

國立高雄科技大學學生兵役作業執行要點

108年3月13日107學年度第7次行政會議通過

- 一、為建立本校學生申請兵役緩徵、儘後召集等作業程序，特依據「兵役法」、教育部「高級中等以上學校學生申請緩徵作業要點」暨「專科以上學校學生申請儘後召集作業要點」，訂定本校學生兵役作業執行要點（以下簡稱本要點）。
- 二、辦理單位：
 - (一) 主辦單位：主辦單位：日間部：學務處軍訓室、各校區綜合業務處第二組；進修推廣處：學務組；進修學院：學務組。
 - (二) 協辦單位：教務處註冊組、各校區綜合業務處第一組、電算中心軟體組、國際處國際學生交換事務組、校友中心實習組、海習組、各院、系辦公室。
- 三、辦理對象：本校及齡暨役齡男學生。
- 四、作業規定：
 - (一) 新學年度開學三十日內申報新生在學役男緩徵，隔年一月底前再申報下年次在學役男緩徵。(例：一百零七學年度新生申報八十八年次在學役男緩徵，一百零八年一月申報八十九年次，依此類推)
 - (二) 新生、轉學生、復學生於入學註冊時，應確實登錄本校校務系統個資【校務資訊系統】→【登錄】→【學生個人基本資料】，並於七日內確認戶籍地址及個人兵役基本資料之正確性，為辦理兵役緩徵申請依據；已服役（含補充兵）學生，另需繳交退伍（役）令或補充兵證明書影本一份，至各校區綜合業務處第二組（進推處學務組或進修學院學務組）辦理儘後召集；免役體位之學生，繳交免役體位證明書影本；服替代役、國民兵役學生，繳交替代役退伍令、國民兵身分證明書影本，免辦儘召、緩徵。
 - (三) 新生始業輔導時，將兵役調查表(附件一)以班為單位(男學生數)交待新生始業輔導幹部協助轉發填表，新生於確實填表後，責由各班長於開學日七日內將兵役調查表繳至各校區綜合業務處第二組（進推處學務組或進修學院學務組）後，各組承辦員再逐表核對校正符合申請之學生資料，於開學三十日內，依學生戶籍地直轄市、縣、市政府或後備指揮部辦理緩徵或儘後召集。
 - (四) 因學制不同轉系、科而變更原系、科核准緩徵儘召年限者，應重申請緩徵或儘後召集，降讀、平轉學生不予辦理緩徵、儘召。
 - (五) 學生在學期間申請緩徵學生名冊未送達縣、市政府；儘後召集申請學生名冊未送達後備指揮部前，學生收到徵集、召集令時，由學校出具暫緩徵集、儘後召集用證明書(附件二)，交由學生本人(或其家屬)，持向戶籍地鄉、鎮、市區公所，或縣市後備指揮部申請暫緩徵、召集。
 - (六) 經核准緩徵或儘召之學生若須延長修業年限，應於開學註冊時至各校區綜合業務處第二組（進推處學務組或進修學院學務組）登記，各組於開學後三十

日內，造冊函報各相關戶籍地縣市政府或後備指揮部，辦理延長緩徵或延長儘後召集。

(七) 應受徵集、儘後召集之在學學生，有下列情形之一者，不得辦理緩徵或儘後召集：

1. 入學學籍未符合主管教育行政機關立案者。
2. 高級中等以上學校畢業生，未經內政部核定，再就讀相同等級或低於原等級之學校者。
3. 專科生年齡逾三十三歲仍未畢業者；役畢儘召年齡：士兵：三十六歲；士官、尉官：五十歲；士官長、校官：五十八歲。

(八) 經核准緩徵、儘後召集之學生有下列情形之一者，其緩徵、儘後召集原因消滅：

1. 畢業。
2. 休學、退學經開除學籍或中途離校。

於學生離校三十日內由承辦員繕造緩徵、儘召原因消滅名冊，造冊函報各戶籍地縣市政府或後備指揮部，廢止其緩徵、儘召核准，並依法徵集服役。

(九) 役男申請出境應經核准，依役男出境處理辦法規定，其限制如下：

1. 在學期間因奉派或推薦出國研究、進修、表演、比賽、訪問、受訓或實習等原因，申請出境者最長不得逾一年，相關申請案由各系所及單位簽會各校區綜合業務處第二組確認未逾兵役緩徵期限後，再由申請單位函送戶籍所在縣、市政府核准。
2. 學生短期出國（就學及觀光）時，若滿十九歲即具役男身分，依法尚未服役役男出國應經內政部役政署核准；惟於役齡前的十八歲之年十二月三十一日以前出境者，出國不需申請核准。
3. 出國期間不得申辦離校（休、退學）手續，以免造成徵集困擾（無法入營妨害兵役）。

(十) 僑生：役齡學生具有僑務委員會證明僑生身分者，在校期間免辦緩徵，其畢業或因故離校時應於離校三十日內由學校繕造僑生離校名冊，函送各該生戶籍地縣、市政府。

(十一) 交換學生：出國及回國日期均須於緩徵期限內為之。

(十二) 上船實習：學生上船實習出國手續由校友中心海習組辦理，旗津校區綜合業務處第二組協助辦理兵役緩徵部分。惟實習生實習期限皆逾原預定畢業期限，須以校友中心交付之實習名冊並註記實習期限，申報單位以該名冊最後日期函報各縣、市政府「延長緩徵期限」。

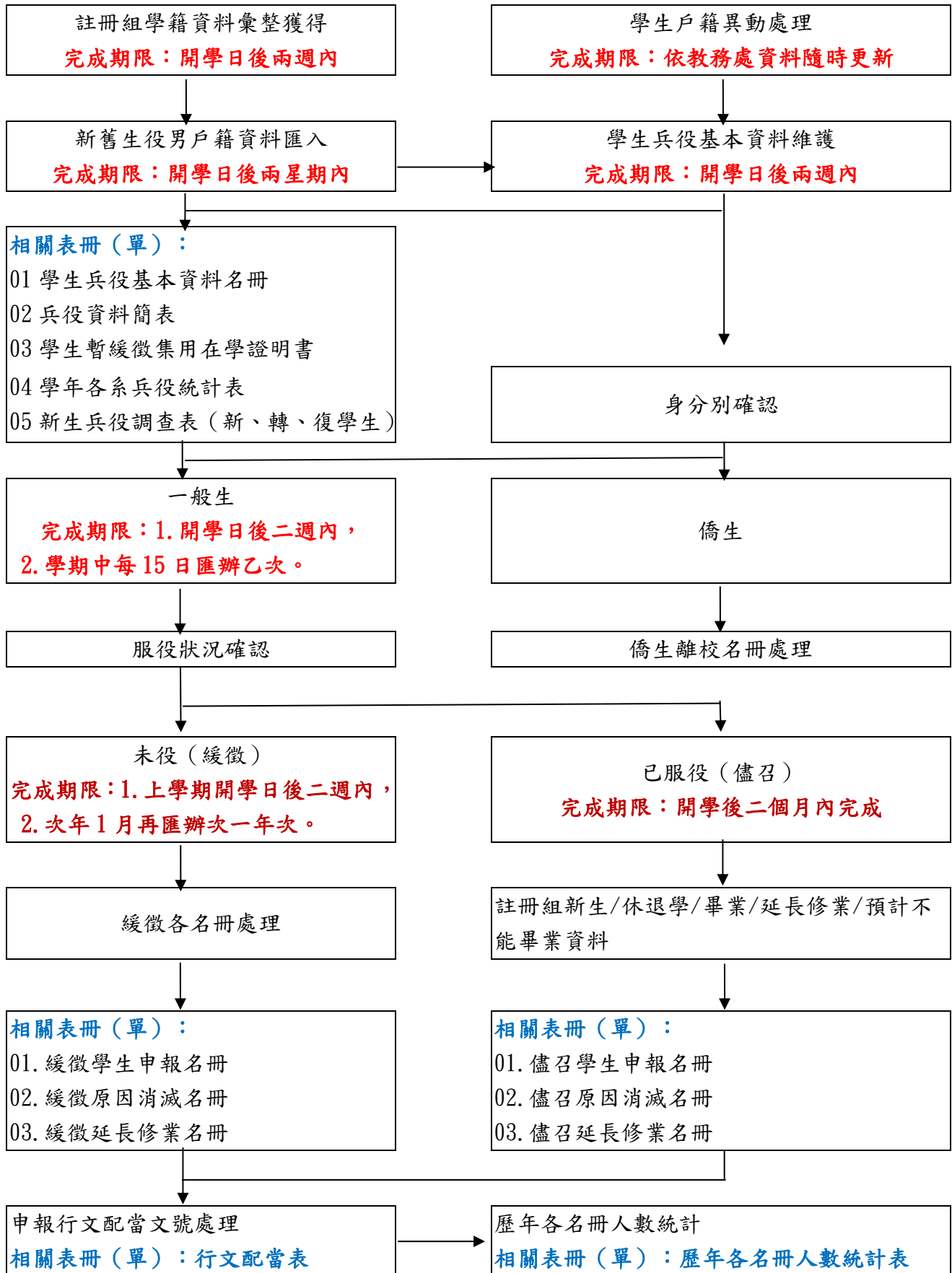
(十三) 交換學生或上船實習生出境後，若因故致延遲返國，務必儘速告知學校（各校區綜合業務處第二組或校友中心海習組）協辦延長緩徵期限，若延遲返國，依法境管不得出國至役畢為止。

五、兵役緩徵、儘召各項申報標準作業程序如附表。

六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

兵役緩徵、儘召各項申報標準作業程序

附表



國立高雄科技大學

校區 日間部 學生兵役調查表

班級	_____系(所、科) _____年_____班		姓名				學號				
學制	<input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 研究所		連絡電話(手機)								
入學身份	<input type="checkbox"/> 新生 <input type="checkbox"/> 復學生 <input type="checkbox"/> 轉系(部)生 <input type="checkbox"/> 轉學生		身分證字號								
役別	1. <input type="checkbox"/> 未服役 2. <input type="checkbox"/> 免役 3. <input type="checkbox"/> 現役 4. <input type="checkbox"/> 已服役： <input type="checkbox"/> 常備兵役 <input type="checkbox"/> 替代役 <input type="checkbox"/> 國民兵 <input type="checkbox"/> 補充兵 <input type="checkbox"/> 除役										
出生日期	年	月	日	軍種	(已服役者須填寫)			階級	(已服役者須填寫)		
戶籍地址 ◆請依身分證所載地址填寫	_____縣(市) _____鄉(鎮、市、區) _____村(里) _____鄰										
入學本校前原就讀學校	校名				系科	【請填全名】			部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部	
	畢業肄業年、月、年級	<input type="checkbox"/> 畢業_____年_____月 <input type="checkbox"/> 肄業_____年_____月(_____年級)			學制	<input type="checkbox"/> 二專 <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 高中 <input type="checkbox"/> 高職					
有效身分證影本黏貼處 (正面)					有效身分證影本黏貼處 (反面)						

- 註：1、男生未役者辦理緩徵、已服役者辦理儘後召集，請同學詳實填寫各欄。
 2、身分證影本請影印清晰，以免通報錯誤影響自身權益。
 3、現役軍人、國民兵及免役同學請於身分證影本黏貼處黏貼軍人身分證、國民兵證書及免役證書影本，免貼國民身分證影本。
 4、已服役者請另繳交退伍令影本(請影印清晰裝訂於本表後)。
 5、本調查表於開學後7日內由班長收齊，繳交至各校區綜合業務處第二組。
 6、基於審查之必要，同意授權對本人各項資料之蒐集、處理與運用。簽名：

