

附錄一 國防工業訓儲預備軍士官制度對役男生涯發展之影響調查問卷

第一部份：個人屬性

- 1、年齡：24 以下 25-27 28-30 30 以上
- 2、婚姻狀況：未婚 已婚
- 3、學歷：碩士 博士
- 4、畢業系所：_____所
- 5、服役時間：1 年以下 1~2 年 3~4 年 役畢
- 6、月收入：3 萬~4 萬 4 萬~5 萬 5 萬~6 萬 6 萬以上
- 7、職務類別：軟體工程研發類 行銷業務類 生產製造類 硬體工程研發類 其他工程研發類 人事行政管理類 財務會計投資類 其他

- 8、單位是否允許在役期內參與在職進修計畫：是 否 不知道
- 9、單位性質：軍 公家機關 財團法人 民營企業 學校
- 10、研究所畢業時，是否曾考慮繼續攻讀博士？
是 否

第二部份、選服國防役的主要原因

- 11、選服國防役的主要原因是：_____（請依順序排列，最多選四項）
 - a. 排斥軍中氣氛與環境；
 - b. 熱門科系畢業，服國防役適得其所；
 - c. 薪資福利較一般兵役高；
 - d. 可自由選擇工作地點；
 - e. 上班時間固定，假期固定，擁有較多時間管理的自由；
 - f. 可增加陪伴家人、女友的機會；
 - g. 家人、朋友、或師長的建議與支持；
 - h. 可提早開始個人的職業生涯，累積年資；
 - i. 可提早投入職場，累積財富；
 - j. 可延續所學，避免專業技術脫節；
 - k. 減少跳槽機率，追求穩定的職涯發展；
 - l. 其他：_____
- 12、選服國防役時主要的顧慮有：_____（請依順序排列，最多選四項）
 - a. 單位會對國防役男採取不公的態度或待遇；
 - b. 未來工作條件或工作內容與想像中的不符；
 - c. 國防役名額僧多粥少，無法找到符合理想的單位；
 - d. 擔心計畫變更或單位改組解散；
 - e. 剛出社會求職經驗不足，不易找到適合自己的單位，被綁四年有很大的風險；
 - f. 服役時間長，趕不上產業變化的腳步；
 - g. 役畢後被定型；
 - h. 轉換單位的制度不易；

- i. 國防役制度不夠健全，主管機關無效率，無法保障役男的權利；
- j. 中途放棄國防役，服役期間仍須重新計算；
- k. 缺少軍事洗禮，認為「沒當過兵就不是男人」；
- l. 其他：_____

13、選擇服役單位的考量條件：_____（請依順序排列，最多選四項）

- a. 薪資福利
- b. 工作地點
- c. 工作環境與設備
- d. 工作內容
- e. 個人的專長或興趣
- f. 親朋好友的期望
- g. 組織文化與工作氣氛是否契合
- h. 該單位是否具備發展潛力
- i. 教育訓練制度是否完善
- j. 升遷制度是否健全透明
- k. 良好的企業形象與口碑
- l. 是否允許攻讀博士
- m. 其他：_____

14、第三部份：工作滿意

請依據於服役單位服務時的感受，選擇最適合的選項勾選。

問項	不適合	無意見	適合
範例			T

- 1、與單位內其他同職務非國防役人員相比我覺得我的薪資待遇是合理的。
- 2、與一般兵役役男相比，我對自己的薪資福利感到滿意。
- 3、我對單位給我的薪資福利感到滿意。
- 4、我對單位的工作地點感到滿意。
- 5、我對單位的工作環境與設備感到滿意。
- 6、我的工作是很需要專業技術的。
- 7、我的工作內容具備未來發展潛力。
- 8、我對所擁有的知識技能在工作上的運用情形感到滿意。
- 9、我的工作內容與理想中的工作內容相符。
- 10、我的工作內容與職務名稱相一致。
- 11、單位指派我的工作符合我的專長或興趣。
- 12、我的工作內容與單位徵才時說明的工作內容一致。
- 13、我的工作內容與單位呈報國防部用人計畫的內容一致。
- 14、我對我的工作內容感到滿意。

- 15、親朋好友很支持我的這份工作。
- 16、我對單位的組織文化與工作氣氛感到滿意。
- 17、我對單位具備的發展潛力感到滿意。
- 18、在其他條件相同的情況下，我認為與一般人員相較起來，單位對國防役人員的教育訓練更重視。
- 19、我對單位的教育訓練制度感到滿意。
- 20、在其他條件相同的情況下，我認為與一般人員相比，單位內的國防役人員升遷較快。
- 21、我對單位的升遷制度感到滿意。
- 22、我對單位的企業形象與口碑感到滿意。
- 23、我對目前職業生涯上的成就感到滿意。
- 24、我對達成職業生涯目標的進展感到滿意。
- 25、我對我目前的現況感到滿意。

第四部份：生涯規劃（未註明複選者一律為單選）

15、目前為止，對於役期結束後的計畫為何？_____

- a. 續留於原單位，從事相關工作。（續答第 16 題）
- b. 續留於原單位，從事非相關工作。（續答第 16 題）
- c. 轉換至相同產業的單位，從事相關工作。（跳答第 17 題）
- d. 轉換至相同產業的單位，從事非相關工作。（跳答第 17 題）
- e. 轉換到不同產業的其他單位，從事相關工作。（跳答第 17 題）
- f. 轉換至不同產業的單位，從事非相關工作。（跳答第 17 題）
- g. 休息沈潛，尋找新的生涯方向。（跳答第 18 題）
- h. 自行創業。（跳答第 18 題）
- i. 暫停工作，重拾課本繼續進修。（跳答第 18 題）
- j. 其他_____

16、續留原單位的最主要原因為：_____（可複選，最多選四項；作答完請跳答第 18 題）

- a. 單位有保障、有制度
- b. 具備充分勝任的能力
- c. 原單位優越的待遇與福利
- d. 原單位優越的工作環境
- e. 在原單位工作很有成就感
- f. 在原單位工作有所成長
- g. 原單位富有發展潛力
- h. 符合自己的興趣與專長
- i. 家庭因素的考量
- j. 與原單位主管及同事相處融洽
- k. 其他_____

17、轉職的主要原因為？_____（可複選，最多選四項；作答完請續答第

18 題)

- a. 缺乏保障
- b. 工作壓力大
- c. 希望追求更好的待遇與福利
- d. 希望找到更好的工作環境
- e. 沒有成就感
- f. 覺得自己沒有成長
- g. 希望改變跑道，轉換至其他更有潛力的專業領域
- h. 希望朝自己的興趣與專長發展
- i. 家庭因素的考量
- j. 希望能找到有慧眼的主管以及有向心力的同事
- k. 其他_____

18、是否考慮在職進修？_____

- a. 是（續答第 19 題）
- b. 否（第 15 題選擇「暫停工作，重拾課本繼續進修」者，請跳答第 21 題；其餘答畢後，請自第五部分開始回答）

19、最需要的在職進修方向為？_____

- a. 語文訓練（請跳答第 21 題）
- b. 經營管理課程（請跳答第 21 題）
- c. 溝通協調課程（請跳答第 21 題）
- d. 專業課程（請跳答第 21 題）
- e. 第二專長課程（請跳答第 21 題）
- f. 相關領域學位攻讀（請續答第 20 題）
- g. 非相關領域學位攻讀（請續答第 20 題）
- h. 其他_____

20、考慮繼續攻讀學位的原因？_____（可複選，最多選四項，答畢後，請續答第 21 題）

- a. 實現大學畢業時出國的計畫
- b. 自己具備足夠的經濟能力
- c. 家庭提供足夠的經濟來源
- d. 親朋好友與師長的鼓勵與支持
- e. 認為現有技術在工作上無法得心應手
- f. 希望能提高自己的競爭力
- g. 希望能學習到更新的技術
- h. 希望能增廣見聞
- i. 希望能轉換跑道
- j. 其他_____

21、最合適的進修的管道為？_____（答畢後，請自第五部分開始回答）

- a. 民間教育訓練機構
- b. 官方或半官方機構
- c. 單位內提供的教育訓練機會
- d. 國內大學或研究所進修
- e. 國外大學或研究所進修
- f. 其他_____

22、第五部分：對國防役制度的態度

問項	不適合	無意見	適合
範例			T
1、我認同目前國防役服役期間轉換服務單位的制度。			
2、我認同目前國防役因個人因素自願放棄訓練資格回營服役的規定。			
3、我認同目前國防役不可在公務之餘另外兼差的規定。			
4、我對國防部的效率感到認同。			
5、我對用人單位招募人才的流程感到滿意。			
6、一般而言我認為用人單位對國防役男的態度不會與一般員工有差別。			
7、一般而言我認為國防役制度有達到預期的政策目標。			
8、一般而言我認為國防役制度是完善的。			
9、一般而言我認為國防役制度是公平的。			
10、我認為服國防役對我的生涯發展有益而無害。			
11、如果可以重新選擇，我仍會選服國防役。			
12、如果有機會，我會建議別人選服國防役。			

23、第五部分：對國防役制度的建議

附錄二 國防工業訓儲預備軍士官甄選作業要點

一、目的及依據：

為積極發展國防工業，有效運用人才，結合民間力量，提昇我國國防工業及其相關科技產業之研發能力與國家整體競爭力，落實獨立自主之國防建設，依據國防法第二十二條及兵役法第十一條授權之預備軍官預備士官選訓服役實施辦法第二十一條，訂定本甄選作業要點。

二、甄選對象：

參加國防工業訓儲預備軍（士）官甄選之未履行兵役義務役男應具備下列條件：

- （一）具有預備軍官或預備士官錄取資格。
- （二）志願在與國防工業或國防科技有關之研發單位服務四年。
- （三）具備各大學校院或依教育部國外學歷查證認定作業要點查證之國外大

學、獨立學院之研究所畢業，獲有碩士（含）以上學位。

三、國防工業甄選相關單位：

（一）國防部所屬機關或軍需生產機構。

（二）與國防有關之科技發展、研究計畫或軍需生產計畫之大學校院、研究單位或公、民營機關（構）。

（三）[國防工業範圍優先項目](#)，由國防部視需要於每年修訂公告之。

四、員額申請作業流程：

國防部年度公告研發計畫暨成果發表申請作業流程，用人單位於作業時程內向國防部完成申請，其審查方式包括下列三階段：

（一）資格審查暨書面計畫審查：對員額申請計畫之國防關連度及相關要件，進行資格審查，獲核准單位，再由審查委員針對用人單位研究計畫進行評量，並擬定審查原則，檢討計畫管理制度之週延性、前瞻性、適切性及優缺點，予以評等與成績，核駁者網路通知。

（二）研發能量暨成果審查：申請合格之用人單位，由審查委員對其研發能量發表，進行成果展甄審，各用人單位以簡報方式報告其研發現況、專利運用、展示需求及整體規劃，審查委員並對其目前制度運作之展出實況與成效深入剖析，及視需要赴各用人單位進行實地瞭解（人員訪談、場地觀察、檢視制度之執行與運作），經審查後確認各單位展出方式及核給攤位/版面數，並於展覽現場針對展出效果進行審查，做為員額申請加分之評估。

（三）員額核配審查：審查委員將以各用人單位於研發能量發表成果、政府核定重點政策及國防回饋與貢獻，為員額申請加分評估考量，員額核算後，由審查委員進行員額核配複審會議，決定核給員額之合理性並公告確認。

五、員額申請要件及審查：

（一）員額申請要件：用人單位申請訓儲員額需求，必須提出完整之研發計畫，並明確定義研發工作範圍，且符合下列條件之一：

1 已與國防單位簽定委託、合作契約者。

2 經國防單位辦理選擇性招標資格審查合格者或具備衛星工廠合格品項證書之廠商。

3 所提國防科技工業有關研究計畫後，經審查與本部所屬單位可合作研發者。

4 過去研發成果可直接轉換為國防運用，具未來合作潛力或對國防有貢獻者。

5 研究計畫具有創新導向，成果可顯著提升國家經濟力、競爭力及國防工業能量。

（二）審查：

1 專業審查委員會初審：依用人單位所提研究計畫、單位整體運作成效與未來發展及訓儲制度運作管理，按前項申請要件完成初審，並將審查書面意見及排定申請單位優先順序，經由跨部會代表及專家學者委員會審查。

2 國防部複審：國防部邀請各提出申請部會之代表及專業單位、人員，組成審查委員會，完成複審。

前項第一款所稱完整研發計畫，期程應為四年，未達四年之計畫必須訂定子計畫或備用計畫；所稱工作範圍，區分為基礎研究、應用研究、先進技術發展及產品系統的開發等部份。

六、員額分配及宣導：

(一) 國防部每年依年度作業計畫時程公告合格申請單位及員額分配。

(二) 各用人單位應於國防部規定期限前上網公告具體資料（包括核定員額之研究計畫名稱、經費來源、工作性質、專長職務、待遇、福利、工作環境及整體研發人力、能量），並編印宣導資料，送各校院協助宣導及辦理接洽報名、申請、甄選、錄用、審查等事宜。

(三) 宣導工作，由國防部會同相關部會，組成宣導組實施說明會。

七、報名及甄選程序：

(一) 凡合於甄選對象資格之未役役男，採網路報名，填具志願，經學校（院）（軍訓室）確認後申請報名。

(二) 各用人單位對已完成報名手續學生實施甄選考（面、口、筆）試，完成網路甄選系統勾選後以正式函文將建議錄取名冊函送國防部辦理，經由跨部會代表及專家學者委員會審查。

(三) 國防部應召集審查委員完成審查後，核定錄取人員並公告。

(四) 前二項所定日期以國防部每年公告為準。

八、預備軍（士）官教育：

(一) 經核定錄用人員，區分二梯次，依國防部通知指定時間、地點入營接受十二週預備軍（士）官基礎教育，並繳驗研究所畢業證書正本，未按時入營者，註銷其錄用資格。入營受訓梯次經國防部核定公告後即不得變更。

(二) 入營教育期間因事故未能完成基礎教育者，由施訓單位辦理退訓，報國防部核定取消預備軍（士）官及註銷訓儲錄用資格，並通知用人單位及戶籍所在地直轄市、縣（市）政府，予以徵集，補足其應服之義務役期。

(三) 教育期滿合格，發給預備軍（士）官適任證書，並且由預備軍（士）官教育單位按後備軍人管理規則規定，辦理離營通知及資料轉移，分送戶籍所在地直轄市、縣（市）政府及後備司令部，以預備軍（士）官後備役辦理報到列管。

(四) 前項人員於接受預備軍（士）官教育期間，如被退訓、開除或成績不合格者，註銷其錄用資格，並依其原有身分，處理其服役事項。

九、服務時間身分：

到服務單位任職日起服務四年，期間無論在國軍、研究單位、大學校院或公、民營機關（構）服務，均無現役軍人身分，其服務起迄日以國防部核定為準。

十、工作調整：

(一) 相關部會如因任務需要徵調訓儲預備軍（士）官時，徵調單位需檢附

原用人單位同意函，報國防部核定改分配。

(二) 用人單位因計畫變更或裁撤，無法容納現有訓儲預備軍(士)官時，由各用人單位向國防部申請調整，經由跨部會代表及專家學者委員會審查同意後核定改分配。

(三) 調整之人員不列計當年申請員額，其原有服務年資併予列計。

(四) 各用人單位應按申請時之職位專長任職，以從事特定之科技研究發展。因組織變革或計畫變更，改分配之訓儲預備軍(士)官申請調整服務單位，列入爾後年度員額申請審查評鑑事項。

十一、進修及訓練：

(一) 各用人單位應由研究計畫主持人或協同主持人負責輔導教育，培訓其專業學能，並得依工作需要派往國內外接受專業訓練或進修，進修及訓練時間經累計達二個月以上者，均不計入服務年限，並由用人單位報國防部列管。

(二) 進修及訓練後延長服務期限，依各用人單位之規定辦理，並應報國防部備查。

(三) 進修及訓練與所任職務無關或未經核准者，註銷其錄用資格。

十二、人事管理、待遇及出境：

(一) 在服務期間，人事管理及待遇，悉依用人單位有關規定辦理，惟不得兼研究計畫以外職務。

(二) 凡出國進修、公務、會議及休假等均應副知國防部。

(三) 服務期滿後，當事人志願繼續服務，得依用人單位人事管理規定檢討議約辦理。

十三、相關兵役規定：

(一) 服務期間，因個人事故未能履行約定，提前脫離職務或績效低劣經免職或解聘者，由各用人單位報國防部核定註銷，並由國防部函戶籍地縣(市)後備司令部，予以臨時召集，除大專集訓及預備軍(士)官教育時間應折抵役期外，補足其應服之義務役期。

(二) 服務期滿，由各用人單位函報國防部解除其管制，並由國防部函戶籍所在地直轄市、縣(市)政府及縣(市)後備司令部，依有關兵役法規規定辦理解除其管制。

十四、預算編列：

本規定所需各項作業經費由國防部向行政院編列預算中申請支應。

十五、績效考評：

為考評依本規定錄用人員分發到職後之工作效益，除由各用人單位確實考核外，國防部並由下列方式考評：

(一) 至用人單位實施預警或不預警方式訪查。

(二) 定期表報及網路線上作業研發進度、成果。

(三) 參加國防部科技研討會及成果發表展示會。

前項考評經評鑑後排定支持之優先順序，做為爾後年度再申請核給員額多寡、刪除或列入觀察之重要參考依據。考評計畫另訂之。

附錄三 改分配作業流程

94.02.02 修訂

一、依據『國防工業訓儲預備軍官預備士官甄選作業要點』第十條「[工作調整](#)」之規定辦理，內容如下：

(一) 相關部會如因任務需要徵調訓儲預備軍(士)官時，徵調單位需檢附

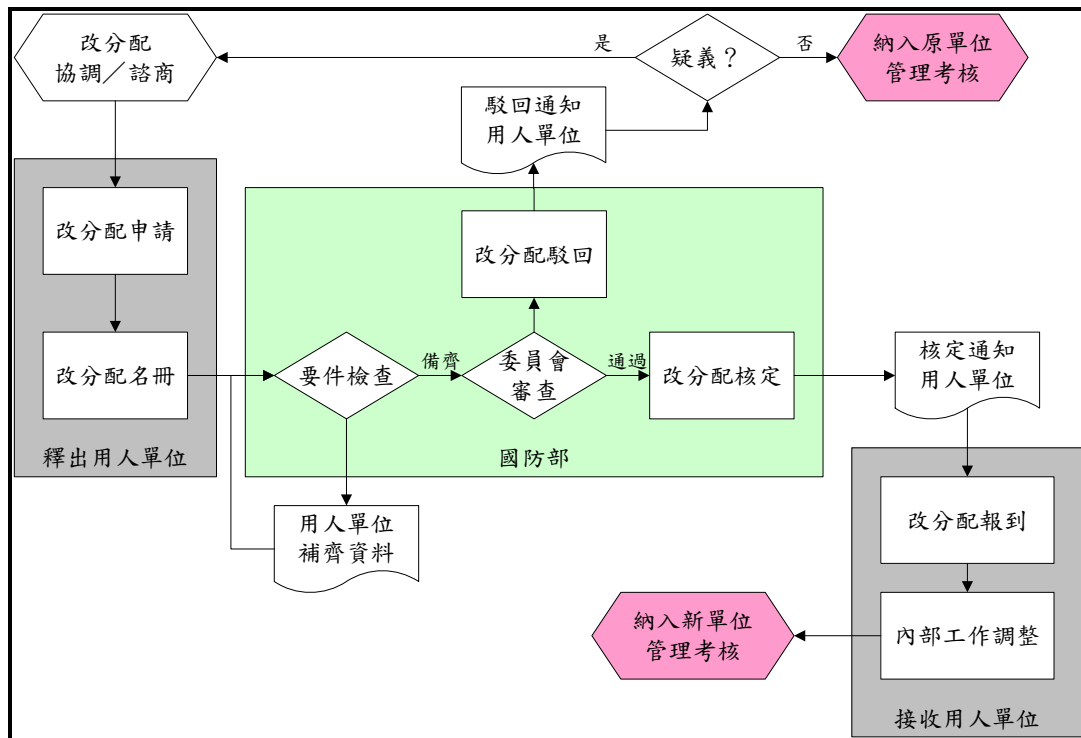
原用人單位同意函，報國防部核定改分配。

(二) 用人單位因計畫變更或裁撤，無法容納現有訓儲預備軍(士)官時，由各用人單位向國防部申請調整，經由跨部會代表及專家學者委員會審查同意後核定改分配。

(三) 調整之人員不列計當年申請員額，其原有服務年資併予列計。

(四) 各用人單位應按申請時之職位專長任職，以從事特定之科技研究發展。因組織變革或計畫變更，改分配之訓儲預備軍(士)官申請調整服務單位，列入爾後年度員額申請審查評鑑事項。

二、改分配作業主要流程如下圖，改分配經國防部核定後，訓儲人員才可至接收之新訓儲單位報到，圖中方框為用人單位及國防部在資訊系統應配合作業的項目，細節請參閱下頁依不同改分配發生原因之作業說明。



註 1：【要件檢查】每週二通知前一週收到的改分配申請函要件檢查結果

註 2：【委員會審查】每月上旬召開，審查前一個月通過要件檢查的改分配申請案

三、用人單位提出改分配申請的要項：

1. 釋出用人單位需在資訊系統完成線上改分配申請作業。
2. 接收用人單位併同以下文件函文至國防部人力司
 - 接收用人單位的函文（含預派參與的研發計畫）
 - 釋出用人單位的函文（含申請改分配原因）
 - 訓儲人員的意願書（作責任歸屬判定用）
 - 其他佐證資料，例如：單位組織變革之佐證文件，研發計畫異動之佐證文件．．．等

四、依改分配發生的原因可區分為：單位組織變革、研發計畫異動及特殊狀況三類，前二類除了人員的改分配外，尚需配合研發計畫的移轉、裁撤或變更之作業，詳如以下說明：

1. 單位組織變革

- 單位合併（二個以上單位經合法途徑核准合併，其中消滅單位為核配有訓儲人員的用人單位，需備單位合併佐證資料）
 - (1) 消滅單位在資訊系統進行改分配申請（訓儲人員部份）及計畫移轉申請（研發計畫部份），並列印改分配申請表，併同訓儲人員意願書，由存續單位將單位合併的佐證資料並同函文至國防部人力司。

- (2) 經專家學者及跨部會委員會核定後，由國防部至資訊系統進行改分配核定及計畫移轉核定，以及將消滅單位帳號凍結，並回文存續單位。
 - (3) 存續單位收到回文後，存續單位至資訊系統進行改分配報到，以及內部工作調整，設定訓儲人員的分支部門（視必要）、職務專長、參與計畫，移轉的研發計畫列入存續單位每年二次計畫執行成效回報項目。
- 單位部門獨立／分割（單位經合法途徑核准獨立／分割成二個以上單位，並將移轉訓儲人員至新單位，需備單位獨立／分割佐證資料）
 - (1) 原單位在資訊系統進行改分配申請（訓儲人員部份）及計畫移轉申請（研發計畫部份），並列印改分配申請表，併同訓儲人員意願書，由新單位將單位部門獨立／分割的佐證資料並同函文至國防部人力司。
 - (2) 經專家學者及跨部會委員會核定後，由國防部至資訊系統進行改分配核定及計畫移轉核定，若改分配後原單位已沒有訓儲人員，則將原單位帳號凍結，並回文新單位。
 - (3) 新單位收到回文後，至資訊系統進行改分配報到，以及內部工作調整，設定訓儲人員的分支部門（視必要）、職務專長、參與計畫，移轉的研發計畫列入新單位每年二次計畫執行成效回報項目。
 - 單位結束營業（單位因故結束營業並經合法途徑核准，原有訓儲人員釋出至其他用人單位，需備結束營業佐證資料）
 - (1) 結束營業單位在資訊系統進行改分配申請（訓儲人員部份），並列印改分配申請表，併同訓儲人員意願書，由接收單位將結束營業佐證資料並同函文至國防部人力司。
 - (2) 經專家學者及跨部會委員會核定後，由國防部至資訊系統進行改分配核定，將結束營業單位帳號凍結，並回文接收單位。
 - (3) 接收單位收到回文後，訓儲人員至接收單位報到，接收單位至資訊系統進行改分配報到，以及內部工作調整，設定訓儲人員的分支部門（視必要）、職務專長、參與計畫。

2. 研發計畫異動

- 研發計畫裁撤（研發計畫因故終止，並釋出現有訓儲人員，需備研發計畫裁撤佐證資料）
 - (1) 原單位在資訊系統進行改分配申請（訓儲人員部份）及計畫異動申請（研發計畫部份迄日異動），並列印改分配申請表，併同訓儲人員意願書，由接收單位將計畫裁撤佐證資料並同函文至國防部人力司。

- (2) 經專家學者及跨部會委員會核定後，由國防部至資訊系統進行改分配核定及計畫異動核定，若改分配後原單位已沒有訓儲人員，則將原單位帳號凍結，並回文接收單位。
 - (3) 接收單位收到回文後，至資訊系統進行改分配報到，以及內部工作調整，設定訓儲人員的分支部門（視必要）、職務專長、參與計畫。
- 研發計畫移轉（研發計畫因故移轉至其他單位，且現有訓儲人員一併移轉，需備研發計畫移轉佐證資料）
 - (1) 原單位在資訊系統進行改分配申請（訓儲人員部份）及計畫移轉申請（研發計畫部份），並列印改分配申請表，併同訓儲人員意願書，由接收單位將計畫移轉佐證資料並同函文至國防部人力司。
 - (2) 經專家學者及跨部會委員會核定後，由國防部至資訊系統進行改分配核定及計畫移轉核定，若改分配後原單位已沒有訓儲人員，則將原單位帳號凍結，並回文接收單位。
 - (3) 接收單位收到回文後，至資訊系統進行改分配報到，以及內部工作調整，設定訓儲人員的分支部門（視必要）、職務專長、參與計畫，移轉的研發計畫列入接收單位每年二次計畫執行成效回報項目。
 - 研發計畫變更（研發計畫因故變更，並釋出現有訓儲人員，需備研發計畫變更佐證資料）
 - (1) 原單位在資訊系統進行改分配申請（訓儲人員部份）及計畫異動申請（研發計畫部份），並列印改分配申請表，併同訓儲人員意願書，由接收單位將計畫變更佐證資料並同函文至國防部人力司。
 - (2) 經專家學者及跨部會委員會核定後，由國防部至資訊系統進行改分配核定及計畫異動核定，並回文接收單位。
 - (3) 接收單位收到回文後，至資訊系統進行改分配報到，以及內部工作調整，設定訓儲人員的分支部門（視必要）、職務專長、參與計畫。
3. 特殊狀況（無上述二個狀況，僅訓儲人員改分配者）
- 相關部會任務需要徵調
 - (1) 徵調單位經原用人單位同意後，併同訓儲人員意願書，由徵調單位將同意函並同函文至國防部人力司。
 - (2) 經專家學者及跨部會委員會核定後，由國防部至資訊系統進行改分配核定之新增，並發文接收單位。
 - (3) 接收單位收到回文後，至資訊系統進行改分配報到，以及內部

工作調整，設定訓儲人員的分支部門（視必要）、職務專長、參與計畫。

● 勞資爭議

- (1) 勞資爭議經諮詢（申訴）處理後，經專家學者及跨部會委員會研定處理方式為改分配且核定接收單位後，訓儲人員簽署意願書，由國防部至資訊系統進行改分配核定之新增，並發文接收單位。
- (2) 若訓儲人員因勞資爭議之處理需延長服務期限，則國防部至資訊系統進行訓儲人員「其他服務期限延長」的作業。
- (3) 接收單位收到回文後，至資訊系統進行改分配報到，以及內部工作調整，設定訓儲人員的分支部門（視必要）、職務專長、參與計畫。

五、申請單位應備妥資料並依需要逐一簡報(六分鐘內)，備詢資料說明如下：

1. 釋出單位及接收單位應於會議前一天以前將備詢資料(格式如附件一及附件二)以 email 傳送至 rondi@mnd.gov.tw 及 mndsys@iii.org.tw，備詢檔案格式以 word 為原則，檔案大小若超過 1 Mbytes，則會議當天攜帶隨身碟於現場繳交複製
2. 備詢資料檔案命名原則：序號(二碼，個位數前面補 0)+釋出或接收+_單位名稱，例如：若 A 公司為序號 2 之釋出單位，且檔案格式為 word，則檔名為”02 釋出_A 公司.doc”