

陸海空軍兵籍資料管理及查證作業規定第五十點修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	明 說
<p>第三節 登記</p> <p>五十、現役兵籍管理機關，應由下列有關單位主動供應異動資料，以憑登記兵籍表。</p> <p>(一) 屬於各級人事權責單位通知者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有關服役（含延長服役時間）、任免（調補）、留職停薪、考績、獎懲、全時進修等事項，依權責單位發布之命令登記（考績表應裝袋保管）。 2. 有關撫卹、海外服務等事項，依據有決定權或命令發布權責單位之通知或命令登記。 3. 有關軍職專長、測驗、兵籍註銷等事項，依據負責核定機關之命令或通知登記。 4. 退伍、除（停）役、撤<u>（免）</u>職人員，其離營後之居住地（戶籍申報地），應由現役人事權責單位負責將其列管之縣<u>（市）</u>後備指揮部（或金門<u>縣</u>、連江縣後備服務中心）名稱，註記於 	<p>第三節 登記</p> <p>五十、現役兵籍管理機關，應由下列有關單位主動供應異動資料，以憑登記兵籍表。</p> <p>(一) 屬於各級人事權責單位通知者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有關服役（含延長服役時間）、任免（調補）、留職停薪、考績、獎懲、全時進修等事項，依權責單位發布之命令登記（考績表應裝袋保管）。 2. 有關撫卹、海外服務等事項，依據有決定權或命令發布權責單位之通知或命令登記。 3. 有關軍職專長、測驗、兵籍註銷等事項，依據負責核定機關之命令或通知登記。 4. 退伍、除（停）役、撤<u>免</u>職人員，其離營後之居住地（戶籍申報地），應由現役人事權責單位負責將其列管之縣市後備指揮部（或金門、連江縣後備服務中心）名稱，註記於人事命令 	<p>一、第一項第一款第四目、第五目及第六款，均酌作文字修正。</p> <p>二、為增進國軍官兵退伍後職場優勢，爰修正第一項第五款第二目，增列通過語文檢定或取得證照者，得主動檢附佐證向現役兵籍管理單位，申請登記兵籍表，另同款第一目配合酌作文字修正。</p> <p>三、第二項未修正。</p>

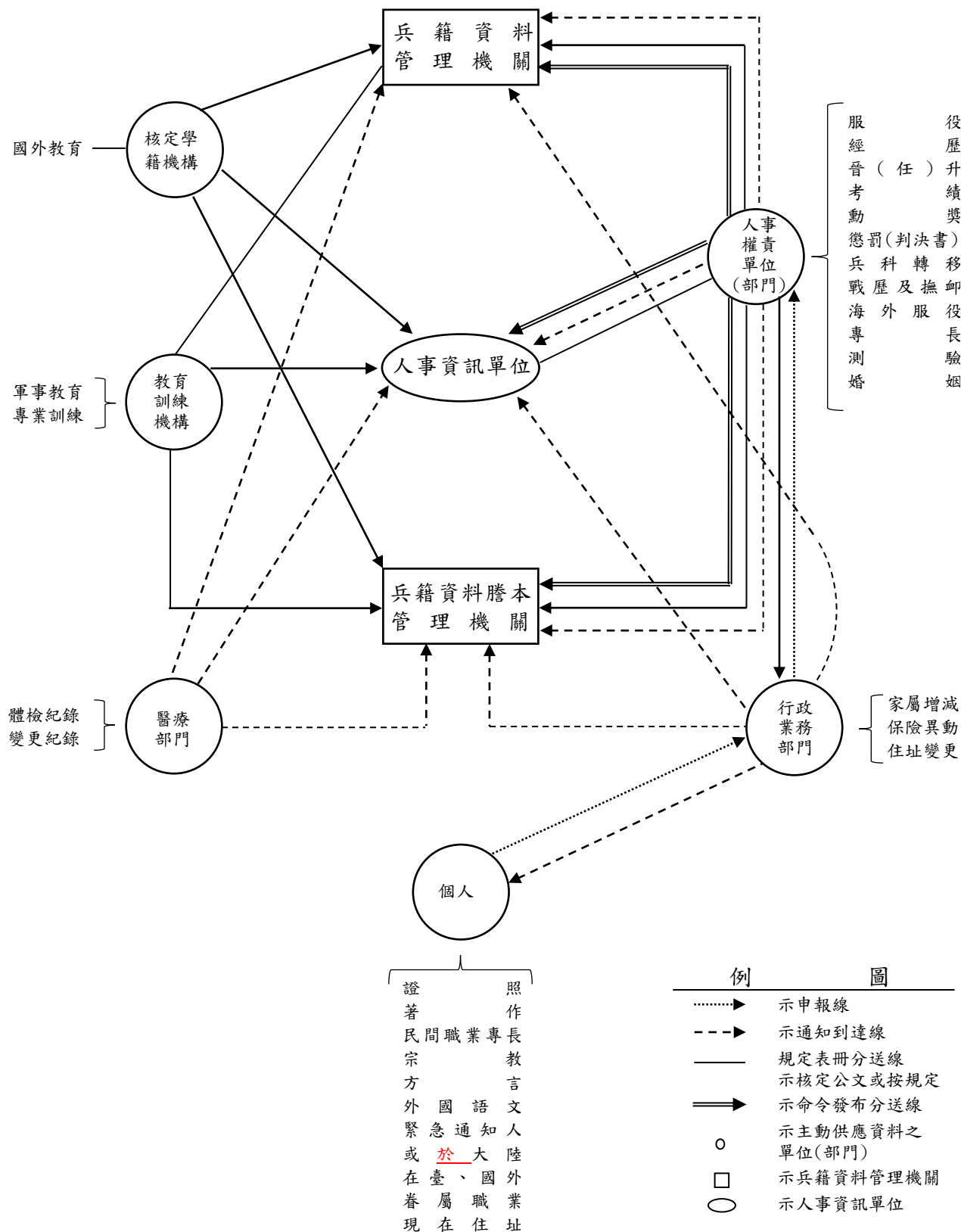
<p>人事命令之備考欄，以便兵籍管理機關辦理登記及移轉。</p> <p>5. 前<u>四目之</u>命令應分送兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位各一份。</p> <p>(二) 屬於訓練機構通知者：</p> <p>1. 責由教育訓練機構填造受訓成績考核表二份，分送兵籍資料及謄本管理機關登記、裝存外，並將受訓學員生成績，以人事資訊網路傳送人事資訊單位辦理電腦建檔傳輸作業（在校學員生由學校負責登記裝袋）。</p> <p>2. 國外教育，負責保送（核定）機關於出國受訓（進修）人員回國後呈報國防部核備之報告（附名冊）應將副本（附名冊）抄送現役兵籍管理機關及人事資訊單位，據以登記或辦理人事資訊傳輸作業。</p> <p>(三) 屬於各級單位之行政業務部門通知者：</p> <p>1. 家屬之增減、保險異動，住址變更等事項，依據現職單位內負責辦理該業務部門之異動通（副）知登記。</p>	<p>之備考欄，以便兵籍管理機關辦理登記及移轉。</p> <p>5. 前<u>揭各目</u>命令應分送兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位各一份。</p> <p>(二) 屬於訓練機構通知者：</p> <p>1. 責由教育訓練機構填造受訓成績考核表二份，分送兵籍資料及謄本管理機關登記、裝存外，並將受訓學員生成績，以人事資訊網路傳送人事資訊單位辦理電腦建檔傳輸作業（在校學員生由學校負責登記裝袋）。</p> <p>2. 國外教育，負責保送（核定）機關於出國受訓（進修）人員回國後呈報國防部核備之報告（附名冊）應將副本（附名冊）抄送現役兵籍管理機關及人事資訊單位，據以登記或辦理人事資訊傳輸作業。</p> <p>(三) 屬於各級單位之行政業務部門通知者：</p> <p>1. 家屬之增減、保險異動，住址變更等事項，依據現職單位內負責辦理該業務部門之異動通（副）知登記。</p>	
--	--	--

<p>2. 婚姻異動事項，應由當事人主動檢附戶口名簿影本送兵籍資料（正、謄本）管理單位辦理登記作業，並登載於兵籍表家屬欄。</p> <p>（四）屬於醫務部門通知者：體位變更時由醫務體檢部門填寫體位變更通報表三份，送其現職單位轉送兵籍資料及謄本管理機關分別裝存及人事資訊單位完成資訊網路傳輸作業。</p> <p>（五）屬於個人申請者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有關現在住址、眷屬職業、在臺(國外或<u>於大陸地區</u>)、緊急通知人、外國語文、方言、宗教、民間職業專長、著作、證照<u>及</u>兵籍表內記載錯誤等事項，得依據個人向現職單位申報。 2. 接受國內、外一般教育且教育部核認之學資（碩、博士）<u>、通過語文檢定、取得各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照者</u>，檢附<u>合格證書、證照影本</u>（全時進修者另檢附服務人事權責單位核 	<p>2. 婚姻異動事項，應由當事人主動檢附戶口名簿影本送兵籍資料（正、謄本）管理單位辦理登記作業，並登載於兵籍表家屬欄。</p> <p>（四）屬於醫務部門通知者：體位變更時由醫務體檢部門填寫體位變更通報表三份，送其現職單位轉送兵籍資料及謄本管理機關分別裝存及人事資訊單位完成資訊網路傳輸作業。</p> <p>（五）屬於個人申請者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有關現在住址、眷屬職業、在臺(國外或<u>陷大陸</u>)、緊急通知人、外國語文、方言、宗教、民間職業專長、著作、證照<u>暨</u>兵籍表內記載錯誤等事項，得依據個人向現職單位申報。 2. 接受國內、外一般教育且教育部核認之學資（碩、博士）者，<u>應於畢業後</u>，檢附<u>當事人學位證書</u>（全時進修者另檢附服務人事權責單位核准進修命令、內政部入出境證明及中、原文版學位證書等合法證明文 	
---	---	--

<p>准進修命令、內政部入出境證明及中、原文版學位證書等合法證明文件），並由人事單位審查簽呈權責長官同意後，辦理登記，副知兵籍資料（正、謄本）管理單位<u>及人事資訊單位</u>。</p> <p>（六）其他應行通知之事項，比照上列各款，由負責或主管機關通知之。</p> <p>前項各款所列各有關單位之資料供應程序及其供應要領舉例說明如附件八及<u>附件八之二</u>。</p>	<p>件），並由人事單位審查簽呈權責長官同意後，辦理登記，副知兵籍資料（正、謄本）管理單位。</p> <p>（六）其他應行通知之事項，比照上列各款，由負責或主管機關通知之。</p> <p>前項各款所列各有關單位之資料供應程序及其供應要領舉例說明如附件八。</p>	
--	---	--

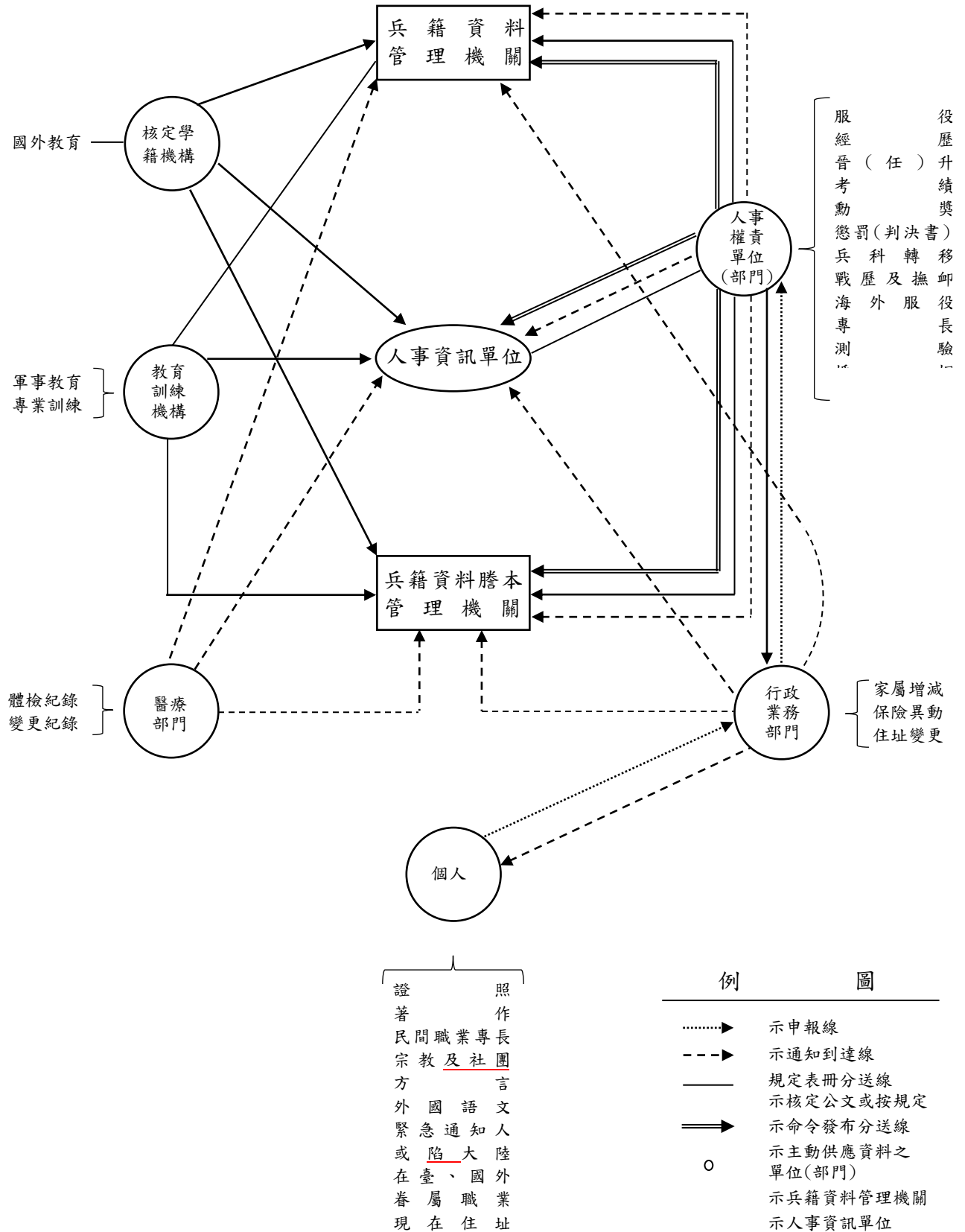
第五十點附件八(修正後)

現役兵籍表內資料供應程序圖



說明：本附件有關個人申請部分，配合修正規定第五十點第一項第五款第一目酌作文字修正。

現役兵籍表內資料供應程序圖



第五十點附件八之一(修正後)

各種異動資料供應要領舉例說明表			
異動資料項目	負責供應單位(部門)	供應要領	備註
年度考績表	各核定權責單位	備文隨附績序冊及考績表，分送兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位各乙冊。	
獎懲命令	各發佈權責單位	1、案獎懲人事命令內人員，分別檢送其兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位各乙份。 2、應隨時發布、隨時檢送，不得遺漏或彙基數月後送達。	份數照各單位需要狀況而定
累積三大功改給獎章	各核准換發權責單位	以核准換發之公文副本，附其累功換發獎章之功獎明細表，分送其兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位各乙份。	
註銷配偶	各現職單位之行政業務部門	各現職單位將核准其註銷配偶之戶口名簿影本，填具兵籍更改報告表一式二份，分別抄送其兵籍資料及謄本管理機關。	
家屬增減	各現職單位之行政業務部門	家屬增（新生子女）減（家屬死亡），於當事人申報（註銷）眷補（或登記）之同時，填具兵籍異動表一式兩份，各附出生（死亡）證明書或戶口名簿影本，分送其兵籍資料或謄本管理機關。	
保險受益人姓名住址異動	各現職單位之行政業務部門	先經臺銀人壽保險股份有限公司核復變更登記後，填具兵籍異動表一式兩份，分送其兵籍資料及謄本管理機關（將臺銀人壽保險股份有限公司核准變更之時間文號註明）。	
住址變更	各現職單位之行政業務部門	不論個人申請登記或主動調查獲配住眷舍，得知其住址變更時，即需填具兵籍異動表一式兩份，分送其兵籍資料及謄本管理機關。	

審判資料	軍(司)法機關	由當事人將起訴書(或不起訴書)判決書，分送每一當事人之兵籍資料及謄本管理機關各乙份。或均送其兵籍資料及謄本單位負責轉分送之	
教育成果考核表	各軍事學校、訓練指揮部(中心)	備文分送各送訓人員之兵籍資料、謄本管理機關各乙份。	
體位變更紀錄	各醫療機構	不論任何體格檢查，經鑑定其體位已有變更時，應填具體位變更通報表一式三份，送其服務單位之人事(或資料)部門負責轉分送其兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位	

異動資料項目	負責供應單位(部門)	供應要領	備註
現在住址，眷屬職業、在 <u>臺(國)</u> 外或在 <u>大陸(地)</u> 區)、緊急通知人，外國語文、方言、宗教、民間職業專長、著作、 <u>語文檢定合格證書及各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可</u> 證照。	官兵個人向現職單位之行政(人事)部門申報	各現職單位之行政(人事)部門，接獲官兵個人之申報時，及填具兵籍異動表一式兩份(著作、證照須註明核准單位時間、文號)或有關佐證，分送其兵籍資料及謄本管理機關(如檢附證件者附送兵籍資料單位)。	
兵籍號碼	各發佈權責單位	1、現役人員：當事人檢附戶政機關更正國民身分證統一編號記事之戶口名簿影本，報請人事權責單位(陸軍旅級，海空軍或其他相當單位比照)核佈變更，並副知國防部(人事參謀次長室)或各司令部兵籍管理機關或臺銀人壽保險股份有限公司，後備指揮部留守業務處與人事資訊相關單位辦理異動。	增訂「國民身分證統一編號」更正後，「兵籍號碼」配合異動，作業遵循要領。

		2、退除役人員：當事人檢附戶政機關更正國民身分證統一編號記事之戶口名簿影本，報請所隸縣、市後備指揮部或服務中心核佈變更，並副知原核退之權責單位及兵籍資料與謄本管理機關辦理相關資料異動。	
更改更正事項	各核定權責單位	於核復之同時，將援兵及更改報告表（一式四份），分送其兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位各乙份。	
附記	<p>一、其他有關個人一切異動資料，如調職、免、撤、停、兼職、調訓、晉升、退伍、除役、出國、頒授勳獎章、給卹、智力、軍職專長考試測驗等，各核准權責單位均應以發佈公文副本，抄送其兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位。</p> <p>二、兵籍資料及謄本之管理權責單位，參閱本規定之附件二。</p>		

說明：配合修正規定第五十點第五款增訂官兵個人得向現職單位之行政(人事)部門申報之異動資料項目種類，並酌作文字修正。

各種異動資料供應要領舉例說明表			
異動資料項目	負責供應單位(部門)	供應要領	備註
年度考績表	各核定權責單位	備文隨附績序冊及考績表，分送兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位各乙冊。	
獎懲命令	各發佈權責單位	1、案獎懲人事命令內人員，分別檢送其兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位各乙份。 2、應隨時發布、隨時檢送，不得遺漏或彙基數月後送達。	份數照各單位需要狀況而定
累積三大功改給獎章	各核准換發權責單位	以核准換發之公文副本，附其累功換發獎章之功獎明細表，分送其兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位各乙份。	
註銷配偶	各現職單位之行政業務部門	各現職單位將核准其註銷配偶之戶口名簿影本，填具兵籍更改報告表一式二份，分別抄送其兵籍資料及謄本管理機關。	
家屬增減	各現職單位之行政業務部門	家屬增（新生子女）減（家屬死亡），於當事人申報（註銷）眷補（或登記）之同時，填具兵籍異動表一式兩份，各附出生（死亡）證明書或戶口名簿影本，分送其兵籍資料或謄本管理機關。	
保險受益人姓名住址異動	各現職單位之行政業務部門	先經臺銀人壽保險股份有限公司核復變更登記後，填具兵籍異動表一式兩份，分送其兵籍資料及謄本管理機關（將臺銀人壽保險股份有限公司核准變更之時間文號註明）。	
住址變更	各現職單位之	不論個人申請登記或主動調	

	行政業務部門	查獲配住眷舍，得知其住址變更時，即需填具兵籍異動表一式兩份，分送其兵籍資料及謄本管理機關。	
審判資料	軍(司)法機關	由當事人將起訴書(或不起訴書)判決書，分送每一當事人之兵籍資料及謄本管理機關各乙份。或均送其兵籍資料及謄本單位負責轉分送之	
教育成果考核表	各軍事學校、訓練指揮部(中心)	備文分送各送訓人員之兵籍資料、謄本管理機關各乙份。	
體位變更紀錄	各醫療機構	不論任何體格檢查，經鑑定其體位已有變更時，應填具體位變更通報表一式三份，送其服務單位之人事(或資料)部門負責轉分送其兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位	

異動資料項目	負責供應單位(部門)	供應要領	備註
現在住址，眷屬職業，在台、國外或在大陸之緊急通知人，外國語文、方言、宗教及社團、民間職業專長、著作、證照。	官兵個人向現職單位之行政(人事)部門申報	各現職單位之行政(人事)部門，接獲官兵個人之申報時，及填具兵籍異動表一式兩份(著作、證照須註明核准單位時間、文號)或有關佐證，分送其兵籍資料及謄本管理機關(如檢附證件者附送兵籍資料單位)。	
兵籍號碼	各發佈權責單位	1、現役人員：當事人檢附戶政機關更正國民身分證統一編號記事之戶口名簿影本，報請人事權責單位(陸軍旅級，海空軍或其他相當單位比照)核佈變更，並副知國防部(人事參謀次長室)或各司令部兵籍管理機關或臺銀人壽	增訂「國民身分證統一編號」更正後，「兵籍號碼」配合異

		<p>保險股份有限公司，後備指揮部留守業務處與人事資訊相關單位辦理異動。</p> <p>2、退除役人員：當事人檢附戶政機關更正國民身分證統一編號記事之戶口名簿影本，報請所隸縣、市後備指揮部或服務中心核佈變更，並副知原核退之權責單位及兵籍資料與謄本管理機關辦理相關資料異動。</p>	動，作業遵循要領。
更改更正事項	各核定權責單位	於核復之同時，將援兵及更改報告表（一式四份），分送其兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位各乙份。	
附記	<p>一、其他有關個人一切異動資料，如調職、免、撤、停、兼職、調訓、晉升、退伍、除役、出國、頒授勳獎章、給卹、智力、軍職專長考試測驗等，各核准權責單位均應以發佈公文副本，抄送其兵籍資料、謄本管理機關及人事資訊單位。</p> <p>二、兵籍資料及謄本之管理權責單位，參閱本規定之附件二。</p>		