

公務用書  
列入交代

# 臺北市萬華區公所

## 兵役課業務標準作業程序

中華民國 107 年 9 月修訂

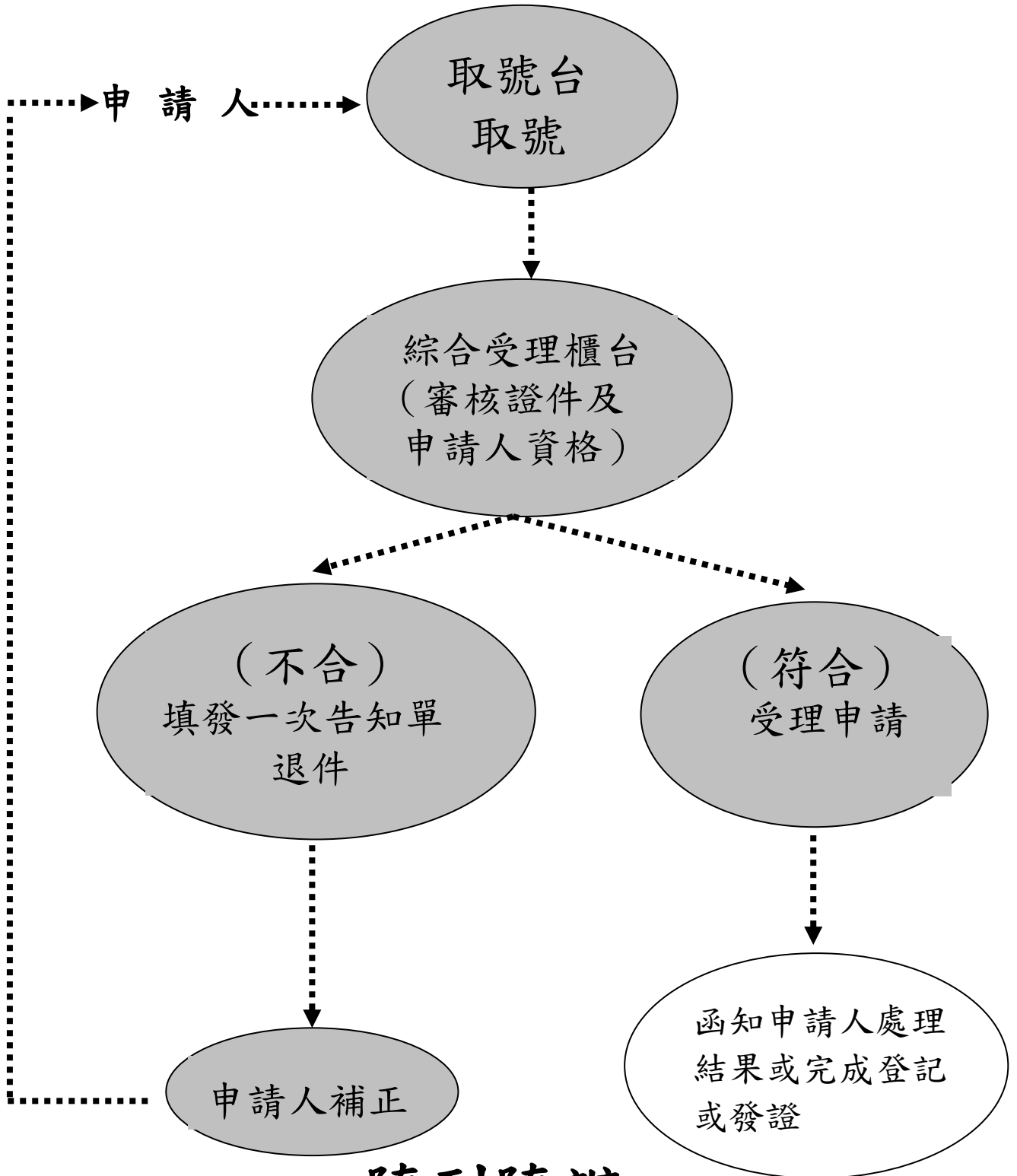


# 目 錄

項目	頁次
綜合櫃台受理作業流程圖.....	5
1、後備軍人離營歸鄉報到作業.....	6
2、後備軍人轉、免、回、除、禁役作業.....	8
3、後備軍人清查.....	14
4、後備軍人及補充兵緩召.....	17
5、後備軍人離營證件〈補、換、更改、更正〉.....	19
6、國民兵證書遺失補發及換發申請.....	21
7、已（待）訓國民兵免役複檢.....	23
8、兵籍調查.....	25
9、役男異動〈遷入、遷出、住變〉.....	27
10、役男出境申請.....	31
11、役男緩徵.....	33
12、免役案件處理.....	36
13、禁役案件處理.....	38
14、歸化我國國籍者及歸國僑民役男異動管理.....	40
15、大陸、香港、澳門來臺役男處理.....	42
16、役男複檢業務.....	44
17、役男抽籤.....	50
18、徵集入營〈常備兵、補充兵、替代役、預士預官〉.....	52
19、應徵役男延期徵集入營（常備兵、補充兵、替代役）.....	56
20、家庭因素補充兵役.....	58
21、常備兵家庭發生變故申請提前退伍.....	60

22、入營輸送.....	62
23、徵屬生活扶助.....	64
24、役男入營前座談.....	66
25、慶祝兵役節活動.....	68
26、傷殘官兵之處理.....	70
27、在營軍人家屬各項救濟金.....	72
28、徵屬〈遺族〉特別補助費.....	74
29、列管義務役貧困家屬健保及醫療補助.....	76
30、春秋二季祭祀.....	78
31、陣死亡官兵之處理.....	80
32、遺族慰問.....	82
33、在營軍人服役證明書.....	84
34、替代役申請.....	86
35、替代役申請提前退役.....	94
36、役男徵兵檢查(體檢) .....	96

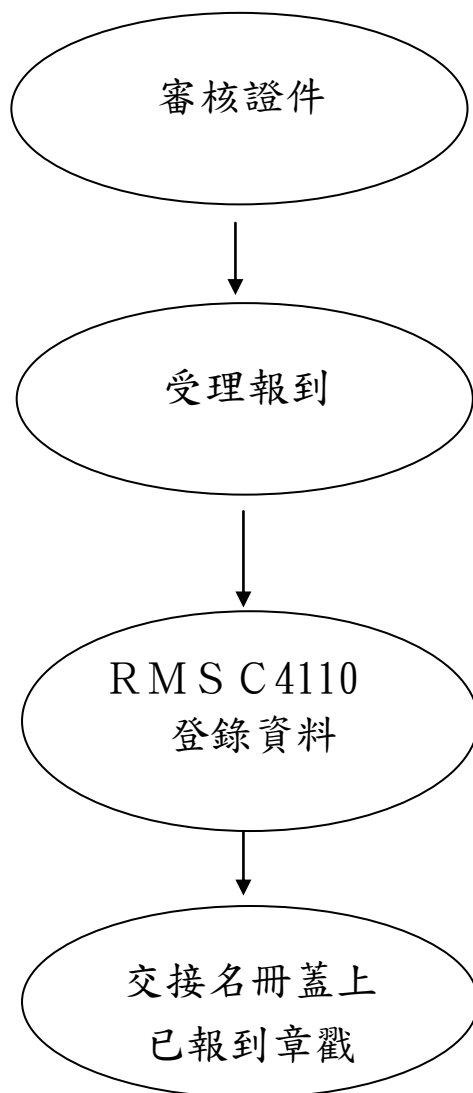
# 兵役課綜合櫃台 受理作業流程圖



隨到隨辦

項目	後備軍人離營歸鄉報到作業
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、兵役法施行法 (中華民國 96 年 1 月 3 日總統華總一義字第 09500184561 號令修正公布)</p> <p>三、後備軍人管理規則(中華民國 95 年 7 月 12 日國防部制創第 0950000627 號令修正公布)</p>
執行步驟	<p>一、審核證件</p> <p>二、受理報到</p> <p>三、登錄資料</p> <p>四、交姓名冊蓋上已報到章戳</p>
作業要領	<p>一、梯次退伍：以梯次常備兵役男交姓名冊為主，離營歸鄉之後備軍人應於離營之日起 15 日內攜帶服役單位所發離營證件辦理歸鄉報到。</p> <p>二、零星退伍：凡不屬梯次交姓名冊、服役年限未滿 1 年（如因病停役、因案停役）或服役年限超過 1 年（如志願留營、外職停役者），皆屬零星退伍人員。應攜帶以下證件：</p> <p>（一）退伍令（停役者為停役令）</p> <p>（二）離營報到憑證卡（AB 卡）</p> <p>（三）身分證及印章</p> <p>三、資料核對</p> <p>（一）退伍令：與 A B 卡相互核對是否正確無訛，核對兵籍號碼、出生年月日、軍種、階級、入伍梯次（時間）、離營日期、離營原因、退伍令字號等，並於退伍令內頁蓋上報到章戳。役別欄：階級為上兵、一兵、二兵應蓋「常兵備役」章戳；階級為上士、中士、下士蓋「預士」章戳；服役年限 4 年以上應蓋「常士備役」；階級為上尉、中尉、少尉蓋「預官」章戳；服役年限 6 年以上應蓋「常官備役」；若因病停役、因案停役應蓋「停役」。</p> <p>（二）離營報到憑證卡（AB 卡）：後備軍人報到時如部隊未發給或遺失時，應由當事人補建 1 份受理報到。</p> <p>（三）印章：報到憑證卡記事欄空白處蓋上私章。</p> <p>四、完成歸鄉報到作業手續並登錄戶役資訊系統【4110】完竣，即在常備兵役男交姓名冊蓋上已報到章戳。</p>
處理時限	10 分鐘
備註	

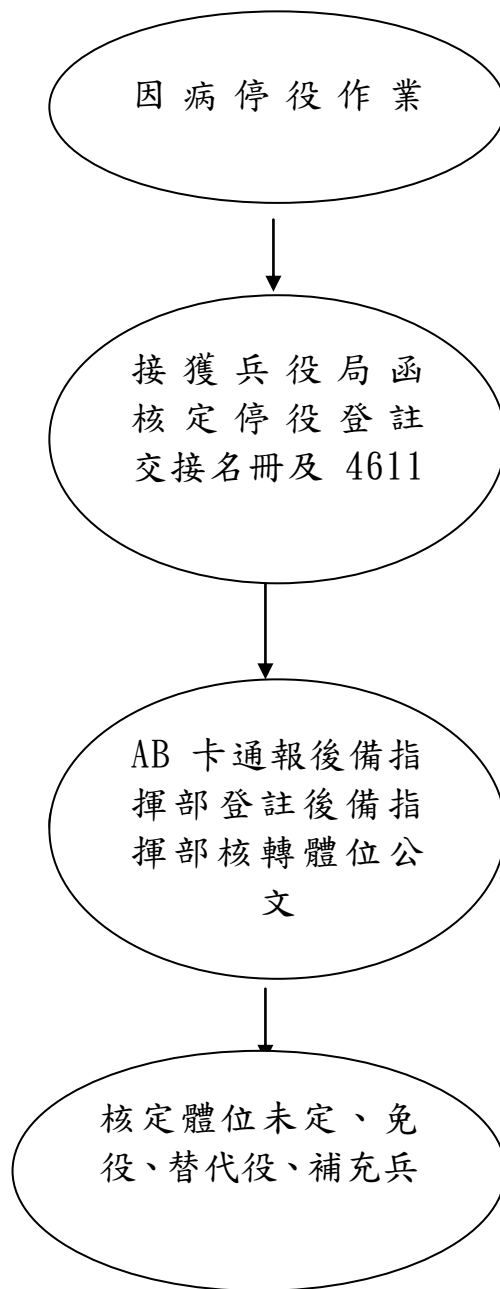
# 後 備 軍 人 離 營 歸 鄉 報 到 圖



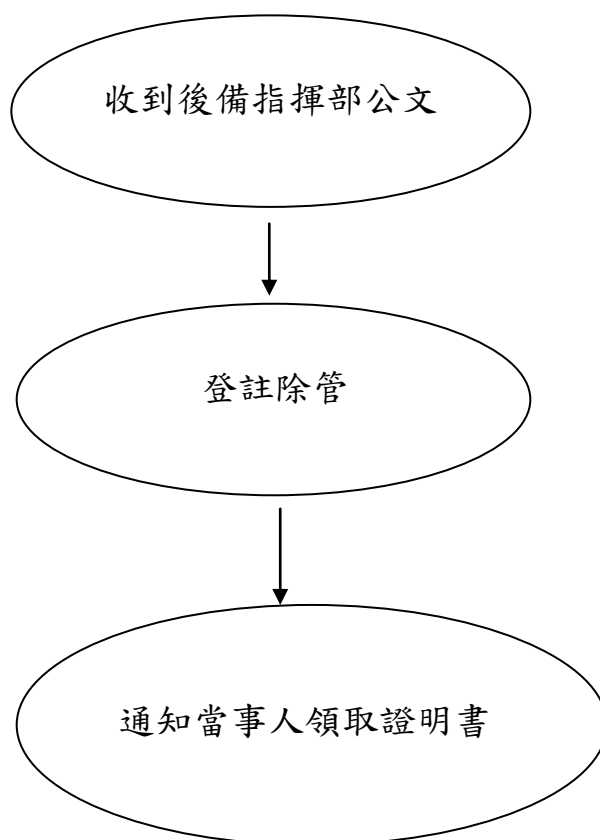
項目	後備軍人轉、免、回、除、禁役作業
法令依據	一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)。 二、後備軍人管理規則(中華民國 95 年 7 月 12 日國防部制創第 0950000627 號令修正公布)。
執行步驟	一、後備軍人轉免役作業： 收到後備指揮部公文→登註除管→通知當事人領取證明書 二、後備軍人回役 收到後備指揮部回役公文→登註除管以現役軍人列管 三、後備軍人除役： 收到後備指揮部除役名冊→次年依規定日期辦理戶役政資訊系統除管作業 四、後備軍人禁役： 收到後備指揮部禁役公文→登註除管→通知當事人領取證明書
作業要領	一、因病停役作業： (一)因病停役接獲公文先至(4611)畫面登註。 (二)轉服替代役或補充兵再至(4720)轉、免役註記畫面，役政註記欄位輸入「轉役出」代碼 11，輸入發文日期及核定文號。 (三)通知當事人體位判定結果，攜帶身分證、印章領取補充兵證明書。 二、因病停役核轉免役： (一)獲核轉免役公文先至(4770)畫面，輸入統一編號體位欄位輸入「免役」及發文日期及核定文號。 (二)(4720)畫面輸入統一編號，役政註記欄位「免役」，發文日期及核定文號。 (三)通知當事人體位判定結果，攜帶身分證、印章領取免役證明書。 三、年度後備軍人轉免役體檢申請： (一)執行(4710)輸入申請者資料。 (二)在(4760)畫面列印轉免役體檢名冊。 (三)若有錯誤時可於(4710)刪除，刪除錯誤資料再重新輸入申請者資料。 四、回役： (一)現役回役對於停役原因消滅回役人員。 (二)後備軍人志願入營，接獲後備指揮部公函核對兵籍辦理回役作業。 (三)(4740)登註，於辦理作業後戶役政系統產生除管檔報表於每星期一、四列印(4690)報表輸兵役局、後備指揮部，通報表函送後備指揮部。 五、除役： (一)年度屆齡除役接獲後備指揮部轉發之除役名冊，役政電腦於(4750)除管。 (二)現役除役本人持除役令辦理除役作業於戶役政資訊畫面(3B90)畫面輸入生效日期、核准文號等資料。 六、禁役： (一)接獲後備指揮部轉發之禁役公文，於戶役政資訊(4730)輸入生效日期、核准文號等資料，通知當事人攜帶身分證、印章領取禁役證明書。 (二)現役除役接獲函轉各軍總部禁役名冊或本人持各軍管部核定禁役證明書辦理。
處理時限	1 個月
備註	



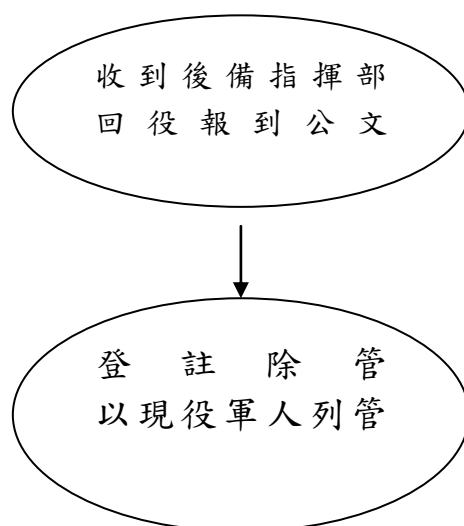
# 作 業 流 程 圖



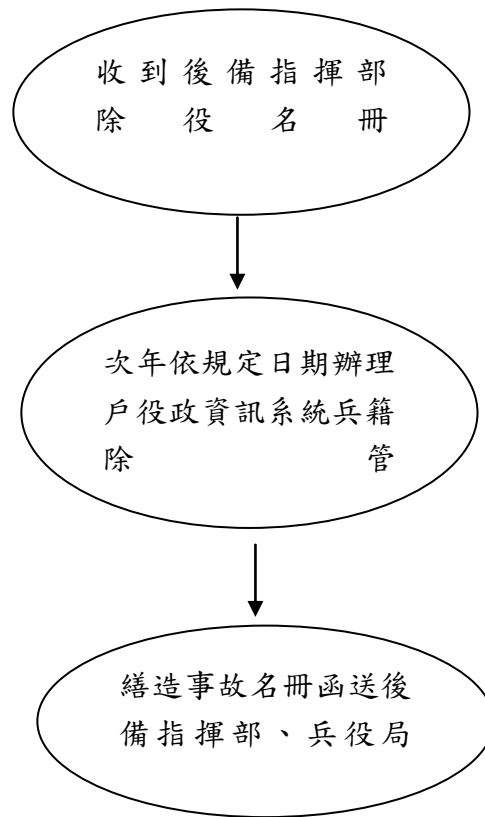
# 後備軍人轉、免役作業流程圖



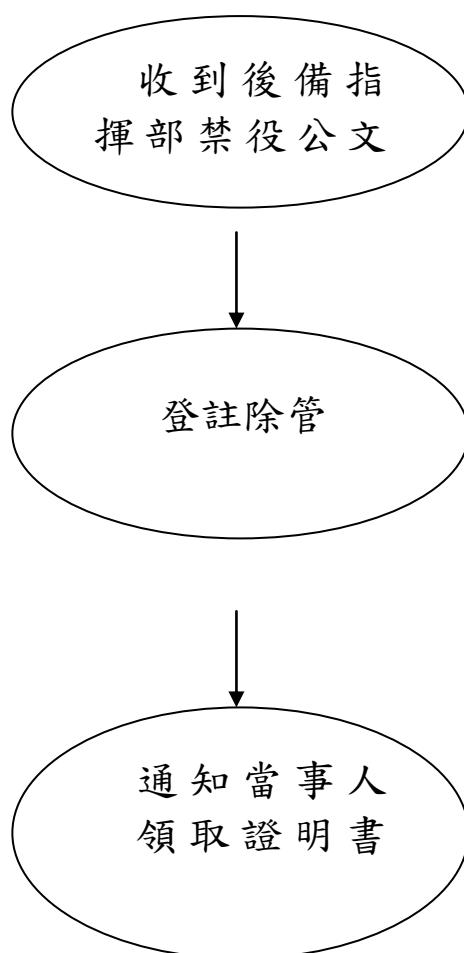
# 後備軍人回役作業流程圖



# 後備軍人除役作業流程圖

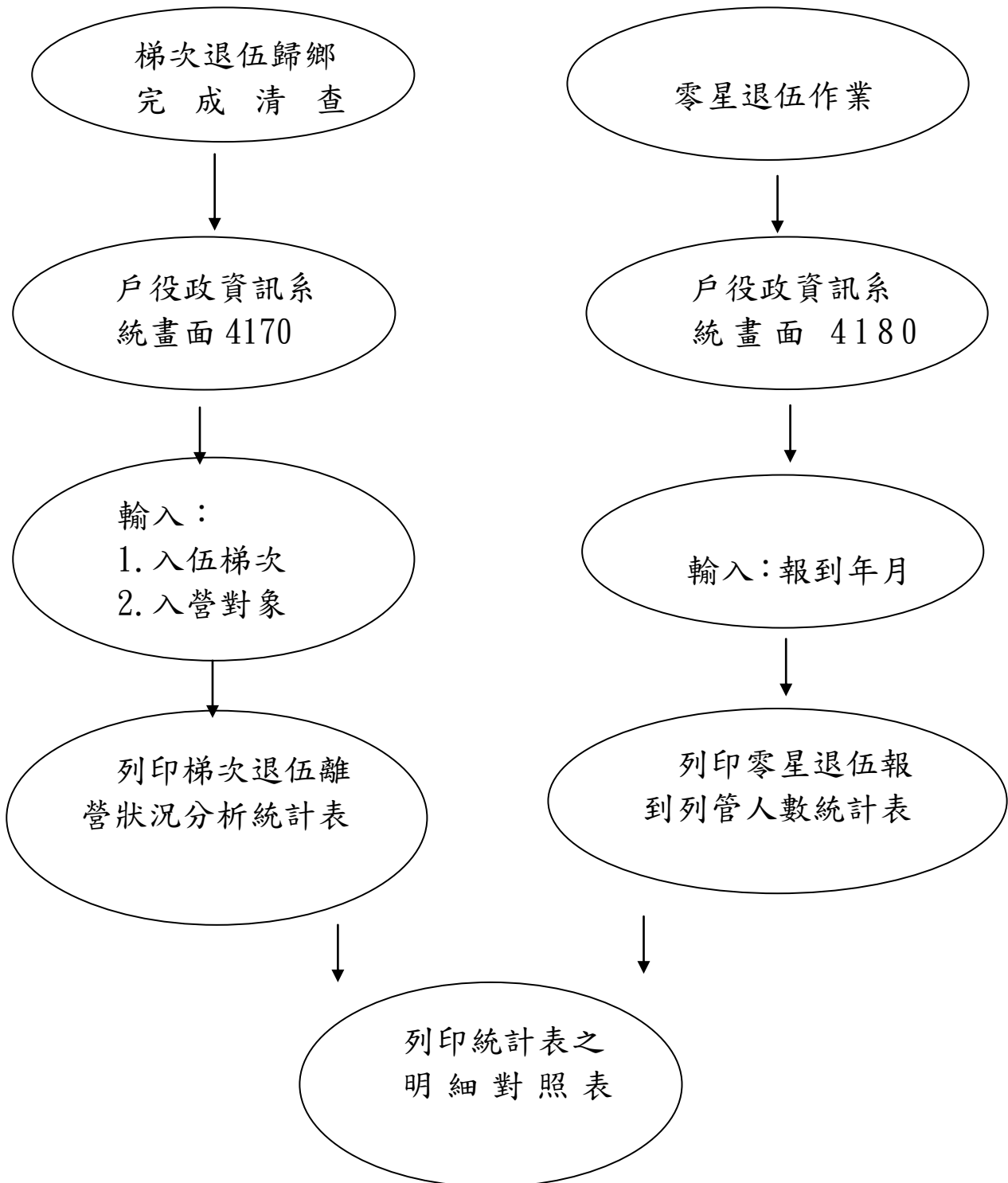


# 後備軍人禁役作業流程圖



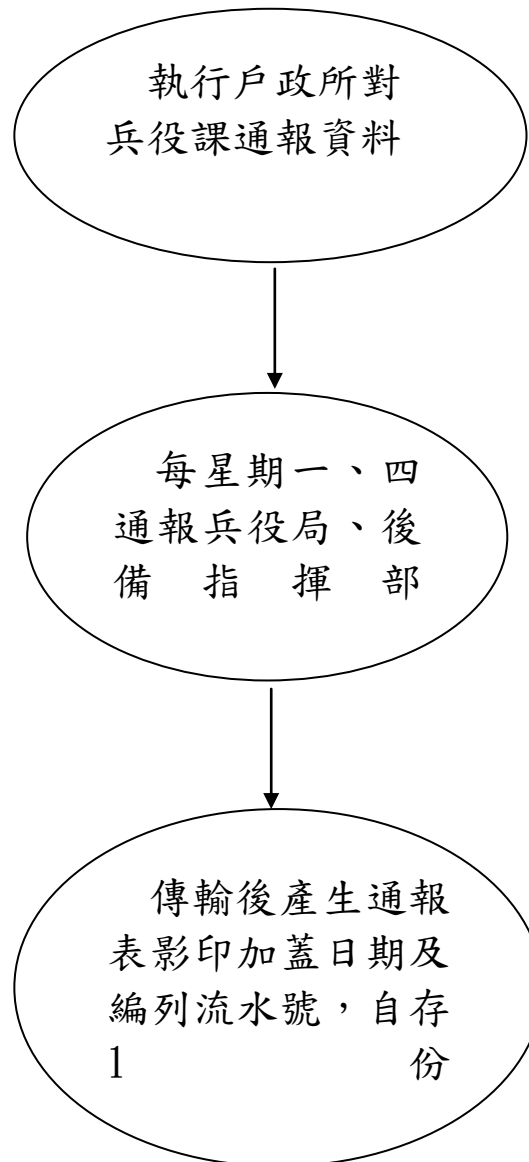
項 目	後備軍人清查
法令依據	一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布) 二、兵役法施行法(中華民國 96 年 1 月 3 日總統華總一義字第 09500184561 號令修正公布) 三、後備軍人管理規則(中華民國 95 年 7 月 12 日國防部制創第 0950000627 號令修正公布)
執行步驟	<b>退伍報到清查：</b> 一、輸入資料列管 二、統計表函送兵役局、後備指揮部 三、列印對照表自存 1 份 <b>異動通報傳輸作業：</b> 一、執行戶所對兵役課通報 二、通報兵役局、後備指揮部 三、通報表自存 1 份
作業要領	一、每月零星、梯次退伍離營分析統計表作業：梯次作業：每梯次退伍歸鄉報到後，完成內部清查於戶役政資訊系統畫面（4170）輸入入伍梯次及入營對象按預覽列印梯次退伍離營狀況分析統計表，列印統計表之明細對照表核對，與人工作業梯次退伍狀況分析表相互核對，如有錯誤更正，依各種狀況更正至正確後，再重新執行統計表列印，系統自動傳輸後陳報。後備軍人資料清查成果統計表：於完成（4170）梯次退伍離營狀況分析統計表，（4180）零星退伍報到列管人數統計表後再執行，戶役政資訊系統畫面（4670）輸入年、月列印後備軍人資料清查成果統計表。 二、（4130）通報傳輸作業：依法離營軍人歸鄉報到、外縣市遷入、國外遷入、補建兵籍資料等四項基本資料建檔＜（4110）歸鄉、（4611）遷入、（7D40）國外遷回暨補建資料＞輸入兵籍資料後應於每星期一、四於戶役政資訊系統（4130）畫面輸入起訖日期按預覽列印後備軍人列管通報表再與後備軍人 AB 卡詳實核對無誤後加蓋日期及編列流水號影印 2 份逕送後備指揮部、1 份自存。 三、（4690）通報傳輸作業：收到戶政所對兵役課異動 A 通報（入監、通緝犯、失蹤人口、死亡）已由電腦自動增加一筆相關事故註記，並核對列管資料，辦理註銷等除管作業。收到戶政所異動 B 通報（住址變更、門牌更正、姓名變更、統一編號變更、出生年月日變更）系統自動增加一筆役政異動記事並更新列管資料。收到戶政所異動 C 通報（入監刪除、入監變更、失蹤人口撤銷、撤銷住變、撤銷遷出、入、死亡宣告撤銷、資料異動註銷戶籍異動）應由承辦人視通報項目對該後備軍人之役政註記撤銷處理或回復列管，除管資料之加註終止日期等作業（屬撤銷之類別，需修改相關役政註記如變更終止日期）。
處理時限	1 個月
備 註	

# 退伍分析月報表作業流程圖



# 列管、資料異動（每星期一、四通報傳輸）

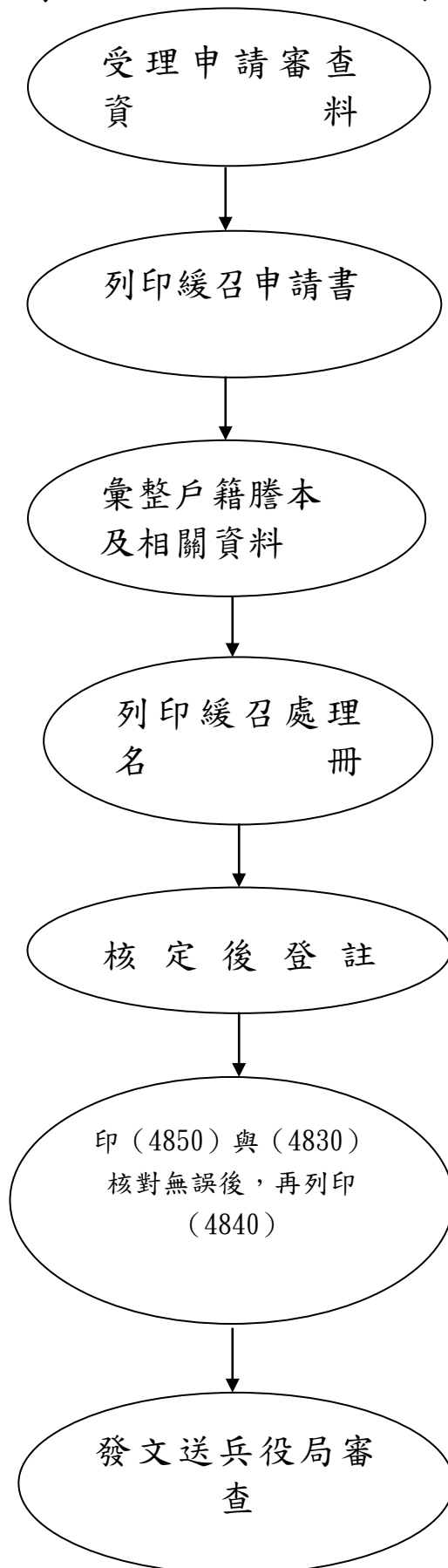
## 作 業 流 程 圖





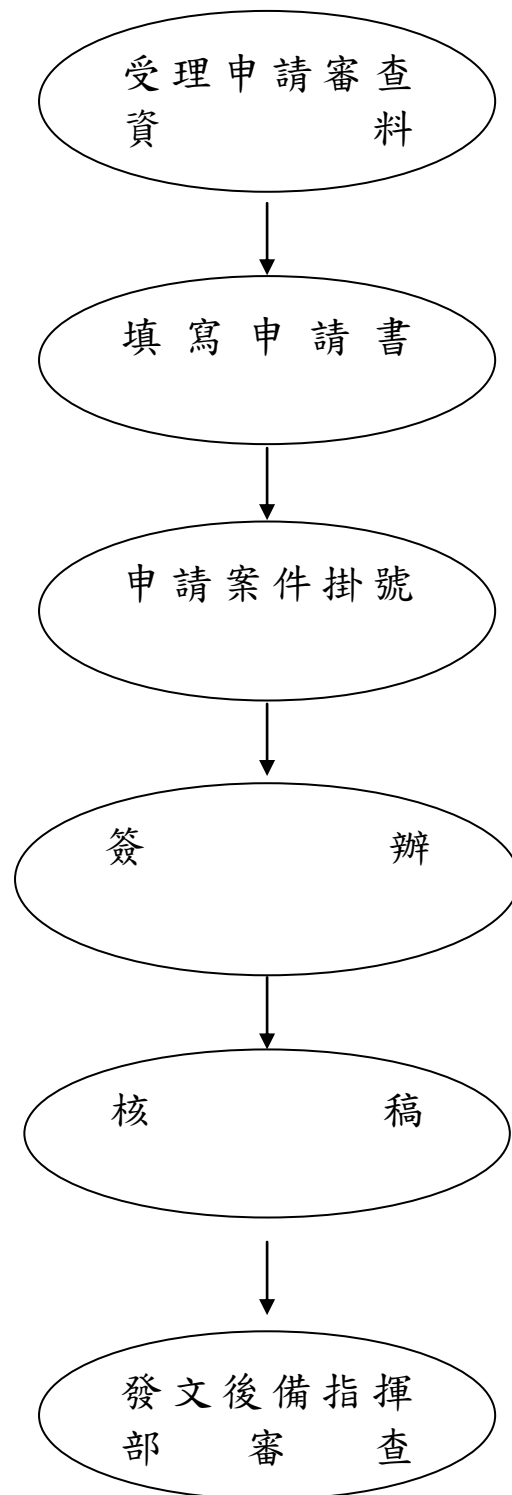
項 目	後備軍人及補充兵緩召
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、兵役法施行法(中華民國 96 年 1 月 3 日總統華總一義字第 09500184561 號令修正公布)</p> <p>三、免役禁役緩徵緩召實施辦法(行政院 90 年 8 月 22 日臺內字第 028910 號令修正發布)</p> <p>四、召集規則</p> <p>五、後備軍人及補充兵緩召逐次與儘後召集處理規定</p>
執行步驟	<p>一、受理申請審查資料。</p> <p>二、列印緩召申請書。</p> <p>三、彙整戶籍謄本及相關資料。</p> <p>四、列印緩召處理名冊。</p> <p>五、核定後登註(4820)。</p> <p>六、列印(4850)處理清冊與(4830)處理名冊核對無誤後，再列印(4840)處理情形統計表。</p> <p>七、發文送兵役局審查。</p>
作業要領	<p>一、接獲兵役局轉發年度後備軍人及補充兵緩召申請實施計畫後，於區公所、各里辦公處及資訊網站刊登並張貼公告。</p> <p>二、後備軍人申請延長時效時，進入戶役政資訊系統(4860)列印申請書須填寫所有家屬資料，檢附上次核准緩召通知書及現戶、除戶全部戶籍謄本，於月底(4830)列印緩召名冊。陳報函送兵役局審查。</p> <p>三、新申請緩召，填寫 5 款無同父兄弟者緩召申請書、列印(4860)申請書須填寫所有家屬資料、退伍令影本，需附現戶、除戶全部戶籍謄本(姊妹現戶戶籍)。</p> <p>四、核定資料依處理名冊之申請日期、將處理情形登註(4820)主檔後，先列印(4850)處理清冊與(4830)處理名冊核對無誤後，再列印(4840)處理情形統計表，依函定時程送兵役局審查登錄情形。</p>
處理時限	2 小時
備 註	

# 作 業 流 程 圖



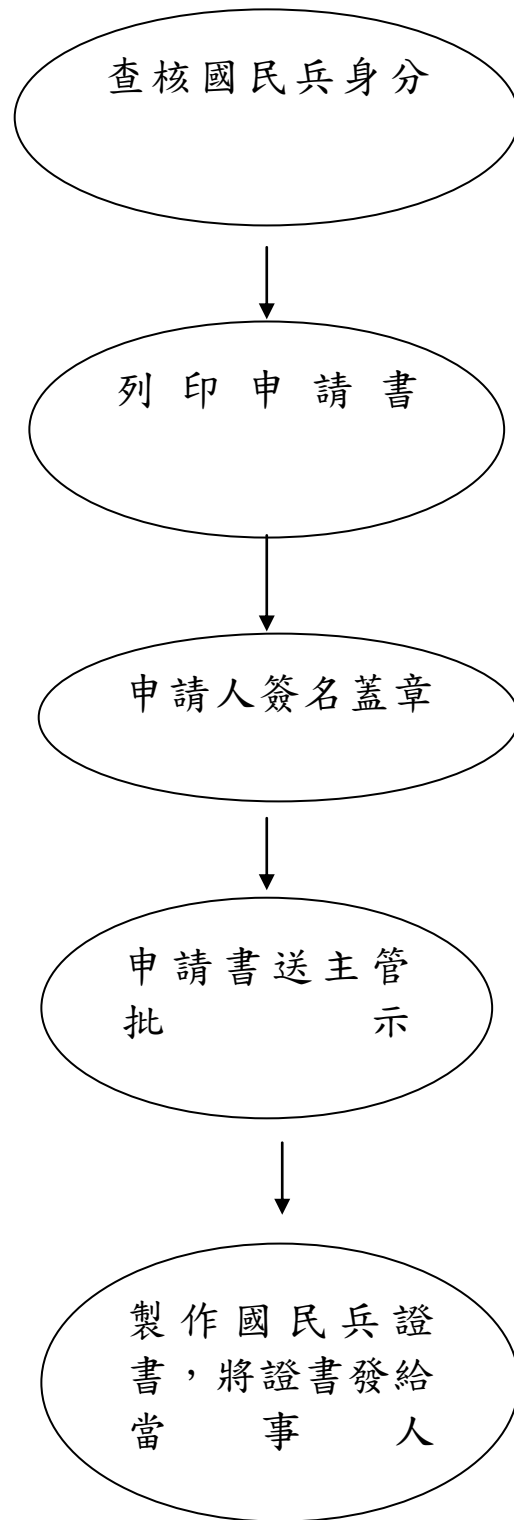
項 目	後備軍人離營證件(補、換、更改、更正)
法令依據	後備軍人管理規則(中華民國 95 年 7 月 12 日國防部制創第 0950000627 號令修正公布)
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、受理申請審查資料</li> <li>二、填寫申請書</li> <li>三、人民申請掛號</li> <li>四、簽辦</li> <li>五、核稿</li> <li>六、發文後備指揮部審核</li> </ul>
作業要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、後備軍人申請時，檢查應備證件是否齊全。</li> <li>二、補發時請申請人攜帶國民身分證、印章。</li> <li>三、換發時請申請人攜帶退伍令正本、國民身分證、印章。</li> <li>四、更改時請申請人攜帶退伍令正本、國民身分證、印章。</li> <li>五、驗證資料後，填寫申請書。</li> <li>六、發文掛號。</li> <li>七、兵役課受理後轉臺北市後備指揮部核發。</li> </ul>
處理時限	時間 15 天
備 註	

# 作 業 流 程 圖



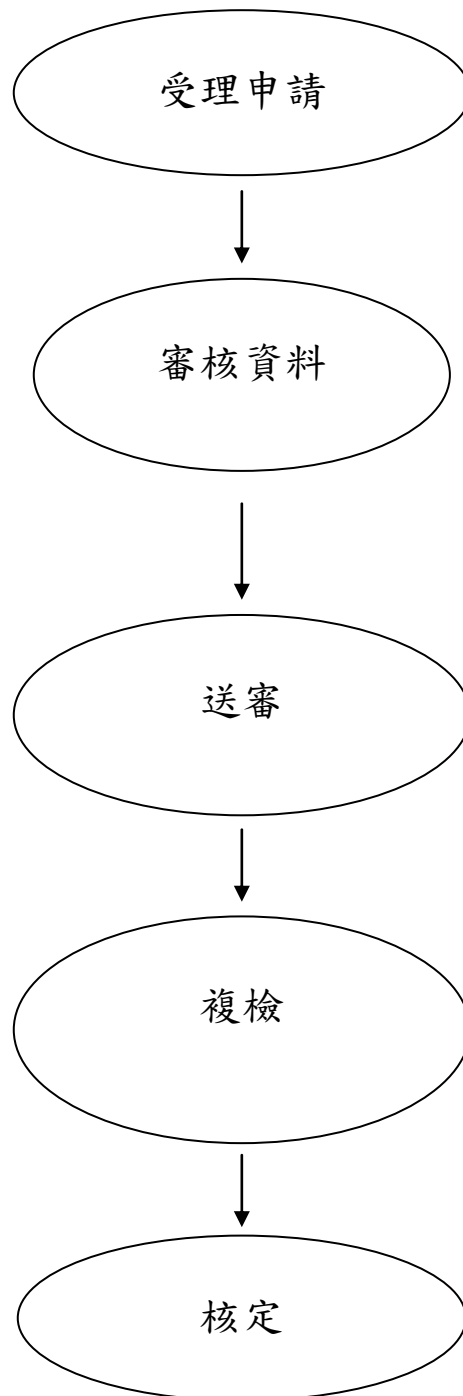
項 目	國民兵證書遺失補發及換發申請
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、兵役法施行法(中華民國 96 年 1 月 3 日總統華總一義字第 09500184561 號令修正公布)</p> <p>三、兵役法施行前補充兵及國民兵管理運用辦法(中華民國 93 年 10 月 20 日國防部制凱字第 0930001091 號令、內政部臺內役字第 09301124481 號令會銜)</p>
執行步驟	<p>一、查核國民兵身分</p> <p>二、戶役政資訊系統(代碼 12F0)輸入發文文號，列出申請書，申請人簽名或蓋章。</p> <p>三、主管批示後，套印國民兵證書，將證書發給當事人。</p>
作業要領	<p>一、國民兵證書遺失補發或換發時應攜帶國民身分證、印章、向區公所辦理補、換發申請。原證書損壞者，應繳回原證書。</p> <p>二、查核是否已列國民兵管理且尚未除管，由戶役政資訊系統(代碼 5110)查詢設籍及列管號碼。</p> <p>三、依列管號碼取出兵籍資料袋，影印兵籍資料，登註國民兵遺失補發名冊。</p> <p>四、列印遺失補發申請表：戶役政資訊系統(代碼 12F0)輸入統號，驗證查詢，輸入發文文號，列出申請書，請申請人簽章後，呈送主管批示核發。</p> <p>五、製作國民兵證書：進入戶役政資訊系統(代碼 1250)套印國民兵證書並加蓋區公所關防，將證書發給當事人。</p>
處理時限	20 分鐘
備 註	

# 作 業 流 程 圖



項 目	已(待)訓國民兵免役複檢
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、臺灣地區國民兵管理、教育訓練、服役規定(中華民國 67 年 5 月 23 日臺內役字 79242 號國防部金純字 1582 號函)</p>
執行步驟	<p>一、受理申請：查驗證件</p> <p>二、申請案件掛號</p> <p>三、單位主管核稿</p> <p>四、送兵役局審查</p>
作業要領	<p>一、本區列管之國民兵提出申請時，應備證件：國民身分證、印章、診斷證明書。</p> <p>二、進入戶役政資訊系統(5100)畫面，查詢役男基本資料、體位及役政註記，審查醫院診斷書是否符合申請條件。</p> <p>三、符合者，於(1810)畫面，輸入功能選項『申請』、役男統號，按 F5 驗證查詢後，再輸入依據體位標準、所附證件等欄位，按 F9 執行，再於(1870)列印申請免役體檢名冊，函報兵役局。</p> <p>四、依兵役局核定體檢日期及地點送達免役體檢通知單。</p> <p>五、依兵役局核定結果輸入戶役政資訊系統(1810)</p>
處理時限	3.5 天
備 註	

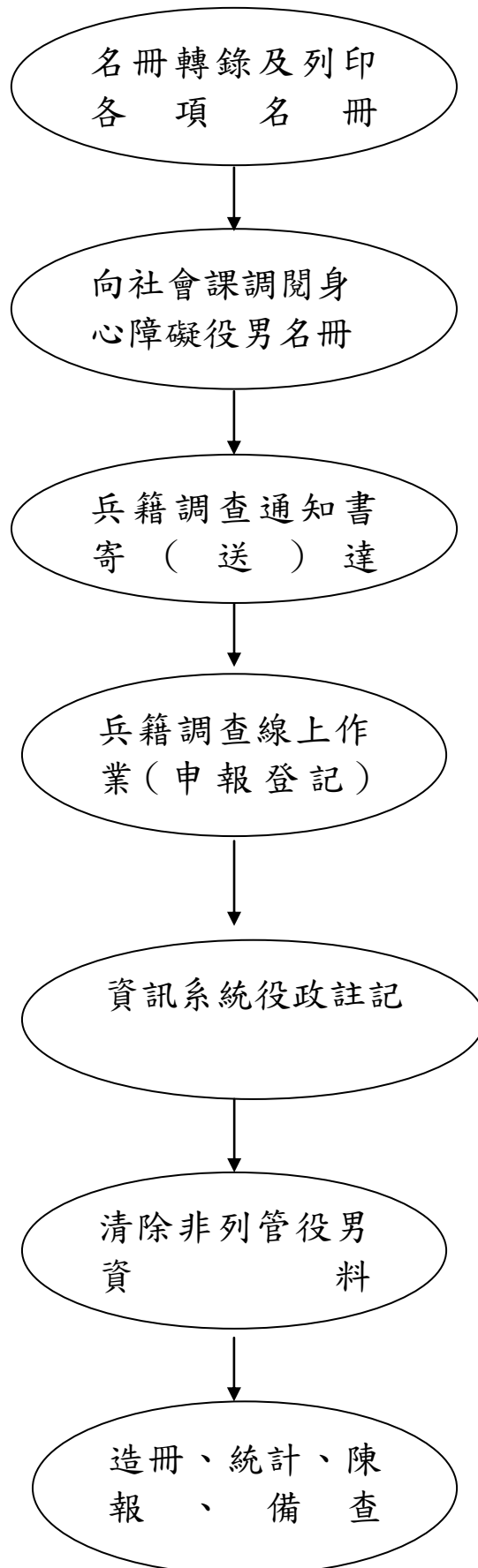
# 作業流程圖





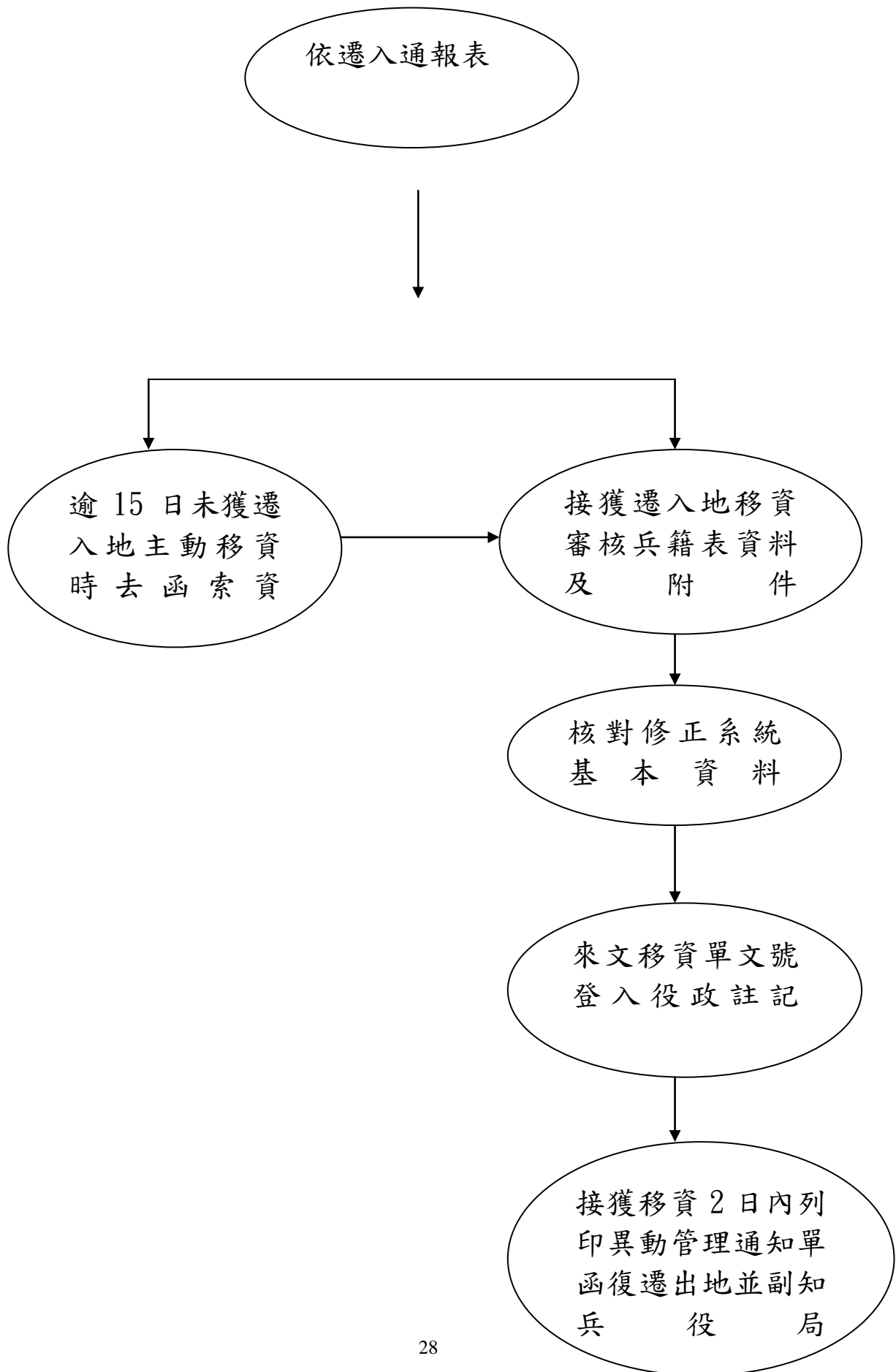
項 目	兵籍調查
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、兵役法施行法(中華民國 96 年 1 月 3 日總統華總一義字第 09500184561 號令修正公布)</p> <p>三、役齡男子兵籍調查作業規定(內政部 100.9.14 台內役字第 1000830364 號令修正公布)</p> <p>四、內政部 103 年 6 月 3 日台內役字第 1030830289 號令修正發布「役齡男子兵籍調查作業規定」。</p> <p>五、內政部頒「104 年役男徵兵處理作業計畫」。</p>
執行步驟	<p>一、調閱身心障礙役男名冊。</p> <p>二、轉錄及列印各項名冊。</p> <p>三、寄(送)達通知書。</p> <p>四、申報登記。</p> <p>五、資訊系統役政註記。</p> <p>六、清除資料。</p> <p>七、造冊、統計、陳報、備查。</p>
作業要領	<p>一、每年 10 月名冊轉錄及列印各項名冊。(作業代碼：21I0、2180、2150、2160)</p> <p>二、向社會課調閱身心障礙役男名冊及相關資料，以便辦理免體檢之參考。</p> <p>三、兵籍調查通知書寄(送)達，各轄里承辦人於調查 10 日前將兵籍調查通知書寄送役男戶籍所在地。</p> <p>四、役男或家屬依兵籍調查通知書排定日期至本所申報兵籍調查或利用臺北市政府兵役局「臺北市役男兵籍調查網上申辦系統」。(作業代碼：2130、21J0)</p> <p>五、資訊系統役政註記。役男如有下列情形時，登錄於系統役政註記作業 2620：</p> <p>(一) 志願役軍人或現役軍人。(作業代碼 2C10)</p> <p>(二) 役男因案羈押或管訓。(作業代碼 2620 代號 66)</p> <p>(三) 役男多次通知調查未到，列查尋人口。(作業代碼 2620 代號 62)</p> <p>(四) 出境尚未返國之役男。(作業代碼 2620 代號 68)</p> <p>六、清除非列管役男資料。(作業代碼：21I0)</p> <p>七、造冊、統計、陳報、備查。(作業代碼：2170、2180、21B0、21D0、21H0)</p>
處理時限	4 個月
備 註	

# 作 業 流 程 圖

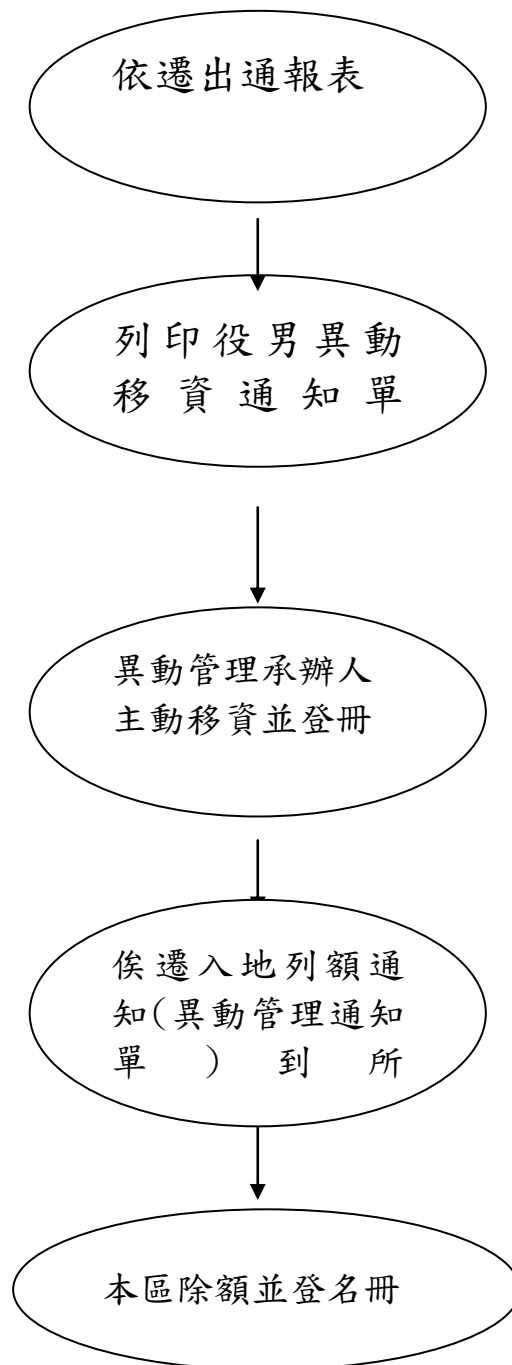


項 目	役男異動(遷入、遷出、住變)
法令依據	戶役政聯繫配合作業規定(92年6月17日內授役字第09200802812號函修正)
執行步驟	<p>一、依通報表。</p> <p>二、印異動索資、移資通知。</p> <p>三、遷入地移資、遷出主動移資。</p> <p>四、逾15日去函索資。</p> <p>五、核對資料。</p> <p>六、印異動通知單、函復副知兵役局。</p>
作業要領	<p>一、役男遷入異動管理：</p> <p>(一) 依據每日接獲之戶役政系統遷入通報表，俟遷出地來文後，至及齡名冊先登名字、統號，及由何處遷入記註，列館編號用該年次最後號碼如72000051-1，然後在電腦2611改列管編號，當年次則至21k配賦編號(不用到2611登註)。</p> <p>(二) 2613改遷出地文號及日期(終止日期不可登)，再到222登入遷出地文號、日期及本區發文文號，並列印3份，1份為函稿1份回覆遷出地1份發兵役局。</p> <p>(三) 兵籍表地址改成本區後，兵籍表入冊列管。</p> <p>二、役男遷出異動管理</p> <p>(一) 依據每日接獲之戶役政系統遷入通報表，到2410列印【役男役動移資通知單】，檢附兵籍表並知會相關業務承辦人後，於2日內主動移資，並副知市政府(兵役局)。</p> <p>(二) 俟接獲遷入地公所列額管理通知後，於【5360】異動記事[遷出]登註來文日期、文號及[內容摘要]欄內輸入遷入地住址里鄰，以供查詢。</p> <p>(三) 紅筆登註役男名冊遷入地住址里鄰及除額文號，名字劃線刪除。</p> <p>三、役男住址變更異動管理</p> <p>依據每日接獲之戶役政系統住變通報表，由舊址之管理(轄里)名冊劃除，紅筆備註住變至○○里○鄰，並至新址管理(轄里)名冊登註役男，自○○里○鄰住變。戶役政資訊系統【2613】 [住址變更]異動記事得與內容摘要登輸自○○里○鄰住變○○里○鄰，並將兵籍表移置於新址里鄰。</p> <p>四、役男資料變更異動管理</p> <p>依據每日接獲之戶役政系統異動通報表，將變更事項(姓名變更、身分證統一編號變更、出生日期變更或其他戶籍事項異動)於役男名冊登註修改。</p> <p>五、役男死亡通報</p> <p>(一) 依據接獲之戶役政系統死亡通報函報市政府(兵役局)註銷列額予以備查。視役男徵處情形知會相關業務承辦人抽掉兵籍表。</p> <p>(二) 【5360】登註函報註銷列額的文號。</p>
處理時限	2日內
備 註	

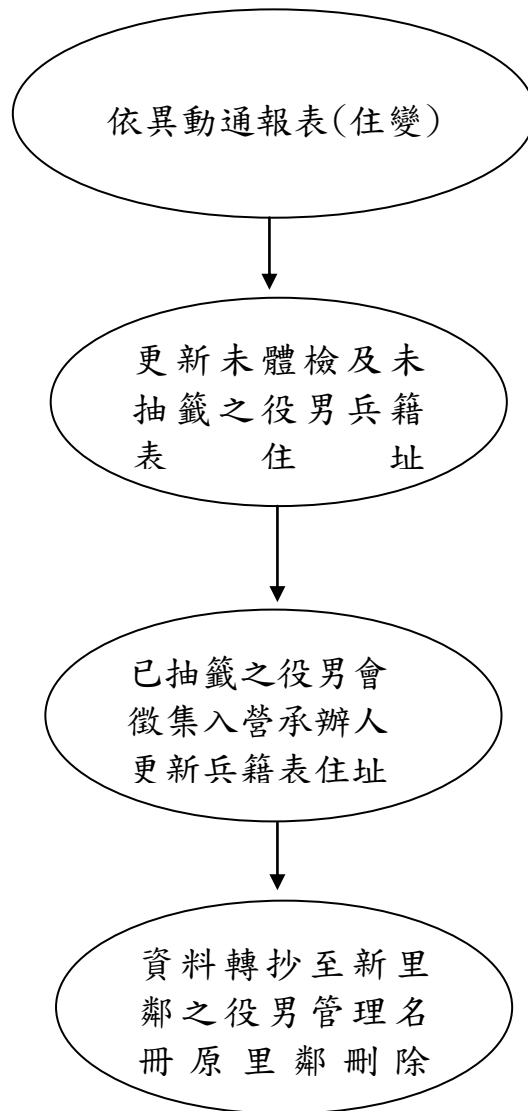
# 役男遷入作業流程圖



# 役男遷出作業流程圖

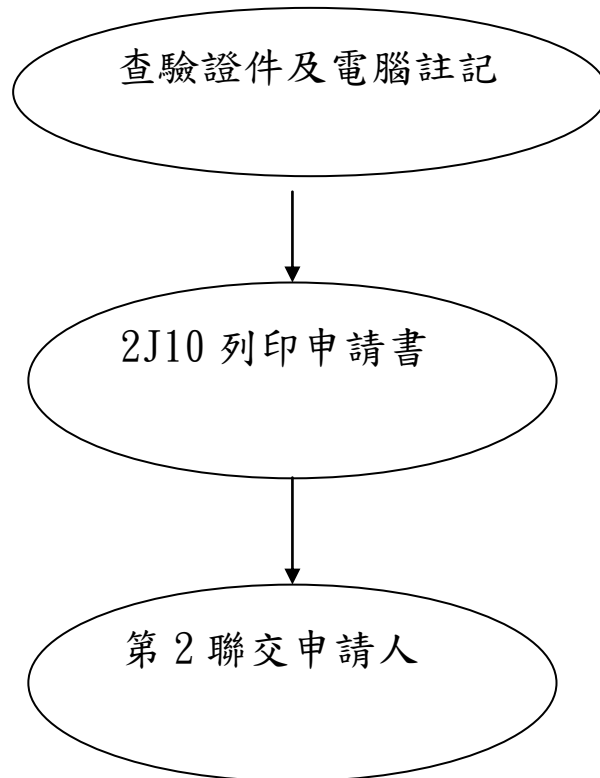


# 役男住變作業流程圖



項 目	役男出境申請
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、役男出境處理辦法(內政部 96 年 12 月 6 日臺內役政字第 0960002865 號令修正公布、內政部 100 年 7 月 30 日臺內役政字第 1000830323 號令修訂發布)</p> <p>三、內政部函頒役男出境處理作業手冊(中華民國 97 年 3 月 19 日內政部役政署役署徵字第 0975001795 號函訂定)</p>
執行步驟	<p>106 年 1 月 1 日起，役政署已建置役男短期出境線上申請系統，除線上系統故障外，均無須再至區公所辦理。</p> <p>一、查驗證件及電腦註記</p> <p>二、列印申請書</p> <p>三、第 2 聯交申請人</p>
作業要領	<p>一、審查證件查詢事故註記並於護照蓋出境章影印護照備查</p> <p>二、於作業代碼(2J10)登入列印出境申請書</p> <p>三、出境申請書第 1 聯申請人簽章後由區公所存查 第 2 聯蓋首長章後交申請人並告知核出境 4 個月 第 3 聯送市府兵役局核備</p> <p>四、〈一〉逾期未返處理 〈二〉催告、徵處通知 〈三〉妨害兵役處理</p> <p>五、逾期返國處理</p> <p>六、查註出入境動態名冊</p>
處理時限	隨到隨辦
備 註	

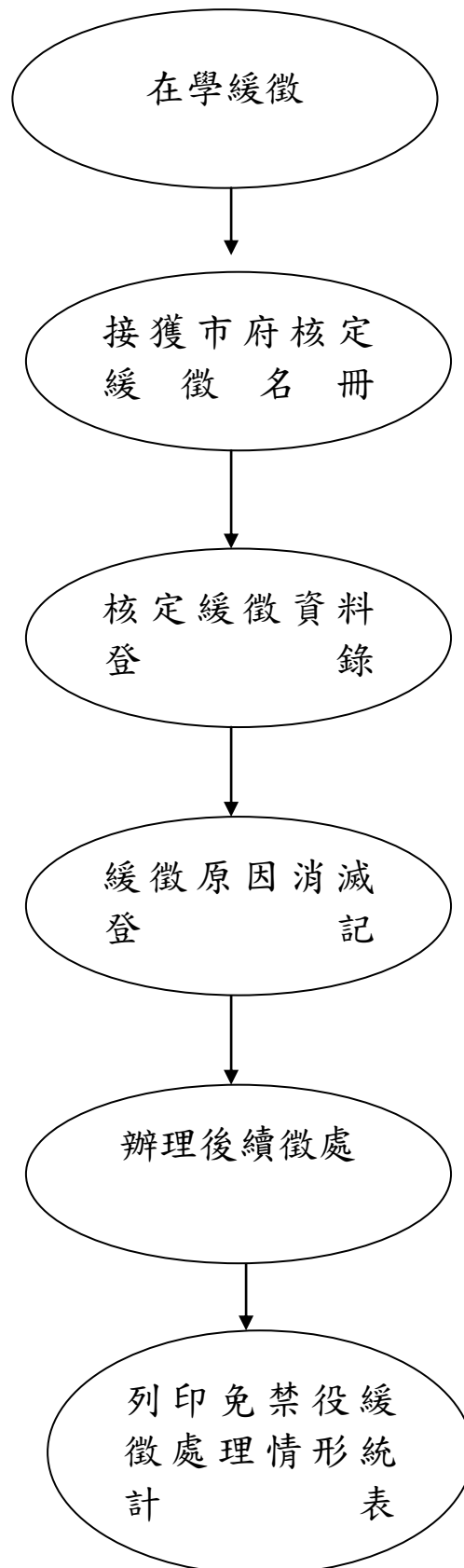
# 役男出境作業流程圖



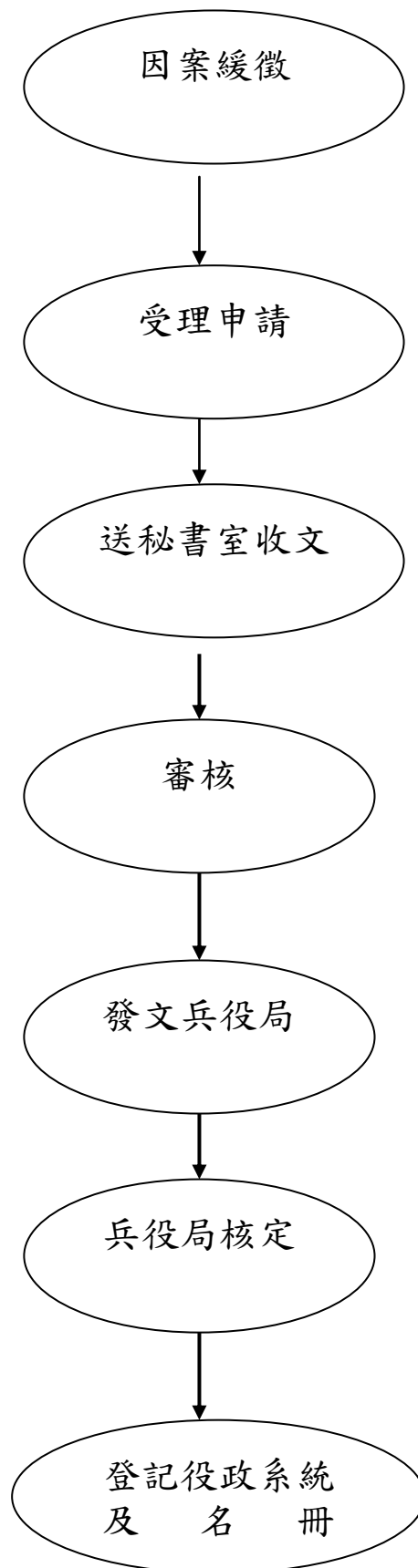


項 目	役男緩徵
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、兵役法施行法(中華民國 96 年 1 月 3 日總統華總一義字第 09500184561 號令修正公布)</p> <p>三、免役禁役緩徵緩召實施辦法(行政院 90 年 8 月 22 日臺內字第 028910 號令修正發布)</p>
執行步驟	<p>在學緩徵：</p> <p>一、接獲市府核定緩徵名冊。</p> <p>二、核定緩徵資料登錄含延修休學畢業。</p> <p>三、緩徵原因消滅登記。</p> <p>四、辦理後續徵處。</p> <p>五、列印免禁役緩徵處理情形統計表。</p> <p>因案緩徵：</p> <p>一、受理申請：</p> <p>二、送秘書室收文</p> <p>三、審核。</p> <p>四、發文兵役局。</p> <p>五、兵役局核定。</p> <p>六、登註役政系統及名冊。</p>
作業要領	<p>在學緩徵：</p> <p>一、接到市政府(兵役局)核定之在學緩徵名冊時，將核定結果登註役政資訊系統</p> <p>二、因休學、退學、畢業等離校者，依市政府(兵役局)核定之緩徵原因消滅名冊，於作業代碼(2613)，並立即辦理後續徵處。</p> <p>三、每年辦理緩徵後於次年 1 月 31 日，將免役禁役緩徵處理情形統計表報兵役局。</p> <p>因案緩徵：</p> <p>一、役男或家屬所提證明均需驗明正本。</p> <p>二、感化教育及毒品勒戒亦須辦理因案緩徵。</p> <p>三、為便民，若役男或家屬不便取得相關證明，可由本所逕向執行機關函取相關證明文件。</p> <p>四、若役男已入監且無其他家屬代為辦理，本所亦須主動為役男調取相關證明，函送兵役局核定緩徵。</p>
處理時限	3 天
備 註	

# 役男在學緩徵作業流程圖

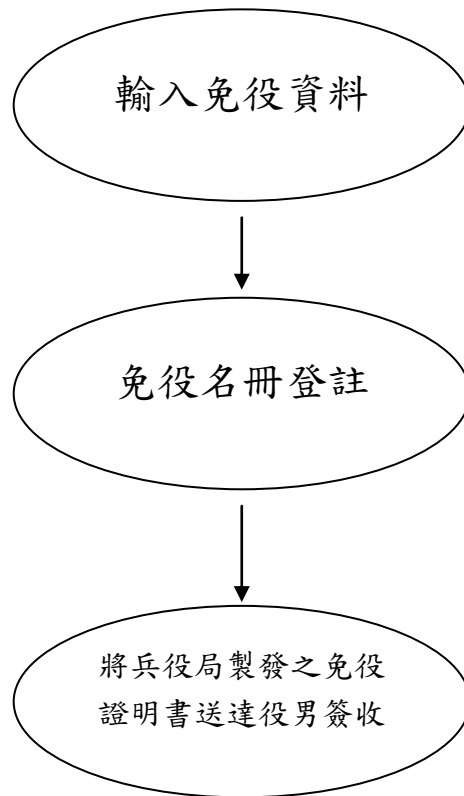


# 役男因案緩徵作業流程圖



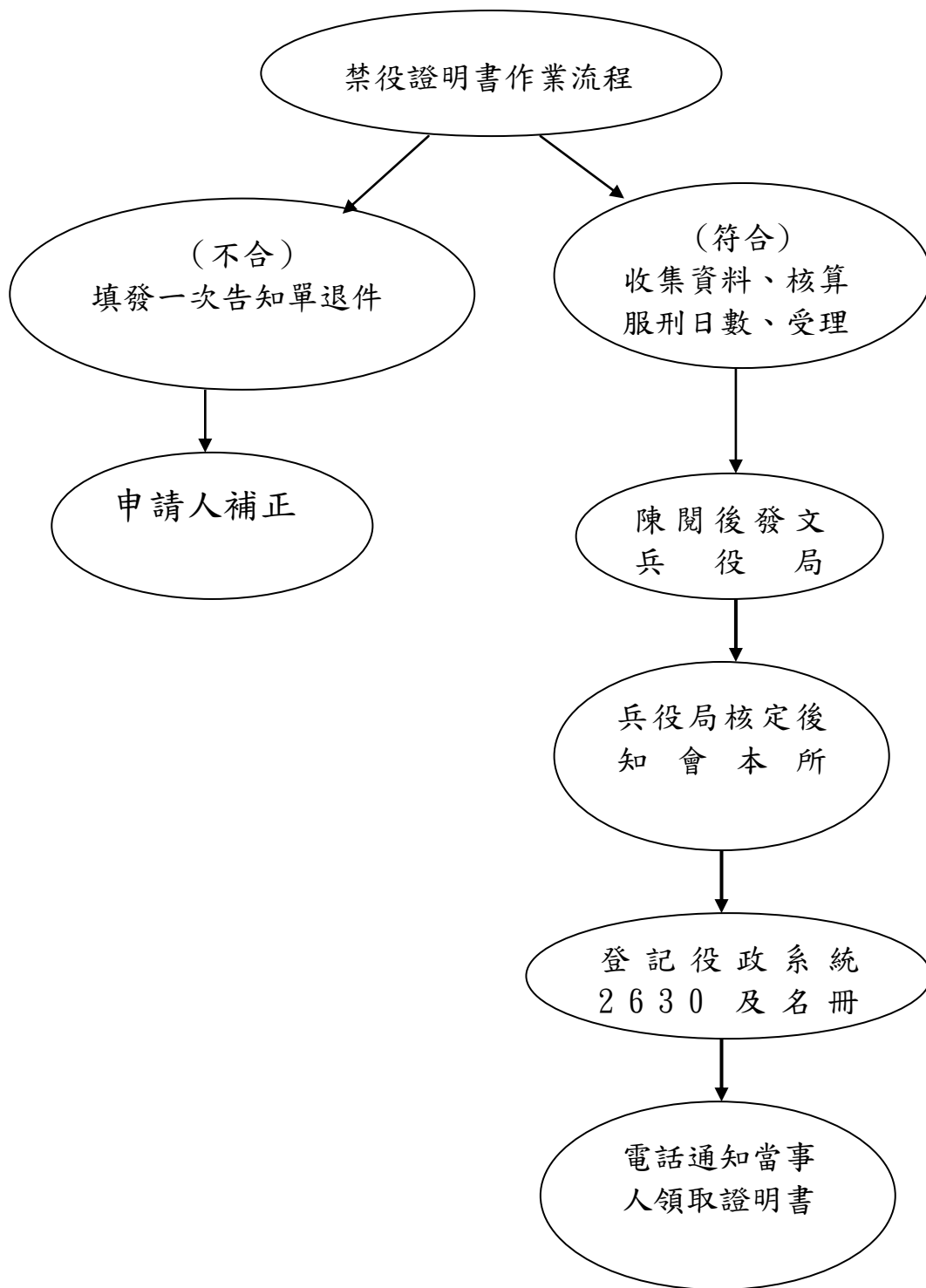
項 目	免役案件處理
法令依據	兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)
執行步驟	<p>一、輸入免役資料</p> <p>二、免役名冊登註</p> <p>三、將兵役局製發之免役證明書，送達役男簽收</p>
作業要領	<p>一、接獲市政府兵役局函送之免役體位判定通知，於戶役政系統 2730 或 2742 登註，又至 2630 畫面登註免役資料。</p> <p>二、將核定之役男相關資料登註於免役名冊。</p> <p>三、將兵役局製發之免役證明書送達役男簽收。</p> <p>四、免役證明書遺失或毀損者申請補發時，區公所應查明原核發單位及核准事項後(於本區核判者以戶役政系統 5900 畫面查詢，異地則詢問役男判等地後至異地系統 7C30 畫面確定是否可帶出)，符合者同意於戶役政系統 7C30 畫面補發，其應攜帶證件為身分證、印章，並於免役名冊內登註補發日期及補發免役證明書字號。</p> <p>附註： 申請資格：初檢或複檢由役男體位審查委員會審議後判定免役體位者。</p>
處理時限	3.5 天
備 註	

# 免役案件作業流程圖



項 目	禁役案件處理
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布))</p> <p>二、免役禁役緩徵緩召實施辦法(行政院 90 年 8 月 22 日臺內字第 028910 號令修正發布)</p>
執行步驟	<p>一、受理申請</p> <p>二、承辦人審核。</p> <p>三、陳核後發文兵役局</p> <p>四、兵役局核定。</p> <p>五、登註役政系統及禁役名冊。</p> <p>六、會刑案承辦人登記刑案名冊及徵兵及齡名冊。</p> <p>七、電話通知當事人領取證明書</p>
作業要領	<p>一、若當事人符合禁役要件即應辦理禁役核定，無須當事人申請。</p> <p>二、為審核當事人是否符合禁役要件，得函請臺灣高等法院檢察署提供刑案記錄簡覆表。</p> <p>三、查刑案記錄簡覆表中起訴文號並向起訴之地檢署調取指揮書及判決書。</p> <p>四、若當事人正在服刑或剛出獄，亦可直接向該監所調取資料，時效上會比較快。</p> <p>五、若當事人已符合要件但正在監獄服刑亦須先核定禁役待出監後再辦理證明書。</p>
處理期限	4 天
備 註	

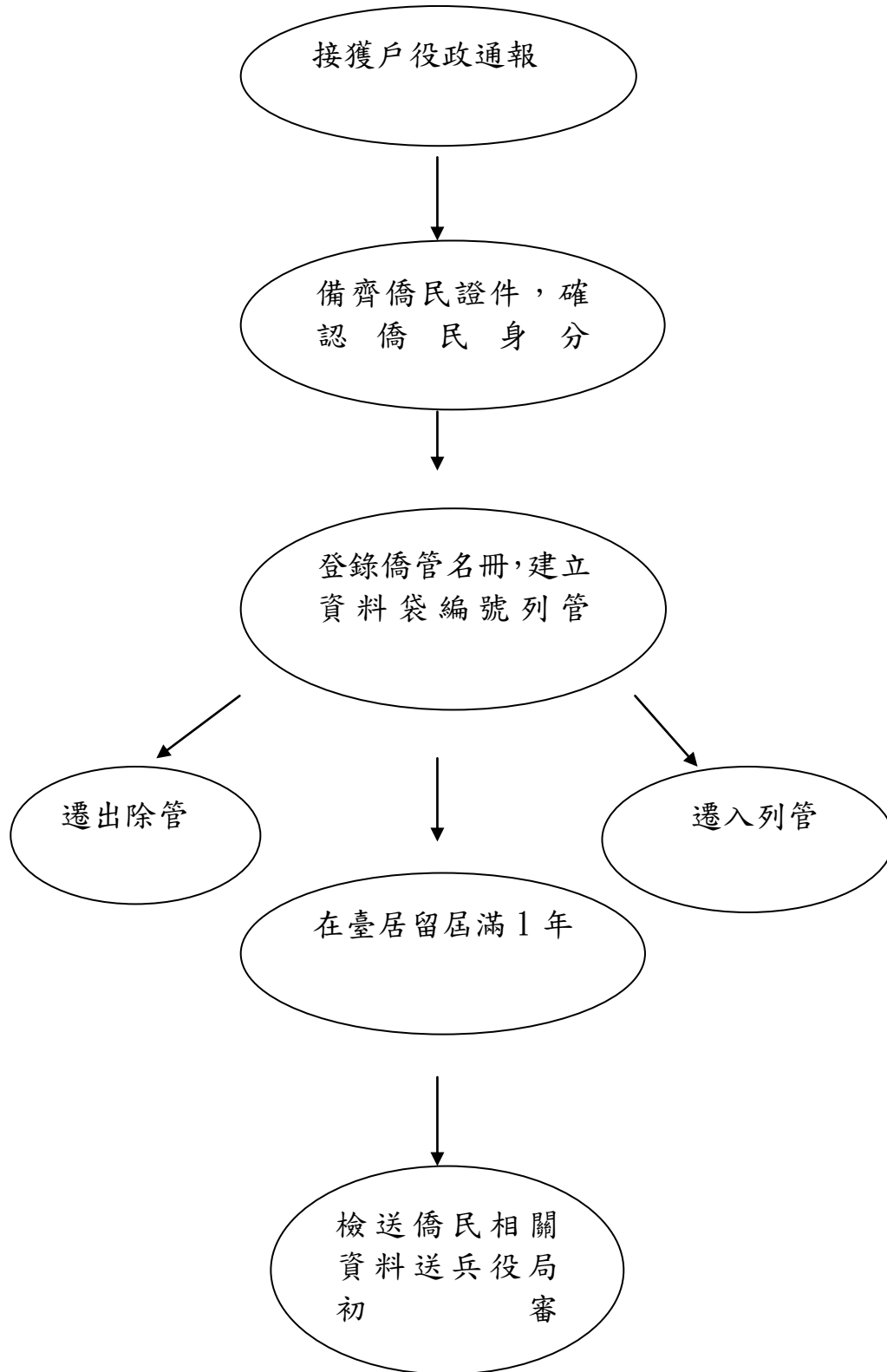
# 禁役案件作業流程圖



項 目	歸化我國國籍者及歸國僑民役男異動管理
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、歸化我國國籍者及歸國僑民服役辦法(內政部 91 年 12 月 30 日臺內役字第 0910081142 號令修正)</p>
執行步驟	<p>一、接獲戶役政通報</p> <p>二、備齊僑民證件，確認僑民身分列管</p> <p>三、在臺居留屆滿 1 年續辦徵處作業</p> <p>四、遷出除管</p> <p>五、遷入列管</p>
作業要領	<p>一、歸化我國國籍者及歸國僑民役男異動管理。</p> <p>二、恢復戶籍或初次設籍，通知兵籍調查，備齊僑民證件，確認僑民身分。</p> <p>三、電腦輸資，登錄僑管名冊，會役男異動承辦人登役男名冊，建立資料袋編號列管。</p> <p>四、在臺居留未屆滿 1 年，免辦兵籍調查定期檢查</p> <p>五、在臺居留屆滿 1 年，辦理兵籍調查後，檢送僑民相關資料送兵役局初審，俟兵役局核定再辦理後續徵處作業。</p> <p>六、列管有案之僑民戶籍異動，2 日內主動移資列除管。</p> <p>七、遷出除管，備齊僑民列管資料函送遷出地，俟接獲除額公文，登錄除額文號，會役男異動承辦人登名冊除管。</p> <p>八、遷入列管，俟原徵額地移資，於作業系統建檔，登僑管名冊列管，會役男異動承辦人登役男名冊，建立資料袋編號列管，列印異動管理通知書函送原徵額地。</p>
處理時限	2 日內
備 註	

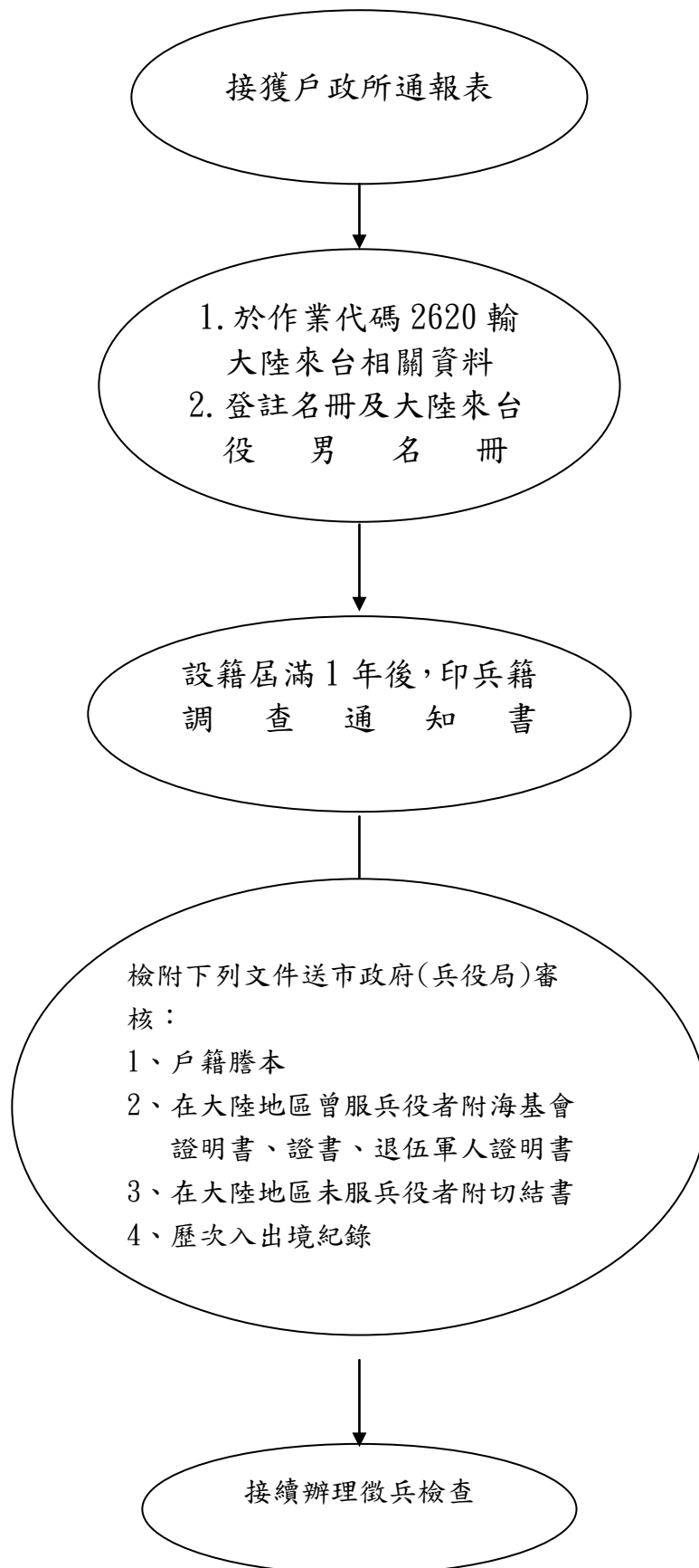


# 歸化我國國籍者及歸國僑民役男異動管理作業流程圖



項 目	大陸、香港、澳門來臺役男處理
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、徵兵規則(行政院 96 年 4 月 24 日院臺防字第 0960008291 號令修正發布)。</p>
執行步驟	<p>一、接獲通報登註電腦及名冊。</p> <p>二、設籍屆滿 1 年後辦理兵籍調查。</p> <p>三、提供相關證件。</p> <p>四、報府審核。</p>
作業要領	<p>一、接獲戶政所異動通報表。</p> <p>二、於作業代碼(2620)輸大陸來台相關資料並登註徵兵及齡男子名冊及大陸來台役男名冊。</p> <p>三、設籍屆滿 1 年後，於作業代碼(2150)列印兵籍調查通知書。</p> <p>四、檢附下列文件送市政府(兵役局)審核：</p> <p>(一) 戶籍資料。</p> <p>(二) 在大陸地區曾服兵役者附海基會證明書、證書、退伍軍人證明書。</p> <p>(三) 在大陸地區未服兵役者附切結書。</p> <p>(四) 歷次入出境紀錄。</p> <p>(五) 最高學歷證明或切結書。</p> <p>五、接續辦理徵兵檢查。</p>
處理時限	戶籍設籍滿 1 年
備 註	

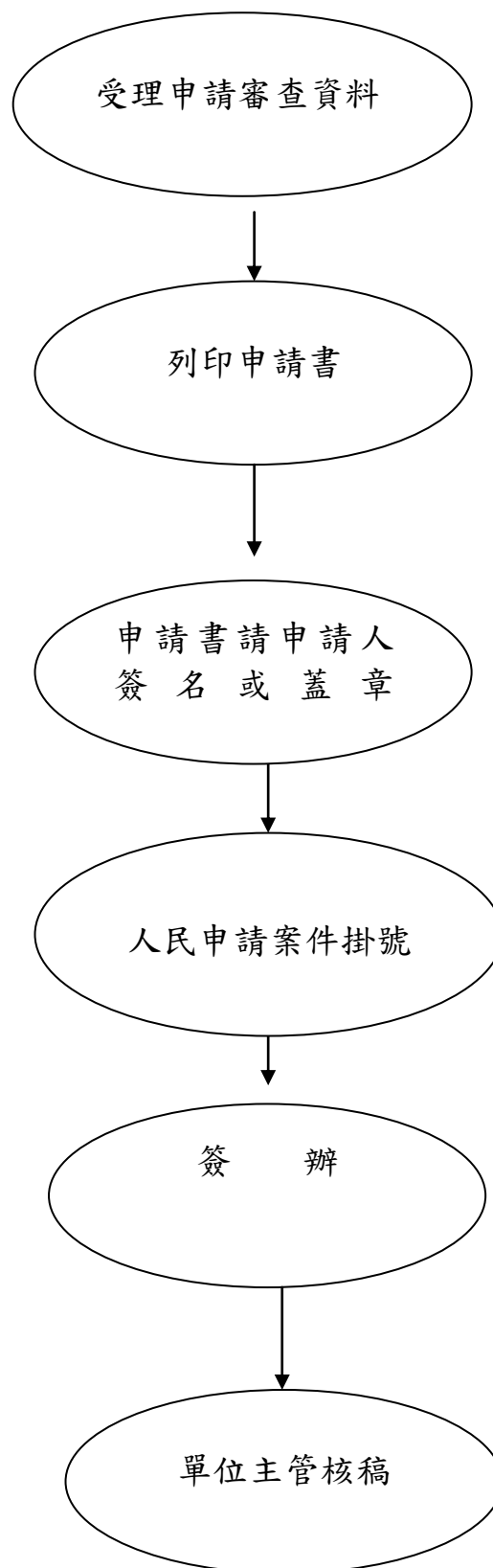
# 作 業 流 程 圖



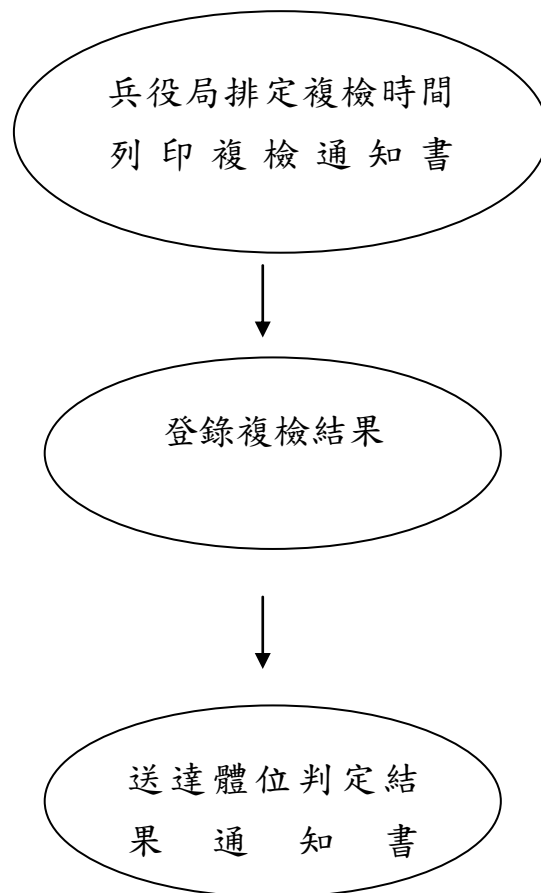
項 目	役男複檢業務（申請改判體位、初檢複檢、體位未定體位複檢、入營驗退役男複檢）
法令依據	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、徵兵規則</li> <li>二、徵兵檢查作業規定</li> <li>三、體位區分標準</li> </ul>
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、役男申請改判體位： 受理申請審查資料→列印申請書→申請書請申請人簽名或蓋章→人民申請案件掛號→簽辦→單位主管核稿</li> <li>二、役男複檢： 兵役局排定複檢時間→列印複檢通知書→役男複檢後經徵兵檢查會判等體位→診斷證明書黏貼兵籍表背面→送達判定結果通知書</li> </ul>

作業要領	<p>一、役男申請改判體位</p> <p>(一) 公自費申請改判體位： 審核役男檢具之診斷證明書，符合體位區分標準改判體位者，即予受理（診斷書需蓋醫院印信及醫師職章、且無【兵役無效】字樣）。</p> <p>(二) 受理役男申請改判體位： 於戶役政系統 2741 畫面，列印申請書 1 式 5 聯，請申請人簽名或蓋章，主管核稿後發文送市府兵役局核定。</p> <p>(三) 市府核定後，於戶役政系統 2611 畫面輸入核定日期及文號。</p> <p>二、役男複檢：</p> <p>(一) 收到兵役局排定複檢名冊，列印役男複檢通知書交里幹事送達役男或家屬簽收。</p> <p>(二) 役男複檢後須經徵兵檢查會判定體位，待接獲兵役局體位核定資料，並將兵役用診斷證明書 1 份黏貼兵籍表背面，將體位判定結果通知書交由里幹事送達役男或家屬簽收。</p> <p>(三) 依體位判定結果，將兵籍表轉予相關業務承辦人續辦後續徵處。</p> <p>三、體位未定役男處理： 役男徵兵檢查判定體位未定時，兵籍表集中列管俟市府兵役局排定複檢。</p> <p>四、入營驗退役男處理： 接獲市政府兵役局驗退公文，於驗退名冊註記、兵籍表集中管理，俟市府兵役局排定複檢。</p>
處理時限	除申請複檢 3.5 天外，其餘 7 天
備註	

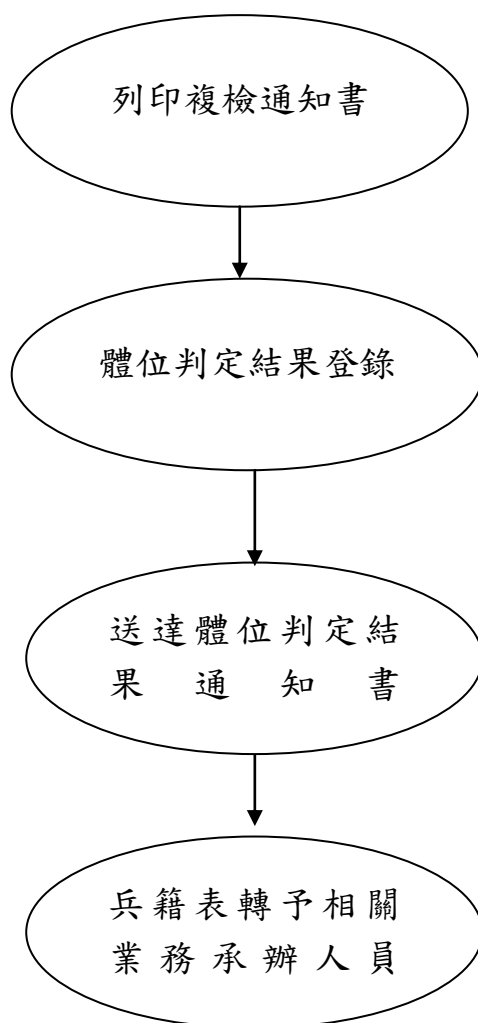
# 役男申請改判體位作業流程圖



# 役男初檢複檢作業流程圖

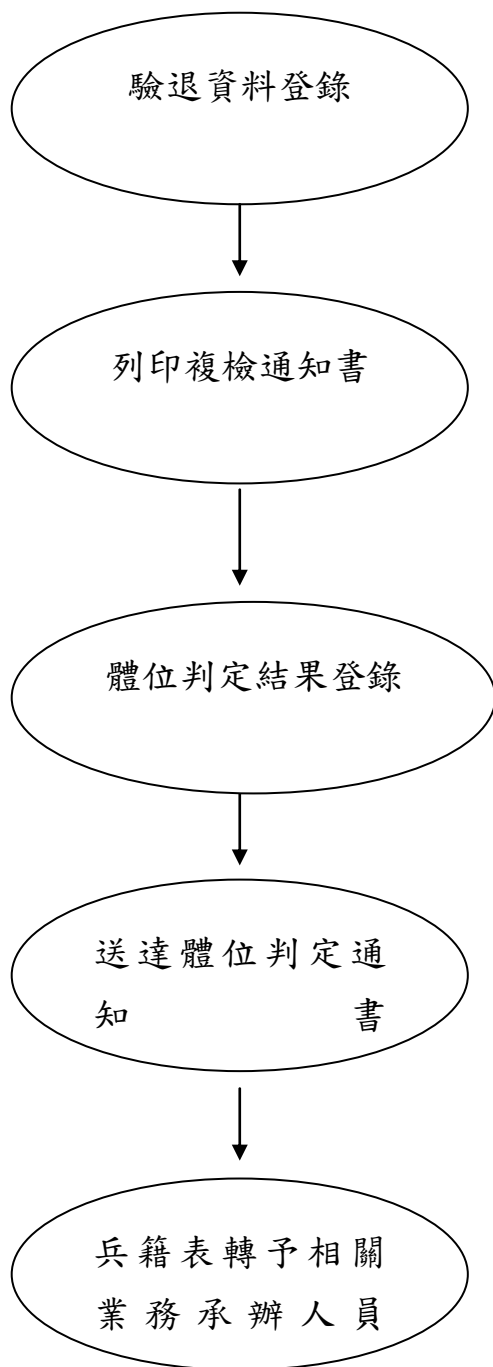


# 難以判定體位複檢處理作業流程圖



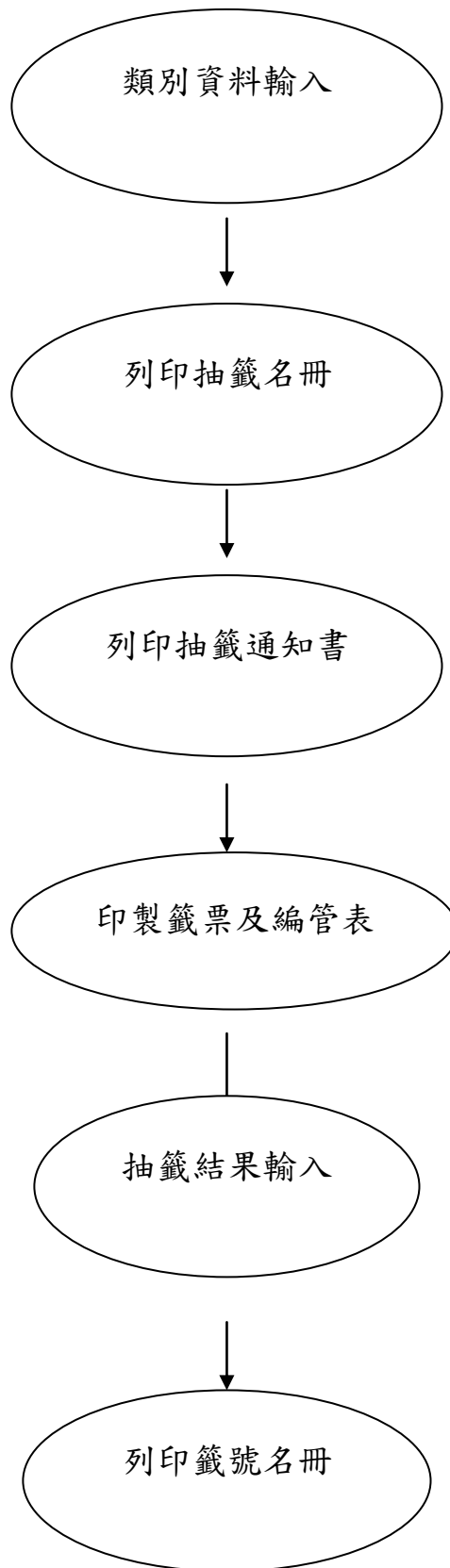


# 入營驗退役男複檢處理作業流程圖



項 目	役男抽籤
法令依據	<p>一、兵役法第 32 條第 1 項第 3 款。</p> <p>二、徵兵規則第 19 條至 23 條。</p> <p>三、依臺北市政府兵役局 95 年 12 月 29 日北市兵徵 09532417100 號函轉內政部役政署有關替代役體位役男順序抽籤。</p>
執行步驟	<p>一、抽籤類別區分</p> <p>二、類別資料輸入</p> <p>三、列印抽籤名冊</p> <p>四、列印抽籤通知書</p> <p>五、抽籤結果資料輸入</p> <p>六、列印抽籤籤號名冊</p> <p>七、列印抽籤人數統計表</p>
作業要領	<p>一、籤別輸入完成後，進入代碼 (2850)、(2LB0) 畫面，列印役男抽籤名冊。</p> <p>二、進入作業代碼 (2810)、(2L20) 輸入抽籤計畫資料 (籤別、日期、時間、地點、人數及地址)。</p> <p>三、於作業代碼 (2840)、(2LC0) 畫面輸入籤別代碼、發文日期、發文文號等資料列印抽籤通知書。</p> <p>四、進入作業代碼 (28D0)、(2LG0) 畫面輸入抽籤日期、軍種、籤別代碼及起、迄籤號列印籤票。</p> <p>五、將籤票按軍種籤號順序排列整理並與兵籍表上之軍種籤號逐一核對及列印編管表。</p> <p>六、核對無誤後進入作業代碼 (2821)、(2L30) 畫面輸入抽籤結果軍種、籤號等資料。</p> <p>七、抽籤結果後代碼 (2860)、(2LD0) 列印籤號名冊。</p> <p>八、進入作業代碼 (2870)、(2LF0) 畫面列印抽籤人數統計表。</p>
處理時限	依役男抽籤計畫規定辦理
備 註	

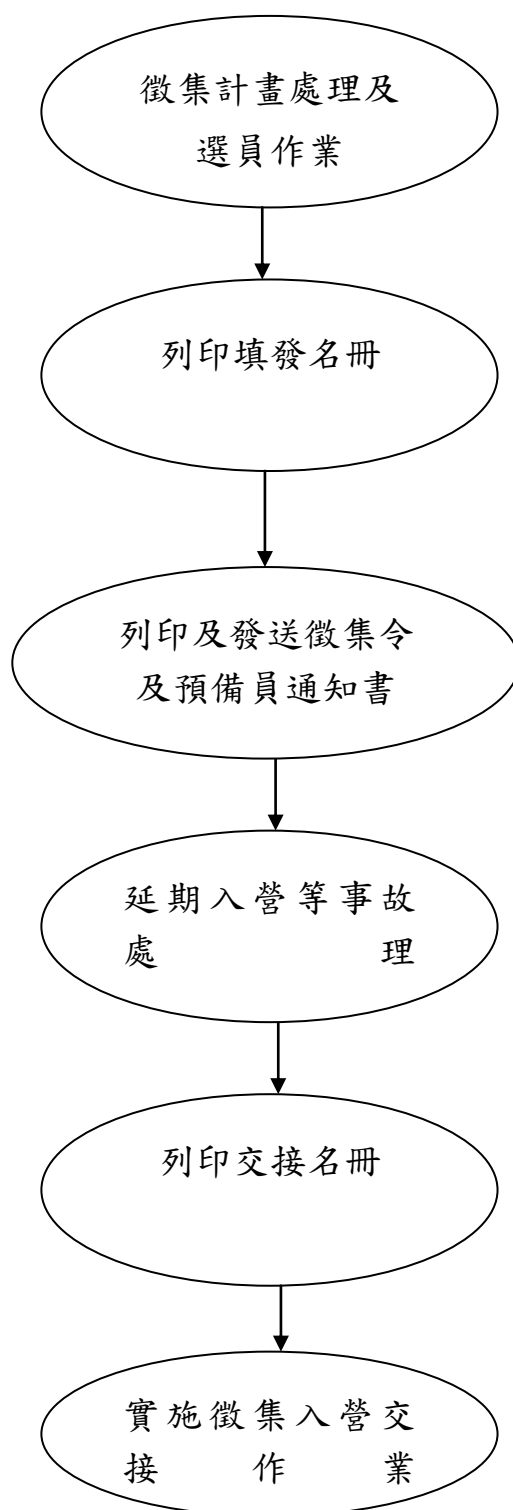
# 抽籤作業流程圖



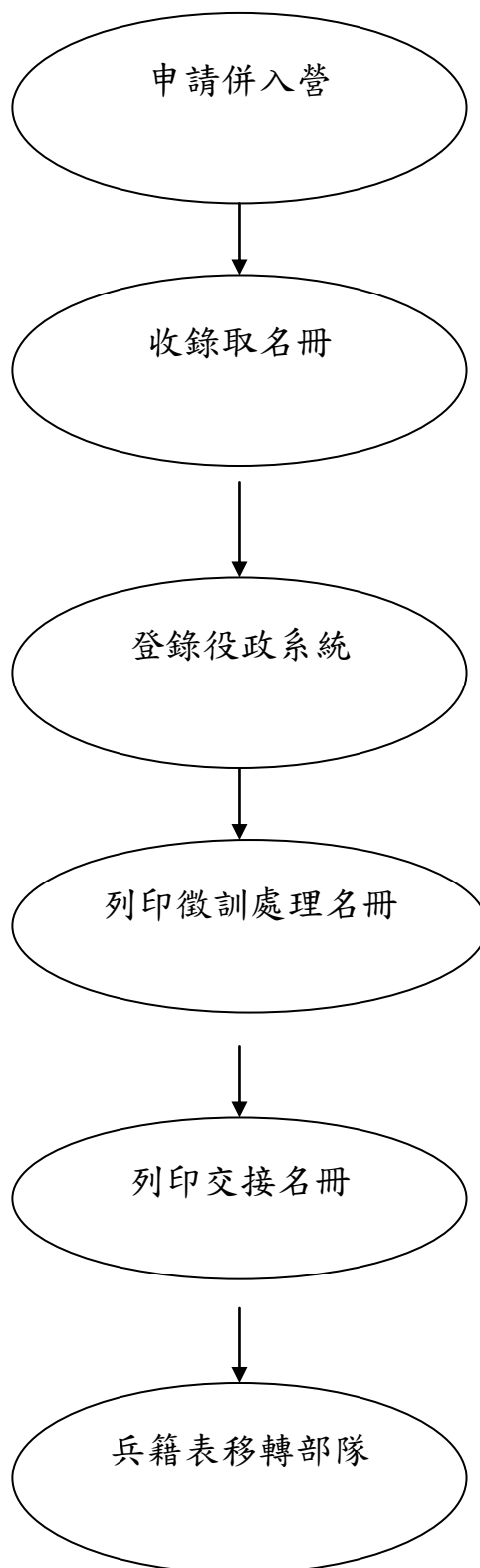
項 目	徵集入營（常備兵、補充兵、替代役、預官預士）
法令依據	<p>一、兵役法(102.1.2 總統華總一義字第 10100290781 號令修正公布)</p> <p>二、兵役法施行法(100.6.29 總統華總一義字第 10000135281 號令修正公布第 48 條條文；施行日期，由行政院定之 100.7.28 行政院院臺防字第 1000038509 號令發布定自 100.8.1 施行)</p> <p>三、徵兵規則(101.10.31 內政部台內役字第 1010830750 號令、國防部國制研審字第 1010000907 號令會銜修正發布全文 41 條；並自發布日施行)。</p> <p>四、常備兵補充兵服役規則(101.4.23 國防部國制研審字第 1010000320 號令修正發布第 15、35 條條文 101.12.25 行政院院臺規揆字第 1010154558 號公告第 9 條第 1 項、第 13 條第 1 款、第 22 條第 1 款 第 2 款、第 31 條第 2 項所列屬「國防部聯合後勤司令部」、「後備司令部」、「憲兵司令部」之權責事項，自 102.1.1 起分別改由「國防部陸軍司令部」、「國防部」管轄)</p> <p>五、預備軍官、預備士官選訓服役實施辦法(101.5.29 國防部國制研審字第 1010000448 號令、內政部台內役字第 10108303081 號令、教育部臺軍(三)字第 1010098658B 號令會銜修正發布第 3、5、6、9、16~18 條條文 101.12.25 行政院院臺規揆字第 010154558 號公告第 3 條所列屬「國防部聯合後勤司令部」、「國防部後備司令部」、「國防部憲兵司令部」之權責事項，自 102.1.1 起分別改由「國防部陸軍司令部」、「國防部」管轄布)</p>
執行步驟	<p>一、常備兵、補充兵、替代役徵集：</p> <p>(一) 徵集計畫處理</p> <p>(二) 選員作業</p> <p>(三) 列印填發名冊</p> <p>(四) 列印常備兵徵集令及預備員通知書</p> <p>(五) 發送徵集令及預備員通知書</p> <p>(六) 延期入營等事故處理</p> <p>(七) 事故換補</p> <p>(八) 列印交姓名冊</p> <p>(九) 入營役男兵籍資料製作整理</p> <p>(十) 實施徵集入營交接作業</p> <p>(十一) 無故未入營役男處理</p> <p>(十二) 清查作業</p> <p>二、預官預士徵集：</p> <p>(一) 申請併入營</p> <p>(二) 錄取名冊</p> <p>(三) 登錄役政系統</p> <p>(四) 列印徵訓處理名冊</p> <p>(五) 列印交姓名冊</p> <p>(六) 兵籍表移轉部隊</p>

項 目	徵集入營（常備兵、補充兵、替代役、預官預士）
作業要領	<p>一、常備兵、補充兵、替代役徵集：</p> <p>（一）依據兵役局送達之梯次徵集計畫內容與當月統計可徵人數於作業代碼（2B31）輸入常備兵配賦資料，包括日期、軍種、兵科、收訓單位、駐地、籤別、徵集人數、預備員人數等。</p> <p>（二）依徵集一般常備兵或大專兵或補充兵之種類於作業代碼（2B81）執行「00兵徵集令填發名冊選員」，完成後於（2B86）執行列印填發名冊。</p> <p>（三）俟兵役局函發「00兵入營輸送計畫」後，於作業代碼（2B90）列印00兵徵集令及作業代碼（2BA0）列印預備員通知書，與填發名冊核對無誤後，將徵集令及預備員通知書，依里別分發里幹事於入營前10日送達役男本人或其有行為能力之家屬簽收，並將存根聯保存3年。</p> <p>（四）對於合於申請延期入營規定之役男，於作業代碼（2B51）輸入相關資料後列印申請書（1式4份）經申請人簽章，簽陳課長決行，函報兵役局審核。</p> <p>（五）接獲徵集令之役男若有事故，則以預備員遞補為正式列徵人員，於作業代碼（2BB0）列印常備兵徵集令，交與役男或有行為能力之家屬簽收。</p> <p>（六）入營前3日，於作業代碼（2BC3）輸入伍梯次、入伍對象後列印「常備兵交接名冊」。</p> <p>（七）護送役男至營區，並協助辦理役男交接手續及事故處理，如當場有驗退役男，必須帶回並交役男家屬。</p> <p>二、預士預官徵集：</p> <p>（一）申請併入營：暫不入營原因消滅者，於每年4月30日前，送兵役局轉國防辦理。</p> <p>（二）錄取名冊：於收到兵役局轉發之錄取名冊後，詳細審查本區預官（士），若已遷出者，須將名冊轉送遷出地鄉鎮市區公所；若有非屬本區且無法查知戶籍地者，應行文國防部並副知兵役局；體位經判定替代役、免役、難以判定體位者，行文國防部，並附知兵役局備查。</p> <p>（三）登錄役政系統：登錄役政系統（2B21）畫面。</p> <p>（四）列印徵訓處理名冊（2BE0）。</p> <p>（五）列印交接名冊（2BF1）到、未報到名冊後，已報到者整理兵籍表；未報到者，逕註銷預官（士）資格。</p> <p>（六）兵籍表移轉部隊：連繫兵役局兵籍表彙整及移轉日期。</p>
處理時間	依徵集(入營)計畫規定辦理
備 註	

# 常備兵、補充兵、替代役徵集 作業流程圖



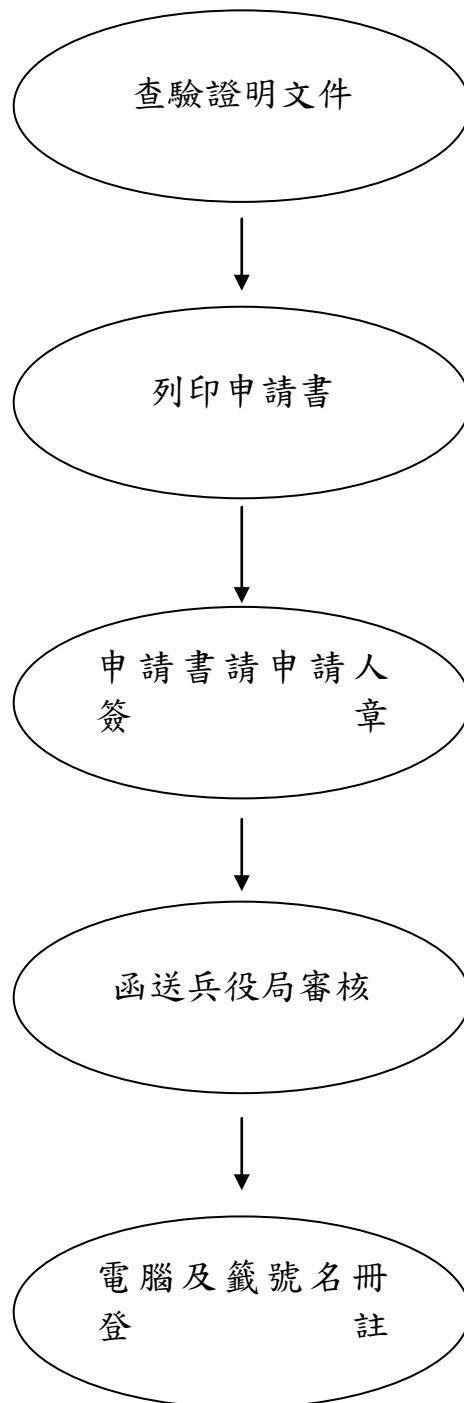
預作 士業 預流 官 徵程 集圖



項 目	應徵役男延期徵集入營（常備兵、補充兵、替代役）
法令依據	徵兵規則(行政院 96 年 4 月 24 日院臺防字第 0960008291 號令修正發布)。
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、查驗證明文件</li> <li>二、列印申請書</li> <li>三、申請書請申請人簽章</li> <li>四、函送兵役局審核</li> <li>五、電腦及籤號名冊登註</li> </ul>
作業要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、對合於延期入營事故規定之應徵役男，於作業代碼（2B51）輸入相關資料後列印申請書（1 式 4 份），經申請人簽章，簽陳課長決行後，函送兵役局審核。</li> <li>二、俟市府核定後，於籤號名冊及電腦作業代碼（2B51）輸入市政府核定文號及核定日期，並於備註欄內輸入原列徵軍種、梯次及延期入營原因。</li> <li>三、因故無法於當日入營者，准予自入營次日起 5 日內自行報到（徵集令須加蓋延期入營報到章、兵役課章戳及承辦人職章）。</li> </ul>
處理時限	3 天
備 註	

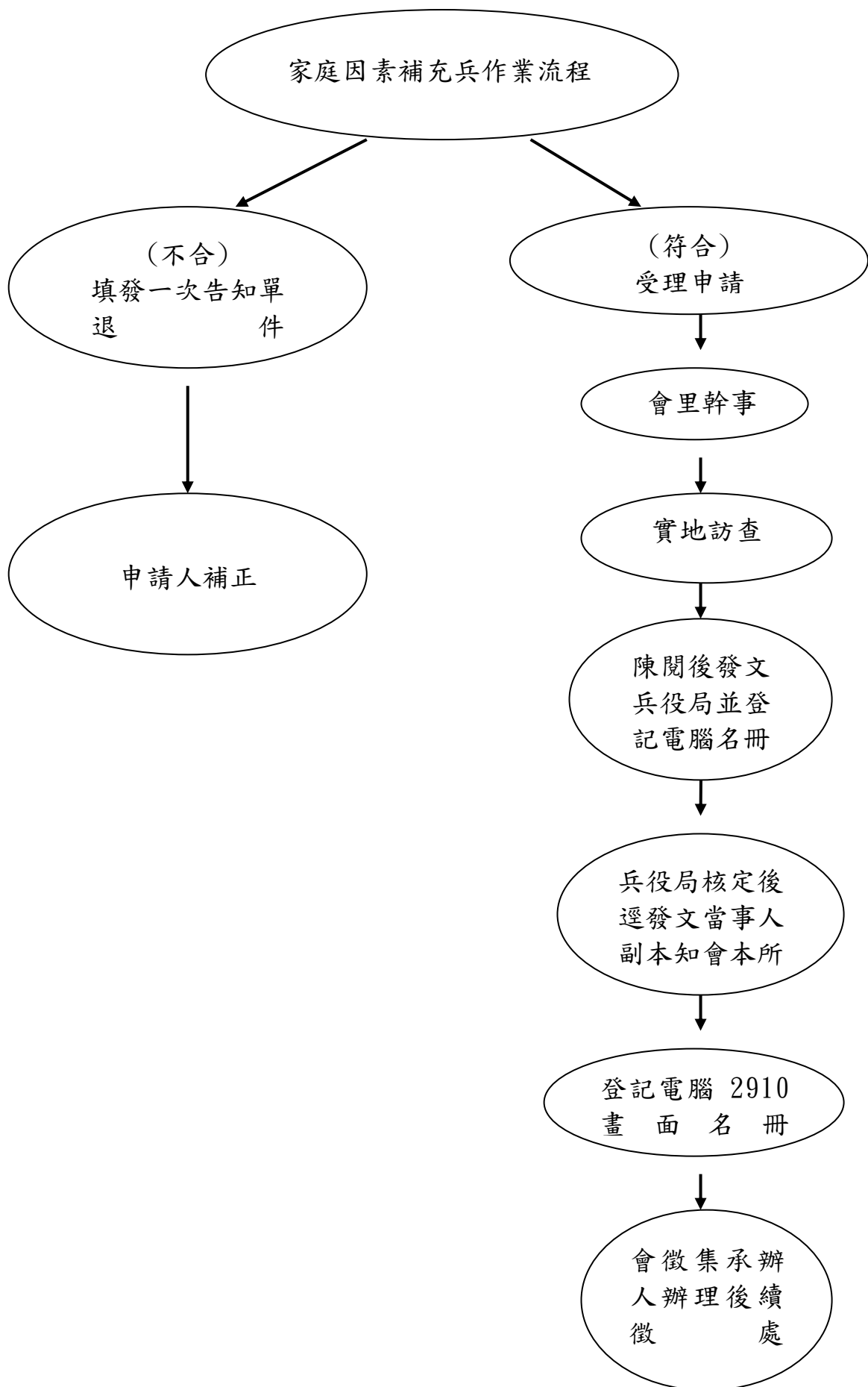


# 作 業 流 程 圖



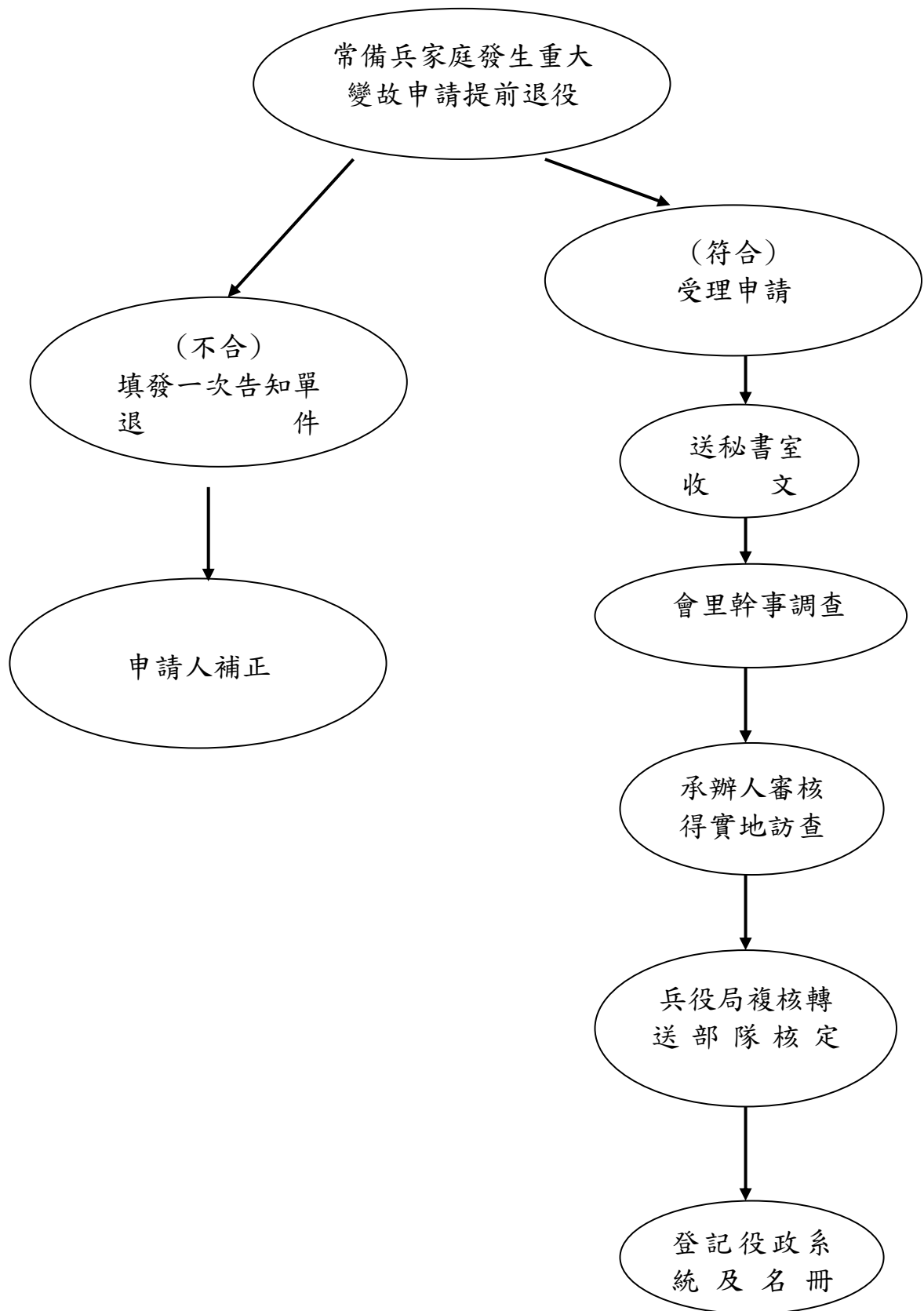
項 目	家庭因素補充兵役
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、常備兵體位因家庭因素及替代役體位服補充兵役辦法(內政部 101 年 7 月 5 日臺內役字第 10108303791 號令修正發布、內政部 102 年 6 月 18 日臺內役字第 1020831318 號令修正發布、內政部 103 年 12 月 27 日臺內役字第 1030830657 號令修正發布、內政部 107 年 5 月 21 日台內役字第 1070830230 號令修正發布)</p>
執行步驟	<p>一、受理申請</p> <p>二、送秘書室收文</p> <p>三、交里幹事調查</p> <p>四、承辦人審核，得實地複查</p> <p>五、發文兵役局</p> <p>六、登註役政系統及名冊</p> <p>七、兵役局核定</p> <p>八、登註役政系統及名冊</p> <p>九、會徵集承辦人辦理後續徵處</p>
作業要領	<p>一、役男提出申請時，需攜帶：</p> <p>(一) 全戶戶口名簿。</p> <p>(二) 身心障礙者須繳身心障礙手冊、重大傷病卡證明、低收入卡或中低收入卡。</p> <p>(三) 財稅資料及有關證明文件。</p> <p>(四) 畢業證書正本(或休退學證明)。</p> <p>(五) 其他相關證明文件(如：兄弟姊妹之學生證等)。</p> <p>(六) 須發文至戶所查 19 歲前是否有同址分戶。</p> <p>二、進入戶役政系統(2620)畫面，輸入登註申請領資中，役男填寫申請補充兵役調查審核表 1 份，發文送兵役局資格審查。</p> <p>三、符合者，至 2910 登打核符記事，不符合者，至 2920 登打。</p>
處理期限	30 天
備 註	

# 作 業 流 程 圖



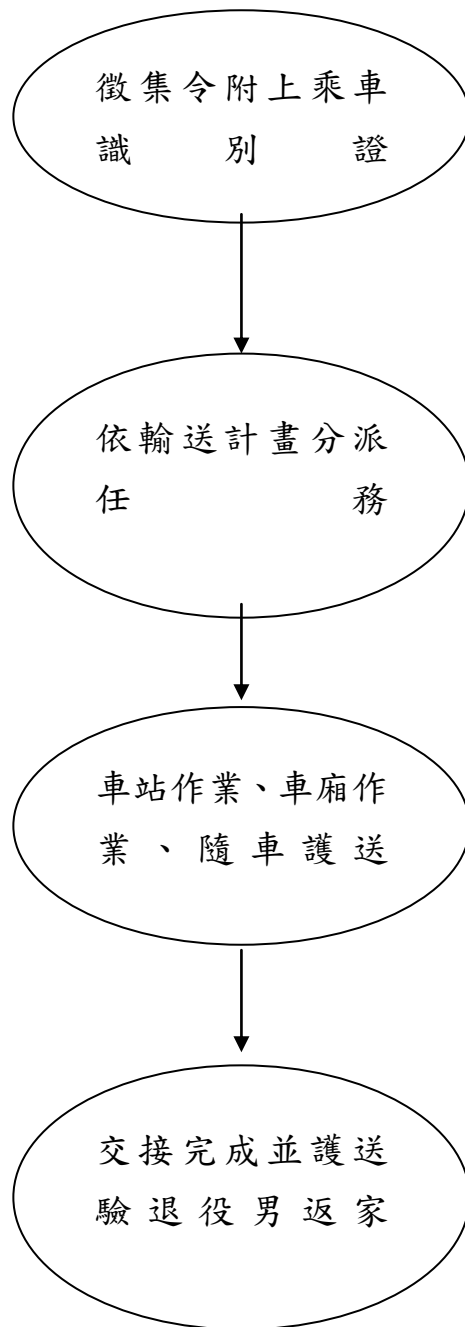
項 目	常備兵家庭發生變故申請提前退伍
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、常備兵補充兵服役規則(中華民國 98 年 4 月 2 日國防部國制研審字研審字第 0980000164 號令修正、101 年 4 月 23 日國防部國制研審字第 1010000320 號令修正、102 年 11 月 15 日國防部國規委會字第 1020000820 號)</p>
執行步驟	<p>一、受理申請</p> <p>二、送秘書室收文</p> <p>三、交里幹事調查</p> <p>四、承辦人審核，得實地複查</p> <p>五、製作處理名冊</p> <p>六、陳核後發文兵役局</p> <p>七、兵役局轉送部隊核定</p> <p>八、登註役政系統及名冊</p>
作業要領	<p>一、由常備兵本人或家屬填具申請書及常備兵申請提前退伍調查審核表各 2 份，並檢附相關證件提出申請。</p> <p>二、受理申請後，於戶役政系統「在營事故註記變更」【3B60】輸入統號、役政註記(代碼 29「提前退伍」)、異動日期後，點選『驗證查詢』，核對姓名及出生日期，輸入內容摘要。</p> <p>三、應審查其家庭狀況相關資料後，造具常備兵提前退伍處理名冊 4 份，並檢同申請書、常備兵申請提前退伍調查審核表各 2 份及相關資料，呈報兵役局複查。</p> <p>四、常備兵經審查合於提前退伍者，俟接獲核定處理名冊及退伍生效日期令後，至戶役政資訊系統「在營事故註記變更」【3B60】輸入核定日期、文號、內容摘要。</p> <p>五、核定情形登註於列管名冊及知會常備役承辦人，辦理歸鄉報到事宜，依核定役別列備役管理。</p> <p>六、申請時需攜帶：</p> <p>(一) 全戶戶口名簿。</p> <p>(二) 身心障礙者繳身心障礙手冊或低收入戶卡或中低收入戶卡。</p> <p>(三) 財稅資料及有關證明文件。</p> <p>(四) 其他相關證明文件。</p>
處理期限	30 天
備 註	

# 作 業 流 程 圖



項 目	入營輸送
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、兵役法施行法(中華民國 96 年 1 月 3 日總統華總一義字第 09500184561 號令修正公布)</p> <p>三、徵兵規則(行政院 96 年 4 月 24 日院臺防字第 0960008291 號令修正發布、行政院 101 年 10 月 31 日臺內役字第 1010830750 號令修正發布)。</p>
執行步驟	<p>一、徵集令附上乘車識別證</p> <p>二、依輸送計畫分派任務</p> <p>三、車站作業、車廂作業、隨車護送</p> <p>四、交接完成並護送驗退役男返家</p>
作業要領	<p>一、隨徵集令檢附役男家況調查表及乘車識別證。</p> <p>二、依臺北市政府兵役局輸送實施計畫。</p> <p>三、車站集合場佈置作業、隨車護送役男入營、車廂作業。</p> <p>四、交接完成。</p> <p>五、驗退役男需購買車票並護送返家。</p>
處理時限	依規定
備 註	

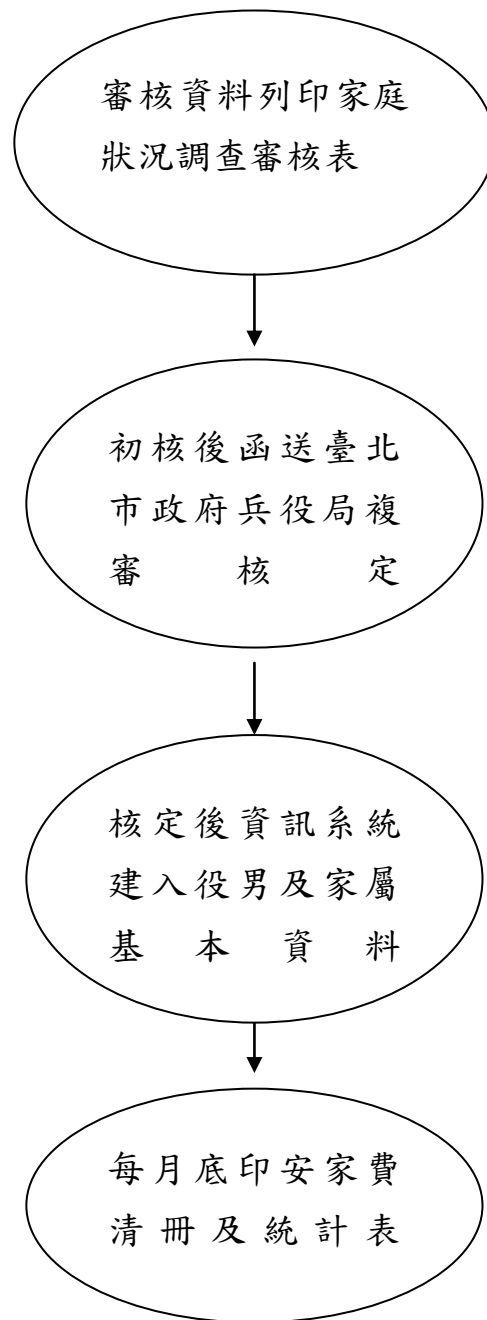
# 作 業 流 程 圖



項 目	家屬生活扶助
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、兵役法施行法(中華民國 96 年 1 月 3 日總統華總一義字第 09500184561 號令修正公布)</p> <p>三、替代役實施條例(中華民國 96 年 1 月 24 日總統華總一義字第 0960000751 號令修正公布)</p>
執行步驟	<p>一、審核資料列印家庭狀況調查審核表</p> <p>二、初核後函送臺北市政府兵役局複審核定</p> <p>三、核定後資訊系統建入役男及家屬基本資料</p> <p>四、每月底印安家費清冊及統計表</p>
作業要領	<p>一、1. 役男或家屬提出申請 2. 審閱家況表通知家屬申請。</p> <p>二、列印家庭狀況調查表 (RMSC3170) 查證財稅資料並請申請人提相關資料。</p> <p>三、初審後函送臺北市政府兵役局複審核定。</p> <p>四、核定後輸入核定結果資料 ( RMSC3130、RMSC3140)。</p> <p>五、每月底前列印 1 次安家費名冊 (RMSC31B0、3150) 及統計表 (RMSC31E0、31F0)。</p> <p>六、節前列印生活扶助金清冊 (RMSC31B0) 及生活扶助金統計表 (RMSC3D0)。</p>
處理時限	1 天
備 註	

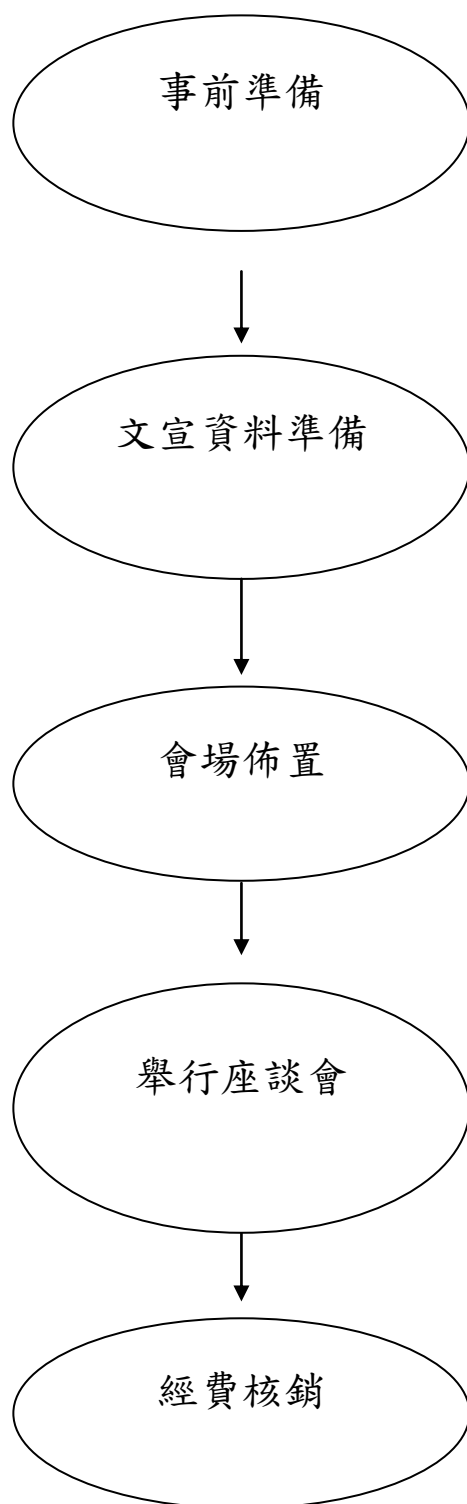


# 作 業 流 程 圖



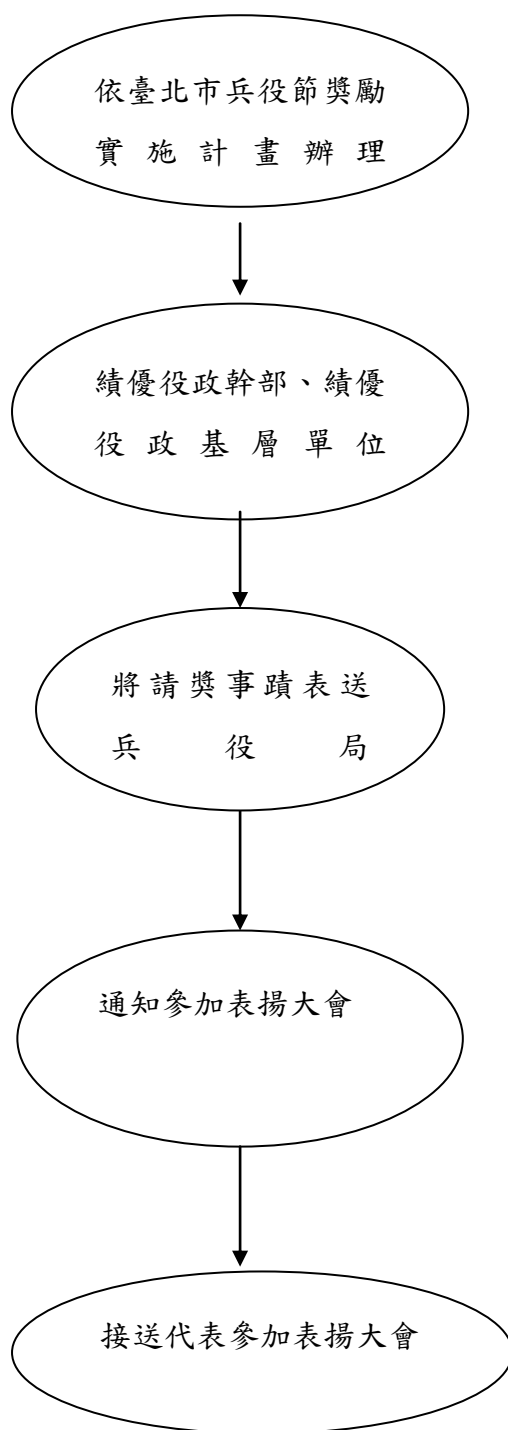
項 目	役男入營前座談會
法令依據	依據臺北市役男入營前座談會實施要點(臺北市政府 92 年 1 月 23 日府兵三字第 09201938100 號函修正)
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、事前準備</li> <li>二、文宣資料準備</li> <li>三、會場佈置</li> <li>四、舉行座談會</li> <li>五、經費核銷</li> </ul>
作業要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、依兵役局函知辦理梯次、日期、人數。</li> <li>二、事前及文宣資料準備 <ul style="list-style-type: none"> <li>(一)洽借場地</li> <li>(二)邀請通知單隨徵集令附送</li> <li>(三)座談會工作人員任務分配</li> <li>(四)請購座談會所需物品</li> <li>(五)準備座談會時發放之文宣資料。</li> </ul> </li> <li>三、座談會會場佈置。</li> <li>四、舉行座談會 <ul style="list-style-type: none"> <li>(一)役男報到作業。 <ul style="list-style-type: none"> <li>1.收繳家況調查表</li> <li>2.發給文宣資料</li> <li>3.發紀念品及礦泉水</li> <li>4.發給新兵訓練流程一覽表</li> <li>5.役男及家屬諮詢服務。</li> </ul> </li> <li>(二)舉行座談會</li> <li>(三)會後收回問卷調查表</li> </ul> </li> <li>五、經費核銷-檢附原始憑證陳報兵役局核銷。</li> </ul>
處理時限	依計畫辦理
備 註	

# 作 業 流 程 圖



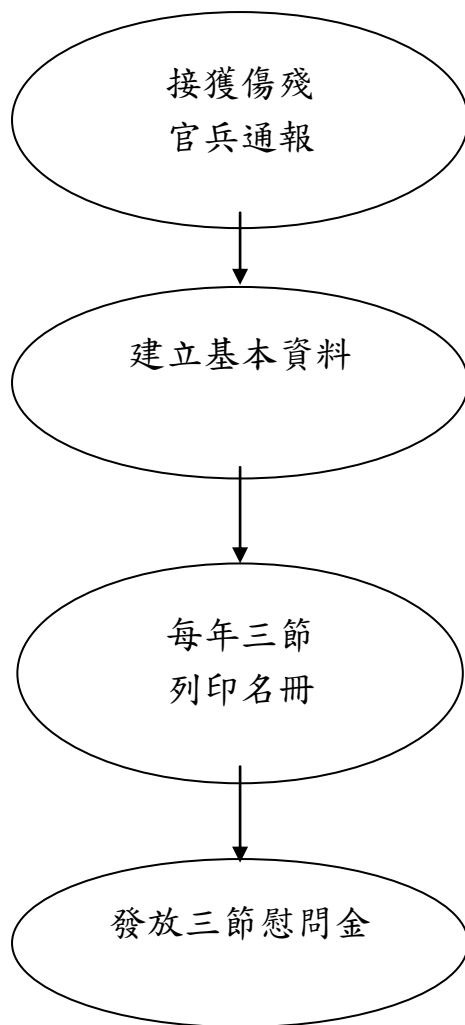
項 目	慶祝兵役節活動
法令依據	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、中央慶祝兵役節實施計畫</li> <li>二、本市慶祝兵役節實施計畫</li> </ul>
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、績優役政幹部選拔</li> <li>二、績優役政基層單位提報</li> <li>三、將請獎事蹟表送兵役處</li> <li>四、通知參加表揚大會</li> </ul>
作業要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、依臺北市兵役節獎勵實施計畫辦理</li> <li>二、績優役政幹部選拔：本市役政工作服務滿一定年資（依年度實施計畫訂定標準）</li> <li>三、獲年度區政考核評定績優單位，通知受獎單位代表參加表揚大會。</li> <li>四、通知績優役政幹部代表參加表揚大會，本市或中央頒獎典禮之日引導接受表揚。</li> </ul>
處理時限	1 個月
備 註	

# 作 業 流 程 圖



項 目	傷殘官兵之處理
法令依據	<p>軍人撫恤條例  軍人撫恤條例施行細則  內政部役政署函(95年1.11役署權字第0950000908號)</p>
執行步驟	<p>一、接獲傷殘通報。  二、建立基本資料。  三、查訪列殘等。  四、依殘等列三節慰問。</p>
作業要領	<p>一、依據臺北市政府兵役局函轉之傷殘官兵通報於(RMSC3410)建立基本資料。  二、每年三節前執行(RMSC34C0)列印名冊，報兵役局以利慰問金之發放。  三、異動：遷出者應主動移資，在(9910)列印移資單，檢附相關基本資料辦。辦理異動；遷入地可於(9910)列印索資單，索取有關資料。</p>
處理時限	7天
備 註	

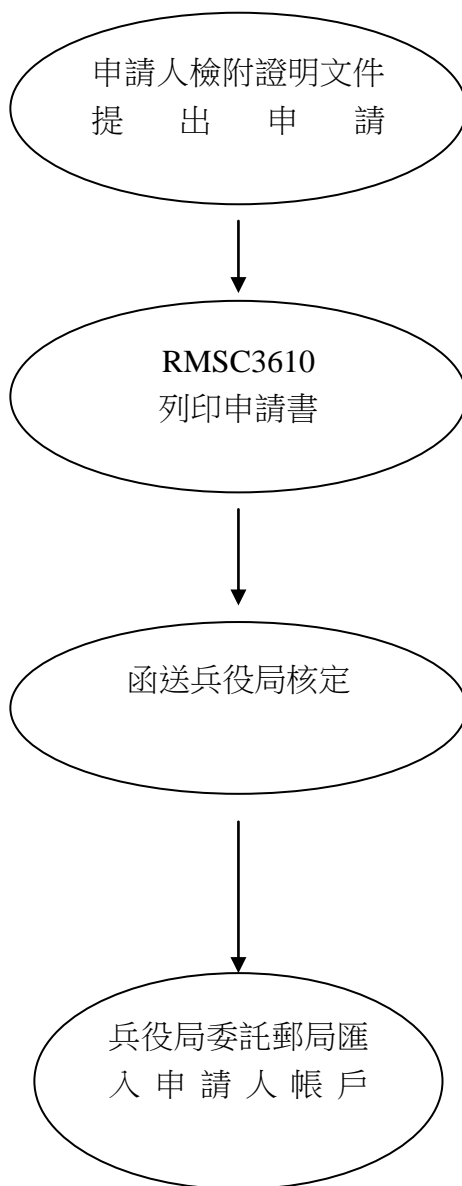
# 作 業 流 程 圖



項 目	在營軍人家屬各項救濟金
法令依據	服兵役役男家屬生活扶助實施辦法(內政部 102 年 1 月 28 日台內役字第 1020830994 號令修正發布)
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、申請生育補助、喪葬補助、急難慰助金。</li> <li>二、函送兵役局核定。</li> <li>三、委託郵局匯款</li> </ul>
作業要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、申請人檢附生育、喪葬、災害等證明文件及戶口名簿影本、郵局存摺封面影本、申請人私章等提出申請。</li> <li>二、(RMSC3610) 列印申請書，申請人蓋私章後函送兵役局核定。</li> <li>三、兵役局核覆後通知區公所及申請人，核發金額由兵役局委託郵局於 20 天左右匯入申請人帳戶。</li> <li>四、區公所依核准通知於 (RMSC3630) 輸入發放資料。</li> </ul>
處理時限	7 天
備 註	

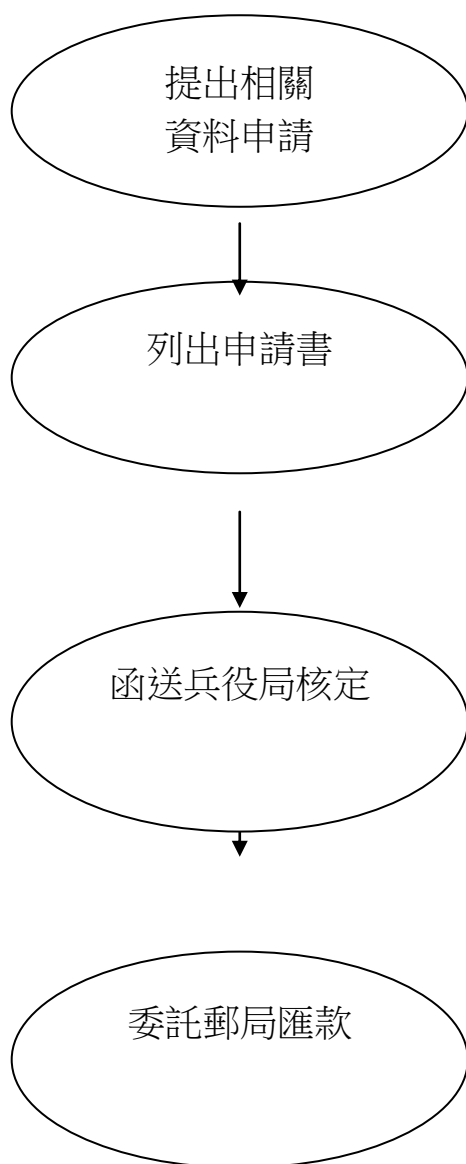


# 作 業 流 程 圖



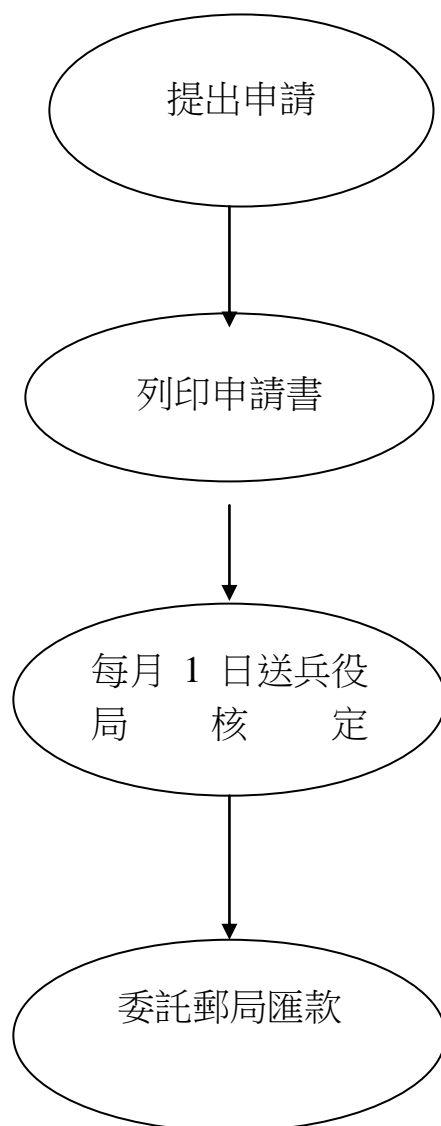
項 目	徵屬（遺族）特別補助費
法令依據	臺北市服兵役役男家屬及遺族特別補助自治條例(臺北市政府 94 年 6 月 9 日府法三字第 09413954800 號令修正公布)
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、提出申請</li> <li>二、函送兵役局核定</li> <li>三、委託郵局匯款</li> </ul>
作業要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、審核相關資料是否齊全。</li> <li>二、自 (RMSC3610) 輸入相關資料後按 F10 列出申請書，再按 F9 存檔。</li> <li>三、申請人於申請書蓋章，由課長陳判後報兵役局核發。</li> <li>四、兵役局核覆後通知區公所及申請人，核發金額由兵役局委託郵局於 20 天左右匯入申請人帳戶。</li> <li>五、區公所依核准通知於 (RMSC3630) 輸入發放資料。</li> </ul>
處理時限	7 天
備 註	

# 作 業 流 業 圖



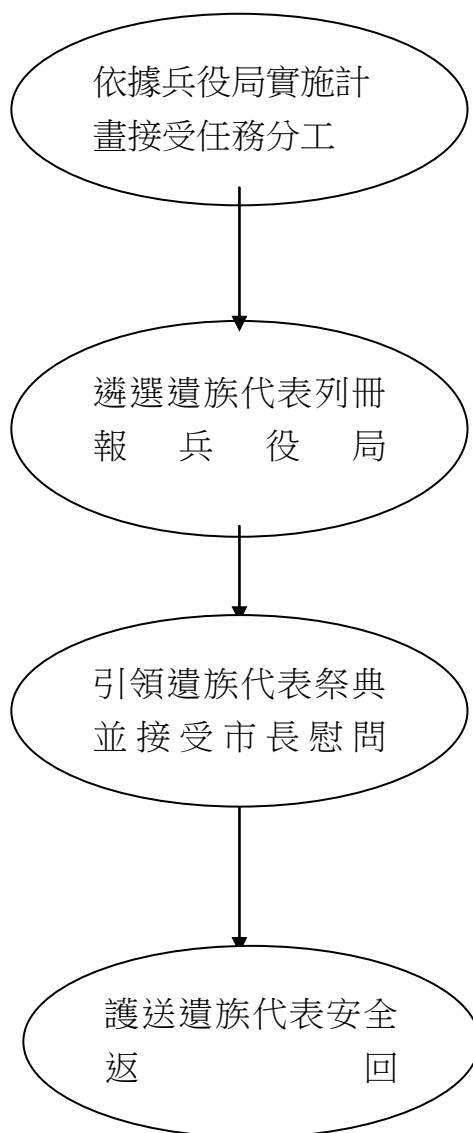
項 目	列管義務役貧困家屬健保及醫療補助
法令依據	<p>全民健康保險法(中華民國 100 年 6 月 29 日總統華總一義字第 10000132401 號令修正公布)</p> <p>臺北市在營軍人家屬全民健康保險就醫補助作業須知</p>
執行步驟	<p>一、提出申請</p> <p>二、列印申請書</p> <p>三、每月 1 日將申請書送兵役局</p> <p>四、委託郵局匯款</p>
作業要領	<p>一、申請人檢附健保費證明單據或醫療繳費收據及印章。</p> <p>二、健保費補助申請自 (3340) 輸入相關資料，按 F9 存檔。再從 (3350) 輸入在營者身分證字號，按 F9 列出申請書。</p> <p>三、醫療補助費申請自 (3340) 輸入相關資料，按 F9 存檔。再從 (3350) 輸入在營者身分證字號，按 F9 列出申請書。</p> <p>四、申請書由申請人蓋私章，課長陳判後報兵役局核發。</p>
處理時限	3 天
備 註	

# 作 業 流 程 圖



項 目	春秋二季祭祀
法令依據	兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、參加分工協調會</li> <li>二、遴選遺族代表列冊報兵役局</li> <li>三、接送遺族參加祭典</li> </ul>
作業要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、依據兵役局實施計畫接受任務分工。</li> <li>二、審慎遴選遺族代表列冊報兵役局。</li> <li>三、聯繫專車並通知遺族代表上車時間地點。</li> <li>四、帶領遺族代表就休息位置，接受相關單位慰問並協助領取慰問品。</li> <li>五、引領遺族代表祭典並接受市長慰問。</li> <li>六、護送遺族代表安全返回。</li> </ul>
處理時限	1 個月
備 註	

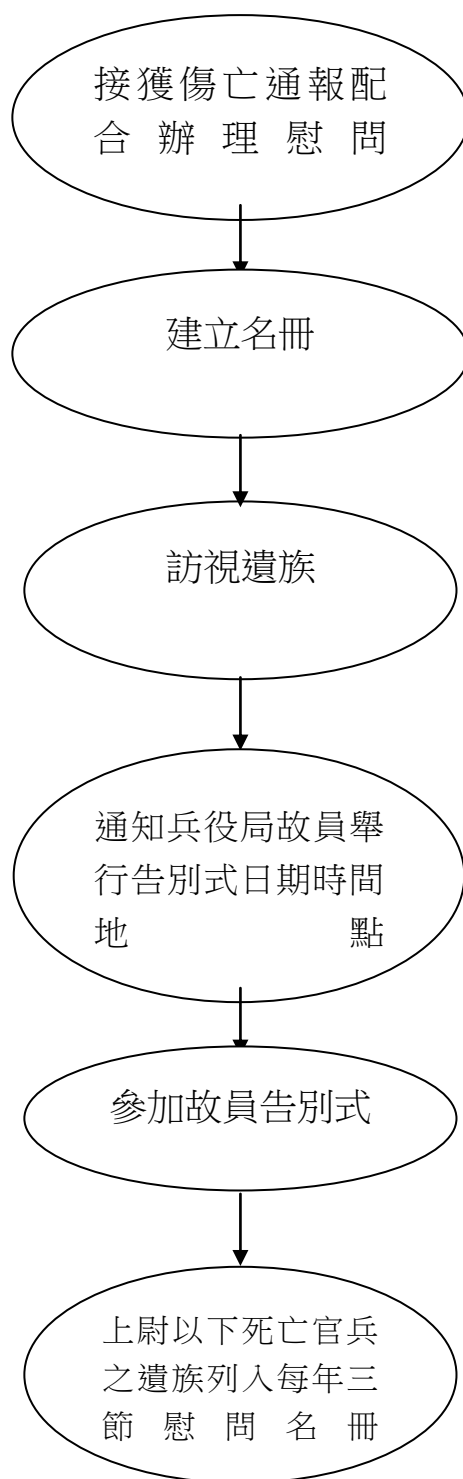
# 作 業 流 程 圖



項 目	陣死亡官兵之處理
法令依據	<p>一、公墓管理規則(內政部 89 年 5 月 17 日臺內役字第 8981246 號令修正發布)</p> <p>二、臺北市現役官兵役男遭遇重大傷亡及時慰問金實施要點(臺北市政府 90 年 5 月 29 日 府兵三字第 9005478400 號函修正發布)</p>
執行步驟	<p>一、接獲傷亡通報配合辦理慰問。</p> <p>二、建立基本名冊</p> <p>三、訪視遺族家況</p> <p>四、通知兵役局故員告別式日期時間地點</p> <p>五、參加故員告別式</p> <p>六、上尉以下死亡官兵之遺族列入每年三節慰問名冊</p>
作業要領	<p>一、依照臺北市政府兵役局發布現役官兵遭遇重大傷亡及時慰問通報，簽請單位主管配合辦理及時慰問。</p> <p>二、北市政府兵役局函轉國防部發布死亡官兵通報，在 (3510) 及 (3530) 輸入資料，辦理基本名冊建檔。</p> <p>三、迅予訪問死者家屬，並填報陣死亡官兵家庭狀況調查表，1 份報兵役局，1 份存查。</p> <p>四、連繫發放一次慰問金、追悼費、埋葬費、迎祭會、日期及時間，並配合兵役局慰問遺族。</p> <p>五、依遺族意願協助申請安厝軍人公墓。</p> <p>六、瞭解遺族為死者舉行祭奠日期、時間、及地點，通知兵役局。</p> <p>七、簽請致送輓聯並派員參加告別式，以示哀悼關懷之意。</p> <p>八、各區承辦勤務人員應主動訪問遺族，了解其家庭狀況，並協助其解決困難，如發現其家庭貧困兒合於生活扶助標準者，應為其辦理生活扶助，在 (3570) 列印家況調查審查表及檢附死亡通報、全戶戶口名簿、遺族財稅等相關資料送兵役局核定。</p>
作業要領	<p>一、一次慰問金、善後處理費、及各項補助等軍應予以登記，在 (RNSC3560) 輸入存檔備查。</p> <p>二、階級在上慰以下陣死亡官兵之遺族，列入每年三節慰問名冊。</p> <p>三、遺族如有異動，遷出者應主動移資，在 (9910) 列印移資單，檢附相關基本資料辦理異動通知；遷入者接獲移資時應詳加核對基本資料及權益相關註記後，在 (9910) 列印索資通知單，通報遷出方該遺族權益已列管，均應副知兵役局。</p>
處理時限	1 個月
備 註	

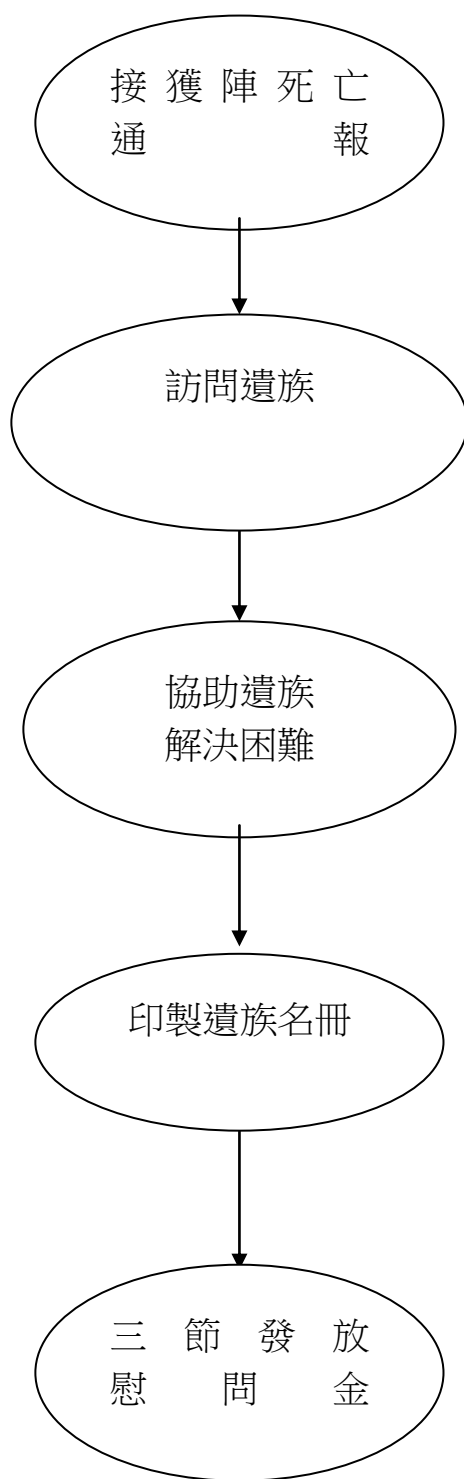


# 作 業 流 程 圖



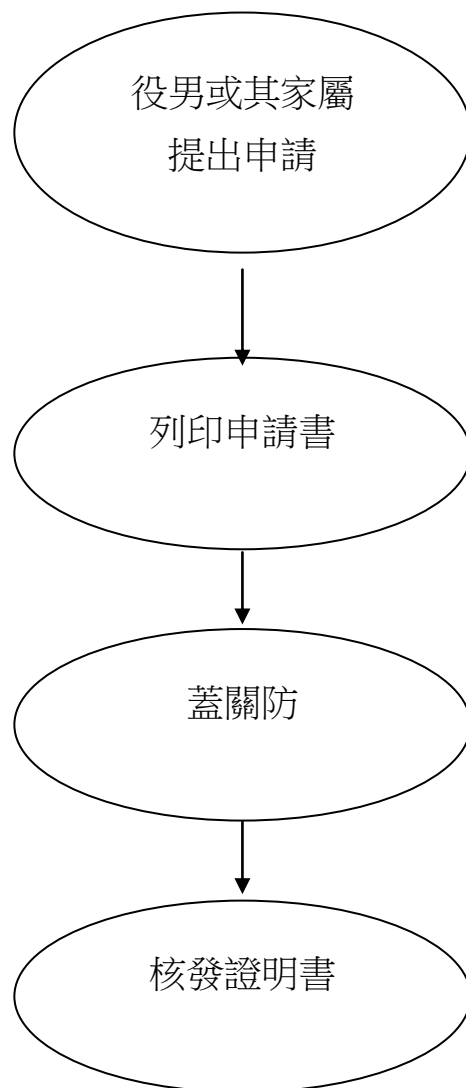
項 目	遺族慰問
法令依據	兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)
執行步驟	<p>一、接獲陣死亡通報。</p> <p>二、訪問遺族</p> <p>三、協助遺族解決困難。</p> <p>四、印製遺族名冊，報處發放慰問金。</p>
作業要領	<p>一、依據陣死亡通報先行至遺族家中訪慰，轉知市政府發放一次慰問金時間，屆時並會同兵役局(代表市長)人員前往遺族家中慰問並致贈慰問金。</p> <p>二、就本區所列管之遺族列冊於每屆節日前 30 天送兵役局，俾便發放慰問金。</p> <p>三、每月定時訪問遺族，如有異動，應即予更新；如係生活扶助戶，應按規定注意增減口數之變動，發放生活扶助金前，應注意發給年限是否屆滿。</p> <p>四、應主動瞭解遺族之家況，協助遺族解決困難。</p> <p>五、印製遺族名冊(35C0)，報處發放慰問金，如須變更資料應執行(3510)。</p> <p>六、遺族如為生活扶助戶，相關作業參照生活扶助及各項救助金實施辦法辦理。</p> <p>七、遺族如有異動，相關作業參照陣死亡軍人之處理。</p>
處理時限	1 個月
備 註	

# 作 業 流 程 圖



項 目	在營軍人服役證明書
法令依據	徵兵規則(行政院 96 年 4 月 24 日院臺防字第 0960008291 號令修正發布)。
執行步驟	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、役男或其家屬提出申請</li> <li>二、列印申請書</li> <li>三、核發證明書</li> </ul>
作業要領	<ul style="list-style-type: none"> <li>一、開啟戶役政系統【3870】畫面</li> <li>二、輸入在營者身分證字號、預計退伍日期及相關資料。</li> <li>三、列出申請書並至秘書室蓋關防</li> <li>四、當面將證明書交給民眾。</li> </ul>
處理時限	隨到隨辦
備 註	

# 作 業 流 程 圖



項 目	替代役申請（一般資格、專長資格、家庭因素、宗教因素）
法令依據	<p>一、兵役法(中華民國 96 年 3 月 21 日總統華總一義字第 09600034651 號令修正公布)</p> <p>二、替代役實施條例(中華民國 96 年 1 月 24 日總統華總一義字第 09600009751 號令修正公布)</p> <p>三、替代役實施條例施行細則(內政部 96 年 10 月 5 日臺內役字第 0960002856 號令修正發布)</p> <p>四、役男申請服替代役辦法(內政部 93 年 3 月 21 日臺內役字第 0920080217 號令修正發布、內政部 101 年 4 月 30 日臺內役字第 1010830151 號令修正發布、內政部 102 年 7 月 17 日臺內役字第 1020831379 號令修正發布)</p>
執行步驟	<p>一、一般資格：</p> <p>(一) 查驗證件</p> <p>(二) 列印申請書</p> <p>(三) 申請書核對簽名蓋章</p> <p>(四) 申請書請課長核章</p> <p>(五) 函報兵役局審核</p> <p>(六) 電腦登註</p> <p>二、專長資格：</p> <p>(一) 查驗證件</p> <p>(二) 列印申請書</p> <p>(三) 申請書核對役男簽名蓋章</p> <p>(四) 申請書承辦人蓋職章 1 份交申請人寄役政署 1 份</p> <p>(五) 電腦登註</p> <p>三、家庭因素：</p> <p>(一) 受理申請。</p> <p>(二) 送秘書室收文</p> <p>(三) 交里幹事調查</p> <p>(四) 承辦人審核，得實地複查</p> <p>(五) 發文兵役局(一層決行)</p> <p>(六) 兵役局核定後，逕發文通知役男</p> <p>(七) 登錄核定文號</p> <p>(八) 辦理後續徵處</p> <p>四、宗教因素：</p> <p>(一) 查驗證件</p> <p>(二) 列印申請書</p> <p>(三) 申請書核對簽名蓋章</p> <p>(四) 申請書審核表請課長核章</p> <p>(五) 函報兵役局審核</p> <p>(六) 電腦登註</p>

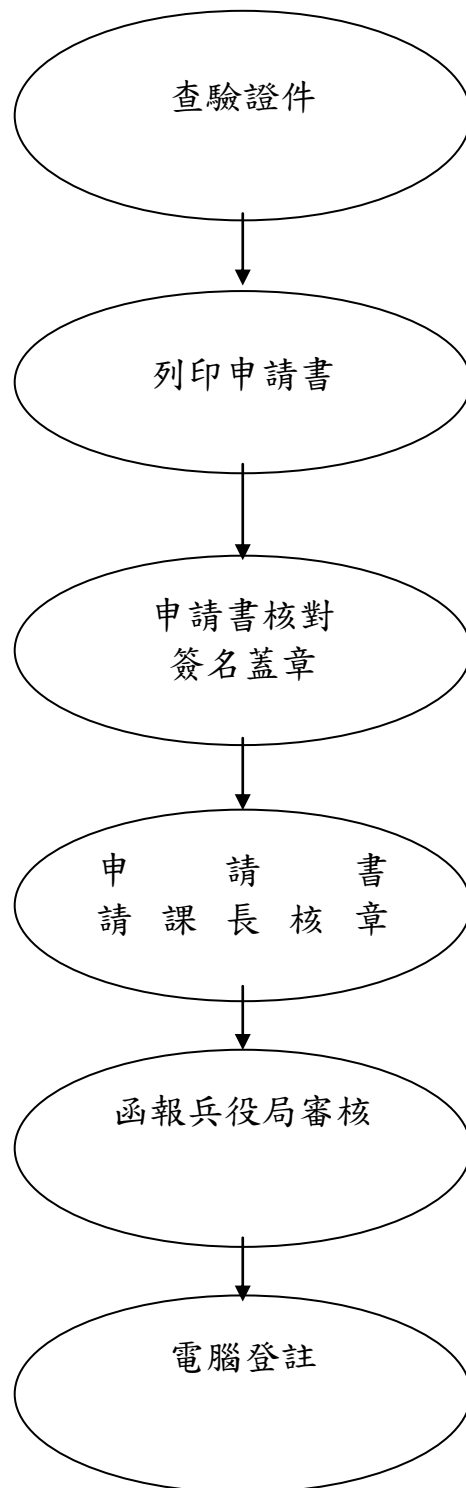
項 目	替代役申請（一般資格、專長資格、家庭因素、宗教因素）
作業要領	<p>一、一般資格：</p> <p>(一) 接獲兵役局轉發年度役男申請服替代役實施計畫後，於區公所、里辦公處及資訊網站刊登並張貼公告。</p> <p>(二) 役男提出申請時，檢查應備證件：國民身分證、印章，並提供「申請須知」供役男詳閱。</p> <p>(三) 進入戶役政資訊系統（5100）畫面，查詢役男基本資料、體位及役政註記，是否符合申請條件。</p> <p>(四) 符合者，於（2L10）畫面，輸入功能選項 A『更新』、役男統號，按驗證查詢後，再輸入起始（申請）日期、申請項目及列印替代役申請書等欄位，當選擇“Y”時，按執行，即跳至下一（2L11）畫面，游標移至初審情形中勾選及列印聯數（二聯）申請書，並請申請人簽名蓋章。</p> <p>(五) 役男非親自申請，而由受託人代為申請時，應檢附雙方國民身分證、印章，並填具「役男申請服替代役委託書」，受委託人應為委託人之親屬。</p> <p>(六) 第一次申請服替代役時，異動日期為系統日期，起始（申請）日期為當日申請日期，核定日期、核定文號及終止日期（不可輸入申請替代役截止日期）均為空白。</p> <p>(七) 受理期間，於每日下班前將申請書交課長核章，並執行（2LA0）替代役申請人數統計資料處理畫面，輸入申請期間（即申請之始、止期間之日期），按執行後，跳至下一畫面（2LA1）替代役申請人數統計資料畫面，帶出各類申請人數，即將統計數字傳送至兵役局。</p> <p>(八) 如申請人數與統計表人數不符或須列印名冊時，於（2LA1）畫面，按列印名冊核對。</p> <p>(九) 如欲列印當日申請人數統計表或名冊時，在（2LA0）畫面，申請日期欄位輸入當日日期，按執行，跳至下一（2LA1）畫面，選擇列印名冊後，應即時回至上一畫面，重輸申請日期（應再輸入受理期間日期），此時傳送至兵役局之申請人數，不致有誤。</p> <p>(十) 截止受理申請後依規定期限，將申請書及名冊陳報兵役局審核。</p> <p>(十一) 俟兵役局核定後，在（2L10）畫面，將核定日期、核定文號輸入，按存檔。</p> <p>(十二) 未抽籤（核定）前放棄替代役或抽籤未中（審核資格不符），在（2L10）畫面，仍應保留該筆「申請服替代役」之役政註記，以 A『更新』方式，輸入核定日期、核定文號、終止日期及內容摘要。</p> <p>二、專長資格：</p> <p>(一) 接獲兵役局轉發年度役男申請服替代役實施計畫後，於區公所、里辦公處及資訊網站刊登並張貼公告。</p> <p>(二) 役男提出申請時，檢查應備證件：國民身分證、印章、專長證照，並提供「申請須知」供役男詳閱。</p> <p>(三) 進入戶役政資訊系統（5100）畫面，查詢役男基本資料、體位及役政註記，是否符合申請條件。</p> <p>(四) 符合者，至役政署網站列印申請書，申請書核對無誤，請役男簽名蓋章後，承辦人再申請書蓋職章，1份交申請人寄役政署1份留存。</p>

項 目	替代役申請（一般資格、專長資格、家庭因素、宗教因素）
	<p>(五) 役男非親自申請，而由受託人代為申請時，應檢附雙方國民身分證、印章，並填具「役男申請服替代役委託書」，受委託人應為委託人之親屬。</p> <p>(六) 第1次申請服替代役時，異動日期為系統日期，起始（申請）日期為當日申請日期，核定日期、核定文號及終止日期（不可輸入申請替代役截止日期）均為空白。</p> <p>(七) 受理期間，於每日下班前執行（2LA0）替代役申請人數統計資料處理畫面，輸入申請期間（即申請之始、止期間之日期），按執行後，跳至下一畫面（2LA1），跳至下一畫面（2LA1）替代役申請人數統計資料畫面，帶出各類申請人數，即將統計數字傳送至兵役處。</p> <p>(八) 如申請人數與統計表人數不符或須列印名冊時，於（2LA1）畫面，按列印名冊核對。</p> <p>(九) 如欲列印當日申請人數統計表或名冊時，在（2LA0）畫面，申請日期欄位輸入當日日期，按執行，跳至下一（2LA1）畫面，選擇列印名冊後，應即時回至上一畫面，重輸申請日期（應再輸入受理期間日期），此時傳送至兵役局之申請人數，不致有誤。</p> <p>(十) 役男申請外交役，應先請役男填具「出國服勤切結書」，其餘比照專長資格申請作業辦理。</p> <p>(十一) 專長證照、畢業證書或在學證明正本等證件於核驗後退還申請人，收繳影本，並加蓋「與正本相符」戳記及審核人職章。</p> <p>(十二) 接獲兵役局函轉內政部核定文後，在（2L10）畫面，將核定日期、核定文號或終止日期及內容摘要輸入，按存檔。</p> <p>(十三) 役男經專長資格不符，而備選「一般資格」者，即以「一般資格」替代役列管。</p> <p>三、家庭因素：</p> <p>(一) 役男提出申請時，需攜帶：1. 生(養)父母結婚設籍登記起至現戶籍全部戶籍謄本，2. 身心障礙者須繳身心障礙手冊、重大傷病卡證明 3. 其他相關證明文件(如：兄弟姐妹之學生證等)。</p> <p>(二) 進入戶役政系統(2620)畫面，輸入登註申請領資中，2L10 列印申請書發文送兵役局資格審查。</p> <p>(三) 符合者，至 2613 登打核符記事，至 2611 將徵集別改為家庭因素替代役。</p> <p>四、宗教因素：</p> <p>(一) 役男符合申請服替代役辦法第十五條規定者，不受專案申請期間限制，得於徵集服役前個別提出申請。</p> <p>(二) 役男提出申請時，檢查應備證件：國民身分證、印章、自傳、理由書、切結書、役男信仰宗教心理狀態不適服常備兵役證明書及政府立案之宗教團體出具之證明文件。</p> <p>(三) 進入戶役政資訊系統（5100）畫面，查詢役男基本資料、體位及役政註記，是否符合申請條件。</p> <p>(四) 符合者，於（2L10）畫面，輸入功能選項 A『更新』、役男統號，按驗證查詢後，再輸入起始（申請）日期、申請項目及列印替代役申請書等欄位，當選擇“Y”時，按執行，即跳至下一畫面（2L11）畫面，在「宗教資格」欄位，輸入『是否備選一般資格』（詢問役男意願）及『繳附證件』，游標移至初審情形中勾選及列印聯聯數（3聯）申請書，交申請</p>

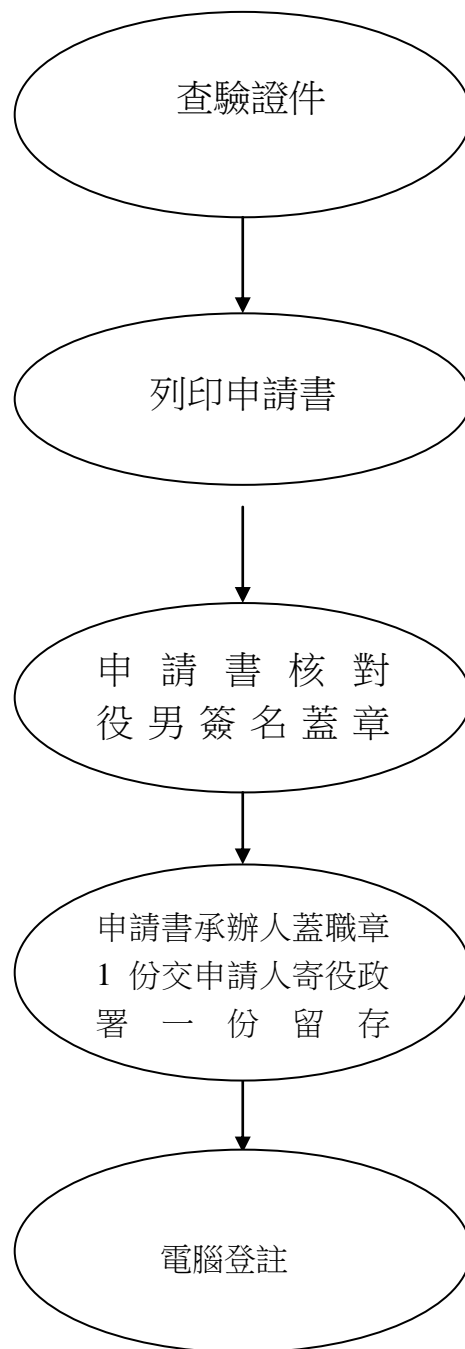


項 目	替代役申請（一般資格、專長資格、家庭因素、宗教因素）
	<p>人核對無誤後簽名蓋章。</p> <p>(五) 役男非親自申請，而由受託人代為申請時，應檢附雙方國民身分證、印章，並填具「役男申請服替代役委託書」，受委託人應為委託人之親屬。</p> <p>(六) 第一次申請服替代役時，異動日期為系統日期，起始（申請）日期為當日申請日期，核定日期、核定文號及終止日期（不可輸入申請替代役截止日期）均為空白。</p> <p>(七) 宗教團體政府登記立案證明文件正本於核驗後退還申請人，收繳影本，並加蓋「與正本相符」戳記及審核人職章，其於有關證明文件，一律以正本附卷陳報（另影印1份自存）。</p> <p>(八) 請役男填寫「宗教因素申請服替代役調查審核表」3張；「役男自行申報部」由申請人自行填寫（申請人及申請日期為必填項目）；「調查審核部分」由區公所簽注意見及核章後，5日內連同申請書、核定通知書、名冊及有關證件陳報兵役局。</p> <p>(九) 接獲兵役局函轉內政部核定文後，在（2L10）畫面，將核定日期、核定文號或終止日期及內容摘要輸入，按存檔。</p>
處理時限	<p>一般資格、專長資格申請：依申請服替代役計畫辦理</p> <p>家庭因素申請：20天</p> <p>宗教因素申請：10天</p>
備 註	

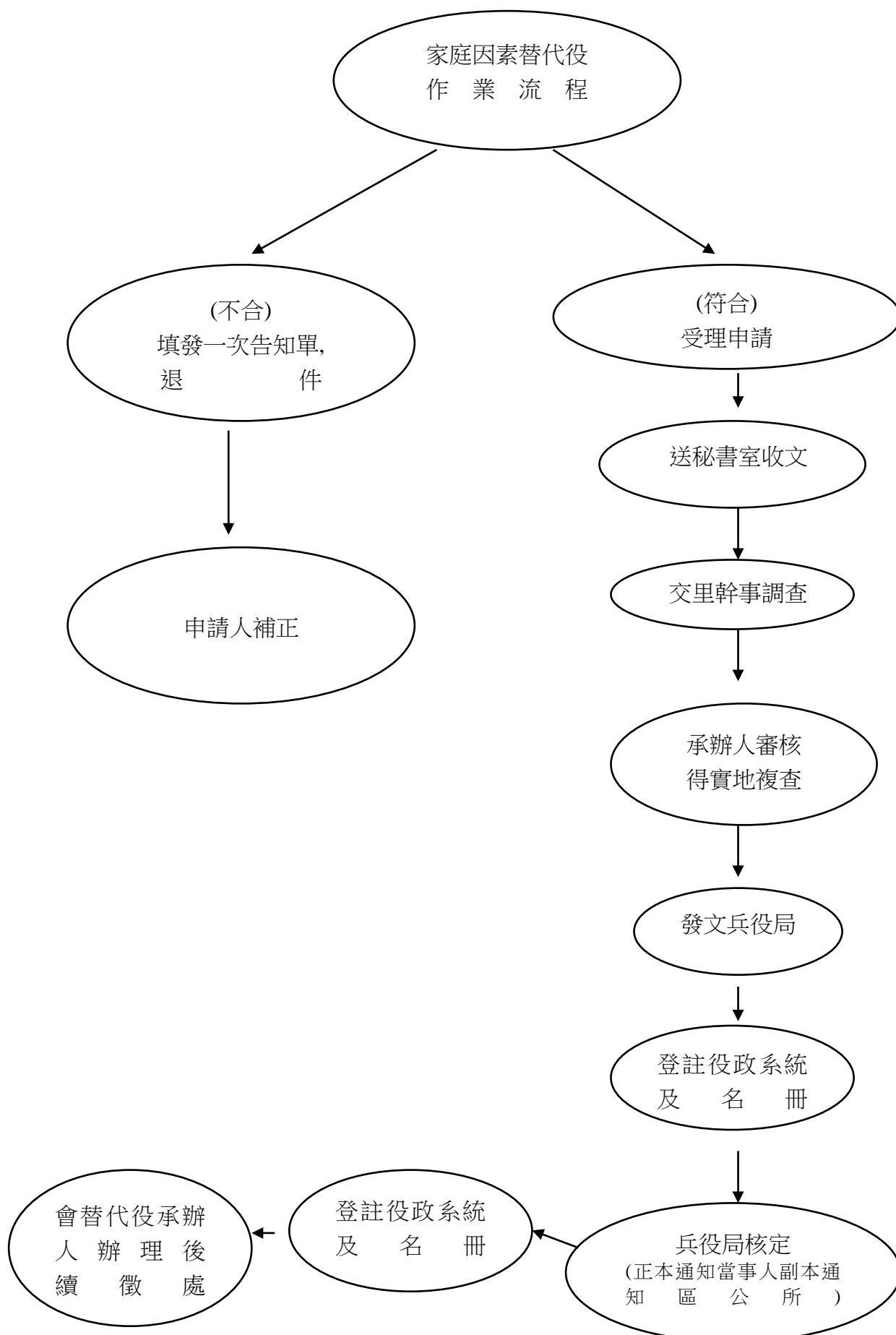
# 一般資格申請作業流程圖



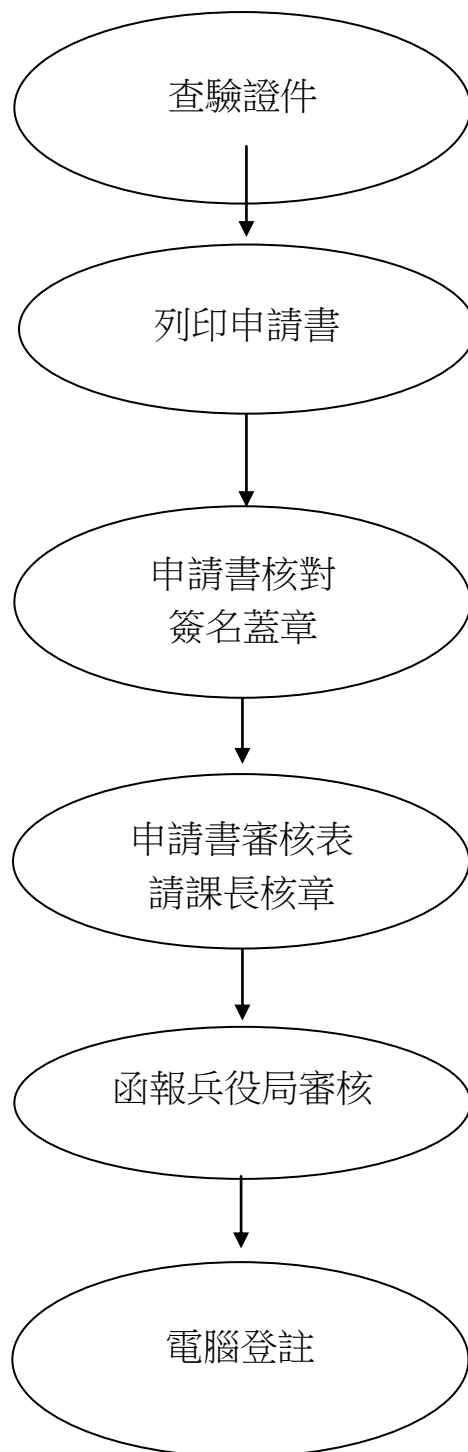
# 專長資格申請作業流程圖



# 家庭因素申請作業流程圖

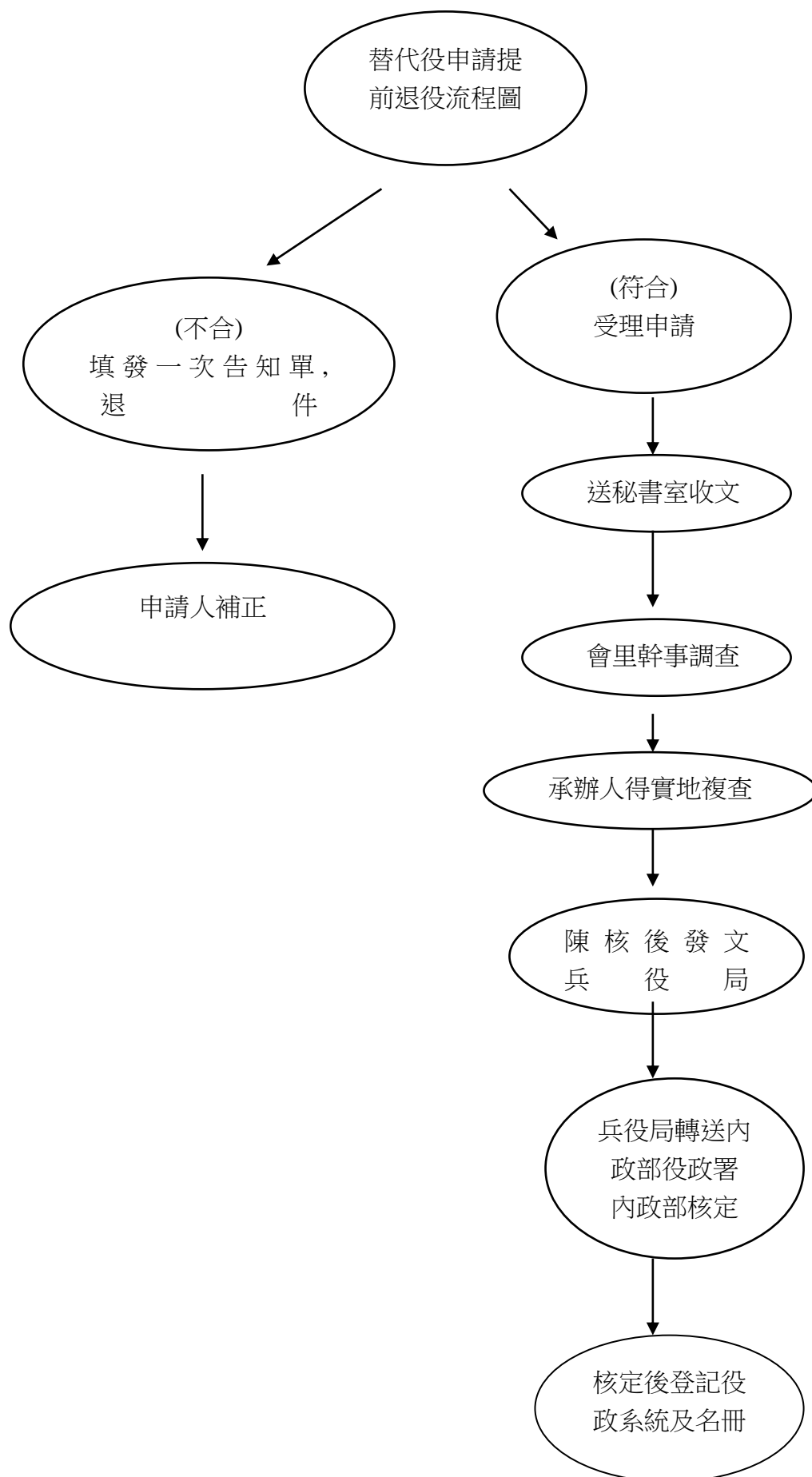


# 宗教因素申請作業流程圖



項 目	替代役申請提前退役
法令依據	<p>一、替代役實施條例(中華民國 96 年 1 月 24 日總統華總一義字第 09600009751 號令修正公布)</p> <p>二、替代役役男提前退役辦法(內政部 93 年 6 月 11 日臺內役字第 0930003442 號令修正發布內政部 101 年 4 月 30 日臺內役字第 1010830151 號令修正發布內政部 102 年 7 月 17 日臺內役字第 1020831377 號令修正發布、內政部 104 年 6 月 9 日臺內役字第 1040830247 號令修正發布)。</p>
執行步驟	<p>一、受理申請</p> <p>二、送秘書室收文</p> <p>三、交里幹事調查</p> <p>四、承辦人審核，得實地複查</p> <p>五、陳核後發文兵役局</p> <p>六、兵役局複核轉送內政部核定</p> <p>七、登註役政系統及名冊</p>
作業要領	<p>一、役男提出申請時，需攜帶：</p> <p>(一) 全戶戶口名簿。</p> <p>(二) 身心障礙者須繳身心障礙手冊、重大傷病卡證明、低收入卡或中低收入卡。</p> <p>(三) 財稅資料及有關證明文件。</p> <p>(四) 其他相關證明文件。</p> <p>(五) 或須發文至戶所查 19 歲前是否有同址分戶。</p> <p>二、役男申請時，填寫替代役提前退伍調查審核表 1 份併同相關資料，發文送兵役局資格審查。</p> <p>三、俟核定接獲核定處理名冊及退伍生效日期令後，至戶役政資訊系統「在營事故註記變更」(3B60)畫面登註並登記核定名冊。</p>
處理期限	20 天
備 註	

# 作 業 流 程 圖



項 目	役男徵兵檢查(體檢)
法令依據	一、兵役法 二、徵兵規則 三、徵兵檢查作業規定 四、體位區分標準 五、身心障礙等級與體位區分標準免役體位判等對照表
執行步驟	一、擬定徵兵檢查計畫 二、檢查對象與作業準備 三、於[2710]輸入徵兵檢查計畫相關資料，並於[2751]列印役男徵兵檢查通知書。 四、與檢查醫院連繫工作及實施體格檢查 五、未依規定參加徵兵檢查之處理 六、體位登記及送達體位判定結果通知書 七、徵兵檢查結束後，列印[27A0]體檢後役男徵兵檢查名冊清查未到檢原因後依規定續辦。 八、每月 5 日前執行[2760]、[27K0]、[27L0]、[27M0]、[27U0]，送市政府兵役局備查 九、身心障礙役男之處理 十、外縣(市)役男申請代檢作業程序
作業要領	一、擬定徵兵檢查計畫：依據市政府(兵役局)函頒之役男徵兵檢查實施計畫，撰擬本區役男徵兵檢查計畫，並陳報市政府(兵役局備查)。 二、檢查對象與作業準備 (一) 針對無在學緩徵紀錄、無繼續升學意願及依法應行補辦徵兵檢查役男安排徵兵檢查，並於每月統計待檢人數，陳報市政府(兵役局)安排。 (二) 調出應受檢役男兵籍表。 三、於[2710]輸入徵兵檢查計畫相關資料，並於[2751]列印役男徵兵檢查通知書。核對無誤後，併同役男徵兵檢查補充注意事項、檢查醫院位置圖等附件，於檢查開始 10 日前送達役男或有行為能力之家屬簽收，通知役男按時到檢。 四、外縣市役男申請於本市代檢者，由役男採線上預約方式，並於檢查日前 10 日登記截止，併同本區役男參檢名冊送檢查醫院及市政府(兵役局)。 五、與檢查醫院之連繫工作及實施體格檢查 (一) 於檢查開始 10 日前，將[2752]役男參加徵兵檢查醫院名冊以公文交換或傳真方式送檢查醫院及市政府(兵役局)，以利醫院準備役男體檢相關事宜。 (二) 於檢查日前 1-2 天，除在 1 份兵籍表後方貼上問診單外。另先印妥[27Z0]參檢役男體格檢查表，併同醫院當日需填妥之問卷，貼上檢查醫院預先列印之受檢役男名條依序排列夾妥。 (三) 檢查當日依市政府(兵役局)排定徵兵檢查工作人員編組表，攜帶參檢役男兵籍資料富檢查醫院，參與行政支援工作。 六、未依規定參加徵兵檢查之處理 (一) 役男未依規定於檢查日期參加徵兵檢查，應即刻清查了解未到檢原因，並安排第 2 次檢查日，請里幹事於檢查日前 10 日送達役男或有行為能力家屬簽收，並將收執聯簽回備查。 (二) 出境逾期經催告 6 個月後仍未歸役男，經 1 次通知或未出境役男經 2 次通知，仍無故未到檢，查明原因後檢具相關證明資料，依「妨害兵役治罪條例」相關規定送市政府(兵役局)移送法辦。 七、體位登記： 接獲市政府徵兵檢查委員會體位評判組判定體位之兵籍資料(包括體格檢查表 2 份)，將體格檢查表 1 份黏貼於役男兵籍表背面，並於[2730]登錄建檔，



項 目	役男徵兵檢查(體檢)
	<p>列印體位判定結果通知書1式2聯，第1聯(存根聯)請役男或其家屬簽收後整卷留存，第2聯併同另1份體格檢查表交役男或家屬收執。</p> <p>八、徵兵檢查結束後，列印[27A0]體檢後役男徵兵檢查名冊、[27B0]徵兵檢查未到檢役男名冊，清查未到檢原因後依規定續辦。</p> <p>九、每月5日前執行[2760]徵兵檢查人數統計表、[27K0]徵兵檢查體位判等因素分析統計表、[27L0]徵兵檢查身高人數統計表、[27M0]徵兵檢查體重人數統計表、[27U0]徵兵檢查BMI值統計表，送市政府(兵役局)備查。</p> <p>十、身心障礙役男之處理：</p> <p>(一)符合身心障礙等級與體位區分標準免役體位對照表規定者，得檢具免參加徵兵檢查作業申請表、身心障礙手冊影本、身心障礙鑑定相關資料影本及兵籍表(資料均1式2份)，併同查核名冊1份，函送兵役局，以書面審查方式判定體位。</p> <p>(二)役男領有身心障礙手冊但不符書面審查方式判定體位、或行動不便、痼疾無法前往檢查醫院接受檢查者，得依役男或其家屬申請，冊列送兵役局彙辦。</p>
處理時限	3 個月
備 註	

# 作業流程圖

