

116 年度研發替代役 員額申請作業系統操作說明

研發替代役專案辦公室
民國 115 年 7 月



目 錄

頁次

1. 帳號申請.....	1
1.1 操作步驟.....	1
1.2 注意事項.....	5
2. 研發替代役員額申請	6
2.1 線上報名及登錄流程.....	6
A.新申請單位.....	6
B.原用人單位/績優用人單位.....	7
2.2 研發替代役員額申請報名.....	8
A.操作步驟.....	8
2.3 研發替代役員額申請指引.....	10
A.操作步驟.....	10
B.常見問題.....	14
A.操作步驟.....	18
B.注意事項	19
2.5 研發替代役員額申請研發營運計畫書－單位/公司簡介.....	21
A.基本資料.....	21
B.營運狀況	23
C.研發規模與能量	25
2.6 研發替代役員額申請研發營運計畫書－未來3年(115年起)研發佈局規劃	29
A.研發願景、策略或佈局地圖／產業動態分析／人力預估	29
B.預期成效／研發成果績效評估及達成作為.....	31
2.7 研發替代役員額申請研發營運計畫書－研發替代役役男需求運用管理規劃....	32
A.資源需求配置規劃（經費、人力）.....	32
B.員額需求管理規劃	39
2.8 研發成果登錄(新申請單位填寫).....	41
A.操作步驟.....	41
B.注意事項	44

3. 系統送件與後續作業	49
3.1 匯款資料查詢.....	49
A.操作步驟.....	49
3.2 報名資料文件指引.....	53
A.操作步驟.....	53
B.注意事項	56
3.3 員額申請審查費收據列印.....	62
A.操作步驟.....	62
B.注意事項	62

研發替代役員額申請單位參閱本文件章節說明

本文件章節	新申請單位	原用人單位 績優用人單位
1.帳號申請		
1.1 操作步驟	V	
1.2 注意事項	V	
2.研發替代役員額申請		
2.1 線上報名及登錄流程	V	V
2.2 研發替代役員額申請報名	V	V
2.3 研發替代役員額申請指引	V	V
2.4 研發替代役員額申請報名表	V	V
2.5 研發替代役員額申請研發營運計畫書－單位/公司簡介	V	V
A.基本資料	V	V
B.營運狀況	V	V
C.研發規模與能量	V	V
2.6.研發替代役員額申請研發營運計畫書－未來3年（115年起）研發佈局規劃	V	V
A.研發願景、策略或佈局地圖／產業動態分析／人力預估	V	V (研發願景、策略或佈局/人力預估/預期成效/研發成果績效評估及達成作為)
B.預期成效／研發成果績效評估及達成作為	V	
2.7.研發替代役員額申請研發營運計畫書－研發替代役男需求運用管理規劃	V	V
A.資源需求配置規劃（經費、人力）	V	V
B.員額需求管理規劃	V	V
2.8.研發成果登錄(限新申請單位填寫)	V	
3.系統送件及後續作業		
3.1.匯款資料查詢	V	V
3.2.報名資料交件指引	V	V
3.3.員額申請審查費收據列印	V	V

1. 帳號申請

1.1 操作步驟

A.於「研發替代役資訊管理系統」(<https://rdss.moi.gov.tw>)之「單位帳號申請」功能申請系統帳號。



B.請選擇「單位別」項目。若為民間產業，選擇並按下一步後即出現「是否使用工商憑證 IC 卡」，勾選「是」後請輸入 PINCODE，再點選下一步，即可填寫申請資料；若尚無工商憑證者，可勾選「否」，再點選下一步，進行帳號申請。

確認單位別
☐ 民間產業 ☐ 非民間產業 下一步
「單位帳號」申請資格說明
- 從事科技或產業研究發展工作之政府機關、公立研究機關（構）、大學校院、行政法人或財團法人研究機構及民間產業機構。 - 不受理以「集團名義」申請。 - 不受理以「本國分公司／公司部門」名義申請。（一律以本國總公司名義申請，但外國在台設立之分公司並於本國領有依法設立證明者，不在此限） - 政府機關、公立研究機關（構）不得以內部單位或附屬機構名義申請。 - 申請單位不得為陸資投資企業（依經濟部投資審議司公布之最新陸資來臺投資事業名錄或經濟部商業發展署商工登記資料公示查詢服務之股權狀況）。
為維護資訊安全，本系統定期清查2年以上無登入紀錄之帳號並停用該帳號，敬請留意。 如需啟用帳號，請洽專案辦公室辦理。

- C.輸入單位基本資料及聯絡人資料後，按「申請帳號」鍵，即完成帳號申請作業。
- D.帳號申請資料線上送出後，需經 2~3 個工作天審核，審核結果以 email 通知申請單位，申請單位使用經審核通過之帳號進行員額報名及申請作業。

單位基本資料填寫(單位必填)

帳號類別	異職申請單位		
*單位別	民間產業		
產業類別	民間產業單位 - 請選擇產業類別 民間產業單位 - 請選擇工作範圍應用類別		
*單位 / 公司 - 中文全名	公司單位應輸入與經濟部商業發展署工商登記資料全名稱符 xx 公司		
*單位 / 公司 - 英文名稱	xx Company		
*單位 / 公司 - 地址 (中文)	(100)臺北市中正區 - xx路xx段xx號 郵遞區號、縣市及鄉鎮市區名稱不需重複輸入。		
*單位 / 公司 - 電話 # 分機	02-xxxx-xxxx (輸入格式: 02-xxxx-xxxx # xxx)	*單位 / 公司 - 傳真	02-xxxx-xxxx (輸入格式: 02-xxxx-xxxx)
*設立登記日期 (民國年)	0771010 (日期格式: yyyy/mm/dd - 如「0771010」)	統一編號	
登記資本額*	是否與登記資本額: 是 ☐ 否 ☐ 新臺幣 (仟元) (屬非民間產業及律師事務所、會計師事務所者免填。)		
*公司是否上市上櫃:	☐ 上市 ☐ 上櫃 ☐ 興櫃 ☐ 公開發行(非屬前三種公司) ☐ 無		
*單位 / 公司網址	https://www.google.com/		
*單位 / 公司負責人 (中文)	XXX		
*單位中文簡介	XXX (限1000個中文字以內)		
單位英文簡介	 (限3000個英文字以內)		
申請備註	 (限 50 個中文字以內)		
設定密碼	- 密碼必須為12碼以上、15碼以下。 - 同時須為英文字母大寫、小寫、數字及特殊字元(!@#\$%^&~)的組合。 - 密碼變更不得低於三次。 - 密碼每60天須變更一次。 - 密碼最後使用期限不可小於一日。		
*確認密碼	請再輸入一次密碼以確認。		

標註「*」之欄位，屬非民間產業者免填。
帳號稽核完成後，「單位 / 公司全名」、「單位別」、「統一編號」，即無法自行修改。

聯絡人資料填寫

聯絡人資料

*姓名	王小名	*職稱	小名
*聯絡電話 # 分機	02-xxxx-xxxx # xxx (輸入格式: 02-xxxx-xxxx # xxx)	在此欄位內輸入	
*傳真	02-xxxx-xxxx (輸入格式: 02-xxxx-xxxx)	*行動電話	09xx-xxxxxx (輸入格式: 09xx-xxxxxx)
*地址	(100)臺北市中正區 - xx路xx段xx號 郵遞區號、縣市及鄉鎮市區名稱不需重複輸入。		
*電子郵件	xxx@abc.com		

聯絡代理人資料

*姓名	陳曉明	*職稱	小名
聯絡電話 # 分機	02-xxxx-xxxx # xxx (輸入格式: 02-xxxx-xxxx # xxx)	在此欄位內輸入	
*傳真	02-xxxx-xxxx (輸入格式: 02-xxxx-xxxx)	*行動電話	09xx-xxxxxx (輸入格式: 09xx-xxxxxx)
*地址	(100)臺北市中正區 - xx路xx段xx號 郵遞區號、縣市及鄉鎮市區名稱不需重複輸入。		
*電子郵件	xxx@abc.com		

E. 「使用工商憑證 IC 卡」申請帳號

申請方式	
是否使用工商憑證 IC 卡申請帳號	☐ 是 ☒ 否
讀卡機	-請選擇-
上一步 下一步	
「單位帳號」申請資格說明	
• 從事科技或產業研究發展工作之政府機關、公立研究機關（構）、大學校院、行政法 • 不受理以「集團名義」申請。 • 不受理以「本國分公司/公司部門」名義申請。（一律以本國總公司名義申請，但外國 • 政府機關、公立研究機關（構）不得以內部單位或附屬機構名義申請。 • 申請單位不得為陸資投資企業（依經濟部投資審議司公布之最新陸資來臺投資事業名	

- 申請單位若屬於民間產業機構，可選擇「使用工商憑證 IC 卡」申請帳號，勾選後請使用工商憑證卡片並輸入 PIN CODE，再按「下一步」，單位基本資料中則會自動帶出公司全名及統一編號。

F. 單位基本資料

帳號類別	員額申請單位	
*單位別	民間產業	
產業類別	民間產業單位，請選擇產業類別 民間產業單位，請選擇工作範圍適用類別	
*單位 / 公司 - 中文全名	公司單位應輸入與「經濟部商業發展署」登記資料全名相符 xx 公司	
*單位 / 公司 - 英文名稱	xx Company	
*單位 / 公司 - 地址 (中文)	(100)臺北市中正區 x路xx號xx樓 郵遞區號、縣市&鄉鎮市區名稱不需重複輸入。	
*單位 / 公司 - 電話 # 分機	0x-xxxx-xxxx (輸入格式：0x-xxxx-xxxx # xxx)	*單位 / 公司 - 傳真 0x-xxxx-xxxx (輸入格式：0x-xxxx-xxxx)
*設立登記日期 (民國年)	077/10/10 (日期格式：yy/mm/dd，如「077/10/10」)	
登記資本額	是否具登記資本額： ☒ 是 ☐ 否 新臺幣 (仟元) (屬非民間產業及律師事務所、會計師事務所者免填。)	

公司單位應輸入與「經濟部商業發展署」登記資料全名相符。

電話及傳真的輸入格式：0x-xxxx-xxxx (例：02-1234-5678)

- 與單位/公司之依法設立證明所載相同。
- 年度為「民國年」。
- 日期的輸入格式：yy/mm/dd (例：94/05/19)

• 有標註「△」之欄位，屬非民間產業者免填。

1.2 注意事項

聯絡人資料填寫

業務承辦人資料

*姓名		*職稱	
*聯絡電話 # 分機	# (輸入格式：0x-xxxx-xxxx # xxx)		
*傳真	 (輸入格式：0x-xxxx-xxxx)		 (輸入格式：0xxx-xxxxxx)
*地址	(100)臺北市中正區 郵遞區號、縣市&鄉鎮市區名稱不需重複輸入。		
*電子郵件			

行動電話的輸入格式：09xx-xxxxxx (例：0912-999999)

業務代理人資料

*姓名	
聯絡電話 # 分機	# (輸入格式：0x-xxxx-xxxx # xxx)
*傳真	 (輸入格式：0x-xxxx-xxxx)
*地址	(100)臺北市中正區 郵遞區號、縣市&鄉鎮市區名稱不需重複輸入。
*電子郵件	

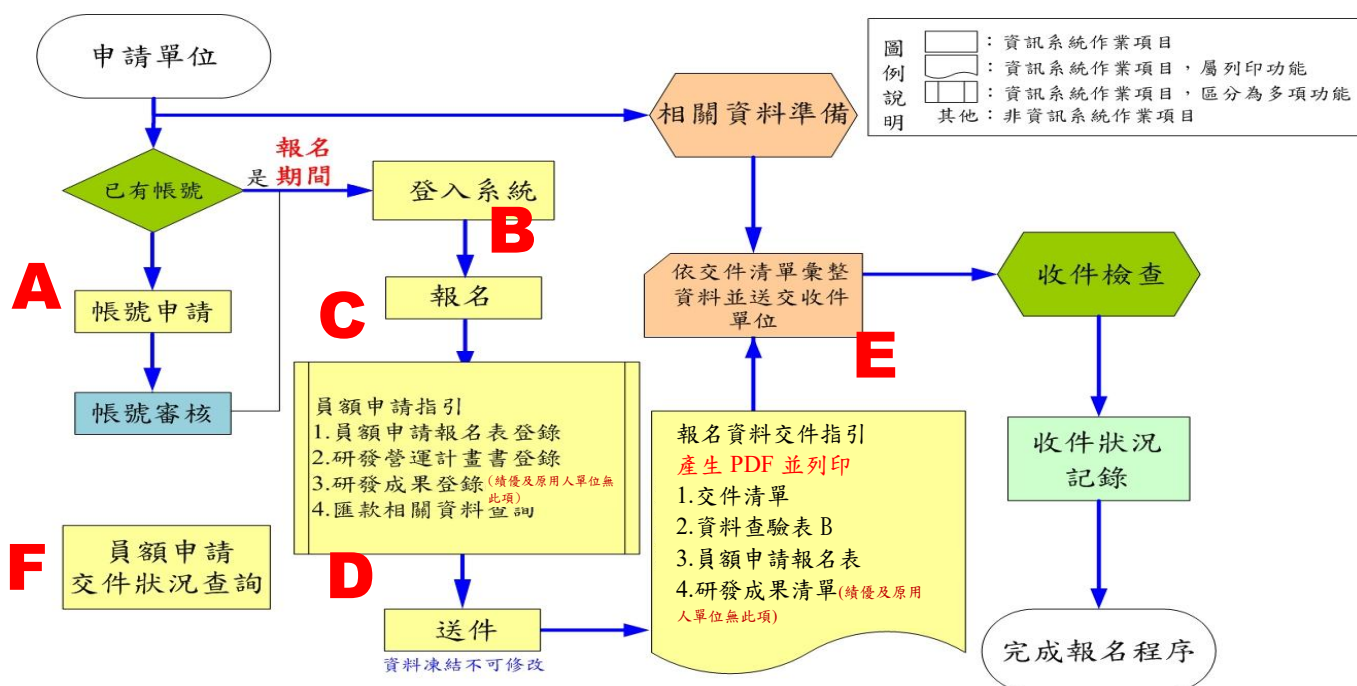
為網路通知本制度訊息之聯繫管道，請務必輸入正確之承辦人 email 帳號、確定收件端不會阻擋本系統發出之郵件，並請隨時留意 email 信箱之通知訊息，以維護公司/單位的權益。

申請帳號

2. 研發替代役員額申請

2.1 線上報名及登錄流程

A. 新申請單位



(A)：參閱本文件「1.帳號申請」。

(B)：請參閱本文件「2.2.研發替代役員額申請報名」。

(C)：請參閱本文件「2.3 研發替代役員額申請指引」、「2.4 研發替代役員額申請報名表」、「2.5 研發替代役員額申請研發營運計畫書—單位/公司簡介」、「2.6 研發替代役員額申請研發營運計畫書—未來3年(115年起)研發佈局規劃」、「2.7 研發替代役員額申請研發營運計畫書—研發替代役役男需求運用管理規劃」、「2.8 研發成果登錄(限新申請單位填寫)」、「3.1 匯款資料查詢」。

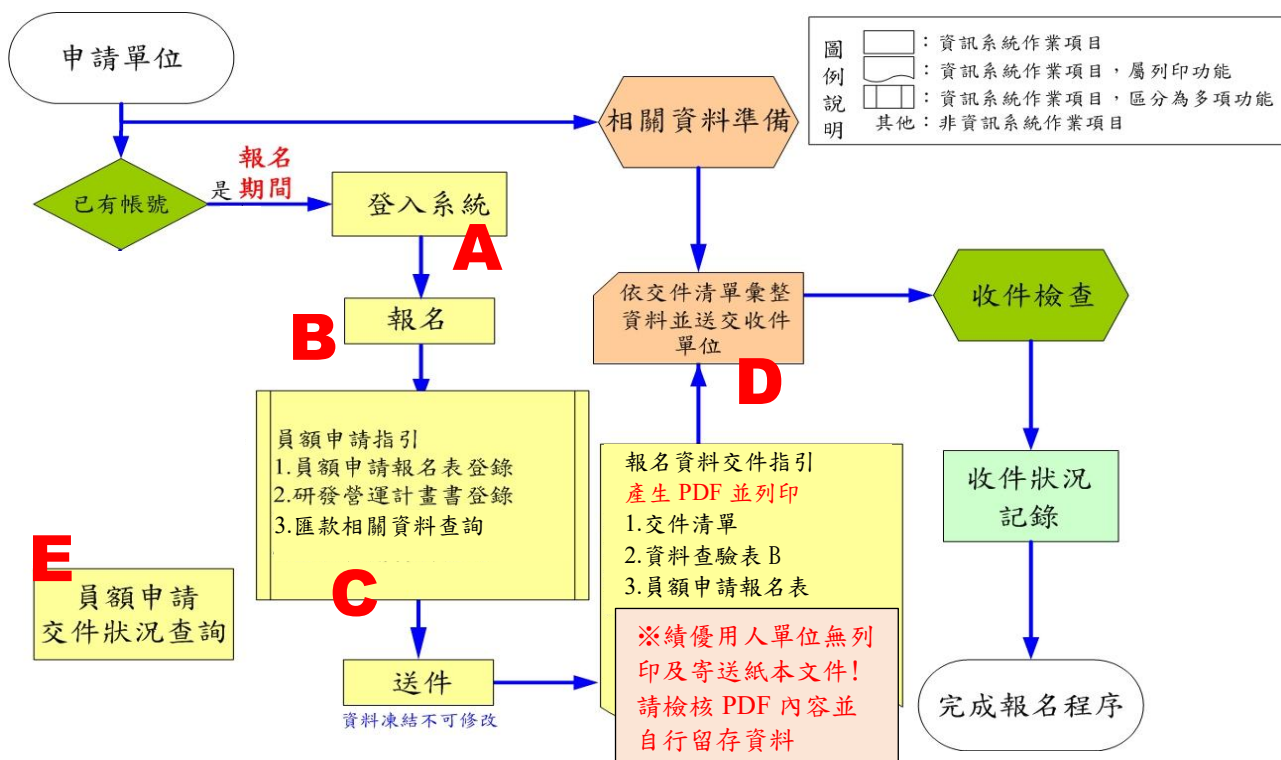
(D)：參閱本文件「3.2 報名資料文件指引」。

(E)：參閱本文件「3.2 報名資料文件指引」。

(F)：參閱本文件「3.2 報名資料文件指引」。

※「報名資料開放修改申請」及「報名資料收件狀態查詢」參閱本文件「3.2.報名資料文件指引」。

B.原用人單位/績優用人單位



(A)：請參閱本文件「2.2 研發替代役員額申請報名」

(B)：參閱本文件「2.3 研發替代役員額申請指引」、「2.4 研發替代役員額申請報名表」、「2.5 研發替代役員額申請研發營運計畫書—單位/公司簡介」、「2.6 研發替代役員額申請研發營運計畫書—未來3年(115年起)研發佈局規劃」、「2.7 研發替代役員額申請研發營運計畫書—研發替代役役男需求運用管理規劃」、「3.1 匯款資料查詢」。

(C)：參閱本文件「3.2 報名資料交件指引」。

(D)：參閱本文件「3.2 報名資料交件指引」。

(E)：參閱本文件「3.2 報名資料交件指引」。

※「報名資料開放修改申請」及「報名資料收件狀態查詢」參閱本文件「3.2 報名資料交件指引」。

※ 績優用人單位：於員額申請指引相關所有項目登錄完成並完成系統「報名資料送件」，請檢核 PDF 內容並自行留存資料，不須再寄送紙本交件!!

2.2 研發替代役員額申請報名

A. 操作步驟

(A)於「研發替代役資訊管理系統」輸入帳號、密碼、圖型驗證碼後，登入系統。



(B)登入資訊管理系統後，點選「員額申請作業」功能按鈕（如下圖 A 區），可進入研發替代役員額申請整合介面，顯示各單位之「本年度報名資格」（如下圖 C 區）。於員額申請期間點選「員額申請指引」（如下圖 B 區），即可進入報名作業，系統亦將依各單位申請類別帶出需填寫之內容。



(C)系統會顯示單位/公司應瞭解之規定及注意事項，單位/公司確認已詳閱並承諾

同意遵守相關規定，則於畫面下方點選「是」(如下圖 A 區)，再按「確認報名」鍵，完成報名作業。

員額申請報名確認畫面

(新申請單位)

同意書：

1. 同意依據研發替代役制度規定辦理員額申請暨審查相關作業，並於員額核配審查通過後，遵守研發替代役制度及相關規定(參閱制度遵循承諾事項)。
2. 同意依本文件規定之繳件優惠期間，判定申請人於員額申請繳件後，是否享有免依資料查驗錯誤數扣計加權總分。
3. 同意於本制度之應歸屬產業類別，內政部得依各主管部會意見，修正申請單位產業類別，修正時得不另行通知。
4. 同意於公告核配員額資格後2週內，完成「服勤管理規定」及「服務契約」之登錄、備查作業，否則願接受廢止其原核配員額、限制其申請之員額或於一定期間內不得提出申請之處分。

注意事項：

1. 報名資料繳交應確實符合「資格審查表A」規定。
2. 所附證明文件應具備足以驗證「資料查驗表B」之各項資料／數據。
3. 線上報名時間截止前，如需修改資料內容，可至資訊管理系統進行開放修改申請，一經開放修改，仍須於線上報名時間截止前，完成線上報名及資料繳件作業(以郵戳為憑)，申請單位務必考量是否有充裕時間，進行開放修改申請及相關文件列印、繳件等作業。(開放修改申請核定作業，原則為1個工作天。)
4. 資訊管理系統所登錄之「聯絡人」相關資訊，為本制度主動發送訊息之管道，為維護申請單位權益，請務必填寫正確並保持收信順暢，以避免漏失重要通知訊息。
5. 主管機關收款確認後，將以E-mail通知申請單位至資訊管理系統下載及列印電子收據，收據所開立之抬頭，將以申請單位於資訊管理系統登錄之單位/公司名稱(全銜)資料為準。
6. 用人單位應自行檢視國內研發人數與在職役男運用比例，遵守本制度役男運用原則—在職研發替代役役男人數不得超過該單位國內研發總人數(含在職研發替代役役男)之1/2規定，主管機關得於管考期間不定期查核，違反者將依研發替代役管理考核暨獎勵作業實施計畫規定辦理。
7. 用人單位於進用研發替代役役男服役之第二階段期間，按月繳納費用至研發及產業訓儲替代役基金，116年度員額研究發展費金額為每位碩士46,700元、博士52,500元。
8. 116年研發替代役制度係以83至93年次經徵兵檢查為常備役體位且尚未履行兵役義務，並具備國內或符合教育部採認規定之國外大學校院碩士以上學歷之役齡男子為甄選對象。83至93年次常備役體位服研發替代役，役期為1年6個月，各階段役期說明請參閱「116年度研發替代役員額申請暨審查作業實施計畫」。參加甄選役男之報名資格仍須依主管機關公告之「116年度研發替代役役男報名暨用人單位甄選作業實施計畫」辦理。
9. 獲核配員額之用人單位，應於規定期間內至資訊管理系統登錄「用人單位甄選作業具體公告事項」，供役男報名時查詢參考，並由各核配之用人單位自行安排徵選面試役男。

是否已確實閱讀上述注意事項，並同意遵守 116 年度員額申請、審查、核配之各項相關規定

A

☒ 是，同意遵守相關規定。

☐ 否。

確認報名

2.3 研發替代役員額申請指引

A. 操作步驟

(A)完成員額申請報名作業後，將產生員額申請指引畫面，該畫面區分三部分，上方為字數計算工具頁面區（如下圖 A 區）；中間為員額申請資料登錄區，即員額申請全部需填寫內容均於本區填寫（如下圖 B 區）；下方為報名資料文件指引區，作為員額申請資料全部填寫完成後，供自我檢核各項應交付之員額申請文件是否已備妥（如下圖 C 區）。

A

B

C

研發替代役員額申請指引畫面

116 年度研發替代役員額申請 — 新申請單位

字數計算工具頁面		使用字數計算工具頁面	
報名資料檢核		檢點視「新增」或「修改」操作，以填寫申請報名相關資料。	
文件項目	填寫／收件狀態	操作	
員額申請報名表	尚未送件(填寫中)	新增	
員額申請研發管理計畫書 — 請依資料分項填寫	尚未送件(填寫中)		
壹、單位/公司簡介			
一、基本資料	未完成	新增	
二、營運狀況	未完成	新增	
三、研發規模與能量	未完成	新增	
貳、未來3年（115、116、117年）研發佈局規劃			
一、研發願景、策略及佈局地圖	未完成	新增	
二、產業動態分析	未完成	新增	
三、人力預估			
四、預期成效			
五、研發成果績效評估及達成作為			
參、研發替代役役務需求運用管理規劃			
一、資源需求配置規劃（經費、人力）	未完成	新增	
二、員額需求管理規劃	未完成	新增	
研發成果登錄	專利：未填寫 論文：未填寫 新產品新技術：未填寫	新增	
資格審查及計畫審查費用	下載應繳通知	應繳明細查詢	

報名資料文件指引 所有文件資料填寫完成後，請使用本功能檢視應交付文件項目清單，並進行文件的列印與正式遞交。

在輸入「文件指引」功能前，您可先參考下列文件項目，自行檢核應交付資料是否齊全。

應交付文件名稱	資料內容準備或填寫方式	於系統功能 【報名資料文件檢核】 產出文件並進行列印
1、資格審查及員額配置審查費用	查詢「116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單」，並依指示繳納。	——
2、交付清單、資料查驗表		
2.1、交付清單	系統自動產生。	是
2.2、資料查驗表	系統根據研發管理計畫書填寫資料產生。	是
3、116年度研發替代役員額申請報名表（新申請單位） （查詢登載之員額）	使用本頁系統功能填寫相關資料。	是
4、116年度研發替代役研發管理計畫書（新申請單位）	使用本頁系統功能填寫相關資料。	——
5、研發成果證明文件（期間：114年8月～115年7月）		
5.1、專利		
5.1.1、專利產出清單	使用本頁系統功能填寫相關資料。	是
5.1.2、專利證明文件	專利證書影本	——
5.2、論文		
5.2.1、論文產出清單	使用本頁系統功能填寫相關資料。	是
5.2.2、論文證明文件	論文刊登刊物之封面、目錄頁、論文摘要與影本	——
5.3、新產品新技術(式2份)		
5.3.1、新產品新技術產出清單	使用本頁系統功能填寫相關資料。	是
5.3.2、新產品新技術證明文件	證明文件應顯示有以下查驗事項，包含：名稱、應用日期、應用場所與事項、公開發表方式（含發表日期、地點、媒體證明）；若為經政府計畫核准者，則需檢附計畫核准影本	——
6、其他證明文件		
6.1、依法設立證明文件	(1) 屬民間產業單位受對此項文件；若屬依條約與專門職業技術師受委託申請技術服務之機構（如：律師事務所、會計師事務所），請檢交相關設立申請書。 (2) 行政法人及財團法人研究機構請檢交法人登記證書。 (3) 屬政府機關、公立研究機關（構）及大學校院者，依法設立證明請以機關、學校發文作為證明文件。	——
6.2、近4年財務證明文件	近4年（111～114年）財務報表、稅務報表。	——
6.3、近1期應稅證明文件「營業人營業額與稅額申報書」（收執聯影本）	屬政府機關、公立研究機關（構）及大學校院者免附。	——
6.4、近1年無犯罪紀錄證明文件（需檢信用資料查驗單）	屬政府機關、公立研究機關（構）及大學校院者免附。	——

(B)研發替代役—新申請單位

各項員額申請資料填寫方式，於員額申請指引的操作欄位按「新增」或「修改」鍵進行填寫（如下圖 A 區），各項資料填寫方式說明請參閱本文件「2.4 研發替代役員額申請報名表」、「2.5 研發替代役員額申請研發營運計畫書—單位/公司簡介」、「2.6 研發替代役員額申請研發營運計畫書—未來 3 年（115 年起）研發佈局規劃」、「2.7 研發替代役員額申請研發營運計畫書—研發替代役役男需求運用管理規劃」、「2.8 研發成果登錄」、「3.1 匯款資料查詢」。

116 年度研發替代役員額申請 — 新申請單位

字數計算工具頁面	使用字數計算工具頁面	
報名資料填寫	請點選「新增」或「修改」操作，以填寫申請報名相關資料。	
文件項目	填寫／收件狀態	操作
員額申請報名表	尚未送件(填寫中)	新增
員額申請研發營運計畫書 — 請依資料分項填寫	尚未送件(填寫中)	
壹、單位/公司簡介		
一、基本資料	未完成	新增
二、營運狀況	未完成	新增
三、研發規模與能量	未完成	新增
貳、未來3年（115、116、117年）研發佈局規劃		
一、研發願景、策略及佈局地圖	未完成	新增
二、產業動態分析		
三、人力預估	未完成	新增
四、預期成效		
五、研發成果績效評估及達成作為		
參、研發替代役役男需求運用管理規劃		
一、資源需求配置規劃（經費、人力）	未完成	新增
二、員額需求管理規劃	未完成	新增
研發成果登錄	專利：未填寫 論文：未填寫 新產品新技術：未填寫	新增
資格審查及計畫審查費用	下載匯款通知	匯款明細查詢

(C)研發替代役—原用人單位

各項員額申請資料填寫方式，於員額申請指引的操作欄位按「新增」或「修改」鍵進行填寫（如下圖 A 區），各項資料填寫方式說明請參閱本文件「2.4 研發替代役員額申請報名表」、「2.5 研發替代役員額申請研發營運計畫書—單位/公司簡介」、「2.6 研發替代役員額申請研發營運計畫書—未來 3 年（115 年起）研發佈局規劃」、「2.7 研發替代役員額申請研發營運計畫書—研發替代役役男需求運用管理規劃」、「3.1 匯款資料查詢」。


原用人單位

116 年度研發替代役員額申請 — 原用人單位

字數計算工具頁面	使用字數計算工具頁面	
報名資料填寫	請點選「新增」或「修改」操作，以填寫申請報名相關資料。	
文件項目	填寫／收件狀態	操作
員額申請報名表	尚未送件(填寫完成)	修改
員額申請研發營運計畫書 — 請依資料分項填寫計畫書中之指定日：115.07.31之統計。	尚未送件(填寫中)	下載去年營運計畫書
壹、單位/公司簡介		
一、基本資料	未完成	新增
二、營運狀況	未完成	新增
三、研發規模與能量	未完成	新增
貳、未來3年（115、116、117年）研發佈局規劃		
一、研發願景、策略或佈局	未完成	新增
二、人力預估		
三、預期成效		
四、研發成果績效評估及達成作為		
參、研發替代役役男需求運用管理規劃		
一、資源需求配置規劃（經費、人力）	未完成	新增
二、員額需求管理規劃	完成	修改
資格審查及計畫審查費用	下載匯款通知	匯款明細查詢

(D)完成員額申請指引所有的填寫項目後，按「報名資料交件指引」鍵(如下圖 A 區)，進行文件預覽、檢核、報名資料送件及正式文件列印，此部份的操作說明請參閱本文件「3.2 報名資料交件指引」。

報名資料交件指引		所有文件資料填寫完成後，請使用本功能檢視應交付文件項目清單，並進行文件的列印與正式送出。	
A 報名資料交件指引			
在進入「交件指引」功能前，您可先參考下列交件項目，自行檢核應交付資料是否皆已備妥。			
應交付文件名稱	資料內容準備或填寫方式	於系統功能 【報名資料交件指引】 產出文件並進行列印	
1、資格審查及員額核配審查費用	查詢「116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單」，並依指示進行匯款。	_____	
2、交件清單、資料查驗表B			
2.1、交件清單	系統自動產生。	是	
2.2、資料查驗表B	系統根據研發營運計畫書填寫資料產生。	是	

B.常見問題

(A)申請指引畫面—新申請單位

NEW 新申請單位

116 年度研發替代役員額申請 — 新申請單位

字數計算工具頁面	使用字數計算工具頁面	
報名資料填寫	請點選「新增」或「修改」操作，以填寫申請報名相關資料。	
文件項目	填寫／收件狀態	操作
	尚未送件(填寫中)	新增
	尚未送件(填寫中)	
	未完成	新增
	未完成	新增
	未完成	新增
二、產業動態分析	未完成	新增
三、人力預估	未完成	新增
	專利：未填寫 論文：未填寫 新產品新技術：未填寫	新增
資格審查及計畫審查費用	下載匯款通知	匯款明細查詢

- 「填寫／收件狀態」欄位會依資料填寫狀況而變更。
- 「員額申請報名表」、「員額申請研發營運計畫書」、「研發成果登錄」的狀態顯示為「尚未送件(填寫中)」，表示該項資料正填寫中但尚未送件。

未完成：該項資料「尚未填寫」或「已填寫並暫存」。
完成：該項資料已填寫完成並按「儲存」鍵儲存。

「按鍵名稱」會依是否已填寫過該項資料而變更。
新增：表示該項資料「尚未填寫」或「已填寫並暫存」。
修改：表示該項資料已全部填寫完成，且可再進入修改內容。

- 「研發成果登錄」已填寫者，則按鍵名稱會顯示「新增/修改」。
- 可透過此鍵再新增研發成果或修改已填寫的成果。

(B)申請指引畫面－原用人單位



116 年度研發替代役員額申請 — 原用人單位

字數計算工具頁面	使用字數計算工具頁面	
報名資料填寫	請點選「新增」或「修改」操作，以填寫申請報名相關資料。	
文件項目	填寫／收件狀態	操作
員額申請報名表	尚未送件(填寫完成)	修改
員額申請研發營運計畫書 — 請依資料分項填寫計畫書中之指定日：115.07.31之統計。	尚未送件(填寫中)	下載去年營運計畫書
壹、單位/公司簡介		
一、基本資料	未完成	新增
二、營運狀況	未完成	新增
三、研發規模與能量	未完成	新增
貳、未來3年（115、116、117年）研發佈局規劃		
一、研發願景、策略或佈局	未完成	新增
二、人力預估		
三、預期成效		
四、研發成果績效評估及達成作為		
參、研發替代役役男需求運用管理規劃		
一、資源需求配置規劃（經費、人力）	未完成	新增
二、員額需求管理規劃	完成	修改
資格審查及計畫審查費用	下載匯款通知	匯款明細查詢

「應交付文件名稱」是為研發替代役員額申請應繳交的文件項目，請逐一核對是否已備妥。

「資料內容準備或填寫方式」是說明該項交付文件是應以何種方式準備。

「於系統功能產出文件並進行列印」欄位中，顯示「是」的文件項目，表示該項交付文件需至資訊管理系統填寫資料，並於填寫完成後，透過本頁面的「報名資料交付指引」鍵，產生 PDF 檔案並列印。

所有文件資料填寫完成後，請使用本功能檢視應交付文件項目清單，並進行文件的列印與正式送出。

報名資料交付指引		
在進入「交付指引」功能前，您可先參考下列文件項目，自行檢核應交付資料是否皆已備妥。		
應交付文件名稱	資料內容準備或填寫方式	於系統功能【報名資料交付指引】產出文件並進行列印
	查詢「116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單」，並依指示進行匯款。	——
	系統自動產生。	是
2.2、資料查驗表B	系統根據研發營運計畫書填寫資料產生。	是
3、116年度研發替代役員額申請報名表（新申請單位） （含同意書之具結）	使用本頁系統功能填寫相關資料。	是
4、116年度研發替代役研發營運計畫書（新申請單位）	使用本頁系統功能填寫相關資料。	——
5、研發成果證明文件（期間：114年8月～115年7月）		
5.1、專利		
5.1.1、專利產出清單	使用本頁系統功能填寫相關資料。	是
5.1.2、專利證明文件	專利證書影本	——
	系統功能填寫相關資料。	是
	刊物之封面/目錄頁、論文摘	——
5.3.1、新產品/新技術產出清單	使用本頁系統功能填寫相關資料。	是
5.3.2、新產品/新技術證明文件	證明文件應標示有以下查驗要項，包含：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）；若為經政府計畫核准者，則需檢附部會核准函影本	——
6、其他證明文件		
6.1、依法設立證明文件	(1) 屬民間產業單位免附此項文件；若屬依據我國專門職業法規規定申請核准開業之機構（如：律師事務所、會計師事務所），請繳交相關設立申請書。 (2) 行政法人及財團法人研究機構請繳交法人登記證書。 (3) 屬政府機關、公立研究機關（構）及大學校院者，依法設立證明請以機關、學校發文作為證明文件。	——
6.2、近4年財務證明文件	近4年（111～114年）財報報表/稅務報表。	——
6.3、近1期繳稅證明文件（「營業人銷售額與稅額申報書」收執影本）	屬政府機關、公立研究機關（構）及大學校院者免附。	——
6.4、近1年無退票記錄證明文件（彙據信用資料查覆單）	屬政府機關、公立研究機關（構）及大學校院者免附。	——

(D)交件指引－原用人單位

原用人單位

報名資料交件指引

所有文件資料填寫完成後，請使用本功能檢視應交付文件項目清單，並進行文件的列印與正式繳件。

報名資料交件指引

在進入「交件指引」功能前，您可先參考下列交件項目，自行檢核應交付資料是否皆已備妥。

應交付文件名稱	資料內容準備或填寫方式	於系統功能 【報名資料交件指引】 產出文件並進行列印
1、資格審查及員額核配審查費	查詢「116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單」，並依指示進行匯款。	_____
2、交件清單、資料查驗表B		
2.1、交件清單	系統自動產生。	是
2.2、資料查驗表B	系統根據研發營運計畫書填寫資料產生。	是
3、116年度研發替代役員額申請報名表（原用人單位） （合同書之具結）	使用本頁系統功能填寫相關資料。	是
4、116年度研發替代役研發營運計畫書（原用人單位）	使用本頁系統功能填寫相關資料。	_____
5、其他證明文件		
5.1、依法設立證明文件	(1) 屬民間產業單位免附此項文件；若屬依據我國專門職業法規規定申請核准開業之機構(如：律師事務所、會計師事務所)，請繳交相關設立申請書。 (2) 行政法人及財團法人研究機構請繳交法人登記證書。 (3) 屬政府機關、公立研究機關（構）及大學校院者，依法設立證明請以機關、學校發文作為證明文件。	_____
5.2、近2年財務證明文件	近2年（113～114年）財策報表/稅務報表。	_____
5.3、近1期繳稅證明文件(「營業人銷售額與稅額申報書」收執聯影本)	屬政府機關、公立研究機關（構）及大學校院者免附。	_____
5.4、近1年無退票記錄證明文件（票據信用資料查覆單）	屬政府機關、公立研究機關（構）及大學校院者免附。	_____

2.4 研發替代役員額申請報名表

A. 操作步驟

如下圖，報名前進入報名表資料登錄畫面之「制度遵循承諾事項」，完成後請點選同意遵守上述規定，下一步鍵。於報名表內容將自動帶入申請帳號時所填寫基本資料，單位/公司確認內容無誤後，按「暫存」鍵暫時儲存，或「儲存」鍵完成本項作業。

報名表資料登錄畫面

進行網路報名前，請確認同意以下所列各項說明，才可以開始進行報名作業：

制度遵循承諾事項

本單位參與研發替代役制度運作（下稱本案），願遵循本案相關法規，特承諾如下事項：

1. ☐ 本單位保證於員額申請時所登錄或發表資料、數據及所檢附文件，均屬正確無誤且無造假，若經查獲資料不實，願接受取消核配員額資格之處分或限制其爾後年度申請之員額或於一定期間不得提出申請。
2. ☐ 本單位保證員額申請及參與制度期間所登錄資料及附件，皆無侵害他人專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，否則願負一切責任。
3. ☐ 本單位願遵守「研發及產業訓儲替代役甄選訓練服役實施辦法」規定，單位之負責人、董事、監事、總經理或與其相當職階之管理人員即有權決定篩選結果之人員，具有配偶、三親等內血親或三親等內婚姻關係者，單位不得勾選；其最近3年內曾擔任用人單位之負責人、董事、監事、經理、執行業務股東或顧問者，亦同。
4. ☐ 本單位願遵守不得以集團名義申請。
5. ☐ 本單位保證不為陸資投資企業（依經濟部投資審議司公布之最新陸資來臺投資事業名錄或經濟部商業發展署商工登記資料公示查詢服務之股權狀況）。
6. ☐ 恪守個人資料保護法及相關法規，或雙方所定契約，或類似契約等規定，執行研發替代役相關制度運作，善盡職責。
7. ☐ 蒐集、處理或利用因本案獲取之個人資料，不得逾越使用於役男及本案相關人員所同意以外之特定目的、範圍、類別、期間、地區、對象及方式。
8. ☐ 依據個人資料保護法之規定，應採行適當之安全措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏；如有造成資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，應立即告知立書人指定之專責人員，及貴部研發替代役專案辦公室等相關單位，並依本法規定以適當方式通知當事人，其內容包含查明被侵害之事實，及已採取之因應措施。
9. ☐ 本單位於執行本案特定目的消失，應立即將該個人資料檔案返還或刪除銷毀之，並保證不以任何形式保存該等個人資料。
10. ☐ 本單位如有違反本承諾書事項或相關法律之規定者，悉依個人資料保護法及本制度相關法規，或雙方所定契約，或類似契約等規定負損害賠償責任，並放棄先訴抗辯權，絕無異議。

是否已經確實閱讀上述制度遵循承諾事項。

☐ 是，同意遵守相關事項。
☐ 否。

B. 注意事項

報名表資料登錄畫面

進行網路報名前，請確認同意以下所列各項說明，才可以開始進行報名作業：

制度遵循承諾事項

本單位參與研發替代役制度運作（下稱本案），願遵循本案相關法規，特承諾如下事項：

1. ☐ 本單位保證於員額申請時所登錄或發表資料、數據及所檢附文件，均屬正確無誤且無造假，若經查獲資料不實，願接受取消核配員額資格之處分或限制其爾後年度申請之員額或於一定期間不得提出申請。
2. ☐ 本單位保證員額申請及參與制度期間所登錄資料及附件，皆無侵害他人專利權、專門技術及著作權等相關智慧財產權，否則願負一切責任。
3. ☐ 本單位願遵守「研發及產業訓練替代役甄選訓練服役實施辦法」規定，單位之負責人、董事、監事、總經理或與其相當職階之管理人員即有權決定篩選結果之人員，具有配偶、三親等內血親或三親等內婚姻關係者，單位不得勾選；其最近3年內曾擔任用人單位之負責人、董事、監事、經理、執行業務股東或顧問者，亦同。
4. ☐ 本單位願遵守不得以集團名義申請。
5. ☐ 本單位保證不為陸資投資企業（依經濟部投資審議司公布之最新陸資來臺投資事業名錄或經濟部商業發展署商工登記資料公示查詢服務之股權狀況）。
6. ☐ 恪守個人資料保護法及相關法規，或雙方所定契約，或類似契約等規定，執行研發替代役相關制度運作，善盡職責。
7. ☐ 蒐集、處理或利用因本案獲取之個人資料，不得逾越使用於役男及本案相關人員所同意以外之特定目的、範圍、類別、期間、地區、對象及方式。
8. ☐ 依據個人資料保護法之規定，應採行適當之安全措施，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏；如有造成資料被竊取、洩漏、竄改或其他侵害者，應立即告知立書人指定之專責人員，及貴部研發替代役專案辦公室等相關單位，並依本法規定以適當方式通知當事人，其內容包含查明被侵害之事實，及已採取之因應措施。
9. ☐ 本單位於執行本案特定目的消失，應立即將該個人資料檔案返還或刪除銷毀之，並保證不以任何形式保存該等個人資料。
10. ☐ 本單位如有違反本承諾書事項或相關法律之規定者，悉依個人資料保護法及本制度相關法規，或雙方所定契約，或類似契約等規定負損害賠償責任，並放棄先訴抗辯權，絕無異議。

是否已經確實閱讀上述制度遵循承諾事項。

- ☐ 是，同意遵守相關事項。
☐ 否。

同意遵守上述規定，下一步

請逐一確認上面各項資訊並勾選後，點選：**是，同意遵守相關事項**，再點選**同意遵守上述規定，下一步**鍵。

報名表資料登錄畫面

116 年度研發替代役員額申請報名表，報名編號：10

請選擇適用範圍。

有標註「△」之欄位，屬非民間產業者免填。

單位類別	民間產業：半導體	適用範圍：半導體
名稱(中文)		
地址(中文)	郵遞區號、縣市、鄉鎮市區名稱不需重複輸入 (100)臺北市中正區 X X 路999號	
電話	輸入格式：0x-xxxx-xxxx 分機 xxx 02-1234-5678 分機	傳真 輸入格式：0x-xxxx-xxxx 02-1234-5678 如 02-1234-5678
登記資本額	是否有登記資本額 ☒ 是 ☐ 否 新臺幣 700000 仟元 屬非民間產業及律師事務所、會計師事務所者免填。	實收資本額 新臺幣 552000 仟元 屬非民間產業及律師事務所、會計師事務所者免填。
統一編號		設立登記日期 民國 年 月 日
勞保保險證號	保險證號維護	國內員工總數 0人 (由登錄資料自動顯示)
負責人(代表人)戶籍地址	(100)臺北市中正區 X X 路9	
單位 / 公司網址		
海外設立據點數	1	全球員工總數 100 人
公司是否上市上櫃	☐ 上市 ☐ 上櫃 ☐ 興櫃 ☐ 公開發行(非屬前三類公司) ☒ 無	

由研發營運計畫書「貳、三、人力預估 115 年國內員工總人數」欄位填寫資料帶出。

- 與單位公司之依法設立證明所載相同。
- 日期年度為「民國年」。

具有獎勵優惠措施之用人單位才會出現是否有意願申請下年度之員額選項。

聯絡人		職稱	
聯絡電話	輸入格式：0x-xxxx-xxxx 分機 xxx 分機	聯絡傳真	輸入格式：0x-xxxx-xxxx 如 02-1234-5678
行動電話	輸入格式：09xx-xxxxxx 如 0919-123456	E-MAIL	
人地址	郵遞區號、縣市、鄉鎮市區名稱不需重複輸入 (100)臺北市中正區		
聯絡人		職稱	
聯絡電話	輸入格式：0x-xxxx-xxxx 分機 xxx 分機	聯絡傳真	輸入格式：0x-xxxx-xxxx 如 02-1234-5678
行動電話	輸入格式：09xx-xxxxxx 如 0919-123456	E-MAIL	
116 年度申請員額數	0人 (由登錄資料彙整顯示)		
117 年度員額申請意願	☐ 同意申請 ☐ 暫無意願		

暫存 儲存

暫存：暫存時，系統只進行必要的資料格式檢查。只知道部分欄位資料或臨時中斷輸入操作，可先暫時儲存資料值。

2.5 研發替代役員額申請研發營運計畫書－單位/公司簡介

A. 基本資料

(A) 操作步驟

如下圖，填寫 A-F 區的資料後，按「暫存」鍵暫時儲存，或「儲存」鍵完成本項作業。

壹、單位/公司簡介

一、基本資料

名稱	英文：		
地址	(100)臺北市中正區, X X 路999號		
電話	02-1234-5678 #	傳真	02-1234-5678
設立登記日期	民國 年 月 日	統一編號	
網址			
負責人	劉○○		
國內員工總數(A)註1 (由登錄細項資料自動顯示)	0 人	國內研發人數(B)註2 (由登錄細項資料彙整顯示)	0 人
		百分比(B)/(A) (系統自動計算)	%

註：1.(A)國內員工總數由系統自「貳、三、人力預估」自動帶入數值。
2.(B)國內研發人數由系統自「壹、三、(三)國內研發人力學歷統計表」自動帶入數值。

(一) 單位/公司簡介

包含成立緣起(若為衍生公司請詳述說明)、重要沿革、經營理念、願景、營運狀況、研發成果等。

中文
(限1500個中文字以內)

(二) 單位/公司組織圖(含人力配置權重,統計至115.07.31止)

上傳圖檔 選擇檔案 未選擇任何檔案
簡易JPG圖片製作說明 格式:JPG檔、尺寸:寬度小於480pixels、高度小於320pixels、大小:檔案小於240K。

(三) 單位/公司組織規模

年度	112 年	113 年	114 年
國內員工總人數	單位尚未設立		
國內研發人數	單位尚未設立		

註：人數統計以該年度12月31日當日國內在職人數為準。

(四) 單位/公司海外設立據點。

(選與「報名表」填具之「海外設立據點數」資料一致,規定格式:國家(據點數),例如:日 NEW 新申請單位
(限1500個中文字以內)

(五) 單位/公司重要成就及特殊貢獻事蹟

(條列式說明,以20筆為限,至少登錄1筆,每筆限50個中文字以內)

項目編號	重要成就或特殊貢獻事蹟說明
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

NEW 新申請單位

暫存 儲存

(B)注意事項

壹、單位/公司簡介

一、基本資料

名稱	英文：	傳真	02-1
地址	(100)臺北市中正區, X X 路999號		
電話	02-1234-5678 #		
設立登記日期	民國 年 月 日	統一編號	
網址			
負責人			
國內員工總數(A)註1 (由登錄細項資料自動顯示)	0人	國內研發人數(B)註2 (由登錄細項資料彙整顯示)	0人
		百分比(B)/(A) (系統自動計算)	%

註：1.(A)國內員工總數由系統自「貳、三、人力預估」自動帶入數值。
2.(B)國內研發人數由系統自「壹、三、(三)國內研發人力學歷統計表」自動帶入數值。

介紹

包含成立緣由(若為衍生公司請詳述說明)、重要沿革、經營理念、願景、營運狀況、研發能量等。

目前輸入長度 91.5 個中文字

(二) 單位/公司組織圖 (含人力配置權重, 統計至 115.07.31 止)

上傳圖檔 選擇檔案 未選擇任何檔案
熟悉JPG圖片製作說明 格式:JPG檔, 尺寸:寬度小於486pixels, 高度小於624pixels, 大小:檔案小於240K。

(三) 單位/公司組織規模

年度	112 年	113 年	114 年
國內員工總人數	單位尚未設立		
國內研發人數	單位尚未設立		

註：人數統計以該年度12月31日當日國內在職人數為準。

(四) 單位/公司海外設立據點。

(須與「報名表」填具之「海外設立據點數」資料一致, 規定格式: 國家(據點數), 例如: 日本(3)、美國(10)、德國(2)。

限1500個中文字以內)

(五) 單位/公司重要成就及特殊貢獻事項

(至少登錄1筆, 每筆限50個中文字以內)

重要成就或特殊貢獻事項說明

3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	

暫存 儲存

由研發營運計畫書「貳、三、人力預估 115 年國內員工總人數」欄位填寫資料帶出。

由研發營運計畫書「壹、三、(三)國內研發人力學歷統計表」之合計帶出。

- 上傳的圖檔必須為 JPG 檔。
- 圖檔尺寸建議寬度小於 486pixels, 高度小於 624pixels, 若上傳圖檔尺寸大於前項建議尺寸, 則系統將自動等比例壓縮。
- 檔案大小必須限制在 240K 以內。

各年度人數統計以該年度 12 月 31 日當日的國內在職人數為準。

依設立日期判斷單位尚未設立年度, 則無需填寫。

須與「報名表」所填的「海外設立據點數」資料一致。

B.營運狀況

(A)操作步驟

如下圖，填寫 A-H 區的資料後，按「暫存」鍵暫時儲存，或「儲存」鍵完成本項作業。

壹、單位/公司簡介

二、營運狀況

(一) 主要營業項目 **A**

以條列式簡述之，限200個中文字以內

(二) 主要獲利來源 **B**

以條列式簡述之，限200個中文字以內

(三) 主力產品項目

1. 近3年資料 (經費單位：仟元)

名稱 (至少填寫5項，最多以10項為限)	年度	111年		112年		113年		114年	
		市場佔有率 (%)	市場佔有率 (%)	市場佔有率 (%)	市場佔有率 (%)	市場佔有率 (%)	市場佔有率 (%)	市場佔有率 (%)	市場佔有率 (%)
清除本列資料									
清除本列資料									
清除本列資料									
清除本列資料									
主力產品銷售額合計		0	0	0	0	0	0	0	0

註：1. 「市場佔有率」指世界 (全球) 市場，四捨五入至小數點第2位，如營業市場從眾法中者，則可填為0，並請在「2. 其他地區市場佔有率說明」欄位中註記說明。
2. 凡填報銷售額比率數值者，四捨五入至小數點第2位，否則填為0，小於0.000者填為0。
3. 政府機關、公立研究機構 (屬)、大學校院等項，行政法人及財團法人研究機構可填可不填。

2. 其他地區市場佔有率說明 (非必填)

限200個中文字以內

3. 產品競爭力說明

限600個中文字以內

(四) 財務、獲利及績效成長

1. 損益表科目 (經費單位：仟元 (除「基本每股盈餘(稅後)」為元外))

年度	111年	112年	113年	114年
營業收入 (D)				
營業收入淨額				
研發經費 (E)				
研發經費 (E) / 營業收入 (D) %				
營業利益△ (淨利或淨損)				
利息費用△ (財務成本)				
稅前損益△				
基本每股盈餘 (稅後) (EPS) 元				

註：1. 本項填報對象為：公立研究機構 (屬)、大學校院等項，財團法人及財團法人研究機構等項，財團法人 (含) 之附屬、中研院等項 (財團法人研究機構) 等項。
2. 「營業收入」指：「營業收入」及「營業外收入」之合計數，如無營業外收入者，則填為0。
3. 「研發經費」指：「研發經費」及「研發外經費」之合計數，如無研發外經費者，則填為0。
4. 本項填報「營業利益」指：「基本每股盈餘 (稅後) (EPS)」之外，扣除研發經費 (淨額) 後之金額，如無研發經費者，則填為0。
5. 本項填報「利息費用」指：「利息費用」及「財務成本」之合計數，如無利息費用及財務成本者，則填為0。
6. 本項填報「稅前損益」指：「營業利益」及「利息費用」之合計數，如無營業利益及利息費用者，則填為0。
7. 本項填報「基本每股盈餘 (稅後) (EPS)」指：「營業利益」扣除研發經費 (淨額) 後之金額，再除以基本每股盈餘 (稅後) 之金額，如無營業利益及研發經費者，則填為0。

2. 資產負債表科目 (經費單位：仟元)

年度	111年	112年	113年	114年
流動資產				
年初資產總額				
資產總額				
平均資產總額				
流動負債				
負債總額				

註：1. 本項填報對象為：公立研究機構 (屬)、大學校院等項，財團法人及財團法人研究機構等項，財團法人 (含) 之附屬、中研院等項 (財團法人研究機構) 等項。
2. 平均資產總額指：年初資產總額與年底資產總額之平均。
3. 本項填報對象為：公立研究機構 (屬)、大學校院等項，財團法人及財團法人研究機構等項，財團法人 (含) 之附屬、中研院等項 (財團法人研究機構) 等項。

(五) 評量指標 (※資料來源：(四) 財務、獲利及績效成長；評量指標計算方式，請參閱附件16)

指標	公式	112年	113年	114年
負債佔資產比率 (%)	負債總額 / 資產總額			
流動比率 (%)	流動資產 / 流動負債			
總資產週轉率 (次)	營業收入淨額 / 平均資產總額			
稅前純益率 (%)	稅前損益 / 營業收入淨額			
營業利益率 (%)	營業利益 / 營業收入淨額			
稅前純益 (仟元)	稅前損益			
資產週轉率 (%)	(稅前純益 - 利息費用) / 平均資產總額			
營收成長率 (%)	與前一年營業收入淨額相較之成長率			

暫存 儲存
功能使用說明

- 暫存：系統只進行必要的資料格式檢查。
- 儲存：系統會對資料的完整性進行檢查。

本系統為24小時開放，系統填報時間為每日18:00~24:00，填報逾期將無法填報上報

(B)注意事項

研發替代役資訊管理系統

壹、單位/公司簡介

二、營運狀況

(一) 主要營業項目

請簡述之，限200個中文字以內

主要獲利來源

請簡述之，限200個中文字以內

主力產品項目

1. 前3年資料 (經費單位: 仟元)

名稱 (至少填寫一項，最多以列表4項為限)	112年			113年			114年		
	生產技術來源(%)	產值	銷售額	產值	銷售額	產值	銷售額	產值	銷售額
清除本列資料	%			%		%		%	
清除本列資料	%			%		%		%	
清除本列資料	%			%		%		%	
主力產品銷售額合計		0		0		0		0	

2. 其他地區市場佔有率說明(非必填)

請簡述之，限200個中文字以內

3. 產品競爭力說明

請簡述之，限600個中文字以內

(四) 財務、獲利及績效成長

1. 損益表資料 (經費單位: 仟元)

年度	111年	112年	113年
營業收入 (D)			
研發經費 (E)			
研發經費 (E) / 營業收入 (D) %	%	%	%
營業利益△ (淨利或淨損)			
利息費用△ (財務成本)			
稅前損益△			
基本每股盈餘 (稅後) (EPS) △			

2. 資產負債表資料

年度	111年	112年	113年
流動資產			
年初資產總額			
資產總額			
平均資產總額			
流動負債			
負債總額			

3. 獲利及績效成長; 評量指標計算方式, 請參閱附件(16)

公式	112年	113年	114年
負債佔資產比率 (%)			
流動比率 (%)			
平均資產總額			
收入淨額			
費用-平均資產總額			
入淨額相較之成長率			

暫存 | 儲存

• 暫存→系統只進行必要的資料格式檢查。
• 儲存→系統會對資料的完整性進行檢查。

系統維護時間為每日18:00~19:00, 請儘量避免於此時間上線

主力產品項目：政府機關、公立研究機關(構)、大學校院免填，行政法人及財團法人研究機構可填/可不填。

欲清除該列所填寫的資料，按「清除本列資料」鍵即可清除。

此表格經費單位是「仟元」。

- 須與所附財務證明文件之數據一致。
- 經費單位是「仟元」。
- 新申請單位須完成填寫 111 年~114 年之損益科目。
- 原用人單位與績優用人單位僅須完成填寫 113 年~114 年之損益科目。

「股份有限公司」才需填寫 EPS 值，單位是「元」。

- 須與所附財務證明文件之數據一致。
- 經費單位是「仟元」。

依據上方「(四)財務、獲利及績效成長」的數據，系統自動計算得出。

暫存：暫存時，系統只進行必要的資料格式檢查。只知道部分欄位資料或臨時中斷輸入操作，可先暫時儲存資料值。
儲存：儲存時，系統會針對資料的完整性進行檢查。

C.研發規模與能量

(A)操作步驟

如下圖，填寫 A-I 區的資料後，按「暫存」鍵暫時儲存，或「儲存」鍵完成本項作業。

壹、單位/公司簡介

三、研發規模與能量

(一) 研發組織負責人

姓名		職稱	
簡歷	曾經為國防訓練人員： ☐ 是 ☒ 否		
	曾經為研發替代役人員： ☐ 是 ☐ 否		
	(限200個中文字以內)		

A

(二) 研發組織圖 (統計至 115.07.31 止)

(請於研發組織圖中標註相關資訊：各研發子單位之人力配置佔國內研發人數比重及 115 年研發經費比重)

上傳圖檔 簡易JPG圖片製作說明	選擇檔案 未選擇任何檔案
-------------------------------------	--------------

B

(三) 國內研發人力學歷統計表 (統計至 115.07.31 止)

設定本項空白欄位為0

年資	博士	%	碩士	%	學士	%	專科	%	其他	%	合計	%合計
2年以下												
2~5年												
5~10年												
10年以上												
合計												100

註：

- 研發人力更動請參閱附件 2 填寫。
- 年資係指研發人力於本單位/公司之服務年資。

(四) 近4年核配研發替代役員額數及核定錄取人數

年度	112年	113年	114年	115年	合計
核配員額數 (註1)					
預備錄取人數 (國內)(註2)					
核定錄取人數 (國內)(註2)					
核定錄取人數 (海外)(註2)	-				
未足額錄取原因(註4) (限100個中文字以內)	-	-	-	-	-
預備錄取率					近四年錄取率 % (註3)

註：

- 核配員額數係指年度研發替代役核配總數。
- 預備錄取人數係指年度研發替代役預備錄取人數。
- 研發替代役核定錄取人數指年度核配總數。
- 該年度核定錄取人數(國內)不足核配人數者，請填寫未足額錄取原因。

(五) 國內研發人員平均月薪 (本俸)

國內研發人員平均月薪 (本俸)	新臺幣 仟元/每人
-----------------	--------------------------------

E

(六) 單位/公司已獲研發成果

1. 專利權

(1) 111年~115年7月 設定本項空白欄位為0

年度	111年			112年			113年		
專利權類別	發明	新型	設計	發明	新型	設計	發明	新型	設計
專利權總申請數	國內	0	0	0	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0	0	0	0
專利權總核准數	國內	0	0	0	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0	0	0	0
年度	114年			115年1-7月			111年~115年7月合計		
專利權類別	發明	新型	設計	發明	新型	設計	發明	新型	設計
專利權總申請數	國內	0	0	0	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0	0	0	0
專利權總核准數	國內	0	0	0	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0	0	0	0

註：1.請直接填寫統計之數字。

2.年度專利權申請數：係指當年度提出申請之專利申請數量（以專利申請日期為準）。

3.年度專利權核准數：係指當年度取得專利證書之數量（以證書日期為準）。

4.設計專利於101.12.31前稱為新式樣專利。

(2) 專利權核准數：（累計至115.07.31仍在有效期者） 設定本項空白欄位為0

專利權類別	發明	新型	設計
專利權核准數	國內	0	0
	國外	0	0

註：1.專利權核准數（有效專利）定義為：自取得專利證書，且並未因專利權人未繳交專利費用、經訴訟被撤銷、專利時效到期或其他原因而喪失該權利之專利。

2.設計專利於101.12.31前稱為新式樣專利。

2. 論文 設定本項空白欄位為0

年度	111年	112年	113年	114年	115年1-7月	合計
期刊論文數	國內	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0
研討會論文數	國內	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0
合計	0	0	0	0	0	0

註：請直接填寫統計之數字。

3. 新產品/新技術 設定本項空白欄位為0

年度	111年	112年	113年	114年	115年1-7月	合計
新產品/新技術產出數	0	0	0	0	0	0

註：1.請直接填寫統計之數字。

2.有關新產品/新技術之認定，請參閱本計畫「參、二、(一)、2、(3)新產品/新技術」；本項無須檢附證明文件。

暫存 儲存

◎功能使用說明

- 暫存→系統只進行必要的資料格式檢查。
- 儲存→系統會針對資料的完整性進行檢查。

本系統為24小時開放，系統維護時段為每日18：00～19：00，請儘量避免於此時段上線

(B) 注意事項

壹、單位/公司簡介

三、研發規模與能量

(一) 研發組織負責人

姓名		職稱	
曾經為國防訓練人員： ☐ 是 ☒ 否			
曾經為研發替代役人員： ☐ 是 ☒ 否			

若不知如何製作 JPG 圖檔，可參閱「簡易 JPG 圖片製作說明」。

(中文字以內)

(統計至 115.07.31 止)

- 上傳的圖檔必須為 JPG 檔。
- 圖檔尺寸建議寬度小於 486 pixels，高度小於 624 pixels，若上傳圖檔尺寸大於前項建議尺寸，則系統將自動等比例壓縮。
- 檔案大小必須限制在 240K 以內。

(請於研發組織中選擇對應圖檔，各圖檔字樣位之人力配置佔國內研發人數總量以 115 年研發總量為準)

上傳圖檔	選擇檔案 未選擇任何檔案
簡易JPG圖片製作說明	格式：JPG檔，尺寸：寬度小於486pixels，高度小於624pixels，大小：檔案小於240K。

(三) 國內研發人力學歷統計表 (統計至 115.07.31 止)

設定本項空白欄位為0

年資	博士	%	碩士	%	學士	%	專科	%	其他	%	合計	%
2年以下												
10年以上												
合計												

統計至 115.07.31 國內研發人力的學歷。

所填資料由系統自動計算顯示於報名表「國內研發人數」。

(四) 近4年核配研發替代役員額數及核定錄取人數

年度	112年	113年	114年	115年	合計
核配員額數 (註1)	 (未申請)	 (未申請)	 (未申請)	 (未申請)	
預備錄取人數 (國內)(註2)					
核定錄取人數 (國內)(註2)					
核定錄取人數 (海外)(註2)	-				
未足額錄取原因(註4) (限100個中文字以內)	-	-	-	-	-
預備錄取率					近四年無核配 % (註3)

- 註：
- 核配員額數係指該年度研發替代役核定錄取名額。
 - 預備錄取人數係指該年度研發替代役預備錄取名額。
 - 研發替代役核定錄取名額係指該年度研發替代役核定錄取名額。
 - 該年度核定錄取名額(國內)不足核配人數者，請填寫未足額錄取原因。

本表資料由系統自動帶出過去資料。若有未足額會出現欄位供填寫原因。

(五) 國內研發人員平均月薪 (本俸)

國內研發人員平均月薪 (本俸)	新臺幣 仟元/每人
-----------------	--------------------------------

(六) 單位/公司已獲研發成果

1. 專利權

(1) 111年~115年7月 設定本項空白欄位為0

年度		111年			112年			113年		
專利權類別		發明	新型	設計	發明	新型	設計	發明	新型	設計
專利權總申請數	國內	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0	0	0	0	0
專利權總核准數	國內	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0	0	0	0	0
年度		114年			115年1月~7月			111年~115年7月合計		
專利權類別		發明	新型	設計	發明	新型	設計	發明	新型	設計
專利權總申請數	國內	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0	0	0	0	0
專利權總核准數	國內	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0	0	0	0	0

註：1.請直接填寫統計之數字。

2.年度專利權申請數：係指當年度提出申請之專利申請數量（以專利申請日期為準）。

3.年度專利權核准數：係指當年度取得專利證書之數量（以證書日期為準）。

4.設計專利於101.12.31前稱為新式樣專利。

統計至 115.07.31 仍有效期的專利權核准數。

(2) 專利權核准數：（累計至115.07.31仍在有效期者） 設定本項空白欄位為0

專利權類別		發明	新型	設計
專利權總核准數	國內	0	0	0
	國外	0	0	0

註：1.專利權核准數（有效專利）定義為：自取得專利證書，且並未因專利權人未繳交專利費用、經訴訟被撤銷、專利時效到期或其他原因而喪失權利之專利。

2.設計專利於101.12.31前稱為新式樣專利。

2. 論文 設定本項空白欄位為0

年度		111年	112年	113年	114年	115年1~7月	合計	
期刊論文數	國內	0	0	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0	0	0
研討會論文數	國內	0	0	0	0	0	0	0
	國外	0	0	0	0	0	0	0
合計		0	0	0	0	0	0	0

註：請直接填寫統計之數字。

3. 新產品/新技術 設定本項空白欄位為0

年度	111年	112年	113年
新產品/新技術產出數	0	0	0

註：1.請直接填寫統計之數字。

2.有關新產品/新技術之認定，請參閱本計畫「參、二、(一)、2、(3)新產品/新技術」；本項無須檢附證明文件。

暫存 儲存

暫存：暫存時，系統只進行必要的資料格式檢查。只知道部分欄位資料或臨時中斷輸入操作，可先暫時儲存資料值。

儲存：儲存時，系統會針對資料的完整性進行檢查。

2.6 研發替代役員額申請研發營運計畫書－未來3年(115年起)研發佈局規劃

A.研發願景、策略或佈局地圖／產業動態分析／人力預估

(A)操作步驟

如下圖，填寫 A-D 區的資料後，按「暫存」鍵暫時儲存，或「儲存」鍵完成本項作業。

貳、未來3年（115、116、117年）研發佈局規劃

一、研發願景、策略及佈局地圖

1. 詳盡說明公司研發定位、研發策略或佈局

(限 1000 個中文字以內)

A

2. 佈局地圖

上傳圖檔

[簡易JPG圖片製作說明](#)

選擇檔案
未選擇任何檔案

B
NEW
新申請單位

說明：應以圖例表示研發組織之研發領域、研發之新產品、研發經費之權重(%)。
格式：JPG檔，尺寸：寬度小於486pixels、高度小於624pixels，大小：檔案小於240K。

二、產業動態分析
(一) 國內外產業價值供應鏈

(以條列式表達，限1000個中文字以內)

C
NEW
新申請單位

(二) 自身所處產業位置之優勢、弱勢、機會、威脅 (SWOT) 分析
暫存
儲存

(B)注意事項

貳、未來3年（115、116、117年）研發佈局規劃

一、研發願景、策略及佈局地圖

1. 詳盡說明公司研發定位、研發策略或佈局

(限 1000 個中文字以內)

若不知如何製作
JPG 圖檔，可參閱
「簡易 JPG 圖片
製作說明」。

上傳圖檔

選擇檔案 未選擇任何檔案

[簡易JPG圖片製作說明](#)

說明：應以圖例表示研發組織之研發領域、規劃開發之創新前導技術或創新產品，及其研發經費之權重（%）。

格式：JPG檔，尺寸：寬度小於486pixels、高度小於624pixels，大小：檔案小於240K。

二、產業動態分析

(一) 國內外產業價值供應鏈

(以條列式表達，限1000個中文字以內)

- 上傳的圖檔必須為 JPG 檔。
- 圖檔尺寸建議寬度小於 486 pixels，高度小於 624 pixels，若上傳圖檔尺寸大於前項建議尺寸，則系統將自動等比例壓縮。
- 檔案大小必須限制在 240K 以內。

(二) 自身所處產業位置之優勢、弱勢、機會、威脅（SWOT）分析

S 優勢 (限250個中文字以內)

W 弱勢 (限250個中文字以內)

O 機會 (限250個中文字以內)

T 威脅 (限250個中文字以內)

暫存：資料尚未全部輸入完成時，可先暫時儲存。
儲存：資料全部輸入完成並確認無誤後儲存。

暫存 儲存

B.預期成效／研發成果績效評估及達成作為

(A)操作步驟

如下圖，填寫 A-E 區的資料後，按「暫存」鍵暫時儲存，或「儲存」鍵完成本項作業。

三、人力預估

年度	115年	116年	117年
A 國內員工總人數	0 (註1)	(註3)	(註3)
國內研發人數	0 (註2)	(註3)	(註3)

註： 1. 請統計至該年度07月31日止之人數。
2. 該欄位由系統自動帶出統計至115.07.31人數。資料來源：「單位/公司簡介《研發規模與能量》國內研發人力學歷統計表」。
3. 請預估至該年度 12 月 31 日止之人數。
4. 國內研發

填寫 115 年 7 月 31 日的國內員工總人數，並帶入報名表之「國內員工總人數」欄位。

四、預期成效

(一) 專利權

年度	115年	116年	117年	合計
專利權總申請數	0	0	0	0
專利權總核准數	0	0	0	0

由研發營運計畫書「壹、三、(三)國內研發人力學歷統計表」之合計帶出。

預估至該年度 12 月 31 日的人數，需包含在職、即將報到的研發替代役人數。

(二) 論文

年度	115年	116年	117年	合計
論文數	0	0	0	0

(三) 新產品/新技術

年度	115年	116年	117年	合計
新產品/新技術產出數	0	0	0	0

註： 有關新產品/新技術之認定，請參閱本計畫「參、二、(一)、2、(3)新產品/新技術」；本項無須檢附證明文件。

五、研發成果績效評估及達成作為

請說明單位/公司針對前項「四、預期成效」預估之評估標準及達成作為。

(以條列式表達，限800個中文字以內)

暫存 儲存

暫存：暫存時，系統只進行必要的資料格式檢查。只知道部分欄位資料或臨時中斷輸入操作，可先暫時儲存資料值。
儲存：儲存時，系統會針對資料的完整性進行檢查。

2.7 研發替代役員額申請研發營運計畫書－研發替代役役男需求運用管理規劃

A. 資源需求配置規劃（經費、人力）

(A) 操作步驟

- (1) 按「研發部門帳號設定」鍵，進行研發部門的新增（如下圖 A 區）。（僅需填寫有員額申請需求之研發部門）

參、研發替代役役男需求運用管理規劃

一、資源需求配置規劃（經費、人力）

(一) 申請研發部門人力配置與需求（彙總統計表）

年度	115 年			116 年			117 年		
研發部門	現有研發人力	研發替代役役男錄取數(X)	待聘研發人數(不含X)	預估在職研發人力	研發替代役役男需求數(X)	待聘研發人數(不含X)	預估在職研發人力	研發替代役役男需求數(X)	待聘研發人數(不含X)
	尚未登錄資料								
研發人力小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0
研發人力合計	0			0			0		

註：本表資料由研發人力 / 研發經費配置與需求（細表）彙整後系統自動帶出。

(二) 申請研發部門之研發經費統計（彙總統計表）

（經費單位：仟元）

年度	115 年		116 年		117 年	
研發部門	金額	比例(%)	金額	比例(%)	金額	比例(%)
	尚未登錄資料					
研發經費合計	0	100%	0	100%	0	100%

註：本表資料由研發人力 / 研發經費配置與需求（細表）彙整後系統自動帶出。

(三) 申請研發部門之研發經費配置與需求（彙總統計表）

（經費單位：仟元）

年度	115 年		116 年		117 年	
經費來源	金額	比例(%)	金額	比例(%)	金額	比例(%)
政府專案委外/補助款	0	--	0	--	0	--
單位/公司自籌款	0	--	0	--	0	--
民間產業專案委託款	0	--	0	--	0	--
國外委託/採購款	0	--	0	--	0	--
研發經費合計	0	100%	0	100%	0	100%

註：本表資料由研發人力 / 研發經費配置與需求（細表）彙整後系統自動帶出。

(四) 研發人力 / 研發經費配置與需求（細表，可填寫多筆）

研發部門列表

研發部門名稱	是否參與資源需求配置規劃	研發人力經費配置與需求資料編輯
--------	--------------	-----------------

● 若欲新增「研發部門」，請點選「研發部門帳號設定」。

● 若欲將「參與」的研發部門改為「未參與」，請點選該研發部門的編輯按鈕進入編輯畫面，點選該畫面下方「刪除」按鈕。



研發部門帳號設定

(五) 研發替代役役男運用效益說明

年度	111 年	112 年	113 年	114 年
研發替代役役男服勤人次	0	0	0	0
研發替代役役男服勤所產出營收佔總營收比例(%)	%	%	%	%
研發替代役役男使用研發經費佔總研發經費比例(%)	%	%	%	%
運用研發替代役役男對於用人單位之助益說明 (限1000個中文字以內)				

註：1. 本表若無在職研發替代役役男，則無需填寫。

2. 「研發替代役役男服勤所產出營收佔總營收比例」、「研發替代役役男使用研發經費佔總研發經費比例」由系統自動帶入數據，但可依據單位實際情形進行調整。

暫存 儲存

(2)按「新增部門」鍵，進行新增部門作業（如下圖 A 區）。

部門清單畫面

部門帳號	部門代碼	部門名稱	研發部門	現有所屬 在職役男數	帳號狀態	編輯
A 新增部門 儲存 還原 回資源需求配置規劃						

◎直接點選「新增部門」或「編輯」鈕時，本頁狀態的設定變動不會被儲存。
 ◎用於本年度員額申請 / 甄選、或仍有所屬在職役男的部門，不得進行狀態異動作業。
 ◎用於本年度員額申請 / 甄選的部門，不得修改部門名稱。

(3)如下圖，填寫 A-H 區的資料後，按「儲存」鍵完成部門新增。

部門資料編輯畫面

部門帳號 (主單位帳號-簡稱)	未設定	對應主單位帳號	
部門代碼 (英文簡稱，至多5個英數字元) *	A	部門帳號密碼 (至多15個英數字元) *	密碼必須為12碼以上，15碼以下。 同時須為英文字母大寫、小寫、數字及特殊字元 (!?*_-=[]{}>#<.)的組合。 密碼變更不得與前三次相同。 密碼每60天須變更一次。 密碼最短使用期限不可小於一日。 請再輸入一次密碼做為確認
部門名稱 (字數限制：20個中英文字元) *	C	現有人力	D
部門簡介 (字數限制：1000個中英文字元) *	E		
部門負責人			
負責人姓名 (字數限制：20個中英文字元) *	F		
負責人職稱 (字數限制：10個中英文字元) *	G		
負責人簡歷 (字數限制：200個中英文字元) *	曾為國防訓練人員： ☐ 是 ☒ 否 曾為研發替代役人員： ☐ 是 ☒ 否 		

◎目前部門帳號不具可操作之系統功能，僅用於員額申請期間填寫「研發營運計畫書」使用。
 ◎未來貴單位若獲核配員額，成為研發替代役制度之正式用人單位後，則有部分功能可選擇性交由研發部門填寫，主帳號進行確認。

部門承辦人資料(非必填)

姓名		職稱	
聯絡電話 - 分機	分機 輸入格式：0X-XXXX-XXXX 分機 XXX		
傳真		行動電話	
	輸入格式：0X-XXXX-XXXX 輸入格式：09XX-XXXXXXX		
地址	(100)臺北市中正區		
電子郵件			

◎ 標題欄位具 * 符號者必填。

- (4)完成部門新增後，會回到部門清單的畫面，按「返回資源需求配置規劃」鍵回到員額申請的「資源需求配置規劃」繼續填寫（如下圖 A 區）。

部門清單畫面

部門帳號	部門代碼	部門名稱	研發部門	現有所屬在職役男數	帳號狀態	編輯
	RD	研〇〇	是	0 人	正常	編輯

A

◎直接點選「新增部門」或「編輯」鈕時，本頁狀態的設定變動不會被儲存。
 ◎用於本年度員額申請／甄選、或仍有所屬在職役男的部門，不得進行狀態異動作業。
 ◎用於本年度員額申請／甄選的部門，不得修改部門名稱。

- (5)按「編輯」鍵（如下圖 A 區），填寫該研發部門的研發人力經費配置與需求。

參、研發替代役役男需求運用管理規劃

一、資源需求配置規劃（經費、人力）

（一）申請研發部門人力配置與需求（彙總統計表）

年度	115 年			116 年			117 年		
研發部門	現有研發人力	研發替代役役男錄取數(X)	待聘研發人數(不含X)	預估在職研發人力	研發替代役役男需求數(X)	待聘研發人數(不含X)	預估在職研發人力	研發替代役役男需求數(X)	待聘研發人數(不含X)
尚未登錄資料									
研發人力小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0
研發人力合計	0			0			0		

註：本表資料由研發人力／研發經費配置與需求（總表）彙整後系統自動帶出。

（二）申請研發部門之研發經費統計（彙總統計表）

（經費單位：仟元）

年度	115 年		116 年		117 年	
研發部門	金額	比例(%)	金額	比例(%)	金額	比例(%)
尚未登錄資料						
研發經費合計	0	100%	0	100%	0	100%

註：本表資料由研發人力／研發經費配置與需求（總表）彙整後系統自動帶出。

（三）申請研發部門之研發經費配置與需求（彙總統計表）

（經費單位：仟元）

年度	115 年		116 年		117 年	
經費來源	金額	比例(%)	金額	比例(%)	金額	比例(%)
政府專案委外/補助款	0	--	0	--	0	--
單位/公司自籌款	0	--	0	--	0	--
民間產業專案委託款	0	--	0	--	0	--
國外委託/採購款	0	--	0	--	0	--
研發經費合計	0	100%	0	100%	0	100%

註：本表資料由研發人力／研發經費配置與需求（總表）彙整後系統自動帶出。

（四）研發人力／研發經費配置與需求（細表，可填寫多筆）

研發部門列表

研發部門名稱	是否參與資源需求配置規劃	研發人力經費配置與需求資料編輯
	未參與	A 編輯

* 若欲新增「研發部門」，請點選「研發部門帳號設定」。
 * 若欲將「參與」的研發部門改為「未參與」，請點選該研發部門的編輯按鈕進入編輯畫面，點選該畫面下方「刪除」按鈕。

研發部門帳號設定

(6)如下圖，填寫 A-D 區的資料後，按「暫存」鍵暫時儲存，或「儲存」鍵完成本項作業。

(四) 研發人力 / 研發經費配置與需求 (細表 · 可填寫多筆)

研發部門 名稱 (應與研發組織圖呼應)		現有人力	
負責人姓名		職稱	
曾經為國防訓練人員 ☐ 是 ☒ 否 曾經為研發替代役人員 ☐ 是 ☒ 否 (限200個中文字以內)			
簡歷 A 目前輸入長度: 2 個中文字			
部門簡介 請包含部門主要之研究方向或重點。(限1000個中文字以內) 目前輸入長度: 2 個中文字			

預計投入 總研發經費 (千元)(註1)	115 年				116 年				117 年			
	政府	自籌	民間	國外	政府	自籌	民間	國外	政府	自籌	民間	國外
預計投入 總研發經費合計 (千元)	0				B 0				0			

未來3年 研發人力需求	115 年			116 年			117 年		
	現有 研發人力 (註2)	研發替代役 役男錄取數(X)	待聘研發人數 (不逾X)	預估在職 研發人力 (註3)	研發替代役 役男需求數(X)	待聘研發人數 (不逾X)	預估在職 研發人力 (註3)	研發替代役 役男需求數(X)	待聘研發人數 (不逾X)
	0	0	0	0	0	0	0	0	0
預計投入 總研發人力 合計(註4)	0			C 0			0		

刪除	職缺名稱 (限20個字以內)	工作性質/內容 (限100字以內)	役男職務專長需求 (至多二項) (註5)	專長需用員額數	可能工作地點	第三階段 - 用人單位給薪 (平均月薪(本俸), 單位: 千元)	役男專長需求與 用人單位本業 領域不同之說明 (限20個字以內)
刪除			1. 請選擇 查詢 (選用科系清單) 2. 請選擇 查詢 (選用科系清單)	博士: 人 碩士: 人	請選擇	博士: 千元 碩士: 千元	
新增資料列							
合計				博士: 0 人 碩士: 0 人 共 0 人	---	---	---

註: 1. 預計投入總研發經費:「政府」指政府專案委外/補助款;「自籌」指單位/公司自籌款;「民間」指民間產業專案委託款;「國外」指國外委託/採購款。請參考附件2內容計算後填寫(包含:薪資、設備、材料...項目等)。
 2. 「現有研發人力」以114.07.31當日之人數為準。
 3. 預估在職研發人力=前一年度之預計投入總研發人力-預估離職人數。
 4. 預計投入總研發人力,係指該年度該研發部門預計投入之總研發人力,包括:該年度預估現有/在職研發人力、該年度研發替代役役男需求數、該年度預估待聘研發人數。
 5. 役男職務專長需求:請參閱資訊管理系統公告之大學校院系所分組。
 6. 「研發替代役役男報名及用人單位甄選作業」之專長審查,以「役男職務專長需求」比對役男報名資料表之「科系類別」為主要依據。
 7. 役男專長需求與用人單位本業領域不同定義說明,如:半導體產業需求會計專長之役男,則需填寫。

(B)注意事項

(1)資源需求配置規劃

參、研發替代役男需求

A區為資源需求之彙整總表，依據申請單位在B區「研發人力經費配置與需求」所填列之細表資料，加總、統計帶出。

一、資源需求配置規劃（經費、人力）

（一）申請研發部門人力配置與需求（彙總統計表）

年度	115年			116年			117年		
研發部門	現有研發人力	研發替代役男錄取數(X)	待聘研發人數(不含X)	預估在職研發人力	研發替代役男需求數(X)	待聘研發人數(不含X)	預估在職研發人力	研發替代役男需求數(X)	待聘研發人數(不含X)
尚未登錄資料									
研發人力小計	0	0	0	0	0	0	0	0	0
研發人力合計	0			0			0		

註：本表資料由研發人力 / 研發經費配置與需求（細表）彙整後系統自動帶出。

（二）申請研發部門之研發經費統計（彙總統計表）

（經費單位：仟元）

年度	115年		116年		117年	
研發部門	金額	比例(%)	金額	比例(%)	金額	比例(%)
尚未登錄資料						
研發經費合計	0	100%	0	100%	0	100%

註：本表資料由研發人力 / 研發經費配置與需求（細表）彙整後系統自動帶出。

（三）申請研發部門之研發經費配置與需求（彙總統計表）

（經費單位：仟元）

年度	115年		116年		117年	
研發部門	金額	比例(%)	金額	比例(%)	金額	比例(%)
研發經費合計	0	100%	0	100%	0	100%

註：本表資料由研發人力 / 研發經費配置與需求（細表）彙整後系統自動帶出。

（經費單位：仟元）

研發部門列表

研發部門名稱	是否參與資源需求配置規劃	研發人力經費配置與需求資料編輯
	未參與	編輯

若欲新增「研發部門」，請點選「研發部門帳號設定」。

若欲將「參與」的研發部門改為「未參與」，請點選該研發部門的編輯按鈕進入編輯畫面，點選該畫面最下方「刪除」按鈕。

[研發部門帳號設定](#)

參與：有員額需求之研發部門，按右方「編輯」鍵進行該研發部門的「研發人力經費配置與需求資料編輯」填寫，填寫完成後該部門即顯示「參與」，所填資料彙整於A區。

未參與：表示該研發部門的「研發人力經費配置與需求資料編輯」無資料，可按右方「編輯」鍵進行填寫。

按「編輯」鍵，即可填寫或修改該研發部門的「研發人力 / 研發經費配置與需求」。

(2)部門清單

部門清單畫面

部門帳號	部門代碼	部門名稱	研發部門	現有所屬 在職役男數	帳號狀態	編輯
	RD	研〇〇	是	0人	正常	編輯

新增部門 儲存 還 返回資源需求配置模

按「編輯」鍵，即可修改該部門的基本資料。

(3)研發人力／研發經費配置與需求

(四) 研發人力／研發經費配置與需求 (細表，可填寫多筆)

研發部門 名稱 (應與研發組組圖呼應)	現有人力											
負責人姓名	職稱											
簡歷	曾經為國防訓練人員 ☐ 是 ☒ 否 曾經為研發替代役人員 ☐ 是 ☒ 否 (限200個中文字以內)											
部門簡介	請包含部門主要之研究方向或重點。(限1000個中文字以內) 目前輸入長度 2 個中文字											
預計投入 總研發經費 (千元)(註1)	115年			116年				117年				
	政府	自籌	民間	國外	政府	自籌	民間	國外	政府	自籌	民間	國外
預計投入 總研發經費合計 (千元)	0			0				0				
未來3年 研發人力需求	115年			116年								
	現有 研發人力 (註2)	研發替代 役男錄取數(X)	待聘研發人數 (不含X)	預估在職 研發人力 (註3)	研發替代 役男需求數(X)	待聘研發 人數(註4)						
	0	0	0	0	0	0						
116年度研發替代役研發需求												
役男職務專長需求 (至多二項) (註5)				專長需用員額數		可能工作地點		第三階段 用人單位給薪 (平均月薪(俸)單位：千元)				
1. 請選擇 (適用科系清單) 查詢 2. 請選擇 (適用科系清單) 查詢				博士： 人 碩士： 人		請選擇 博士 千元 碩士 千元						
合計				共 0 人		---		---				

經費單位是「仟元」。

依 A 區「專長需用員額數」之合計帶出。

請使用查詢功能，選擇「役男職務專長需求」，至少填寫一項(學類)，至多二項(學類)。

請使用下拉選單，選擇「可能工作地點」，此為縣市單選。

欲清除該列所填寫的資料，按「刪除」鍵即可刪除。

下列研發需求若需增加，按「新增資料列」即可新增一列。

按「刪除」鍵，可刪除 B 區所填寫的內容。

(4)役男職務專長需求

a.學類科系查詢

116 年度研發替代役研發需求										
刪除	職缺名稱 (限20個字以內)	工作性質/內容 (限100字以內)	役男職務專長需求 (至多二項) (註5)	專長需用員額數	可					
刪除			1. 請選擇 (適用科系清單) 2. 請選擇 (適用科系清單)	查詢 查詢	博士： 0人	碩士： 0人	請選擇	博士： 0人	碩士： 0人	
新增資料列										
合計					博士： 0人	碩士： 0人	共 0人			

按「查詢」鍵進入學類科系查詢畫面。

b.查詢以「學類名稱」方式

學類科系查詢結果

請輸入學類名稱: 食品
請輸入科系名稱:

查詢 還原
* 請輸入查詢條件 *

科系分類	科系名稱	選擇
食品科學學類	食品保健系	點選
食品科學學類	食品保健系_食品製造暨衛生安全管理國際學生產學合作專班	點選
食品科學學類	食品科技系	點選
食品科學學類	食品科學系	點選
食品科學學類	食品安全碩士學位學程	點選
食品科學學類	食品安全學系	點選

請檢視查詢結果後，確實選擇所需之專長需求科系分類（學類）。

於「學類名稱」查詢欄位，輸入欲查詢之關鍵字，按「查詢」鍵，即可出現與關鍵字相關之所有學類。

c.查詢以「科系名稱」方式

學類科系查詢結果

請輸入學類名稱:

請輸入科系名稱: 電力

查詢 還原
* 請輸入查詢條件 *

科系分類	科系名稱	選擇
電機與電子工程學類	電機工程系_電力電子產業研發碩士專班	點選
電機與電子工程學類	電子工程系_電力電子產業研發碩士專班	點選
電機與電子工程學類	電機工程系_電力電子產業碩士專班	點選
電機與電子工程學類	電機工程系_電力電子產業碩士專班	點選
電機與電子工程學類	電機工程學系電力電子產業碩士專班	點選
電機與電子工程學類	電機電力工程國際碩士學位學程	點選

請檢視查詢結果後，確實選擇所需之專長需求科系分類（學類），按下「點選」鍵，將帶入該項之學類。

於「科系名稱」查詢欄位，輸入欲查詢之關鍵字，按「查詢」鍵，即可出現與關鍵字相關之所有科系。

B. 員額需求管理規劃

(A) 操作步驟

如下圖，填寫 A-F 區的資料後，按「暫存」鍵暫時儲存，或「儲存」鍵完成本項作業。

參、研發替代役役男需求運用管理規劃

二、員額需求管理規劃

(一) 工作生涯及培訓規劃

1. 新進員工職訓規劃

(限1000個中文字以內)

A

2. 在職教育訓練規劃

(限1000個中文字以內)

B

(二) 服務期間運用管理規劃

如：申訴處理、輔導、不適任處理、工作調整、福利補助等機制。
(限1000個中文字以內)

C

(三) 績效評估及激勵措施規劃

(請務必填寫以下各項目，限1000個中文字以內)

績效評估時間：
績效評估方式：
績效評核結果如何回饋役男：
績效評核結果與員工薪獎的影響性：
績效改善協助：
績效激勵措施：

目前輸入長度 42 個中文字

D

(四) 服務期滿後留用規劃及其他協助

(限1000個中文字以內)

E

(五) 實習規劃

役男至用人單位報到後是否需要前置實習？(實習規劃定義：役男正式投入錄用職缺之研發工作前，所必要投入之前置實習工作規劃。主要判定：實習內容與未來研發工作地點有差異等，如產線實習-實習地點為工廠、店面實習-實習地點為對外營業商店、行銷實習-實習地點為行銷場所...等。)
☒ 是(請務必填寫以下各項目) ☐ 否(無產業實習、店面實習，則無需填寫下列內容)

(請務必填寫以下各項目，限1000個中文字以內)

實習期間：
實習工作內容規劃：
實習工作與未來研發工作之關連與影響：
實習地點及環境安全：
實習成效之評核標準：
實習期滿工作規劃：

目前輸入長度 66 個中文字

F

暫存 儲存

(B)注意事項

二、員額需求管理規劃

(一) 工作生涯及培訓規劃

1. 新進員工職訓規劃

(限1000個中文字以內)

2. 在職教育訓練規劃

(限1000個中文字以內)

(二) 服務期間運用管理規劃

如：申訴處理、輔導、不適任處理、工作調整、福利補助等機制。
(限1000個中文字以內)

(三) 績效評估及激勵措施規劃

(請務必填寫以下各項目，限1000個中文字以內)

(四) 服務期滿後留用規劃及其他協助

(限1000個中文字以內)

若選擇為：是，則請依照裡面所條列的項目做填寫(請勿刪掉裡面的項目)。

工作前，所必要投入之前置實習工作規劃。

主要判定：實習內容與未來研發工作地點有差異等，如：產線實習-實習地點為工廠、店面實習-實習地點為對外營業商店、行銷實習-實習地點為行銷場所...等。

☒ 是(請務必填寫以下各項目) ☐ 否(無產業實習、店面實習，則無需填寫下列內容)

(請務必填寫以下各項目，限1000個中文字以內)

暫存 儲存

暫存：暫存時，系統只進行必要的資料格式檢查。只知道部分欄位資料或臨時中斷輸入操作，可先暫時儲存資料值。

儲存：儲存時，系統會針對資料的完整性進行檢查。

2.8 研發成果登錄(新申請單位填寫)

※僅新申請單位須執行研發成果登錄，原用人單位與績優用人單位無須執行研發成果登錄。

A. 操作步驟

(A)欲新增單筆研發成果，按「新增」鍵；欲一次上傳多筆研發成果，按「上傳」鍵；按「成果清單」鍵，修改或刪除已填寫的研發成果。

NEW 新申請單位

研發成果登錄畫面

114年8月~115年7月期間研發成果（含專利、論文、新產品/新技術）
登錄筆數及其證明文件檢附總件數，以100件為限

貴單位現有 0 件研發成果

研發成果	自研發成果回報 轉入筆數	目前新增 登錄筆數	小計	單筆新增	多筆上傳	已登錄成果 (修改/刪除)
專利	0	0	0	新增	上傳	成果清單
論文	0	0	0	新增	上傳	成果清單
新產品/新技術	—	0	0	新增	上傳	成果清單
總計	0	0	0			

回員額申請指引

研發成果清單畫面

專利

目前登錄 - 共 1 筆

刪除	NO.	專利名稱	類別	專利證書號	證書日期	國別	修改
☐	1	專利1	發明	A1234567	115年07月22日	中華民國	修改

刪除 回研發成果登錄

(B)新增專利，如下圖，填寫 A-G 區的資料後，按「儲存」鍵完成新增專利。

專利資料編輯畫面

專利名稱※ (限250個中文字以內)	A
專利類別※	☐ 發明 ☐ 新型 ☐ 設計 B
專利證書號※	C
證書日期※	請輸入證書日期為 114 年 8 月 1 日到 115 年 7 月 31 日的專利 D
國別※	中華民國▼ E
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)	☐ 半導體 ☐ 石化 ☐ 生醫及保健 ☐ 光電 ☐ 金屬 ☐ 通訊 ☐ 資訊 ☐ 電子 ☐ 電機 ☐ 機械 ☐ 航太工業 ☐ 材料技術 ☐ 運輸工具 ☐ 綠色能源 ☐ 紡織 ☐ 其他製造業 ☐ 農、林、漁、牧業 ☐ 食品業 ☐ 數位內容 ☐ 資訊服務 ☐ 技術服務 ☐ 其他服務 F
發明人人數※	人 G

註：有標註「※」之欄位為查驗要項，所附證明文件無法查驗全部或其中任何一個查驗要項時，則該筆成果不列入「研發成果審查D—專利」計分。

儲存

(C)新增論文，如下圖，填寫 A-H 區的資料後，按「儲存」鍵完成新增論文。

論文資料編輯畫面

論文名稱※ (限250個中文字以內)	A
發表日期※	請輸入發表日期為 114 年 8 月 1 日到 115 年 7 月 31 日的論文 B
刊物種類	☐ SCI期刊 ☐ 非SCI期刊 ☐ 研討會論文集 C
刊物ISSN	格式：XXXX-XXXX (8碼，如：0002-5240) (屬「SCI期刊」論文者，「ISSN」必填，系統將自動帶出刊物名稱；非屬「SCI期刊」論文者，「ISSN」免填。) D
刊物名稱※	E
國別	☐ 國內 ☐ 國外 F
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)	☐ 半導體 ☐ 石化 ☐ 生醫及保健 ☐ 光電 ☐ 金屬 ☐ 通訊 ☐ 資訊 ☐ 電子 ☐ 電機 ☐ 機械 ☐ 航太工業 ☐ 材料技術 ☐ 運輸工具 ☐ 綠色能源 ☐ 紡織 ☐ 其他製造業 ☐ 農、林、漁、牧業 ☐ 食品業 ☐ 數位內容 ☐ 資訊服務 ☐ 技術服務 ☐ 其他服務 G
發表人數※	人 H

註：有標註「※」之欄位為查驗要項，所附證明文件無法查驗全部或其中任何一個查驗要項時，則該筆成果不列入「研發成果審查D—論文」計分。

儲存

(D)新增新產品新技術

(1)自行發表，如下圖，填寫 A-G 區的資料後，按「儲存」鍵完成新增新產品新技術。

新產品新技術資料編輯畫面

類型	☒ 自行發表 ☐ 政府核定之研發計畫 A
新產品/新技術名稱※ (限250個中文字以內)	B
應用日期※	C 請輸入 114 年 8 月 1 日到 115 年 7 月 31 日期間發表成果。
應用場所與事項※ (限1000個中文字以內)	D
公開發表方式※ (含發表日期、地點/媒體說明) (限250個中文字以內)	E
成果說明 (限250個中文字以內)	F
對國家產業之貢獻度(非必填) (限1000個中文字以內)	G

註：有標註「※」之欄位為查驗要項，所附證明文件無法查驗全部或其中任何一個查驗要項時，則該筆成果不列入「研發成果審查D—1. 新產品/新技術」計分。

2. 新產品/新技術項目不得登錄專利、論文項目，登錄後亦不列計新產品/新技術項目分數，若有符合規定之專利、論文應登錄於個別所屬研發成果項下計分。

3. 同一類型新產品/新技術分成多項登錄者，將以一件計分。

(2)政府核定之研發計畫，如下圖，填寫 A-G 區的資料後，按「儲存」鍵完成新增新產品新技術。

新產品新技術資料編輯畫面

類型	☐ 自行發表 ☒ 政府核定之研發計畫 A
研發計畫名稱※ (限1000個中文字以內)	B
研發計畫經政府核定計畫類型※ (核定部會) 下拉式選單	C
新產品/新技術名稱※ (限250個中文字以內)	D
應用日期※	E 請輸入 114 年 8 月 1 日到 115 年 7 月 31 日期間發表成果。
成果說明 (限250個中文字以內)	F
對國家產業之貢獻度(非必填) (限1000個中文字以內)	G

註：有標註「※」之欄位為查驗要項，所附證明文件無法查驗全部或其中任何一個查驗要項時，則該筆成果不列入「研發成果審查D—1. 新產品/新技術」計分。

2. 新產品/新技術項目不得登錄專利、論文項目，登錄後亦不列計新產品/新技術項目分數，若有符合規定之專利、論文應登錄於個別所屬研發成果項下計分。

3. 同一類型新產品/新技術分成多項登錄者，將以一件計分。

(E)專利/論文/新產品新技術上傳

- (1)可下載「專利上傳範例檔」製作上傳檔案(如下圖 A 區),論文及新產品新技術亦可下載上傳範例檔。
- (2)如下圖,按「選擇檔案」鍵,選擇上傳檔案後,按「上傳」鍵,進行檔案上傳,論文及新產品新技術上傳方法相同。(如下圖 B 區)

專利資料上傳畫面

專利上傳檔案資料格式說明

●注意事項,請仔細閱讀:

註1:請用上傳檔案的方式,一次"新增"多筆專利資料。

註2:上傳之檔案一定是「Excel 97-2003」的格式(.xls),請直接下載**專利上傳範例檔**再利Excel編輯並上傳檔案。

註3:各欄位所代表意義如下:專利名稱,專利類別,專利證書號,證書日期(民國年月日ex:100/7/1),國別,研發產業適用範圍類別,發表人數

註4:切勿刪除第一列的標題列。

註5:"專利名稱"字數上限為250個中文字。

註6:"專利類別"請輸入以下項目其中之一:「發明、新型、設計」

註7:"證書日期"欄位需為文字格式,並輸入「民國年/月/日」,例如:100/7/1。

註8:"國別"請輸入以下項目其中之一:中華民國、大陸、芬蘭、法國、德國、香港、義大利、日本、南韓、荷蘭、挪威、瑞典、英國、美國、其他國家。

註9:請使用專利上傳範例檔做修改,並儲存成「Excel 97-2003」的格式(.xls)。

註10:設計專利於101.12.31前稱為新式樣專利。

專利上傳範例檔

上傳專利資料

B.注意事項

(A)新增專利

專利資料編輯畫面

專利名稱※ (限250個中文字以內)	
專利類別※	☐ 發明 ☐ 新
專利證書號※	
證書日期※	請輸入證書日期為 114 年 8 月 1 日到 115 年 7 月 31 日的專利
國別※	中華民國
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)	☐ 半導體 ☐ 石化 ☐ 生醫及保健 ☐ 光電 ☐ 金屬 ☐ 通訊 ☐ 資訊 ☐ 電子 ☐ 電機 ☐ 機械 ☐ 航太工業 ☐ 材料技術 ☐ 運輸工具 ☐ 綠色能源 ☐ 紡織 ☐ 其他製造業 ☐ 農、林、漁、牧業 ☐ 食品業 ☐ 數位內容 ☐ 資訊服務 ☐ 技術服務 ☐ 其他服務
發明人人數※	人

註:有標註「※」之欄位為查驗要項,所附證明文件無法查驗全部或其中任何一個查驗要項時,則該筆成果不列入「研發成果審查D—專利」計分。

(B)新增論文

論文資料編輯畫面

論文名稱※ (限250個中文字以內)	• 發表日期指於 114 年 8 月 1 日到 115 年 7 月 31 日已發表／刊登之論文。 • 日期年度為「民國年」。	
發表日期※	請輸入發表日期為 114 年 8 月 1 日到 115 年 7 月 31 日的論文	
刊物種類	☐ SCI期刊 ☐ 非SCI期刊 ☐ 研討會論文集	
刊物ISSN	格式：XXXX-XXXX (8碼，如：0002-5240) (屬「SCI期刊」論文者，「ISSN」必填，系統非屬「SCI期刊」論文者，「ISSN」免填。)	
刊物名稱※		
國別	☐ 國內 ☐ 國外	
研發成果可運用之科技 或產製研發成果之技術	☐ 半導體 ☐ 石化 ☐ 生醫及保健 ☐ 光電 ☐ 金屬 ☐ 通訊 ☐ 資訊 ☐ 電子 ☐ 電機 ☐ 機械 ☐ 航太工業 ☐ 材料技術 ☐ 運輸工具 ☐ 綠色能源 ☐ 紡織 ☐ 造業 ☐ 農、林、漁、牧業 ☐ 食品業 ☐ 數位內容 ☐ 資訊服務 ☐ 其他服務	
人		

註：有標誌「※」之欄位為必填要項，所附證明文件無法呈現全部或其中任何一個查驗要項時，則該筆成果不列入「研發成果審查D—論文」計分。

儲存

刊物種類為「SCI 期刊」者，系統將依據所填 ISSN 自動帶出期刊名稱。

刊物種類為「SCI 期刊」者，則「刊物 ISSN」欄位為必填項目。

ISSN(8 碼)輸入格式：0758-1876。

(C)新增新產品新技術

(1)自行發表

新產品新技術資料編輯畫面

類型	☒ 自行發表 ☐ 政府核定之研發計畫
新產品/新技術名稱※ (限250個中文字以內)	
應用日期※	請輸入 114 年 8 月 1 日到 115 年 7 月 31 日期間發表成果。
應用場所與事蹟※ (限1000個中文字以內)	
公開發表方式※ (含發表日期、地點/媒體說明) (限250個中文字以內)	
成果說明 (限250個中文字以內)	
對國家產業之貢獻度(非必填) (限1000個中文字以內)	

註：有標註「※」之欄位為查驗要項，所附證明文件無法查驗全部或其中任何一個查驗要項時，則該筆成果不列入「研發成果審查D—1. 新產品/新技術」計分。

2. 新產品/新技術項目不得登錄專利、論文項目，登錄後亦不列計新產品/新技術項目分數，若有符合規定之專利、論文應登錄於個別所屬研發成果項下計分。

3. 同一類型新產品/新技術分成多項登錄者，將以一件計分。

• 新產品新技術之類型如為自行發表，請輸入：應用場所與事蹟、公開發表方式。

(2)政府核定之研發計畫

新產品新技術資料編輯畫面

類型	☐ 自行發表 ☒ 政府核定之研發計畫
研發計畫名稱※ (限1000個中文字以內)	
研發計畫經政府核定計畫類型※ (核定部會) 下拉式選單	
新產品/新技術名稱※ (限250個中文字以內)	
應用日期※	請輸入 114 年 8 月 1 日到 115 年 7 月 31 日期間發表成果。
成果說明 (限250個中文字以內)	
對國家產業之貢獻度(非必填) (限1000個中文字以內)	

註：有標註「※」之欄位為查驗要項，所附證明文件無法查驗全部或其中任何一個查驗要項時，則該筆成果不列入「研發成果審查D—1. 新產品/新技術」計分。

2. 新產品/新技術項目不得登錄專利、論文項目，登錄後亦不列計新產品/新技術項目分數，若有符合規定之專利、論文應登錄於個別所屬研發成果項下計分。

3. 同一類型新產品/新技術分成多項登錄者，將以一件計分。

• 新產品新技術之類型如為政府核定之研發計畫，請輸入研發計畫名稱，並選擇研發計畫經政府核定計畫類型。

• 應用日期指於 114 年 8 月 1 日到 115 年 7 月 31 日首次應用或刻正應用之新產品／新技術。

• 日期年度為「民國年」。

(D)上傳專利範例檔

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	專利名稱	專利類別	專利證書號	證書日期	國別	研發產業適用範圍類別	發表人數	
2					中華民國			
3					大陸			
4					芬蘭			
5					法國			
6					德國			
7					香港			
8					義大利			
9					日本			
10								
11								
12								
13								
14								

第一列的「標題列」不可刪除。

「國別」、「研發產業適用範圍類別」、「專利類別」請使用下拉選單選擇所需項目即可。

「專利證書號」、「證書日期」、「發表人數」請於欄位內輸入數字即可。

- 檔案內資料若要使用逗點，需用「，」（全型）不可使用「，」（半型）。
- 所有資料都要正確輸入，每一列資料中間請勿斷行，否則該筆資料將無法新增。

「專利名稱」字數上限為 250 個中文字。

(E)上傳論文範例檔

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	論文名稱	發表日期	刊物種類	刊物ISSN	刊物名稱	國別	研發產業適用範圍類別	發表人數
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								

第一列的「標題列」不可刪除。

「刊物種類」、「國別」、「研發產業適用範圍類別」請使用下拉選單選擇所需項目即可。

刊物種類為「SCI 期刊」者，則「刊物 ISSN」必需填寫。

「發表日期」、「發表人數」請於欄位內輸入數字即可。

- 檔案內資料若要使用逗點，需用「，」（全型）不可使用「，」（半型）。
- 所有資料都要正確輸入，每一列資料中間請勿斷行，否則該筆資料將無法新增。

「論文名稱」字數上限為 250 個中文字。

(F)上傳新產品新技術範例檔

第一列的「標題列」不可刪							
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	成果說明	研發計畫名稱	研發計畫經政府核定計畫類型(核定部會)	對國家產業之貢獻度
(必填) (限250個中文字以內)	(日期格式：例如109/08/18) (必填)	(僅直轄發展之新產品新技術必填) (限1000個中文字以內)	(僅直轄發展之新產品新技術必填) (限250個中文字以內)	(必填) (限250個中文字以內)	(僅政府核定之研發計畫之新產品新技術必填) (限100個中文字以內)	(僅政府核定之研發計畫之新產品新技術必填) (限選擇下列選項之一)	(必填) (限1000個中文字以內)

「新產品新技術名稱」字數上限為 250 個中文

「應用場所與事蹟」字數上限為 1000 個中文字。

「公開發表方式」字數上限為 250 個中文字。

「成果說明」字數上限為 250 個中文字。

「研發計畫名稱」字數上限為 100 個中文字。

「對國家產業之貢獻度」字數上限為 1000 個中文字。

「研發計畫經政府核定計畫類型」參考「員額申請暨審查作業實施計畫」參、二、(一)、2、(3)、B。

- 檔案內資料若要使用逗點，需用「，」(全型)不可使用「，」(半型)。
- 所有資料都要正確輸入，每一列資料中間請勿斷行，否則該筆資料將無法新增。

3. 系統送件與後續作業

3.1 匯款資料查詢

A. 操作步驟

(A)登入資訊管理系統後，將滑鼠移到「員額作業」選項上，即出現子項功能，再將滑鼠移至子項功能之「研發替代役員額申請作業」(如下圖 A 區)並點選後，即進入研發替代役員額申請整合介面，再將滑鼠移至「報名資料文件指引」(如下圖 B 區)，點選即進入研發替代役員額申請繳交文件狀態畫面；



按「下載匯款通知」(如下圖 C 區)，繳款後約二個工作天後再按「查詢繳款紀錄」(如下圖 D 區)進行查詢。

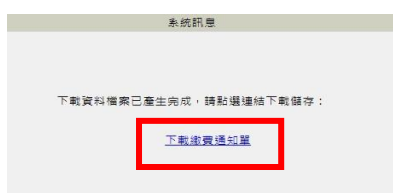
研發替代役員額申請繳交文件狀態畫面

功能操作說明：

- * 資料送出前，您可點選「產生預覽文件」輸出非正式文件檢核。
- * 確認填寫資料無誤後，請點選 [報名資料送件](#) 以送出本年度員額申請報名資料。
- * 資料送出後系統自動產生「正式文件」可輸出具浮水印、用於報名交付之正式文件。
- * 報名資料一經送出即無法修正，除非執行 [報名資料開放修改申請](#)。一經開放修改，仍須於線上報名時間截止前，重新完成線上報名及資料繳件作業（以郵戳為憑），請貴單位務必考量是否有充裕時間，進行開放修改申請及相關文件列印、繳件等作業。若已收件登記，則不可申請開放修改。
- * 請按此 [下載匯款通知](#) (繳款後約二個工作天，系統入帳後才可查詢。)
- * 請按此 [查詢繳款紀錄](#) (繳款後約10個工作天，主管機關確認收款入帳後，將e-mail通知列印繳費收據。)
- * 請按此 [下載審查費收據](#)

有關前項電子簽章驗證收據憑證，請單位至資訊管理系統(<https://rdss.moi.gov.tw>)首頁業務資訊：「員額申請暨審查【單位/公司】」→「員額申請暨審查」→「研究發展費收據驗證數位簽章操作手冊」，自行下載操作手冊參閱。(按我下載)

(B)按「下載繳費通知單」連結。



(C)請依照匯款帳號及金額繳款。

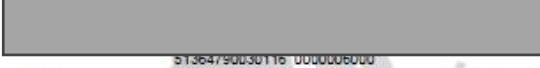
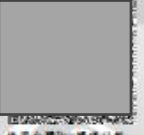
116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單

中華民國115年7月29日 第一聯：代收單位留存聯

統一編號		單位名稱	股份有限公司	
報名序號	30	繳費期限	民國115年8月31日	經辦
代收類別	5136	帳號		
繳費金額(大寫)	新臺幣陸仟元整	繳費金額(小寫)	NT\$6,000元	
認繳欄		台灣Pay		
				
製票	記帳	會計	主管	
使用台灣Pay碼付款 須支付手續費				

116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單

中華民國115年7月29日 第二聯：用人單位留存聯

統一編號		單位名稱	股份有限公司	
報名序號	30	繳費期限	民國115年8月31日	經辦
代收類別	5136	帳號		
繳費金額(大寫)	新臺幣陸仟元整	繳費金額(小寫)	NT\$6,000元	
匯款	解匯行	臺灣銀行中興新村分行		
	戶名	研發及產業訓練替代役基金401專戶		
認繳欄		台灣Pay		
				
製票	記帳	會計	主管	
51364790030116 000006000				
使用台灣Pay碼付款 須支付手續費				
一、本項作業屬電子化收款作業，每家申請單位之匯款帳號不同，繳款時請務必依據個別單位之通知書匯款帳號及金額，至各金融機構辦理匯款繳納作業。（※注意切勿使用其他單位之匯款帳號繳款） 二、參與116年度研發替代役員額申請之單位於報名資料繳交前，請依據本通知所載內容，先將資格審查及員額核配審查費款項匯入個別指定帳號，繳費方式如下： (1) 他行匯款：至全省金融機構匯款，臺灣銀行中興新村分行行庫代號為0040130，匯款帳號請參照上方表格資訊。 (2) 臺灣銀行臨櫃繳款：持本通知單至全省臺灣銀行臨櫃繳款，需支付10元手續費。 (3) ATM繳費：使用各金融機構之自動提款機(ATM)，選擇繳費交易，請先輸入臺灣銀行代號(004)，再輸入上述14碼的帳號及繳費金額，即可完成。 (4) 台灣Pay：使用上方台灣Pay碼付款。 三、已繳費單位請務必於公告規定期限內繳交員額申請報名資料，若未依規定繳件者，雖已繳費仍視為未完成員額申請報名作業。 四、經主管機關確認收款並E-mail通知申請單位後，請申請單位於研發替代役資訊管理系統（以下簡稱資訊管理系統）自行下載列印經電子簽章驗證之收據憑證，其操作路徑說明如下：【登入系統—用人單位以帳號/密碼】→【員額作業】→【研發替代役報名資料文件指引】→下載申請審查費收據。 五、為響應政府節能減碳政策，有關前項電子簽章驗證收據憑證，已自101年2月16日起施行，請用人單位至資訊管理系統(https://rdss.moi.gov.tw/MND_NCA/)首頁業務資訊「員額申請審查【單位/公司】」→「員額申請審查」→「研究發展費收據驗證數位簽章操作手冊」，自行下載操作手冊參閱。				
費用明細				
項目		金額(NT\$)		
資格審查費(116年度員額)		1,000		
員額核配審查費(116年度員額)		5,000		
合計		6,000		

(D)注意事項

116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單

中華民國115年7月29日 第一聯：代收單位留存聯

統一編號		單位名稱	有限公司
報名序號	30	繳費期限	民國115年8月31日
代收類別	5136	帳號	6
繳費金額(大寫)	新臺幣陸仟元整	繳費金額(小寫)	NT\$6,000元

台灣Pay

主管

• 每家申請單位之匯款帳號不同，繳款時請務必依據個別單位之繳費通知單匯款帳號及金額辦理。

116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單

中華民國115年7月29日 第二聯：用人單位留存聯

統一編號		單位名稱	有限公司
報名序號	30	繳費期限	民國115年8月31日
代收類別	5136	帳號	6
繳費金額(大寫)	新臺幣陸仟元整	繳費金額(小寫)	NT\$6,000元

匯款

製票

台灣Pay

• 可以使用行動支付-「台灣 pay」，詳細操作方式請參閱「行動支付 QRCode 繳費操作手冊」。

- 一、本項作業屬電子化收款作業，每家申請單位之匯款帳號不同，繳款時請務必依據個別單位之通知書匯款帳號及金額，至各金融機構辦理匯款繳納作業。（※注意切勿使用其他單位之匯款帳號繳款）
- 二、參與 116 年度研發替代役員額申請之單位於報名資料繳交前，請依據本通知所載內容，先將資格審查及員額核配審查費款項匯入個別指定帳號，繳費方式如下：
 - (1) 他行匯款：至全省金融機構匯款，臺灣銀行中興新村分行行庫代號為0040130，匯款帳號請參照上方表格資訊。
 - (2) 臺灣銀行臨櫃繳款：持本通知單至全省臺灣銀行臨櫃繳款，需支付10元手續費。
 - (3) ATM繳費：使用各金融機構之自動提款機(ATM)，選擇繳費交易，請先輸入臺灣銀行代號(004)，再輸入上述14碼的帳號及繳費金額，即可完成。
 - (4) 台灣Pay：使用上方台灣Pay標碼付款。
- 三、已繳費單位請務必於公告規定期限內繳交員額申請報名資料，若未依規定繳件者，雖已繳費仍視為未完成員額申請報名作業。
- 四、經主管機關確認收款並E-mail通知申請單位後，請申請單位於研發替代役資訊管理系統（以下簡稱資訊管理系統）自行下載列印經電子簽章驗證之收據憑證，其操作路徑說明如下：【登入系統—用人單位以帳號/密碼】→【員額作業】→【研發替代役報名資料文件指引】→下載申請審查費收據。
- 五、為響應政府節能減碳政策，有關前項電子簽章驗證收據憑證，已自101年2月16日起施行，請用人單位至資訊管理系統(https://rdss.moi.gov.tw/MND_NCA/)首頁業務資訊「員額申請暨審查【單位/公司】」→「員額申請暨審查」→「研發替代役收據驗證數位簽章操作手冊」，自行下載操作手冊參閱。

費用明細	
項目	金額(NT\$)
資格審查費(116年度員額)	1,000
員額核配審查費(116年度員額)	5,000
合計	6,000

- (E)查詢繳款紀錄：按「查詢繳款紀錄」連結，繳款後約2個工作天，系統入帳後才可查詢。若已收到匯款顯示「匯款已收到」、「繳款時間」及「繳款金額」。

研發替代役員額申請繳交文件狀態畫面

功能操作說明：

- * 資料送出前，您可點選「產生預覽文件」輸出非正式文件檢核。
- * 確認填寫資料無誤後，請點選 [報名資料送件](#) 以送出本年度員額申請報名資料。
- * 資料送出後系統自動產生「正式文件」可輸出具浮水印、用於報名交付之正式文件。
- * 報名資料一經送出即無法修正，除非執行 [報名資料開放修改申請](#)。一經開放修改，仍須於線上報名時間截止前，重新完成線上報名及資料繳件作業（以郵戳為憑），請貴單位務必考量是否有充裕時間，進行開放修改申請及相關文件列印、繳件等作業。若已收件登記，則不可申請開放修改。
- * 請按此 [下載匯款通知](#)
- * 請按此 [查詢繳款紀錄](#) (繳款後約二個工作天，系統入帳後才可查詢。)
- * 請按此 [下載審查費收據](#) (繳款後約10個工作天，主管機關確認收款入帳後，將e-mail通知列印繳費收據。)

有關前項電子簽章驗證收據憑證，請單位至資訊管理系統(<https://rdss.moi.gov.tw>)首頁業務資訊：

「員額申請暨審查【單位/公司】」→「員額申請暨審查」→「研究發展費收據驗證數位簽章操作手冊」，自行下載操作手冊參閱。(按我下載)

繳款紀錄

※無繳款紀錄

繳款時間	繳款金額
------	------

[下載匯款通知](#)

繳款紀錄

※匯款已收到

繳款時間	繳款金額
14:22	6000

[下載匯款通知](#)

3.2 報名資料文件指引

A. 操作步驟

(A)完成研發替代役之員額申請指引所有的填寫項目後，按「報名資料文件指引」鍵，進行文件預覽、檢核、報名資料送件及正式文件列印。

報名資料文件指引	所有文件資料填寫完成後，請使用本功能檢視應交付文件項目清單，並進行文件的列印與正式送出。	
----------	--	--

報名資料文件指引

在進入「文件指引」功能前，您可先參考下列文件項目，自行檢核應交付資料是否皆已備妥。

應交付文件名稱	資料內容準備或填寫方式	於系統功能 【報名資料文件指引】 產出文件並進行列印
1、資格審查及員額核配審查費用	查詢「116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單」，並依指示進行匯款。	_____

(B)研發替代役之點選「產生預覽文件」以產出各項非正式的預覽版文件作自我檢核(如下圖 A 區)，稍後在系統上可點選「開啟預覽版本」下載，文件檢核完畢且沒有錯誤後，按「報名資料送件」鍵(如下圖 B 區)，至下一頁進行送件作業。

研發替代役員額申請繳交文件狀態畫面

功能操作說明：

- * 資料送出前，您可點選「產生預覽文件」輸出預覽文件，進行檢核。
- * 確認填寫資料無誤後，請點選「**報名資料送件**」以正式提交員額申請報名資料。
- * 資料送出後系統自動產生「正式文件」可輸出具浮水印、用於報名交付之正式文件。
- * 報名資料一經送出即無法修正，除非執行「報名資料開放修改申請」。一經開放修改，仍須於線上報名時間截止前，重新完成線上報名及資料送件作業（以郵戳為憑），請貴單位務必考量是否有充裕時間，進行開放修改申請及相關文件列印、繳件等作業。若已收件登記，則不可申請開放修改。
- * 請按此 [下載條款通知](#)
- * 請按此 [查詢條款說明](#) (繳款後約二個工作天，系統入帳後才可查詢。)
- * 請按此 [下載簡章與收據](#) (繳款後約10個工作天，主發機關確認收帳入帳後，將e-mail通知繳費收據。)

有關印信電子章處理及處理，請參閱本局資訊系統(<https://nds.msi.gov.tw/>)資訊業務查詢：「[資訊系統查詢](#)」→「[資訊系統查詢](#)」→「[研究發展費名錄管理數位及單據作業](#)」，自行下載操作手冊說明。(請按此)

[回員額申請作業](#)
[報名資料送件](#)
[報名資料開放修改申請](#)
[更新本頁](#)

116年度研發替代役員額申請 - 新申請單位

報名文件資訊				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
1.1	資格審查及員額分配審查表	查詢「116年度研發替代役員額申請繳費通知單」，並按指示進行填報。			
2.1	文件清單	未登錄	正式送件後開放列印		尚未送件
2.2	資料查驗表B	未登錄	產生預覽文件		尚未送件(填寫中)
3.1	研發替代役員額申請報名表	未登錄	產生預覽文件		尚未送件(填寫中)
	研發替代役研發管理計畫書	未登錄	產生預覽文件		無需繳交紙本文件
研發成果證明文件				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
4.1.1	專利產出清單	未登錄			未填寫
4.1.2	專利證明文件				無需繳交
4.2.1	論文產出清單	未登錄			未填寫
4.2.2	論文證明文件				無需繳交
4.3.1	新產品/新技術產出清單	未登錄			未填寫
4.3.2	新產品/新技術證明文件				無需繳交
其它證明文件				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
5.1	依法設立證明文件		自行備妥紙本資料 (註1)		尚未送件
5.2	近四年財務證明文件		自行備妥紙本資料 (註2) 政府學校單位免繳		尚未送件
5.3	近一年納稅證明文件		自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		尚未送件
5.4	近一年無違章紀錄證明文件		自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		尚未送件
	員額申請證書信封		列印證書信封		

詳見：依法設立證明文件：
 (1) 屬民間產業單位免附此項文件；若屬依據我國專門職業法規規定申請核准開業之機構(如：律師事務所、會計師事務所)，請繳交相關設立申請書。
 (2) 行政法人及財團法人研究機構請繳交法人登記證書。
 (3) 屬政府機關、公立研究機關(構)及大學校院者，依法設立證明請以機關、學校發文作為證明文件。
 詳見：「研究發展費用及IPS」得由申請單位另行提供研究發展費用及IPS計算明細(含數據)補充證明之(補充證明文件皆須加蓋公司大小章)。

[報名資料送件](#)
[報名資料開放修改申請](#)
[更新本頁](#)

(C)系統列出各項應交付項目的填寫狀態，確認無誤後按「報名資料送件-確認」鍵(如下圖A區)，正式將研發替代役員額申請資料送出。若資料檢核有問題，系統會出現提示，「報名資料送件-確認」鍵則會反白無法點選送出。

研發替代役申請資料送件畫面

- 員額申請上限(0) = 現有國內研發人數(0名)1/2(0) - 現有在職研發替代役役男數(0)

應交項目目前填寫狀態	
文件名稱	文件狀態
文件清單	尚未送件
資料查驗表 B	尚未送件(填寫中)
研發替代役員額申請報名表	尚未送件(填寫完成)
研發替代役研發營運計畫書	尚未送件(填寫中)
依法設立證明文件	尚未送件
近四年財務證明文件	尚未送件
近一期繳稅證明文件	尚未送件
近一年無退票記錄證明文件	尚未送件
研發成果證明文件	
專利產出清單 (0筆)	未填寫
專利證明文件	無需繳交
論文產出清單 (0筆)	未填寫
論文證明文件	無需繳交
新產品 / 新技術產出清單 (0筆)	未填寫
新產品 / 新技術證明文件	無需繳交

現有在職研發替代役役男(0名) · 已超過現有國內研發人數(0名)的二分之一(0名) · 不得送出

A

報名資料送件 - 確認

(D)完成研發替代役之員額申請報名資料送件後，系統自動產生正式文件（如下圖 A 區），列印具浮水印正式版文件，由於報名資料送件後各項資料即不可修改，若資料內容有誤而欲修改者，則按「報名資料開放修改申請」鍵（如下圖 B 區）。若已收件登記，則不可申請開放修改。

研發替代役員額申請繳交文件狀態畫面

功能操作說明：

- * 資料送出前，您可點選「產生預覽文件」輸出非正式文件稽核。
- * 確認填寫資料無誤後，請點選 **報名資料送件** 以送出本年度員額申請報名資料。
- * 資料送出後系統自動產生「正式文件」可輸出具浮水印、用於報名交付之正式文件。
- * 報名資料一經送出即無法修正，除非執行 **報名資料開放修改申請**。若欲開放修改，仍須於線上報名時間截止前，重新完成線上報名及資料繳件作業（以郵戳為憑），請貴單位務必考量是否有充裕時間，於截止前開放修改申請及相關文件列印、繳件等作業。若已收件登記，則不可申請開放修改。
- * 請按此 **下載條款通知**
- * 請按此 **查詢繳款紀錄** (繳款後約二個工作天，系統入帳後才可查詢。)
- * 請按此 **下載繳費費收據** (繳款後約10個工作天，主管機關確認收款入帳後，將e-mail通知列印繳費收據。)

有關前項電子印章驗證收據處理，請單位至直轄管理系統(<https://nda.moi.gov.tw>)首頁業務查詢：「員額申請登審查【單位/公司】」→「員額申請登審查」→「研究發展費收據驗證數位簽章操作手冊」，自行下載操作手冊查閱。(按此下載)

[回員額申請作業](#)
[報名資料送件](#)
[報名資料開放修改申請](#)
[更新本頁](#)

116年度研發替代役員額申請 - 新申請單位

報名文件資訊				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
1、	資格審查及員額核配置查費	查詢「116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單」，並依指示進行匯款。			
2.1、	文件清單	——	正式送件後開放列印		尚未送件
2.2、	資料查驗表	未登錄	產生預覽文件		尚未送件(填寫中)
3、	研發替代役員額申請報名表	未登錄	產生預覽文件		尚未送件(填寫中)
	研發替代役研發計畫書	未登錄	產生預覽文件		無需繳交紙本文件
研發成果證明文件				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
4.1.1、	專利產出清單	未登錄	——		未填寫
4.1.2、	專利證明文件	——	——		無需繳交
4.2.1、	論文產出清單	未登錄	——		未填寫
4.2.2、	論文證明文件	——	——		無需繳交
4.3.1、	新產品/新技術產出清單	未登錄	——		未填寫
4.3.2、	新產品/新技術證明文件	——	——		無需繳交
其它證明文件				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
5.1、	依法設立證明文件	——	自行備妥紙本資料 (註1)		尚未送件
5.2、	近四年財務證明文件	——	自行備妥紙本資料 (註2) 政府學校單位免繳		尚未送件
5.3、	近一期應稅證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		尚未送件
5.4、	近一年無違章紀錄證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		尚未送件
	員額申請寄審信封	——	列印郵寄信封		——

註1. 依法設立證明文件：
 (1) 屬民間產業單位免附此項文件；若屬依據我國專門職業法規規定申請核准開業之機構(如：律師事務所、會計師事務所)，請繳交相關設立申請書。
 (2) 行政法人及財團法人研究機構請繳交法人登記證書。
 (3) 屬政府機關、公立研究機構(構)及大學校院者，依法設立證明請以機關、學校發文作為證明文件。
 註2. 「研究發展費用及EPS」得由申請單位另行提列研究發展費用及EPS計算明細(含數據)補充說明之(補充說明文件皆須加蓋公司大小章)。

[報名資料送件](#)
[報名資料開放修改申請](#)
[更新本頁](#)

B.注意事項

(A)報名資料送件前(研發替代役—新申請單位畫面)

研發替代役員額申請繳交文件狀態畫面

功能操作說明：

- * 資料送出前，您可點選「產生預覽文件」輸出至正式文件機核。
- * 確認填寫資料無誤後，請點選「報名資料送件」以送出本年度員額申請報名資料。
- * 資料送出後系統自動產生「正式文件」可輸出具浮水印、用於報名交付之正式文件。
- * 報名資料一經送出即無法修正，除非執行「報名資料開放修改申請」。一經開放修改，仍須於線上報名時間截止前，重新完成線上報名及資料繳件作業（以郵戳為憑），請貴單位務必考量是否有充裕時間，進行開放修改申請，則不可申請開放修改。
- * 請按此「下載條款通知」
- * 請按此「審計師監印機」

按下此鍵後，各項文件即無法再修改。

產生預覽文件：該項文件尚未產出最新版的預覽文件。

開啟預覽版本：該項文件已產出最新版的預覽文件，即已按過「產生預覽文件」鍵，可直接按此連結開啟預覽文件。

於送件前可產生預覽文件先行瀏覽，但正式文件請於完成報名資料送件後，始產生具浮水印之正式文件並列印。

報名文件資訊				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
1、	資格審查及員額核配審查費	查詢「116年度研發替代役員額申請繳費通知單」，並依指示進行匯款。			
2.1、	文件清單	——	正式送件後開放列印		尚未送件
2.2、	資料查驗表B	未登錄	產生預覽文件		尚未送件(填寫中)
3、	研發替代役員額申請報名表	未登錄	產生預覽文件		尚未送件(填寫中)
	研發替代役員額申請報名表	未登錄	產生預覽文件		無需繳交紙本文件
研發成果證明文件				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
4.2.1、	論文產出清單	未登錄	——		未填寫
4.2.2、	論文證明文件	——	——		無需繳交
4.3.1、	新產品/新技術產出清單	未登錄	——		未填寫
4.3.2、	新產品/新技術證明文件	——	——		未填寫
其它證明文件					
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
5.1、	依法設立證明文件	——	自行備妥紙本資料 (註1)		尚未送件
5.2、	近四年財務證明文件	——	自行備妥紙本資料 (註2) 政府學校單位免應		尚未送件
5.3、	近一期應稅證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免應		尚未送件
5.4、	近一年無違章紀錄證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免應		尚未送件
	員額申請郵寄信封	——	列印郵寄信封		——

於員額申請指引已登錄該項文件者，可產生預覽文件。

於員額申請指引未登錄該項文件者，無法產生預覽文件。

詳1. 依法設立證明文件：
(1) 屬民間產業單位免附此項文件；若屬依據我國專門職業法規規定申請核准開業之機構(如：律師事務所、會計師事務所)，請繳交相關設立申請書。
(2) 行政法人及財團法人研究機構請繳交法人登記證書。
(3) 屬政府機關、公立研究機關(構)及大學校院者，依法設立證明請以機關、學校發文作為證明文件。
詳2. 「研究發展費用及EPS」得由申請單位另行提列研究發展費用及EPS計算明細(含數據)補充說明之(補充說明文件皆須加蓋公司大小章)。

報名資料送件 報名資料開放修改申請 更新本頁

(B)報名資料送件前(研發替代役—原用人單位畫面)

研發替代役員額申請繳交文件狀態畫面

功能操作說明：

- * 資料送出前，您可點選「產生預覽文件」輸出非正式文件檢核。
- * 確認填寫資料無誤後，請點選 **報名資料送件** 以送出本年度員額申請報名資料。
- * 資料送出後系統自動產生「正式文件」可輸出具浮水印、用於報名交付之正式文件。
- * 報名資料一經送出即無法修正，除非執行 **報名資料開放修改申請**。一經開放修改，仍須於線上報名時間截止前，重新完成線上報名及資料繳件作業（以郵戳為憑），請貴單位務必考量是否有充裕時間，進行開放修改申請及相關文件列印、繳件等作業。若已收件登記，則不可申請開放修改。
- * 請按此 **下載匯款通知**
- * 請按此 **查詢繳款紀錄** (繳款後約二個工作天，系統入帳後才可查詢。)
- * 請按此 **下載審查費收據** (繳款後約10個工作天，主管機關確認收款入帳後，將e-mail通知列印繳費收據。)

按下此鍵後，各項文件即無法再修改。

有關前項電子簽章驗證收據憑證，請單位至資訊管理系統(<https://rdss.moi.gov.tw>)首頁業務資訊：

「員額申請暨審查【單位/公司】」→「員額申請暨審查」→「研究發展費收據驗證數位簽章操作手冊」，自行下載操作手冊參閱。(按我下載)

回員額申請作業 **報名資料送件** 報名資料開放修改申請 更新本頁

116年度研發替代役員額申請 - 原用人單位

報名文件資訊				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
1、	資格審查及員額核配審查費	查詢「116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單」，並依指示進行匯款。			
2.1、	文件清單	——	正式送件後開放列印		尚未送件
2.2、	資料查驗表B	Ver. 0.001.00	產生預覽文件		尚未送件(填寫中)
3、	研發替代役員額申請報名表	Ver. 0.001.00	產生預覽文件		尚未送件(填寫完成)
	研發替代役研發營運計畫書	未登錄	產生預覽文件		無需繳交紙本文件
其它證明文件				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
4.1、	依法設立證明文件	——	自行備妥紙本資料 (註1)		尚未送件
4.2、	近二年財務證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		尚未送件
4.3、	近一期繳稅證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		尚未送件
4.4、	近一年無退票記錄證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		尚未送件
	員額申請郵寄信封	——	列印郵寄信封	——	——

註1. 依法設立證明文件：

- (1) 屬民間產業單位免附此項文件；若屬依據我國專門職業法規規定申請核准開業之機構(如：律師事務所、會計師事務所)，請繳交相關設立申請書。
- (2) 行政法人及財團法人研究機構請繳交法人登記證書。
- (3) 屬政府機關、公立研究機關(構)及大學校院者，依法設立證明請以機關、學校發文作為證明文件。

報名資料送件 報名資料開放修改申請 更新本頁

(C)報名資料送件前(研發替代役—績優用人單位畫面)

僅供績優用人單位畫面預覽檢視填寫資料內容之正確性，請於員額申請指引相關所有項目登錄完成並點選「報名資料送件」，不須再列印繳交紙本文件!!

研發替代役員額申請繳交文件狀態畫面

功能操作說明：

- * 資料送出前，您可點選「產生預覽文件」輸出非正式文件檢核。
- * 確認填寫資料無誤後，請點選 **報名資料送件** 以送出本年度員額申請報名資料。
- * 資料送出後系統自動產生「正式文件」可輸出具浮水印、用於報名交付之正式文件。
- * 報名資料一經送出即無法修正，除非執行 **報名資料開放修改申請**。一經開放修改，仍須於線上報名時間截止前，重新完成線上報名及資料繳件作業（以郵戳為憑），請貴單位務必考量是否有充裕時間，進行開放修改申請及相關文件列印、繳件等作業。若已收件登記，則不可申請開放修改。
- * 請按此 **下載匯款通知**
- * 請按此 **查詢繳款紀錄** (繳款後約二個工作天，系統入帳後才可查詢。)
- * 請按此 **下載審查費收據** (繳款後約10個工作天，主管機關確認收款入帳後，將e-mail通知列印繳費收據。)

有關前項電子簽章驗證收據憑證，請單位至資訊管理系統(<https://rdss.moi.gov.tw>)首頁業務資訊：「員額申請暨審查【單位/公司】」→「員額申請暨審查」→「研究發展費收據驗證數位簽章操作手冊」，自行下載操作手冊參閱。(按我下載)

1.1.5 年度研發替代役員額申請 - 原用人單位

報名文件資訊				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
1、	資格審查及員額核配審查費	查詢「116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單」，並依指示進行匯款。			
2.1、	文件清單	——	正式送件後開放列印		尚未送件
2.2、	資料查驗表B	Ver. 0.001.00	產生預覽文件		尚未送件(填寫中)
3、	研發替代役員額申請報名表	Ver. 0.001.00	產生預覽文件		尚未送件(填寫完成)
	研發替代役研習營運計畫書	未登錄	產生預覽文件		無需繳交紙本文件
其它證明文件				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
4.1、	依法設立證明文件	——	自行備妥紙本資料 (註1)		尚未送件
4.2、	近二年財務證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		尚未送件
4.3、	近一期繳稅證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		尚未送件
4.4、	近一年無退票記錄證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		尚未送件
	員額申請郵寄信封	——	列印郵寄信封	——	——

註1. 依法設立證明文件：

- (1) 屬民間產業單位免附此項文件；若屬依據我國專門職業法規規定申請核准開業之機構(如：律師事務所、會計師事務所)，請繳交相關設立申請書。
- (2) 行政法人及財團法人研究機構請繳交法人登記證書。
- (3) 屬政府機關、公立研究機關(構)及大學校院者，依法設立證明請以機關、學校發文作為證明文件。

※「報名資料送件」後，無需繳交紙本文件，但近1年(114年)財務證明文件，請依下列規定檢附：

1. 公開發行公司：所登錄之財務數據，符合金融監督管理委員會「公開資訊觀測站」之個體綜合損益表資料者，無須檢附本項財務證明文件。
2. 非公開發行公司、行政法人及財團法人研究機構：檢附「損益表」、「營利事業所得稅結算申報書」或「收支餘絀/收支決算表」，以電子郵件方式寄至 rdss@rdss.org.tw，

信件主旨為「績優用人單位財務資料-報名編號-單位全名」。

(D)研發替代役之送件確認

研發替代役申請資料送件畫面

- 員額申請上限(176) = 現有國內研發人數(398名)1/2(199) - 現有在職研發替代役男數(23)

若有其他相關訊息顯示，如圖 A 區「送件」鍵會反白無法按。

應交項目目前填寫狀態		
文件名稱	是否需要	繳件狀態
交件清單	必須	
資料查驗表B	必須	填寫中(尚未送件)
研發替代役員額申請報名表	必須	
研發替代役研發營運計畫書 (尚未填寫完成)	必須	
依法設立證明文件	必須	
近四年財務證明文件	必須	
近一期繳稅證明文件	必須	
近一年無退票記錄證明文件	必須	

若有文件尚未填寫完成則無法送件，如圖 A 區「送件」鍵會反白無法按。

116年員額申請上限為176名，貴單位申請員額200名已超過申請上限，故無法執行送件。請重新調整營運計畫書參、一、(四)研發人力/研發經費配置與需求。

A 送件

(E)研發替代役之報名資料送件後

研發替代役員額申請繳交文件狀態

功能操作說明：

- * 資料送出前，您可點選「產生預覽文件」輸出非正式文件檢核。
- * 確認填寫資料無誤後，請點選 [報名資料送件](#) 以送出本年度員額申請報名資料。
- * 資料送出後系統自動產生「正式文件」可輸出具浮水印、用於報名交付之正式文件。
- * 報名資料一經送出即無法修正，除非執行 [報名資料開放修改申請](#)。一經開放修改，仍須及資料繳件作業（以郵戳為憑），請貴單位務必考量是否有充裕時間，進行開放修改申請及相關文件列印、繳件等作業。若已收件登記，則不可申請開放修改。

* 請按此 [下載匯款通知](#)

* 請按此 [查詢繳款紀錄](#) (繳款後約二個工作天，系統入帳後才可查詢。)

* 請按此 [下載審查費收據](#) (繳款後約10個工作天，主管機關確認收款入帳後，將e-mail通知列印繳費收據。)

有關前項電子簽章驗證收據憑證，請單位至資訊管理系統(<https://rdss.moi.gov.tw>)首頁業務資訊：

「員額申請暨審查【單位/公司】」→「員額申請暨審查」→「研究發展費收據驗證數位簽章操作手冊」，自行下載操作手冊參閱。(按我下載)

[回員額申請作業](#) [報名資料送件](#) [報名資料開放修改申請](#) [更新本頁](#)

114年度研發替代役員額申請 - 新申請單位

報名文件資訊				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
1、	資格審查及員額核配審查費	查詢「116年度研發替代役制度員額申請繳費通知單」 ，並依指示進行匯款。			
2.1、	交件清單	——	開啟正式版本		未收到
2.2、	資料查驗表 B	Ver. 1.000.00	開啟正式版本		未收到
3、	研發替代役員額申請報名表	Ver. 1.000.00	開啟正式版本		未收到
	研發替代役研發營運計畫書	Ver. 1.000.00	開啟正式版本		無需繳交紙本文件
研發成果證明文件				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
4.1.1、	專利產出清單	Ver. 1.000.00	開啟正式版本		未收到
4.1.2、	專利證明文件	——	自行備妥紙本資料		未收到
4.2.1、	論文產出清單	——	——		無需文件
4.2.2、	論文證明文件	——	——		無需文件
4.3.1、	新產品 / 新技術產出清單	——	——		無需文件
4.3.2、	新產品 / 新技術證明文件	——	——		無需文件
其它證明文件				收件單位處理狀況	
項次	文件名稱	最後填寫版本	產生/列印PDF	最後處理時間	狀態
5.1、	依法設立證明文件	——	——		無需文件
5.2、	近四年財務證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		未收到
5.3、	近一期繳稅證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		未收到
5.4、	近一年無退票紀錄證明文件	——	自行備妥紙本資料 政府學校單位免繳		未收到
	員額申請郵寄信封	——	列印郵寄信封	——	——

一經開放修改文件，仍然需於線上報名截止日前，完成線上「報名資料送件」，新申請單位及原用人單位資料繳件作業(以郵戳為憑)。若已收件登記，則不可申請開放修改。

3.3 員額申請審查費收據列印

A. 操作步驟

- (A)完成研發替代役之員額申請審查費用（含：資格審查費及員額核配審查費）繳納，主管機關收款確認後，將以 E-mail 通知申請單位至資訊管理系統下載及列印電子收據。請按「下載審查費收據」鍵，下載資格審查費及員額核配審查費用收據。

研發替代役員額申請繳交文件狀態畫面

功能操作說明：

- * 資料送出前，您可點選「產生預覽文件」輸出非正式文件檢核。
- * 確認填寫資料無誤後，請點選 [報名資料送件](#) 以送出本年度員額申請報名資料。
- * 資料送出後系統自動產生「正式文件」可輸出具浮水印、用於報名交付之正式文件。
- * 報名資料一經送出即無法修正，除非執行 [報名資料開放修改申請](#)。一經開放修改，仍須於線上報名時間截止前資料繳件作業（以郵戳為憑），請貴單位務必考量是否有充裕時間，進行開放修改申請及相關文件列印、繳件等則不可申請開放修改。
- * 請按此 [下載匯款通知](#)
- * 請按此 [查詢繳款紀錄](#) （繳款後約二個工作天，系統入帳後才可查詢。）
- * 請按此 [下載審查費收據](#) （繳款後約10個工作天，主管機關確認收款入帳後，將e-mail通知列印繳費收據。）

有關前項電子簽章驗證收據憑證，請單位至資訊管理系統(<https://rdss.moi.gov.tw>)首頁業務資訊：
「員額申請暨審查【單位/公司】」→「員額申請暨審查」→「研究發展費收據驗證數位簽章操作手冊」，自行下載操作手冊參閱。[按我下載](#)

[回員額申請作業](#) [報名資料送件](#) [報名資料開放修改申請](#) [更新本頁](#)

下載「研究發展費收據驗證數位簽章操作手冊」參閱及安裝。

B. 注意事項

- (A)收據驗證數位簽章操作手冊檔案，請參照研發替代役制度資訊管理系統首頁之員額申請暨審查【單位/公司】項目或於員額申請繳交文件狀態畫面按[\(按我下載\)](#)項目下載。