

# 國軍後備軍人平時教育點閱勤務召集訓練期間應召人員津貼發給作業要領修正對照表

修正規定	現行規定	說明
	<p>一、<u>依據：</u>  <u>本部九十一年三月二十八日（九一）鈺鈞字第九一〇〇〇一五六號令核定「國軍後備軍人教育、點閱、勤務召集訓練期間，義務役人員日支津貼」辦理。</u></p>	<p>一、<u>本點刪除。</u>            二、依行政程序法第一百五十九條規定，行政機關得依職權訂定行政規則，毋庸明定授權依據，爰將本點刪除。</p>
<p>一、<u>為律定三軍動員部隊實施後備軍人召集訓練期間，津貼發放標準與作業要領，以為各級動員部隊津貼發放之依據，特訂定本要領。</u></p>	<p>二、<u>目的：</u>            律定三軍動員部隊實施後備軍人召集訓練期間，津貼發放標準與作業要領，以為各級動員部隊津貼發放之依據。</p>	<p>點次變更。配合現行規定第一點刪除，爰調整點次。</p>
<p>二、<u>發給方式：</u>            後備軍人平時教育、點閱、勤務等召集，應召員各項津貼由各召訓部隊發放，並經召訓單位主計部門簽證、結報方式辦理。</p>	<p>三、<u>發給方式：</u>            後備軍人平時教育、點閱、勤務等召集，應召員各項津貼由各召訓部隊發放，並經召訓單位主計部門簽證、結報方式辦理。</p>	<p>點次變更。理由同修正規定第一點說明。</p>
<p>三、<u>發給標準：</u>            （一）<u>志願役應召人員：依應召員退伍時人事命令階級計算，於召集期間按國軍現行給與標準發給薪給津貼；擔任主官（管）實職者，按國軍現行主管職務加給給與標準，依支薪階級發給主管職務津貼。</u>            （二）<u>義務役應召人員：依後備軍人依法召集服現役期間給與表發給薪俸津貼及主管職務津貼。</u>            （三）<u>應召員支薪階級，以召集命令記載為準，志願役應召人員僅有官階但未分級者，查核其退伍令、</u></p>	<p>四、<u>發給標準：</u>            （一）<u>志願役應召人員：依應召員退伍時階級、召集天數，按召集時之國軍現行給與標準（如附表一，包含薪俸、專業加給及志願役勤務加給等三項）計算發給薪給津貼，擔任主官（管）實職者，按國軍現行主管職務加給給與標準，依支薪階級發給主管職務津貼。</u>            （二）<u>義務役應召人員：依軍官每日九〇〇元、士官每日八〇〇元、士兵每日七〇〇元發給薪俸津貼，擔任主官（管）實職</u></p>	<p>一、點次變更。理由同修正規定第一點說明。            二、國軍現行給與標準已規範薪給津貼包含薪俸、專業加給及志願役勤務加給等三項，無須再重複訂定，爰刪除第一款附表一，並酌作文字修正。            三、依軍人待遇條例第十四條規定，後備軍人依法召集服現役期間之給與，由國防部擬訂，報請行政院核定。為配合行政院核定修正後備軍人依法召集服現役期間給與表，爰將第二款修正為依後備軍人依法召集服現役期間給與表，發給</p>

<p>退伍人事命令、解召證或召集名冊上階級發給。退伍後晉任者，憑晉任人事權責單位核布之人事命令所載階級發給。</p>	<p>者，按每日一〇〇元發給主管職務津貼。</p>	<p>薪俸津貼及主管職務津貼。</p> <p>四、現行規定第五點第三款關於應召員支薪階級之規定，涉及本點發給標準之認定，爰移列第三款。</p>
<p>四、一般規定：</p> <p>(一)召訓單位主計部門：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據各召訓部隊年度召集訓練預算需求，將應召員所需津貼預算於召集前簽發「暫付款支用憑單」，向財務單位辦理暫付，俾利應召員津貼發放作業。</li> <li>2. 依據預算額度、召訓部隊造具之津貼表冊，檢附應召人員名冊或相關佐證資料，經查核相符後，開製「暫付款轉帳憑單」及「預算支用憑單」，並檢附相關憑證，向財務單位辦理結報。</li> </ol> <p>(二)召訓部隊：</p> <p>依召集區分、動員代號、召訓天數、召集人數，編造津貼表冊及開具主副食費收(領)款收據，向召訓單位主計部門申請所需津貼並據以核實發放。</p> <p>(三)應召員主副食費津貼(屬團體用膳不發個人)，依國軍官兵個人主副食「給與計價標準」表計算，發至實際離營之當日止，並由召訓部隊出具收(領)款收據核結。</p> <p>(四)志願役應召人員，依</p>	<p>五、一般規定：</p> <p>(一)召訓單位主計部門：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據各召訓部隊年度召集訓練預算需求，將應召員所需津貼預算於召集前簽發「暫付款支用憑單」，向財務單位辦理暫付，俾利應召員津貼發放作業。</li> <li>2. 依據預算額度、召訓部隊造具之津貼表冊，檢附應召人員名冊或相關佐證資料，經查核相符後，開製「暫付款轉帳憑單」及「預算支用憑單」，並檢附相關憑證，向財務單位辦理結報。</li> </ol> <p>(二)召訓部隊：</p> <p>依召集區分、動員代號、召訓天數、召集人數，編造津貼表冊及開具主副食費收(領)款統一收據(如附表二、三)，向召訓單位主計部門申請所需津貼並據以核實發放。</p> <p>(三)應召員支薪階級，以召集命令記載為準，志願役應召人員僅有官階但未分級者，查核其退伍令、退伍人事命令、解召證或召集名冊上階級發給。退伍後晉任者，憑晉任人事權責單位核布之人事命令所載階級發給。</p>	<p>一、點次變更。理由同修正規定第一點說明。</p> <p>二、召訓部隊之津貼表冊編造、主副食費收領及津貼發放作業，均依國軍財務單位發放薪餉作業要點、國軍各級單位現金會計作業規定及軍費預算執行及支付結報規定等規定辦理，為避免重複規範，爰刪除現行規定第二款之附表二、附表三。</p> <p>三、依國軍各單位收領款收據使用保管規定，爰修正現行規定第二款及第四款內「收(領)款統一收據」名稱為「收(領)款收據」。</p> <p>四、現行規定第五點第三款移列第三點第三款，理由同修正規定第三點說明四。其後款次配合調整遞移。</p> <p>五、依國軍官兵個人主副食給與計價標準表，未就義務役及志願役有所區別，爰刪除現行規定第四款後段文字，並酌作文字修正。</p>

<p>實際召訓天數，按三十天為一個月計算日支數(分別計算各項薪給津貼所得之積，元以下均採四捨五入)後破月發給。</p> <p>(五)應召員支領薪給津貼，應在申領表冊上簽名或蓋章，如以指印或其他符號代替者，應由召訓部隊主管、主管共同蓋章證明。</p>	<p>(四)應召員主副食費津貼(屬團體用膳不發個人)，依<u>國軍現行給與破月日支標準(不分大小月，均以三十天為一個月計算月支或日支數，日支數所得之積，元以下採四捨五入)</u>計算，發至實際離營之日止，並由召訓部隊出具收(領)款<u>統一收據核結</u>。<u>義務役應召人員主副食費津貼比照現役士兵給與標準計算</u>，志願役應召人員主副食津貼內含主副食品及副食費等補助金額，每人每日須自薪給津貼中扣除與義務役應召人員主副食費津貼差額部分。</p> <p><u>例：依九十一年度主副食給與計價標準計算：義務役人員日支為七八元，志願役人員薪給津貼，每日已含主副食費三七元，故每人每日須自薪給津貼中再扣除四一元。</u></p> <p>(五)志願役應召人員，依實際召訓天數，按三十天為一個月計算日支數(分別計算各項薪給津貼所得之積，元以下均採四捨五入)後破月發給。</p> <p>(六)應召員支領薪給津貼，應在申領表冊上簽名或蓋章，如以指印或其他符號代替者，應由召訓部隊主管、主管共同蓋章證明。</p>	
--	---	--

<p><u>五、其他：</u></p> <p>(一)召訓單位應將發放所需經費及編造津貼表冊、審核要件等，先期做好各項事前準備工作，避免錯(漏)發情事發生，並適時掌握應召人員徵、解召時間，俾利完成發放任務。發放作業期間，各單位自代理國庫銀行領回現金後，須妥慎放置金庫保管，請加強戒護與人員進出管制措施，以維現金安全。</p> <p>(二)召訓單位於召集前應詳實核算應召員津貼預算需求，如有分配預算數不足情事，應儘速提出申請分配預算。</p> <p>(三)<u>應召人員津貼以現金餉袋發放，如有匯撥國軍指定金融機構之帳戶需求者，召訓單位或財務單位得配合辦理津貼直撥入戶作業。</u></p> <p>(四)召訓單位務必確實執行核實發放作業，如發現有偽(變)造冒領津貼等情事，除依相關規定議處，其涉及刑責部分，應移送法辦，並予追究各級人員責任。</p>	<p><u>六、其他：</u></p> <p>(一)召訓單位應將發放所需經費及編造津貼表冊、審核要件等，先期做好各項事前準備工作，避免錯(漏)發情事發生，並適時掌握應召人員徵、解召時間，俾利完成發放任務。發放作業期間，各單位自代理國庫銀行領回現金後，須妥慎放置金庫保管，請加強戒護與人員進出管制措施，以維現金安全。</p> <p>(二)召訓單位於召集前應詳實核算應召員津貼預算需求，如有分配預算數不足情事，應儘速提出申請分配預算。</p> <p>(三)<u>召訓單位所需包裝津貼袋(官兵薪餉袋)及津貼表冊(官兵薪餉表)，如有需求者，可檢附召訓人數統計表向財務單位提出申請。</u></p> <p>(四)召訓單位務必確實執行核實發放作業，如發現有偽(變)造冒領津貼等情事，除依相關規定議處，其涉及刑責部分，應移送法辦，並予追究各級人員責任。</p>	<p>一、點次變更。理由同修正規定第一點說明。</p> <p>二、現行召訓單位津貼發放所需薪餉袋均自行籌補，並透過系統產製津貼表冊，已無向財務單位申請情事，爰修正第三款內容。</p>
<p><u>六、本要領相關作業，依軍費預算執行及支付結報規定等相關規定辦理。</u></p>	<p><u>七、本作業要領相關作業，悉依本部八十八年十一月二日(八八)珍璫字第<u>二五五四號令頒「軍費預算執行及支付結報規定」</u>辦理。</u></p>	<p>一、點次變更。理由同修正規定第一點說明。</p> <p>二、國軍人員津貼發給作業，均依國軍財務單位發放薪餉作業要點、國軍各級單位現金會計作業規定、軍費預算執行及支付結報規定等相關規定辦理，爰酌作文字修正。</p>