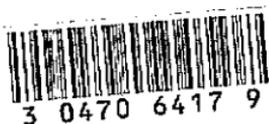


Do

5
5

592.2
573



動員學

二十七年

薛敏泉講授

目錄

第一章 概論

第一節 動員之意義

第二節 中國動員之必要

第三節 軍隊動員與國家總動員

第四節 動員研究法

第二章 各級機關之動員業務

總說

第一節 中央機關

第一款 動員計畫書

第一目 普通動員計畫書

動員學 目錄

一 二 三 五 六 七 九

70253

其一	發動員令權限之說明	一一
其二	徵發各件	一四
其三	人員調查及召集	二一
其四	各種部隊素質要求之程度	二九
其五	馬匹	三三
其六	其他畜類	四八
其七	戰用諸品	四九
其八	被服	五五
其九	兵器	五八
其十	彈藥	五九
其十一	糧秣	六一
其十二	行李	六四

其十三 宿營 六五

其十四 動員令之下達法 六七

其十五 復員 七一

第二目 年度動員計畫 七七

其一 應增編之特設部隊及師管以外

之動員法 八四

其二 人員馬匹各管區互相填補 八八

其三 兵器彈藥被服等特別填補 八九

其四 各種經費之標準額 九〇

第四款 動員計畫訓令及附錄 九三

(附錄)
其一 應編制之部隊數目種類 九五

其二 師之動員區分及動員符號 一〇五

- 其三 臨時編成部隊應取之編制 一〇八
 - 其四 應行變更動員担任區分，編成地，或編成時日之處置 一〇八
 - 其五 人員之配佈及充用區分 一一三
 - 其六 動員完結日數 一二六
 - 其七 附錄說明 一二〇
 - 第五款 動員景况一覽表 一二三
 - 第六款 動員輸送計畫 一二三
 - 第七款 動員日曆及動員日課表，動員手簿 一二三
 - 第八款 動員諸法制 一二四
- 第二節 地方機關(師)之動員業務
- 第一款 師動員計畫令及附錄 一三九

第二款 關於民政事項之規定

一四一

第三節 實行機關(團)之動員業務

一四五

第四節 連帶機關(地方官衙)之動員業務

一四八

書
目
要
目

動員學

教官薛敏泉

第一章 概論

第一節 動員之意義

動員的意義，就是使軍隊由平時的態勢，變為戰時的編制；換句話說，就是把國軍的一部或全部，由平時的編制，變為戰時的編制，這就叫做動員。

國家因為平時顧慮經濟的問題，把常設軍備，減少到最少限度；並且在這最少的單位裏，牠的編制也不完全，缺乏作戰上的機能；好比人馬數目不足，材料器具不完全，指揮機關不足等，必須施以動員補充人馬器材，增設或改編必要的機關，並且還把部隊單位膨漲到若干倍，然後才能滿足作戰上的需要，這就是動員業務。

第二節 中國動員之必要

我國軍隊的編成，以前是募兵制的關係，表面上看起來似乎動員不動員沒有什麼關係，所以以往也沒有動員計劃也沒有動員工作，其實不然。雖則我們平時的編制與戰時差不多，但是在作戰的機能上畢竟缺憾很多。並且以中國幅員之大，到了戰時就僅僅靠這一百幾十個師去應付，戰場上正面的部署還不夠更何能談及持久戰呢？我們把十九世紀以來各戰役來一比較，前後在同一戰場上所使用的兵力相差十數倍之多，將來之戰爭所需要兵力，已可想像了，現在我國已實行徵兵制，併用募兵，那末對於動員工作更不可忽視了。

第三節 軍隊動員與國家總動員

戰爭隨人類之進化愈演愈繁，以前的戰爭，所用的工具非常簡單

，戰場也只限于一地，戰鬪員也只有作戰的一部份，時間也短促，所以只要軍隊動員，就能担負戰爭的任務，但是現代的戰爭，動輒引起世界戰，兵器的繁雜，科學的進步不是專靠軍人所能戰勝的，戰爭的準備除了軍事的以外，舉凡一切無不做戰爭準備，還句話說，全國的人民，都是戰鬪員，全國的物資，都是戰鬪的資材，無論構成國家有形或無形的要素，莫不是直接或間接供戰爭之使用，所以今後不能實施國家總動員的國家，牠的軍隊動員也就不能徹底，換句話說，軍隊動員是國家總動員的一份子，而是其中主要素因。

第四節 動員研究法

前節已說過軍隊動員是國家總動員的一份子，所以要研究軍隊動員，就不能不研究國家總動員，不過國家總動員，已另行教授，

所以本課目，是專對軍隊動員而研究。

軍隊動員的研究法，要把研究重點，放在動員以前的準備工作，因為到了動員時，不過照着準備計劃實施罷了，好比動員只要幾天工夫，而其準備工作，就要數年以至于數十年，換句話說，戰爭結束，復員完結的第二天，就是第二次動員準備的開始，一直到第二次戰爭的開始，其中都是動員準備工作，所以動員實施易，而其準備工作難。

我國至今還難得很好的動員準備工作的模範，所以難得事實上的參考，不過如果能把各機關的動員準備工作研究好，動員研究之目的，也就可以說是達到，尤其因為本校動員課程的時間有限，不應當多做學理的討論，如果時間有餘裕，還應當設想定去研究牠。

第二章 各級機關之動員業務

各級機關之動員業務，約可分爲四級研究。

1. 中央機關，由軍政部及參謀本部兩機關共同負責，又叫做統監機關軍政部長和參謀總長就是國軍動員統監官。

2. 地方機關 由戰略單位之師（或軍）負責又叫做管理機關，師長（或軍長）就叫做動員管理官。

3. 實行機關，由常設部隊担任叫做担任機關，常設部隊長就叫做動員担任官，（如步兵團長營長兵營長等）。

4. 連帶機關，因爲動員業務非常複雜，除了軍事機關以外，舉凡學校，地方團體，交通機關，行政機關等等，都與動員業務有連帶關係，所以這些機關，叫做連帶機關，這些機關的主任官就是連帶責任官。

第一節 中央機關之動員業務及說明

中央統監機關，是統籌計劃國軍動員一切之業務，並監督各部業務之整齊進展，所以叫做統監機關，又因為動員業務，是跨在軍政軍令兩者之上，比如動員部隊之種類，數目，及編制之決定，動員速度，動員區分，動員令下達順序，時機，及發令權等等，都是軍令的事務，而兵員之召集，馬匹之徵發，戰用器材之整備，以及動員令下達之實施等等，又屬于軍政事務，合這些事務就是動員業務，所以動員業務，要兩部共同辦理。

中央機關，所要辦理的動員業務，重要者，如左列各項：

1. 動員計畫書。
2. 動員計畫訓令及附錄。
3. 動員景况一覽表。

4. 動員輸送計畫。

5. 動員報告及動員手簿。

我們先把中央機關的各種業務，逐件加以解釋

第一款 動員計畫書

要研究動員計畫書，先要明瞭牠的作用，牠的作用，就是將各種必要的人馬器材，依一定的編制，排列成一個有一定次序的系統，使在戰時，能于統一命令下，全國都能依照其預定動作，各自實施，結果將無數的人馬器材，變成一個有次序有系統的東西。動員業務，是千頭萬緒，同時實施，假如平時設有確定的整個計畫，各機關毫無連繫，各事不能啣接，結果就要弄到紛亂不堪，各自為政的零星發動，闕于作戰上有莫大的影響，因為動員計畫是根據作戰計畫而來的，動員一切的設施，無非要達到作戰的目的。

的，所以動員實施的巧拙，影響于戰爭的勝負關係極大。

中央部決定了動員計畫，這種計劃的記載，就叫做動員計畫書。然後中央又根據這計畫書，頒發動員計畫訓令及附錄于各師（或軍），各師依照這訓令及附錄的指示，去確立牠師的動員計劃，然後再根據他的計畫，再下達師動員計畫合于各所管團隊，各團隊又依這計畫令，又確定各團隊的動員計畫，如此一級一級的在平時各有了動員的準備，並且互相連繫的，所以才能使動員的時候，素然不亂的把無數人馬器材組織起來。

動員計畫書，可以分爲兩種，一爲普通動員計畫書，記載經年不變的事項，一爲年度動員計畫書，記載每年有更動的事項，普通動員計畫書，中央以及師團各單位，都應該有的年度動員計畫書，則上自中央，下至營連，都應當做的，以爲動員實施時的準

備。

第一目 普通動員計畫書

普通動員計畫書，是經年不變事項的記載，所以多半是原則及方法的記載，牠的內容，約有分爲下列各項。

1. 發動員令權限。
2. 徵發事項之規定：a. 徵發權，b. 徵發物品，c. 徵發區域d. 徵發手續。
3. 人員事項之規定：a. 調查法b. 減耗率及得員率之指定c. 人員召集之準備事項，D. 人員召集法，E. 召集員缺員補足法。
4. 各種部隊要求素質之程度。
5. 馬匹事項之規定：a. 調查法，B. 檢查法，c. 減耗率指定，D. 馬匹補充法。

6. 職用被服事項之規定：
a. 定數
b. 調查補充及貯藏法。
7. 兵器定數及貯藏法
8. 彈藥補充法
9. 糧秣數量及調查補充貯藏法
10. 行李定數及準備法
11. 動員令下達法
12. 復員諸規定

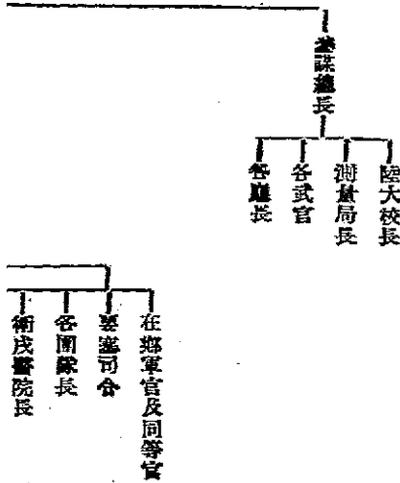
其一 發動員令權限之說明

一、意義：動員令的意義，就是指國家到了必須動員的時候，下達一種命令，使軍隊實施動員，這種命令就叫做動員令。因為動員發動要徵發無數器材，牽動許多人馬，不特對於國家或私人的經濟上受極大的損失，就是一切行政，以及社會常態，都有影響；所以發動員令是要極其慎重。

二、發動員令之時期，發動員令有三種時期，第一是國家目前情形已到與敵作戰的時期。第二是國家雖然目前還不至於對敵作戰；但是有作戰徵候時，為顧慮本國動員遲緩，而求補救之道，則預先施行動員。第三是為外交後盾，而行動員以示威。

三、發動員令權限及順序：因為動員發動，要極其慎重，所以這

種權限，只屬於國家的元首。其順序是由國家的元首下令給參謀總長；因為軍令是屬於參謀本部的，當參謀總長接到元首的命令時先擬定應動員的種類呈請元首核准，等到核准後，即分別由軍政部及參謀本部，令達於各動員單位，實施動員，其傳達系統如次：



國民政府

各師長

綏戍監獄長

地方所屬行政官(附召集令狀及徵發書)

憲兵隊長

地方長官

警察局長

軍政部長

首都衛戍司令

各兵工廠長

各被服長及糧秣廠等

憲兵司令

牧馬場場長

本部各司令 各直屬學校機關

各院長部長 各所屬機關

職員表

〔訓練總監〕

〔各兵監〕各所屬學校校長

〔各直屬學校校長

以上實線爲令達，虛線爲通報

其二· 徵發各件

一、徵發與僱傭購買之分別：動員及作戰時，軍隊所需要各種人馬物品的調辦法，除了要員由充員召集而來，主要物品由政府預備的充用以外，其不足的調辦方法，大概可分爲徵發，僱傭及購買三種。

徵發就是根據政府頒發的徵發令，將人民的人馬物品，不問物主同意與否，強制借用或收買。僱傭及購買，是用溫和手段，與人民成立兩方合意的契約，將人夫僱用，物品馬匹借

用或收買；所以其中的分別，可以說是強制與非強制而已。這三種方法，各有利弊，徵發的好處，就是凡軍隊所要用的東西，不怕對方肯否放手，或且因為價格不合而不成辦到；但是這種方法，常使人民感覺痛苦，或竟引起反感，所以還是以雇傭及購買為主，不得已時，再行徵發。並且為避免徵發時的種種私弊，乃由政府頒佈徵發法令去制止，就是所謂徵發條件。

二 徵發權：凡軍隊要徵發物品時，須先由有徵發權的官吏，向徵發區域內的當局，發出徵發書，被徵發的方面，按照徵發書的內容，令所屬境內人民，分別負擔，其手續有一定的，不過有一個例外，就是急迫時期，可以不先發徵發書，而直接向人民徵發，隨後再補發，除了有徵發權的官吏，可以

發徵發書以外，如果因爲軍隊行動的關係，上級官可以在必要的場所，將徵發權分任于部下；就是把徵發書分給必要的部隊。有徵發權的官吏列如左，凡是沒有徵發權而濫行徵發的，應處一年以上，四年以下的禁錮徒刑。

1. 陸海空軍長官。

2. 陸軍旅長以上指揮官，守備隊司令官，及同等以上軍隊指揮官，要塞司令官，分遣隊司令官，演習時軍隊指揮官。

3. 海軍各艦長以上司令官，海軍要塞司令，及同等海軍指揮官。

4. 空軍團以上指揮官。

三、徵發物品規定

1. 米麥，葛秣，薪炭，鹽，及其他軍食調味品。

2. 馬匹，車輛及其他可供運搬器具

3. 人夫

4. 宿舍，倉庫廐圍

5. 飲水，煤炭，水車，搗春

6. 船舶，鐵道，火車，

7. 演習地所要之材料及器具。

8. 造船所及軍事工作所製之器具材料。

9. 職工礦夫，及洗衣等人員。

10. 被服裝具草鞋，兵器，彈藥，船具，寢具。

11. 藥劑，治療器具，繃帶具，病院等。

四．徵發區：徵發區的區分，是依徵發物品種類而有不同。比如糧秣及其他軍食品，是以縣為單位而徵發，若對此類物品徵

發，則將徵發書交于縣長，又如船舶鐵道等，以公司為單位，則將徵發書交于公司總辦，或站長等。其他物品，若以鄉村為單位，則交于鄉村長。

五

徵發管區：徵發管區的劃分，好像作戰地境一樣，就是劃分各部隊徵發地區的範圍，免得各部隊因互相競爭徵發而發生不好結果，這是在統制上必要的辦法；這種管區的劃分，是在動員計劃中詳細規定，而通常與師管區相一致；因為部隊管區，是以人口多寡做標準而劃分，而物產多寡，可以與人口成正比，所以兩種管區可以一致；不過對於馬匹則不然，因為馬匹之多少，不能與人口成正比例，好比西北各省馬多而人口少，東南各省人口多而馬匹少，所以關於馬匹徵發區域的劃分，是要另外劃，這一節等到說馬匹徵發時再說。

六、徵發準備：動員時徵發與作戰時徵發有不同的地方，一般作戰時徵發，是在實施的當前，才做成徵發書，送交徵發區的主管官，而動員徵發，則必須由各徵發者，在平時預先做成徵發書，交給徵發區的當局，等到動員令下達時，各被徵發者，按照徵發書中的規定，交出所徵發的物品。當徵發區當局，接到徵發書時，就把所要徵發的物品，分配于所屬的人民負擔，如果在那區內，不能如數供給時，應當迅速報告徵發者，由徵發者再加課于有餘的徵發區，所以在未下達徵發書之先，應當對於地方的資源，加以詳細的調查，然後才能使他確實實施。

七、徵發實施：徵發實施，因所在地而不同，最要嚴格的，在本國境內的徵發，其次是同盟國，或是第三國，如在敵境內

的徵發，自然可以比較隨便了。徵發的手續，第一步是要把徵發的物品種類，數目，地點，交納時間，地點等等，詳細規定在徵發書中，等到動員令下達時，令被徵發者，按照預定的各項，交出所要的物件于預定的地點。第二是被徵發者的責任，就是既接受了徵發書，到動員時候，必須要實行，如果故意的藏匿或遲延，使徵發者不得不依其他方法實施徵發的時候，其損失應歸其負擔，不過如果是真情的話，自然是例外。第三是徵發品的賠償，就是代價的付給，通常每徵發區為一起而發給，然後再由他去分配于人民。其賠償的金額，是依標準的價格而定，如果對於價格有不同意的時候，就由評價委員會處理。

其三、人員之調查及召集

一、調查之必要：平時部隊的人員數目與動員時的人員數目相差極大，並且各種人員，年年有變動，各種兵役要轉換，所以要覈定人員的動員計劃，務必先有精確的調查如統計，然後才能適合動員的要求。

二、調查機關：對於人員的調查，是以團為單位，以團區司令部為調查機關，舉凡在鄉軍人的轉役，遷居，病傷，逃亡，調遷等等，以及各時期的人數統計等等，無不由團區司令部，隨時調查登記，此外各行政機關，地方團體等等，都有協助的責任。

三、軍籍之意義：上節說調查機關是以團為單位，舉凡軍人的變動，都要使團區司令部知道，那末團就成為軍籍之所在地了，就是說軍人的籍貫；因為軍人有了軍籍，以後無論如何更

動，總是隸屬於一個團區里，於是可以使調查以及其他有關于人員事務，都能夠便利萬分。

四·戰時得員計算法：我們要知道戰時得員計算法，先要知道如左各名詞的意義：

1. 減耗員：就是逐漸少的人員，因為在一個年度里，各種的人員，時時有死亡，逃亡，免除兵役，等等的減耗，這種減耗的數目，是一天比一天加多，就時說年度開始的時候，減耗員數目最少，到年度末日的時候最多。

2. 不應召員：就是指動員時候，因傷病逃亡等等，臨時不能應召入隊的人員或且是入隊以後，又解除召集的人員，這些都是不應召員。其數目是有一定的比率，不合時間長短而發生關係的。

3. 不可充要員：就是指動員時候，有其他任務不能應召入隊的人員，例如兵工廠的重要職工，政府重要的職員等，這種人員的數目，也可以看做一定的比率。

4. 得員：就是指所有的人員中，減去減耗員，不應召員，不可充要員等之後，所得的人員數目。

5. 得員計算法：

$$\text{戰時得員} = (\text{在營兵} \times \text{減得率}) + (\text{在鄉軍人} \times \text{減得率} \times \text{備召率})$$

我們已知道戰時得員，是和減耗員，不應召員，不可充要員等數字有關，而這些人員數字，又不能有公式算出來的，是由歷年經月的經驗而求得的；並且各國的環境不同，而有差異，各國這幾個數字，大約都是百分之四乃至百分之六，我

們中國還要以後的實際經驗，才能知道，不過首次計劃時，可以暫照各國的數字，再稍爲加大即可。

五、

人員召集法：人員召集法，可分爲兩種，第一種是限定出發時刻，就是限定收到令狀後若干時間之內，必須出發，第二種是限定到達時間。第一種召集法，利在準備容易，但是對於私人損失太大，並且結果不如第二種的整齊確實。日本在日俄戰爭時候，是採取第一法，結果很不好。關於第二種召集法之利害，適成其反，如果要採用第二法時，就應當把召集日數算出，算法如左：

I. 召集員到達召集地之最少限日數，其算法如次：

a. 動員管理官，先調查傳達動員令于所屬團隊及地方官所需之時間。

b. 由地方官報告，自接到動員令後，傳達命令及召集令狀于各應召員所需之時間。

c. 各應召員接令狀後，由鄉間到召集地所需之旅行時間。

2. 調查各部隊動員完結之日數，即許可之最大限日數。

3. 將各人所許可之最大限日數，及各人所需最小限日數，適宜規定之。

六、召集準備業務：

1. 師之召集準備業務，為各種事務委員之編成，使負責動員時成立召集事務所。處理人員召集之事務，其編成之員數，依部隊之大小，及事務之繁簡而異。內容如左：

a. 應召員管理委員：管理委員為事務所之主任委員，處理事務所之一切事宜，如應召員到達後之報到登記，點名

，管理，保健區分，分發等事務。

b. 體格檢查委員：應召員到達事務所後，先檢查體格，強壯者令入隊，疾病衰弱者令還鄉。

c. 率引委員：事務所按各部隊分配人數，分別派員率引，送交各受領部隊，或由各部隊派人來領。

d. 受領委員：由受領部隊，指定受領員，依其分配人數點收。若受領委員，到事務所受領時，則受領委員與率引委員合爲一人。

e. 部隊編成委員：戰時特設部隊，因平時無常設人員，須動員時由鄉閭召集而來，或由其他部隊撥來爲部隊長者，於是對一切事務，毫無頭緒，故當派編成委員，負特設部隊編成之責。

f. 應召員給養委員，宿營委員，及輸送委員等；任應召員報到後，而未編入隊前之給養，宿營，輸送等事項。

2. 團之召集準備事務，應製成充員召集令簿，及召集令狀等，送交各市區長保管，以後如有變動，應即刻通知修正，同時並發給新召集令狀，但高級在鄉軍官，由師長直接交付令狀于本人。

3. 各市區長接到上述文件後，即一一查閱，先按區分，各別存置，再依其鄉村鎮等，分袋存置，如有更變，隨時訂正。

4. 各鄉村鎮長等平時應將應召員之所在地詳細登記，以期動員時，令狀等送達之迅速。

5. 各地方官及憲兵隊等，準備動員時之警戒，及交通路之指

示等事項。

七、召集實施要領：

1. 縣長接到動員令時，立刻傳達于各團隊，及有關之各機關團體，并即成立召集事務所。

2. 各團區司令官接令後即傳達于所屬部隊并各市區長。

3. 各市區長接令後，即將召集令狀欄外，記載到達日次，即將動員第一日，換算爲日歷上之日次。再將各應召員應到達召集事務所報到之日次。換算爲日歷上日次，爾後分交於各鄉村長。

4. 各應召員接令狀時，即於受領証上，註明收到之月日、明白記入，加蓋圖章，如代收人代收時，由代收人蓋章，隨即繳回，以爲憑據，然後帶令狀赴指定召集事務所報到。

5. 地方官及憲兵隊等，加緊治安維持，及交通之指導。

其四、各種部隊素質要求之程度

各種部隊素質要求的程度，在原則上，可如次加以說明。

一、求其素質與用途相符合。

戰時部隊依用途方面，其編成概可分為戰列部隊，輜重部隊，兵站部隊，及留守部隊各種。而人員依素質方面，可分為現役，正役，續役，國民兵役等。又依性能方面，可分為步，騎，砲，工，輜，航空，交通，通信，化學等兵種。在原則上，各兵種自然以充任各該兵種的部隊為主，但是有時因戰術上需要，與所有人員有過不及時，務以相近的兵科人員充任。其次在用途上，戰列部隊是在第一線衝鋒陷陣用的，可以說是國軍的主體，自然要用年富力壯，素質最優良的人

員編成。換句話說，戰列部隊，應該用現役或止役人員編成。其次是輜重部隊，專任彈藥給養等補給，以及衛生機關的人員，他的使命，是輸卒方面，自然不必如戰列部隊的精銳了。再其次是兵站人員，他們是在後方担任勤務，自然又可差一層，至於留守部隊任務，是留守或是教育補充人員的。他們的素質，除了幹部須具有教育技能之外，大半人員，可以教育未完全的人員充用。

二、用途相同的部隊，須以素質相等人員，平均分配使用。因為各部隊的素質相等，才能使各同樣部隊的能力價值相同，然後才能使指揮如意，作戰有利，否則假如同樣的戰列部隊，第一師的人員，全是現役或正役的精銳份子，而第二師都是老弱的續役或國民兵役的人員兩者之間相差既遠，在作戰上

統帥方面，就發生困難，第二師既形成了弱點，不意的事變，就很容易發生。所以務必使同等用途的部隊，他的素質也要相等。

三、對於人員素質的差別，再做較為詳細的研究如次：

1. 各級人員，要求素質之程度：

A 軍官及相等官……以現役為主，正役爲輔，不得已時用續役。

B 軍士……甲，現役軍士。乙，在營服軍士之上等兵。丙，正役軍士。丁，正役上等兵。戊，續役軍士。己，續役上等兵。

C 士兵……甲，在營現役兵。乙，歸休兵。丙，正役兵。

丁，續役兵。戊，已教育補充兵。己，未教育補充

兵。

動員計劃上，對於中級以上軍官，須由動員管理官（師長或軍長）斟酌各人的能力，分別指定其任務，故須指名決定，對於士兵，只依其素質，指定人數，平均使用。

2. 各級部隊素質之要求程度：

A 高級司令部職員（留守在外），應用常備役人員。

B 各師旅的野戰部隊官兵，都要用常備役人員，行李輜重人員則可稍差。

C 兵站部隊的幹部，應用常備役人員。其餘則各役均可。

D 補充部隊，須三分之一以上的現役人員。

E 衛生隊担架兵，要受過担架教育的人員。

F 野戰電信隊，須用已受過電信教育的人員。兵站電信隊

，及要塞通信隊，不得已時可用修業中的電信人員。

G 要塞部隊，可用各種兵役人員混合編成。雜役則可以未受教育者充用。

H 陸上輸卒隊，可用農，工，市販，及運搬人夫編成。水上輸卒隊，可用船夫，漁夫，水手等編成。

1. 建築隊，可用石，土，木，銅，鐵，匠等編成。

其五 馬匹事項之說明

一、馬政與動員之關係。

軍隊組成的要素，不外乎人馬器材，可見得馬匹一項，是軍隊中不可缺少的東西。據歐戰的統計，協約國方面，在一九一七年冬，使用馬匹，達三百餘萬。同盟國方面，達二百餘萬匹，合計將近六百萬匹。後方担任勤務的，還不在此數。

現代戰爭，飛機及機械化部隊，日漸發達，雖然有些地方，騎兵功用被飛機及機械化部隊奪去，而還有大部地方，還是要依賴于騎兵。好比遠距離的偵察，騎兵不如航空；而中近距離的偵察，以及騎兵戰鬥，仍居極重要的地位。所以將來作戰，對于馬匹使用的數目，還是很驚人的。換句話說，馬匹之動員業務，還是動員業務中的重要部份。

我們一方面知道動員時候，對于馬匹增加數目極大，而另一方面，動員特種部隊（騎兵在內）又最難；因為步兵的教育比較容易，擴張率自然很大，而特種部隊，尤其騎兵，因為訓練困難，所以擴張率特別小。兩者之間，處于相反地位，所以動員業務中，對于馬匹方面，特別要注意的。因此補救方法，就是平時要致力於馬政之改良。現在把我國馬政現況，

以及各國改良馬政方法，概述如次：

1. 我國馬政，除了具文的條規以外，可以說是破產。全國馬產數目，既不知多少，馬種的優劣，也聽其自然，對於馬匹的管理，調教，資源統計，調查等等，更談不到了。最近一二年，雖然也有牧馬場等設置，但是難濟于事。自從東北失守，西北又危，中國將來的馬政，將不堪設想，現在我們姑且預計將來失地之收復，馬量可以豐足，但是若不加管理調教等那末還是不能用的。

2. 法國馬匹動員準備，是從普法戰後，畫全國為六個馬政管區，設立牧馬場，種馬所等數百所，並設立馬匹調查會，規定登記法，檢查法，獎勵法等等。大戰前牠常備馬數，是十九萬四千，動員時，是八十萬匹，以後補充還不在此

數內(戰時可徵馬共計二百餘萬匹)。

3. 德國從一八四九年開始，獎勵馬匹事業，設馬政局，下設牧馬場種馬所，產馬共進會，競馬會等等。到一九一二年，全國有馬四百餘萬匹。

二. 馬匹之調查及檢查。

1. 徵馬管區：徵馬管區，就是馬匹的調查，檢查，徵發準備等的根據地。在各個徵馬管區內，一切關於馬匹的業務，都由他統一實施。好像人員動員的師管區一樣。

徵馬管區的畫分，是依各地產馬資源的程度為標準，而後平均分配于各師管區。因為各師管區內的馬匹產量，有極大的不同，所以徵馬管區，與師管區的區域，也就不同。

2. 馬籍：馬籍就是馬匹的戶口登記，通常由各鄉村長等所管

。由馬匹的主人，依規定手續報告鄉村長，再由鄉村長根據報告，製成馬籍簿。此後如有更動，隨時更正，每年年末，將調查的現況製成馬匹調查表，呈報徵馬管區所屬的師長，（由縣長轉報）。各師長又依各調查表，製成所管的徵馬管區的馬匹調查表送呈馬政司，馬政司再總合製成各徵馬管區馬匹一覽表，及統計表，呈報軍政部長，做成戰時馬匹動員及補充的準據。

馬匹檢查：各師師長，每年應編成馬匹檢查委員，實行檢查地方馬匹，精密考察地方馬匹實際，狀況。判定地方馬匹，對於軍事上的價值，製成報告書，呈報軍政部，做為動員及馬匹補充的基礎。

三、馬匹之統計法；

1. 馬匹現在數：馬匹現在數，就是指部隊上所保管的馬匹數目，（各師常設部隊所有之馬匹，及團營牧馬，學校軍馬等），及徵馬管區內，現有地方馬匹的總數。

2. 戰時馬匹得數：就是指馬匹現在數中，所得能供戰爭使用之數目。因為平時部隊等所保管的軍馬中，總不免有疾病傷亡等事故發生。至于地方馬匹，因為老弱，以及使用習慣等關係，戰時不能供作軍用的更多。在平時調查的馬匹現在數中，減去上述的不能用的馬數外，就是馬匹得數。

A. 減得率：如上所述，部隊等軍馬，因為平時之疾病傷亡所減去的，就叫做減耗率。在軍馬的現在數內，減去減耗率後，就是減得率。這種減耗率，是由實際的經驗及

歷年的統計而得的。好比百分之五是減耗率，那末百分之九十五，就是減得率。減耗率最大的一日，就是新馬補充期的前一天，和動員年度末日是減耗員最多的時候，是一樣的意思。不過日期不同罷了，於是關於馬匹動員，就要拿馬匹最少的那一天的數目做基礎，去擬定動員計劃。

B. 合格率：其次是地方的馬匹，除了因為疾病傷亡以外，還有因為良莠不齊，老弱混雜的原故，平時雖然能夠工作，而不能適于軍用的，于是在地方馬匹中，減去這些不合用的馬匹後，才是能用的數目，這就叫做合格率。合格率的求法，一方面由于地方的書面報告，求出合用的數目；一方面還要實地的檢查，是否確實，然後才能

確定。對於檢查的標準，又與地方資源有關。地方馬匹多的地方可以嚴格的選取，反之少的地方，就要勉強使用。

四．馬匹之使用，分配及補充。

1. 馬匹之來源：動員時，馬匹之來源爲如左數項：

A. 部隊保管馬匹。

B. 地方馬匹。

C. 軍官乘馬。

D. 中央機關養成馬。

E. 各學校保管馬。

2. 馬匹使用要領：師長所得使用之馬匹，爲上述馬匹第一項至第三項，其使用要領，先以部隊保管馬匹，爲動員時部隊馬匹之基幹。好似平時常設部隊一樣，這些馬匹，平時就要決定其配屬的動員部隊，到動員時，就分配于各部隊；另一方面，是徵發地方馬匹，以補其編制上的不足。

3. 馬匹之補充要領；馬匹之補充，依馬匹之性能而使用之，其補充之先後，又依部隊之性質而定，茲以其性能分爲三種，依其需要之重要性分爲先後。

A 乘馬：1. 騎兵隊，騎砲兵隊。2. 戰列部隊。3. 騎兵補充隊。4. 輜重隊。5. 其他部隊。

B 轆馬：1. 砲兵隊。2. 砲兵補充隊，及電信隊。3. 氣球隊，架橋隊，兵站電信隊。4. 大行李，輜重。5. 其他使用。

C 馱馬：1. 山砲兵隊。2. 機關槍隊，步兵砲隊。3. 小行李。4. 其他使用。

4. 馬匹之分配：馬匹分配，可分爲兩方面。其一，是對於師管區內各部隊的分配，其二，是師對於所屬徵馬管區內各鄉

村的分配。

A 對各部隊的分配法：第一先要調查戰時馬匹得數。第二是區分和分配，以各部隊的任務和用途爲基準，再顧慮平時保管馬匹的狀況，適宜的分配。第三是分配令的下達。（一方面對部隊分配法之令，一方面令各鄉村長使其作徵發準備）。

B 對於市鄉村馬匹的分配法：是以動員區分爲單位；因爲各部隊所要的馬匹性能素質都不同，數目各異，故不能以鄉村爲單位。分配的數目，比較要餘裕，以防意外的不足。

五、馬匹之徵發準備

上述之準備事項，依前法調查確實，製馬匹調查表冊，編成

馬匹徵發委員會，平時專任馬匹徵發事務之計劃及準備。即擬定徵馬交納場一覽表，徵馬駐宿日期表，徵馬交納日期表，及馬匹徵發書等（註一）。將徵馬交納場一覽表，徵馬駐宿日期表，徵馬交納日期表等，令達各團區司令官。將徵馬交納日期表，及馬匹徵發書，交給各縣市區長等。將徵馬交納場一覽表及徵馬駐宿日期表，送達于有關係之地方官及憲兵隊。

2. 團之準備：接到上述各文件後，即準備對於分配有之徵馬之受授，輸送，駐宿，給養，警戒等事項。

3. 各縣市長：接到上述文件後，即分別分發于所屬各鄉村或警察局，使其保存之，俟動員令之下達，而迅速實施。

六、馬匹之徵發實施。

1. 師長接勳員令時，立刻傳達命令于團區司令部，及有關之地方機關。并即成立徵馬交納場。其人員之組成及任務如下。

A 馬匹徵發委员会主任(校或尉)。處理徵發一切事宜。

B 檢查班(獸醫及助手)。鄉人牽馬到場，即加以檢查，不合格則做記號令還鄉。合格即登記，並加記號，按其區分，分別繫留，并發給受領証于被徵發者。每班每日約可檢查三百匹。

C 庶務班(軍需軍士及兵若干)。任交納場之設備，整理人員給養，住宿，報告，通報等事項。

D 輸送班(廿匹一兵百匹一軍士)。任徵發後至編成地間之馬匹輸送，及輸送間之給養。

E 搭載班(軍士及兵)。任火車及船舶之搭載事項。

F 馬匹給養委員。任交納之前，各處送來之馬，在中途之駐宿，給養等事項。約六十公里設一處。

G 管理委員任馬匹之受領、整理及分配事項。

H 裝蹄員。任馬匹之裝蹄事項。

2. 各團隊接到動員令，即分別令達各關係地方官，並派出馬匹受領者。準備接收所分配之馬匹，及管理馬匹事項。

3. 保管馬匹徵發書之市區長，接到徵發令時，立即將交納表上所定之時間，由動員第一日起算，換算為日歷上之日次。並將各與應到達某交納場之日次，記入徵發書。爾後即分發于各鄉村長。各鄉村長，即轉發於馬匹所有者，或代理人。

4. 被徵發者，接到徵發書後，應即將馬送至指定之交納場報到受檢查。

(註一) 徵馬交納場之選定法：先由馬匹徵發委員，在圖上決定大概之位置，然後再實地偵察，對於馬匹之給養，駐宿，輸送等，是否便利，然後再定具體之計畫。有時須地方官之協助，(不在部隊附近，而在邊境時)。該場應具條件如下。

A 進出交通便利。B 須有相當地積。C 對於不良天候，能防護便利。E 事務人員休息地。E 交納者平均便利。

七、馬匹之裝蹄。

裝蹄是馬匹最重要的事務。如比軍人對於槍的一樣重要，並且裝蹄不良，必至傷馬，所以特別提出。

1. 動員時裝蹄之困難原因：第一是技術人員問題，因為平時不能養成許多技術人員，而動員時一時需要許多裝蹄人員，因而發生困難。第二是工具的缺乏。第三是工廠的缺乏，因為裝蹄要有相當的地積及設備。因此種種，馬匹如果裝蹄就等於沒有馬。而裝蹄不良，則又傷馬。所以裝蹄實在是不可忽視的問題。

2. 裝蹄補救法：如上所述，動員時裝蹄發生困難，補救方法：第一使平時部隊保管的馬匹，責令裝蹄，并時加檢查，使動員時，少這一部份的裝蹄。第二是獎勵民間馬匹的裝蹄，動員時也可以少一部份工作。第三是留守部隊或是比較後出發的部隊與匹後裝。於是可把先出發的馬匹裝齊。總之第一原則，是不裝則不用，其二是不裝好當可不裝。

3. 裝蹄之準備：所長平時編成裝蹄委員，詳討關於裝蹄事項，就是預定裝蹄數目，裝蹄工人，及其分配，以及工具，工廠準備及分配。（每人最大限每日可裝六匹）。

其六 其他畜類之動員

一. 牛之徵發：牛對於軍用，也很重要；牠雖然笨慢，但足負後方勤務的責任，也不可忽視。英軍曾編過牛車縱列，又在東印度以牛曳大口徑砲。日俄戰爭時，日本以牛運搬，每日行六十里，繼至半月之久。我國交通不發達，南方各省，牛多馬少，所以利用牛做運搬工具，也很重要。牛的徵發法，可依照馬的辦法，不過比較上可以簡單得多。

二. 馱獸之徵發：馱獸之馱載力，遠勝于馬匹；並且粗食耐苦。

少疾病，飼養及管理又簡單，北方諸省產量極大，所以動員對於馱獸，也和馬一樣需要。徵發法可依照馬的辦法。

三．駱駝之徵發：駱駝對於運搬的功用，比其他獸類，有過無不及，尤其是在沙漠地的附近作戰，不過牠有地域的限制，只能在北方使用。

四．軍用犬及軍用鴿：平時要獎勵民間飼養，戰時收買供軍用。

其七 戰用諸品

一．準備品與非準備品之說明。

戰用品種類極多，範圍很廣，假如一切的軍用品，平時都由國家整備，交給軍隊貯藏保管，那末到了動員時候，當然很便當；然而這是理想的，因為國家財力有限，平時軍費已不

堪。担負，如果再把動員部隊所要的一切物品，從平時就整齊齊貯備好，事實上勞難辦到。因此將所有的戰用品，分為兩種：一種叫做準備品，一種叫做非準備品。用這法子來減輕國家平時的負擔。

準備品與非準備品的分別，是依戰用品的用途及性質而定。因為有些戰用品，動員時馬上要用，而這些物品並不能立刻辦到，所以要在平時就準備好貯存，留待動員時使用，這就叫做準備品。反之有些戰用品，動員時，可以拿平時用品直接充用，或是臨時能夠購辦的用不到平時準備，并且平時準備還要受極大損失，這就叫做非準備品。

以上所說，從表面上看來，好像準備品之準備難，而非準備品無須準備；其實不然，因為準備品之準備，有時間上的餘

裕，準備計劃，都很容易，就是不妥，還有補救時間，所以並不覺困難。而非準備品並不是不必準備的意思，不僅平時要計畫籌備，並且要十分精密完善，否則臨時不能實施，影響到動員全部業務。因此我們知道，非準備品數量愈大，則動員愈困難，所以在國家財政上可能範圍內，力求準備品數量之增加，而減非準備品之數量。才能使動員實施容易。非準備品的計畫，尤以獎勵民間工商業為重要設施。

二、準備品及其定量（就是動員時急切要用，臨時不能採辦的

1. 兵器，彈藥及兵器附件。
2. 秘密圖書。
3. 戰馬及附件。
4. 戰用糧秣及炊爨具。
5. 戰用被服及裁縫具一部。
6. 戰用衛生材料。

7. 戰用救傷材料。8. 戰用天幕。

9. 陣中事務用品之一部。10. 軍隊轉送材料之一部。

以上所述之準備品，應準備之品類及數量，由動員總監官決定之，依作戰計畫而異；就是根據戰時編制表，動員部隊數目，戰時給與規定及細則，年度動員計畫令及其細則等而計算。

三、非準備品及其籌辦法

1. 圖書。2. 尋常糧秣。3. 被服及裁縫具。

4. 衛生材料。5. 獸醫材料。6. 陣營具。

這些東西的品類數目，也和準備品一樣的根據而計算。

平時預先計劃某項物品，應該與某公司訂立契約合同；某項物品，應該發給，預作徵發書；某項物品，可以隨時向何處

所用等；以及對於物品翻剩後，物品之輸送，受發，檢查，分配等等事項，都應該平時做成很詳細確實的計畫。

四、戰用品之保管責任：

1. 由軍政部直屬的糧秣廢被服等，所保管貯藏之戰用品，由軍需署長負保管之責。

2. 由各師管區保管的戰用品，由師長負責。

3. 由各部隊担任貯藏的，由各部隊長負責。

五、戰用品之整備：就是指各師部隊按照動員計畫，平時應該貯藏何種準備品及數量，應于動員年度開始前，完全充實或調整；就是應該向軍政部請領案填若干戰用品，或應向某方友軍交換某項戰用品等，此外對於非準備只應當如何計畫，如何準備，都應當在年度開始前整備完善。

六、準備品之更新：因為戰用品年年都要準備，而不是年年要使用，於是貯藏太久，一定要陳腐不能使用；所以到相當時期要更新。更新法子，是由上級機關統籌辦理，第一是修整，第二是定期使用舊的，補充新的，第三是定期發賣舊的，補充新的。

七、戰用品之授受，及分配手續。

A. 戰用品授受，極其繁雜，所以平時要有規定，使動員時才能便利迅速，其內容大要如左：

1. 授受之品目。2. 順序。3. 場所。4. 日時。5. 實施人員。

6. 分配法

B. 分配要領：

1. 動員時軍政部發給各部隊不足品，是由各衛戍地指定

「受領担任部隊」來領取，依預定品目發給。

2. 各部隊平時戰用品保管官，爲動員時戰用品出納官，先將各所屬部隊，所需要的物品，按預定計畫，分別彙集于各處；如屬發給常設部隊，則交其受領者，如屬特設部隊，則交其編成委員，爾後再向下發給，其輸送，通常由供給者負責。

3. 戰用品中，彈藥大部可以在戰地附近發給，而不必在編成地發給。攜帶口糧及戰用綳帶包，動員時不發給士兵。等出發時才發給。

其八 戰用被服

一. 戰用被服之種類及定數：

1. 着用被服：其定數詳于戰時給與規定及細則內。此外有特

別須提出者，則在勤員計畫令的細則附表中規定。

2. 携行被服：携行被服，分爲兩種：其一是放在各人背囊中，由各人隨時使用；另一種是放在大行李內，準備必要時之使用（如傷兵等使用）。其定數詳于戰時編制表，及計畫令附件內。

3. 留守部隊被服：與平時被服同。其定數詳于計畫令附表內。

二. 戰用被服之貯備：戰用被服，爲顧慮國家之經濟起見，所以平時只準備一部份，其餘概屬非準備品，勤員時臨時備辦。

三. 戰用被服不合品之交換：因爲被服與人的體格有關，所以對

于被服之準備，應有若干之餘裕，使臨時能夠有交換的餘地。

四、非準備品之戰用被服準備計畫：因為戰時馬上要這許多被服，事實上很困難，所以平時要極詳細地規定才好。計畫的內容，是品目員數，大小區分，程度，順序，場所，日時，所要人員運搬法；並且還要

做冬夏兩種的計畫。

五、剩餘處置：由留守處保管，作補充之用，或充第二次動員用。

六、應召員私有被服處置：應于出發前，設法送回，或寄回鄉，其費用由官出。

其九 兵器

一、兵器式樣之統一：兵器隨科學之進步，日新月異，但全國軍隊之多，動員之衆，如要每件新兵器，都要採用，見異思遷，而要把全體更新，既非力所能及，結果必綜雜各異，性能各別；非僅平時教育上發生極大的困難，而戰時之修整，以及彈藥之補給，尤爲困難。所以兵器式樣務力求一致，對於新兵器之更新，要有一定的計劃，一定的時期更換之，才能減少其弊害。不得已時可如左補救之：

1. 最新式且一律者，用于第一線野戰軍；最低限度，也要每一方面野戰軍之兵器爲一致，使彈藥之補給才不會發生困難。

2. 程度稍差的，用于要塞；最低限每一個要塞，用一律的兵器。

3. 雜式兵器，用于國內留守之用。

二. 兵工廠之動員計劃：

1. 預定戰時兵器之製造力。(減少兵器之製造增加彈藥)

2. 彈藥製造力之增加。

3. 機械之增設及改造。

4. 職工之增加。

5. 民間工廠之收用及改造。

三. 兵器定數：詳于戰時編制表。

四. 兵器之保存：特須注意生鏽，而計畫保管法。

五. 兵器之分配：如戰用品節所述。

其十 彈藥

一. 彈藥準備之程度：彈藥若能將全戰役所用的預定數目，平時

完全準備，在理論上很好，但是事實上很難辦到；由歐戰的經驗，開戰之初，德軍預計耳用數月的彈藥，而結果幾天就用光，所以作戰不久就感覺到彈藥的缺乏。今後的戰爭，因為自動火器發達，彈藥之使用數目愈多，所以在事實上勢難完全準備。另一方面，因為人力攜帶有限；若軍隊攜帶過多，則行軍長徑太長，所以在作戰之初，也不能把所有的彈藥，都運到第一線去。因此我們可以把彈藥的準備，分為三步驟：

1. 動員時彈藥的發給及補充。
 2. 開戰初期第一次會戰，所需要的彈藥。
 3. 爾後之持久作戰，所需要的彈藥。
- 關於動員時，發給或補充的彈藥，通常平時都準備好，和兵器

一樣，分別發給各部隊保管。關於第二種開戰初期，所需要的彈藥，通常平時也準備好，由中央保管，戰時直接向戰場輸送補充。關於第三項的彈藥準備，在情況緊急的國家，就要多準備，否則可以少，這是依國際情況而不同。

二、檢查及更新：彈藥由保管的機關，時常加以檢查，並定期加以更新，更新法子，最好是把舊的用于教育上的演習等，然後再補充新的，其餘可照兵器的說明。

其十一·糧秣

一、準備程度：糧秣之準備，平時貯藏一部，餘俟動員時徵發或購買。依糧秣之性質，分爲携行糧秣及尋常糧秣，平時應準備者，爲携行糧秣全部，及尋常糧秣約一個月份。其定量須規定於附表。

二、準備品之製造：由中央設廠製造，並獎勵民間之製造，使戰時取用便利。

三、非準備品之籌辦：非準備品之糧秣數量極大，故平時應有極詳細之籌畫；第一對民間糧秣出產，消費，運轉狀況等等，加以詳細調查，並訂立動員時的徵發或購買的契約，以及徵發書等。第二對於動員時，工廠的擴大作業的計畫，以及對於民間糧秣捆包法之改良，代用品之使用等等，都要平時計畫妥當。

四、糧秣之保管：平時對於準備品之儲藏機關，為如次三種：

1. 中央部大倉庫，儲藏不易貯存之食品。
2. 中央部設置小倉庫於預想戰場之附近，貯存開戰初期之糧秣，以便戰時之補給。

五、糧秣之授受：
3. 各部隊設置小倉庫，儲藏易於貯存之食品。

1. 各人馬攜帶糧秣，通常由各部隊長受領，到出發時才發給各人馬。

2. 大行李及輜重隊的積載糧秣，在各部隊編成，或動員完結時，由倉庫或擔任貯藏部隊，於預定的糧秣交付所，分配于各行軍輜重。

3. 非準備品之糧秣，動員時依照平時計畫，令其於預定時間，交出預定數量於預定之地點。

六、糧秣之更新：秣糧更新，須定期行之，以免損失更新法如左：

1. 將舊品出售民間，補充新品。

2. 在一定時間，將舊品分配於常設部隊消費，再補充新品。

其十二、行李

一、種類：本節所指的行李，是指廣義的而言，其種類約如左數

項：

1. 公務用品(文具等)
2. 陣營具
3. 金櫃
4. 陣中用具
5. 縫具
6. 馬匹用具
7. 炊爨具
8. 天幕雨衣
9. 輜卒用品
10. 衛生及獸醫用品
11. 長官私用品

二、定量：定量以最少為限，須使馱載，或肩挑便利，形狀亦應一律。

三、準備程度：也分為準備品與非準備品二類，要領同前節所述。

其十三 宿營

動員時部隊忽然增加，人員大為膨漲，故宿營一項，成爲問題，解決這問題的法子有兩種：

1. 現有建築物之利用：因爲利用現有建築物，既便利又經濟，這種法子，是動員時宿營法的使用原則。平時就要詳細調查，預先計劃好某處可作司令部，某處可容納若干部隊，某處可集積若干材料；並準備徵發的手續，使牠毫無遺漏。至于宿營地的水量，水質，給水法等，也都要調查準備。關於馬匹的厩圈，也是同樣的辦理。

2. 臨時新建築：如果依前法計劃，仍不足供動員時利用，或不合軍隊使用時，則用臨時之建築；因此法既不經濟，並且動員匆忙之時，要再去建築房舍，無論建築人員，或是材料，都感覺

困難，所以要不得已時才採用。當採用這法時，尤須有確實辦得到的詳密計劃，並且還要能夠迅速的完成。因此我們要注意的各事如次：

1. 須選信用確實的商人包辦，以免臨時辦不到之弊。

2. 以分割包辦爲宜，使各商人負擔小，容易迅速完成；雖然材料種類不同，亦所不計。

3. 設計須詳細表示，以免日久遺忘。

4. 有時可估計借用，或租用材料以建築。

5. 此類建築物，多屬厩舍，裝蹄場，馬匹檢查所召集事務所，及陸軍醫院等。

6. 此類建築上要領，第一材料簡單形式簡單，第二是求現成材料不須加工。

3. 動員時應召員宿營法：可以分爲兩個時期，第一時期，是應召員報到而未受身體檢查以前的宿營，第二時期是身體檢查後，以至于編隊後的宿營。關於第二時期的宿營法，準上二節所述方法宿營。關於第一時期的宿營法，可以利用召集事務所附近的散居民房，按照各民居的空實狀況，分配各應召員的居住人數。因此各應召員的給養，也可以使屋主代爲供給，爾後付以代價。如此在事務所方面，可以省了許多事務，並且不至于紛亂。

其十四 動員令之下達法

一、順序：動員下達順序，已經在「其一」說過，是由國家元首下令給參謀總長，總長依用兵上需要，擬定動員部隊呈元首核准後，再由參謀本部下令到各動員部隊，關於軍政事務，移

知軍政部，再分別下令。此外還要通知不動員的部隊，機關；因為這些部隊機關，雖照直接不動員，而有間接關係；好比某校少校教官，動員時担任某司令部的參謀，諸如此類，都要通知他，使他們作準備。其次動員令，除如上述，順序傳達以外，有時為求迅速起見，直接傳于衛戍司令部，由牠代轉達到附近各部隊，更有時由行政機關代傳，不過這是很少的。

二、傳達法：傳達法可分為三種：第一是電報，第二是電話，第三是書面送達。究竟採取那一種方法，要看各部隊所要地而異；就是看各地方的交通狀況而定。關於各種傳達法的大要，述如次：

1. 電報：電報是動員令下達法的主要方法，因為電報既迅速

又少錯誤。這種電報，是用至急電報，占有一切電報中最
高優先權。這個名詞，就專叫做「動員令電報」。各國都
規定一定的格式，以最簡單的詞句，傳達動員的命令。至
於動員業務的電報，已不算是動員令電報了。這是要分別
清楚的。

動員令電報，是同時發出的。因為電報局的能力有限，雖
然同樣是動員令電報，而電報局不能同時發出；所以在動
員令電報中，又要分爲幾等。通常分爲兩等：第一種是對
動員部隊或有直接關係的機關，所發的動員令，第二種是
對其他部隊，或有間接關係的機關，所發的動員令。依此
而定其拍發的先後。

我國一方面因爲電報局人員，軍事常識太差，另一方面，

因爲作戰時，常有不守規則的事情發生，常有遲延真正緊急電報的危險；所以動員時，應該要派員到電報局去擔任分別電報緩急，以及協助電報局之工作。

2. 電話：以電話傳達動員令時，同時要發出書面的命令，因爲電話容易發生錯悞，並且缺乏根據。

3. 書面命令：書面送達，雖然不及電報電話的迅速，不過有的地方距離近，或且有的地方，雖然有電報，而能力有限；並且動員部隊又多，以致電文冗長，反而不如書面送達來得快。

三、秘密：動員業務，當然以越秘密越好，但是動員令之下達及傳達，事實上不能秘密，比如召集令狀徵發書等數，量既多，並且有關於普通行政，不容秘密處理。因此各國都公開的

下達動員令；不過對於部隊名稱，是絕對秘密的。秘密法子，是以動員符號，來代替軍隊番號，以保軍事上的秘密。關於動員符號，以後講動員訓令時再說。

四、受領：動員令下達法後，防其錯悞或遲延，所以要有回覆的證據；所以規定受領的手續。受領者，接到第一種動員令電報時，應立時將命令全文，以電報回覆，如果接到第二種電報時，應立時將命令全文，製成書面報告寄回，如果是由電話傳達時，則于受領時，按句筆記，筆記後復誦，以免錯悞。如用書面下達時則用書面回覆。

其十五 復員

一、復員意義：就是部隊由戰時的態勢，回復到平時的態勢。其概念與動員相反，所以實施順序，也是同動員順序相反。

二、復員令頒佈：復員應根據復員令而實施，復員令是由參謀總長與軍政部長會商後，呈請元首核准，然後再交給軍政部及參謀本部分別執行。

三、部隊復員要領：

1. 常設部隊之復員：通常使其在歸還衛戍地之先後實施復員。
2. 留守部隊：通常和他直屬的常設部隊，同時復員；有時可令留守部隊，在常設部隊未到達衛戍地之前，先行整理復員，以期減輕常設部隊到達時的復員業務。
3. 特設部隊：通常歸還編成地，然後實施復員。特設部隊長，應將全戰役中的書類，兵器，彈藥，被服，糧秣，器具，材料等，以及各種手續，完全整理，移交於動員擔任官。

或留守部隊長以後，才算復員完結。

四

人員復員：人馬是構成軍隊最大要素，動員時人員之召集，馬匹之徵發，其目的在完成戰時的編制，使軍隊完成作戰的機能，等到戰爭結束，這些人員馬匹，已不需要，故須加以整理，使其還鄉，人復其職，物歸其用一方面減輕國家的負擔，一方面增加民間的生產。其要領如次：

1. 現役軍官：現役准尉以上的軍官及相當官，復員時，除担任復員任務外（如任特設部隊長），可依其原屬部隊機關，令其復員，其戰時職務，可不待特別命令，即行免去，回復其平時的職務。好比平時在某校任教官，動員後任參謀，那末復員時，就不待命令，即回任教官。此外如果平時無一定職務的人員，或是不能回復他平時職務的人員，

可暫時做各部隊的額外員，等待以後的調整。

2. 非現役軍官：復員時，解除召集，發給旅費，令其還鄉。

3. 現役士兵：如現役期滿，則令其還鄉，否則仍歸其原部隊。

4. 正役續役士兵：發給旅費，令其還鄉。

5. 雇員及傭人：復員時，對不必須之人員，則解除雇傭。

五. 馬匹之復員，復員時，部隊須歸還其編成地或新指定之地點後，才處理馬匹之復員。由各師長編成馬匹整理委員會，任馬匹之選定，交換，及剩餘馬匹之變賣等事務。（馬匹之處理，先以本部隊所要之馬數，留用其少壯者，變賣其不適用或過剩者。）

六. 職用品之復員：職用品之復員，以動員計畫令為基礎，將帶

回之戰用品，加入留守處所剩餘之戰用品，分別整理其使用程度，品類，數量等。凡可供再用者，則列表爲第二次動員之準備品，不適用的，或過剩品，則變賣或繳庫。

七、復員注意事項：復員與動員性質相反，故其業務，亦多不同。動員時以迅速爲主，復員時則以經濟爲主。

1. 各部隊回復衛戍地之先後，隨時可復員，不必同時施行復員，使衛戍地可無營舍不足，或擁擠之患，于公于私均爲有利。

2. 復員計畫，僅能決定大綱，細部當依復員時之狀況而定。

3. 各部隊士兵，可先由各部隊發給旅費，令其還鄉。軍官與軍士，可暫時留隊，爲各種器材等之整理。

八、復員之經理：戰後之經理業務，歸經理學研究，本節所述者

，僅指原則而言；即一方面是支出方面，將各時期所支出之經費，以及發放之旅費，列成清單，另一方面，是收入方面，將經費之收入，以及物品變賣之收入等，列成清單一併呈報。

九、復員完結之意義：復員完結的意義，在廣義方面說，不僅是軍隊本身之復員而已，諸如應召員要恢復他原有的職業，社會秩序要恢復原有的狀況等等，因此復員完結不能定期；所以本復員完結的意義，是專對軍隊復員完結而言。

1. 常設部隊之復員完結：

a. 在鄉軍人，已解除召集，現役期滿之軍人還鄉。

b. 現役軍官，回任原職。

c. 過剩馬匹，器材，已處理完畢。

2. 特設部隊之復員完結：

a. 如上述各項

b. 各戰用材料已交於動員担任部隊完了。

c. 部隊已完全解散。

十. 復員後報告：動員總監官，依各師之報告，報告之首；同時並頒發新動員計畫，或臨時動員計畫，使部下有所適從。

第二目 年度動員計畫

一. 動員計畫更新之必要：動員計畫的意義，已經在第一款說過，平時以之為根據而準備，動員時以之為根據而實施。

上自中央，下至營連，都有動員計畫，在中央方面，除了普通動員計畫，是記載經年不變的原則等事項以外，還要有年度動員計畫書。

因爲動員計劃，一方面是根據作戰計畫，一方面是斟酌本國軍制，政治狀況，行政組織，交通網，通信網，產業程度，地理狀況，資源狀況等決定的；而這些要素，是隨歲月而時時變更，決不是千載不變的規定；所以國軍動員計畫，也就不能不適合環境而變動；換句話說，就是今年的動員計畫，未必就能適用於明年的使用，因此動員計畫，是需要年年更新的。

二、動員計畫更新之準據：

1. 作戰計畫之變更：作戰計劃，是依國情及預想敵等關係，而時常變更，以求適合現況；所以各國每年都將他們的作戰計畫更改過。因此影響到部隊的編成法，性質，數量等等，而這些都是動員計畫調製的準據。

2. 兵役之轉換：每年兵役，都有轉換。新兵入伍，各兵役的轉役，所有的軍籍，名簿數目等，年年不同；就是馬匹，年年產量和死亡率各地也是不同，因此動員計畫，不得不更新。

3. 地方社會狀況之改變：各陣的產業資源，經濟，政治，交通等等狀況，每年都有變更，而這些都和動員計畫，有直接或間接的關係。

三、動員年度開始之選定：動員計畫，既有更新之必要，何時更新，本來可以不定，但是因為作戰計畫，以及兵役的轉期，大概都是一年為期，所以動員計畫，也以一年為期較為便利。動員年度開始的時日，不必和日歷一樣，以正月為始，其選定要項如左：

1. 選于戰爭發生公算最多的季節前一二月：動員目的，既爲作戰，因此對於作戰，必須使其適用，據一般經驗，動員計劃，以年度初日的直後一二月的期間，其內容最爲充實，就是最切合于計劃，爾後隨日月的經過，內容不免減耗，缺憾日多，到年度末日，是計劃最缺乏的一日，所以動員年度開始，要選在作戰公算最大的季節前一二月，才能使動員計劃，充分的實施。

2. 選定于新兵教育已完竣的時期：新兵教育未完成，那些新兵，就不能充作戰部隊的要員，在這個時期，如果動員，這些新兵，既不能用，那末動員計劃，也就無用，反之：如果動員年度開始，剛巧是新兵教育已完成，可任野戰軍之責，這時實施動員，那末計劃也就可以確實了。

3. 選于兵役轉換的時期：兵役的轉換，年年舉行，這時候現役轉入正役，正役轉入續役等，在人事上，發生極大的變化，假如在這時期作動員年度的開始，使動員業務，和兵役轉換期相啣接，不但事務簡便，而且計算精確。

4. 我國動員年度初目選定之所見：根據以上所說，關於第一種作戰公算最大的季節而論，我們考察以前的戰爭，十之八九是在秋初發生的，最近的九一八，七七，都是一種經驗，所以我們可以選在六月以前五月或四月的一日，做年度初日為適當，其次關於新兵教育期滿，按照教育計劃，步兵的教育，要四個月以後，才能作戰，我國新兵教育開始，是定在十二月一日，（廿二年六月十七日頒發，廿五年三月一日起實施的兵役法）那末新兵教育期滿，是在三

月四月之間，由這兩點看來，我國動員年度的開始，應以四月一日或五月一日開始爲宜，關於第三項，要選定在兵役轉役的時期，我們既以十二月一日爲入伍期間，而服役期間，又是以年爲單位，（現役三年，正役六年，續役十一年（廿五歲起則爲六年）），因此最好是以十二月一日爲年度初日爲適當；但是與前述兩項，互相矛盾，於是要想一種辦法去補救，在日本是將預備役期間，定爲五年四個月，這四個月的零數無形中就是使牠適合那動員年度初日的意思。（日本以四月一日爲動員年度初日），我們中國，既不能因爲動員年度初日的關係，而把兵役期間加長，不過還要想一種方法來補救，就是延長對於動員上服役的義務，好比現役兵，雖然服役三年期滿，退伍轉入正役，但

是對動員上義務，還要延長四個月或五個月；換句話說，在新兵教育期間，萬一動員的時候，各人還要服行他已滿期的兵役，如此我們一方面在動員業務上便利得很多，並且在新兵教育期間，萬一有戰事發生，還不至于使用未教育的新兵去作戰。

四．年度動員計畫之內容：年度動員計畫，是上自中央，下至營連都要有的，其內容約如左數項：

1. 該年度應行增編之特設部隊。
2. 師管以外之動員法。
3. 人員由其他管區填，補法。
4. 本管區人員，填補於其他管區者
5. 馬匹由其他管區填補法。

6. 本管區馬匹填補於他管區法。
7. 兵器彈藥被服之特別填補法。
8. 各種經費標準額。

其一 應增編之特設部隊及師管以外之動員法說明

- 一. 特設部隊的意義：就是指動員時候，新編成的部隊而言。平時這種部隊的基幹，是在常設部隊中，或是在鄉的算人，平時沒有具體的存在，只有一種計畫而已，這種部隊，每年應編成的數目，都有不同，按照各年的作戰計畫上需要程度而定。
- 二. 師管外之動員法說明：以上所說的特設部隊，動員時，是由師管區負責編成；此外還有不屬師管區的部隊動員。要明瞭某種部隊是屬於師管區的，某種部隊不屬師管的，我們先要明瞭動員的種類；因為動員計劃，是要適合作戰計劃的要求。

而作戰計劃，要顧慮各種狀況而作成各案的計劃，所以動員計畫，也要作成各種計畫，去適合各種作戰計畫的要求；並且作戰計畫，隨時改變，比較容易，而動員計畫，要臨時改變，是辦不到的；所以平時要準備各種的計畫，以免臨時的改變。其種類如左：

A 關於一般的動員，（師屬的常設部隊及特設部隊）可分為三種：

1. 同時動員；就是全體一致動員，應付強大之敵，或極嚴重之事變，如國際戰爭等。

2. 逐次動員；戰事固求絕對優勢之兵力，一舉殲敵，以同時動員為有利；但有時因為交通運輸等關係，同時動員，亦不能實用，或以逐次動員，亦可

應付事變者，成爲逐次動員。

3. 各別動員：即將國軍必要之一部，實施動員，無須動員全國軍隊，其目的在應付不強大之敵，或局部之事變。

B. 變體動員（對特殊之事變，依特別命令而動員）：

1. 應急部隊之動員：即如國境守備隊，及殖民地駐防軍等，因駐防地之特殊，常有意外之事變，因此對此種部隊，應有應急之動員計畫。

2. 在外部隊之動員：如租界之駐軍，公使館之駐軍等，因部隊之特少，且裝備亦須特異，故另行計畫。

3. 臨時編成部隊之動員：戰時往往因爲情況的變化，出乎意料之外，需要臨時編成若干部隊，超出平時一

般的動員計劃以外，例如國民兵之召集等，對於這種部隊計劃，平時並沒有準備牠的機能，所以要特別另外計畫。

4. 行政機關之動員：平時這種機關與軍隊不生直接關係，但是動員時，這些人員與機關，有的要改變，比如人員之調用，以及俘虜收容所，俘虜情報所，檢役所，慰勞部等之成立。所以也要有這些準備計劃。

C. 特種動員：

1. 要塞動員：要塞中有守備隊，與野戰軍部隊之分，又因為各要塞情況不同，所以他的動員計畫，與其他動員計畫不同。

2. 防空動員：空防爲國防第一線，國不可一日無空防，沒有空防的國家，也談不到國防，所以防空動員，要比其他一切動員居先，並且他的動員性質，與一般動員不同，所以要有特種的動員準備。

其二：人員馬匹各管區互相填補之說明

師長以自己所管的人員，（即所屬在職的現役的人員，及該管內在鄉軍人，校官以下者，）充足自己所管動員部隊之人員爲原則；然其數各管區常有不同，於是充餘的管區內人員，照理要分配到不足的管區去，但是該不足的管區師長，不能任意使用其他管區的人員；此外又如將官以及國立學校的職員，師長雖欲使用，亦不可得。故須由中興部，在年度開始前，將各管區所担任動員部隊的要員與得員的數目算出其過與不及，然後便各部隊通融使

用。關於馬匹一項，也是同樣辦法，這些互相填補的方法，要在年度計畫訓令的細則內規定，令達于各管區，同時并指示關於此項人馬的輸送計劃。

其三、兵器彈藥被服等特別填補法

關於一般動員時的兵器彈藥被服等準備，都在平時動員計劃中規定，各於其管區所在地或編成地，準備完妥，以備動員時發給；此外還有特別場所，例如極寒或極熱的地方，或在某場所，應付某種特殊裝備的敵人，要用某種兵器彈藥者，中央部應於平時設法貯藏於某地點，在某種狀況下，才補充於某種部隊。

關於這特別填補的兵器彈藥被服等的平時貯藏所，應注意左之三點：

1. 戰略或戰術上的關係。

2. 能秘密的場所。

3. 交通便利，運搬迅速。

其四·各種經費之標準額

一·動員經費範圍：理理是一件極複雜而瑣屑的事，這要歸入經理學去研究，不過關於動員各種業務的經費問題，我們不得不知道其概要。

動員準備開始活動，同時也就是經理開始的時候，無論人馬器材之整備，分配，輸送，管理等等，無一不與經理有關，依其時期可分為兩種：

1. 平時關於動員計畫所要之一切整備費：此項經費，關於平時陸軍經常費下開支，可歸陸軍經理研究。

2. 動員實施所需之費用：此項經費，屬於臨時費下開支，故

須規定其標準額。

A. 召集諸費：

1. 召集旅費：就是應召員召集時，或召集解除時，所需的旅費。

2. 召集雜費：就是召集事務所各種費用，如應召員的管理，牽引上費用，公出派遣費，郵電費，人夫雜役工銀費等。

B. 其他動員諸費：

1. 整備費：就是動員時，人馬材料之補充整備，及其他動員時分配授受等諸費。

2. 維持費：就是動員部隊，人馬材料的保管，維持上繼續所需的費用；換句話說，就是動員令下達後，以

至動員完結時，所需的費用。

二 經費之調查：動員時所需要的各種經費，有如上述，但是因爲各地方情況不同，所以對於費用，要在平時加以調查，各管區的經費，由動員担任官担任調查，其他各機關，由各機關的主任官擔任，於動員開始以前，將上述各項經費，調查確實，作成預算表，呈報軍政部，由軍政部根據這預算表，編成國軍動員的預算使政府預作準備。

三 動員諸費之支付：政府承認該預算後，即分別令達於各動員部隊，至動員時，各部隊即以該令達之預算表，作發給的根據。

當下達動員令時，各項經費，亦同時發給，有時各部隊，先將其現有的現金，預先墊付，而後補還者，但須迅速補還。

第四款 動員計劃訓令及附錄

一、意義：動員計畫是一切動員業務實施的基礎，前款已說過，中央根據計畫，下達計劃訓令於各動員單位（師或軍），指示其動員準備及實施的途徑，於是各動員單位，根據這計畫的指示，去確立他本身的計畫，另一方面，再向所屬部隊下達計畫令，作他所屬部隊，關於動員業務的基礎；如此一級一級的去，從事於動員準備，結果就完成了整個的動員準備。

二、要領：中央動員計畫令編成的方法，最重簡明提要，指示各單位應知的事項，避免瑣屑的規定，只在大處着眼，指示標準範圍，在全般業務上加以統制即可。

三、內容：動員計畫訓令內容，本無一定，惟最低限度，應指示

於各單位部隊的事項如左：

1. 中央部應編制之部隊及其數目種類；
 2. 各師動員區分，及其動員符號。
 3. 各動員單位，應編制之部隊，及其數目種類。
 4. 應取臨時編成部隊的編制。
 5. 充任特別動員之部隊，及其動員符號。
 6. 應行變更動員擔任區分，或編成地，或編成時日等指示。
 7. 人員之配佈及充用區分之變則。
 8. 動員完結日數。
 9. 雜則。
- 四、附帶書類：
1. 在鄉軍官及其以下人員之通融表。

2. 臨時編成各種縱列之編成，及其裝備規定。
3. 關於兵器，被服，器具，材料等之訓令及細則。
4. 動員輸送之規定。
5. 各種報告格式規定。
6. 戰用品之處理及授受規定。

其一 應編制之部隊數目種類說明

一、先決問題：我們以前已說過動員計劃，是根據作戰計劃而來的，因為有了作戰計畫，然後才有動員計劃，如果沒有作戰計畫，那末動員計畫就無所根據，究竟要動員多少人馬，以至於應該要如何的配合呢？所以我們要知道「應編制之部隊數目及種類」，應以作戰計畫上規定，其數目之多寡，依國情而定，其種類之配合，由于預想戰場，及預想敵之情況而

不同。好比作戰地是個大平原，那末騎兵應該多配屬；作戰地是山地，就應該多配屬山地部隊。至於裝備方面，也就不同，在山地作戰，自然要配合運動輕便的兵器，反之；在平原作戰，自然可以使用機械化部隊了。總而言之，應編制之部隊數目種類的決定，是由作戰計畫而來的。

二、有關之諸問題：以上所說是指作戰計畫中，希望動員時，能夠編成若干部隊及其如何的配合程度，其次我們要知道戰時希望編成若干部隊，平時就要先成立若干常設部隊，然後到動員時，才能達到我們的願望，如果平時設得多了，對於國家經濟上受損失。反之平時設的太少了，作戰時不能動員期望之數，因此我們要知道平時與戰時兩者的關係情形，並且各兵種的部隊又都不同，茲分述如次：

甲·動員擴張率：

A. 意義：以前我們已說過，動員是平時編制與戰時編制的媒介，動員時除了增強平時編制以外，還要增加部隊的單位。這種因增強編制和加多部隊單位所需要的人馬數目，是有一定的限制，並不是隨便可以增加的。這種增加的比率，就叫作擴張率。

B. 擴張率數字上的決定：擴張率無一定的數字，爲經作上着想，這種擴張率，是愈大愈好，因爲擴張率大論平時可以少設常設部隊，自然可以省費。反之；在戰上素質着想，這擴張率就要小，因爲在鄉軍人，無如何總不及在營兵的素質好。在這兩種相反條件之下，擴張率自然有一定的限制了。我們中國還沒有實施

過，只好根據各國已往各次戰役的經驗，做個參考，再依我國國情狀況，就可以擬定了。

各戰役各國動員部隊及人數之倍數

戰役	國名	部隊擴張倍數(零單位)	人員擴張倍數
日俄	日	一·六六	三·五
大戰	德	二·〇〇(三·〇〇)	四·〇〇(六·〇〇)
大戰	法	二·〇〇(三·〇〇)	四·〇〇(六·〇〇)

() 指德法動員可供第一線用之素質之後備役無 () 指動員預備役為止

各戰役各國動員擔任部隊所擔任動員部隊數

戰役	國名	常備步兵一團擔任之動員部隊
日俄	日	野戰步一團，(三營)後備步一團(二營)
大戰	德	野戰步一團，預備一團，後備一團，補充隊若干；
大戰	法	野戰步一團，預備一團，後備一團，補充隊一團。

以上各例，我們可以知道，步兵動員的擴張率，部隊以三倍爲最大，人員以六倍爲最大限。

c. 與擴張率有關之諸問題：

1. 兵制：現代國家的兵制，可以分爲兩種，一種是志願兵，一種是徵兵制，志願兵中又分爲兩種，一種是義勇兵，如英國地方軍，是出於各人志願的。另一種是傭兵制，在一定的時間，受一定的報酬，如英美常備軍，我國的軍隊等是。

徵兵制分爲常備制及民兵制，都是以國法權力，使國民履行兵役。常備制是規定人民在一定的年齡入伍當兵，如法，意，日及今後之中國等是。民兵制則平時只設幹部，於農隙或地方方便時期，召集壯丁施以必要訓練，

例如瑞典，挪威，瑞士等是。

因爲各國兵制的不同，於是各國的擴張率，也就不同。好比徵兵制的國家，牠平時就年年養成大批的預備人員，並且因爲他們是爲國家服務的，一切的軍紀以及犧牲精神，團結力等，都比較其他兵制的國軍好。反之，好比傭兵制的國家，除了平時傭備多少，戰時也就是多少，不能養成多教的預備員，並且他的國家觀念也淺，那末動員時擴張率自然小了。

2. 國民教育：如果國家平時注重國民的軍事教育，那末全國人民，都是國家的預備戰鬥員，到了動員時，自然擴張率很大，反之；自然是小。現在把各國的國民軍事教育，大概的說一說：英國各學校，都有軍事教育，各大學

設有軍官教育團，養成預備軍官，此外社會上組有少年旅團，少年斥候隊，教會青年旅團，少女團等等，其數目多至數十萬，歐戰的時候，少年旅團編成兩個兵團，服作戰根據地的補助勤務，教會青年旅團，從軍者在三十萬以上。

法國對於國民的軍事預備教育，早有明文規定，全國都有受軍事教育義務。

德國大戰後，雖經條約規定，但是他寓意在體育方面，有種種的組織和訓練，國社黨等組織，都是變象的徵兵。

日本一般市民的訓練，叫做青年團，少年團，女子青年團等，合計不下百萬人。

我國軍事教育，是剛剛開始，前數年一般文學生，毫不在意，最近一二年，因為當局的重視，所以有很迅速的進步，此後因為徵兵制的關係，必不難對各國迎頭趕上。

3. 馬政：因為馬的擴張率，是和馬政有密切的關係，馬政良好的國家，他平時訓育有多量的良馬能預備做戰時的軍馬，那末牠的擴張率自然很大，反之平時不講究馬政的國家，平時連馬也沒有，何必說教育，更何能談到擴張哩？

乙. 部隊編成法：部隊編成的法子有兩種，第一是注重平時的團結，以常設部隊現有人員為基幹，再召集必要的人員補充，完成其戰時編制，對於其他特設部隊，完全召集在鄉軍人，另行編成。第二種法子，是以常設部隊，分為幾部份，為各單位，（常設及特設部隊）骨幹，再召集在鄉軍人

，補足其戰時編制數，使其各部隊的素質相等。大戰時，德法都用第一法，因為他著眼平時的團結力，對於新編成的部隊，為顧慮其價值起見，冠以預備後備等名稱，以為區別，後來因為能力差不多，所以又用同等名稱。以上兩種辦法，最好是一方面幹部都要用現役的人員，一方面提高在鄉軍人的能力，就是時常召集練習等等，以增進其能力及團結力。

丙．特科部隊之擴張：步科與其他兵種的擴張率，還有不同的地方；因為步兵是主兵種，所以以上大半都是指步兵而言，例如騎砲兵等則不同，因為乘馬部隊，他的乘馬要有相當的調教，然後才能用于第一線，這種馬匹，民間很難得的，所以動員時擴張率很難辦到，除了平時努力于馬政以

外，像我們中國，一時也難達到好馬政的希望，于是要想一種補救方法。

第一是平時額外的增加，例如戰時騎兵每團四連，而平時要設爲五連，多出一連，就是準備擴張的基幹，第二是減少特科的配屬，好比平時一師配合有一團或一營騎兵，而戰時則一軍只配合一團或一旅。總而言之，騎兵的擴張率，各國都是沒有步兵擴張率的大，尤其中國，更要明瞭這一層。

三、應編制數目及種類之計算，明瞭以上各問題後，我們一方面根據作戰所要求的部隊數目和種類，一方面根據各種情況，而後就可以決定中央部及各動員單位應編成的部隊數目和種類了。

其二 師之動員區分及動員符號

一、動員區分及動員符號之意義：國家有事時，假如一紙令下，能使全國軍隊，都同時動員，從表面上看起來，似乎簡單明瞭，整齊劃一，非常便利；但是事實上，這種事實很少的，一則因為數百萬軍隊，同時動員，不但全國物資，發生困難，尤其以交通工具，不能分配，雖然平時是要計劃準備好的，然而究竟有的辦不到，在攻勢作戰的國家，為求他作戰時的運輸便利，在平時就下了非常工夫，但是在目前的中國，實在相差太遠，此外另一方面觀察，國家有事時，全國軍隊未必就要全體同時動員，往往只需要一部份軍隊就夠用，就是以前我們所說的逐次動員與各別動員，因此我們知道國軍動員，須具有伸縮性，依照戰時情況，可以隨便使用國軍全

部或一部，這種要想任意全部使用或分割使用的辦法，就是要在平時將全國軍隊，區分為若干區分，好比戰鬪序列一樣，在各個區分內的各動員部隊，都成爲一個單位，一旦有事，要使用多少部隊，以及某處的部隊，只要指出某區分即得，這就是動員區分的意義。

有了動員區分後，再把各個區分冠以簡單符號，例如數字的番號，或是干支的字，做爲各個區分的名稱，這就叫做動員符號。

二、動員符號之價值：動員符號，在軍事上有兩種價值，第一是迅速，因爲動員業務，最貴迅速，尤其是動員令之傳達，更要迅速，而欲求迅速，則必先求簡單，動員時如果把各部隊的番號，一一用電報來傳達，既冗長又易錯誤，勢必遲延動

員令之下達，因此而將動員效用減輕，所以用一個符號去代替了許多的部隊番號，動員時在非常簡單的一個字下，使那些部隊，都知道實施他自己的動員。

第二作用是保存軍事上秘密，因為軍事要保存秘密是公認的，動員既爲作戰上需要，自然也要秘密；但是在動員實施時，一切人馬之召集，物品之徵發，地方行政機關之活動，要不使敵人知道，是事實上辦不到的。如果這時候召集令狀上，或徵發書上，都寫了軍隊番號，那末國軍動了多少部隊，以及如何配合，敵人就可以詳細知道，反之如用符號代替，那末敵人只知道動員，而不能知道其內容是多少部隊，以及如何的配合。

其三、臨時編成部隊應取之編制

臨時編成部隊的意義 以前已經說過，就是戰況時常出乎預料之外，因而須臨時編成部隊，對於這種部隊，平時沒有準備他成立的機能，好比幹部也沒有一定是現役人員，兵器彈藥被服等等，平時也沒有準備好，所以對於這種部隊的編制，應該要有特別的編制，可作參考的數點如左：

1. 編制上員數可增加或減少，以該年度一般動員數量而定，即一般動員少，則人數可增，反則可少。

2. 各兵種之配合單純。

3. 裝備簡單，可先以剩餘品充用，或較差之兵器以補其不足。

其四· 應行變更動員擔任區分，編成地，或編成時

日之處置

一· 動擔任區分之意義：依部隊的性質，一般可以分爲二種部隊

就是常設部隊，及特設部隊。到了動員時候，常設部隊的動員業務，是由常設部隊長去擔任，就是平時關於一切器材之準備保管，人員之召集準備，馬匹之徵發準備等等，都是由常設部隊自己負責準備；但是特設部隊，因為平時沒有基幹，關於一切準備事務，無人負責進行，所以要依賴于常設部隊替他代辦，到動員時候，還要代他召集等，一直等到部隊完全成立為止，這就是常設部隊應負的義務。但是究竟每個單位常設部隊（動員擔任部隊），應該擔任多少部隊呢？是應該依照作戰上需要，以及常設部隊的情形，而由主管官適宜的規定，這種所擔任的部隊區分，就叫做動員擔任區分。

二、決定各動員擔任區分之要領：

1. 要顧慮部隊的性質：務以相近性質的常設部隊，擔任性質

相近的特設部隊之動員。比方說野戰病院，衛生隊等特設部隊的動員，應以常設部隊之輜重營爲其動員擔任部隊，要比較以步兵團做他動員擔任部隊，來得確實容易。

2. 要平均各常設部隊的擔任業務：各個常設部隊的擔任業務，平均以後，才能使準備時整齊進展，動員時工作均勻，否則好比第一團擔任極多，而第二團沒有擔任，平時準備工夫不能整齊，到動員時，擔任太多的第一團，必致延誤其一部份的業務，或是全部不確實；而第二團反而一點事沒有，所以要求平均。

3. 要顧慮編成地之所在：要以就近的部隊，擔任其附近編成地的特設部隊之動員，好比長沙編成的特設部軍，要以長沙附近的常設部隊擔任其動員，較爲便利；反之如果以

漢口的常設部隊來担任長沙特設部隊的動員，自然不當。

4. 戰鬪序列之關係：要以有同一個戰鬪序列可能性的部隊，担任其中特設部隊的動員，因此可以使得他團結力好。

三. 編成地之意義：編成地的意義，就是指特設部隊在動員時候編成的地方。例如兵站總監部，動員時在南京編成，那末南京就是他的編成地。根據以上所述，特設部隊的編成地，最好是和他担任動員的常設部隊在同一處，但是有的時候，因為其他條件，要適宜的變更。

四. 動員時部隊隸屬關係：

1. 常設部隊，在動員時，隸屬於動員擔任官，（自然也隸屬於動員管理官），到動員完結時，即脫離動員管理官的隸

屬，而回到戰鬥序列上的隸屬關係去，不過通常平時動員管理官治下的常設部隊，到戰時也列在同一個戰鬥序列之下，但是調動自然也是有的。

2. 特設部隊，在動員時，動員擔任官，自然有絕對的權力去管理，不過到了部隊編成，動員完結時，就脫離隸屬。

五. 動員完結後區處關係：

1. 師以上之部隊，在動員完結後，如果沒有特別命令，編入戰鬥序列上的某軍或某方面軍，概以直屬于大本營為原則；因為師是戰略單位，一切統帥經理衛生等機能全備，可以自己管理自己，一切零碎事務，不用大本營操心。

2. 旅以下的部隊，動員完結後，除已編成戰鬥序列以外，在理論上，已經脫離擔任編成的管理官；但是因為他是戰畧

以下的單位，缺乏統帥經理衛生等等的獨立機能，如果要直接隸屬於大本營，則大本營將不勝其煩，反之如果各管理官區處時，則大本營既可省却許多零碎麻煩，而各部隊對於一切事務，也有所適從，所以在沒有特別命令歸入某戰鬪序列時，這些不足戰略單位的部隊，都仍由動員管理官區處。

其五 人員之配佈及充用區分

一、中央：各師管區動員時所擔任動員之人員，理應在其本管區內統籌分配充用，因為平時師管區之劃分，已經是以人口為比例，而平均分配，中央機關只要指示其動員擔任區分即可，無用再指定人員的配佈；但是各師管區，常有過剩或是不及的時候，這有關於各地方人口繁殖狀況以及國民

性的不同，而有極大的不同，所以中央要在這邊與不及之中，把他們適當的加以調整，此外對於將官以及中央直屬機關的人員，也要中央加以指定配佈。

二、師：關於師的人員配佈，及充用區分要領如次：

1. 人員之配佈，應於下列各項人員統籌之：

a. 所屬之在營人員。

b. 隸屬於本管區之在鄉軍人。

c. 由管外及中央指定配屬之人員。

2. 依照人員使用原則，充用區分之。即：

a. 求素質與用途適合。

b. 同等用途，以素質相等人員平均區分充用之。

3. 現役人員，以各部隊呈報者；在鄉者，以各團區所報告現

員表；及管外人員分配表等爲基礎，然後算得年度末日之得員數，依戰時編制表而分配之，同時製成軍官分配名簿，軍士以下分配區分表，在鄉軍官分配名簿，召集人員分配表等，令知動員担任部隊長。

三．團：團管區接到上述文件後，作如左分配：

1. 在鄉軍官，應將各人動員時派往的部隊番號、記入在鄉軍人召集名簿內，然後逐名製成召集令狀。
2. 軍士以下，就是考察各人路途遠近，而適宜分配於就近部隊，務使各個人，能在最大限許可的時期內，到達部隊，然後記入分配的部隊號於在鄉軍人召集名簿內，並逐名製成召集令狀。

其六．動員定結日數

一、動員日次之意義及其規定：動員業務之實施，乃使全國無數人馬器材發生變動，平時分頭準備，其間自然有互相密切連繫之關係，動員時，在同一個命令之下，各部份同時開始動作，才能使各業務齊頭進行，互相啣接；但是各部隊之所在地有遠近，通信機能有不同，雖然中央對各方面同時發出動員令，而各部隊接到動員令之時間，則有先後，於是先後之間，若不設法使他們整齊，則各部之業務，不能啣接，結果雖有計畫，亦無法實施，所以動員開始的日期，應由中央規定一個日期，開始動員，但是何時動員，無人能預知，換句話說，不能預定日歷上某一日為動員開始，而另須設一基準日，稱為動員第一日，爾後照推，稱為動員第二日，第三日等等，使各部隊不論先後，接到命令，皆以此日為基準而實

施，然後才能互相啣接，而整齊實施，此種規定之基準日，就是叫做動員日次。

動員日次的現定法，是以動員令下達的第幾日爲動員第一日，有的以動員令下達當日的中午起算，有的以第二日或第三日起算，要以各國交通通信機能而定，總之要使最後接到動員令者，於動員第一日拂曉前收到動員令。

動員第一日之規定，有時在發動員令時指定的。

二. 動員完結日數：

1. 意義：各部隊開始動員，以至於具備作戰上各種要求之時止，即動員業務實施完畢所需要的日數，叫做動員完結日數。

2. 作用：動員完結日數，可以說是各種動員計劃，策定的基

準。有了這基準的日數，然後各種計畫才能適宜配合，相順應，在一定的時間中，全部完成。如其不然，各部隊人馬的充足，物品的整備，毫無目標，有的人馬已經齊集，而材料未備，或是步兵部隊已整齊待發，而其他部隊，還未召集完成，各自動各的員，各做各的計畫，各定各的完結日數，結果必一無所成，所以完結日數之決定，是動員計畫的總樞紐。

3. 決定要領：

a. 部隊動員，必要日數之賦與：各部隊人馬之徵召，物品材料之整備，都要相當的時間，這些在日數上，自然免不了要受一定的限制，絕對不能于理想的短時間內，可以辦到，此外還要有相當整理時間的餘裕，所以通常完

結日數，是一切入馬器材整備完結的第二天，作為最後的完結之日，較為適當。

b. 動員完結日數短縮之程度：動員遲速，對於作戰上影響，自然很大，當然以愈快愈好，可以占先制之利；但是另一方面，要顧慮動員業務實施之確實，如果只知道短縮迅速，而使事務進行不確實，或是不得已臨時超出預定的日數時，勢必影響到其他一切的進行，其結果所受之害尤大。

c. 各部隊動員完結日數之配合及算出：全般之動員完結日數，可由中央依國策，國情，國民性，交通通信等狀況，概定其日數；其次再由動員管理官決定其日數，就是根據團區司令官，以及地方機關等，調查動員令傳達日

數，應召員到達日數，馬匹材料整備等，所需時日之積算，呈報師長，爾後由師長再適宜的加以調整配合，決定其日數，就是各部隊的完結日數，可以不必完全相等，因為多數部隊同時動員，同時完結，只是輸送一項，已發生困難，無論如何，總有先後，于是將容易比較便利的部隊，可以縮短其動員時間，而先行輸送，比較困難的，可以多給點時間，使真能夠實施確實，而于事實使用上，也沒有害處。另一方面說，對於容易動員的部隊，可以先使用牠，這是中央以及各師，都是一樣的決定原則。

其七、附錄之說明

一、在鄉軍官，及其以下人員之通融表。

即指定有餘人員的甲師管區的人員，要撥歸不足的乙師管區，在動員時候，使用的人數及名簿等。

二、臨時編成各種縱列之編制，及其裝備。

就是戰時需要臨時編成的糧食縱列，架橋縱列等等，其內部的區分，編成及車馬等的配合規定。（依各地方情況而不同。）

三、兵器，被服，器具，材料之訓令及細則。

就是對於上述各項的細部規定。

四、動員輸送規定。

就是動員輸送計畫，順序，及各師應開始輸送時日等規定（後詳）

五、各種報告格式規定。

就是對於動員計畫準備及實施等，各項報告書的格式規定。
六、戰用諸品之處理。

就是各種戰用品，平時之整備，及動員時之授受規定。

第五款 動員景况一覽表

動員景况一覽表，就是中央部，將各師管人員，依現役（歸休在內）正役，續役等，分別調查，並分別各兵科，製成翌年度各師應得的得員表，再與各師管區，動員時所担任動員部隊所要的要員相對照，再將各師的過與不及，互相通融，使其適合要求，爾後就製成一個一覽表，使各師動員時的情況，能夠一目了然這就叫做動員景况一覽表。

其次關於馬匹器材等等，也同樣的辦法，製成一覽表。

第六款 動員輸送計畫

一、概念：動員統監部，應於動員年度開始前，徵集各師的動員輸送計畫，彙在一起，連同中央的輸送計畫，一併送呈統監官審核，而後製成動員時水陸運輸計畫。

二、動員輸送範圍：研究動員輸送問題，有許多的主張，第一種是主張自動員令下達後起，至戰場上作戰止，是動員輸送範圍。第二種是主張動員令下達起，至動員完結止，其間一切的輸送，都是動員輸送範圍，第三種是主張動員期間內，零星的輸送，都不算是動員輸送，必須集團的輸送，才算是動員輸送。

我們現在所研究的對象，是以第二種主張為主；因為動員期間的輸送，大半都是零星的輸送，而集團的輸送很少，如果不研究零星的輸送，就是失却動員輸送的意義，至於動員完

結後的輸送問題，可以歸到集中輸送計畫，不過這兩者之間，要能銜接爲要。

三、動員輸送工具：動員輸送工具，當以鐵道爲主，因其積載力及速度爲最高，次爲公路；但是在江南各省水路的輸送，也不可忽視的。

中央所使的輸送工具，是國內的鐵幹線，（鐵道公路）及主要鐵路。

各師的動員輸送工具，就是各師管區內的鐵道，公路，水路。

四、鐵道之利用：因爲鐵道是主要的要素，所以只提鐵道的利用方法，其他可照此要領，而加以適當修改。

1. 人員之輸送：

A. 應召員應召時之輸送：應召員輸送分爲兩種，一是各別輸送，一是集團輸送，各個輸送，是由各個人自行乘車赴應召地，所以在動員期間，對於平時運行狀況，不可使其變更，就是交通人員，以及車輛，不可過早徵發，使應召員能夠照預定到達編成地。其二是集團輸送，大半是召集事務所派出率引委員，率引各部隊人員，到他們部隊編成地去，這種輸送，平時就預定從何處召集事務所，在何時輸送若干人員，到某處編成地去，而擬定如何輸送法。

B. 臨時召集兵員之輸送：這種人員的召集，是多半超出預定的計劃，也可以分爲各個及集團兩種輸送，各個輸送法同前，集團輸送，多半只能依照當時情況而定。

C. 守備隊及要塞守備隊之輸送：這兩種以集團輸送爲主。

2. 馬匹之輸送：馬匹之輸送，按其性質，可分爲四種，第一徵發馬匹之輸送，第二是臨時購買馬匹之輸送，第三是保管轉換馬匹之輸送，第四是補充馬匹之輸送，通常馬匹的輸送，都是集團的輸送，就是由馬匹交納場，負責輸送；又因爲馬匹自己有行進速度，所以在二百公里以內，通常不用運轉器材輸送。

3. 戰用品之輸送：中央動員時，對各部隊補足品之輸送，可用集團之輸送，至于地方調辦品之輸送，多屬零星之輸送。

五. 動員輸送列車：動員時的輸送列車，還是利用鐵道機關原有的列車，這列車的組成，及其運行原則有二種。

A. 要達到動員所需要的要求。

B. 不過度妨碍民間經常的輸送。

因爲動員時候各別輸送（就是零星輸送）多半是依賴于普通列車的輸送，所以在動員期間，民用的普通列車，不可過度減少，尤其在最初的動員期間，要維持客車的運行。

軍用列車，可以分爲兩種，其一是預定軍用列車，其二是臨時軍用列車。

軍用列車的編成，以客車載人員，以貨車載馬匹及戰用器材，如果客車不夠用的時候，可以貨車加以臨時設備，作爲載人之用。

六、動員輸送計劃要領：

A. 輸送開始時日之決定：動員輸送計畫之調製，首先要決定

輸送開始之時日，因為動員輸送，並不是動員令下達時，馬上就開始輸送，中間還要有相當的準備，一方面是動員部隊方面，接到動員令後，還有相當時間的準備工作，一方面在輸送機關方面，在這個時間內，就是鐵道局等的動員的時數，等到部隊方面準備好，要求開始輸送時，適巧鐵道局方面，也就準備好；但是這準備的時間，究竟多少呢？就是計畫上所要決定的，如果準備太久，不能適合部隊的要求，如果太短時間，鐵道局方面準備不週到，臨時發生事故，而影響到其他業務，所以這開始輸送時日的決定，要計算得確實，計算法如次：

1. 動員部隊方面顧慮的條件：

甲·動員令下達所要時間。

乙、人員處理私事所要時間。

丙、人員馬匹器材等開始集團輸送的時間及地點。

1. 鐵道局方面技術所要之準備條件：

甲、軍用列車運行上，必要之職員配置。

乙、機車之配置，車輛之裝配。

丙、職員對鐵道狀況之熟悉。

這種準備時日長短，在一般觀察，約須三、四日，所以動員間的集團輸送，通常在動員的第三、四日開始。

B. 計劃內容決定事項：

1. 軍用列車編成之線區。

2. 普通列車利用之區域。(掛車)

3. 輸送量種類。

4. 列車數目。

5. 運行區域時日。

6. 其他。

C. 計劃之統制及統計：因為交通網狀況有一定，而部隊動員輸送則不定，如果要加以適宜的統制合調整，則彼此必互相衝突，而影響到整個動員業務。比如線路或車輛，任意地被某部隊封用，那末對於普通列車，既受妨害，而對於其他有計畫的預定列車，也無法實施，統制的要領如左：

1. 鐵道線路之指示：動員時各部隊所能使用的鐵道線路有兩種；一種是各部隊可以自由使用的線路，比如很短的線路，全線都在一個單位的部隊區域內，與其他不發生關係的；或且是很多平行路線，可以畫分一條給他自由使用的，

不過這種情形在中國是沒有的；另一種是要經請求及許可的手續，然後才能使用的，由中央指示後，由各部隊自行製成計畫，呈報中央，再由中央統制調整。

2. 線路使用的限制：因為動員以後，接着就要集中輸送，以及其他關於作戰上須要列車很多，所以對於動員輸送，務必減少集團輸送，盡可能內以利用普通列車，以及掛車辦法。

3. 請求書規定及送達期限規定：對於鐵道輸送，應當先發給各部隊請求書，令其填具（註一）然後呈報中央，再統籌分配，因為一切準備業務，要在年度開始前完成計劃，所以這請求者填具後，應限定送出的時間，然後才能統計

關於其他公路船舶等輸送，可依照鐵道輸送要領而計畫。

(註一) 鐵道輸送請求書式樣。

日期		師輸送請求表		師輸送請求表		師輸送請求表	
		人數	時刻	人數	時刻	人數	時刻

第七款 動員日歷，及動員日課表，動員手簿，

一、意義：動員日歷之意義，就是指動員時候部隊，在第一日應該辦的什麼事，第二天應該辦的什麼事，在動員期間，每日所應當辦的事，都把牠預定好，列成一個表，使他在動員時

匆忙之間，不至於遺漏；並且各部份的工作，有了預定，也能夠互相連繫，而互相啣接，這就是動員日歷的作用，至於日課表，就是把日歷上的事情，分課於各官。

動員手簿，可以說是動員日歷的縮影，也是記載動員時候，每天所應該辦的事，不過部隊單位上是用日歷，及日課表，而各個人的記載，是用手簿。

二、編製要領：有的主張，對於動員日歷，只對各營而言，動員手簿，只限於團長以下諸官，這是不對的，我們既然知道他的作用，那是上自中央機關，下至營連，都應該有日歷，及日課表，上自統監官，下至鄉村長，也都應當有手簿。

這三件東西，應先編成日曆，在日曆上的事務，分課于各官，再以各人為單位，編成一個部隊的日課表，按照着日課表

，所定各人的業務，令知各個人，然後各人去製定他的手簿，由此一來，各個人之間的業務，也就能互相啣接。編手簿的時候，應當以職務爲單位而記載，不必以姓名記載，好比中機關附第一日應當做的那些事，第二日應當做那些事，而不必記某某人第一日做什麼事，因此到了臨時有更動，或是其他事故，可以移動使用。

第八類 勳員議法制

一、意義：法制的意義，就是大衆事務的軌道意思，因爲人與人之間，事與事之間，互相都有連帶關係；事務愈繁雜，人事愈多，則愈應當有詳細的種種規定，使其一切人與事，能依之井井有序，不至紊亂，尤其近代國家，組織愈完備，就是其法制愈精密。

二、動員業務與法制之關係：動員業務，不特與軍隊息息相關，就是一切社會以及國民日常生活，都莫不有密切的關係。因此除了本身應規定出種種法規以外，還直接或間接的與其他法規，有密切的關係；但是如果把一切業務，詳細研究起，則舉凡一切法制，都有關係，比如商法來說，一切戰用品之籌辦，自然合他有關，但是我們為便利研究起見，自然要舉其重要的而言。

三、動員直接關係諸法規：

1. 屬于軍令方面：

A 各級動員計劃，訓令，及其細則附錄等。

B 戰時及平時編制表（各種定員定量）。

C 兵器表，（規定現有數，及儲備準備數）。

D 其他諸規定(即如各種附錄之類)。

2. 屬於國家法令者：

A 兵役法，及兵役法施行令(實施上具體規定)。

B 陸軍召集規則，(規定人員各應召時機，義務，及各種手續)。

C 徵發令及馬匹徵發規則。

D 軍需工業動員法，(就是一部民間工業動員令或徵發令。)

3. 國家總動員法。

四. 動員間接關係諸法規：

1. 屬於軍政者：

A 陸軍補充法(戰時要員獲得及充實法)。

B 陸軍進級法（人事法規內）。

C 軍馬保管規則。

D 兵器處理規則，及兵工廠規定（兵器之行政，整備，處理，檢查，更新，授受等）。

E 陸軍檢閱條例。

F 警務諸條例。（軍機保護法，要塞地帶警備法，衛戍條例，防務條例，戒嚴令等）。

2. 屬于一般行政者：

A 馬籍法。

B 馬匹檢查規則。

C 資源調查令。

D 衛生團體條例（如紅十字會條例等）。

E 軍編護衛法(規定出征人民對於後方護衛法)。

F 鐵道，船舶供用令及軍事輸送規定(就是鐵道等徵發令
意義)。

G 軍用汽車補助法，(獎勵人民製造及購買軍用車法)。

第二節 地方機關(師)之動員業務

一．師動員業務之重要：師是戰時的戰略單位，在動員方面，是業務上管理機關，由中央機關指示了動員業務的標準範圍以後，就要由師去負責實施，如果各師的動員業務實施不確實，則中央機關的計畫，無論如何完備，也是徒勞無功。

二．師之動員業務：師之動員業務，可分為軍政事務及民政事務兩種。關於軍政事務又可分為一般業務及專門業務兩種。一般業務，就是製成的動員計劃令、頒發于各團隊。專門業務

，就是作為各種附錄等等頒發之。關於民政業務，就是將有關於民政的事項，製成一冊，頒發于民政機關。

第一款 師動員計劃令及附錄等

一、師動員計劃令之格式：師動員計劃，是依中央部動員計劃訓令所示的大綱而確立，確立之後，即頒發師動員計劃訓令于所管各團隊機關，指示其準備之事項。其內容範圍及順序之格式，概舉一例如左：

1. 總則（指示動員業務全般綱要）。
2. 動員計劃（內分計劃通則及各部隊計劃準備事項）。
3. 動員實施（內分實施通則及各部隊實施事項）。
4. 經理（指示動員時各種經費及經理之要項）。
5. 復員及復員後之動員計劃（指示復員要領及復員後應即完

成之動員計劃)。

6. 後方追送之規定(指示動員以後關於後方追送事項)。
二. 師動員計劃內容具體應記載之事項：

1. 師司令部內各處長，各參謀，副官等，所應分担之計劃，及實施事項之區分及手續。

2. 動員担任部隊，及戰時特設部隊編成委員之指定。

3. 各種戰用品貯藏担任區分，及担任部隊之指定。

4. 兵器，彈藥，被服，糧秣，器具，材料等，平時之調查，保管，及動員時之使用，受授等。

5. 現役人員及保管馬匹之分區，及其他人馬補充之必要事項。

6. 人員之召集事項。

7. 馬匹之徵發事項。

8. 馬匹之裝蹄事項，及裝蹄担任部隊之指定。

9. 各種物件之徵發事項。

10. 傭役之僱傭，及各種人員之徵發。

11. 動員及待命間，特設部隊之宿營，及給養事項。

12. 動員經理事項。

三. 附錄：上列各項關於左列各件作為附錄。

1. 裝蹄事項之規定。

2. 徵發事項之規定。

3. 經理事項之規定。

第二款 關於民政事項之規定

一. 關於召集事務之規定：

1. 準備業務：

- a. 關於書類保管之方法。
 - b. 爲交付召集令狀，關於使用使役之事項。（使役之資格及交付使役之用具）。
 - c. 地方機關對於在編軍人名籍簿之管理法。
 - d. 充員召集令交付時間之調查法。
 - e. 召集旅費之支給法，及關於區域之調查。
 - f. 召集旅費概算之製法，及支給法規定。
2. 實施事務：
- a. 當實施時使役之派遣法。
 - b. 使役途中發生事故時之處置法。
 - c. 應召員由傳染病地方來到時處置法。

d. 地方官衙對於不應召報告書之處置法。

e. 警察官之職務。

f. 召集諸費之請領法。

g. 其他如動員手簿等之規定。

二. 關於馬匹徵發事項之規定：

1. 準備業務：

a. 馬匹調查表之調製法。

b. 馬匹移動之報告。

c. 徵發令傳達時間之調查。

d. 徵發馬匹至交付所之里程，及所需之日數。

e. 地方官衙對於交付所馬匹配賦之要領。

f. 關於派出處所及住宿處所之準備及規定。

2. 實施業務：

a. 徵發令傳達之方法及處置。

b. 傳達人之規定。

c. 徵發用款及傳達人用費等之計劃及請領發給等規定。

三. 軍需材料徵發事務，其要領如前述。

四. 人員之僱役：

1. 準備事項：

a. 僱備人之調查及調查法。

b. 各種名簿之調製法(僱徵)。

2. 實施事項：

a. 受動員令時之處置。

b. 旅費支給手續。

c. 對於軍屬之宣誓及撫慰。

d. 解散規定。

第三節 實行機關(團)之動員業務

一. 團司令部之動員業務：

1. 在鄉軍人之調查：團區司令都是軍人軍籍的單位，對於所管在鄉軍人的人數，所在地，及其迁移死亡，轉役等狀況，都應時時刻刻注意明瞭，故在鄉軍人之調查，是團司令部最重要業務之一。其調查方法，除平时的登記，演習召集時的點名查閱以外；並須與民政機關警察機關等，會同查察。

2. 召集事務：

a. 應召人員之決定：在鄉軍人中應按各人兵役的兵種、役

種，決定應受召集的人員，製成名簿，及分繕各人的召集令狀，交給地方官衙，以期召集事務之迅速。

b. 應召平均數之決定：各部隊所要召集的人員，應當視其需要，及各應召員之道路遠近，決定每日各處平均到處之人數，製成表冊，轉交地方官衙，並呈報師長。

c. 旅費支給事務：召集時，應召員旅費由民政官衙支給所發給，其支給數目，應由團區決定里程的標準數，及應設立之支給所位置等，製成表冊，轉交于地方官衙。

d. 宿營事項決定：關於應召員到達召集時的宿營位置，應由團區司令部決定，令地方遵辦。

3. 地方馬匹之檢查：團部每年應派員會同地方官吏，依馬籍法規定，實施馬匹檢查，而判定其對軍事上之價值，並作

各種徵發準備上必要工作，編成各種表冊，轉發地方官銜，並轉呈師長。

4. 日課表，日歷表，手冊等之調製。

二. 旅營連等工作：

1. 人馬數之調查：各級應將本單位關於翌年應有之人馬數，確實調查，製成表冊，呈報各上級官。

2. 兵器戰用品等之調查：各級應將本單位現有之兵器及戰用品數量，調查清楚，分別編成表冊，轉呈上級官，如不足編制規定時，則請補足。

3. 兵器及戰用品之保存及交付：各種兵器戰用品等，保存及交付法，應依師之規定，由各級單位實施及準備。

4. 營舍之調查及準備：各級單位，應調查動員時所需之營舍

妥爲準備。

5. 應召員及徵發馬之分配；各級單位，應按所分配之數目，再按其使用津，妥爲分配之。

6. 人員之遣散及馬匹等之變賣；關於復員時，各單位應秉承上級官之意志，實施上述各事項。

7. 日課表，日歷表，手簿等之製作。

第四節 連帶機關（地方官署）之動員業務

動員業務中，有很多關乎民間行政事項，尤其是人馬之徵集，物品之徵發，更須由民政官吏負責實施之責，故不可忽視的，其重要業務，概分如左數項：

1. 人馬之調查：在鄉軍人之調查，本來是團區司令部的事務，不過往往地方官吏，須受團的委託，對於人員之迁移，隨時調查

登記；此外如地方馬匹之調查檢查，亦是地方官吏之一大任務，對於地方馬匹數量及狀況，又須依馬籍法規定，隨時統計，列成表冊，報告師長。

2. 徵發事項：徵發的實施職責，幾乎完全是地方官廳的職責，其徵發令狀等，也是由地方官尙保管，等到時機一到就要實施徵發。

3. 召集事務：平時應保管召集令狀，隨時準備投發，接到動員令，立刻派預定人員，按名送交，并須事前將投送所需的時間，報告師長，以爲計劃的準據，動員時旅費以及徵發賠償費，也應向師長請領，此外對於宿泊，給養等等，都要預先準備好。

4. 僱傭事務：平時應調查各所屬區內傭役的狀況，編成僱傭人名簿預定僱傭人實施辦法，動員時立即實施供應用。

(完)

5.6