

**法規名稱：**替代役役籍管理辦法

**修正日期：**民國 113 年 04 月 03 日

## **第 1 條**

本辦法依替代役實施條例第十七條規定訂定之。

## **第 2 條**

- 1 本辦法所稱役籍資料，指替代役役男役籍表（以下簡稱役籍表）及有關之個人資料，並應放置於個人役籍資料袋內。
- 2 役籍以役籍表記載為準；有關役籍異動事項，應依公文或役籍異動表登錄於役籍表，以為有關徵集、召集、訓練、服役、停役、退役、備役與除役等人事運用及處理之依據。

## **第 3 條**

役籍表登錄之資料範圍（如附表一至附表七）如下：

- 一、個人基本資料：役籍序號、役籍號碼、姓名、出生年、月、日、宗教、出生地、戶籍地、健康情形或過去病史、家屬、軍種（役別）、教育程度及升學意願、民間專長、語言、徵兵處理通報人、照片、體格及體位檢查資料。
- 二、個人異動資料：
  - （一）基礎訓練、專業訓練、管理幹部訓練成績及考核資料。
  - （二）保險受益人、撫卹及緊急通知人資料。
  - （三）獎勵、懲處、徵集梯次、入營日期、退役日期、退役證明書、證照專長、服役專長、役籍註銷資料。
  - （四）分發、轉調或改屬、禁役、停役、回役、免予回役、役期折抵資料。
  - （五）備役召集、備役勤務編組、備註資料。

## **第 4 條**

- 1 替代役役男應登錄之役別及役籍資料管理權責單位（以下簡稱役籍管理單位）如下：
  - 一、經核定服替代役者，役別為替代役役男，服役前之役籍資料由役男戶籍地鄉（鎮、市、區）公所（以下簡稱戶籍地公所）管理。
  - 二、現服替代役者，役別為替代役現役，訓練期間之役籍資料由訓練單位管理；服勤期間之役籍資料由服勤或用人單位管理。但服勤或用人單位管理確有困難時，得由主管機關指定役籍管理單位。
  - 三、替代役服役期滿退役者，役別為替代役備役，備役期間之役籍資料由戶籍地公所管理。
  - 四、停役、除役、免役、禁役、解除召集、喪失國籍或死亡者之役籍資料，由戶籍地公所管理。
- 2 備役期間轉服志願役者，其役籍轉換為兵籍之管理，依兵籍規則辦理。

## **第 5 條**

役男服役前之役籍資料，於抽籤或核定服替代役後，由戶籍地公所依兵籍表（一）及兵籍表（二）作成役籍表（一）及役籍表（二），並登錄於相對應之資訊系統。於替代役役男徵集服役時，一份送存直轄市、縣（市）政府，一份隨同役男交接名冊，由直轄市、縣（市）政府彙送新屬役籍管理單位。

## 第 6 條

役籍管理單位接獲移轉之役籍資料，應將役籍異動事項登錄役籍表（三）至役籍表（七），並於十日內登錄於相對應之資訊系統。

## 第 7 條

役籍號碼依替代役役男之國民身分證統一編號編立，備役或除役時之役籍號碼仍繼續沿用。

## 第 8 條

- 1 替代役役男役籍資料，如有下列情形之一者，應由役籍管理單位辦理更新、訂正或移轉：
  - 一、住址變更。
  - 二、戶籍遷徙。
  - 三、姓名、身分、專長、教育程度、保險受益人、家屬關係變更。
  - 四、出生年月日及國民身分證統一編號更正。
  - 五、刑事處分、感訓處分等紀錄變更。
  - 六、依法體位變更、退役、停役、除役、免役、禁役、解除召集、喪失國籍或死亡。
- 2 前項姓名、保險受益人變更，役籍管理單位應通知主管機關及戶籍地公所。
- 3 第一項第六款所定情形，役籍管理單位對替代役役男依法體位變更、退役、停役、除役、免役、禁役、解除召集、喪失國籍或死亡時，除依第一項規定辦理外，應於事實發生之日起三日內將所管役籍資料，移轉戶籍地公所管理。
- 4 役籍管理單位辦理第一項作業或戶籍地公所接獲前項移轉役籍資料時，應核對紙本資料及相對應資訊系統之正確性，有不一致或錯誤情形，應主動辦理更正。

## 第 9 條

替代役役男服役期間轉調或改屬於另一役籍管理單位者，應於役男交接日起三日內由原屬役籍管理單位填具役籍資料移轉單，連同所管役籍資料，一併送交新屬役籍管理單位。

## 第 10 條

替代役役男停役，於停役原因消滅依法回役時，戶籍地公所應將役籍異動事項登錄於役籍表（六），並於接獲訓練或服勤單位通知回役替代役役男已報到時，應即將役籍資料移轉至其役籍管理單位。

## 第 11 條

- 1 役男備役期間之役籍資料應由戶籍地公所依役男年次管理。

- 2 下列各款之役籍資料袋資料，應由戶籍地公所永久保存：
  - 一、役籍表。
  - 二、基礎訓練及專業訓練成績表。
  - 三、民防訓練資歷表。
  - 四、退役證明書存根聯、停役核定函、替代役基礎訓練已訓證明存根聯。
  - 五、役期折抵相關資料。
- 3 前項各款以外之役籍資料袋資料，於替代役備役役男禁役、免役、死亡、除役或喪失國籍後，至少應保存五年。
- 4 直轄市、縣（市）政府留存之役籍表（一）及役籍表（二），得於役男除役後銷毀之。

## **第 12 條**

役籍資料如於保管或移轉途中毀損或滅失，保管或移出之役籍管理單位應予補行建置，方得再行移轉。

## **第 13 條**

- 1 主管機關得會同需用機關或直轄市、縣（市）政府，每年對役籍資料管理業務實施定期或不定期檢查。
- 2 需用機關或直轄市、縣（市）政府得每年對所屬役籍管理單位定期實施督導考核。
- 3 前二項之檢查及考核得列入年度績效考核之評比。

## **第 14 條**

役籍管理單位所登錄之替代役役男役籍資料，非依本辦法規定不得移轉。

## **第 15 條**

本辦法自發布日施行。