

中央訓練團
黨政軍人事管理人員訓練班

第八期訓練實施計劃

教育委員會編印

民國三十三年六月

MG
D64363



3 2173 8848 1

192

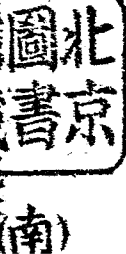
中央訓練團黨政軍人事務管理人員訓練班第八期訓練

實施計劃

一	訓練大綱	一
二	教務實施細則	三
三	軍事訓練實施細則	五
四	課程綱要	六
五	附：(1) 講師注意事項	二五
	(2) 課程問詢辦法	二七
	(3) 教材及參考書表分發暫行辦法	二八
	訓育實施細則	三二
	附：(1) 黨(團)務活動要點	三四
	(2) 小組討論會實施辦法	三五
	(3) 工作討論會實施辦法	三八
	(4) 座談會實施辦法	四一

(5)	交誼會實施辦法.....	四二
(6)	班務會議實施辦法.....	四三
(7)	個別談話實施辦法.....	四四
(8)	課外運動實施計劃.....	四四
(9)	音樂教學計劃.....	四六
六	訓育會議規則.....	四九
七	訓育人員服務規則.....	五一
八	軍事訓練管理實施研究會規則.....	五三
九	附載：	
	(甲) 作息時間基準表	
	(乙) 升降旗時間課目預定表	
	(丙) 術科教練計劃表	
	(丁) 防空實施計劃表	
	(戊) 小組討論題目及日程表 (另印發)	
	(己) 工作討論題目及日程表 (另印發)	

訓練大綱



一 訓練目的 在使受訓人員(一)成爲實現三民主義之嚮徒與激進青年之戰士；(二)得到主持一般機關之常識與領導辦事之要領；以完成抗戰建國復興民族之使命；(三)增進人事管理人員之學識與技能，養成健全之人事幹部，使法令之執行運用澈底而靈活，以求人事行政設施圓滿爲目的。

二 訓練要旨 養成自覺自動，篤實負責，同心協力，積極奮鬥之精神。

三 訓練方法 採用啓發式與討論式。教而兼育即訓即練，注重實際問題之研究與實際工作之講習。

四 受訓人員 以黨政軍人事管理人員爲主共六百八十四人。

五 訓練期間 定爲五星期必要時得酌予變更。

六 訓練內容：

甲、精神訓話

乙、黨政課程

丙、專業課程(分研究，講解，作業，講評)

丁、軍事課程

戊、訓育實施分黨（團）務活動，小組討論會，工作討論會，座談會，交誼會，班務會議，個別談話，課外活動，勞動服務，音樂，自修，新生活晚會等項。

七 訓練時間分配 約為精神訓話7%，黨政課程12%，專業課程40%，軍事課程17%，訓育實施24%。

八 考核辦法 受訓人員之體格、精神、思想、學識、能力、經驗、生活行動、修學效果分別由講師，教官，訓育幹事，指導員，各級隊長，及有關單位考核之。無故在各種討論會缺席或未繳各項作業者，照章扣分；受訓期內，因故缺課兩週者不得畢業。

九 受訓完畢離團後，如未經上級機關之核准，而不同原職者，取消其畢業資格，並追還旅費。

十 受訓後工作之經常聯繫與指導考核，由中央黨政軍人事主管機關辦理之。

二 教務實施細則

- 一 要領 以團長精神訓話爲訓練中心；各課講授均依此中心發揮其精義，並按照各項主要工作，研究其實施辦法。
- 二 課程分種 全部課程分爲精神訓話，黨政課程，專業課程（分黨政人事專業課程及軍事人事專業課程），軍事課程四類。
- 三 時間分配 全部作業時間連開學典禮，畢業典禮及星期日在內，共三十六日，合計三百十四小時，除訓育實施一百一十小時外其餘二百零四小時分配如左：
 - (一) 精神訓話二十二小時。
 - (二) 黨政課程四十小時。
 - (三) 專業課程一百二十小時。
 - (四) 軍事課程二十二小時。
- 四 課程編配 除軍事課程逐週實施外，第一週注重黨政課程，第二週至第五週注重專業訓練；並以午前編配理論課程，午後編配研讀，操作，及演習爲原則。
- 五 作業與講評 每日課務實施及學員修學情況，由教務組按日調查，填寫報告表，分呈教育長，主任委員，暨系主任，並摘提修學上應行注意事項，利用升降旗後時間

六 作課業講評一次或二次。
教材及參考書表。

1. 各課講演，由講師教官編稿印發，或由編纂組派員紀錄，送隨講師教官審核發印。

2. 各項主要參考書表，由教育委員會選印或向有關機關徵集發給之。

三 軍事訓練實施細則

一 訓練方針 在使學員從軍事基本動作中，養成紀律觀念，鍛鍊強健體魄，並在嚴格軍事管理下，習慣整齊、清潔、勤勞、檢樸、迅速、確實、靜肅、必能擊軍事化之生活行動。

二 訓練要點 隨時利用機會，啓發其自覺、自動、自治之精神，使明瞭軍事化之真諦，不但在形式上表現，尤應注重確實、迅速、靜肅、祕密之精神與實質，以革除虛偽、鬆懈、浮躁、疏忽等不良習慣。

三 訓練內容

甲 精神訓練 發揮禮義廉恥、智仁勇嚴之德性，砥礪鞠躬盡瘁、死而後已之決心。

乙 生活訓練 於日常生活中，養成勤勞、刻苦及集團生活之習慣，並可養成守紀律之生活習慣。

丙 行動訓練 重在能控制時間，爭取時間，利用時間，一切行動均講求確實，迅速，並於迅速中養成重秩序、守紀律之精神。

丁 學術訓練 學習軍事基本動作，使其明瞭軍事學科之要義，並養成嚴肅之軍

紀

戊 體格訓練 提倡各種運動，以鍛鍊體魄，使能刻苦耐勞，擔當一切艱苦工作。

己 服務訓練 舉行勞動服務，並由學員擔任日常勞作，使於實踐中明瞭服務之意義。

四 實施方法 前項各種訓練，除學術科訓練按照課程綱要施行外，其餘均在課程外採用競賽檢查等方法，隨時利用機會實施之（實施計劃逐週公佈）。

四 課程綱要（附後）

課程綱要（黨政軍人事務管理人員訓練班第八期）

類別	課目	擔任講師	數次	間時	講授綱要	備考	精神訓話	黨
總理學說之研究	梁寒操	二	四	注重民生史觀與知難行易之闡明并指示研究方法				
黨員須知	張道藩	一 二	二	就本黨黨員須知闡明其精義				
中國國民黨史略	張繼	一 二	二	講述本黨自與中會至中國國民黨各時期之重要歷史教訓與一貫革命精神				
開學典禮畢業典禮及紀念週訓話一併計算在內	團長	二 三	三					

政

最近之經濟建設	最近之教育	軍訓問題	最近之軍事	黨政軍人事務 聯繫問題	青年團團務	憲政實施問題
翁文灝	陳立夫	白崇禧	何應欽	吳鐵城	康澤	邵力子
一	一	一	一	一	一	一
二	二	二	二	二	二	二
講述最近經濟計劃與措施及當前應努力之工作并就工作方法與經驗予以指示	講述最近教育政策與措施及當前應努力之工作并就工作方法與經驗予以指示	講述軍訓之重要問題及其改進辦法	講述軍事現況及抗戰勝利之途徑及當前應努力之工作并就工作方法與經驗予以指示	講述黨政軍之配合與人事之聯繫	講述本團組織與領導之原則最近之工作計劃及實際工作	講述本黨籌劃憲政之經過憲法草案之要旨以及實施憲政之程序與目前應準備之工作

課

中央政治制度	袁世斌	一	二	講述我國現時之中央政治制度及運用
新縣制實施問題	張維翰	一	二	檢討新縣制實施情形并指示改進與注意事項
行政法要旨	史尚寬	一	二	講述法行政之原則及行政行為之原理等
機關管理	楊綽庵	一	二	講述機關管理之原理方法及增進行政效率之具體辦法
會計要旨	楊汝梅	一	二	講述會計制度之概要
審計要旨	李悅義	一	二	講述審計制度之概要
人事心理	吳兆棠	一	二	講述人事問題之心理的基礎及其應用原則

軍事課					程	
實彈射擊	基本教練	典範令	防毒概述	兵器概述	合	機密防護
隊上官長	隊上官長	利用天雨 術科時間 實施	汪逢粟	俞大維	計	鄭介民
二	六		一	一	二〇	一
四	一二		一	一	四〇	二
	各個班排連基本教練	摘講典範令之重要部份	講述 要 氣種類及防毒救護之大	講述一般兵器常識		講述公務員對於機密防護之應 注意事項

專		黨			程	
歷代考選制 度述要	許壽裳	一	二	一	二	表演各種輕兵器之使用及火力 見學防毒器材及藥劑並放權淚 塔瓦斯穿戴防毒面具
地方黨務與 人	翟桓	一	二	一	二	
現行黨務人 事制度	宋宜山	二	四	一	二	講述現行人事統一管轄制度之 由來法制之內容并運用上應注 意之事項 講述中央及地方各級黨務機關 人事制度之要領與運用並今後 建制之方針 講述地方黨務與人事之關係及 各級黨部辦理人事應注意之事 項 講述考選之濫觴與現行制度 之沿革并其與學校教育及任用 之聯繫
現行人事管 理制度	賈景德	一	二	一	二	
合計	計	一	二	一	二	與軍事人 事組合堂 上課

現行銓敘制 度概論	現行銓敘制 度概論	歷代銓敘制 度述要	專門職業及 技術人員考 試	任命人員考 試	公職候選人 考試	現行考選制 度概論
方保漢	馬洪煥	李飛鵬	盧毓駿	趙汝言	王季高	沈士遠
三	二	二	一	一	一	二
六	四	四	二	二	二	四
分別詳解普通公務員及特種公務員如警察官技術官會計官司法官及縣吏行政人員等之任用 審查及辦案上注意事項	系統之講解 之途徑在於整舊銓敘制度作有 據各項制度之大要及今後改進 講述現行銓敘制度之成立與根 之關係 考續等之沿革及現代人事制度	講述各國歷代人事機構及任用 之概況 考試之精神法令之大要及實施 之概況	講述各種專門職業及技術人員 考試之精神法令之實施及辦理 應注意之事項	講述任命人員考試之種類各種 考試法令之實施及辦理考試上 應注意之事項	則例及推行上運用上應注意之 事項 講述公職候選人法令之精義與 戰前後考選行政之比較與檢討	講述現行考試之種類與方法典 試監試及命題閱卷等制度并抗 戰前後考選行政之比較與檢討
	與軍事人 上課 事組合堂					與軍事人 上課 事組合堂

專

事

度專賣人事制	度工礦人事制	度交通人事制	法規公務員服務	法規公務員獎卹	法規公務員考績	法規公務員級級
程之屏 張繼文	曹麗順	王輔宜	范揚	譚翼珪	陳曼若	陳曼若
二	一	一	一	二	二	二
二	二	二	二	三	四	四
	講述國營工礦電各場廠處之人事制度之大要並今後建制之方針	講述路電郵航各種人事制度之大要與運用並注意發揮其轉異之點	講述公務員之義務與責任等	講述公務員勛獎及退卹法規之大要辦理之綱要并附述公務員之進修福利等事項	講述公務員考績之舉辦案件之審核及處理上應注意之事項	講述公務員俸薪之核級支俸之限制及年功加俸待遇俸等事項

業

課

業

專題研究	人事調查與登記	各國人事制度	陸海空軍人事制度	教育人事制度	海關人事制度	金融人事制度
	朱漢生	張金鑑	錢卓倫	陳石珍	李儼	劉攻雲
二	三	三	三	一	一	一
四	五	六	六	二	二	二
職位分類及考核技術等問題	講述人事調查之程序與方法各種人員之清冊登記等事項	比較英美德法各國之人事制度及考試任用升遷待遇考績退卸及保險福利等之概要及各國人事管理組織	講述軍官佐尉各人員之任官服役任薪俸給及考績撫卹各項制度之概要	講述各級國公立學校人事制度之概要及今後建置之方針	講述通關及現在之海關人事制度並論其優劣得失以作改制之參考	講述四行及中央信託局人事制度之概要及今後建置之方針

軍		程	
研讀教材	一二三三	人事講習	中央秘書處及陸軍部
領取工作報告	戴傳賢	四	
合	計六三三		
人事根本論	周西銜	一	講釋人事根本問題
陸軍人事建設與動員	周西銜	二	講釋陸軍人事建設與動員
建軍與人事問題	陳啓之	一	講述人事與建軍之關係
		二	

陸海空軍人 事行政講話	陸海空軍官 制及各級人 事機構	人事行政技 術問題	現行銓敘制 度概論	現行考選制 度概論	軍事人事行 政	現行人事管 理制度
劉詠堯	錢卓倫	秋宗鼎	馬洪煥	沈士遠	林蔚	賈景德
二	二	一	二	二	二	一
四	四	二	四	四	四	二
有之認與修 事行政的幾項根本工作	一、講述官制概要 二、講述各級人事機構	講述人事行政運用技術問題	講述文官銓敘制度之概要	講述文官考選制度之概要	講述軍事人事行政之要旨與人 事制度人事業務	講述文官人事行政之概要
			同 右	與黨政人 事組合堂 上課		與黨政人 事組合堂 上課

陸海空軍服役 法規研究 陸海空軍母役 法規作業 陸海空軍服役 法規請評	陸海空軍服役 法規研究 陸海空軍母役 法規作業 陸海空軍服役 法規請評	陸海空軍服役 法規研究 陸海空軍母役 法規作業 陸海空軍服役 法規請評	陸海空軍服役 法規研究 陸海空軍母役 法規作業 陸海空軍服役 法規請評	陸海空軍服役 法規研究 陸海空軍母役 法規作業 陸海空軍服役 法規請評	陸海空軍服役 法規研究 陸海空軍母役 法規作業 陸海空軍服役 法規請評
張宣	張宣	張宣	張宣	張宣	張宣
一	一	二	一	一	二
二	二	四	二	二	四
一、講述服役條例立法要旨 二、實習除役辦法	一、講述陸海空軍任職條例立法要旨 二、實習退除役辦法	一、講述陸海空軍任職條例立法要旨 二、實習退除役辦法	一、講述陸海空軍任職條例立法要旨 二、實習退除役辦法	一、講述陸海空軍任職條例立法要旨 二、實習退除役辦法	一、講述陸海空軍任職條例立法要旨 二、實習退除役辦法

業

軍文登記法規 研究 軍文登記法規 軍文登記法規 講評	陸海空軍考績 法規研究 陸海空軍考績 表及續序表之 調製及續序表之 陸海空軍考績 表及續序表之 調製及續序表之	陸海空軍助獎 陸海空軍助獎 陸海空軍助獎 陸海空軍助獎 陸海空軍助獎
王南驥	吳慶之	花春培
一 一 一	二 一 一	二 一 一
二 二 二	二 二 四	四 二 二
一、講述軍文登記條例及施行辦法之要旨 二、實習軍文登記之辦理手續	一、講述考績法規之要旨及辦理手續 二、實習考績表填寫方法及續序表排列方法	一、講述陸海空軍助獎及獎勵條例(含各種助獎之要項) 二、實習請獎請助手續及助獎調查表請獎事績表之填寫方法

課

陸海空軍懲罰法研究	花春培	一	二	講述懲罰之要項及各級施行懲罰權之說明
軍人事務登記統計研究	秦惜華	二	四	一、講述軍人事務登記之要點與統計之關係
軍人事務登記統計研究 與表冊填寫方法	龍雲軒	一	二	二、實習各項業務承辦後之登記及人事管理表冊填報辦法
陸海空軍撫卹法規研究	戴明允	二	四	一、講解陸海空軍撫卹條例要項 二、講述請卹辦理手續
陸海空軍銓衡會議規則	彭濶	一	一	講述銓衡會議辦法
聽取學員報告	戴傳賢	一	四	

議	程		業	業	業	業	業
	合	程					
小組討論會	黨(團)務 活動		銓敘廳招待 學員參觀作	辦理 額外人員整	無 辦人員管	通 訊員管	銓 敘廳對畢
		計			綜		
四 八	九 一八	五 八 三	一 八	一 一	一 一		
					講 述辦法要點		

費

育

課外活動	畢業論文	班務會議	中隊交誼會	分隊交誼會	座談會	工作討論會
一一二二二	一	二	一	一	二	五
一一二二二	四	二	二	二	四	一〇

總	施				
	合	新生活晚會	自修	音樂	勞務服務
計	計				
	七三二〇	四八	二五三〇	六七	一三
三四	二一〇	八	三〇	包括歌詠比賽二小時	

附(1) 講師注意事項

- 一 各課內容，已於課程綱要之講授綱要欄內列舉，請各講師就其範圍扼要講解指示。
- 二 講授時請注意受訓學員之需要，以當前實際問題及優良工作經驗為主，以本黨理論為參證，對於最近應努力之各種有關工作，更請特加指示，關於普泛性及過去性之材料，因時間關係請從刪略。
- 三 担任某種課目之講師，遇有有關課目時，請於期前與有關講師先作接洽，以免內容重複或時旨歧異。
- 四 授課時請將重要術語在黑板標明，並請應用啓發式之教學方法，引導學員提出問題予以解答。
- 五 講授時請對進放音機發言，並把握時間，於排定時分內，對應講材料全部講完，免致先詳後略。
- 六 奉 團長諭：講師授課時，請注意闡揚本黨理論與方略，各項課程均應與本黨主義密切關聯。
- 七 奉 團長諭：講師授課時，請注意指示各級主管人員對於法令規章之研究與實施方法，並倡導其對本職與上級之責任心。

八 奉 團長諭：各講師應多採用圖表，並就各課之性質範圍製成靜的或動的模型，作為輔助材料。

九 各課講稿，請各講師於開學前編就寄交教務組，以便早日付印（如已有講義者，本期如須修改或另行編擬，均請於定期內將新稿寄送教務組，俾便重印分發，每舊有講義而逾期尙未寄送新稿者，即用原講義）。授課時須本團派員速記，亦請預先通知。

一〇 請各講師於講義中詳列參考書目，以便各學員課前閱讀及離團進修之用。

一一 教材請力求詳盡精闢，俾作經常研究之讀物。

一二 對於學員提出之書面問題，請儘早惠賜答案，送還教務組，俾便於畢業離團前通知各學員。

一三 授課時間見本期課目時間預定表，每日上午七時起上課，下午二時起上課。每次上課時間均為五十分鐘，課間休息十分鐘。但每日上午第二第三兩課之間係息二十分鐘，務請按時到團講授，並請按時下課。

一四 因訓練時間甚短，各課排列緊湊，請極力維持原定時間，俾課程進度不致發生窒礙。

一五 學員上課地點在團團大禮堂，（專業課程：黨政組在四離室，軍事組在大禮堂）務

請儘早來函，俾於授課前略有休息餘暇。各講師如需本團派車接送，請先期通知教務組以便準備。

六 如有臨時接洽事項，請逕函教務組，或用電話通知（電話號碼二一八九或總機二五八一轉教務組）以期便捷。

七 在上課時間如遇空襲，日間於警報發生後停止授課，警報解除後三十分鐘，如仍有課，照常舉行；晚間警報之解除，倘在十二時以前，次日授課時間不變，倘在十二時以後，次日上午第一二兩次課目停授，第三四兩次課目照常舉行。因空襲而缺授之課目，另行定期補授。

附(2) 課程問詢辦法

- 一 爲便利各學員對各項課程提出書面問題，請求有關講師解答起見，特設置課程問詢箱。
- 二 各學員對於各項課程，均得提出書面問題，但須用教務組印製之問詢紙（置於箱側之本匣內）填寫。並須註明本人學號、姓名、隊別、講師姓名及講授課目。
- 三 教務組於每日下午一時開箱，將問題彙集整理，分別送請有關講師解答。
- 四 教務組接到有關講師送回之解答，即以書面通知提出問題之學員，並將答案分類匯

五、學員所提問題，須簡明扼要，如有不成問題或超出講演範圍或事關機密者，教務組不予提議。

附(3) 教材及參考書表分發暫行辦法

本團爲求分發教材及參考書之表適當與經濟起見，訂定本辦法。

本團所需各種教材及參考書表由教務組製備發給，其有關軍事之教材，則由軍事組製備發給之。

三、各種教材參考書表之分發單位，規定如左：

1. 學員；
 2. 隊上(分隊長以上)官長；
 3. 講師、訓育幹事及指導員；
 4. 各單位主管官長(辦公廳各處組科長以上、教育委員會各室組科長以上人員)；
- 凡其他有關單位。

四、各種教材及參考書表之分發手續如左：

由團長及隊上官長除大隊部外，由各中隊部轉發。

2. 訓育辦事及指導員由訓導總長轉發；

3. 各單位主管官長；

(1) 辦公廳各處組科由辦公廳主任辦公室轉發。

(2) 教育委員會各室組科由教務組直接分發。

4. 其他有關單位由教務組直接分發。

五 各種教材及參考書表之分發時間，分下列兩項：

1. 定期分發——於開學期內，參酌各該期教育進度，每期分發兩次，書目由教務組

於開學前分別擬就呈請核定之。

2. 不定期分發——按照實際需要隨時分發之。

六 各種教材及參考書表之分發數量規定如左：

1. 各級學員及新任除上官長、訓育幹事，發全部教材參考書表，每人一份；

2. 各級指導員、新任各單位主管官長及新設有關單位，發重要或有關書表，每人或每單位一份。

3. 各級指導員、新任各單位主管官長及新設有關單位，發重要或有關書表，每人或每單位一份。

七. 各級指導員、新任各單位主管官長及新設有關單位，發重要或有關書表，每人或每單位一份。

八. 各級指導員、新任各單位主管官長及新設有關單位，發重要或有關書表，每人或每單位一份。

九 本團各班隊須按實際名稱請領書籍，如有多餘，應即送回教務組。

二〇 本團舉行紀念週及團員訓話時，當場分發之書籍，係屬暫供參考性質，應歸於散會時繳還。

二一 本團所發教材及參考書表，一部份係有機密性質，領取者應負責妥為保存，不得任意轉送或拋棄，必要時得編列號數，經簽名蓋章後，始予發給，以便稽考。

二二 學員離團時，因故不能將所領書籍帶走，應即繳回教務組，以重公物。

五 訓育實施細則

一 要 領 訓育之實施，依據訓練大綱與教務、軍事管理力求配合；並以黨（團）務活動為中心。

訓育實施佔一百一十小時。其項目及時數分配如左：

1 自 傳 於開學前規定時間內寫作。

2 工作報告書提要 於開學前規定時間內填寫。

3 黨（團）務活動 十八小時，分九次，每次均為二小時，於晚間舉行（參看黨（團）務活動要點）。

4 小組討論會 八小時，分四次，每次二小時，於晚間舉行（參看小組討論會實施辦法）。

5 工作討論會 十小時，分五次，每次二小時，於晚間舉行（參看工作討論會實施辦法）。

6 座 談 會 四小時，分二次，每次二小時（參看座談會實施辦法）。

7 交 誼 會 四小時，分二次，每次二小時（參看交誼會實施辦法）。

8 班 務 會 議 二小時，分二次，每次一小時（參看班務會議實施辦法）。

9 個別談話 隨時於自修及課外之空餘時間舉行（參看個別談話實施辦法）。

10 自修 三十小時。

11 課外活動 十二小時。

12 日記寫作 於聽講及課餘時間，按日寫作。

13 新生活生活晚會 八小時，分四次，每次二小時，於每星期六晚間舉行。

14 勞動服務 三小時，一次。

15 音樂 七小時，分六次，內有歌詠比賽一次，二小時。（參看音樂教學計劃）。

16 畢業論文 四小時，一次。

三 性質及指導

1 自修

由人事組辦理，經隊上官長參閱，於開學後三日內，送駐隊訓育幹事閱後送訓導組彙送人事組。

2 工作報告書提要

由人事組辦理，分送駐隊訓育幹事閱後送訓導組彙送人事

3 黨（團）務活動

組。

注重組織黨部（團隊），徵求黨（團）員，舉行各種會議，以加強黨（團）員之基本訓練，由特別黨部（區團部）指導之。

4 小組討論會

依照民權初步之規定，注重互相質疑辯難，以加深對題目之認識，而求得正確之結論，由訓育幹事、指導員指導之。

5 工作討論會

注重實際工作經驗之交換與問題之討論，依學員業務類別分組舉行，由指導員、訓育幹事及主管機關長官指導之。

6 座談會

學員自由交換知識與經驗，以分隊為單位，由訓育幹事主持之。

7 交誼會

注意增進學員相互間之認識與友誼，分別舉行一隊、中隊交誼會。

8 個別談話

注重認識學員之精神、思想、學識、能力、並聽取其經驗，由訓育幹事及隊上官長指導。

9 班務會議

由訓育幹事、隊上官長及體育教官指導。

10 課外活動

11 日 記 按週由訓育幹事評閱。

12 新生活晚會 由總務處主持。

13 畢業論文 由訓導部辦理。

14 勞動服務 由軍事組先期擬定計劃，實施由隊上官長指導。

15 音樂 由音樂教官教習。

四 駐隊指導 每中隊各駐訓育幹事三人實施指導。

五 訓育會議 由訓育會議、小組討論會預備會議、工作討論會預備會議、訓育幹事

會議四種。

附(一) 黨(團)務活動要點

一 黨(團)務活動，注意加強黨的訓練，徵求新黨(團)員，熟練工作技術，研究黨

(團)務基本法規並討論基本問題。

二 設置臨時黨部(區分隊)，指導黨(團)務進行。

三 學員有黨(團)籍者，辦理報到手續。

- 四 學員尙未入黨（團）者，經考察後，辦理入黨（團）手續，並於畢業前發給新黨（團）證。
- 五 組織區分部（分隊），區黨部（區隊），從事小組（分隊）活動，按照規定，舉行各種會議及小組討論會。由指導員參加指導考核之。

附(2) 小組討論會實施辦法

- 一 小組討論會注重提高學員自覺自動之研究精神，並加強其對一般黨政問題之認識與民權初步之熟練。
- 二 小組以混合編配為原則，每組約十五人。
- 三 各組每次開會時間定為九十分鐘。
- 四 各組設組長一人，第一次討論完畢時，由學員互推之。
- 五 各小組開會時，由指導員出席指導，第一次開會，各學員應作簡明之自我介绍。
- 六 小組討論會主席由學員事先推定，但第一次討論會主席，由指導員担任，各次紀錄均由主席臨時指定。
- 七 小組討論會開會程序如左：
 - 1 主席就位并指定紀錄。

2 主席恭讀 總理遺囑。

3 研讀 團長訓詞，重要法令文告或研討中外時事（題目臨時指定）以不超過十五分鐘爲原則。

4 主席報告本次討論題目與細目及注意事項，並分配每一細目臨時討論時分。

5 題旨報告（報告人第一次由團導組指定，以後各次由學員互推）。

6 開始討論。

7 主席作結論。

8 指導員講評。

9 散會。

八 小組組長之任務如左：

1 召開小組討論會並檢查學員缺席及遲到原因報告指導員。

2 傳達有關命令或報告。

3 保管紀錄簿及文件。

4 催交歷次紀錄表於次日投交文禮堂收表箱。

九 指導員之任務如左：

1 講明題旨並指導討論。

- 2 觀察各專員思想、學識、能力及對一黨黨政問題之認識。
 - 3 解答問題。
 - 4 催交紀錄表。
 - 5 填具考核表於末次討論會後交副黨組。
 - 6 監選組長。
- 十 各專員於每次小組討論會前，對於行將討論之問題，應充分準備。
 - 十一 每項預旨報告畢，各專員可就報告內容提出修正、相反或補充之意見，互相辯論。其時間每人不得超過五分鐘為限。
 - 十二 每次討論，各專員第一次發言時，應報告學統及姓名。
 - 十三 討論時以普通發言為原則，每次發言完畢，得就「發言條」填明填寫要點，即席送交紀錄，藉便整理。
 - 十四 紀錄人紀錄討論要點，須力求詳盡，切勿潦草。
 - 十五 每一要點討論終結時，如各專員意見未能一致，得由主席提付表決。
 - 十六 討論時，應為高聲發言，並不得閱覽無關之書報。
 - 十七 每次討論，學員如無故缺席，應照章扣分，如有特別事故，須報告各該組組長轉報指導員請假。

六 討論時第一次提到 總匯 總裁，即就座位端正姿勢，不必起立，遇 團長入室則由主席呼立正致敬，遇其他長官入室，則由指導員答禮。

七 學員衣帽等件。須照指定位置依次掛起，或排放桌上，整齊一致。

附(3)工作討論會實施辦法

- 一 工作討論注重學員實際工作經驗之交換與實際問題之討論。
- 二 各次討論，依學員業務類別分組舉行，每組以十五人至二十八人為度。
- 三 每次開會時間規定為九十分鐘。
- 四 每組推選組長一人，其任務如左：
 1. 傳達有關命令及報告，並檢查學員缺席及遲到原因報告指導員。
 2. 保管紀錄簿及文件。
 3. 催促紀錄編整工作討論紀錄表繳交訓導組。
- 五 討論時由指導員或主管機關長官出席指導，並担任第一次討論會主席，其餘各次主席及紀錄指定學員担任之，以輪流担任一次為原則（曾任小組討論會紀錄者得免任工作討論會紀錄）紀錄須力求詳確，不得遺漏潦草。
- 六 討論題目，由教育委員會徵商各主管機關意見擬定，並得臨時由指導員徵詢學員

提出更適切之題目。

七 工作討論會開會程序如左：

1. 主席就位。
2. 主席指定紀錄。
3. 主席恭讀 總理遺囑。
4. 主席報告本次討論題目之綱目及注意事項。
5. 開始討論。
6. 主席作結論。
7. 指導員講評。
8. 散會。

八 第一次討論會開始前，主席應依學員學號順序排定席次，各學員應簡單作自我介紹。

○ 九 每次討論，先由主席就論題之細目，諮詢衆意。依其性質繁簡，分配討論時分。每次討論，以普遍發言爲原則。學員第一次發言時，須先報告學號、姓名與原任職務。每人發言，以一次爲限，每次不得超過五分鐘。逾次逾限時，指導員即停止其發言，如遇富有價值之意見，經主席許可得酌量延長之。

一 學員發言完畢，得在發言條上註明填寫要點（最多不得超過一百字，切勿填寫過多，忽略要點），即席送交紀錄，藉便整理；如因時間關係，不及發言者，亦得填寫要點，以書面代替。

二 學員每次發言，應以所討論之題目為範圍，逸出範圍，主席應停止其發言。

三 指導員應於每次討論會結束前，預留十五分鐘，將該組學員所發表之意見。即席講評，予以積極之指導。

一四 各次討論，均由訓育會議推定指導員，根據各組紀錄表，每題編製一結論，印發各學員，並提製轉送各主管機關參考，其編製程序如左：

(一) 各紀錄員於每次討論之次日，將討論紀錄整理完竣，填具紀錄表連同學員發言條繳訓導組。

(二) 訓導組於收集各組紀錄表及學員發言條後，應就各指導員中，分別推諱編製結論人，轉送編製結論。

(三) 各編製結論人，應於收到報告表及發言條後一週內，將結論編送訓導組付印。

一五 指導員應就討論情形，填寫考核表，於末次討論會後送訓導組。

一六 每次討論，學員如無故缺席，應照章扣分，如有特別事故，應報告各該組組長轉

報指導員請假。

- 一七 指導員以及學員相互間，均稱「同志」。
- 一八 討論時，第一次提到 總理 總裁，即就坐位端正姿勢，不必起立；遇 團長入室，則由主席呼立致敬；遇其他長官入室，則由指導員答禮。
- 一九 指導員與學員制帽、雨衣等，必照指定之位置依次掛起，或排放桌上。

附(4)座談會實施辦法

- 一 座談會之主旨，在使學員彼此自由交換經驗與知識，以收觀摩切磋之效。
- 二 座談會以分隊為單位，必要時得集合中隊或調換同中隊各分隊之各班分組舉行。
- 三 座談會本期舉行二次，每次二小時。
- 四 座談會由訓育幹事出席指導，中隊長、分隊長自由參加，必要時另派員參加。
- 五 座談會舉行時，由學員互推一人為主席，由主席指定一人為記錄。
- 六 談話範圍如左：
 1. 一般黨政問題。
 2. 時事問題。
 3. 自我批評相互批評及對本團各部門工作具有積極性之建議。

- 七 每次舉行時，由訓育會議商定各該次談話題旨；舉行後訓育幹事應視談話性質，將學員意見擇要報告訓導組。
- 八 紀錄須力求詳確，並於會後即交指導員轉送訓導組。
- 九 座談會舉行地點由訓導組臨時公佈。

附(5)交誼會實施辦法

- 一 爲增進學員相互間之認識與友誼起見特舉行交誼會。
- 二 交誼會每期舉行二次，每次開會時間定爲九十分鐘。
- 三 交誼會之舉行應力求活潑、自然並注意羣性之發展。

(一)分隊交誼會

1. 以分隊爲單位，由訓育幹事及分隊長出席指導。
2. 舉行自我介紹，每人以兩分鐘爲度。
3. 以十五分鐘舉行自由談話（可離座位）。

(二)中隊交誼

1. 以中隊爲單位，由中隊長及駐第一室訓育幹事出席指導，中隊附、訓育幹事、分隊長全體參加。

2. 遊藝節目由各分隊於事前商定，並預計需用時間送交隊部安排次序。
 3. 每隔二十分鐘交換座位一次，並作五分鐘之自由談話。
- 五 遇必要時得臨時決定交誼方式。

附(6)班務會議實施辦法

- 一 班務會議之意義，在實現學員自覺、自勵、自治之精神。
- 二 班務會議以班為單位，全部學員均須出席，每期舉行二次，每次以五十分鐘為度，其時間地點由隊長規定。
- 三 班務會議之主席，由班長充當或由學員互推。並由主席指定一人充當紀錄。
- 四 舉行班務會議時，訓育幹事及隊上官長應出席指導。
- 五 班務會議討論事項：
 1. 對日常生活之各種改進；
 2. 自我批評（檢討學員自身日常生活是否合於各種規定與要求）。班務會議之各種決定，屬於學員自身執行者，由學員執行之；超出此範圍者，或有歧義性之事項，則由班長責成紀錄整理後呈請隊長核辦或轉呈。
- 六

附(7) 個別談話實施辦法

- 一 個別談話之主旨，在聽取學員之經驗與意見，切實觀察其精神、思想、知識、能力，力求與自傳、工作報告書、日記以及各種討論會或活動相印證。
- 二 個別談話，除隨時舉行外，並於自修及課外之空餘時間，逐日分約學員，或同時邀約數人於規定時間地點舉行。
- 三 個別談話，由駐隊訓育幹事主持之。
- 四 個別談話，應注重學員對於一般黨政之觀察，人事管理之心得與方法及在工作中感到之困難，並就所提出之意見，積極予以指導。
- 五 個別談話，由訓育幹事填寫紀錄表，送交訓導組。

附(8) 課外運動實施計劃

- 一 目的 課外運動之目的，在調節學員之精神生活，增進學員身心健康，以培養其運動習慣。
- 二 組織 課外運動之組織以中(大)隊為單位，由各隊自行組織籃球、排球、拔河、接力、球戰、足球、游泳、器械操等隊實施之。

三 實施

各中(大)隊實施課外運動，均由各該中(大)隊長指派分隊長，中(大)隊附分別負責領導實施，由軍事組酌派教官輪流協助指導，教官輪流指導表另訂之。

各中(大)隊實施課外運動時，須力求普及化、集團化及軍事化。

各中(大)隊實施課外運動，以盡量利用課外活動時間為原則。

各中(大)隊實施課外運動之場地，由軍事組分配之，其所需運動設備器械及服裝，均由本團貸與，每次實施時，由各中(大)隊自行準備之。

為激勵學員之運動情緒起見，本期由軍事組根據實施環境上之需要，舉辦

左列運動錦標比賽：

(一) 籃球比賽

(二) 拔河比賽

(三) 球戰比賽

(四) 排球比賽

(五) 接力賽跑

(六) 足球比賽

(七) 游泳比賽

四 時間

五 場地

六 比賽

七、表演

必要時，各隊可互作友誼比賽。其項目由各隊自行約定之。

為提高學員對體育運動之興趣起見，各大（中）隊得挑選擅長運動技術之學員，舉行運動表演，或由軍事組邀請運動及國術名手表演之。

八、視程

所有各種運動比賽簡則及表格與實施進度，由軍事組另定之。

附(9)音樂教學計劃

一、目的：振奮精神，鼓勵志氣，陶冶身心，調劑生活。

二、時間：除正課七小時外並利用開學前，課外活動及升降旗後時間教練之。

三、方式：分講述、教練、鑑賞、討論及競賽五種。

四、教材：1. 學員手冊內附印十首歌曲

2. 復興軍歌集（補充教材）

五、設備：1. 軍樂隊

2. 鋼琴及風琴

3. 唱機及世界名曲唱片

六、講述：音樂常識，發音法，指揮法及讀譜法等。

七、教練：1. 黨歌 2. 國歌 3. 國旗歌 4. 勞動服務歌 5. 驪歌及手冊內其他抗建歌曲。

八、競賽：1. 利用新生活晚會時間舉行室內音樂會一次藉資欣賞。

2. 利用課後休息時間播放中外名曲，以增進學員對音樂之認識。

九、討論：凡各種有關音樂問題，學員均得提出書面詢問，由教官担任解答。必要時得與學員約定時間作個別談話商討之。

十、競賽：爲提高興趣，表演成績起見，舉行歌詠競賽一次，實施辦法于后：
甲、方式及組織

1. 隊際歌詠隊競賽 以中隊爲單位，由愛好音樂學員自由報名參加，但不得少過十

二人爲原則，由隊上官長指定一人爲隊長及担任指揮之責。

2. 隊際獨唱競賽 各中隊挑選該隊最優秀之歌手一人爲競賽代表。

3. 自由表演 在規定名額之外，學員可出席參加歌唱或樂器表演，但不給獎。

4. 報名及組織 利用課前預備教育音樂時間，分發表格報名組織之。（參加歌詠隊者不得參加課外運動）報名表格由隊上官長收齊送交軍事組。

乙、練習及競賽

1. 時間 課外活動時間（運動表演及運動決賽時間除外）由隊上官長率領至大禮堂

練習，獨唱代表則由教官指定時間，個別訓練。

2. 歌曲 隊際歌詠競賽指定黨歌爲必唱歌曲按照程度可另習其他抗建歌曲（齊合唱

均可) b. 獨唱以國歌爲必唱歌曲，此外可自選其他歌曲，性質不拘。

3. 評判 由教育長副教育長担任正副評判長另請團內官長五人團外專家二人評定之。

4. 給獎 除際優勝第一名給與錦旗一面，獨唱第一二三名各給予紀念物品，以資鼓勵。

附記：本辦法可依照實施情形酌予變更之。

六 訓育會議規則

- 一 教育委員會為推選訓育工作起見，舉行訓育會議。
- 二 訓育會議分別育會議、小組討論會預備會議、工作討論會預備會議及訓育幹事會議。
 1. 訓育會議，由全體訓育幹事及指導員出席，並得邀請隊上官長參加，討論本班一般訓育實施及其改進事宜。
 2. 小組討論會預備會議，由參加指導小組討論之指導員出席，決定小組討論題目及參考材料，會報小組討論經過，推舉編製結論人員及其他有關指導考核事宜。
 3. 工作討論會預備會議，由參加指導工作討論之指導人員出席，決定工作討論題目及參考材料，會報工作討論經過及其他有關指導考核事宜。
 4. 訓育幹事會議，由全體訓育幹事出席，會報並商討訓育工作之進行事宜。
- 三 訓育會議、小組討論會預備會議及工作討論會預備會議開會時，教育委員會主任、副主任委員、駐會委員、主任秘書、各組組長及副組長均須出席。
- 四 訓育幹事會議開會時，教育委員會各組組長、副組長、黨部團部書記，均須出席。

- 五、除小組討論會預備會議、工作討論會預備會議，均於每次討論之前舉行外，全體訓育人員會議，每期至少舉行一次，訓育幹事會議，每星期舉行一次。
- 六、訓育會議開會時，由訓導組派員紀錄。

七 訓育人員服務規則

- 一 訓育人員，依本規則之規定，執行其任務。
- 二 訓育人員，分訓育幹事及指導員兩種。
- 三 訓育幹事、指導員，對學員之精神、思想、學識、能力、經驗及修學效果，應負指導及考核之責。其任務如左：

1. 出席指導小組討論會及工作討論會。
 2. 擬定小組討論會及工作討論會題目、綱目及參考材料。
 3. 填報小組討論會與工作討論會考核表。
 4. 編製小組討論會及工作討論會結論。
- 四 訓育幹事除担任前條所列任務外，須駐隊協同隊上官長隨時指導，並負左列各種任務：

1. 評閱學員工作報告書、自傳、日記及畢業論文。
2. 與學員作個別談話及集體談話。
3. 學員退場畢業之指導事項。
4. 學員(團)務活動、座談會、班務會議及其他課外活動之指導事項。

5. 學員生活之指導及疾病之慰問事項。
6. 學員條陳意見之承轉事項。
7. 關於教務、管理、訓育與應行聯繫之事項。
8. 特種研究事項。
- 五 駐隊訓育幹事應逐日會商工作程序方法與注意事項，每中隊由第一室訓育播事召集之。
- 六 指導員對於應行出席指導之各種會議，如因特別事故不能到會時，須自行請定適當代理人員，於會議之前一日通知訓導組。各駐隊訓育幹事因事外出時，須以書面向訓導組請假。
- 七 訓育人員須穿著本團規定之制服，佩帶本團符號，遵照一級軍風紀及新生活信條，其住宿團內者，並須參加升旗。
- 八 訓育幹事原在本期調訓序列者，入團時須填寫各種表格，向訓導組報到。開課後必須隨班聽講、寫作自傳、工作報告摘要、日記及畢業論文等項。
- 九 訓育幹事任隊上所領用物品，應於本期結束時，一律繳還各中隊副官。

八 軍事訓練管理實施研究會規則

第一條 本團爲求軍事訓練與軍事管理之便於實施及隨時改進，以提高訓練效率起見，特設軍事訓練管理實施研究會（以下稱本會）。

第二條 本會以全班爲彙議單位。凡該班分隊長及教育委員會軍事組組長、副組長均須出席，遇必要時並得通知其他各組處派員列席，由教育長或副教育長召集之。本會應研究之事項如左：

- 第三條
- 一、訓練實施計劃
 - 二、軍事管理方針
 - 三、考核實施辦法
 - 四、劃一軍事動作
 - 五、其他與訓練管理有關事項
- 本會會期如左：

- 第四條
- 一、於開學前先行舉行會議，以爲實施之準備。
 - 二、在訓練期間，每週舉行會議一次，以資檢討研究而便實施改進，但最末之一次作爲本期訓練之總檢討，並決定下期應行改進事項。

第五條

本會出席人員，應隨時注意將有關訓練管理等問題製成議案，於開會前一日送由召集人分類彙集提付討論。

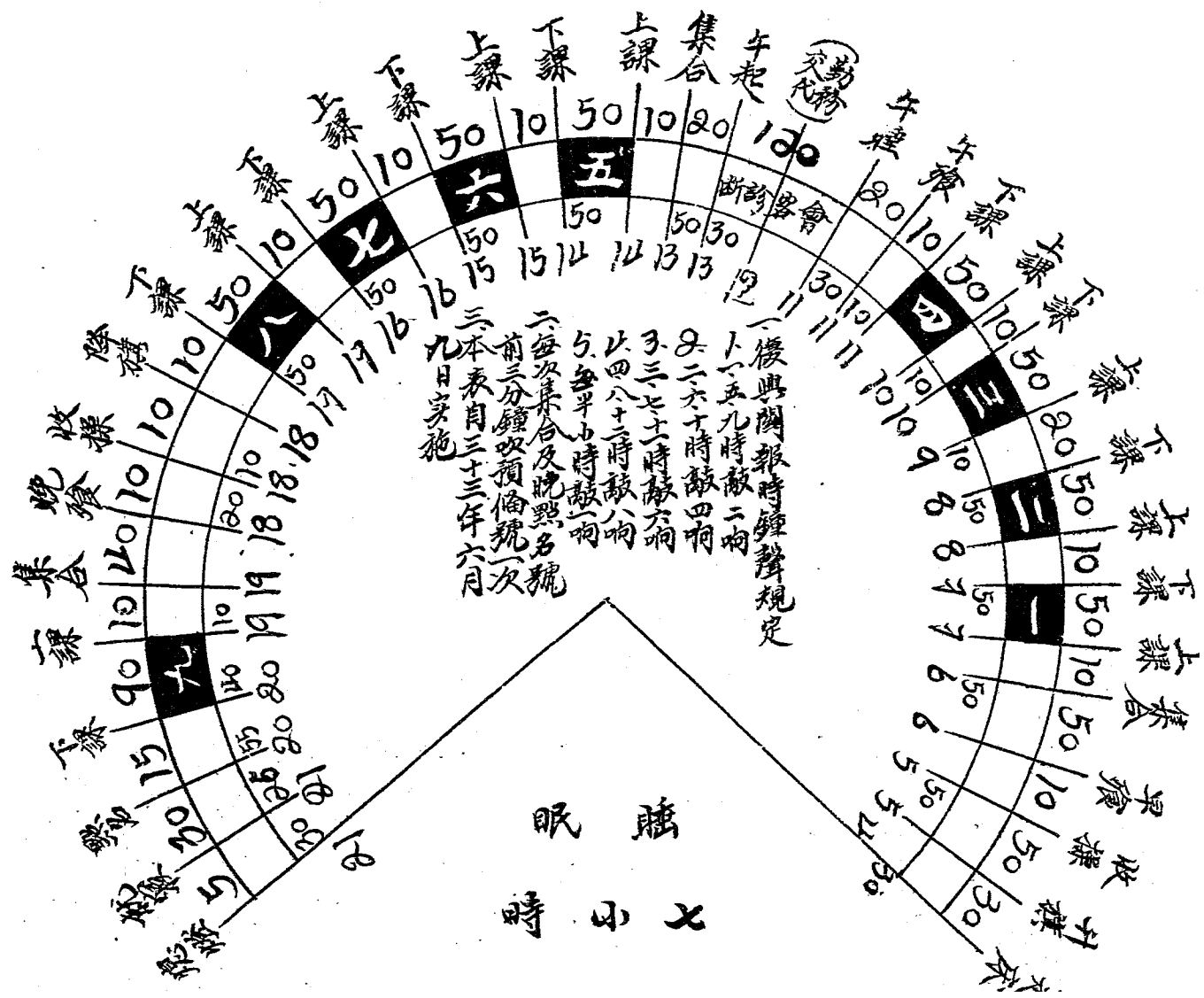
第六條

每次會議紀錄應呈報教育長、副教育長核閱，並印送出席人員及本園有關單位查照。此項紀錄並應編入工作報告，供下期參閱

第七條

本規則自公佈日施行。

中央訓練團黨軍政人員訓練班第八期作息時間表



黨政軍人事務管理人員訓練班第八期術科教練計劃預定表

分組科目	週次					備考
	第一週	第二週	第三週	第四週	第五週	
徒手	一、立正 二、稍息 三、原地轉	四、各種步 五、法及互 六、轉禮演	一、立正 二、稍息 三、原地轉	四、各種步 五、法及互 六、轉禮演	一、立正 二、稍息 三、原地轉	
基本	一、立正 二、稍息 三、原地轉	四、各種步 五、法及互 六、轉禮演	一、立正 二、稍息 三、原地轉	四、各種步 五、法及互 六、轉禮演	一、立正 二、稍息 三、原地轉	
教本	一、立正 二、稍息 三、原地轉	四、各種步 五、法及互 六、轉禮演	一、立正 二、稍息 三、原地轉	四、各種步 五、法及互 六、轉禮演	一、立正 二、稍息 三、原地轉	
射擊	一、射擊姿 二、握槍把 三、瞄準 四、擊發 五、停槍 六、擊發 七、三角瞄 八、桌上瞄	一、射擊姿 二、握槍把 三、瞄準 四、擊發 五、停槍 六、擊發 七、三角瞄 八、桌上瞄	一、射擊姿 二、握槍把 三、瞄準 四、擊發 五、停槍 六、擊發 七、三角瞄 八、桌上瞄	一、射擊姿 二、握槍把 三、瞄準 四、擊發 五、停槍 六、擊發 七、三角瞄 八、桌上瞄	一、射擊姿 二、握槍把 三、瞄準 四、擊發 五、停槍 六、擊發 七、三角瞄 八、桌上瞄	
擊射本基	一、括弧內之數字示升旅利用時間每次約三十分鐘無括弧之數字示正課時間每次以五十分鐘計 二、全期術科計正課十二次利用晨操時間七次實彈射擊二次(三小時) 三、夜間演習隨時通知 四、部隊教練利用日常集體活動時行之 五、每週術科進度由各隊訂之	一、括弧內之數字示升旅利用時間每次約三十分鐘無括弧之數字示正課時間每次以五十分鐘計 二、全期術科計正課十二次利用晨操時間七次實彈射擊二次(三小時) 三、夜間演習隨時通知 四、部隊教練利用日常集體活動時行之 五、每週術科進度由各隊訂之	一、括弧內之數字示升旅利用時間每次約三十分鐘無括弧之數字示正課時間每次以五十分鐘計 二、全期術科計正課十二次利用晨操時間七次實彈射擊二次(三小時) 三、夜間演習隨時通知 四、部隊教練利用日常集體活動時行之 五、每週術科進度由各隊訂之	一、括弧內之數字示升旅利用時間每次約三十分鐘無括弧之數字示正課時間每次以五十分鐘計 二、全期術科計正課十二次利用晨操時間七次實彈射擊二次(三小時) 三、夜間演習隨時通知 四、部隊教練利用日常集體活動時行之 五、每週術科進度由各隊訂之	一、括弧內之數字示升旅利用時間每次約三十分鐘無括弧之數字示正課時間每次以五十分鐘計 二、全期術科計正課十二次利用晨操時間七次實彈射擊二次(三小時) 三、夜間演習隨時通知 四、部隊教練利用日常集體活動時行之 五、每週術科進度由各隊訂之	

