同意釋出接收意願書

本人\_\_\_\_\_，身分證字號\_\_\_\_\_，因

單位合併 單位分割 單位轉讓，同意由\_\_\_\_\_（釋出單位名稱）預備錄用後釋出，並至\_\_\_\_\_（接收單位名稱）繼續服役。

本人瞭解由用人單位預備錄用後，仍應依「研發替代役役男報名暨用人單位甄選作業實施計畫」規定，進行專長審查程序，專長審查結果依研發替代役役男核定錄取公告為準。

此致

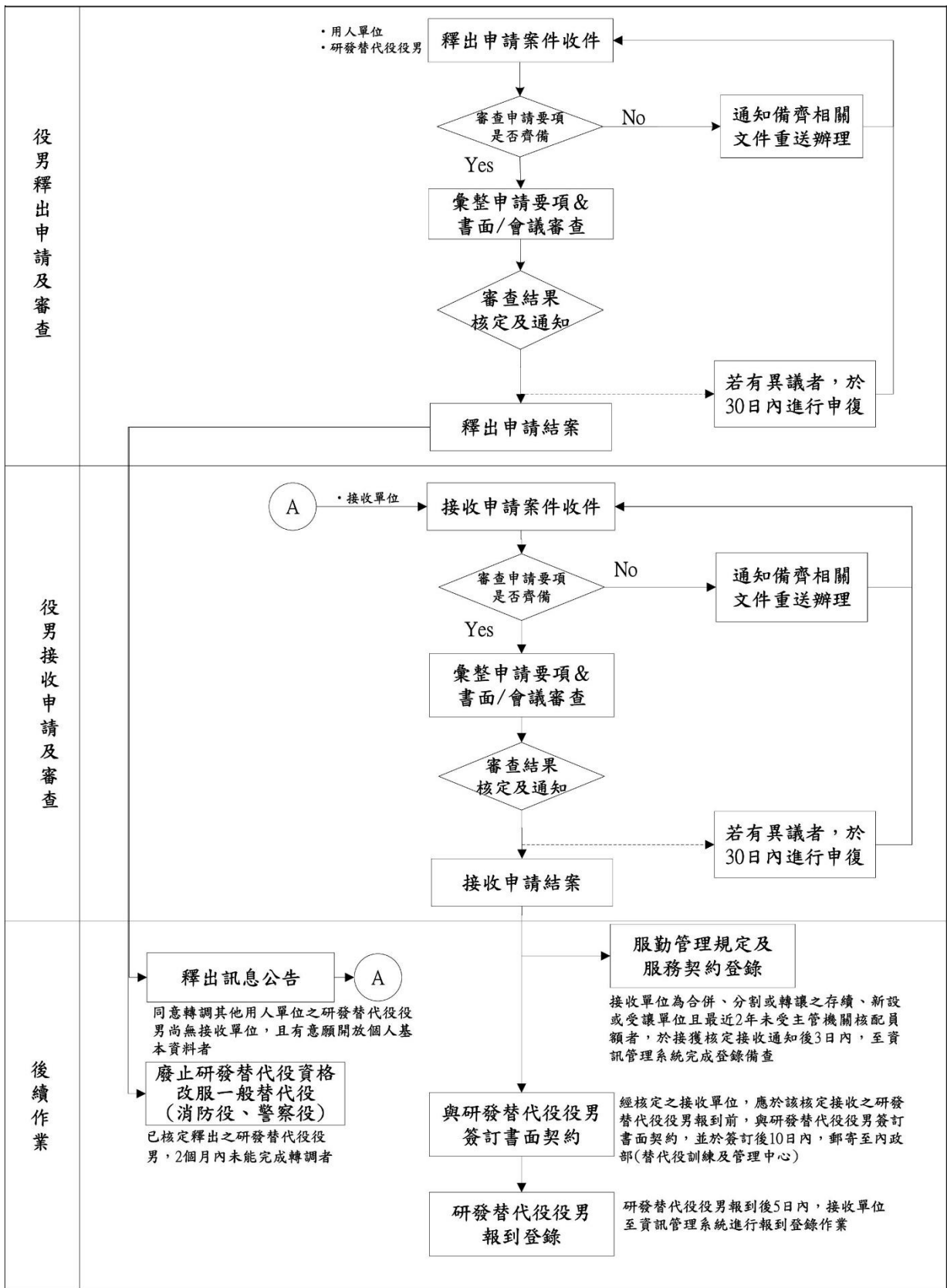
內政部

立書人：\_\_\_\_\_（簽名／蓋章）

身分證字號：\_\_\_\_\_

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 附件十二：役男釋出及接收作業流程圖



附件十三、資料送達指定地點

工作項目	細項說明	資料寄件指定地點
役男釋出 作業	役男釋出申請函、釋出原因佐證資料 (含資料檢核表及釋出說明)、役男釋 出意願書(或其他釋出意見表述文件) (正本)	內政部(替代役訓練及 管理中心)
	役男釋出申請函、釋出原因佐證資料 (含資料檢核表及釋出說明)、役男釋 出意願書(或其他釋出意見表述文件) (副本)	研發替代役專案辦公室
役男接收 作業	役男接收申請函、役男接收意願書、接 收役男名冊、相關佐證資料(正本)	內政部(替代役訓練及 管理中心)
	役男接收申請函、役男接收意願書、接 收役男名冊、相關佐證資料(副本)	研發替代役專案辦公室
役男釋出/ 接收審查結 果申復作業	役男釋出/接收申復申請函、役男釋出 /接收審查結果申復書、相關佐證資料 (正本)	內政部(替代役訓練及 管理中心)
	役男釋出/接收申復申請函、役男釋出 /接收審查結果申復書、相關佐證資料 (副本)	研發替代役專案辦公室
管理考核及 獎懲作業	用人單位與役男之書面契約及函文	內政部(替代役訓練及 管理中心)

內政部(替代役訓練及管理中心)

聯絡地址：540217 南投縣南投市中興新村省府路2號

研發替代役專案辦公室

聯絡地址：22041 新北市板橋區縣民大道二段7號6樓(板橋車站大樓)