

學生兵役緩徵暨儘召作業程序說明表

項目名稱	學生兵役緩徵暨儘召辦理
承辦單位	學務處軍訓室
作業程序說明	<p>一、業務承辦人員於 7 月提供役男學生緩徵及儘召申請表予教務處併入新生資料冊發送。</p> <p>二、開學後二個月內收繳役男學生兵役緩徵及儘召申請表。(役男學生緩徵及儘召申請表由各班班代統一收齊後繳交業務承辦人)</p> <p>三、業務承辦人依教務處新生名冊(男生)核對申請表，發現未繳交學生即予催繳。</p> <p>四、業務承辦人彙整役男學生兵役緩徵及儘召資料並輸入兵役系統</p> <p>五、依縣市繕造役男緩徵及儘召資料陳核後，函送各縣市政府(緩徵)或各縣市後備指揮部(儘召)。</p> <p>六、各縣市政府(緩徵)或各縣市後備指揮部(儘召)回復核准名冊後，業務承辦人將核准資料登錄於兵役系統。</p>
控制重點	<p>一、役男學生名冊核對：業務承辦人員須向教務處承辦人員要求提供新生役男學生名冊並據以核對申請表。</p> <p>二、申請表逾期繳交：業務承辦人可協請系辦、導師、系主任等協助催繳，儘召申請逾開學日二個月後即不得呈報(緩徵不受限)，已收到徵集令之學生先行開立暫緩徵集用證明書。</p> <p>三、核准名冊登錄：各縣市政府(緩徵)或各縣市後備指揮部(儘召)回復核准名冊後，業務承辦人務必將核准資料登錄於兵役系統。</p>
法令依據	兵役法
使用表單	<p>一、學生兵役『緩徵』申請表。</p> <p>二、學生兵役『儘後召集』申請表。</p> <p>三、學生申請暫緩徵集用證明書。</p>