

替代役役男申訴及重大案件處理作業規定

內政部103年02月14日內授役管字第1030830057號函頒
內政部108年04月26日內授役管字第1081070662號函修正

一、前言：

為保障替代役役男（以下簡稱役男）合法權益，建立役男申訴制度及健全替代役重大案件處理作業程序，特依行政程序法、替代役實施條例第十八條之一、第五十六條、一般替代役役男訓練服勤管理辦法第二十二條、替代役役男撫卹實施辦法第十六條及替代役役男獎懲辦法之規定訂定本規定。

二、申訴案件之處理：

（一）申訴範圍：

1. 役男對罰站、罰勤、禁足、申誡、記過、罰薪、輔導教育之懲處不服案件。
2. 役男個人合法權益受到損害或遭受不當管理冤屈不平事件。

（二）受理申訴機關：

1. 懲處案件：

- （1）役男對罰站、罰勤、禁足、申誡之懲處不服時，得向服勤、訓練單位提出申訴。
- （2）役男對記過、罰薪、輔導教育之懲處不服時，得向需用機關提出申訴；原懲處機關為需用機關者，向主管機關提出申訴。

2. 權益及管理案件：先向服勤、訓練單位或用人單位反映、溝通，無效後，再向需用機關及主管機關，提出申訴及再申訴。

（三）申訴期限：

1. 懲處案件：

- （1）役男對罰站、罰勤、禁足、申誡之懲處不服時，得於懲處核定書送達、言詞宣示或轉達之次日起十日內，以書面或言詞提起申訴。
- （2）役男對記過、罰薪、輔導教育之懲處不服時，應於懲處核定

書送達次日起三十日內，以書面或言詞提起申訴。

2. 權益及管理案件：於事件發生後，以書面或言詞提起申訴。

(四) 作業程序：

1. 役男申訴以書面提出者，應載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章。

(1) 申訴人之服勤單位（處所）或用人單位、中文姓名、住址、聯絡電話。

(2) 原處分機關。

(3) 申訴之案情及理由。

(4) 證據影本或正本。

(5) 訴求及建議改善之事項。

(6) 提出申訴之年、月、日。

2. 申訴以言詞為之者，受理申訴機關應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認紀錄內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。

3. 役男提出書面或口頭申訴後，受理機關應指派專人瞭解案情。

4. 對申訴案件之答覆，應自收到申訴書次日起三十日內以書面為之，必要時得延長十日，並通知申訴人。

5. 申訴案件處理期間，申訴人得主動撤回申訴案件。

6. 未依規定提出之申訴案件及法有明文規定之案件，受理申訴機關得不予受理，但須向申訴人說明理由，並儘可能提供其解決途徑。

7. 申訴案件於結案後，相關資料應予歸檔備查。

(五) 役男申訴案件有下列情形之一者，得不予處理：

1. 未具真實姓名及服勤單位（處所）或用人單位。

2. 提出申訴逾申訴時限。

3. 原處分或事實已不存在。

4. 同一申訴事由經答覆後，再提出申訴。

5. 非屬申訴救濟範圍內之事項。

(六) 各服勤單位及需用機關應設置申訴專用電話或信箱，對役男之

申訴案件，應成立調查小組並納入非役男管理人員依程序積極查處，善盡保密之責。申訴案件涉及個別人員者，當事人應予迴避。

- (七) 主管機關應設置申訴專用電話或信箱，收到役男個人合法權益受到損害或遭受不當管理冤屈不平之申訴案件時，得先轉知需用機關或用人單位查處，仍有處置疑慮，再派遣地區督察人員瞭解案情，並依程序積極查處，善盡保密之責。

三、重大案件之調查處理：

(一) 案件查處：

1. 各權責單位(基礎訓練單位、需用機關及服勤單位、用人單位) 遇有役男重傷或死亡事件，應依「替代役役男重大事故與意外事件處理須知」或相關規定通報及調查。
2. 替代役役男發生重大事故與意外致有人員受傷時，權責單位應即查明實情，如屬人為不當而導致意外事故發生，應追究失職人員責任，依法懲處；其情節涉違法者，應移司法機關偵辦。
3. 服勤單位或用人單位遇有役男重傷或死亡事件，其情節涉違法者，應移司法機關偵辦；涉及人員死亡者，應迅速通知該管警察機關、地方法院檢察署處理相驗，由檢警機關於第一時間介入偵辦。

(二) 傷殘或死亡撫卹之救濟：

主管機關核定役男傷殘或死亡之撫卹後，撫卹受益人收到前項傷殘或死亡通報後，認為核定傷殘或死亡種類不符時，得於收到通報之翌日起三個月內，向主管機關申請重核；對重核之決定如有不服，得於收到重核決定書之翌日起三個月內，向主管機關提出再重核。

(三) 爭議案件之處理：

1. 主管機關為進行重大爭議案件之審查，依據替代役實施條例第五十六條第二項規定之授權，訂定「內政部替代役審議委員會設置要點」，遴聘有關機關、地方政府役政單位、民間團體代

表、學者及專家設置內政部替代役審議委員會。

2. 替代役役男服役期間，遇有役男重傷或死亡案件，役男或其家屬如認役男應享有權益重大受損或對相關機關之處置不服向主管機關提出陳情時，經審認有重大爭議且非屬司法機關偵查、審判中之案件，可提交內政部替代役審議委員會審議處理。
3. 內政部替代役審議委員會審議替代役重大爭議案件，認有犯罪嫌疑者，移請司法機關偵辦。

四、其他：

- (一) 役男申訴或陳情案件，除有明顯故意誣陷他人之違法行為外，不得以任何方式阻其申訴或陳情。
- (二) 各權責單位處理有關役男重傷或死亡事件之陳情案，應切實遵照行政程序法及各該單位處理人民陳情案件之規定，本合法、適情、迅速辦結原則審慎處理。
- (三) 處理申訴或陳情案件過程中，應對申訴（陳情）人及證人身份保密，並可視需要約詢申訴（陳情）人或證人補充說明案情。
- (四) 申訴（陳情）人應誠實答覆調查人之詢問及提供相關資料。
- (五) 申訴（陳情）案件經查不實或故意誹謗、誣陷他人者，依情節分別予以適當之行政處分或移請司法機關偵辦。
- (六) 調查案件結束後，得視需要調整役男服勤單位（處所）或用人單位。

替代役役男申訴及重大案件處理作業規定第2點修正總說明

替代役役男申訴及重大案件處理作業規定（以下簡稱本規定）係依據一般替代役役男訓練服勤管理辦法第二十二條規定，由內政部於一〇三年二月十四日函頒訂定。茲因為周全役男申訴案件公平、公正、客觀之處理機制，使役男遭遇不合理待遇時，能勇敢毫無畏懼的向服勤單位反映，保障其申訴權利，爰修正本規定第二點第六項、增加各服勤單位及需用機關受理役男申訴案件，應組成調查小組納入非役男管理人員積極查處並善盡保密之責及役男申訴案件涉及個別人員者，當事人應予迴避之規定。

替代役役男申訴及重大案件處理作業規定第2點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、申訴案件之處理：</p> <p>(一) 申訴範圍：</p> <p>1. 役男對罰站、罰勤、禁足、申誡、記過、罰薪、輔導教育之懲處不服案件。</p> <p>2. 役男個人合法權益受到損害或遭受不當管理冤屈不平事件。</p> <p>(二) 受理申訴機關：</p> <p>1. 懲處案件：</p> <p>(1) 役男對罰站、罰勤、禁足、申誡之懲處不服時，得向服勤、訓練單位提出申訴。</p> <p>(2) 役男對記過、罰薪、輔導教育之懲處不服時，得向需用機關提出申訴；原懲處機關為需用機關者，向主管機關提出申訴。</p> <p>2. 權益及管理案件：先向服勤、訓練單位或用人單位反映、溝通，無效後，再向需用機關及主管機關，提出申訴及再申訴。</p> <p>(三) 申訴期限：</p> <p>1. 懲處案件：</p> <p>(1) 役男對罰站、罰勤、禁足、申誡</p>	<p>二、申訴案件之處理：</p> <p>(一) 申訴範圍：</p> <p>1. 役男對罰站、罰勤、禁足、申誡、記過、罰薪、輔導教育之懲處不服案件。</p> <p>2. 役男個人合法權益受到損害或遭受不當管理冤屈不平事件。</p> <p>(二) 受理申訴機關：</p> <p>1. 懲處案件：</p> <p>(1) 役男對罰站、罰勤、禁足、申誡之懲處不服時，得向服勤、訓練單位提出申訴。</p> <p>(2) 役男對記過、罰薪、輔導教育之懲處不服時，得向需用機關提出申訴；原懲處機關為需用機關者，向主管機關提出申訴。</p> <p>2. 權益及管理案件：先向服勤、訓練單位或用人單位反映、溝通，無效後，再向需用機關及主管機關，提出申訴及再申訴。</p> <p>(三) 申訴期限：</p> <p>1. 懲處案件：</p> <p>(1) 役男對罰站、罰勤、禁足、申誡</p>	<p>為周全役男申訴案件公平、公正、客觀之處理機制，使役男遭遇不合理待遇時，能勇敢毫無畏懼的向服勤單位反映，保障其申訴權利，爰增訂各服勤單位及需用機關受理役男申訴案件，應組成調查小組納入非役男管理人員積極查處並善盡保密之責及役男申訴案件涉及個別人員者，當事人應予迴避之規定。</p>

之懲處不服時，得於懲處核定書送達、言詞宣示或轉達之次日起十日內，以書面或言詞提起申訴。

(2) 役男對記過、罰薪、輔導教育之懲處不服時，應於懲處核定書送達次日起三十日內，以書面或言詞提起申訴。

2. 權益及管理案件：於事件發生後，以書面或言詞提起申訴。

(四) 作業程序：

1. 役男申訴以書面提出者，應載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章。

(1) 申訴人之服勤單位（處所）或用人單位、中文姓名、住址、聯絡電話。

(2) 原處分機關。

(3) 申訴之案情及理由。

(4) 證據影本或正本。

(5) 訴求及建議改善之事項。

(6) 提出申訴之年、月、日。

2. 申訴以言詞為之者，受理申訴機關應作成紀錄，經向申訴

之懲處不服時，得於懲處核定書送達、言詞宣示或轉達之次日起十日內，以書面或言詞提起申訴。

(2) 役男對記過、罰薪、輔導教育之懲處不服時，應於懲處核定書送達次日起三十日內，以書面或言詞提起申訴。

2. 權益及管理案件：於事件發生後，以書面或言詞提起申訴。

(四) 作業程序：

1. 役男申訴以書面提出者，應載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章。

(1) 申訴人之服勤單位（處所）或用人單位、中文姓名、住址、聯絡電話。

(2) 原處分機關。

(3) 申訴之案情及理由。

(4) 證據影本或正本。

(5) 訴求及建議改善之事項。

(6) 提出申訴之年、月、日。

2. 申訴以言詞為之者，受理申訴機關應作成紀錄，經向申訴

人朗讀或使閱覽，確認紀錄內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。

3. 役男提出書面或口頭申訴後，受理機關應指派專人瞭解案情。
4. 對申訴案件之答覆，應自收到申訴書次日起三十日內以書面為之，必要時得延長十日，並通知申訴人。
5. 申訴案件處理期間，申訴人得主動撤回申訴案件。
6. 未依規定提出之申訴案件及法有明文規定之案件，受理申訴機關得不予受理，但須向申訴人說明理由，並儘可能提供其解決途徑。
7. 申訴案件於結案後，相關資料應予歸檔備查。

(五) 役男申訴案件有下列情形之一者，得不予處理：

1. 未具真實姓名及服勤單位（處所）或用人單位。
2. 提出申訴逾申訴時限。
3. 原處分或事實已不存在。
4. 同一申訴事由經答覆後，再提出申訴。

人朗讀或使閱覽，確認紀錄內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。

3. 役男提出書面或口頭申訴後，受理機關應指派專人瞭解案情。
4. 對申訴案件之答覆，應自收到申訴書次日起三十日內以書面為之，必要時得延長十日，並通知申訴人。
5. 申訴案件處理期間，申訴人得主動撤回申訴案件。
6. 未依規定提出之申訴案件及法有明文規定之案件，受理申訴機關得不予受理，但須向申訴人說明理由，並儘可能提供其解決途徑。
7. 申訴案件於結案後，相關資料應予歸檔備查。

(五) 役男申訴案件有下列情形之一者，得不予處理：

1. 未具真實姓名及服勤單位（處所）或用人單位。
2. 提出申訴逾申訴時限。
3. 原處分或事實已不存在。
4. 同一申訴事由經答覆後，再提出申訴。

5. 非屬申訴救濟範圍內之事項。

(六) 各服勤單位及需用機關應設置申訴專用電話或信箱，對役男之申訴案件，應成立調查小組並納入非役男管理人員依程序積極查處，善盡保密之責。申訴案件涉及個別人員者，當事人應予迴避。

(七) 主管機關應設置申訴專用電話或信箱，收到役男個人合法權益受到損害或遭受不當管理冤屈不平之申訴案件時，得先轉知需用機關或用人單位查處，仍有處置疑慮，再派遣地區督察人員瞭解案情，並依程序積極查處，善盡保密之責。

5. 非屬申訴救濟範圍內之事項。

(六) 各服勤單位及需用機關應設置申訴專用電話或信箱，對役男之申訴案件，並應依程序積極查處，善盡保密之責。

(七) 主管機關應設置申訴專用電話或信箱，收到役男個人合法權益受到損害或遭受不當管理冤屈不平之申訴案件時，得先轉知需用機關或用人單位查處，仍有處置疑慮，再派遣地區督察人員瞭解案情，並依程序積極查處，善盡保密之責。

替代役役男申訴及重大案件處理作業規定修正規定

內政部 103 年 02 月 14 日內授役管字第 1030830057 號函頒

內政部 108 年 04 月 26 日內授役管字第 1081070662 號函修正

二、申訴案件之處理：

(一) 申訴範圍：

1. 役男對罰站、罰勤、禁足、申誡、記過、罰薪、輔導教育之懲處不服案件。
2. 役男個人合法權益受到損害或遭受不當管理冤屈不平事件。

(二) 受理申訴機關：

1. 懲處案件：

- (1) 役男對罰站、罰勤、禁足、申誡之懲處不服時，得向服勤、訓練單位提出申訴。
- (2) 役男對記過、罰薪、輔導教育之懲處不服時，得向需用機關提出申訴；原懲處機關為需用機關者，向主管機關提出申訴。

2. 權益及管理案件：先向服勤、訓練單位或用人單位反映、溝通，無效後，再向需用機關及主管機關，提出申訴及再申訴。

(三) 申訴期限：

1. 懲處案件：

- (1) 役男對罰站、罰勤、禁足、申誡之懲處不服時，得於懲處核定書送達、言詞宣示或轉達之次日起十日內，以書面或言詞提起申訴。
- (2) 役男對記過、罰薪、輔導教育之懲處不服時，應於懲處核定書送達次日起三十日內，以書面或言詞提起申訴。

2. 權益及管理案件：於事件發生後，以書面或言詞提起

申訴。

(四) 作業程序：

1. 役男申訴以書面提出者，應載明下列事項，由申訴人簽名或蓋章。
 - (1) 申訴人之服勤單位（處所）或用人單位、中文姓名、住址、聯絡電話。
 - (2) 原處分機關。
 - (3) 申訴之案情及理由。
 - (4) 證據影本或正本。
 - (5) 訴求及建議改善之事項。
 - (6) 提出申訴之年、月、日。
2. 申訴以言詞為之者，受理申訴機關應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱覽，確認紀錄內容無誤後，由申訴人簽名或蓋章。
3. 役男提出書面或口頭申訴後，受理機關應指派專人瞭解案情。
4. 對申訴案件之答覆，應自收到申訴書次日起三十日內以書面為之，必要時得延長十日，並通知申訴人。
5. 申訴案件處理期間，申訴人得主動撤回申訴案件。
6. 未依規定提出之申訴案件及法有明文規定之案件，受理申訴機關得不予受理，但須向申訴人說明理由，並儘可能提供其解決途徑。
7. 申訴案件於結案後，相關資料應予歸檔備查。

(五) 役男申訴案件有下列情形之一者，得不予處理：

1. 未具真實姓名及服勤單位（處所）或用人單位。
2. 提出申訴逾申訴時限。
3. 原處分或事實已不存在。
4. 同一申訴事由經答覆後，再提出申訴。
5. 非屬申訴救濟範圍內之事項。

- (六)各服勤單位及需用機關應設置申訴專用電話或信箱，對役男之申訴案件，應成立調查小組並納入非役男管理人員依程序積極查處，善盡保密之責。申訴案件涉及個別人員者，當事人應予迴避。
- (七)主管機關應設置申訴專用電話或信箱，收到役男個人合法權益受到損害或遭受不當管理冤屈不平之申訴案件時，得先轉知需用機關或用人單位查處，仍有處置疑慮，再派遣地區督察人員瞭解案情，並依程序積極查處，善盡保密之責。