

附件二

訓練單位新兵入營報到處編組職掌表					
區分 編組		員額	職掌	派遣 (兼)單位人員	備考
主 任		1	一、綜合處理全般業務並督導其實施 二、對新兵說明報到程序及有關事項 三、空襲時指揮疏散	營 級 主 官	
副 主 任		1	綜合處理全般業務為護送新兵入營役政人員之協調對象	營 級 副 主 官	
報到登記組	組長	1	核對新兵徵集令身分證填發體檢表及重大傷病卡	接 兵 連 遴 派	
	組員	4	一、核對兵籍資料與徵集令 二、核對國民身分證統一編號、姓名、出生年月日 三、清查有無頂替情形 四、引導役男辦理報到事宜		
體檢組	組長	1	綜合檢查業務	由新訓旅級編組，人員不足由上一級單位調派。	視每期接訓人數，調整人力。
	組員	9	一、體複檢資料審查。 二、目視檢查。		
分配組	組長	1	登記報到體檢經過情形及分配	營級士官督導長	
	組員	4	一、掌握新兵名冊及登記分配等情形 二、通知受領引導新兵至休息位置	接 兵 連 派	
接待組	組長	1	負責全部接待事宜及佈置	營 級 輔 導 長	
	組員	4	一、協助組長辦理有關接待事宜 二、引導役男行動	連 級 輔 導 長	
警衛組	組長	1	負責防空警戒	營 部 連 副 主 官	
	警衛	2	一、維持報到處內外秩序 二、擔任防空警戒及疏散引導	接兵營 指 派	
事項注意	一、新兵報到處人員，應佩帶標幟。 二、除表列所派人員外，各級部隊長及政戰主管應適時至報到處督導。				