

116 年度 研發替代役員額申請暨審查作業 補件規定

員額申請作業單位

115 年 6 月

目錄

壹、	補件資料辨別.....	3
貳、	員額申請文件收件進度通知.....	3
一、	系統列印文件.....	3
二、	研發成果證明文件(新申請單位非必繳).....	4
1.	專利.....	4
2.	論文.....	6
3.	新產品/新技術.....	8
三、	其他證明文件.....	10
1.	依法設立證明文件.....	10
2.	財務證明文件.....	11
3.	近 1 期繳稅證明文件.....	12
4.	近 1 年無退票記錄證明文件.....	13
參、	查驗資料結果通知.....	14
一、	不正確(資料不合).....	15
二、	不正確(查無證明).....	16
三、	補充說明.....	17

壹、補件資料辨別

經研發替代役員額申請暨審查作業單位(以下稱作業單位)查驗後，申請單位將收到通知信件，請先確認收到的通知郵件係屬「**員額申請文件收件進度通知**」或「**查驗資料結果通知**」，以選擇相對應之郵件內容，進行後續補件作業。

貳、員額申請文件收件進度通知

書面資料經查驗後，申請單位將會收到「員額申請文件收件進度通知」信件，若有文件未繳，請依規定進行補件作業，確認備齊文件無誤後，於報名期間寄至作業單位。

地址：105608 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

收件人：員額申請作業單位收(**補件**)

一、系統列印文件

以下將詳列三類補件之資料類型，系統列印文件包含「**交件清單**」、「**資料查驗表 B**」、「**員額申請報名表**」，請依信件需補件項目的「**文件名稱**」，來選取對應文件進行補件作業。

信件中「**備註說明**」詳列收件處理狀況，常見補件狀況如下：**請單位登入資訊管理系統產生正式版本文件→核對版本序號**是否為最新版本→用印單位大小章寄至作業單位。

補件項目

依據「備註說明」確認需補件狀況。

二、研發成果證明文件(新申請單位非必繳)

1. 專利

1.1 專利產出清單

若收到專利產出清單需補件郵件，狀況若如下圖所示，請登入資訊管理系統產生正式版本文件→核對版本序號。



常見狀況：

- 繳交版本與系統不符。
- 非為具浮水印之正式文件。
- 專利產出清單有塗改。
- 未附專利產出清單。

1.2 專利證明文件

請於專利證明文件，逐頁編寫頁次後提供。

【研發替代役】員額申請文件收件進度通知 - 郵件 (HTML)

寄件者: 研發替代役專案辦公室 <rdss@mail.nca.gov.tw> 寄件日期: 0000 / 10 / 7 (週一) 下午 06:47

收件者:

副本:

主旨: 【研發替代役】員額申請文件收件進度通知

貴單位於研發替代役資訊管理系統提出「000年度研發替代役員額申請」，書面資料經作業單位查驗，貴單位有文件未繳，最新收件查驗狀態如下，請依規定進行補件：

報名文件資訊			收件單位處理狀況	
代碼	文件名稱	最後版本	最後處理時間	備註說明
1	專利證明文件	無版本編號	0000/10/04 21:15:49	=== 民國 000 年 10 月 7 日 18:46:25 === 未於右下角處重新編寫頁次/自黏式標籤標註。請補件。

為確保您的申請資格，請儘速將缺補件資料繳齊，以免喪失申請資格。資料請寄至「員額申請暨審查作業單位」，寄件地址為「員額申請暨審查作業單位 105608 台北市松山區八德路三段2號3樓」(以當日郵戳為憑)，逾期不候。如有任何問題，請洽「員額申請作業暨審查作業單位」：(02) 2576-2070、(02) 2576-2071，將會有專人為您服務。

員額申請暨審查作業
諮詢服務：(02) 2576-2070 / 71
E-mail: rdss@news1.tca.org.tw
聯絡地址: 105608 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

研發替代役專案辦公室

補繳交專利證明文件，查驗要項需包含專利名稱、專利類別、專利證書號、證書日期、國別、發明人人數。

【研發替代役】員額申請文件收件進度通知 - 郵件 (HTML)

寄件者: 研發替代役專案辦公室 <rdss@mail.nca.gov.tw> 寄件日期: 0000 / 10 / 7 (週一) 下午 06:47

收件者:

副本:

主旨: 【研發替代役】員額申請文件收件進度通知

貴單位於研發替代役資訊管理系統提出「000年度研發替代役員額申請」，書面資料經作業單位查驗，貴單位有文件未繳，最新收件查驗狀態如下，請依規定進行補件：

報名文件資訊			收件單位處理狀況	
代碼	文件名稱	最後版本	最後處理時間	備註說明
1	專利證明文	無版本編號	0000/10/04 21:15:49	=== 民國 000 年 10 月 7 日 18:46:25 === 未附專利證明文件。請補件。

為確保您的申請資格，請儘速將缺補件資料繳齊，以免喪失申請資格。資料請寄至「員額申請暨審查作業單位」，寄件地址為「員額申請暨審查作業單位 105608 台北市松山區八德路三段2號3樓」(以當日郵戳為憑)，逾期不候。如有任何問題，請洽「員額申請作業暨審查作業單位」：(02) 2576-2070、(02) 2576-2071，將會有專人為您服務。

員額申請暨審查作業
諮詢服務：(02) 2576-2070 / 71 郭小姐/余小姐
E-mail: rdss@news1.tca.org.tw
聯絡地址: 105608 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

研發替代役專案辦公室

2. 論文

2.1 論文產出清單

若收到論文產出清單需補件郵件，狀況若如下圖所示，請登入資訊管理系統產生正式版本文件→核對版本序號。



常見狀況：

- 繳交版本與系統不符。
- 非為具浮水印之正式文件。
- 論文產出清單有塗改。
- 未附論文產出清單。

2.2 論文證明文件

請於論文證明文件，逐頁編寫頁次後提供。



【研發替代役】員額申請文件收件進度通知 - 郵件 (HTML)

寄件者: 研發替代役專案辦公室 <rdss@mail.mca.gov.tw> 寄件日期: 0000 /10/7 (週一) 下午 06:47

收件者:

副本:

主旨: 【研發替代役】員額申請文件收件進度通知

貴單位於研發替代役資訊管理系統提出「000年度研發替代役員額申請」，書面資料經作業單位查驗，貴單位有文件未繳，最新收件查驗狀態如下，請依規定進行補件：

報名文件資訊				收件單位處理狀況
代碼	文件名稱	最後版本	最後處理時間	備註說明
1	論文證明文件	無版本編號	0000/10/04 21:15:49	=== 民國 000 年 10 月 7 日 18:46:25 === 未於右下角處重新編寫頁次／自黏式標籤標註。請補件。

為確保您的申請資格，請儘速將缺補件資料繳齊，以免喪失申請資格。資料請寄至「員額申請暨審查作業單位」，寄件地址為「員額申請暨審查作業單位 105608 台北市松山區八德路三段2號3樓」(以當日郵戳為憑)，逾期不候。如有任何問題，請洽「員額申請作業暨審查作業單位」：(02) 2576-2070、(02) 2576-2071，將會有專人為您服務。

員額申請暨審查作業
諮詢服務：(02) 2576-2070／71！
E-mail：rdss@news1.mca.org.tw
聯絡地址：105608 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

研發替代役專案辦公室

補繳交 114/8~115/7 期間已發表/刊登之論文證明文件。檢附論文刊登物影本、列印自刊物之論文摘要頁，所附證明文件須包含論文名稱、出刊/發表日期、刊物名稱、發表人人數。



【研發替代役】員額申請文件收件進度通知 - 郵件 (HTML)

寄件者: 研發替代役專案辦公室 <rdss@mail.mca.gov.tw> 寄件日期: 0000 /10/7 (週一) 下午 06:47

收件者:

副本:

主旨: 【研發替代役】員額申請文件收件進度通知

貴單位於研發替代役資訊管理系統提出「000年度研發替代役員額申請」，書面資料經作業單位查驗，貴單位有文件未繳，最新收件查驗狀態如下，請依規定進行補件：

報名文件資訊				收件單位處理狀況
代碼	文件名稱	最後版本	最後處理時間	備註說明
1	論文證明文件	無版本編號	0000/10/04 21:15:49	=== 民國 000 年 10 月 7 日 18:46:25 === 未附論文證明文件。請補件。

為確保您的申請資格，請儘速將缺補件資料繳齊，以免喪失申請資格。資料請寄至「員額申請暨審查作業單位」，寄件地址為「員額申請暨審查作業單位 105608 台北市松山區八德路三段2號3樓」(以當日郵戳為憑)，逾期不候。如有任何問題，請洽「員額申請作業暨審查作業單位」：(02) 2576-2070、(02) 2576-2071，將會有專人為您服務。

員額申請暨審查作業
諮詢服務：(02) 2576-2070／71！
E-mail：rdss@news1.mca.org.tw
聯絡地址：105608 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

研發替代役專案辦公室

3. 新產品/新技術

3.1 新產品/新技術產出清單

若收到新產品/新技術產出清單需補件郵件，狀況若如下圖所示，請登入資訊管理系統產生正式版本文件(1式2份)→核對版本序號。



常見狀況：

- 繳交版本與系統不符。
- 非為具浮水印之正式文件。
- 新產品/新技術產出清單有塗改。
- 未附新產品/新技術產出清單。
- 需檢附新產品/新技術產出清單 1 式 2 份，貴單位僅繳附 1 份。

3.2新產品/新技術證明文件

請於新產品/新技術證明文件，逐頁編寫頁次提供。

補繳交 114/8~115/7 期間首次應用或刻正應用之新產品/新技術證明文件(檢附 1 式 2 份)。

查驗要項須包含新產品/新技術名稱、應用日期、應用場所與事蹟、公開發表方式(含發表日期、地點/媒體說明)。

三、其他證明文件

1. 依法設立證明文件

非民間產業若收到依法設立證明需補件郵件，屬行政法人或財團法人研究機構，請繳交法人登記證書影本；屬政府機關、公家研究機關(構)、大專校院，請以**單位發文**作為證明文件(請參考交件規定)。

且務必檢核資料、數據與「資料查驗表 B」之查驗要項相符，經確認無誤後寄至作業單位。



常見狀況：

- 繳件資料錯誤。
- 未附依法設立證明影本。
- 未於右下角處重新編寫頁次／自粘式標籤標註。

2. 財務證明文件

若收到近財務證明需補件郵件，狀況若如下圖所示，請新申請單位請檢附近 4 年(111~114 年)財務證明文件、原用人單位請檢附近 2 年度(113~114 年)財務證明文件，**所附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**。經確認無誤後寄至作業單位。



常見狀況：

- 未於右下角處重新編寫頁次／自粘式標籤標註。
- 未附損益表。
- 未附資產負債表。
- 未附收支餘絀或收支決算表。
- 未附機關團體及其作業組織結算申報書。
- 未附研發經費證明。
- 未附稅後基本每股盈餘(EPS)證明文件。
- 未附會計師查核報告。
- 未附營利事業所得稅結算申報書。

3. 近 1 期繳稅證明文件

若收到近 1 期財繳稅證明需補件郵件，狀況若如下圖所示，請補繳近 1 期營業人銷售額與稅額申報書收執聯影本，期間應為 115/5-6 月或 115/7 月之營業人銷售與稅額申報書收執聯影本。經確認無誤後寄至作業單位。

【研發替代役】員額申請文件收件進度通知 - 郵件 (HTML)

寄件者: 研發替代役專案辦公室 <rdss@mail.nca.gov.tw>
收件者:
副本:
主旨: 【研發替代役】員額申請文件收件進度通知

寄件日期: 0000 /10/7 (週一) 下午 06:47

貴單位於研發替代役資訊管理系統提出「000年度研發替代役員額申請」，書面資料經作業單位查驗，貴單位有文件未繳，最新收件查驗狀態如下，請依規定進行補件：

報名文件資訊			收件單位處理狀況	
代碼	文件名稱	最後版本	最後處理時間	備註說明
1	近 1 期繳稅證明文件	無版本編號	0000/10/04 21:15:49	== 民國 000 年 10 月 7 日 18:46:25 == 未附「近 1 期（112/5-6 月或 112/7-8 月）營業人銷售額與稅額申報書收執聯影本」，請補件。

※ 詳細內容請參考《交件規定》。

以免喪失申請資格。資料請寄至「員額申請暨審查作業單位」，寄件地址：台北市松山區八德路三段2號3樓（以當日郵戳為憑），逾期不候。如有任何問題，請洽：(02) 2576-2070、(02) 2576-2071，將會有專人為您服務。

員額申請暨審查作業
諮詢服務：(02) 2576-2070、/71
E-mail: rdss@news1.ca.org.tw
聯絡地址: 105608 台北市松山區八德路三段2號3樓

研發替代役專案辦公室

4. 近 1 年無退票記錄證明文件

若收到近 1 年無退票證明需補件郵件，若狀況如下圖所示，請補繳近 1 年無退票紀錄影本文件，所附文件查詢日應為申請日 3 個月內有效文件影本。經確認無誤後寄至作業單位。

【研發替代役】員額申請文件收件進度通知 - 郵件 (HTML)

寄件者: 研發替代役專案辦公室 <rdss@mail.nca.gov.tw> 郵件日期: 0000 /10/7 (週一) 下午 06:47

收件者:

副本:

主旨: 【研發替代役】員額申請文件收件進度通知

貴單位於研發替代役資訊管理系統提出「000年度研發替代役員額申請」，**書面資料**經作業單位查驗，貴單位有文件未繳，最新收件查驗狀態如下，請依規定進行補件：

報名文件資訊			收件單位處理狀況	
代碼	文件名稱	最後版本	最後處理時間	備註說明
1	近 1 年無退票證明文件	無版本編號	0000/10/04 21:15:49	=== 民國 000 年 10 月 7 日 18:46:25 === 未附「近 1 年票據信用資料查覆單」(具單位有權人及經辦員蓋章)，請補件。

為確保您的申請資格，請儘速將缺補件資料繳齊，以免喪失申請資格。資料請寄至「員額申請暨審查作業單位」，寄件地址為「員額申請暨審查作業單位 105608 台北市松山區八德路三段2號3樓」(以當日郵戳為憑)，逾期不候。如有任何問題，請洽「員額申請作業暨審查作業單位」：(02) 2576-2070、(02) 2576-2071，將會有專人為您服務。

員額申請暨審查作業
諮詢服務：(02) 2576-2070 / 71
E-mail: rdss@news1.tca.org.tw
聯絡地址: 105608 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

研發替代役專案辦公室

參、查驗資料結果通知

經作業單位查驗資料後，單位將會收到「員額申請查驗資料結果通知」，若需補件，請於查驗項目備註欄位查看說明。

請依規定進行補件作業，確認文件無誤後寄至員額申請作業單位。

地址：105608 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓

收件人：員額申請作業單位收(補件)

貴單位於研發替代役資訊管理系統提出「000 年度研發替代役員額申請」，於資料查驗階段，**貴單位有文件查驗不合格**，最新查驗狀況如下，請依規定進行補件。

查驗項目	目前數據	查驗狀態	備註
員額申請報名表資料查驗			
登記資本額	80000	不正確(資料不合)	系統登錄數值(80000)與財務證明(1000000)不符，請確認。
實收資本額	70087	不正確(資料不合)	系統登錄數值(70087)與財務證明(703824)不符，請確認。

重要提醒~相關注意事項，請務必詳讀，以免喪失您的權益。

為確保貴單位的申請資格，建議請儘速於收到此信 3 日內將缺件資料作業，以免喪失申請資格。

享有繳件優惠之申請單位，為確保您的優惠資格，請於 4 月 5 日 15:00 前完成所有缺補件資料繳齊，以免喪失優惠資格。

查驗狀態為經作業單位查驗後貴單位不合格的狀態常見有：

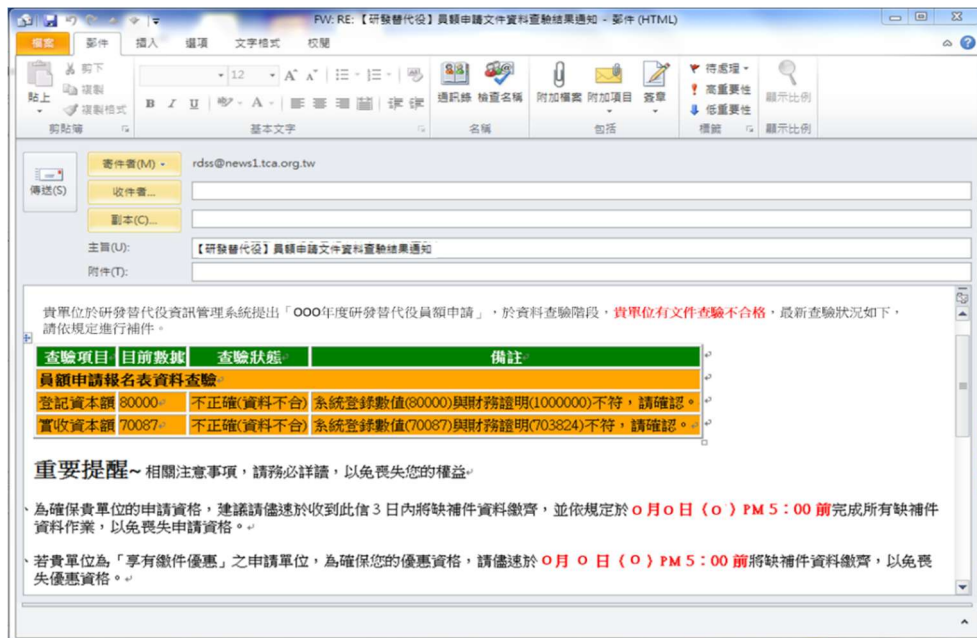
1. 不正確(資料不合)
2. 不正確(查無證明)
3. 不正確(其他)

目前數據為貴單位於系統中登錄之數值。

※備註欄位將註明不合格原因及詳細說明，請申請單位多加利用備註欄位。

一、 不正確(資料不合)

若資料查驗狀態顯示為**不正確(資料不合)**，請先判斷為**系統上數值填寫錯誤**或**證明文件繳交有誤**。



1. 系統上數值填寫錯誤

請填寫郵件中夾帶的「**資料查驗表 B 修正申請單**」，表單內註明修改原因及修改數值，並加蓋公司大小章，經確認無誤後寄至作業單位。

重要提醒~ 相關注意事項，請務必詳讀，以免喪失您的權益。

為確保貴單位的申請資格，建議請儘速於收到此信 3 日內將缺補件資料繳齊，並依規定於 **月 日 () PM 5:00 前** 完成所有缺補件資料作業，以免喪失申請資格。

若貴單位為「享有繳件優惠」之申請單位，為確保您的優惠資格，請儘速於 **月 日 () PM 5:00 前** 將缺補件資料繳齊，以免喪失優惠資格。

若有「不正確(資料不合)」的查驗狀態，請下載並填寫「**資料查驗表 B 修正申請單**」，連同相關證明文件一併用印完後，先行將資料掃描為圖檔 E-mail 至 rds@news1.tca.org.tw，以利進行修改作業。

請將「資料查驗表 B 修正申請單」正本、缺補件文件寄至「109 年度員額申請暨審查作業單位」，寄件地址為：「109 年度員額申請暨審查作業單位 10558 台北市松山區八德路三段 2 號 3 樓」(以親送或當日郵戳為憑)，逾期不候。

額申請暨審查作業單位：(02) 2576-2070、(02) 2576-2071，將會有專人為您服務。

點選「**資料查驗表 B 修正申請單**」即可下載表單。

2. 證明文件繳交有誤

請補繳**足以查驗「資料查驗表 B」之各項數據資料**。

二、 不正確(查無證明)

若資料查驗狀態顯示為**不正確(查無證明)**，請提供足以驗證「**資料查驗表 B**」之各項數據資料。

FW: RE: 【研發替代役】員額申請文件資料查驗結果通知 - 郵件 (HTML)

寄件者(M): rdss@news1.tca.org.tw

收件者(S):

副本(C):

主旨(U): 【研發替代役】員額申請文件資料查驗結果通知

附件(T):

貴單位於研發替代役資訊管理系統提出「000年度研發替代役員額申請」，於資料查驗階段，**貴單位有文件查驗不合格**，最新查驗狀況如下，請依規定進行補件。

查驗項目	目前數據	查驗狀態	備註
員額申請報名表資料查驗			
登記資本額	80000	不正確(查無證明)	繳付之依法設立證明中查無此數據，請補件。
實收資本額	70087	不正確(查無證明)	繳付之依法設立證明中查無此數據，請補件。

重要提醒~ 相關注意事項，請務必詳讀，以免喪失您的權益。

- 為確保貴單位的申請資格，建議請儘速於收到此信 3 日內將缺補件資料繳齊，並依規定於 **0月0日(0) PM 5:00 前** 完成所有缺補件資料作業，以免喪失申請資格。
- 若貴單位為「享有繳件優惠」之申請單位，為確保您的優惠資格，請儘速於 **0月0日(0) PM 5:00 前** 將缺補件資料繳齊，以免喪失優惠資格。

三、 補充說明

若單位無法提供「研究發展費用」及「基本每股盈餘(稅後)(EPS)」之財務數據，請另外提列研究發展費用及基本每股盈餘(EPS)計算明細(含數據)補充說明，以條列式編列需補充說明之年度及計算公式，並加蓋公司大小章。

範例：

○○股份有限公司 基本每股盈餘(稅後)補充說明

查驗項目	數據	計算公式
106 年基本每股盈餘(稅後)	10	$60,000,000 / 6,000,000 \text{ 股} = 10$
107 年基本每股盈餘(稅後)		
108 年基本每股盈餘(稅後)		

加蓋公司大小章後才
等同於正式文件。

公司
大章

小章

○○股份有限公司 研究發展費用補充說明

查驗年度	數據	計算公式
106 年	70,000	人事費 50,000+材料費 20,000 = 70,000
107 年	80,000	人事費 50,000+維護費 30,000 = 70,000
108 年	100,000	人事費 50,000+維護費 30,000+其他費用 20,000 = 100,000

公司
大章

小章

注意事項：

1. 文件請郵寄至員額申請暨審查作業單位，地址：105608 台北市松山區八德路 3 段 2 號 3 樓，收件人：員額申請暨審查作業單位(補件)
2. 郵寄成功後 2-3 個工作日，請積極留意是否收到系統回覆之 e-mail，以確保員額申請暨審查作業單位收到報名資料。
3. 如有補件問題請洽員額申請作業單位 02-25762070~71，將由專人為您服務。