

高雄市政府兵役處九十一年度施政計畫提要

本處依據高雄市政府九十一年度施政綱要，配合核定預算額度，並應業務需要編訂九十一年度施政計畫。

其重點及主要目標如次：

- 一、加強國民兵編管、精實後備軍人管理、厚植後備力量、奠定動員基礎。
- 二、落實辦理後備軍人座談會，聽取甫退伍人員對入伍前、服役中及退伍後，各階段措施相關建言，並按季彙報國防部等相關權責單位參考改進。
- 三、加強辦理高中（職）以上學校役政座談會，走訪基層里長、後備幹部、工商農漁企業界，擴大適切服務役男、徵屬及後備軍人之層面，確實瞭解民心，勵行役政革新。
- 四、配合中央政策，策訂及執行本市全民防衛動員準備業務各項分類計畫，做好平時整備工作，以適切支援戰時動員任務。
- 五、加強役政幹部訓練與講習，提昇服務品質，增進行政效能，落實役政人員教育訓練。
- 六、落實役男各項兵籍調查（如個人教育程度、民間專長及其他資料等）建立與校正，以提供役男徵兵檢查、抽籤、在營服役及退伍資料之運用。
- 七、配合中央精進役男徵兵檢查新制措施，提升徵兵檢查作業品質，確保役男權益。
- 八、加強役男入營前各項事故處理之延期徵集入營申請、家庭因素申請服補充兵役或替代役及役男入營後家庭發生重大變故申請提前退伍之協助處理，以照顧弱勢之役男。

- 九、積極協助役男各項役政疑難處理，以減少涉嫌妨害兵役之案件，進而順利入營服役。
- 十、積極協助役男辦理志願服替代役，以有效運用國軍溢出之役男人力資源，增進政府公共服務人力。
- 十一、加強家庭因素替代役役男之生活服勤管理，以落實政府照顧役男及其家居並兼顧服役公平之政策。
- 十二、落實替代役役男家屬服務照顧，提供役男服役期滿就學就業服務，建立役男召集服務運作模式，辦理地方政府戰時或非常事變之勤務協助。
- 十三、為了解本市籍在營軍人服役狀況及慰勞國軍辛勞，除於三節定期勞軍外，並不定時赴各訓練中心、駐軍部隊勞軍。
- 十四、重視役男及其徵屬、遺族權益，適時辦理各項慰問、救助工作；印發役男、徵屬及替代役服務手冊，增進役政宣導功能。
- 十五、加強軍人公墓安厝管理，提供完善安厝服務措施，除於本府兵役處受理申請安厝服務外，另增闢軍人公墓管理所服務窗口，方便遺族就近申請並當天辦妥，免除舟車勞累。軍人公墓並提供全年無休服務遺族拜祭，俾達到便民、利民之目的。
- 十六、加強軍人公墓園區環境管理與維護工作並設置夫妻骨灰櫃，使國軍忠魂入厝安息；廣續規劃軍人公墓綠化工程，俾達到軍墓公園化之理想目標。

本處九十一年度施政計畫與預算配合對照表及詳細計畫內容分列於後：

高雄市政府兵役處九十一年度施政計畫與預算配合對照表

類	項	預算來源及金額	備考
		主要預算(單位:千元)	
壹、一般行政	行政管理	四、八二九 四、八二九	
貳、兵役動管	動管業務	一三、三〇二 一三、三〇二	
參、兵員徵集	徵兵處理	二四、九〇五 二四、九〇五	
肆、兵役勤務	勤務業務	五二、六二二 五二、六二二	
伍、廳舍興建與充實設備	一、充實設備 二、軍人公墓	一三、六八六 六八六 三三、〇〇〇	
陸、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	三七、六三四 三七、四三四 二〇〇	
合計		一五五、九六七	

高雄市政府兵役處九十一年度施政計畫

類		計畫名稱	計畫目標	實施要領	預算來源及金額 (單位：千元)	備註
行政一般、壹	項	目				
管動役兵、貳	務業管動	行政事務管理	加強各項事務管理、文書、檔案管理，嚴密執行計畫作業，管制考核，以提高工作效率。	<ol style="list-style-type: none"> 1、遵照行政院頒「事務管理手冊」之規定，建立財產管理，並確實執行物品採購及管理，對消耗品領用，分類登帳管制，以防止浪費。 2、加強各型車輛保養與維護，建立司機勤惰考核制度，公務車統一調派管制，確保行車安全。 3、檔案管理，分類典藏，並定期清理，逾保管年限時，即行銷燬。 4、遵照行政院頒「文書流程管理手冊」之規定，嚴密審核文稿，以提高公文品質。 5、繼續實施「全國戶役政資訊系統」強化兵役行政業務，並配合戶役政資訊系統與國防管理系統連結作業。 6、持續維護本處兵役行政業務品質系統文件，符合 ISO9002 國際標準品質，建立說、寫、做之管理作為，達到格式化、書面化、制度化、標準化之目標。 	四、八二九 四、八二九	
		(一)役政業務訪視及表揚	訪視役政業務工作績效，評定優劣，謀求改進及選拔績優單位人員表揚。	<ol style="list-style-type: none"> 1、擬訂九十一年度役政業務訪視實施計畫。 2、分赴各區公所查訪兵役及替代役業務，作細密檢查，並評定優劣。 3、選拔績優單位及人員，列入兵役節予以表揚。 	一三、三〇一 一三、三〇一	
		(二)役政業務	對全市役政人員實施業	擬訂「九十一年度役政業務年終工作檢討會實施計畫」，以講習		

務檢討	務檢討講習。	法令及業務執行檢討為重點，藉以交換工作經驗，改進業務缺失。
(三)國民兵管理	加強異動管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1、國民兵依其原有身分列管，異動、除、禁役等作業。 2、辦理國民兵身分證明書申請、換(補)發。 3、每年辦理兵籍資料清查作業，以防脫、漏管。 4、國民兵以鄉、里完成編組，平、戰時及非常事變時，依令接受勤務編組及召集服勤。
(四)替代役備役役男役籍管理	加強異動、編組列管作業。	<ol style="list-style-type: none"> 1、辦理退(停)役編組、異動、轉免、回、除、禁役等作業。 2、每年辦理兵籍資料清查作業，以防脫、漏管。 3、平、戰時及非常事變時，接受勤務編組及召集服勤。
(五)年度人力動員	依規定策定年度人力動員準備計畫。	依據中央計畫完成「高雄市九十一年度輔助軍事勤務人員動員計畫」。
(六)兵要地誌調查	蒐集兵要地誌相關資料，提供軍事需要。	依據作戰區部隊實際需要，蒐集兵要地誌相關資料供軍方參考。
(七)兵役協會輔導	輔導兵役協會協助推行本市兵役行政事務。	輔導本市兵役協會定期召開委員會議，並協助本處辦理徵兵處理、救濟、慰問貧困徵屬及維護軍人權益等相關事項。
(八)學校役政座談會	廣續辦理學校役政座談會，以落實為民服務績效。	主動通知聯繫高中(職)以上各級學校排定時間派員前往實施座談會，加強與接近役齡學生雙向溝通，以落實為民服務績效。
(九)後備軍人座談會	廣續辦理甫退伍後備軍人座談會，以落實為民服務。	主動聯繫甫退伍人員，按月排定時間實施座談會，聽取役政及服役期間管教、訓練及生活等相關建言，並按季彙報國防部等相關權責單位參考改進。
(十)離營歸鄉報到	核對離營證件及戶籍資料，辦理列管及事故查	依據後備軍人管理規則，替代備役役男管理作業規定及戶役政資訊作業程序，督導各區受理軍人離營歸鄉報到應辦事項：

(十一)異動 管理	掌握動態，力求資料正確完整。	<ol style="list-style-type: none"> 1、核對離營證件及戶籍資料。 2、辦理列管相關事宜。 3、對未報到人員詳查其事故原因，並依規定處理。
(十二)列管 人數統計	詳實核對統計資料，以求正確完整。	<ol style="list-style-type: none"> 1、督導各區辦理後備軍人異動遷徙，轉通報團管區列(除)管，對死亡、除管、喪失國籍等事故應於規定期限內辦理傳輸訂正除管。 2、停役、判刑在案、查尋人口等事故，協調有關單位專案登記列管追蹤處理。 3、對異動延緩案件，本市自行查明處理外，其他縣市分別函請追查處理。
(十三)年度 清查資料 校正	依法離營之後備軍人列管後，實施年度清查。	<ol style="list-style-type: none"> 1、內部分查十役政人員每月自動清查。 2、配合團管區聯合舉辦作業講習，溝通作法，提高管理效能。 3、由本處會同團管區對各區公所實施資料及業務檢查，擇優報軍管區評選敘獎。
(十四)轉、 免役體 檢	實施後備軍人轉、免、停役體格複檢。	後備軍人傷殘、機障、痼疾、不堪服役者，檢具有關證明文件由團管區協調指定軍醫院實施體格複檢後，會同本處判定體位，辦理轉免役。對持有身心障礙手冊之後備軍人辦理轉免役體檢，比照殘障役男徵兵檢查作法，免再檢查逕行判定體位。
(十五)後備 軍人組 訓	後備軍人召集訓練。	<ol style="list-style-type: none"> 1、配合團管區實施各種召集及動員召集訓練。 2、協助召集及事故處理，對無故不應召者，配合管制處理， 3、督導各區資料校正並追蹤查核，落實管理績效。
(十六)後備 軍人緩 召、儘	辦理後備軍人緩、儘召，以維護權益。	<ol style="list-style-type: none"> 1、依照「國防部年度緩召處理規定及軍管區實施計畫」，訂定緩召注意事項。 2、協調團管區辦理緩召作業講習，並成立審核小組，負責審

後召集	(十七)刑案處理	加強刑案處理，掌握動態。	<ol style="list-style-type: none"> 1、對各監所及各地方法院檢察署函送之具有兵役身分之刑案通知，分別函轉相關區公所列案管制，以利掌握動態及清查作業。 2、禁役處理，依規定程序處理，依法假釋、減刑、赦免，其實際執行不滿三年者，仍依法恢復原役別列管。 3、複核區公所轉陳案件後送團管區核定。 4、轉送緩召結果通知書，並依規定處理申復案件。
(十八)戶政、役政聯繫配合作業	加強役、戶政業務聯繫，健全兵役動員基礎。	對具有兵役身分者，其異動、遷徙、住址變更等動態資料，役戶政單位必須確實聯繫，密切配合，防止漏管、脫管，以利召集業務及動員之實施。	
(十九)輔導後備軍人就業及職業訓練	強化後備軍人就業，以達有效運用人力。	<ol style="list-style-type: none"> 1、督導各區隨時受理離營歸鄉之後備軍人及遷入列管失業之後備軍人就業或職訓申請。 2、配合各訓練就業中心，依其意願輔導接受職業訓練，培養技術專長，輔導就業。 3、協調並督導各區聯繫各職訓及就業輔導機關，並蒐集就業資料提供離營歸鄉之後備軍人參考。 4、依內政部規劃完成「為民服務公用資料庫」：求才職訓資訊」透過戶役政資訊系統，提供全國求才與職訓資訊，俾使退伍、解召還鄉之退伍軍人多一種尋求就業機會。 5、配合勞工局每月舉辦之「千里馬就業媒合博覽會」，請各區確實宣導鼓勵後備軍人參加。 6、於本處網站設置輔導後備軍人就業專屬網頁，提供後備軍人直接而快速的就業及職訓參考資料。 	
(二十)訪視基層里長、後	遍訪基層，廣為役政宣導。	普遍拜訪本市各區里長、本市各後備軍人輔導中心主任、秘書暨工商農漁企業界負責人，聽取役政革新建言，擴大役政宣導。	

<p>(廿一)策訂動員準備指導綱要</p>	<p>依據中央動員準備綱領、方案，完成本府動員準備指導綱要。</p>	<p>依據中央動員準備綱領及有關部會動員準備方案，策訂本府動員準備指導綱要。</p>
<p>(廿二)策訂動員準備分類計畫</p>	<p>為達成全民防衛動員準備，完成各動員準備分類計畫。</p>	<p>依據中央各有關部會年度動員準備方案與分類計畫及軍、公動員需求，由本府各有關局處負責策訂本市九十二年度精神、人力、物資、經濟、衛生、交通等十三個動員準備分類計畫，俾利動員任務執行。</p>
<p>(廿三)配合中央動員演習計畫，實施各項演訓事項</p>	<p>依據演習目的、演習事項，達成動員演習任務。</p>	<p>依據中央動員準備業務年度工作檢討會議，配合中央部會演習計畫，指導本府相關單位辦理演訓事項。</p>
<p>(廿四)適時實施動員教育</p>	<p>培養動員觀念，建立全民防衛共識。</p>	<p>利用本府動員準備業務會報全體委員會議及動員幹部講習，講解全民防衛動員準備業務在國防上之意義。並要求相關局處在分類計畫中，強調建立全民防衛動員準備工作之認識。</p>
<p>(廿五)物力調查資料資訊化</p>	<p>依據經濟部物力調查資料資訊化目的，由電腦建檔管理物力調查資料。</p>	<p>利用經濟部開發之物力調查表報軟體，指導本府物資動員組相關單位，將重要物資及固定設施資料輸入電腦，簡化各基層單位調查資料處理作業流程，以電腦管理物力調查資料達到迅速、確實之物力動員最高準則。</p>

備幹部
、工商
農漁企
業界

集徵員兵、

理處兵徵

(一)兵籍調查	<p>民國七十二年次徵兵及齡男子兵籍調查。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、依據內政部頒訂「役齡男子兵籍調查作業規定」訂定本市兵籍調查實施計畫。 2、辦理兵籍調查人員講習。 3、辦理民國七十二年次徵兵及齡男子戶籍資料轉錄、增額聯繫，並建立兵籍表。 4、兵籍調查通知書送達及實地調查事項。 5、行方不明役男追查處理。 6、陳報徵兵調查成果。 7、受理役男申請服替代役作業。
(二)徵兵檢查	<ol style="list-style-type: none"> 1、役男徵兵檢查。 2、役男複檢。 	<ol style="list-style-type: none"> 1、籌組本市徵兵檢查委員會。 2、協調徵兵檢查醫院相關作業事宜。 3、訂頒本市徵兵檢查實施計畫。 4、徵兵檢查通知書送達及實施檢查。 5、核判徵兵檢查役男體位。 6、陳報徵兵檢查成果。
(三)免役處理	<p>免役役男辦理免役。</p>	<p>經徵兵檢查判定免役體位者，核予免役。</p>
(四)禁役處理	<p>因案辦理徒刑辦理禁役。</p>	<p>役男因案判處徒刑五年以上或入監服刑合計三年以上者，核予禁役。</p>
(五)役男緩徵	<p>辦案役男在學緩徵。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、高中(職)以上學生由學校繕造緩徵名冊送本府審核後予以緩徵。 2、役男犯罪在追訴中或入監執行者依其本人或家屬申請辦理緩徵。

(六) 役男抽籤	<p>1、辦理七十二年次常備役體位役男抽籤。</p> <p>2、辦理替代役役男抽籤。</p> <p>3、辦理役男補抽籤。</p>	<p>1、徵兵規則及國防部兵員徵補計畫策訂七十二年次役男抽籤計畫。</p> <p>2、役男人數及其教育程度修習專長配賦軍種兵科員額。</p> <p>3、依體位及教育程度修習專長編造抽籤名冊。</p> <p>4、以絕對公平、公正、公開方式實施抽籤作業。</p> <p>5、編造抽籤名冊。</p> <p>1、替代役實施條例施行細則及徵兵規則與內政部徵集計畫規定，策訂替代役男抽籤計畫。</p> <p>2、按各區替代役役男人數及服勤類別抽籤決定徵集順序及梯次。</p> <p>3、公平、公正、公開方式實施抽籤作業。</p> <p>4、編造籤號名冊及服勤類別人數。</p> <p>各年次補檢役男不參加定期抽籤者，依各區陳報，辦理不定期補抽籤。</p>
(七) 役男徵集	<p>1、辦理常備兵補充兵徵集。</p> <p>2、辦理替代役役男徵集。</p> <p>3、辦理大專畢業生考選預官徵訓。</p> <p>4、緊急狀況下徵集作業準備。</p>	<p>1、依徵兵規則規定及國防部年度徵補計畫策定本市徵集計畫，並配賦各區徵集員額。</p> <p>2、依各梯次入營日期，整備入營交接名冊及兵籍資料。</p> <p>3、依計畫入營日期，整備交通車輛，派員護送役男入營服役。</p> <p>1、依替代役實施條例施行細則及徵兵規則與內政部徵集計畫規定。</p> <p>2、內政部徵集計畫配賦員額，依梯次入營日期，填發替代役徵集令。</p> <p>3、整備替代役役男役籍料及交接名冊。</p> <p>4、依計畫徵集日期整備交通工具派員護送替代役役男入營。</p> <p>1、依國防部訂頒大專考選預官年度徵訓計畫，通知錄取預官按規定日期自行赴收訓學校報到。</p> <p>2、編造預官入營交接名冊，整備兵籍資料於預官報到之日前送達有關軍事學校。</p> <p>依國防部頒「緊急疏散狀況下徵集作業實施辦法」辦理。</p>
(八) 異動管	<p>1、確實掌握各年次役</p>	<p>1、督導各區公所與戶政事務所密切聯繫隨時辦理役男及替代</p>

務勤役兵、肆

務業務勤

理(含僑民生)管理	男動態，以利徵兵處理。 2、役齡僑民(生)管理。	役役男異動登記、發送通報，保持最新動態資料。 2、按規定分送役男及替代役役男異動名冊。 1、依「歸國僑民(生)服役辦法」管理。 2、與僑委會及內政部入出境管理局保持聯繫，以掌役齡僑民(生)動態。
(九)現役軍人登記	在營服志願役徵兵及齡男子另予列管。	徵兵及齡男子已在營服志願役者，於接獲通知後登記於現役徵兵及齡男子名冊，以免不必要之徵兵處理。
(十)申請服補充兵及提前退伍(役)	1、家庭因素及替代役體位役男申請服補充兵役之核辦。 2、常備兵及替代役役男家庭發生變故申請提前退伍(役)之核辦。	役男及替代役役男家境貧寒，獨負家庭主要生計責任，申請服補充兵役，經調查後依家庭因素及替代役體位服補充兵辦法規定核辦。 常備兵、替代役役男家庭發生變故，申請提前退伍(役)，分別依國防部、內政部頒訂之標準核辦。
(一)兵役宣傳	加強兵役宣導，鼓勵踴躍服役。	1、編印「常備役役男服役手冊」、「替代役役男服務手冊」及「常備役役男徵屬服務手冊」、「替代役男家屬服務手冊」於梯次入營時發給役男及家屬。 2、印製役政宣導資料於抽籤時發給役男。 3、舉辦擴大兵役節宣傳週，並請全市各機關、學校、報社、電台等協助兵役宣傳。 4、每屆兵役節表揚模範徵屬，啟發良兵即良民愛國情操踴躍入營服役。 5、製作兵役宣導標語，於役男及替代役役男抽籤場地張貼，啟發服兵役乃是人民應盡義務，加強兵役宣傳效果。 6、每年年終寄發賀函慰問徵屬。
(二)慰勞	加強在營軍人慰問、激勵士氣。	1、邀請本市各界組團慰問部隊、駐軍，致贈加菜金及文康費。 2、春節組團慰問聯勤國軍第二育幼院，致贈加菜金及文康費。

五二、六一二
五二、六一二

(三)留守
業務

- 1、加強維護在營軍人及替代役役男之家屬與遺族權益。
- 2、加強協助應徵(召)服役者保留學籍、底缺、年資，以維權益。
- 3、加強照顧義務役傷、殘、病退伍軍人，維護其權益。
- 4、協助遺族處理死亡軍人之善後。
- 5、切實執行在營義務役死亡軍人或替代役男遺骸(骨灰)之迎接，轉交及協助祭葬，以表隆重而崇國殤。
- 6、春節慰問國軍遺族，以示關懷。
- 7、春秋二祭陣亡將士及慰問遺族。
- 8、加強督導留守聯繫

協調本市兵役協會、區調解委員會、軍人之友社、高雄市軍人服務站法律顧問，調解婚姻、債務糾紛等，以維護權益。

依法輔導應徵召服常備兵役及替代役役男，辦理保留學籍、底缺(工作)，以便役畢後復學、復職、復工。

1、義務役傷殘病軍人已屆滿退伍期間仍住院治療，依規定接回轉送醫院繼續治療，並補助醫療費，如自願回家就醫者，發給一次救濟金。

2、依據國防部通報，調查傷殘官兵，如合於就養者，予以個案就養鑑定；如符合在營軍人家屬生活扶助者，辦理扶助等級提升，發給生活扶助金。

3、三節會同區公所人員逐戶慰問，並致贈慰問金。

依國防部函送死亡通報，簽發市長慰問金及埋葬、追悼補助款，派員代表市長前往慰問，並致贈慰問金，及協助善後處理。

依據現役部隊通報，除通知所屬區公所轉知遺族，並聯繫團管部會同遺族迎靈及辦理交接事宜。

於春節前委託郵局發放遺族慰問金，轉入遺族之郵政儲金簿。

函請陣亡將士遺族代表參加祭典，並請市長慰問遺族，致贈慰問金。

除列入年終役政業務檢查項目外，並定期會同團管部督導區公

- 3、慰問二軍各軍事學校入伍生，致贈加菜金。
- 4、梯次常備兵徵集入營時，每人贈送旅行袋一個。
- 5、因公(含意外)受傷住院十天以上義務役官兵致贈慰問金。
- 6、慰問二軍新訓基地及部隊，訪問本市籍常備兵並致贈慰問金。

<p>(四)在營軍人及替代役男家屬生活扶助及各項補助</p>	<p>人員異動管理，保持資料完整。</p> <p>9、強化現役軍人逃亡及因案停役登記，並隨時辦理軍人權利停止與復權，以彰法紀。</p> <p>1、限期審定在營軍人及替代役男家屬生活扶助等級，發放生活扶助金。</p> <p>2、委託郵局將一次安家費暨三節生活扶助金於節前七日發放，使扶助徵屬歡渡佳節。</p> <p>3、加強徵屬急難救助，紓解急難。</p> <p>4、核發徵屬生育補助。</p> <p>5、核發徵屬喪葬補助。</p> <p>6、核發徵屬特別災害(水、火、風、震)救濟。</p> <p>7、慰問住院列級扶助徵屬，以表關懷。</p> <p>8、非列級徵屬婚喪喜慶、致贈慶弔儀金以示親民。</p>	<p>所加強辦理。</p> <p>依據軍方監獄及其他各權責機關通報，函轉有關區公所執行停止或恢復軍人權利。</p> <p>1、由區公所依照規定於役男及替代役男入營後十五天內完成家庭狀況調查，及審查扶助等級，送兵役處複審核定。</p> <p>2、核定結果，以書面通知徵屬。</p> <p>3、實施訪問抽樣複查，以達到資料正確、公平核定等級之目的。</p> <p>1、每節前完成發放名冊，並辦公請款手續。</p> <p>2、依約委託郵局在每節前將發放金額，轉入貧困徵屬郵政儲金簿。</p> <p>3、按程序辦理核銷工作。</p> <p>1、要求區公所主動調查輔導申請。</p> <p>2、授權區公所以最速方法發放(送達)救濟金並慰問。</p> <p>1、要求區公所主動輔導徵屬申請。</p> <p>2、核定後以最速方法送現到家並慰問。</p> <p>1、要求區公所主動輔導徵屬申請。</p> <p>2、核定後以最速方法送現到家並慰問。</p> <p>1、督導區級役政人員，即時前往災害地區協助社會局妥為安置徵屬，並將災情查報。</p> <p>2以最快方法送救濟金到家並慰問。</p> <p>依據住院資料，派員會同區公所人員到醫院慰問徵屬並致送一次慰問金。</p> <p>以市長名義致送慶弔儀金。</p>
--------------------------------	--	---

資訊設備	(九)軍政聯誼 本市軍事首長與市府首長聯誼。	每年舉行兩次軍政首長聯誼餐敘，溝通解決有關市政問題。
助療費補助	(五)貧困徵屬健保費、醫療費補助 加強列級徵屬疾病照顧，維護徵屬健康以安軍心。	1、核列甲級生活扶助徵屬，由區公所造冊補助其自付之健保費。 2、核列甲、乙、丙級生活扶助徵屬，到全民健保醫院、診所就醫，憑自繳費用收據向區公所申請補助。
營輸送	(六)應徵召役男入營輸送 加強鐵公路運輸協調並隨車督導服務以策安全，提高輸送品質。	1、依據國防、內政部徵兵計畫及輸送計畫，訂定本市役男入營輸送計畫，協調鐵、公路等有關機關完成輸送任務。 2、派遣輸送人員隨車督導及服務，維持行車安全。 3、常備兵及替代役役男入營輸送期間每人投保新台幣二百萬元意外險以維護其權益。
業務	(七)受託業務 內政部委託發放徵屬急難慰助金，以安定其生活。	1、依據「內政部加強照顧在營軍人家屬急難慰助實施要點」辦理，徵屬遭遇急難時，本人申請、部隊代為提出請求或役政人員主動查訪發現時立即給予適當之慰助金。 2、所核發之慰助金檢據向內政部報銷。
募葬厝及管理業務	(八)軍人公募葬厝及管理業務 受理本市之亡故現役軍人、替代役役男或榮民之葬厝申請事宜。	1、加強葬厝管理作業。 2、加強軍墓園區綠化及水土保持工作，力求達到公園化之目標。 3、縮短葬厝申請作業流程為當天申請、當天辦妥。 4、軍公所園區全年無休開放遺族祭祀、安厝，服務遺族。
		購置辦公室自動化所需之電腦及周邊設備，達到電子化目標。

備設實充	墓公人軍、二	軍人公墓 管理	軍人公墓整建綠化工 程。	依「台澎地區軍人公墓統一整建會議」決議，辦理本市軍人公 墓綠化養護工程，達到公園化目標	三三,〇〇〇	
------	--------	------------	-----------------	--	--------	--

貳拾、兵 役 處