

替代役役男退役證明書發放作業注意事項

112 年 11 月 16 日內訓中字第 1121201770 號書函

一、法令依據

依據替代役實施條例施行細則第 8 條第 2 項規定：需用機關應於替代役役男服役期滿前 3 個月，造具退役名冊，函送主管機關核定；主管機關依本條例第 7 條第 5 項規定製作之替代役退役證明書，於服役期滿時，由需用機關或用人單位轉發。

二、作業要領

(一) 折抵役期作業

服勤單位(含直轄市、縣(市)政府役政單位)於替代役管理資訊系統(以下簡稱替管系統)報送役男退役名冊前，應要求所屬役男依下列事項辦理折抵役期作業：

1、 未辦理折抵役期者：

於退役期滿前 10 週檢具軍訓課程成績、大專集訓結訓證書或其他證明(軍事學校退學、休學或軍人入伍、軍事訓練或已服役役期等)，並填註「辦理折算替代役役期審查表」一式 3 份，由服勤單位初審後，報送需用機關核定役男得折減役期之天數，並登錄於替管系統。

2、 曾辦理部分折抵役期者(如僅辦理高中軍訓折抵或大學軍訓課程折抵)：

於退役期滿前 10 週，檢具其餘得折抵役期之相關證明，比照上開作業程序辦理折抵役期。

3、 役男放棄全部或部分得折抵役期項目(如高中軍訓課程或常備兵入伍訓練)，於退役期滿前 10 週應要求役男填寫「放棄折抵役期切結書」。

4、 役男未依上開規定期間辦理折抵役期者不予受理役期折抵；若補受理時，除不可歸責於役男之原因外，得依「替代役役男獎懲辦法」予以罰勤 4 小時處分。

(二) 申請製發退役證明書報送作業

1、名冊報送

- (1)服勤單位:於替代役役男服役期滿前 8 週，至替管系統【4 退役證明書申請> A 現役役男退役證明書申請作業】查詢役男退役資料，按「確定提出申請」即完成報送作業。
- (2)需用機關:接獲服勤單位報送役男退役證明書申請作業後，即至【4 退役證明書申請> C 現役役男退役證明書報送作業】按「確定報送」，即完成報送作業。
- (3)直轄市、縣(市)政府役政單位:於替代役役男服役期滿前 8 週，至替管系統【4 退役證明書申請> A 現役役男退役證明書申請作業(服役專長務必填註)】查詢役男退役資料，再至【4 退役證明書申請> C 現役役男退役證明書報送作業】按「確定報送」按「確定提出申請」，即完成報送作業。

2、資料檢核:

- (1)各單位於報送退役名冊前，務必至替管系統逐筆檢核【折抵役期日數】、【服役因素】與退役日期是否相符並確認【服勤單位】，俾維退役證明書正確無訛。
- (2)經需用機關完成退役名冊報送作業後，若役男再補申請辦理折抵役期者，得比照上開未依期限辦理折抵役期之規定予以處分。

3、轉發作業:

- (1)請需用機關收到退役證明書 1 週內，儘速轉發各服勤單位(處所)，【再次確認退役證明書正確完整性】，如發現錯漏請立即與本部聯繫修正。
- (2)請服勤單位收到退役證明書時，再次確實檢核比對下列資料:
甲:折抵役期日數及退役日期(含成功嶺及需用機關辦理折抵役期資料須互相吻合，若服勤單位未登錄折抵役期天數，需用機關應至替管系統-3B 完成登錄並檢視確認)。

乙：請檢核徵集令、役籍表(二)右下角【體位判定】欄位與退役證明書【服役因素】、【服勤單位】欄登錄正確無誤，俾維護役男權益。

(三)主管機關：本部依各單位報送之退役名冊主動製發退役證明書。

附註：

- 一、替管系統報送若有任何問題，請洽詢本部替代役訓練及管理中心(北區督考科)聯絡電話：049-2394398。
- 二、替管系統使用手冊參閱資料請至網站：<https://sr.nca.gov.tw> 下載。