

行政院環境保護署替代役環保役役男服勤管理 要點修正總說明

配合國防政策改變自一百零七年起停止徵集八十二年次以前出生之役男服常備兵役，及為儲備動員戰力，八十三年次以後出生之役男應回歸接受四個月軍事訓練，依內政部役政署政策，本署一百零七年度分配之替代役役男變更役別為公共行政役，爰擬具修正「行政院環境保護署替代役環保役役男服勤管理要點」，其修正要點如下：

- 一、為使服勤管理要點適用現役環保役及新進公共役政役男，依內政部役政署「各需用機關替代役役男服勤管理要點修正原則（注意事項）（以下簡稱修正原則）」規定，管理要點名稱修訂為「行政院環境保護署替代役環保役與公共行政役役男服勤管理要點」。
- 二、本署公共行政役與原環保役役男勤務項目均相同，爰依修正原則規定將「環保役役男」修正為「替代役役男」，並註記（下稱役男），嗣後規定均稱「役男」。（修正規定第二點、第三點、第四點、第五點、第八點、第九點、第十點、第十一點、第十二點、第十三點、第十四點、第十五點、第十六點、第十七點、第十九點、第二十點、第二十一點、第二十二點、第二十五點、第二十六點、第二十七點、第二十九點、第三十點、第三十一點、第三十二點、第三十三點、第三十四點、第三十五點、第三十六點、第三十七點、第三十八點、第四十點、第四十一點、第四十二點）
- 三、配合一般替代役役男訓練服勤管理辦法第十八條條文修正「服勤單位每半年應對所屬一般替代役役男，就學識、才能、品德及績效等方面予以考核。但役期未滿半年者，應於服役期滿日前完成考核工作」，增訂「役期未滿半年之役男，應於服役期滿日前完成考核」規定。（修正規定第十九點）

行政院環境保護署替代役環保役役男服勤管理 要點修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
行政院環境保護署替代役環保役與公共行政役役男服勤管理要點	行政院環境保護署替代役環保役役男服勤管理要點	本署一百零七年度分配之替代役役男變更役別為公共行政役，為使服勤管理要點適用現役環保役及新進公共役政役男，修正替代役服勤管理要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
壹、總則	壹、總則	章名未修正。
一、本要點依替代役實施條例第十八條規定訂定之。	一、本要點依替代役實施條例第十八條規定訂定之。	本條未修正。
二、 <u>替代役役男</u> （以下簡稱 <u>役男</u> ）之服勤管理權責區分如下： （一）內政部為主管機關，負責政策指導、督導及考核等事項。 （二）行政院環境保護署（以下簡稱本署）為需用機關，負責規劃督導等事項。 （三）本署環境保護人員訓練所（以下簡稱訓練所）為訓練單位，負責專業訓練及幹部在職訓練等訓練事項。 （四）服勤單位負責役男之服勤管理及督導。	二、 <u>環保役役男</u> 之服勤管理權責區分如下： （一）內政部為主管機關，負責政策指導、督導及考核等事項。 （二）行政院環境保護署（以下簡稱本署）為需用機關，負責規劃督導等事項。 （三）本署環境保護人員訓練所（以下簡稱訓練所）為訓練單位，負責專業訓練及幹部在職訓練等訓練事項。 （四）服勤單位負責役男之服勤管理及督導。	為使服勤管理要點適用現役環保役及新進公共役政役男，將環保役役男修正為替代役役男，並增註簡稱。
三、 <u>役男</u> 之服勤單位如下： （一）本署及附屬機關。 （二）內政部警政署環保警察隊。 （三）直轄市、縣（市）環境保護局。 （四）其他經本署所指定之服勤單位。 役男分發至服勤單位後，如因業務需要，本署得集中調配重新分派	三、 <u>環保役</u> 之服勤單位如下： （一）本署及附屬機關。 （二）內政部警政署環保警察隊。 （三）直轄市、縣（市）環境保護局。 （四）其他經本署所指定之服勤單位。 <u>環保役役男</u> 分發至服勤單位後，如因業務需	修正理由同第二點說明。

任務。	要，本署得集中調配重新分派任務。	
貳、訓練分發	貳、訓練分發	章名未修正。
四、役男之專業訓練地點為本署訓練所，期間一至三週。	四、 <u>環保役</u> 役男之專業訓練地點為本署訓練所，期間一至三週。	修正理由同第二點說明。
五、役男之分發採公開方式辦理，以性向、專長並依役男戶籍地、志願順序及分發成績等進行相關作業。	五、 <u>環保役</u> 役男之分發採公開方式辦理，以性向、專長並依役男戶籍地、志願順序及分發成績等進行相關作業。	修正理由同第二點說明。
六、服勤單位於役男報到後，應實施職前及在職講習。	六、服勤單位於役男報到後，應實施職前及在職講習。	本條未修正。
七、管理幹部之選訓，由服勤單位報本署審查後，施予幹部在職訓練，合格後遇缺再報本署核定為管理幹部，協助領導及考核管理。	七、管理幹部之選訓，由服勤單位報本署審查後，施予幹部在職訓練，合格後遇缺再報本署核定為管理幹部，協助領導及考核管理。	本條未修正。
參、服勤	參、服勤	章名未修正。
八、役男之服勤內容如下： （一）專業（個別）性勤務： 1. 協助環保稽查。 2. 協助環境檢驗。 3. 協助資源回收。 4. 協助環境清潔維護。 5. 協助環境管理。 6. 協助污染防治。 7. 協助環境教育。 8. 協助公害陳情案件處理。 9. 其他環境保護相關輔助勤務。 （二）一般（共同）性行政工作： 1. 協助收發文、公文傳遞、檔案及相關文書處理等事項。 2. 協助值勤、門禁警衛、維護機關安全、防護及管制有關業務。	八、 <u>環保役</u> 役男之服勤內容如下： （一）專業（個別）性勤務： 1. 協助環保稽查。 2. 協助環境檢驗。 3. 協助資源回收。 4. 協助環境清潔維護。 5. 協助環境管理。 6. 協助污染防治。 7. 協助環境教育。 8. 協助公害陳情案件處理。 9. 其他環境保護相關輔助勤務。 （二）一般（共同）性行政工作： 1. 協助收發文、公文傳遞、檔案及相關文書處理等事項。 2. 協助值勤、門禁警衛、維護機關安全、防護及管制有關業	修正理由同第二點說明。

<p>3. 協助機關資訊系統、資料處理、網頁及網路架設維護、電子公文等相關資訊維護與管理工作。</p> <p>4. 協助相關設備維修。</p> <p>5. 協助環境清潔、綠化、美化及維護。</p> <p>6. 協助處理一般行政業務及庶務工作。</p> <p>7. 協助辦理替代役相關行政業務。</p> <p>8. 協助辦理替代役公益服務事項。</p> <p>9. 協助辦理各類活動。</p> <p>10. 其他臨時指派相關業務之輔助性勤務。</p>	<p>務。</p> <p>3. 協助機關資訊系統、資料處理、網頁及網路架設維護、電子公文等相關資訊維護與管理工作。</p> <p>4. 協助相關設備維修。</p> <p>5. 協助環境清潔、綠化、美化及維護。</p> <p>6. 協助處理一般行政業務及庶務工作。</p> <p>7. 協助辦理替代役相關行政業務。</p> <p>8. 協助辦理替代役公益服務事項。</p> <p>9. 協助辦理各類活動。</p> <p>10. 其他臨時指派相關業務之輔助性勤務。</p>	
<p>九、役男得輔助服勤單位業務承辦人員辦理相關行政業務，服勤單位應提供職章供役男使用。但職章僅適用於對內簽呈，對外公文或涉及民眾權利義務之行政處分，不宜由役男用印。</p>	<p>九、<u>環保役</u>役男得輔助服勤單位業務承辦人員辦理相關行政業務，服勤單位應提供職章供環保役役男使用。但職章僅適用於對內簽呈，對外公文或涉及民眾權利義務之行政處分，不宜由環保役役男用印。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>十、服勤單位應編排役男勤務分配。但遇有臨時或特別情況，必須變更勤務時，服勤人員應依其上級命令服勤。役男除輪休、差假、服勤、參加訓練等外，餘均應於服勤單位內休息待命。休息期間，遇事外出，應先報經服勤單位主官（管）核准，且外出時段，限於上午八時至下午十時止，時間以不超出三小時為原則。</p>	<p>十、服勤單位應編排<u>環保役</u>役男勤務分配。但遇有臨時或特別情況，必須變更勤務時，服勤人員應依其上級命令服勤。<u>環保役</u>役男除輪休、差假、服勤、參加訓練等外，餘均應於服勤單位內休息待命。休息期間，遇事外出，應先報經服勤單位主官（管）核准，且外出時段，限於上午八時至下午十時止，時間以不超出三小時為原則。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>十一、役男之服勤時間配合服勤單位正常上下班時</p>	<p>十一、<u>環保役</u>役男之服勤時間配合服勤單位正常上</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>

<p>間為準，若業務需要，得延長服勤時間。</p> <p>放假日數，比照服勤單位公務人員放假日數；服勤單位得因勤務需要，採例假日放假、輪流放假或累積放假方式實施，遇有臨時事故得予以停止，於服勤單位待命服勤。</p> <p>停止前項輪休日及例假日時間，應予預休或補休；延長服勤，以採相對減免服勤時數為原則，依替代役役男獎懲辦法規定予榮譽假為例外，均不發超勤加班費。</p> <p>役男因業務需要出差，得比照國軍國內出差旅費報支規定由派出單位核給差旅費。</p>	<p>下班時間為準，若業務需要，得延長服勤時間。</p> <p>放假日數，比照服勤單位公務人員放假日數；服勤單位得因勤務需要，採例假日放假、輪流放假或累積放假方式實施，遇有臨時事故得予以停止，於服勤單位待命服勤。</p> <p>停止前項輪休日及例假日時間，應予預休或補休；延長服勤，以採相對減免服勤時數為原則，依替代役役男獎懲辦法規定予榮譽假為例外，均不發超勤加班費。</p> <p>役男因業務需要出差，得比照國軍國內出差旅費報支規定由派出單位核給差旅費。</p>	
<p>十二、役男准假權責，由訓練單位或服勤單位依權責逕行核處。</p>	<p>十二、<u>環保役</u>役男准假權責，由訓練單位或服勤單位依權責逕行核處。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>十三、役男參加訓練或服勤以穿著制服為原則。</p> <p>服勤之工作服、裝備機具，按需要配備之。</p>	<p>十三、<u>環保役</u>役男參加訓練或服勤以穿著制服為原則。</p> <p>服勤之工作服、裝備機具，按需要配備之。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>十四、役男之制服及識別標章等配件，由主管機關統一製作發給。</p> <p>有停役、提前退役、禁役或服役期滿之情事者，役男應將替代役役男身分證及識別標章等配件繳回服勤單位。</p>	<p>十四、<u>環保役</u>役男之制服及識別標章等配件，由主管機關統一製作發給。</p> <p>有停役、提前退役、禁役或服役期滿之情事者，<u>環保役</u>役男應將替代役役男身分證及識別標章等配件繳回服勤單位。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>十五、役男服勤時，服勤單位應提供所需之交通工具；必要時得發給交通費。服勤單位提供交通工具時，應先查明其有無駕照，並要求使用人善盡保管之責任。</p>	<p>十五、<u>環保役</u>役男服勤時，服勤單位應提供所需之交通工具；必要時得發給交通費。服勤單位提供交通工具時，應先查明其有無駕照，並要求使用人善盡保管之責任。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>

肆、膳宿	肆、膳宿	章名未修正。
十六、役男之住宿規定如下： (一) 專業訓練期間：集中住宿於訓練單位。 (二) 服勤期間：住宿於服勤單位之宿舍或服勤單位借用或租賃之房舍。但因家庭因素申請服替代役者，得申請返家住宿。	十六、 <u>環保役</u> 役男之住宿規定如下： (一) 專業訓練期間：集中住宿於訓練單位。 (二) 服勤期間：住宿於服勤單位之宿舍或服勤單位借用或租賃之房舍。但因家庭因素申請服替代役者，得申請返家住宿。	修正理由同第二點說明。
十七、役男之膳食規定如下： (一) 專業訓練期間：由訓練單位統一辦理。 (二) 服勤期間：以發給主、副食代金方式為之，必要時得由服勤單位統一開伙或辦理搭伙、外包。統一開伙或辦理搭伙、外包之專業訓練單位及服勤單位應定時公布經費收支情形。	十七、 <u>環保役</u> 役男之膳食規定如下： (一) 專業訓練期間：由訓練單位統一辦理。 (二) 服勤期間：以發給主、副食代金方式為之，必要時得由服勤單位統一開伙或辦理搭伙、外包。統一開伙或辦理搭伙、外包之專業訓練單位及服勤單位應定時公布經費收支情形。	修正理由同第二點說明。
伍、管理	伍、管理	章名未修正。
十八、專業訓練單位及服勤單位應編立役男管理名冊，實施列管及異動管理。服勤單位應於服役役男期滿前四個月，依替代役類別與役期分別造具服役期滿名冊，陳報本署彙送內政部核發服役期滿證明書，服役期滿時頒予役男。	十八、專業訓練單位及服勤單位應編立役男管理名冊，實施列管及異動管理。服勤單位應於服役役男期滿前四個月，依替代役類別與役期分別造具服役期滿名冊，陳報本署彙送內政部核發服役期滿證明書，服役期滿時頒予役男。	本條未修正。
十九、專業訓練單位及服勤單位於接獲役男役籍資料，應登錄替代役役男役籍表(三)至(六)表，並隨時更新。 服勤單位每半年應對環保役役男之學識、才能、品德及績效等方面予	十九、專業訓練單位及服勤單位於接獲 <u>環保役</u> 役男役籍資料，應登錄替代役役男役籍表(三)至(六)表，並隨時更新。 服勤單位每半年應對環保役役男之學識、才能、品德及績效等方面予	環保役役男修正為役男。第二項增列役期未滿半年之役男，應於服役期滿日前完成考核。

<p>以考核，資料隨役籍移轉。<u>役期未滿半年之役男</u>，應於服役期滿日前完成考核。</p>	<p>以考核，資料隨役籍移轉。</p>	
<p>二十、役男服勤時，應隨身攜帶替代役役男身分證；身分證除為證明役男現役身分外，不得轉為其他用途。</p> <p>服勤單位於役男分發至服勤單位或補（換）發替代役役男身分證後，一週內應將替代役役男身分證背面各欄位登載註記，並於每年元月份辦理替代役役男身分證校正；且於役男退（停）役時回收並逕予銷毀。</p>	<p>二十、<u>環保役</u>役男服勤時，應隨身攜帶替代役役男身分證；身分證除為證明環保役役男現役身分外，不得轉為其他用途。</p> <p>服勤單位於<u>環保役</u>役男分發至服勤單位或補（換）發替代役役男身分證後，一週內應將替代役役男身分證背面各欄位登載註記，並於每年元月份辦理替代役役男身分證校正；且於<u>環保役</u>役男退（停）役時回收並逕予銷毀。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>二十一、服勤單位應對所屬役男負起照顧及管理之責，並適時予以心理諮商及輔導。嚴禁體罰凌虐或欺侮新進人員。</p>	<p>二十一、服勤單位應對所屬<u>環保役</u>役男負起照顧及管理之責，並適時予以心理諮商及輔導。嚴禁體罰凌虐或欺侮新進人員。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>二十二、役男應恪遵相關勤務紀律、品德操守、風紀等規定。</p>	<p>二十二、<u>環保役</u>役男應恪遵相關勤務紀律、品德操守、風紀等規定。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>二十三、集中住宿人員，應依規定作息，不得任意喧嘩，並應保持內務整潔及擔任清潔維護工作。宿舍不得擅自接用電話、電線或使用電爐、酒精爐等，並嚴禁外人留宿、存放違法（禁）或危險物品、酗酒、賭博及其他不正當行為。</p>	<p>二十三、集中住宿人員，應依規定作息，不得任意喧嘩，並應保持內務整潔及擔任清潔維護工作。宿舍不得擅自接用電話、電線或使用電爐、酒精爐等，並嚴禁外人留宿、存放違法（禁）或危險物品、酗酒、賭博及其他不正當行為。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>二十四、為激勵服勤人員工作士氣、指導工作方法，服勤單位應實施勤務督導。</p> <p>勤務督導實施方式，除法令另有規定者外，準用本署相關規定。</p>	<p>二十四、為激勵服勤人員工作士氣、指導工作方法，服勤單位應實施勤務督導。</p> <p>勤務督導實施方式，除法令另有規定者外，準用本署相關規定。</p>	<p>本條未修正。</p>

<p>二十五、役男無故不就指定之替代役職役或違抗監督長官之勤務命令者，由服勤單位移請司法機關究辦，並副知本署及內政部。</p>	<p>二十五、<u>環保役</u>役男無故不就指定之替代役職役或違抗監督長官之勤務命令者，由服勤單位移請司法機關究辦，並副知本署及內政部。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>二十六、役男無故離去職役已逾三日，其訓練或服勤單位應發出離役通報，並請警察機關協尋，累計逾七日者則函請司法機關究辦，並副知本署及內政部。</p>	<p>二十六、<u>環保役</u>役男無故離去職役已逾三日，其訓練或服勤單位應發出離役通報，並請警察機關協尋，累計逾七日者則函請司法機關究辦，並副知本署及內政部。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>二十七、役男發生以下重大事故或意外事件導致重大傷害及死亡者時，服勤單位應立即以電話或傳真向本署報告，並妥為處理；本署並應於二十四小時內通報內政部。</p> <p>(一) 重大事故：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 攜械逃亡事件。 2. 二人以上集體擅離職役事件。 3. 殺人、搶劫、強姦或暴行脅迫等重大事件。 4. 重大影響治安事件。 5. 盜賣單位財物或重大貪污事件。 6. 重大群毆事件。 7. 重大體罰凌虐事件。 8. 不服從監督長官命令或指揮情節重大事件。 9. 其他重大事故。 <p>(二) 意外事件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工作及訓練失慎。 2. 天然災害（含雷擊、風災、水災、震災受害）。 3. 車禍。 4. 灼（燙）傷（含火災、爆裂物及化學藥品所 	<p>二十七、<u>環保役</u>役男發生以下重大事故或意外事件導致重大傷害及死亡者時，服勤單位應立即以電話或傳真向本署報告，並妥為處理；本署並應於二十四小時內通報內政部。</p> <p>(一) 重大事故：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 攜械逃亡事件。 2. 二人以上集體擅離職役事件。 3. 殺人、搶劫、強姦或暴行脅迫等重大事件。 4. 重大影響治安事件。 5. 盜賣單位財物或重大貪污事件。 6. 重大群毆事件。 7. 重大體罰凌虐事件。 8. 不服從監督長官命令或指揮情節重大事件。 9. 其他重大事故。 <p>(二) 意外事件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 工作及訓練失慎。 2. 天然災害（含雷擊、風災、水災、震災受害）。 3. 車禍。 4. 灼（燙）傷（含火災、爆裂物及化學藥品所 	<p>修正理由同第二點說明。</p>

<p>導致者)。</p> <p>5. 觸電。</p> <p>6. 溺水。</p> <p>7. 中毒。</p> <p>8. 中暑。</p> <p>9. 自裁。</p> <p>10. 其他重大意外事件。</p>	<p>導致者)。</p> <p>5. 觸電。</p> <p>6. 溺水。</p> <p>7. 中毒。</p> <p>8. 中暑。</p> <p>9. 自裁。</p> <p>10. 其他重大意外事件。</p>	
<p>二十八、服勤單位每月五日前應填具主管機關所定表報陳報本署，彙送內政部。</p>	<p>二十八、服勤單位每月五日前應填具主管機關所定表報陳報本署，彙送內政部。</p>	<p>本條未修正。</p>
<p>二十九、役男服役期間出境之申請與審查程序、核准之次數、期間、限制及其他應遵行事項，應依據替代役役男出境管理辦法相關規定辦理。</p>	<p>二十九、<u>環保役</u>役男服役期間出境之申請與審查程序、核准之次數、期間、限制及其他應遵行事項，應依據替代役役男出境管理辦法相關規定辦理。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>陸、獎懲</p>	<p>陸、獎懲</p>	<p>章名未修正。</p>
<p>三十、役男之獎勵，由訓練單位或服勤單位核處；必要時，得由本署或主管機關核處，其獎勵種類如下：</p> <p>(一) 榮譽假。</p> <p>(二) 嘉獎。</p> <p>(三) 記功。</p> <p>(四) 獎金。</p> <p>(五) 獎狀。</p> <p>前項榮譽假之核給，於役男服役期間，累計不得超過七日。但有特優事蹟，經主管機關或本署核給者，不在此限。</p>	<p>三十、<u>環保役</u>役男之獎勵，由訓練單位或服勤單位核處；必要時，得由本署或主管機關核處，其獎勵種類如下：</p> <p>(一) 榮譽假。</p> <p>(二) 嘉獎。</p> <p>(三) 記功。</p> <p>(四) 獎金。</p> <p>(五) 獎狀。</p> <p>前項榮譽假之核給，於<u>環保役</u>役男服役期間，累計不得超過七日。但有特優事蹟，經主管機關或本署核給者，不在此限。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>三十一、役男之懲處，由訓練單位或服勤單位核處，其種類如下：</p> <p>(一) 罰站。</p> <p>(二) 罰勤。</p> <p>(三) 禁足。</p> <p>(四) 申誡。</p> <p>(五) 記過。</p> <p>(六) 罰薪。</p>	<p>三十一、<u>環保役</u>役男之懲處，由訓練單位或服勤單位核處，其種類如下：</p> <p>(一) 罰站。</p> <p>(二) 罰勤。</p> <p>(三) 禁足。</p> <p>(四) 申誡。</p> <p>(五) 記過。</p> <p>(六) 罰薪。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>

<p>(七) 輔導教育。 前項罰站之懲處僅適用於訓練及輔導教育期間。 前項罰薪及輔導教育應送本署核定。</p>	<p>(七) 輔導教育。 前項罰站之懲處僅適用於訓練及輔導教育期間。 前項罰薪及輔導教育應送本署核定。</p>	
<p>三十二、役男之平時考核由服勤單位負責，違反生活或勤務管理規定者，依情節輕重，施予處罰；對較為頑劣者，應先予列冊輔導，必要時再檢證報請予以罰薪或施以輔導教育。</p>	<p>三十二、<u>環保役</u>役男之平時考核由服勤單位負責，違反生活或勤務管理規定者，依情節輕重，施予處罰；對較為頑劣者，應先予列冊輔導，必要時再檢證報請予以罰薪或施以輔導教育。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>三十三、獎懲機關（單位）對役男為記功、獎金、獎狀、記過、罰薪或輔導教育之獎懲時，應召開會議審議；審議懲處前，應給予當事人書面或到場陳述意見之機會。 本署對於服勤單位所提役男罰薪或輔導教育之懲處案件，應於十日內核定，並於一週內送請主管機關備查。 記過、罰薪或輔導教育之懲處處分書，應備理由，並附記不服懲處處分之救濟方法、期限及受理機關等。</p>	<p>三十三、獎懲機關（單位）對<u>環保役</u>役男為記功、獎金、獎狀、記過、罰薪或輔導教育之獎懲時，應召開會議審議；審議懲處前，應給予當事人書面或到場陳述意見之機會。 本署對於服勤單位所提<u>環保役</u>役男罰薪或輔導教育之懲處案件，應於十日內核定，並於一週內送請主管機關備查。 記過、罰薪或輔導教育之懲處處分書，應備理由，並附記不服懲處處分之救濟方法、期限及受理機關等。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>三十四、役男對服勤單位所給予記過、罰薪或輔導教育之懲處不服時，得於懲處核定書送達之次日起三十日內，以書面或言詞向本署提出申訴；懲處機關為本署者，向內政部提出申訴。 前項申訴以言詞為之者，受理申訴機關應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱讀，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p>	<p>三十四、<u>環保役</u>役男對服勤單位所給予記過、罰薪或輔導教育之懲處不服時，得於懲處核定書送達之次日起三十日內，以書面或言詞向本署提出申訴；懲處機關為本署者，向內政部提出申訴。 前項申訴以言詞為之者，受理申訴機關應作成紀錄，經向申訴人朗讀或使閱讀，確認其內容無誤後，由其簽名或蓋章。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>

<p>本署對申訴案件之答覆，應自收受申訴書之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。</p>	<p>本署對申訴案件之答覆，應自收受申訴書之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。</p>	
<p>三十五、各級主官(管)人員、管理人員及管理幹部對役男應負管理及督導全責，疏於督導管理致役男發生違紀(法)者，得予懲處；若表現優異、負責盡職者，由服勤單位自行議獎。</p>	<p>三十五、各級主官(管)人員、管理人員及管理幹部對<u>環保役</u>役男應負管理及督導全責，疏於督導管理致役男發生違紀(法)者，得予懲處；若表現優異、負責盡職者，由服勤單位自行議獎。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>三十六、其他有關役男獎懲作業，應依據替代役役男獎懲辦法之規定辦理。</p>	<p>三十六、其他有關<u>環保役</u>役男獎懲作業，應依據替代役役男獎懲辦法之規定辦理。</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>
<p>柒、遷調</p>	<p>柒、遷調</p>	<p>章名未修正。</p>
<p>三十七、役男僅受理特殊困難或業務需求之請調，一般請調不受理；其請調原則如下：</p> <p>(一) 特殊困難請調：符合內政部訂頒之替代役役男特殊困難請調原則或服替代役役男申請優先分發(含調返)戶籍地或附近地區服役之條件者，得檢具相關證明文件由服勤單位轉送本署核定後辦理。請調人員於同一單位服役未滿一個月或距離服役期滿一個月以內者，不得請調。</p> <p>(二) 業務需求請調：業務需求單位因業務需要商調其他服勤單位役男時，由業務需求單位逕函當事人原服勤單位同意過調後，再由業務需求</p>	<p>三十七、<u>環保役</u>役男僅受理特殊困難或業務需求之請調，一般請調不受理；其請調原則如下：</p> <p>(一) 特殊困難請調：符合內政部訂頒之替代役役男特殊困難請調原則或服替代役役男申請優先分發(含調返)戶籍地或附近地區服役之條件者，得檢具相關證明文件由服勤單位轉送本署核定後辦理。請調人員於同一單位服役未滿一個月或距離服役期滿一個月以內者，不得請調。</p> <p>(二) 業務需求請調：業務需求單位因業務需要商調其他服勤單位<u>環保役</u>役男時，由業務需求單位逕函當事人原服勤單位同意過調後，再由業</p>	<p>修正理由同第二點說明。</p>

單位函報本署核定後辦理。請調人員於同一單位服役未滿三個月或距離服役期滿四個月以內者，不得請調。	務需求單位函報本署核定後辦理。請調人員於同一單位服役未滿三個月或距離服役期滿四個月以內者，不得請調。	
三十八、役男以同一原因申請請調以一次為限。	三十八、 <u>環保役</u> 役男以同一原因申請請調以一次為限。	修正理由同第二點說明。
三十九、請調存記後，欲變更或撤銷存記者，應即申請，如經發布核調後，再請變更或註銷者，應申誠一次。	三十九、請調存記後，欲變更或撤銷存記者，應即申請，如經發布核調後，再請變更或註銷者，應申誠一次。	本條未修正。
捌、附則	捌、附則	章名未修正。
四十、各服勤單位應設置申訴專用電話，對役男陳情、申訴案件，應積極查處，並對申訴(陳情)人身分，善盡保密之責。	四十、各服勤單位應設置申訴專用電話，對 <u>環保役</u> 役男陳情、申訴案件，應積極查處，並對申訴(陳情)人身分，善盡保密之責。	修正理由同第二點說明。
四十一、本署得定期或不定期對服勤單位之役男管理實施督導考核。	四十一、本署得定期或不定期對服勤單位之 <u>環保役</u> 役男管理實施督導考核。	修正理由同第二點說明。
四十二、服勤單位得依業務性質，訂定役男服勤及生活管理補充規定，送本署備查。	四十二、服勤單位得依業務性質，訂定 <u>環保役</u> 役男服勤及生活管理補充規定，送本署備查。	修正理由同第二點說明。