

590  
中華民國三十六年八月

聯教字第二三號之三

聯勤各學校  
初級班  
教育計劃之三  
(一般課程計劃)



聯合勤務學校教官訓練班編印

上海图书馆藏书



A541 212 0013 37158

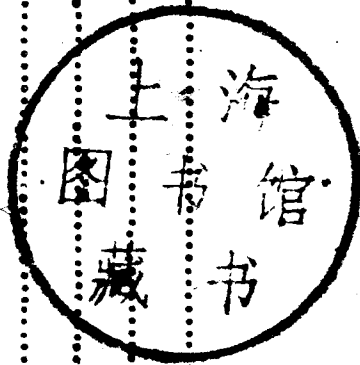
聯勤各學校  
初級班  
教育計劃之三  
(一般課程計劃)  
目錄

前言

甲、一般訓練課程

第一 國防軍之組織

一、軍隊組織與現代國防之概述	一
二、國防部之組織	四
三、陸軍之組織	六
四、海軍之組織	八
五、空軍之組織	一〇
六、聯合勤務總司令部之組織	一二
七、聯合勤務補給區與供應局之組織	一五



第二 統御術

一、統御之一般原則.....一七

二、小部隊（單位）指揮與領導.....二〇

三、如何維持軍風紀及增進團結.....二五

第二 軍法

一、陸海空軍刑法提要.....二九

二、陸海空軍懲罰法.....三三

三、陸海空軍審判法之性質與効力.....三六

四、軍法會審之組織.....三八

五、軍事檢查.....四〇

六、審問及審判.....四四

七、復審.....四九

八、軍機防護法.....五二

九、戒嚴法.....五四

第四 軍隊教育法

一、導言	五七
二、教官之選擇與訓練	六〇
三、教材之選擇	六三
四、教授的方法	六七
五、軍隊訓練中之應用作業	七六
六、考試與評分	八〇
七、討論與講評	八七
八、教授的視察	九〇
九、補助教育器材	九三
十、教育計劃之準備	九九
十一、課程計劃	一〇三
十二、教育課程表	一〇八

## 第五 小部隊行政

一、早晨報告	一一一
二、服役紀錄	一二九

聯勤各學校課程計劃 目錄

四

三、疾病報告	一五二
四、值勤名冊	一五七
五、休假規則	一六〇
六、晉級與降級	一六九
七、餉冊與薪津	一七二
八、文件與檔案	一七六
九、命令	一八〇
十、軍郵	一八三
十一、單位經費	一八六

第六 小部隊補給

一、引言	一九一
二、補給之根據	一九四
三、補給組織及補給品之來源	一九七
四、各種裝備品及消耗品之領發	二〇一
五、部隊財產紀錄	二〇四

六、物品之保管與損失賠償·····	二〇五
七、物品之轉撥與廢品處分·····	二〇九
八、各級部隊長及各級補給軍官之責任·····	二一二

## 第七 膳食管理

一、膳食之種類與組織·····	二一五
二、經理膳食人員之職責·····	二一八
三、給養定量·····	二二〇
四、食物之營養價值·····	二二四
五、食譜之擬定·····	二二七
六、烹飪之基本原則·····	二三〇
七、食物之經濟使用·····	二三三
八、膳食之衛生·····	二三六
九、膳食之實施與監督·····	二四〇

## 第八 軍隊衛生與急救

聯勤各學校課程計劃 目錄

一、衛生之一般原則	二四三
二、傳染病之管理	二四八
三、傳染病之管理	二五一
四、個人衛生	二五六
五、行軍衛生、性衛生	二五八
六、營房衛生、廚房及飯廳之衛生	二六〇
七、野戰區給水	二六三
八、垃圾之處理	二六九
九、垃圾之處理	二七二
十、昆蟲之管理	二七四
十一、昆蟲之管制	二七九
十二、急救之一般原則、創傷出血、休克	二八一
十三、骨折、脫臼、振傷	二八四
十四、燒傷及燙傷、日射病及中暑、凍瘡及凍傷、食物中毒	二九〇
十五、毒氣傷之治療	二九三
十六、人工呼吸法	二九五



七、輸血及其他靜脈注射液之使用	二九九
六、傷者輸送	三〇二

## 第九 野戰工程

一、偽裝一般之要領	三〇五
二、野戰築城概要	三〇七
三、炸破常識	三〇九
四、障礙——一般	三一—
五、障礙——地雷及詭雷	三一三
六、交通設施——橋樑	三一六
七、交通設施——道路	三一八

## 第十 地圖判讀

一、引言	三二—
二、比例尺	三二—三
三、地形圖式與軍隊符號	三二—五

四、方向方位角經緯線及定位法	三二八
五、座標應用	三三〇
六、地圖之利用	三三二
七、要圖調製	三三四
八、地圖與現地對照	三三六
九、空中照相概念	三三八
十、空中照相判讀	三四〇

## 第十一 通信連絡

一、要則	三四三
二、各種通信方法之效能	三四五
三、電報之組織	三四九
四、通報規程	三五一
五、有綫電話與無綫電話通話程序	三五四
六、電報處理	三五七
七、通信網之構成與管制	三五九

八、通信器材之保管.....三六一

九、通信保密.....三六三

## 第十二 汽車運輸

一、汽車概論.....三六五

二、駕駛教練（準備）.....三七〇

三、駕駛教練（基本駕駛）.....三七三

四、駕駛教練.....三七六

五、保養勤務.....三七九

六、裝載及卸下.....三八三

七、汽車之運用與管理.....三八六

八、車隊行軍.....三九〇

## 第十三 政治教育

一、政治概論.....三九三

二、中國國民黨史略.....三九八

聯勤各學校課程計劃 目錄

三、三民主義之理論體系及實行程序	四〇二
四、近代政治之趨勢與辛亥革命前之中國	四〇四
五、中國革命與三民主義	四〇七
六、三民主義總論	四一〇
七、民族主義	四一三
八、民權主義	四一六
九、民生主義	四一九
十、中國國民黨第一次全國代表大會宣言	四二二
十一、建國大綱	四二四
十二、五大建設	四二七
十三、三民主義最終目的	四三二
十四、中國之命運	四三四
十五、主席言行	四三七
十六、東亞史地（中國）	四四一
十七、東亞史地（蘇日）	四四三

# 乙、軍事訓練課程

## 第十四 基本教練

- 一、徒手各個教練.....四四五
- 二、持槍各個教練.....四五一
- 三、班教練.....四五七
- 四、排教練.....四六四
- 五、連教練.....四七〇
- 六、營教練.....四七六

## 第十五 軍隊禮節

- 一、總則及敬禮.....四七九
- 二、儀節.....四八二
- 三、海空軍禮節.....四八五

## 第十六 小部隊戰術

聯動各學校課程計劃 目錄

一一一

一、地形地物之利用.....	四八七
二、對飛機戰車毒氣之處置.....	四九〇
三、各個戰鬥動作——射擊.....	四九三
四、各個戰鬥動作——運動、運動與射擊之連繫.....	四九六
五、步兵班之攻擊.....	四九八
六、步兵班之防禦.....	五〇二
七、步兵排之攻擊.....	五〇四
八、步兵排之防禦.....	五〇七
九、命令報告通報.....	五〇九
十、情報之蒐集.....	五一—
十一、日間斥候.....	五一四
十二、夜間斥候.....	五一六
十三、巡哨.....	五一八
十四、行軍間之警戒.....	五二〇
十五、駐軍間之警戒.....	五二二

# 第十七 輕兵器訓練

一、引言.....	五二五
二、美國30口徑M式卡本槍.....	五二九
三、中正式七九步槍.....	五三四
四、射擊教練.....	五三七
五、射擊靶場勤務.....	五四〇
六、射擊實施.....	五四六
七、湯姆生之衝鋒槍.....	五四八
八、捷克式輕機關槍.....	五五六
九、輕機關槍射擊教練.....	五五九
十、射擊實施.....	五六一
十一、自來得手槍——構造性能使用保管.....	五六三
十二、自來得手槍——技擊技能.....	五六五
十三、手榴彈與槍榴彈.....	五六七
十四、射擊教練.....	五六九

聯勤各學校課程計劃 目錄

十五、六公分迫擊砲.....五七一

十六、射擊教練.....五七三

十七、迫擊砲實施射擊.....五七五

十八、一九二式四手手槍.....五七七



# 前言

一、本計劃係由本班各系主任、教官、學員，依照我國現行之典範令與教程，並參考美顧問團供給資料，適應國情，斟酌取捨，抉其精華擬訂而成。

二、本計劃分爲教育總則、教育細則及課程計劃三大部份。

三、教育總則與教育細則兩部份，經本班各系主任及教官將各系學員作業，分別審訂，編印爲本計劃之一（教育總則）及本計劃之二（教育細則）。

四、課程計劃部份，僅包含聯勤各學校通用之一般訓練課程及軍事訓練課程，經本班有關各教官及研究員就學員作業分別審訂，

編印爲本計劃之三；至聯勤各學校專門課目之課程計劃，亦經各系主任及教官審訂完竣，但以本班結束在卽，未及剖晰，有待聯勤各學校自行編印。

五、聯勤教育，範圍廣泛，本計劃之擬訂，深感資料不足，實未敢舉以示範，僅可供聯勤各學校之參考，而倉卒付梓，錯誤之處，勢所難免，他日實施時之充實與修正，仍有待于聯勤各學校也。

甲、一般訓練課程（第一至第十三）

第一 國防軍之組織

## 第一 國防軍之組織(一)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：國防軍之組織

課題：軍隊組織與現代國防之概述

方法：講解

時間：二小時

教具：國防機構，與國防軍組織原則，製成圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者瞭解國防的組織原則，與現代國防觀念。

參考書：國防機構論 軍制學 國防史 國防與軍事 本班講義

引言：一、立國於現代，首須鞏固國防，苟無國防，則無以保障領土主權之完整，民族獨立之自由。

二、國防建設，尤須着重國防機構與國防軍之組織。

本文：三、國防的意義和重要性：

1. 現代國防觀念。

## 聯勤各學校課程計劃

二

2. 建立國防的重要。

3. 軍事建設，是國防建設的核心。

### 四、國防機構組織的原則和應用：

1. 國防機構組織應遵循的原則。

2. 國防部現在的組織，與上述原則的比較。

3. 其他行政部門，應如何與國防部配合工作？始能完成一個健全的國防體系。

### 五、國防軍組織的原則和應用：

0050

1. 兵力總和之數量，及陸海空軍聯勤各部隊之比例。

2. 決定兵力總和之數量，應考慮的各種條件。

3. 兵力要素。

4. 官兵素質。

0110

### 六、參謀組織：

1. 參謀組織，爲軍中之神經。

2. 一般參謀。

3. 特種參謀。

0030

4. 行政參謀。

提要：七、如何樹立國防制度？

八、如何適應國家的環境？

九、國防與國家的關係。

十、國防是人類腦力、體力、和技術能力的結晶。

〇一四〇

〇一四五

〇一五〇

## 聯勤各學校課程計劃

### 第一 國防軍之組織(二)

#### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：國防軍之組織

課題：國防部之組織

方法：講演

時間：二小時

教具：國防部系統表、黑板、粉筆、教鞭

目的：使學者瞭解國防部組織的意義、特點、編制、和職掌。

參考書：國防雜誌、國防部組織規程、國防編制表、國防部組織系統職掌概要表。

引言：一、中央國防機構，為國防神經中樞，組織須健全合理，方能發揮效能。

本文：二、國防部成立的意義。

三、國防部的組織精神，及運用特點。

四、國防部組織系統與編制。

0005

0010

0020



五、部長之職掌。

六、部次長之職掌。

1. 第一次長。

2. 第二次長。

3. 第三次長。

七、部本部各司處室之職掌。

八、參謀總長之職掌。

九、參謀次長及總長辦公室之職掌。

十、國防部一般參謀之組織與職掌。

十一、國防部特業參謀之組織與職掌。

提要：十一、中央國防首腦機構之重要。

十二、組織的完善，固為提高行故效率之要件，而人事之健全與否？尤有決定之作用。

十三、對今後國防上所負之任務，和未來的國防準備。

## 聯勤各學校課程計劃

六

### 第一 國防軍之組織(三)

#### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：國防軍之組織

課題：陸軍之組織

方法：講演

時間：二小時

教具：陸軍總司令部組織系統表、師旅組織系統表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：爲使學者對陸軍總司令部，暨軍師之組織系統，業務範圍，能澈底了解。

參考書：陸軍總司令部組織系統表、組織規程、編制表。

引言：一、我國有史以來，陸軍在國防上始終占爲主要力量，並具有攸久光

榮的歷史。

二、今後爲求精兵主義，統一軍令，自應改進與充實其裝備，加強其

訓練，配合國防要求。

本文：三、陸軍總司令部成立的意義。

0010

四、國民革命軍簡史。

五、陸軍總司令部及整編師旅組織系統。

六、陸軍總司令之職掌。

七、一般參謀與特業參謀。

1. 一般參謀：一至六署。

2. 特業參謀：各處組室。

八、與海軍空軍暨聯合勤務部門之關係。

提要：九、陸軍在現代戰爭中的地位。

十、陸軍不能單獨達成戰勝任務的原因。

十一、今後陸軍應有的改進。

第一 國防軍之組織(四)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：國防軍之組織

課題：海軍之組織

方法：講演

時間：二小時

教具：海軍總司令部組織系統表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：爲使學者對我國海軍之組織現況，暨海軍總司令部之職掌，能澈底了解。

參考書：海軍總司令部組織系統表、組織規程、編制表、海軍史要、中國海軍雜誌

引言：一、我國海岸綫長萬餘里，港灣錯綜，如無强有力的海軍，不足以言

國防，一旦外侮侵迫，將無由抗禦，所以海軍建設，實不容忽

視。

0010

本文：二、海軍總司令部成立的意義。

三、我國海軍沿革述要。

0010

1. 民國元年以前之海軍簡要。

2. 民國肇建以後之海軍設置。

3. 國府奠都南京以後之海軍發展。

4. 抗戰時期之海軍概況。

0020

四、海軍總司令的職掌。

0110

五、海軍總司令部，暨海軍全般組織概要。

六、一般參謀與特業參謀。

1. 一般參謀：一至五署。

2. 特業參謀：各處室。

0120

七、與陸軍空軍暨聯合勤務部門之關係。

提 要：八、海軍在戰爭上的地位。

九、海軍對國防上所負的任務。

十、今後海軍應有的改進。

0130

## 聯勤各學校課程計劃

### 第一 國防軍之組織(五)

#### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：國防軍之組織

課題：空軍之組織

方法：講演

時間：二小時

教具：空軍總司令部組織系統表、戰鬥空軍、地面空軍、防守部隊組織概況表、黑板、粉筆、教鞭。

的的：爲使學者對空軍之組織、編制、職掌、能澈底了解。

參考書：空軍總司令部組織系統表、組織規程、編制表、戰鬥空軍、地面空軍、防守部隊組織概況表。

引言：一、空軍在國防上所負的任務與使命。

二、空軍在抗戰當中，厥功至偉，爲鞏固國防，建設新國防，實須建設龐大之空軍。

本文：三、空軍總司令部成立的意義。

四、列強空軍之概況。

五、我國空軍簡史。

六、空軍總司令部組織情形。

七、空軍總司令的職掌。

八、一般參謀與特業參謀。

1. 一般參謀：一至五署。

2. 特業參謀：各處室。

九、戰鬥空軍，地面空軍，及防守部隊組織。

十、與海軍陸軍暨聯合勤務部門之關係。

提要：十一、空軍在現代戰爭中所佔之地位。

十二、空軍今後的展望。

0015

0020

0030

0040

0050

## 聯勤各學校課程計劃

一一

### 第一 國防軍之組織(六)

#### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：國防軍之組織

課題：聯合勤務總司令部之組織

方法：講演

時間：三小時

教具：聯勤總部組織系統表、各署處系統表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：爲使學者對聯合勤務部門之組織、系統、職掌、能澈底了解。

參考書：聯合勤務總司令部組織系統表、組織規程、編制表。

引言：一、後勤是軍隊的命脈，軍隊不論平時戰時，補給實不能忽視。

二、未來戰爭，是後方重於前方，爲使軍隊適時補給，不虞匱乏，而

統一之補給勤務機構，最爲重要。

本文：三、聯合勤務總司令部成立的意義。

四、聯合勤務在現代性戰爭中的重要性。

0010

0010



五、聯合勤務制度之簡史。

六、聯合勤務總司令部之組織。

七、聯合勤務總司令之職掌。

八、一般參謀與特業參謀。(行政與技術)

甲、特業參謀機構之職掌：

1. 運輸署。

2. 通信署。

3. 經理署。

4. 兵工署。

5. 軍醫署。

6. 財務署。

7. 工程署。

8. 特種勤務處。

9. 憲兵司令部。

乙、一般參謀機構之職掌：各處室。

提 要：九、與陸軍、海軍、空軍之關係。

聯勤各學校課程計劃

0000  
0000

0110

0150

0310

0340

## 聯勤各學校課程計劃

一四

十、聯合勤務在現代戰爭中之地位。

十一、勤務重於作戰。

十二、聯合勤務部門，與整軍建軍，和國防建設之關係。

第一 國防軍之組織(七)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：國防軍之組織

課題：補給區與供應局之組織

方法：講演

時時：一小時

教具：補給區司令部組織系統表、供應局組織系統表、黑板、粉筆、教鞭。  
目的：爲使學者對補給區與供應局之組織與職掌，能澈底了解。

參考書：補給區司令部供應局各組織系系表，組織規程，現行勤務制度。  
引言：一、分區補給，與確定供應設施，其制度爲較合理之補給制度。

二、分區補給制度之優點，在能經濟地使用人力物力，密切指揮管理，便於全般業務，經常協調，允宜努力推行。

本文：三、補給區成立的意義。

四、供應局成立的意義。

聯勤各學校課程計劃

第二 統御術

五、過去勤務制度之檢討

六、補給區和供應局之組織系統。

七、補給區司令之職責。

八、供應局長之職責。

九、參謀組織，和業務實施機構：

1. 參謀組織。

2. 業務實施機構。

提 要：十、補給區和供應局，應如何使補給業務？圓滑適時。

十一、補給與供應在軍事機關部隊學校中之重要。

十二、補給勤務，應有的改進。

〇〇〇〇

〇〇〇〇

〇〇〇〇

## 第二 統御術（一）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：統御術

課題：統御之一般原則

方法：講解討論

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭

目的：使學員領會統御之方術及統御者應具之條件

參考書：步典綱要，統御術講義，曾胡治兵語錄，FM22-5

引言：本課程內容分爲左列三大部份研究：

1. 統御之一般原則。（二小時）
  2. 小部隊（單位）指揮與領導之要領。（五小時）
  3. 如何維持軍風紀及增進團結。（四小時）
- 一、統御術之重要：

聯勤各學校課程計劃

1. 統御術與指揮之關係。
2. 統御術與士氣之關係。
3. 統御術與軍紀之關係。

本文：二、統御術之意義——統御術，乃對部屬性情與行爲之感召藝術，其

基本因素爲：

1. 德行——領袖應具備智、信、仁、勇、嚴之武德，待人至誠，處事至公。

2. 知人——士兵爲戰爭中之骨幹，長官應深知士兵之心理，個性，而後方能作適當之處置與指揮；對一般部屬亦然。

3. 教育與指揮能力——長官教育部下，首先本身必須澈底了解本科目，指揮時應具有卓越果斷之能力。

三、統御者應具備之性能：

1. 當機立斷之決心。
2. 臨機應變之才能。
3. 富有實做之經驗。
4. 忠於長官，誠待部屬，若故意討好部屬或長官，均爲領導者所

忌。

5. 具有豐富之創造力。

#### 四、統御術一般原則：

1. 紀律嚴明。

2. 以身作則。

3. 精誠感召。

4. 大公無私。

提 要：五、各學員提出問題公開討論。

0111

0110

0109



第二 統御術(二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：統御術

課題：小部隊(單位)指揮與領導

方法：講解、示範、分組討論

時間：五小時

教具：黑板、粉筆、教鞭

目的：使瞭解小部隊(單位)之指揮法則及領導要領

參考書：帶兵要則，軍士心理 FM21-50, outline of officers candidate course, 1.3

Leadership

引言：一、長官與部屬之關係：

1. 命令指揮關係——軍令如山，故長官下達命令前，應慎重考慮，以保持長官之威信。

2. 交誼之關係——私生活方面及社交場合，長官宜用和藹可親態

度，增進長官部屬感情。若感情融洽，其有裨於命令指揮者甚大。

二、小部隊指揮官與士兵之關係——與士兵最接近者為小部隊指揮官，其一舉一動，直接影響於士兵，故尤宜加以注意。

〇〇〇〇

本文：三、統御術之運用——如何將統御者之性能，運用於統御方面。此項技術，須由實際經驗得之，若將此項技術加以分析，可得左列四項：

1. 執行之力量——指揮者一言一動，均須精神充溢，而執行力量之產生，由於自信力、勇氣與豐富之學識。

2. 以身作則——長官教育部下最好之工具，莫過於以身作則，蓋上行下效，部屬之行動，常以長官之行動為依歸。

3. 整嚴之命令系統——指揮者，應利用軍隊之嚴密組織，層層節制，使責任分明。長官干預部屬之職權，為最愚笨之長官。（

教者宜舉例說明之）

示範——於第二點鐘開始時實施（見後列示範欄之第一項）

〇〇〇〇

4. 愛護部下之道——長官之待部屬，猶如父兄之待子弟。茲就其

重要者列舉於次：

a. 公正——對部屬之賞罰考績等項，均應一秉至公，不能因一己之好惡而有所偏袒。

b. 紀律——良好之紀律，乃自發之紀律。不必用外力勉強實施，但此項自發紀律，領導者應隨時培植之。

c. 部屬福利——長官對於部屬之衣、食、住、行、娛樂，均應不斷加以注意與關心。

d. 自我犧牲——成功之領袖，必須為其部屬及職守而犧牲一己之享受，凡事退後，藉階級與地位只圖享受者，終歸失敗。

e. 友誼——與士兵共甘苦，為增進友誼之第一步，其次再對士兵個性、疾苦等求得明瞭。官兵友誼之增進，對軍紀維持之裨益非淺。

f. 自尊心——在可能範圍內，應顧慮部屬之顏面，避免在公眾場合申斥部屬，以提高其自尊心。但此並非遇事圓滑，失却命令之尊嚴，宜切實注意。（本堂開始時之示範可在此加以

解釋）

#### 四、軍士之選擇與任用：

1. 軍士在軍中之重要性——無論在平時或戰時，實際指揮戰鬥或作業者，厥爲軍士，其重要可知。

2. 軍士之選擇——基於平時之觀察及工作之考核、攷試等，慎重選擇軍士，其不合格者，宜卽予淘汰，以免留爲遺患。

3. 軍士之任用：

a. 教育——對於軍士必備之知識，軍官應不斷予以訓練。部隊主官必須劃一各軍士之技術動作。

b. 指派任務——軍官應適當將任務分配於軍士，一面可使軍士在工作中磨練；一面使任務可以遂行；做到分層負責。但軍官必畀予軍士以必要之權限。

c. 諮詢——就小部隊言之，軍士卽排長之幕僚。軍官應就各方面不斷諮詢軍士之意見，供作指揮之參考資料。

#### 提 要：五、示範：

一、教官上堂故犯過失，監堂之主任教官當場嚴加申斥，情況由任教者自擬。（在本課程第二堂開始時實施）

二、學員演習——選出若干組學員，每組含演習排長、排附、班長及列兵各一人，各組輪流演習，教官假設各種情況，使演習列兵故犯過失，視排長之處置如何？再令學員討論其處置之當否。

六、討論：酌量分配全班為若干組，每組派一教官指導，討論本課程之各項問題。

## 第二 統御術(三)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：統御術

課題：如何維持軍風紀及增進團結

方法：講解、分組討論

時間：四小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員瞭解軍風紀之重要及維持軍紀增進團結之法

參考書：曾胡治兵語錄，帶兵要則，軍士心理，FM21—50. FM22—5

引言：一、良好之軍紀，乃能使部屬心願服從長官。此項服從，必須基於個人為團體利益而犧牲之志願，不因長官更調而有所變易。

二、在優良軍紀下，人人能克服一切障礙達成任務。即使長官不在時，亦能體會其意圖以完滿達成任務。

三、服從長官，並非個人完全失却動作之自由。反是，每人應有其職

權範圍，各個負起責任，故任務之達成，有賴於部屬之自動與協同。

四、軍紀現於外表者，如儀容整肅、禮節周到等，固屬重要。而藏於各人內心之意念，如長官不在時，個人所表示之行爲與操守等，尤爲重要。

本文：五、軍紀之重要：

1. 近代戰爭，須各人有獨立性、有嚴格之軍紀訓練者，方能自發自動，臨難不退。

2. 近代戰爭，尤重協同，有嚴格軍紀訓練者，方能忘我，爲團體福利而奮鬥。

六、軍紀之養成：

1. 培養三信心。

2. 養成自尊心與責任心。

3. 有賴於優良之統御術。

4. 不斷之教育與感召。

七、如何增進團結？

1. 養成部屬對所屬單位之榮譽感。
2. 培養親愛精誠之精神。
3. 鼓勵部屬爲團體之競爭心。
4. 擁戴領袖以增強向心力。
5. 養成互助合作之精神。

#### 八、戰鬥間之士氣與統御術：

1. 戰鬥間對士兵之生活狀況，必須關切——飲食、睡眠、疲勞、被服裝具等。
2. 戰鬥間對士兵之心理狀態必須關切——精神緊張、恐怖、鄉愁等。
3. 竭力鼓起士兵之敵愾心。
4. 充實士兵對武器有自信力，對我軍有信心。
5. 長官以勇氣爲部下之表率。
6. 指揮命令須力求簡短適切。

提要：九、分組討論：將本班適當分爲若干組，每組派一教官指導，討論題如左：

0150

0110



第三軍法

## 聯勤各學校課程計劃

1. 什麼是軍紀？
2. 如何養成自發的軍紀？
3. 部屬自尊心如何養成，且不使變為自驕？
4. 戰鬥間士兵心理之研究。

### 第三 軍法(一)

#### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍法

課題：陸海空軍刑法提要

方法：講解及討論

時間：兩小時

教具：表解、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明瞭軍刑法之目的，及其效力，藉以有所警惕，克盡職責。

參考書：刑法，陸海空軍刑法，憲校陸海空軍刑法教程。

引言：一、刑法之意義。

二、普通法與特別法。

三、陸海空軍刑法之意義。

四、陸海空軍刑法製定之目的。

五、陸海空軍刑法與普通刑法之關係。

聯勤各學校課程計劃

〇〇一五  
〇〇三〇

本文：六、陸海空軍刑法之效力。

1. 關於時之效力——始於施行，終於廢止。

2. 關於人之效力：

1. 陸海空軍軍人之犯罪者。

2. 戰地或戒嚴區域內，非軍人而犯軍刑法第二條所列之罪行者，亦適用本文之規定處斷。

3. 關於地之效力：

1. 在民國領域外之犯罪。

2. 在國軍佔領地域內之犯罪。

七、陸海空軍刑法之用語：

(1) 陸海空軍軍人：

1. 陸海空軍現役人員。

2. 召集中之在鄉軍人。

3. 非依召集而在部隊服軍人勤務之在鄉軍人。

4. 履行服役義務之在鄉軍人。

(2) 準陸海空軍軍人：

1. 陸海空軍所屬之學員學生。
2. 陸海空軍軍佐軍屬。
3. 地方警備隊之官長士兵。

(3) 上官或長官：

1. 以命令權為標準。
2. 以官階為標準。

(4) 哨兵：

1. 於軍隊駐紮地任衛戍勤務者。
2. 於軍隊駐紮地任警戒勤務者。

(5) 部隊：

1. 陸海空軍軍隊。
2. 官署——即辦理軍務之公署如衛戍司令部……等
3. 軍事學校。
4. 一切特設之機關——如兵工廠、停機場……等。

八、犯罪之不成立，及刑之減免。

九、刑之執行：

聯勤各學校課程計劃

1. 死刑之執行。

2. 徒刑之執行。

提要：十、軍人對於軍刑法應有之認識：

1. 刑法意義及目的如何？

2. 刑法之效力及刑之執行如何？

## 第三 軍法(二)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍法

課題：陸海空軍懲罰法

方法：講解及討論

時間：一小時

教具：表解，官佐懲罰登記簿與報告表之格式，黑板、粉筆、教鞭。

目的：在使學者明瞭懲罰之種類犯行，及懲罰之執行。

參考書：增訂現行軍法類編，及有關之訓令。

引言：一、範圍：陸海空軍軍人之過犯，不涉及刑事範圍者，除法律別有規定外，其懲罰依本法行之。

二、人之效力：

(1) 陸海空軍軍人：——各兵科業科之官佐准尉准佐，士兵及學

員生。

(2) 軍屬人員：——軍法官、軍用文官、軍用技術人員、政治訓練人員、及其他軍用僱員。

本文：三、懲罰之種類：

(1) 軍官佐之懲罰。

(2) 士兵之懲罰。

四、應受之犯行。

五、各級長官，對於所屬行使之罰權：

(1) 少將以上之獨立單位長官。

(2) 有所隸承之少將長官，及上校獨立單位長官。

(3) 有所隸呈之上校長官，及中少校獨立單位長官。

(4) 有所隸承之中少校長官。

(5) 獨立或分駐之上尉長官。

(6) 有所隸承之上尉長官及獨立或分駐之中少尉長官。

(7) 有所隸承之中少尉及准尉長官。

(8) 軍士。

六、懲罰之執行：



(1) 視犯行及懲罰之輕重，依懲罰之種類分別處罰。

(2) 將犯行及懲罰之種類登記於懲罰簿。

(3) 按其情形，以命令宣佈之。

(4) 立時呈報所屬長官，屬轉獨立單位長官備案，或原任命機關核定行之。

(5) 如所犯出於罰權以外時，應即報請直隸長官核辦。

提要：七、對於懲罰之種類及應受罰之犯行之認識。

八、各級長官之罰權。

九、各級長官對於非所屬之下級軍人軍屬有認為違犯紀律者之處置

〇〇五

〇〇五

### 第三 軍法(三)

#### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍法

課題：陸海空軍審判法之性質與效力

方法：講解及討論

時間：一小時

教具：表解、黑板、粉筆、教鞭。

目的：在使學者了解軍審判法之性質與效力。

參考書：刑罰法、陸海空軍審判法、憲校軍審判法教程、軍法彙編、判例。

引言：一、軍人犯罪，適用軍審判法之理由：

(1) 審判者須有軍事知識。

(2) 軍隊之指揮須統一。

(3) 軍事犯之審判貴迅速。

本文：二、陸海空軍審判法之性質：

(1) 陸海空軍審判法之意義。

(2) 陸海空軍審判法及普通刑事訴訟法之關係。

〇〇三〇

### 三、陸海空軍審判法之效力：

(1) 關於人之效力：

1. 陸海空軍軍人之犯罪者。

2. 俘虜或投降人之犯罪者。

〇〇三〇

四、關於地之效力——軍人享有治外法權，故在下列三種場所犯罪者

，均得適用本文：

1. 中華民國領域內。

2. 中華民國領域外。

3. 中華民國軍隊佔領地域內。

五、關於事之效力。

六、關於時之效力。

提要：七、軍人犯罪，爲何不能適用普通刑事訴訟法追訴？

〇〇五〇

〇〇五〇

第三 軍法(四)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍法

課題：軍法會審之組織

方法：講解及討論

時間：二小時

教具：表解、黑板、粉筆，教鞭。

目的：在使學者了解軍法會審之性質，其組織及權限。

參考書：(同前課)

引言：一、組織軍法會審的重要性。

本文：二、軍法會審之性質。

(1) 通常軍法會審與特別軍法會審。

(2) 固定軍法會審與活動軍法會審。

(3) 軍法會審之特性。

### 三、軍法會審之種級及其組織：

(1) 簡易軍法會審。

(2) 普通軍法會審。

(3) 高等軍法會審。

(4) 三種軍法會審之區別：

1. 所設在之單位。

2. 被告人之階級。

3. 組織之員數。

### 四、軍法會審之管轄：

(1) 軍法會審管轄之意義。

(2) 身份管轄(官階管轄)。

(3) 所屬管轄。

(4) 移送管轄。

(5) 合併管轄。

提要：五、軍法會審之性質，與組織情形如何？

0050

0110

0155

0150

第三 軍法(五)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍法

課題：軍事檢查

方法：講解及討論

時間：二小時

教具：表解、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明瞭軍事檢查機關之種類，與被告之範圍，及檢查之程序。

參考書：(同前課)

引言：一、軍事檢查之意義。

本文：二、軍事檢查機關種類：

1. 軍事檢查官：

(1) 各級司令部副官或軍法官。

(2) 憲兵長官。

(3) 衛戍司令部或警備司令部稽查官長。

2. 該管各級長官。

3. 軍事檢查官之補助機關。

(1) 巡查隊。

(2) 憲兵。

(3) 司法警察。

(4) 巡警。

### 三、被告：

1. 被告之意義——依法受訴追審判之人。

2. 被告之範圍：

(1) 陸海空軍軍人。

(2) 俘虜及投降人。

(3) 戰地或戒嚴地犯軍刑法第二條所列之罪者。

### 四、檢查程序：

1. 檢查之端緒：

(1) 告訴。

聯勤各學校課程計劃

(2) 通知或移送。

(3) 現行犯。

(4) 其他情事以新聞紙之記載，社會之傳說……等所應注意者 〇〇五〇

### 五、檢查之實施：

#### 1. 搜查證據：

(1) 訊問被告。

(2) 傳喚證人。

(3) 傳喚鑑定人。

(4) 實施搜索扣押證據物件，及可以沒有之物件。

(5) 實施勘驗。

#### 2. 實施時之注意：

(1) 不得洩漏有關該案件之內容與文件。

(2) 檢查之方法與手段，須嚴守祕密。

#### 3. 制作筆錄：

(1) 記載一切檢查程序，并命被告署或按捺指紋。

(2) 軍事檢查官及書記，分別署名蓋章。



## 六、檢查終結：

### 1. 起訴：

(1) 軍事檢查官於偵察終結後，遇有應行報訴者，即詳報與長官或總司令核辦。

(2) 依法應親告者，由親告人向其長官或總司令提起自訴。

### 2. 其他處分：

(1) 認為犯刑法者詳報於長官。

(2) 認為犯違警罰之罪者，送交該管官署。

(3) 認為管轄錯誤者，軍人送交該管軍法會審所在地之軍事檢官。

(4) 屬於高等軍法會審之權限者，呈報於總司令部或國防部。

3. 若有不起訴之原因者，軍事檢察官，應即添具檢查書，敘明理由，呈報長官裁定，不予報訴。

提 要：七、對軍事檢查機關職權之認識。

八、偵察犯罪之要領。

第三 軍法(六)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍法

課題：審問及審判

方法：講解討論及示範

時間：二小時

教具：表解、傳訊通知單及拘留之格式、黑板、粉筆、教鞭。

目的：在使學者明瞭審問與審判之方式及程序。

參考書：(同前課)

引言：一、審問的意義。

二、審判的重要性。

本文：三、準備程序：

A 案件之交發。

B 審問之實施。

(1) 就地審問。

(2) 囑託審問。

(3) 到庭訊問。

1. 填發通知單。

2. 必要時得發拘票，但應即時報告該管長官。

3. 被告人逃匿，通知各該官署及各地方法院檢察官警察官

署一體拘捕。

4. 罪犯重要者，依前項之規定祕密行之。

C 審問之範圍：

(1) 被告。

(2) 共犯（非軍人亦在內）。

(3) 本罪外之餘罪者。

D 審問終結之處分：

(1) 交付軍法會審。

(2) 不應交付軍法會審者，作裁決書附訟訴書，交呈該管長官

核辦。



0015

四、審判程序：

A 審判程序：

1. 審判之開始——罪犯以經軍法官審問終結後，移付審判時爲開始。

2. 審判之程序：

(1) 該管長官指派審判官組成軍法會審。

(2) 審判長指定審判日期。

(3) 傳喚被告人或證人，(通知單應於審判日期送達)或發拘票。

(4) 內容複雜之案件，另開調查庭，而將調查之結果，報告於審判庭。

(5) 審判長自行訊問，或令審判官及軍法官行之。

(6) 審判長因法庭之警戒，得爲相當之處置。

(7) 被告逃匿，或不出庭者，得爲缺序審判。

B 判決：

1. 判決之種類：

(1) 有罪判決。

(2) 無罪判決。

(3) 免訴判決。

(4) 管轄錯誤判決。

2. 判決書之制作及呈報：

(1) 判決終結，由軍法作成判決書。

(2) 參與會審之審判長、審判官、軍法官、及書記官，全體

簽名。

(3) 送該管長官裁可。

(4) 連同全案卷宗及證據，報總司令部或國防部。

3. 判決書之內容：——被告人之姓名、年齡、籍貫、住所、官職、隊號、及判決之年月日，并應記載其主文、事實、理由，或適用之法文正條。

4. 判決之宣告。

C 再議復議。

D 被告人之拘捕及通緝。

提要：五、軍法會審，係採會議制度，及不公開審理主義。

六、審問審判之方式與程序。

### 第三、軍法(七)

## 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍法

課題：復審

方法：講解及討論

時間：一小時

教具：表解、黑板、粉筆、教鞭。

目的：在使學者明瞭復審之意義、效力、及其判決。

參考書：(同前課)

引言：一、復審之意義——軍法會審，有不當判決之宣告，或其他一定之原因，經有命令復審權之各級官長，命令有復審管轄權之會審，更為適當之審判。

本文：二、復審之原因：

1. 同一案件，別有人已受刑之宣告而非同犯者。

2. 因他人誣告，而其人已受刑之宣告者。
3. 爲判決基礎之證據，已經確定判決，證明其偽造或變造者。
4. 因發現其他確實證據，足認被告人應受無罪之判決者。

〇〇一五

三、復審之呈訴：

1. 被告人有復審之原因者，有復審呈訴權。
2. 缺席判決時，但已知有判決宣告，或已就捕，或自首者，非在十日內，不得有復審之呈訴。

3. 呈訴之程序：

- (1) 凡呈請復審者，應遞呈於該管轄軍法會審最高級長官。
- (2) 軍法官呈請復審者。
- (3) 被告人或其親屬呈訴復審者。

〇〇一五

四、復審之效力：

1. 其刑正在執行者，停止執行。
2. 死刑者，於呈訴復審時停止之。

〇〇一〇

五、復審之判決：

1. 復審由普通高等軍法會審審判之。



2. 缺席審判之復審。

3. 因被告人之呈訴復審，不得較原判決爲重。

4. 復審判決，候呈請核定後施行。

提 要：六、復審之優點。

七、對復審呈訴及效力之認識。

〇〇四〇

〇〇五〇

第三 軍法(八)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍法

課題：軍機防護法

方法：講解及討論

時間：一小時

教具：表解、黑板、粉筆、教鞭。

目的：在使學者明瞭防護軍機之重要，及犯罪之處刑，而警覺其對本身職務機密之確保。

參考書：憲兵必攜、軍法、及軍審判法。

引言：一、軍機防護之重要性。

二、如何防護軍機？

文：三、違犯軍機防護法之罪行，及其處刑，表解格式如左：

罪	行	處	刑	備	考
洩漏交付或公示，因職務上所知悉或保管軍事機密之消息文書圖畫或物品者。			死刑或無期徒刑		
預備犯上述之罪者			無期徒刑		
因過失犯上述之罪者			五年以上有期徒刑		
.....			.....		

四、犯本法罪行之審判與執行：

- (1) 審判。
- (2) 再審。
- (3) 會審。
- (4) 執行。

提要：五、對本身職務上機密防護之注意事項。

00四  
00五

第三 軍法(九)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍法

課題：戒嚴法

方法：講解及討論

時間：一小時

教具：表解、黑板、粉筆、教鞭。

目的：在使學者明瞭戒嚴解嚴之程序，及戒嚴地域內最高司令官之權限與限制人民自由之限度。

參考書：軍刑法、軍審判法、及刑訴法、憲兵必攜。

引言：一、戰地民衆對於作戰之影響。

二、防止間諜之重要。

本文：三、戒嚴之種類：

1. 遇有戰爭時之戒嚴：

(1) 全國。

(2) 某一地域。

2. 國內遇有非常事變之戒嚴。

3. 二種戒嚴之區別：

(1) 宣告之程序。

(2) 宣告者。

(3) 戒嚴者之戒權。

四、戒嚴地域之分類：

1. 警戒地域。

2. 接戰地域。

3. 兩種地域之區別：

(1) 距作戰地之遠近。

(2) 地方行政及司法事務之掌管。

五、接戰地域內軍事機關得自行審判之罪行：

1. 內亂罪。

2. 外患罪。

第四  
軍  
隊  
教  
育  
法

3. 妨害秩序。

.....

4. 毀棄損壞罪。

六、戒嚴地域內，最高司令官之權職：

1. 得停止集會、結社、或取締新聞等。.....

2. ....

.....

8. 因作戰上不得已，得破壞民人之不動產，但應酌量補償之。

9. 在戒嚴區域內，民間之糧物品，可供軍用者。.....

七、解嚴。

提 要：八、軍人於戒嚴地域應有之認識。

九、如何嚴密施行戒嚴法？

十、本課授畢後，另舉行軍法測驗一小時。

#### 第四 軍隊教育法(一)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課題：軍隊教育法

課題：導言

方法：講演

時時：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使知軍事訓練的要領及軍隊教育法應有的程序

參考書：美國軍隊教育法 TM 21——5 part——3 2 及美國軍隊教育綱要 TM 21——

250 part——10

引言：一、軍事訓練之意義與目的：使一般之軍官軍士得知施教之方法，以達到施教之目的，俾能於短時間內完成某種目的之軍事訓練，以確保作戰之勝利。

二、軍隊教育法講授之範圍：包含訓練軍事人員之基本原理原則教授

聯勤各學校課程計劃



之方法，及規劃講授功課之程序。

本文：三、軍事訓練的要旨：

1. 軍事一元化的訓練。
  2. 攻擊精神之訓練。
  3. 訓練中所應發揮之素質。
  4. 訓練之設計。
  5. 訓練實施之方法：
    - a. 分權分組制。
    - b. 平衡進度之訓練法。
    - c. 實地戰術之演習。
- 四、訓練之程序：
1. 準備。
  2. 講授。
    - a. 引言。
    - b. 講解與示範。
  3. 應用演習。

4. 考試。

5. 討論與講評。

提要：五、近代戰爭兵種複雜，戰況慘烈，戰局又甚廣闊，欲於短時期內訓練以必要的幹部人材，必須研討教學的方法，始能收事半功倍的效果。

六、訓練必須有一定之目標，一致之要求，妥擬實施之計劃與方法，方能達到訓練的目的。

七、訓練程序，乃軍事教育上必要的步驟，軍隊教育法，即係側重訓練各程序之研究。

第四 軍隊教育法(二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：教官之選擇與訓練

方法：講解與討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使知教官選擇與訓練之要領及實施方法

參考書：美國軍隊教育法 TMM 21——250 Par 125——131

引言：一、教官選擇訓練之重要：

1. 欲收軍事教育之效果，須先選擇優秀軍官，分類予以訓練。
  2. 羅致合格之優秀教官，庶能養成各級之有用幹部。
  3. 經過所講授學科及教授方法之訓練，始能成爲優良教官。
- 二、教官訓練之要旨：對於良好教官之養成，必須對於教授方法及軍

事學科技術方面加以良好之訓練，同時經過資深教官指導監督下之實地練習，三者均爲重要。

### 本文：三、教官之選擇：

#### 1. 教官資歷之審查：

- a. 一般選擇之總標準。
- b. 應具備軍人領導者專家及教官之才能。

#### 2. 選擇教官之方法：

- a. 根據紀錄與觀察，作初步之挑選。
- b. 選擇優秀者派受專門人才之訓練。
- c. 規定評分表，由主管人事官、隊長及曾担任訓練之長官，予以攷核。
- d. 個別談話，由主管官於完成初步挑選後行之。
- e. 派受教授方法之訓練，卽就已挑選合格者，予以教授方法之訓練。

### 四、教官之訓練：

#### 1. 設置短期訓練班：

### 聯勤各學校課程計劃

a. 短期訓練目的，在使合格教官，對於軍事教授程序，有一基本之領悟。

b. 由精練之軍事教官，担任教導，并予受訓者以實際應用之機會。

c. 負責訓練者，根據實際需要，規劃一最有效之課程計劃。

d. 假設課堂之實際問題，予以研討。

e. 受教官訓練之學生，應有教學實習之機會。

2. 資深教官之示範。

3. 教學實習之考核監督。

4. 教官之自我檢討。

5. 對充任教官之忠告。

提  
要：五、教官之選擇與訓練為一程序中之兩面，均為培養教官所必需之步驟。

六、教官之素質，實為訓練合格人材之基本要件，甚為重要，故對於入學之挑選，必須審慎，不可徇私濫竽，以致影響軍事之訓練。

七、教官之訓練，不僅要求其軍事技術之精通，尤須熟悉教授方法之運用，故必須提醒學者之注意。

#### 第四 軍隊教育法(三)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：教材之選擇

方法：講解與討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使知選擇教材之要領及編組教材之方法

參考書：美國軍隊教育法 TM 21——250 par 11——15

引言：一、教材選擇意義與重要：教材是教學的主體，應顧慮事實、環境、國情、及世界大勢，方能使教學切合實際，故教材之選擇，至關重要。

二、本課講授之範圍：包括教材選擇之步驟，訓練之任務及內外情勢之分析，及教材之編組等項。

本文：三、教材選擇之步驟：

1. 將訓練任務分析為各專門訓練之項目。
2. 訓練情勢之分析，作為選擇教材之根據。
3. 教材之編組。

四、訓練任務之分析：

1. 訓練的方針：訓練方針，於教練實施計劃前擬定。
2. 訓練的目標：根據野外應用上所需要之各種方法與知識，以確定目標。

3. 工作的分析：為劃分工作或一般訓練任務為若干部分，以決定實施教練所需要之技術知識或動作之手段，俾訓練的目標得以切合實際。

五、訓練情勢的分析：

1. 國內及國際情勢之分析。
2. 時間之預定。
3. 可供應用之配備與設施。
4. 教官人數素質及教課分派等情形之分析。

5. 學生興趣與能力之分析。
6. 地方情形。
7. 訓練現狀。
8. 訓練編制。
9. 訓練上之障礙。

#### 六、教材之編組：

1. 課目之分類。
2. 課目細節之分配。
3. 實際教學時節目之分配。
4. 課目綱要表之擬定。

提要：七、訓練任務內外情勢的分析及教材的編組，為選擇教材必要的步驟。

八、訓練任務的分析對於訓練的方針目標及工作的分析，須妥為規劃，以求切合實際需要。

九、內外情勢的分析，對於空間與時間及人為的因素，均須注意及之。



十、課目之分類，細節之分配，擬定一便於教學之綱要表，爲編組教材必要之程序。

#### 第四 軍隊教育法(四)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：教授的方法

方法：討論與示範

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：在使學生瞭解教學方法實施的步驟與要領。

參考書：美國軍隊教育綱要及美國軍隊教育法 FM 21—5 64—76 106—117

TM 21—250 26—53

引言：一、教授方法之要領：

1. 教授方法之目的：教育之目的，在於最短期間教授以專門之知識與技能，故須有良好之教授方法，始能收有成效。

2. 教授方法之要領：依心理學家研究之結果，學生獲得知識，利

用各種官能感覺成效之比例，各不相同，教學之方法，即在以妥善之方法，適切利用。

本文：二、教授的程序：

1. 講演：係口講傳授，爲利用聽覺之教授法，必須利用圖表教具，使學者同時可利用視覺以接受教育。
2. 啓發式討論：係教官以啓發之方式研討提出之問題。
3. 示範：爲實地表演，使學生就觀察所得而能學到實施之程序與動作。
4. 集體演習：此法以實踐的方法來學習。
5. 學生相互教學法：此法係以學生二人輪次相互教學，教官在旁督導之。

三、講授的方式：

1. 講演：

A 講演之意義：

- a 短時間內能表達甚多之思想。
- b 適用於大眾。

c 能傳授基本知識。

d 爲啓發討論及示範之有效引導法。

e 能迅速歸納教材。

B 教官講演之基本原則：

1. 講演應有之結構：

a 引言。

b 本文。

c 提要。

2. 講演應適合學生之知識水準。

3. 講演順序，應合乎邏輯。

4. 本課各點未完全瞭解，不能介紹新教材。

5. 應用輔助教材。

6. 教官語言，須自然正確而有頓挫。

7. 教官之儀容動作，須端莊而協調。

8. 教官之服裝須整潔。

9. 結束時應重提要點，作爲結論。

2. 啓發式討論法：

A 啓發式討論法之意義：

a 定義：啓發式討論，有與會議相似，學生得以參加發問與回答教官所提之問題。

b 目的：

1. 補助講演，向學生提出問題，測驗彼等是否明瞭。
2. 準備學生在特殊情況下，應用所授原理與程序。
3. 總括並闡明以前所授之要點。
4. 介紹新教材，以奠定以後工作之基礎。

B 實施啓發式討論法之要領：

- a 準備所欲提出之主要問題。
- b 教官須有臨機應付之才能，及耐忍自制之心情。
- c 所討論者，勿超過學生之經驗，及所學之範圍。
- d 使全體學生發問之機會均等。
- e 始終把握問題之重心。
- f 培養發問之技巧。

g 總結討論之結果。

〇〇五〇

3. 示範：

A 示範之意義與目的：示範為實施程序或動作之寫真，在顯示事物之如何進行，並使學生能在示範中學到實施之程序和動作。

〇〇四〇

B 示範之要領：

1. 示範須確切逼真。
2. 示範之程序及範圍必須規定。
3. 示範情節不宜過長。
4. 示範應於需要時施行。
5. 教官之技術，應為一理想之模範。

C 示範之準備：

1. 準備示範之計劃。
2. 熟習示範之動作。
3. 預備需用之裝備與器材。
4. 示範前除去所有視覺及聽覺上之障礙。

5. 佈置適於示範之場所。

6. 示範之預演。

D 示範之實施：

1. 使每種示範皆為課目之完整部份。

2. 說明目的并簡述實施過程。

3. 時常變更位置，使學生全能看到。

4. 必要時，得重行複演。

5. 示範時，可利用講解，附以說明。

6. 在示範中，須着重實施上之安全方法。

7. 示範時，得利用直觀教材，以輔助示範之不足。

8. 示範進行時，應向學生發問，以測驗是否了解。

9. 每種示範完畢時，須加以檢討。

10 提示要點。

4. 集體演習：另章講述。

5. 學生相互教學法：

A 學生相互教學法意義：此法乃遵循集體演習之原則而來，初

期開始訓練，絕不能應用，在已經過各種教育方法，並熟練基本之軍事基本科目，再施用此法，始有價值。

B 學生相互教學法實施之要領：

1. 全班依教官及學生人數，分爲若干組。
2. 每組再分若干伍，就中先指定一人爲先生，一人爲學生。
3. 教官先描述課目或其初過程，然後徐徐作精確之示範。
4. 使瞭解後，再進行實施，由先生指導。
5. 先生命學生施行後，應查考學生錯誤而改正之。
6. 教官規定教育之進度，並改正先生之錯誤。
7. 課目進度熟習後，先生與學生互換教授，其次各伍亦如之。

8. 先生與學生之關係須維繫。

9. 多種課目，不宜於一個時間內實施。

10. 學生相互教學法，可適用於基本及技術訓練之課目。

四、促進學習效率之方法：

A 引起學習動機及榮譽心之利用：

聯動各學校課程計劃



1. 教材易於瞭解，使有獲得滿足目的之信心。
2. 個人收穫慾望之利用。
3. 自身安全慾望之利用。
4. 團體安全慾望之利用。
5. 榮譽競爭心之利用。
6. 求知慾之激動。

**B** 克服減低學習興趣之因素：

1. 不慣軍隊生活之原因。
2. 工作分配不當之原因。
3. 身心急躁之原因。
4. 憂慮與精神不振之原因。
5. 課外活動的關係。

**C** 教學環境設備之適宜。

**D** 教學方法之改進。

提 要：五、教授方法之目的，在於最短期間內，以妥善的方法，授以專門之知識與技能。

六、教授方法之要領，在利用官能感覺，以不同之方法，達到教育之目的。

七、每一課目教授之方法，爲演講、討論、示範、集體演習、及相互教學。

八、各種教授之方法，均有相互關連及相互爲用之處，吾人教學，應於有利之時機，適宜運用之。

九、利用學生心理上的因素，及改進教學方法，以促進學習的效率。〇二五〇

## 聯勤各學校課程計劃

七六

### 第四 軍隊教育法(五)

#### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：軍事訓練中之應用作業

方法：討論與示範

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使知應用作業之意義與重要並瞭解實施作業之方法。

參考書：美國軍隊教育法 (TM 21—250 par 54—67)

引言：一、應用作業之意義：應用作業即「教學實踐」之謂，為實習、演習

、及實地練習之總稱，乃軍事教育過程中重要階段之一，學生在

教官指導輔助之下，將過去所學之理論方法與觀念，付諸實行，

而收確實「學而能做」之效。

二、應用作業在軍事訓練中之重要：應用作業在一般教學上，可收「

學用一致」之效，已如前述，而在軍事訓練中，對於技術之熟練，實戰之演習，尤為重視，應用作業，則為達到此項目的最好而必要之方法。

〇〇五

本文：三、應用作業之種類：就用於軍隊教育者而言，作業可分為「個人作業」及「集體作業」兩種。

a 個人作業：着重於基本與技術訓練，教官得令各生單獨實施應用新觀念或新方法之工作。

b 集體作業：着重於部隊一致行動下之戰術、後勤、及高級技術之訓練。

〇〇六

#### 四、個人作業：

A 準備與計劃：準備與計劃，在作業上之重要，不亞於在講授上之重要，舉凡實施作業之時期，所需之設置與場所，個人所需之裝備，以及所需之時間等之決定，皆包括在內。

#### B 作業之實施：

1. 注意學生能否運用正確之方法。
2. 幫助學生解決困難，但不可予以過多之幫助。

3. 對於規定限期內，能迅速完成作業者，須予以獎勵，以提高  
作興趣。

4. 指導作業，要有忍耐性，對學生不明瞭之點，須重複講解與  
示範，應避免諷刺及譏笑。

5. 指導之方法須變換。

6. 學習錯誤須防止。

7. 成績標準須確立。

8. 利用競賽，以激發作業情緒。

## 五、集體作業：

### A 集體作業之準備：

a 問題之選擇，須切合訓練之情況與目的。

b 時間之選定。

c 地形與配備之利用。

d 成績標準之決定。

e 教官對於作業計劃之準備。

### B 集體作業之實施：

提要：六、應用作業，可以領悟實際動作經驗，養成正確與熟練之技能。

七、由應用作業，可以體驗所授「原理與方法」之正誤。

八、個人作業，為教育基本動作最有效之方法，在教官指導監督之下，逐步熟練其動作，以達成軍事教育之目的。

九、集體作業由連合的共同動作，養成協同合作之精神，用以配合作戰，發揮最大之戰鬥力。

1. 注意學生動作。

2. 注意專門技能。

3. 特殊情況之訓練。

4. 發展學生之創造精神。

5. 需要連合的共同動作時，須密切注意，勿使學生因競賽而發生惡感。

6. 演習時，不可引用過多之新授原理或方法。

7. 集體作業，須給以充分之時間。

3. 講評。

第四 軍隊教育法(六)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：考試與評分

方法：討論與示範

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生瞭解考試之要領及其實施之方法。

參考書：美國軍隊教育法 TM21-250 54-67

引言：一、考試之意義：乃用以測驗學生成績之方法，可以測知學生技術之

高下，知識之多寡，或表示其才智態度能力與個性。

二、考試之目的：

1. 測知學生之學習程度。

2. 保證公平之評判標準。

3. 察知學生之缺點以便矯正。

4. 檢討與改進教授法。

5. 輔助學習。

本文：三、考試之方式：

甲、依考試目的分類：

a. 甄選或智力測驗。

b. 成績考試。

乙、依考試之方法分類：

1. 口試：於每日課內採用之。

2. 筆試：

A 論文式。

B 客觀式：有正誤式、複數正誤式、選擇式、填充式、配  
合式、辨別式、情況判斷式等。

3. 作業（演習）測驗。

4. 作題與報告。

5. 操行考核。



## 聯勤各學校課程計劃

八二

### 四、良好試題之構成：

#### 甲、良好試題之特質：

1. 正確性。
2. 可靠性。
3. 概括性。
4. 容易理解。
5. 容易判分。

#### 乙、試題項目之選擇：

1. 試題須針對該課程之目標。
2. 須適合學生之程度。
3. 於期終考試，須選擇適合總考之題目。
4. 須具備良好試題之特質。

#### 丙、試題之組成：

1. 試題文字應簡明。
2. 試題之要求必須合理。
3. 擬定一定數目而包含各種類型之試題，不宜超出四種或五

種以上。

4. 客觀型之試題答案之地位，應妥為規定。

5. 測驗課程主要部份之試題，應僅包括將來直接應用之知識或技能。

6. 試題須難易兼備。

## 五、考試之實施：

### A 實施之程序：

1. 齊備所有考試材料。

2. 訓練需用之助手。

3. 佈置最善之考試環境。

4. 給學生以順利之開始。

5. 妥善領導考試之進行。

### B 舉行考試應行注意事項：

1. 考試之方法，務求適當。

2. 欲測驗學生正確之學習程度，須常予以表現之機會。

## 六、學生行為之考核：

## 聯勤各學校課程計劃

A 行爲考核之目的：

1. 收集各方面宜有經驗之考核者之評判，使考績公允。
2. 減少評判不可免之錯誤。
3. 減少由考核者個人之成見而引起之誤錯。
4. 使各考核者之評判，在比較上接近。

B 考核之方式：

1. 考核表。
2. 計分表。
3. 各別談話。

C 普通程序：

1. 根據考核目的，選擇適當情況。
2. 考核要周到。
3. 規定考核項目。
4. 規定操作考核標準。
5. 考核須確實而公允。
6. 應即時作紀錄。

7. 集合各主要考核者之評判。
8. 利用標準記分式。

### 七、成績的評分：

#### A 評分之步驟：

1. 分析各科內各題之答案。
2. 算出考試之總分。
3. 核定等級。

#### B 各科內各題之評分：

1. 將班內學生在各題所犯錯誤作一統計。
2. 分析答錯題目之原因。
3. 分析錯誤之種類。
4. 個別分析其錯誤。

#### C 各科全部之評分：

1. 決定及格標準。
2. 化分數為普通數值。
3. 個性之考核。

D 等級之核定：

1. 估計學生各項考試結果，在比較上之重要性。
2. 利用所有可能獲致之考試結果。
3. 化總合之數字等級為文字等級。
4. 考試總結成績之互換法。

〇二五

提 要：八、考試為測驗學生成績，用以輔助學習，及改進教授方法。

九、各種考試，以筆試為重要；筆試以客觀式題為適宜。

十、良好試題之構成，除注意特質外，並須注意試題之組成。

十一、考試實施時，須注意施行之程序。

十二、學生行為考核，對於考核之方式，須適時利用。

十三、成績之評分，對於各科之各題及全部之評分，均屬重要，而等級

之核定及總成績之互換，均為表現成績之必要步驟。

〇二〇

#### 第四 軍隊教育法(七)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：討論與講評

方法：討論與示範

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使知討論與講評之要領及其實施之方法。

參考書：美國軍隊教育法，TM21-250 106-117

引言：一、討論與講評之意義：討論與講評，於作業或實習及考試後行之，

為教授程序最後之階段，其作用在將講授課目綜合研討，俾能完

全明瞭，講評一詞，通常專指實習或作業後之檢討而言。

二、討論與講評之目的：在綜合以前所授各課目之要點，加以研討，

使學者獲得正確而有系統之印象。

聯勤各學校課程計劃

八七

0005

本文：三、一般要領：

1. 注意對人之相互關係，坦白無私，避免諷刺言語。
2. 講評或討論，應注意課程前後之連繫。
3. 最切當的答案理由之檢討。
4. 討論或講評，應注意重要各點。
5. 注意應用戰術基本原理。
6. 利用參加實習人員之經驗，以作解釋之資料。
7. 應予學習以便利，並加鼓勵。

四、實施方法：

1. 指導應具之原則。
2. 應行準備事項。
3. 摘記要點。
4. 討論與講評之時間。
5. 討論之地點。
6. 實施討論與講評之技術：與啓發式討論同。

提要：五、主持討論與講評，應努力克服困難，講評宜清晰，範圍應明白而

適切，計劃應完善，並由具有熱情與興趣之官長實施之。

六、講評之效力，應普及全體參加人員，參加之其他單位，同在講評之列，毋使各單位懷怨或減低士氣。

七、講評之結論，應簡明合理，使全體參加人員，均能完全明瞭。

八、主持討論時，指導官應牢記討論之目的，對於錯誤之發現，及不正確原則之運用，應矯正之，並喚起學者特別注意，對於成績優良者，應予以嘉許，對於個人不利之批評，在所禁異，若遇錯誤，宜曉以正確的解答，若遇有一問題而有數個解答者，須指出最切當之解答，同時指出其他解答，如基本原則正確，亦可適用。

〇〇五〇



## 聯勤各學校課程計劃

九〇

### 第四 軍隊教育法(八)

#### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：教授的視察

方法：討論與示範

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使知教授視察之意義與要領及其實施之方法。

參考書：美國軍隊教育法 TM 21—250 Par 132—141

引言：一、教授視察之意義：爲負責訓練者對於教學之考察以便指導監督俾

教學方法得以設法改進。

#### 二、教授視察之類別：

1. 日常簡短視察。

2. 每課整個授課之視察。

本文：三、視察之要點：

3. 其他長官之臨時視察。

1. 教室：關於地點內容光綫及通氣座次之排列及分散興趣之因素等項。

2. 教官：關於儀容體力聲音講演身體自制力及注意方向等項。

3. 學生：關於儀容興趣課程之感應對教官之態度等項。

4. 功課：關於準備講解應用考試討論與講評授課程序輔助教材及學生參加研習之情況等項。

5. 總結：關於功課效力主要優劣點等項。

四、視察之技術：

1. 計劃之視察。

2. 規定評分表。

3. 規定視察之程序：

a. 例行視察不應通報。

b. 視察者應於不觸目時進入教室。

c. 視察時應對整個情況有一概念。

- d. 視察者應研究上課之特殊情形。
- e. 視察者應估計整個情形加以評判。

五、其他有關事項：

1. 視察者通常不應參加上課活動：

- a. 對於資深教官講解之錯誤非重大之處應於課後改正之。
- b. 對於新手教官如必須應行改正錯誤時須以平行身分行之。
- c. 監督者不應於學生前斥責與教官。

2. 監督者應保存視察紀錄：

- a. 保存紀錄可將視察要點完全記憶以備檢討時提出。
- b. 監督者可藉紀錄對於上課方面為更合理之分析與瞭解。
- c. 可藉紀錄考核教官授課之改進。

提

要：六、教授視察為指導改進教官授課之必要步驟。

- 七、視察除對各要點注意外並須做一總評以判別授課方法之優劣。
- 八、視察應有計劃按規定程序實施。
- 九、評分表為便利視察之工具應妥擬考核項目。
- 十、視察時頗足以影響教學之事項務須注意設法避免。

#### 第四 軍隊教育法(九)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：補助教育器材

方法：討論與示範

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使知補助教育器材之效用類型用途及置備使用之要領。

參考書：美國軍事教育綱要及 FM 21—5 par 78—87  
美國軍隊教育法 FM 21—250 par 144—166

引言：一、補助教育器材之效用：教育補助器材，在集中學生對於課目之注意力，可以利用一種以上之官能所用之裝置與用具，以增進教學之效率，較之空洞講授，自易收有成效，故補助教育器材，在教學上甚關重要。

二、補助教育器材之範圍：教育補助教材，包括實物、模型、沙盤、影片、片斷影片、幻燈片、地圖、圖表、標語、漫畫、插圖、及各種教範及印刷品等。

〇〇五

本文：三、補助教育器材之種類及其應用：

1. 實物：

A 類型：即真實之物件，按事實之需要選用。

B 用途：

(1) 便於操練。

(2) 由觀察增強認識。

〇〇一〇

2. 模型：

A 類型：有大小模型、沙盤、地形模型等。

B 用途：

(1) 代替難以獲取，或在教學情況中應用之實物。

(2) 解釋複雜機能操作原則，用放大之模型或部分剖解之模

型，常可表現實物隱而不顯之部分及動作。

(3) 供給某種操作結構或進行之鳥瞰，通常採用縮小之模型

或沙盤。

(4) 決定學習合宜與否，及先期做精密之實習。

0010

### 3. 地圖：

A 類型：有壁上地圖、小地圖、影片映射地圖、凸彫地圖、地球儀等。

B 用途：在軍事訓練中，對於戰術戰略原則之銓釋及演習，皆必賴地圖始能達成任務。

0010

### 4. 圖表：

A 類型：有一覽表、組織系統表、線條比較表、平面圖、線圖、畫圖等。

B 用途：圖表為事實情況或實物視覺之表現，藉以比較總結，或顯示數量及發展，以少數文字及圖形構成圖表，實為表現教材最好唯一之方法。

0010

### 5. 標語、漫畫、及插圖：

A 類型：依當時之環境情況擬製。

B 用途：

(1) 標語：令人發生興趣之標語，在軍事訓練上之價值，約等於商業上之廣告，提醒學者注意。

(2) 漫畫：幽默之故事，常使講演或討論富於生氣，同樣，漫畫亦能着重於課程或經過中之要點，俾能吸引及把握學生之注意。

(3) 插圖：能使口頭講述更爲逼真及富於變化，有時且較口頭講述爲更有力。大者可見於牆壁上，可以現於銀幕；小者亦可插入教科書手冊或其他軍用印刷品內。

6. 影片教育器材：

A 類型：有片段影片、幻燈片、活動電影等。

B 用途：對於教學程序之改進，甚有裨益，在課室中能使用多方面之軍事訓練，省却大量設備及長久時間之浪費。

7. 各種教範及印刷品：

A 類型：野外勤務令、陣中手冊、技術手冊、及其他教範印刷品。

B 用途：爲實施訓練之主要教材。

#### 四、置備之要領：

##### A 補助教育器材選擇的原則：

1. 須適合課程的需要。
2. 須適合環境的要求。
3. 使用器材之手續方便。
4. 供用器材之時間經濟。
5. 器材有耐久使用之性能。
6. 在教學上之效用宏大。
7. 器材之保管搬運方便。
8. 器材之價格不易高昂。

##### B 補助教育器材之準備：

1. 責任：應由教務長負責籌備各教官所需之教育器材。
2. 處理：教育器材之獲取與製造，甚為複雜，又屬專門，應集優秀專長之教官，從事規劃籌製。
3. 指導人員：應指派對於軍事教學程序經驗豐富之官長，為教育器材指導官，負儲備分配及指導使用之責。



4. 協助人員：指定各專門負責人員，及有關教官，協助籌劃製造。

〇四〇

提要：五、使用補助教育器材之程序，應有計劃。

六、使用補助教育器材，必須事先定有主要目的，以免空泛不合需要之弊。

七、使用補助教育器材，應熟悉其內容與運用之方法，事先須加以預演。

八、使用補助教育器材，須確能使學生對之發生主動的反動。

九、使用補助教育器材，應常變化其方式以提高其興趣。

十、使用補助教育器材，應使全部學生均能看到。

〇五〇

#### 第四 軍隊教育法(十)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：教育計劃之準備

方法：討論示範及練習

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭教育計劃設計之要領及教育計劃總則及實施細則擬製之方法

參考書：美國軍事教育綱要 FM 21-5 Part I-25

引言：一、教育計劃之意義及其目的：教育計劃為建立學校或訓練班，設計

教育實施之全部計劃，分為教育計劃總則及實施細則，以為教育

實施之準則。

二、教育計劃之要領：教育計劃，係根據教育情勢之預計而訂，擬製

教育計劃，應行縝密顧慮教育之方法，對於教育環境，現有人員

聯勤各學校課程計劃

，氣候狀況，及預定之目標等是否適合，然後再決定課程及課目之順序，設備之使用，以及時間之分配等，務以能適合教育需要為原則。

本文：三、教育情況之預計：

1. 任務。
2. 主要課目：
  - a. 基本方面。
  - b. 技術方面。
  - c. 戰術與後勤方面。
3. 預定之時間。
4. 現有之設備與器材。
5. 可充教育之人員。
6. 地方情形——包括氣候地形。
7. 教育之現狀。
8. 教育之組織。
9. 障礙：

- a. 管理方面。
- b. 物資方面。
- c. 人事方面。

#### 四、教育計劃總則：（教育總則）包括之項目如左：

1. 設立學校之宗旨。
2. 學員入學之資格。
3. 教育時期及週次。
4. 教育課目及時間之分配。
5. 教育課目綱要：教育課目綱要分左列各項：

- a. 範圍。
- b. 參考書及補助教材。
- c. 最低了解之程度。
- d. 講義。

#### 6. 教育所需武器彈藥器材裝具等。

#### 7. 其他有關事項。

#### 五、教育計劃實施細則：（教育細則）包括之項目如左：

#### 聯勤各學校課程計劃

1. 組設學校之宗旨。
2. 學員入學資格。
3. 教育時期及週次。
4. 教育課目及時間之分配。
5. 課目時數週次配當總表。
6. 各課程實施細目分配表：包括之項目如左：

a. 課目及課題。

b. 範圍。

c. 教授方法。

d. 時數。

e. 週次。

f. 參考書及補助教育器材。

提要：六、教育計劃，為教育實施之準則，故必須計劃周詳。

七、教育情況預計周到，始易設計完善之教育計劃。

八、教育計劃總則及實施細則之各項目，應逐一妥為規定，將來始能順利實施。

#### 第四 軍隊教育法(十一)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：課程計劃

方法：討論示範及練習

時間：四小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭課程計劃擬製之要領及其實施之方法確能擬定完善之課程計劃

參考書：美國軍隊教育法TM21—250 par 16—25

引言：一、課程計劃之目的：在保證各課教學之良好，關於教學材料教授方

法及程序，均詳為擬定，作為教學之依據。

二、課程計劃之作用：

1. 提示要點。

2. 便於選擇教材。

聯勤各學校課程計劃

## 聯動各學校課程計劃

一〇四

### 本文：三、完善課程計劃之特點：

3. 輔助教官講解。
4. 擬定教授程序及大綱。
5. 便於課目連繫。
6. 增進教官信心。
1. 單一性：每一課題，應為教學之一單元。
2. 內容新穎。
3. 範圍應合理。
4. 應切合實際環境。
5. 顯示本課之重要性。
6. 有實施步驟。（分1. 引言 2. 講解與示範 3. 應用作業 4. 考試 5. 討論）

DOMR

### 四、編排教材之順序：

1. 編列教材，應以學生的觀點為出發點。
2. 心理的方法——由簡入繁，由易而難，適於初學者。
3. 論理的方法——係根據內容之難易為理論上之劃分，宜用於對

DOMR

課題已有相當程度與經驗之學生。

4. 編排新教材之普通原則。

五、課程計劃擬製之步驟：

1. 決定課題目標。

2. 標定課題名稱。

3. 分析課題材料決定要點。

4. 決定與前課之關係及學生之程度。

5. 決定所需之教育器材配備及資料。

6. 計劃向學生介紹課題之方法。

7. 決定新教材之講授綱要：列舉教學要點，選擇圖解與示範，選擇教授之方法等。

8. 計劃作業。

9. 準備測驗題目及問題。

10. 準備課題之提要與複習。

11. 準備細目分配及參考資料。

12. 分配課題每部分之時間。

聯勤各學校課程計劃



## 聯動各學校課程計劃

一〇六

### 六、課程計劃之運用：

1. 課程計劃爲授課之指南。
2. 課程計劃並非拐杖，應行活用，不可逐字照讀。
3. 課程計劃並非思想之代表：
  - a. 教官於上課前，應研究溶化爲其自己之思想。
  - b. 教官對其課題有關之一切材料，均須熟悉、充分、並有專長。
4. 教官於上課前，必須溫習課程計劃與材料。
5. 課程計劃應適於本班之用。
6. 課程計劃常須修訂。
7. 課程計劃，應予保存，以備將來改進教學之用。

### 七、授課預演：

1. 預演在各方面皆應逼真。
2. 預演可對補助教育器材之使用及佈署，作澈底之檢查，以提供位置或次序上之改進。
3. 預演時，應有預演教官之長官或同僚列席聽講。
4. 示範之預演，應重複施行，直至各種動作完全純熟，預定之時

間準確爲止。

〇一五〇

提要：八、說明課程計劃之重要。

九、如何完成一個良好之課程計劃。

十、課程計劃之步驟，均須切實逐一研究。

十一、課程計劃，應如何運用，方能發揮其效用。

十二、授課預演，爲課程計劃完善與否之測驗，不可草率從事。

作業練習 由每一學生指定題目

〇一五〇

第四 軍隊教育法(十二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：教育課程表

方法：討論示範及練習

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使知教育課程表擬製之要領與方法確能妥製課程配當表

參考書：美國軍事教育綱領 FM21-5 part 7. 122-132

引言：一、教育課程表之作用：課程表亦可為課程進度之計劃表，須表明全

部訓練期間內教育實施的詳細節目，包括課目，時間、地點、參

加之教官、學生，及所需之配備等項，為教育實施之基準表。

本文：二、教育課程表之類別：

1. 課程配當總表；

2. 每週課程分配表。

### 三、課程表擬製之方法：

1. 明瞭教育總則及細則計劃之內容，以便擬製課程表之準備。

2. 教育損耗時間之計算：

1. 假期。

2. 守衛勤務。

3. 勞動服務。

4. 營團以上訓練之時間。

5. 特殊訓練足以影響之時間。

6. 訓練區域往返時間。

3. 各課目教授時間之分配：每課目之時間分配，因各訓練單位之性質不同而異，甚難定一標準，主要因素，不外訓練任務、時間、設備、方法、氣候、地形、及訓練之目的等，於研究上項因素後，按基本課程、技術課程、戰術課程各方面，予以時間之分配。

4. 連續性及漸進訓練方法：欲求訓練實施能收成效，必須注意連

〇一〇

〇一五

〇二五

〇三〇

第五 小部隊行政

續性及漸進的訓練方法。

〇〇三

5. 課餘時間：在訓練中必須指定若干時間，準備在校長需要時應用，用作附加教育，以補未能達到要求之補助。

〇〇五

6. 課程表之配當：在訓練時期的各種課目教授次序的配當工作，甚為重要，為避免過度的疲乏，提高學生興趣，時間環境的顧慮，及教學進度的配合等項，在每週之時間表，必須妥為計劃，用作配當課程表之指南。

〇〇六

7. 課程表編排之示範。

〇〇七

提 要：四、教育課程表之作用。

五、課程表與教育總則細則之關係。

六、教育時間之計算。

七、各課目教授時間之分配。

八、課程表配當之要領。

〇〇八

第五 小部隊行政（一）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：早晨報告

方法：講授

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：明瞭美國使用早晨報告的意義及方法。

參考書：美國早晨報告。

引言：一、本課係介紹美國軍中所使用之早晨報告的內容，及其重要性，故即純粹取用美國現行教材。

二、美國之早晨報告；係連以上單位中之大事記，具有永久性的統計，及歷史性的紀錄，所有早晨報告，呈繳後，皆由副官處長收集保存之。

## 聯勤各學校課程計劃

一一二

### 三、早晨報告內容：

- (1) 收集關於各單位人員逐日所辦業務之統計資料。
- (2) 收集用作填寫當天各個人員紀錄的資料。
- (3) 供給編制上的軍事業務成績的歷史材料。

本文：四、早晨報告的目的，及其使用方法。

五、早晨報告的填寫，與呈送時間。

六、早晨報告起止時刻的計算法。

七、早晨報告應記載之事項：(附表一二三四)

(1) 標題。

(2) 附記。

(3) 事跡紀錄。

(4) 兵員實力現況。

(5) 簽證。

八、早晨報告填寫的份數及分配。

九、早晨報告的縮寫方法，(略字)。

十、標題及部首的填寫法。



## 十二、附記填寫法：

(1) 一般填寫方法：

(一) 代字欄各機械紀錄單位使用。

(二) 其他各欄的使用。

(三) 配屬人員在報告中的附記欄應包括事項。

(2) 特別填寫法：

(一) 姓名。

(二) 編號。

(三) 特別軍職。

(四) 附記的位置。

十三、事跡紀錄應記載之事項。

提要：十三、早晨報告的意義。

十四、早晨報告的目的及其使用方法。

十五、早晨報告應記載之事項。

十六、早晨報告填送的時間與方法。

十七、附記的位置。

聯勤各學校課程計劃

一一三

〇三〇

〇四〇

〇五〇

第五 小部隊行政(一)

早晨報告——附表(一)

早晨報告截至 1946 年 2 月 5 日 24.00 時								
機關或部隊(如本部連隊等) 砲兵第三連		直屬上級單位 ○○○砲兵營		兵種 野戰砲兵				
駐所或位置 肯他其州奧斯堡								
姓	名	編	號	階	級	軍職專業序號	暗	碼
Holmes John(砲兵)		官號230815				4000		
由喬治亞州勃蘭克堡○○野砲營第二連(陸軍地面部隊)轉調來連其主要文職序號為 02665 白種人前在美陸軍中服務證明文件勃蘭克堡司令部特別命令第二號第六項職位不詳								
Bich Mond Jones T		1152416		中		士	542	
主要文職序號為 348								
Paverson John K		32485729		上		等	兵 504	

b

主要文職序號為 219				
Wood Aqresl T	33593988	下 士	653	
主要文職序號為 123				
以上士兵三名由密蘇里州坎寧兵營〇〇野砲營(陸軍地面部隊)轉調來連白種人證明文件坎寧兵營司令部特別命令第346號第十一項				

c

Jolm Cliffordc(砲兵)	官號157438	中 尉		
取消其待派任狀態(參閱1946年二月三日之早晨報告之附記)				

d

Croruell Perciule	12468322	四級技士		
自1946年10月7日不假擅離已被除名				

(1)	已派任者 (2)	待派任者 (3)	總計 (4)	配屬者 (5)	實 到			不 到					
					到公 (6)	因故不能到 (7)	差遣 (8)	住院 (9)	拘禁 (10)	請假 (11)	不假擅離 (12)	失蹤 (13)	
將													

聯動各學校課程計劃

116

上校										
中校										
少校										
上尉	1		1		1					
中尉	3		3		1		1		1	
少尉	1		1	1	1			1		
軍官合計	5		5	1	3		1	1	1	
一級上士	1		1		1					
二級上士										
三級上士 技士	4		4		3				1	
四級中士 技士	9		9		7		2			

五級下士 技士	25	1	26		22		1	1		2		
上等兵	36		36		31	1				4		
一等兵	47		47		40	1	1	2		2		
士兵合計	122	1	123		140	2	4	3		9	1	
本人證明本早晨報告正確無誤												

陸軍部副官處1944年  
11月1日表格  
第一號

由機械紀錄部隊或統計管  
制部隊經轉陸軍部  
範例第三 7

本表格用以代替陸軍部副官處  
1944年5月1日第一號表格該種  
表格在未用罄前仍可使用

聯勤各學校課程計劃

116

第五 小部隊行政(1)

早晨報告——附表(11)

續 前

早晨報告	截至 1946 年 2 月 5 日 24.00時				
機關或部隊 第三連	(直屬上級單位) ○○○野砲營			(兵種) 野戰砲兵	
駐所或位置 肯他其州奧斯堡					
姓 名	編 號	階 級	軍職專業序號	暗 碼	
其服務紀錄及有關文件已呈送					
e }	Dawson milton W	3233416	一 等 兵		
	經1946年一月七日軍事法庭喬治亞州麥克非司令部聯合判決由拘禁狀態定罪後 逃亡處以開革緩期執行調入坎沙斯州里溫成斯美國感化營				
f }	Coxpuchad G (砲兵)	官號347951	中 尉	2120	
	自大沙思州包威兵營○○○野砲營(陸軍地面部隊)轉調本連途中請短假十日 尚未到差其主要文職序號為 01330 白種人前在美陸軍中服務證明文件包威兵 營司令部第三十二項任職執行官(2120—8)				

g	Coran Hauy C	3768440	仕	240	
	自維幾尼亞州李兵營經理補訓處(陸軍勤務部隊)奉調本連配屬特派任其主要文職序號為131白種人證明文件經理補訓處本部特別命令第二六號第一項1946年1月7日入伍期限三年				
h	Johnson Josephn(步兵)	官號596441	中 尉		
	派遣服配屬勤務待派至密執安州勃蘭克兵營〇〇步兵團(陸軍地面部隊)第二連服務證明文件〇〇步兵師司令部特別命令第二九號第一項現已離連(1946年2月8日為早晨報告更改生效日期)				
i	Sdams Ceaude E(砲兵)	官號373942	少 尉		
	取消其待派任狀態文件為〇〇步兵師司令部特別命令第廿九號第七項并派在密執安州勃蘭克堡〇〇野砲營第一連任職(陸軍地面部隊)現養病於地區醫院待命出發暫時配屬本連				
j	Powol Norman C	37010648	下 士		
	取消其配屬狀態歸還建制已赴喬治亞州勃蘭克堡〇〇野砲營第二連文件為勃蘭克堡司令部特別命令第九號第三項				

聯勤各學校課程計劃

1110

k	Marcin Eaward S	32165314	中 士	653	
	由太沙思州烏魯特斯兵營〇〇步兵團第二連(陸軍地面部隊)轉調本連途中請 短假三日主要文職序號為138白種人證明文件〇〇師司令部特別命令第三二 號第二項1945年9月20日入伍期限三年				
l	Caphes acrlsu T	34978542	中 士		
	暫調太沙思州三湖森堡〇〇步兵團服務期限約三十日現已離連				
m	Wauon Bubex H	33441113	上 等 兵		
	由未假擅離於本(五)日23時15分返連照常服務				
1					
共計二頁此為末頁					

由機械紀錄部隊或統計管制部隊經轉陸軍部



第五 小部隊行政(一)

早晨報告——附表(三)

早晨報告		截至 1946 年 1 月 10 日 24.00時				
機關或部隊(如本部連隊等) ○○○重轟炸小隊		直屬上級單位 ○○○重轟炸隊		兵種 空軍		
駐所或位置 太沙思州蘭道夫機場						
姓 名		編 號		階 級	軍職專業序號	暗 碼
a	Payne ceoil A(空軍)	官號393893	中 校	1024-7		
	由○○轟炸隊本部配屬來隊擔任指揮工作					
b	Jones John I	12483912	中 士	747		
	由魯男散那州克培拉機場○○重轟炸隊○○重轟炸小隊(陸軍航空隊轉調來隊 主要文職序號為 348 白種人證明文件陸軍航空部隊司令部特別命令第36號第 九項1945年10月12日入伍期限二年					

聯勤各學校課程計劃

11111

c	Prowu Hbenl S	39214362	上等兵	
	由奧克拉旅馬州希爾堡〇〇野砲營第一連(陸軍地面部隊)配屬來隊待命派任 (1946年1月10日為早晨報告更改生效日期)			
d	Glover cslevon J (空軍)	官號1264263	中尉	
	由在隊服務調出配屬於加里弗尼亞州奧德堡〇〇經理基地倉庫本部連證明文件 〇〇重轟炸隊本部特別命令第四號第六項			
e	Heloir George C (空軍)	官號1000953	少尉	
	銷差返隊服務			
f	Barker Ralph E	33456789	中士	
	Jons Hang R	16123680	下士	
	以上二名士兵休假(七日)			

1	已派任者 2	待派任者 3	總計 4	配屬者 5	實到			不到					
					因公 到 6	因故不能 到 7	差遣 8	住院 9	拘禁 10	請假 11	不擅離 假 12	失蹤 13	
將													
上校													
中校				1	1								
少校	1		1		1								
上尉	9		9		8								
中尉	19		19		15		2	1		1			
少尉	26		26		22		3			1			
軍官合計	55		55										
				1	47		6	1		2			

一級上士	15		15		15							
二級技士	28		28		28							
三級技士	55		55		53	1					1	
三級技士 中士												
四級技士 下士	67		67		62		1			4		
五級技士	66		66		59		3			3	1	
上等兵	27		27	1	25			1		2		
一等兵	28	1	29		72			2	2	2	1	
士兵合計	286	1	287	1	264	1	3	4	2	12	2	

本人證明本早晨報告正確無誤 共計二頁此為第一頁

簽署	Becrla Coyne	1	姓名(打字或印字)	Cecil A Payne
	階級	中校	兵種	空軍

陸軍部副官處1944年  
11月1日  
第一號表格

由機械紀錄部隊或統計管  
制部隊經轉陸軍部  
範例第四 9

本表格用以代替陸軍部副官處  
1944年5月1日第一號表格該種  
表格在未用罄前仍可使用

第五 小部隊行政(一)  
早晨報告——附表(四)

續 前

早晨報告	截至 1946 年 1 月 10 日 24.00 時			
機關或部隊(如本部連隊等) ○○重轟炸小隊	直屬上級單位 ○○重轟炸隊	兵種 空軍		
駐所或位置 太沙思州蘭道夫機場				
姓 名	編 號	階 級	軍職專業序號	暗 碼
Boiecon Harueg H	23261546	一 等 兵		
配屬待派任因不假擅離被太沙思州胡森平民機關逮捕拘禁待審控訴為酗酒及擾 害公安罪				

聯勤各學校課程計劃

1115

h {	Ymcegosefh J	33369201	一 等 兵		
	正服勤務中患病送入太沙思州述拉斯傑姻愛狄生總醫院				
i {	Smiu John I (空軍)	官號765090	少 尉		
	晉升為美陸軍中尉文件為陸軍部特別命令第四號第十五項升級之日為1946年 1月4日				
j {	Riclley gordan W (空軍)	官處573539	中 尉		
	由主要任務行政官改為化學兵視察 (7321-9)				
k {	Ellcuas Jhcodcxo H	3364452	中 士		
	由住院改為光榮免職附有免職殘廢證件				
l {	Sreav Cdabeck B	33121136	三級上士		
	光榮免職升為軍官				

m	Dnurpny paeuck V	38145212	中 士		
	光榮免職被任爲二級准尉				
n	士兵十一名奉准升級文件爲○○○重轟炸隊本部發表特別命令第四號之第十一、十六、及十八各項詳見所附之命令抄件				
	士兵十名休假（七日）詳見附表第一				
p	改正錯誤（1946年1月4日）原報告：一 士兵 兵力之部 實到公262名差遣8名其中有三級上士三名 應改爲				
	士兵 兵力之部 實到公261名差遣9名其中有三級上士四名				
q	改正錯誤（1946年1月4日）原報告：一				
	Woehes gaues J	37127101	一 等 兵		
	休假 （十日）				

Waehes gaues J	3713719	一等兵		
休假 (十日)				
<p style="text-align: center;">大 事 記</p>				
r {	一月一至六日隊上例行工作7日7時30分由蘭道夫機場徒步旅行向太沙思州勃蘭克 機場前進14時45分到達該地途程計十二哩指揮官口頭命令1946年1月6日發佈			
	s {	Leurs John 聘用醫生01180於本(十)日到隊報到		
<p style="text-align: center;">1</p>				
共計二頁此為末頁				

由機械紀錄部隊或統計管制部隊經轉陸軍部



第五 小部隊行政(二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：服役紀錄

方法：講授

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明瞭服役紀錄之重要性及記載方法。

參考書：美國技術手冊 12——232A

引言：一、服役紀錄之意義：

服役紀錄，為現役軍人之綜合軍事紀錄，凡軍人所有服役期間一切事跡，均登記於此項紀錄之上，其功用相當於家國之陸海空軍官籍表，須永久保存者，惟其內容較為充實，記載亦較詳盡耳。

二、服役紀錄之宗旨：

服役紀錄之宗旨，在便於查考服役人員出生年月、學經歷、宗教、入伍日期、參加戰役經過、獎懲、家庭及生活狀況、健康情形等一切詳情。依此可以計算其年資，可以甄審考核，而作黜涉之參攷。

〇〇一〇

本文：三、紀錄範圍，如附表一至十三。

#### 四、紀錄方法：

- (一) 紀錄必須精確。
- (二) 紀錄人事官簽名。
- (三) 凡不能列入正式表內者，須紀錄於附記欄。
- (四) 改正錯誤時，須以細線劃去錯誤點，然後將更正之點從旁加入，并簽名負責。
- (五) 所用略字簡字，按陸軍法規之規定。

〇〇五〇

#### 五、紀錄之管理：

- (一) 一般情形之下，應呈送之件。
- (二) 某種情形之下，應酌呈之件。
- (三) 附帶紀錄之轉移及管理。

(四)服役紀錄遺失時之管理。

〇一五

#### 六、紀錄之保管與效用：

服役紀錄，統由陸軍部印製保管，其保管之方法，係按姓名字母排列，（與字典相同）故調用便利，與我國之四角號碼相彷彿，至其升調獎懲等項，隨時登記之，因其內容詳細，記載確實，故其價值甚大。

〇一〇

#### 提要：七、注意紀錄之登記法。

#### 八、確實明瞭紀錄之範圍。

#### 九、詳悉紀錄之處理與保管。

〇一〇

第五 小部隊行政(11)

服役紀錄附表

姓名 (末字——首字——中間字略寫)		軍隊編號		種族或色別	
服役日期					
由 年 月 日起 至 年 月 日止					
應徵或受訓之兵種 (祇填寫兵種不必填寫單位)					
軍隊組合					
正規軍	正規軍後備隊	美國陸軍	國家警衛軍	士兵後備隊	

(姓名末字——首字——中間字)

(本欄不得用打字填記)

# 服 役 紀 錄

(參考資料 副官系三十六年六月十七日)

用爲登記服役紀錄本文之橡皮戳印字其字體  
不得大於打字機之字型(五號字體)橡皮戳  
印字可代打字機使用

服役紀錄不准摺疊

填記概準陸軍法規 345——125 及技術手冊  
12——2304所規定

陸軍部副官處表格24  
一九四五年六月一日

第一項				徵募紀錄			
姓名	末字	首字	中間字略寫	軍隊編號		軍隊組合	
出生日期			出生地點(國或州及市或鎮)			宗教信仰(如有願填明時)	
年	月	日					
身高(吋)	體重	目色別	髮色別	面貌	婚姻狀況	公	民
						美國	其他(見行政方面之註記)
軍人家庭通訊地址							
州或國		郡或教區		市或鎮		街名門牌號碼	
或鄉間信箱號碼							
更改							
更改							

更改

凡被徵集人員應填寫下列各項

號碼登記之地方徵兵委會

應徵地點

應徵日期

(州)

(郡或教區)

(城市)

(州) (市或駐地)

年 月 日

凡被召募之人員應填寫下列各項

收容地點

入伍地點

入伍日期

服役期限

(州) 市或駐地

(州) 市或駐地

年 月 日 (文字) (日期)

入伍於(連、團、兵種、及或地點)

階級

開始接受命令日期及地點

服役報到日期及地點  
或正現役登記士兵後備隊  
或正現役登記士兵後備隊之頁

第二項

住址

姓名

與本人關係

州 城市 街名門牌或鄉間信箱號碼

最近親屬

更改		
更改		
更改		
更改		
更改		
如遇意外事變時即通知		
更改		
更改		
更改		
更改		



更改			
更改			
<b>第三項 以往服役</b>			
本征募日期為計算年資加 薪之全般日期		最後服役之單位兵種 (如海軍海軍陸戰隊等時照實填記)	最後服役之期間 由 起 至 止(含)
年	月	日	.
最 時 後 之 退 階 伍 級	最後退伍原因		自上次買出退伍止全 服役日期
			年   月   日
打或印主管之姓名階級及單位			簽 署

第 四 項 軍法條例 按需要者宣讀									
日 期	日 期	日 期	日 期	日 期	日 期	日 期	日 期	日 期	日 期
第 五 項 配屬單位									
連團或同等單位				駐 地		起		訖(含)	

第六項 初任及本服役期中其歷任之各單位


第七項 戰役紀錄

參與（戰爭或戰役）	戰場或戰區	起	訖（含）

第八項 戰敵負傷

傷勢概略情形	日 期	傷勢概略情形	日 期

第九項 行政方面之註記

日期	註 記	日期	註 記

第十項 應募津貼及旅費

津貼	階級	付支日期	發津貼人
應募旅費赴：（以往應募時收容地點）			以前服役至重應募止未領旅費其退伍日期應填於下

第十一項 存款及取款

日期	存款題(美金)	出納官之姓名階級兵種	簽字 [存款時]	取款日期	簽字 [取款時]



第十三項 軍事法庭審判紀錄

註——軍事法庭未判之案件不可填寫此頁

軍事法庭種類	號碼	本部或司令部	軍法條例	已收罰金	
				額數	月及年
起訴書之起訴事由包括犯罪日期					
核准之判決					
審判日期	核准日期	本人證明上項事實正確無訛 (簽署打或印之姓名階級單位)			
拘禁或罰金未執行之部其赦免或 緩刑之命令			印字或打字之姓名階級單位	簽署	
緩刑命令撤銷之命令			印字或打字之姓名階級單位	簽署	

(以下二表格式均同)





第十六項 通常征募期間終止日期後不算年資之時間

由	起	至止(含)	日數	原	由	由	起	至止(含)	日數	原	由

第十七項 休假

由	起	至止(含)	准假 日數	返部日期	日數 總計	附	記	休假時給養代金 發給數目及年月



第十九項 國家服役人壽保險或美國政府人壽保險

保險金額	保險生效日期	按月納保險費薪餉之分付 (N或D種)					
		種類	金額	生效年月日	第一月已付月數	停止年月	停止原因

第二十項 其他分付或扣薪

種類	金額	領款人配偶或受惠人	用途	生效年月	停止年月	停止原因

第二十一項 獎章勳章及褒狀

獎章勳章及褒狀是否有額外之津償應填明於本項內

獎章等	命	令	授勳獎日期及地點	生效日期

第二十二項 勤務加薪包括飛行泅翔兵器善用海上服役俯衝跳傘等

資格或職務	法	規	績分或績等	生效日期	停止日期

第二十三項 財務方面之附記

凡有關財務之事務不堪於其他表格上者均填在此項內例如依據陸軍法規35—1440薪餉之損失薪餉冊上所載軍事法庭扣發薪餉因損壞公物停發薪餉交通工具費用已領半月薪或透支等

日期	欠美國政府或軍人之敘述及金額	發薪之薪餉冊日期	日期	欠美國政府或軍人之敘述及日期	發薪之薪餉冊日期

第二十四項 簽註

簽駐於軍人因離部而除名者由直屬單位調至為另一直屬單位（因或同等單位）及駐地之變換時除仍在原單位內者應填寫完畢惟當一軍人之附屬另一單位寄食或寄宿或食宿或調動仍在原直屬單位內除調動有關駐地改變者外均不用簽註

簽註日期	由（單位及駐地）	至（調至之單位及駐地）	
起程日期	奉命	品行	考績
端品獎章頒發資格評議	余本人證明上項登記屬實及審核在本部登記此紀錄上所有之事項財務方面之附記項下所詳載之賬目包括上次薪餉情形及除在此另有指出外現有之分餘悉從該員之薪餉扣出		
有資格	無資格		
打字或印字姓名階級及單位			

第二、第三、第四、第五、第六、第七、第九、第十、第十一、第十二等簽註格式，均同第一簽註。

第二十五項 退役報告

呈華盛頓副官處：

日期

查此軍人於年 月 日在〇〇處因〇〇原因退除現役

按技術手冊 12-2301 第一條之規定附呈有關之件

第二十六項 簽字之鑑別

姓名	階級及單位 (打字或印字)	簽字	姓名	階級及單位	簽字

第二十七項 附加紀錄之添加頁

本紀錄各項之附加有添加頁者應填記其項目於下列之空格內

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

第五 小部隊行政(三)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：疾病報告

方法：講授

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：說明疾病報告之擬製及保管法。

參考書：陸軍法規345—415 35—1440

引言：一、定義：學位或隊上存有個人之紀錄，記載在軍隊服務時所受醫療診治之事蹟。

二、紀錄診療日期，是否由於自己不良行為之狀況？及療愈之處理。

三、責任之主官及醫官。

四、重要性。



五、保管：該紀錄用完時，應於最後一項登記之日期起，由該單位保存一年後，然後送呈副官處。

本文：六、範圍：

報告分兩大部份：

A 單位或派遣隊主官之報告。

B 醫官報告。

七、使用之時期：

A 患者診斷以前，各患者之姓名、編號、階級，均需登記於診斷簿上，再由各人攜帶疾病報告，赴醫務所就診。

B 在緊急情況下，如事先來不及登記，則於病人診斷後，立即補登。

八、填寫疾病報告時應注意之事項：

A 禁止塗改。

B 用墨水筆填記。

C 不可留空行。

D 只准用規定的略字。

聯勤各學校課程計劃

## 聯勤各學校課程計劃

### 九、報告處理。

#### A 臨時處理：

- (1) 照常工作。
- (2) 全體在隊休養。
- (3) 送院治療。

#### B 日後處理：

- (1) 照常工作。
- (2) 死亡。
- (3) 不假擅離。
- (4) 調動。
- (5) 解僱或開除。
- (6) 除飛行外照常工作。

### 十、疾病起因，是否在正常情況？

A 如無不良行為時，該單位不必填「是」。

B 因自己以往已患該病者，填「否舊病復發或痼疾」，此種填寫，應由該單位主管送疾病報告以前填寫。

C 因自己不良行爲而引起疾病時，填「否」。

D 除 A B 三五——一四四〇外之不良行爲，填「否行爲不良」。

E 觸犯軍事法規三五——一四四〇時，填「否三五——一四四〇」。

L。

F 觸犯軍法條例一〇七條時，填「否 A W 一〇七」。

G 不能判定者，用「？」表明之。

### 十二、簽署：

A 未將疾病報告送往醫官前，單位主管應不簽署。

B 醫官於診斷患病者之後，即簽署報告。

### 十三、調查官：

A 誰有權指派？

B 何時命令或指派？

C 調查官報告，陸軍部副官處第五一號表格連同書面證明。

D 指派當局之措置。

E 審核當局之措置。

十三、若大疾病起因，是否在正常情況下填「否 A W 一〇七」，或「否

A B三五——一四四〇」時，其行政手續如下：

A 通知其本人。

B 人事官簽署。

C 人事官：

(1)「否A R三五——一四四〇」。

(2) 報告需造具。

(3) 海外之事件。

提 要：十四、明瞭疾病報告之意義。

十五、填寫時應注意之事項。

十六、報告之處理。

第五 小部隊行政(四)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：值勤名冊

方法：講授

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭值勤名冊之意義及值勤之編組。

參考書：美值勤名冊

引言：一、意義：

值勤名冊，爲官佐士兵之名冊，（陸軍部副官處表格第六號），此項名冊，即保存各人服勤務之紀錄，以考查其對所負職務盡到責任之程度。

本文：二、各種勤務之區分：

(1) 外衛兵(哨兵)。

(2) 內衛兵。

(3) 警戒兵。

(4) 攜帶武裝之工作隊。

(5) 其他雜役及勤務。(如監廚、房屋管理、燈火管制等)

### 三、人員派遣順序：

(1) 以久未服勤務之人員，儘先派遣。

(2) 按階級區分(例如階級高者，所負責任要大)。

(3) 先派外勤，後派內勤。

### 四、值勤部隊之編組：

按實際需要程序，編組值勤部隊(班排連)，記載於值勤名冊，如該部隊為數單位組成時，則由副官或另派人員負責指揮編組，俟任務完畢後，仍回原部報告。

### 五、按階級值勤之區分：

(1) 關於軍官者：

(一) 中少校可派在大機關(部隊學校)充當值日官。

(一) 上尉通常派在較小部隊充當值日官(不另服雜役)。

(二) 中少尉通常派爲衛兵長，但如認爲適宜時，亦可列入上尉名冊內。

(2) 關於士兵：

士兵通常派遣警衛人員及雜役勤務者，爲中士、下士、號兵、上等兵、及一等兵。

六、勤務之委託及其他：

(1) 在(2)項之規定勤務中，如因故不能值勤時，可委託人暫代。

(2) 除緊急情況外，已編值衛兵勤務之人員，至少要有四小時之休息。

(3) 當值勤時，必須隨時巡視，并考查其服務能力。

(4) 值勤名冊，保存一年後，方可銷燬。

提要：七、明瞭各種勤務之區分，與勤務之分配次序。

八、尤須熟悉值勤部隊之編組，及職務之委託方法。

〇〇四七

〇〇五〇

第五 小部隊行政(五)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：休假規則

方法：講授

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭休假規則

參考書：陸海空軍人事法規休假款

引言：一、意義：

二、範圍：

本文：三、假之種類

(1) 例假：依照國民政府公布放假日期表行之。

(2) 慰勞假：遇有下列事故之一者，得准給慰勞假，但以職務無



妨礙者爲限。

(一) 在例假期內，遇有值星或值日勤務時，其任務完畢後，得補半日至一日之假。

(二) 軍隊遇有戰爭，或剿區，或遠戍，滿一年以上者，事後之日，該管長官，得呈請國防部，酌給三日乃至五日之假。

(三) 軍官佐經十日以上之演習後，得由該管長官，呈請主管長官，酌給一日乃至三日之假。

(3) 事假：凡因婚喪及不得已之事故，必須請假者均屬之。

(一) 婚假：以十日爲限。

(二) 喪假：父母喪以三十日爲限，祖父母喪以十四日爲限。

右二項所定假期以外，得在假單內敘明起訖地點，及往返所需日期，呈由所隸長官核加路程日數。

(4) 病假：凡因疾病傷痍，臨時不能服務，必須休養者，均屬之，其給假日數，由所隸長官查明病狀核給。

四、准假權限：

聯勤各學校課程計劃

(1) 師長及獨立旅長，有准所屬校官十四日，尉官二十一日，士兵三十日以內，事假病假之權。

(2) 旅長，及獨立團長，有准所屬校官七日，尉官十四日，士兵二十一日以內事假病假之權。

(3) 團長，及獨立營長，或分遣之營長，有准所屬官長五日，士兵十日以內事假病假之權。

(4) 營長，及獨立連長，或分遣連長，有准所屬官長二日，士兵三日以內事假病假之權。

(5) 機關學校，獨立單位長官，對於所屬官兵准假權，以該長官階級，比照上述各項之規定相當權限行之。

(6) 各機關學校將官請假，應呈報各該總司令部（海陸空聯勤）核准，但少將以上各獨立單位長官之請假，應呈經國防部核准。

五、續假與銷假：

(1) 凡假期屆滿，不能依限回部，應先繕具理由書，報請長官續假，其有足資憑證者，（如證明文書或診斷書）均應于續假

時隨呈候核。

(2) 各階長官，對於所屬請假之續假日期，有超過規定之准假權以外者，如查明屬實，應呈請各該所隸長官備案。

(3) 各階長官，如遇所屬請假，係奔喪、疾病、或緊急事故，其假期超過准假權以外，不及轉呈請示時，得准予先行離職，仍須於請假報告單內敘明，但以所隸長官，不在同一地點為限。

## 六、逾假：

(1) 軍官無論何假，如假滿未回，又不續假，且無正當理由者，官佐：七日以內罰檢束，七日以上記過一次，十日以上記大過一次，二十日以內記大過兩次，三十日以上停職。

(2) 士兵逾假七日以內罰勞役，七日以上罰禁閉，其所罰日數，如逾假之日數，如一月以上不歸者，以逃亡論。

(3) 軍官佐事假病假，連續逾三個月以上者，即予停職，但因公負傷者不在此例。

(4) 在軍事動員以後，除病假可酌量情形核准外，事假一概不准

## 聯勤各學校課程計劃

一六四

### 七、休假表件採用之格式：

- (1) 各機關學校放假日期表（如附表一）。
  - (2) 官兵請假報告單（如附表二）。
  - (3) 官兵銷假報告單（如附表三）。
  - (4) 記事日錄簿——人事法規之考勤簿——（如附表四）。
  - (5) 官兵請假日數統計表（如附表五）。
  - (6) 官兵請假月報表（如附表六）。
- 提要：八、明瞭休假種類。
- 九、明瞭准假權限及逾假之處置。
- 十、明瞭請假所使用之表式。

第五 小部隊行政(五)

休假——附表一

各機關學校休假期日期表

休假期日期	休假期事由及天數
一月一日	中華民國開國紀念休假期一天
三月二十九日	革命先烈紀念休假期一天
八月二十七日	孔子誕辰休假期一天
十月十日	國慶日休假期一天
十一月十二日	國父誕辰休假期一天
星期日	休假期一天

說明

一、本表休假期日期遇有特殊情形，仍遵照府院部臨時命令施行。

聯勤各學校課程計劃

第五 小部隊行政(五)

休假——附表(二)

陸軍某機關(部隊)(學校)官兵請假報告單

所屬	級職	姓名	假事由	請假日數	到達地點	往返約需時日	請假證件	主管官意見	備考

右報告 謹呈

某長官 核轉

某長官 鑒核示遵

中華民國 年 月 日 署職名蓋章

說明

- 一、本表事由欄——「假事由」上所空之一格如屬請假則填「請」續假則填「續」
  - 二、到達地點——由服役駐在地到請假所在地計算程途里數需時若干及交通是否便利
  - 三、往返日數——有無輪船火車均須說明
  - 四、請假證件——根據上項程途計算往返日數
  - 五、主管官意見——如文件及診斷書處方之類皆是
- 直屬主管長官根據上述各欄參加意見批明准駁理由及准假日數

第五 小部隊行政(五)

休假——附表(三)

陸軍某機關(部隊)(學校)官兵銷假報告單

所屬	級職	姓名	請假事由及日數	起假日期	銷假日期	程途日期	有無逾限

右報告 謹呈

某長官 核轉

某長官 鑒核

中華民國 年 月 日 署職名蓋章

說明

一、請假事由及日數欄——係按長官批准之日數填入如有逾限情事應於有無逾限欄內填明逾限日數否則書一無字

# 機關(部)學校(學)勤考簿

第五 小部隊行政(五)  
休假 附表(四)

年 月 份

姓名		到		退		期		姓	名	日
		午	下	午	下	午	下			
		5 ½	2	11 ½	7			日	一	一
								日	二	二
								日	三	三
								日	四	四
								日	五	五
								日	六	六
								日	七	七
								日	八	八
								日	九	九
								日	十	十
								日	十一	十一
								日	十二	十二
								日	十三	十三
								日	十四	十四
								日	十五	十五
								日	十六	十六
								日	十七	十七
								日	十八	十八
								日	十九	十九
								日	二十	二十
								日	二十一	二十一
								日	二十二	二十二
								日	二十三	二十三
								日	二十四	二十四
								日	二十五	二十五
								日	二十六	二十六
								日	二十七	二十七
								日	二十八	二十八
								日	二十九	二十九
								日	三十	三十
								日	三十一	三十一
								日	總	計
								日	假	勞
								日	慰	事
								日	假	病
								日	到	公

## 說 明

- 一、逐日到公時間由獨坐單位最高長官按照時令規定之，如每日上午七時到公則於到字欄內填「7」字。十一時半退公，則於退字欄內填「11 1/2」字樣，下午二時到公，五時半退公，其填記亦如上。
- 二、事病假，按批准日數註明事病假字樣（例如某一於三四兩日請事假，則於三四兩格範圍內填事假二字）有續假者，則如註續假字樣，若不請假又不到公，則用曠職符號，如六日欄是。
- 三、星期例假如式填「星期例假」四字，或其他紀念休假其填記法亦如之。
- 四、每月終滿由主管官查明所屬人員，有例假慰勞事病假及到公各若干，於總計各欄以亞拉伯數字表示之，再將事假病假日數，列入月報表呈報。



陸軍某機關(部隊)(學校)某年官佐請假日數統計表

職別	姓名	假別		月												計共	備考								
		事假	病假	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二										
				數																					
某旅某團 上校團長	某某	事假	病假	/	/	三時	/																		
		事假	病假																						
附記																									
中華民國																									
年																									
月																									
日		某機關(部隊)長官姓名蓋章																							

如某月未請假即在紅線  
 格中畫一各員均  
 去職或遷調各員仍  
 將原名列入表內均  
 在此欄註明去職原  
 因日期及遷調某機  
 關或某部隊字樣出  
 新入學及長期出  
 差各員均在此欄註  
 明日期其畢業及工  
 日竣回職亦須註明

說明

- 一、表內行數，按照單位機關(部隊)(學校)編制及附員額為標準，每單位各製一表，再按獨立單位編製次序，編訂成冊彙造報部。
- 二、此表呈報如時未銷假人員應先扣至本年考績末日止，餘歸次年計算。
- 三、凡犯本規則之規定，業由該管長官，查明執行者，須在備考欄內詳細記載。
- 四、表紙以上等國產毛邊紙為之，其表尺寸悉依本表而定。

第五 小部隊行政(五)

休假——附表(六)

陸軍某機關(部隊)(學校)某年某月份官佐請假月報表

職別	姓名	事假日數	病假日數	備考
某旅某團 上校團長	某某			如某員未請事假病假即在事 假病假格中畫一對角紅線
	某某		三日十二小時	

附記

中華民國

年

月

日某機關(部隊)(學校)長官姓名蓋章

說明

- 一、表內行數按照該單位編制及附員員額為標準。
- 二、部隊由連造具二份，呈至營抽存一份，再彙齊各連加入營部月報表，呈至團至旅，以至於獨立單位長官，其間經過團旅等均不抽存，祇加入各該本部月報彙訂遞呈機關學校准此辦理。
- 三、凡犯本規則之規定，業經該管長官查明執行者，須在備考欄內詳細記載。
- 四、表紙以上細毛邊紙為之，其尺寸悉依本表而定。



第五 小部隊行政(六)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：晉級與降級

方法：講解

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭晉級與降級之規定及注意事項

參考書：陸海空軍人事法規

引言：一、晉級之意義。

二、降級之目的與範圍。

本文：三、晉級之規定：

(1) 晉級必須停年屆滿，不得超越。

(2) 晉級必須經過規定之實職年資。

(3) 停年之規定。

(4) 上尉晉升少校，須於尉級內服三年以上之隊職，上校晉升少將，須於校級內服兩年以上之隊職。

(5) 中將晉升上將除停年屆滿外，并須於國家建有殊勳。

#### 四、軍官佐實職年資計算之標準：

(1) 關於晉升年資計算之標準。

(2) 關於起資日期計算之標準。

(3) 關於有資與無資職務計算之標準。

#### 五、軍官佐晉升資績遴選方法之規定：

(1) 論資：停年屆滿，考績及格，以資序居前者先進。

(2) 論績：停年屆滿，考績及格，以績序居前者先進。

(3) 各階之晉升，論資論績之標準。

#### 六、降級：

(1) 軍官佐本無降級之規定，嗣因抗戰期間，軍隊素質不齊一，經交軍事委員會於二十九年五月十四日，訂頒戰時軍官佐降級處分暫行辦法，以補懲罰法之不足；抗戰勝利後，即經明

令廢止有案，因此軍官佐已無降級之處分矣。

(2) 士兵有降級之規定，其辦法，即依士兵現在之等級降一級，非經三個月以後，不得恢復原級，但如建有特殊功勞者，得提前恢復原級。

〇〇四

提 要：七、各階停年須澈底明瞭。

八、明瞭實職年資計算法。

九、降級範圍。

〇〇五

第五 小部隊行政(七)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：餉冊與薪津

方法：講授

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭美國支付薪餉之責及餉冊之編造。

參考書：美國餉冊與薪津

引言：一、本課目係介紹美國軍隊小部隊行政之實際業務，所有教材，均以

美國教材及美顧問所提供之資料為依據。

二、美 軍隊薪餉，分別官兵辦理，士兵餉項，由人事官造冊，財務

官審核，連長領發，上下縱橫，各有專責，充分做到分工合作

之原則。

本文：三、支付薪餉的責任：

(1) 官佐薪俸，由財務處直接發放。

(2) 士兵由人事官造餉冊，財務官審核，連長領發。

四、止發冒領部份之支付：

遇有餉冊變動情形，則在該變動姓名之下，以紅線劃出，暫不發放，日後另行補發，或添附餉冊內支付。

五、餉冊之編造：

餉冊由人事副官編造，通常為三份，其格式照陸軍部規定，并於發餉前造好送核，餉冊之序列，按階級排列，同一階級，按姓名字母之先後。

六、薪餉之發放：

按規定日期，連長至團部具領餉冊內所領之金額總數，在本連地區便利之地點，當衆點放。連長座前，置桌一張，連同餉冊錢鈔，除用文書助理一員外，尚須監證官一人，以作證明，并監視每人薪餉之支給完畢後，連長立即在原餉冊上及另一複本上，簽註證明，連同未付之餘款，送繳團部經理室，另一冊則送人事



室。

七、所有餉冊內姓名餉額，既經確定後，發餉人不得任意更動或加減。

〇〇五〇

八、士兵個別支付紀錄冊，每兵人手一冊，以爲調動時可在中途支領薪餉之用。

九、薪餉人，不得兼任監證官之職務，須在本連另選官長一員，確實監視發餉情形。

十、連之經理主管責任：連長常被指爲甲級經理員，除支付一般薪餉外，在移駐時，連長可應用連經費支撥租賃旅店或宿營醫藥等之用，連長既爲經理員，應負責金錢出納預付經費之歸墊損失賠償及公款呈繳等。

〇〇五

提要：二、官兵薪餉，分別辦理，官佐由財務處直接發放，士兵由人事官造

冊，財務官審核，連長發放。

三、如餉冊有變動，應以紅線劃出，日後另行補發或添附餉冊內支

付。

三、發餉時，須有監證官，但發餉人不得兼任監證官。

- 四、餉冊姓名金額既經確定，不得任意變更。
- 五、發餉完畢，連長卽在原餉冊上簽證，并繳還餘款。
- 六、士兵可憑個別支付證，在調動中途支領餉項。

〇二五〇

第五 小部隊行政(八)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：文件與檔案

方法：講授

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭公文處理及檔案保管辦法

參考書：公文處理、檔案管理

引言：一、意義：

文件處理，等於工廠製造過程，由原料而變成貨品，須經過機器與人工的程序，在文件處理，由收文而發文而歸檔，亦須經過很多手續，務須注意迅速簡捷嚴密，而易於稽考，庶能提高行政效率。

## 二、範圍：

(1)處理原則，(2)文件分類，(3)處理程序。

## 本文：三、一般原則：

(1)公文須儘量循直綫運行。

(2)手續須嚴密，責任要分明。

(3)簿冊須儘量歸併或減少至最低限度。

(4)便於稽考。

## 四、軍用公文分類：

(1)上行文——呈文、報告、代電、簽呈、電報。

(2)平行文——公函、代電、通報、咨文。

(3)下行文——命令、訓令、指令、代電、通報。

## 五、公文處理程序：

(1)收文：(一)機密文件，不得拆封，應貼摘要單，書一密字，編號登記，移送機要科(室)或祕書室。(二)普通文件，一律拆封，清點附件，摘由裝訂，分科，編號登記，分送承辦單位，并注意輕重緩急，分別先後分送。

- (2) 撰擬：(一) 點收文件，須檢查文稿與附件有無錯誤或缺少。(二) 簽擬，立意要合法令，近人情，措詞精確簡潔。(三) 與其他單位有關者，應會簽，會稿，或開會討論。(四) 與舊案有關者，應調卷參酌辦理。(五) 未辦結之件，注意在稿面註明「發後還科」字樣。(六) 重要文件，請示後再辦。(七) 普通文件簽稿并呈。(八) 以各色卷夾，表示重要、次要、普通、最速件，以示緩急。
- (3) 核稿：核其立意及詞句，并檢查有無錯誤，必要時得發還另擬或清稿。

(4) 劃行：

(5) 繕寫：

(6) 校對：

(7) 用印：

(8) 發文：

(9) 歸檔：清點文件摘由分類編號訂卷。

(10) 保管：(一) 避免潮濕、水火、偷竊、蟲蝕、鼠傷。(二) 已失

時效或無庸保留者，得簽請註銷。(三)調卷歸卷，應遵照規定手續辦理。

上列各項辦法，行之已久，刻國防部有關單位，組織文書研究改進委員會，力求簡化改進，已有相當成就，一俟研究完竣，即可簽請公布施行。〇二四〇

- 提  
要：六、文件處理，力求簡捷迅速。  
七、手續嚴密，責任分明。  
八、注意輕重緩急。〇二五〇

第五 小部隊行政(九)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：命令

方法：講授

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭命令作為法

參考書：中國參謀業務

引言：一、意義：

命令乃有統率權者，在命令系統以內，昭示自己意圖，及受令者之任務，使之必須遵奉其指示，而強制實行者也。故命令即為決心之實施者。

二、命令的重要：

命令乃指揮官執行上級命令，指揮所屬部隊之唯一方法與手段，易言之；即軍隊一切行動的定律，故命令作爲之適切與否？關係全軍之勝負存亡至鉅，所以命令在軍隊公文中，佔極重要地位。

0010

### 本文：三、命令種類：

(1) 以目的區分：(一)作戰命令，(二)日日命令。

(2) 以作戰區分：(一)合同命令，(二)個別命令，(三)要旨命令，(四)準備命令。

(3) 以範圍區分：(一)一般命令，(二)特別命令。

(4) 以下達方法區分：(一)筆記、印刷、口述，(二)電報電話。

### 四、命令應表示的程度：

(1) 發令者意圖，受令者任務。(2) 全般情況，及受令者應達成之目的。(3) 指示可以爲其行動準據之大綱。

### 五、命令應具備的要件：

發令者之企圖，受令者之任務，以及全般情況，與應達成之目的，應明確適切指示之。



六、下令時應注意事項：

- (1) 須適合受令者之識量與性質。
- (2) 受令者能自行處斷之事項，不可妄加拘束。
- (3) 發令者，須常置身受令者之地位，考察其所下之命令。
- (4) 命令之理由，及臆斷之處，不可加入。
- (5) 希望將來，或舉未然之形勢，預定其應付之處置，宜力求避免。

(6) 下達命令之外，切戒濫行指示。

提要：七、命令爲有統率權者，在其命令系統以內，明示自己之企圖，與受令者之任務，使其遵奉指示而實行。

八、命令爲軍隊一切行動之定律。

九、命令應簡明平易，避免含糊複雜之字句。

十、不宜拘束格式，字句冗長者，應分條記述，并以一事一條爲原則。

第五 小部隊行政(十)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：軍郵

方法：講授

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員對軍郵有概括之認識

參考書：美國軍郵手冊

引言：一、定義：

軍隊郵務，係一種行政之業務，執行軍中各機構一切郵政之監督與調協，并與郵政總局保持連絡，以爲解決有關軍隊郵件之一般政策，計劃實施，及供應之各種問題。

二、任務：

聯勤各學校課程計劃

軍郵應與各級郵局切實連絡推行，并發展軍隊郵政業務，完成所負之使命。

〇〇〇三

本文：三、軍郵之重要及其應負之責任：

軍郵爲維繫軍隊士氣之因素，及公文之迅速傳遞，軍郵之重要，誠不可忽，軍郵之推行，指揮官應負其責，若送達其職權範圍內之郵件，不能迅速處理者，該指揮官應負其咎。

四、無法投遞郵件之處理：

在不能投遞之郵件上，註明不能投遞之原因，退回原寄件人，如無法退回，則公告招領，招領期間如無人領取，經過相當時間，即將有價值之件，予以充公。

五、連郵件之收發：

連郵件之收發，應由連長或類似之單位主管，指派士兵一名，收取來信，寄發去信，并處理無法投遞之件。

六、軍郵人員，對於官兵詢問有關軍郵事項時，應誠懇確切答復，并協助之。

〇〇〇四

提要：七、軍郵應與各級郵局密切連絡，推行發展其業務。

- 八、連郵務行政，應由連長確實負責，以維士氣。
- 九、不能投遞之件，應適當處理之。
- 十、連郵件收發，由連長指派士兵一人担任之。

第五 小部隊行政(十一)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊行政

課題：單位經費

方法：講授

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭單位經費收支的程序

參考書：美國技術手冊20——221

引言：一、本課題，係介紹美軍小部隊行政業務，所有教材以美顧問提供資料為根據。

二、美軍財務顧問，曾謂小部隊，不在財務系統之內，故小部隊財務，如無原始憑證，亦得由主官簽證代替。

本文：三、經費區分：一連或其他相仿之部隊其所管經費有二：

(1) 支撥基金——支付一般經費。

(2) 連基金——經費之公積部份。

#### 四、連基金之來源與用途：

(1) 給養節餘：仍須應用於給養不得流用。

(2) 其他(交易剩餘)應用於全連士兵福利之用。

#### 五、連基金之目的：

以提高士氣增加或改良士兵生活爲目的，凡與士兵福利有關之均可撥付。

#### 六、連基金之範圍：

包括現金及存入銀行之基金專款，與其他有關基金之證券、物資、財產、應將未收各項存入銀行之專款科目均爲基金。

#### 七、基金之控制：

應完全控制於諮詢會，諮詢會由連上現任官長三員担任之，計分主席一紀錄一會員若干，連長應爲主席，執行基金保管之一切職務，如簽發支票，簽收基金，出具單據，證明收支等一切支付，均須簽發支票，現金支付須經主管批准實行。

## 聯勤各學校課程計劃

一八八

### 八、諮詢會之職權：

每月結賬後即召開會議，每次會議紀錄均須由會員簽名，一切基金均須由該會通過，如有超額或墊付等，均應開會表決後實行。

### 九、保管基金應注意事項。

應以連基金為戶名，分給養、節餘及其他，兩種分別另立賬目存入銀行，不得與私人款項混淆，收支各項均須詳細記載。

### 十、會計程序：

連基金賬目應記入連諮詢會議紀錄簿內，其他必要賬冊，為存款簿、存款底冊、連同存根之支票簿，與單據簿等紀錄程序如左：

(1) 紀錄以後應詳細參閱有關法令。

(2) 連基金第一批收入，常為發餉後收集之，現款應記入其他基金賬戶內。

(3) 每月月底連長召開會議，將其他基金，與給養節餘，分別算出公布。

(4) 連基金收付，均以單據為憑，如無法取得單據，可照規定，自行列單填註。

(5) 非現款之物品財產，亦須記入連諮詢會議紀錄簿內，是項物品，如因日久損毀，應由諮詢會通過核銷，在物品賬上劃出紅線註明日期，由連長簽註證明。

(6) 基金移交時，接收人應注意清點物品器材。換言之，接收基金，應同時接收基金所屬之財產。

(7) 銀行往來應立轉賬，如明瞭存款情形，支票存根上要詳細記載，本款數目并須確實。

(8) 無論大宗小款，支出均以支票爲之，所有支票之開出款項之收入連基金支付後之餘額，均應逐一記於支票存根上，基金支票簽註絕對限於管理員一人，其官章爲×團×連基金，主官×××。

(9) 連基金之審核，每月由諮詢會澈底審核一次，如有必要，每季亦審核一次，所有賬目單據，財產收額，均須詳細清理，基金管理人員更換時，亦須經過審核手續，上級機關亦隨時派員審核，管理人亦隨時準備受查。

提 要：十二、連經費分爲支撥基金與連基金，而連基金又分爲給養節餘與其他



第六 小部隊補給

## 聯勤各學校課程計劃

一九〇

兩種。

- 十二、給養節餘仍應用於給養，其他基金，專用於士兵福利。
- 十三、基金應每月審核公布，保管人不得與公私兩款相混淆。
- 十四、基金收付均以單據爲憑，如無法取得單據由連長簽證。

第六 小部隊補給(一)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課題：小部隊補給

問題：引言

方法：演講

時間：一小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學者明瞭本課程之意義與範圍。

參考書：TM12—250 TM12—252 FM7—30 陸軍經理雜誌第八卷第三期，美國陸軍戰

時軍需勤務，經理通論第一篇第二章。

引言：一、小部隊之意義。

補給業務之範圍。

小部隊補給課程研究之範圍。

本文：二、補給之重要性：

聯勤各學校課程計劃

(1) 與部隊訓練及保育之關係：

(甲) 與部隊訓練之關係：

A 理論。

B 實例。

(2) 與部隊作戰之關係：

A 理論。

B 實例。

甲、抗戰史例。

乙、第二次世界大戰史例。

三、補給之基本原則：

(1) 補給計劃須配合作戰計劃。

(2) 部隊所應攜帶之軍需品，以不妨礙訓練與作戰為主。

(3) 實施補給切忌引起作戰之煩累。

(4) 良好之補給應具備：

a. 繼續性。

b. 適應性。

c. 伸縮性。

d. 機動性。

(5) 由後方向前方推進。

(6) 注意交通線與補給品之警戒與偽裝。

提要：四、本課程研究些什麼？

補給原則怎樣運用？才能達成任務？

〇〇〇〇

〇〇五〇

第六 小部隊補給(二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊之補給

課題：補給之根據

方法：講述、討論

時間：二小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭補給之基本品量。

參考書：T/O&E. T/F. T/A. 經理通論第六篇第三章第三節，國軍現行標準補給品量表。

引言：一、明瞭補給原則後，必須認識如何實施補給？

實施補給首須研討補給應有何根據。

本題所應討論之範圍。

本文：二、實施補給首應明瞭補給之品類與數量。

(1) 中國過去補給業務之檢討：

(甲)人馬無確實之根據。

(乙)補給品類數，無確定合理之標準。

(丙)結果不易適切達成補給之任務。

(2)美國補給品量之根據：

(甲)部隊裝備表。(T/O. & E.)

(乙)個人裝備表。(T/E.)

(丙)站所配給表。(T/A.)

(丁)優點：

A 有一定標準，無上下其手之弊病。

B 無往返請領申復核駁之麻煩。

C 站所配給品，無須部隊自行攜運。

三、國軍現行各種補給品量之研究：(討論)

(1)是否劃一？

(2)是否足用？

(3)使用保管期限，是否合於實情？

四、部隊裝備表：

聯勤各學校課程計劃

- (1) 規定每種部隊應有的裝備，種類與數量。
- (2) 因部隊任務與性質的各異本表內容之適用。
- (3) 如美軍 T/O & E/O—17 表示：美國經理兵團汽油連應有的裝備。

〇三五

#### 五、個人裝備表：

- (1) 規定每一士兵應領的品種數量。
- (2) 因地區季節的不同，所配給的裝備亦異。
- (3) 如美軍 T/E 21 表示：每一士兵所得被服與裝具之品量。

〇三〇

#### 六、站所配給表：

- (1) 規定駐軍(機關學校部隊)，向當地營務機關領用之品種數量
- (2) 部隊移防，不得隨軍攜帶，部隊開撥後，應繳還當地營務機關，或移交其他部隊接管使用。
- (3) 如美軍 T/A 20 表示：營務機關所能供給之裝備品量。

〇四〇

提要：七、我國過去補給業務有何缺點？

(討論)：八、部隊裝備表，個人裝備表，站所配給表，各有何功用？其擬定之原則與方法如何？

〇五〇



## 第六 小部隊補給(三)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊補給

課題：補給組織及補給品之來源

方法：講述與討論

時間：二小時

教具：籌辦程序表、補給系統表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭補給之程序及組織

參考書：TM. 7-30. F.A. Chait 陸軍補給綱要，陸軍補給實施細則，陸軍經理守則，經

理通論。

引言：一、補給根據之扼要敘述。

本題研究之範圍。

本文：二、籌辦方法及程序：

1. 籌辦之方法：

聯勤各學校課程計劃

## 聯勤各學校課程計劃

一九八

甲、自製。

乙、購買：

A 直接

B 委託

C 契約：a. 一般競爭。b. 指名競爭。

丙、徵發。

2. 籌辦之程序：（僅述關於製備方面）

甲、訂立補給計劃。

乙、主管勤務署的籌辦。

丙、擬定說明書。

丁、招標。

戊、訂立契約。

己、成品檢查。

庚、驗收。

3. 戰時籌辦應注意事項：

甲、數量。

乙、時間。

三、補給品的運行系統：（自工廠至部隊）  
工廠、倉庫、站所、單位部隊、個人。  
以被服爲例，以粮秣爲例說明。

四、補給系統：

1. 生產籌辦儲備分配機關。
2. 運輸補給機關。
3. 補給實施機關。

五、補給組織：

1. 補給幕僚，與實施機構。
2. 經理單位：

甲、經理單位之意義：

乙、各國經理單位之比較。

丙、經理單位之確定。

3. 經理部隊之種類及任務。

提要：六、籌辦方法有幾種？

聯勤各學校課程計劃

0050

0150

0150

0150

聯勤各學校課程計劃

二〇〇

七、平戰時籌辦有何不同之點？

八、補給機構之組織如何？

〇一五〇

第六 小部隊補給(四)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊補給

課題：各種裝備品及消耗品之領發

方法：講述討論

時間：一小時

教具：領發系統及程序圖。墨板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭補給品之發出，及註銷程序。

參考書：TM33—205. TM38—403. TM7—30

引言：一、補給來源之扼要敘述。

1. 本題研究之範圍。

本文：二、各種裝備表利用：

1. 部隊裝備表之利用。

2. 站所配給表之利用。

0010

3. 個人裝備表之利用。分舉各種實例說明：

三、補給品之請領與配給：

甲、平時駐防部隊，由地區供應站 (Supply Station) 補給。

1. 普通物品之領發，依規定之配給表。

2. 限制品之領發，依上級主管機關之指示。

3. 一般部隊之補給：

A 依規定配給表，及一定之程序請領：

(a.) 團屬營連向團請領。(b.) 獨立營屬連向營請領。

(c.) 師直屬連或營向師請領。(d.) 獨立連或支隊逕向供

應站請領。

B 額外品量之核發。

乙、戰時由師或軍屬輜重，或指定之野戰倉庫補給：

A 在戰場上之補給層階普通分團營連三級。

B 在駐防地區，(即平常狀態) 普通仍由團直接向連補給。

丙、領發程序：

1. 依命令系統請領，即連向營，營向團，團向師，師向軍是。

2. 團向指定之補給點總領轉發次級部隊。

0040

提要：四、各種裝備表如何利用？

五、補給品請領之正規手續如何？

六、補給品如何配發？

0050

第六 小部隊補給(五)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊補給

課題：部隊財產紀錄

方法：討論及練習

時間：二小時

教具：黑板、作業紙、圖示、粉筆、教鞭。

目的：使學員對財產紀錄重視及熟練。

參考書：A, M, T: A, R, 35, — 6520.

引言：一、財產之意義。

紀錄之重要。

本文：二、財產之分類：

a. 消耗品：

(1) 辦公用品。



(2) 糧服以外之補給品。

b. 非消耗品：

(1) 團體用品。

(2) 個人貸與品。

三、財產紀錄：

a. 賬表之種類及格式。

b. 賬表之應用：

(1) 收入紀錄。

(2) 付出紀錄。

c. 消耗品，與非消耗品，在紀錄上不同之處理。

四、討論與練習。

提要：五、財產紀錄之重要性。

六、財產紀錄應注意事項。

0010

0110

0140

0150

第六 小部隊補給(六)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊補給

課題：物品之保管與損失賠償

方法：討論

時間：一小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員瞭解物品保管之方法，及損失賠償之責任。

參考書：A.M.F.T.M.14—904

引言：一、物品何以須加保管？

物品損失，保管者有無責任！

本文：二、物品保管方法：

a. 保管區分：

(1) 團體保管。

(2) 個人保管。

b. 保管者注意事項：

(1) 時間性。

(2) 空間性。

(3) 使用性。

三、物品損失賠償：

a. 損失原因，及賠償責任：

(1) 不可抗力之損失。

(2) 未克盡善良保管者之責任之損失。

(3) 故意損失：

(a) 不道德之故意。

(b) 因情況不得已之故意。

b. 賠償：

(1) 按價格分：

(a) 照時價減折舊之餘額賠償。

(b) 照原價償。

(c) 照規定之價格賠償。

(2) 按性質分：

(a) 部分賠償。

(b) 全部賠償。

(c) 賠償外，另受人事處分。

提 要：四、對物品保管應盡善良保管者之責任。

五、賠償制度，以促使保管者之注意。

第六 小部隊補給（七）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊補給

課題：物品之轉撥與廢品處分

方法：討論

時間：一小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭物品轉撥之時機與手續，及廢品之處分。

參考書：AMT：TM38-403, AR35-6520.

引言：一、物品與廢品之界說。

本文：二、物品之轉撥：

(1) 轉撥之時機。

A 命令轉撥。

B 申請轉撥。

C 情況轉撥。

(2) 轉撥之手續：

A 關於帳籍上之手續。

B 關於物品上之手續。

三、廢品處分：

(1) 廢品整理：

A 整理之必要。

B 整理之方法。

a. 集中整理。

b. 分別整理。

(2) 廢品之利用：

A 廢品可以利用性之審斷。

B 廢品利用之實施。

(3) 廢品之變賣：

A 變賣之手續。

B 變價之處理。

(4) 廢品之銷燬。

(5) 廢品處理後應有之手續。

提 要：四、物品轉撥之適應性。

五、廢品處分方法。

0050

0050

第六 小部隊補給（八）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：小部隊補給

課題：各級部隊長及各級補給軍官之責任

方法：講述 討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員瞭解各級部隊長與補給軍官之責任。

參考書：FM7—30

引言：一、補給軍官實施補給之根據程序與手續的扼要復習。

本題討論之範圍。

本文：二、保管責任與會計責任：

（1）負有會計責任者，為少數軍官大多數官兵負有保管責任。

（2）負有會計責任者，必須保有會計紀錄，但不必保管物品，負



有保管責任者，僅負善良使用與保管責任。

〇〇五

(3) 責任與賠償。分別列舉實例說明。

三、單位主官在補給之責任：

(1) 負行政及補給全責。

(2) 加強部隊長經理權責之規定。

(3) 單位主官與補給軍官之關係。

四、各級部隊長及補給軍官之責任。

(1) 團營連長對補給軍官士之責任。

A 團長。

B 營長。

C 連長。

(2) 各級補給人員之責任：

A 團補給人員：

a. 補給官。

b. 勤務連長。

c. 彈藥補給官。

第七 膳食管理

d. 運輸排長。

B 營補給人員：

a. 營補給官。

b. 運輸官。

c. 彈藥排長。

/ C 連補給人員。

a. 連長。

b. 連附。

c. 連補給軍士。

提 要：五、保管責任與會計責任，有何不同？

六、各級部隊長及補給軍官，有何責任？

## 第七 膳食管理（一）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：膳食管理

課題：膳食之種類與組織

方法：集會討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭部隊及醫院之膳食及其組織與行政。

參考書：TM10—205 81—88節糧秣經理教程 P165—170

引言：一、設立本課程之目的：

1. 膳食軍官之培養。

2. 使學生熟悉定量、菜單、食物之功能、食物之經濟使用與炊爨

用具。

二、膳食之重要性：

1. 膳食對於健康與士氣之影響。
2. 遴選已受良好訓練人員之必要。

0015

本文：三、部隊膳食：

1. 駐防區（衛戍中）：

a. 排隊式。

b. 家庭式。

2. 野戰區（戰場上）：

a. 準備廚房與膳食地區。

四、醫院膳食——流動及固定。

0010

0015

五、灶場設備：附：各種灶場設備優劣比較表。

1. 直火炊爨。

2. 蒸氣炊爨。

3. 煤氣炊爨。

0020

六、1. 我國之炊爨用具。

2. 美國之炊爨用具。

0025

提要：七、使學生明瞭在各種不同地區或情況下，應如何管理膳食？炊場應有如何設備？及炊具應如何使用？

〇〇五〇



第七 膳食管理（二）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：膳食管理

課題：經營膳食人員之職責

方法：集會討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭膳食會之組織，以及經營膳食人員之職責。

參考書：TM10—205, 7—9節。

引言：一、膳食會成立之必要。

二、經營膳食人員之區分。

本文：三、膳食組織與膳食人員之職責：附：膳食人員職責表。

1. 部隊長之職責。

2. 膳食軍官之職責。

000五

0010

- 提 要：四、使學生明瞭爲何要成立膳食會？經營膳食人員應有何種職責？及膳食組織若何？
- a. 每日膳食之視察。
  - b. 膳食人員訓練之監督。
  - c. 菜單及收進食物之檢查。
  - d. 用具與給養之獲得。
  - e. 膳食之試樣。
3. 膳食軍士。
  4. 炊事兵（麵包師、屠宰夫等）。
  5. 監廚（食堂值勤）。
  6. 侍役。

〇〇五〇

〇〇四五



第七 膳食管理(三)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：膳食管理

課題：給養定量

方法：集會討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭給養定量之種類及其成份與功用，以便適時補給。

參考書：TM10—215 1—3節  
(TM10—205, 1, 16—20, 71, 75) 糧秣經理教程下卷。

引言：一、複習前課及本課之重要

本文：二、給養定量

1. 定義：每人每日之食糧。

2. 種類：

a. 我國現行之給養定量。 附：我國現行給養定量表。

(1) 平時定量

(2) 戰時定量

b. 美國之口糧（給養定量）

(1) 衛戍口糧

(2) 菲律賓口糧

(3) 部隊訓練口糧——使用與給與之方式

(4) 野戰口糧

一、A 種野戰口糧——與衛戍口糧類似

二、B 種野戰口糧——不易腐壞之食物

三、C 種野戰口糧——不易腐食物六聽

四、D 種野戰口糧——巧克力糖三條

五、K 種野戰口糧——預備食物三包

六、十合一口糧——十人一日之用或五人二日之用

3. 定量之決定：

a. 衛生上之要求

聯勤各學校課程計劃

二二二

b. 經濟上之要求

c. 軍事上之要求

4. 戰地口糧之示範與討論

〇〇二〇

三、人體之組織及化學成分。

〇〇三〇

四、食物之成份。 附：食物成份表。

1. 蛋白質

2. 脂肪

3. 碳水化合物

4. 礦物質

5. 水

6. 維生素

a. 維生素之意義及其營養價值

b. 分類及性質

c. 食品中分布之狀況

五、食物之功用 附：食物功用表

〇〇四〇

1. 供給能力——碳水化合物、脂肪、(蛋白質)。

2. 構成與彌補身體組織——蛋白質與礦物質。

3. 調節身體之進行——礦物質、維他命、水。

提要：六、使學員了解給養定量之意義爲何？我國與美國之給養定量有何不同之點？人體之組織及化學成分如何？又食物之成分若何？

〇〇五

〇〇五〇

第七 膳食管理（四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：膳食管理

課題：食物之營養價值

方法：集會討論

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭營養原則，基本食物之熱量價值以及合宜之食物而能計劃良好之食譜。

參考書：TM10—205,47—53,56—63,糧秣經理教程下卷。

引言：一、複習上課及本課之要領。

本文：二、營養之意義——由膳食軍官說明營養知識。

三、營養原則之應用：

1. 口糧之使用：

a. 在野戰口糧制下對供給精力食物之加給。

b. 野戰口糧之食物按精力供給之方式而分類。

c. 選擇食物以供北極或熱帶之用。

2. 在野戰口糧制中：

a. 複查每月菜單（各班分發菜單）。

3. 擬定與採用菜單之時：

a. 一般規則。

b. 需要之養價：

(1) 均稱而適合之食物。

(2) 決定食物之效用。

c. 使食物能適合胃口，以便引起食慾：

(1) 顏色之配合。

(2) 香味之配合。

(3) 質地之配合。

(4) 清潔。

四、基本食物之熱量價值：

附：基本食物熱量價值表。

聯勤各學校課程計劃

二二五

1. 穀類。

2. 牛乳。

3. 蔬菜與水果。

4. 脂肪與糖質。

5. 雞蛋、肉類、魚、鳥類等食物。

### 五、質量配合適宜食品。

1. 食品供應適宜食體需求。

2. 質量配合適宜食品中應充分包括培養精力之食品，充分之蛋白質，充分之礦質，充分之維他命，以及充分之水量。

3. 質量配合適宜之基本條件。

提 要：六、使學生明瞭何謂營養？營養在運用上一般原則若何？基本食物之熱量有何種價值？對於食物之質量配合應如何求適宜？

〇二〇

〇二〇

〇二〇

第七 膳食管理(五)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：膳食管理

課題：食譜之擬定

方法：集會討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭擬定食譜之方法，每人都能計劃良好食譜。

參考書：TM 10—205 17—33節。

引言：一、複習前課及本課之重要。

本文：二、應明瞭食物來源之多寡，以便事前準備菜單。

三、菜單須平均食品份量。

四、如何設計良好菜單：

1. 應注意平均食物及其主要營養。

聯勤各學校課程計劃

0005

0007

0010



2. 應明瞭易於損壞之食物。
3. 應就食物之多少而配合，盡先採用鮮菜，缺少時利用罐頭。
4. 應註明烹飪之方式。
5. 每日應有一生食蔬菜。
6. 調味品適合。
7. 冷熱食要保持原來狀態。

五、良好菜單之設計 附：良好菜單設計表。

1. 早餐：水菓、麥糊、牛奶、麵包、牛油、咖啡、糖。
2. 午餐：湯、生菜食品、肉、蔬菜、點心、麵包、牛油、菓醬、咖啡。

六、食物之調換：

1. 水菓。
2. 麥糊。
3. 雞蛋與其他早點。
4. 麵包。

5. 煎油餅。
  6. 飲料。
  7. 佐菜。
  8. 湯。
  9. 肉類及代用品。
  10. 蕃薯。
  11. 菜蔬。
  12. 生菜食品。
- 七、每月之菜單。
- 提 要：八、使學員明瞭如何設計良好菜單？早、午、晚餐之菜單設計應有何種不同？食物應如何調換？

〇〇五〇

〇〇四〇

〇〇四〇

第七 膳食管理（六）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：膳食管理

課題：烹飪之基本原則

方法：集會討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭食物烹調之原則，進而能自行烹調，以達膳食管理之要求。

參考書：TM10-205 54-61節。

引言：一、複習前課及本課之要領。

本文：二、食物準備與烹調 附：食物準備與烹調要領表。

1. 烹調目的：

a. 使食物適合口胃。

b. 殺菌。

c. 食物不可過度烹煮。

d. 食物須易於消化。

2. 一般注意之點：

a. 適當之時間與溫度。

b. 烹調加入適宜之調味品。

3. 膳食軍官對烹調之監督：

a. 使用炊事兵工作表。

b. 每月炊事兵工作表之摘要。

4. 肉食烹調：

a. 溶解冰凍食物。

b. 烹調法：

(1) 細切。

(2) 冷熱適宜。

(3) 蒸、炒、燉、燒。

5. 蔬菜烹調：

a. 時間短。

b. 加水少。

c. 烹調後菜汁之利用。

6. 其他食物之烹煮：

a. 去水食物。

b. 咖啡。

提 要：三、使學員了解食物烹調之目的爲何？一般應注意之事項爲爲何？膳

食軍官對烹調應施行何種監督？又肉食與蔬菜烹調應注意之點若何？

第七 膳食管理（七）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：膳食管理

課題：食物之經濟使用

方法：集會討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭食物之檢查，廢物之利用，以及腐敗食物之處理

參考書：TM10—205 70—80節

引言：一、複習前課及本課之重要。

本文：二、食物之檢查：

1. 在食物未分發各單位之前檢查各工廠、市場、倉庫、補給站、軍需堆棧。

2. 膳食人員之檢查：

- a. 檢查時通常無須打開大形包裹。
- b. 對視察之後而在運輸與儲藏之食物檢查其腐壞。
- c. 衡量與計算之誤差。

3. 罐頭食品：

- a. 罐頭之隆起。
- b. 含澱粉之菜蔬，如罐頭未經隆起則易損壞。

4. 新鮮果實與蔬菜。

5. 魚肉。

6. 雞蛋、牛乳。

7. 乾藏。

8. 去水之果實與蔬菜。

9. 水之檢查。

三、廢物之利用：

- 1. 麵包、米飯、饅頭——腐壞品。
- 2. 脂肪之利用。
- 3. 骨頭、湯汁。

4. 錫罐玻璃瓶等。

四、腐敗食物之處理。

提 要：五、使學員明瞭食物應如何檢查？以合保管、衛生、營養之要求。又廢物應如何加以利用；以利經濟之要求。

〇〇〇〇

〇〇〇〇

〇〇〇〇



第七 膳食管理（八）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：膳食管理

課題：膳食之衛生

方法：集會討論

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭衛生之要素，個人衛生，昆蟲與鼠蠅之預防，食物適宜之保藏與貯存，而達良好膳食管理之目的。

參考書：T.M. 10—205 第五章。第八章。糧秣經理教程下卷。

引言：一、複習前課及本課之要領。

本文：二、膳食之衛生：

1. 食物衛生與健康。
2. 炊事檢查。

- a. 炊事人員之能力。
  - b. 持送食物者之衛生。
  - c. 菜單。
  - d. 食物之供給。
  - e. 食物之保藏。
  - f. 食品備辦與供給。
  - g. 監廚。
  - h. 廢物處置。
3. 食物第二次之檢查。
4. 水之衛生：
- a. 飲用水之性能。
  - b. 淨水法：
    - (1) 濾水法。
    - (2) 藥物淨水法。
5. 持送之檢查。
6. 炊事人員，衛生檢驗與清潔。

## 聯勤各學校課程計劃

二三八

7. 環境衛生。

8. 建築物與裝備。

三、蠅、鼠、與昆蟲之預防：

1. 蒼蠅：

a. 預防生殖。

b. 除蠅之方法。

2. 蟬螂與螞蟻之消除。

3. 鼠之預防。

四、食物之貯藏：

1. 易腐食物之貯藏。

2. 不易腐食物之貯藏。

五、食物之保存：

1. 食物保存之示範與討論。

2. 保存食物之方法：

a. 精確估計食物之需要量：

(1) 季節。

0010

0110

0111

(2) 部隊工作之性質。

(3) 膳食缺席人數。

b. 食物準備之有效控制：

(1) 良好之烹調。

(2) 各種不同之烹調法。

(3) 按照菜單。

c. 廚房食品儲藏之酌量減少。

d. 培養較佳之膳食習慣：

(1) 整潔之食堂。

(2) 膳食人員之滿意。

六、膳食應如何保持衛生？應用何種方法預防蠅鼠昆蟲等之侵害？關於食物之貯藏保存應注意之點若何？

〇二五

〇二六

第七 膳食管理（九）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：膳食管理

課題：膳食之實施與監督

方法：集會討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生明瞭就膳紀錄、膳食賬目、工作報表檢查以及監督等事宜。

參考書：TM10-25 62—69節 127節。

引言：一、複習前課。

二、膳食賬籍設置之目的。

三、監督之重要。

本文：四、駐防時膳食會計賬簿及其登記法：

1. 主要賬簿：

000A

000B

0010

a. 膳食月記賬。

b. 庫存日記賬。

2. 膳食月記賬之格式。

3. 膳食月記賬之登記法。

4. 庫存日記賬之格式。

5. 庫存日記賬之登記法。

6. 補助賬表：

a. 工作檢查表。

b. 餐費徵集備忘錄。

c. 單據粘存簿。

五、戰地膳食會計：

1. 給養紀錄。

2. 每日給養請求書。

六、膳食監督之目的。

七、主官對膳食之監督。

八、膳食軍官對膳食之監督。

聯勤各學校課程計劃

0030

0035

0037

0041

0045

第八 軍隊衛生與急救

提 要：九、駐防時膳食會計應有何種賬簿設置？又其登記法應如何規定？戰地膳食會計與駐防時有何不同之點？膳食監督之目的若何？



第八 軍隊衛生與急救（一）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：衛生之一般原則

方法：講解、集合討論

時間：五十分鐘

教具：黑板、粉筆、圖表、（見後）。

目的：使明瞭衛生之一般原則，傳染因素及傳染病之分類。

參考書：FM 21—11 PAR 1—9 10 12 14 a—b—c TM 8—220 PAR 243—244

245 249 MMM 429 434 469 472 頁軍醫必攜 75—76 89—90 102—106

198—210頁。

引言：一、衛生之重要性。

二、傳染病之定義。

本文：三、衛生之一般原則。

0005

0015

聯勤各學校課程計劃

二四三

四、傳染病：

(一)傳染來源：

1. 病人。
2. 帶菌者：

- a. 健康帶菌者。
- b. 潛伏期帶菌者。

- c. 恢復期帶菌者。
3. 其他：動物、蟲類。

(二)傳染途徑：

1. 接觸傳染。
2. 飲水及食物傳染。
3. 飛沫傳染。
4. 吸血昆蟲傳染。
5. 創口傳染。

(三)傳染病之分類：

1. 呼吸系傳染病。

- a. 天花。
  - b. 白喉。
  - c. 流行性感冒。
  - d. 麻疹。
  - e. 流行性顯腺炎。
  - f. 猩紅熱。
  - g. 肺炎。
  - h. 肺鼠疫。
  - i. 肺結核。
2. 消化系傳染病：
- a. 傷寒及副傷寒。
  - b. 霍亂。
3. 虫媒傳染病：
- a. 回歸熱。
  - b. 斑疹傷寒。

c. 瘧疾。

4. 性病：

a. 梅毒。

b. 淋病。

c. 軟性下疳。

d. 第四性病。

5. 其他傳染病：

a. 破傷風。

b. 砂眼。

c. 疥瘡。

d. 狂犬病。

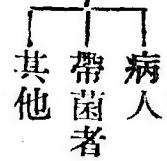
提 要：五、衛生之一般原則。

六、傳染病之傳染途徑及來源。

七、傳染病之類別。

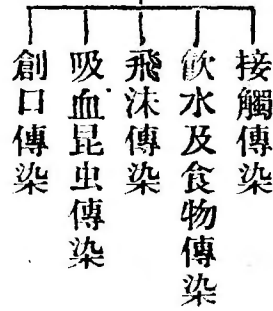
附表：

表一、傳染來源



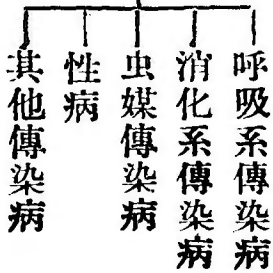
0015  
|  
0025  
使用

表二、傳染途徑



0020  
|  
0028  
使用

表三、傳染病之分類



0028  
|  
0045  
使用

聯勤各學校課程計劃

第八 軍隊衛生與急救(一一)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：傳染病之管理

方法：講解、集合討論。

時間：五十分鐘

教具：黑板、粉筆、圖表。

目的：明瞭傳染病管理之重要性及其本身之預防方法。

參考書：FM, 21—11, Par. 1—9, 10, 12, 14, a, b, c. TM 8—220. Par. 243; 244, 245, 249  
M. M. M. 429, 434, 469, 472, 頁。軍醫必攜 75—76, 89—90, 102—106, 198—  
210 頁

引言：一、

0004

本文：二、傳染病管理之一般準則。

1. 報告、調查及早期診斷。

2. 隔離。

3. 檢疫。

4. 預防接種。

5. 消毒。

a. 糞便消毒法。

b. 痰之消毒法。

c. 傳染途徑。

d. 預防。

### 三、砂眼

a. 病原。

b. 傳染來源。

c. 管理法。

d. 預防法。

### 四、疥瘡

a. 病原。

b. 傳染來源。

聯勤各學校課程計劃

聯勤各學校課程計劃

二五〇

- c. 傳染性。
- d. 管理法及預防法。

〇〇四〇

五、狂犬病

- a. 病原。
- b. 傳染來源。
- c. 潛伏期。
- d. 傳染性。
- e. 免疫性。
- f. 管理及預防法。

〇〇四五  
〇〇五〇

提  
要：六、



## 第八 軍隊衛生與急救(三)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：傳染病之管理

方法：講解、集合討論。

時間：五十分鐘

教具：黑板、粉筆。

目的：明瞭傳染病之管理法及其預防法。

參考書：FM.21—11, Part 1—10, 12, 14, a-b-c, TM8—220 Par 243—245 M. M. M.

429 434, 469, 477 頁軍醫必攜 75—76, 89—90, 102—106, 198—210頁。

引言：一、(見前課)

本文：二、性病之管理及預防。

1. 提倡正當娛樂。
2. 衛生教育。

3. 預防治。

三、其他傳染病之管理及預防

1. 破傷風

a. 病原。

b. 潛伏期。

c. 衣服寢具消毒。

d. 食器。

e. 病房消毒法。

1. 病人離開病房後。

2. 薰蒸消毒法。

6. 屍體消毒。

7. 一般衛生。

四、呼吸系傳染病管理方法及其預防治。

圖表一：

	主要傳染來源	傳染源之管理法	易感受者之保護
病人或帶菌者	空氣	空氣 1.通氣 2.每人有一定之空間免擁擠 手個人清潔	1.免疫法之實施 2.病人及帶菌者之隔離 3.接觸者之留驗
	食物及用具	食物及食具 碗筷之消毒 廚房之環境 衛生食物及伙伙之監督	4.個人之清潔及保溫

五、消化系傳染病管理法及其他預防法。

0011

圖表二：

傳染來源

傳染源之管理法

易感受者之保護

病人或帶菌者

水  
食物  
蒼蠅  
手

- 水
1. 下水之合理處理，以保護水源
  2. 飲用水之清潔及消毒
  3. 已清潔及消毒水之保護
- 食物
1. 食物製造處運輸處及貯藏處環境衛生之監督
  2. 肉類檢查
  3. 牛乳消毒
  4. 污染食物之剔除
  5. 伙伙個人衛生
  6. 廚房之環境衛生
- 蒼蠅
1. 孳生地之管理
  2. 防止食物為蒼蠅污染
  3. 成蟲之捕滅
- 手
- 個人之清潔

1. 免疫法之實施
2. 病人及帶菌者之隔離
3. 個人之清潔

六、蟲媒傳染病之管理法及其預防法。

1. 防制昆蟲。

2. 防止昆蟲螫吮病人帶菌者。

3. 保護健康者。

提要：（續後）

七、養成清潔之習慣。

八、明瞭傳染病防制之方法

〇〇五〇

第八 軍隊衛生與急救（四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：個人衛生

方法：講解、集合討論。

時間：五十分

教具：黑板、粉筆。

目的：使明瞭個人衛生之重要性及其實施方法

參考書：FM.8—40, FM.21—10, TM8—220 Dunham 軍陣防疫學, AR40—205 軍醫人員袖珍手冊 AR40—210 軍醫必攜，衛生兵手冊。

引言：

本文：一、保健與體格保養之實施方法。

二、個人衛生。

1. 飲食衛生。

0003

0010

2. 口腔衛生。

3. 皮膚、頭髮之衛生。

4. 手之衛生。

5. 眼耳之衛生。

6. 呼吸器官之衛生。

7. 衣服之衛生。

提 要：三、保健之實際方法。

四、個人衛生之重要性及其實施方法。

第八 軍隊衛生與急救(五)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救。

課題：行軍衛生、性衛生。

方法：講解、集合討論。

時間：五十分鐘。

教具：黑板、粉筆。

目的：使明瞭行軍衛生及性衛生之重要性及其對於健康之關係。

參考書：FM.8—10, FM21—10, TM.8—220, Dunham軍陣防疫學 AR40—205 軍醫人員袖珍手冊, AR40—210軍醫提攜, 醫生兵手冊。

引言：

本文：一、行軍衛生：

1. 宿營地。
2. 荷重。



3. 行軍之速度。

4. 行軍之時間。

5. 足之保護：

a. 鞋、襪。

b. 爪甲剪除法。

c. 行軍前之檢查，及行軍患者之防範與處理：

甲、長途行軍。

乙、行軍中發生足痛者。

丙、如發生靴傷，有潮紅過敏之處，即用伴創膏保護。

6. 飲食。

## 二、性衛生：

1. 提倡正當娛樂。

2. 衛生教育。

3. 預防法。

提要：三、行軍時足之保護法。

四、性病之預防法。

聯勤各學校課程計劃

第八 軍隊衛生與急救（六）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救。

課題：營房衛生，廚房及飯廳之衛生。

方法：講解、集合討論。

時間：五十分鐘。

教具：黑板、粉筆、掘坑工具、架營工具、帆布盛水袋、好氣生片、碘酒、及其他消毒劑。

目的：使明瞭營房、廚房、飯廳衛生之重要性及其實施。

參考書：FM8—40, FM21—10, TM8—220Dunham軍陣防疫學AR40—205, 軍醫人員袖珍手冊AR40—20軍醫必攜，衛生兵手冊。

引言：

本文：一、營房衛生：

（一）營房建築要點：

a. 式樣。

b. 方向及地點之選擇。

(二) 營房衛生設備：

a. 換氣：

1. 空間：

甲、寢室。

乙、教室。

2. 換氣方法：

甲、天然換氣法。

乙、人工換氣法。

b. 採光：

1. 天然採光。

2. 人工採光。

c. 調溫：

1. 加溫。

2. 加冷。

二、廚房與飯廳之衛生：

- (一) 食物檢查。
  - (二) 保管處理。
  - (三) 膳具之清潔。
  - (四) 防蠅設備。
  - (五) 伙伙之健康及其管理。
  - (六) 菜單之編排。
  - (七) 營養物之分配。
- 提 要：三、宿營地區通風採光調溫之重要性。
- 四、廚房、飯廳衛生之重要性及其與健康之關係。

第八 軍隊衛生與急救（七）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：野戰區給水

方法：講解、集體討論、示範、作業練習。

時時：五十分鐘

教具：黑板、粉筆、供每班用之帆布盛水袋、次氯發鈣、正妥勒生片、好氣生片、碘酒。

目的：使其了解野戰區飲水消毒之重要性及其實施方法。

參考書：AR40—205, TM. 8—220, FM8—40, FM. 20—10 Dunham 軍陣防疫學

引言：一、概言，需水量。

〇〇〇三

本文：二、飲水之來源：（本節使用附表一）

a. 河水。

b. 井水。

c. 泉水。

d. 雨水。

e. 湖水。

f. 塘水。

三、水源之保護：

a. 河水：

1. 分段取水。

2. 在汲取飲水處建立碼頭，離岸愈遠愈佳。

3. 取締附近之漏水廁所。

4. 嚴禁在河岸附近傾倒垃圾。

b. 井水：

1. 避免地面之污染。

2. 避免地下水滲入井內。

3. 設立木架車，及公用汲水桶使懸起以免桶底着污染水。

4. 取締附近300呎內之漏水廁所。

c. 泉水：

1. 於出口築一洋灰水池以盛泉水。

2. 池邊築排水溝。

d. 雨水：

1. 小規模之儲蓄，即將屋頂之水引入水桶中。

2. 大規模之儲蓄，即將雨水收儲於山坑或建築之水塘中。

e. 湖水：

1. 於取水處設標幟或監視哨，禁止沐浴，放畜及洗滌，並建跳板。

2. 取締或改善取水碼頭，30M以內之漏水廁所，及排水溝，禁止附近傾倒糞便、污水及垃圾等。

f. 塘水：

1. 分塘取水，並加標幟，若僅一塘，可於塘旁掘井以供飲水。

2. 飲水塘畔，並建跳板，附近禁止傾倒垃圾、污物。更須改良附近漏水廁所及污水溝等。

四、水之潔治法（本節使用附表二）。

(一) 沉澱法：

a. 蓄水沉澱。

b. 凝結沉澱法。

(二) 砂濾法：

(三) 水之消毒法：

a. 煮沸法。

b. 氯氣消毒法，消毒液之配製，餘氯之測定。

1. 缸水及水碼頭之消毒。

2. 井水消毒。

3. 行軍水壺消毒。

c. 碘酒消毒法。

五、軍陣給水用具：

(一) 軍用蓄水車。

(二) 流動淨水車。

(三) 帆布蓄水池。

(四) 帆布蓄水帶。

(五) 水型淨水器。



## 六、示範：

a. 材料：1. 一般用帆布盛水袋。

2. 次氯發鈣。

3. 正妥勒丁片。

4. 好氫生片。

5. 碘酒。

b. 方法：1. 水量：以五加侖為標準計算量。

2. 藥量：加淡消毒水10c.c.。

3. 時間：半小時後即可應用。

c. 餘氯測定：1. 加士立定法。

2. 碘粉紙法。

七、作業練習：每五人為一組，各組領帆布盛水袋一，藥品一份，實

行作業由教官指導，於教室作即可。

提 要：八、飲水消毒於軍陣中之重要性。

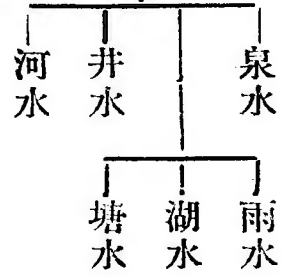
九、簡述水源保護之重要性。

〇〇三六

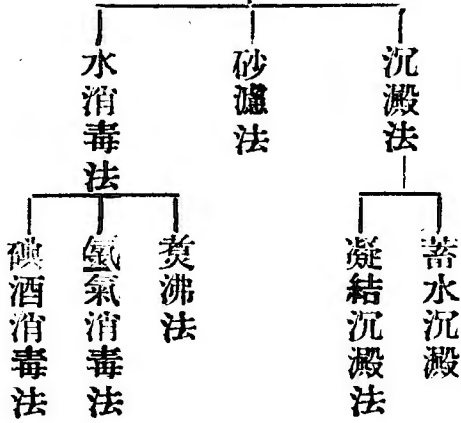
〇〇四八

〇〇五〇

附表一、飲水之來源



附表二、水之潔治法



## 第八 軍隊衛生與急救(八)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：垃圾之處理

方法：講解、集體討論、示範。

時間：五十分鐘

教具：黑板、粉筆、圖表、掘壕工具、衛生示範區。

目的：使明瞭垃圾對人之危害，及其科學管理之方法

參考書：AR40—205 FM8—40 FM21—10 TMS—220 軍隊防疫學(Dunham)

引言：一、廢物之分類，廢物處理者，垃圾在衛生上之意義

本文：二、人類排泄物之處理：

1. 廁所之位置。

2. 廁所設備及料理：

a. 永久廁所。

000五

b. 野外廁所。

3. 廁所數目。

4. 廁所間隔。

5. 廁所式樣：

a. 水冲廁所。

b. 糞坑廁所。

c. 糞溝廁所。

6. 滲尿坑。

### 三、獸類糞便之處理：

1. 壓緊堆積法。

2. 晒乾焚化法。

### 四、廚房垃圾處理：

甲、固體垃圾：

1. 概言：

2. 焚化爐之式樣：

a. 石砌式。

b. 桶式。

乙、液體廢物之處理：

1. 如液體廢物之必須由地吸收以處理者，應注意防蠅。

2. 滯水坑。

3. 裝置濾篩器。

提 要：五、廁所之標準式樣及其操作方法。

六、滲尿坑之管理。

七、垃圾處理對於人生健康之關係。

八、使每人養成保持環境衛生之習慣。

DOE X

DOE

第八 軍隊衛生與急救（九）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：垃圾之處理

方法：示範、作業練習

時間：五十分鐘

教具：掘坑工具、衛生示範區、掛圖。（軍醫必攜25—37圖）

目的：明瞭垃圾處理之操作方法

參攷書：FM.8—40, FM21—10, TM.8—220, Dunham 軍陣防疫學 AR.40—205、

軍醫人員袖珍手冊, AR40—210 軍醫必攜, 衛生兵手冊。

引言：（已述於前課）

本文：一、示範：

1. 地點：衛生示範區。

2. 工具：掘壕工具。

3. 作業：由教官就所做之糞坑詳細解釋。

二、作業練習。

三、討論。

四、批評。

提要：五、就前課之提要加以複習。

〇〇二五

〇〇三五

〇〇四〇

〇〇四五

〇〇五〇

第八 軍隊衛生與急救(十)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：昆蟲之管理

方法：集合討論

時間：五十分鐘

教具：黑板、粉筆、圖表。(軍醫必攜45—48圖)

目的：使明了如何捕滅有害昆蟲

參考書：FM.8—40, FM21—10, TM.8—220, Dunham 軍陣防疫學, AR—40—205  
軍醫人員袖珍手冊, AR40—210 軍醫必攜, 衛生兵手冊。

引言：

本文：一、蚊之防制法。

(一)幼蟲

1. 剷除孳生地：



a. 引流。

b. 疏通溝渠及溪河。

c. 妥善處理積水。

2. 殺滅孑孓及蛹虫：

a. 噴洒藥劑。

甲、油種。

乙、巴黎綠。

b. 養魚。

c. 網殺。

(二) 殺滅虫蚊：

1. 誘蚊器。

2. 捕殺。

3. 蚊香。

4. 滴滴涕粉。

(三) 防治：

1. 房屋：

- a. 刈除房屋附近叢草，以免藏蚊。
  - b. 擇高地、乾燥離水田或其它積水較遠之處而建築之。
  - c. 屋內天花板及牆壁應刷白色，陳設尤應簡單清潔。
  - d. 多開窗戶並安紗窗。
  - e. 房屋內之一切間隙皆應閉封。
  - f. 營房以建於離民房一公里以外處為宜。
2. 個人保護：
    - a. 蚊帳。
    - b. 防蚊服裝。
    - c. 瘡的平。
  3. 驅蚊：
    - a. 驅蚊油。
      - 甲、蓖麻油、酒精、薄荷油各一份調和之。
    - 乙、Insect repellent。
    - 丙、DDT粉。
  - b. 飼養動物如牛馬等居於臥室附近，可使一部蚊虫被誘而

去。

二、蠅之防制：

(一)防蠅繁殖。

(二)殺蛆法。

(三)捕殺成蠅：

a. 毒餌。

b. 粘蠅紙。

c. 捕蠅籠。

d. 噴射殺虫劑。

e. 拍殺。

三、臭蟲之防制：

(一)預防繁殖。

(二)殺蟲。

四、虱之防制：

(一)體虱：

a. 蒸氣滅虱箱。

聯勤各學校課程計劃

0010

0011

0010

b. 塞爾比亞滅虱桶。

c. 蒸汽滅虱器。

d. 貯存法。

(二) 頭虱及陰虱：

a. 頭虱。

b. 陰虱。

(三) 滅虱站。

提 要：五、蚊之管理之重要性。

六、蠅防制之重要性。

七、瘧蚊與瘧疾之關係。

## 第八 軍隊衛生與急救（十一）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：昆蟲之管制

方法：示範、作業練習。

時間：五十分鐘

教具：驅蚊彈、驅蚊劑、蚊帳、頭網、手套、掛圖、各種蚊。

目的：使獲得捕殺有害昆蟲之經驗

參考書：FM8—40.1 M31—10, TM8—220 Dunham 軍陣防疫學, AR40—205  
軍醫人員袖珍手冊, AR40—210軍醫必攜, 衛生兵手冊。

引言：（已述於前課）

本文：一、示範

1. 地點：示範場
2. 示範：由教官分別講解實物及其應用。

聯勤各學校課程計劃

二、作業練習。

1. 分組。

2. 練習。

三、討論。

四、批評。

提 要：五、（見前課）

## 第八 軍隊衛生與急救（十二）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：急救之一般原則，創傷出血，休克。

方法：講解，集合討論，示範。

時間：五十分鐘

教具：黑板、粉筆、急救包、止血帶。

目的：使明瞭急救之一般原則

參考書：FM. 21-11 TM8-220. TM. 8-258. A.R.C. 急救課本，軍中手冊，軍醫人員袖珍手冊，軍醫必攜，軍醫提挈。

引言：

本文：一、急救之一般原則。

二、創傷之定義及類型，急救處理，止血帶與指壓法。

（一）創傷。

0005

0010

1. 定義。

2. 類型。

a. 割傷。

b. 裂傷。

c. 刺傷。

3. 急救療法。

a. 治療步驟。

b. 預防方法。

(二) 止血帶之應用。

a. 概言。

b. 用止血帶之位置。

c. 用止血帶之種類及用法。

d. 用止血帶須知。

(三) 指壓法。

三、急救包之內容及其使用法：

(一) 內容。



(一) 功用。

(二) 用法。

四、休克之識別及其處理：

(一) 病因。

(二) 鑑別。

(三) 處理。

提要：五、創傷處理之一般原則。

六、止血帶之應用。

示範  
劃範：

七、地點：教室。

八、材料，救急包，止血帶。

九、步驟：由教官打開一救急包，並詳細講解其內材料之用法。

十、由一學員做一患者，演習救急包之應用法。

附圖表（軍醫必攜圖78）

本課另加應用止血帶之實習時間一小時。

聯勤各學校課程計劃

二八三

00三五

00四〇

00四五

00五〇

第八 軍隊衛生與急救（十三）

聯勤各學校課程計劃

課程；初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：骨折，脫血，振傷。

方法：講解，集合討論，示範。

時間：五十分鐘

教具：教育圖表（軍醫提繫圖103—109）急救包三角巾及其它副木材料。

目的：使明瞭骨折脫血振傷之急救方法。

參考書：FM8—40. TM8—220. Dunham 軍陣防疫學，AR40—205. 軍醫人員袖珍手

冊，AR40—210. 軍醫必攜，衛生兵手冊。

引言：

本文：一、骨折脫血振傷之定義，分類，症狀及其急救處置：

A 骨折：

1. 定義。

2. 類型：

a. 單純骨折。

b. 哆開骨折。

c. 複雜骨折。

3. 症狀。

4. 急救須知。

5. 急救處理。

6. 身體各部重要骨折之急救處理：

a. 鎖骨骨折。

b. 上臂骨折。

c. 前臂骨折。

d. 骨盆骨折。

e. 大腿骨折。

f. 下腿骨折。

g. 頭骨折。

h. 脊柱骨折。

B 脫臼：

1. 定義。

2. 類型：

a. 下頷骨脫位。

b. 脊柱脫位。

c. 鎖骨脫位。

d. 肩關節之脫位。

e. 肘關節脫位。

f. 股關節脫位。

g. 膝關節脫位。

3. 症狀。

4. 急救須知。

5. 急救處理。

C 扭傷：

1. 定義。

2. 類型：

a. 脊柱振傷。

b. 肩關節之振傷。

c. 肘關節振傷。

d. 膝關節振傷。

e. 膀關節振傷。

3. 症狀。

4. 急救須知。

5. 急救處置。

## 二、隨時設置之副木及其應用：

A 副木之種類：

a. 制式副木：

1. 妥馬氏鉄夾（上下肢）

2. 木夾板（上下肢）

b. 臨時製造之副木：

聯動各學校課程計劃

二八八

1. 步鎗。

2. 刺刀。

3. 木柴。

4. 手杖。

5. 兩傘。

B 副木之準備：

a. 副木之長短。

b. 副木之包紮。

C 固定時注意點：

a. 勿遮蓋傷口。

b. 充填棉花。

c. 勿太緊與太鬆。

d. 應暴露指趾端。

三、繃帶法。

四、示範：

1. 地點：教室。

2. 材料。

3. 程序：由教官分別依實物講解其用法。

提要：五、骨折之急救處理原則。

六、副木之運用。

附圖表，（見軍醫必攜103-109）

本課另加實習時間一小時。

0045

0050

第八 軍隊衛生與急救（十四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：燒傷及燙傷，日射病及中暑，凍瘡及凍傷，食物中毒。

方法：講解、集合討論。

時間：五十分鐘。

教具：黑板、粉筆。

目的：使明瞭燒傷等之急救法及凍傷等之預防法。

參考書：FM8—40, FM21—10, TM8—220, Dunham軍陣防疫學, AR40—205軍醫人

員袖珍手冊, AR40—210軍醫必攜, 衛生兵手冊。

引言：

本文：一、燙，燒傷：

1. 病因。

2. 症狀：



- a. 第一度。
- b. 第二度。
- c. 第三度。

3. 治療。

二、日射病：

- 1. 病因。
- 2. 症狀。
- 3. 急救處置。

三、中暑：

- 1. 病因。
- 2. 症狀。
- 3. 急救處置。

四、凍傷及凍瘡：

- 1. 病因。
- 2. 症狀。
- 3. 預防。

00135

00110

00135

00110

聯勤各學校課程計劃

五、食物中毒：

甲、魚肉類中毒：

1. 症狀。
2. 病因。
3. 治療。

乙、獸肉類中毒：

1. 病因。
2. 症狀。
3. 治療。

丙、牛乳中毒：

1. 病因。
2. 症狀。
3. 治療。

提要：六、日晒病等之預防方法。

七、凍瘡之預防方法。

## 第八 軍隊衛生與急救（十五）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：毒氣傷之治療

方法：講解、集合討論、示範。

時間：五十分鐘。

教具：黑板、粉筆、圖表、防護藥膏、肥皂水。

目的：使明瞭對毒氣患者之處理方針。

參攷書：FM21—10, FM21—40, FM21—100 TM8—220

引言：

本文：一、化學毒氣之種類、性能、治療：

- a. 窒息性毒氣：種類、生理作用、處理。
- b. 催淚性毒氣：種類、生理作用、處理。
- c. 噴嚏性毒氣：種類、生理作用、處理。

d. 中毒性毒氣：種類、生理作用、處理。  
e. 糜爛性毒氣：種類、生理作用、處理。

〇〇四〇

二、一般預防及保護法：

- a. 個人防護。
- b. 團體防護。
- c. 防護藥膏。

三、示範：

- a. 地點：教室。
- b. 示範：由教官示範防護藥膏之用法。

〇〇四五

提 要：四、各種毒氣之性能及其生理作用。

五、毒氣之防護方法。

〇〇五〇

附圖表（見TMM8—285 Fig1—32）

## 第八 軍隊衛生與急救（十六）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：人工呼吸法

方法：講解、示範、團體演習。

時間：五十分鐘。

教具：黑板、粉筆、圖表（見後）。

目的：使明瞭人工呼吸之功用及操作。

參考書：FM8—220, FM21—10軍醫手冊ARC急救課目，軍醫提攜。

引言：一、人工呼吸之定義。

本文：二、適應：

1. 呼吸停止，而心動尚存者。

2. 爲挽救生命起見，在心動已止者，亦可試行之。

三、準備：

聯勤各學校課程計劃

二九五

005

007

1. 置患者於空氣流通新鮮之處所。
2. 解除紐扣領帶及胸腹部之衣服使上身裸露。
3. 取出口中之異物，如血液、粘液、及活動假牙等並用紗布裹其舌拉出，固定於口外，以免阻塞呼吸道。
4. 檢查肋骨、鎖骨及上膊骨，察其有否骨折，以上準備均須迅速處理。
5. 使患者仰臥，或腹臥位，腰背部或腹部墊以低枕，兩足並行伸直。

#### 四、實施：

1. Silvester氏人工呼吸法。
2. Howard氏人工呼吸法。
3. Schaefer氏人工呼吸法。

#### 五、注意點：

1. 注意心臟之維持。
2. 反覆施行人工呼吸應在一小時以上。
3. 若患者已行氣管切開術則備長羽毛以爲清潔氣管插管之用。

4. 發覺有自然呼吸者顏面潮紅，脈搏能觸到者可停止操作，若二  
— 三時後仍無改善希望者，可停止之。

0015

### 六、心臟之維持：

1. 藥物之使用。
2. 心臟按摩法。
  - a. 直接法。
  - b. 間接法。

0010

### 七、示範：

1. 地點：教室。
2. 就人工呼吸之方法加以講解。
3. 學員一人充病人，由教官做救急者。
4. 實施。
5. 檢討。

0013

### 八、集體演習：

1. 地點。
2. 全班學員分爲若干組每組二人。

### 聯勤各學校課程計劃

3. 一做病人一做救急者交互實施。

4. 檢討。

提要：九、人工呼吸於急救中之重要性。

十、人工呼吸之操作。



## 第八 軍隊衛生與急救（十七）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：輸血及其他靜脈注射液之使用

方法：講解、集合討論、示範

時間：五十分鐘

教具：黑板、粉筆、血漿、及其他靜脈注射液、圖表。

目的：使明瞭血漿之使用方法

參考書：FM.8—40 FM.21—10 TM.8—220 Dunham 軍陣防疫學 AR40—205軍醫人員袖珍手冊 AR.40—210 軍醫必攜，衛生兵手冊。

引言：

本文：一、輸血概論：

（一）輸血之意義。

000五

## 聯勤各學校課程計劃

三〇〇

### (二)輸血之準備：

a. 輸血者之準備：

甲、血型之實驗。

乙、Kahn test之實驗。

b. 用枸橼酸鹽之輸血法。

### (三)輸血之實施。

〇〇一〇

### 二、血漿之使用：

(一)血漿概論。

(二)血漿之使用方法。

〇〇三〇

### 三、其他注射液之使用：

(一)生理食鹽水。

(1) Ringer's 液。

(二)葡萄糖液。

〇〇三五

### 四、示範：

1. 地點：教室。

2. 示範：由教官表演血漿之使用法。

〇〇四五

提

要：五、輸血於急救上之重要性：

六、血漿之使用方法：

0050

第八 軍隊衛生與急救（十八）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：軍隊衛生與急救

課題：傷者輸送

方法：講解、集合討論、示範

時間：五十分鐘

教具：竹箴、木板、槍枝等可做担架之材料、掛圖。

目的：傷者之輸送方法

參考書：FM 8—40 FM21—10 TM 8—220 Dunham 軍陣防疫等，AR 40—205 軍醫

人員袖珍手冊，AR40—210 軍醫必攜，衛生兵手冊。

引言：

本文：一、輸送方法：

a. 陸路運輸。

b. 鐵道運輸。

c. 船泊運輸。

## 二、應急之担架運輸：

a. 竹筏。

b. 木板。

c. 槍枝。

## 三、一人二人徒手搬運：

a. 單人搬運：

甲、懷抱法。

乙、背負法。

b. 二人搬運：

甲、環狀坐架法。

乙、二手坐架法。

丙、手車坐架法。

c. 二人搬運臥位患者：

甲、仰臥負法。

乙、仰臥提法。

第九 野戰工程

丙、仰臥兩側舉法。

丁、仰臥一側舉法。

〇〇三五

四、示範：1. 地點：示範場。

2. 材料：竹篾、木板、槍枝。

3. 由教官講解表演應急担架運輸法及徒手運輸法。

〇〇三五

提要：五、傷患運輸之重要性。

六、臨急而做之担架運輸方法。

〇〇三〇

圖表：FM 8—35 P. 6 Fig. 16長一尺寬一尺，FM 8—35 P. 22 Fig. 24長二尺寬一尺

FM 8—35 P. 26 Fig. 29長二尺寬一尺。

## 第九 野戰工程（一）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：野戰工程

課題：偽裝一般之要領

方法：講解、示範。

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表、示範士兵或電影。

目的：使學者明瞭偽裝之一般原則及應用

參考書：野戰築城教範 FM5—20 FM20 A B C

引言：一、偽裝之目的及其重要性

本文：二、偽裝之原則

a. 目標辨別之要素——形式、論影、粗細度、色彩、行動、光度。

b. 掩蔽之基本要素——位置選定，偽裝軍紀及構築法與材料。

c. 偽裝之一般原則

000五

0010



三、偽裝之方法——混和、掩蔽、欺騙。

四、偽裝網之使用與注意之點。

五、人員之偽裝。

六、武器車輛之偽裝。

要：七、偽裝後之檢查。

八、偽裝軍紀之遵守。

提

0035  
0030  
0040  
0045  
0048  
0050

第九 野戰工程(二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：野戰工程

課題：野戰築城概要

方法：講解

時 時：二小時

教 具：黑板、粉筆、教鞭、實物或模型圖表。

目 的：使學者了解築城之效用，一般原則及簡單掩體及掩蔽部之構築使用。

參考書：築城教範 FM5-15

引 言：一、築城之目的。

二、築城簡說。

三、各兵種作業範圍。

四、障礙交通另課教授，本課略。

本 文：五、說明各種簡單掩體之構築及使用，(應業科之不同，示範部隊先

聯勤各學校課程計劃

三〇七

00011

0007

0009

0010

行完成與該業科有關之各種掩體及掩蔽部。

〇〇三〇

六、說明各種掩蔽部之構築及使用。

〇〇五〇

七、防禦及攻擊時之築城簡說：

A 防禦：

a. 防禦陣地之選定與編成。

b. 防禦陣地內之各種設備。

〇一三五

B 攻擊：

a. 攻擊築城之特性。

b. 向敵陣地近接作業。

c. 衝鋒作業。

d. 掃蕩作業。

〇一四五

提要：八、戰術、地形與築城之關係。

〇一五〇

第九 野戰工程（三）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：野戰工程

課題：炸破常識

方法：講解、示範、作業。

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、實物、圖表、模型。

目的：使學者明瞭軍用炸藥之特性，簡單作業法及危險之預防。

參考書：炸破教範 FM 5-25

引言：一、炸破之效用與使用時機。

二、危險預防。

本文：三、各種軍用炸藥之特性與處理法。

四、火具之用途、種類性能及處理。

五、火具及導電成接續法

000三

000五

000五

0000

0000

六、裝藥之定義種類及其裝着點火具法。

〇二五

七、實施作業。

〇三五

八、點火法與實施點火。

〇四〇

九、不發裝藥之處置。

〇四五

提 要：十、危險之預防。

〇五〇

第九 野戰工程（四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：野戰工程

課題：障礙—一般

方法：講解、討論。

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表、實物、示範部隊。

目的：使學者明瞭一般障礙物之構築、破壞及掩覆通過。

參考書：野戰築城教範 TM 5—220 FM 5—15

引言：一、障礙設置之目的。

二、障礙與火力掩護。

本文：三、障礙物之分類—天然、人工（固定性、移動性）。

四、障礙物使用法—對人馬、對戰車或裝甲車、對船隻、對着陸之航

空機。

000三

000五

000八

001三

聯勤各學校課程計劃

三二二

五、對人馬障礙物之種類及簡略說明。

〇〇一九

六、對戰車障礙物之種類及簡略說明。

〇〇二五

七、水中障礙物之種類及簡略說明。

〇〇三〇

八、障礙物之破壞及掩覆通過：

a. 各種障礙物之破壞方法。

b. 障礙物之掩覆通過。

〇〇五〇

九、屋頂形鉄絲網及蛇腹形鉄絲網之構築示範。

〇二四五

十、天然障礙物之利用。

〇二四七

提要：十一、問題之討論。

〇二五〇

## 第九 野戰工程（五）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：野戰工程

課題：障礙——地雷及詭雷

方法：講解、示範。

時間：四小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表、實物、示範、部隊。

目的：使學者了解地雷與詭雷之運用及搜索排除之概要

參考書：FME—31 地雷現示板，四號雷說明書。

引言：一、地雷在第二次世界大戰中之地位。

二、熟悉敵國地雷及其運用原則之重要。

三、本課之目的及範圍。

提要：四、地雷之定義及其普通種類：

a. 對戰車地雷。

聯勤各學校課程計劃



聯勤各學校課程計劃

三一四

0011

五、引信之種類：

b. 對人馬地雷。

a. 碰擊。

b. 摩擦。

c. 化學。

d. 延期。

六、詭雷：

0010

a. 定義。

b. 使用目的——對人馬。

c. 使用地處。

d. 引發法。

e. 排除法。

七、四號用雷及其引信說明。

0010

八、美國常用各種地雷及其引信之簡略說明。

0110

九、對戰車地雷區（中間以詭雷及對人馬地雷）（示範）：

0100

a. 經始。

b. 埋設。

c. 紀錄。

〇三〇〇

一〇、地雷之搜索：

a. 搜索之方法：視力搜索、地雷搜索器（示範）、刺針（示範）。

〇三三五

b. 搜索班之編組及任務。

〇三三〇

一一、地雷區之排除法：

a. 移去法。

b. 機械法。

c. 炸破法。

〇三三六

一二、地雷區設置之位置。

〇三四二

提要：一三、地雷設置後之紀錄係最機密文件。

〇三四五

一四、通路開設後之標記設置法。

〇三五〇

第九 野戰工程（六）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：野戰工程

課題：交通設施——橋樑

方法：講解

時間：一小時

教具：粉筆、黑板、教鞭、圖表、模型。

目的：為使學者明瞭橋樑之種類及載重估計法。

參考書：FM 5—10 及 FM 5—277 橋樑教範。

引言：一、橋樑之功用及其重要性。

本文：二、橋樑各部主要名稱。

三、橋樑之種類：

a. 依橋腳區分——浮遊、固定。

b. 依通過噸數。

00011

00012

0010

四、影響於橋樑載重量之事項：

橋樑境況、載重之性質、節間、橋桁之數目、大小及形狀、橋樑其他各部之尺寸、材料強度等。

0010

五、常用之各種橋樑（使用掛圖作簡略說明）：

徒橋（M1938式）。

0011

十噸舟橋。

0012

M3 橡皮舟橋。

0013

鋼轍道橋。

0014

架柱橋。

0015

列柱橋。

0016

貝利橋（Bally Bridge）。

0017

提要：六、車輛通過橋樑時應遵守事項——通過噸數，車行線，速度，車輛

間間隔。

0018

第九 野戰工程（七）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：野戰工程

課題：交通設施——道路

方法：講解

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：使學者明瞭道路構造、保養及泥濘管制之概念。

參考書：FIMS—10 第一章交通教範

引言：一、道路對軍事上之重要性。

二、道路構築與土壤之關係。

本文：三、道路之各部名稱。

四、軍用道路之分類：

a. 依通過車輛之路數之區分。

00011

00016

00115

b. 依路面材料不同之區分。

c. 依位置及使用關係之區分。

d. 依使用時間久暫之區分——永久、急造。

### 五、計劃及構築軍用道路時應顧慮事項：

a. 現有道路之利用。

b. 簡單。

c. 健全之組織。

d. 人力材料運輸工具及時間節省。

### 六、構築道路之一般順序，使用之機械及材料：

a. 偵察。

b. 路線之選定及其測量計算。

c. 沿路及兩側之清理。

d. 排水設備。

e. 填除土。

f. 路基之構築。

g. 基層材料之敷設及軋壓。

0010

0030

0036

0043

0050

0108

0115

0131

0138

第十地圖判讀

h. 路面材料之敷設。

〇三五

七、道路保養之基本原則——排水設備與路面損壞時之即時修理。

〇二六

八、泥濘之管制：

a. 束柴道之構築。

b. 圓木道之構築。

c. 木板道之構築。

〇二八

提要：九、保養適宜可延長道路的生命。

〇二九

一〇、排水是構築及保養道路的重要工作。

〇三〇



### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：地圖判讀

課題：引言

方法：講授

時間：一小時

教具：黑板、地圖判讀目錄表

目的：使學者能了解地圖判讀之重要及注意事項。

參考書：地形學教程三篇 FM21—25, 1—2章6節 42—46節 21—26, 36—37節。

引言：一、地圖判讀之釋義及範圍。

二、地圖判讀與其他各課之關係。

本文：三、軍用方眼制地形圖：

1. 地形及地形圖定義。

2. 地形圖之種類。

$\frac{1}{1000}$   $\frac{1}{50000}$   $\frac{1}{100000}$  地圖、粉筆、教鞭。

3. 地形圖與其他地圖之區別。

四、地形圖對於軍事上之價值。

五、應用地形圖之要領。

提要：六、地形圖定義。

七、地形圖對於軍事上之價值。

八、學習之目的及注意事項。

〇〇三四

〇〇三四

〇〇三四

〇〇三四

〇〇四八

〇〇五〇

第十 地圖判讀(二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：地形判讀

課題：比例尺

方法：講授、討論及練習。

時間：二小時

教具：黑板、各種比例尺、放大圖表、丁字尺、三角板、大圓規各一、地形圖式、粉

筆、教鞭。

目的：在使學員熟習各種比例尺之繪製與應用。

參考書：地形學教程三篇一章 FM 21—25；5 21—26 10—14

引言：一、比例尺之定義。

二、比例尺對於地圖的重要性。

本文：三、比例尺之指示法：

1. 分數表示法。

000五  
0010

2. 相當尺表示法。

四、比例尺大小對於地圖之關係。

五、比例尺圖示之要領：

1. 單比例尺。

2. 複比例尺。

3. 複步比例尺。

六、各種比例尺之比較及換算。

七、討論及練習：

1. 各種比例尺之繪製。

2. 各種比例尺換算。

提 要：八、比例尺對於地圖之重要性。

九、比例尺之大小。

0010

0015

0040

0050

0040

0045

0050

第十 地圖判讀(三)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：地圖判讀

課題：地形圖式與軍隊符號

方法：講授、討論及練習。

時間：三小時

教具：黑板、地形圖式、及軍用符號、地形模型、美軍地形圖式、粉筆、教鞭。

目的：在使學員能認識各種常用地形圖式及軍隊符號，俾其持圖判讀能一目了然，恰如身臨現地。

參考書：地形學教程三篇二章 FM21—25,3,4,21 TF21—2071 21—30,1—7章10,

21,27節 2072 21—26,7

引言：一、圖式使用之目的及效用。

0005

二、圖示之種類。

0007

三、軍隊符號使用之目的及效用。

0010

聯勤各學校課程計劃

本文：四、平面圖式：

1. 平面圖式之分類。

2. 平面圖式現示之要領。

3. 在地形模型并地形圖上指示各種常用平面圖式。

〇二〇

五、水準圖式：

1. 水準圖式之分類。

2. 曲線式之要領。

3. 曲綫之等距離。

4. 曲線間隔與地面傾斜之關係。

5. 曲線之種類及計載法。

6. 在地形模型并地圖上指示各種常用水準圖式。

〇二〇

〇二〇

七、軍軍隊符號：

1. 軍用符號描繪之要領。

2. 軍隊符號之種類及常用軍隊符號認識。

3. 軍隊符號與地形圖式之關係。

4. 其他符號。

〇二五〇

八、討論及練習：

1. 各種常用圖式之練習。

2. 軍隊符號之練習。

〇二四〇

提要：九、圖式與軍用符號之重要性。

〇二四二

一〇、描繪圖式及符號注意清晰。

〇二四六

一一、各種圖式利害比較。

〇二五〇

第十 地圖判讀(四)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：地圖判讀

課題：方向方位角經緯線及定位法

方法：講授、討論及練習。

時間：三小時

教具：黑板、地圖、指北針、分角器、三角板、直尺、粉筆、教鞭。

目的：使學員能在地圖上測定位置及方向，并能了解經緯綫之定位法。

參考書：地形教程五篇 FM21—25, 21—26, 7—9 章 15—24 節 TF21—2073

引言：一、方向方位角經緯綫等之定義。

二、方向方位角經緯綫等之效用。

本文：三、圖上方向之判定。

四、方眼式樣。

五、測定圖上某點之方位角。

0005

0010

0010

0030

0020



六、測定圖上某點之經緯線。

〇〇五〇

七、由圖上磁針北利用經緯綫求出地圖真北之方法。

〇〇二五

八、由圖上方眼北利用經緯線求出地圖真北之方法。

〇〇三〇

九、方眼制之描畫法。

〇〇二五

一〇、討論及練習。

〇〇四〇

提 要：二、方向之判定。

〇〇四三

三、方位角之測定。

〇〇四七

三、經緯線之測定。

〇〇五〇

第十 地圖判讀(五)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：地圖判讀

課題：座標應用

方法：講授、討論及練習。

時間：二小時

教具：黑板、地圖、指北針、粉筆、教鞭。

目的：在使學員熟習各種座標之指示法及應用。

參考書：地形學教程第五篇 FM21—25, 21—26 章 48—51節 30—34節。

引言：一、座標原理。

二、座標之種類。

三、各種座標與地圖之關係。

本文：四、方眼座標法：

1. 距離之計算。

0003

0010

0015

2. 方位角之計算。

3. 討論及練習。

### 五、極座標法：

1. 極座標之決定。

2. 極座標與方眼座標之關係。

3. 討論及練習。

### 六、插線座標法：

1. 基準點之選定及連線。

2. 垂線之描繪。

3. 角度之計算。

4. 圖上距離之測定，及實地距離之換算。

### 提要：七、座標原理。

八、各種座標之用法。

0050

0110

0135

0140

0150

第十 地圖判讀(六)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：地圖判讀

課題：地圖之利用

方法：講授、討論及作業。

時間：三小時

教具：

$\frac{1}{30000}$   $\frac{1}{10000}$  地圖、黑板、直尺、三角板、粉筆、教鞭。

目的：在使學員能在地圖上判斷各種地形及測定距離、標高、傾斜、面積、斷面等。

參考書：地形學教程第六篇 FM21—25 21—26 TF21—7072

引言：一、地圖利用之目的。

二、地圖利用之注意事項。

本文：三、距離之測定：

1. 直線距離。

2. 曲線距離。

0007

0010

- 3. 圓弧距離。 0035
- 四、面積之測定。 0030
- 五、討論及練習。 0050
- 六、標高測定。 0110
- 七、傾斜測定：
  - 1. 地面傾斜。 0130
  - 2. 地線傾斜。 0150
- 八、討論及練習。
- 九、斷面圖之調製：
  - 1. 直斷面圖。 0130
  - 2. 曲斷面圖。 0150
- 一〇、討論及練習。 0150
- 提要：二、地圖利用之注意事項。 0131
- 三、距離、面積、標高、傾斜、斷面等測定之目的。 0150

第十 地圖判讀(七)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：地圖判讀

課題：要圖調製

方法：講授、練習。

時間：一小時

教具：黑板、地圖、指北針、粉筆、教鞭。

目的：在使學員能明瞭要圖調製之要領。

參考書：地形學教程第六篇七章 FN21—25

引言：一、要圖之定義。

二、要圖之效用。

本文：三、要圖之分類。

四、要圖調製一般之要領。

五、依地圖調製要圖：

00011

00015

00017

00113

1. 謄寫法。
2. 方眼法。
3. 交會法。
- 六、在現地調製要圖。
- 七、練習。
- 提要：八、要圖之種類及效用。
- 九、要圖調製之注意。

00三五  
00四七  
00四九  
00三〇  
00二五

第十 地圖判讀(八)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：地圖判讀

課題：地圖與現地對照

方法：野外實習

時間：二小時

教具： $\frac{1}{50000}$  及  $\frac{1}{25000}$  地圖、指北針、黑板、粉筆、教鞭。

目的：在使學員能將地圖與實地對照，并考驗是否將課堂所修得知識能否實地了解。

參考書：地形學教程第六篇第五章 FM21—25

講解：一、略說地圖與現地對照一般之要領。

示範：二、摘要示範分組實施。

實習：三、依磁針北使地圖與現地方位一致。

四、依已知兩點使地圖與現地方位一致。

五、依太陽(月、恆星)使地圖與現地方位一致。

0010

0020

0030

0040

0050



- 六、各種顯明地物之對照。 〇一〇
- 七、圖上距離與現地距離對照。 〇一〇
- 八、各種地形之判讀與研究。 〇一〇
- 九、各學員領悟之程度。 〇一五
- 一〇、如何改進錯誤。 〇一四
- 二、檢討爾後應注意之事項。 〇一五

第十 地圖判讀(九)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：地圖判讀

課題：空中照相概念

方法：講授與討論

時間：二小時

教具：黑板、空中照片、地圖、指北針、粉筆、教鞭。

目的：使學員習得空中照相判讀基本知識。

參考書：地形學教程第七篇 FM21—25 TM5—246

引言：一、空中照相概念。

二、空中照相在軍事上之價值。

本文：三、空中照相種類：

1. 通則。

2. 垂直照相。

000五

0010

3. 傾斜照相。

4. 水平照相。

5. 立體照相。

四、方位判定：

1. 對照地圖判定方位法。

2. 以指北針判定方位法。

3. 以陰影判定方位法。

五、比例尺：

1. 比例尺之決定。

2. 同一地區各種比例尺之比對。

六、陰影色調與天候：

1. 陰影。2. 色調。3. 天候。

提要：七、空中照相之重要性。

八、陰影色調與天候之互相關係。

九、比例尺之重要。

0030

0050

015

010

014

017

015

第十 地圖判讀(十)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：地圖判讀

課題：空中照相判讀

方法：討論與實習

時間：二小時

教具：黑板、地圖、空中照片、放大鏡、立體鏡、粉筆、教鞭。

目的：使學員習得空中照相實物判讀之知識。

參考書：地形學教程第七篇 FM21—25 TM5—246

引言：一、實施空中照相判讀注意事項。

二、輔助器材使用法。

本文：三、地形判讀：

1. 通則。

2. 道路。

000六

001四

- 四、部隊判讀：
3. 鐵路。
  4. 河川湖沼及濕地。
  5. 住民地及平原。
  6. 森林及草地與菓園。
  7. 海岸港灣。
  8. 高地及起伏地。

〇〇三

- 五、陣地判讀：
1. 通則。
  2. 步兵。
  3. 騎兵。
  4. 砲兵。
  5. 輜重及車輛。
  6. 聯合隊形。
  7. 船艦。

〇〇三

第十一 通信連絡

2. 步兵陣地。

3. 砲兵陣地。

4. 彈痕及工事。

5. 足跡及轍痕。

6. 集積場。

7. 飛行場。

六、判讀實習。

提要：七、實物判讀應注意之事項。

八、判讀應求熟練，并與地圖相對照。

〇〇五〇

〇一四〇

〇一五〇

〇一五〇

## 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：通信連絡

課題：要則

方法：講解

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明瞭軍事通信之重要性，各級通信機關之職責，及通信管區等一般常識

參考書：通信兵操典 *FM 21-10* 第2節 *FM 11-10* 第1節

引言：一、講解通信與國防之關係。

二、中國軍事通信方法之演進。

三、科學時代之軍事通信。

本文：四、通信連絡之釋義。

五、通信連絡在作戰上之重要性：

0010  
0015



a. 通信運用之主眼。

b. 通信部隊之任務。

c. 通信之四大要求：迅速、確實、安全、祕密。

六、各通信機關之職責：

a. 通信指導機關。

b. 通信實施機關。

c. 報務管理機關。

七、通信管區之劃分及其職責：

a. 戰區通信管區。

b. 軍、師、團、通信管區。

c. 兵站通信管區。

提要：八、通信連絡之意義是否明瞭？何謂通信四大要求？

九、通信機關有幾種？其職責有何不同？

十、如何劃分通信管區？各個所負任務有何差別？

〇〇三〇

〇〇四〇

〇〇四五

〇〇五〇

## 第十一 通信連絡(二)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：通信連絡

課題：各種通信方法之效能

方法：講解、討論。

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者了解各種通信方法之效能，能作適當之運用。

參考書：通信兵操典 FM24—17 第31—34節, FM24—18 ch. 3—4 通信教範 FM24—20

第41—78節, TM11—486, 487。

引言：一、通信管區之劃分與通信部隊裝備器材之關係。

二、通信部隊裝備器材及其數量，應以各種通信器材之效能為依據。

三、各種通信器材之運用，應按其性能，長短相輔，以發揮通信效

率。

0004

本文：四、電氣通信之效能：

a. 有線電報。

b. 有線電話。

c. 打字電報。

d. 音響器。

e. 無線電報。

f. 無線電話。

g. 傳真電報。

五、人力通信之效能：

a. 徒手傳令。

b. 傳騎。

c. 遞傳哨。

d. 利用車輛。

e. 利用飛機。

f. 連絡軍官。

六、動物通信之效能：

a. 軍鴿通信。

b. 軍犬通信。

七、聲號通信之效能：

a. 發聲器。

b. 汽笛。

c. 鐘鼓。

d. 其他發音器具。

八、視號通信之效能：

a. 手旗與通信板。

b. 標示幕。

c. 布板。

d. 閃（日）光器。

e. 信號槍。

f. 烟火。

g. 手勢。

提要：九、將各種通信方法之性能，列表作一比較。

十、理解各種通信方法性能後，能否作適切的運用？

〇二五

十一、討論：學員對本課題不了解之處，提出問題，由教官答解。

〇二五〇

## 第十一 通信連絡(三)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：通信連絡

課題：電報之組織

方法：講解、測驗。

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明瞭軍電之一般格式並養成其作為能力

參考書：通信教範草案 ENGLISH

引言：一、敘述軍用電報之用途。

二、草擬軍用電報時，應注意通信之四大要求。

三、拍發軍用電報之權限，及其價值之估計。

本文：四、軍用電報之種類：

a. 軍用電報之涵義、等級、及譯電規定。

b. 公電之類別，及拍發權限。

五、軍用電報之格式：

a. 報頭內容。

b. 報文之構成與類別。

c. 簽註內容及簽註時之注意。

六、字數之計算。

提要：七、處理電報時，能否分別等級，排定先後拍發順序？

八、擬定電報時，能否按照規定格式？字數之計算，有無把握？

九、測驗：每一學員發給一空白電報紙，在五分鐘內，按規定格式，擬好三十字以內之電文一通。

## 第十一 通信連絡(四)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：通信連絡

課題：通報規程

方法：講解、討論。

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明了電報之拍發抄收程序與一般規定，俾能加強認識通信技術之需要，與愛護通信人員。

參考書：通信教範 FM21—17第11—30節 FM11—469第21—25節

引言：一、本課題講授之目的。

二、通報規程之用途及重要性。

本文：三、通信符號之組成與使用：

a. 數字符號。

〇〇〇五



聯勤各學校課程計劃

三五二

b. 英文字母符號。

c. 標點符號。

d. 通報符號。

四、簡語與縮字之使用：

a. 簡語之編成及目的。

b. 簡語之用法與保密。

c. 縮字編成與用途。

五、呼叫與回答：

a. 有線電報之呼叫與回答：

(1) 專一呼叫。

(2) 集體呼吸。

b. 無線電報之呼叫與回答：

(1) 一般呼叫。

(2) 機密呼叫。

(3) 遇險呼叫。

六、電報證實制：

〇三〇

〇五〇

〇三三

a. 電報證實之目的。

b. 電報證實制之實施方法。

c. 證實字碼表之編成與使用。

提 要：七、通信符號有若干種？能否判別其個別用途？

八、簡語縮字之目的及用法，是否明瞭？

九、呼叫與回答程序如何？怎樣可以防止敵人假冒？

十、討論：學者提出疑問，教官答解之。

〇二四〇

〇二四五

〇二五〇

第十一 通信連絡(五)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：通信連絡

課題：有線電話與無線電話通話程序

方法：講解、討論。

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明了有無線電話之通話程序，俾實際使用時不感困難。

參考書：通信教範 FM24—20 第55—67節 FM24—9 TM11—454

引言：一、電話通信之優點。

二、了解有無線電話通話程序之重要。

本文：三、有線電之通話程序：

a. 送話受話手續。

b. 轉接手續。

c. 數機一線通話法。

d. 通話優先權之規定。

e. 通話時之注意事項。

四、無線電話之通話程序：

a. 呼叫及回答。

b. 通話程序。

c. 通話注意事項。

五、通話時之音調：

a. 音質之講研。

b. 音量與電流之關係。

六、通話時之保密：

a. 密語之編成及使用。

b. 變換呼號及機密呼叫。

七、真偽辨證法：

a. 音調辨別。

b. 證實制之使用。

0015

0010

0011

0015

0014

提要：八、明瞭有無綫電話不同之程序，並能緊記通話之注意事項。

九、通話的發聲太強，反使聽收者模糊不清，其故安在？

十、要使通話保守機密，及辨別真偽，有何方法可以做到？

十一、討論：學者提出疑問，教官答解之。

〇四〇

〇五〇

第十一 通信連絡(六)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：通信連絡

課題：電報處理

方法：講解

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭報務管理機關業務概況並明悉電報之處理程序。

參考書：通信兵操典 通信教範 TM 11-1-69 第21-25節

引言：一、報務管理機關設立之目的及位置選定。

二、軍用電報之處理順序之重要性。

本文：三、電報送發投遞之程序及責任：

1. 電報處理程序與責任。

2. 登記手續。

0010  
0015

四、急電之拍發：

1. 急電性質。

2. 拍發時限。

〇〇三五

五、密碼之使用：

1. 分類及使用法。

2. 使用時之注意。

〇〇四四

六、字數之限制。

〇〇四八

提 要：七、報務管理機關之組織如何？選定位置時應注意何事？

八、急要電報如何處理？

九、使用密碼應注意之點，非特殊情形，字數要儘可能使之簡縮。

〇〇五〇

第十一 通信連絡(七)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：通信連絡

課題：通信網之構成與管制

方法：講解、討論。

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明了通信網構成方式，及一般工作情形。

參考書：通信教範、通信兵操典。

引言：一、說明通信網之意義及其作用。

本文：二、通信網之構成：

1. 各級通信網之組織。
2. 各級電台任務之區分。
3. 工作方式。



三、通信網之管制：

1. 管制式通信網之管制與變更。

2. 緊急靜止與取消。

3. 通信網之關閉。

四、無線電話通信網之構成。

提要：五、有無線電通信網各如何構成？

六、自由式與管制式通信網之比較。

七、報入與關閉通信網之手續，再加以申述。

八、討論：學者提出疑問，教官答解之。

〇〇三五

〇〇四〇

〇〇四四

〇〇五〇

## 第十一 通信連絡(八)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：通信連絡

課題：通信器材之保管

方法：講解、示範。

時間：一小時

教具：圖表、實物、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明了普通通信器材之保管要領，與檢修常識。

參考書：T. B. Sig 123, 72, 75, 178,

引言：一、通信器材保管勤務之重要性。

二、通信器材管理人員應具之學識，及應受之訓練。

本文：三、保管機構及修理機構：

1. 保管機構之職責與組成。
2. 修理機構之職責與組成。

四、器材、電池、工具之保管：

1. 機件之保管。
2. 電池之保管。
3. 工具之保管。

〇〇三〇

五、簡易檢驗法：

1. 有線電話機之檢驗手續。
2. 一般常用通信器材之檢驗手續。
3. 保管通信器材之人員，爲何要授以特殊之訓練？
4. 一般通信器材保管法，是否得到要領？
5. 通用之通信器材發生故障時，能否作簡單之檢查與修理？

〇〇四五

〇〇五〇

第十一 通信連絡(九)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：通信連絡

課題：通信保密

方法：講解

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明了通信保密之重要，及一般保密方法。

參考書：通信教範 FMII—469 TM2—17 AR3805 TMII—2044 TMII—454

引言：一、通信保密與作戰之關係。

二、通信保密之範圍。

本文：三、密碼之編成與保管：

1. 密碼之種類與編成。

2. 密碼之使用與保管。

0007

0015

第十二 汽車運輸

四、通報時之保密法：

1. 機密呼叫與呼號變換。

2. 週率變換。

3. 密語變換與證實制之使用。

〇〇四〇

五、監察電台之設立：

1. 設立監察電台之意義。

2. 監察電台之任務。

〇〇五〇

提 要：六、密碼編成之着眼點爲何？並保管人員應如何加意保管？

七、通報時之保密方法如何？

八、監察台設立之目的及其任務。

〇〇四五

九、討論：學者提出疑問，教官答解之。

〇〇五〇

## 第十二 汽車運輸(一)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：汽車運輸

課題：汽車概論

方法：講解

時間：二小時。

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表、模型。

目的：使學員對於軍用汽車獲得一致認識。

參考書：汽車學教程中英文操典(第一部)。

引言：一、汽車運輸之定義——使用摩托車輛，運送軍事人員、武器、裝備

、與給養之運動也。

二、汽車運輸之範圍(本課目內所訂範圍)：汽車運輸之駕駛、保養、與管理之一般法則。

三、本課題，僅對軍用汽車作一簡略說明。

聯勤各學校課程計劃

三六五

本文：四、軍用汽車之種類：

1. 因燃料不同可分：

甲、汽油車。

乙、重油車。

丙、煤氣車。

2. 因用途不同可分：

甲、機踏車。

乙、客車。

丙、載重車。

丁、救護車。

五、軍用汽車之性能：

1. 目標小。

2. 速率高。

3. 運用便。

4. 偽裝易。

六、汽車各部名稱：



1. 汽缸部門。
2. 汽門部門。
3. 冷卻系統。
4. 燃料系統。
5. 排氣系統。
6. 滑油系統。
7. 發火系統。
8. 發動與發電裝備。
9. 各種電力裝備。
10. 離合器。
11. 變速器。
12. 後軸。
13. 制動系。
14. 前輪軸與轉向。
15. 輪。
16. 車架與彈簧。

## 聯勤各學校課程計劃

三六八

17 機罩，檔泥板。

### 七、軍用汽車術語：

1. 車盤。

2. 車盤重量。

3. 車盤類式。

4. 酬載。

5. 總重。

6. 牌號。

7. 車型。

8. 引擎。

9. 馬達。

10 馬力。

11 車架。

12 衝程。

### 八、內燃發動機概要：

1. 內燃機定義——凡藉燃料在汽缸內燃燒所生熱力以轉動者，

0000

0000

統稱內燃機。

2. 內燃發動機分類：

甲、柴油發動機。

乙、瓦斯發動機。

3. 柴油發動機，與瓦斯發動機之區別。

4. 行程。

提要：七、內燃機之種類及其作用。

八、軍用汽車之種類。

第十二 汽車運輸(二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：汽車運輸

課題：駕駛教練(準備)

方法：講解、示範、實習。

時間：二小時

教具：教練車、圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭駕駛機件之構造并操作之要領。

參考書：駕駛教範中英文操典第一部。

引言：一、吾人學習汽車駕駛在正式開始之前，勢必充分明瞭駕駛機件之構造，並熟習其操作方法，如是始能循序漸進，而達到操作靈活，駕駛確實之目的。

本文：二、表類之識別：

1. 汽油表。

2. 油壓表。
3. 電流表。
4. 溫度表。
5. 里程表。

### 三、駕駛機件之操作：

1. 電鍵。
2. 發動。

#### (1) 搖柄。

#### (2) 電動機。

3. 混合汽踏板、混合汽桿。
4. 空氣調節桿。
5. 離合器踏板。
6. 變速桿。
7. 方向盤。
8. 制動踏板、制動桿。
9. 電燈開關器。

10 報警器。

〇二五

提 要：四、駕駛機件操作，須確實靈活。

五、駕駛機件操作，不可目視施行。

六、駕駛車輛時，須常常注意各表之指針位置，藉以察知各部之狀態。

〇二〇

## 第十二 汽車運輸(三)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：汽車運輸

課題：駕駛教練(基本駕駛)

方法：講解、示範、實習。

期時：四小時

教具：教練車

目的：使學員習得基本駕駛之一般要領。

參考書：輜重兵操典駕駛教範。

引言：一、基本駕駛教練，為應用駕駛教練之基礎。

二、正確之姿勢與正當之操作，最為緊要。

三、對於機件操用，須有深刻理解。

本文：四、定位集合，及乘車姿勢：

1. 預備乘車時，駕駛手及助手之定位。

2. 乘車時，駕駛手及助手之姿勢。

〇〇一五

五、發動前之檢查：

1. 駕駛手檢查事項及順序。

2. 助手檢查事項及順序。

〇〇二〇

六、上車下車：

上車下車之要領。

〇〇二五

七、發動，停止發動：

1. 助手用搖手柄發動。

2. 用電動機發動。

3. 發動時，駕駛手之動作。

4. 停止發動時，駕駛手之動作。

〇〇三五

八、發動後之檢查：

1. 駕駛手應檢查之事項。

〇〇四〇

九、原地駕駛：

1. 加速器之運用。

2. 變換排擋。

〇〇四五



3. 剎車控制動作。
4. 方向盤之操縱。

#### 十、前進停止：

1. 前進時，駕駛手之動作。
2. 前進時應注意之事項。
3. 停止時之動作。
4. 緊急停車之要領。
5. 停車時，應注意之事項。

#### 十一、變換速度。

提 要：十二、發動汽車之要領。

#### 十三、前進時之動作。

#### 十四、停止之動作。

〇一五〇

〇一五〇

〇一五〇

第十二 汽車運輸(四)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：汽車運輸

課題：駕駛教練(基本駕駛)

方法：講解、示範、實習。

時間：四小時

教具：教練車，標誌。

目的：使學員熟習基本駕駛之一般要領。

參考書：駕駛教範。

引言：諸位對於起動、直行進、及停車諸要領，業已習得，現在進而在限制地區上練習轉彎、後退、及在各種狀況下，適當停車諸動作，此等動作，至為重要，在練習時須細心領會，并須沉着敏捷。

本文：一、轉向：

1. 操作之要領。

2. 適應弧形之轉角度。

3. 轉向角與內輪差之關係。

## 二、後退：

1. 操作之要領。

2. 直線後退。

3. 曲綫後退。

## 三、旋回：

1. 操作之要領。

2. 在廣場上旋回。

3. 在狹窄地點旋回。

## 四、側方轉位：

1. 操作要領。

2. 側方轉位，由前方開始。

3. 側方轉位，由後方開始。

提 要：五、轉向時，須適應回轉車徑之大小。

六、後退時，如不能通視，則助手應下車以記號或口號誘導之。

聯勤各學校課程計劃

三七七

〇〇五〇

〇二五〇

〇二五〇

〇三三〇

七、旋回時，須操作靈活，并使前進、後退、轉向諸操作，密切連繫。

八、側方轉位時，操作必須機敏，并使前進、後退、回轉諸操作，要密切連繫。

## 第十二 汽車運輸(五)

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：汽車運輸

課題：保養勤務

方法：講解、示範、實習。

時間：四小時

教具：教練車，隨車工具及器材。

目的：使學員明瞭保養車輛之概要。

參考書：軍用車輛保養勤務章案、輜典。

引言：一、汽車壽命，在我國行駛不到五萬公里，而在歐美可達二十萬公里。

二、汽車壽命，驚人之縮短，對經濟之損失和運輸力之減弱，實為目前軍事運輸，最嚴重之問題。

三、汽車壽命縮短，原因甚多，但其主要因素，則為保養不良。

四、駕駛人員，對於車輛之保養，應視日常工作，須有高度責任心。〇〇二〇

本文：五、車廠之動作：

1. 檢查車體各部。
2. 水箱加足清水。（或清洗之）
3. 校正風扇皮帶之鬆緊程度。
4. 補充或更換曲軸箱內之機油。
5. 登記汽油存量與消耗。
6. 清潔電瓶表面補充蒸溜水。
7. 校緊及補充螺絲與電線。
8. 加注脂油，及牙齒箱滑油。
9. 更換或校緊鋼板。
10. 修補或更換輪胎。
11. 洗擦車體。
12. 檢查隨車工具及附件。

六、一級保養（駕駛人員之保養實施）：

1. 充分瞭解車輛構造及性能。

2. 駕駛人員，對其所用車輛，負絕對責任。

3. 保養範圍：

甲、根據駕駛人員行車紀錄及保養表，實施檢查保養。

乙、實施可能勝任之調整及修理。

丙、車輛損壞程度較重，報告直屬長官，或有關人員。

丁、防止車輛濫用。

4. 保養檢查之步驟：

甲、駕駛前之檢查。

乙、駕駛間之檢查。

丙、駕駛後之檢查。

丁、每週檢查。

七、二級保養：

1. 各級部隊實施之規定。

2. 定期保養實施。

3. 試車檢查（由技術人員施行）。

4. 保養實施。

〇一五〇

〇一五〇

〇一五〇

提要：八、對於車輛保養之責任，應絕對分清。

九、駕駛前之檢查，在使明瞭車輛全部之狀況，必須綿密週到，決不可圖偷小懶，致費大事。

十、駕駛間如發現有不正常徵候時，須立即停車檢查調整之。

十一、每週檢查，由技術軍官督促週密施行，俾能明瞭全般車輛之狀況，而調整之。

十二、第二級保養，通常定期實施，以免妨礙任務之進行。



第十二 汽車運輸(六)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：汽車運輸

課題：裝載及卸下

方法：講解、示範。

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、積載品圖表、教練車。

目的：使學員充分了解裝載及卸下之要領及指揮實施之能力。

參考書：輛重兵操典、中英文操典第一部作戰綱要第三節。

引言：一、爲使車輛有效應用，并把握汽車運輸之效力，負責運輸人員，對

於人員、貨物之裝載及卸下之要領，必須充分了解。

本文：二、軍隊運輸：

1. 搭載地，卸下地之選定。

甲、有適當之集合場。

乙、須出入容易。

丙、遮蔽良好。

丁、避免行動困難，交通頻繁道路。

2. 搭載時間——一輛載重汽車之標準搭載時間。

3. 上車下車：

甲、在狹窄地上下車之方法。

乙、上下車地之個數。

丙、上下車地之準備。

4. 乘車要領。

5. 輸送傷病員兵時，應注意之事項。

### 三、軍需品之裝卸：

1. 積載一般要領：

甲、打開車框後板，按汽車順序，集合積載品之前方。

乙、按積載品之種類，逐次施行。

丙、檢查積載品，關閉後板。

2. 卸下一般要領：

甲、規定集積積載品之位置。

乙、逐次將積載品卸下。

丙、關閉車身之後板。

3. 裝載原則：

甲、不得超過重量。

乙、裝載平均適當。

4. 搭載砲車彈藥車之要領。

5. 搭載馬匹之要領。

6. 貨物輸送之安全。

提 要：四、乘車要領。

五、裝載軍需品時之原則。

〇〇五

〇〇〇

第十二 汽車運輸（七）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：汽車運輸

課題：汽車運用與管理

方法：講解、討論。

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：使學員充分了解汽車之運用與管理工作。

參考書：輜重兵操典汽車機務管理，中英文操典第一部。

引言：一、欲經濟的有效的使用汽車，適當之保管，與合理之調度，至為重

要。

本文：二、車廠選定應考慮之事項：

1. 便於警戒或掩護，而無火災之虞。
2. 地積寬廣，地面堅坦，便於進出。

3. 取水容易，并便於修理廠之設備。
4. 接近宿營地，便利休養。
5. 冬季便於汽車保溫設備。

### 三、車廠管理：

1. 分配保養工作。
2. 訂定各項保養工作之實施方案。
3. 審查駕駛手簿，及其他表報。
4. 執行車輛定期檢查。
5. 盡力充實保養工具及設備。
6. 計劃訓練其所屬部下之保養技術。

### 四、駕駛士兵之訓練與管理：

1. 訓練目的：使熟練駕駛、調整、與所要之保管方法。
2. 挑選駕駛士兵。
3. 嚴切注意駕駛軍紀。

### 五、汽車之登記檢驗。

1. 登記之目的：

聯勤各學校課程計劃

甲、確定車輛所有數。

乙、證明汽車構造和設備，與公路交通規則不相違背。

丙、按照登記項目，備作日後隨時查核。

2. 登記手續：

軍用汽車申請登記手續，依照軍用汽車登記規則草案辦理。

3. 登記檢驗——可以督促駕駛手，對所駕駛之車輛，隨時保持良好狀態，減少肇禍，增加交通之安全。

六、隨車記錄：

1. 隨車記錄之意義——是全般車輛狀況之各別報告，幫助主管官知悉可申請供給、修理、及調換等時期。

2. 隨車記錄之實施：

甲、駕駛員行車單。

乙、汽車經歷簿。

七、汽車之調度：

1. 調度之意義——調度車輛，即是分配車輛予以適當工作。

2. 調度之原則：

甲、視車輛狀況，分配車輛。

乙、視所運貨物重量，分配車輛。

丙、視任務及行程分配車輛，選擇駕駛人員。

3. 固定駕駛人員開固定之車輛：

甲、可使駕駛人員，對其車輛，竭力愛惜，盡心保養。

乙、可使駕駛人員，對其車輛之故障、損壞，易於察覺。

丙、車輛損壞，不致推諉責任。

4. 調度牌表：

甲、車輛狀況表。

乙、駕駛人員動態狀況表。

丙、車輛動態表。

提要：八、車廠管理工作之分析。

九、必須隨車記錄之項目。

〇、調度與訓練駕駛士兵之關係。

〇三五

〇四五

〇五〇

第十二 汽車運輸（八）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：汽車運輸

課題：車隊行軍

方法：講解、討論。

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：使學員了解車隊之組織及行軍之要領

參考書：輜重兵操典，中英文操典第一部。

引言：一、說明汽車縱隊行軍之範圍。

本文：二、汽車隊之組織：

1. 隊本部。
2. 前進小組。
3. 指揮班。



三、行軍方式：

4. 收容班。
1. 滲進。
2. 密集縱隊。
3. 開闊縱隊。
4. 穿梭。

四、行軍技術：

1. 管理人員。
2. 行軍軍紀。
3. 隊內通訊。
4. 上車及下車。
5. 休息。
6. 迴轉方向。
7. 加油。
8. 保養。
9. 故障車之處理。

第十三 政治教育

10 肇事處理。

11 伙食給養。

12 夜行軍。

13 在寒冷氣候下之行軍。

五、行軍防護：

1. 防空。

2. 機械化防禦。

3. 防毒。

4. 炸藥及易燃液體之處置。

5. 自衛隊。

提要：六、汽車隊行軍時之區分。

七、各種行軍方式之利弊。

八、行軍時指揮及管理人員之位置。

九、汽車在行軍時之偽裝。

### 第十三 政治教育（一）

#### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：政治概論

方法：講解與討論

時間：四小時

教具：黑板與圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭政治之意義，及一個現代國民所應具備的智識。

參考書：政治學，總理遺教。

引言：一、政治之意義：總理說：『政是衆人的事，治是管理，管理衆人的事，便是政治』。

二、政治學之意義：用科學的方法，研究關於管理衆人的事的原理原則，造成一種精密而有系統的理論，和實用的政策。

三、政治學之範圍：現代學術機關對於政治學分爲：政治哲學、（純

理論的)政治制度、(敘述的)實用政治學等三部份。而將政治思想史、憲法史、政黨史等，包括在以上三部份之內。

〇〇五〇

本文：四、國家之要素：要解釋國家之要素，須先了解國家之定義，國家者，即為一羣人居住於一定之領土上，利用統治組織，對外具有獨立性，對內則有最高性其要素須具備下列三項：

1. 國民：係有國籍，並享有特殊法律關係的人民。
2. 領土：在領土之內，行使統治權，領土範圍就是國家範圍。
3. 統治組織：係代表國家行使主權的統治團體。

#### 五、國家與社會之區別：

1. 國家是武力造成的，社會是自然發展的。
2. 國家有固定之範圍，社會則無固定之範圍。
3. 國家範圍，比社會範圍大。
4. 社會範圍，可以超越國家範圍。(如各種學會教會)

〇一五〇

#### 六、國體與政體：

1. 國體：是國家的形式。
2. 政體：是政治的形式。

3. 比較：君主國，有民主政體，或獨裁政體，共和國有民主政體，或獨裁政體。

### 七、民主政治的意義：

1. 民主政治，是民意政治。

2. 民主政治，是法治政治。

3. 民主政治，是負責政治。

八、民主政治的種類：1. 內閣制，2. 總統制，3. 委員制，4. 權能區分的政治制度。

### 九、我國現行政府治權之劃分：

#### 1. 行政機關：

A 近代行政機關組織發展趨勢。

B 我國行政機關之組織與職權。

#### 2. 立法機關：

A 各國立法制度概述。

B 我國立法機關之組織與職權。

#### 3. 司法機關：

A 各國司法制度概述。

B 我國司法機關之組織與職權。

4. 考試機關：

A 我國考試制度之沿革。

B 五權憲法之考試制度。

5. 監察機關：

A 我國過去之御史制度。

B 現在監察院之組織與職權。

十、政黨。

1. 政黨之意義。

2. 政黨之要素。

3. 政黨之功用。

十一、中央集權，與地方分權，以及均權制度的優劣。

十二、聯邦與邦聯之區別。

十三、人民之權利與義務。

十四、憲法之概念：

1. 憲法之特性。
2. 憲法之種類。
3. 憲法之保障、解釋與修改。
4. 我國制憲之經過。

〇三五

提 要：三、政治與政治學意義如何？

- 一六、國家與社會之區別如何？
- 一七、國家之要素有幾？
- 一八、國體與政體，如何區分？
- 一九、試述民主政治之意義。及其種類。
- 二〇、試述政黨之意義、要素與功用。
- 二一、試述中央集權與地方分權，及均權制度之優劣。
- 二二、聯邦與邦聯之區別如何？

〇三六



第十三 政治教育（二）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：中國國民黨史略

方法：講解與討論

時間：三小時

教具：黑板及圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭黨之組織史略，以加強其忠黨愛國之觀念。

參考書：中國國民黨概史（正中）

引言：一、總理革命以組黨為入手，因黨為團結同志，實行革命的總機關

，一切革命的行動和力量，都須由黨放射出來，當茲革命建國期中，內亂障礙，亟應掃除，民衆尙待喚起，國民雖不能全體參加救國建國事業，但他們的利益，不能不有保障，幸福不能不顧全，整個國家民族的安危，不能不有所策劃，所以一切應由黨來負

責，「以黨治國」，「以黨建國」，其意義，卽是以黨來管理而負起一切責任，黨是爲實行革命而存在，不是爲黨員之利益而存在，如果沒有黨，革命的力量，便不能集中，革命的事業，更無所寄托，所以我們完成革命，實行三民主義，建設現代化的國家，不可不鞏固黨的基礎，充實黨的力量。

〇〇三〇

## 本文：二、黨的意義：

1. 黨爲社會各階層中進步份子，爲奪取政權，實現共同政治目標，與革命主張，而結合的革命團體。

## 三、黨之組成要素：

1. 共同政治主張，2. 組織，3. 領袖，4. 幹部，5. 份子。

## 四、普通政黨，和革命政黨之區別：

1. 普通政黨，是一羣政客之結合，缺乏革命的政治主張，僅在利用議會政治，以達操縱政權，圖謀私利的目的，故其性質，是保守的，利己的。

2. 革命政黨，是社會各階層中最進步的份子，信守革命主義，用革命的手段，取得政權，爲大多數被壓迫民衆謀利益，以建設

新的國家，故其性質是進取的，利他的。

五、本黨革命動機：本黨爲實行三民主義的革命政黨，唯一的動機，在於博愛，責任始於救國救民，進而救世界。

〇一五〇

六、本黨的沿革：

1. 興中會，（民元前十八年）初創時期。
2. 同盟會，（民前七年）發達時期。
3. 國民黨，（民元年）退化時期。
4. 中華革命黨，（民三年）奮鬥時期。
5. 中國國民黨，（民九年）鞏固時期。

七、本黨之組織：

1. 本黨組織爲民二十一集權制，最適合於革命指揮，在發表意見時，給予黨員充分自由與民主的精神，但執行決議時，則要求黨員絕對服從，這樣才能使黨的力量集中，組織鞏固。

2. 本黨最高機關，爲全國代表大會，閉會時爲中央執行委員會，區分部爲本黨基層組織，爲黨員的訓練機關及活動核心。

〇一五〇

提要：八、救國必先救黨，救黨必先健全組織，展開活動。

九、健全組織的方法，應積極加緊訓練，消極整飭紀律。

十、提高小組精神，加緊黨的活動，使黨的活動擴大，而深入社會。

十一、黨內同志，應覺悟起來，用積極奮鬥的態度，負起黨給予我們的革命使命。

〇三〇

第十三 政治教育（三）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：三民主義之理論體系及實行程序

方法：講解

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員了解主義之理論，及實行三民主義之程序，進行確立學員之中心思想。

參考書：三民主義之理論體系表解（蔣中正製）

引言：一、主義之意義。

二、民生史觀。

三、最終目的。

本文：四、三民主義之原理：以「民生哲學」及「天下為公」為思想基礎，

用以創出三民主義。

五、三民主義本體：民族主義本乎「情」，民權主義本乎「法」，民生主義本乎「理」，三者釐然得當，所以三民主義最完美。

六、革命原動力：「誠」——智仁勇。

七、革命的方略：以黨治國，以黨建國。

八、國民革命的程序：

1. 軍政時期。

2. 訓政時期。

3. 憲政時期。

提 要：九、三民主義的原理是什麼？

十、三民主義的本體是什麼？

十一、三民主義的原動力是什麼？

十二、革命的方略是什麼？

十三、革命的方略，和程序，分爲幾個時期？

十四、三民主義的最終目的是什麼？

0050

0050

第十三 政治教育（四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：近代政治之趨勢與辛亥革命前之中國

方法：講解

時間：二小時

教具：黑板及圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭近代政治之趨勢，及革命前之中國。

參考書：三民主義教程

引言：一、近代政治之趨勢。

本文：二、民族運動：

1. 歐洲民族國家之出現。

2. 民族主義之興起及發展趨勢。

三、產業革命：

1. 產業革命之意義。

2. 產業革命所引起之經濟現象。

3. 產業革命所引起之社會現象。

#### 四、民權運動：

1. 近代民權運動之意義。

2. 英國革命，美國獨立，法國革命。

3. 歐洲各國之民族運動。

#### 五、帝國主義：

1. 帝國主義之釋意。

2. 帝國主義之發生及手段。

3. 帝國主義之殖民運動與戰爭。

#### 六、社會主義：

1. 社會主義之起源。

2. 各派思想與社會主義運動。

3. 社會主義之分類。

#### 七、辛亥革命前之中國。

聯勤各學校課程計劃



1. 政治之腐敗：內政腐敗，領土主權喪失。
  2. 經濟貧困：歷次戰敗賠款之負擔，外來經濟侵略每年損失之估價，民族工業之不振與民生之疾苦。
  3. 民族之危機：
    - a. 中國現在人口之估計。
    - b. 世界人口之增加，對於中國民族之影響。
    - c. 中國人口不增加之危險。
    - d. 民族思想消失之危險。
- 提 要：八、近代民族運動之興起發展及趨勢如何？
- 九、產業革命之意義，及其所引起之經濟，和社會現象？
- 十、帝國主義之殖民運動，與戰爭如何？
- 十一、社會主義之起源及運動如何？
- 十二、辛亥革命前，中國之政治經濟狀況如何？

第十三 政治教育（五）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：中國革命與三民主義

方法：講解

時間：二小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭中國革命與三民主義之關係。

參考書：三民主義教程（正中）

引言：一、滿清入主後中國之變局。

二、內政外禍所引起的革命思潮。

本文：三、中國革命思潮之演變：

1. 太平天國之革命運動。
2. 曾李之自強運動。

3. 康有爲之變法運動。

4. 義和團之排外運動。

5. 總理之革命運動。

四、三民主義之淵源：

1. 中國之正統思想。

2. 太平天國之思補。

3. 西洋實證之科學。

4. 西洋之民治主義。

5. 西洋之社會主義思想。

五、三民主義之發生及其演進：

1. 近代世界史上之三大革命問題。

2. 民族主義之發生及其演進。

3. 族權主義之發生及其演進。

4. 民生主義之發生及其演進。

六、三民主義之創造者——總理生平事跡概述。

提要：七、太平天國之革命運動，及康有爲變法如何？

- 八、總理革命運動如何？
- 九、略述三民主義之思想淵源？
- 十、近代世界史上三大革命問題如何？
- 十一、三民主義之發生及其演進如何？

第十三 政治教育（六）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：三民主義總論

方法：講解

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭三民主義之特質及時代背景

參考書：三民主義教程

引言：一、三民主義，為救國救民主義，其目的，在使中國人民在政治上、

經濟上、國際上地位完全平等，用以達到民治、民有、民享的境域，本此認識，吾人如不欲生存則已，如欲生存，則人人有實行

三民主義之神聖責任和義務。

本文：二、什麼主義：

1. 主義之定義。

2. 說明主義之思想信仰力量之理由。

### 三、什麼是三民主義：

1. 三民主義之意義。

2. 三民主義之作用。

3. 三民主義之內容。

### 四、三民主義之關聯性：

1. 三民主義，是互爲條件的。

2. 三民主義，是互爲界限的。

### 五、三民主義之徹底性：

1. 民族主義之最後目的。

2. 民權主義之最後目的。

3. 民生主義之最後目的。

### 六、三民主義的特質：

1. 整個性。

2. 連環性。

3. 空間性。

4. 科學性。

5. 普遍性。

6. 特殊性。

7. 革命性。

七、三民主義之時代背景：

1. 順應革命和世界潮流的激動。

2. 適應中國革命要求。

提要：八、三民主義，就是救國主義，包括民族、民權、民生三個主義，也

就是民享、民治、民有的意思。

九、三民主義之特質，爲整個性，連環性，空間性，科學性，普遍性

，特殊性，革命性。

十、三民主義的時代背景，是順應世界潮流的激動，適合中國環境的

要求。

## 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：民族主義

方法：講解與討論

時間：二小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭民族主義的意義、要素、特質、實行基礎、及與其他主義之區別。

參考書：三民主義輯要，三民主義教程，三民主義概論。

引言：一、說明本論與前課之關係。

二、民族主義之定義、由來、及特質。

三、民族主義與國族主義之比較。

本文：四、民族主義緒論：

1. 民族之構成，及其因素。

0010



2. 中華民族與中華民國。
3. 救中國不可無民族主義。

五、世界民族問題與中國：

1. 世界民族之分析。
2. 世界民族自決問題。
3. 中華民族應有之覺悟。

六、三民主義的民族主義之特質：

1. 國內各民族一律平等。
2. 中華民族對外求解放。
3. 世界各民族一律平等。

七、中國民族運動之方略：

1. 認識民族地位之危險。
2. 擴大民族團體之結合。
3. 聯合世界上以平等待我之民族。
4. 恢復固有之道德。
5. 恢復固有之智能。

## 6. 吸收歐美的科學。

提要：八、民族是由天然力造成的，國家是用武力造成的。

九、民族構成要素，有血統、生活、語言、宗教、風俗、習慣等。

一〇、馬克司主張階級意識，高於民族意識，這是抹殺事實的理論，以歷次大戰情形，可證得其錯誤。

二、世界主義，是以一切民族居於平等地位，自由聯合，而形成世界聯邦，此非世界主義所主張的世界主義，即是民族主義所主張的。

三、國家主義，要把民族間舊的不平等，換成新的不平等，而民族主義，是要把民族間一切不平等，打成平等，此乃二者不同之處。〇二〇

第十三 政治教育（八）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：民權主義

方法：講解與討論

時間：二小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭民族主義之特質、內容、及與法西斯制度、蘇維埃制度之區別。

參考書：三民主義教程，三民主義思想論叢書。

引言：一、民權主義之特質。

二、與前課之關係。

本文：三、民權主義緒論：

1. 民權之定義。
2. 民權之作用。

3. 民權之來源。

#### 四、近代民權之發展與趨向：

1. 近代民權發展之理論根據。

2. 近代民權發展之趨向。

3. 中國革命採用民權之理由。

4. 中國實行民權，要從新想辦法。

#### 五、民權主義之特質：

1. 民權主義之民族意義。

2. 民權主義之民生意義。

3. 民權主義之革命民權。

4. 民權主義之直接民權。

5. 民權主義之自由。

6. 民權主義之平等。

7. 民權主義之權能分立。

#### 六、權能分立之理論：

1. 直授民主制與代表民主制之缺陷。

2. 權能分立之原理。
3. 權能分立之運用。

七、民權主義與法西斯制度之比較：

1. 法西斯制度之起源及發展。
2. 法西斯制度之特點。

3. 民權主義與法西斯制度之區別。

八、民權主義與蘇維埃制度之比較。

1. 蘇維埃制度之解釋。
2. 民權主義與蘇維埃制度之比較。

提要：九、民權主義，主張革命民權，與西洋人主張天賦民權不同。

一〇、權能區分，是政府有能，人民有權。

一一、均權制度，是不偏于中央集權，與地方分權。

一二、五權憲法，是現在世界上最進步的制度。

## 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：民生主義

方法：講解

時間：二小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭民生主義特質、實行辦法、及與資本主義、共產主義的區別。

參考書：三民主義教程，三民主義思想論叢。

引言：一、本課與前課之關係。

二、民生之定義。

本文：三、民生主義之緒論：

1. 近代民生問題發生之現象。
2. 近代解決民生問題的手段之論爭。

3. 中國民生問題之特質。

四、民生主義之特質：

1. 民生主義與資本主義之不同。

2. 民生主義與社會政策之不同。

3. 民生主義與集產主義共產主義之異同。

4. 民生主義之特質。

5. 民生主義之立場。

6. 民生主義之手段。

7. 民生主義之任務。

五、解決中國土地問題之方法：

1. 土地私有制之由來。

2. 土地私有制之弊害。

3. 平均地權之程序。

4. 平均地權之方法。

六、解決中國資本之方法：

1. 民生主義，對於資本主義之態度。

2. 節制私人資本之方法。
3. 發展國家資本之方法。

### 七、民生主義與資本主義的比較：

1. 就根本上的不同來看。
2. 就所代表的社會制度來看。

### 八、民生主義，與共產主義的比較：

1. 就歷史的不同來看。
2. 就實現的不同方法來看。
3. 對社會進化的不同來看。

提 要：九、平均地權，就是政府照地價收稅或收買。節制資本，就是節制私

人資本，發達國家資本。

十、階級鬥爭，不適合於中國革命，因為政治上的支配者，是軍閥，不是資本階級，再人民祇有資本的大貧與小貧之分，沒有無產階級與資本階級的確現象。

〇一〇

〇一五



第十三 政治教育（十）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：中國國民黨第一次全國代表大會宣言

方法：講解

時間：一小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭當時之國內外情形，進而了解該宣言之重要性。

參考書：建國大綱，重要宣言。

引言：一、大會宣言產生之意義。

二、宣言在歷史上之重要性。

三、當時之社會背景及國際形勢。

本文：四、中國之現狀，及國民黨之主義及其政綱。

1. 辛亥革命之由來。

2. 辛亥革命成功後反革命勢力之增長。

3. 國內各黨派，見當時軍閥專橫，列強侵蝕，遂有立憲派、聯省自治派、和平會議派、商人政府派、分別主張為全國人民求生路之擬議。

4. 三民主義之意義。

5. 國民黨之政綱：

a. 對外政策。

b. 對內政策。

以上政策，為救中國之第一步方法。

提 要：五、革命發生之原因。

六、中國國民黨第一次全國代表大會宣言，係針對當時國內外形勢而產生，為推翻專制，改造中國最具體切實之有力文獻。

第十三 政治教育（十一）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：建國大綱

方法：講解

時間：二小時

教具：黑板、圖表、粉筆，教鞭。

目的：使學員明瞭實行三民主義的方法與步驟

參考書：建國大綱

引言：一、建國大綱產生之目的。

二、辛亥革命，雖獲成功，而國家利益方面，未能使中國進入國際平等地位，國民利展方面，舉凡政治經濟，皆無進步，窮其致此之

由，實由於對實行三民主義，無確切方法與步驟。

三、建國大綱，為實行三民主義確切之方法與步驟。

本文：四、建國大綱之內容：

1. 建設三民主義新中國。
2. 政府應與人民協力共謀食衣住行之解決。
3. 訓導人民行使四權。
4. 扶植國內弱小民族，抵禦侵略，修改條約。
5. 建設之程序。
6. 軍政時期。
7. 訓政時期。
8. 憲政時期（完成自治之縣的條件）。
9. 完成自治之縣，其國民之直接權力。
- 10 自治之縣，須規定私有土地之地價。
- 11 因土地所生之歲收，爲地方政府所有，並用以經營地方人民公共事業。
- 12 大規模之工商事業，由中央協助。
- 13 地方對中央之負擔標準。
- 14 國民代表之產生。

15 官員須經中央考試銓定資格。

16 憲政開始。

17 中央與省之權限劃分。

18 省之地位。

19 中央政府試行五權之治。

20 行政院之所屬各部。

21 各院院長之任免。

22 憲法草案之產生。

23 國民大會之召開。

24 國民大會行使統治權之時期。

25 憲政告成之時期。

提 要：五、建國大綱第一至第四條：宣佈革命主義及其內容。

六、實行之方法與步驟。

七、軍政時期之宗旨，在掃除反革命勢力，宣傳革命之主義。

八、訓政時期，在訓練人民行使四權。

## 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：五大建設

方法：講解與討論

時間：十小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭 國父手訂建國方略之偉大，及建設康樂富強之新中國必備條件與

方法。

參考書：三民主義教程，建國方略。

引言：略述五項建設之要義。

本文：一、心理建設：

1. 心理建設之意義。
2. 不平等條約對國民心理的影響。

聯勤各學校課程計劃

## 聯勤各學校課程計劃

四二八

3. 建立獨立自主的思想。
4. 智仁勇三達德——誠。
5. 恢復固有道德智能。
6. 知難行易之十證。
7. 知行進化之三時期。
8. 中小學教育對於心理之重要。

## 二、倫理建設：

1. 倫理建設之要義。
2. 五倫——人與社會之關係。
3. 八目——人生努力之程序。
4. 八德——人類組織之原理。
5. 四維——人類生活之規律。

## 三、社會建設：

1. 社會建設之要義。
2. 社會建設與新生活運動。
3. 恢復我國社會固有之規律。

〇一五〇

〇三五〇

4. 生活革命的目的。
  5. 精神改造。
  6. 地方自治。
  7. 人民團體、民權初步、社會運動、黨的組織。
- 四、政治建設：

1. 政治建設之原理。
2. 治國平天下的思想（目的與理想）。
3. 以國家民族爲本位。
4. 國家是一個有機體。
5. 現代國家之生命力（教育、經濟、武力）。
6. 國家的靈魂——三民主義。
7. 國的顏色與聲音——國旗國歌。
8. 建設萬能政府。
6. 建設全民政治。
- 10 政府的職務。
- 11 施政要則。



12 行政技術。

五、經濟建設：

1. 經濟之原理。
  2. 經濟學應以理性爲本源，不應以慾望爲本源。
  3. 慾望與理性的區別。
  4. 經濟建設的原則。
  5. 一切建設計劃，以經濟爲中心。
  6. 經濟建設之方案。
  7. 實業計劃的要義。
  8. 國民經濟建設的要。
  9. 地方自治開始實行法。
  - 10 錢幣革命。
  - 11 國民經濟建設運動。
- 提要：六、心理建設之要義，與知難行易之真諦何在？
- 七、試述不知亦能行之道理。
- 八、試述社會建設之重要性。

- 九、訓政時期之主要工作爲何？
- 一〇、國防何以必需配合民生？
- 二、試述實業計劃之概要。

〇九五〇

第十三 政治教育（十三）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：三民主義最終目的

方法：講解與討論

時間：一小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭三民主義之最後目的，及中國對世界所負使命。

參考書：三民主義教程

引言：一、本課與前課之關係。

二、大同世界之最高境界。

本文：三、建國必成之理由：

1. 知之明。

2. 信之篤。

3. 行之力。

四、建國完成之境界：

1. 民有。

2. 民享。

3. 民治。

五、中國對世界所負之使命。

1. 中國所負世界使命之意志。

2. 中國所負世界使命之力量。

六、達到世界大同之途徑：

1. 發揚三民主義之思想體系——克服三種思想。

2. 建立三民主義世界政府——拋棄世界上兩種國際。

七、大同之理想——三民主義之世界。

提 要：八、試述中國對世界所負之使命？

九、達到世界大同之途徑？

一〇、試述大同世界之思想？

第十三 政治教育（十四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：中國之命運

方法：講解

時間：三小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭中國之命運，與世界之前途。

參考書：中國之命運

引言：一、從歷史的演變，說明中國近百年來的內憂外患，以及雪恥之運動。

二、從世界的變局，說明中國之自由獨立，與締造世界，保障和平，及解放人類之責任。

本文：三、中華民族的成長與發展。

四、國恥由來與革命之起源。

1. 清代政治、社會、學術之衰落，及其對內政策之錯誤。

2. 不平等條約，對於國人的反響。

3. 辛亥革命成功，及其失敗之教訓。

五、不平等條約之深刻化，——條約對於我國政治、法律、經濟、社會、倫理、心理之影響。

六、北伐到抗戰：

1. 中國國民黨之組改，及實行三民主義之步驟。

2. 北伐成功與革命之教訓。

3. 國府遷都南京後之內憂外患。

4. 抗戰對國內之影響。

5. 抗戰在國際上之地位。

七、平約互惠新約的內容，與今後建國之重心。

1. 不平等條約之廢除，及新約之意義。

2. 國民今後努力之方向，及建國之重心。

八、革命建國之根本問題：

聯勤各學校課程計劃



1. 革命哲學之建立。

2. 社會學術風氣之改造。

3. 自由法治觀念之養成。

九、中國革命建國的動脈，及其命運決定之關頭。

一〇、中國之命運與世界前途。

提 要：二、試述中華民族之成長和發達史？

三、我國國恥之由來？

四、不平等條約對於我國政治、經濟、法律、社會之影響？

五、試述今後建國之重心？

六、試述中國之命運與世界前途？

## 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：主席言行

方法：講解

時間：三小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭主席領導革命抗建的偉業，及服從主席之真諦。

參考書：主席言行。主席言論輯要。

引言：一、主席言行，爲力行革命的實際寶典。

二、主席對於中國之貢獻。

本文：三、從總理到主席：

A 開創者與繼承者。

B 革命正統的遞嬗：



1. 總理對主席之認識。

2. 主席繼承遺業之事實。

四、主席革命理論與言行之基本認識：

1. 言行淵源——總理全部遺教遺志。

2. 言行中心——民生哲學。

3. 言行傳授——黃埔練兵。

五、革命理論之體系：

1. 革命人生觀。

2. 力行哲學。

3. 修養工夫。

4. 哲理思想。

5. 倫理思想。

6. 政治思想。

7. 軍事思想。

六、革命事業之偉績：

1. 創辦軍校，肅清反動。

2. 出師北伐，統一中國。

3. 剿匪與安內攘外。

4. 抗戰建國，復興民族。

5. 調整黨務。

6. 革新政治。

7. 整理軍事。

8. 改建外交。

七、體認 主席言行及實行三民主義：

1. 主席之偉大。

2. 實行三民主義之要旨。

3. 服從主席與實行主義。

八、服從主席之真諦：

1. 主席代表什麼？

A 代表總理之精神——志事。

B 代表三民主義——文化思想信仰。

C 代表國家之意志——獨立自由平等。

D 代表全民族之利益——生活與生存。

2. 爲什麼要服從主席：

A 有主席建國，才能完成。

B 革命才能有固定之重心。

C 主義才有顯明的標誌。

提 要：九、怎樣才算真誠服從主席：

1. 認定服從主席爲革命黨員當然的天職。

2. 認清服從主席的真諦所在。

3. 明白尊敬信仰主席的道理。

第十三 政治教育（十六）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：東亞史地（中國）

方法：講解

時間：二小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭我國之史地概況。

參考書：世界史地、本國史地。

引言：一、我國建國東亞大陸之史蹟。

二、我國歷代領域之演變。

三、我國過去之回顧，及今後之前途。

本文：四、悠久之歷史。

五、崇高之文化。

聯勤各學校課程計劃

聯勤各學校課程計劃

四四二

六、廣大之領土。

七、豐富之資源。

八、中華民族之長成及發達。

九、我國之工業、商業、農業概況。

一〇、我國之礦藏。

二、中國之前途。

提 要：三、試述中華民國之建國史略？

三、試述中國之文化學術演進？

四、試述中國資源之分佈？

五、中國今後之前途？

〇〇五〇

〇一〇〇

〇一五〇

第十三 政治教育（十七）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：政治教育

課題：東亞史地（蘇、日）

方法：講解

時間：二小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭蘇、日的史地概況。

參考書：世界史地。

引言：一、蘇、日與我國之關係。

二、世界局勢。

本文：三、日本：

1. 日本的興起和暴發。
2. 日本的失敗。

聯勤各學校課程計劃

乙、軍事訓練課程

(第十四至第十七)

第十四 基本教練



3. 日本現存的領土。
4. 日本之地形氣候。
5. 日本之產業，及工商業。
6. 日本之都市及商埠。
7. 日本之軍事工業及軍港。

四、蘇聯：

1. 帝俄時代之蘇聯狀況。
2. 十月革命後之蘇聯。
3. 複什民族與特殊政治。
4. 西伯利亞形勢與富源。
5. 蘇聯之工商業。
6. 蘇聯與我國之關係。

提要：五、試述日本戰後之領土演變？

- 六、試述日本之商工業現況？
- 七、日本失敗之原因。
- 八、試述蘇聯之民族與特殊政治？
- 九、西伯利亞之形勢與富源？

第十四 基本教練（一）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：基本教練

課題：徒手各個教練

方法：講解（示範）、實施、講評。

時間：十二小時

教具：

目的：使學員熟習指揮方法，與修正要領，及各個基本動作，同時增進軍人精神及培

養良善紀律。

參攷書：步兵操典第一部。

引言：一、各個教練與軍人儀態之關係。

二、各個教練與軍人制式動作之關係。

三、各個教練與軍人精神及紀律之關係。

演練：四、立正，稍息。

事項

聯勤各學校課程計劃

聯勤各學校課程計劃

五、停止間轉法：

A 向左（右）轉。

B 半面向左（右）轉。

C 向後轉。

六、步法：

A 正步行進。

B 齊步行進。

C 跑步行進。

D 步法互換。

E 立定。

七、行進間轉法：

A 向右（左）轉。

B 半面向右（左）轉。

八、敬禮：

A 停止間。

B 行進間。

要指揮：  
1. 編組：

全隊分成九個班，每班區分相對兩列，一列受教，一列指揮。

2. 規定：

A 實施某項小課題時，指定學員講解之。

B 每項小課題實施完畢，由區隊長講評。

C 各列換班時，按每項課題使用時間長短，由區隊長規定之。

D 每一課題於實施前，擬一講授綱要。

課次 範

圍

分時  
配間：  
1. 講解 (含引言、示範)

0010

實施——立正，稍息。

0035

停止間向左(右)轉。

0045

講評

0050

2. 講解 (示範)

0105

實施——半面向左(右)轉(停止間)。

0135

復習向左(右)轉。

0145

聯勤各學校課程計劃

四四七

聯勤各學校課程計劃

講評

3. 講解 (示範)

實施——向後轉(停止間)。

復習向左(右)轉。

講評

4. 講解 (示範)

實施——正步行進——立定。

復習向後轉。

講評

5. 講解 (示範)

實施——齊步行進——立定。

復習正步。

講評

6. 講解 (示範)

實施——跑步行進——立定。

復習齊步。

0150

0155

0155

0345

0350

0405

0435

0445

0450

0505

0535

0545

0550

0605

0635

0645

講評

7. 講解 (示範)

實施——步法互換。

習復正步，齊步。

講評

8. 講解 (示範)

實施——向右(左)轉——(行進間)。

復習步法互換。

講評

9. 講解 (示範)

實施——半面向左(右)轉——(行進間)。

復習向左(右)轉。

講評

10 講解 (示範)

實施——敬禮。

停止間。

聯勤各學校課程計劃

0150

0205

0255

0355

0450

0505

0655

0755

0850

0905

0955

0955

0950

1005

1055

聯勤各學校課程計劃

四五〇

復習半面向左（右）轉。

講評

11 講解

（示範）

實施

——敬禮（行進間）。

復習步法。

講評

1054

1050

1104

1134

1134

1150

第十四 基本教練（二）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練

課目：基本教練

課題：持鎗各個教練

方法：講解（示範）、實施、講評。

時間：十六小時

教具：

目的：與徒手教練同

參考書：步兵操典

引言：一、持鎗與徒手不同之關係。

二、其餘與徒手之引言同。

演習：三、立正、稍息（持鎗）。

四、操槍：

A 托槍（步）、槍放下。

聯勤各學校課程計劃



聯勤各學校課程計劃

四五二

B 托槍（輕機關槍）、槍放下。

五、停止間轉法：

A 向右（左）轉。

B 半面向左（右）轉。

C 向後轉。

六、行進：

A 持槍各種步法行進。

B 托槍各種步法行進。

C 步法互換。

D 行進間轉法。

七、上下刺刀。

八、輕機關槍之架槍、取槍。

九、槍榴彈之裝筒、收筒。

十、手槍之取槍、收槍。

十一、步槍之裝子彈，退子彈。

十二、定表尺。

指揮：1. 編組——與徒手教練同。

2. 規定——與徒手教練同。

課次 範

時間：13 講解（含引言、示範）

實施——持槍立正，稍息。

停止間向左（右）轉。

講評

14 講解（示範）

實施——停止間半面向左（右）轉。

復習向左（右）轉。

講評

15 講解（示範）

實施——停止間向後轉。

復習半面向左（右）轉。

講評

聯勤各學校課程計劃

圖

0010

0015

0025

0050

0105

0135

0145

0150

0105

0135

0145

0150

聯勤各學校課程計劃

16 講解 (示範)

〇四〇五

實施——托槍(步)、槍放下。

〇四四五

講評

〇四五〇

17 講解 (示範)

〇五〇五

施實——托輕機關槍及槍放下。

〇五四五

講評

〇五五〇

18 實施——復習托槍(步)及槍放下。

〇六三〇

復習托輕機關槍及槍放下。

〇六四五

講評

〇六五〇

19 講解 (示範)

〇七〇五

實施——持槍各種步法行進。

〇七四五

講評

〇七五〇

20 講解

〇八〇五

實施——托槍各種步法行進。

〇八四五

講評

〇八五〇

21 講解 (示範)

〇九〇五

實施——步法互換。

復習各種步法行進。

講評

22 講解 (示範)

實施——行進間轉法。

講評

23 講解 (示範)

實施——上(下)刺刀。

講評

24 講解 (示範)

實施——輕機槍之架取槍。

復習上(下)刺刀。

講評

25 講解 (示範)

實施——槍榴彈之裝筒，收筒。

講評

0九三

0九四

0九五

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

聯勤各學校課程計劃

四五六

26 講解 (示範)

實施——手槍之取槍，收槍。

一四〇五

一四四五

講評

一四五〇

27 講解 (示範)

實施——步槍之裝子彈，退子彈。

一五〇〇

一五〇〇

講評

一五五〇

28 講解 (示範)

實施——定表尺，復習裝(退)子彈。

一六〇五

一六四五

講評

一六五〇

## 第十四 基本教練（三）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：基本教練

課題：班教練

方法：講解、示範、實施、講評。

時間：二十小時

教具：

目的：使學員熟習指揮方法，與修正要領，及部隊基本動作，同時養成團結精神，與

部隊紀律。

參考書：步兵操典

引言：一、班教練與各個教練之關係。

二、班教練與排教練之關係。

三、班教練與班戰鬥教練之關係。

四、班教練與部隊協同精神及部隊紀律之關係。

聯勤各學校課程計劃

聯勤各學校課程計劃

演練事項

五、班之編成。

整齊。

報數。

隊形。

六、班之行進：

A 直行進。

B 斜行進。

七、班之跪下。

臥倒。

八、班之變換方向：

A 停止間。

B 行進間。

九、班之變換隊形：

A 停止間。

B 行進間。

十、班之架槍。

取槍。

十一、班之解散。

集合。

指導要領

1. 編組：

全隊按步兵班規定之人數及裝備編成數班。

2. 規定：

A 實施每一課題時，以演習指揮者二人為限。

B 實施某項課題時，由演習指揮者講解之。

C 每一課題實施完畢，由區隊長講評。

D 每一課題於實施前，擬一講授綱要。

課次 範

時間

29 講解 (含引言、示範)

實施——編成，隊形。

整齊報數。

講評

聯勤各學校課程計劃

四五九

團

0010

0035

0045

0050



聯勤各學校課程計劃

30 實施——復習整齊報數。

復習隊形。

講評

31 講解（示範）

實施——直行進。

講評

32 講解（示範）

實施——斜行進。

講評

33 實施——復習直行進。

復習斜行進。

講評

34 講解（示範）

實施——跪下。

講評

35 講解（示範）

0110  
0111  
0112  
0113  
0114  
0115  
0116  
0117  
0118  
0119  
0120  
0121  
0122  
0123  
0124  
0125  
0126  
0127  
0128  
0129  
0130  
0131  
0132  
0133  
0134  
0135  
0136  
0137  
0138  
0139  
0140  
0141  
0142  
0143  
0144  
0145  
0146  
0147  
0148  
0149  
0150  
0151  
0152  
0153  
0154  
0155  
0156  
0157  
0158  
0159  
0160  
0161  
0162  
0163  
0164  
0165  
0166  
0167  
0168  
0169  
0170  
0171  
0172  
0173  
0174  
0175  
0176  
0177  
0178  
0179  
0180  
0181  
0182  
0183  
0184  
0185  
0186  
0187  
0188  
0189  
0190  
0191  
0192  
0193  
0194  
0195  
0196  
0197  
0198  
0199  
0200

實施——臥倒。

講評

〇六四五

36 實施——復習跪下。

復習臥倒。

〇六五〇

〇七一〇

〇七四五

講評

37 講解（示範）

實施——停止間變換方向。

〇八〇五

〇八四五

講評

38 實施——復習停止間變換方向。

〇八五〇

〇九四五

講評

39 講解（示範）

實施——行進間變換方向。

一〇〇五

一〇四五

講評

40 實施——復習行進間變換方向。

一〇五〇

一一四五

講評

41 講解（示範）

一一五〇

一二〇五

聯勤各學校課程計劃

聯勤各學校課程計劃

實施——停止間變換隊形。

講評

42 實施——復習停止間變換隊形。

評講

43 講解（示範）

實施——行進間變換隊形。

講評

44 實施——復習行進間變換隊形。

講評

45 講解（示範）

實施——架（取）槍。

解散、集合。

講評

46 實施——復習架（取）槍、解散、集合。

講評

47 實施——復習直（斜）行進。

一三四

一三五

一三五

一三〇

一四〇

一四四

一四〇

一五〇

一五〇

一六五

一三〇

一六五

一六〇

一七五

一七〇

一八〇

復習跪下、臥倒。

講評

48 實施

——復習方向變換。

復習隊形變換。

講評

一八四五

一八五〇

一九三〇

一九四五

一九五〇

聯勤各學校課程計劃

四六四

第十四 基本教練（四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：基本教練

課題：排教練

方法：講解、示範、實施、講評。

時間：十七小時

教具：

目的：使學員對排之基本動作均能了解與實施

參考書：步兵操典

引言：一、排教練之用途。

二、排教練與班教練不同之點。

三、排教練與連教練之關係。

演練事項：四、排之編成。

隊形。

整齊。

報數。

五、排之行進：

A 直行進。

B 斜行進。

六、排之跪下。

臥倒。

七、排之變換方向：

A 停止間。

B 行進間。

八、排之變換隊形：

A 停止間。

B 行進間。

九、排之架槍。

取槍。

十、排之解散。

聯勤各學校課程計劃

聯勤各學校課程計劃

集合。

要指導：1. 編組：

全隊按步兵排規定之人數，編成兩排或三排。

2. 規定：

A 實施每一課題時以演習指揮者二人至三人。

B 課題之講解，由演習指揮者擔任。

C 講評，由區隊長擔任之。

D 每一課題於實施前，擬一講授綱要。

課次 範

圍

分時間：49 講解 (含引言、示範)

實施——編成、隊形。

整齊、報數。

講評

50 實施——復習、編成。

整齊。

0010

0015

0020

0050

0135

0145

講評

51 講解 (示範)

實施——直行進。

講評

52 講解 (示範)

實施——斜行進。

講評

53 實施——復習直(斜)行進

講評

54 講解 (示範)

實施——跪下。

講評

55 講解 (示範)

實施——臥倒。

講評

56 實施——復習跪下、臥倒。

聯勤各學校課程計劃

〇二五〇

〇二〇五

〇三四五

〇二五〇

〇三〇五

〇三四五

〇三五〇

〇四四五

〇四五〇

〇五〇五

〇五四五

〇五五〇

〇六〇五

〇六四五

〇六五〇

〇七四五



聯勤各學校課程計劃

講評

57 講解 (示範)

實施——停止間變換方向。

講評

58 講解 (示範)

實施——行進間變換方向。

講評

59 實施——復習停止間方向變換。

復習行進間方向變換。

講評

60 講解 (示範)

實施——停止間變換隊形。

講評

61 講解 (示範)

實施——行進間變換隊形。

講評

0150

0805

0845

0850

0905

0945

0950

1010

1045

1050

1105

1145

1150

1155

1145

1150

62 實施——復習停止間變換隊形。

一三〇

復習行進間變換隊形。

一三四五

講評

一三五〇

63 講解（示範）

一四〇五

實施——架取槍。

一四三〇

復習直行進。

一四四五

講評

一四五〇

64 講解（示範）

一五〇五

實施——解散集合。

一五三五

復習跪下、臥倒。

一五四五

講評

一五五〇

65 實施——復習變換方向。

一六二〇

復習變換隊形。

一六四五

講評

一六五〇

第十四 基本教練（五）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：基本教練

課題：連教練

方法：講解、示範、實施、講評

時間：十九小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員領會指揮方法，與修正要領，及熟練連之制式動作，同時養成團結精神

與紀律。

參考書：步兵操典第一部

引言：一、連教練之用途。

二、連教練之與排教練不同之點。

演習：三、連之編成。

隊形。

整齊。

報數。

四、連之行進：

A 直行進。

B 斜行進。

五、連之跪下。

臥倒。

六、連之變換方向：

A 停止間。

B 行進間。

七、連之變換隊形：

A 停止間。

B 行進間。

八、連之架槍。

取槍。

九、連之解散。

聯勤各學校課程計劃

集合。

要指導  
領導：  
1. 編組：

全隊編成一連，如不足時，則缺各排最末之班。

2. 規定：

A 實施每一課題時，以演習指揮者二人至三人。

B 課題之講解，由演習指揮者担任。

C 講評由隊長担任。

D 每一課題於實施前擬一講授綱要。

課次 範

圍

分時  
配間：66 講解 (含引言、示範)

實施——編成隊形。

整齊報數。

講評

67 實施——復習編成。

整齊。

0010  
0030  
0044  
0050  
0134  
0144

講評

0150

68 講解 (示範)

0105

實施——直行進

0155

講評

0150

69 講解 (示範)

0305

實施——斜行進。

0345

講評

0350

70 實施——復習直(斜)行進。

0445

講評

0450

71 講解 (示範)

0505

實施——跪下。

0545

講評

0550

72 講解 (示範)

0605

實施——臥倒。

0645

講評

0650

73 實施——復習跪下、臥倒。

0745

聯勤各學校課程計劃

聯勤各學校課程計劃

講評

74 講解 (示範)

實施——停止間變換方向。

講評

75 講解 (示範)

實施——行進間變換方向。

講評

76 實施——復習停止間變換方向。

復習行進間變換方向。

講評

77 講解 (示範)

實施——停止間變換隊形。

講評

78 講解 (示範)

實施——行進間變換隊形。

講評

0750  
0805  
0845  
0850  
0905  
0950  
1030  
1045  
1050  
1105  
1150  
1155  
1350  
1355

79 實施——復習停止間變換隊形。

復習行進間變換隊形。

講評

80 講解 (示範)

實施——架取槍。

復習直行進間。

講評

81 講解 (示範)

實施——解散集合。

復習跪下、臥倒。

講評

82 實施——復習停止間方向變換。

83 實施——復習行進間方向變換。

84 實施——復習停止間隊形變換、行進間隊形變換。

一三三〇

一三四五

一三五〇

一四〇五

一四二五

一四四五

一四五〇

一五〇五

一五二五

一五四五

一五五〇

一六五〇

一七五〇

一八五〇



第十四 基本教練（六）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：基本教練

課題：營教練

方法：講解、示範、實施、講評。

時間：四小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員領會指揮要領與部隊連繫動作。

參考書：步兵操典

引言：一：營基本教練之用途。

二：營與連之教練不同點。

習練事項：

三、營之整齊。

四、營之隊形變換。

五、營之方向變換。

六、閱兵、分列。

要指導：1. 編組：全大隊編成一營，如不足時，由示範營補充。

2. 規定：

A 講解要領由演習營長。

B 講評由大隊長担任。

C 演習營長由隊長担任。

D 演習連、排長，由學員選充。

E 實施前先擬講解綱要。

課次 範

分時 配間：85 講解 (含引言、示範)

實施——營之整齊。

隊形變換。

講評

86 講解 (示範)

實施——方向變換。

聯勤各學校課程計劃

園

0010

0030

0045

0050

0155

0155

第十五軍隊禮節

聯勤各學校課程計劃

四七八

復習隊形變換。

講評

87 實施——復習隊形變換、方向變換。

講評

88 講解（示範）

實施——閱兵、分列。

講評

〇二五  
〇一五  
〇四〇  
〇五〇  
〇三〇  
〇四五  
〇五〇

第十五 軍隊禮節（一）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：軍隊禮節

課題：總則及敬禮

方法：講解

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：爲使學員加深了解軍隊禮節之通則及基本要項

參考書：陸軍軍隊禮節、步兵操典、軍隊禮俗。

引言：一、申敘軍風紀與禮節之關係。

說明本教程之範圍及要點。

本文：二、軍隊禮節之適用範圍：

A 適用陸軍禮節之人員。

B 次級官長對高級官長之敬禮。

- C 職務上之敬禮。
- D 犯罪執行中敬禮之規定。
- E 室內敬禮，及室外敬禮。
- F 各兵種敬禮之規定。
- G 陸軍軍人對海空軍軍人之敬禮。

三、一般通則：

- A 敬禮區分及姿態。
  - B 對長官及同僚間之敬禮與答禮。
  - C 對國旗及向國歌之敬禮。
  - D 對元首之敬禮。
  - E 二人以上及部隊間之敬禮。
  - F 聆訓及受校閱時之敬禮。
  - G 不行敬禮之場合。
  - H 榮譽軍人之敬禮。
- 四、室內外之敬禮：
- A 一般規定。

B 室外敬禮之時機，及各種敬禮式之適用。

五、軍隊停止間及行進間之敬禮：

A 對元首之敬禮。

B 對長官之敬禮。

C 對同階級之敬禮。

D 集體迎送長官之敬禮。

六、教練間之敬禮：

A 在操場射擊場及作業場之敬禮。

B 軍隊教練當解散隊列休息時間之敬禮。

C 野外演習實施中之敬禮。

七、衛兵及哨兵之敬禮。

A 對個人之敬禮。

B 對部隊之敬禮。

C 例外之規定。

提要：八、軍隊禮節，與軍風紀之關係。

適用陸軍敬禮之範圍及通則。

室內外敬禮之姿勢，及應用之各種時機。

第十五 軍隊禮節(二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：軍隊禮節

課題：儀節

方法：講解

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：爲使學員明瞭儀節之典式

參考書：陸軍禮節

引言：一、略述儀節之意義、種類及其要點。

本文：二、隨護：

A 隨護隊之責任。

B 隨護隊之派遣。

G 隨護隊之敬禮。



三、儀隊：

A 儀隊之任務。

B 儀隊之派遣。

C 儀隊之敬禮。

0015

四、大閱：

A 閱兵式及分列式。

B 大閱之時機。

C 大閱之指揮。

D 國慶日大閱。

E 大閱時之服制。

0010

五、禮砲：

施放禮砲之時機。

0015

六、迎送團旗：

A 團旗隊之組成。

B 團旗之護衛，及敬禮。

0010

七、升降國旗：

聯勤各學校課程計劃

聯勤各學校課程計劃

四八四

A 列隊。

B 時間。

C 儀式。

八、任職宣告及宣誓：

A 時間。

B 儀式。

九、入伍及退伍：

A 新兵入伍。

B 滿期兵退伍。

一〇、婚禮及喪禮：

提要：二、儀節須具莊敬肅穆之情緒。

各種儀節，須合規定之典式。

〇〇三五

〇〇四〇

〇〇四三

〇〇四五

〇〇五〇

第十五 軍隊禮節（三）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：軍隊禮節

課題：海空軍禮節

方法：講解

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、圖表、教鞭。

目的：爲使學員明瞭海空軍禮節之特殊規定事項。

參考書：海空軍教範，海空軍禮節。

引言：一、本課題在略敘海空軍禮節之特殊規定事項，至陸軍人員，對海空

軍軍人軍隊之敬禮，與對陸軍軍人軍隊之敬禮同。

本文：二、一般通例。

三、海空軍人員之敬禮。

四、海軍儀節：

000五  
001五  
00二五  
00三〇

第十六 小部隊戰術

A 禮節。

B 旗幟。

C 服裝。

D 國際間拜會。

E 禮砲。

五、空軍儀節。

提要：六、陸海空軍禮節之通例。

海空軍儀節之特殊規定。

第十六 小部隊戰術（一）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：地形地物之利用

方法：講解、討論。

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者瞭解軍事上地形地物之價值，及個人與小部隊對地形地物之利用。

參考書：作戰綱要第二部、築城教範、地形學。

引言：一、地形地物之定義。

二、地形地物之判斷及利用。

本文：三、一般地形之軍事價值：

1. 河川。

2. 山地。

## 聯勤各學校課程計劃

四八八

3. 道路。

4. 一般地形性質。

四、地形判斷要素：

1. 接敵路線及交通線。

2. 障礙物。

3. 遮蔽與掩護。

4. 觀測。

5. 射界。

五、攻擊目標。

六、防禦陣地。

七、火兵：

1. 走廊地帶。

2. 反斜面陣地。

3. 地形地物之整理。

八、修改地形：

1. 掘壕。

0010

0050

0115

2. 除土之處理。

3. 排水。

4. 掩體及胸牆。

提要：九、地形地物之價值：因我軍之目的及兵力而異。

一〇、地形判斷之要素。

一一、局部利用之注意：1. 發揚火兵。2. 避免敵眼敵火。3. 設施工事要

配合自然地形。

一二、排水須爲有系統之設施。

一三、討論：學者提出問題共同研討，教官作結論。

〇一五

〇一四

〇一三



第十六 小部隊戰術(二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：對飛機戰車毒築之處置

方法：講解、示範。

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明瞭飛機戰車毒氣之性能及防護方法。

參考書：步兵操典第一部築城教範。

引言：一、概述飛機戰車毒氣之性能。

二、對敵飛機戰車毒氣襲擊時恐怖心理之消除。

本文：三、個人：1. 受敵飛機襲擊時之處置——遮蔽與偽裝。

2. 受敵戰車襲擊時之處置——講求應戰方法。

3. 受敵毒氣襲擊時之處置——警報傳遞及防毒面具之使

用。

#### 四、小部隊——班：

1. 受敵飛機襲擊時之處置——班長之指揮動作。
2. 受敵戰車襲擊時之處置——班長之指揮動作。
3. 受敵毒氣襲擊時之處置——敵利用烟幕毒氣迫近陣地之射擊，受毒士兵之處置。

4. 機關槍、迫擊砲及戰防砲等對敵襲擊之顧慮。

5. 空襲下戰防砲對敵戰車之戰鬥。

〇〇五

#### 五、小部隊——排：

1. 對空射擊要領。

2. 機關槍對空射擊要領。

3. 對敵戰車之防禦。

4. 機關槍對敵戰車，及裝甲車之戰鬥。

5. 戰防砲對敵戰車之戰鬥。

6. 對敵濃幕毒氣襲擊之處置。

7. 彈藥排對空襲之顧慮。

〇〇〇

#### 六、小部隊——連：

1. 預備隊之對空射擊。

2. 對敵戰車之防禦及戰鬥。

### 聯勤各學校課程計劃

3. 對敵機械化騎兵襲擊時之處置。
4. 戰防砲對敵戰車之防禦及戰鬥。
5. 對敵毒氣襲擊時之處置。

〇一〇

七、對敵戰車肉薄攻擊：

1. 目的。
2. 攻擊要訣及時機。
3. 攻擊班之編成及配置與指示事項。
4. 班長之部署。
5. 攻擊實施要領。
6. 班長之指揮。
7. 攻擊奏功後之動作。

〇一五

提要：八、個人受敵飛機戰車毒氣之襲擊，依狀況沉着應付，不可因此而誤原來任務。

九、小部隊長，須確實掌握其部屬，於不妨害其原來任務之原則下，適時予部屬以處置。(命令)

〇二〇

一〇、討論：學者提出問題共同研討，教官作結論。

〇二五

第十六 小部隊戰術（三）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：各個戰鬥動作射擊

方法：講解示範

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員瞭解各個戰鬥時使用各種輕武器之利用地形地物射擊要領

參考書：步兵操典第一部第88條至第101條

引言：一、各個戰鬥教練之目的及訓練上之要點。

二、射擊及運動須綿密訓練。

三、行戰鬥教練時，應先擬定實施計劃，準備教育器材等，以行綿密之演習。

本文：四、射擊教育之目的及程序：

聯勤各學校課程計劃

1. 迅速發現目標而適當選定之。
2. 裝填据槍瞄準時間之縮短。
3. 自行選定瞄準點及決定表尺。
4. 對於目視困難瞬間隱顯與移動等目標之機敏確實射擊。
5. 劇動後及戴防毒面具或在烟幕時之沉着正確射擊。
- 五、利用地形地物射擊之要領。
- 六、發現目標之練習與距離區分。
- 七、使用步槍行射擊時，利用地形地物之方法：
  1. 利用樹木之方法。
  2. 利用傾斜地之方法。
  3. 利用胸牆之方法。
  4. 依托土堤牆垣之方法。
- 八、步槍射擊時利用地形地物之注意。
- 九、跪射之應用姿勢。

一〇、對空射擊姿勢。

二、輕機關槍射擊教育應注意事項。

三、輕機關槍射擊時之注意。

四、輕機關槍利用各種地形地物之射擊。

五、輕機關槍之射法及使用時機。

六、迫擊砲射擊教育應注意事項。

七、迫擊砲射擊時地形地物之利用及注意。

八、鎗榴彈射擊時地形地物之利用及注意。

九、手榴彈在各種狀況之投擲及投擲要領。

十、射擊時應精確瞄準沉着發射，并應先求準確後求迅速。

提

要：

0110

0145

0150

第十六 小部隊戰術（四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：各個戰鬥動作——運動，運動與射擊之連繫——衝鋒

方法：講解示範

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭各個戰鬥時運動之要領運動與射擊之連繫及衝鋒之要領。

參考書：步兵操典第一部第102條至第111條

引言：一、前二小時係使瞭解：

1. 各個戰鬥教練之目的及訓練上要領。

2. 使用步鎗、輕機關槍、追擊砲、鎗榴彈、手榴彈等武器，行射擊或投擲時，利用地形地物之要領。

二、概述本課之內容：

1. 運動。

2. 運動與射擊之連繫。

3. 衝鋒。

本文：三、運動教育主旨及要領。

四、運動應熟習事項。

五、運動之注意。

六、步度之選擇與躍進之距離。

七、前進停止及注意事項。

八、運動與射擊之連繫。

九、衝鋒準備。

一〇、衝鋒實施。

一一、衝鋒教育之着眼。

一二、肉薄射擊時機及要領。

提要：討論或問題解答。

0010

0050

0115

0145

0150



第十六 小部隊戰術（五）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：步兵班之攻擊

方法：講解示範

時間：三小時

教具：圖表、示範部隊一班。

目的：使學員明瞭班攻擊之過程及其一般原則

參考書：步兵操典第一部第162條至214條

引言：一、班為綜合發揮白刃力與火力之最小戰鬥單位。

二、班教練之程序，及戰鬥教練之主眼。

三、任搜索或警戒之班。

本文：（甲）戰鬥前進及散開：

四、戰鬥前進要領。

五、前進間之警戒搜索及連絡。

六、散開之隊形及用途。

七、散兵之間隔距離。

八、散開方法。

九、散開後班長副班長之位置與指揮。

(乙)運動及射擊：

一〇、運動要領。

一一、前進時機。

一二、前進方法及其注意。

一三、運動間班長副班長之位置與指揮。

一四、敵有效射擊下停止之注意。

一五、班之戰鬥任務。

一六、班長受命後之指示。

一七、射擊指揮之要領。

一八、射擊開始之程序及注意。

一九、射擊目標之選定要領與指示。

聯勤各學校課程計劃

聯勤各學校課程計劃

五〇〇

二〇、班長對於射擊目標之偵知，與隣班之協定。

二一、輕機關槍射擊位置之選定要領。

二二、輕機關槍射擊準備及動作。

二三、輕機關槍兵之任務與位置。

二四、輕機關鎗之彈着觀測。

二五、輕機關鎗故障之預防，及發生故障時之處置。

二六、輕機關鎗射擊位置之變換及撤退。

二七、步槍組戰鬥要領。

二八、步槍組之參加大戰。

二九、瞄準點之選定及修正。

三〇、步機兩組運動與射擊之協調。

三一、鎗榴彈射擊位置之選定。

三二、鎗榴彈射擊指揮。

三三、鎗榴彈之彈着觀測及修正。

三四、射擊指揮之基礎。

三五、射擊軍紀之意義及其效用。

〇一五

〇一五〇

五、土工作業與偽裝之效用。

六、土工作業與偽裝之關係，及實施上之注意。

七、戰鬥間班長之責任。

(丙)衝鋒準備、衝鋒、陣內戰：

一、衝鋒準備。

二、衝鋒時輕機關鎗及鎗榴彈之射擊。

三、手榴彈之使用。

四、衝鋒實施。

五、衝鋒間火器與白刃之協調。

六、陣內戰。

七、節省彈藥與補充彈藥。

提 要：討論及解答問題。

0110

0145

0150

第十六 小部隊戰術（六）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：步兵班之防禦

方法：講解示範

時間：二小時

教具：圖表、示範部隊一班。

目的：使學員明瞭班防禦之過程，及其一般原則。

參考書：步兵操典第一部215條至第225條。

引言：一、概述防禦之主眼。

二、概述本課之內容。

本文：三、防禦時班長之責任，及班配置之要領。

四、射擊區域之指示及準備。

五、陣地之構築與偽裝。

六、輕機關鎗榴彈射擊位置之移動。

0050

七、輕機關鎗組各兵之配置。

八、射擊開始前班長之注意。

九、防禦時班射擊開始之時機。

0110

一〇、射擊開始後班長之動作。

二、防禦戰鬥之要領。

三、對敵衝鋒時之動作。

三、擊退敵人後之處置。

0150

提  
要：討論或解答問題。

第十六 小部隊戰術（七）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：步兵排之攻擊

方法：講解示範

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表、示範部隊一排。

目的：使學員明瞭排攻擊之過程及其一般原則

參考書：步兵操典第一部第242條至第274條

引言：一、排戰鬥教練之主眼。

二、戰鬥間排長之責任。

三、排長指揮之要領。

本文：（甲）戰鬥前進：

四、戰鬥前進間排長之位置，及警戒搜索之處置。

五、疏開配置及疏開方法。

六、疏開後之指揮及排長之位置。

七、疏開後之運動。

八、對空射擊。

(乙)展開：

九、展開及兵力之決定。

一〇、展開命令。

(丙)運動及射擊：

一一、射擊開始之決定。

一二、各班射擊位置之選定。

一三、射擊開始後排長之指揮。

一四、射擊與運動之協調及注意。

一五、與步兵重火器之協同。

一六、戰鬥間排長之位置。

一七、預備隊之用途。

一八、預備隊與第一綫之距離及運動。

〇〇一〇

〇〇一五

聯勤各學校課程計劃

五〇五



聯勤各學校課程計劃

五〇六

一九、預備隊長之指揮。

二〇、預備隊之增加及射擊。

(丁)衝鋒準備，衝鋒，陣內戰：

二一、衝鋒準備。

二二、衝鋒路之開始。

二三、破壞口之通過。

二四、對敵側防機能之處置。

二五、衝鋒發起。

二六、受砲兵支援衝鋒時之動作。

二七、陣內戰。

二八、衝鋒頓挫時之處置。

二九、攻擊奏功後之追擊要領。

(戊)彈藥補充：

三〇、彈藥之補充。

提要：討論或問題解答。

〇〇五〇

〇一四〇

〇一四四

〇一五〇

第十六 小部隊戰術（八）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：步兵排之防禦

方法：講解示範

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表、示範部隊一排。

目的：使學員明瞭排防禦之過程及其一般原則

參考書：步兵操典第一部第255條至第283條

引言：一、摘要敘述步兵排之攻擊過程及攻擊主眼藉資復習。

二、概述本課之內容。

本文：三、防禦配備之主眼。

四、排長受防禦命令後處置。

五、火網編成之要領。

聯勤各學校課程計劃

- 六、防禦配備之要領。
- 七、預備隊之用途及隊長之責任。
- 八、防禦配備決定後排長之處置。
- 九、指示射擊區域之要領。
- 一〇、工事設施。
- 一一、陣地之警戒及監視。
- 一二、排長之位置及設備。
- 一三、射擊開始前之動作。
- 一四、射擊開始後之動作。
- 一五、對敵夜暗濃霧等攻擊時之處置。
- 一六、與鄰接部隊之協力。
- 一七、逆襲之要領。

提要：討論或問題解答。

0050

0135

0145

0150

## 第十六 小部隊戰術（九）

### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課題：小部隊戰術

課題：命令報告通報

方法：講解、討論

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭命令報告通報之作爲及發佈。

參考書：作戰綱要第一部及附錄

#### 步兵操典第一部

引言：一、目的及用途——爲指揮連絡手段，用以表達指揮官之企圖，明示各部隊任務，溝通意志，明瞭彼此狀況。

二、要求——作爲簡易，傳達迅速，文詞簡單，有一定規範與必要附件。

本文：三、作戰命令與日日命令：

1. 命令用紙。

2. 命令記述：a. 作戰命令格式，b. 特別命令格式。

四、發佈命令之技術：

1. 命令之作爲及下達。

2. 命令按時機之分類：a. 合用命令，b. 個別命令，c. 要旨命令。

3. 下達法：a. 口授。b. 書面。

4. 使命令簡明之手段：a. 附圖，b. 標準規定，c. 使用符號略字。 〇〇五〇

五、報告通報設述法。

六、戰鬥要報之目的，呈出時機，及記載事項。

七、戰鬥評報之目的，呈出時機，及記載事項。 〇一三〇

提要：八、命令及報告通報之通常寫法：1. 首部，2. 內容，3. 尾部。

九、發令者於下達命令前，應行考慮事項。

一〇、戰鬥要報與戰鬥詳報不同之目的，呈出時機，及記載內容。 〇一三五

討論：二、學者提出問題，共同研討，教官作結論。 〇一五〇

第十六 小部隊戰術（十）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：情報之蒐集

方法：講解討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者了解情報之蒐集整理傳遞方法及步驟。

參考書：作戰綱要第一部，美作訓班研綱。

引言：一、情報之目的及用途。

二、情報勤務之重要，及勤務範圍之一般規定。

本文：三、情報之蒐集與審查。

1. 情報之蒐集：

a. 情報來源。

聯勤各學校課程計劃

## 聯勤各學校課程計劃

五二二

b. 情報類別。

c. 消息要素。

d. 戰鬥情報產生步驟。

### 2. 情報之審查：

a. 情報之整理。

b. 審查時之注意。

c. 情報紀錄及情報圖。

## 四、情報傳遞：

### 1. 傳遞時間：

a. 隨時。

b. 定期。

### 2. 分發方式：

a. 要旨報告。

b. 第二科報告。

c. 戰鬥要報。

d. 狀況判斷。

e. 作戰命令附件。

〇〇四〇

提要：五、情報之產生——由於繼續不斷來源不同之消息，細密研究之結果

六、情報——為消息之搜集考慮之結果，整理成爲有系統之形式。

七、情報大別——a. 平時搜集彙編者爲軍政情報。

b. 戰時在戰鬥區內所得者爲戰鬥情報。

〇〇四一

討論：八、學者提出問題，共同研討，教官作結論。

〇〇四二



第十六 小部隊戰術（十一）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：日間斥候

方法：講解示範

時間：二小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭、示範部隊半班。

目的：使學員明瞭日間斥候搜索之要領

參考書：美國陣中手冊 FM 21-75 步兵野外勤務

引言：一、斥候之性能與訓練。

二、概述日間斥候偵察與搜索之要旨。

本文：三、掩蔽之要領。

四、隱匿之方法及注意。

五、偽裝要領。

六、運動之原則。

七、運動時之守則。

八、不用指北針之決定方向法。

九、行進路線及歸還路線之選擇。

十、搜索之要領。

提要：討論或問題解答。

〇二〇

〇四五

〇五〇

第十六 小部隊戰術（十二）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：夜間斥候

方法：講解討論

時間：一小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭夜間斥候之訓練及其搜索要領

參考書：美國陣中手冊 FM 21-75 步兵野外勤務

引言：一、概述夜間斥候偵察與搜索之要旨。

二、概述本課之內容。

本文：三、夜視力聽力臭覺觸覺之訓練。

四、隱蔽原則。

五、運動原則。

六、運動守則。

七、行進路線之選定。

八、方向判斷。

九、障礙之超越。

提要：討論或問題解答。

〇〇四五

〇〇五〇

第十六 小部隊戰術（十三）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

題目：小部隊戰術

課題：巡哨

方法：講解示範

時間：二小時

教具：黑板、圖表、沙盤。

目的：使學員明瞭巡哨之特性及其運用與指揮要領

參考書：美國陣中手冊 FM 21-75

引言：一、概述巡哨之定義及種類。

二、斥候與巡哨之關係。

本文：三、上級指揮官對巡哨之責任。

四、巡哨長之選拔。

五、巡哨兵力大小之決定。

六、巡哨歸隊時間之決定。

七、巡哨長之職責。

八、兵器與配備。

九、巡哨長應注意之要點。

一〇、路線之選擇及地形之認識。

一一、伏擊之避免。

一二、巡哨長之命令。

一三、巡哨之隊形選擇。

一四、巡哨長之指揮及暗號。

一五、受攻擊時及散開時之動作。

一六、巡哨之警戒。

一七、巡哨之運動。

一八、情報，俘獲文件，及俘虜。

一九、巡哨之報告。

提要：討論或問題解答。

0110

0050

0110

0111

0115

0115

0150

第十六 小部隊戰術（十四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

題目：小部隊戰術

課題：行軍間之警戒

方法：講解示範

時間：二小時

教具：圖表、沙盤、電影、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭行軍時尖兵連以下之警戒要領

參考書：作戰綱要第一部第168—169條及198—199條 步兵野外勤務第17—25條

引言：一、警戒勤務之目的及其一般要領。

二、概述行軍警戒之一般態勢。

本文：三、尖兵連尖兵搜索班長之命令。

四、尖兵連長尖兵搜索班長之動作。

五、尖兵兵力之決定。

六、尖兵與後方部隊之連絡。

七、搜索班長之斥候使用法。

八、尖兵指揮法。

九、尖兵區分及動作要綱。

十、尖兵遭遇敵人前後之動作。

提要：討論或問題解答。

〇〇五〇

〇一四〇

〇一五〇



第十六 小部隊戰術（十五）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：小部隊戰術

課題：駐軍間之警戒

方法：講解示範

時間：二小時

教具：圖表、沙盤、電影、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭駐軍時前哨連以下之一般警戒要領

參考書：作戰綱要第一部第223條至228條

引言：一、概述駐軍警戒之要義

二、定述本課之內容。

本文：甲、前哨連：

三、前哨連之任務及其個數與名稱。

四、前哨連之配備及其實施之要領。

五、前哨連配備之報告。

六、前哨連備戰之程度。

七、槍前哨。

八、對軍使之處置。

乙、排哨：

九、排哨之任務及其番號名稱。

一〇、排哨之兵力及其警戒要領。

一一、步哨之配置法及其要領。

一二、步哨之交代。

一三、排哨長之責任。

一四、對軍使等之處置。

丙、步哨：

一五、步哨之重要性。

一六、步哨之區分及番號。

一七、班哨之兵力及監視要領。

一八、複哨。

聯勤各學校課程計劃

〇〇一〇

〇〇五〇

第十七 輕兵器訓練

## 聯勤各學校課程計劃

五二四

- 一、步哨之裝具。
- 二、步哨位置之選定。
- 三、複哨長及班哨長之動作。
- 四、步哨之一般守則與特別守則。
- 五、敵襲時步哨之動作。
- 六、步哨之交代法。
- 七、槍前哨之動作。

提要：討論或問題解答。

0110  
0111

第十七 輕兵器訓練（一）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：引言

方法：講授、示範、討論。

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生對輕兵器得一概念，並認識輕兵器保養之諸材料與用法。

參考書：FM 23—5, TM9—850

引言：一、輕兵器之略說。

二、本課程之宗旨及範圍：

a. 宗旨——使受訓學員，對我國最常用輕兵器能運用、保管。

b. 範圍——中正式步槍，30 MI 卡賓槍，自來得手槍，45 湯姆生  
手提機槍，捷克式輕機槍，六〇迫擊砲等之用法、保養、以及

## 聯勤各學校課程計劃

五二六

靶場勤務，實彈射擊等。

### 三、本小時講授內容：

- a. 一般輕兵器之保養法及材料之介紹。
- b. 一般輕兵器之儲存。
- c. 彈藥之注意，及安全預防。

### 本文：四、武器保養之重要：

- a. 節省國家物資。
- b. 保養良好，使武器隨時能發揮威力。

### 五、武器保養之原則：

- a. 經常保持清潔無損。
- b. 各機件動作，須保持靈活。
- c. 不能生銹。

六、擦拭、滑潤、及防銹諸材料，（每講一種後，將實物給學生傳閱）。

a. 水

b. 肥皂——中性蘇打肥皂，用於洗濯（TM—850, P26）

- c. 擦槍布——二吋半見方，高等棉質清藍絨布，一袋裝一百塊。
  - d. 蘇打粉——性質、用法。(TM9—850 P27)
  - e. 鎗管擦淨劑——性質、用途、用法。(TM9—850, P22)
  - f. 輕保藏滑潤油。(PL) (TM9—850 III 九頁)
  - g. 中級保藏滑潤油。(PM) (TM 九—八五〇，三九頁)
  - h. 特種保藏滑潤油。(PS) (TM 九—八五〇，三九—四〇頁)
  - i. 輕防銹化劑。(TM 九—八五〇，六〇頁)
  - j. 快乾溶劑。(TM 九—八五〇，二三頁)
  - k. 鎗油。(RG) (TM 七、九—八五〇，三五頁)
- 七、輕兵器保養之程序：(TM 九，八五〇，一一—一三頁)
- a. 鎗管——射擊後及射擊前：
    - (1) 步鎗。
    - (2) 輕機鎗。
  - b. 機件。
- 八、儲存：(TM 九—八五〇，四五—四六，四九—五〇，四七—四八頁)。

001E

001D

a. 儲存前之準備。

b. 儲存應注意之事項。

九、彈藥之注意。(FM 二三一五，七二一七三頁)

一〇、安全預防。(FM 二三一五，三五二一三五三頁)

a. 個人方面。

b. 靶場安全預防。

提 要：二、輕兵器在戰鬥上重要性。

〇〇四〇

〇〇四四

〇〇五〇



第十七 輕兵器訓練(二)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：美國.30口徑 M1 式卡本鎗

方法：示範——集體演習

時間：二小時

教具：美國.30口徑 M1 式卡本鎗一支

目的：使明瞭鎗之構造作用及保養

參考書：學生用 FM23—7 (1—3) (12—21) (7—11) 教官用 FM23—7, TB9—127,

6—1, TM9—1276, 9—850。

引言：一、本課題包括：

a. 諸元。

b. 射程。

c. 拆卸與裝復。

聯勤各學校課程計劃

d. 術語。

e. 保養與清潔。

f. 安全特性。

g. 使用。

本文：第一節 概論

二、諸元——包括

a. 尺寸：

(1) 鎗身。

(2) 鎗管。

b. 重量。

c. 有關數據（如彈速等）。

d. 照門。

e. 準星。

三、射程——調整 L 型照門以獲得適當射程。

第二節 拆卸與裝復

四、總說：

0004

0010

a. 作業開始時間。

b. 編組。

c. 作業應注意之點。

## 五、拆卸：

a. 概說——拆卸程度僅限於一般保養與清潔所須者。

b. 程序：

(1) 皮帶與油斗(以及下方之皮帶環)。

(2) 彈匣。

(3) 護木。

(4) 鎗托組(或鎗托機構)。

(5) 機門操動滑桿彈簧。

(6) 扳機組(或扳機機構)。

(7) 機門操動滑桿。

(8) 鎗機組(或鎗機機構)。

## 六、裝復：

a. 鎗機機構。

- b. 機門操動滑桿。
- c. 扳機機構。
- d. 機門操動滑桿彈簧與導桿。
- e. 鎗托機構與護木。
- f. 皮帶與油斗。(以及下方之皮帶環)

第三節 術語

七、術語——僅限於訓練與靶場作業時所常用之鎗件名稱。

0110  
0115

第四節 保養清潔與使用

八、保養與清潔：

- a. 駐營中。
- b. 預備射擊。
- c. 射擊後。
- d. 靶場與戰地上。
- e. 儲存預備。
- f. 新鎗之清潔。

九、使用：

0110

提  
要：

- a. 裝彈匣。
- b. 裝子彈。
- c. 退子彈。
- d. 單發操作。
- e. 擊發。
- f. 保險。
- g. 安全誠條。
- h. 鎗之清潔法。

第十七 輕兵器訓練(三)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：中正式七九步鎗

方法：講解、示範。

時間：二小時

教具：中正式步鎗、掛圖、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使熟習各部構造、性能及保養、拆裝等。

參考書：射擊教範，中正式步鎗說明書。

引言：一、本課題包括：

- a. 沿革。
- b. 諸元。
- c. 拆裝。
- d. 保養及清潔。

e. 安全特性及使用等。

本文：二、概論：構造大要及沿革。

三、諸元：

a. 彈道諸元。

b. 各部尺寸。

c. 重量。

d. 彈藥。

四、零件名稱：如掛圖。

五、拆卸之種類：

a. 士兵勿須監視許可拆卸者。

b. 在軍官指導下許可拆卸者。

c. 僅許可軍官拆卸者。

d. 僅許士兵人員拆卸者。

六、拆卸程序：

a. 鎗機之拆卸：將鎗機推入節套，將保險翼左轉九十度，扳開鎗機，取下，用左手執機管，右手握後機管用大姆指將定位銷壓

入，再使後機管左轉，即可將鎗機後部各件卸下。

- b. 擊針及簧之拆卸：置擊針尖於木塊上，務使垂直，用左手大姆指緊壓保險翼，使擊針簧壓縮，擊針母及突出於後，將擊針母旋轉九十度（左或右）徐徐放開，使彈簧鬆出。拉彈鈎手常可不拆下。

七、裝復程序：同右，但相反爲之。

八、保險及操作：

- a. 機門保險。
- b. 發射前檢驗。
- c. 故障排除。
- d. 發射動作。
- e. 刺刀使用法。

九、清潔及保管：

- a. 射擊前及射擊後之清潔擦洗上油。
- b. 平時存儲時之保養。

提要：二〇、總結及解答問題。

〇〇五〇

〇一〇〇

〇一三五

〇一四五

〇一五〇



第十七 輕兵器訓練（四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：射擊教練

方法：集會討論、示範、集體演習。

時間：二小時

教具：瞄準桿一，美口徑.30MI型卡本槍一，槍座一，空白紙及木匣各一，小黑紙碟一，染黑瞄準器之用品。

目的：為射擊術中之預備訓練。

參考書：學生用FM23—7(50—51) 教官用美口徑.30MI型卡本鎗一課所用。

引言：一、本課包括：

a. 三角瞄準練習

b. 風向及距離修正。

c. 助教之責任。

聯勤各學校課程計劃

五三七

0005

本文：第一節 三角瞄準練習。

二、三角瞄準練習：

a. 第一練習（瞄準桿練習）使學者知正確之瞄準線爲何。

b. 第二練習（修正瞄準練習）置一瞄準器已染黑之卡本槍柞，槍座上正對於貼在匣上之空白紙，此時助教以不同之錯誤瞄準指向目標，以測學者能否察知。

c. 第三練習（三角瞄準練習）其目的在於顯示均勻而正確之瞄準重要性，并養成準確之意識，在五十呎外置一鴿的每人瞄出三點，此三點須能以未削之鉛筆頭覆之爲度。

第二節 風向修正。

三、風向修正：

a. 換用水平鐘面制，以說明風向。

b. 風力大小以每小時若干哩表之。

c. 第一發之風向修正量，可以「風向定則」估出之——該定則言射程（以百碼表之）平方乘以風速除以五即將三點鐘或九點鐘風之修正時數。

第三節 瞄準變化。

四、卡本槍之零點——最好在陰沉無風天求出之。

五、射擊山上或山下。

六、用L型照門作瞄準練習。

七、距離修正——估計與用L型照門。

八、紀錄用之使用。

第四節 助教之任務。

九、助教之任務：

a. 三角瞄準練習中：

(1) 第二練習；

(2) 第三練習。

b. 風向修正之。

提  
要：

## 聯勤各學校課程計劃

五四〇

### 第十七 輕兵器訓練（五）

#### 聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：射擊場勤

方法：集會討論、示範。

時間：二小時

教具：小型靶場模型；卡本槍一。

目的：訓練學者使爲靶場作業之準備。

參考書：學生用 FM 23-7 (99) (590) (54) (61) 教官用同上課。

引言：一、在靶場作業時安全第一，訓練第二，而紀錄成績僅供參考之用，

在靶場上所有人員，均應服從靶場指揮官之命令。

本文：第一節 安全誡條：

#### 二、安全誡條：

a. 關於卡本槍之槍機者。

〇〇〇

- b. 關於裝子彈者。
- c. 關於射手者。
- d. 關於刀靶人員者。
- e. 關於越過射擊線者。

### 第二節 靶場程序

### 三、靶場與地壕作業：

- a. 射擊線之組成：

#### (1) 制成

- a. 紀分人員之位置。
- b. 彈藥綫。
- c. 電話人員位置。
- d. 預備線。
- e. 架槍與擦槍線。

#### (2) 射擊指派：

- b. 靶場人員：

#### (1) 射擊指揮官。

聯勤各學校課程計劃

(2) 靶場官。

(3) 靶場軍士。

(4) 靶壕派遣人員。

c. 程序：

(1) 射擊線上者。

a. 依次指定射手射靶。

b. 一切準備妥善後，在靶壕中出一紅旗於中心靶前，射擊指揮官見此旗幟後，即發口令「裝子彈」，所有槍即行裝彈并保險。

c. 此指揮官隨即大聲呼聞「右方準備否」「左方準備否」(如有人尙未準備好，指揮官即應稍待之)。

d. 射擊線上一切準備妥善(此處指裝子彈完畢)，射擊官即發口令「射擊準備」，所有槍均開保險，射擊手均取射擊預備姿勢，電話即告靶壕「射擊預備」。

e. 紅旗下降，靶隨即上現，射手取上述姿勢，隨靶出現而開始射擊。

- f. 一俟靶下降，射擊指揮即發口令「退子彈」，所有未發子彈，均應退出，并且打開槍機。
- g. 紀分員紀下分數。

(2) 在靶壕中：

- a. 靶壕中之時間，亦由射擊指揮官爲之。
- b. 當靶壕中一切準備好後，所有靶均下降，并一紅旗出現於中心靶前。
- c. 當獲得「射擊預備」之消息後，即搖動中心靶前之紅旗，并下降之，且對靶壕派遣人員下達命令「準備」。
- d. 昇出諸靶於一定的預定時間後，再降下之。
- e. 靶壕軍官查驗諸靶，并依次宣佈射擊成績，再紀錄於靶壕紀分卡片上，於是再置指點標於彈着孔上，并昇出諸靶，而使人得以記下結果。
- f. 一分鐘左右，諸靶均被記下後降下，并補彈孔，以備下次應用。

(3) 電話之使用。

第三節 記分與靶

四、記分——事先由射擊場司令規定之。

五、記分冊：

a. 內容：

(1) 射擊得分。

(2) 每彈之彈着點。

(3) 瞄準情形及瞄準變化。

(4) 風力及風向陽光及時日。

(5) 其它足以供給將來應用之數據。

b. 解釋記分冊在靶場上之應用。

c. 在課堂上展開記分冊，逐條解釋各項紀錄之填寫法。

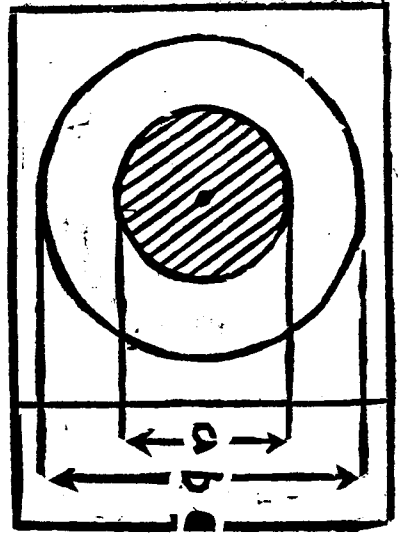
六、靶：

a. A型靶（百碼用）。

b. B型靶（二百或三百碼用）。

c. 灰靶。





七、靶場指揮：

- a. 危險區域以紅旗範圍之。
- b. 射擊線與靶壕之通訊聯絡，以紅旗信號及電話行之。
- c. 在任何射擊時，至少需有一軍官在場，以負責靶場指揮。
- d. 靶場射擊時所用之口令，須特別規定之。

提要：八、複習與質疑。

	A 靶	B 靶	
a	10''	20''	直徑
b	26''	37''	直徑
c	27''	38''	方

01114

01115

01116

第十七 輕兵器訓練(六)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：射擊實施

方法：集體演習

時間：四小時

教具：中正式步鎗、卡本鎗、彈藥、染黑瞄準具之用品、靶場設備。

目的：訓練學者使熟悉士兵基本個人武器(步鎗或卡本鎗)之使用法

參考書：學生用 FM23-7 (56-58)，教官用同上課

引言：一、俟預備訓練完畢即行開始靶場射擊。

本文：二、分組：

a. 須注意若干靶可供使用。

b. 一次射擊中，每靶不得超過六個射手(係自經濟觀點出發)。

c. 指定刁靶人員。

三、檢視鎗械、彈藥、以及擦鎗用具。

〇〇一〇

四、射擊示範——由示範部隊或教官與軍士等行之。

〇〇三〇

五、射擊。

〇〇四〇

提要：六、檢討與評論。

〇〇五〇

第十七 輕兵器訓練（七）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：湯姆生衝鋒鎗

方法：講解、示範、實習。

時間：二小時

教具：湯姆生衝鋒鎗、掛圖。

目的：使明瞭武器之構造、性能、作用及保養。

參考書：射擊教範，軍委會幹訓團步兵訓練筆記。FM 23—40

引言：一、概說：

a. 一般輕機槍之性能及其效用。

b. 此槍口徑 .45，爲空氣冷卻後座式機械裝彈式武器裝有50發子

彈時其重15又3/4磅。

本文：二、諸元：

a. 槍管：口徑

來福線數

纏度（右旋）

槍管長

b. 槍身：全長

瞄準基線長

c. 重量：全重（除彈）

20發彈連匣

50發彈連匣

20發彈匣

50發彈匣

d. 其他：初速

膛壓

實彈重

彈頭重

四五吋

六條

一六吋

一〇五〇吋

三三・六九吋

二二・三〇吋

一〇・七五磅

一・三一磅

四・九五磅

〇・三八磅

二・六三磅

三〇二呎（每秒）

一二〇〇〇—一六〇〇〇

非  
□

三二五克拉母

二三四克拉母

裝彈量

五克拉母

每分鐘發射速度

六〇〇——七〇〇發

三、清潔與保養：

a. 概說：爲使射擊安全準確，須使槍膛彈倉及其他運動主要部門清潔潤滑。

四、清潔與上油：

a. 在射擊之後凡與火藥氣體接觸部門都需擦淨上油  
b. 膛部：

(1) 用通條加上擦槍油擦之。後上薄油。

(2) 用熱肥皂水擦之，後上薄油。

c. 彈倉用毛刷刷之。

d. 外表面：用乾布擦去塵埃水漬及其他跡印再上薄油。

e. 彈匣：彈匣中之銹跡塵埃須用油布擦淨。

f. 上油：射擊時上油甚爲重要。

(1) 將機槽架自機槽上拆下，用油滴到板機銷利片撥板撥板桿

壓板筭及桿板上。

(2) 將機槽開面向上，滴油在閉鎖桿閉鎖滑板槍機及機槽上。

(3) 油門中油須加滿。

(4) 機槽架裝上機槽後，將槍機後滑於其前部，滴油少許拉動槍機數次。

(5) 所有滑動表面隨時都應加油。

〇〇三

## 五、裝拆（包括各部名稱）：

A 概說：

a. 裝拆分三步：

(1) 拆成數組。

(2) 分組拆卸。

b. 分組乃就槍上機械相關或相連繫者為一組

〇〇四

## 六、拆成數組：

a. 彈匣：於槍機後部扳著彈匣卡，將彈匣滑下。

b. 槍托：將托板卡按下向後抽出。

c. 機槽架：板保險板至擊發位置，搖板至自動位置前，壓板機使向前，右姆指壓機槽卡，左手前推一吋，槍面向上，左手緊握

機槽，右手握拉柄，食指扣板機，將機槽架抽至槍後，向下推出。

d. 復進簧：左姆指壓下緩衝銷，右手將緩衝銷拉下。

e. 槍機閉鎖機柄：右手握機槽向後滑出，推閉鎖及機柄向前取下，閉鎖將機柄後拉反轉機槽，機柄掉下。

f. 油油門：用手指鈎著拉出。

七、各組拆卸：

a. 彈匣（50發）取下緊簧匙（winding key）及蓋取下各部。

b. 20發彈匣：滑去底塞使簧跳出取出托板。

c. 托底板：旋下固定螺絲即可。

d. 機槽架組：

（1）握着機槽架，以機柄末端，壓銷板短指推出搖板，取下搖板及銷。

（2）以機柄壓銷板長端，抽出保險。

（3）握着機槽架，抽出銷板及其他各部。

（4）彈匣卡，將卡筭及時針轉動，從左面拔出。



e. 槍機組：

- (1) 衝出撞針簧銷，撞針鎚，撞針及簧即可取下。
- (2) 抓彈鈎，將機柄輪線角插入退殼鈎下，向外推出，自槽內取下。

f. 機槽組：

- (1) 表尺，衝出表尺座銷，取下表尺。
- (2) 退殼挺，除去表尺後，自機槽中旋下。
- (3) 前握柄，旋下前握柄螺絲。
- (4) 槍管，除掉換外不卸下。

八、分組安裝：除特殊部份外，均爲拆卸時之倒序。

a. 安上彈匣卡彈簧壓，將壓板卡簧，安於板機上，推壓杖卡至原處。

- (1) 安上板機制片撥板，撥板桿於機槍槽架上插銷板。
- (2) 插上保險，用機柄壓銷板長端，推入保險，至擊發位置。
- (3) 安撞板於機槽架上，插上搖板銷，壓銷板短指，推入搖板銷轉搖板，至自動位置。

b. 用力安上抓桿鉤，插入撞針及撥針簧，撞針鎚銷等。

0130

九、裝各組上槍：先安上退殼挺及加油門。

a. 將機柄插入機槽前滑安閉鎖於機槽導路上後拉跳柄安上槍機。

b. 將槍機前滑插入緩衝鎖推復進簧入槍機。

c. 有二——三條復進簧時，用固定銷連彈簧綫圈，於緩衝銷孔槍機前滑後進簧前端抵於槍機凹處後端插於機槽，後滑槍機，使被彈簧固定銷抬起移去固定銷。

d. 機槽架，置保險於射擊位置，搖板於自動位置架門鎖上壓板機安上機槽。

0130

10、檢查：機件是否安裝完善，各部是否調協。

二、槍機之後進作用：火藥燃燒後，氣體壓迫槍機後壓復進彈簧壓下消失後，簧推槍機向前。

0131

三、故障及其處理：

a. 誤火彈常卡住不能上膛時，立即拉住機柄，退出誤火子彈，檢查彈艙。

b. 其他，如發現其他故障，取出艙內子彈及彈匣，檢查主要部

提要：

份。

聯勤各學校課程計劃

五五五

0150

第十七 輕兵器訓練（八）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：捷克式輕機關槍

方法：講解、示範、實習

時間：三小時

教具：捷克式輕機槍一支

目的：使熟習各部構造、性能及操作、保養等

參考書：捷克式輕機槍說明書，射擊教範

引言：一、概論：

a. 沿革，構造大要。

b. 效能及功用。

本文：二、諸元：包括

a. 槍管口徑，長度，重量，型式。

b. 槍身長度，重量，瞄準基線長度。

c. 彈道數字，初速，膛壓，射程。

d. 彈藥：彈重，彈頭重，裝藥量，彈型，發射速度。

e. 裝彈方式：彈匣，發數及重量。

### 三、拆卸程序及各件名稱：

a. 彈匣，槍管。

b. 機心、機心座及活塞。

c. 擊針。

d. 復進桿及簧。

### 四、裝復：同右但相反爲之。

### 五、檢查：各部裝妥後須詳查是否操動合式。

### 六、清潔及保養：

#### 甲、射擊後擦淨：

a. 槍管及槍膛：用通條及擦槍布用擦槍油擦淨後上薄油。

b. 無擦槍油時可用肥皂水代之。

c. 槍機門及活塞桿用乾布擦淨再上薄油。

0115

0105

0110

0115

d. 彈艙及外表：用毛刷刷淨及擦去水漬塵埃後再上薄油。

乙、射擊前上油。

a. 爲使機件靈活起見必須上油。

b. 所有滑動部份表面皆須上薄油，但不宜太多。

七、瞄準及射擊方法：

a. 平射，利用圖形表尺。

b. 高射。

c. 用前支脚發射。

d. 其他發射姿勢。

六、故障排除：包括調節氣壓

a. 卡子，彈不能入膛。

b. 不發火。

c. 銅壳不能退出。

d. 銅壳中斷。

e. 銅壳被夾於機框與機心座之間。

提要：總結及解答問題。

第十七 輕兵器訓練（九）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：輕機槍射擊教練

方法：講解示範演習

時間：三小時

教具：捷克式輕機槍及湯姆生衝鋒槍

目的：使熟悉輕機槍之使用方法

參考書：射擊教範

引言：一、概述射擊要義。

本文：二、瞄準：按步槍瞄準練習之程序實施。高射瞄準實習。

三、射擊方法：

a. 數發點放。

b. 連續點放。

聯勤各學校課程計劃

c. 据槍：臥式，立式，跑式，跑步進行式。

d. 射擊要領：扣機練習。

e. 空包射擊。

四、故障排除：

a. 講述故障原因。

b. 示範故障情況。

c. 射擊前之檢查及擦拭。

d. 射擊中止時注意事項。

e. 射擊後注意事項。

五、裝彈及退彈方法

六、換鎗管方法（捷克式鎗）

提 要：總結及解答問題

0050

0110

0150

0200

0250



第十七 輕兵器訓練(十)

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班一般訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：射擊實施、

方法：演習

時間：五小時

教具：捷克式輕機鎗，湯姆生衝鋒鎗及彈藥

目的：使熟悉實際使用情形

參考書：射擊教範

引言：一、擬述射擊要領。

本文：二、實施射擊準備：

a. 分組：視實習人數靶場數量分組演習佈置警戒綫。

b. 指定刁靶人員。

c. 檢查鎗械彈藥工具。

0010

0015

0010

0015

聯勤各學校課程計劃

五六二

d. 示範射擊，由示範人員，教官及軍士爲之。

〇〇三三

e. 實施射擊：

(a) 湯姆生輕機鎗。

〇〇三三

(b) 捷克式輕機鎗。

〇〇三三

f. 射擊畢後之檢查清潔上油。

〇〇四〇

提 要：檢討與批評。

〇〇四〇

第十七 輕兵器訓練（十一）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：自來得手鎗

方法：講解、示範、實習。

時間：二小時

教具：自來得手鎗掛圖

目的：使明瞭其構造性能及使用保養等

參考書：自來得手鎗中文說明書。

引言：一、概述沿革構造大要等。

二、諸元：包括射程、初速、重量、尺寸、口徑等。

三、構造：包括各零件名稱利用掛圖及實物逐一說明其作用及稱謂。

四、彈藥及射擊須知：使熟悉彈藥種類，射表用法，距離及貫穿力之關係，不發彈退子之手續，單發及連發，保險，裝彈及卸彈等。

聯勤各學校課程計劃

五六三

〇〇〇〇

〇〇〇〇

〇〇〇〇

〇〇〇〇

五、拆卸程序：

- a. 第一步拆卸：(1)取出彈匣，(2)卸下機框，(3)取下機座及鎖機，(4)取出擊針、擊針簧、復進簧門、復進簧及機心。
- b. 第二步拆卸：(1)拆卸機座部份。

(2)拆卸板機部份。

六、裝復程序：

- a. 第一步裝復，手續程序同前相反行之。
- b. 第二步裝復，手續程序同前相反行之。

七、清潔及保養：

- a. 使用擦鎗刷擦鎗油及乾布細擦後上薄油一層。
  - b. 發射後即須擦鎗若發射彈數多則先作第一部拆卸然後擦潔。
  - c. 保持各機件有薄油一層但不可過厚。
  - d. 切忌沙子或髒物留存於鎗管內，易發生危險。
- 八、保障排除：述明原因及補救方法。
- 九、木盒之使用：除用以放置鎗外可作鎗托之用。

提 要：總結及解答問題

〇二〇

〇二三

〇二四

〇二五

〇二六

第十七 輕兵器訓練（十二）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：自來得手鎗

方法：示範演習

時間：二小時

教具：自來得手鎗彈藥工具

目的：使熟悉射擊技能

參考書：步兵射擊教範

引言：一、概述射擊應注意之點，射擊姿勢。

本文：二、實施射擊擊準備：

a. 靶場之警戒。

b. 指定刁靶人員。

c. 檢查鎗械彈藥。

聯勤各學校課程計劃

五六五

000M

d. 分組。

三、示範射擊：由示範人員，教官及軍士爲之。

四、實施射擊：注意安全規條。

五、射擊畢驗鎗及清淨上油。

提  
要：檢討及批評。

〇〇二五

〇〇三〇

〇〇三五

〇〇四〇

〇〇四五

第十七 輕兵器訓練（十三）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：手榴彈與鎗榴彈

方法：講解示範

時間：二小時

教具：手榴彈及二八式鎗榴彈、掛圖或模型。

目的：使明瞭其構造及使用法

參考書：步兵操典及說明書

引言：一、概述：手榴彈及鎗榴彈之沿革構造大要及使用地區及效力等。

本文：二、諸元：包括重量，射程或擲距，爆破範圍等。

三、構造：用模型逐件講解其名稱及作用，引信及保險機構之講述，

鎗榴彈筒之安裝方法。

四、使用方法：

聯勤各學校課程計劃

五六七

〇〇〇

a. 手榴彈投擲之姿勢及安全保險。

b. 鎗榴彈射程調節方法，使用特種子彈發射之注意，不用發射筒

〇一〇

投擲方法，引信保險之裝拆。

五、保管及注意：彈藥防潮要意，鎗榴彈發射之清潔上油，存儲時之

〇一〇

安全方法，掛運及攜帶時之安全要點。

〇一五

提 要：總結及解答問題。



第十七 輕兵器訓練（十四）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：射擊教練

方法：示範、演習

時間：三小時

教具：手榴彈及鎗榴彈

目的：使熟悉使用方法

參考書：射擊教範

引言：一、概述使用之時機及目的。

本文：二、手榴彈之投擲教育：

a. 要點。

b. 投擲預習，用練習彈演習各種投擲方法。

c. 投擲手續及姿勢。

聯勤各學校課程計劃

五六九



聯勤各學校課程計劃

五七〇

d. 基本投擲，實彈演習。

0110

e. 不發彈之處理。

0111

三、鎗榴彈之射擊教育：

a. 發射筒之安裝。

0112

b. 鎗榴彈之安裝。

0113

c. 保險之拆除。

0114

d. 特種子彈之應用。

0115

e. 實施演習。

0116

f. 不發彈之處理。

0117

提 要：檢討及批評。

0118

第十七 輕兵器訓練（十五）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：六公分迫擊砲

方法：講解示範

時間：二小時

教具：六公分迫擊砲及掛圖

目的：使明瞭其構造及使用方法

參考書：兵工署說明書FM23—85

引言：說明六公分迫擊砲之構造大要及使用方法等。

本文：一、概論：構造詳情，威力，彈藥等。

二、諸元：包括重量、各部尺寸、仰角、方向射界、發射速度、射程等。

三、拆卸及裝復：擊針之折裝。

0000  
0010  
0015  
0020

四、架砲安裝及拆除：底盤之安設，砲管及支脚之安裝及拆除。

〇一三〇

五、瞄準器：構造大要，使用方法，射擊表用法。

〇一三一

六、彈藥：種類：爆炸彈，練習彈，照明彈。

使用方法及安全注意發射藥：底藥及加增藥。

引信：碰炸引信『M52』之構造及作用。

〇一三〇

七、清潔及保養：

(a) 清潔用具：洗把刷、洗把桿、擊針、起子、油壺、油鎗。

(b) 發射前清潔手續及準備。

(c) 發射後清潔程序。

〇一三一

〇一三〇

提要：總結及問題。

第十七 輕兵器訓練（十六）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：射擊教練

方法：示範演習

時間：二小時

教具：六公分迫擊砲

目的：使熟悉使用方法

參考書：步兵操典 FM 23—85

引言：一、概述迫砲之使用時機及目的。

本文：二、瞄準器，及羅盤針之使用法。

三、砲之操作：a. 高低機之使用及射角修整。

b. 方向機之使用及方向修整。

c. 砲架水平調整。

聯勤各學校課程計劃

五七三

003

0010

0005

四、不用瞄準器射擊方法。用搖柄計算角度。

0035

五、直接瞄準法：緊急時使用之。

0036

六、裝彈前準備：

(a) 底盤之安設。

0037

(b) 引信保險之拆除。

0038

(c) 發射藥之安裝。

0039

(d) 砲筒檢查。

0040

七、裝彈手續：(a) 裝入砲筒後之安全要點。

0041

八、不發彈之處理：

(a) 退彈手續及應注意之點。

0042

(b) 不發彈原因。

0043

九、換擊針方法：不發彈因擊針尖折斷時須更換。

0044

二〇、射擊後之收砲程序：

0045

提要：總結及解答問題。

0046

第十七 輕兵器訓練（十七）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：六〇迫擊砲實施射擊

方法：集體演習

時間：三小時

教具：六〇迫擊砲彈藥工具等

目的：使熟悉射擊情形

參考書：步兵操典FM23—85

引言：一、概述實習之要點。

本文：二、射擊實施準備：

(a) 於預定靶場內佈置警戒線。

(b) 指定刁靶觀測人員。

(c) 檢查砲之安設及砲筒，彈藥，引信等。

0005

0010

0015

0020

聯勤各學校課程計劃

五七六

(d) 射擊示範：由示範人員或教官及軍士實施之。

〇三三

(e) 實施射擊：

(1) 學員人數多時即分組爲之可同時佈置二個以上目標。

(2) 由指揮官發令實施射擊。

〇三五

(f) 射擊完畢之檢查及收砲。

(g) 清洗上油。

〇四三

提要：檢討與批評。

〇五〇



第十七 輕兵器訓練（十八）

聯勤各學校課程計劃

課程：初級班軍事訓練課程

課目：輕兵器訓練

課題：一九二式四五手槍

方法：講解示範演習

時間：二小時

教具：一九二式手鎗掛圖等

目的：使明瞭此鎗之構造及使用保養等

參考書：FM23—25 FM9—1295

引言：一、包括沿革構造大要及區別。

本文：二、諸元：包括射程，初速，重量，尺寸，口徑及來復線等。

三、構造：包括各另件名稱，利用掛圖及實物逐件說明其作用及名稱

四、彈藥及射擊須知：使熟悉彈藥種類距離及仰角關係，距離及貫穿

力之關係。不發彈退彈之手續等。

0005

0010

0015

0010

五、拆卸程序：a. 彈之取卸。b. 放鬆復進簧（注意彈簧跳落傷人之危險）c. 取大鎗門及鎗管。d. 拆散鎗門中各部。e. 取下保險片，擊銼等。f. 取下彈匣卡錐。g. 板機。h. 彈匣之拆散。

000

六、安裝程序：拆卸手續相反但應注意四點。

1. 阻鐵與分離子之安裝。
2. 鎗身後部各另件之安裝。
3. 保險片。
4. 鎗門及鎗身之接合。

0100

七、清潔及保養：使用擦鎗刷及擦鎗布用特種擦鎗油洗擦並用乾布細擦後上薄油，保養應注意之點。

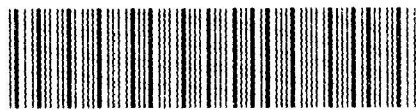
1. 鎗發射後必須擦潔上油勿令過度。
2. 切忌沙子或髒物留存鎗管內發射時易發生危險。
3. 保持各機件有薄油一層但不可過厚。
4. 扣板機用食指勿用中指以防復進簧發生故障。
5. 鎗托部份拆下不可打下擊針。

0100

提要：總結及解答問題。

0100

上海图书馆藏书



A541 212 0013 3715B

410053