

中華民國三十七年七月

內務手冊

國防部印發

分發辦法：甲種發行

## 陸海空軍軍人讀訓

我中華民族雄踞東亞建國迄今已歷五千年以四萬萬和平優秀之民族聚居於一千一百餘平方公里之土地復具有悠久光榮之歷史此其間先聖先賢慘澹經營奮鬥創造固已歷盡險阻艱辛自今以後尤賴我忠勇軍人保護維持之乃克使我國家日益發揚光大願我全體將士矢勤矢勇一心一德發揮民族固有之德性砥礪身殉國之精神念念爲救國而犧牲時時作衛國之準備如何而後可以保我國祖先之遺留之廣大土地如何而後可以保我繁衍綿延生生不息後代之子孫如何而後可以保我國家獨立自主之國權凡此皆爲我全體將士無可旁貸之職責自一時一刻不可或忘者蓋我國家民族永續無窮之生命實惟我全體將士是賴列舉十條俾供勗勉。

## 軍人讀訓十條

- 第一條 實行三民主義，捍衛國家，不容有違背怠忽之行爲。
  - 第二條 擁護國民政府，服從長官，不容有虛僞背離之行爲。
  - 第三條 敬愛袍澤，保護人民，不容有倨傲粗暴之行爲。
  - 第四條 盡忠職守，奉行命令，不容有延誤怯懦之行爲。
  - 第五條 嚴守紀律，勇敢果決，不容有廢弛敷衍之行爲。
  - 第六條 團結精神，協同一致，不容有散漫推諉之行爲。
  - 第七條 負責知恥，崇尚武德，不容有污辱貪鄙之行爲。
  - 第八條 刻苦耐勞，節儉樸實，不容有奢侈浮滑之行爲。
  - 第九條 注重禮節，整肅儀容，不容有褻蕩浪漫之行爲。
  - 第十條 誠心修身，篤守信義，不容有卑劣詐僞之行爲。
- 以上所揭不過略舉大端此外國家一切法令規章以及連坐法等所規定爲我軍人必須遵守者凡我全體將士均應視爲典範共同遵守人人以此自勉並以勉勵同胞朝夕警惕拳拳服膺俾得發揚奮勵無前之士氣造成精粹勁練之國軍共同担負救國家救民族之重責大任我全體將士勉乎哉。

# 內務手冊目錄

第一章	總則	一
第二章	服從	一
第三章	稱呼	二
第四章	團長職務	三
第五章	營長職務	四
第六章	連長職務	四
第七章	團本部諸官職務	五
第八章	營本部諸官職務	八
第九章	連內諸官職務	九
第一〇章	值星勤務	一
第十一章	代理	一六
第十二章	風紀衛兵	一六
第十三章	傳達(勤務)兵	一〇
第十四章	兵營內之設置	一〇
第十五章	起居	二三

第十六章	檢 查	三三
第十七章	例假及外出	三四
第十八章	衛 生	三五
第十九章	馬匹衛生	六六
第二十章	火災預防及緊急集合	六七
第二十一章	工 場	六八
第二十二章	炊事室及浴室	六九
第二十三章	官長集會室與軍士集會室	七〇
第二十四章	禁閉室	七一
第二十五章	厩 舍	七二
第二十六章	飯 廳	七三
第二十七章	軍官(士兵)講堂	七四
第二十八章	士兵寢室	七五
第二十九章	會 客 室	七六
第三十章	廁 所	七七
第三十一章	儲藏室	七七
第三十二章	物品保存及修理規則	七七

第三章	軍官任職佈達	三六
第四章	新兵入伍	三九
第五章	現役官兵退役退伍	四〇
第六章	官兵轉任及轉伍	四〇
附則		
附式	(一) 公出證外出證	四一
	(二) 物品持出證	四三

## 提 要

- 一、本手冊參照前軍政部審訂之陸軍軍隊內務規則，及現行軍隊一般組織概況修訂之。
- 二、本手冊所訂團以下各級官佐之職務，概依陸軍現行編制表爲準。
- 三、本手冊以軍隊一般內務行政與教育爲主，作戰任務概不列。
- 四、團營連部各級專勤軍士之職務，均附載各該單位諸官職務之後。
- 五、團以內各種委員會合作社等之設施，各依其單行辦法辦理。
- 六、文書處理之程序，遵照文書手冊辦理。
- 七、官兵人事及表報籍錄等，遵照軍隊人事手冊辦理。



# 內務手冊

## 第一章 總則

第一條 本手冊對於陸軍及聯勤各部隊機關學校國民軍訓練丁隊地方團隊均適用之。

第二條 海空軍部隊機關學校，其編組合於本手冊內容之規定者，亦適用之。

第三條 關於服從稱呼等，雖不屬於軍隊之軍人，亦應遵照本手冊施行。

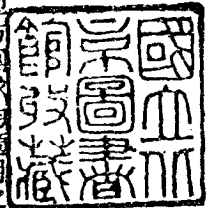
營連長之職務，能適用於獨立營（連）長者，亦得參照施行。

第四條 各部隊內務，均應遵照本手冊施行，不得擅定細則，如必須變通辦理時，應呈由師長或與最高級之主官長官酌量規定，並循次呈報本部核備。

## 第二章 服從

第五條 凡下級對於上級，無論是否屬於直接之管轄，均應確守服從之道，即同階級者亦應按資格之深淺，各自尊重軍人人格，確保精神之團結。

第六條 凡長官命令，應即遵行，不得議論及質問理由，如其中有不明瞭之處得申請酌為解說。



第七條 凡於軍隊有益之事，而為長官所未審知者，各級幹部，應誠意陳述，以求採納，長官已決定之事項，而與己見不盡相同時，應本服從之義，捐除己見，以努力達成長官之企圖。

第八條 凡因過失而受處分者，無論其處置合理與否，應遵守服從，不得爭辯，如有疑義時，得於事後循序陳訴，若在勤務中，應俟勤務完畢後，再行申訴。

### 第三章 稱呼

第九條 各級官佐士兵間，相互之稱呼，均稱其職，如連長對於師長即稱師長，自稱連長，師長稱其連長即稱某連長，自稱師長，餘皆類推。如遇數人同在，恐有誤會時，則冠姓於其上稱為某師長，某連長，某士兵，以資辨別。但對下級或同級者，自稱可加「本」字，對稱用「貴」字，如團長對於他團長或營長，稱貴團長或貴營長，自稱本團長，餘可倣此。

第一〇條 部隊間相互之稱呼，在直轄者之對稱，如團對師稱本師，師對團則依番號而稱某某團，在不相隸屬者之對稱，互以「貴」字稱之，如貴師貴團等，但自稱則一律冠以「本」字如本師、本連等，餘由此類推。

第一一條 無定職或已退役者，及臨時參加勤務演習之外來軍官等，如已叙官者，則

第一二條 稱其官階，如某上尉，或稱其現職，如某委員等。  
戰時遇有須防洩漏隊號及暴露個人身份者，如在戰地、警戒區及其他公共場所，可採用左之稱呼：

一、下級對上級可稱其姓或號，而加以先生。

二、平行可互稱名號，對資深者加先生或兄。

三、上級對部屬，可逕呼名號。

四、自稱姓名或稱我。

第一三條 文書上之稱呼，參照軍用文書手冊，暨本章各條之規定酌訂之。

#### 第四章 團長職務

第一四條 團長掌理全團事宜，關於動員業務尤須妥為籌備，期無遺憾。

第一五條 團長對於全團之教育、訓練、人事、武器彈藥、被服裝具、器材、經理、衛生，以及馬匹車輛之保養調教，防空防毒之準備與設施等諸業務，有隨時分別檢閱，督飭整理之責。

第一六條 團長為全團之首長，為全團團結之核心，必須扶掖薰陶部下，使其互相親愛，砥礪切磋，發揮軍人精神，以期全團團結一致。

第一七條 關於團內應行改良事宜，團長得隨時召集官佐會議決定，并酌量情形申請

備案。

第一八條 團長得於其職權範圍以內，有酌給休假，執行獎懲之權。

第一九條 團長應隨時考察全團官兵學術品行之優劣，務使劣者知所警惕，優者更形振奮。

## 第五章 營長職務

第二〇條 營長承團長之命，掌理營內各連（獨立排）之教育、訓練、人事、武器彈藥、被服裝具、馬匹車輛衛生等事宜，應常視察檢查，期符要求與規定。

第二一條 營長為軍官團之先進，應輔助團長教育軍官，以增進其學術技能。

第二二條 關於營內應行改良事宜，營長得隨時召集各官佐會議決定，並申請備案。

第二三條 營長得於其職權範圍內，有酌給休假，執行獎懲之權。

## 第六章 連長職務

第二四條 連長承營長之命，掌理全連教育、訓練、人事、武器彈藥、被服裝具、經理、衛生、馬匹、車輛等事宜。

第二五條 連長按照教育計劃規定日課，并酌量連內軍官士兵之才能，分別授以任務，務使全連士兵之軍事學術普通知識與特有技能等，日有進步，至關於新

兵教育與新馬調教餵養等，尤宜特別注意。

## 第二六條

連長對於連內被服裝具糧秣金錢及各項物品之出納保存及儲藏等，均須妥慎處理，關於武器彈藥人馬車輛等之使用與保管，應隨時檢查，並督飭部下，確照規定施行。

## 第二七條

連長應酌量營房及厩舍之多寡及構造情形，將軍士以下分爲若干內務班，每班中高級資深之軍士爲班長，負整理內務之全責。

## 第二八條

連長須常檢查部下之服裝，務使整齊清潔以肅軍容，尤須督促實行新生活，以養成部下高尚之人格。

## 第二九條

連長得於其職權範圍內，有酌給休假獎懲之權。

## 第三〇條

連長有維持全連輯睦之責，平時須細察各級幹部間之交誼及新舊兵之感情，務令融合一致，互相親善，對於部下官兵之行爲性情及家庭狀況，尤須留意考察，以期盡曉無遺。

## 第七章 團本部諸官(軍士)職務

### 第三一條

副團長承團長之命，擔任教育訓練及動員籌備諸事宜。

團附承團長副團長之命，任團直屬部隊之管理訓練，並掌理事務文書等一切事宜。

第三二條 各級副官承團長副團長之命，團附之指導，分掌職務如左：

一、承辦人事、文書、檔案、電務、軍郵等諸事項。

二、保管印信圖書、機密文件、團旗、官兵符號，及差假證、公出證、外出證、車船票等。

三、編纂團史并負保管之責。

四、擬定值星勤務及衛戍勤務所需之人員與派遣之部隊，呈准後通報之。

五、團部士兵供之管理訓練事項。

六、營房營具等設備與保管事項。

第三三條 電務技術員，承團長之命及副官之指導，辦理詳發電報事項。

第三四條 作戰訓練軍官承團長副團長之命，負計劃教育訓練及動員籌備諸事項。

第三五條 情報軍官，承團長副團長之命，蒐集有關情報資料，整理判斷及俘虜審問事項。

第三六條 主辦預算經理人員，承團長之命，受上級主管業務機關之指導，綜理全團預算經理事項，團內各級預算經理人員，分任所掌職務。

第三七條 主辦財務人員，承上級主管業務機關之命，及團長之監督，綜理全團財務事項，團內各級財務人員，分任所掌職務。

第三八條 軍械員機械員分承長官之命，擔任械彈之頒發保管修理，及工匠等之教育

事宜。

第三九條

主任軍醫，承上級軍醫長官之命，及團長之監督，專辦軍醫行政及治療事項，團內各級軍醫司藥，分任所掌事務。

第四〇條

主任獸醫，承上級獸醫主任之命，及團長之監督，辦理獸醫行政及治療事項，團內各級獸醫人員，分任所掌事務。

第四一條

司號長承團長副團長之命、及副官之指揮監督，擔任全團司號及號兵教育訓練事宜。

第四二條

書記承團長副團長之命，及副官之指導，任文書之撰擬整理保管校對收發等事項，司書及文書軍士，分任繕寫油印收發等事項。

第四三條

聯絡員承團長之命，副團長團附之指導，擔任與他兵種間之連絡，及本班教育訓練事項。

第四四條

器材管理員，承團長副團長之命，任器材之領發保管事宜。

第四五條

繪圖員承團長副團長之命，繪製一切圖表及保管事宜。

第四六條

攝影員承團長副團長之命，任一切攝影事宜。

第四七條

測量員承團長副團長之命，擔任測量工作，助理員應補助辦理教育訓練事項。

第四八條

觀測員承團長副團長之命，擔任觀測業務及觀測士兵之教育訓練，並負責

指導各營連觀測軍官之業務，及通訊班之教育。

第四九條 技正承團長副團長之命，任器材之修理，技士輔助技正辦理修理事宜。

第五〇條 團直屬連排長，承團長副團長之命，任所屬之教育管理及一切事務。

第五一條 文書看護傳達炊事飼養獸醫軍械觀測踏鐵掌工材料器材駕駛軍需司號鞍工靴工機工縫工車工等軍士(長)及工長承所屬長官之命，分任所掌事務。

## 第八章 營本部諸官(軍士)職務

第五二條 副營長輔助營長處理營內一切事務，並掌理全營教育計劃、訓練實施等事項。

第五三條 營附承營長副營長之命，掌理情報人事文書等業務。

第五四條 副官承營長副營長之命，營附之指導，參照第「三二」條之規定辦理，並兼辦本部經理財務事宜。

第五五條 情報軍官承營長副營長之命，及上級情報軍官之指導，蒐集有關情報資料，整理判斷，並提供上級參考，及俘虜審問事項。

第五六條 書記司書承營長副營長之命，營附副官之指導，其職務參照第「四二」條之規定辦理。

第五七條 營直屬排長承營長副營長之命，任所屬教育訓練及管理等一切事項。



第五八條 觀測員、測量員及連絡員，承營長、副營長、營附之命，其職務參照第「四三、四七、四八」各條規定辦理。

第五九條 凡營部設有補給軍醫、獸醫、司藥器材管理員、軍械員、技術員等，其職務參照第「三六、三七、三八、三九、四〇、四四、四九」各條規定辦理。

第六〇條 司號、文書、衛生、看護、給養、情報、補給、獸醫、駕駛、器材、傳達、通信、馭手、蹄鐵、掌工、觀測、測繪、飼養、炊事、軍械諸軍士（長）及工長，分承其所隸長官之命，辦理所掌之事務。

## 第九章 連內諸官（軍士）職務

第六一條 副連長、排長、觀測員、計算員、通信員、管理員、技佐、軍械員等，輔助連長訓練士兵，並分任軍械器材、被服裝具之經理，有馬匹（騾）車輛部隊，對於馬匹之飼養、保管、裝蹄及車輛之保養等，特須注意之。

第六二條 特務長、掌理人事、文書、符號、械彈糧服營具等之領發、補充、保管、薪餉、公費等經理，並督飭內務班長、檢查營房馬厩、砲廠、車廠之清潔衛生，與馬匹車輛之保養，及士兵之考察教導，與一切雜務之處理。

第六三條 文書軍士承特務長之指導，辦理命令之受領、通報、傳達，文書繕校及檔案圖書保管之責。

第六四條 臺長所長觀測計算駕駛器材軍械鞍工蹄鐵掌工馭手飼養傳達等軍士或工長，承所屬長之命，分任修理保管駕駛配補教育諸事務。

第六五條 補給給養衛生等軍士，承特務長之指導，分任所掌事務。

第六六條 內務班長職務如左：

一、班長爲全班表率，維持軍紀風紀，務令班內諸兵感情融洽，互相敬愛，尤須熟知各兵之品德性質行爲技能及家庭狀況等，以爲教育管理之參考。

二、班長須善導士兵，尊重武器器材車輛及愛護馬匹與裝具。

三、關於各項物品之領發繳還修理交換等事，應照特務長之指示行之，所有使用及保存法，必須詳明教導，如有破壞損失情事，應澈底查究，以重公物。

四、武器之擦拭，房舍之掃除，及諸物品之裝置整頓，班長應細心監視，並親率各兵按照規定確實施行。

五、在集合時應整列報告人數。

六、士兵私有物品應令繳存儲藏室，其經允許各自保管者，應嚴禁互相借貸，如有遺失及跡涉盜用嫌疑情事，應即報告連值星官辦理，不得隱情庇護。

七、每早點名時，應將班內病人（馬）通知值星軍士，俾就診視，如馬匹須裝蹄者，亦應通知值星軍士辦理。

八、班內列兵臨時請求外出者，宜詳查事實代為轉呈請假，領取外出證及軍人手簿，歸營時即行歸還，其因病人入院或回籍及請假在一星期以上者，應將其所有應繳物品，開具清單送特務長點收。

第六七條 附屬於內務班之軍士，應輔助班長教育士兵，班長請假或出營時，由資深高級之軍士代理之。

## 第十章 值星勤務

第六八條 值星勤務分團值星、營值星、連值星三種。

第六九條 各值星官應指揮其次級值星人員維持軍紀風紀，監視實施各項規定，並預防火災偷盜及處置臨時發生之事件。

第七〇條 團值星勤務由各營長及團附輪流任之，營值星勤務由各連長輪流任之，連值星勤務由連內各排長輪流任之，值星軍士由各班軍士輪流任之，此項勤務通常自星期六正午始至下星期六正午止，如有特殊情形，得由團長命令改派值日勤務。

第七一條 服值星勤務者，除演習及外勤外，須常在值星室，不得擅離，如有特別事

故必須外出時，應先擇定代理者，呈請直屬長官或團值星官核准。連值星官出營演習時，值星軍士即行留守，若全連出營演習時，則於值星軍士或上等兵內擇留一名，團值星官必須出營時，應經團長核准委派相當人員代理之。

第七二條 連值星官如欲延長室內燈火時限，應呈由營值星官轉呈團值星官核准。

第七三條 值星勤務交代，應將值星期間諸事件及受領物品移交清楚，並攜帶值星簿，同至該勤務直轄長官處實行交代。

第七四條 在值星勤務中如發生事件，均按日報告其長官，關係重要者，須迅速報告，能處理者立即處理，並將處理情形報告長官或上級之值星官。

團營本部內值星勤務，由各官佐軍士按日分別輪流擔任之。

#### 甲、團值星勤務

第七五條 團值星官指揮團內諸值星官履行職務，維持團內軍紀風紀，並得施行臨時點名。

第七六條 團值星官當緊急時，有派遣隊伍、燈火管制、及增派風紀衛兵之特權，一面申報團長。

第七七條 團值星官須常巡視團內，並責成下級之值星人員及風紀衛兵分別巡察。

第七八條 假期外出時，團值星官得酌令連值星官出營巡察，以維軍紀。

第七九條 團值星官因氣候關係，得臨時規定士兵及風紀衛兵之服裝。

第八〇條 團內如有遺失物品或犯罪者，得由團值星官酌情處理，如有必要，通知附近憲兵隊或警察協同辦理，並同時報告團長。

第八一條 軍醫及獸醫各單位，應各設值日人員，處理一切臨時事務。

乙、營值星勤務

第八二條 營值星官服務之大要如左：

一、承團值星官之命，指揮風紀衛兵，當風紀衛兵交代時，檢查上班者之人員服裝，報告團值星官。

二、遇有火警及敵機襲擊投放燃燒彈毒氣彈時，須按防空防毒消毒之方法，奮勇施救，迅速處置。

三、連值日官呈請延長燈火時限時，應據情轉呈團值星官核准。

四、巡視兵舍、馬廐、車廠、砲廠、炊事房、庫房、廁所等處，務令按照規定，確實遵行。

丙、連值星官勤務

第八三條 連值星官服務之大要如左：

一、關於本連人馬數目及其狀態，應確實查明，如有疾病，須令按時就診，如軍醫獸醫退公後有必須臨時受診者，通報醫務所值日員速行辦理

之。

二、巡視兵舍、馬厰、車廠、砲廠、炊事房、庫房及廁所等處，均令按照規定，確實整理之。

三、點名時檢查人員有無異狀，報告營值星官。

四、公出證外出證及物品持出證須妥爲保管，審慎發給。（公出證外出證及物品持出證如附式一、二、三）。

五、因公或修學請延長燈火時限者，應據情呈報營值星官轉請團值星官核准。

六、歸營逾限及遺失或拾得物品者，或外出發生事故者，均應報告連長及營值星官核辦。

七、如攜帶物品外出請求物品持出證者，應確實查明，酌予蓋章填發。

八、於操課時應列隊檢查人數，帶領至操作場所監督，實施完畢後仍帶回原地解散。

九、於內務清潔等項，應負其全責，如有不潔之處，則督率內務班長或軍士改正之。

#### 第八四條 值星軍士服務之大要如左：

一、依連值星官之指示，巡視兵舍、馬厰、車廠、砲廠及庫房等處，熄燈

後尤宜注意火災，以防危險。

二、按照規定時限，帶領病者至醫務所，俾受診治，並將受診簿送連長及連值星官查閱，病馬則送獸醫診治，如有臨時急診治者，應立即報告連值星官。

三、點名時檢查人數，報告連值星官。

四、每日調查出操人馬數目，先時報告連值星官。

五、檢查上班衛兵之服裝，按規定時限帶領至集合所，待值星官之檢查。

六、士兵於例假外出時，應巡查各班歸營時刻有無逾限情事，報告連值星官。

七、士兵有請求延長燈火時限者，應報告連值星官轉呈核准。

八、連內士兵如有過犯，不論輕重，應即報告連值星官核辦。

九、士兵親友來團訪問，由風紀衛兵前來通知時，應即轉知本人，如不在，應將歸營時刻通知風紀衛兵轉達之。

第八五條 值星上等兵承值星軍士之指示，監視值班兵之清潔與掃除，其有送入禁閉室之物品與寢具等項檢查之。

第八六條 馬廐值星巡視廐內窗戶之開閉，及寢窩之鋪設情形，馬匹之繫蹄，馬糧之存放是否合法，如有急須診視或應裝蹄鐵之馬匹，應即報告於值星軍士

辦理之。

## 第十一章 代理

第八七條 團內職員有缺額或因請假出差不克服務時，應按照陸軍軍官佐任職暫行條例，與陸軍休假規則，及本章之規定派員代理。

第八八條 團長職務代理事宜，如無特別命令，即由團中高級資深之軍官兼代，營連長及團本部諸官職務之代理，由團長選派相當人員任之，營連長對於部下職務之派代亦如之，但須隨時呈報，以專責成。

第八九條 代理者可免去原職之值星勤務及衛戍勤務，但連長副連長排長代理營連長時，不任營連長之值星勤務，而各任其原職之值星勤務。

第九〇條 臨時發生事件如主管人員他適時，即由高級資深者負責代理，並負責任。

## 第十二章 風紀衛兵

第九一條 風紀衛兵專為維持軍隊之風紀，掌內外之警戒而設，凡在隊官兵，是否遵循規矩，嚴守紀律，以及各處所均應隨時嚴密視察為要，出入營門之官兵，如有服裝不整，及不守軍人本分者，應予以糾正，然後放行，風紀衛兵由各營輪流派充，歸所屬營值星官指揮，風紀衛兵之編成，及步哨守則等



，除本章規定外，由團長規定之。

### 第九二條

風紀衛兵通常於營門、禁閉室、彈藥房、砲廠、車廠、馬廐，及存放團旗之處，設置步哨，每班勤務以二十四小時為限，至哨所數目，及應派兵數，應按當時情形酌量規定之。

### 第九三條

風紀衛兵司令，通常以各連排長以下軍官充任，其衛舍長、步哨長，以軍士或上等兵充之，但衛兵人員過少時，得令一人兼任，衛兵司令、衛舍長、步哨長，均以衛舍為定位。

### 第九四條

風紀衛兵一律武裝，惟隨身攜帶物品，得因時地而酌定之。

### 第九五條

風紀衛兵所應按照人數酌備實彈，封鎖箱內，由衛兵司令保管，非遇緊急之時，不得擅自應用。

### 第九六條

風紀衛兵所內應揭示之件如左：

- 一、附近兵營之所在及附近地圖。
- 二、病院警察局及消防隊之所在。
- 三、在營軍官佐住址。
- 四、警戒區域及配備要圖。
- 五、起居日課時間表。
- 六、風紀衛兵規則。

七、各級值星官姓名隊號表。

八、警戒人員姓名表。

九、電話號碼簿。

十、地下室所在地。

### 第九七條

風紀衛兵未經許可，不得擅離衛舍，衛兵司令如必須離舍時，應指明其代理者，報告營值星官核准。

### 第九八條

風紀衛兵遇有來營訪問者，應以溫和態度，詢明姓名，引至官長會客室，或請示奉准後，再行接見，如會士兵，則先引至士兵會客室，將來者之姓名、職業、住所、及會見之事由，并其欲會者之隊號、階級、姓名，分別詢明登簿，再行通知接見。

如屬於團營本部，則通知傳達室，或直接通知本人，如屬於各連，則通知值星軍士轉告之，若所會者不在營，亦應告其所在。

訪問者或其携帶品，認為有妨軍紀、風紀，或有害衛生時，應先請示衛兵司令核辦。

請求參觀兵營者，應請示團值星官核辦。

風紀衛兵應就宿於衛兵所。

### 第九九條

風紀衛兵司令服務之大要如左：

### 第一〇〇條

- 一、按時巡察團內，注意火災，并規定部下巡查勤務。
- 二、營門如有規定啓閉時間，應遵照施行。
- 三、衛兵所之時鐘，應於每日正午對正一次，以爲全團時刻之標準。
- 四、士兵如有携持物品出營者，應將物品持出證與物品對照，以驗其相符與否，其未帶持出證，或所持物品與證不符者，當卽扣留報告其連值星官，并記載於報表中。
- 五、應許出入營門者如左：  
准尉以上軍官佐及隨從者，有指揮官率領者，士兵携有軍人手簿外出證及公出證者，郵件及電報送達者，携有其他證件及受團長特許者。
- 六、士兵歸營有逾限定時刻者，應記明隊號、階級、姓名，及入門時刻，報告其所屬營之值星官，并通知所屬連之值星官。
- 七、衛兵所及禁閉室之設備品，上下班時，應交代清楚，如有破損遺失，應報告營值星官，消耗用品則經營值星官向團部領用。
- 八、監視禁閉室之啓閉，及物品之出入，但此項勤務有時得使衛舍長代理之。
- 九、衛兵對受處罰禁閉者如有患病情事，應報告營值星官，并通報所屬之連值星官，使受診治。

- 十、如有火災及他項變故，應即報告營值星官，并令衛兵整裝待命，又火災如有延燒禁閉室之慮時，應將禁閉人員迅移安全地點并派兵監守。
- 十一、風紀衛兵交代時，衛兵司令應集合上班衛兵編為橫隊，俟營值星官檢查服裝完畢後，再行與衛兵司令交代，同時報告營值星官。
- 十二、衛兵司令於交代之後，應將到班以來諸種事件，造具報告，呈送營值星官查閱。
- 第一〇一條 衛舍長、步哨長，承風紀衛兵司令之命，分任衛兵所、禁閉室、會客室等處之清潔，及步哨之交代召集事宜。

### 第十三章 傳 達 兵

- 第一〇二條 傳令及服各項雜務之勤務士兵，由團內官長擇其品行端正，言語明晰，技術熟練者任之。
- 第一〇三條 傳達兵之人數，按編制定之，其有必須臨時增加，而在列兵內抽調服務者，以不妨礙其訓練為度。
- 第一〇四條 傳達兵每星期須酌與相當訓練時間。

### 第十四章 兵營內之設置

- 第一〇五條 兵營內設本部兵舍、馬廐、砲(車)廠、倉庫、彈藥庫、消防具室、工場、

風紀衛兵所、禁閉室、官長集會室、士兵集會室、官長會客室、士兵會客室、醫務所、消費合作社、炊事室、盥浴室、洗濯處、印刷所、理髮所、講堂、操場、飯廳、廁所、防毒室、避難室等，按編制之順序，業務之連繫，酌量設置、以資應用。

第一〇六條 團營本部概分爲辦公室、值星官室、官佐室、士兵室、會報室、圖書室、及講堂等。

第一〇七條 各連房舍分爲辦公室、軍官室、士兵室、飯廳、講堂、及儲藏室等。

第一〇八條 兵營內應于本部會報室懸掛：

國父遺像遺囑。

元首肖像及各種規則圖表。

第一〇九條 每連設晒物場，其所需繩架，均歸公家置備，由各連管理保存之。

第一一〇條 團及獨立營應設醫務所，內設診療室、休養室及調劑室，並附設隔離所、傳染病室，在乘馬及軍畜較多之部隊，應設獸醫事務所，內設診療室、調劑室、病馬厩及蹄鐵場，並附設隔離厩，凡傳染馬(畜)皆于該厩診療之。

第一一一條 見習軍官佐另給居室，或與連附及排長及其同級官佐共居一室。

第一一二條 印刷所應由團長指定團部副官管理之。

第一一三條 操場、器械體操場、障礙跳越場、射擊場、及馬術場等，應由各連分任掃

除、管理、保護之責。

第一一四條 各室及馬廐、砲車廠、倉庫等處，宜懸揭木牌標示所屬隊號以資識別。

第一一五條 寢具槍架等，各須標明姓名，以便識別。

第一一六條 營具及貯藏物品之數目表，宜揭示各該室內。

第一一七條 各連窗戶之開閉，由連長按季節氣候酌量規定之。

第一一八條 士兵室內軍械被服裝具，應一律按規定放置。

第十五章 起居

第一一九條 團內勤務之時間，概由團長規定；起居作息時刻，通常由衛戍地最高長官規定，但團長因教育勤務關係，得臨時伸縮之。

第一二〇條 士兵每晨須按時起床，聞點名號音，齊至指定地點整列，以待檢查。

第一二一條 夜間點名與早間同樣整列，聞息燈號音，則各就寢室，不得互相談笑。

第一二二條 各室須保持清潔，所有軍械被服裝具及各項物品，均按定式整理，砲廠、車廠、馬廐、倉庫、工場、炊事室等處，非負責人員及有要公，不得入內，關於飲食物品及吸煙焚火，應在規定場所行之。

第一二三條 典範令以外之書籍新聞雜誌及便服等，非經連長核准不得購置。

第一二四條 凡公給之軍械被服裝具等項，須妥為保存，不得損毀遺失。

第一二五條 各種集會，非經長官率領或許可，不得任意參加。

第一二六條 士兵除規定睡眠時間外，不得躺臥床上，惟例假日及經連長許可者不在此限。

第一二七條 熄燈後因公或修學必須延長燈火時限時，應按第八三條第五項，第八四條第七項辦理之。

第一二八條 官長士兵當炎暑之際，非經長官許可，不得在室內脫去上衣，且絕對禁止赤膊。又當嚴寒之際，非得許可，亦不得在室內穿着大衣。

第一二九條 士兵服裝如有污穢或應補之處，宜自行洗濯補綴。

第一三〇條 營內除軍人軍屬外，不得留住閑人。

## 第十六章 檢 查

第一三一條 團內各官長，應時常檢查軍械、馬匹、車輛、被服裝具、房舍器具等項，以視其整潔保養之良否。

第一三二條 檢查分武裝檢查，細密檢查，清潔檢查，車馬檢查四種：

一、武裝檢查：即對於部下武裝施行檢查，其方法及應着服裝，由檢查官臨時酌定之。

二、細密檢查：即對裝械器具材料等項逐細檢查，以驗其保存修理是否合

法。

三、清潔檢查：即各營連長就所管物品每星期檢查一次，以保清潔，但連長不能親臨檢查時，得令部下軍官代理之。

四、車馬檢查：連長應會同技士獸醫每星期一次，以驗其餵養擦洗裝蹄保養合法與否，其餘各長官亦應時常檢查。

第一三三條 軍醫獸醫軍需軍械員技正技士機工，應分別認真檢查其所管各項物品。

第一三四條 凡檢查官到連，連長或值星官應先報告本連人數，然後隨同檢查。

第一三五條 檢查後，由檢查官將檢查成績，及應如何注意之處，當場訓示，並報告于直屬長官。

## 第十七章 例假及外出

第一三六條 例假除星期外，其餘依陸軍休假條例之規定，停止學術科，如於勤務無碍，准其外出，惟須注意軍風紀等，前項例假期如有特別情形，得由所屬長官輸流給假外出。

第一三七條 當休假期因勤務或演習校閱，不能一律休假時，團長得酌量補給休假。

第一三八條 假期外出時，士兵應於規定時間前歸營，如經軍醫證明全休半休或在處罰中者不許外出。



第一三九條 士兵假期外出應帶軍人手簿，於歸營時交內務班長，如因公或請假外出者，須領取外出證或公出證，于歸營時交內務班長繳還值星官。

第一四〇條 士兵外出之服裝，由團值星官規定，由連值星官檢查之。

第一四一條 外出後遇有緊急情形或本團附近有火災時，應迅速歸營。

第一四二條 士兵於假期以外，如有重要事件必須請假外出時，應將情形陳明，由內務班長轉呈連值星官，按陸軍休假規則辦理。

第一四三條 士兵出入營門時，應將軍人手簿或公出證或外出證交步哨兵查驗。

第一四四條 攜帶物品出營者，應將物品持出證交步哨兵查驗。

第一四五條 凡官兵外出，無論待人接物，金錢買賣，務須態度和平，不得有粗暴行爲，致生惡感。

第一四六條 官兵外出時，宜服裝整齊，儀態端正，不得沿途飲食，或任意歌唱，以重軍人身份。

## 第十八章 衛 生

第一四七條 軍隊衛生除各項規則另有規定外，其一般注意之事項如左：

- 一、兵舍消費合作社工場等處及飲水食品，須隨時巡視檢查，使合衛生。
- 二、出入病院者之衣服寢具等或晒或洗，務使清潔並視需要予以消毒。

三、各單位應備茶水供給公用嚴禁濫飲生水，遇有流行病時尤特須注意。

四、鼠蚊蠅蚤等，務須時加驅除或撲滅。

五、凡患皮膚病眼病及一般有傳染性疾病者，其用具應分置並加以標識。

六、被服寢具須時時曝曬，裏衣勤加換洗，體操劈刺用具常須清潔。

七、飲食不可過度，腐壞食品與未熟之藥物尤禁食用。

八、廁所須常清潔，如有患痢疾腹瀉及其他有傳染性疾病者，須入指定廁所，以防傳染。

九、各連之診斷順序，由軍醫規定，按時診療，休假日及軍醫退公後之臨時診療，由值日軍醫員兵任之。

第一四八條 軍隊衛生關係甚重，應由軍醫人員負責，隨時隨地注意，嚴密考查，並須時行衛生講話，以提高一般衛生智識，如有改良意見或預防病疫各辦法，即可呈請各該主管官核奪，督飭施行。

## 第十九章 馬 匹 衛 生

第一四九條 馬匹衛生除各項規則另有規定外，其一般應行注意之事項如左：

一、審察馬匹之體格勞動狀態及地方季節情形，以定各馬飼料之定量及飲餵飼馬休息之時刻。

二、馬匹毋使過度肥瘦，每日須行適宜之運動，即患病之馬，亦宜酌量施行。

三、餵飼前後，不可施行過度之運動，服役中如發汗過多，呼吸急促，務須徐徐使其休息。

四、馬匹勞動發汗後，務以束藁或揉藁刷擦四肢，並卸去鞍具，保留墊褥，其發汗較多部份及肚帶處，尤須刷擦乾淨。

五、馬匹須勤於刷洗，以除去體上之污垢，增強皮膚之機能，藉以減少其疲勞，補助其營養，全身洗浴宜於暖溫時行之，但一日不可過二次。

六、馬體長毛叢密，梳理困難者，可於春季溫暖時剪去之。

七、馬之蹄鐵應常加檢查，並按時換釘，以免有落鐵崩蹄等事。

八、新馬入隊所有管理餵養洗刷等事宜，應逐漸行之，使成習慣。

九、各連馬匹診斷之程序，由獸醫規定，按時診療，休假日及獸醫退公後其臨時之診療，由值日獸醫員兵任之。

## 第二十章 火災預防及緊急集合

第一五〇條 火災之預防，團營值星官平時應督飭營連值星官衛兵司令等妥為巡視，特別注意。

第一五一條 團長於平時編成消防隊，一遇火警，即歸團值星官統轄指揮。

第一五二條 消防隊應常行消防演習，若器具稍損壞，應即趕速修理。

第一五三條 消防隊如遇火災號音，應即集合聽候指示。

第一五四條 團內如有火災，應將團旗軍械被服裝具檔案印信簿籍財物車輛等，迅速搬出，禁閉室如有危及之慮時，應將禁閉者妥速移於安全地點，厩內馬匹亦須牽出，倘事急不及牽引時，則切斷繫索並增派衛兵以資警備。

第一五五條 遇有緊急情形，由團值星官發令吹緊急集合號音，軍官士兵聞號音應各著軍裝，迅速整列待命。

第一五六條 緊急集合之際，值星諸官宜巡視營內稽察火燭，並於兵舍酌派留守人員，以資監視。

第一五七條 團長為防火災及意外事變，得預先指定緊急集合場，並由團值星官平時施行演習，以資熟練。

第一五八條 團長當團內發生火災或遇有緊急情形，應妥速處置，並報告上級長官。

## 第二十一章 工場

第一五九條 工場為修理軍械車輛被服裝具及裝蹄剪毛之所，兼施鐵工鞅工縫工靴工掌工車工木工及修械工等各兵之教育。

第一六〇條

凡公給之軍械車輛被服裝具等應交工場修理者，由內務班長送呈本連之文書上士或軍需上士軍械上士驗收後，將所有修理品記入修理簿中，彙呈連長核定蓋章後，再轉送各主管委員分別交各該工場修理之，馬匹之裝蹄修剪，亦應按上項手續辦理。

第一六一條

主管工場人員應維持場內軍風紀，並保持清潔，預防火災，對各項器材嚴加監視，勿令損失，場內主管軍士承主管人員之指揮，分掌各該管事務。工場內各兵，每日按照規定時刻齊集工廠履行職務，放工時所有携出物品均須受驗。

第一六三條

在場內服務之士兵，因病或他項事故不得到場時，應由值星軍士向場內主管長官或軍士代為請假。

第一六四條

閉場後，各主管軍士宜將工場鑰匙交主管人員保管。

第二十二章 炊事室及浴室

第一六五條

軍隊飲食以適合衛生而能營養為主，各管理炊事人員宜本此旨妥為辦理。

第一六六條

管理炊事人員應查明附近軍隊營養及當地現品狀況，按補給定量，妥為配合。

第一六七條

管理炊事人員應常至炊事室查視其烹調法，並檢查其數量及品具之清潔與

否。

第一六八條

主管炊事室之軍士，承管理炊事人員之指示，掌理主副食品之請領出納並計算簿記事宜。

第一六九條

炊事室內置備物品之修理交換及消耗品之領取，應由主管炊事室之軍士報請管理炊事人員查核辦理。

第一七〇條

主管炊事之軍士，應隨時點查食具有無損壞遺失情事。

第一七一條

主管炊事室之軍士，每日須將各餐情形登簿報告管理炊事人員。

第一七二條

炊事室浴室內應注意火災，息燈後須詳密檢查，不得留有餘燼。

第一七三條

士兵入浴，須按次序行之，患皮膚病及傳染病者，應另置浴室一處，以免傳染。

第一七四條

浴室須空氣流通，經常更換冷熱水，打掃清潔，以重衛生，浴池內不得擦肥皂，肥皂泡沫須於浴池外先行沖去，入浴時並宜保持靜肅。

第二十三章

官長集會室與軍士集會室

第一七五條

團營內設官長集會室及軍士集會室，使官佐軍士於隊務餘暇，時常集會交換知識，陶冶心情，兼為研究軍學之所。

集會室內經團長許可，得設備音樂娛樂器具各種書報圖表及收音機。

第一七六條 官長集會室及軍士集會室之管理員各自選定，呈由團長核准之。  
第一七七條 軍官佐及准尉軍士有時亦可在各該集會室會客。  
第一七八條 集會室以不妨軍紀風紀爲限，准其自由講話。

## 第二十四章 禁閉室

第一七九條 士兵按陸海空軍懲罰法應受禁閉之處分者，於所屬部隊之禁閉室執行之，其有處分未決及一時認爲有拘留之必要者，得暫拘於禁閉室內。

第一八〇條 入禁閉室者之隊號階級姓名，須標示于禁閉室外。

第一八一條 禁閉室之窗戶，應由風紀衛兵酌爲開放，以便流通空氣，其室內掃除，責令受禁閉者爲之，如無受禁閉者，卽由風紀衛兵擔任，以保清潔。

第一八二條 禁閉室之管理及受禁閉者應守規則，依左列各項辦理：

- 一、禁閉室由風紀衛兵監理之。
- 二、禁閉室以單獨設立爲原則。
- 三、受禁閉者自熄燈號起至起床號止，得使用被褥蚊帳，其飲食每餐以一碗一湯爲原則，必要時得許可入浴。
- 四、受禁閉者除特許之書籍外，不准攜帶別物。
- 五、受禁閉者應知悔悟，不得有喧嘩行爲，自起床號起至熄燈號止不得睡。

臥。

六、受禁閉者非得團值星官許可，不准會客。

七、受禁閉者仍須按日到操。

八、受禁閉者如發生疾病，得延醫診治，如病重並經醫官檢查確實者，得申請直屬長官准送醫院治療，俟愈後繼續執行。

## 第二十五章 厩舍

第一八三條 馬厩(畜舍)宜按速區分，由各連長管理之，並劃分於內務班，所有飼養刷

洗飲踏馬具厩具及厩舍之清潔保存，概由內務班長完全負責。

第一八四條 厩舍內須將馬(畜)名、產地、年齡、毛色、體尺、役務種類(乘、輓、馱

馬)等懸牌標示，其有習癖者，尤應分別加以標識。

第一八五條 厩(舍)內外須打掃乾淨，並按氣候酌開窗戶使空氣流通。

第一八六條 馬(畜)具等使用後，須拂拭塗油，置於定所。

第一八七條 馬之梳洗由內務班長率同兵卒於早晚行之，晚間一次尤須注意。

第一八八條 梳洗用具如左：

鐵櫛、毛刷、木刷、鐵篦、雜巾、揉藁、束藁、洗蹄桶、竹刷。

第一八九條 厩(舍)內鋪設寢藁時，須常更換曝曬，使其乾燥。



第一九〇條 每厩(舍)酌設值日兵看護馬匹厩具，保持厩舍內外之清潔。

第一九一條 厩(舍)內須注意火災，當緊急時務將厩內馬匹迅速牽出，或切斷繁索以免危害。

## 第二十六章 飯 廳

第一九二條 士兵開吃飯號音，即赴指定地點集合，由值星軍士檢查人數，按次進入飯廳。

第一九三條 飯廳坐次由特務長規定，不得調換爭執。

第一九四條 值星官臨飯廳時，由值星軍士發「立正」口令，士兵一同就席立正致敬。

第一九五條 士兵須待值星軍士發「開動」口令後，方可開始進食。

第一九六條 進飯廳時將帽脫下，放於指定位置，非有命令，不得解脫服裝。

第一九七條 食時須靜肅，不得談話，或故意將碗箸作響。

第一九八條 食時姿勢須端正，不得任意將兩肘置於桌面，或將兩腳踹踞檯上。

第一九九條 飯菜如未得宜者，由值星軍士報告值星官處理，士兵不得逕責炊事兵或將碗箸毀壞。

第二〇〇條 飯廳不得自備私菜及調換飯菜。

第二〇一條 士兵除因病假外，均須在飯廳會食。

第二〇二條 食畢由值星軍士發「立正」口令，俟值星官退出飯廳後再發「集合」口令，各兵在飯廳前整隊畢，再發「解散」口令解散。

## 第二十七章 軍官(士)講堂

第二〇三條 講堂清潔由各連(內務班)輪流任之。

第二〇四條 講堂內外須保持整潔靜肅。

第二〇五條 開上課號音，速赴指定地點集合，由值星人員檢查人數率領入堂，以待教官來臨，下堂時須俟教官先出堂後，再按次出堂。

第二〇六條 教官到堂，由值星官(軍士)發立正口令，並報告到課人數，教官退席時，亦由值星官(軍士)發立正口令。

第二〇七條 講堂座位，須按名次端坐，面對教官，不得交頭接耳，任意咳嗽及私閱別項書報。

第二〇八條 有疑問時，應先起立，再行提出，如教官有詢問時，亦應起立對答。

第二〇九條 如有特別事故或臨時發生疾病時，須報告教官准許後始可離開。

第二一〇條 長官到堂時，由教官發立正口令，報告教授課目，教官不在時，由值星人員發立正口令。

第二一一條 講堂內陳設之物品書報，不得任意移動污損。

第二一二條 講堂內禁止吸烟食物。

## 第二十八章 士兵寢室

第二一三條 寢室內各士兵均有維持整潔之責，並須切實遵行各種規定。

第二一四條 每早聞起床號音，應即起床着裝，按規定整理被服物品，聞點名號音，立即赴指定地點集合。

第二一五條 早點名時，本寢室如有患病士兵，於五分鐘前由內務班長報告值星軍士，遇有疾病者可隨時報告連值星官請軍醫診治，並應將病者移置別室休養。

第二一六條 起床後須將窗戶打開，以換新鮮空氣，晚間就寢時，應即關閉，但須酌留數窗，以便空氣流通。

第二一七條 寢室內各物安放，自有定式，務須整齊清潔，不得任意散放，非規定之物品，不得携入。

第二一八條 寢室內外不得任意拋棄不潔之物，及污畫牆壁拷釘掛物，或在窗門上曝晒衣物。

第二一九條 聞熄燈號後，一律熄燈就寢，不得談話喧嘩。

## 第二十九章 會 客 室

第二二〇條 營房內如有適當房屋，可設軍官會客室及士兵會客室，或者可暫借集會室爲官長及士兵會客之用。

第二二一條 會客室內應懸掛：

國父遺像遺囑。

元首肖像及會客室規則。

第二二二條 凡有訪問者應先由傳達室或衛兵室登記通知後，方得啓用會客室。

第二二三條 會客須有規定時間，以不妨礙學術科及勤務爲要，在非規定時間，除直系

尊親及有特殊關係之親屬經官長許可外，一律禁止接待。

第二二四條 會客時應低聲談話，嚴禁喧嘩嘻笑及隨便涕吐等。

第二二五條 會客室之清潔衛生，由值日官（軍士）督促清潔兵輪流任之。

第二二六條 會客室內須備留言簿，以備來客應用。

## 第三十章 廁 所

第二二七條 廁所須嚴保清潔，官兵均應注意，大小便務須各赴規定廁所行之。

第二二八條 廁所內外不准塗寫字畫，污穢牆壁。

第二二九條 廁所內外每日應由清潔伙打掃，以重衛生，如無清潔伙時，由各內務班輪流派兵擔任，值星軍士並須隨時察看。

### 第三十一章 儲藏室

第二三〇條 儲藏室應整潔乾燥，空氣流通，物品放置須隨時整理之。

第二三一條 士兵私有物品，除另有規定放置外，餘均置於儲藏室。

第二三二條 儲藏室由特務長或軍需士管理之，除例假日及特許外，不得入內携取物品。

### 第三十二章 物品保存及修理規則

第二三三條 凡貸與或給與士兵之物品用具武器被服裝具，概須認真保存，不得隨意污損。

第二三四條 凡給與物品在領用時須精密檢查，若有損壞，即行報告，如有無故損失情事，應受處罰，如發現有損壞或遺失情事而隱匿不報者，一經發覺，須受更嚴厲之處分。

第二三五條 武器及一切應用物品，須隨時拂拭清潔，按規定放置，不准隨意移動或損壞。

第二三六條 士兵因病入院或因事不在營者，其領用之各項物品，須按規定繳存特務長保管，回連時再行領用。

### 第三十三章 軍官任職佈達

第二三七條 軍官新任職時，須行佈達式。

第二三八條 凡行佈達式時，應全團集合，團長任職時由旅長行佈達式，其直屬於師者由師長行之，其餘軍官任職均由團長行之，獨立營亦依此辦理，師旅長不能到場時，得派員代理之。

第二三九條 軍官任職時，佈達者立於隊伍之中前若干步，任職者立於佈達者之左側，面向隊伍，由佈達者宣達命令如左：

奉命：任某官某人為某職，所屬官兵，均應服從命令，聽其指揮，恪守紀律，盡忠職務。

第二四〇條 佈達終，由高級資深之軍官或值星官令隊伍敬禮，任職者並向佈達者敬禮，然後發禮畢口令或號音。

第二四一條 對於團長之佈達式應持團旗。

第二四二條 佈達時任職者及參與之軍官佐均應着常禮服，士兵一律武裝整齊。

第二四三條 團長、副團長、團附、營長、副營長、營附、及連長調任離職時，其部下

應全體列隊致敬。

第二四四條 軍佐軍屬及見習官等均于會報時宣佈，不行佈達式。

### 第三十四章 新兵入伍

第二四五條 凡新兵入伍，團長應派軍醫施行身體檢查。

第二四六條 新兵經身體檢查後，分配各營，再由營長分配于各連。

第二四七條 新兵分配各連後，連長應按規定格式，編造清冊呈報查核。

第二四八條 連長應將新兵分別編入各內務班，給與被服及所需物品，其與規定不合及

私有衣物，應收繳保存，或交親友帶回。

第二四九條 新兵入營後，團長應依左列之規定，行入伍式：

一、令全團集合，由團中高級資深之軍官指揮之。

二、各連派官長士兵若干名，帶領新兵，依團長所派新兵指揮官之指示，整列於全團之中前方，按連次編為橫隊。

三、團長位置中央，指揮官應令新兵成團列，團旗移至團長右側，由團長捧讀訓詞畢，仍各回原位。

四、團長捧讀訓詞之後，並將軍人應守本分訓示之。

第二五〇條 團長應將新兵入伍情形，人數體格，報告旅長或師長。

### 第三十五章 現役官兵退役退伍

第二五一條 團長於現役官兵退役退伍之前，依左之次序行退役退伍式：

一、集合全團隊伍，以高級資深之軍官或團值星官指揮之。

二、退役退伍官兵依上列指揮官之指示，整列於全團之中央前，按次編為橫隊。

三、團長位置於中前方，團旗移置團長右側，由團長宣佈退役退伍令畢，指揮官令退役退伍官兵成圓列，以待團長訓示。

四、團長訓示時，並將在鄉軍人應行遵守事項，詳細說明之。

第二五二條 凡公給之軍械被服裝具及其他物品，應於退役退伍前詳細檢查後，按規定繳還。

第二五三條 士兵退伍人數過少時，由連長按照第二五一條之規定辦理勿庸全團站隊。

### 第三十六章 官兵轉任及轉伍

第二五四條 官兵於轉任轉伍前，應向直屬長官及其所屬告別。

第二五五條 團長、副團長、團附、營長、副營長、營附、連長之轉任，其部下應列隊



歡送，由次級資深之軍官或值星官指揮之，副連長以下之官兵轉任轉伍時，可不必列隊。

附則

第二五六條 本則自公佈之日施行。

附式一

一、說明

二、二證均用木質

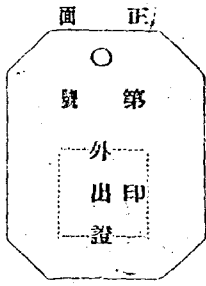
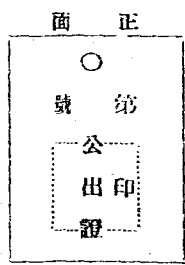
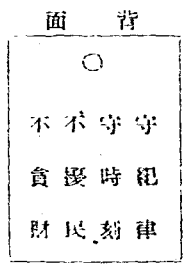
三、大小如圖厚五公釐

四、正面蓋以直屬高級長官官章文印

五、上方小孔以線穿掛於上衣左上袋紐扣上

符號背下之紐扣上

五、字體用楷書



附式二

全 物		品 出		證 存		根	
品	名	件數	私本人	私本人	由何門携出	備	考
			携出人	携出人			
			私章	私章			
			由何門携出	由何門携出			
			備	備			
			考	考			

右致  
衛兵司令查驗放行

值日官

啓

月 年 日

4公分

字第

號

全 物		品 出		證 行		放 出	
品	名	件數	私本人	私本人	由何門携出	備	考
			携出人	携出人			
			私章	私章			
			由何門携出	由何門携出			
			備	備			
			考	考			

右致  
衛兵司令查驗放行

值日官

啓

4公分



# 59

462212

462212