

軍事學校預備學校軍費生賠償公費待遇及津貼作業規定

中華民國 101 年 7 月 25 日國力培育字第 1010002772 號令頒
中華民國 102 年 3 月 1 日國人培育字第 1020003292 號令修頒
中華民國 106 年 6 月 27 日國人培育字第 1060010177 號令修頒
中華民國 109 年 3 月 10 日國人培育字第 1090052695 號令修頒
中華民國 111 年 8 月 1 日國人培育字第 1110190860 號令修頒
中華民國 113 年 12 月 6 日國人培育字第 1130335980 號令修頒

第一章 通則

一、為律定各軍事學校、預備學校（以下簡稱學校）轉學、退學、開除學籍暨畢業任官後未服滿招生簡章所定之現役最少年限退伍（以下簡稱未服滿年限退伍）軍費生賠償在校期間所受領公費待遇及津貼（以下簡稱在校費用）之作業方式與程序，特訂定本規定。

二、本規定用詞定義如下：

- (一)取得債權：指賠款案件經追償後，已取得下述正式文件之一者，如行政法院、地方法院判決書(含確定證明書)或和解書、裁定書(含確定證明書)、公證書、強制執行命令、債權憑證。
- (二)追償作業：依規定作業時程，除應以公文書（函文或存證信函）正式送達外，並應儘速完成向管轄之高等行政法院地方行政訴訟庭聲請強制執行，或向管轄行政法院提起行政訴訟，以取得債權。
- (三)帳籍錯誤責任歸屬：凡帳籍金額登載有誤，各學校(單位)負有更正之責。若因轉學、退學、開除學籍、未服滿年限退伍之應賠償金額計算錯誤、分期賠款收繳等因教務（業務）部門肇致錯誤，則應由教務（業務）部門負責帳籍更正作業；若因主計部門登載錯誤、重覆開列權責通知單編號、多人開列同一份收入憑單、收執賠款處分書卻未建帳等歸責於主計部門者，由主計部門負責帳籍更正作業；若退伍處分係因原畢業學校之金額(在校費用)核算錯誤者，仍應函請該校查明更正後，再由核定退伍之業務部門負責辦理帳籍更正作業。有關各學校(單位)現存帳籍錯誤責任歸屬有區分疑義者，由各學校(單位)依權責自行判定。

三、本規定適用於符合軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法（以下簡稱本辦法）第四條、第五條規定應賠償在校費用之軍費生、

法定代理人及連帶保證人(以下簡稱賠償義務人)。

四、權責區分：

(一)國防部參謀本部人事參謀次長室(以下簡稱人次室)：

1. 訂頒本規定。
2. 規劃賠償作業政策。
3. 規劃、綜理賠款帳籍更正與註銷作業。
4. 負責國防部所屬各機關、機構、部隊(以下簡稱各單位)及學校之協調事宜。
5. 督導國防大學、陸軍軍官學校、海軍軍官學校、空軍軍官學校、空軍航空技術學院、陸軍專科學校、中正國防幹部預備學校(以下稱中正預校)轉學、退學、開除學籍學生(包括在該校接受基礎軍事養成教育之學員)賠償作業執行、帳籍更正及註銷審核作業。
6. 督導各學校(單位)未服滿年限退伍人員賠償作業執行、帳籍更正及註銷審核作業。

(二)國防部主計局(以下簡稱主計局)：

1. 指導各學校(單位)主計部門帳籍登錄及歲入預算報繳作業。
2. 督導所屬帳務中心、財務中心辦理帳籍核對作業。
3. 協助帳籍更正及註銷案件審查作業。

(三)國防部法律事務司(以下簡稱法律司)：

1. 提供相關法律諮詢。
2. 協助審核賠償作業法制疑義與建議。
3. 協助判定債權追償期限及訴訟作業、逾越請求權時效及無法追償債權之審認。

(四)國防部參謀本部訓練參謀次長室(以下簡稱訓次室)：

1. 督導陸軍步兵訓練指揮部、陸軍砲兵訓練指揮部、陸軍裝甲兵訓練指揮部、陸軍化生放核訓練中心、陸軍工兵訓練中心、陸軍通信電子資訊訓練中心、海軍陸戰隊學校、海軍技術學校、陸軍後勤訓練

中心、後備動員幹部訓練中心及憲兵訓練中心軍費生（包括在該校接受基礎軍事養成教育之學員）轉學、退學、開除學籍賠款追償作業執行、管制追償成果、帳籍更正及帳籍註銷案件審核作業。

2. 負責本單位未服滿年限退伍人員賠款追償作業執行、帳籍登錄、及追償成果呈報作業、待更正（註銷）帳籍之審查與呈報作業。

(五)各司令(指揮)部、國防部全民防衛動員署、國防部政治作戰局、國防大學、國防部軍事情報局、國防部電訊發展室：

1. 依權責督導所屬各學校轉學、退學、開除學籍賠款追償執行、帳籍登錄、及追償成果呈報作業、待更正（註銷）帳籍之審查與轉呈作業。
2. 辦理本單位、核定並督導所屬執行未服滿年限退伍人員賠款追償作業、帳籍登錄、追償成果呈報作業、待更正（註銷）帳籍之審查與呈報作業。

(六)本部直屬業務機關、幕僚單位(部本部、參謀本部)、直屬機構隊部：

1. 自行辦理本單位、核定並督導所屬執行未服滿年限退伍人員賠款追償作業、帳籍登錄、管制追償成果、待更正（註銷）案件之審查與呈報作業。
2. 核定並督導所屬執行未服滿年限退伍人員賠款追償作業、帳籍登錄、管制追償成果、待更正（註銷）案件之審查與轉呈作業。

(七)國防部軍醫局：

1. 督導國防醫學院轉學、退學、開除學籍賠款追償執行、帳籍登錄、及追償成果呈報作業。
2. 自行辦理本單位未服滿年限退伍人員賠款追償作業、帳籍登錄、及管制追償成果、待更正（註銷）案件之審查與呈報作業。
3. 核定並督導所屬執行未服滿年限退伍人員賠款追償作業、帳籍登錄、及追償成果呈報作業、待更正（註銷）案件之審查與轉呈作業。

(八)各學校、原隸屬機關(構)及部隊：

1. 辦理本單位轉學、退學、開除學籍學生暨未服滿年限退伍人員賠款

追償全般作業，包括：軍費生入學（伍）文件、退學（伍）文令之填（製）發、分期協議及延長分期付款之核辦、賠償各項資料建立與保存、賠款追償作業、執行成果陳報作業。

2. 進行帳籍管理與核校，辦理帳籍更正與註銷作業。

第二章 軍費生入學應辦理事項

五、各學校軍費生於報到入學時，應依招生簡章規定，填具「入學志願書」、「軍費生賠償在校期間公費待遇及津貼保證書」（如附件一、附件二）各四份，一份由各校教務處綜整歸存檔案室，一份納入個人兵籍表保存，另二份交付學生及連帶保證人，連帶保證人應出具相關財力證明，其資格如軍費生賠償在校期間公費待遇及津貼保證書規定。

六、中正預校升（轉）入其他各軍事學校就讀，應將其「入學志願書」、「入學保證書」及「在校費用統計表（如附件三）」彙整造冊，自存影本乙份，正本乙份函送升讀後學校納入學籍資料歸存檔案室。

第三章 軍費生轉學、退學或開除學籍之離校程序

七、軍費生經核定轉學、退學或開除學籍者，應通知其法定代理人或連帶保證人限期至學校辦理離校手續，及填具離校及賠償切結書（如附件四）。

前項之軍費生為未成年者，應由其法定代理人辦理離校及填寫相關文件等手續。

法定代理人或連帶保證人拒絕或未依限到校辦理離校手續時，已成年學生，由該學生逕行辦理離校手續；未成年學生由隊職幹部護送返家，並協請鄰、里長或警員見證並作成記錄。

八、軍費生自願轉學、退學者，應簽署申請書（如附件五），學校應充分告知轉學、退學各相關事項，由賠償義務人填具「離校及賠償切結書」（同附件四）後離校。

未成年學生自願轉學、退學者，須經法定代理人同意。

軍費生轉學、退學或開除學籍所使用相關表件如附件五之一至五之六。

九、學校作成轉學、退學、開除學籍之行政處分，應載明救濟方式、應賠償項目、金額、賠償期限、繳款方式及違反繳款規定得依法提起訴訟並聲請強制執行等事項，並檢附賠償在校費用統計表（如附件三），製作送達證書以雙掛號送達賠償義務人。

前項應賠償項目中各單項費用計算依據，依國防部發布之給予標準列計，不包含因績優所核發之獎金。

十、學校作成轉學、退學或開除學籍之行政處分，除記載前點事項外，並應載明學生得折算為應服現役之時間及其折抵費用。

前項應服現役時間及其折抵費用之計算方式，依兵役法第十三條、本辦法第六條第二項規定辦理。

學生以軍事訓練時間折算應服現役時間時，應依軍事學校退學休學開除學籍學生服役處理辦法第四條規定辦理，並以該班次教育計畫所定軍事訓練時數(含寒、暑訓時間)為準。軍訓課程折算役期時間則依軍訓課程折算役期實施辦法辦理。折抵費用分別以入伍訓練、軍事訓練時間當時所領津貼、公費待遇折算扣除。

轉學、退學或開除學籍之退學賠償費用等賠償義務人資料，第一項之受處分人所屬單位業管人事部門應於退學生效日後二週內登錄於國軍退學(伍)賠款資訊系統(以下簡稱退賠系統)並管制，各司令(指揮)部及上一級業管單位應主動查察核對，國防部不定期實施核校。

十一、學校作成轉學、退學或開除學籍之行政處分，應副知學校主計部門、財務中心、帳務中心及權責機關。（賠償作業流程如附件六）

第四章 未服滿年限退伍之辦理程序

十二、未服滿現役最少年限退伍者，有求償權之機關應與賠償義務人簽訂未服滿年限退伍人員賠償就學期間受領公費待遇及津貼賠償切結書（如附件七），並由所屬單位業管人事部門依人事退除作業

規定，循序呈報國防部或指定之司令(指揮)部或機關(以下簡稱權責機關)辦理核退。

未服滿役期退伍者之退伍賠償費用，前項人事部門應於退伍生效日後二週內登錄於退賠系統並管制，各司令(指揮)部及上一級業管單位應主動查察核對，國防部不定期實施核校。

十三、各單位作成未服滿現役最少年限退伍之行政處分，應載明救濟方式、應賠償項目、金額、賠償期限、繳款方式及違反繳款規定得依法提起訴訟並聲請強制執行等事項，並檢附未服滿年限人員賠償在校費用清冊（如附件八），並製作送達證書以雙掛號送達賠償義務人。並應副知所屬單位主計部門、國防部主計局財務中心、國防部主計局帳務中心及權責機關。

十四、各學校(單位)應強化管制並採用溝通機制，除依第九點及前點載明未依限繳款，將逕行聲請強制執行外，亦應載明聲請強制執行後，屆時賠償義務人除賠償本金外，尚須賠償利息（或相關執行費用），以善盡告知責任。

第五章 公費賠償金額之核算、繳費通知與繳款程序

十五、轉學、退學或開除學籍者，應由所屬學校教務部門協調各相關業務部門辦理結算，於送交主計部門審核無誤後，由學校發布命令。

未服滿現役最少年限退伍者，由所屬單位業管部門依本辦法第八條，函請原畢業學校核算就讀期間所受領之在校費用，並依本辦法第四條第五項規定，以尚未服滿現役最少年限退伍之比例核算應賠償金額，經主計部門審核無誤後，由所屬單位發布命令。

未服滿現役最少年限退伍人員所服之役期非本辦法第六條第二項第二款所定之常備兵役，不得減免入伍及軍事訓練時間費用。

第一項規定之作業流程及權責，由各學校訂定後，呈報國防部備查。

十六、賠償義務人依本辦法第 8 條第 3 項規定向軍費生就讀學校或所屬

單位申請分期賠償時，應簽具軍費生轉學、退學、開除學籍或未服滿年限分期償還在校費用協議書（如附件九）。

前項協議書，承辦單位應依受處分人身分之不同，分別簽奉學校權責長官或所屬單位上校或少將編階以上主官核可。

十七、各單位主計部門依賠償金額開立歲入預算收繳憑單後，債權管制單位依每期繳款金額開立國軍電子化多元繳費單（以下簡稱繳費單），印交繳款人繳納款項，且完備必要（如簽收或公函）之送達程序，完成繳款之繳費單為代收據；主計部門透過查詢國軍主財資訊雲端服務網確認款項已解繳國庫後列印歲入預算收繳憑單交人事部門登錄、存檔備查；人事部門不得向退員收取現金，如有必要，應由主計部門辦理收納，並於收款後開立收（領）款收據交退員收執以為憑據。

十八、轉學、退學、開除學籍之軍費生屈服國民義務兵役者，賠償義務人得提出申請，由該軍費生就讀學校核定並呈報權責機關備查後，准予退伍後再行繳納所餘賠償費用。但各學校業依本辦法第八條第五項規定聲請強制執行或提起行政訴訟者，不得核准其申請。

各學校核准賠償義務人申請時，應通知賠償義務人限期重新簽具軍費生轉學、退學、開除學籍或未服滿年限分期償還在校費用協議書。賠償義務人拒絕或未依限重新簽具協議書者，各學校得檢附招生簡章、入學志願書、軍費生賠償在校期間公費待遇及津貼保證書，向管轄之高等行政法院地方行政訴訟庭聲請強制執行，或向管轄行政法院提起行政訴訟。

第六章 減免費用及免予賠償程序

十九、轉學、退學、開除學籍軍費生具享有減免費用、助學金身分者，賠償義務人得檢具證明文件，向學校提出申請，學校應協調各減免法令業管機關查證適用情形與範圍、減免時間和金額等，經審

查無誤後，轉載於退賠文令，依該規定扣除之（若學校未訂定學費、雜費、住宿費收費標準者，得綜合以教育訓練費比照辦理）。

二十、各單位、學校應依本辦法第五條、第十條、第十一條規定審查申請免予賠償案件，除依下列方式辦理外，並應於該案件各式文件中敘明免予賠償之依據及佐證資料，以資明確：

（一）具志願役現役軍人身分者，非因德行考核未達基準遭退學時，學校應行文其所屬單位，確認仍服現役後，核准免予賠償。

（二）經權責機關核准轉入其他軍事學校就讀者，原就讀學校應核計其公費待遇及津貼，並將相關資料函送轉入之學校併學籍資料歸存檔案室。

（三）因體格未達招生簡章所定基準而遭轉學、退學或因病傷等健康事由，經檢定不適服現役，依法退伍或除役者，應於轉學、退學（伍）文令中敘明國軍醫院函文字號，或檢附診斷證明書或體檢表，以資佐證。

（四）接受飛行教育，因體格因素停訓者，應於退學文令中敘明停訓文令字號。

（五）非因德行考核未達基準遭退學、開除學籍、轉學或退學後，家庭遭天然災害，持有依規定開立之受災戶證明者，學校應協調開立證明，經權責機關查證無誤後，於免賠文令中述明回復函文字號及說明；法定代理人為低收入戶，持有依規定開立之低收入戶證明者，學校應協調開立證明單位查證無誤後，於退學、轉學文令中連帶述明開立證明機關回復函文字號及說明。

（六）在學期間或未服滿年限死亡者，就讀之學校或所屬單位應於相關文件中敘明死亡通報字號及事由。

（七）非因德行考核未達基準遭退學、轉學，轉服志願軍官、士官、士兵或再就讀軍事學校者，應檢具退學、轉學文令，向服現役單位旅級以上人事部門（以下簡稱服現役單位）或再就讀學校教務部門（以

下簡稱再就讀學校)提出申請，服現役單位或再就讀學校審查後，應函請原就讀學校辦理，經審核符合免予賠償規定者，原就讀學校應函復賠償義務人及服現役單位或再就讀學校，載明免予賠償餘款及應服滿四年義務或完成學業並服滿現役最少年限。服現役單位或再就讀學校接獲原就讀學校免予賠償函文後，應將函文影本納入兵籍資料袋或學籍資料存管。

(八)前款經核准免予賠償之人員違反免予賠償規定時，服現役單位或再就讀學校應依本辦法第四條第三項至第五項及第五條第二項規定辦理追償作業。

(九)因學校、單位裁撤、裁併、組織變更、業務緊縮而裁減人員，或調任部屬軍官一年內未納入編制員額而退伍者，應於退伍文令中載明裁撤、裁併、組織變更、裁減原因、情形及相關核定文令字號。

第七章 公費賠償分期程序

二十一、分期繳納以每月為一期，其期數依軍費生實際就讀學校之月數計算（預校就讀期數可併計），不足一個月者以一個月計算。但經學校、原隸屬單位核定，並陳報權責機關備查後，得依就讀月數，延長一倍之期數，所延長之分期繳納期數，最多不得逾七十期（就讀月數超過七十個月者，所延長繳納期數以七十期為限）。

二十二、分期繳納每月繳付費用以應賠償總額之平均金額繳交之，其有百元以下之餘數，則併入第一期繳交。

二十三、經各單位、學校同意分期賠償者，應檢附軍費生轉學、退學、開除學籍或未服滿年限分期償還在校費用協議書函復賠償義務人知悉，並層報權責機關備查。

第八章 未繳款之追償程序

二十四、各學校(單位)教務(業管)部門於送達轉學、退學、開除學籍或未服滿年限退伍行政處分並核定賠償義務人應繳金額後，應即

將賠償義務人基本資料登錄列帳（以一人一卷存置，繳清者須影印保存至次年底），管制賠款期程，確實紀錄個人歷次繳款及追償情形（分期賠償收繳作業流程如附件十、賠償執行紀錄表如附件十一、追償紀錄表如附件十一之一），主計部門收款紀錄表逕依主計相關規定辦理。

各學校(單位)主計部門收繳款項(一次或分期)後，應即提供教務（業管）部門登錄於個人賠償執行紀錄表內，教務（業管）部門並於每月定期與主計部門核對管制（核對作法如附件十二）。

二十五、賠償義務人拒不賠償費用或違反分期繳納義務時，各學校(單位)應依招生簡章、志願書、軍費生賠償在校期間公費待遇及津貼保證書，自行或委託律師協助，提起行政訴訟或聲請強制執行。

二十六、賠償義務人未於收受轉學、退學或開除學籍、未服滿年限退伍之行政處分之次日起三個月內繳款者，各學校(單位)教務(業管)部門應依法提起行政訴訟或聲請強制執行。

二十七、各學校(單位)教務(業管)部門應管制分期賠償繳款人員繳款紀錄，如有二期未繳款者，應提起行政訴訟或聲請強制執行。

二十八、本辦法一〇一年三月十八日修正前已發生之賠款案件，因未於軍費生賠償在校期間公費待遇及津貼保證書中明定賠償義務人自願接受強制執行之義務，各單位、學校向賠償義務人催繳後仍未繳款者，應向管轄之行政法院提起行政訴訟，俟獲勝訴判決確定取得執行名義後，再向管轄之高等行政法院地方行政訴訟庭聲請強制執行。

各單位、學校辦理軍費生賠償費用追償案件時，得參考軍費生賠償費用依法追償流程表辦理(如附件十三)。

二十九、各單位、學校辦理取得債權確定證明或強制執行名義案件時，應先向國稅局調查債務人財產及所得，再依法聲請強制執行。

前項強制執行案件之求償範圍包含未清償之賠款、訴訟、強制執行等程序費用，但不包含律師委任費、書狀費。強制執行所得款項應立即辦理繳交國庫。

三十、轉學、退學、開除學籍、未服滿年限退伍屬行政處分，當事人雖提出行政救濟，但各單位、學校應不待行政處分確定逕依程序追償賠款。

第九章 執行成果陳報

三十一、各學校(單位)應每季將逾繳款期限未繳款案件之催繳、依法追償(含債權憑證)之處理情形，簽會主計單位後，陳報所屬權責長官。

三十二、國防部主計局帳務中心每年一月、四月、七月、十月之十五日前，應彙整前三個月賠償義務人賠款追償金額(含未償清資料)收繳統計資料，函送各學校(單位)主計部門核對帳籍資料。

三十三、各學校(單位)賠款追償作業執行成果，於每年一月、四月、七月、十月之十五日前，依律定格式(如附件十四之一、十四之二、十四之三、十四之四)產製季報表，簽核單位主官後自存備查，另將每半年報表，於七月十五日、次年一月十五日前，逐級層報國防部備查。各學校(單位)應確實掌握各案賠償情形，適時辦理追償作業，國防部不定期赴各學校(單位)督導執行及管制成效。

第十章 帳籍更正與帳籍註銷作業

三十四、各學校(單位)成立待核銷帳籍審核編組，負責執行作業。

(一) 審核編組主要成員及職掌如下：

1. 校(院)長(單位主官)：指導賠款帳籍註銷、更正全般作業。
2. 教育長(副院長或副主官)：督導賠款帳籍註銷、更正全般作業。
3. 監察官：負責查察帳籍註銷之責任審認建議。
4. 教務(業務)處長：管制賠款帳籍註銷、更正全般作業。

5. 總務處長：負責各項佐證文件歸存或遺失審查。
6. 主計主任（組長或處長）：負責帳籍金額正確性之審查。
7. 承辦人（教務或業務、主計）：綜辦賠款帳籍註銷、更正全般作業。

（二）本編組依需要定期召集會議，精進執行成效，會議重點如下：

1. 遵本部政策指導，詳細宣導執行作法。
2. 討論、判定債權喪失責任歸屬，審查帳籍註銷疑義。
3. 其他執行必須事項。

三十五、各學校(單位)應完成賠款債權分類作業（同附件十四之三），以利帳籍管理。賠款債權區分如下：

- （一）甲類：已取得債權（Ⅰ、未逾五年已取得債權；Ⅱ、逾五年以上已取得債權）。
- （二）乙類：未逾五年待取得債權。
- （三）丙類：確定無法取得債權（Ⅰ、未逾五年確定無法取得債權；Ⅱ、逾五年以上確定無法取得債權）。

三十六、各學校(單位)業管部門經與主計部門核對帳籍金額登載有誤，致列管賠款帳籍與主計局帳務中心不符，依行政院「中央政府各機關註銷經費賸餘-待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定」（以下簡稱行政院註銷作業規定）第二點第六款規定，除當年度發現帳籍錯誤，可自行辦理更正者外，應檢附佐證資料證明文件，依下列作業程序報部審核辦理更正作業：

- （一）釐清帳籍錯誤歸責單位。
- （二）俟確認責任後，歸責部門應負主辦之責，簽會主計（教務或業管）部門查證，確認債權金額。
- （三）協調主計局帳務中心提供初始帳列應收數及已解繳數核對，以利查察正確債權金額及誤失原因，填註帳籍更正查證及審查說明表（如

附件十五)，並查明有無佐證資料，及承辦人、主管審核簽章。

(四)歸責單位負責簽核，隨同說明表函送主計局帳務中心審查，主計局帳務中心審查仍有誤，應註明原因退審；若確認更正金額後，應於說明表簽章負責，並隨同說明表函復該機關（請說明帳籍更正及退審件數）。

(五)各學校(單位)依主計局帳務中心同意帳籍更正件數，逐一繕造清冊，依序排列檢附帳籍更正資料及說明表，逐級呈報國防部審核。轉學、退學或開除學籍賠款部分，依權責分別由主計局、人次室或訓次室收辦審核；退伍賠款部分，依權責分別由主計局、人次室收辦審核。（如附件十六）

(六)人次室收辦後，應簽會主計局審查（由主計局收辦時，應加會人次室或訓次室；訓次室收辦時，應加會主計局），再循行政體系簽核，函送審計部審查，並副知行政院主計總處。

(七)俟審計部同意辦理更正後，本部再行核復各學校(單位)同意辦理帳籍更正。

三十七、已取得債權憑證案件，自取得債權憑證之日起，應每年調查賠償義務人名下財產及所得，查獲賠償人有財產及所得，再移送法院聲請強制執行；惟逾五年仍查無財產及所得可供追償者，依下述作法辦理註銷：

(一)未逾五年已取得債權憑證（甲Ⅰ類）：

- 1.應每年調查賠償義務人名下財產，以適時追償賠款。
- 2.逾五年仍無財產可供追償者，同甲Ⅱ類辦理註銷作業。

(二)逾五年已取得債權憑證（甲Ⅱ類）：

- 1.應以一人一案方式，逐案審查核定，詳細核校比對。
- 2.清查相關佐證文件，詳細核校比對。
- 3.完成相關原因及責任查證及填註註銷審查表（同附件十七），並檢附佐證資料，以見出紙依序編號後裝訂。

4. 依行政院註銷作業規定第二點第三款規定，各機關依法取得債權憑證時，應檢同有關證件，以逐案或彙案方式，報經主管機關函轉審計部核定，並副知行政院主計總處後，據以註銷帳列相關科目，同時在會計報告上應以附註方式表達，債權憑證不論金額多寡，每案概以一元計列。
5. 檢附賠償義務人財產清冊、權責通知單編號及債權憑證收入通知單影本等佐證資料，函送主計局帳務中心核校帳列金額是否相符，俟正確無誤後，連同該中心復文，各學校(單位)承辦人繕造註銷清冊(同附件十九)，依序排列檢附註銷資料綜簽逐級呈報本部審核。
6. 本部審核程序：(同附件二十)
 - (1)各學校(單位)依循行政程序逐級呈報註銷案件，由人次室或訓次室負責收辦。
 - (2)案會主計局及法律司就業管提供帳籍註銷審查意見。
7. 人次室或訓次室綜簽彙審意見後，佐證資料不足者核退，符合規定者，函轉審計部審查，並副知行政院主計總處。
8. 審計部復函同意註銷，本部再核復該學校(單位)及主計局帳務中心辦理註銷作業；若復函不同意註銷，請該學校(單位)依指導辦理修正及查證作業。

三十八、未逾五年待取得債權(乙類)：

- (一)依法務部函釋，行政程序法(以下簡稱本法)施行以前發生之賠償案件，其消滅時效期間經類推適用民法時效後，該消滅時效期間，若自本法施行日起算，其殘餘期間較本法第一百三十一條第一項所定五年時效期間為長者，應適用本法第一百三十一條第一項規定縮短為五年，各學校(單位)辦理賠償，應確依作業期程完成個案追償，以避免案件逾請求權時效無法追償。
- (二)各學校(單位)應特別注意將屆滿五年之賠款，若因未注意或未有適切處置作為，致債權喪失，該校(單位)業管相關人員均應負失職

責任。

三十九、逾請求權時效確定無法取得債權案件，各學校(單位)依行政院註銷作業規定第二點第十款、第十二款規定辦理註銷。作業原則如下：

(一)未逾5年確定無法取得債權（丙Ⅰ類）：

1. 本範疇應以行政法院判決敗訴喪失債權者，方可納入註銷範疇。
2. 同丙Ⅱ類作法。

(二)逾五年確定無法取得債權（丙Ⅱ類）：

1. 採一人一案方式辦理，齊備相關佐證文件，如退學、轉學、開除學籍、退伍文令、催繳通知書、存證信函等相關資料影本，逐級呈報國防部審核（不得併案辦理，未依此原則呈報，則予退審）。
2. 完成相關原因及責任查證，若各審查部門均同意辦理註銷，填註註銷審查表（如附件十七）並檢附佐證資料，以見出紙依序編號後裝訂，審校流程（如附件十八）如下：

- (1) 承辦單位（教務或業務部門）應查證賠償義務人債務金額，自我檢查存有資料項目，逐一登錄檢附文件，經審無誤後簽章。
- (2) 主計部門查明是否存有佐證資料，填註意見後簽章。
- (3) 檔案室查明有關文令及追償公文資料是否仍存有，填註意見後簽章。
- (4) 監察官就前述三項查證初審，經審認無疑義者，填註意見後簽章。
- (5) 權責長官實施複審，可視需要召開審查會議討論責任歸屬問題。
- (6) 各審查部門有異議或待查證事項，應退回承辦單位重行查證；各審查部門均同意辦理註銷，呈校（院）長或單位主官綜審結果，核定同意辦理註銷。

3. 相關資料函送國防部主計局帳務中心核校帳列金額是否相符，俟正確無誤後，連同該中心復文，繕造註銷清冊（如附件十九），依序排列檢附註銷資料綜簽逐級呈報本部審核。

4. 國防部審核程序（如附件二十）：

（1）各學校（單位）依循行政程序呈報註銷案件，由人次室或訓次室負責收辦。

（2）案會國防部主計局就業管提供帳籍註銷審查意見。

（3）案會國防部法律事務司審查帳籍註銷適法性意見。

5. 人次室或訓次室綜簽彙審意見後，佐證資料不足者核退，符合註銷規定者，函轉審計部審查，並副知行政院主計總處。

6. 審計部復函同意註銷後，國防部再核復該學校（單位）及國防部主計局帳務中心辦理註銷作業（審計部復函已副知相關單位，國防部則不另行發文）；復函不同意註銷，請該單位依指導辦理修正及查證作業。

四十、各學校（單位）應加強帳籍管理，自行評估規劃訂定年度帳籍更正、逾期帳籍註銷作業期程，並管制進度。

四十一、各學校（單位）更正或註銷帳籍之審核文件均以正本呈報本部，且須留存（或歸檔）影本乙份，俾利未來核校運用。

第十一章 一般規定

四十二、各學校（單位）應於年度施政計畫內編列依法追償賠款相關費用，對未清償賠款賠償義務人依法辦理追償，並依賠款逾期限未繳款處理情形，依規定期限釐明個案依法追償之先後順序，經核定後，簽奉權責長官備查。

四十三、承辦人員辦理相關賠償手續時，應請賠償義務人提供身分證明文件正本，供承辦人員確實核對，並影印存參，以資明確；有關退學、轉學、開除學籍、未服滿年限退伍作業正本文件（除有後續執行必要得以影本替代外）均應歸存檔案室永久保存。

四十四、為快速查獲個案繳款情形及順遂追償作業，各單位、學校應將退學、轉學、開除學籍、未服滿年限退伍作業文件影本，及入學志願書、軍費生賠償在校期間公費待遇及津貼保證書、轉學、退學(伍)文令、離校(營)文件、催繳書函、依法追償文件等，以一人一卷方式存管。

四十五、各司令(指揮)部、本部中央及直屬單位得依單位組織編階、編組特性等因素，參考本作業規定，另定未服滿年限退伍賠款內部作業方式及核定層級（須上校或少將編階以上單位）；各單位人事部門辦理是類人員賠償作業時，得請各學校提供相關辦理經驗及協助。

四十六、各學校應於每期班學生畢(結)業時，先行計算學生在校公費待遇及津貼等金額，於畢(結)業分發後二個月內，詳載於「在校公費待遇及津貼統計表」（如附件二十一），於畢(結)業分發時移送新職單位，納入兵籍資料袋存管，以利人事單位後續作業順遂。

針對於新訓單位參加入伍訓練者，請新訓單位於兵資移轉時，併將入伍訓練時間費用納入兵籍資料袋移轉。

四十七、辦理轉學、退學或開除學籍、未服滿年限退伍賠款作業之業管人員，依法令執行職務因而涉訟或遭受侵害權益，得依「國軍人員因公涉訟輔助申請作業規定」申請因公涉訟輔助。

四十八、國防部得依各單位、學校執行追償作業情形及成效辦理獎懲，並依照國軍獎勵基準表，訂定賠款歲入預算追償作業有功人員獎懲標準表。

各單位、學校辦理執行追償作業有功人員議獎時，應檢具佐證資料，依下列基準（如附件二十二），擇優適用後，採分層負責方式，逐級報請權責機關辦理：

（一）當年度：

實收金額除以應收金額後所得之追償金額比率達各校院總平均值以上，且繳清人數比率達各校院總平均值以上者。

(二)歷年(不含當年度)：

實收金額除以應收金額後所得之追償金額比率達各校院總平均值以上。

前項第二款所稱之應收金額，係指上一年度第四季待追繳金額。但得刪除九十年一月一日前發生已確定無法取得債權及獲發債權憑證之案件金額。

於年度統計截止時間止，因可歸責於承辦人員之疏失，致案件延誤無法取得債權者，承辦人申誡乙次，並得按無法取得債權件數酌量加重懲處。

前項所稱之延誤係指承辦人辦理追償案件作業，有下列情形之一：

1. 未依規定期程進行催繳、依法追償，致案件罹於五年公法上請求權時效，或逾五年行政執行期間。
2. 獲發債權憑證尚在執行時效內之案件，未每年查調賠償義務人財產或所得，致賠償義務人有賠償能力卻漏未移送執行。
3. 經權責機關認有其他明顯疏失。

前項第一款所稱逾五年行政執行期間，係指自核定退學或不適服現役、廢止原核定起役之處分確定日起，五年內未經移送行政執行者（處分確定日之計算如附錄）。

四十九、為鼓勵儘速完成該等帳籍註銷，由主計局於每年十月三十一日前完成統計作業，作為本部主管單位（人次室或訓次室）評比議獎作業及簽核年度議獎之依據。各單位檢具佐證資料，依分層負責，逐級報請權責機關，以專案獎點議獎。基準如下（同附件二十二）：

(一)歷年案件未達一百件，於年度內全數完成者，執行單位小功兩

次、協辦單位（上級督導單位）小功乙次，本部綜辦督導單位，依各單位執行成效綜合議獎，次功依序遞減，依各校完成比例衡酌議獎。

（二）歷年案件達一百件以上，完成件數每增加一百件，執行單位小功乙次、協辦單位（上級督導單位）嘉獎兩次；本部綜辦督導單位，依各單位執行成效綜合議獎，次功依序遞減，依各校完成比例衡酌議獎。

（三）年度執行進度落後，完成率未達二十件者（若歷年案件數在 100 件以下以百分之二十計）。執行單位申誡兩次、協辦單位（上級督導單位）申誡乙次。

附件一

(校院全銜) 入 學 志 願 書

立志願書人 自入(校院全銜)就讀之日起，當遵守一切規章，努力研習，並為國家盡忠，為人民服務。在校期間，如因故遭(輔導)轉學(含自願)、退學(含自願退學)、開除學籍、轉入民間校院、及畢業任官後未服滿招生簡章所定之現役最少年限時，除繳還學校貸予之書籍、軍服、儀器等件外，並依軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法，賠償在校期間公費待遇及津貼(若立書人為中正國防幹部預備學校畢業升讀之學生，則連同賠償該校期間公費待遇及津貼)。若未依限賠償或履行全部清償責任，同意依行政程序法第148條第1項規定，自願接受強制執行，並負責賠償訴訟及強制執行費用，謹立此書一式4份，一份存就讀學校，一份存個人兵籍資料袋備案，另二份交付學生(法定代理人)及保證人，以昭信守。

立志願書人：

簽章

出生年月日：

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

法定代理人：

簽章

出生年月日：

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件二 軍費生賠償在校期間公費待遇及津貼保證書

具保人 今擔保學生 就讀（校院全銜）期間，如因故遭轉學（含自願）、退學（含自願退學）、開除學籍、及畢業任官後未服滿招生簡章所定之現役最少年限時，願負連帶賠償責任，賠償在校期間公費待遇及津貼、訴訟及強制執行費用；若被擔保之學生為中正國防幹部預備學校畢業升讀者，連同賠償該校期間公費待遇及津貼。（賠償項目內容詳如附註）

保證人、學生本人及其法定代理人均已詳閱本保證書及附註條款全部文字，同意以本保證書作為本人與（校院全銜）間之行政契約，並同意依行政程序法第一百四十八條第一項之規定，自願接受執行，不為給付時，（校院全銜）得以本保證書為強制執行之執行名義。

保證人應符合下列資格之一，並檢附相關證明文件：

- 一、最近一年全年綜合所得(含薪資、利息、租賃、執行業務及其他各類所得)達新臺幣三十萬元以上者。
- 二、出具價值達新臺幣二百萬元以上其他財產證明者。
- 三、獨資經營之商號，其資本額達新臺幣五十萬元以上者。

本保證書一式四份，學校保存二份，學生(法定代理人)及保證人各存一份。

學 生 姓 名		簽 名 蓋 章		國 民 身 分 證 統 一 編 號	
戶 籍 地 址				出 生 年 月 日	
通 信 地 址				聯 絡 電 話	
法 定 代 理 人 姓 名		簽 名 蓋 章		國 民 身 分 證 統 一 編 號	
戶 籍 地 址				聯 絡 電 話	
通 信 地 址					

保 證 人 姓 名		簽 名 蓋 章		國 民 身 分 證 統 一 編 號	
戶 地 籍 址				聯 絡 電 話	
通 地 信 址					
黏 貼 法 定 代 理 人 身 分 證 正 面 影 本			黏 貼 法 定 代 理 人 身 分 證 背 面 影 本		
黏 貼 保 證 人 國 民 身 分 證 正 面 影 本			黏 貼 保 證 人 國 民 身 分 證 反 面 影 本		

(續次頁)

附註：

項次	註記
受領公費待遇、津貼 開始年月	依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給辦法」第 6 條規定，按學生實際入學年月填寫。
受領公費待遇、津貼 年限	依招生簡章規定之修業年限填寫。
志願履行義務應遵 行事項	依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給辦法」第 7 條規定，軍費生應履行之義務及應遵行之事項如下： 一、依招生簡章所定之修業期限，完成學業。 二、預備學校：國中部學生畢業後，應考入預備學校高中部或軍事學校常備士官班就讀；高中部學生畢業後，應考入軍事學校正期班、專科班就讀。 三、軍事學校畢業任官後，應服滿招生簡章所定之現役最少年限。
違反約定應償還公 費待遇、津貼之條件	依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法」第 3 條規定，軍費生違反應履行之義務及應遵行之事項者，本人及其法定代理人、保證人（以下簡稱賠償義務人）應賠償所受領之公費待遇及津貼。
違反約定應償還公 費待遇、津貼之核計 基準	依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼發給辦法」第 2、5 條及「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法」第 4、5 條規定： 賠償項目包括： <u>公費待遇</u> （指學費、雜費、住宿費、服裝費、主副食費及全民健康保險補助費等）及 <u>津貼</u> 。 核計基準：就讀期間，依學生本人實際領用金額計算；畢業任官後，依尚未服滿現役最少年限之比例計算。

（以上內容保證人、本人及其法定代理人均確實瞭解同意後簽署）

中 華 民 國 年 月 日

附件三

(校院全銜)轉學、退學、開除學籍學生賠償在校費用統計表											
年班	學號	姓名	國民身分證統一編號	出生年月日	入學日期	退學(開除學籍)日期	退學(開除學籍)原因	家長(法定代理人)姓名	職業	電話	戶籍地址
項次	費用名稱		年度	單月金額		月數	小計		合計		備考(說明)
一	津貼 (薪津)										
二	主副食費	主食費									
		副食費									
		副食代金									
三	服裝費										
四	學費、雜費及住宿費(教育訓練費)										
五	其他補助費(含全民健康保險補助費)										

六	中正預校費用								
應賠償金額小計									
減免公費待遇及津貼(軍事訓練時間)									
應賠償金額總計									
含手續費總計									
附記	<p>一、○○○1員退學案，以民國 年 月 日零時生效。</p> <p>二、各項費用結算自民國 年 月 日至 年 月 日止。</p> <p>三、依國防部「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法」第6條第2項規定，賠償範圍應扣除預備學校國中部之學費、雜費及高中部之學費，及得折抵常備兵役期之入伍及軍事訓練時間所受之公費待遇及津貼，折抵費用分別以入伍訓練、軍事訓練時間當時所領津貼、公費待遇折算扣除。</p> <p>四、依國防部後備指揮部留守業務處95.12.7日掙玩字第0950005666號函辦理—「入伍期間之健保費不列入賠償範圍」。</p> <p>五、上列人員應賠償在校(院)費用為新臺幣：○○○○元整，請利用郵政劃撥繳款，並自行負擔手續費：20元整，合計新臺幣：○○○○元整。本校(院)帳號：○○○○○○ 戶名：○○○○○○。</p> <p>六、如未一次付清上揭費用，依規定經核准分期賠繳者，須與本校(院)訂立「分期賠償在校費用協議書」，如逾期未辦理者將追訴相關法律責任。</p>								

本表可自行延伸

附件四 (校院全銜) 離校及賠償切結書

一、 校院 年班學生 ，
因 ☐轉學☐申請自願轉學☐申請自願退學☐成績未達標準☐開除學籍，依據「(校院全銜)學則(或學員生修業規則)」中「轉學」、「退學」或「開除學籍」相關規定辦理離校手續，其離校後至退學生效日期止之校外行為，均確遵國軍相關安全規定，並保證學生 離校後一切法律責任，均由學生自行負責，絕無異議。

二、依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法」規定，賠償義務人須賠償就讀學校期間所受領之公費待遇及津貼，並同意自接獲貴管單位賠償通知(立書)之次日起，3個月內一次繳納或一個月內申請分期繳納；如有未依規定繳納賠款，自願接受強制執行，(全銜)得以招生簡章、入學時簽署之志願書、軍費生賠償在校期間公費待遇及津貼保證書聲請強制執行，並無異議，謹立書以昭信守。

此致

(校院全銜)

立書人（學生）：

蓋章或手印

國民身分證統一編號：

聯絡電話：

戶籍地址：

法定代理人(或連帶保證人):

蓋章或手印

國民身分證統一編號：

聯絡電話：

通訊住址：

戶籍地址：

學校代理人：

蓋章或手印

國民身分證統一編號：

聯絡電話：

戶籍地址：

中華民國 年 月 日

附件五 學生轉學、自願退學申請書

本人○○○，就讀於○○校院○○年班○○系，因(記載原因)，申請轉學、自願退學，(並經法定代理人○○○同意)，同意校方按「軍事學校學生研究生學籍規則」第40條第1項第10款規定辦理轉學、退學，決無異議。

學生：(簽章)

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡電話：

法定代理人：(已成年學生免填)(簽章)

國民身分證統一編號：

戶籍地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

附件五之一 (校院全銜)轉學、退學、開除學籍學生
個人資料表

單		位	
學		號	
姓		名	
國民身分證統一編號			
科		系	
出 生 日 期			
出 生 地			
畢 業 學 校			
入 學 日 期		年 月 日	
入 學 來 源		<input type="checkbox"/> 個人申請/ <input type="checkbox"/> 學校推薦 <input type="checkbox"/> 軍費生/ <input type="checkbox"/> 自費生 理工組/ <input type="checkbox"/> 社會組/ <input type="checkbox"/> 飛行生 <input type="checkbox"/> 其他	
退 學 原 因			
建 議			
法 令 依 據			
家 長 (法定代理人)	電	話	
	職	業	
	姓	名	
	住	址	

附件五之二 (校院全銜) 學生離校報告單

(校院全銜) 學生離校報告單									
班(期)別	學號	姓名 國民身分證統一編號	出生 日期	離校原因	離校 生效	文 日	號 期	備考	
地址電話									
次序	辦理手續 單位	單位主管 蓋章	次序	辦理手續 單位	單位主管 蓋章	附記			
1	學生中隊		4	主計室		<input type="checkbox"/> 證件收執： *依單位特性及實況增刪辦理單位，惟應納入「 <u>溢領薪餉</u> 」承辦單位。 一、各級主官確實督促所屬按規定繳交，凡未按規定繳交，各級主官應負全責。 二、辦妥各項離校手續後，本單送交退學賠款承辦科室列管。 三、採離校無紙化單位應配合產出報表併案卷存放。			
2	指揮部		5	中(聯)隊 (溢領薪餉)					
3	圖書館		6	考核科					
離校院人					具領人				
承辦人					單位主管				
中華民國 年 月 日									

附件五之三 （校院全銜）全民健康保險費費用償還切結書

☐本人 同意賠償敝子弟 於○○校院在校
院期間至退學日止之健保費費用。

☐本人 同意敝子弟 轉由民間投保單位追
溯繳納於○○校院在校院期間之健保費費用。

立切結人： （簽章）

國民身分證統一編號：

住 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件五之四（校院全銜）學生退學賠償義務人應注意事項

依據：「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法」（113年8月1日修正，以下簡稱本辦法）

（重要條文摘述）

（繳款方式）

第8條：應賠償之公費待遇與津貼項目及數額，經核算後，由所隸屬機關（構）、學校或部隊通知賠償義務人。賠償義務人應於接到通知之次日起，三個月內一次繳納。

賠償義務人無法一次繳納者，應於接到通知之次日起一個月內，敘明理由，向就讀學校、所隸屬機關（構）、學校或部隊申請分期賠償。（分期期數及方式等請參閱原條文）

賠償義務人拒不賠償時，就讀學校、所隸屬機關（構）、學校或部隊得依法追賠。

（申請免賠條件）

第10條：軍費生有下列情形之一者，賠償義務人得向就讀學校申請免予賠償：

- 一、具志願役現役軍人身分，遭退學仍服原役。
- 二、經權責單位核准，轉入其他軍事學校就讀。
- 三、退學或轉學後，轉服志願軍官、士官或士兵。
- 四、退學或轉學後，再就讀軍事學校預備學校。
- 五、經國軍醫院證明，體格未達招生簡章所定之基準而遭退學、轉學或核定轉為自費學生。
- 六、接受飛行教育，因體格因素停訓而遭退學。
- 七、家庭遭天然災害，持有直轄市、縣（市）政府開立之受災戶證明者。
- 八、本人或法定代理人為低收入戶，持有依社會救助法開立之低收入戶證明。
- 九、在學期間死亡。

依第八條第三項辦理分期賠償，分期期間有前項第三款、第四款、第七款或第八款所定情形之一者，得自事實發生日起五年內申請免予賠償或申請免予賠償未到期之金額，但以一次為限；已繳納

之賠償金，不得申請退還。

依第八條第五項聲請強制執行或提起行政訴訟後分期賠償者，不適用前項規定申請免予賠償或申請免予賠償未到期之金額。

經同意免予賠償或免予賠償未到期之金額者，應層報權責機關備查。

（不能免賠情形）

第 11 條：有下列情形之一者，不得以有前條第一項第一款、第三款、第四款、第七款、第八款，申請免予賠償或免予賠償未到期之金額：

一、大學教育、專科教育、軍事養成教育之軍費生，經學校德行考核未達基準退學、開除學籍、轉學。

二、中等學校之軍費生，具軍事學校學生研究生學籍規則第四十條第五款休學期滿未依規定辦理復學、第九款德行考核未達標準、第十款申請自願退學或第四十一條所定各款情形之一，經予轉學。

三、預備學校之軍費生，畢業後未就讀預備學校高中部、軍事學校，或在學期間具下列情形之一，經予轉學者：

（一）休學期滿未依規定辦理復學。

（二）經審核入學資格不符。

（三）經法院判處有期徒刑以上之刑而未宣告緩刑或未准易科罰金、易服社會勞動，或受強制戒治、觀察勒戒、禁戒之保安處分，或經法院裁定保護、禁戒、治療處分。

賠償義務人

學 生： 簽 名 (蓋 章)

法定代理人： 簽 名 (蓋 章)

中 華 民 國 年 月 日

(校院全銜) 學生○○○退學約談輔導紀錄表				
年班(期別)			姓名	
畢業高中			學號	
家庭背景(狀況)			住址	
			電話	
時間	約談要點	處置	約談(輔導) 人簽名	備註

中 華 民 國 年 月 日

約談內容：

一、約談人：告知學生申請自願退學，係依據國防部令頒「軍事學校學生研究生學籍規則」第40條第1項第10款規定辦理。

被約談人：

二、約談人：告知退學學生應配合校院辦理退學相關事宜，並賠償在校一切費用，且事後學生本人及其家長均無異議。

被約談人：

三、約談人：告知退學學生依國防部令頒「軍事學校學退學休學開除學籍學生服役處理辦法」第三條「退學學生依法服行其應服之兵役時，其已受入伍及軍事訓練時間，予以折算為應服現役時間。入伍時間以完成入伍訓練者，按日折算；軍事訓練時間，以八堂課折算為一日。」

被約談人：

約談人：

證明人：（校院自尋適當人員）

承辦單位主官：

被約談人：（簽名蓋章）

學生本人：

中 華 民 國 年 月 日

附件六 軍費生賠償作業流程表

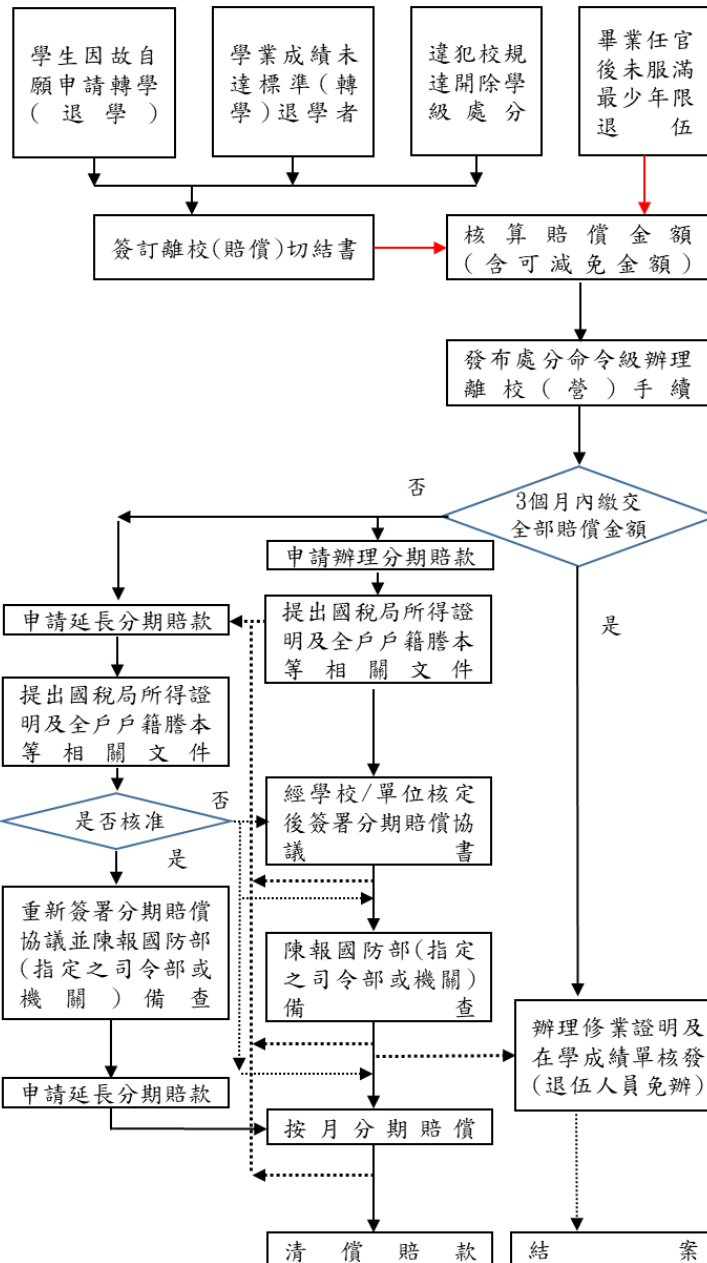
學員生指揮部
學生事務處
教務部門

預後勤部門
校門
教務部門
主計部門
未服滿-單位業務部門
文令發布部門

主計部門

教務部門/
業管部門

教務部門/業管
部門&主計部門



學員生指揮部
學生事務處
教務部門

預後勤部門
校門
教務部門
主計部門
未服滿-單位業務部門
文令發布部門

主計部門

教務部門/
業管部門

教務部門/
業管部門

教務部門/業管
部門&主計部門

附件七 (全銜) 未服滿年限退伍人員賠償就學期間受領公費待遇及津貼切結書

一、當事人 求償權（債權）人：單位全銜(法定代理人：○○○)
(以下稱甲方)

賠償義務人： 君
(以下稱乙方)

二、乙方 因 (事由) ，依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法」，須賠償就讀學校期間所受領之公費待遇及津貼。

三、賠償金額經計算需賠償新臺幣 元整。

四、乙方同意於接獲賠償通知(立書)之次日起，3 個月內一次繳納或一個月內申請分期繳納，可以現金、郵政匯票或金融帳號等方式向甲方繳納，並於備註欄中註明退伍賠款、姓名、及聯絡電話。

五、如有未依規定繳納賠款，乙方自願接受強制執行，甲方得以招生簡章、入學時簽署之志願書、軍費生賠償在校期間公費待遇及津貼保證書聲請強制執行，乙方並無異議。

六、本切結書一式二份，甲、乙雙方各執乙份為憑。

立書人 甲 方：單位全銜(法定代理人：○○○)簽章

國民身分證統一編號：

地 址：

電 話：

乙 方： 簽章

國民身分證統一編號：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件八（全銜）未服滿年限人員賠償在校費用清冊

姓 名	
國 民 身 分 證 統 一 編 號	
畢 業 學 校 及 年 班	
任 官 日 期	
退 伍（除役）日 期	
退 伍（除役）核 定 文 令	
應 服 現 役 月 數	
未服滿/應服現役月數(1)	
在 校 費 用 總 金 額（2）	
應 賠 償 金 額 (3) = (1) * (2)	
備 考	

附件九 （單位全銜）軍費生轉學、退學、開除學籍或未服滿年限分期償還在校費用協議書

一、為在校學生轉學、退學、開除學籍或畢業任官後未服滿年限退伍人員分期清償在校費用，立此協議書。

二、立協議書當事人

求償權人：（單位全銜）（代表人或授權簽約人：000）（以下簡稱甲方）

賠償義務人： 君
君（法定代理人）
君（連帶保證人）

（以下簡稱乙方）

三、乙方○○○就讀（學校全銜） 年班 國民身分證統一編號：
，因（事由） ，應償還就讀學

校期間所受領之公費待遇及津貼費用。

四、償還金額依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法」（以下稱本辦法）規定，乙方計應償還甲方新臺幣 元整。

五、乙方因一時無法賠償前條金額，甲方同意其按下列各款規定分期清償。

（一）乙方應於民國 年 月 前，清償頭期款額，計新臺幣 元整。
其餘金額計分 期〈每月為一期〉，每期應清償新臺幣 元整。

（二）每期給付日期，自民國 年 月 1 日起，每月 5 日前給付 1 期。

六、乙方應自各期給付日起 5 日內，可以現金、郵政匯票、劃撥或金融轉帳等方式向甲方繳納當期款項（請將分期賠償金額匯入○○銀行 00 分行，戶名：000000、帳號：000000000000—0，並註明退學/退伍賠款、姓名、國民身分證統一編號及聯絡電話）。

七、乙方於清償期間，未依期限繳款者，甲方將以公文書通知限期繳納，乙方應將未繳納之該分期金額一次付清，並後續依約按期繳款，若後續再次未依期限繳款者，視為逾二期未繳，依本辦法規定，乙方喪失分期清償之權利，應就全部未付款金額負一次清償之責，並同

意依行政程序法第一百四十八條第一項規定，自願接受強制執行，並負擔強制執行及訴訟費用。

八、乙方應提供有財力(最近一年全年綜合所得【含薪資、利息、租賃、執行業務及其他各類所得】達新臺幣五十萬者)之連帶保證人，保證乙方確實履行本協議書所載一切條款，保證人願負連帶清償責任，此保證人應經甲方認可。

九、若乙方未按期償還款項，連帶保證人須負連帶清償之責。

十、本協議書壹式三份，甲乙雙方及連帶保證人各執乙份為憑。

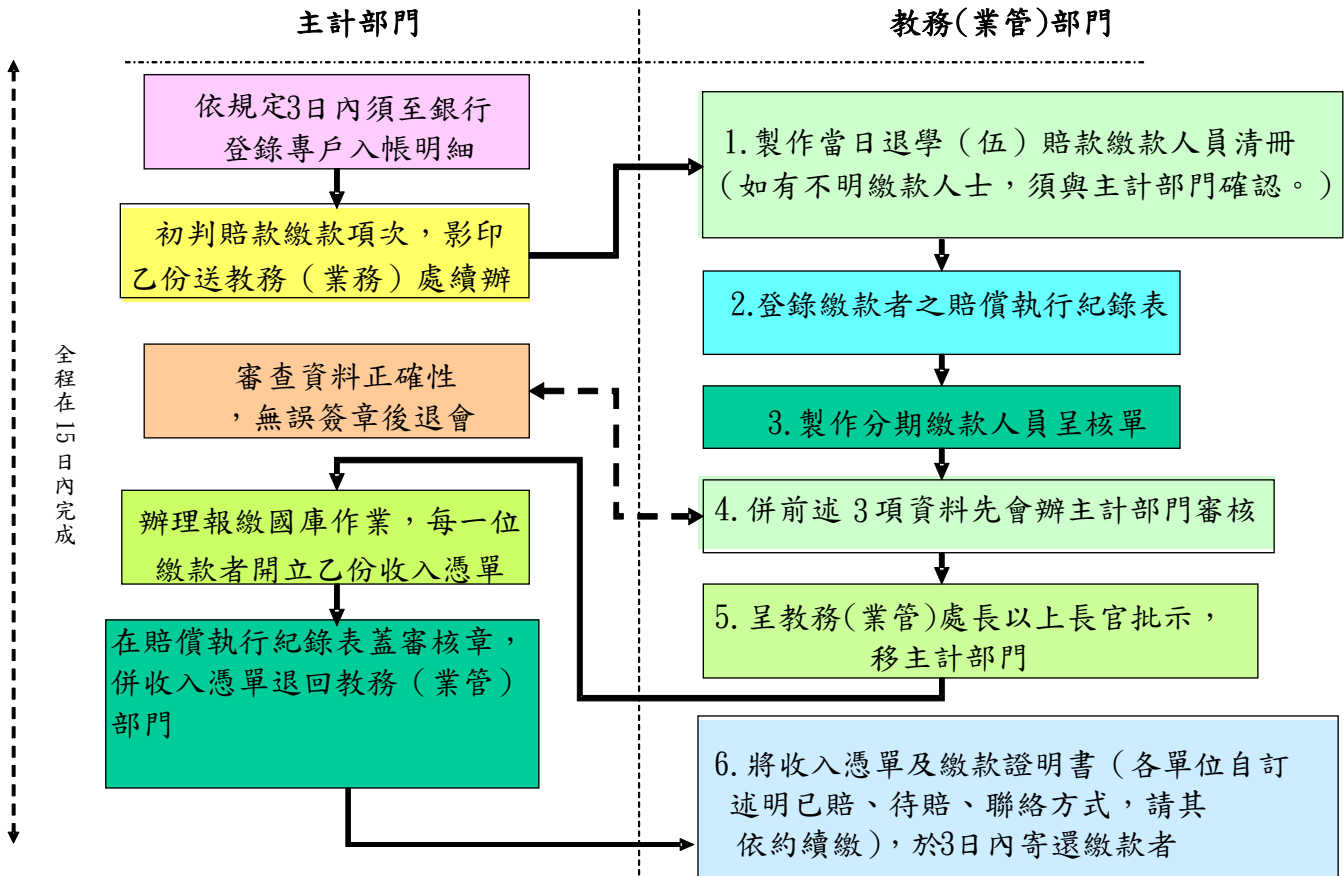
立協議書人

甲 方：(單位全銜)
(代表人或授權簽約人：000)

住 址：(單位詳細地址)
乙 方：姓 名：
國民身分證統一編號：
住 址：
電 話：
連帶保證人：姓 名：
國民身分證統一編號：
住 址：
電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件十 分期賠償收繳作業流程



**附件十一（單位全銜）軍費生轉學、退學、開除學籍或未服滿
年限退伍賠償執行紀錄表**

年 班 姓 名		通知單編號		期數				
		出生年月日	年 月 日	每期金額	元			
國民身分證 字統一編號		入學(任官) 日期	年 月 日	退學(伍)日期	年 月 日			
退學(伍) 文號	年 月 日 字第 號		在校天數	年 個月				
			退學(伍)原因					
戶籍地址 電 話		現住地址 電 話						
連帶保證人 姓名/國民 身分證統一 編號		連帶保證人服 務機關職稱						
就讀學校		年 度	應 賠 償 項 目					
			教育訓練費	津 貼	主副食及副食費	服裝費	其他補助費	小 計
中正預校	國中 部							
	高中 部							
(學校全銜)								
合 計								
軍公教子女扣減費		教育補助費： 元 眷補費： 元		應賠總金額	新臺幣： 元			

(續前頁)

繳 費 紀 錄	繳款日期	繳款金額	繳款憑單編號	已賠金額	未賠金額
備註					

主官(蓋章):

主管(蓋章):

建卡日期: 年 月 日

附件十一之一 (全銜) 軍費生轉學、退學、開除學籍或未服
滿年限退伍賠款追償紀錄表

姓名：

退學(伍)日期：

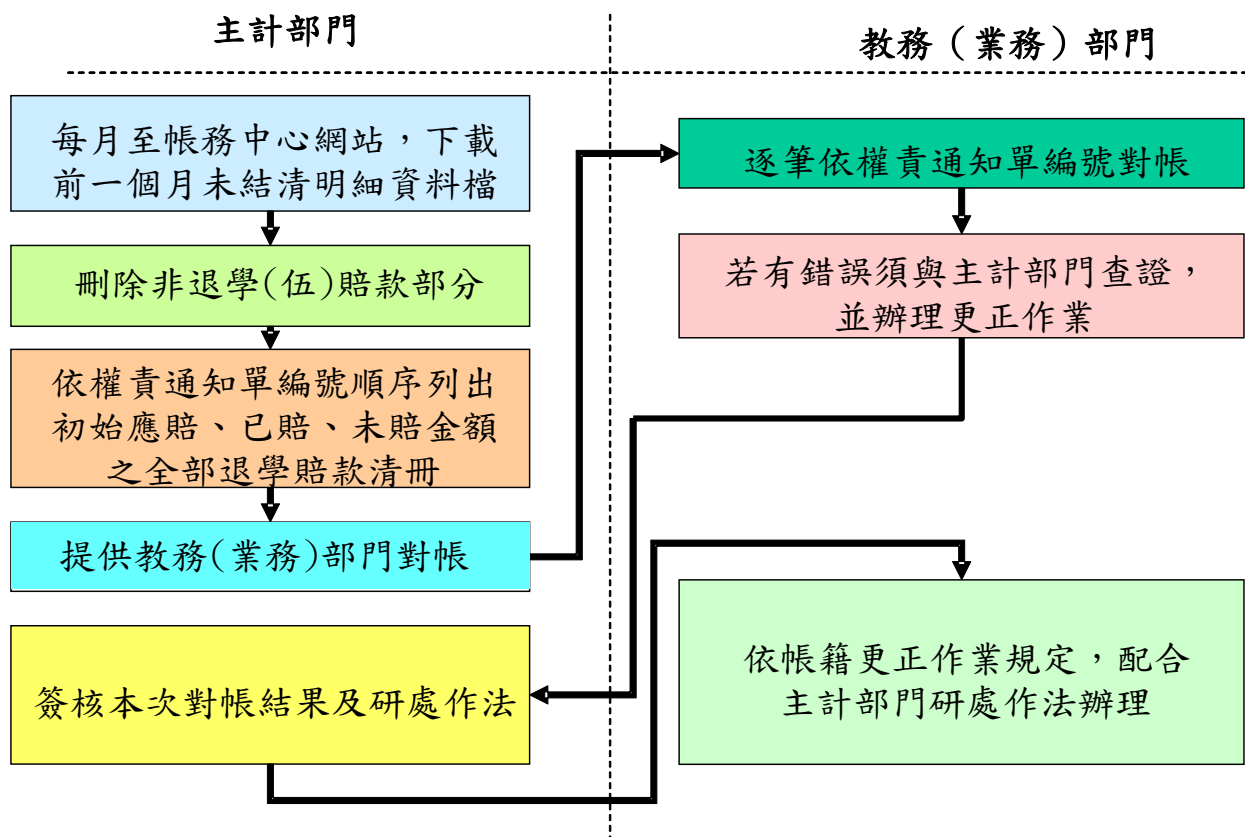
追 償 紀 錄	序號	日期	文號/編號	來文單位/ 收文單位	收(內容
	1	90.9.24		本人及保證人	函請依限繳交 賠款
	2	91.11.1		桃園戶政事務所 及士林區公所	以書函查戶籍 地址
	3	92.10.2		士林地方法院	聲請支付命令
	4	92.12.17	促字第 46024號	士林地方法院	核發支付命令
	5	94.11.4		臺北高等行政法 院	和解筆錄
	6	95.11.04		臺北高等行政法 院	核發債權憑證
	7	97.7.7		國稅局北投稽徵 處	查調財產-無所 得或財產
	8	99年7月		國稅局北投稽徵 處	查調財產-無所 得或財產
	9	100年8 月		國稅局北投稽徵 處	查調財產-無所 得或財產
	10				
備註	1.1人1份。 2.各欄位請確實填註。				

主管(蓋章)：

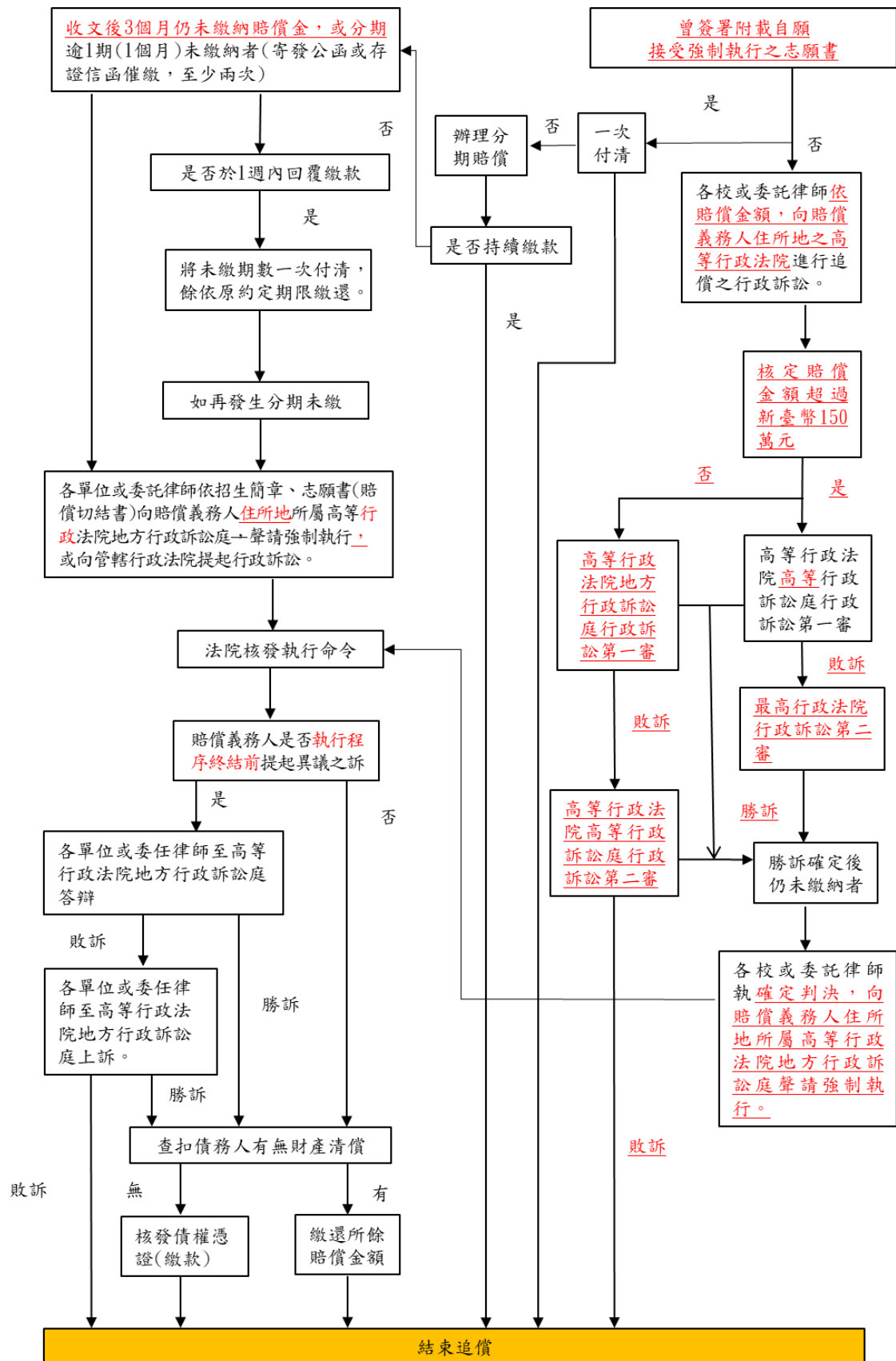
主管(蓋章)：

建卡日期： 年 月 日

附件十二 軍費生賠款每月帳籍核對作法



附件十三 軍費生賠償費用依法追償流程表



附件十四之一

學校(單位)全銜轉學退學開除學籍/未服滿年限退伍軍費生賠款追繳情形調查表(總表)								
資料時間：101.3.31.								
年度	應賠人數	免賠人數	應賠總金額	繳清人數	已繳清者之總金額	待追繳人數	已追繳金額	待追繳金額
76 含以前	539	416	39,589,595	299	12,537,387	240	1,261,172	25,791,036
77 年度								
78 年度								
79 年度								
80 年度								
81 年度								
82 年度								
83 年度								
84 年度								
85 年度								
86 年度								
87 年度								
88 年度								
89 年度								
90 年度								
91 年度								
92 年度								
93 年度								
94 年度								
95 年度								
96 年度								
97 年度								
98 年度								
99 年度								
100 年度								
總計								

附件十四之二

學校(單位)全銜歷年轉學退學開除學籍/未服滿年限退伍賠款追償執行情形統計表 資料時間：101.3.31.						
項目	執行情形	未繳清 人數	應賠金額	已賠金額	未賠金額	備考
1	賠償中	30	10,989,227	3,117,603	7,871,624	
2	中斷賠償	156	32,500,832	8,099,341	24,401,491	
3	催告(含存證 信函、本票裁 定、支付命 令、公文書)	918	135,466,405	6,141,323	129,325,082	
4	訴訟中	1	779,915	0	779,915	
5	取得判決確 定證明(勝 訴)	1	106,048	0	106,048	
6	取得判決確 定證明(敗 訴)	0	0	0	0	
7	強制執行(含 取得強制執 行名義、公證 書、債權憑 證)	386	104,750,174	23,853,066	80,897,108	
8	超過 15 年 請求權	240	27,052,208	1,261,172	25,791,036	
	合計	1,732	311,644,809	42,472,505	269,172,304	

附件十四之三

〔全銜〕轉學退學開除學籍/未服滿年限退伍軍費生賠償繳費清冊一覽表															
主計 序號	教務 編號	通知單 編號	學生 姓名	學號	發生 日期	退學/伍 文號	文件 資料	應賠 金額	已賠 金額	未賠 金額	分期賠 繳期數	每期應 繳金額	追繳 情況	備考	債權管 制分類
7	1	880012	陳俊一	90123	88 02 01	退學字 88000123	公證書、 存證信函	229,008	133,588	95,420	24	9,542	按時 繳交		甲Ⅱ
6	2	880013	陳俊二	90124	88 02 01	退學字 88000123	公證書、 存證信函	229,008	229,008	0	0	0	全數 繳清		
5	3	880014	陳俊三	90125	88 02 01	退學字 88000123	公證書、 存證信函	229,008	9,542	219,446	24	9,542	法院 追訴		甲Ⅱ
4	4	880015	陳俊四	90126	88 02 01	退學字 88000123	公證書、 存證信函	229,008	95,420	133,588	24	9,542	93020 1 寄發 存證 信函	僅繳交 10 期	甲Ⅱ
1	5	880016	陳俊五	90127	88 02 01	退學字 88000123	體位證書	229,008	0	0	0	0	體退 免賠		
2	6	880017	陳俊六	90128	88 02 01	退學字 88000123	存證信函	229,008	95,420	133,588	24	9,542			乙Ⅱ
3	7	880018	陳俊七	82128	80 02 01	退學字 80000123	存證信函	229,008	95,420	133,588	24	9,542		逾 5 無 法追償	丙Ⅱ
						往下延伸									
						綜合統計	甲Ⅰ	30 員							
							甲Ⅱ	20 員							
							乙	20 員							
							丙Ⅰ	40 員							
							丙Ⅱ	30 員							
							合計	140 員							

※說明：各學校(單位)應依債權類別完成清理歸類及員額統計作業，俾利後續帳籍註銷作業。

附件十四之四 (全銜)轉學、退學、開除學籍、未服滿年限退伍賠款追繳情形一覽

(全銜)轉學、退學、開除學籍、未服滿年限退伍賠款追繳情形一覽表(100 年第 4 季)										(範例)								
追繳情形	應賠 (a=b+c)		已註銷 (b)		已繳清 (c)		待追繳 (c=d+e+f+g)			待追繳餘額分析								
										分期繳納 (正常賠繳) (d)		已取得債權(支付命令、判決確定證明(勝訴)、債權憑證)(e)		待取得債權(催告中、訴訟中、強制執行中、未追償)(f)		確定無法取得債權(死亡、失蹤、資料散失、敗訴、罹於時效)(g)		
人數	總金額	人數	總金額	人數	金額	人數	已追繳金額	待追繳金額	人數									金額
退學年度																		
75(含以前)																		
76																		
77																		
78																		
79																		
80																		
109																		
110																		
總計																		

承辦人：

業務主官(管)：

校(院)長：

資料時間：

填表日期：

- 註：1. 請以單位存檔。
2. 請依格式製作，並以 A4 印製 1 份(不需影印驗證欄)用印，函送國防部人次室。
3. 電子檔(須含驗證欄)並請傳送承辦人軍網。

附件十五

編號：

(全銜) 軍費生轉學退學開除學籍/未服滿年限退伍賠款帳籍更正說明及審查表					
姓名		權責通知單編號		錯帳金額	
退學(伍) 日期		退學(伍)核定 文令		更正金額	
帳籍錯誤原因說明					
查證情形與責任歸屬說明					
各學校(單位)審查作業					
承辦人(業管、主計)	業管主管		教育長(業管處長)	校(院)長(單位主官)	
主計局帳務中心審查說明					
主計局帳務中心帳籍更正審查作業					
承辦人	承辦主管		副主官	主官	

**附件十六 軍事學校軍費生轉學退學開除學籍/未服滿年限退伍賠款帳
籍更正收辦單位一覽表**

賠款事由	學校(班 隊)類型	學校名稱/原隸屬機 關(構)、部隊或學 校	第 1 層 督導(收辦)單位	第 2 層 (國防部)收辦單位	
				歸責業管 部門	歸責主計 部門
退學(轉 學、開除 學籍)賠 款	基礎校院	陸軍軍官學校	陸軍司令部	人次室	主計局
	基礎校院	海軍軍官學校	海軍司令部	人次室	主計局
	基礎校院	空軍軍官學校	空軍司令部	人次室	主計局
	基礎校院	國防大學理工學院	國防大學	人次室	主計局
	基礎校院	國防大學管理學院	國防大學	人次室	主計局
	基礎校院	國防大學政戰學院	國防大學	人次室	主計局
	基礎校院	國防醫學院	國防部軍醫局	人次室	主計局
	基礎校院	陸軍專科學校	陸軍司令部	人次室	主計局
	基礎校院	空軍航空技術學院	空軍司令部	人次室	主計局
	基礎校院	中正預校	--	人次室	主計局
	兵科學校	陸軍步兵訓練指揮 部	陸軍司令部	訓次室	主計局
	兵科學校	陸軍砲兵訓練指揮 部	陸軍司令部	訓次室	主計局
	兵科學校	陸軍裝甲兵訓練指 揮部	陸軍司令部	訓次室	主計局
	兵科學校	陸軍化學兵訓練中 心	陸軍司令部	訓次室	主計局
	兵科學校	陸軍工兵訓練中心	陸軍司令部	訓次室	主計局
	兵科學校	陸軍通信電子資訊 訓練中心	陸軍司令部	訓次室	主計局
	兵科學校	海軍陸戰隊學校	海軍司令部	訓次室	主計局
	兵科學校	海軍技術學校	海軍司令部	訓次室	主計局
	兵科學校	陸軍後勤訓練中心	陸軍司令部	訓次室	主計局
	兵科學校	後備動員幹部訓練 中心	全動署後備指揮部	訓次室	主計局
	兵科學校	憲兵訓練中心	憲兵指揮部	訓次室	主計局
	--	政治作戰教育訓練 中心	政戰局	人次室	主計局
	--	軍事情報學校	軍情局	人次室	主計局
	--	科訓中心	電展室	人次室	主計局
退伍 賠款		所(原隸)屬機關 (構)、部隊或學校	1. 各軍司令部、2. 直屬 機關單位(業務機關)、 3. 軍事學校、4. 國防部 幕僚單位(本部)、5. 國 防部幕僚單位(參謀本 部)、6. 直屬機構隊部	人次室	主計局
備註	1. 基礎校院概指授予學位或畢業證書者, 惟亦包含於該校院受訓之軍事養成教育				

	<p>各班隊人員。</p> <p>2. 兵科<u>訓練中心</u>概指授予軍事學資者，惟亦包含於該校院受訓之軍事養成教育各班隊人員。</p> <p>3. 政治作戰教育訓練中心(政訓中心)、軍事情報學校、科訓中心非屬兵科或基礎校院，係授予軍事學資。</p> <p>4. 歸責業管部門原因包括：轉學、退學、開除學籍/未服滿年限退伍行政處分之金額計算錯誤、分期賠繳收繳金額計算錯誤等；歸責主計部門原因包括：主計部門登載錯誤、重覆開列權責通知單編號、多人開列同一份收入憑單、收執賠款處分書卻未建帳等。</p> <p>5. 各執行單位依行政體系，檢附佐證資料證明文件，報部辦理。</p>
--	--

附件十七

編號：

(全銜) 轉學退學開除學籍/未服滿年限退伍賠款帳籍註銷審查表					
姓名		權責通知單編號		應賠金額	
退學(伍)日期		退學(伍)核定文令		註銷金額	
相關公文書及執行追償過程佐證文件按排列次序填註				若有遺失須由業管單位(如檔案室)查證,並予簽證或蓋章。	
未完成追償作業原因說明					
符合註銷規定說明					
責任歸屬查證說明					
同意辦理註銷審查作業					
承辦人(業管、主計)	業管主管	監察官	校(院)長/主官		
業管(業管、主計)	業管主管	教育長(業管處長)			

附件十八 各學校(單位)帳籍註銷(更正)作業流程

說 明

1. 檢整並影印案件所有佐證資料，逐次編號。
2. 建立註銷審查表或帳籍更正說明及審查表。

1. 逐項審查、核對佐證資料是否漏列或補正。
2. 審認無誤後簽章。

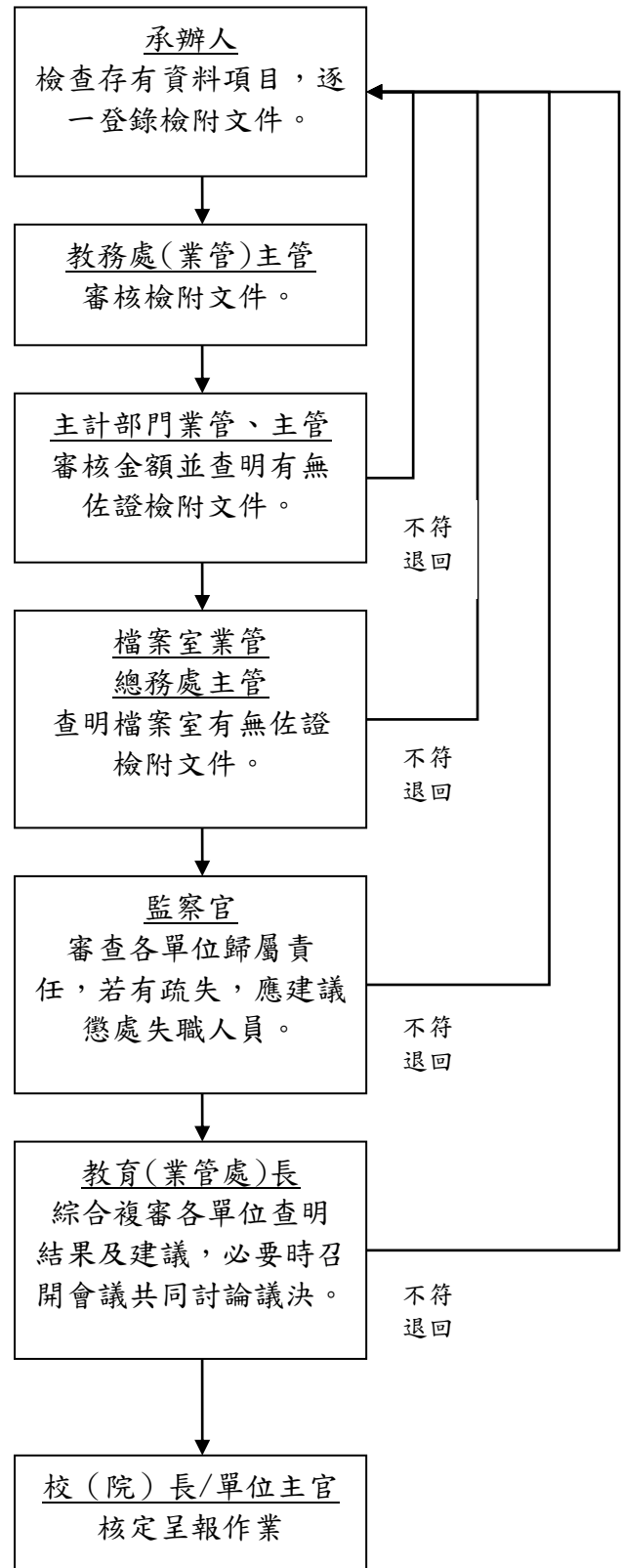
1. 下載帳務中心未結平明細表，核對帳列金額是否相符。
2. 審認無誤後簽章。

1. 查明檔案庫存資料有關賠償義務人之相關處分或佐證文件，是否確已備齊或銷毀。
2. 審認無誤後簽章。

1. 審查各部門是否落實執行帳籍佐證資料查證作業。
2. 若有文件遺失或銷毀，是否符合作業規定及其責任歸屬。
3. 加註意見後簽章。

1. 帳籍有疑問者仍應退回重行查證，或補強證明文件。
2. 合於註銷（更正）帳籍規定者，呈校(院)長/單位主官核定。

作業流程



附件十九

(全銜) 轉學退學開除學籍/未服滿年限伍賠款帳籍註銷清冊									
案件編號	權責通知單編號	姓名	退學/退伍時間與核定文令	債權管制分類	各審核部門綜合意見	建議適用註銷規定	待核銷金額	佐證頁數	備考
1	920046	陳○○	74.5.6 退學 256	丙 III	1. 經審所有佐證文件均已備齊。 2. 經本校綜審符合註銷規定。	行政院註銷規定第二項第 10 款	136,328 元	1. 審查表 1 頁 2. 退學文令 3 頁 3. 存證信函 2 頁 4. 判決書 14 頁 5. 通知書 2 頁	

說明：行政院註銷規定：即指行政院「中央政府各機關註銷經費賸餘-待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定」。

附件二十 軍事學校軍費生賠償在校費用帳籍註銷收辦權責表

賠款區分	執行單位	第 1 層督導單位 名稱	歸責部門	第 2 層(國防部)督導 (收辦)單位
退學賠款	基礎校院	各軍司令部/國防部軍醫局/國防大學	業管(主計)部門	人次室
	兵科學校	各軍司令(指揮)部	業管(主計)部門	訓次室
	非兵科非基礎學校 (政治作戰教育訓練中心/軍事情報學校/科訓中心)	總政戰局/軍情局/電展室	業管(主計)部門	人次室
退伍賠款	原隸屬單位	1. 各軍司令(指揮)部 2. 直屬機關單位(業務機關) 3. 軍事學校 4. 國防部幕僚單位(本部) 5. 國防部幕僚單位(參謀本部) 6. 直屬機構隊部	業管(主計)部門	人次室
備註	1. 基礎校院(授予學位或畢業證書):指陸軍軍官學校、海軍軍官學校、空軍軍官學校、國防大學(理工、管理及政戰等3基礎學院)、國防醫學院、陸軍專科學校、空軍航空技術學院、中正預校等10校。 2. 兵科學校(授予軍事學資):指陸軍步兵學校、陸軍砲兵學校、陸軍裝甲兵學校、陸軍化學兵學校、陸軍工兵學校、陸軍通信電子資訊學校、海軍陸戰隊學校、海軍技術學校、陸軍後勤學校、後備動員管理學校、憲兵學校等11校。 3. 非兵科非基礎(授予軍事學資):政治作戰教育訓練中心(政訓中心)、軍事情報學校、科訓中心。 4. 各執行單位依行政體系,檢附佐證資料證明文件,報部辦理。			

附件二十一 (校院全銜) ○○年班畢業生在校公費待遇及津貼統計表

(校院全銜) ○○年班畢業生在校公費待遇及津貼統計表							
學號		姓名		國民身分證統一編號		生日	
入學日期		畢業日期		戶籍地址			
項次	費用名稱	年度	單月金額	月數	小計	合計	備考
一	津貼	○○					
		○○					
		○○					
		○○					
二	主副食費	○○					
		○○					
		○○					
		○○					
三	服裝費						
四	學費、雜費及住宿費(教育訓練費)	○○					
		○○					
		○○					
		○○					
五	其他補助費(含健保補助費)						
總計：							
其他就讀學校在校費用金額說明：							
在校費用總金額(大寫)：			拾 萬 仟 佰 拾 元 整				
附記	1.教務部門於學生畢業前，先行結算製作本表，於學生畢業後2個月內，函送各司令(指揮)部等派職單位，納入兵籍資料袋隨同轉移。 2.畢業生任官後，未服滿招生簡章所訂現役最少年限者，則依「軍事學校預備學校軍費生公費待遇津貼賠償辦法」規定比例賠償本表所列「在校費用總金額」。(軍費生畢業任官，係服常備軍(士)官役期，非常備兵役期，爰不適用本辦法第6條第2項規定，不得扣除軍事訓練及入伍訓練時間費用，應以在校費用總金額核算賠償費用。) 3.其他就讀學校(如中正預校等)在校費用予以註記，並應加入總額計算。						

承辦人審查簽章：

業務主管複審簽章：

附件二十二 賠款歲入預算追償作業人員獎懲基準表

類別項次	成效區分	獎懲建議（首功）			備考
		執行單位 （各校）	協辦單位 （上級督 導單位）	本部綜辦 督導單位	
帳籍註銷作業 （含債權憑證 註銷及帳籍更 正作業）*	1 歷年案件未達 100 件，於年度內全數完成者。	小功兩次	小功乙次	依各單位 執行成效 綜合議獎	1. 次功依序遞減。 2. 依各校完成比例衡酌議獎。
	2 歷年案件達 100 件以上，完成件數每增加 100 件。	小功乙次	嘉獎兩次		
	3 年度執行進度落後，完成率未達 20 件者（若歷年案件數在 100 件以下以 20%計）。	申誡兩次	申誡乙次		
追償 成效	1 當年度： 實收金額除以應收金額後所得之追償金額比率達各校院總平均值以上，且繳清人數比率達各校院總平均值以上者。 追償金額比率=（實收金額/應收金額）*100。	小功乙次	嘉獎兩次	依各單位 執行成效 綜合議獎	次功依序遞減。
	2 歷年（不含當年度）： 實收金額除以應收金額後所得之追償金額比率達各校院總平均值以上。 追償金額比率=（實收金額/應收金額）*100。 說明：應收金額指上一年度第四季待追繳金額；得刪除民 90 年 1 月 1 日前發生已確定無法取得債權及獲發債權憑證之案件金額。	嘉獎兩次	嘉獎乙次		
	3 年度內延誤，致案件逾請求權時效無法取得債權，確有疏失責任者，承辦人申誡乙次。 延誤係指：1. 未依規定期程進行催繳、依法追償，致案件逾時效；2. 獲債權憑證尚在執行時效內案件，未每年查調賠償義務人財產或所得，致賠償義務人有賠償能力卻漏未移送執行。3. 經核有其他明顯疏失。	申誡乙次			

*逾期未取得債權案件計算至 98 年底，本部分僅適用於各基礎學校(含中正預校)。

註記：1.取得債權指賠款案件經追償後，已取得下述正式文件之一者，如法院判決書（含確定證明書）或和解書、裁定書（含確定證明書）、分期協議書、強制執行、債權憑證等文件均屬之。

2. 完成追償指已依規定作業時程，以公文書（函文或存證信函）正式送達催繳，並完成行政訴訟或移送強制執行。

處分確定日：

指行政處分送達日(送達證書簽收日期)加上救濟日期之次日起，為處分確定日，賠償義務人如對處分不服提出救濟，則以救濟程序最後裁定日期之次日，為處分確定日。

例1：5月5日核定6月1日不適服生效，5月15日送達當事人簽收，救濟日期為30日，其處分確定日為5月15日+30日=6月15日。

例2：5月5日核定6月1日不適服生效，5月15日送達當事人簽收，救濟日期為30日，當事人於5月28日提出救濟，經訴願會7月1日裁示，當事人仍不服處分提出再救濟，經行政法院9月15日判決確定，其處分確定日即為9月16日。