

國立雲林科技大學學生兵役緩徵及儘召作業宣導注意事項

一、依據：依教育部「高級中等以上學校學生申請緩徵作業要點」及「專科以上學校學生申請儘後召集作業要點」辦理。

二、填註兵役資料與注意事項：

- (一) 凡本校男同學(或役畢女同學(不強制))於新生(或轉入)第 1 學年第 1 學期入學註冊期間，應於本校「新生入學服務網」進入校務「單一系統」填註個人基本資料時，將個人兵役相關資訊依系統各欄位要求詳實點選、輸入，以免造成個人基本資料錯誤，造成喪失緩徵(未服役)、儘後召集(役畢)(以下簡稱儘召)申請權益。舊生(83-93 年次)若於休學期間或暑假期間(二階段)服役(含補充兵)完成，復學或返校後，應持退伍令或結訓令至學務處軍訓組修正役別為已服役。
- (二) 單一系統填寫路徑：本校首頁「新生入學服務網/綜合基本資料登錄及列印/個人概況/兵役資料表」，詳實選填。(特別提醒，輸入戶籍地址時，需與身分證背後住址一字不差完全相同)；輸入後，後續於「新生入學服務網/綜合基本資料登錄及列印/個人概況/兵役資料表」列印個人「兵役資料表」同時聯貼身分證正反面影印本，合併役別相關證明，於開學日後 2 週內(工作日)繳交至學務處軍訓組憑表驗證辦理緩徵或儘召申請。以下為各役別男同學應繳交資料：

役別	應繳交資料	備註
尚未服兵役役男	學生兵役資料表	學生兵役資料表應完成聯貼身分證正反面影印本
後備軍人(已服兵役者)	學生兵役資料表、退伍令(或結訓令)正反面影本	
現役軍人	學生兵役資料表、在營服役證明(軍人身分證)影本	
免(除)役	學生兵役資料表、縣市政府發之免役證明書影本	
已服完替代役	學生兵役資料表、替代役退役證明書正反面影本	

- (三) 在學期間如戶籍地址、聯絡行動電話有變更時，應務必儘速親自至教務處註冊組完成變更，同時告知軍訓組兵役承辦人。若否，發生兵役問題時，責任由學生本人自行負責。

三、兵役資料表點選、輸入，常見錯誤有：

- (一) 戶籍住址、聯絡行動電話錯誤：住址應輸入與身分證背面戶籍地址相同之地址(非現居住、通訊或租屋地址)，若有更改(含行動電話號碼)或搬遷，應即至教務處註冊組修正校務系統基本資料並通知軍訓組兵役承辦人。
- (二) 役別勾選錯誤：未曾服過役之學生，兵役資料錯誤點選已服役或免役、除役；或已服役同學，兵種、階級欄未點選、點選錯誤或任意點選。
- (三) 勾選「免役」之同學無戶籍所在「縣市政府所發之正式免役證明」。除役則請自行搜詢當年度國防部公告除役年齡選填。
- (四) 個人生日、身分證字號、姓名、戶籍地鄉、鎮、市區、里、鄰、原畢業(肄)業學校登資料，

為求快輸入錯誤。

四、在學修業期間：業經核准緩徵或儘召之同學，在本校繼續依個人學制(二、四技、研究所等)修業期限內，無需每年重複申請。惟休學後復學生及轉系(轉入)生(有影響原核准修業年限者)，才需重新申請辦理。辦理前，復學生、轉系(轉入)生應準時完成註冊，具在學學籍後，學校將自動依學校單一系統資料庫資料，完成同學之緩徵或儘召申請、延長作業。

五、延畢生緩徵、儘召延長修業年限作業：

(一) 經核准緩徵或儘召之延長修業年限同學，後續若需繼續修業，期間必須於每學年第 1 學期註冊期限內，**均需完成註冊(選課)程序**，以便統一申辦緩徵或儘召延長修業年限(期限 1 年)作業。

(二) 學校於學期註冊截止之日起 **30 日內**，繕造延長修業學生名冊，送其戶籍地縣(市)政府繼續辦理緩徵(儘召 **2 月內**、交地區後備指揮部)。未役役男延修同學若於延修名冊尚未核准前接到兵役徵集令時，則請比照本注意事項第六項「暫緩徵集」說明方式辦理。

六、暫緩徵集：役男同學若於本校緩徵、延長修業年限申請名冊尚未核准前**接到兵役單位徵集令**時，請攜帶**學生證、身分證及徵集令正本(或彩色照片)**至學務處軍訓組申請『暫緩徵集用證明書』，再將「暫緩徵集用證明書」及徵集令繳回戶籍地鄉(鎮、市、區)公所兵役課，轉報縣(市)政府申請暫緩該梯次入營徵集。

七、原因消滅：經核准緩徵或儘召之學生有**畢業、休學、退學、經開除學籍或中途離校**之情形時，本校將於學生離校之日起 **30 日內**繕造離校學生原因消滅名冊通知其戶籍地縣(市)政府廢止其緩徵核准，或後備指揮部註銷其儘召核准。凡緩徵或儘召原因消滅或不合緩徵資格之學生將受徵集服役、召集。

八、相關資訊：有關役政最新消息、役政法規、全國役政機關及常見問答集等資訊，請逕搜尋上相關網站查詢。

九、兵役承辦人：若有任何問題，歡迎洽詢軍訓組胡景龍教官，聯絡電話：**05-5524 116**，電子信箱：hwujl@yuntech.edu.tw。另外，也可於兵役問題提問表單提問，路徑：學務處軍訓組/服務項目/E02 學生兵役/學生兵役問題/點選右上角「我想提出申請」。