

國軍人員搭乘軍艦軍機及民輪民航機作業規定

中華民國九十年四月二十日國防部（90）軸軌字第 02119 號令訂定

中華民國九十三年二月十七日國防部賦調字第 0930000263 號令修頒

中華民國九十四年二月十五日國防部賦調字第 0940000338 號令修頒

中華民國一百零二年六月二十一日國防部國勤後管字第 1020001708 號令修頒

中華民國一百零二年八月二十六日國防部國勤後管字第 1020002432 號令修頒

中華民國一百零六年三月二十四日國防部國勤後管字第 1060000598 號令修頒

中華民國一百零九年十二月二十八日國防部國勤後管字第 1090288004 號令修頒

中華民國一百一十一年十二月十五日國防部國勤後管字第 1110330242 號令修頒

- 一、為明確律定國軍人員搭乘各式海、空輸具作業權責及申請程序，特訂定本作業規定，以維護搭乘秩序與紀律，確保人員旅運安全，特訂定本規定。
- 二、適用範圍：
 - （一）海軍運輸艦、軍租民輪及購發換票證附搭民輪。
 - （二）空軍C-130軍機及團體訂位搭乘民航機。
- 三、權責區分：
 - （一）國防部：運輸政策指導及預算編審與支援。
 - （二）國防部陸軍司令部（陸軍後勤指揮部）：
 - 1、督導防區搭乘機船作業情形。
 - 2、負責外島部隊年度水、空運需求審查及赴外島差勤人員資格審查作業。
 - 3、負責對各單位申請搭乘海軍任務船艦及軍租民輪（或購票搭乘）之審核及運量管制作業。
 - 4、負責各防區海、空交通委商採購、管制執行及結報作業。
 - 5、督導管制各防區與所屬港勤作業單位執行海、空運作業。
 - 6、負責協調排定軍租輸具航次時段，並評核承商服務品質。
 - 7、督導管制官兵搭乘船艦熱食供應作業。
 - （三）國防部海軍司令部（以下簡稱海軍司令部）：
 - 1、負責所屬運補艦艇整備與安檢作業。
 - 2、督導烏坵防區搭、離艦作業情形。
 - 3、負責所屬外島部隊年度水、空運需求審查及赴外島差勤人員資格審查作業。
 - 4、策訂人員搭乘艦艇相關安全規定。
 - （四）國防部空軍司令部（以下簡稱空軍司令部）：
 - 1、督導所屬機場執行人員搭、離機及安檢作業情形。
 - 2、負責所屬外島部隊年度水、空運需求審查及赴外島差勤人員

資格審查作業。

3、策訂人員搭乘軍機申請作業程序及相關安全規定。

(五) 國防部憲兵指揮部：

負責督導所屬地區憲兵指揮部派遣兵力支援人員搭乘機船安檢及軍紀維護作業。

(六) 各外島防衛指揮部、烏坵守備大隊：

1、負責人員搭機報到及離營宣教作業。

2、每年四月前提供陸軍後勤指揮部次年度水、空運需求。

3、負責律定防區搭乘機、船人員優先順序、座位安排及執行管制作業。

4、負責所屬防區(含三軍)新兵及退伍人員統計與水空輸具需求申請。

5、負責協調地區憲警及岸巡兵力執行安檢作業。

6、督導航商服務品質及履約情形。

7、負責後運官兵搭乘船艦熱食供應作業。

8、協調前運官兵搭乘船艦熱食供應作業。

(七) 國防部直屬部隊：

負責所屬外島部隊年度水、空運需求審查及赴外島差勤人員資格審查作業。

四、搭機作業：

(一) 空軍C-130軍機：

1、搭乘對象：國軍所屬軍職(含眷屬)、文職、聘雇人員及經國防部核定之搭乘人員或團體。

2、有關搭乘C-130軍機之申請及作業程序等相關規定，由空軍司令部另依權責訂定，並函各司令(指揮)部配合辦理。

3、空軍司令部應協調陸軍後勤指揮部運用聯合後勤資訊系統—運輸管理作業系統受理搭機申請作業。

4、空軍司令部未完成前目作業系統受理搭機申請前，以書面申請，申請單(如附件一)。

5、臺金、臺馬及臺澎航線C-130軍機機位由地區防衛指揮部管制運用，搭乘優先順序由各外島防衛指揮部納入年度實施計畫律定。

6、各外島地區演訓、基地訓練、移防或大量退補官兵等C-130專機需求，應於陸軍後勤指揮部每月外島運輸協調會中研討，並納入配運計畫排定航班，俾利空軍司令部派機執行。

(二) 團體訂位搭乘民機：(票價及兵險均由國防預算全額支應)

- 1、搭乘對象：限金門、馬祖及澎湖地區休假官兵。自澎湖、馬祖、東引地區結訓返臺之常備兵役軍事訓練役男，以搭乘民航機為主，軍租民輪或附搭民輪為輔。
- 2、休假官兵限搭次數：
 - (1)外島第三級地區（金門本島、烈嶼、馬祖南竿、北竿、東引、莒光等）及澎湖地區：志願役每年十二張、義務役每年四張。但常備兵役軍事訓練役男每人每訓期一張。
 - (2)外島第二級地區（馬祖高登、亮島、金門大膽、二膽、東碇、北碇、獅嶼、猛虎嶼、復興嶼、草嶼、后嶼等）：志願役每年十六張、義務役每年八張。但常備兵役軍事訓練役男每人每訓期一張。
 - (3)臨時駐防金門、馬祖、澎湖地區之部隊，駐防時間必須超過三個月休假官兵始得申請搭乘民航機或附搭民輪（每次以三個月計算），並由所隸司令部專案向陸軍後勤指揮部提出申請。
 - (4)限搭次數得由國防部調整增減。
- 3、各防區應於規定之每人每年限搭次數中，妥善規劃官兵排假，並管制於年度內（不得跨年度）分季平均提供官兵搭乘。
- 4、有關官兵團體訂位搭乘民機之管制作業規定，由各外島防衛部訂定，並負責管制執行。
- 5、遇天候不佳，而導致無法搭乘民航機（團體訂位）時，應由防區先行運用地區船運航次；運量無法滿足時，再由防區提出需求及輸具申請規劃，執行輸運官兵任務。
- 6、新兵撥補及屆退官士兵運輸，遇船艦因故無法支援或天候不佳產生大量輸運需求時，視天候狀況由各外島防衛指揮部統計需求，以專案方式申請軍機（C-130運輸機）輸運官兵。
- 7、各單位差勤（含離職及報到）人員，應由單位自行檢討差旅費或其他相關經費支應，不得納入年度團體訂位支應。

五、搭船作業：

(一) 海軍運輸艦、軍租民輪：

- 1、搭乘對象：
 - (1)國軍所屬軍職、文職及聘雇人員。
 - (2)奉國防部核定搭乘人員或團體。
 - (3)與地方政府簽訂支援協議之民眾。

2、申請程序：

- (1)各單位申請搭乘船艦，應簽奉權責長官核准後，使用聯合後勤資訊系統－運輸管理資訊系統提出申請。
 - (2)外島差假官兵前、後運由外島防衛指揮部及駐臺勤務中心審核及管制；本島差勤官兵搭船及部隊移防船運均向陸軍後勤指揮部運輸處申請。
 - (3)烏坵地區官兵搭船相關作業由海軍司令部負責辦理，作業實施規定由海軍司令部另依權責訂定，執行之運量均應副知陸軍後勤指揮部運輸處彙整。申請規定如下：
 - A、官兵公勤前往烏坵應上線申請，由陸軍後勤指揮部運輸處彙整後，通報海軍烏坵守備大隊辦理。
 - B、海巡署人員申請搭乘，函海軍烏坵守備大隊辦理。
 - C、當地民眾申請搭乘，應協議由地方政府受理後，統向海軍烏坵守備大隊辦理附搭作業。
- 3、人員搭乘船艦作業流程與管制措施由陸軍後勤指揮部辦理。
 - 4、外島民眾附搭軍艦或軍租民輪，應在維護軍事權益原則下，由外島防衛指揮部或守備大隊與地方政府簽訂相關協議據以辦理。
 - 5、海軍運補艦應完成人員搭艦作業動線規劃，及基本生活設施之整備，並提供週全之餐飲服務；軍租商船則納入合約要求航商比照辦理。

(二) 民輪換票證：

1、使用對象：

- (1)各外島防區新兵、退伍人員及休假官兵。
 - (2)國軍所屬臨時駐防外島部隊。
- ### 2、民輪換票證之申請比照搭乘船艦之申請程序辦理。
- 3、澎湖地區休假官兵民輪換票證配發基準：志願役每季二張、義務役每季一張。但常備兵役軍事訓練役男每人於訓期內配發三張。
由防區各票證管制單位每季統一調查休假官兵搭船需求，並上線提出申請，澎湖防衛指揮部依配發基準審查後核發。
 - 4、澎湖地區由防區各票證管制單位每季統一調查休假官兵搭船需求，並上線提出申請，澎湖防衛指揮部依配發基準審查後核發。
 - 5、綠島及小琉球地區休假官兵民輪換票證之配發基準：依年度

核定之休假次數，每人每月休假均核發二張。需求單位應每季統一造冊向陸軍後勤指揮部運輸處提出申請，並依配發基準審查核發。

- 6、馬祖地區規劃人員搭船作業，應優先考量運用軍租民輪運能，於確實無法配合搭乘軍租民輪航班時，再提供換票證附搭民輪。
- 7、馬祖地區如有多家航商可供官兵搭乘者，依下列規定，提供換票證附搭民輪：
 - (1)以航班、航線最多及交通性質最穩定之船舶為票價全額補助。
 - (2)官兵搭乘其他票價已逾票價補助金額之船舶者，由個人自行補足票價差額。
 - (3)馬祖地區民輪及換票證票價差額等相關作業規定，由馬祖防衛指揮部定之，並通知陸軍後勤指揮部督管。
- 8、陸軍後勤指揮部應按年度完成換票證之印製，配發所屬各作業單位，依據實際需求轉發至官兵個人使用。

六、運輸管制：

- (一)搭乘機船人員應於開航前一小時到達指定地點報到，如遇天候不良、機件故障等因素，致無法順利起航時，機場及港口作業軍官應主動集合搭乘官兵，說明當前狀況；搭乘人員未接獲停航通知前，不得擅離機場及港口候機、船處，通知停航後，應配合作業軍官指示辦理。
- (二)人員登、離機船需出示人員身分證件及登機證或船票等文件，供本、外島各運輸作業單位查驗及出、入境管制。搭乘機船期間，所有乘員均應遵守規定，接受管制，並聽從港口及機場作業軍官之指揮，國軍人員違者登記，通報原單位查處，民眾部分則交由警察機關處理。
- (三)各外島防衛指揮部應於每日十六時前，向陸軍後勤指揮部運輸處回報當日任務機船執行之運輸狀況。
- (四)各外島防衛指揮部應核實提供機、船位予官兵使用（不得發放空白票證及濫用機、船位），並建立領用人員名冊及統計表（EXECL電子檔），逐月提供陸軍後勤指揮部查核，另相關船票存根、搭乘人員名冊等佐證資料須保存一年備查。
- (五)海、空軍司令部及外島防衛指揮部應於次月五日前將上月海、空運輸作業運量統計表函送陸軍後勤指揮部綜整呈報國防

部。

- (六) 陸軍後勤指揮部每年第三季檢討年度預算使用情形，如有不足應即呈報國防部協處。

七、保險：

- (一) 搭乘海、空軍建制輪具，應配合海、空軍執行單位辦理搭乘人員投保意外險事宜。
- (二) 人員搭乘委商民輪及民航機，由承運航商依「海商法」及「民用航空法」相關規定辦理乘客法定責任保險。
- (三) 依國軍支援外離島軍民緊急疏運實施計畫，民眾搭乘軍機所需費用依國防部及交通部共同研定之收費基準辦理。

八、安全規定：

- (一) 各防區應於每一航（班）次所屬乘員中，指派最高階軍官擔任帶隊官，負責乘員安全與紀律維護，並處理突發狀況。
- (二) 各作業單位應於候機（船）處張貼人員搭乘機（船）相關安全規定，並於乘員完成登機（船）時，於艙內廣播，以維安全。
- (三) 各單位應先研訂人員搭機、艦防（檢）疫措施及作業程序，遇嚴重傳染病流行或徵候時，即採取預防措施，並配合政府執行防（檢）疫工作。

九、一般規定：

- (一) 各軍司令部及外島防衛指揮部應依本作業規定及結合單位任務特性，策頒年度實施計畫或執行規定據以辦理，並副知國防部參謀本部後勤參謀次長室。
- (二) 軍事院校學生赴外島見習、參訪，應於年度訓練流路排定後，專案呈報國防部核定後，依規定上線向陸軍後勤指揮部申請搭乘。
- (三) 民間參訪團體及其它部會公勤人員赴外島，由國防部專案核定後，辦理搭乘事宜。
- (四) 運輸作業單位已核定船（機）位，而申運單位擅自不用或逾時未報到登記者視同棄權，並應於三日內具函向陸軍後勤指揮部說明，未依規定辦理者由陸軍後勤指揮部彙整函請權責司令部依情節議處失職人員。
- (五) 金門、馬祖地區休假官兵如有不願搭乘軍機、軍艦，自願自費搭乘民航機者，尊重其意願簽署切結書後准予自行搭機，放棄搭機切結書(如附件二)。

- (六) 如遇緊急意外事件，由發生地管轄權最高之指揮官優先處理，後續作業由輸具派遣單位接管處理。
- (七) 國軍支援民眾緊急疏運作業，依國防部令頒國軍支援外離島軍民緊急疏運實施計畫辦理。

| | | | | | |
|------------------------|-----------------|-------|-------|------------------|------------|
| (單位全銜)搭機申請單 | | | | | |
| 受 文 者 | ○○○○○○○○○○ | | | | |
| 發 文 日 期 | 中華民國○○○年○○月○○日 | | | | |
| 發 文 字 號 | ○○字第○○○○○○○○○○號 | | | | |
| 申 請 事 由 | ○○○○ | | | | |
| 級 職 或 眷 屬 稱 謂 | 姓 名 | 出生年月日 | 身分證字號 | 受 益 人 稱 謂 姓 名 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 申 請 搭 機 日 期 | 星 | 月 期 ○ | 日 | 起 訖 地 點 | 至 ○○○班機 |
| 通 信 地 址 (聯 絡 電 話) | | | | | |

(單位全銜)團體訂位放棄搭機切結書

本人 於 年 月 日已排定

飛往 ，本人願意放棄相關權利並不補

予第二張機票，休假期間保證遵守防區相關規定並按時收假。

立書人：單位

級職

姓名

見證人(單位差假簽章)：

單位主官(簽章)：

中 華 民 國 年 月 日