

高雄市政府兵役局 102 年度施政計畫提要

本局依據高雄市政府102年度施政綱要，配合核定預算額度，編訂102年度施政計畫，其重點及主要目標如次：

- 一、重視役男及其家屬權益，善盡政府照顧貧困役男家屬之社會責任；對服役中因公傷亡或成殘者立即慰問，以展現關懷。
- 二、積極與軍方連繫市政及軍事相關事宜，發揮政軍協調功能，以協助推動市政建設。
- 三、忠烈祠及軍人忠靈祠定期辦理春秋二祭告慰忠靈，強化戰爭和平紀念館史蹟館藏並建構網路資訊化系統，全方位服務民眾及遺族。
- 四、因應募兵制實施，協助役男申請服替代役、補充兵役及提前退伍，確維役男權益。
- 五、辦理「全民防衛動員」演習，配合三合一會報運作，強化聯繫國軍救災管道，提昇複合式災害防救功能。
- 六、定期辦理役男徵兵處理宣導及座談，擴大以通訊方式辦理兵籍調查，以符簡政便民原則並確維役男權益。
- 七、擴大辦理外縣市役男申請代辦體檢線上預約系統服務，以便利寄居本市之外縣市役男徵兵檢查。
- 八、適時辦理三節慰勞部隊官兵，關懷本市籍役男服役權益。
- 九、輔導各服勤單位，落實規劃替代役役男生活管理事宜，並定期施予法紀教育及在職訓練，以提昇公共服務品質。
- 十、推動本市後備軍人及替代役役男參與愛心捐血、關懷弱勢族群等公益活動並協助推動市政建設。
- 十一、精進備役管理作業，配合後備軍人召集、演訓作業，以提昇後備軍人動員能量。
- 十二、提供眷村服務單一窗口及溝通平台，整合市政資源，對眷村提供有效服務。

本局 102 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：

高雄市政府兵役局 102 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	4,060 4,060	一至四項科目不含人事費
貳、軍務行政	政軍業務	64,191 64,191	
參、兵役動員管理	動員管理業務	18,401 18,401	
肆、兵員徵集	徵兵處理	39,244 39,244	
伍、人事費及第一預備金	一、人事費 二、第一預備金	46,982 46,782 200	
合 計		172,878	

高雄市政府兵役局 102 年度施政計畫

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
壹、一般行政 行政管理 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，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，即行銷毀。 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. 賡續實施「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後備軍人管理系統連結作業。 6. 加強志工訓練，善用志工人力資源參與本局各項役政活動。 	4,060	
貳、軍務行政 政軍業務			64,191	
一、政軍服務 (一)留守業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強照顧義務役傷、殘、病退伍軍人，維護其權益。 2. 死亡軍人慰問金發放。 3. 春節慰問國軍遺族，以示關懷。 4. 春秋二祭慰問陣亡烈士遺族。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據國防部核定之義務役傷殘退伍軍人，依其殘等發放三節市長慰問金、市長生活照護金及安養津貼；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。 2. 三節慰問金，委由郵局轉帳匯撥，以達便捷安全高效能服務。 <p>依國防部函送死亡通報，派員代表市長前往慰問，並致贈慰問金，埋葬及追悼補助費。</p> <p>於春節前委託郵局發放遺族慰問金，轉入遺族之郵政帳戶。</p> <p>函請陣亡烈士遺族代表參加祭典，由市長慰問遺族並致贈慰問金。</p>		
(二)在營軍人及替代役役男家屬	<ol style="list-style-type: none"> 1. 限期審定在營軍人及替代役役男家屬生活 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由區公所依照規定於役男入營後 15 天內完成家庭狀況調查，及審查扶助等級，送本局複審核定。 		

屬生活扶助及各項補助	<p>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 10 日發放，使扶助家屬歡度佳節。</p> <p>3. 核發家屬生育補助、喪葬補助及急難慰助金（重大災難）</p>	<p>2. 核定結果，以書面通知家屬。</p> <p>3. 節前實施複查，以達到資料正確、公平核定等級之目的。</p> <p>1. 節前完成發放名冊，並辦妥請款手續。</p> <p>2. 委託郵局在節前將發放金額，轉入列級扶助家屬郵政帳戶。</p> <p>3. 按程序辦理核銷工作。</p> <p>1. 督導區公所主動輔導家屬申請。</p> <p>2. 核定後儘速發放慰問金。</p>
(三)列級家屬健保費、醫療費補助	落實照顧列級家屬保險及就醫。	<p>1. 督導區公所造冊補助核列甲級役男家屬自付之健保費。</p> <p>2. 核列甲、乙、丙級役男家屬，至全民健保醫院、診所就醫，除全民健保不給付者外，憑醫院繳費收據向區公所申請，由本局審核撥款補助。</p>
(四)慰勞	加強在營軍人慰問、激勵士氣。	<p>1. 梯次役男徵集入營時，每人贈送電話卡 1 張。</p> <p>2. 因公（含意外）受傷住院 10 天以上本市籍義務役官兵及分發市府服勤替代役役男，致贈慰問金，並於三節前慰問住院官兵。</p> <p>3. 辦理本市年度敬軍工作，訪問本市籍役男並致贈部隊勞軍款；積極參與新兵訓練懇親會服務工作，為役男及其家屬解答兵役疑問事項。</p>
(五)軍政聯繫	本市政軍首長聯繫。	<p>1. 擔任市府與軍方連繫窗口，協助市府及各局處協調政軍相關事項。</p> <p>2. 每年舉行政軍首長聯誼，溝通並協調解決有關市政問題。</p>
(六)兵役宣傳	加強兵役宣導，鼓勵踴躍服役。	<p>1. 發送「役男服役指南手冊」及「服役須知」於梯次入營前發給役男及家屬參閱。</p> <p>2. 每年年終寄發賀函慰問役男家屬。</p>
(七)替代役役男服勤管理	負責分發、督導、管理本市替代役役男等相關事宜。	負責統籌管理替代役公共行政役役男相關事務及辦理退役等業務，並為加強替代役服勤管理，積極輔導市府各服勤單位，重視替代役住宿品質及生活紀律。
(八)擴大替	配合市府各機關	依據內政部訂頒替代役「各需用機關提出替

代役人力參與市政服務	業務需要，協助提報替代役人力需求。	代役需求作業方式」，協助市府各機關積極向各該中央替代役需用機關提出年度替代役人力需求計畫，擴大市府公共服務人力。	
(九) 擴大替代役公益服務活動	負責規劃市府各機關替代役從事公益服務活動執行情形。	訂定「本府擴大替代役役男從事公益服務作業要點」，整合於本府服役之役男，積極推動參與公益服務，以帶動役男與社區建立良好互動關係，展現敦親睦鄰善意，期使替代役制度積極推動社會公益服務之目標。	
(十) 眷村服務	提供眷村服務平台，配合眷村民眾需，有效提供服務。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理眷村居民安康講座活動，關心眷村居民居家安全及身體保健。 2. 辦理眷村相關技能研習活動，提昇生活品質。 3. 辦理眷村美食園遊會，介紹眷村特有美食文化及傳承。 4. 協調軍政單位，改善眷村居家生活環境，維護眷戶權益。 	
二、軍人忠靈祠	受理亡故現役軍人、替代役役男及榮民之安厝申請事宜。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 安厝流程管理制式化作業，縮短安厝申請作業流程，即時申請，即時辦理。 2. 園區持續綠美化及水土保持工作，保持軍人忠靈祠景觀及公園化之目標。 3. 持續辦理網路 e 化作業，達到全方位服務民眾辦理祭祀工作。 4. 全年無休服務祭祀民眾。 	
三、忠烈祠	受理殉職官兵警察、義勇警察、民防人員、消防人員、義勇消防人員或其他依法令從事於公務之人員及殉難人民入祀事宜	<ol style="list-style-type: none"> 1. 入祀祭典作業及制式化管理工作。 2. 景觀維護及忠烈祠建物修繕，持續美化及水土保持工作。 3. 史蹟建構、網路 e 化，全方位服務民眾。 4. 全年無休服務遊訪及祭祀民眾。 	
參、兵役動員管理			18,401
動員管理業務	加強異動管理。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導各區加強國民兵異動管理及索移資作業。 2. 辦理國民兵身分證明書申請、換(補)發。 	
(一) 國民兵管理			
(二) 替代役備役役男管理	加強退(停)役人員之列管作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦理退(停)役人員之編組、異動、轉、免、回、除、禁役等作業。 2. 平時、非常事變或戰時，實施演訓召集或勤務召集。 	

(三)離營歸鄉報到	核對離營證件及戶籍資料，辦理列管及事故查處。	<p>依據後備軍人管理規則及戶役政資訊作業程序，督導各區受理離營歸鄉報到應辦事項：</p> <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。
(四)異動管理	掌握動態，力求資料正確完整。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 督導各區辦理後備軍人異動遷徙，轉通報後備指揮部列（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，本市主動查明處理外，其他縣市分別函請追查處理。
(五)列管人數統計	詳實核對統計資料，以求正確完整。	每月初由各區公所列印上月列管後備軍人動態統計表自存。
(六)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. 內部清查－役政人員每月自動清查。 2. 配合本市後備指揮部聯合舉辦作業講習，溝通作法，提高管理效能。 3. 會同本市後備指揮部對各區公所實施資料及業務檢查，擇優報國防部後備司令部評選敘獎。
(七)轉、免役體檢	實施後備軍人轉、免、停役體格複檢。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 後備軍人傷殘、機障、痼疾、不堪服役者，檢具有關證明文件報請本市後備指揮部協調指定軍醫院實施體格複檢後，判定體位，辦理轉免役。 2. 持「兵役用診斷證明書」、「甲種診斷書」、「身心障礙手冊」或經國防部核定傷殘通報者，免予參加體格複檢，依體位區分標準判定體位。 3. 持兵役體檢專責醫院開具之證明，比照前項方式，逕為判定體位。
(八)後備軍人緩召及儘後召集	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「國防部後備司令部實施計畫」，協助辦理本市緩召作業。 2. 配合本市後備指揮部辦理緩召作業講習。 3. 每年4月1日至5月31日止後備軍人及補充兵緩召第4、5款暨儘後召集第4款受理申請 4. 複核區公所轉陳案件後送本市後備指揮部核定。

		5. 轉送緩召結果通知書。
(九)刑案處理	加強刑案處理，掌握動態。	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。
(十)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。
(十一)後備軍人就業輔導、公益及聯誼活動	強化後備軍人就業，以達有效運用人力。	1. 督導各區隨時受理離營歸鄉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。
	後備軍人公益活動	運用後備軍人組織系統，辦理政令宣導與人力、物力動員準備及社會服務公益活動，活動內容加強全民國防教育、掃街、環境清掃、捐血等公益活動。
	後備軍人聯誼	為提倡全民運動，發揚忠義團隊精神，展現後備力量，藉以凝聚袍澤情誼，鍛鍊強健體魄，辦理役政體能聯誼活動。以建立健康城市。
(十二)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。	1. 擬訂年度役政業務訪視實施計畫。 2. 赴各區公所訪視役政業務執行情形，並評定優劣及作缺失改進。 3. 選拔績優單位及人員，列入兵役節予以表揚。
(十三)役政業務檢討	全市役政人員實施業務檢討講習。	擬訂「年度役政業務年終工作檢討會實施計畫」，以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。
(十四)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。
(十五)策訂動員準備執行計畫	達成全民防衛動員準備，完成各動員準備執行計畫。	1. 依據中央各有關部會年度動員準備方案與分類計畫，由市府各有關局、處負責策訂本市 102 年度精神、人力、物資經濟、衛生、交通等 16 個動員準備執行計畫，俾利動員任務執行。

		2.協調國軍兵力支援複合式災害防救工作，以減少民眾生命財產損失。	
(十六)配合中央動員演習計畫，實施各項演訓事項	依據演習目的、演習事項，達成動員演習任務。	依據行政院動員會報演習訓令及統裁部演習實施計畫，策辦 102 年「全民防衛（萬安 36 號）演習」－全民防空疏散演練，以驗證動員、民防及緊急醫療等各種緊急應變機制於戰時之運作效能，及強化全民防空作為與空防整備，提高敵情警覺。	
肆、兵員徵集 徵兵處理			39,244
(一)兵籍調查	民國 83 年次徵兵及齡男子兵籍調查。	1.依據中央徵兵處理作業計畫，策訂年度兵籍調查實施計畫，並督導考核。 2.區公所訂定各區兵籍調查實施計畫，並召開作業人員講習。 3.徵兵及齡男子戶籍資料轉錄，並建檔列管。 4.區公所列印送達兵籍調查通知書及實地調查事項。 5.行方不明役男追查處理。 6.陳報兵籍調查成果。	
(二)徵兵檢查	役男徵兵檢查。	1.依據中央徵兵處理作業計畫，策訂年度徵兵檢查實施計畫，並督導考核。 2.19 歲希儘早入營之役男，儘速辦理體檢。 3.徵兵處理宣導及座談，讓役男能於接受徵兵檢查前有所了解，以確保自己權益。 4.協調體檢醫院安排各區體檢日程，並安排體位判定事宜。 5.區公所列印送達徵兵檢查通知書，體位判定後，由區公所列印送達役男徵兵檢查體位判定結果通知書。 6.列印役男徵兵檢查人數統計表陳報中央。	
(三)免役處理	核發免役證明書。	經徵兵檢查判定免役體位者，核予免役，並核發免役證明書。	
(四)禁役處理	核發禁役證明書。	役男因案判處有期徒刑 5 年以上或入監服刑合計 3 年以上者，核予禁役，並核發禁役證明書。	
(五)役男緩徵	辦理役男在學緩徵。	1. 高中（職）以上學生由學校繕造緩徵名冊送本局審核後予以緩徵。 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	1. 辦理常備役體位役男抽籤。	(1)依據徵兵規則及內政部抽籤作業規定策訂役男抽籤計畫。	

		(2)依役男人數及其教育程度修習專長配賦軍種兵科員額及編造抽籤名冊。 (3)以公平、公正、公開方式實施抽籤作業。
	2. 辦理替代役役男抽籤。	(1)依據替代役實施條例施行細則及徵兵規則等相關規定，策訂替代役男抽籤計畫。 (2)按役男人數編造抽籤名冊抽籤決定徵集入營順序。 (3)公平、公正、公開方式實施抽籤作業。
(七)役男徵集	1. 辦理常備兵徵集及軍事訓練。	(1)依徵兵規則規定及內政部梯次徵集計畫配賦各區徵集員額。 (2)依各梯次入營日期，整備入營交接名冊及兵籍資料。 (3)依計畫入營日期，派員護送役男入營服役。
	2. 辦理替代役役男徵集。	(1)依替代役實施條例施行細則、徵兵規則及內政部梯次徵集計畫，配賦各區徵集員額。 (2)依梯次入營日期，整備替代役役男役籍資料及交接名冊。 (3)依計畫徵集日期派員護送替代役役男入營。
	3. 延期徵集	依據「應徵役男延期徵集入營事故表」辦理。
(八)役男異動管理 (含僑民)	1. 確實掌握各年次役男動態，以利徵兵處理。	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役役男異動登記、發送通報，保持最新動態資料。
	2. 役齡僑民管理。	(1)依「歸化我國國籍者及歸國僑民服役辦法」管理。 (2)與僑委會及內政部入出國及移民署保持聯繫，以掌握役齡僑民動態。 (3)定期清查列管僑民動態資料。
(九)役男出境	1. 役齡前出境役男管理。	依據年度兵籍調查，對役齡前出境役男專案列冊管理，並配合入出國及移民署所提供入出境資料嚴密管制。
	2. 一般役男管理。	(1)依據「役男出境處理辦法」，受理役男短期出境。 (2)受理役男因奉派出國研究、進修、表演、比賽、訪問或實習等申請出境，並隨時清查核准出境者是否逾期返國。
(十)役男保險業務	役男接受徵集處理之保險處理	役男接受兵籍調查、徵兵檢查、抽籤、徵集入營及替代役勤召人員接受訓練期間，因意外事故每人投保新台幣 250 萬元及 5 萬元醫

		療，以維護其權益。	
(十一)現役軍人登錄	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，於接獲通知後函轉戶籍地區公所登錄於戶役政資訊系統，以免不必要之徵兵處理。	
(十二)申請服補充兵及提前退伍(役)	1. 役男因家庭因素申請服補充兵役。 2. 常備兵及替代役役男家庭發生變故申請提前退伍(役)。	役男因家庭因素，具備服補充兵役條件者，依據內政部訂頒「常備役體位因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，須負擔家庭生計主要責任者，得申請提前退伍(役)，分別依據國防部、內政部頒訂之標準核辦。	
(十三)申請服替代役	1. 專長資格替代役。 2. 宗教因素替代役。 3. 家庭因素替代役。	依據內政部訂頒年度役男申請服替代役實施計畫，受理待徵役男申請服替代役。 役男因宗教信仰申請服替代役，依據內政部訂頒役男申請服替代役辦法相關規定核辦。 役男因家庭因素申請服替代役，依據內政部訂頒役男申請服替代役辦法相關規定核辦。	
(十四)應徵役男入營輸送	加強鐵公路運輸協調並加強督導服務以策安全。	1. 依據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. 派遣護送人員加強督導及服務役男並維持運輸任務之行車安全。	