

民國十
八年

工作報告書

何應欽署印

總 理 遺 像



蔣 主 席 像



何 總 監 像



成立經過

訓練總監部

民國十八年

工作報告書

成立經過

民國十七年秋，國民革命軍底定平津，北伐軍事告一結束，蔣總司令召集全國軍事最高領袖，會於北平湯山，擬訂全國軍事整理方案，其原則旋提經五中全會通過，乃即組設中央軍事各部院編制起草委員會，纂擬軍政部，參謀本部，訓練總監部，國防會議，軍事參議院等諸編制條例，呈奉

國民政府核准頒布施行，訓練總監部內計設總務廳，步騎砲工輜重五兵監，暨軍學編譯處國民軍事教育處政治訓練處等三處，分掌各種事務，何總監遵奉

中央明令，於十七年十一月七日宣誓就職，先在首都奇望街財政廳舊址，籌備組織成立，各廳監處長官，均於十二月一日宣誓就職，旋覓定五福街李相府爲辦公地址，即於十二月十一日遷入正式辦公，政治訓練處係由前軍事委員會政治訓練部改組，隸屬本部，另租明瓦廊房屋辦公，本部成於草創，除接收前軍事委員會軍事教育有關案卷，并派員詣北平點收前陸軍部軍學司重要舊案，前軍學編譯局圖書，前陸軍部所轄各校存留各項軍用模型，北平印刷所一部分印刷機器外，其餘種種文書器材物品，均須從新計畫設備，其有訓政時期關於全國軍隊教育，學校教育，國民軍事教育，政治訓練工作，及編撰最新各兵科典範令書籍，研究各兵科兵器裝具，改良設施，派遣留學東西各國軍事學術諸項工作綱領，自第一年起至第六年止，業已逐年預計分配，按期施行，

惟本部經臨各費預算，雖奉核准，而時局常起糾紛，中央須分心力應付討逆軍事，行政費用，一時艱於統籌，各師旅團營亦因軍事調動，無暇整理，遂影響於預定計畫，有不克按期實施者，現幸叛逆次第救平，軍事漸告終結，和平統一，指顧可期，今後當勉盡本部所負職責，以求各項計畫之如期完成，庶幾全國軍隊，可收統一訓練整理之效，全國青年，亦得普遍同受基本之軍事教育也。

丙部組織

法

規

訓練總監部條例

第一條 訓練總監部掌管全國軍隊及所轄學校教育并國民軍事教育事宜

第二條 訓練總監部直隸於國民政府

第三條 訓練總監部設總務廳步兵騎兵砲兵工兵輜重兵五監并設政治訓練處國民軍事教育處及軍學編譯處於必要時得增設特種兵監及海空各兵監

第四條 訓練總監部設總監一人承國民政府之命統理全部事務負規畫并監督全國軍隊及所轄學校教育並國民軍事教育之責

第五條 訓練總監對於全國各軍隊主管教育長官關於教育上有直接指揮監督之權

第六條 訓練總監部設副監二人輔佐總監處理部務

第七條 訓練總監部設置參事審查本部有關之法令章制並承總監之命考查教育事務具申關於改良進行之意見

第八條 總務廳廳長承總監之命督率所屬各科掌管不屬於各兵監處之軍事學校教育及學員生之召集試驗留學生之派遣暨部內人事經理文牘庶務及其他不屬各兵監處一切事宜

第九條 各兵監承總監之命督率監員掌理本兵科軍隊及所轄學校教育並一切調查研究審議設施立案等事宜但步兵監兼管憲兵教育又對於各兵科軍隊教育制度之統一校閱演習之規畫及軍紀風紀精神教育等教育一般事項負主任之責

第十條 各兵監對於主管事項檢閱本兵科之團隊如有意見得訓示於團隊長於事竣後以其實況報告訓練總監并通報關係長官

第十一條 各兵監應巡察所管學校對於本兵科學員生教育上有意見時得具申於訓練總監

第十二條 政治訓練處處長承總監之命掌管全國軍隊及本部所轄學校之政治訓練事宜

第十三條 國民軍事教育處處長承總監之命掌管全國普通學校之軍事訓練及一般青年體育之鍛鍊並籌畫國民軍事教育之普及而督促其實施進步

第十四條 軍學編譯處處長承總監之命主管編輯譯述印刷發行軍學圖書及軍事雜誌事宜

第十五條 訓練總監部因事務上之必要得臨時設立各種委員會其委員由總監聘任或指派之

第十六條 訓練總監部之編制依附表所定

第十七條 訓練總監部之服務規則另定之

第十八條 本條例如有未盡事宜得由訓練總監隨時修正呈請國民政府核准施行

第十九條 本條例自公布之日施行

目
錄

乙．交涉改訂日本收錄我國學生各項規則之經過

丙．本年陸軍學員生留學計劃之策定與實施之停頓

丁．留日陸軍士官學生之保送

戊．本年留日陸軍士官畢業生之考驗及分發

2. 考選中央軍校第六期留學歐美

甲．學額之交涉

乙．留學之經費

八．軍學編譯事務

1. 編譯

2. 出版

3. 審查

九．國民軍事教育

1. 學校軍事訓練

2. 青少年軍事訓練

3. 國民體育

十．政治訓練

1. 工作經過概況

2. 編纂士兵訓練教材統計表

3. 編撰宣傳品統計表

4. 圖畫

七. 黨義研究

八. 人事

九. 會議

十. 軍歌徵集

十一. 公文

訓練總監部工作報告書

目錄

訓練總監部特務排編制表

合 計	一 等 炊 事 兵	上 等 炊 事 兵	上 等 勤 務 兵	上 等 號 兵	一 等 兵	上 等 兵	下 士	中 士	文 書 上 士	中 尉 排 長	職 別	員 額	備 考
											員	額	考
四八	二	二	一	二	二〇	一六	二	一	一	一			

訓練總監部服務規則

第一章 總綱

第一條 本規則依據訓練總監部條例第十七條分別規定凡本部內部辦事除軍隊內務規則已有規定者外悉準此施行

第二條 本部關於應辦事宜及職權除本規則已有規定者外有詳細規定之必要者可由各廳監處室按條例及本規則所定之意旨另再詳定單行規則以期完善

第三條 本規則自頒行後凡本部全體職員當切實奉行如有應行增改之處由各廳監處室簽具意見呈請總監核奪

第二章 職權

第四條 訓練總監對於本部全體職員有統轄全權又對於全國各軍隊及所轄各學校主管教育長官關於教育上有直接指揮監督及考績之權

第五條 副監兩員輔佐總監處理部務一切事宜總監因事離部時由總監指定一員代行職務

第六條 各參事稟承總監掌理各種法規及章制之審查核修並特交核議等事項又承總監之命考查教育事務具申改良進步之意見

第七條 總務廳長稟承總監督率所屬各科掌理不屬各兵監處主管之軍事學校全般教育制度事宜及其一切事務並掌管留學生之召集派遣試驗等事宜暨任部內人事經理文牘庶務及

其他不屬各監處事項但關於留學生之派遣試驗等事遇必要時得會同有關係之各兵監商酌施行

第八條 各兵監稟承總監督率監員掌理本兵科軍隊及所主管之學校教育事宜並一切調查研究

審議設施立案等事項但步兵監兼管軍隊一般教育事務及憲兵教育

第九條 政治訓練處處長稟承總監督率各級職員掌管全國軍隊及本部所轄軍事學校之政治訓練事宜

練事宜

第十條 國民軍事教育處處長稟承總監督率所屬掌管全國各級普通學校之軍事教育訓練及一

般青年體育之鍛鍊並會同教育部軍政部有關係之司處及本部步兵監籌畫國民軍事教

育之普及而指導其實施進步

第十一條 軍學編譯處處長稟承總監督率所屬職員掌管編輯譯述印刷發行軍學圖書及軍事雜誌

事宜

第十二條 各監員處員科長科員各承長官之命掌理事務

第十三條 祕書承總副監之命併受總務廳長之指示辦理一切機要文牘事宜

第十四條 部副官承總副監之命辦理總副監辦公室內外一切特務及接待事宜各廳監處副官各承

長官之命辦理本廳監處庶務會計及不屬專員掌理之文牘等事務各副官對於事務併隨

時向總務廳長請示而受其指導

第十五條 軍醫獸醫司藥各受長官指揮分掌人馬衛生治療及藥劑事務

第十六條 特務排長受總務廳管理科科长之指揮擔任本部之警衛傳達等各種勤務及所屬特務排士兵之教育管理一切事宜

第十七條 譯電員承長官之命繙譯來往電報書記承本處長官之命擔任收發保管查檢本處案卷文件簿冊並任本處特別繕錄一切事項

第十八條 司書承本管上官之指示專司繕寫並幫同書記管理各種案件

第十九條 各廳監處長官對於所屬職員辦事行為均有指導監督之責並有考核黜陟之權

第三章 服務通則

第二十條 本部為全國軍事教育最高機關各廳監處各級職員應遵照條例各守規則對於所負職務均宜悉心籌畫認真辦理所有應辦事件務各根據有關係之法令章制及前案成例辦理或準情度理各抒所見呈候該管長官核奪施行

第二十一條 洩漏軍機法有明條在事各員均宜慎守祕密凡尚在核辦或已辦而仍須祕密從事者倘有洩漏即惟承辦之員是問

第二十二條 本部每日應辦事件除核擬章制編纂書籍摹繪圖表不能在一日內竣事者准其分日辦理外其例行公事必須當日辦出至遲不得過三日倘有積壓延擱至三日以上者即安事之緩急分別議罰

第二十三條 在辦公時間各職員不得無故不到應由各廳監處各設簽到簿每日各職員到公時先行畫到然後辦事如有疾病事故不能到公者須具單向本管長官請假其有無故不到者分別議罰

第二十四條 各廳監處主任官倘因病或事故不能到部時縱無命令亦應由該管高級資深之員代理之

第二十五條 各廳監處職員對於職掌以內之事應悉心研究按時籌辦以適機宜須發揮自動之精神不必專待督責凡辦理派定之事務應負完全責任

第二十六條 各廳監處職員對於承辦事件務須宅心公正審慎周詳不可稍存偏私及草率塞責若遇事情重大而有疑義者應具申意見簽呈請示

第二十七條 各廳監處應備之簿冊概定如左但因各該廳監處事務之關係得酌量增減

收文簿 發文簿 送稿簿 送印簿

存案簿 歸檔簿 會稿簿 呈請簿

簽到簿 日記簿 命令簿 傳知簿

第四章 各廳監處內部之職掌

第二十八條 總務廳掌管之事務如左

甲·教育科

一·關於不屬各兵監主管之軍事學校章制及教育計畫事項

二．關於不屬各兵監主管之軍事學校教育成績獎勵撫卹及教育書類之考核審查事項

三．關於不屬於各兵監主管之軍事學校人員馬匹經理衛生裝械事項及畢業員生分派候補見習事項

四．關於各國留學員生之考送及一切費用事項

五．關於一切軍事上之研究及籌畫改良進步事項

六．關於鄰國及他國軍事上之調查及考察事項

七．關於編制統計及調查事項

八．關於軍用模型教育圖書之保管整理事項

乙．管理科

一．關於本部內會計出納預算決算及統計報告事項

二．關於本部警衛及軍紀風紀事項

三．關於證章之收發及保管事項

四．關於本部給養被服裝具事項

五．關於本部士兵夫開補及管理訓練事項

六．關於徵發物件及管理本部官產官物事項

七．關於本部馬匹車輛事項

八．關於本部人馬衛生治療事項

九．關於本部一切交際庶務事項

丙．文書科

一．關於公文函電之收發區分及編纂保存事項

二．關於典守印信事項

三．關於機密暨陸軍文庫事項

四．關於本部軍官佐及軍用文官任免及職員錄調製事項

五．關於不屬於他處文件之撰擬事項

六．關於文書一切事項

其他不屬於各監處之事項臨時由廳長指定某科辦理之

第二十九條

步騎砲工輜重各兵監掌管各該兵科之事務如左

一．關於規畫各部隊及專門學校暨教導部隊之教育訓練及校閱並研究齊一進步事項

二．關於編訂典範令軍隊教育令及關於教育之各種章制規則暨一切應用書籍事項

三．關於考核審查部隊教育成績及各該兵種官長士兵之教育計畫報告預定實施表冊

事項

四．關於參畫陸軍特別大演習及辦理考查各部隊秋季演習尋常演習並各該管兵科各種演習事項

五．關於參定陸軍平戰兩時編制事項

六．關於調查研究各國陸軍各兵種教育應用各種裝械材料事項

七．關於考核各該管兵科各學校員生之成績獎勵撫卹及畢業分派候補見習選送各國留學並一切費用事項

八．關於各該兵科專門書類之審查事項

九．關於各兵監廳處應行合議籌辦事項

第三十條 各兵監除前條所列事務外分掌事務如左

甲．步兵監

一．關於不專屬他兵監之軍紀風紀精神教育及其他軍隊教育一般事項

二．關於憲兵隊及憲兵學校之教育訓練校閱等各種事項

乙．騎兵監

一．關於軍馬育成調教補充保育等之研究事項

丙．砲兵監

一．關於要塞砲兵之教育訓練等事項

一、關於兵器研究事項

丁·工兵監

一、關於要塞工兵之教育訓練一切事項

二、關於築城交通等各種技術研究審查事項

戊·輜重兵監

一、關於參定戰時兵站及兵種輸送機關之編制補充及運用法則事項

第三十一條 政治訓練處掌管之事務如左

一、關於規定全國陸軍各部隊及各軍事學校政治訓練處之編制職權及設置進行事項

二、關於籌劃厘定全國陸軍各部隊及各學校政治訓練方法並一切條例規則事項

三、關於考核審查陸軍各部隊及各學校政治訓練人員之成績並教育計畫報告預定實施表冊事項

施表冊事項

四、關於調查研究各國對於軍事上政治訓練應用之各種書籍材料事項

五、關於審查陸軍各部隊學校政治訓練各項應用書類及出版書籍事項

六、關於全國各軍隊學校政治訓練人員之黜陟事項

七、關於撰擬軍事上政治訓練之宣傳書報及印刷品暨標語事項

八、關於各軍隊各學校政治訓練成績調查事項

第三十二條 國民軍事教育處掌管之事務如左

- 一．關於籌劃全國普通學校之軍事教育訓練並研究齊一進步事項
- 二．關於考核審查全國各普通學校軍事教育成績及任軍事教育人員之教育計劃報告
預定實施表冊事項

三．關於考核審查全國各地體育學校之體育進度及公眾運動場暨野營事項

四．關於考核審查全國各學校之童子軍組織及教育事項

五．關於編訂全國普通學校應用軍事教育書類及出版書籍事項

六．關於調查研究各國普通學校應用各種軍事教育材料事項

七．關於參畫全國普通學校舉行運動會及野營事項

八．關於籌議全國一般民衆體育之提倡及進行事項

第三十三條 軍學編譯處掌管之事務如左

一．關於軍用典範令及教程之研究事項

二．關於軍語及軍隊符號之審定事項

三．關於各國陸軍法令章制之蒐集及摘譯事項

四．關於編譯各項軍學書籍及印刷發行事項

五．關於軍事雜誌之編輯印刷及發行事項

六· 關於各國軍事公報及年鑑之蒐集及摘譯事項

七· 關於民間軍事著作之審查事項

第五章 附則

第三十四條 本規則如有未盡事宜得隨時修正呈請備案

第三十五條 本規則自核准之日施行

訓練總監部部務會議規則

第一條 本部爲謀部內事務之易於連繫及進行敏捷起見特舉行部務會議

第二條 部務會議分常會及臨時會二種常會於每星期二上午九時舉行臨時會由

總監臨時以命令召集之

第三條 部務會議出席人員如左

1. 總監及副監

2. 參事

3. 總務廳長

4. 步兵監

5. 騎兵監

6. 砲兵監

7. 工兵監

8. 輜重兵監

9. 政治訓練處長

10 國民軍事教育處長

11 軍學編譯處長

第四條 各監廳處主管長官缺席時得用書面報告由次級人員代表出席 又各監廳處主辦與當日議案有關事務人員於必要時亦得列席報告或備臨時諮詢

第五條 部務會議以總監為當然主席總監缺席時得指定副監代之

第六條 部務會議以祕書或主席臨時指定之人員擔任紀錄散會後即將會議紀錄送呈主席核閱蓋章然後付印分發議決案有應急速辦理者於主席核閱蓋章後應即提前錄案分送該管廳處辦理議決案未經發表者出席人員及列席人員均應保守祕密不得洩漏

第七條 部務會議之事項如左

1. 關於教育法令公布事項
 2. 關於各監廳處本職內應行舉辦及進行或請示事項
 3. 關於教育計畫設施事項
 4. 關於其他應行討論改善事項
- 第八條 凡出席會議人員對於職務內籌備進行及應興應革事項應預先作成提案於會議前二日呈送

總監核閱後發交紀錄人員整理油印作成議事日程於會議時提付公決

第九條 會議時應由紀錄人員宣讀上次會議錄然後依照議事日程次第提出討論

第十條 部務會議時表決否決一切程序悉遵照

民權初步會議程序辦理

第十一條 部務會議在本部會議廳舉行

第十二條 會議紀錄之程式另行規定

第十三條 本規則如有未盡事宜得隨時呈請

總監核定修改之

第十四條 本規則自核定之日施行

訓練總監部工作報告書
法
規

訓練總監部處理文書規則

十七年十二月訂

第一章 收文

第一條 本部收發文件由總務廳文書科中指定書記一人或二人爲部收發員擔任之各廳監處亦指定一人爲該廳監處收發員

第二條 部收發員收到公文隨有送文簿者於原簿上加蓋本部何年何月何日收到之戳記無送文簿者掣給收條即將來文開拆案由分類編號記入收文簿并粘附案由紙呈於文書科科长但收到之文封面有親啓及祕密機密等字樣者不先開拆逕呈受文長官

第三條 收到之電報由文書科譯電員翻譯後亦照前條第二項辦理但有親譯字樣者逕呈受文長官親譯

第四條 文書科長審查收到文電按其事之性質屬於某監處之職掌者加蓋某監處戳記於案由紙之右上角其屬於總務廳某科者則蓋某科戳記如事關數監處或總務廳之數科共同連繫者分別某爲主辦某爲會辦蓋印後呈總務廳長

第五條 總務廳長接閱收到文電審查文書科長所分無誤後併將屬於本廳者簽擬辦法卽呈總副監總副監閱後仍交送文書科分別發送

第六條 各廳監處收發員接到文電按照第二條所定手續具收及記入收文簿後卽呈兵監或廳處長其處分科股者則按第四條分於科股由科股長轉呈之

各科股處理收文之方法與廳處之要領同

第七條 各兵監及廳長處長接閱收到文電呈總副監披閱時之辦法如左

(一)事係例行或存查無須酌議者則書擬備案准駁或存查以行呈閱

(二)事係須加酌議者簽擬辦法呈總副監批可後辦理

(三)事係無案可稽或不能擬具辦法必須請示總副監者則書請示以行呈閱

第八條 副監接閱到來文電認各監廳處所擬辦法適當者即發回辦理有意見修改辦法者則批明

之應呈總監請示者書明呈閱以轉呈總監核示辦法

第九條 總監接閱到來文電及副監與各廳監處對於該文電簽擬意見核批仍發還各廳監處辦理

第十條 文件遞送時必須附以送文簿逐件記明其字號或事由由收到者蓋章爲證

第二章 辦稿

第十一條 各職員對於承辦事件按照長官所批准據法令章制或案事理決定辦法擬稿呈核如有難

以決定辦法或雖有準據而猶有疑慮者可面請上級長官核示或以簽呈理由擬具辦法意

見呈候核示後再行擬稿

前項緊要文件可以簽稿并呈

第十二條 各職員在主管職掌範圍以內之事件均有自行擬稿之責

第十三條 公文函稿之文辭須簡單明瞭確實無疑電文亦然

第十四條 轉行公文內申敘原文之要領如左

(一)重要原文之一字一句均應遵守服行者或可為證據者或其事情之性質必須全部轉行者應照敘全文

(二)原文不甚重要而可以為實施之參考者於本文內摘敘其要點事由而抄錄原文為附件

(三)尋常事件不必照敘原文或抄錄附件祇於本文內摘敘其要點事由

第十五條 復文內通常不必全敘原文祇首記其來文號數無號者則記其月日次摘錄其要點事由或

案由

第十六條 稿件文字須繕寫清楚除總監外不得在稿上增刪及塗改點竄如必須增刪及改字且為不

再抄寫以免延遲時刻起見則於修改處加蓋私章以明責任

第十七條 每一稿件須用稿面稿底裝訂成冊其有原文附件者須折疊於稿文末一頁之後稿底之前

裝訂入冊以免遺失而便翻閱

第十八條 稿件各頁及其夾入原文附件之騎縫處應加蓋印章以防抽換

第十九條 稿面之右上角應加蓋某廳監處某科股辦及會辦之戳記以便分配

第二十條 重要緊急祕密之件應於稿面之上方加蓋重要緊急祕密等戳記以區別於尋常之件

第二十一條 凡公文祇須存案備查無庸辦理者呈閱後即歸存檔卷

第二十二條 擬呈之稿件簽呈及呈閱之件應用送稿簿簽呈簿呈閱簿分別摘錄事由隨簿遞呈上級者

審核

第二十三條 審核者對於稿件如須修改應於修改之處加蓋印章以明責任

第二十四條 公文稿件其事情性質關涉數廳監處科股之職掌者由主辦者辦稿送其關聯者會核之

第二十五條 會稿文件如與其他各部會稿者應作正副稿正稿存本部主辦之各廳監處副稿存會辦之

各部署同在本部各廳監處內之會稿時不分正副稿

第二十六條 公文稿件經按級遞次審核或會核後用送文簿呈送總監判行

第二十七條 特別祕密之件其呈遞等手續須由承辦之員親自爲之不得假手他人以免洩漏

第三章 發行及歸檔

第二十八條 稿件判行後發回原辦之廳監處科股繕寫正式文件或譯成電碼經校對員校對無訛送監

印員用印後即交收發員編號登記於發文簿封口發行

第二十九條 祕密之件由承辦員眼同用印後即行封口交收發員發行其封面上須加蓋「祕」字戳記

或寫明親啓字樣并於封口處加火漆印

第三十條 發行之文件凡有原文收到者收發員記其辦法事由於收文簿之原文格內以便對照考查

密件過祕密時期後補記之

第三十一條 公文用印發行後其稿件仍交回原辦之廳監處科股彙卷歸檔

管理檔卷規則另定之

第三十二條 案卷按其事之性質規定保存年限每年十二月檢閱一次將逾期無用之案卷檢出呈報消燬之

第四章 本部內之公文

第三十三條 各監廳處對總副監有所呈請或呈報時均用簽呈總副監在該呈上批示後原件發還原廳監處分別遵照辦理或備案其事項與他廳監處有關聯者則當分別移付或通告之

第三十四條 總監有飭各廳監處事項按事項之輕重久暫分別用令或通傳仍按事件之性質由各監處辦理其不歸何監處主管之事項則均歸總務廳辦理之

第五章 附則

第三十五條 本規則如有未盡事宜得隨時修正之

第三十六條 本規則自核定之日施行

訓練總監部工作報告書
法
規

訓練總監部值日規則

第一章 總則

第一條 本部爲振作軍紀風紀並整理一切內務起見設置總值日官及各廳監處值日官其當值時間以二十四點鐘爲限

第二條 總值日官以上校各職員(軍官)輪充各廳監處值日官以中校以下上尉以上各職員(軍官)輪充

總值日室及值日室各設值日司書一人由各該所屬廳監處司書中輪充應受值日官之指揮掌理繕錄事件

值日人員除值日勤務外仍照常辦公

第三條 總值日室由總務廳設備值日室由各該廳監處設備室內均應備置左列各件

- 一 命令簿
- 二 日記簿
- 三 通報簿
- 四 報告表
- 五 輪值員名次序表
- 六 本部職員姓名住址表

七 本部勤務士兵名冊

八 攜物外出證

九 本部編制條例及各項單行法規

十 值日戳記及其他應備物品

第四條 當值人員之膳食及寢具由公家設備供給

第二章 當值

第五條 值日人員輪流之次序按表施行總值日官輪值表由總務廳調製廳監處值日官輪值表由各

廳監處調製均呈總監副監核閱

第六條 值日人員應一律着制服佩值日帶總值日官帶色紅白相間廳監處值日官帶紅色

第七條 當值時內非經長官允准不得擅離本部

第八條 在依次輪值時因疾病事故請假者假滿後應於輪值一周後補值但因公務外出者不在此例

第九條 例假日輪值者於次日補行休息

第三章 換值

第十條 每日午正十二時為換值時間

第十一條 換值時總值日官應報告副監廳監處值日官應報告各該長官均用報告表報告之

第十二條 交值者當值期內經手未完事件應詳告接值者接續辦理

第四章 總值日官之職務

第十三條 總值日官承總副監之命掌理事務如左

- 一 關於部內軍紀風紀事項
- 二 關於部內衛生事項
- 三 關於部內消防及其他警戒事項
- 四 關於部門啓閉及出入規則事項
- 五 關於衛兵及傳令勤務士兵早晚點名及遵守規則事項
- 六 關於例假內來賓接待事項
- 七 關於部內清除及修整事項
- 八 關於指導值日官執行當值事項
- 九 總副監特別飭辦事項

第十四條 總值日官遇有事件發生時除自行處理或通知主管人員查照外重要者應隨時報告總監副監請示施行

第十五條 總值日官按照第十一條之規定報告時應將接值之總值日官及值日官姓名繕單送備查閱
值日官接值者姓名由總值日官按照第三條第五款次序表定之但因事改值者應由值日官
先期通知

第五章 各廳監處值日官之職務

第十六條 廳監處值日官承所屬長官之命掌理事務如左

- 一 關於廳監處內軍紀風紀事項
 - 二 關於廳監處內衛生事項
 - 三 關於廳監處內清除及修整事項
 - 四 關於廳監處內之夫役督飭事項
 - 五 關於退公後之文件收發送閱事項
 - 六 關於總值日官通知事項
 - 七 關於本廳監處士兵早晚點名及遵守規則事項
 - 八 關於廳監處長特別飭辦事項
- 第十七條 值日官遇有事件發生時除自行處理或通知該管人員查照外重要者應隨時報告廳監處長或總值日官請示施行
- 第十八條 值日官有不能按照第三條第五款表列次序照常接值時應由該員將本日應行推值員名於上午十點鐘以前繕單通知總值日官其臨時變更者應隨時通知

第六章 附則

第十九條 本部政治訓練處因遠駐他處暫免總值日官之輪值但在處內設總值日官併各科設科值日員

第二十條 本規則自公布施行如有未盡事宜得隨時修改之

訓練總監部經理委員會簡章

第一條 本會定名為訓練總監部經理委員會

第二條 本會為謀本部經濟公開為宗旨

第三條 本會分常務會議及臨時會議兩種常務會議以每星期一下午一時起舉行臨時會議則以遇有特別情形時臨時召集行之

第四條 本會委員由各監廳處長充任之

第五條 本會設主席一人由委員中公推紀錄一人由總務廳指派

第六條 本會權責如左

一· 關於審核本部年度月份預算事項

二· 關於審核各監廳處臨時追加預算事項

三· 關於本部經濟入不敷出時現款之分配事項

四· 關於審核本部月份或臨時報銷事項

第七條 每次會議須委員出席半數以上才得開會如委員有因事不得出席者得委人代理之

第八條 本部年月份常臨時各費按照編制先由各監廳處於上月十五日以前分造預算書交總務廳分別彙編附加意見轉送本會審核後再呈

總監核定送出其有特別需款者亦照此辦理

第九條 本部支出各款項以本部核准預算爲限在預算範圍內例支各款由總務廳斟酌陳明處理遇

有非預算內需款時須由請領監處申明理由交本會審核後呈請

總監批令總務廳照辦

第十條 本部每日收支各款由總務廳於翌晨八時列表送呈

總監核閱本會開會時並須另送一份以便審查

第十一條 本部收支各款每月終由總務廳將用途細數分別列表油印公布一次以昭信實

第十二條 本部每月份之報銷亦須經本會審核後呈請

總監核閱蓋章送出

第十三條 本會審核收支各款有疑義時主管機關負責人員得列席說明

第十四條 本會有不能處置之事項得呈請

總監核示

第十五條 本會一切重要決議須呈請

總監核閱後以命令行之

第十六條 本簡章如有未盡事宜經委員半數以上之提議得斟酌修改呈請

總監核定之

第十七條 本簡章自核准之日施行

訓練總監部採辦委員會簡則

第一條 本部在開辦期間爲購置裝修營繕一切收支公開起見特組織採辦委員會

第二條 本會以左列各員組成之

- 一．主席 由總監指派一人
- 二．委員 由各監廳處派一人
- 三．書記司書 由總務廳指派各一人

第三條 本會職權如左

- 一．關於營繕裝修估核訂約及復驗事項
- 二．關於調查及評定物價事項
- 三．關於選擇及檢驗物質事項
- 四．關於審查請購物品之數量事項
- 五．關於採買物品事項
- 六．關於稽核單據賬目事項

第四條 前條第一項營繕裝修須先將做品估價單及契約交由本會審查經認爲合格後再呈請總監核准

第五條 凡採辦五十元以上之被服裝具及一切用品經本會審定後呈請

總監核准交總務廳採辦其在五十元以下者則由總務廳長批准購辦但須將單據送本會審核

第六條 凡買物在百元以上者須先估單送本會核定以價額最低者採買之

第七條 開會時應辦之事項如左

一．採辦員報告已辦未辦事項

二．審查購物單通知單估價單及契約酌定緩急及物品數量價格分別交辦

三．審查前日所採辦之物價品質及單據

四．審查時如有疑問之點得令經手採辦人員出席說明

第八條 總務廳採辦物品於必要時本會得派員協辦

第九條 所有營繕裝修及購物單據契約須由經手人及點驗點收人簽名蓋章

第十條 採辦員如有向商店扣回佣金或其他舞弊情形一經查出贓證得由本會呈請懲辦

第十一條 本簡章如有未盡事宜得提出修正

第十二條 本簡章自核准之日施行

訓練總監部職員黨義研究會簡章

第一條 本會定名為訓練總監部職員黨義研究會

第二條 本會以研究黨義力求澈底了解應於實用為宗旨

第三條 凡訓練總監部各廳監處職員皆為本會會員

第四條 本會為研究上便利起見按照本部編制順序分各廳監處職員為一二三四五六七八九等組

第五條 本會以訓練總監為主席訓練副監為主任各廳監處長為各該組組長

第六條 本會研究課程遵照中央所規定之政軍警各機關工作人員研究黨義暫行條例辦理

第七條 本會研究時間除由各組自行規定者外遇必要時得由主席或主任召集各組聯合研究

第八條 本簡章如有未盡事宜由主任召集組長會議議定呈由主席核准修改之又研究細則由各組自擬草案呈主席及主任核可施行

第九條 本簡章自呈奉核准之日施行

訓練總監部工作報告書

法
規

訓練總監部審查各坊肆軍用圖書規則

第一條 本部爲統一軍事教育提倡新軍事智識並獎勵新軍事著述起見特訂立審查各坊肆軍用圖書規則

第二條 各坊肆現有之軍用圖書每種須檢送三份呈部審查如認爲適用者即給予審查證准其發賣

第三條 各坊肆或私人編譯之軍用圖書已經脫稿尙未付印者應先將稿本及原書送呈本部審查如認爲適用者即給予審查證准其出版

第四條 各坊肆現有之軍用圖書經本部審查認爲過於陳舊或謬誤過多不堪適用者即不給審查證停止發賣

第五條 各坊肆或私人編譯之軍用圖書已經脫稿尙未付印經本部審查認爲不堪適用者即不給審查證停止出版

第六條 凡未經本部審查之軍用圖書自本規則公布之日起兩個月後尙未送本部審查者即停止發賣或出版

第七條 各坊肆或私人編譯呈送來部之軍用圖書在本部尙未審查完畢以前得照常發賣

第八條 凡經本部審查適用之軍用圖書已給與審查證者本部當保護其發行權及版權

第九條 凡經本部審查之軍用圖書已給予審查證後如政府對於同項圖書有新修正或頒布時得由本部通知將給予之審查證呈繳取銷

第十條 本規則自公布之日施行

審查軍用圖書細則

第一條 各坊肆呈部審查之軍用圖書應由軍學編譯處按其種類分送各監處詳細審查

第二條 各監處審查書類如左

步兵監 步兵操典體操教範劍術教範等及本兵科專門書類

騎兵監 騎兵操典馬術教範馬學等及本兵科專門書類

砲兵監 本兵科專門書類

工兵監 本兵科專門書類

輜重兵監 本兵科專門書類

總務廳教育科 關於軍事學校教育書類

國民軍事教育處 關於國民軍事訓練各書類

政治訓練處 關於政治訓練各書類

凡不屬於右列各監處審查之書籍如戰史戰術參考書軍制及應用戰術之類均歸軍學編譯處審查

第三條 各坊肆及私人編譯之圖書尙未付印將稿本送呈本部審查者依第二條規定施行

第四條 凡有涉及左列各項之一者概以不合格論

學術毫無根據無價值之可言者

詞句鄙俚文理不通者

譯文與原書意義大相逕庭不勝更正者

認為有足貽害軍隊及社會者

陳舊不堪不適用於現今潮流徒事翻印圖利者

各監處既經審查之書類無論合格與否應簽具考語呈請

總監核定後發交軍學編譯處備案其認為合格者并填發審查證不合格者即將原書發還該

書坊或編譯人收執

第六條

第五條

內框用淡綠色 邊用紅色花邊 字用黑色

根	中華民國 年 月 日 給
存	訓練總監部軍用圖書審查證 第 號
	圖書名稱 譯者
	發行者 出版日期
	該項圖書業經本部審定此證

字 第 號

中華民國 年 月 日 給	總監
該項圖書業經本部審定此證	
出版日期	
發行者	
譯者	
圖書名稱	
訓練總監部軍用圖書審查證 第 號	

第七條 凡審查不合格之書類則以命令停止其出售禁止其付印或令將書籍繳部封存或銷毀其原版或焚滅其原稿以防流弊

附則

- 一．本細則係根據軍用圖書審查規則而定
- 二．本細則有未盡事宜得隨時更補之
- 三．本細則自公布日施行

發行軍用圖書辦法

- 一．本部自印者除分發各軍事機關及軍隊各若干部外其餘由本部定價交准予發行之商店承賣
- 二．交准予發行之商店承印者凡典令書類每種須以五百份繳部分發凡參考書類則以一百份繳部備用其餘由該商店自行發賣其定價過高者本部得令其核減（典範令之定價不得超過工本一倍以上）
- 三．凡本部自印之典令書類其數量不足敷全國之需要者得由各法定軍事機關部隊或經本部特許之商店自行翻印但須受本部之檢查
- 四．凡交准予發行之商店承印之參考書類本部當保護其版權
- 五．凡交准予發行之商店承印之各種圖書其簽題及署銜均由本部審定之

訓練總監部工作報告書

法
規

修正高中以上學校軍事教育方案

十八年一月十五日
國府第八二號指令修正

第一條 凡大學高級中學及專門學校大學預科並其他高中以上學校除女生外均應以軍事教育爲

必修科目其修習期間均定二年

第二條 軍事教育之目的在鍛鍊學生心身涵養紀律服從負責耐勞諸觀念提高國民獻身殉國之精

神以增進國防之能力

第三條 應受軍事教育之學校由教育部咨請訓練總監部考選正式陸軍學校畢業成績優良之軍官

充任軍事教官必要時加派軍官或軍士若干名補助之

第四條 訓練總監部派赴各校服務之軍事教官應受各該學校校長之指揮監督其服務條例另定之

第五條 軍事教育之時間如下

(一) 每年度每星期實施三小時

(二) 每年度暑假期間連續實施三星期極嚴格之軍事訓練

第六條 軍事教育計劃由訓練總監部制定其要目如另表

第七條 軍事教育經費除教官旅費由訓練總監部發給外其薪俸雜費等均由各學校發給

第八條 訓練總監部須隨時派員查閱各校軍事教育實施之情況必要時與以所要之指示(每年至少一次)

第九條 軍事教育成績不良之學校認爲無進步希望者訓練總監部得撤回所派之教官停止軍事教

育並咨請教育部予該校以相當之處分

第十條 其他細則由訓練總監部教育部協定之

修正高中以上學校軍事教官任用簡章

十八年一月十五日
國府第八二號指令修正

第一條 凡高中以上學校軍事教官均由訓練總監部審定資格加以考試分別任用

第二條 得與軍事教官考試之資格如左

- 一．正式陸軍學校畢業曾充營連排長一年以上深明黨義者
- 二．品行端方確無嗜好者
- 三．身體強健素無暗疾者

第三條 邊遠省份各級學校之軍事教官除由訓練總監部派遣合格人員外在必要時得由該省教育

廳長呈請該省軍事長官按照第二條規定之資格就近遴員代理並一面呈報訓練總監部備案

第四條 前條代理之軍事教官如成績卓著經訓練總監部考查屬實者准予加委以專責成

第五條 本簡章如有未盡事宜隨時修正之

第六條 本簡章自公佈日施行

訓練總監部工作報告書
法
規

高中以上學校軍事教官服務條例

- 第一條 軍事教官專為擔任校中軍事學術科之教授此外概不擔任
- 第二條 軍事教官應受校長之指揮監督
- 第三條 軍事教官對於派來助教等員應常與之籌商教授改良事宜並應分配課日使之幫同教授
- 第四條 在教授軍事時學生有犯規行為誥誡不服者得由軍事教官陳報校長懲罰
- 第五條 軍事教官對於初受軍事學之學生如未能遽令領悟宜善誘導不得即予斥責
- 第六條 凡學校關於軍事教育上應備物品應由軍事教官按進度先期通知負責人員籌備免誤進行
- 第七條 軍事教官如發生困難對於教育上有意見陳述時得呈明校長呈報或呈由地方教育機關轉呈教育部會同訓練總監部核辦
- 第八條 軍事教官非因重大事故不得有長期間之曠職如遇不得已時應陳明校長請人代理以重職守
- 第九條 軍事教官不得無故干預校務
- 第十條 軍事教官如放棄職務或遲誤進度或違反本條例第二第九兩條之規定者得由校長呈報或由地方教育行政機關轉呈教育部函請訓練總監部按其情節輕重分別懲處
- 第十一條 軍事教官對於授課時間務期切實不得遲到或逾時致妨他科教授但野外演習有特別情形時不在此限

第十二條 軍事教官對於學術進度不得遲延或躑等如距畢業期近時間上趕授不及者應設法摘要加速教授之

第十三條 軍事教官應將教練情形按月報告訓練總監部以備查考

第十四條 本條例如有未盡事宜得隨時修正之

第十五條 本條例自公佈日施行

高中以上學校軍事教育查閱章程

第一條 本章程爲查閱高中以上學校軍事教育實施之情況時執行之

第二條 查閱軍事教育之軍官稱軍事教育查閱官

第三條 軍事教育查閱官由訓練總監部派遣之

第四條 訓練總監部派遣軍事教育查閱官指定應查之學校查閱其訓練成績

第五條 軍事教育之查閱每學校（自四月一日起至翌年三月三十一日止）至少每年須施行一次

第六條 軍事教育查閱官受命後應即與地方教育行政長官協議調製軍事教育查閱日期預定表（

表式附後）分別通報受查閱之學校校長並報告訓練總監部備查

第七條 軍事教育查閱官查閱學校之訓練時應對該校軍事教官開示所見並與以所要之指示

第八條 查閱中應行注意之事項如左

1. 關於學生心身之鍛鍊紀律之涵養及服從負責耐勞諸觀念務須利用全查閱時期嚴確察核求得學生之心理

2. 關於學校軍事教育諸設備是否完善

3. 對於學術科課目預定進度表是否實施

4. 該校校長對於軍事教育是否熱心

5. 學科務須洞悉嫻熟具有運用能力爲主術科務求簡單適用具有對敵精神爲主

第九條 軍事教育查閱官執行職務時務須按照上開各注意事項嚴密考核並按日將查閱所得各成績及意見逐細筆記以便彙報

第十條 軍事教育查閱官於任務終了時應將查閱所得各成績及意見製成報告書呈送訓練總監部其應記載事項如左

1. 查閱之方法

2. 軍事教育之成績

3. 開示各軍事教官之所見

4. 關於將來應行改進之意見

5. 其他認為必要之事項

第十一條 軍事教育查閱官之旅費雜費由訓練總監部按章給予之

第十二條 本章程如有未盡事宜隨時增訂之

第十三條 本章程自公佈之日施行

軍事教官報告細則

- 一．軍事教官應遵照軍事教官服務條例第十三條之規定將教練情形按月報告本部一次其報告書填寫方式概依本細則辦理
- 二．報告書須用十行紅格紙繕寫正楷署名蓋章其格式附後
- 三．報告書應記載之事項如左
 - 甲．最近教練之情形（如學術科預定實施表）
 - 乙．學校一般之狀況
 - 丙．軍事教育之設備
 - 丁．學生對於三民主義之信仰如何
 - 戊．學生之習慣及其最近之心理
 - 己．施行軍事教育如有困難時須指出其事項及確實證據
 - 庚．發生困難時有無救濟方法須陳述其梗概
 - 辛．此外關於地方之風土人情如有特殊之點亦可附帶具報
- 四．報告書不得涉及學校行政及與軍事教育不相關連之事項
- 五．報告書條文務要簡明不得繁冗

訓練總監部工作報告書

法
規

報告

十八年 月 日
於中央大學

- 一．最近教練之情形
- 二．學校一般之狀況
- 三．軍事教育之設備
- 四．學生對於三民主義之信仰如何
- 五．學生之習慣及其最近之心理
- 六．施行軍事教育如有困難須指出其事項及確實證據
- 七．發生困難時有無救濟方法須陳述其梗概
- 八．此外關於地方之風土人情如有特殊之點亦可附帶具報

右報告

訓練總監何

中央大學軍事教育官
某署名蓋章

(說明)五，六，七，三項如無此事實可以從缺或填寫今後之軍事教育計劃及意見亦可

訓練總監部工作報告書
法
規

高中以上學校軍事教育懲獎規則草案

第一條 凡高中以上學校軍事教育之懲獎方法均依本規則行之

第二條 校長對於軍事教育熱心指導成績卓著經訓練總監部所派軍事教育查閱委員臚陳事實具報到部復核無異由訓練總監部咨請教育部記大功一次

第三條 校長在一年以內累記大功二次以上由訓練總監部咨請教育部酌予褒獎

第四條 軍事教官對於軍事教育熱心訓練成績卓著經校長呈報或由地方教育行政機關呈經教育部咨達訓練總監部或經軍事教育查閱委員臚陳事實具報到部復核無異由訓練總監部記大功一次

第五條 軍事助教對於軍事教育熱心輔助成績卓著經軍事教官或軍事教育查閱委員臚陳事實具報到部復核無異由訓練總監部記大功一次

第六條 軍事教官及助教在一年以內累記大功二次以上由訓練總監部調升他職或咨請教育部轉

令該校酌予晉級加薪(軍事教官每級以二十元爲限助教每級以五元爲限)

第七條 受軍事教育之學生有左列各項事實之一者由軍事教官呈報校長記功一次

1. 嚴守紀律服從命令信仰三民主義始終不渝者
2. 學術科均能卓越考試屢列前茅者
3. 在一學期內對於學術科均未缺席確能潛心向學者

第八條 受軍事教育之學生在一年以內記功二次以上得由校長酌加獎勵

第九條 校長對於軍事教育奉行不力成績不良無進步希望者經軍事教育查閱委員查明具報復核無異由訓練總監部咨請教育部記大過一次

第十條 校長在一年以內累記大過二次以上由訓練總監部咨請教育部酌予處分

第十一條 軍事教官對於軍事教育教授無方成績不良或違反高中以上學校軍事教官服務條例第二

第八第九第十第十一第十二等條之規定經校長呈報或由地方教育行政機關呈經教育部咨達訓練總監部或經軍事教育查閱委員查明具報復核無異由訓練總監部記大過一次

第十二條 軍事助教對於軍事教育輔助無方成績不良或違背軍事教官之指導經軍事教官或軍事教育查閱委員查明具報復核無異由訓練總監部記大過一次

第十三條 軍事教官及助教在一年以內累記大過二次以上應予撤差

第十四條 受軍事教育之學生有左列各項情形之一者由軍事教官呈報校長記過一次

1. 違犯軍紀黨紀及長官命令屢戒不悛者

2. 學術科均不了解認爲無進步希望者

3. 在一學期內對於學術科缺席逾十次以上者但因特別事故經校長許可者不在此限

第十五條 受軍事教育之學生在一年以內記過二次以上由校長按情節輕重酌予開除或留級補習

第十六條 本規則所定功過准予相抵

第十七條 本規則如有未盡事宜得隨時修正之

第十八條 本規則自公布之日施行

高中以上學校任用軍事助教暫行辦法

- 一. 各學校有應需助教時由各校自行聘任呈請備案及發給符號
- 二. 軍事助教階級大學爲少尉或中尉高中及專門學校爲少尉或准尉
- 三. 大學軍事助教月薪自三十元至四十元高中及專門學校月薪自二十元至三十元

訓練總監部工作報告書

法

規

訓練總監部總務廳服務細則

第一章 總則

第一條 本廳服務細則根據本部服務規則第二條規定之凡本細則未經規定者悉遵本部服務規則

第二章 組織

第二條 本廳遵照國府頒定本部編制表組織之

第三條 本廳依據編制表管轄下列三科

1. 教育科

2. 管理科

3. 文書科

第四條 教育科依編制置科長一員上校科員三員中校科員三員少校科員四員上尉科員二員上尉書記二員准尉司書四員

管理科依編制置科長一員中校科員一員少校科員二員上尉科員二員少校會計一員上尉會計二員上尉書記一員准尉司書三員少校軍醫一員中(少)尉司藥一員上尉獸醫一員少(准)尉查馬長一員

文書科依編制置科長一員中校科員一員少校科員二員譯電員上尉一員中尉二員上尉書記三員准尉司書六員

第三章 職權

第五條 廳長承總副監之命督率所屬各科辦理本廳及不屬各監處一切事宜

第六條 教育科長承廳長之命指導本科職員辦理不屬於各監處主管之軍事學校全般教育制度事宜及其一切事務并掌管陸海空軍學員生之召集派遣及試驗等事宜

第七條 管理科長承廳長之命指導本科職員辦理本部會計庶務及人員之統計表冊之調製暨軍風紀之整頓事宜

第八條 文書科長承廳長之命指導本科職員辦理本部人事文牘撰擬譯發電報及監印核對收發各事宜

第四章 辦公規則

第九條 本廳辦公時間遵照本部規定時間表施行之

第十條 本廳職員均應逐日遵守時間到部簽到由值日官於每日開始辦公時間後十五分鐘呈送廳長核閱至散值時間已到若有經辦未完事件仍應辦完殆行離廳

第十一條 承辦文件各員應即時辦理不得擱置以免延誤如實係繁重本日不能辦完者須向長官聲明

第十二條 各職員散值時應將經辦文件整理清楚妥爲保存如係機密者尤宜嚴加注意以防洩漏

第十三條 管卷人員所儲各種祕密案卷圖籍表冊譯電員所保管各種密碼電本均應嚴守祕密禁止

與閱人閱看及言語洩漏承辦文件各員調閱案卷時須填寫調卷證加蓋私章閱畢送還將證掣回

第十四條 監印有保管印信之責如遇有未經總監蓋章及手諭稿件須問名廳長方能用印

核對須將發出文件較對清楚遇有繕寫潦草及不合程式錯誤過多者即退回原處另繕如錯落一二字可代爲旁添或塗改蓋章於上

第十五條 廳內值宿職員應遵守時間表起床息燈對於門禁火災風紀均宜注意尤應約束隨從愛惜

器物注重公共衛生

第十六條 傳令勤務士兵應由管理科官長分配工作如在辦公時間以外則一切應聽值日官之命令

至隨從士兵在部內服務時應遵守以上命令違者處罰

第五章 值日規則

第十七條 本廳除各科各以書記司書輪當本科值日外應令各科中校以下科員輪流充廳值日每日以職員一員傳令兵一名充當一切事項遵照本部值日規則辦理

第十八條 值日員兵姓名牌示於門首應住宿廳內非因重大事故經廳長科長核准派員暫替者無論晝夜不得擅離職守

第十九條 值日官長應負維持秩序及整飭軍風紀并在辦公時間以外處理一切事務之責如有不能處理事件應即隨時請示辦理

第二十條 凡值日人員因事請假已奉批准須將應辦事件委託他人代理以免貽誤

第二十一條 值日室設值日記事簿一本由值日官長將本日風雨陰晴重要人事及特別事故等分別記載於次日午前八時呈閱

第二十二條 值日室內應備起居時間表職員士兵輪值順序表職員住址表本部各高級長官住宅電話

一覽表等以便遇有臨時事故發生易於通知接洽辦理

第二十三條 每日正午十二時爲值日人員交接時間

第六章 廳務會議

第二十四條 本廳廳務會議其日期時間地點由廳長臨時指定本廳各職員均應遵守時間到會

第二十五條 本廳廳務會議專討論本廳廳務之改革及各職員辦事成績之考查等各職員如有意見均可隨時提出討論

可隨時提出討論

第二十六條 廳務會議以廳長爲主席紀錄人員由主席臨時指定

第七章 請假及會客規則

第二十七條 本廳職員無故不得請假如因疾病或不得已事故請假時應先繕具請假單說明理由呈請

科長核准轉呈廳長核准一星期以上則由廳長轉呈總監核准但准尉請假在一星期內由

科長核准一星期以外由科長轉呈廳長核准

第二十八條 本廳職員在服務期內請假應將所任業務呈請派員代理

第二十九條

來賓到廳訪友須先述明所欲見之人并將來意告知傳達兵次以名片使其登記會客單以便送呈本人若本人外出傳達兵應回復來賓候本人回廳再將來賓姓名及其來意報告清楚

第三十條

傳達兵應先將來賓延入會客廳然後送呈會客單聽候本人能否允予接見或指定地點及時間告知來賓

第三十一條

會客時間遵守本部服務規則會客處祇限於會客室內其他處所皆不得隨意引入以免紊亂秩序

第八章 附則

第三十二條

本廳所屬各科辦事細則由各科另擬呈核遵辦

第三十三條

本細則自核定之日施行如有未盡事項得隨時呈請修正

訓練總監部工作報告書
法
規

訓練總監部步兵監服務規則

第一條 步兵監承

總監之命督率本監職員掌理左列事項
副

1. 關於本兵科軍隊及所轄學校之教育
2. 關於憲兵之教育
3. 召集各師及獨立旅團長官會議研究教育上應行事項
4. 關於本兵監與各兵監會議事項
5. 處理本監一切事務

第二條 各級監員承 兵監之命分別担任左列各事項

1. 編訂軍隊教育令及關於步兵諸典範
2. 編訂審議關於步兵諸法規
3. 編訂關於步兵教程
4. 審查關於步兵應用書類及新出版書籍
5. 籌劃關於各師及獨立旅團步兵教育並研究齊一進步事項
6. 考核關於各師及獨立旅團教育成績事項
7. 審查關於步兵官長教育計劃及關於步兵教育之各種報告

8. 籌劃關於步兵校閱事項

9. 參議陸軍特別大演習及各師秋季演習事項

10. 參議規定陸軍平戰兩時編制事項

11. 籌設步兵學校及步兵教導隊並考查其教育成績及改良事項

12. 調查各國關於陸軍步兵教育各種應用器材事項

13. 關於憲兵教育事項

14. 奉命辦理事項

第三條 副官承兵監之命掌理左列事項

1. 關於本監收支事項

2. 關於本監庶務事項

3. 關於本監衛生事項

4. 關於本監軍紀風紀事項

5. 關於保管本監公有器具及書籍事項

6. 關於本監給養及雜務事項

第四條 書記承兵監之命擔任左列事項

1. 關於公文函電之起草

2. 關於印信之典守
 3. 關於公文函電之收發
 4. 關於案卷之保管
 5. 關於分派各司書繕寫及油印
- 第五條 司書承書記之命分担繕寫油印各事宜
 - 第六條 本監每期工作計畫應先期訂定呈報
 - 第七條 各職員除休假日外每日須按規定時間簽到及退班
 - 第八條 值日官由各監員輪流並輪派書記司書一員幫同辦理以每日正午爲交代時間
 - 第九條 各職員遇有事故必須請假在三日以內者應請由兵監核准在三日以上者應由本人開具假單呈由兵監轉呈 總監核准
 - 第十條 會客時間自上午九時起至十一時止(兵監不在此例)應在會客室接見不得導入辦公室免妨公務逾時概不接見如有緊急要公非面談不可者不在此例
 - 第十一條 關於教育及審查事宜必須共同討論時得由兵監隨時召集會議
 - 第十二條 每星期三六各職員輪流演講黨議二小時並遵照部令規定組織之
 - 第十三條 本規則如有未盡之處得隨時修改之

訓練總監部工作報告書

法

規

訓練總監部騎兵監務服細則

第一 總則

一．本細則係根據總監部頒發之服務規則值日規則等而規定之

二．本細則係按編制人員分別規定以明職守並按本監情形斟酌事實妥爲規定以期適用而便實行

第二 各監員職務

甲．上校監員

(一) 輔佐騎兵監籌劃全國騎兵教育訓練及校閱並研究齊一進步

(二) 參議籌劃陸軍特別大演習及考查各師旅秋季演習並參議平戰兩時編制

乙．中校監員

(一) 編訂審查騎兵所用典範令及一切應用書籍並調查研究各國騎兵所用裝備武器材料

(二) 籌設騎兵專門學校並厘訂各種騎兵學校教育方法及一切規則

丙．少校監員

(一) 考核審查騎兵師並師屬騎兵之教育成績並教育計劃書報告等表冊

(二) 考核騎兵專門學校等員生之成績獎勵撫卹及畢業分配候補見習辦理各騎兵隊選送騎兵專門學校員生一切費用及手續

丁．上尉監員

(一) 調查審查軍隊學校騎兵各項應用書籍並管理本監一切圖書

(二) 考查軍馬之育成及軍馬補充及本部軍馬之育成及調教

戊· 副官

(一) 管理本監一切庶務事宜如物品之領發購置房屋之設備與修理士兵開補興訓育士兵夫等

(二) 管理一切會計及職員士兵夫馬匹之各種冊報命令之傳達等事宜

己· 書記

(一) 一切公文函電之收發起草發繕校對送印及公文印信之保管歸檔等事宜

(二) 會議錄之記載命令通報之紀錄傳知等事宜

庚· 司書

(一) 受上官之指揮辦理文件之繕寫紀錄油印等事宜

辛· 屬官

(一) 受兵監之指揮辦理一切指定事務並協助上尉監員辦理一切事宜

壬· 傳達長及傳達兵

(一) 受上官之指揮送達一切公文函電及傳見賓客等事宜

癸· 勤務兵

(一) 受上官之指揮應服一切勤務

第三 命令下達

(一) 本監以兵監命令爲基礎至由上級發下之命令及一切法令由兵監酌量情形抄寫全文或摘錄要旨傳達於所屬職員或士兵

(二) 命令下達法分筆記口述二種擇其繁雜者令受令者筆記或筆記以授之惟對於士兵之口述命令須使複誦一遍以免貽誤

(三) 副官負傳達命令之專責惟例行訓令法令等書記辦理之但須有命令簿命令錄等閱命令簿者應於簿上蓋章爲證

第四 事務室

(一) 本監除各職員辦公室外另設事務室一所以便辦理一切事務

(二) 凡收發公文用印用鈐及一切事務皆於事務室處理之

第五 圖書處理及保管

(一) 本監所購備各種圖書及各機關贈送圖書雜誌等應呈送兵監核閱發交上尉監員保管之

(二) 上尉監員應將一切圖書分別登記於簿上(如圖書種類名稱出版人姓名購置時期等)並編列號數加蓋印章以資查考而免遺失

(三) 上尉監員應備圖書領用簿一本詳記名稱出版時期領用及交還月日凡領用者直接向上尉監員領用須於簿上蓋章交還時亦然

(四) 本監圖書無論是否祕籍概不得借與外人但經兵監特許者不在此例

第六 器具處理及保管

(一) 本監一切器具由副官處理或保管之副官應將各種器具詳悉登記分配各室並編列號數以資查考

(二) 各員領用之物品(非消耗品)應詳簿上並由領用者蓋章

(三) 各室器具如有損壞或不堪用者隨時通報副官修理或購備之

(四) 各室器具既經分配有一定位置不得移往他室

第七 值日勤務

(一) 本監值日勤務應遵照

總監頒發值日條例切實施行

(二) 輪值人員如左

1. 值日官 上校監員中校監員上尉監員少校副官

2. 值日司書 邦同值日官辦理一切繕寫日記通報事宜

3. 值日勤務兵 每日輪值一名直接受值日官值日司書之指揮

(三) 值日人員對於火災預防須特別注意每晚須巡視各房稽查火燭以昭慎重

第八 火災預防

(一) 火災爲害最烈時時須嚴爲防範各級人員宜常有戒心毋稍疏忽

(二) 部內或鄰近發生火災時由值日官迅速集合士兵準備消防如認爲特別緊要時須按案卷圖書器具被服等之順序迅速搬出爲要

附則

本細則得由兵監應乎必要隨時修改之

訓練總監部工作報告書

法

規

訓練總監部砲兵監服務規則

第一條 本規則依據訓練總監部服務規則第二條規定之

第二條 本規則自核定後凡本監全體職員當切實奉行如有增刪之處應由各職員簽具意見呈請

核奪

第三條

兵監稟承 總副監意旨督率本監全體職員處理本監一切事務及掌理本兵科軍隊及所主

管之學校教育事宜並一切調查研究審議設施立案等事項

第四條

監員承兵監之命辦理本兵科軍隊及所轄學校教育一切事宜其一般之職責如左

一． 編纂本兵科典範令

二． 編譯本兵科教育攸關之書籍

三． 編訂每年度本兵科軍隊教育令及一切教育表冊規章

四． 審核本兵科軍隊及所轄學校教育之各種表冊規章

五． 掌理本兵科所管學校員生之召集派遣及試驗事宜

六． 奉 命隨同檢閱及視察本管兵科之軍隊學校事竣後呈出意見於兵監并通知有關係之

長官以促教育之進步

七． 考察各國砲兵之現狀呈出意見促進本兵科教育之進步及改良事宜

八． 審定砲兵用兵器裝具材料之制式名稱

九。 審查關於本兵科書籍事宜

十。 奉命視察要塞考查其備砲戰備教育事宜

十一。 掌理本兵科審議研究調查設施立案等事宜

十二。 審核校對本部頒布關於本兵科之書籍

第五條 監員除辦理右列各項外並奉命承辦其他事宜

第六條 副官承兵監之命辦理本監一切事務并隨時向總務廳長請示而受其指導其事務如左

一。 關於本監會計事項

二。 關於本監庶務事項

三。 關於不屬專員掌理之文牘等事項

四。 關於管理本監勤務士兵事項

五。 關於本監軍裝被服及器具保管事項

第七條 書記承兵監之命担任事務如左

一。 收發文件事項

二。 保管查檢本監案卷文件簿冊書籍事項

三。 辦理本監一切公文事項

四。 特別繕錄一切事項

第八條 司書承上官之指示專司繕寫并幫同書記管理各種案件

第九條 本監各職員應遵守條例恪守規則對於所負職務均宜悉心籌畫認真辦理所有應辦事務

各根據有關係之法令章制及前案成例辦理或準情度理各抒所見呈候兵監核奪施行

第十條 洩漏軍機法有明條在事各員均宜慎守祕密凡尙在核辦或已辦而仍須祕密從事者尙有

洩漏卽惟呈辦之員是問

第十一條 本監各職員對於職掌以內之事應悉心研究按時籌辦以適機宜須發揮自動之精神不必

專待督責凡辦理派定之事務應負完全責任

第十二條 本監各職員對於承辦事件務須宅心公正審慎周詳不可稍存偏私及草率塞責若遇事情

重大而有疑義者應具中意見簽呈請示

第十三條 本監每日應辦事件除不能在一日內竣事者准其分日辦理外其例行公事必須當日辦出

至遲不得過三日倘有積壓延擱至三日以上者卽按事之緩急分別議罰

第十四條 辦公時間依本部所頒四季起居時間表施行

第十五條 本監職員每日到公時先行畫到然後辦事如有疾病事故不能到公者須具單向兵監請假

其有無故不到者分別議罰

第十六條 兵監奉公出差時由兵監指定上校監員一員代行職務并須呈報

總副監備查

第十七條 本監各職員在辦公時間非經兵監許可不得擅離職守

第十八條 本監各職員遇有事故必須請假在三日以內者應由兵監核准在七日以內者由副監核准

在七日以上者應由本人開具假單呈請兵監轉呈 總監核准

第十九條 本監各職員遇有事故請假核准後所有本人職務應託他員代理之

第二十條 星期日及假期日照例停止辦公但遇特別事項發生時得由值日官隨時通知該關係人來

監辦理

第二十一條 本監職員自上校以下上尉以上(軍官)須輪充值日勤務

第二十二條 本監各職員每日除辦公外應研究黨義其研究細則另定之

第二十三條 本監處理文書得遵照訓練總監部所頒文書規則辦理之

第二十四條 本規則如有未盡事宜得隨時修改之

第二十五條 本規則自核准之日施行

訓練總監部工兵監辦事細則

第一章 總則

第一條 本細則係遵據訓練總監部服務規則暨處理文書規則及軍隊內務規則而定除各該規則等已有規定外悉准此施行

第二條 本監自兵監以下一切人員須切實遵照本細則奉行職務

第三條 本細則自頒行後各職員如認爲有增改之必要時得加具理由呈請 兵監核奪

第二章 辦事通則

第四條 兵監承總監之命督率本監全體職員處理本監一切事務對於全國本兵科軍隊及所主管教育事宜負有指導監督之責並統籌關於調查研究審議計劃設施立案等事項

第五條 本監各職員職務除遵照本細則第三章外依本監事務分配表及特別由 兵監命令指示者辦理

第六條 關於一切例行公事非奉有命令不得與他人閱覽及向外界發表談論特於編制動員計劃決議重要提案統計及各種文書表冊各種函件上標註有機密或祕密二字者爲尤然

第七條 例行公事必須當日辦出者至遲不得過三日倘有積壓在過三日以上者按照情節輕重議處但核擬簽呈編纂審譯書籍表冊製表繪圖計劃統計陳述意見不在此例

第八條 本監應備之簿記如左

通知簿收文簿發文簿傳知簿送印簿存案簿歸檔簿會稿簿日誌簿值日日記簿呈請簿呈稿簿監印簿書籍保官簿

第三章 職務

第九條 本監所設之監員副官書記司書司事稟承兵監之命分担職務

第十條 監員職務

1. 規劃全國工兵教育訓練及校閱並研究全國工兵教育齊一進步
2. 製定工兵教育令教育實施規則
3. 編定工兵操典各種教範并應用書籍
4. 計畫校閱條例
5. 攷核審查各師工兵之教育成績并官長士兵之教育計劃報告預定實施表冊
6. 參議籌劃陸軍特別大演習及攷查陸軍各師旅秋季演習尋常演習并工兵各種特別演習事項
7. 參議規劃平戰兩時陸軍演習
8. 考核審查電報電話鐵道隊汽車隊橋梁隊之教育成績及專門技術之教育計劃報告預定實施表冊
9. 籌設工兵專門學校

10. 籌劃釐訂砲工學校教育方法並一切規則
11. 調查研究各國陸軍工兵教育應用各種裝械材料以爲改良之預備
12. 考核砲工學校及陸軍各學校專科員生成績獎勵撫卹及畢業候補見習並選員學習工兵專門技術及考送留學各國工兵專門人員一切費用
13. 審查陸軍軍官學校工兵各項應用書類及一切陸軍出版書籍
14. 要塞工兵之籌備管理及教育訓練一切事項
副官職務
1. 關於普通一切交際事宜
2. 傳達命令等件
3. 領發本監款項文具及器具服裝事宜
4. 保管本監一切器具服裝款項物品及關於款項出納事宜
5. 購置本監一切文具紙張及消耗等用品
6. 注重監內衛生維持軍紀風紀等事宜
7. 管理教導指示本監勤務士兵事宜
8. 辦理預算決算及修繕等事宜
9. 處理一切雜務及不屬於各監員主管事宜
10. 辦理本監人員升遷調遣開補事宜

11. 關於軍用圖書之保管及印刷事宜

書記職務

1. 關於一切公文函電之起草收發校對送印各事項
 2. 關於一切公文函電之保官歸檔事項
 3. 關於保管印信事項
 4. 關於命令訓令或通報之紀錄傳知並會議錄之記載事項
- 司書職務
1. 關於公文函電之繕寫油印事宜
 2. 關於軍用書籍之製圖油印事宜
 3. 補助書記辦理文稿或記錄及記載事宜

第四章 命令等傳達

第十一條 本監以 總副監及 兵監之命令為基礎其下達法以筆記或口頭行之

第十二條 凡外來之命令訓令通報等係筆記者 兵監認為有傳達監內全體（或個人）之必要加批於原件上時由副官于每日午后四時（緊要者隨到隨傳）將是項文件交各員傳觀（或個人）各員閱畢蓋章于兵監印章左方或下方

第十三條 凡外來之命令訓令屬於會同性值者由書記抄錄全文于傳知簿上交副官轉發各員按次

輪閱各員閱畢蓋章簽字後歸檔又本監之傳知其傳達法亦準此

第五章 處理文書

第十四條 外監處理文書除遵照總監部處理文書規則外依本章施行

第十五條 書記爲本監收發員收到文時應將文件記入本監收文簿上註明機關名稱原來文件號數

并記載附件事由(機密文件暫不摘由其後手續參照本章第二十四條辦理)及備攷等項
送呈 兵監核閱

第十六條 發文時凡係 兵監文稿及函件等用發文簿註明機關名稱編定號數并記載附件事由備

考(但機密文件暫不摘由其後手續參照本章第二十四條)後再記入送文簿上交士兵送
達士兵歸還後書記須查其送文簿所簽之事是否吻合又關於呈送 總副監之文稿用送
稿簿(請蓋印時用總監送印簿)其送達及註記手續同前

第十七條 凡由外來(各監廳處等)用簿通知係傳觀性質者書記可逕抄錄於通知簿上送呈 兵監
核閱候批遵辦

第十八條 凡奉 兵監面諭或於文件上批示傳知(通知)全體者用傳知簿傳達

第十九條 凡副官或監員奉 兵監諭令傳達之件可于傳知簿上書奉 兵監面議字樣

第二十條 凡關外來文件 兵監批閱後加批有存案二字者書記可編號記入存案簿註明收到文年
月日文別發文機關(或人團體)名稱附件摘要備考

第二十一條 凡呈送 總副監或 兵監之文稿須與有關係之文件一同申送以便批閱又此文件辦畢

歸檔時算編列爲○號

第二十二條 凡 總副監或 兵監發出之文件經過對方機關復文到後認爲辦理完結者即可歸檔編

號記入歸檔簿同時註明關係機關附件名稱件數及文件數與總件數發文復文摘由

第二十三條 凡關於本監文稿經 兵監判行後由書記謄正并于監印簿內註明收文機關及摘由附件

經過校對并蓋印手續卽行官出

第二十四條 書記每日收集各員工作計劃會編日記翌日早九時呈閱

第二十五條 無論收發各種文件認爲機密者可於原件及關係簿上加蓋機密戳記不摘由於收發文簿

上俟機密期過後補記可也

第二十六條 凡有索閱文書時書記可於原簿上粘借出之條俟閱畢歸還可將借條取去

第二十七條 索閱者不得紛失塗穢倘有以上意外情形呈報兵監核奪

第二十八條 凡兵監批示會稿者可逕載會稿簿後再記入送文簿送各監廳處簽蓋印信

第二十九條 凡一切文書諸簿均歸書記保管

第三十條 各種案卷每年十二月檢閱一次逾期無用之案呈報消燬其餘文件依其性質分別保存于

機密處或普通處

第三十一條 凡索閱庫內文件須記入庫內文件借用簿

第三十二條 庫內文件以歸檔及存案簿爲考核總冊

第三十三條 各種文件保存○○年關於款項出納諸簿單據保存○○年

第三十四條 在無特別規定時其文庫之保管者歸書記辦理

第三十五條 書記收到尋常函件逕行拆閱登記關係簿後送呈 兵監核閱特種文件須送呈主管官啓

閱候示辦法

第三十六條 各職員辦稿遵總監部處理文書規則第二章辦理之

第六章 會計

第三十七條 本監之款項出納用複式簿記并須應備下列諸簿 元賬簿 現金出納簿 薪俸簿 消

耗品簿 公用簿 此外應須備左列諸傳票等 收入傳票 支出傳票 發薪憑單 呈

請領款憑單 每月收支統計簿

第三十八條 本監之物品器具保管應備(限於非消耗品者)物品保管簿及物品數目統計表 物品財

產年終損失估價統計表

第三十九條 凡賬目之收支須將原單據上加粘收支傳票記明收支傳票後再記入元賬後轉記入現金

出納簿次按性質記入薪俸簿或消耗品簿及公用簿

第四十條 關於款項之收支先由會計員於憑單據上粘寫好之收支傳票請求 兵監蓋印許可後卽

照單收支

第四十一條 本監副官兼理會計職務

第四十二條 每日之收支（無收支時可不必呈閱）於翌日早九時將該日收支之憑單據會齊於其上粘每日收支總單記明每日收支總數與現金出納簿同呈 兵監蓋章

第四十三條 上月之收支總計務於下月十日以前造就每月收支統計表與決算書

第四十四條 凡本監所有一切器具物品無論領購均記入物品保管簿內

第四十五條 按經理法規（凡未頒布前假定估計器具物品能用年限）每年終將各種物品價格損失記入物品保管簿內同時造就物品損失估價統計書

第四十六條 監內人員請領消耗品及器具物品損壞時可記入消耗品及物品保管簿內

第四十七條 本監所轄之會計範圍為辦公費 薪餉 公費等委辦者為臨時費 設備費等 直接所轄者由本監記賬收支委之於本監辦理者亦須記入本監之賬內但祇限於元賬現金出納簿公用簿及關係收支傳票

第四十八條 公用簿者係有借貸（即收支）關係之對方記入該賬（例如商店會計課等）

第四十九條 除以上規定外準陸軍經理法規本總監部預算經理會議決議及採辦委員會條例施行

第七章 附則

第一節 起居

第五十條 監內各員須遵照起居時間表辦理

第二節 禮節

第五十一條 遵照陸軍禮節施行

第三節 日常

第五十二條 日常業務遵照軍隊內務規則及總監部各種條例規則與本細則辦理外每日到公時於劃到簿上劃到

第五十三條 關於處理業務有疑義或不明瞭時可呈請兵監或咨詢主管官辦理

第五十四條 凡關於訓練具有意思者可按次呈上級官核奪

第四節 值日

第五十五條 值日規則遵照總監部服務規則草案與軍隊內務規則施行

第五節 給假

第五十六條 給假與請假均遵照總監部服務規則草案施行

第六節 會客

第五十七條 會客遵照總監部服務規則草案施行

第七節 衛生

第五十八條 衛生事項由副官督率勤務遵照總監部服務規則草案第五節行之

第八節 公出及派遣

第五十九條 凡因公出及派遣者須遵照一切公出及派遣目的方針及條例計劃進行步驟

第六十條 凡在派遣者該員宜著述日記以備歸還時作報告書

第六十一條 旅費等可預支歸還後遵照軍政部所頒軍官佐旅費規則及經理法令等填造旅費表冊呈

報 兵監核銷但在事前有特別批示者不在此例

第九節 火災預防

第六十二條 在總監部無明文規定時除遵照軍隊內務規則外暫依本節辦理

第六十三條 聞有火警號音或警報時全體官長士兵集合室內聽候命令

第六十四條 凡有火警時以在室內最高級者爲指揮官身負其責首將機密公文款項出納簿搬出次及

普通公文書籍器具一面施行消火

第六十五條 本監應備機密及普通公文箱二書籍箱一金櫃一於各箱上黏機密文件箱普通文件箱書

籍箱及火警搬出之紅色紙條並平時注意曉諭士兵

第六十六條 凡遇火警或附近發火時外出及在退公時間各職員應速來監協助

第十節 防疫

第六十七條 防疫準照防疫條例及臨時上級機關命令辦理

訓練總監部輜重兵監服務規則

第一章 總綱

第一。本規則依據 總監部服務規則第二條將本監職務權限分別規定凡本監內部辦事悉準此施行

第二。本監全體人員對於本規則應切實奉行兵監有監督之責

第三。關於 總監部服務規則所記載普通適用之事項本規則概不重載本監人員應一律確實遵行之

第二章 服務通則

第四。本監各職員服務時除 總監部服務規則第三章所載應完全遵守外對於本章各條務宜確切遵守

第五。各職員受 兵監之指示辦理一切事務須負完全責任若其所承辦之件有限期完成者自應如期辦完如未限期者亦應勉力從速竣事方合辦事之精神

第六。本監各職員對於辦理公事及研究學術須互相砥礪互相指導方不失互助之精神

第七。各職員對於公物器具應須極力愛護對於文具紙張亦應撙節使用以重公款

第八。在辦公時間應遵守辦公廳規則不得高談歌唱妨害他人至于辦公棹上應隨時保持整潔以重觀瞻

第九．本監應備各種簿册如左

命令簿 傳知簿 通報簿 傳知錄 通報錄 收文簿 發文簿 送稿簿 會稿簿

歸檔簿 送致簿 呈請簿 送印簿 存案簿

官兵姓名履歷表册 簽到簿

以上歸書記保管之

公物器具簿 官兵薪餉表册

以上歸副官保管之

圖書登記簿

以上歸管理之員保管之

第三章 職務

第十．兵監督率監員掌管本監一切工作之進行

第十一．上校監員

甲．輔助兵監籌劃全國輜重兵及輸卒教育訓練校閱并研究齊一進步事項

乙．關於參議籌劃陸軍特別大演習及考查陸軍各師旅秋季演習尋常演習並輜重兵及輸卒特別

演習事項

丙．關於參議規定陸軍平戰兩時之編制及補充輸送事項

第十二．中校監員

甲．關於編訂頒發陸軍教育令教育實施規則及計劃校閱條例譯著各種典令並應用一切書籍事項

乙．關於調查研究各國陸軍輜重兵教育應用材料裝械以爲改良之預備及籌設輜重兵專門學校等事項

第十三．少校監員

甲．關於考核審查各師輜重兵及輸卒成績並輜重官長士兵輸卒教育計劃報告預定實施表冊事項

乙．關於考核陸軍學校輜重兵專科員生成績獎勵撫卹及畢業分派候補見習并考選留學各國輜重兵專門學員一切費用等事項

第十四．上尉監員

甲．關於審查陸軍軍隊學校之輜重兵各項應用書籍及一切陸軍出版書籍事項并本監圖書之保管

乙．關於本兵監與各兵監應行合議籌辦各事項

第十五．少校副官

甲．管理本監一切庶務事宜如物品之領發購置保管房屋之設備修理及士兵之開補管理訓育事

項

乙。經理本監人員薪餉火食與官長士兵馬匹被服器材各種冊表之造報并傳達命令等事項

第十六。上尉書記

甲。一切公文函電之收發起稿發繕校對用印及公文之保管歸檔并保管印信事項

乙。命令傳知通報之紀錄及會議錄之記載事項

第十七。准尉司書

受各級職員及書記之指導繕寫一切文件及紀錄油印事項

第十八。屬官

受 兵監之指揮辦理一切指定之事務並得協助各監員辦理一切事宜

第十九。勤務軍士

受副官之指揮督率本監勤務兵服行一切勤務并任重要公事之傳達

第二十。勤務兵

甲。辦公廳勤務兵 受副官軍士之指揮送達一切公文函電及傳見賓客并任辦公廳之清潔及整

理電燈電扇之起閉火爐之生滅與幫助司書油印諸事務

乙。隨從勤務兵 隨從各官之勤務兵除服行該長官之事務外并受副官軍士之指揮幫同辦公廳

勤務兵從事一切公共勤務如本監各處之清潔掃除器具整置職員餐食之設備茶水之伺應補

助傳達諸事務

第四章 文書處理

第二十一．本監關於文書之處理則遵照 總監部處理文書規則辦理之

第五章 圖書之保存

第二十二．本監所領到或購備之圖書及各機關贈送之圖書雜誌等應先呈送 兵監核閱後發交保管人保管之

第二十三．負保管責任者應將一切圖書雜誌分別記載於圖書登記簿關於圖書名稱件數出版人姓名年月及購領年月等均須詳細記載并按先後編列號數加蓋本監印章以防遺失而便清理

第二十四．保管圖書者應備圖書領用簿凡領用此項圖書者須將領用者姓名及書名件數領用日期載明由領用者蓋章負責付還時則註明於付還欄內以清手續

第二十五．凡關於祕密之圖書應加蓋祕密二字於書面上慎重保管之倘有領用此項圖書者須得兵監之許可

第二十六．本監圖書無論祕密與否概不得藉與外人但經 兵監之許可者不在此例

第六章 公物器具之保存

第二十七．本監一切公物器具統由副官管理之故副官應備一公物器具登記簿將物器之名稱數量等詳細登記之并須編列號數以備查考又於每件物品上粘貼本監用之小條以資識別爲要

第二十八．各室應用器具概由副官分配設置并於該室張貼器物名稱數量表以便隨時檢查但既經分配之後他人不得隨意移置他處

第二十九．各職員士兵對於一切公物器具均須愛護不得無故損壞倘有因故折損者須通知或報告副官修理購備或報銷之

第七章 值日勤務

第三十．本監官佐士兵應各輪流充值處理本監日常事務但其本職原有事務仍應照常辦理

第三十一．本監值日官服務規則遵照 總監部頒行之值日規則施行之

第三十二．本監應充值之人員如左其逐日輪流表另定之

值日官 上校監員 中校監員 少校監員

上尉監員 少校副官 屬官

值日司書 每日輪流一人

值日勤務兵 每日輪流一人

第三十三．值日司書應受值日官之指揮幫同辦理一切繕寫通報及其他臨時發生之事件

第三十四．值日勤務兵應受值日官及值日司書之指揮整理辦公廳及廳內外之清潔掃除茶水伺應等

事務

第三十五．對於火災之預防爲值日人員之專責故值日官兵應隨時巡視本監各處火燭注意預防至于

電燈火爐在規定使用時間之後務須閉息爲要

第八章 火災之消防

第三十六．火災爲害最烈本監各職員士兵均應時有戒心嚴加防範

第三十七．本監值日官及副官對於勤務士兵應時常示以火災預防之注意并消防器之訓練及演習務使其有火災之警惕及知消防之技能爲要

第三十八．部內或鄰近不幸發生火災時本監值日官或副官應迅速集合勤務士兵準備消防之如認爲緊急時須將本監印信及一切案卷圖書被服裝具等重要之物品迅速移出爲要

第三十九．凡本監外出人員一聞本部附近有火警時應立即回部輔助消防之如無消防器具時值日官與副官宜速招集勤務士兵出場救助之

第九章 請假規則

第四十．本監各職員如遇事故或疾病必須請假時應申述事由具單按級呈請核奪施行

第四十一．職員請假經批准後其原有職務應托代理者負責至准假期限不可有逾而重職責

第十章 會客規則

第四十二．本監各職員接見賓客應遵守時間地點各規定如時間將逾或晤談既畢無論賓主均須興辭

第四十三．倘來賓因緊急要事必須與各職員面談者不在此限但不得延入辦公室免妨要公

第四十四．時值例假來賓因公與某職員不遇得由值日官轉達一切

第十一章 附則

第四十五．本規則如有未盡事宜或須更改之處各職員得陳具意見隨時增補或修正之
第四十六．本規則自核准之日施行

國民軍事教育處服務細則

總則

第一條 爲完成規定之使命便於工作之實行依與本部服務規則第三條之規定特訂本處服務細則

第二條 本處應即依照規定應辦事項分別積極籌劃切實進行

第三條 本處事屬創舉應旁求博採各國成規以資借鏡安定方法

第四條 處中各員對於本細則應切實奉行職務

第五條 處長綜核處中一切事宜指揮處中各員努力工作並考核其勤惰以便轉請總監加以黜陟

第六條 上校處員承處長之命令佐助一切並率同各員認真服務

第七條 各級處員承處長之命令及上校處員之指導分任處中應辦事宜

第八條 副官承處長之命令及上校處員之指導辦理處中一切庶務及會計事宜

第九條 書記承處長及上校處員之命令辦理一切文牘事宜並負保管之責

第十條 司書承書記之命令專任繕寫事宜

第十一條 處中經辦事項不得私行宣洩

第十二條 各處員對於承辦案件不得延緩草率如遇未能明瞭辦法時得再請處長或上校處員解釋

第十三條 處中人員無故不得於辦公時間擅離職守(辦公時間表另有規定)

會議

第十四條 爲處務之進行意見之徵集規定每星期六午後二時至四時開處務會議一次以期集思廣

益

第十五條 會議時由處長主席各處員均得陳述意見以資採擇

第十六條 每次會議後須將經過記錄備查

值日

第十七條 依照本部服務規則第六章第二節之規定由本處各職員輪流值日其輪派法另表定之

第十八條 值日官之職務亦照該節之規定辦理之

附則

第十九條 此外關於一般應守規則均遵照本部服務規則行之

第二十條 本處處理文牘規則另定之

第二十一條 本細則未盡事宜得隨時呈請改正

第二十二條 本細則自呈經

總監核准日施行

訓練總監部政治訓練處暫行辦事細則

第一條 本細則依訓練總監部編制表及本處條例制定之

第二條 本處每日辦公時間午前七時三十分至十一時三十分午後一時三十分至五時三十分各官佐在辦公時間內非關要公不得請假外出如因特別事故不能到處辦公時須向各該管科股長或祕書請假請假時間在二小時以內由股長批准一日以內由科長批核在二日以內由祕書批核逾二日者須轉呈處長批核

第三條 本處官佐到差必須攜帶處長委令或手令先到總務科人事股登記領取到差證及坐位單然後再持到差證向管理股登記持坐位單向所派之處謁見祕書科長股長

第四條 處長辦公廳及各科官佐如有調動或離職時須由各該科通知人事股然後由人事股轉知管理股

第五條 本處設總值日官以股長及中少校股員一人輪流充當總值日官督率各科廳值日官執行值日事務

第六條 處長辦公廳及各科每日派定上中少准尉股員書記及司書一人輪流充當值日官受總值日官之指導執行值日事務

第七條 總值日官室設簽到檢閱簿每日登記各科實到人數並檢閱之

第八條 處長辦公廳及各科值日官席設簽到簿一本處長辦公廳及各科職員逐日將到處時間簽

於簿上

第九條 各科辦公室各置日記簿一本每日各該科值日官負責將所屬一切辦理事項提要紀錄

第十條 處長辦公廳及各科值日官須每日將簽到簿日記簿送總值日官核閱

第十一條 總值日官須每日將簽到檢閱簿送呈處長核閱

第十二條 本處股長股員書記須逐日作工作日報告各股長及各科長須作工作週報告按級呈閱全

處作月報告呈報訓練總監部

第十三條 秘書各科長股長應逐日將工作情形報告處長其報告之格式另定之秘書各科長股長應

隨時考查所有人員勤惰功過及能力每週填寫考績表呈請處長核閱以爲升降懲獎之參

考

第十四條 本處每星期開處務會議一次於星期一午後二時舉行股長以上均須列席各科股每星期

至少開科股務會議一次其開會時間由科長股長臨時以命令定之科股內各職員須全體

出席

第十五條 本處於必要時得召集全體會議或各種會議

第十六條 會議時秘書暨各科長須將一週經過事務提要報告有時或令股長各自報告

第十七條 處務會議科務會議及其他各種會議須令速記員担任紀錄

第十八條 處長辦公廳及各科股如有相關連之事應由秘書各科股長簽字負責

第十九條 本處一切器具用品等應由管理股分別登記并保管之

第二十條 處長辦公廳及各科股之辦事細則由各該廳科股另定之

第二十一條 本處辦理文件規則另定之

第二十二條 本細則如有未盡事宜得隨時由各廳科股提出處務會議修改之

第二十三條 本細則呈由處長批准公佈

訓練總監部工作報告書

法

規

訓練總監部職員黨義研究會第一組研究細則

- 第一條 本組研究細則依照簡章第四條之規定制定之
- 第二條 本組設組長一人由總務廳長擔任之幹事五人候補幹事三人由全組會員選舉分股辦事其任期六個月但得連任
- 第三條 幹事中應互推二人爲常務幹事處理不專屬各股之一切事宜
- 第四條 本組進行各事宜由組長及幹事組織組務會議共同處理候補幹事得列席
- 第五條 租務會議細則及幹事辦事細則另定之
- 第六條 本組設書記若干人由組長酌量事務之繁簡指派會員担任之
- 第七條 本會定於每星期三六午前十時至十一時爲集會研究時間其餘爲自修時間
- 第八條 本組集會時以組長爲主席組長因故不到時由幹事中推一人臨時代理但總監或副監蒞會時應由總監或副監爲主席
- 第九條 本組設簽名簿按照會員席次編列號數各會員應於規定集會時間在本人號數下親筆簽名逾十五分鐘者作爲遲到
- 第十條 本組設遲到簽名簿遲到者應將姓名號數及時刻分別填明
- 第十一條 本組研究之階段依照政軍警各機關工作人員研究黨義暫行條例第三條之規定分六期舉行如左

第一期 三民主義及民權初步

第二期 五權憲法及實業計畫

第三期 建國大綱及孫文學說

第四期 本黨歷次重要宣言及決議案

第五期 帝國主義侵略中國史及不平等條約

第六期 其他關於發揮黨義之重要書籍及刊物

第十條 本組研究方法如左

甲講讀 設置簽筒按照會員席次編列號數於集會時由主席抽簽宣明號數在所研究課程

中指令講讀

乙討論 由幹事或會員於每屆討論之一星期前就既讀之黨義書籍擬具題目送組務會議

室定於三日前油印分發討論時用抽簽法逐題討論但未當簽者經主席之許可亦得發表意見其結論則以大多數之贊同者爲定但經會員十人以上之連署得提出復討論一次

丙講演 於每月初第一次會期時由主席用抽簽法抽出十人自擬題目於同月第三次會期

以前送組務會議並於第四次會期以前審定通告之屆時仍用抽簽法由原出題人登台講演但得攜帶講稿

會員所擬送之題目未經採用者須於下月另擬題目送會審定

講演時間以五分鐘至十五分鐘爲限但經主席之許可得延長之

第十一條 研究之次序每月上半月講讀三次討論一次下半年講讀二次討論一次講演一次但依組務會議之決定得臨時更改之

第十二條 會員對於研究課程如有質詢時應用書面提送組務會議審核後分別答解或轉提大會研究
解釋

第十三條 關於討論講演之文字本組認爲有發表之必要時得呈經主席核定特發刊物刊布之

第十四條 會員不得無故退席但因不得已事故必須退席時應得主席之許可

第十五條 會員如因事故不能到會者須事前請假以書面送達常務幹事

第十六條 主席得免講讀及討論

第十七條 會員未經請假而自由缺席者由本組公開警告之

會員每月遲到三次者作缺席論

第十八條 本細則經本組組務會議議決後呈由主席及主任核定施行
(附註)其餘各組研究細則與第一組研究細則大致相同故從略

訓練總監部工作報告書

法
規

訓練總監部政治訓練處條例

- 第一條 政治訓練處受國民政府訓練總監部之命令爲國軍政治訓練之最高機關
- 第二條 政治訓練處之職權如左
 1. 處理陸海空軍隊之政治訓練事宜
 2. 對國民革命軍設施黨義教育使成爲黨的武力
 3. 教育士兵使全軍隊練成強有力之國防軍隊
- 第三條 政治訓練處處長副處長由訓練總監部呈請國民政府任命之
- 第四條 政治訓練處官佐由正副處長先行委派並分別呈請訓練總監部轉呈國民政府委任及任命之
- 第五條 政治訓練處設總務科宣傳科訓育科三科及各師政治訓練處並團營政治訓練員其組織條例另定之於必要時經訓練總監部核准得增設各種附屬機關
- 第六條 政治訓練處一切宣傳工作受中央執行委員會宣傳部之指導施行之
- 第七條 政治訓練處關於海陸空軍教育工作受訓練總監之命令施行之
- 第八條 政治訓練處及其所屬機關人員之任免懲戒並附屬機關服務等條例得由政治訓練處另定呈請訓練總監部核准施行之

第九條 本條例呈請訓練總監部批准公布施行

國民革命軍師政治訓練處條例

第一條 師政治訓練處承訓練總監部政治訓練處之命令辦理全師政治訓練事宜

第二條 師政治訓練處之職權如左

- 一．辦理全師之政治訓練事宜
- 二．訓練全師士兵並協助軍事長官致力於識字運動藝術教育及兵工教育
- 三．謀國民革命軍與一般民衆之結合
- 四．宣傳主義並協助黨部訓練各地民衆

第三條 師政治訓練處主任及其職員凡屬校官階級者由總政治訓練處呈請訓練總監部核准後呈請國民政府加委凡屬尉官階級者由各師政治訓練處呈請總政治訓練處核准後呈請訓練總監部加委

第四條 師政治訓練處之組織系統如左

甲．內部組織

一．訓育科

二．總務科

乙．所屬機關

團營政治訓練員

第五條 師政治訓練處之編制另定之

第六條 全國陸海空軍政治工作機關之經費統由總政訓處呈請訓練總監部轉呈國民政府核准指撥之

第七條 師政治訓練處一切宣傳工作遵照中央執行委員會宣傳部之規定受訓練總監部政治訓練處之指導施行之

第八條 師政治訓練處一切訓育工作受訓練總監部政治訓練處之指導施行之

第九條 各級政工人員服務規則暨特別懲戒條例等另定之

第十條 本條例呈請訓練總監部批准公布施行

師政治訓練處工作大綱

(甲) 本大綱之說明

(一) 北伐未完成以前軍隊的政治工作在宣傳敵方罪惡激勵士兵勇氣喚起民衆同情故常注重於標語口號且必含有有極強烈之刺激性今軍政已入切實整理時期政治工作亦必以切實訓練士兵俾能增進政治智識瞭解主義爲第一目的至於民衆方面惟在可能範圍內協助民衆自治之建設此爲今後政治工作與以前最不相同之點

(二) 軍隊政治工作人員最初在黨代表指導之下常以代表本黨監督官長自居迨黨代表取消此種觀念猶未盡革故與官長常相捍格矯其失者則又惟恐失各級官長之歡心對於軍隊一切事務皆不敢過問亦非革命者應有之態度今政治訓練已明定爲軍隊訓練之一部份其性質甚明瞭權限亦甚易劃清故各師政治訓練應對於軍政事宜不過取輔助主官之態度貢獻意見協同工作各軍隊實在腐化黨紀廢弛祇可呈報訓練總監不得直接干涉此爲今後政法工作必須注意之又一點

(三) 革命的軍隊不但謀自身的改進并須謀社會的改進對於所駐地方興利除弊之責政治訓練處亦應做此工作惟前各級政治部常以政治部之名義直接對外活動甚或發布文告易滋流弊今後扶助地方發展之事應以各師名義行之政治訓練處對內應教導士兵使均知愛護百姓改良社會的必要對外則應略仿黨團之意深入民衆而不顯然自居於領導的地位此爲今後政治工作更應注意之又一點

根據以上理由制定各師政治訓練處工作大綱如左

(乙)各師政治工作大綱

(一) 各師政治工作以軍隊黨化爲最大目的應使士兵明瞭三民主義的綱要認識本黨的革命理論注重精神講話及實際教授與識字運動其材料可採取三民主義淺識說與精神教育問答及本黨宣言決議案

(一) 現代軍人對於本國及國際間之情勢必須明瞭其大概師政治訓練處應在每星期紀念週作極簡明扼要之政治報告使官兵明瞭本國及國際間之政治狀況而提起其對於黨國應加愛護與宜盡忠其所負責任之觀念

(一) 現在士兵不識字者甚多灌輸黨義頗爲困難師政治訓練處應積極厲行士兵之識字教育務於每日識字三個以上在半年以內每一士兵均能認識最習用之字以黨義及軍語內者爲宜一千個以上

(一) 士兵之職業教育師政治訓練處亦應注意如做草鞋木匠鐵匠修路農圃等均宜幫同軍事長官加以訓練

(一) 師政治訓練處協同軍事長官在各團營駐在地籌設俱樂部(按照可能內之設備不得過於鋪張)謀士兵精神上安慰

(一) 師政治訓練處應協同軍事官長調查全師士兵之家庭狀況及其特殊技能與品性造送訓練部考

核

(一) 師政治訓練處對於民衆團體亦宜聯絡使與本黨及政府意旨一致以防反動份子之操縱過各種紀念日及特殊問題之集會應與民衆團體合作而爲普通參加之一份子

(二) 最近中央規定之黨員基本工作如識字造林保甲調查戶口合作事業等及建國大綱所定關於各縣籌備自治之工作師政治訓練處亦應協同各級黨部及地方團體提倡辦理

(三) 師政治訓練處對於全師之軍紀風紀經理內務及所駐在地方之民情風俗各種團體活動份子均應切實調查每週呈報訓練總監部

訓練總監部工作報告書
法
規

國民革命軍各級政治工作人員服務規則

第一章 總則

- 第一條 本規則依據國民政府訓練總監部組織通則暨師政治訓練處組織條例訂定之
- 第二條 凡國民革命軍陸海空軍之軍隊政治工作人員除絕對遵守黨紀軍紀外並須嚴厲遵行本規則釐定之事項

- 第三條 各級政治工作人員對於各該部隊官佐士兵佚工負有政治訓練或指導之責務使其具正確的政治知識激發其愛護黨國之熱忱自覺的遵守黨紀軍紀堅確信仰三民主義暨總理全部遺教完成國民革命之使命尤須特別注重實際訓練統一官兵之意志確定官兵之思想促進官兵之親愛精神并隨時協商軍事長官致力於識字運動及藝術教育兵工教育俾成爲極健全的黨化軍隊

- 第四條 爲求貫徹軍隊政治工作之目的凡各級政治工作人員須遵守下列之規定

- 一．絕對遵守黨紀軍紀力戒一切浪漫行爲
- 二．特別努力於實際工作以取得部隊中之信仰
- 三．態度應和平誠懇不得有虛浮誇傲之惡習
- 四．起居飲食服裝及日常用品應與合該部隊中所有者一致并力求儉約
- 五．對外工作須得主官之許可或指示并以軍民深切結合爲範圍不得稍有踰越

第二章 權責

第一節 政治訓練處正副處長

第五條 訓練總監部政治訓練處正副處長受中國國民黨中央黨部之指導監督秉承訓練總監部之命令掌理全國國民革命軍政治訓練事宜

第六條 訓練總監部政治訓練處正副處長對於全國國民革命軍各級政治工作人員有指揮監督考驗懲獎調免之權關於上校以上政治工作人員之任免須呈請訓練總監部轉呈國民政府核准

第七條 訓練總監部政治訓練處正副處長對於全國國民革命軍之政治訓練工作得隨時擬訂實施計劃呈奉訓練總監部轉呈國民政府核准施行

第二節 師政治訓練處主任

第八條 師政治訓練處主任對於全師各團長各連長政治工作之勤惰與其衛生經理軍紀風紀黨務各事項以及其他個人之思想品性勤惰等須每月調查一次每三月呈送國民政府與訓練總監部及總政治訓練處報告各一份

第九條 師政治訓練處主任受訓練總監部政治訓練處正副處長之指揮監督掌理全師政治訓練并協助全師黨務進行事宜

第十條 師政治訓練處主任對於同部隊之師長接受其指導商榷關於公文往來應用呈文或報告

程式

第十一條 師政治訓練處主任對於全師政治工作人員有指揮監督考驗懲獎調免之權惟關於少尉以上人員之任免須呈請政治訓練處正副處長核准

第十二條 師政治訓練處主任對全師官兵之政治訓練工作得依據官兵程度及特殊情形擬訂實施計劃呈奉政治訓練處正副處長核准施行

第十三條 凡組織與師相等之政治訓練處主任其權責亦與師政治訓練處相同

第三節 政治訓練員

第十四條 團營政治訓練員秉承師政治訓練處主任之命令掌理全團或全營政治訓練事宜

第十五條 團營政治訓練員對於同部隊之團長或營長接受其指導商榷關於公文往來可用咨文或公函程式

第十六條 團營政治訓練員對於助理員有指揮監督考驗之權惟關於助理員之撤換須經師政治訓練處主任核准

第十七條 團營政治訓練員對於全團或全營政治訓練工作依據實際情形擬訂訓練進度表呈奉師政治訓練處主任核准施行

第十八條 團營政治訓練員爲求訓練工作之深入得隨時攷驗該團或該營連長以下各官兵之思想品性學業等并每月呈報于師政訓處并得商同團長或營長遴選該團或該營官兵組織政治訓練班俾貫徹切實訓練士兵之目的

第十九條 凡組織與團相等之政治訓練員其權責亦與團政治訓練員相同

第四節 職員權責

第二十條 本規則僅釐定負直接責任之政治工作人員之權責其祕書科長以下職員之權責于編製表組織條例及職掌條例中規定之

第三章 報告

第五節 處長報告

第二十一條 訓練總監部政治訓練處正副處長對於全國國民革命軍政治訓練工作進行之狀況須按月彙編工作報告書呈報

國民政府暨訓練總監部鑒核惟關於緊要事項須隨時呈報

第二十二條 訓練總監部政治訓練處正副處長對於上尉以上政治工作人員之服務成績須釐定優劣按月分呈

國民政府暨訓練總監部鑒核

第六節 主任報告(等於師者同)

第二十三條 師政治訓練處主任對於全師政治訓練工作進行之狀況須每兩週編具工作報告書呈報訓練總監部政治訓練處正副處長鑒核其報告書之內容須臚陳左列事項

甲·訓練成績

一·訓練教材之配列

二．訓練之方式

三．官兵之興趣及心得

四．官兵對於時局之觀察

五．官兵對黨的認識

六．官兵之感情如何

七．官兵對直接官長及軍事領袖之信仰

八．官兵對於社會之觀察及對於民衆之態度

乙．調查統計

一．部隊之經濟狀況

二．部隊之衛生狀況

三．軍紀風紀

四．部隊之官兵槍枝實數

五．官兵之經歷及家庭狀況

六．官兵之生活狀況

第二十四條

師政治訓練處主任對於全師政治工作人員之服務成績須釐定優劣每兩週呈報政治訓練處正副處長鑒核

第七節 政治訓練員報告（等於團者同）

第二十五條 團營政治訓練員對於全團營政治訓練工作之進行狀況須每週編具工作報告書呈報師政訓處主任鑒核其報告書內容務須臚列訓練成績及調查統計特別注重實際情形

第八節 職員報告

第二十六條 訓練總監部政治訓練處之各股股長每週須將工作經過向直屬科長書面報告一次其各科科長每週須將工作經過向正副處長書面報告一次

第二十七條 師政治訓練處各科科長每週須將工作經過向主任書面報告一次

第四章 視察考核

第九節 視察

第二十八條 訓練總監部政治訓練處正副處長爲考查各級政治工作之成績得親自或派員赴所屬政訓機關視察

第二十九條 師政治訓練處主任須隨時親赴各團營視察政治工作之成績

第三十條 本規則僅釐定視察程序其視察規則另訂之

第十節 考核

第三十一條 關於各級政治工作人員之工作綱領及訓練官兵之教材由訓練總監部政治訓練處編訂頒行其頒行後發生之效果及政治工作人員遵行之程限須由訓練總監部政治訓練處正

副處長詳加考核

第三十二條 關於各級政治工作人員之工作報告是否覈實由訓練總監部政治訓練處正副處長負責考核

第五章 會議

第十一節 師政訓處主任聯席會議

第三十三條 師政訓處主任聯席會議由訓練總監部政治訓練處正副處長召集之每三月舉行一次遇有緊急事項或經師政政治訓練處五人以上之請求得召集臨時聯席會議該項會議凡等于是之政治訓練處主任亦得出席

第三十四條 師政治訓練處聯席會議之會議規則另定之

第十二節 全師政工人員會議

第三十五條 全師政工人員會議由師政治訓練處主任召集之每兩月舉行一次遇有特別情形得隨時召集臨時聯席會議該項會議凡等於師之政治訓練處主任得召集之等於團之政治訓練員有出席資格

第三十六條 全師政工人員之會議規則另訂之

第十三節 處務會議

第三十七條 訓練總監部政治訓練處暨師或等於師之政治訓練處得舉行定期處務會議其會議規則

另訂之

第六章 懲獎

第十四節 懲戒

第三十八條 關於各級政治工作人員之懲戒除適用陸軍刑事條例外并規定左列四種

一· 撤職

二· 記過

三· 降級

四· 罰薪

第三十九條 犯左列各項之一者予以撤職懲戒

一· 違犯本黨黨紀應受停止黨籍之處分者

二· 不遵守本黨中央歷次宣言及決議案者

三· 陽奉陰違不執行長官命令者

四· 行爲浪漫敗壞政治工作人員之名譽者

五· 工作不努力曾記大過二次者

第四十條 犯左列各項之一者按罪情輕重予以記大過小過之懲戒

一· 不按時報告工作情況者

- 二· 不遵守辦公時間及規則者
- 三· 行爲腐化者

第四十一條

犯左列各項之一者予以降級之懲戒

- 一· 辦事錯訛貽誤要公者
- 二· 能力薄弱不堪充任原職者
- 三· 辦事不能達到任務致誤要公者
- 四· 工作不努力曾記小過二次以上者

第四十二條

犯左列各項之一者予以罰薪之處分

- 一· 請假逾限至一日以上者
- 二· 請假次數超過規定者
- 三· 有意破壞公物者

第十五節 獎勵

第四十三條

關於各級政治工作之獎勵分左列二種

- 一· 津貼
- 二· 晉級

第四十四條

有左列成績之一者得給予津貼

- 一· 工作特別努力者每日工作達十小時以上者
- 二· 六個月以上未請假一次者

第四十五條 有左列成績之一者得晉一級

- 一· 作政治工作一年以上有特殊成績者
- 二· 一年以上未請假一次者
- 三· 一年以上未犯任何過失者

第七章 附則

第四十六條 本規則僅釐定大要其各級政治工作人員之工作綱要暨各級政治訓練機關之辦公規則等另訂之

第四十七條 本規則有未盡善處得隨時修正之

第四十八條 本規則經訓練總監部政治訓練處正副處長呈奉
國民政府主席暨訓練總監核准施行

訓練總監部所屬各級政治訓練人員印信頒發暫行規則

第一條 各師政治訓練處各團營政治訓練員之印信頒發概照本規則辦理

第二條 各師政治訓練處發給木質印信一顆其主任發給角質小章一方

各團政治訓練員發給木質關防一顆

各營政治訓練員發給木質鈐記一顆(尺碼圖式附後)

各獨立旅政治訓練處印信與各師政治訓練處同

各獨立團政治訓練員關防與各團政治訓練員同

第三條 印信由本部政治訓練處將文字顆數擬好呈候核定後交由本部總務廳刊發 關防鈐記由各

師政治訓練處將文字顆數擬好送由本部政治訓練處彙呈核定後仍交由本部政治訓練處刊發(凡頒發印信關防鈐記均以本部名義行之)

第四條 凡啓用時均須備具印模將啓用日期呈報本部查考

第五條 如遇裁併或有變更名目時應將原用印信小章或關防鈐記截角繳銷

第六條 本規則尺碼圖式之規定以機關職務爲標準其晉級而不升職或級大於職者仍以本職及本機關爲準(如少將主任仍照上校級頒印)

第七條 本規則自核定之日施行

訓練總監部工作報告書
法
規

軍隊教育

第一年度軍隊教育工作經過

(一)着手方針

本部在第一年度工作着手之始即先決定關於軍隊教育一切之法則章制等一概取法日本同時調查現下軍隊教育之狀況參詳中外最新軍學書籍將應用之典範令先行研究編輯總期能得適合國軍之教育而樹改良本國軍隊教育之基礎案由

案自全國統一訓政開始遵奉

總理五權憲法之本旨五院及參謀本部訓練總監部相繼成立本部於十七年十二月一日開始辦公第以本部爲訓練全國軍隊教育機關對於軍隊教育之宗旨一面力謀統一中國軍隊教育一面須本歐戰後各國改善之方案以爲增進國軍之教育故在本年度工作着手之始第一決定關於軍隊教育一切之法則章制等一概取法日本蓋我國自從訓練新軍以來十九取法乎日本相沿已久一時不能易其範式更依地理歷史人情風尚諸關係則其範式仍以仿照日本爲是然於精神教育則依我國國情及國民性等特別講求發揚之第二着手調查蓋欲實施適當之軍隊教育必先明曉現在軍隊之狀況如軍隊之編制官長之出身兵器之使用教育之程度等步步均有關係故非先從調查入手不可第三爲計劃軍隊教育之書籍及現用之資材軍官之程度等先將應用之典範令研究編輯先行出版以使軍隊教育得有準繩而後逐漸依軍政部參謀本部之協同重加改良以期增進國軍之教育是則本部之本旨也

(二) 工作經過

本部開辦伊始即本上述之方針着手次第辦理一面由各監採購各國最新軍事圖書詳加研究一面派員分途調查現下軍隊教育之狀況同時派員調查兵器參與陸軍編制以爲編輯改善之資材不料在第二期工作間國事紛擾部隊行動無常實地調查難免棘手各種器材蒐集又復困難以致各種典範令不能早日頒布良深遺憾茲將各兵監一年度工作之經過分述如左

甲·步兵監工作經過

本監基上述之方針按期分配工作查步兵操典爲軍隊訓練上之經典軍隊教育令爲軍隊每年履行教育之準繩乃爲本監工作上首要之事件故開辦伊始即先從事于此二者之編輯以爲軍隊教育之準繩在第一期譯定日德典令同時調查國軍現下教育之狀況並國內兵工廠所出之兵器以資編輯時之取材不料武漢甫平西北繼起軍隊行動無常實地調查自形棘手不得已而依書面之考察往返既需時日呈報者又復寥寥欲訂定關係重大之典範令誠恐未能收閉門造車出而合轍之效不得不詳加考慮博事諮詢此脫稿遲延之原因一也至於編制之規定兵器之制式步步均有關係于此典令之編纂無如編制及制式之規定非本部之職權非俟諸國府頒布及兵工署商榷之後不可此脫稿遲延之原因二也編輯既竣而此典令對於他兵種以及參謀本部軍政部等均有連帶之關係則不得不商決諸他監他部以臻他日作戰協同之地步因而連日開會審查者三閱月之久此脫稿遲延之原因三也審訂既畢而此典令種種之制式學說究竟能否適應於我國軍隊能否適合于現在戰鬪則不得不證諸實地操作演習此脫稿遲延之原因四也

現在此項操典業于十一月七日呈准

國府先以部令頒布軍隊教育令亦于同月十四日呈奉 國府公布即發施行矣至於其他典範令如劈刺教範體操教範戰鬥綱要等亦已按期脫稿審查完畢又如步兵射擊教範步兵機關槍操步兵砲操典等正在編輯中其他如奉令交辦之件各機關函請審查事項不下數十起之多(載在統計表第一)

乙·騎兵監工作經過

基於右述方針初步即彼事典範令之編訂查訓練騎兵首重騎術故最先編輯馬術教範使部隊依之以爲騎乘教育之準據業于本年五月公布出版同時將訓練騎兵隊最要之騎兵操典協同各兵科研究修訂成立草案中因編制之變更不得不一再改正經數十次之研究討論修改始告成功現在印刷中騎兵機關槍操典雖早脫稿其中一部分因馱載器具蒐集之困難幾經延擱現正徵集材料在研究中不日亦可完成騎兵射擊教範亦已脫稿祇因我國槍枝複雜調查各表決定範式頗費時間騎兵通信教範大部分業已脫稿惟因定式器材尙未制定頗感困難現正研究審議在進行中騎兵陣中便覽及馬事彙編馬政馬學之編纂騎兵隊編制之審議奉令審查各項事件大概均照預定進行

至於調查不外實地與書面然頻年紛擾部隊之行動無常實地調查無從着手雖出面詢問至今無覆者祇依書面及少數師關於教育上之呈報略知一二對於部隊之現狀幾難洞悉

丙·砲兵監工作經過

本監開始工作首先調查直屬中央之砲兵部隊(計獨立砲兵團四團)得知每團火砲種類有兩三種教育

必需之附屬零件與馬匹車輛乘輓馱馬具有全付闕如者有雖有若干而不敷教練之用者其他隸屬各集團軍之砲兵部隊則視其編成時日之久暫可以推知其裝備完全之程度至於團隊中團營連排長及軍士之程度則大概可於其出身學校與服務年數測知一二維時因訓政伊始軍隊尙未有遇事秉承中央之習慣本監甫經成立內部亦多有待規畫之處而派員調查既難令多員同時赴各軍若各軍不以誠意接待則調查必難得實際而成爲徒耗經費故決定取隨時遇機調查及用公文函電調查之辦法計本年度中特別派員調查者一次(調查上海兵工廠金陵製造局南京軍械局吳松要塞)順便調查者二次四月奉總司令部派往蘇皖魯豫隨校九月奉總司令部派往南京蚌埠隨校

關於編輯典範令之工作共分三部分即軍隊教育令與野戰砲兵操典草案野戰砲兵射擊教範草案三項編訂之工作是也從前北平陸軍部所頒布及坊間印行之軍隊教育順序令因時代變更已不適用而軍隊一方面屢有指示教育方針之希望本監承 總監之訓諭着手草擬先就軍學編譯處譯出之日本昭和四年頒布軍隊教育令參考研究復於三月十八日起同月二十二日止由 副監邀軍政參謀兩部派員并召集本部各監處開軍隊教育令起草會議三次將關於兵役制度之事項教育年度常年教育之教育期區分軍官及軍官候補生之教育事項軍士教育之制度兵種部隊種類之區分及名稱航空部隊之教育事項軍隊教育令附表之格式軍隊教育令本文及附表之起草分擔等議定主旨後本監同人即就所分擔之部分逐一規定并參與該項教育令會議計自三月二十七日起八月二十八日止共數十次始將分擔之部分通過成立由本部於十一月十四日呈奉

國民政府核准付印公佈而從前頒布及坊間流行之操典與射擊教範其不適用亦如軍隊教育令項下所述而實施軍隊教育此兩書之編訂極不容緩惟現時吾國砲兵各部隊編制既未確立兵器種類亦非常複雜各軍之砲兵教育程度亦不一致大約東北與山西之砲兵部隊火砲裝備稍爲齊全官兵程度亦較他省爲稍優但試更一考列強礮兵之現狀則戰術上已採用礮兵羣之用法步礮兵之協同益加注重技術上已發明無試射之射擊及採用瓦斯彈等本監起草斯項典範若完全求適合軍隊現時之程度則未免較列強落伍太甚若即欲仿效列強一一見之實行則又事實上程度上有不能一蹴而幾之處故參照日本昭和四年出版之礮兵操典及大正九年出版之礮兵操典草案射擊教範草案擇吾國現有野山礮之較稱優秀者附以日三八式野礮與六年式山礮規定制式及操作至於編制奉 諭暫先按理想酌定一編制即根據之

以起草嗣六七月間陸軍暫行編制公布後又參照新編制加以修改計野戰礮兵操典草案自一月着手草訂五月二十五日告竣新編制公布後又參照修改修改工作於十月初旬告竣中間開會審查者凡數十次現正在印刷中野戰礮兵射擊教範草案自六月着手草訂十一月下旬成稿經開會審查者十餘次復經種種修改於十二月下旬呈稿現在付印中

關於指導者在本年度奉派隨校者計四月九日各一次並非專就礮兵部隊檢閱除隨校員於校閱當時應其情況略與指示外其他無特別指導之事項

丁、工兵監工作經過

關於調查者不外實地與書面兩種我國各工兵隊所有器材多不完全致軍官及軍士之程度可以其出身

學校與服務年數測知其一二然頻年紛擾軍隊之行動無常實地調查難於着手僅依書面及少數師關於教育上之呈報略知其概況惟計本年度中特派員調查者一次（調查金陵製造廠南京軍械局）順便調查者一次（四月奉總司令部派往蘇皖魯豫隨校）關於編訂典範令者在本年度已編訂完成之典範令爲軍隊教育令與工兵操典草案野戰築城教範草案三項其他教範雖均已草擬尙在修正中

奉 總監諭着手草擬軍隊教育令先就軍學編譯處譯出之日本昭和四年頒布軍隊教育令參考研究復於三月十八日起同月二十二日止由 副監函邀軍參兩部派員並召集本部各廳監處開軍隊教育令起草會議三次關於兵役制度之事項教育年度常年教育之教育期區分軍官及軍官候補生之教育事項軍士教育之制度兵種部隊種類之區分及名稱航空部隊之教育事項軍隊教育令附表之格式軍隊教育令本文及附表之起草分担等議定主旨後本監卽就所分担之部分逐一規定並參與該項教育令會議計自三月二十七日起八月二十八日止共數十次始將分担之部分通過成立由本部於十一月十四日呈奉 國民政府核准付印公布

編訂工兵操典草案分爲二部第一部屬於徒手持鎗教練部分因工兵之性能及教育使用之時間與步兵要求之程度雖略有不同至其制式法則仍概略一致因步兵操典草案正在草擬中故本監先編擬第二部屬於作業教練部分自一月着手四月上旬告竣本監開會審查者凡十餘次旋即草擬工兵操典第一部各兵科協同研究修訂計會議十餘次成立草案六七月間陸軍暫行編制頒布後又參照新編制及與各教範關連加以修正始告成功現在印刷中

編訂野戰築城教範草案係以日本最近之野戰築城教範爲準據緣自歐戰以後日本迭經改訂與現代兵器進步對照尙稱完善十月內編訂草案竣事已呈請 總監核定並函各監廳處加以審核卽行付印關於指導者在本年度奉派隨校者計四月一次並非專就工兵隊檢閱除隨校員於校閱當時應其情況略與指示外其他無特別指導之事項

戊·輜重兵監工作經過

本年工作約分二期

第一期

- (一)搜集各國典籍並譯之以供參考
 - (二)搜集東北及山西輜重教育上所使用之各項書籍
 - (三)調查國內輜重教育之現狀及各地方之民情風俗
- #### 第二期

- (一)參酌以上之所得着手草定本科操典草案
- (二)成立小規模之研究班以資實驗並養成實施人材
- (三)本年度各兵監工作之統計

本部各兵監對於軍隊教育之工作在本年度間凡關於編輯審查調查調製會議校閱各項工作之統計載在後列各監之附表內

訓練總監部工作報告書

軍隊教育

陸軍學校教育

陸軍學校教育辦理經過

本部所主管之學校教育原以陸軍軍官學校教育及陸軍各兵科專門學校教育兩種爲主本部成立之初尙在軍政時期當時除各兵科專門教育我國原未設有此種學校外關於初級軍官之養成集團軍各自爲政本無統系可言甚至各師旅亦有特設教育機關爲幹部軍官養成之所軍事教育情形殊爲龐雜非惟各軍事教育機關之名稱組織教育程度難期統一卽主要課目亦參差未必完備此種情況雖爲軍興時期所難免然究於軍隊素質影響至鉅本部有鑒於此爰具整理之決心其辦法計分三步着手進行

(一) 調查 先調查當時各種軍事教育機關之情況並裁併或停廢不適宜之教育機關

(二) 整理 於編遣會議提出整理方案並編審教程仿製教材斯求軍事教育之統一

(三) 建設 分別籌建各項專門學校及統一初級軍官學校按此步驟分期進行除建設各專門學校已列入本部訓政時期工作綱領分配年表及說明書內不復申述外茲將本部關於調查及整理經過情形略述於左

1. 全國陸軍學校之調查

本部成立之後卽擬具調查表式分函當時之各集團軍總司令部及其他軍事最高機關調查其所辦之陸軍各學校其後疊准先後填復到部經本部加以整理製成各校組織概要表停辦或行改組現在全國本部有案可稽之陸軍學校如左

訓練總監部工作報告書

陸軍學校教育

(乙) 經費

每月經費	薪津約五萬元	
	印刷書籍等費約一萬元	
	槍砲馬乾等費約五千元	
	其他雜費約五千元	
		共約八萬元

(丙) 附記

- 一. 原有軍械軍醫軍需各教育班暫行暫辦
- 二. 原有憲兵學生隊教導隊軍政訓練班均裁撤現有者提前畢業
- 三. 現存各教育機關均歸入東山嘴子營房一處

各國陸軍學校之調查

當去年十二月本部成立之初對於各國陸軍諸學校情形及陸軍留學界狀況均無成案可供參攷整理設計均感困難當即開列應行調查事項函請外交部轉行駐在各國之公使并令行留日陸軍學生管理員暨函諸國外同志分別調查復經函請軍參兩部遇有關於留學情形隨時函知本部以爲補助旋准各處將調查情形先後復送到部茲摘要分別報告於後二月下旬又准外交部先後轉到駐美公使駐日公使調查美國日本兩國陸軍各學校待遇中國學生辦法各一件三月上旬准軍政部送到駐瑞士蕭代辦函送瑞士軍校情形及外人入校手續一件下旬准外交部轉到駐義使館義國陸軍學校情形一件又據留日學生林管理員呈送日本陸軍各校設立目的及隸屬地址等表一件其時因察閱各種調查文件詳簡不一又另定表式并附具說明書函請外交部轉發駐外各使重行調查六月中旬准外交部轉送英法德三國軍事學校調查表各一件七月又准送到英國海空兩軍學校調查情形一件八月王賡同志送到法國陸軍參贊所送法國陸軍學校入學須知一件十月准外交部送到英國陸軍規則一本以上各件經本部分別酌譯陸續印送參攷

訓練總監部工作報告書

陸軍學校教育

德國德雷斯頓步兵學校之課目

德雷斯頓步兵學校之第一年爲各兵科軍官候補生之共同教育其課程如左

- (一) 戰術 混成步兵營範圍內之想定
- (二) 兵器 內外彈道學及炮兵連內之想定
- (三) 空防 攻勢與守勢的空防
- (四) 戰史 一七五六至一七六三年及一八六六年與一八七〇至一八七一年等戰史
- (五) 地形 讀圖法辨識地形法
- (六) 築城 橋梁架設陣地建築及爆炸勤務等之學理與實施訓練
- (七) 通信 通信器具之學理與實施
- (八) 汽車 載人汽車運貨汽車及摩托車之學理與實施
- (九) 衛生
- (十) 步兵勤務 步槍輕機關槍手槍兵式摻演野外勤務等之學理的及實施的訓練
- (十一) 軍制 國軍之編制及軍事法令
- (十二) 公民學 國家之組織與憲法
- (十三) 機關槍勤務 重機關槍之實施訓練
- (十四) 迫擊砲勤務 迫擊砲與其器具之實施訓練

(十五) 炮兵勤務 炮兵施實訓練

(十六) 體操 學理與實施訓練

(十七) 騎術與相馬學 乘馬訓練駕馬訓練馬之鑒別

四、軍醫獸醫等人員在國立大學造就之

英國航空委員會答復航空學校情形概要

一千九百二十九年五月八日

(一) 左列各種航空學校准收資格符合之外國學生

校名	修業期限	修習科目
----	------	------

飛行實習學校	十一個月	初級飛行術
--------	------	-------

中央飛行學校	十個星期	高級飛行術
--------	------	-------

(飛行教官專修班)

陸軍航空連絡講習所	十二個星期
-----------	-------

海軍航空連絡講習所	二十一個星期
-----------	--------

水上飛機飛行實習學校	修業期限未定
------------	--------

空中攝影練習所	十三個星期
---------	-------

(駕駛官及觀察官專修班)

航空工程學校	二年
--------	----

(附設於顯龍修理廠)

(二) 飛行實習學校之修習目為

一、飛機駕駛術

二、氣象學

三．飛行術

四．飛行原理

五．機器及兵器之管法

其他學校按照其校名而教育各種航空術若欲知各學校之修習細目可到航空部面詢

(四三) 飛行實習學校不收學費但學生須繳住宿雜費(每日約十先令合計華幣五元五角)其外尚須預備

膳費(每日納五先令合計華幣二元七角五分)旅行費及假期內膳宿費等等

(五)各學校之修業期限已於第一條內註明

(六)學習飛行之學生其年齡以二十至二十五歲爲最適宜各學生須精通英文並須受過相當預備教育以免程度參差不能隨班學習

(七)各學校遇有餘額英國政府甚歡迎中國政府選送資格符合之中國學生入校學習至於航空士官學校現因外國學生額數已滿故暫時不能收容中國學生英國政府至爲抱歉

中國公使若欲知各學校之詳細情形請派公使館職員前往航空部與航空大隊長鮑利君接洽可也

中國政府若有意選送航空學生到英國學習務須先將各學生之資格及欲何校詳細通知英國外交部以便代向航空委員會接洽一切

2. 陸軍學校整理方案之提出

本部對於軍事各學校一方從事調查一方即擬具整理辦法於十八年一月下旬國軍編遣會議開會之際
即請

總司令蔣核定整理方案提出於編遣委員會第五次會議其原案如左

訓練總監部工作報告書

陸軍學校教育

陸軍學校整理方案

提案人蔣中正

方今軍事既終訓政開始此後軍隊自宜注重訓練中正外察列國軍事之趨勢內審我國軍隊之現況以爲將來之軍官非有舉國一致之團結精神及稱於職務之學術技能不足以資因應軍興以來各地方軍事教育機關林立教育紛歧經費浩大而下級幹部每係行伍出身仍苦無補習學力之機會至於各兵科專門教育爲求軍隊之進步計係急不容緩者今概尙付闕如本會既經決定國軍兵額所有編留軍隊均歸中央統轄除陸軍大學及陸地測量各學校應歸參謀本部主辦又海軍航空軍醫獸醫經理各學校應歸軍政部主辦外應責成訓練總監部將現在之軍官學校加以整理并將所節經費籌辦必要之各種學校嗣後養成軍官以國軍兵額爲基礎而深造教育均以原有之現役軍官爲限度庶使軍隊教育之本源得以鞏固而各級幹部之學術亦可藉以進步矣茲將應加整理及應籌辦之學校分別開列如左是否有當謹請

公決

甲·關於整理者

- 一·陸軍軍官學校 全國養成軍官之學校定爲由中央辦軍官學校一所卽以現在之軍官學校整理之現該校軍官團已辦畢業第六期將屆畢業第七期預定明春畢業此後該校之學額擬按本會決定之兵額預計將來逐年補充所需之軍官以爲造就之標準約每年須入學學額千五百名宜改訂編制節減學額以立永久之計劃

- 二軍官補習班 爲對於各部隊現有下級軍官中行伍出身者加以補習教育起見在軍官學校附設

軍官補習班每年召集一期每期以約一千人爲度至全國軍隊所有幹部均經教育後該班即行停止

三 各地方所有以養成軍官爲目的之教育機關一律停止除其原定在編遣期內畢業者按期結束外其餘學生由中央接收考核辦理以資統一而節糜費

乙關於籌辦者

一 陸軍步兵學校 此校專爲現役之步科軍官研究本科專門事項而設並調查各國步兵專門學術以行研究而圖步兵教育之進步修學期爲半年至一年畢業後仍回原隊服務更番入學此校最宜提先籌辦者也

步兵學校併設技術班專爲步兵科及各科尉官並軍士中擇其個性相宜者深造其技術上之素養以促各部隊技術之進步爲主旨其分科研究之要目如左

一 射擊科 限于步工科所用之兵器

二 劈刺科

三 體操科

其餘如軍號及通信等班隨時辦理之

二 陸軍騎兵學校砲兵學校工兵學校 爲各該兵科軍官研究本科專門學術之所以在各該兵科軍官輪流入學其修學期約一年

三、各兵科專門學校內均附設教導隊亦宜同時籌辦其目的有二

1. 供在校學員實習指揮並於試驗各種學術之用

2. 提高幹部之學識技能爲各部隊教育之模範並爲各該本校造就教官及助教之選依以上目的其幹部及士兵均選取各師優秀之軍官及士兵編成之得使按期歸還原隊服務以行交換

四、陸軍技術大學及炮工學校 炮工兵所用器材之發明改良其學理至爲高深應設陸軍技術大

學以行研究目下此種大學因經費及教材種種關係暫難成立故先擬籌辦炮工學校在陸軍技術大學未設以前使炮工軍官有受炮工高等教育之機會其優秀者入國立理工科大學附學籍資養成陸軍技術軍官又在該校先籌辦火藥機械兩班先造就各部隊槍工火工等各種工長

五、輜重教導隊 後方輸送在作戰上關係甚大我國因幅員遼闊各處地形迥殊以致創辦新軍歷

有年所而適當之輜重運輸則迄未具規模際此整頓軍事亟宜設立輜重教導隊抽調各師輜重官長士兵輪流入隊除確立輜重基本教育外併對於各種地形研究應用方法使行實習以期戰時在無論何地方均能適當運輸

右案提出編遣委員會之後本部即擬逐步進行冀收統一改良之效惟本年（十八年）之中戰事數起致未能悉照計畫進行現擬於十九年賡續行之

訓練總監部工作報告書

陸軍學校教育

3. 教程之編審及教材之仿製

本部因民國以來軍閥專政令不一典令教範凌亂異常學校教程各自編纂程度互殊新舊混雜殊欠軍事教育之統一而陸軍各校之教材更形缺乏教官講解既難學生明瞭亦艱因是決定先行徵集各校之教程詳加審定蒐羅各種教材從事仿造茲將其辦理經過分別報告如左

A 教程之編審

本部於成立之後爲統一學校教程起見一面分函中央黃埔兩陸軍軍官學校及東北講武堂各集團軍所屬各學校將各校教程檢送本部審查一面訂定審查教程暫行辦法

B 教材之仿製

(一) 掛圖 軍用教材我國素不注意教育之際因無模型標本以資指示教者說明既難學者明瞭不易况歐戰以後各種新器材種類頗多我國未見者尙多講解愈難本部有鑑此緣購日本步兵操典圖及教練用掛圖百餘幅選擇適合於我國之用者得五十幅按照我國典範令酌加修改註以簡要說明編成兩輯第一輯計步兵操典圖例三十幅第二輯各種教練圖型二十幅刻已付印將竣準備發給學校軍隊作爲參考

(2) 模型 本年二月間本部以北平陸軍部存有前保定軍官學校等購備之交通築城等模型百餘件當卽派員前往提京擇其完固者分儲本部陳列室并以此種於教授上效用甚宏卽酌量選擇取其現時尙合用者計築城模型四十件交通模型十件僱工仿製每件各製五件至十一月間前部仿製完竣卽分發中央武漢黃埔各軍官學校備用現更續向日本定購所缺之最新各種最新模型準備繼續仿製

訓練總監部工作報告書

陸軍學校教育

陸軍留學事務

辦理留學事務梗概

(一) 整理留學事務經過

民國十七年十二月，本部成立之始，關於留學事務之案卷，當時僅接收得前軍事委員會參謀廳移交卷宗數起，大都爲各處請求保送之件，至關於各國陸軍留學員生情形及各國陸軍學校內容，則更無案可查，規劃整理，頗感困難，當即分別設法調查，其結果陸軍留學情形，以日本方面人數最多，然亦最爲紊亂，稽其原因，一由於各省自由保送，一由於日本濫行收錄，致留日陸軍學生，派別分歧，分子複雜，不但軍事教育行政失其統一，其影響且妨及國家之安定，本部有鑒於此，先決定左列整理方針，

- 一．修改陸海空軍留學生章程訂定關於留學之各項規則使之統一
 - 二．交涉改訂日本收錄我國學生各項規定免除流弊
 - 三．擬定整個之訓政時期陸軍留學員生派遣計劃俾便實施
- 以冀教育行政漸就統一，其辦理經過，逐項分別報告於次，

(甲) 關於留學規章之修訂

查前軍事委員會移交卷內關於留學規章，計有派遣陸海空軍留學生章程及留日陸軍學生管理規則各一種，其派遣章程因政府改組軍事教育分隸各部管轄之後已不適用，加以原定章程之內，其自費留學流弊滋多，遂由本部先就關於派遣留學事務上共同之點，擬就陸海空軍留學條例草案，函

請軍參兩部派員會議研究修正，於十八年四月間會呈

國民政府公佈，並經本部通咨中央各部院駐在各國公使暨遵令各省政府各軍隊遵照，本部更根據是項條例，擬定本部考送陸軍留學員生規則十四條，并附表四紙，呈准

國民政府由本部用部令公佈並通行各處，至於留日陸軍學生管理規則，本部以其僅限於日本一部，且與現今情形，間有不合，即另定陸軍留學員生管理規則草擬早竣，因求詳協尙在審核準備會商之中，此關於修改留學規章之經過情形也，

(乙)對日本交涉改訂收錄我國學生各項規則之經過

查前軍事委員會移交卷內，十六年十月有外交部轉送日本總領事函送日本陸軍諸學校及士官學校入學者心得各一種，其中規定不特我國各省區之軍民長官均可直接保送學生，且學生之保證書類不必經由我國駐日公使轉遞，流弊之大無以復加，亟須交涉修改，惟對外交涉必須先求國內保送之統一，故先修訂章程，並請

國民政府禁止各處直接保送，繼於本年九月間呈請政府令行外交部向日本政府交涉修改，現尙在進行中，此對日本交涉修訂我國學生入學規定之交涉情形也。

(丙)本年陸軍學員生留學計劃之策定與實施之停頓

本部對於派遣留學以求軍事教育之統一爲方針，於各方自由保送及自費留學既加禁阻，則爲培養人才起見，不得不斟酌情形統籌辦法，故於上月間依據留學條例擬定左列之訓政期間派遣陸軍留學員生計劃，並附本年度留學經費預算書

訓練總監部考送陸軍留學生計劃草案

民國十八年九月
總務廳教育科擬

一、方針 本部考送留學其目的在研究列強軍事上最新學術及其特長以期本國軍隊教育與軍事設施之改良故以逐漸趨重於各兵科專門人材之養成爲主

二、辦理要領 基於上之方針決定辦理要領如左

(甲) 訓政時期現經二中全會議決定爲六年故本計劃亦依此標準以六年爲施行期間

(乙) 編遣會議議決定全國兵額爲六十師本案依據此項師數並顧慮國家財力規定每年考送東西洋留學員生共六十人

(丙) 現在我國軍官學校設備尙不甚完備而曾留學於歐美軍官學校畢業回國者又寥如晨星欲入專門學校又非先在軍官學校立其基礎不可因是留外學生尙難停派且有同時派遣各兵科專門學員與初級軍事學生之必要故派遣留學定爲學員生各三十名

(丁) 歐美留學人選較難費亦頗鉅派赴日本留學比較易舉故本案規定第一年日本派送學員生各二十名歐美學員生各十名但自第二年起應視其必要逐年遞減留學日本員生名額改派於歐美方面以免有偏重之弊如附表第二

(戊) 依上之辦法本計劃案能養成之人才如附表第三

三、留學經費

(甲)留學員生在外留學其一切用費到時即須支給故必先期籌足且因是項經費員生不同各國亦不一律更須就重要款目定其標準之數以便計算及準備茲依現時調查所得之情形(附表第四第五)並參照第一表概定留學員生經費標準表如附表第六

(乙)留學生初赴外國人地生疎有時須派送考員陪同前往以資統率照料且可兼行調查該國之軍事情形其經費俟每年度決定要否派遣列入該年度之預算其款項及標準數如附表第七

(丙)留學年限各國各校不同茲參照附表第一概定留日陸軍專門學員爲二年留日士官學生及留歐美學員均爲三年留學歐美軍官學校學生均爲四年按此規定及經費標準表概定本計劃方案之逐年經費如附表第八

四. 第一年(十八年)度之學額分配及預算

(甲)學額分配

1. 留日士官學生共二十名

步砲兵科各五名 騎輜兵科各三名 工兵科四名

2. 留日各專門學校學員共二十員

砲工騎兵自動車三校各二員

野戰砲兵學校四員(以二員習戰術二員習觀測通信)

工兵學校三員

步兵學校六員(以二員習戰術四員分習機關槍輕機關槍步兵砲通信等科)戶山學校一員
(習體操戰術)

3. 留歐美陸軍學生共十名

法國聖西耳軍官學校五名(分習各兵科)

德國德雷斯頓步兵專科學校五名(第二年以三名分入騎砲工專科學校)

英美二國因已派中央軍校學生故本年度未派

4. 留歐美學員共三十員

法國 六員(以三員習山野砲及高射砲三員分入騎工輜專門學校)

英國 二員(習海岸砲戰車或入防空防毒瓦斯學校)

美國 二員(入步兵工兵專門學校)

德國因歐戰後已無各兵科高等專門學校是以未派

(乙) 經費預算 如別冊之支付預算書

五. 第二年(十九年)度及其學額之分配及經費預算書屆時再行依據本案並參酌當時情形另擬實施
方案呈請核定

訓練總監部工作報告書

陸軍留學事務

右之計劃於九月間呈奉

國民政府交第四次國務會議議決照辦並令行財政部撥給經費本部即在着手籌備考送其時西北軍忽行叛變討逆軍興影響財政留學經費經財政部長呈奉

主席諭准緩撥本部因經費無着對於考送留學只得暫緩舉辦然本部既不考送留東補習各生勢必遲至一年經濟學業兩有妨害遂另定變通辦法呈准遵辦此派遣計劃未能實行之情形也

(丁)留日陸軍士官學生之保送

本部成立之時適值保送留日士官學生之際軍事委員會結束之後即將請求送考各卷移交本部接辦計共一十八件經本部按照陸海空軍留學生章程審合得合格者九名准予送考旋又准各處電請保送到部復經照章核准十五名先後由部備具保證書類咨達外交部轉行駐日公使暨訓令留日陸軍管理員保送報考其後日本考期已過問請保送者仍紛至而來乃將本屆考期已過不能再保等情登報通告遇有請求案件亦以時期已過下屆再辦分別批後惟是保送之二十四名中經日本考試取錄者僅十四名落第過多於國家體面似覺攸關故本年留日士官學生擬由本部官費考送俾可提高程度減少落第之人然派遣計劃留學經費雖經呈准而變叛紛起討逆軍興財政受其影響以致未能實施本部乃議定凡已在未補習日語經費由各處公費支給其資格與留學條例相符經正式呈請者准予變通介紹投考現在辦理之中此一年來派送留日士官學生情形也

(戊)本年留日陸軍士官畢業生之考驗分發

查陸海空軍留學條例第十條規定留學員生畢業後由駐在大(公)使遣送回國再由主管各部加以考驗呈請政府分發任用本年七月間留日陸軍士官學校第二十期學生畢業之際本部即會同軍政部電達駐日公使轉令該生等畢業後歸國赴本部報到聽候照章考驗分發任用八月間是項畢業生郁仁冶等陸續來部報到經本部分批考驗將合格各生凡炮工兵科者分發教導隊任用步兵科各生分發軍官學校任用在未經補缺以前一律月支津貼八十元總計本屆應試者共十三名合格者十二名計步兵科李元凱楊俊張汝孫爲雨四名分發中央陸軍軍官學校炮兵科趙晉三宮毓銘吳傳薪王夢齡黃玉山包鍾敏六名工兵科郁仁冶王鳳鳴二名均分發陸軍教導隊當經將考驗分發各情形呈報國民政府並咨行軍政部備案惟是日日本屆留日陸軍士官畢業生共有一百十八名祇以均係十六年度由各處自行派送故畢業之後仍回各原送機關服務及時局不靖交通不便是以大部份未到部受驗此本屆留日陸軍士官畢業生考驗分發之情形也

(二) 考送中央軍校第六期生留學歐美

查中央陸軍軍官學校第六期學生於本年六月間畢業該校因歐戰之後英法德美各國於各種軍事學術均根據實戰經驗大加革新爲便學生研究最新學術起見擬就此項畢業生中考選通達外國文語者一百名資送英法德美留學以資深造遂於四月二十九日呈請本部組織試驗委員會加以考試當經本部核准從事考選考選之後因該生等僅通英國語文且又不免生疎故由本部呈准 國民政府於該校之內添設留學預備班使錄取各生入班溫習一面由部咨請外交部向留學國交涉學額

甲·學額之交涉

查此項學生考選之後當即由本部咨請外交部分行駐在英美二使按照左列各校及人數與英美二國交涉

(1) 英國珊的胡爾斯軍校 派遣四名

武爾維處軍校 全 右

中央戰事軍校 派遣三名學習戰事學術

(2) 英國西點軍校 派遣五名

薛太特爾軍校 全 右

維金尼亞軍校 全 右

那威傑軍校 全 右

九月中旬准外交部咨復據駐英公使電稱已與英政府接洽復文允諾餘文祥等語當經轉函中央軍校查照旋於十月下旬准外交部函轉駐英使館函稱其大意於左

一· 所派人員以學生爲限軍官不得參與

二· 學生只准入冊的胡爾斯及武爾維處兩軍校該生等在未畢業前不得轉入英國軍隊見習

三· 修業期限定爲二年共分四學期

四· 經費概由中政府担任至珊武二校之學費約壹百五十磅(合中幣壹千六百五十元)膳宿等費每日四先令(合中幣二元二角)服裝費約八十磅(合中幣七百七十元)

五· 各學生應由中政府保送並證明其履歷

六· 各生須有相當英文程度

七· 在假期內應由中政府派定專員管理中國學生云云

本部當即函復外交部查詢英國所派專員每年究需經費若干及珊武兩校之學費膳宿等費究需若干去後十一月下旬准外交部函復管理專員費用須俟人選定後方能估計大概按該員之原薪津貼若爲戰役人員另外加年金百磅以賠償退職金暨贍家費用因爲担任管理員後因公死亡或失去能力而不能向英政府領得應得款項時亦應由中政府補償又因政府不負中國學生死亡或失去能力之賠償義務云云本部當即函知軍校留英學生十一名業經交涉妥協請將留英學生姓名附件等造冊送部以便派送一面函復外交部請轉行駐英公使與英政府交涉管理員似可不派現尙未接美國方面於十月九日准外交部咨

轉駐美公使來呈其大要如左

1. 學生程度合格欲入薛維兩三軍校均可
2. 欲入西點須由使館商美外部轉陸軍部請議院通過方能入學
3. 各校入學期皆在十月前後
4. 課程與大學程度相等
5. 留學費用每年每生至少需美金壹千五百元
6. 先入軍隊見習恐難辦到云云

當於十月中旬將上項情形摘要通知中央軍校并咨復外交部迅與美政府確實交涉以便咨送截至年終尚未得覆

按軍校留學之預備班之計劃原定以十三名派赴法國十四名派赴德國法國方面分入聖西爾軍校及巴黎軍藝高等學校或先入該兩校之預備班德國方面擬先入德需斯頓步兵專門學校分習步騎砲工各兵科並擬先入該兩國軍隊見習於九月下旬咨請外交部轉飭駐法德兩使迅予調查並交涉學額迄今亦未得該兩國復文

現在對於英法德美等四國交涉之結果英國業已妥協不日即可派送至其他三國須俟接洽妥協後方能派送惟法德兩組學生派送時間須視其補習程度而定

乙留學之經費

查本部計劃除備取生十九名派送法德兩國須遲至十九年方能出國外原定正取生三十一名以十一名派赴英國二十名派赴美國按照留學預算應列之款其第一年應需經費作概數預算繕摺於六月上旬呈請

主席核示奉

批照准咨請軍政部照發旋准咨復請造支付預算書六份亦已按式照送咨復軍政部共計留學經費第一

年十七萬六千六百六十元其細目分列如左

第一項	學費	九三〇〇〇元
第二項	津貼	一一一六〇
第三項	旅費	三五〇〇〇
第四項	治裝費	六二〇〇
第五項	旅行費	九三〇〇
第六項	預備費	一〇〇〇〇
第七項	送考員 經費	一二〇〇〇

總計一七六六六〇元

嗣後接到外交部函送駐英使館轉來英外交部公函大意謂對於中國派遣學生須由英另設管理員一人所需經費概由中政府担任云云

本部遂於十二月下旬二次摺呈

主席請予追加第一年預算壹萬五千元刻已奉批照准

訓練總監部工作報告書

陸軍留學事務

軍學編譯事務

第一年度編譯軍學書籍梗概

(一) 編譯

本部軍學編譯處成立之初圖書一無所有議購書籍急不能致職員亦多未經委定編輯翻譯均沒由計畫進行旋由

總監發下日本軍隊教育令附說明一書即付在職各員分別送譯是爲本部軍學編譯處着手翻譯書籍之先聲後乃稍稍搜集私人藏本先從軍隊教育着想計畫編譯軍隊教育叢書凡新兵期內應授科目如各個班排及連營教練以至野外勤務中之傳令步哨斥候及排連哨等各種動作均擬分別各成一書以供軍隊參考迨從事翻譯各本其見解譯語間有分歧於是議編軍語成軍語釋要一書是爲本部軍學編譯處定行編輯書籍之嚆矢既而購置各書先後陸續寄至擇其最近刊行之新書與歐美各國之名著區別爲戰史書類典範令類參考書類及雜項書類數門發付各員同時分譯以期無美不收有用皆錄唯新刊續出有如積薪恆覺後來居上何本宜先何書應緩時過異感開卷易觀全年計畫實際無功不得不按期分配隨時略事變更計自成立迄今成表六(工作分配表從略)逐月報告成績均經呈報(各月份成績報告表從略)在案所有各月份成書卷數見編譯完成書籍表中(從略)又書籍種類詳載書籍分類備查表(附後)中計成書六十餘種

訓練總監部工作報告書

軍學編譯事務

二 出版

本部軍學編譯處編譯各書初稿既成必須細加審定起草由各編輯任之審查即歸主任負責爲求減少訛漏手續頗繁其勢不得不爾但人員時有調遷審查因之久擱且各書中有急待分發參考者又多先事油印再付手民故成書雖多刊行僅及五一擬從第二年度起將成書迅付審定陸續刊佈以期灌輸軍事智識其出版各書另載附表書目提要附後

訓練總監部工作報告書

軍學編譯事務

本部軍學編譯處出版書目提要之一部

(一) 陸軍軍隊符號 十八年三月出版

本書規定各種隊標各種略字及符號表示之方法籍以繪示軍隊配備兵力大小暨敵我關係位置等由訓練總監部編定頒發全國遵行

(二) 軍語釋要 十八年四月出版

本書採輯新舊軍語詳加考訂逐一附以簡明解釋俾讀者曉然於其意義之所在知所遵循以期統一軍語由訓練總監部編譯處編定以供軍隊教育之參考

(三) 小部隊教練計畫指南 十八年五月出版

本書爲日本陸軍教導學校池田氏所著關於連以下各種教練詳定計畫立表附說凡演習須用若干人員施行須費幾何時間實施應按如何順序指導應採若何方法教育着眼何點材料應備何物均一一分別妥爲規定無微不至日常教練計畫多失之粗率手此一編當亦恍然悟矣訓練總監部軍學編譯處翻譯印行以資借鏡

(四) 瓦斯防護教育參考書 十八年五月出版

本書爲日本昭和二年特別攻防演習計畫委員會所編纂悉本大戰之經驗詳述各國軍之瓦斯及其用法使讀者明悉瓦斯之性狀及瓦斯受天候氣象地形之影響與瓦斯彈之種類及其効力並詳載所以防護之方如技術的防護各個防護及物料防護等以求勵行此種教育誠今後備戰之急務亟應做

行特譯之以供參考

(五) 三四人哨之教育法 十八年五月出版

本書爲日本吉井少佐所著關於三四人哨之教育法言之綦詳凡步哨教育之順序演練之事項教育之時期教育之回數時間教育計畫教育實施及製作演習計畫之要領等均能提綱揭要備述無遺可供軍隊教育之參考

(六) 戰車隊軍官必攜 十八年十月出版

本書係一九二五年法國戰車學校所編日本陸軍少佐篠原次郎翻譯詳載各戰車隊長所應發之命令報告之式樣及戰車隊官長所必要之參考事項以供研究及實施之參考

(七) 陣中要務令之參考 十八年九月出版

本書係日本教育總監部所編以作陸軍教導學校教科之用將陣中要務令中各條各項所含蓄之意義逐一製爲子目表而出之揭示文端去取嚴謹繁簡適宜使學者易於領會便於記誦誠軍隊教育之良本特譯之以供參考

(八) 日本軍隊教育令附說明 十八年五月出版

本書爲日本昭和三年所頒發舊令既廢新令甫頒教育總監部因將屢次由當局所發之訓示如大正二年教育總監訓示大正二年教育總監部本部長口述要旨昭和二年軍隊教育令改正理由書及昭和三年軍隊教育令質疑答復等書總括而輯錄之逐條詳加解釋藉以闡明新令之主義及精神所在

並說明舊令廢除之理由者也欲知鄰邦陸軍教育之新制莫詳於此

(九) 法國統帥綱領 十八年九月出版

本書係法國千九百二十二年出版一名法軍大部隊戰術的用法教令草案經日本陸軍大學校研究部翻譯由軍學編譯處重譯印行書分五編第一編指揮論指揮之系統及指揮機關第二編戰鬥手段論各兵種各部之特性及一般之編成與大部隊之特性及一般之編制第三編大部隊之戰術的用法論指揮官計畫警戒輸送行軍駐軍會戰及軍軍團師之會戰第四編各部之動作論通信部補給部輸送部秩序維持部之動作第五編大部隊之教育論教育事宜體大思精爲極有價值之善本唯彼此國情不同一國是書吾人讀之須注意者有二點焉一則法軍對陣地戰過於重視二則以軍團爲戰略單位故其師之地位有若我國之旅者

(十) 工兵基本集參考書 十八年二八月出版

本書爲日教育總監部所編分土工木工石工植杭連結漕舟及混凝土作業等項分論各種器具之用法及集之方法既詳且盡欲知各種作業之要領當取法於此

(十一) 衛兵須知 十八年二月出版

衛兵勤爲軍隊教育中之重要科目向無專書本書關於衛兵各種動作鉅細匪遺無不畢舉爲軍隊教育之本

訓練監部工作報告書

軍學編譯事務

三 審查

本部軍學編譯處職司編譯對於出版界之情形不得不略加考譽以免編譯重出持議相乖蓋邇年軍書出版寥若晨星射利之徒恆拾舊刊易以新名或由一二私人翻譯外籍草草成書售之以漁利事不問新陳理不求真妄漫不負責貽害滋深本部有慨於此爰於本部成立之初卽令草擬審查各坊肆軍用圖書規則（見法規欄）由處起草業經呈請核定咨行各省通飭各坊肆遵照在案以遏毒流浸潤謬說播傳在軍事幼稚時期誠屬應行之舉旋由書局及編譯人等紛寄書籍呈部審查爲數甚夥復擬審查軍用圖書細則（見法規欄）以定標準範圍大都由軍學編譯處審查者居多其中雖間有一二差強人意之作而荒謬之書亦不鮮茲將先後審查各書具錄別冊以便查考

訓練總監部工作報告書

軍學編譯事務

國民軍事教育

國民軍事教育工作經過

國民軍事教育大別之爲三項卽（一）學校軍事訓練（二）青年軍事訓練（三）國民體育是也茲將各項工作經過分別報告如左

（一）學校軍事訓練

查高中以上學校增加軍事訓練一案係於十七年五月由前軍事委員會提交全國教育會議議決呈奉國府核准施行在案惟以事屬創舉策畫不厭求詳當經參照各國制度體察本國情形擬訂或修正各項案表簡章條例規則計共十一種均經先後呈奉 國府公布施行或批准備案其項目詳見法規門內又爲適合程度統一教育起見編訂軍事講話及教兵須知二書以備高中以上學校軍事訓練教材及參考之用又遵照修正高中以上學校軍事教官任用簡章第一條之規定兩次考選軍事教官計共一百一十四員先後派赴京滬蘇浙皖贛閩鄂豫魯桂各省市高中以上學校施行軍事訓練其訓練實施情形如附表

（二）青年軍事訓練

查各省童子軍組織頗爲複雜本部負有指導之責現正著手調查其狀況擬具整頓及統一意見以期改進而策全功

（三）國民體育

國民體育關係綦重法意諸國政府或著爲法律或頒發命令其重要可想見矣我國民族承文弱之餘委靡

不振無可諱言故爲發揚國民體育起見業經呈請 國府頒布國民體育法垂爲典則期在必行又公共體育場之設備足以發揚國民體育業經函請教育部通令全國各縣市教育局盡量擴充最小限每縣市須有設備完全之公共體育場一所

政治訓練

政治訓練工作梗概

一·工作經過概況

本部政治訓練處本由前軍事委員會政治訓練部改組因舉行職員甄別考試於民國十八年一月四日始奉令成立二月九日正式開始辦公適值討桂軍興 蔣主席督師武漢奉令以周佛海代理政訓處長并組織行營政治訓練部隨同出發爲激勵國軍同仇敵愾爲黨犧牲及使民衆判別是非順逆一致擁護中央起見特製發各種宣傳大綱通電全國軍師政訓處一體遵照宣傳一面組織宣傳隊深入民衆努力於實際的宣傳工作同時復召集各級政訓主任聯席會議組織工作設計委員會士兵教材委員會工作考核委員會以確定新計劃實施之步驟雖因軍事影響所有工作計劃未能完全貫徹然國軍認識主義益深官兵精神團結益固民衆信仰中央益堅愛護之心亦益切是則戰時宣傳所收之效也茲將本年工作經過分爲五期概述如次

第一 討桂時期

溯自本黨建都南京施政綱領厥有二端卽厲行清黨與完成北伐是也閱時二載克竟全功民國十八年三月一日第三次全國代表大會開會於首都舉國屬望咸以爲軍事旣已告終訓政從茲肇始果能遵奉總理遺教詳爲規劃其實施步驟用符

總理建國之旨則全國和平統一不難如期實現乃桂逆以封建餘孽企圖割據稱兵武漢謀傾黨國 蔣總司令受命中央誓師討逆三月二十二日政訓處奉令組織戰時宣傳隊四月二日隨同總座出征當製發討

桂宣傳大綱並通電各軍師政訓處告以桂逆叛黨禍國之罪囑其遵照宣傳俾士兵深悉順逆是非一致爲黨國效命擴大宣傳一面派員四出講演暴露桂逆之兇惡使國人知叛黨者必敗以民意爲依歸者必勝是非既白舉國同仇不泐旬而武漢底定五月一日奉命隨 總座凱旋叛逆既告肅清訓政不容或緩因是編遣實施之議起而中東路事件忽於此時發生

第二 對俄時期

赤俄陽假扶持弱小之名陰圖侵略東方民族遂其赤化世界之夢想過去之欲顛覆本黨擾亂兩湖燒殺廣州其殘暴已爲國人所深悉此次中東事件發生尤足暴露赤色帝國主義之野心無遺而證明其所倡道爲農工階級謀利益爲弱小民族謀解放均屬騙人工具本黨以至大決心誓與抗衡一方由 國民政府令外交部提嚴重抗議一方電張司令長官爲正當防禦復令各級黨部全體動員努力宣傳以勵民氣而政訓處亦根據赤俄過去侵略事實及最近暴舉製爲宣傳大綱頒發全國軍師政訓處明恥教戰向官兵作沉痛之講解俾了然赤色帝國主義之野心與殘暴而啓發其爲黨國爲民族奮鬥犧牲之精神復令各級政治訓練處深入民衆團體領導反俄在首都則會同市黨部召集反俄大會各軍駐地則由各軍政訓處召集之用是各軍師文電交馳請纓討赤而反俄會之組織殆遍全國民氣沸騰爲前昔所未見方期外交勝利中東問題可迎刃解決乃禍起蕭牆而西北之變又起坐視中東問題擴大致無形中外交上頓受莫大之損失

第三 編遣實施時期

本黨以北伐完成桂逆伏罪爲謀國家建設之進行三民主義之實現勢不能不縮減兵力以蘇民困而圖建

設淘汰老弱練成勁旅用固國防 蔣主席乃於八月一日召集編遣實施會議發表宣言 中央宣傳部亦製爲文告昭告國人謂實施編遣爲國家存亡之關鍵而所望於國民者應予以物質及精神上之贊助本部政訓處於編遣實施會議閉幕之日卽頒發編遣實施宣傳大綱通令全國各軍師政訓處謂實施編遣爲促進實質統一之初步爲革命軍人之天職爲武裝同志開拓新生命望武裝同志深明此義勿陽奉陰違勿事留戀勿懷怨望毅然決然爲革命而犧牲爲主義而建設復爲鄭重計於九月五日召集全國軍師政訓主任聯席會議討論關於國軍編遣後軍隊政訓工作應興應革者詳爲規劃列入條文俾期實現且於閉幕之日發表宣言以中央切認革命武力所造就之功績亟須保障之革命建設之一大責任爲吾政治工作人員所負荷而無可旁貸復於處內組織工作設計委員會計劃全國軍隊政治訓練分爲四大時期第一期爲識字教育使全國士兵皆能識字植政治訓練之基礎第二期實施黨義教育使士兵明瞭本黨主義堅固其對黨的信心訓成強有力之黨軍第三期實施政治教育灌輸普通政治常識並常常告以中國國際地位之危機帝國主義不斷的蹂躪以啓發其國家觀念爲國犧牲第四期實施職業教育教全國士兵以築路造林及其他手工業之技術變消耗爲生產此爲計劃之犖犖大者又組織工作考核委員會考核全國軍隊政治訓練之進展及政工人員工作之成績而爲政訓實施準則又組織士兵教材編纂委員會編纂士兵適用教本百餘部按士兵程度依次設教舉凡所計劃進行者均着重於編遣後軍隊政治訓練之整理與改善當時國軍政訓處之新組織者有海軍艦隊政訓處教導隊政訓處廣州黃埔軍校政訓處中央軍校武漢分校政訓處及其他各師旅政訓處統計國軍之有政治訓練處組織者逾五十師矣方期按步實施而西北變起訓練工

作遂復多所停頓

第四 討伐西北時期

十月十八日西北軍突起變亂兵擾洛陽 中央爲拯救災黎整飭紀綱起見特命蔣總司令率師北伐於二十一日奉令組織行營政治訓練部及第二次戰時宣傳隊分途出發鄭漢徐汴襄樊之間行營政訓部則駐漢指揮先是本部政訓處爲安戢各軍反側堅固士兵信仰計曾於九月內製定最近宣傳大綱謂各師官兵須認識並維護各該師革命歷史國民黨與中國存亡之關係革命成敗與全體革命軍人之榮辱及深切認識革命領袖之歷史與人格革命領袖與全體革命軍人之關係並伸述蔣總司令是國民革命惟一的領袖而擁護領袖爲完成革命之最後努力凡舉九大點昭告國軍茲復製定討伐西北宣傳大綱謂討伐西北爲剷除封建勢力爲實施編遣爲統一中國爲解除西北民衆痛苦爲鞏固中央爲奠安本黨復製爲標語書報散發各軍駐地民衆團體或用飛機散發敵壘而宣傳隊員則深入於民衆團體組織中作興奮之講演使民衆知討伐西北爲實施編遣爲民衆利益爲保障和平因而師干所指民衆歡騰不半月而克登封下洛陽總司令於十一月二十五日凱旋行營政訓部亦於十二月七日返京方謂叛逆盡殲訓政克舉曾不移時張逆發奎唐逆生智復相繼告變

第五 討伐張唐時期

西北馮系叛將以中央軍之圍剿適告消滅張逆發奎則乘間逃竄勾結桂系餘孽以改組派爲後台於十一月六日發難桂林進趨粵境圖窺廣州 中央爲肅清叛逆鞏固革命策源地計調遣中央軍隊前往策應討

逆並命何總監主持廣東行營軍事而本部政訓處爲保障和平實現編遣鞏固黨基肅清反叛計特製爲肅清桂系餘孽剷除改組派宣傳大綱派員隨軍散發因而粵方民衆對張桂仇視益深對中央軍擁護益切中央武力既於民衆結合敵寇雖頑不一週而逆氛告靖是時唐逆生智乘石部浦口事變以爲有機可乘遂卽抗命中央以與張逆相呼應 中央爲聲罪致討恢復武漢行營調選勁旅分途會剿本部政訓處認討唐爲實現統一爲整飭黨國綱紀爲維持社會信義製爲宣傳大綱散發討唐各部隊及鄂豫民衆以喚醒民衆對唐逆之回憶使各將士深明大義爲國除奸以救黨國完成革命並令前討伐西北宣傳隊繼續在前方從事討唐工作因而心懷反側之各部隊矢志擁護中央民衆亦深信背叛中央者例在必敗唐逆消滅遂不旋踵綜上各期所舉自工作進程上觀之似以宣傳工作爲多而訓育工作較少但工作進行時訓育實寓於宣傳之中而未偏廢惜爲時旣短復烽火時驚部隊調遣無常士兵轉戰營壘致政治訓練之實施諸多困難而原定計劃如識字黨義政治職業諸教育多擱未進行是不能無憾耳

二. 編纂士兵訓練教材統計表

士兵應用課本類

教材名稱	冊數	內容概要	要備
甲種士兵識字課本	一	本書專供不識字之士兵應用	已出版
乙種士兵識字課本	一	本書專供識字五百以上之士兵應用	全右
丙種士兵識字課本	一	本書專供識字在千字以上之士兵應用	全右
士兵用白話尺牘	一	本書將家庭親族和朋友之通信盡包含在內	全右
革命軍人	一	革命軍人要擁護政府愛護人民革命軍人要服從命令遵守紀律革命軍人的使命	全右
士兵應用文範	一	本書包涵條據公文函電報告集會等實用交際常識每課先有說明後附體例	全右
士兵用模範軍人	一	本書在養成三民主義之模範軍人	全右
三民主義課本	三	本書闡揚三民主義之理論使軍人不僅能認識且能信仰與遵行	審查中

軍人適用黨義教育叢書類

三民主義問答	一	本書在使軍人認識三民主義之澈底性與實際性	已出版
五權憲法	一	本書敘述五權憲法的綱要	已初次審查
建國大綱問答	一	本書在使軍人明瞭建設國民政府的大綱	已出版
心理建設問答	一		在印刷
社會建設問答	一		全右
物質建設問答	一	本書說明物質建設事項	在審查中
中國國民黨政綱詳解	一	本書敘述本黨歷來之政綱與解釋	全右
中國國民黨黨史	一	本書敘述本黨過去之革命歷史	全右
總理事略	一	本書敘述總理革命歷史	已二次審查

軍人適用政治教育叢書類

政治常識	一		在印刷中
國際常識	一	本書係將國際形勢作有系統之敘述	已初次審查
國民政府組織法	一	本書敘述國民政府各機關組織法及條例	在審查中
國恥簡史 蔣	一	本書敘述國恥自鴉片戰事起至最近中東路事件止	全右
蔣總司令革命事略	一	本書敘述蔣總司令過去的革命事略	全右
黨軍簡史	一	本書敘述黨軍之經過	全右
帝國主義	一	本書敘述帝國主義之產生及其崩壞	全右
不平等條約	一		全右
領事裁判權	一	本書敘述領事裁判權的概要	在審查中
社會主義簡史	一	本書敘述社會主義各派之源流	全右
第三國際真面目	一	本書敘述第三國際之由來及其侵害中國之實事	全右

帝國主義略侵中國史	一	本書敘述各帝國主義國家侵略中國之經過	全右
中國共產黨的罪惡	一	本書敘述共產黨理論上之矛盾及行爲上之罪惡	全右
國防概要	一	本書敘述國防的先決及國防的對象軍備等實際問題	全右
中國革命歷史	一	本書敘述中國革命運動的史實而激發其革命性	全右
各國革命運動簡史	一	本書敘述各國革命運動之經過	全右
外交常識	一	本書敘述國際上外交形情外交慣例及外交政策等	全右
軍人適用兵工教育叢書類			
兵工政策	一		在印刷中
築路常識	一	本書敘述築路的重要和常識以備兵工教育之一助	已出版
造林常識	一	本書敘述造林之意義及利益	在審查中
墾殖常識	一	本書是灌輸關於實墾殖之基本智識	全右

軍人適用常識教育叢書類

黨紀與軍紀	黨軍之特質	自然科學常識	算術	外國地理	本國地理	衛生常識	合作社組織法	開辦常識	工業常識
一	一	一	四	一		一	一	一	一
	本書敘述黨軍之特質	本書包括天文物理化學動植物學等自然科學	由整數四則至分數四則	敘述世界各國地理之概況	敘述本國地理之基本智識		本書敘述合作運動之意義與作用	本書敘述開辦之意義與利益	本書是工業基本的常識
全右	全右	全右	全右	在番查中	在審查中	在印刷中	全右	全右	全右

政工人員參攷用書類

政治工作人員應有的修養	一	包含政治工作人員的態度方面智識方面工作方面	在審查中
革命軍人的人生觀	一	革命軍人對於生死的辨別革命軍人革命人生觀之確定	全 右
士兵識字運動宣傳大綱	一	革命軍人識字的重要和努力	右 全

三. 編撰宣傳品統計表

刊別名	稱	內	容	份	數	備	考
政治訓練	練	闡發黨義確立理論系統灌輸國際的政治的智識以戰戰革命性	從縱的與橫的闡述國民革命之理論與實際	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇	已出十八期	
國民革命的性質使命和方法		闡述民族與國家及民族主義與國家主義之分歧點並指示最後之歸宿點	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇			
民族主義與國家主義		闡述民生主義之最高的理論與實施的方法勞及民生主義與各種社會主義及資本主義的最大的分野	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇			
民生主義之理論與實施		闡述英，美，法，俄，德，及日本等國民權運動之發生經過以及發展之情形	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇			
各國民權運動概觀		闡述世界各國之政治經濟及帝國主義侵略中國之一般的情形與軍入以普通國際智識	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇			
國際現狀概觀		蔣總司令在漢宴會各師官兵訓話	三〇〇〇〇	三〇〇〇〇			
曾胡治兵語錄		蔣主席在平言論集	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇			
蔣主席在平言論集			二〇〇〇〇	二〇〇〇〇			

特		刊		宣 傳 大 綱 類			傳			
總理奉安特刊	馮玉祥之罪惡	北伐誓師三週年紀念特刊	罪不容誅的唐生智	國軍編遣實施宣傳大綱	最近宣傳大綱	討伐馮逆宣傳大綱	討伐唐逆宣傳大綱	告工友書	國恥紀念告全國民衆書	告西北民衆
			內容詳述唐逆之罪惡並列載中央對於唐逆判變之處置及命令蔣主席所發各電及各方將領對於唐逆判變之聲討通電等項		內容歷述各師官兵對於過去革命歷史與革命領袖應有之認識					
二〇〇〇〇	四〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	二〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	六〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	五〇〇〇〇	六〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇
		以政治訓練第三期充之								

單			
告西北將士書		一〇〇〇〇〇	
蔣總司令告原 隸第二集團將士		二五〇〇〇	
國慶紀念		六〇〇〇	
告東北將士書		一〇〇〇〇	
告全體將士書		二〇〇〇〇	
蔣主席告全國將士書		五〇〇〇〇	
告前方將士書		五〇〇〇〇	
蔣總司令討伐 馮逆誓師詞		一〇〇〇〇	
總理誕生紀念告民衆書		五〇〇〇	
告五一三兩師將士電		四〇〇〇〇	
蔣總司令告將士電		六〇〇〇〇	

蔣總司令告前方將士電	閻錫山張學良討伐叛逆之通電	蔣主席告西北將士電	中央宣傳部告二集團將士	中央四委員致馮部各將領電	中央四委員致馮部各將士電	爲討伐馮系逆軍告民衆書	政府今日之責任	討馮口號和標語	編遣實施傳單二種	廖仲愷先生殉國四週紀念告民衆
七〇〇〇〇	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	二四〇〇〇	六四〇〇〇	七六〇〇〇	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇	五〇〇〇〇	二〇〇〇〇	六〇〇〇
									各一萬份	

類

類	表	圖	及	報	畫						
討 唐 畫 片	討 張 畫 片	討 馮 畫 片	討 馮 畫 報 (二)	討 馮 畫 報 (一)	衛 生 畫 報 (二)	衛 生 畫 報 (一)	革命紀念日儀式一覽表	軍費負擔比較表	中國及列強人民 與歲入比較表	中國及列強軍費 比較表	中國及列強陸軍現役比較表
各	各	各									
一〇〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	六〇〇〇	六〇〇〇	一〇〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇	一〇〇〇〇〇
四種	四種	六種									

標	語	類
編遣實施標語	討馮標語	討伐桂系餘孽 肅清改組派標語
各	各	各
一〇〇〇〇	二〇〇〇〇	一〇〇〇〇
十二種	二十一種	十五種

黨義研究

本部職員研究黨義係遵照 國府頒布之修正政軍警各機關工作人員研究黨義暫行條例並參照 國府文官參軍兩處分組研究辦法共分九組研究茲將研究會成立時呈報 國府及訓令各監廳處文件又研究會人員統計表列後

呈報國民政府文

呈爲呈復事案奉

鈞府第七八三號訓令開案准中央訓練部函開除原文有案邀免冗錄外後開合行令仰該部遵照即便轉飭所屬一體遵照辦理并將遵辦情形具報備查此令等因奉此遵查職部自去冬組織成立章創之初規模稍具所屬各監廳處職員亦多尙未委任足額對於黨義研究僅採個別辦法每週指定篇章段節令其自行誦讀半年以來成績雖有可觀而切磋闡發之益甚少前日職由武漢歸來卽令各監廳處職員遵照

鈞府前頒修正政軍警各機關工作人員研究黨義暫行條例籌備組織黨義研究會惟職部職員甚多不能全體集合研究復參照

鈞府文官參軍兩處分組研究辦法安定章則積極進行現已督飭全部一律遵照辦理奉令前因除轉飭所屬一體遵照外理合將職部職員研究黨義各情形并增研究簡章具文呈報伏乞
鑒核備案謹呈

國民政府主席蔣

附呈簡章一本

訓令各監廳處文

爲令遵事查本部各職員對於本黨黨義向係單獨研究並無團體組織考核成績獲益殊覺淺渺各機關均成立黨義研究會集合研究本部自應照辦茲遵照

國民政府公布修正政軍警各機關工作人員研究黨義暫行條例之規定擬定本部職員黨義研究會簡章九條并由總務廳擬訂第一組研究細則十八條亟應尅日施行合亟印發簡章細則各一份（并附修正政軍警各機關工作人員研究黨義暫行條例）令仰該監廳處監處即便遵照尅日召集職員分別組織成立實行研究並將組織人員姓名及成立日期具報查考此令

計抄發本部職員黨義研究會簡章一份 本部職員黨義研究會第一組研究細則一份 附發政軍警各機關工作人員研究黨義暫行條例一份

軍歌徵集

徵集軍歌經過

軍歌一項與軍人之性格及軍隊之精神所關至鉅從前各部隊習用歌詞大都缺乏革命意義與情緒難合現時之用且種類紛歧譜曲各異殊礙教育之統一本部有見及此爰於本年二月間訂定徵集軍歌辦法及軍歌審查規則與審查委員會組織規程等一面登報徵求投稿一面令行各部隊搜集舊有軍歌詞譜以資審核採用計先後收到各處應徵軍歌稿件七十餘則各部隊舊有軍歌二十餘則當由本部派員先行分別整理加以初步審查除將其中詞譜不全體裁未合者酌量刪除外其餘堪付審查之新徵軍歌四十五則舊有軍歌十二則經於十一月間會同中央黨部國民政府文官處參軍處參謀本部軍政部內政部教育部所派代表並聘任音樂專門委員梅經香等二人在本部開軍歌審查委員會妥慎審查結果錄取新徵軍歌六首卽國民革命軍軍歌好男兒歌革命軍人歌明主義等歌總理歌及行軍歌（歌詞附後）一俟呈奉 國民政府核准後卽與另選舊有合用軍歌十餘則編纂軍歌集由本部頒發各部隊俾克一律遵照練習藉以陶鎔革命軍人純潔高尚之性靈而振起革命軍隊團結勇敢愛黨愛民衆之精神也

附錄取軍歌六則

訓練總監部工作報告書

軍歌徵集

國民革命軍軍歌審查委員會組織規程

第一條 本會爲審定國民革命軍軍歌及歌譜而設由訓練總監部指派三員中央黨部國民政府文官處參軍處軍政部內政部教育部及參謀本部各派一員及聘任專家若干人組織之

第二條 本會以訓練總監爲主席並以訓練總監所派之委員爲常務委員專任整理徵集之軍歌歌譜稿件印刷分配及準備會議審查等事宜

第三條 審查期間預定以兩星期完竣每星期開審查會三次其日期及時刻臨時規定

第四條 本會地址設於訓練總監部會議廳

第五條 所徵集國民革命軍軍歌詞譜經本審查委員會審定後呈請

國民政府核准後由訓練總監部頒行之

第六條 審查合格之歌詞歌譜應由審查委員會評定等第按左列規定給與獎金

一等一名 獎金五百元

二等二名 獎金各一百元

三等三名 獎金各五十元

第七條 本條例自核准頒布之日施行

訓練總監部工作報告書

軍歌徵集

國民革命軍軍歌審查委員會審查規則

第一條 本規則係按國民革命軍軍歌審查委員會組織規程而定爲實施審查之依據

第二條 本審查委員會之組織按本會組織規程第一第二兩條所定如左

主席 訓練總監

委員 訓練總監部三員

中央黨部一員

國民政府二員

軍政部一員

內政部一員

教育部一員

參謀本部一員

聘任專家(暫定一人)

訓練總監部所派之委員爲常務委員

第三條

編纂軍歌擬分甲乙兩種甲種以發揚志氣鼓舞精神涵養道德爲主乙種以補助軍隊教育中如戰鬥及野外勤務射擊等各種重要科目之記憶爲主每種各擬爲六十首(六十號)其數首

同譜而相連接者以一首論

第四條 本會此次審查之材料分爲兩種

其一 舊有通用及各部隊自用之軍歌

其二 訓練總監部徵集之新稿

第五條 常務委員收集舊有通用各部隊原用之軍歌豫選合用者與徵集之軍歌歌譜各新稿整理編號謄錄多份以資分配但在未付審查以前應由該委員慎密保管

第六條 行前條之謄錄時凡屬舊稿記明其來歷其新到應徵之稿則祇錄軍歌號數併記明徵稿而不列應徵者之姓名分訂成本備付審查

第七條 會議需用品如風琴文具及其他佈置等由常務委員會同本部管理科預爲設備之會議記錄另行指派人員擔任

第八條 審查以初審再審(必要時三審)之程序決定之

第九條 審查合格之標準如左

(一) 合於第三條第一項之目的

(二) 歌詞及歌譜均簡明平易適於軍隊及軍事學校之用

(三) 一首之長以歌譜八節至二十四節爲度每節以二拍或四拍爲合用(三拍一節者不用)

第十條 委員對於取定之歌詞歌譜若視爲有修改之必要時得提議相當之修改

第十一條 審查合格之歌若由舊有通用及各部隊通用之各種軍歌中採用者則不給獎若係應徵新稿

則依本會規程第六條之規定給與獎金

第十二條

審查終會後由訓練總監部將審查及格之軍歌（附記來歷作者姓名等）及審查情形呈請國民政府核定爲國民革命軍軍歌由部頒行之

第十三條

本規則由核准之日施行

訓練總監部工作報告書

軍歌徵集

公

文

