

萬能科技大學學生兵役作業執行要點

一、目的：為規範本校學生兵役業務作業程序，特訂定本要點

二、依據：

- (一)高級中等以上學校學生申請緩徵作業要點
- (二)專科以上學校學生申請儘後召集作業要點

三、範圍：在學役男及後備軍人

四、業務權責：學務處

五、定義：

- (一)在學役男之緩徵、緩徵延長、緩徵消滅。
- (二)在學役男之儘召、儘召延長、儘召消滅。

六、作業內容：

(一)九月註冊：

1. 緩徵申請對象：完成註冊之 19-33 歲未役的新生、復學生、轉學生。
2. 儘召申請對象：完成註冊之(36 歲以下之兵；45 歲以下之志願役兵；50 歲以下之士官、尉官；58 歲以下之士官長、校官)退役的新生、復學生、轉學生(不含服替代役與國民兵及停役者)及服完四個月軍事訓練的舊生。
3. 緩徵延修申請對象：完成註冊之 19-33 歲未役的延畢生。
4. 儘召延修申請對象：完成註冊之(36 歲以下之兵；45 歲以下之志願役兵；50 歲以下之士官、尉官；58 歲以下之士官長、校官)退役的延畢生。
5. 註冊前學生登記「學籍系統」之個人基本資料。
6. 開學後由學生登記「學籍系統」之個人基本資料轉入兵役管理系統內，並收集彙整學生「兵役申請單」。
7. 在兵役管理系統內，以「兵役申請單」核對學生戶籍資料並輸入兵役狀況。
8. 緩徵及緩徵延長修業年限名冊申請時間：註冊截止日三十日內，分別造冊送各縣市政府。
9. 儘召名冊申請時間：正式上課日二個月內，分別造冊送各後備指揮部。
10. 儘召延長修業年限名冊申請時間：每年 10 月 20 日以前分別造冊送各後備指揮部。
11. 將各縣市政府、後備指揮部之核准電子公文，影印一份存查學務處，把核

准日期及文號註記兵役管理系統內，並回饋每位申請學生。

(二)二月註冊：

1. 緩徵申請對象：完成註冊之 19 歲未役的舊生、未役之復學生及轉學生。
2. 儘召申請對象：完成註冊之(36 歲以下之兵；45 歲以下之志願役兵；50 歲以下之士官、尉官；58 歲以下之士官長、校官)退役的復學生及轉學生(不含服替代役與國民兵及停役者)。
3. 開學後收集彙整舊生之身分證正、反影本及復學生與轉學生的「兵役申請單」，並在兵役管理系統內，核對學生戶籍資料並輸入兵役狀況。
4. 緩徵名冊申請時間：註冊截止日三十日內，分別造冊送各縣市政府。
5. 儘召名冊申請時間：正式上課日二個月內，分別造冊送各後備指揮部。

(三)休學、退學、學期中畢業學生，於離校之日起三十日內，向各縣市政府或後備指揮部報緩徵(儘召)原因消滅名冊。

(四)未畢業之延修生或新生接獲徵集令，開立「學生申請暫緩徵集用證明書」，學生憑「學生申請暫緩徵集用證明書」向戶籍所在地鄉鎮市區公所申請暫緩徵集。

七、學生兵役緩徵、儘召作業流程圖



