

公務人員退休撫卹基金管理局 函

地址：臺北市文山區試院路1號
聯絡人：本局業務組各承辦人員
聯絡電話：詳服務電話表

受文者：新竹市政府人事處

發文日期：中華民國112年7月13日
發文字號：台管業一字第1121735531A號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明 (1. pdf)

主旨：為服務偏遠地區領受人及支領新制一次性退撫給與之便利性，本局增列委託中華郵政股份有限公司(下稱中華郵政)辦理公務人員退休撫卹基金(下稱本基金)代付業務，並自即日起施行，請查照轉知所屬。

說明：

- 一、依公務人員退休撫卹基金管理條例施行細則第7條規定辦理。
- 二、查本局現行委託之代收代付銀行為臺灣銀行、合作金庫商業銀行及第一商業銀行，為服務偏遠地區領受人及支領新制一次性退撫給與之便利性，考量中華郵政分支機構分布全國各偏遠地區，且其儲戶普及性高等條件，爰增列委託中華郵政辦理本基金代付業務。
- 三、符合申請撥入中華郵政帳戶資格者，相關作業規定說明如下：

(一)適用範圍：

1. 偏遠地區退撫給與領受人(不限支領退撫給與種類)。
2. 支領新制一次性退撫給與者。

退撫給與科 收文:112/07/13



31120002696 有附件

(二) 偏遠地區認定標準：依內政部公告之全國人口密度資料及離島地區界定偏遠地區鄉鎮區範圍，並按領受人之「戶籍地」或「參加基金機關所在地」（應符合其中一項）為準。（新制退撫給與領受人適用偏遠地區一覽表-附件1）

(三) 新制一次性退撫給與種類：包括一次退休（職、伍）金、一次撫卹金、遺屬一次金、發還原繳付基金費用、資遣給與、未併計年資退費等。（新制一次性退撫給與種類一覽表-附件2）

(四) 申請流程：

1. 已在支領定期退撫給與之領受人：填具「領受人員基本資料異動申請表（中華郵政—已在支領定期給與領受人用）」（附件3），黏妥中華郵政存摺封面影本，及檢附身分證正反面或戶口名簿影本，由本局認定之。

2. 新申請退撫給與之領受人：

(1) 填具「公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡（中華郵政—新申請退撫給與領受人用）」（附件4），勾選其資格條件選項。

(2) 領受人如勾選偏遠地區申請資格者，應由各機關（學校）單位人事部門認定並核章確認：以戶籍地申請者，應檢附身分證正反面或戶口名簿影本；以參加基金機關所在地申請者，亦包括退撫人員最後服務機關（學校）單位所在地。

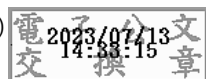
(五) 有申請開立中華郵政專戶需求者：（中華郵政專戶設立及撥款流程-附件5）

1. 已在支領定期退撫給與之領受人：填具「新制退撫給與改存專戶申請書(中華郵政用)」郵寄至本局，再依本局公文及相關文件等至中華郵政開立專戶。俟開立專戶後，填具「領受人員基本資料異動申請表(中華郵政—已在支領定期給與領受人用)」送交本局辦理相關作業。
2. 新申請退撫給與之領受人：填具「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書(中華郵政用)」，持相關文件等至中華郵政開立專戶。俟退撫案件經主管機關審定後，由主管機關以審定函副本通知本局辦理相關作業。
3. 另中華郵政專戶每人僅得開立1戶，可供存入新、舊制退撫給與，申請撥入中華郵政專戶之資格條件認定方式同說明三(四)。如已開立中華郵政一般帳戶者，於申請轉換為退撫給與專戶時，須結清一般帳戶，附為敘明。

四、檢附本局服務電話表(附件6)。本案相關資料均登載於本局全球資訊網(網址<https://www.fund.gov.tw>)最新消息項下，供自行下載運用。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構、國防部參謀本部人事參謀次長室、國防部陸軍司令部、國防部海軍司令部、國防部空軍司令部、國防部全民防衛動員署後備指揮部、中華郵政股份有限公司

副本：銓敘部、教育部、國防部(均含附件)



新制退撫給與領受人適用偏遠地區一覽表

直轄市、縣(市)別	偏遠地區鄉鎮區	離島地區
新北市	石碇區、坪林區、平溪區、雙溪區、貢寮區、烏來區	
桃園市	復興區	
臺中市	和平區	
臺南市	大內區、楠西區、南化區、左鎮區、龍崎區	
高雄市	田寮區、六龜區、甲仙區、杉林區、茂林區、桃源區、那瑪夏區	東沙群島、太平島
宜蘭縣	大同鄉、南澳鄉	
新竹縣	峨眉鄉、尖石鄉、五峰鄉	
苗栗縣	南庄鄉、三灣鄉、獅潭鄉、泰安鄉	
南投縣	鹿谷鄉、中寮鄉、魚池鄉、國姓鄉、信義鄉、仁愛鄉	
嘉義縣	番路鄉、大埔鄉、阿里山鄉	
屏東縣	滿州鄉、三地門鄉、霧臺鄉、瑪家鄉、泰武鄉、來義鄉、春日鄉、獅子鄉、牡丹鄉	琉球鄉
臺東縣	成功鎮、卑南鄉、大武鄉、太麻里鄉、東河鄉、長濱鄉、鹿野鄉、池上鄉、延平鄉、海端鄉、達仁鄉、金峰鄉	蘭嶼鄉、綠島鄉
花蓮縣	鳳林鄉、玉里鎮、壽豐鄉、光復鄉、豐濱鄉、瑞穗鄉、富里鄉、秀林鄉、萬榮鄉、卓溪鄉	
澎湖縣		馬公市、湖西鄉、白沙鄉、西嶼鄉、望安鄉、七美鄉
金門縣		金城鎮、金湖鎮、金沙鎮、金寧鄉、烈嶼鄉、烏坵鄉
連江縣		南竿鄉、北竿鄉、莒光鄉、東引鄉

備註：

1. 偏遠地區定義係依人口密度低於全國平均人口密度五分之一之鄉鎮區(計 69 處)；或距離直轄市、縣(市)政府所在地 7.5 公里以上之離島(計 21 處)，共計 90 個鄉鎮區。
2. 人口密度依據內政部戶政司全球資訊網公布之 111 年全國人口密度(643 人/每平方公里)而定，爰以各鄉鎮區人口密度低於 129 人/每平方公里($643 \times 1/5 = 129$)為準，並將視需要適時調整；如有變動，原已施行區域得繼續施行。

新制一次性退撫給與種類一覽表

身分別	政務、公務及教育人員	軍職人員
新制退撫給與種類	一次退休(職)金	退伍金(註)
	資遣給與	-
	一次給與	-
	發還原繳付基金費用	發還原繳付基金費用
	未併計年資退費	未併計年資退費
	一次撫卹金	一次(撫)卹金
	遺屬一次金 (一次撫慰金)	遺屬一次金 (一次撫慰金)

註：107 年 6 月 30 日(含)以前退伍生效之新制退伍金，由基金管理局支給；

107 年 7 月 1 日以後退伍生效之退伍金，統由國軍退除役官兵輔導委員會發放。

領受人員基本資料異動申請表

(中華郵政一已在支領定期給與領受人用)

原服務機關學校 或軍事單位				
退撫人員姓名		身分證統號		
領受人姓名		(簽名)		身分證統號
申請撥入中華郵政 帳戶之資格條件		應符合下列其中一項條件： ☐ 戶籍地屬偏遠地區。(應檢附： ☐ 身分證正反面影本 或 ☐ 戶口名簿影本) ☐ 參加基金機關所在地屬偏遠地區。		
變更 項目	☐ 銀行帳號 (請檢附存摺封面影本)	銀行別	中華郵政	
		帳號		
	☐ 通信地址			
	☐ 聯絡電話			
申請日期		中華民國 年 月 日		
存摺封面影本(有帳號的那一面)黏貼處 * 申請撥入中華郵政帳戶者，僅限偏遠地區退撫給與領受人。 * 如臺端所提供之帳號經結清銷戶或其他原因(如移存其他分行)，致無法如期撥付退撫給與時，所生之損失，由臺端自行負責。				

※說明：

1. 如有通訊地址、電話或帳號等之異動，可依本申請表之格式填妥後，於每月 10 日前寄交基金管理局辦理。
2. 凡「領受人」異動時，請依規定檢證送請亡故人員原服務機關學校遞轉各該主管機關(軍職人員則由各縣市榮民服務處轉送原核定退伍之人事權責機關)辦理。
3. 如無異動請勿填寄，否則嗣後因而引發之各項權益損失，概由臺端自行負責。

公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡

(中華郵政一新申請退撫給與領受人用)

原服務機關學校 或軍事單位						
退休撫卹人員 基本資料	姓 名		身分證統號		出生日期	年 月 日
申請撥入中華郵政 帳戶之資格條件	應符合下列其中一項條件： ☐ 屬偏遠地區(人事單位核章：) ☐ 戶籍地屬偏遠地區。(應檢附： ☐ 身分證正反面影本 或 ☐ 戶口名簿影本) ☐ 參加基金機關所在地屬偏遠地區。 ☐ 支領新制一次性退撫給與者。					
領受人員指定帳戶 ※ 撫卹、撫慰給與案件 請填領受代表帳戶	銀 行 別	中華郵政				
	戶 名		帳 號			
通 信 地 址						
聯 絡 電 話						
存摺封面影本(有帳號的那一面)黏貼處 * 申請撥入中華郵政帳戶者，僅限偏遠地區退撫給與領受人(不限支領退撫給與種類)，及支領新制一次性退撫給與者。 * 如臺端所提供之帳號經結清銷戶或其他原因(如移存其他分行)，致無法如期撥付退撫給與時，所生之損失，由臺端自行負責。						

※下表退休人員毋須填寫。

※請領撫卹、撫慰給與案件請詳填下表遺族資料。

稱謂	姓名	身分證統號	出生日期	聯絡電話	通 信 地 址	領受代表	代表比例
						☐ 是	
						☐ 是	
						☐ 是	
						☐ 是	

新制退撫給與專戶設立及撥款流程(中華郵政用)

流程一、申請改存新制退撫給與專戶(適用於已在支領退撫給與之領受人)

退撫給與領受人

1. 申請改存新制退撫給與專戶

領受人填寫新制退撫給與改存專戶申請書(中華郵政用)(附錄1)並郵寄至基金管理局。

基金管理局

2. 函文證明

基金管理局接獲申請書後應即以公文回復(附錄2)，並檢附退撫給與專戶開戶注意事項(中華郵政用)(附錄3)，俾利領受人至中華郵政開立新制退撫給與專戶。

退撫給與領受人

3. 開立新制退撫給與專戶並通知基金管理局

領受人持基金管理局公文、專戶開戶注意事項及應備證件，至中華郵政開立新制退撫給與專戶，並填具基本資料異動申請表(中華郵政用)(附錄4)，連同新制退撫給與專戶存摺封面影本，郵寄至基金管理局。

基金管理局

4. 產製入帳資料

基金管理局接獲異動申請表即登錄新制退撫給與專戶入帳帳號，自次期開始產製入帳清冊資訊媒體資料，函送中華郵政。

中華郵政

5. 退撫給與存入新制退撫給與專戶

按入帳清冊所列之發放日及核定代付金額，將退撫給與存入領受人之新制退撫給與專戶。

※中華郵政專戶每人僅能開立1戶，可同時存入新、舊制退撫給與。如已有郵局舊制退撫給與專戶者，則毋須再行開立新制專戶。

流程二、直接存入新制退撫給與專戶(適用於新申請退撫給與之領受人)

退撫給與領受人

1. 開立新制退撫給與專戶

持退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書(中華郵政用)(附錄5)、專戶開戶注意事項(中華郵政用)(附錄3)及應備證件，至中華郵政開立新制退撫給與專戶。

各服務機關學校

2. 退撫給與案件函送主管機關審定

將退休、撫卹、撫慰、資遣等申請案資料(含資料卡、新制退撫給與專戶存摺封面影本)，函送主管機關審定。

主管機關

3. 審定函送基金管理局

主管機關審定後，將審定函副本、資料卡、新制退撫給與專戶存摺封面影本等送基金管理局。

基金管理局

4. 產製入帳資料

批次產製入帳清冊及資訊媒體，函送中華郵政。

中華郵政

5. 退撫給與存入新制退撫給與專戶

按入帳清冊所列撥付日及核定代付金額，將退撫給與存入領受人之新制退撫給與專戶。

※中華郵政專戶每人僅能開立1戶，可同時存入新、舊制退撫給與。如已有郵局舊制退撫給與專戶者，則毋須再行開立新制專戶。

新制退撫給與改存專戶申請書(中華郵政用)

退撫人員原服務機關學校			
退撫人員資料	姓名		身分證統號
領受人員資料 (☐ 同退撫人員)	姓名		身分證統號
申請撥入中華郵政專戶之資格條件	應符合下列其中一項條件： ☐ 戶籍地或參加基金機關所在地屬偏遠地區。 ☐ 支領新制一次性退撫給與。		
給與項目	☐ 退休金 ☐ 退休俸 ☐ 退伍金 ☐ 贍養金 ☐ 退職酬勞金 ☐ 一次給與 ☐ 遺屬年金(月撫慰金) ☐ 遺屬一次金(一次撫慰金) ☐ 撫卹金 ☐ 資遣給與 ☐ 退撫基金費用本息 ☐ 其他 _____		
檢附文件	☐ 領受人身分證正反面影本 ☐ 以「戶籍地」屬偏遠地區申請者，應檢附身分證正反面或戶口名簿影本		

茲依政務人員退職撫卹條例第 11 條、公務人員退休資遣撫卹法第 69 條、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 69 條、陸海空軍軍官士官服役條例第 51 條及軍人撫卹條例第 29 條等規定，申請設立退撫給與專戶，請惠予證明上開領受人係支領新制退撫給與人員，俾開立新制退撫給與專戶。

此致

公務人員退休撫卹基金管理局

申請人： (簽名)

地 址：

電 話：

申請日期： 年 月 日

※中華郵政專戶每人僅能開立 1 戶，可同時存入新、舊制退撫給與。如已有郵局舊制退撫給與專戶者，則毋須再行開立新制專戶。

※如不符撥入中華郵政專戶申請資格者，應依基金管理局通知補正資料或選定基金管理局委託之其他 3 家金融機構(臺灣銀行、合作金庫商業銀行及第一商業銀行)。

檔 號：

保存年限：

公務人員退休撫卹基金管理局 函

地 址：116202 臺北市文山區試院路 1 號

聯絡電話：02-8236○○○○

聯 絡 人：○○○

傳 真：02-8236○○○○

電子郵件：○○○○@mail.fund.gov.tw

受文者：○○○君

發文日期：

發文字號：台管業○字第○○○○號

速 別：普通件

密等級解密條件或保密期限：

附件：退撫給與專戶開戶注意事項(中華郵政用)、領受人員基本資料異動申請表(中華郵政用)

主旨：為保障臺端領取新制退撫給與之權益，請儘速親持本函、相關證件及印章，至中華郵政申請開立新制退撫給與專戶，供本局按月存入新制退撫給與，請查照。

說明：

- 一、依據政務人員退職撫卹條例第11條、公務人員退休資遣撫卹法第69條、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第69條、陸海空軍軍官士官服役條例第51條及軍人撫卹條例第29條等規定，臺端得申請開立新制退撫給與專戶，專供本局存入新制退撫給與，該專戶內之存款，不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。
- 二、為保障臺端領取新制退撫給與之權益，請自即日起儘速至中華郵政及其所屬支局辦理開立新制退撫給與專戶；開戶時，中華郵政將收取本函及退撫給與專戶開戶注意事項(中華郵政用)(如附錄3)，開戶後請填妥領受人員基本資料異動申請表(中華郵政用)(如附錄4)，並黏貼中華郵政專戶存摺封面影本郵寄本局，經登錄建檔後即可按月將臺端之新制退撫給與匯入該專戶中。
- 三、其餘辦理開戶應備證件，請參閱退撫給與專戶開戶注意事項(中華郵政用)(同附錄3)。

正本：○○○君(請服務機關學校轉交)

副本：服務機關學校

退撫給與專戶開戶注意事項(中華郵政用)

一、領受人親自辦理開戶應攜帶資料

(一) 機關證明部分：

1. 已在支領退撫給與之領受人：「公務人員退休撫卹基金管理局函」。
2. 新申請退撫給與之領受人：「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書(中華郵政用)」。

(二) 領受人身分證正本及第二身分證明文件(如附有相片之健保卡、駕照、護照等)。

(三) 領受人印章及本注意事項。

二、開戶作業流程

- (一) 請親自至中華郵政及其所屬支局辦理開戶；如領受人因受傷或疾病，致行動困難不能親自開戶者，得由發放機關覈實出具證明，委託他人辦理(請攜帶機關證明、委託人與受託人之身分證明文件及授權書)。
- (二) 請告知中華郵政服務人員需辦理退撫給與專戶開戶，並出示證明文件【「公務人員退休撫卹基金管理局函」或「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書(中華郵政用)」】及本注意事項。
- (三) 領取退撫給與專戶存摺時，請確認存摺封面是否標示「退撫給與專戶或同義文句」字樣。

三、退撫給與專戶之性質

- (一) 專戶內之存款不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。
- (二) 專戶僅供存入退休(職)金、退休俸、退伍金、贍養金、撫慰金(遺屬金)、撫卹金及資遣給與等退撫法規保障之退撫給與，不得存(匯)入其他任何款項。
- (三) 專戶內存款依開戶銀行規定計息，但不得以低於開戶銀行活期儲蓄存款之牌告利率計息。
- (四) 專戶內存款得自由分次提領，但提領並轉入其他帳戶或定期存款之後，該筆存款即不受公務人員退休資遣撫卹法、政務人員退職撫卹條例、公立學校教職員退休資遣撫卹條例、陸海空軍軍官士官服役條例及軍人撫卹條例中，有關不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的之保障。
- (五) 退撫給與領受人有冒領或溢領情事者，退撫給與之支給或發放機關

應就其冒領或溢領之款項，書面通知中華郵政逕自專戶扣款，覈實收回冒領或溢領之款項，不受上開（一）有關專戶內存款不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的之限制。

- （六）退撫給與領受人開立退撫給與專戶後，於1年內未有退撫給與存入者，由最後服務機關或發放機關查證事實後，通知專戶開戶銀行逕行辦理專戶銷戶並通知當事人。

四、本人（簽名）_____知悉上開退撫給與專戶性質，並同意配合退撫給與之發放機關及中華郵政相關規定辦理。

領受人員基本資料異動申請表
(中華郵政一已在支領定期給與領受人用)

原服務機關學校 或軍事單位			
退撫人員姓名		身分證統號	
領受人姓名 (簽名)		身分證統號	
申請撥入中華郵政 帳戶之資格條件		應符合下列其中一項條件： ☐ 戶籍地屬偏遠地區。(應檢附： ☐ 身分證正反面影本 或 ☐ 戶口名簿影本) ☐ 參加基金機關所在地屬偏遠地區。	
變更 項目	☐ 銀行帳號 (請檢附存摺封面影本)	銀行別	中華郵政
		帳號	
	☐ 通信地址		
	☐ 聯絡電話		
申請日期		中華民國 年 月 日	
存摺封面影本(有帳號的那一面)黏貼處 * 申請撥入中華郵政帳戶者，僅限偏遠地區退撫給與領受人。 * 如臺端所提供之帳號經結清銷戶或其他原因(如移存其他分行)，致無法如期撥付退撫給與時，所生之損失，由臺端自行負責。			

※說明：

1. 如有通訊地址、電話或帳號等之異動，可依本申請表之格式填妥後，於每月 10 日前寄交基金管理局辦理。
2. 凡「領受人」異動時，請依規定檢證送請亡故人員原服務機關學校遞轉各該主管機關(軍職人員則由各縣市榮民服務處轉送原核定退伍之人事權責機關)辦理。
3. 如無異動請勿填寄，否則嗣後因而引發之各項權益損失，概由臺端自行負責。

〈適用於新退休（職）人員申請退撫給與專戶〉

退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書(中華郵政用)

領受人員資料				
最後服務機關學校				
身分別	☐ 公務人員 ☐ 政務人員 ☐ 教育人員 ☐ 軍職人員			
申請撥入中華郵政專戶之資格條件	應符合下列其中一項條件： ☐ 屬偏遠地區： ☐ 戶籍地屬偏遠地區。(應檢附： ☐ 身分證正反面影本 或 ☐ 戶口名簿影本) ☐ 參加基金機關所在地屬偏遠地區。 ☐ 支領新制一次性退撫給與者。			
退撫給與種類	☐ 退休金 ☐ 退休俸 ☐ 退伍金 ☐ 贍養金 ☐ 退職酬勞金 ☐ 一次給與 ☐ 遺屬年金(月撫慰金) ☐ 遺屬一次金(一次撫慰金) ☐ 撫卹金 ☐ 資遣給與 ☐ 退撫基金費用本息 ☐ 其他_____			
生效日期				
退撫人員資料	姓名		身分證統號	
領受人員資料 (☐ 同退撫人員)	姓名		身分證統號	
發放機關及代碼				
上開領受人依規定將支領退撫給與，並依政務人員退職撫卹條例第 11 條、公務人員退休資遣撫卹法第 69 條、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 69 條、陸海空軍軍官士官服役條例第 51 條及軍人撫卹條例第 29 條等規定，申請設立退撫給與專戶，本機關特予證明上開領受人係支領退撫給與人員，請惠予開立退撫給與專戶。 申請人：_____（簽名並蓋私章） 地 址：_____ 電 話：_____ 申請日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 人事主管：_____ 機關首長：_____ 備註： 1. 本證明書由最後服務機關人事單位填寫（存入政務人員一次給與者，由一次給與審定機關填寫），並經機關人事主管及首長用印證明。 2. 服務機關確認用印後，由存款人持本申請書暨證明書、開戶注意事項及應備證件，至中華郵政開立退撫給與專戶後，將存摺影本送至服務機關。 3. 中華郵政每人僅能開立 1 戶，可供存入新、舊制退撫給與。				

公務人員退休撫卹基金管理局業務組服務電話表

軍職人員		傳真機：(02) 8236-7349
(02) 8236-7312	總統府、國安局、國安會	
(02) 8236-7313	海軍	
(02) 8236-7314	陸軍士官	
(02) 8236-7316	陸軍軍官	
(02) 8236-7317	海洋委員會	
(02) 8236-7318	國防部、國防部參謀本部人事參謀次長室、中科院、軍訓教官	
(02) 8236-7345	空軍	
(02) 8236-7326	陸軍士兵	
公務人員		傳真機：(02) 8236-7346~7
(02) 8236-7327	內政部、交通部、臺東縣、保五	
(02) 8236-7328	國防部、法務部、選委會、新北市、新竹縣、新竹市、臺灣省、臺灣省諮議會、保四、保七	
(02) 8236-7329	總統府、行政院、立法院、國安會、退輔會、臺中市、雲林縣、彰化縣、基隆市、保一	
(02) 8236-7330	財政部、勞動部、花蓮縣、保六	
(02) 8236-7332	監察院、經濟部、審計部、臺北市、桃園市、南投縣、福建省	
(02) 8236-7334	司法院、考試院、外交部、農委會、環保署、陸委會、海洋委員會、高雄市、屏東縣	
(02) 8236-7335	行政院主計總處、行政院人事行政總處、衛生福利部及其所屬、教育部、國立大專及高中職、國家通訊傳播委員會、國發會、客委會、僑委會、宜蘭縣、苗栗縣、保三	
(02) 8236-7336	數位發展部、文化部等文化機構、故宮博物院、原能會、國家科學及技術委員會、金管會、公共工程委員會、原民會、公平會、臺南市、嘉義縣、嘉義市、澎湖縣、保二	
教育人員		傳真機：(02) 8236-7348
(02) 8236-7319	教育部及其他中央、新北市、臺南市、屏東縣	
(02) 8236-7322	國立高中職、私立學校護理教師、臺北市、宜蘭縣、臺東縣、南投縣、國立大專及其他、嘉義市、嘉義縣、連江縣	
(02) 8236-7323	軍警院校、臺中市、彰化縣、雲林縣、苗栗縣、金門縣、新竹縣、新竹市	
(02) 8236-7325	高雄市、桃園市、基隆市、花蓮縣、澎湖縣	