

「動員召集預告書」精進作法之探討

撰稿人：吳鎔佑

摘 要

- 一、108年起針對國軍年度動員準備計畫選充於三軍動員部隊之後備軍人於年度開始之初，便寄送「動員召集預告書」告知相關動員訊息及年度教育召集訓練期程，以利平時接受教育召集訓練或緊急應變時期迅速動員至指定地點報到；然而，本執行作法雖然減少組織變革後人力有限的問題，但是對於年計要員列管資料沒有相關平台提供修正，致使動員部隊自編成管理系統所列印之個人資料空白或錯誤機率逐漸攀高，對於檢討「動員召集預告書」提升作為上，是值得探討的。
- 二、本研究藉由「動員召集預告書」演進歷程實施文獻探討、執行做法比較及專家問卷調查實施歸納分析方法，建立國家政策、年計要員及執行單位等3個主準則層，再延伸發展動員預告等9個次準則層，運用Expert Choice 11軟體實施運算，求得各評估準則間之權重、比序，據以分析主要精進面向的關鍵因素。
- 三、經研究結果發現，執行單位積極、落實的作業比國家政策訂定與年計要員素質更為重要，是精進動員預告最為關鍵之因素，其次資訊整合的運用推廣，為達成動員預告目的之關鍵；經由上述結果，最後提出資訊整合的運用需求、資料修正回饋作法等精進建議，期業管單位能夠重視動員預告在動員準備階段的重要性，進而提升各項資訊回饋成效。

關鍵詞：動員召集預告書、動員資訊管理系統、動員準備階段、層級分析法



壹、前言

現代戰爭隨著科技的進步，高端武器逐一問世、作戰型態改變的環境下，我國也隨著世界各國建軍備戰的基本原則，漸漸朝「精簡常備、廣儲後備」實施兵力與軍事組織變革改制。

在防衛作戰架構下，常、後兵力運用配置仍維持「後備守土、常備打擊」，對於在動員準備階段的各項工作，希望能持續朝「動員作業精、部隊編成快、戰力恢復速」等目標方向精進，所以如何做好「後備軍人編組與管理」這項前端工作，便成為攸關動員召集報到率高或低之關鍵因素；本文將探討「動員召集預告書」演進歷程，運用研究方法及章節安排，提高有效協助動員召集之建議。

貳、文獻探討

動員準備階段歷年來所推行「預告年計要員」作為之點閱召集、通訊資檢及動員召集預告書之法源依據、執行作法及成果實施文獻、法規、講習簡報等資料蒐集，針對各階段作法優劣點實施彙整、評析，以作為專家深度訪談及層級分析問卷設計面向之依據。

一、點閱召集

「點閱」為點驗及校閱之簡稱，因應軍事需要，對於列管之年計要員定期區分時間，將其人員實施逐一清點、基本資料檢驗、修正，並於指定地點完成軍隊之校(檢)閱工作，落實動員準備階段年計要員之整備，以利緊急事變時能夠確實快速完成動員部隊編成，以下就其法源(規定)依據、意義、目的及執行作法實施

說明：

(一)法源(規定)依據

1.兵役法¹(108年4月17日修正)

(1)本法第八章「召集」第37條第五款，後備軍人及補充兵於點閱或校閱時實施點閱召集；第39條第五款，除軍官、士官之召集，應視軍事需要之軍職專長及階級、年齡、體力以定順序外，士兵之點閱召集按離營時間之久暫及動員需要以定期順序。

(2)本法係點閱召集工作之母法，律定其實施召集時機及順序編定原則。

2.兵役法施行法²(103年6月4日修正)

(1)本法第六章「召集」第28條，點閱召集之範圍、人數、時日，由國防部按年度計畫實施，於退伍後八年內，每年一次，每次以一日為限，必要時，國防部得視需要酌增年限、次數、日數。

(2)本法係就後備軍人得受點閱召集之時限明訂標準，以為召集施訓實施之作業遵循，但仍保持運用彈性予國防部可視需要而增加之。

3.召集規則³(108年7月11日修正)

(1)本規則第六章全章節均為點閱召集作法之規定，主要內容包含點閱召集區分(第36條)、點閱召集之準備、實施(第37-40條)及點閱召集相關作業規定(第41-43條)。

(2)本規則係依據兵役法施行法第33條規定訂定之，為點閱召集實施之詳

細辦法。

(二)意義與目的

為達成精實後備軍人編組與管理，落實「資料校正」工作，確實掌握後備軍人動態及培養應召員「聞令應召」之守法習性，使其熟悉動員編成地與瞭解戰時任務，並採「設站輪帶」革新作法辦理，以增進召集效果，爭取後備軍人支持與參與，使能促進社會和諧安定，亦減輕部隊負擔，強化動員戰備，鞏固國家安全⁴。

(三)執行作法

1.編組對象

凡列管之後備軍人以鄉、鎮、市、區為範圍，村、里、鄰為單位，除配合戶籍行政建制，按住址順序全面編成「後備軍人小組」外，另區分依軍隊動員計畫所編成的「三軍動員部隊」與以後備部隊型態所編成的「管區後備部隊」等2種⁵。

2.點召實施⁶

(1)召集時程：每年8月1日至次年度4月30日止。

(2)場次規劃：無論是三軍動員部隊或是管區後備部隊，均以動員符號或是後備大隊為單位實施，惟可視場地幅員大、小，合併數個符號或大隊施訓。

(3)實施方式：三軍動員部隊區分「報到」、「資料校正(含專長調查)」、「體態檢查」、「影帶收視」、「成果驗收(含意見反映)」、「解召」

等6站，管區後備部隊則分為「報到編隊」、「幹部介紹(含輔導工作簡介)」、「影帶收視」、「離營教育」及「點名解召」等5站，全程均於2小時實施完畢。

3.召集地點⁷

(1)三軍動員部隊

A.編實與擴編動員：有母體單位，於動員編成地實施。

B.戰耗補充梯隊與部分擴編動員單位：無母體單位，考量各作戰區戰備任務及交通，於轄內選定適宜地點或軍事單位實施。

C.全島或跨越地區(師管部)：區分北、中、南、東等4區洽借點召中心實施，由動員部隊派員分至各區實施報到、戰備任務簡報與解召作業。(餘站可由代點部隊實施)

D.外、離島地區(澎湖、金門、馬祖)：本島主要充足之應召員由陸、海、空軍總部、軍管部依「戰時交通中斷應召員接收站」及「戰時外島前運接收單位」等規定，區分符號於本島分地(北、中、南、東等4區)點召作業，由本島負責單位完成場地規劃及召及作業，動員部隊派員協助；外、離島主要充足動員部隊於原動員編成地實施。

(2)管區後備部隊：以鄉、鎮、市、區為範圍，於在地選擇位置適當、交通便捷、場地設施良好之學校、機



關場地或洽借三軍部隊營區辦理。

(四)點閱召集成效評析

動員準備階段所執行之點閱召集，為了肆應緊急事變且通信資訊未達行動化的環境下，就政策面來看只能用最基本、最耗時、經費耗損最大的方式，將列管之年計要員每年依其動員編組在動員編成地召集，實施人員清點、資料校對、部隊編成及基本訓練，屬於強度較高且具強制性的動員準備作為。

就要員層面來看，退伍前至少接受過為期1年10個月的兵役訓練，對於軍隊生活熟悉、部隊服從性較高，而每年的點閱召集只有實施1日，雖然影響工作但又不會讓其失去工作權，且每年的召集讓要員對於動員編成地點、部隊編制成員均熟悉，符合動員準備階段之預期目標。

在執行層面來看，93年以前國軍總體人數維持在35萬人左右，雖然每年動員部隊除了教育召集、勤務召集訓練外，尚須執行點閱召集，但就當時的人員編制是仍可符合執行能量。

二、通訊資檢

以往「點閱召集」受召集之年計要員，必須前往指定報到地點實施為期1天之訓練，惟其對象均為退伍1年內專長仍屬熟嫻之人員，在民國93年經國防部審慎評估、考量不影響戰備任務與兼顧便民之原則下，修改相關規定自93年度起，改採「通訊資檢暨要員訪查」方式取代原來的「點閱召集」，各縣市後備司令部依郵遞或電話、到府訪查等程序實施個人資料核校，受訪人員則不必到部隊報到。

(一)法源(規定)依據

通訊資檢作業係依「召集規則」⁸第44條規定：「點閱召集於軍事無妨礙時，得以通訊核對專長及基本資料之方式辦理。」

(二)意義與目的

通訊資檢作業目的，在有效掌握年計要員資料，藉郵遞通訊方式實施專長及基本資料核對，以確保資料新穎、正確暨掌握動態，俾利戰時「令出有人」，達成「及時動員、及時作戰」之目標⁹。

(三)執行作法

1.權責劃分

後備司令部負責作業之策劃、協調與督導轄屬單位；各地區後備指揮部負責轄內縣市之督導與協調；各縣市後備指揮部採任務編組方式，負責協調與執行作業。

2.階段期程

依「任務功能」為導向，全程作業自每年度4月1日至9月30日止，區分「郵遞資料核校」、「電話查訪」及「現地訪查」等3個階段完成核對及訪查作業，並於10月7日前依各階段進度完成後備軍人主檔傳輸，以維持後備軍人資訊系統新穎、正確。

3.作業準備

為求作業流程一致性，年度執行前後備司令部依相關層級實施規定完成指導計畫下頒業管幕僚單位參考，除運用動員令副本、青溪雜誌及忠愛報先期將執行作法刊登宣傳外，另將相關資訊提供行政院新聞局及內政部警政署，協調

結合既有之「反詐騙」管道宣傳及諮詢。

各地區後備指揮部於年度作業前，邀集轄屬單位承辦主管、編組人員辦理作業講習，期溝通觀念與統一作法，提升作業成效，並每月藉由實施督(輔)導，據以發現缺失提供改進意見，確保能如期如質完成作業。

縣(市)後備指揮部於每年3月1日前完成作業編組及成立專案作業室，除作業前邀集各縣、市新聞局(處)、警、戶、役、郵政及地方媒體召開先期協調會議，針對文宣規劃、失聯人員查察、回函資料核校、傳輸與管控等作業要項說明外，需完成工作進度管制及審核機制相關規劃。

4.執行重點

(1)郵遞資料核對：(4月1日至5月15日)

A.每日清點信件回函並註記收件日期，年計要員資料按照動員符號、召集令號實施分類、彙整及統計，以維基資安全；另對於事故及無法連繫人員列於該動員符號最末，以利資料統計及後續管制作業。

B.回函之年計要員資料須完成查證、修訂及主檔傳輸作業；如反應其軍職專長或基本資料不符，可提供相關證明文件供檢視者，始得以核校修正主檔系統資料；對無法提供者，則造冊函送原離退單位重新查證(鑑定)專長，據以更

正兵籍表及後備主檔。

(2)電話訪查：(5月16日至6月30日)

清查回函缺資、未回函(含退件)人員，納入電話及現訪作業對象；若後備主檔查無年計要員相關連絡電話，簽奉單位主官同意後，可逕行派員實施現地訪查。

(3)現地查訪：(7月1日至9月30日)

A.年計要員電話或住址(姓名)有誤，致使無法取得連繫者，先予以造冊運用後備主檔實施清查核校，再實施現地訪查；若為無法獲訪者，函請當地警察機關協助查察。

B.無法連繫或拒絕配合之年計要員，優先實地查訪，透過親訪消弭當事人疑慮，藉以獲得所需資料。

C.於現地訪查後，確為無法應召相關事故人員(如通報、殘障手冊等)，依規定辦理異動換補作業；因異動換補新增列入之年計要員，應即時納入訪查作業人員。

(四)通訊資檢成效評析

通訊資檢執行期間，通信資訊已處於行動化飛快演進的環境之下，就政策面來看，考量國軍人力逐年精簡，為達到便民又能執行動員準備工作，便以郵遞、電話、人員查訪的方式，針對退伍第1年的後備軍人，區分階段實施通訊資檢作業，輔以動員令副本對年計要員實施動員預告行為，此階段對於動員準



備作為強度明顯減少，且已經不具法律強制性。

就要員層面來看，對於逐年減少的兵役役期，無論對國家認同或是對於部隊服從性亦是逐年降低，在憲法保障人民有自由遷徙的權利下，在外地工作的後備軍人，如果戶籍地沒有家屬居住或是不常返回戶籍地，對於動員準備工作是沒有感覺的；對於所列管之年計要員亦同，動員編成地點也僅是標註在動員令副本上的一段文字。

在執行層面來看，縣市後備司令(指揮)部於作業期間需成立專案作業小組，管制郵遞作業的寄送、回函成果，對於未依時回復個人資料修正表之後備軍人依階段實施電訪、現訪作業，以維持動員準備工作中重要的資料建立與修正，在經費開支上除了既訂的郵遞費用外，亦增加了現訪人員交通費用。

三、動員召集預告書

因應國軍組織調整及兼顧預告戰時動員訊息，自105年起「動員召集令副本」郵遞方式調整為合併「動員召集報到訊息通知書」及「基本資料調查表」(依據國防部104年12月18日國動全防字第1040000863號令辦理)，並由年計要員填妥基本資料調查表郵遞回執至各縣市後備指揮部，每月彙整後造冊函送各動員部隊實施電訪及親訪作業，如動員部隊訪查未果之年計要員，則派遣連絡官實施現訪，本法試行1年以檢討爾後策進作為¹⁰。

106年度開始為推行資訊系統化系統，提供年計要員方便查詢列管動員符號及年度內有

無教育召集期程，在「動員召集報到訊息通知書」上增加「召集查詢系統」連結網址及二維條碼提供快速連結，提升便民之服務，自108年起將通知書正式更名為「動員召集預告書」。

(一)法源(規定)依據

「動員召集預告書」作法系依「召集規則」¹¹第5-1條規定：「本規則所定各種召集令及動員召集預告書之送達處所，依應召員之戶籍地址，或其向縣市後備指揮部申請指定之通訊地址。」、「本規則所定各種召集之相關資訊，國防部後備指揮部得以專屬網頁、網際網路、電話、電子郵件或其他適當方法傳達應召員或廣泛周知。」及第6條第3項：「國防部後備指揮部對於納入年度動員召集名冊之應召員，應以動員召集預告書郵遞送達通知其預為應召之準備；其郵遞送達，依行政程序法規定辦理。」

(二)意義與目的

「動員召集預告書」寄送目的是為了告知納管的年計要員，其所列管之動員符號及年度教育召集期程，且為了因應近年教育召集期間辦理出國核免人數逐年攀升，同步修正「免召基準」配合「召集資訊查詢」於年初即公告召集訓練日程，故修正為「公告召集日程後，始排定之出國(境)觀光旅遊行程，不核予免除召集。」(如圖1)以維落實兵役公平性。

(三)執行作法

1.權責劃分

依軍隊動員作業規定，由後備指揮部商印製「動員召集預告書」，印製

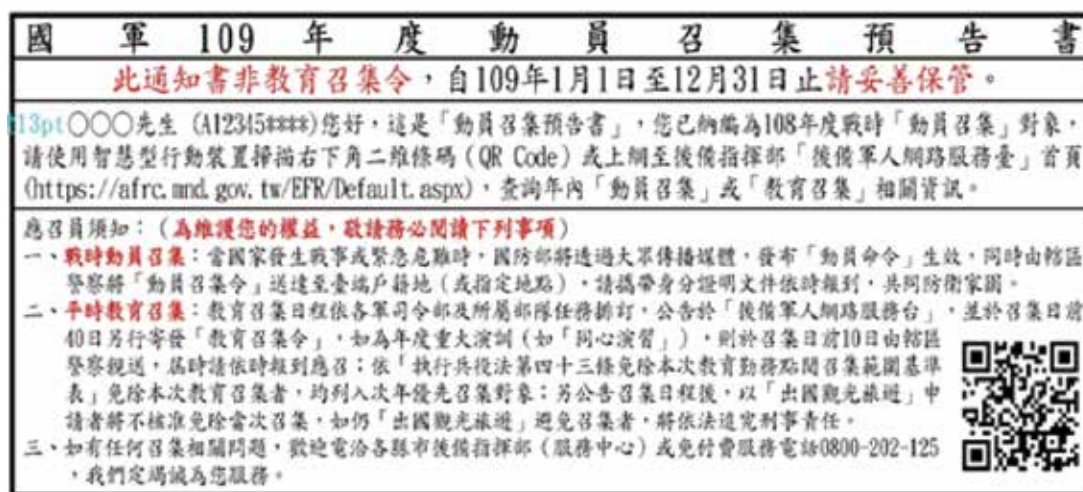


圖1 動員召集預告書範例

資料來源：109年年計講習人力動員資料

完成後由地區指揮部配合實施清查核對及驗收工作，驗收完成後統由廠商統一採平信方式寄送。

2.執行重點

- (1)寄送對象：列為國軍年度動員準備計畫(編實動員、擴編動員、戰耗補充梯隊、軍事勤務隊)選充於三軍動員部隊之後備軍人。
- (2)資料核對：於驗收階段需列印最新動員名冊核對，將事故人員(如：死亡)信件抽除，避免寄送後造成民怨、陳情事故；如年計要員未收執則退回該列管縣市後備指揮部存查。
- (3)寄送期程：需於年度教育召集訓練第1梯次執行前寄送(約於每年2月底、3月初實施)，以利應召員能妥適規劃家庭、工作或出國事宜，增加教育召集訓練報到率，減少產生怨懟情事。
- (4)問題反映：對於年計要員相關問題

均可透過服務電話轉接至各縣市後備指揮部服務臺，由相對應承辦科室服務人員實施問題解答及事故協處等服務。

(四)動員召集預告書成效評析

動員預告書執行期間，通信資訊已由行動化更進一步的邁向無所不在的U化社會，兵役制度亦配合轉型，就政策面來看，持續考量國軍人力逐年精簡，能夠以多方面的傳達方式，完成動員預告的行為，便以郵遞、網路查詢的方式，針對列管之年計要員，實施動員訊息預告作業，此階段對於動員準備作為強度微乎其微。

就要員層面來看，現行大部分後備軍人的產生來源來自於受訓4個月的常備兵役軍事訓練，現行的動員預告書執行作法對列管年計要員是沒有感覺的，僅有一個動員符號顯示於「後備軍人網路服務臺」的系統中，而動員編成亦須收到動員令後才能依指定地點完成報到，現行作法無法預知動員編成地



點，而連絡資料也必須於教育召集期間實施修正。

在執行層面來看，動員召集預告書的執行分由各級後備指揮部負責，區分「後備軍人網路服務臺」系統維護及印製後採平信寄送予年計要員，無法寄送之退件則由各列管縣市後備指揮部接收、存查；動員準備工作中的後備軍人資料更新也只能透過戶役政系統轉換、臨櫃異動申請、教育召集成果中獲得，此階段動員預告作業在平時所耗費之經費、人力為動員預告演進歷程中開支最少的。

四、動員召集預告作法演進研析

對於動員實施階段來說，在準備階段的計

畫性工作甚為重要，就人力動員而言，後備軍人有效、準確的編組與管理，對於動員部隊能否在有限的時間、空間下編成部隊、實施臨戰訓練及執行作戰等任務；而要員能否在接獲相關動員命令後，能夠準確地在指定時間抵達編成地點完成報到、投入訓練及恢復戰力等工作，確實影響緊急事變下各項應處作為的執行。

對於前3個節次所探討的「點閱召集」、「通訊資檢」及「動員召集預告書」等執行作法、目的及所耗費的經費、人力均有明顯的不同，相對產生的結果也有所差異，本節次就各面向實施綜整比較，以利精進作法探討之依據，比較分析表如下(表1)：

表1 比較分析表

我國動員召集預告書演進作法比較分析表			
項目	點閱召集	通訊資檢	動員訊息預告書
執行對象	年計要員及輔導中心成員	年計要員	年計要員
經費規劃	郵遞費(掛號)、薪餉及辦理召集相關作業費	郵遞費(掛號)、差旅費(連絡官派遣)及印製費	郵遞費(平信)及印製費
未獲通知作法	郵局、警局、輔導中心及連絡官協尋	郵局、警局、輔導中心及連絡官協尋	無，僅存查退回郵件
資料核對	由要員親自核對修正資料	要員核對修正資料後回擲	無
動員預告	報到後實施點名並告知列管符號	搭配動員令副本寄送，將列管符號、編成地點通知	告知列管符號(無編成地點)及年度教育召集資訊
資訊系統運用	無	將回擲資料鍵入後備主檔系統修正、更新	動員訊息藉動員動員資訊系統提供查詢
綜合分析	作業及召集人力最多，經費預算開支最大，但是對要員的動員編組、資料核校最為落實	需成立專責作業編組，作業期程範圍影響最大，對於要員平日影響及經費開支都屬次之，後備軍人資訊管理落實	人力、經費開支及要員影響均最小，運用信件郵遞及資訊化系統提供動員訊息預告方式便捷，惟無法掌握要員平時動態及資料修正

資料來源：本研究整理

五、影響動員預告因素

本研究彙整動員預告演進歷程相關文獻，經過說明、執行作法比較和職務上實際執行人力動員作業經驗，對於精進動員預告的問題歸納獲得了「國家政策」、「年計要員」、「執行單位」等3個主準則及「動員預告」等9個次準則(如表2)，各主、次準則評估要項說明如后：

表2 精進動員預告因素主、次準則評估要項表

項次	主準則	次準則
1.1	(1)國家政策	動員預告
1.2		傳達方式
1.3		預告內容
2.1	(2)年計要員	公民素質
2.2		戶籍核校
2.3		資料修正
3.1	(3)執行單位	執行能量
3.2		成效掌握
3.3		資料校正

資料來源：本研究整理

(一)國家政策

動員預告作為是動員準備時期重要工作之一，國家政策所訂定的相關預告內容、方式、強度及對象，均影響著執行的落實程度、緊急動員的速度，亦影響著國家面對緊急事變時應變處置的時效。故國家政策的構面之下，以「動員預告」、「傳達方式」及「預告內容」等3項次準則來建構、分析。(說明如表3)

(二)年計要員

依據民國110年年度動員計畫講習資料統計中顯示，可納入選充之後備軍人約68萬餘員，僅38萬餘員為109年度之年計要員，

表3 國家政策因素主、次準則評估要項說明表

主準則	次準則	說 明
國家政策	動員預告	國防部後備指揮部對於納入年度動員召集名冊之應召員，應以動員召集預告書郵遞送達通知其預為應召之準備。
	傳達方式	各種召集之相關資訊得以專屬網頁、網際網路、電話、電子郵件或其他適當方法傳達應召員或廣泛周知。
	預告內容	接獲預告書之應召員，依內容中之網址進入後備指揮部「後備軍人網路服務臺」查詢「動員符號」或「教育召集」相關資訊。

資料來源：本研究整理

如果沒有堅定愛國意識支撐，難免對於動員制度、資料提供產生疑慮或反抗心理。故年計要員的構面下，以「公民素質」等3項次準則來建構、分析。(說明如表4)

表4 年計要員因素主、次準則評估要項說明表

主準則	次準則	說 明
年計要員	公民素質	公民素質是藉由教育培養國人對於行使義務與權利的一種體現，抑是影響國家動員推行順遂與否的重要因素。
	戶籍核校	人民有居住及遷徙之自由，為憲法第十條所明文規定，但妨害兵役治罪條例中第10、11條中述明，居住處所遷移，無故不依規定申報，致使召集令、動員令或臨召令無法送達，均依意圖避免召集論處。
	資料修正	教育召集下令前，動員部隊實施「要員連訪」作業，於召集結束前核校「個人基本資料表」，提供部隊存查及各列管縣市後備指揮部修正電腦兵資，為建立召集、動員之緊急聯絡資料。

資料來源：本研究整理



(三)執行單位

要將動員預告之訊息傳遞予年計要員知悉，為執行單位之重要任務，但是因應人員裁減、經費節約及不影響戰備需求下，作法均有配套式的修正，但是對於是否仍符合最初設定之預想成果，是需要省思、探討的。故執行單位的構面下，以「執行能量」等3項次準則來建構、分析。(說明如表5)

表5 執行單位因素主、次準則評估要項說明表

主準則	次準則	說明
執行單位	執行能量	因應組織變革及軍事無妨礙前提之下，在有限的人力及經費預算中，採平信寄送方式傳遞動員訊息。
	成效掌握	對於無法寄送交件之召集預告書，退回各執行單位後，無後續追蹤、掌握作為。
	資料校正	較以往點閱召集、通訊資檢執行作法，已無對年計要員實施資料校正，故未實施教育召集訓練之要員，非戶役政同步資料外，其餘緊急聯絡資料(要員連訪表)無法建立。

資料來源：本研究整理

參、研究設計與實施

本章節主要依第二章節整理相關文獻、法規及執行作法等資料回顧，實施比較、分析歷年作法之優缺點，找出各種因子間之關係，藉著專家訪談確定評估項目，運用「層級分析法」(AHP)作有系統之決策方案探討，以提供參考建議。

一、層級架構

本文「動員召集預告書」精進作法之初步層級架構(如圖2)區分為目標層、主準則層及

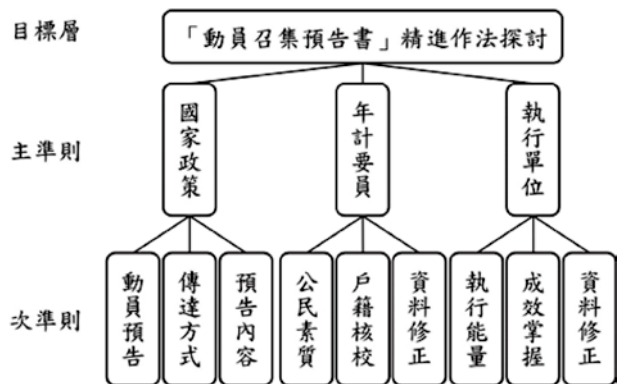


圖2 層級架構圖

資料來源：本研究整理

次準則層，目標層為本研究目標，主準則層區分「國家政策」、「年計要員」及「執行單位」等3個面向，次準則層為「動員預告」、「傳達方式」、「預告內容」、「公民素質」、「戶籍核校」、「資料修正」、「執行能量」、「成效掌握」及「資料校正」等9個面向，將納入初步專家訪談篩選關鍵因素及建議回饋、修正。

二、研究方法

本研究採「質性研究」方式實施歸納、推演，不同於其他量化、統計程序獲得研究發現之類型，從方法與策略層次來界定，可看出其所重視的是研究者透過歷史回溯、個案研究、訪談、觀察等方式獲得資料，並藉收集資料過程深入了解研究對象如何詮釋社會行為之意義。因此，質性研究可視為讓這世界得以被看見之解釋性與具象性之實踐¹²。

質性研究至今已發展一段時間，儘管已經可以探究初一些全面性原則，但是仍必須注意4個層面上之差異：

- (一)質性研究存在著許多不同的研究方案、研究議題、特定方案及理論背景，不論

其紮根理論或論述分析，其所關注焦點與方法論雖有差異、不同，但仍偏離不了質性研究。

(二)質性研究本身就存在著歧見，常常因為國情、民俗、種族..等等不同，其過程、結果也會產生差異，前述第一點研究的繁衍也受此影響，如：鄧金和林肯所下的定義、著作，是屬於美國學界的代表。

(三)不同學科的質性研究因其專業性的差異，對於研究問題的面向、論述自然地就會產生出差異，如：心理學特有面向的不適於社會學中討論。

(四)每個專業領域都有其特殊的質性研究論述，彼此之間也充斥著分歧，如：健康科學與管理學之差異。

質性研究探討方式與方法論的施行已有許久的淵源，但倘若對其有所期待能發展出一套標準，可能會對它存在分歧的發展感到困惑或失望，甚至阻礙質性研究的被接受度。

質性研究是文藝與科學的結合處，好的質性研究者必須文藝才情與科學素養兼備，才能在綻放出心智的火花。優越的文藝才情，讓研究者能寫出具有高可讀性、共鳴感、解釋力、啟發性的研究文章；好的科學素養，讓研究者藉著脈絡分明、舉證確鑿、立論紮實的將龐雜無比的資料剪裁成章，進而寫成嚴謹的研究文章¹³。

三、層級分析法

層級分析法(Analytic Hierarchy Process

，AHP)是T.L. Saaty教授(美國匹茲堡大學)於1970年所研究、發展出來的一套決策方法，藉由結構化與系統化的概念，將系統分解為多個層級，再依其關聯性實施排定、綜合研析。

層級分析法的作用是將複雜且非結構化的問題系統化，由高層次逐步向低層次分解，經過量化的判斷，簡化並改進以往依靠直覺的決策程序，以求得各方案間的優先權重值，提供決策者選擇適當方案充分的相關資訊，依其權重比值的大小來決定方案採納的優先順序，來降低決策錯誤的風險性(鄧振源曾國雄 1989)¹⁴。

AHP法之優點為操作簡單，且能綜合擷取多數人之意見，並具數量化之理論基礎。利用AHP法評估環境問題時，主要包括以下4個步驟(詳細流程如圖3)：

步驟1、建立層級關係。

步驟2、建立成對比較矩陣。

步驟3、求解各層級之權重並鑑定其一致性。

步驟4、求解各方案之優勢比重值。

依序實施說明及介紹。

(一)建立層級關係

為了將一個複雜的問題分層說明、評比，AHP將其區分成4個層級¹⁵(層級結構如圖4)：

第1層：解決問題的目標。

第2層：如何達到目標的標的。

第3層：決定標的評估準則。

第4層：擬定的方案。

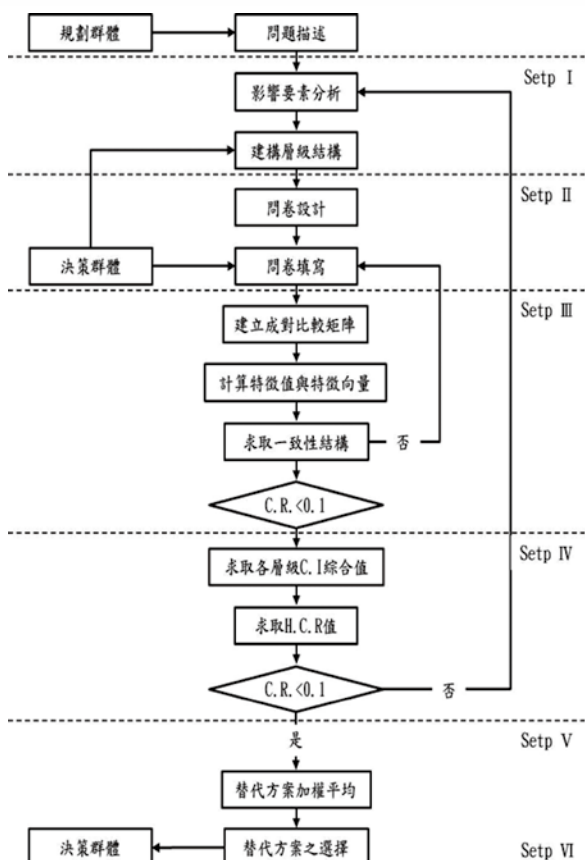


圖3 應用AHP法流程圖

資料來源：鄧淵源、曾國雄，1989，”層級分析法的內涵特性與應用(上)”，中國統計學報，27卷，6期，頁5-22。

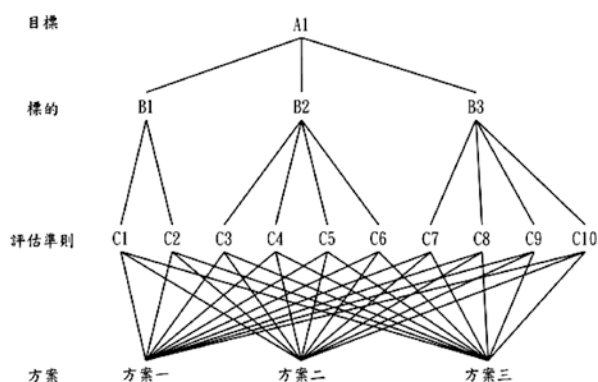


圖4 AHP法層級結構圖

資料來源：Saaty, T.L., 1980, ”The Analytic Hierarchy Process”, McGraw Hill, Inc., New York, pp.54

(二)建立成對比較矩陣

配合上圖(圖4)所區分的4種不同層級，將其彙整實施「成對比較矩陣」(如表6所示)，並施以評比尺度來表示。Saaty建議將其尺度劃分為5項等級，同等重要(1)、稍重要(3)、頗重要(5)、極重要(7)及絕對重要(9)等，並將上述5個尺度間插入4個介於之間的評比尺度(2、4、6、8的衡量值)，合計共有9個評比尺度(如表7)。此外，為避免人類認知困難或代表性不足之困擾，同一層次因素不可過多或過少，最好介於5-9之間¹⁶。

表6 成對比較矩陣表(C矩陣)

評估準則	C ₁	C ₂	C ₃	...	C _N
C ₁	C ₁₁	C ₁₂	C ₁₃	...	C _{1N}
C ₂	C ₂₁	C ₂₂	C ₂₃	...	C _{2N}
C ₃	C ₃₁	C ₃₂	C ₃₃	...	C _{3N}
...	...	...	...	...	...
C _N	C _{N1}	C _{N2}	C _{N3}	...	C _{NN}

資料來源：Saaty, T.L., 1980, ”The Analytic Hierarchy Process”, McGraw Hill, Inc., New York, pp.54

表7 層級分析評估尺度及意義表

評估尺度	定義	說明
1	同等重要...等強	貢獻度同等重要
3	稍重要...稍強	稍微傾向某一要素
5	頗重要...頗強	強烈傾向某一要素
7	極重要...極強	非常強烈傾向某一要素
9	絕對重要...絕強	肯定絕對喜好某一要素
2、4、6、8	相鄰尺度之中間值	折衷時調整使用

資料來源：Saaty, T.L., 1980, ”The Analytic Hierarchy Process”, McGraw Hill, Inc., New York, pp.54

(三)求解各層級之權重並鑑定其一致性

AHP方法為了計算各元素之間的相對權重，是將取得之成對比較矩陣，採用特徵向量理論之基礎，求解出特徵向量及特徵值

之方式來進行。

透過兩兩比較的方式決定出因素的優先順序，其所比較、判斷到其順序排定的結果也許會產生前後不相一致的衝突情形，因此須利用一致性指標(C.I.)與一致性比率(C.R.)來評量(Gogus & Boucher,1997；Zavbi & Duhovnik,1996)¹⁷。

1.計算一致性指標(Consistency Index, C.I.)

$$C.I.=(\lambda \max -n)/(n-1)$$

$\lambda \max$ 為最大特徵值，當C.I.=0時，表示決策者前後判斷一致性相同，如果C.I.值越大代表不一致性越高，Saaty認為C.I.值可接受的偏誤值為 ≤ 0.1 ；倘若C.I.值 > 0.1 時，應該找出不一致的原因，對其比較矩陣實施修正，直到通過一致性檢定為止。

2.計算一致性比率(Consistency Ratio, C.R.)

一致性比率(C.R.)為一致性指標(C.I.)與隨機指標(Random Index, R.I.)之比值(公式 $C.R.=C.I./R.I.$)。隨機指標(R.I.值)是Saaty及Uppuluri分別以樣本進行模擬而產生1-15階之R.I.值(如表8)，可依據矩陣階數查出對應值，作為AHP檢定之依據¹⁸。

原則上，當C.R.值 ≤ 0.1 代表矩陣的一致性是令人滿意；反之，若C.R.值 > 0.1 ，則表示該評比結果是不一致的，需要重新實施評比。

(四)求解各方案之優勢比重值

在經過經複雜問題層級結構化、設定因素評比尺度、兩兩成對比較矩陣、計算相對權重至一致性檢定並符合要求後，即可進行整體層級權重計算得到優勢比重值Pi，並由該值的大小決定各因素(方案)優先順序之高低。

四、內容設計研究與問卷調查設計

本研究為使策略方案能夠有具體依據作為支撐，避免在研究過程中因為過於直覺式的思考導致錯誤判斷，故採用AHP方法來針對問題實施核對、分析(研究程序及方法如圖5)。

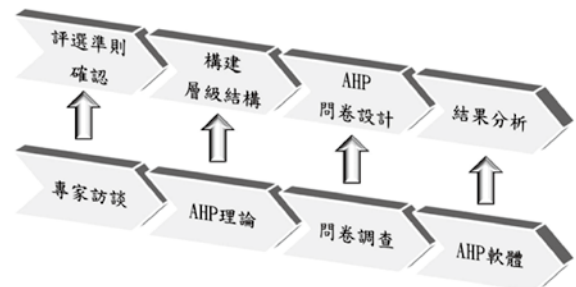


圖5 AHP研究程序及方法

資料來源：本研究整理

表8 n階正倒值矩陣的隨機指標值表

n	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
R.I	0.00	0.00	0.58	0.90	1.12	1.24	1.32	1.41	1.45	1.49	1.51	1.53	1.56	1.57	1.59

資料來源：Saaty, T.L., 1980, "The Analytic Hierarchy Process", McGraw Hill, Inc., New York.



動員召集預告書精進作法的研究，對於其準則相對重要性的評估，無法使用量化來獲得，故僅以限定的專家依其專業知識做出主觀評點，因此採用專家訪談與問卷調查等2種方法，首先藉專家訪談針對文獻蒐整後整理出的研究準則面向、方案層等實施討論、研究及定義，再設計出問卷調查表供本研究調查、分析結果使用，針對此2種方法分析說明如下：

(一)專家訪談法

專家訪問是質性研究過程中的一種資料蒐集的方式，透過訪談可了解受訪者真正的感受與想法，通常可以比滿意度問卷調查蒐集到更深入、更有意義的資料。

訪談方式依問題結構性設計強度區分，可概分為結構式、非結構式及半結構式等三種類型；結構式訪問是事先設計好問題，再依順讓受訪者依答案結構選擇回答問題；非結構式訪問係以開放式的問題尋找開放式的答案；而半結構式訪問則由上述兩者方式融合、折衷，訪問進行時以題綱引導，再提出開放式問題，由受訪者點回答。

本研究訪談方式採取半結構式訪問，藉先期文獻、準則等資料蒐整來設定層級分析法之準則層及執行層，於訪談時作為題綱及問題來對受訪者進行訪問，在訪問之初簡要說明訪問目的，再由受訪者依其經驗、認知

及感受，探討初擬的準則層、執行層其適當性，並自由發揮提出個人見解與建議，提供後續問卷設計及研究分析，達到深度訪談之目的¹⁹。

1.訪談原則

如先前所言，先擬定訪談大綱或要點，所有訪談內容不宜使用誘導性問題或問話方式，避免過多主觀因素影響受訪者思考；過程中隨時注意勿偏離主題，且不與受訪者爭辯、反駁，或是不經意地洩露自己意見，一切訪談內容須以受訪者所言為主，讓其自由發表想法，以免影響信效度。

2.訪談對象與研究倫理

(1)對象

質性研究中研究者本人是一個「研究工具」，了解自己在本研究中的定位，隨時注意自己個人因素對研究所產生的影響，將有助於研究的進行。本研究其選擇訪談對象須具備人力動員、後備軍人管理及教育召集訓練等專業知識及服務年資達15年以上之專家，就上述條件選擇陸軍109年動員指參班同學(如表9-基本資料表)為主要訪談對象，協請發揮其本身對於動員專業，提供撰擬調查問卷之意見(如表10-問卷範例)。

表9 基本資料表

陸軍學院動員指參109年班人員基本資料					
項次	原任單位	階級	姓名	年資	工作層面
1	國防部全動室	少校	陳○○	16	動員規劃
2	國防部後備指揮部	少校	黃○○	15	動員規劃
3	北部地區後備指揮部	少校	黃○○	16	人力動員
4	南部地區後備指揮部	少校	陳○○	19	人力動員
5	苗栗縣後備指揮部	少校	閻○○	17	後備軍人管理
6	南投縣後備指揮部	少校	葉○○	16	後備軍人管理
7	臺中市後備指揮部	少校	潘○○	16	教育召集
8	高雄市後備指揮部	少校	黃○○	17	資訊系統

資料來源：本研究整理

表10 專家問卷範例

評估項目	必須性(複選)	建議修改項目名稱
國家政策	☐	
年計要員	☐	
執行單位	☐	
建議增加其他評估項目		

資料來源：本研究整理

(2)研究倫理

訪談本質和研究倫理是密不可分的，保護研究者從事研究的自由，同時確保研究對象不受任何傷害，是研究倫理的基本原則。研究者有責任和義務遵循研究倫理，並應熟悉倫理守則的精神和規範，展開主體性、自律性的研究和教育²⁰。

研究倫理相關之規範與政策包含各研究學門的倫理守則、各研究方法的倫理守則、國際倫理公約、各國法律、機構相關政策、社區或部落的研究公約等。原則上，研究者抱持尊重不同倫理規範的態度來規劃、執行、詮釋與呈現研究，週全考量不同規範衝突或牴觸時可能產生的倫理爭議，並於個人能力可及範圍內設想能確保參與者權益與避免無心之過的因應措施或行動²¹。

3.專家問卷成果

問卷發放及回收共計8份，均屬有效問卷，問卷建議事項及調整規劃成果均完成彙整(如表11)，並在依相關建議事項評估實施問卷準則及層級架構修正。



表11 專家問卷成果統計表

專家問卷建議事項統計	
專業層面	建議事項
動員規劃	主準則： 1.國家政策：建議增加定義說明。 2.餘項目維持原準則。 次準則：維持原準則，無建議事項。
人力動員	主準則：維持原準則，無建議事項。 次準則： 1.資料校正：建議修訂為「資訊整合」或「系統整合」。 2.餘項目維持原準則。
後備軍人管理	主準則： 1.年計要員為非必須評估項目。 2.餘項目維持原準則。 次準則： 1.動員預告及公民素質為非必須評估項目。 2.餘項目維持原準則。
教育召集	主準則： 1.執行單位為非必須評估項目。 2.餘項目維持原準則。 次準則：維持原準則，無建議事項。
資訊系統	主準則：維持原準則，無建議事項。 次準則： 1.動員預告及公民素質為非必須評估項目。 2.餘項目維持原準則。

資料來源：本研究整理

4.評估準則修訂

經專家問卷調查後，依其相關專業職能所提建議，修正部分評估準則項目，並強化主、次準則定義說明，以期正式問卷能夠更為貼近所欲表達之意義，完成本次精進作法關鍵因素之研究；確認之主、次準則層級架構修訂如后：

(1)主準則修訂(如表12)

表12 主準則修訂對照表

主準則	修訂後	修訂後定義說明
國家政策	維持原準則 (增加定義說明)	國家政策所訂定的相關預告內容、方式、強度及對象，均影響著執行的落實程度、緊急動員的速度，亦影響著國家面對緊急事變時應變處置的時效。
年計要員	維持原準則 (增加定義說明)	年度動員準備計畫選充於三軍動員部隊之後備軍人。
執行單位	維持原準則 (增加定義說明)	各級後備指揮部在人員裁減、經費節約及不影響戰備需求下，如何落實動員預告作為，以求符合最初設定之預想成果，完成動員準備階段工作。

資料來源：本研究整理

(2)國家政策次準則修訂(如表13)

表13 國家政策次準則修訂對照表

次準則	修訂後	修訂後定義說明
動員預告	維持原準則 (修正定義說明)	納入年度計畫動員之應召員，以動員召集預告書郵遞通知其預為應召之準備。
傳達方式	維持原準則 (修正定義說明)	資訊得以專屬網頁或其他適當方法傳達應召員或廣泛周知。
預告內容	維持原準則 (修正定義說明)	接獲預告書之應召員可得知「動員符號」或「教育召集」相關資訊。

資料來源：本研究整理

(3)年計要員次準則修訂(如表14)

表14 年計要員次準則修訂對照表

次準則	修訂後	修訂後定義說明
公民素質	維持原準則 (修正定義說明)	國人對於行使義務與權利的一種體現，亦是影響國家動員推行順遂與否的重要因素。
戶籍核校	維持原準則 (修正定義說明)	憲法保障人民有居住及遷徙自由，但若因遷移無故未申報修正，致使召集令等無法送達，依意圖避免召集論處。
資料修正	維持原準則 (修正定義說明)	個人基本資料核校，提供部隊存查及各列管縣市後備指揮部修正電腦兵資，建立召集、動員之緊急聯絡資料。

資料來源：本研究整理

(4)執行單位次準則修訂(如表15)

表15 執行單位次準則修訂對照表

次準則	修訂後	修訂後定義說明
執行能量	維持原準則 (修正定義說明)	在有限的人力及經費預算中，採平信寄送方式傳遞動員訊息。
成效掌握	維持原準則 (修正定義說明)	對於無法寄送交件之召集預告書，退回各執行單位後，無後續追蹤、掌握作為。
資料校正	資訊整合	後備動員管理系統之個人資料除戶役政系統可同步修正外，其餘緊急聯絡資料(要員連訪表)已無管道獲取要員資料建立。

資料來源：本研究整理

5.準則確認及層級架構

依專家問卷成果分析修訂主、次準則層級及定義後，完成模式建構(如圖6)並完成評選準則定義說明(如表16、17)，納入正式問卷製作。

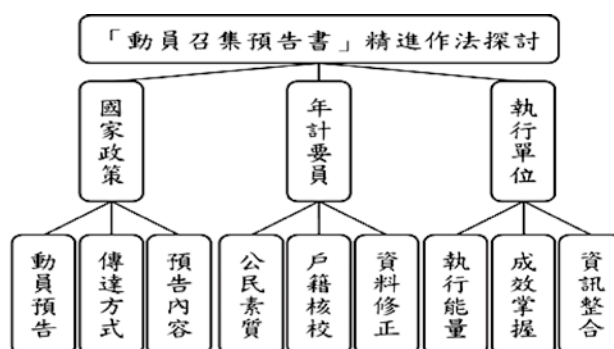


圖6 AHP分析模式架構圖

資料來源：本研究整理

表16 主準則定義說明表

主準則	定義說明
國家政策	國家政策所訂定的相關預告內容、方式、強度及對象，均影響著執行的落實程度、緊急動員的速度，亦影響著國家面對緊急事變時應變處置的時效。
年計要員	年度動員準備計畫選充於三軍動員部隊之後備軍人。
執行單位	各級後備指揮部在人員裁減、經費節約及不影響戰備需求下，如何落實動員預告作為，以求符合最初設定之預想成果，完成動員準備階段工作。

資料來源：本研究整理



表17 次準則定義說明表

主準則	次準備	定義說明
國家政策	動員預告	納入年度計畫動員之應召員，以動員召集預告書郵遞通知其預為應召之準備。
	傳達方式	資訊得以專屬網頁或其他適當方法傳達應召員或廣泛周知。
	預告內容	接獲預告書之應召員可得知「動員符號」或「教育召集」相關資訊。
年計要員	公民素質	國人對於行使義務與權利的一種體現，亦是影響國家動員推行順遂與否的重要因素
	戶籍核校	憲法保障人民有居住及遷徙自由，但若因遷移無故未申報修正，致使召集令等無法送達，依意圖避免召集論處。
	資料修正	個人基本資料核校，提供部隊存查及各列管縣市後備指揮部修正電腦兵資，建立召集、動員之緊急聯絡資料。
執行單位	執行能量	在有限的人力及經費預算中，採平信寄送方式傳遞動員訊息。
	成效掌握	對於無法寄送文件之召集預告書，退回各執行單位後，無後續追蹤、掌握作為。
	資訊整合	後備動員管理系統之個人資料除戶役政系統可同步修正外，其餘緊急聯絡資料(要員連訪表)已無管道獲取要員資料建立。

資料來源：本研究整理

(二)問卷調查法

問卷調查法為研究者運用事前所設計的表單，藉由紙本問卷或是資訊表單，向被選取的受調查者(樣本)瞭解情況和徵詢意見的調查方法，本研究之受調查者是選擇具有其代表性的樣本對象，旨在發現各執行層彼此之間的重要性、相互影響的情況，以及提供較適宜的建議事項與實際執行的經驗等資料，供研究分析使用。

1.問卷調查對象

本研究依據「動員召集預告書」執行成果所影響的各種面向，就業務區分為人力動員、後備軍人管理及教育召集訓練等類型，單位階層區分為國防部全動室(規劃)、國防部後備指揮部(計畫考核)、地區級後備指揮部(執行督導)及縣市級後備指揮部(執行)等層面，對其承辦人員、業務主管或幕僚主管列為指定對象，實施問卷之調查。(如表18-實施對象統計表)

表18 實施對象統計表

「動員召集預告書」精進作法探討 -問卷對象統計表				
項次	服務單位	樣本數	年資	工作層面
1	國防部全動室	1	15年以上	規劃
2	國防部後備指揮部	1	15年以上	計畫考核
3	地區級後備指揮部	6	10年以上	督導執行
4	縣市級後備指揮部	12	10年以上	執行

資料來源：本研究整理

2.問卷設計

根據執行「動員召集預告書」精進作法所構出之層級架構後，制訂出封閉式問卷調查表，問卷採同一層級成對比較，評比尺度依Saaty所提出之層級分析表加以設計(如表19-成對比較尺度)，評比尺度分為同等重要(1)、稍重要(3)、頗重要(5)、很重要(7)及絕對重要(9)，尺

度間穿插折衷值(2)、(4)、(6)、(8)²²。本研究之問卷分為四個部分，以下將簡述題目設計：

表19 成對比較尺度表

重要性準則	絕對重要 ← 相同 → 絕對重要																	重要性準則
	9	8	7	6	5	4	3	2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
國家政策																		年計要員
年計要員																		執行單位

資料來源：本研究整理

(1)基本資料

包括問卷受試者的階級、服務單位等5個題目。(如表20-基本資料調查)

表20 基本資料調查表

第一部分	內容	型式
填答者資料	階級	單選
	軍事學歷	單選
	民間學歷	單選
	工作單位	單選
	軍中年資	單選

資料來源：本研究整理

(2)「動員召集預告書」之推展

推展動員預告最為重要的國家政策、年計要員及執行單位等3個準則層，依其權重及重要性實施評定，共計6題。(如表21-準則層比較)

表21 準則層比較表

第二部分	內容	型式
A重要性高低	國家政策	單選
	年計要員	單選
	執行單位	單選
B相對重要程度	國家政策/年計要員	單選
	國家政策/執行單位	單選
	年計要員/執行單位	單選

資料來源：本研究整理

(3)實際執行面向調查

針對推展動員預告工作的國家政策、年計要員及執行單位等3個部分，對其執行層加以探討重要程度，共計9題。(如表22-執行層比較)

表22 執行層比較表

第三部分	內容 (相對重要程度評定)	型式
A國家政策	動員預告/傳達方式	單選
	動員預告/預告內容	單選
	傳達方式/預告內容	單選
B年計要員	公民素質/戶籍核校	單選
	公民素質/資料修正	單選
	戶籍核校/資料修正	單選
C執行單位	執行能量/成效掌握	單選
	執行能量/資訊整合	單選
	成效掌握/資訊整合	單選

資料來源：本研究整理

(4)建議事項

就其承辦人力動員相關經驗，提供如何精進「動員召集預告書」作法之建議。(如表23-作法建議)



表23 作法建議表

第四部分	內容	型式
提供建議	精進作法	半結構問卷

資料來源：本研究整理

肆、資料分析與討論

為達到問卷設計、調查的專業度及有效性，本研究均以現職或曾任相關業務之承辦人員、業務主管等專家為訪談、問卷調查對象，調查問卷共計派送(google 表單問卷)20份、回收有效19份，有效回收率達95%。

一、資料分析

(一) 問卷受訪對象分析

問卷調查對象界定為具動員專長之人員，其階級、學歷、服務單位及年資均符原先設定之對象(如表24)。

由受訪人員基本資料分析中可以發現，階級多數為少、中校人員(共15員)，服務年資介於16-20年之間人數比率最高(共13員)，表示大多數人員均經歷過點閱召集、通訊資檢這些以往的召集預告作業，也較能檢視現今所執行的動員召集預告書中，較以往進步與不足的面向，提供最合宜的關鍵因素判定與精進建議。

表24 問卷調查人員基本資料表

階級	中校【8】、少校【7】、士官長【1】、上士【2】、聘雇人員【1】
軍事學歷	戰院【2】、陸院【9】、正規班【4】、基礎教育【1】、士正班【2】、無【1】
民間學歷	碩士【5】、大學【6】、專科【7】、高中職【1】
服務單位	全動室【1】、後備指揮部【1】、地區後備指揮部【6】、縣市後備指揮部【11】
軍中年資	21年以上【4】、16-20年【13】、11-15年【2】

資料來源：本研究整理

(二) 問卷統計結果

本研究使用「Expert Choice 11」計算軟體來針對回收問卷實施各層級權重及一致性分析，綜合分析權重比結果依序為「執行單位(44%)」、「年計要員(31.6%)」及「國家政策(24.4%)」(如圖7)，並將其整理相對權重分析表(如表25)，以利實施結果討論。

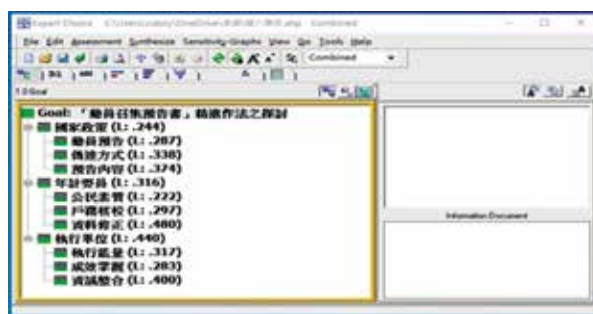


圖7 研究評估層級架構圖

資料來源：本研究整理

表25 影響因素相對權值分析表

「動員召集預告書」精進作法之探討相對權重分析表	
主準則	次準則
國家政策 (24.4%)	動員預告(28.7%)
	傳達方式(33.8%)
	預告內容(37.4%)
年計要員 (31.6%)	公民素質(22.2%)
	戶籍核校(29.7%)
	資料修正(48%)
執行單位 (44%)	執行能量(31.7%)
	成效掌握(28.3%)
	資訊整合(40%)

資料來源：本研究整理

1. 一致性檢定(C.I值)

經以 Expert Choice 11 軟體進行權重結果加總分析後，所得一致性指標 C.I值結果中，主準則一致性指標 C.I值為0.005(如圖8)，次準則項目中的國家政策一致性指標 C.I值為0.00423(如圖9)

、年計要員一致性指標C.I值為0.00251(如圖10)、執行單位一致性指標C.I值為0.00096(如圖11)；經檢定均符合 $C.I \leq 0.1$ 之一致性標準。

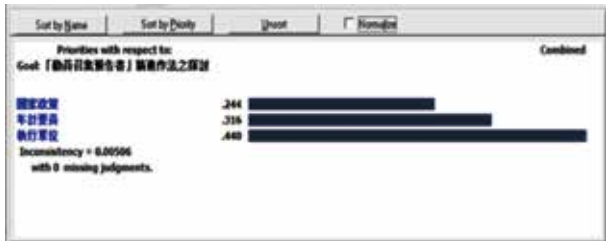


圖8 主準則一致性指標C.I值

資料來源：本研究整理

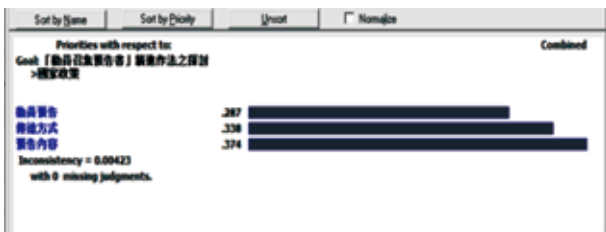


圖9 國家政策一致性指標C.I值

資料來源：本研究整理

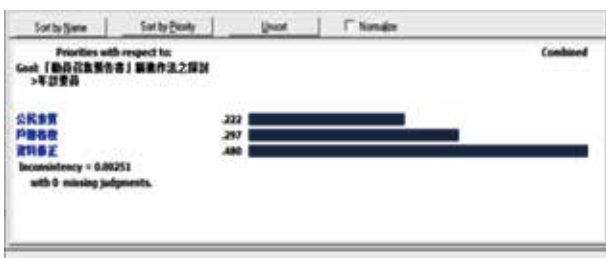


圖10 年計要員一致性指標C.I值

資料來源：本研究整理

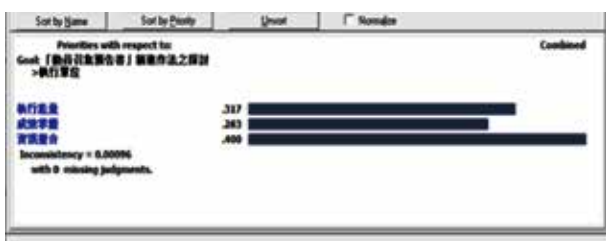


圖11 執行單位一致性指標C.I值

資料來源：本研究整理

2. 一致性比率(C.R值)

將受訪問卷整理獲得一致性指標C.I值後，為避免各層級間重要性不盡相同之情形發生，運用隨機指標表求出相對應R.I值，帶入一致性比率公式($C.R = C.I / R.I$)求出整體層級之C.R值，結果應小於0.1才符合一致性檢定標準(如表26)。

表26 AHP問卷一致性比率檢定表

層級名稱		C.I值	C.R值	一致性檢定
主準則		0.005	0.00862	符合
次準則	國家政策	0.00423	0.00729	符合
	年計要員	0.00251	0.00433	符合
	執行單位	0.00096	0.00166	符合
一致性比率 $C.R = C.I / R.I$ (隨機指標表 $n=3$ ， $R.I$ 值=0.58)				

資料來源：本研究整理

3. 統計結果分析

經計算及驗證後，一致性檢定(C.I值)及一致性比率(C.R值)均 ≤ 0.1 ，表示問卷經受訪者填寫過程中，題目設計均符合邏輯且合理，具備可接受之可信度。

二、結果討論

經AHP演算系統導出本次問卷調查資料，分析完成「動員召集預告書」精進作法評估指標之權重(如表27)對比後，在排序第2的準則層中，專家們最為重視的評估項目為權重值幾乎接近一半的「執行單位」(0.440)，其次權重值高低依序為「年計要員」(0.316)、「國家政策」(0.244)。



表27 「動員召集預告書」精進作法
評估指標之權重彙整表

主準則			次準則			
項目	權重	排序	項目	層級權重	整體權重	排序
國家政策	24.4%	3	動員預告	28.7%	7%	8
			傳達方式	33.8%	8.3%	7
			預告內容	37.44	9.1%	6
年計要員	31.6%	2	公民素質	22.28	7%	8
			戶籍核校	29.7%	9.4%	5
			資料修正	48%	15.2%	2
執行單位	44%	1	執行能量	31.70	13.9%	3
			成效掌握	28.3%	12.5%	4
			資訊整合	40%	17.6%	1

備註：次準則整體權重計算方式為原始分項權重乘以主準則百分比，例：動員預告為 $28.7\% \times 24.4\% = 7\%$

資料來源：本研究整理

第3層級之方案評估項目，彙整後依其整體權重比值高低排序，專家們所重視的前5名為「資訊整合」(0.176)、「資料修正」(0.152)、「執行能量」(0.139)、「成效掌握」(0.125)及「戶籍核校」(0.094)，由此結果可以證明經過歷次演進的「動員召集預告書」執行作法，增加資訊系統功能的強化、年計要員資料的蒐整、回饋做法，對於動員準備時期年計要員的訊息獲得、資料掌握，顯得格外重要。

三、策進作為

(一)運用多元方式執行動員預告書的送達與

管制

現今資訊化已經幾乎普及於每戶、每人，網際網路與科技產品的發展對比10年前可以說完全改變了生活方式，知識上的獲得、購物消費的行為、人際關係的來往..等等模式，全都可以不用離開家門便能獲得；反觀對於現行「動員召集預告書」仍用平信方式寄送各年計要員的作法，似乎有點跟不上資訊化社會的腳步。

雖然說在享受資訊發達進步的當下，生活的上的簡便使我們逐漸習以為常，但是隨之而來的也因為管理不當而造成個資洩漏情事頻頻發生；所以，希望在系統強而有力的管控作為下，能夠對於動員預告訊息的傳達，運用電子資訊訊息派送予年計要員，於要員點取訊息後即可登入「後備軍人網路服務臺」查看動員預告內容及年度召集資訊，而在要員登入系統同時，也將其登入身分及登入時間回饋至系統端整合，以利執行單位能夠核對動員預告的執行率。

(二)建立年計要員資料修正回饋作法

當前後備軍人資料區分紙本兵資及電子式兵資，依其兵役身分、階級的不同，分別存管於各級後備指揮部、軍種司令部或作戰區指揮部等地方，平時除了運用戶役政系統實施資料交換更新或教育召集成果所檢附的資料調查表外，對其現居地址、連絡方式、緊急連絡人等非戶役政單位所管制之資料，均無法實施核校修正。

如果能結合「後備軍人網路服務臺」資訊平台，提供相關個人資料予以核對、修正，可使後備軍人管理的工作更準確；而對於

未依戶籍居住的年計要員，也能適時修正資料，肆應不預期之緊急事變通知與接收。

(三)強化後備軍人全民防衛動員認知與支持

「全民防衛動員」是目前我國在面臨緊急危難時，運用全民總力動員可用之民、物、財力等資源，執行戰爭準備或執行災害防救等工作的國防理念，而這個理念的執行全以「人」為根本，所以如何落實強化讓「根本」勇固，最重要的方法就是落實推行「全民國防教育」，增加未來戰時投入作戰的後備軍人憂患、敵情意識，強化「責任、安危、禍福」一體的認知與共識，進而對於國家動員體制認同感提升，亦能提高動員時人員的報到率，及時完成動員部隊編成。

伍、結語

經過各章節文獻資料蒐整、檢討評估、問卷調查及統計分析後，提出相關結論如後：

- 一、主準則層的3個面向中，以「執行單位」權重值最高，次準則層的9個因素項次中，權重值最高前3名依序為「資訊整合」最高、「資料修正」次之、「執行能量」再次之，顯見對於動員預告執行單位的各級後備指揮部，必須更加重視運用資訊來實施動員準備工作；本研究所分析得出之關鍵因素，對於後續研究、探討動員準備階段人力動員之精進作為，具有高實質上的參考效益。
- 二、對於影響精進動員預告工作的關鍵因素，如果不加以重視易導致未符合動員準

備工作預想成效，就執行面來探討關鍵因素如何影響我動員工作執行，以下實施分析說明：

(一)動員執行趨勢在資訊整合

隨著科技時代的演進，如果預告方式沒有與時俱進或併行，是無法有效縮短動員時效以及增加作業精度；反觀在動員準備階段，沒有確切掌握列管之年計要員是否如期完成預告通知，如何確信在執行階段能在時限內完成動員部隊編成，以供災害救援或肆應作戰任務。

(二)動員準備首重於資料正確

後備軍人管理是動員準備階段不可缺少的重要工作之一，對於年度內計畫動員之要員，扣除須執行教育召集訓練的應召員外，年度內唯一與要員的構聯方式只有「動員訊息預告書」，如果沒有善加利用，增加資料更新回饋機制，無法在平時落實後備軍人管理工作，動員準備最終可能無法獲得預期成效。

(三)動員成效關鍵在執行能量

舉凡任何工作的執行都必須靠人與人之間完成鏈結、相互配合，再加上運用適當的工作輔助達成加成的效果，而「動員訊息預告書」就是動員部隊與列管要員在平時的溝通工具，如果沒有運用適宜的傳達方式，對於動員預告及動員命令下達執行的各級後備指揮部及各動員需求部隊來說，後續將投入在未送達、未報到相關事故協處的應變人力將無法預估，亦失去動員預告執行的意義與目的。



注釋

- 1 國防部，〈兵役法〉，民108年4月，第37、39條。
- 2 國防部，〈兵役法施行法〉，民103年6月，第28條。
- 3 國防部，〈召集規則〉，民108年7月，第36-43條。
- 4 國防部，〈國軍年度後備軍人點閱召集指導大綱〉，民85年6月，頁2。
- 5 國防部，〈國軍年度後備軍人點閱召集指導大綱〉，民85年6月，頁3。
- 6 國防部，〈國軍年度後備軍人點閱召集指導大綱〉，民85年6月，頁8-10。
- 7 國防部，〈國軍年度後備軍人點閱召集指導大綱〉，民85年6月，頁10-12。
- 8 國防部，〈召集規則〉，民108年7月，第44條。
- 9 國防部後備司令部，〈召集作業教範〉，民97年12月，頁6-13。
- 10 國防部後備指揮部，〈「動員召集報到訊息通知書」合併「基本資料調查表」試行階段郵遞實施計畫〉，民105年1月，頁6-13。
- 11 國防部，〈召集規則〉，民108年7月，第5-1、6條。
- 12 韋伯文化網路，〈質性研究的設計〉，民98年9月，頁2。
- 13 張芬芬，〈質性資料分析的五步驟：在抽象階梯上爬升〉，《初等教育學刊》，第35期，民99年4月，頁90。
- 14 江柏謙，《以層級分析法探討海軍裝備系統維修廠商評選之研究》，(義守大學工業工程與管理學系碩士論文)，民92年，頁19。
- 15 江柏謙，《以層級分析法探討海軍裝備系統維修廠商評選之研究》，(義守大學工業工程與管理學系碩士論文)，民92年，頁22。
- 16 江柏謙，《以層級分析法探討海軍裝備系統維修廠商評選之研究》，(義守大學工業工程與管理學系碩士論文)，民92年，頁23。
- 17 賴春茹，《以AHP探討旅客參考旅遊資訊的重視因素》，(南華大學旅遊管理學系旅遊管理碩士班碩士論文)，民103年，頁56-58。
- 18 江柏謙，《以層級分析法探討海軍裝備系統維修廠商評選之研究》，(義守大學工業工程與管理學系碩士論文)，民92年，頁23。
- 19 蘇漢卿，《從全民防衛動員探討地方政府災害應變機制運作之研究-以高屏地區為例》，(國防大學管理學院國防管理指參班民103年班軍事專題研究)，民103年，頁35。
- 20 臺灣社會學會，〈研究倫理守則〉，《臺灣社會學會網站》，民100年12月，〈https://www.tsatw.org.tw/page.php?menu_id=70〉，(檢索日期:2020.4.8)
- 21 國立成功大學，〈什麼是研究倫理相關之規範與政策〉，《國立成功大學人類研究倫理治理架構》，民100年5月，〈https://rec.chass.ncku.edu.tw/about_research_ethics/definition/regulation_and_policy〉，(檢索日期:2020.4.8)
- 22 江柏謙，《以層級分析法探討海軍裝備系統維修廠商評選之研究》，(義守大學工業工程與管理學系碩士論文)，民92年，頁55。

作者簡介

吳鎔佑少校

工兵學校指職91年班、工兵學校正規班100年班、陸軍指揮參謀學院109年班。曾任排、連長、動員連絡官、物力動員官、動員官、情報官、補給官、後管科長。現任職於後備動員幹部訓練中心訓練組長。