德明財經科技大學學生兵役作業執行要點

壹、為建立本校在校學生申請緩徵儘召作業程序，特訂定本要點。

貳、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。

參、學生兵役資料建檔與申請作業：

一、兵役登錄：

（一）學生兵役資料管理系統：新生〈復學生、轉學生、延修生〉於註冊日

 時，填寫個人兵役資料，並勾選兵役狀態〈服役、未服役、免役〉，並

 黏貼證明文件後交生輔組辦理緩徵、儘後召集申請及資料建檔。

（二）兵役狀況查詢：資料建檔後，可於兵役登錄系統查詢兵役緩徵、儘召申

 請，延修生延長修業及儘後召集延長作業處理紀錄。

二、申辦時間：

（一）新生、轉學生、復學生：自註冊日繳交緩徵(儘召)兵役資料表，開學後

 兩週內補繳相關證明文件，以利作業辦理。

（二）延修生：自註冊日時於兵役登錄系統完成資料更新作業。

（三）緩徵、儘後召集完成申請作業後，學生因休學、退學、開除等中途離

 校，需於一個月內辦理緩徵原因消滅及儘後召集原因消滅。

三、兵役宣導：生輔組在新生入學時「新生定向輔導」，向全體新生說明兵役

 緩徵儘後召集作業事宜。

四、配合作業：

（一）教務處政組於註冊日前，在兵役系統建置新生、轉學生、復學生、延修

 生名單，並由承辦人員完成詳細兵役資料建檔。

（二）校園公告：生輔組於校園公佈欄發布最新兵役相關訊息。

（三）生輔組網頁：彙整兵役作業相關法規、連結相關網站及作業系統，並公

 布最新兵役訊息，以利學生查詢。

肆、申請條件：

一、未服役者:

（一）註冊時繳交緩徵兵役資料表，並將該生資料全數輸入電腦建立兵役檔

 案，並分別函送至各縣(市)政府辦理緩徵 。

（二）完成後直至畢業均不須再辦理緩徵 。

二、已服完兵役者：

（一）註冊時繳交儘後召集兵役資料表(學校寄發之新生入學手冊中)及退伍令

 影本，並將該生資料全數輸入電腦建立兵役檔案後，分別函送各縣(市)

 之後備指揮部辦理儘後召集。

（二）完成後直至畢業均不須再辦理儘後召集。

三、緩徵、儘召原因消滅：

 若學生因休學、退學或畢業離校，將於次月10日前函送各縣(市)政府或

 各縣(市)之後備指揮部辦理取消緩徵或儘召。

伍、學生兵役資料登錄：

一、凡本校學生於第一學年第一學期入學註冊期間應繳兵役資料如下：

（一）未服兵役者：兵役資料表需貼上「身份證正反面影本1份」。

（二）後備軍人：兵役資料表需貼上「退伍令正反面影本1份」、「身份證正

 反面影本1份」

二、除轉系生、復學生、延修班等因故致修業年限異動，必須至生輔組重新申

 請辦理外，在學期間不必重複申請。

三、儘後召集申請年齡依照各階除役年齡限制：

（一）士兵：36 歲。2.尉官、士官：50 歲。3.士官長、校官：58 歲。

（二）若超過上述各階年齡，可免填(交)此兵役調查資料表。

四、在學期間如有戶籍異動，應持身分證影本至生輔組辦理變更兵籍資料。

五、延長修業同學，依註冊流程，補繳兵役資料表，並於開學後統一辦理，若

 暑假期間收到徵集令，請至學務處生輔組申請暫緩徵集證明書及教務處申

 請尚未畢業證明書。

六、凡本校在學學生接獲入營服役徵集令、教育召集令、點閱召集令等通知，

 無論有否申辦兵役緩徵或儘後召集，皆應速持接獲通知至生輔組處理；避

 免觸犯「妨害兵役治罪條例」遭受處罰。

陸、緩徵、儘後召集造冊申請作業：

一、兵役資料建檔：由學生兵役資料表彙整，於華藝系統建立兵役資料總表。

二、緩徵申請、緩徵原因消滅、緩徵延長修業作業申請：

 依學生兵役資料總表建立兵役緩徵名冊、緩徵原因消滅名冊、緩徵延長修

 業名冊，函送各縣市政府辦理相關作業。

三、儘後召集申請、儘後召集原因消滅、儘後召集延長修業作業申請：

 依學生兵役資料總表建立兵役儘後召集申請名冊、儘後召集原因消滅名

 冊、儘後召集延長修業名冊，函送各縣市後備指揮部辦理相關作業。

柒、核准公告作業；

依各縣市政府、各縣市後備指揮部核准文號，將名冊上TIP生輔組網頁公告，學生上網查詢。

捌、本要點經校長核可後，公布實施。修正時亦同。