

經理手冊  
(新制適用)

財勤總務經理者編印

三十六年十一月

一、本手冊暫適用於實施新制之各單位  
二、本手冊根據美顧問建議并參酌實際  
情況擬訂

三、本手冊尚係草案俟奉核定後正式頒  
行

四、本手冊規定程序及表式各單位於實  
施時如有改進意見得隨時建議經理  
署

# 經理手冊（新制適用）

## 目錄

- 一、新訂經理手冊之要點
- 二、經理機構及其職掌
- 三、經理人員之權責
- 四、經理人員之保證
- 五、業務處理程序
  - 甲、糧秣業務處理程序
  - 乙、服裝用具用品業務處理程序
  - 丙、馬政業務處理程序

經理手冊 目錄

MG  
E296.4  
285

## 一 新訂經理手冊之要點

1. 新經理業務係根據國防部新組織適宜調整劃分以期配合其他新業務積極使事權專責  
任分明

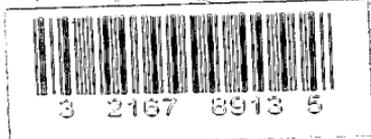
2. 經理人員專司經理物品（如糧秣服裝營具炊具公雜用品馬騾掌櫃獸醫器材器具等）  
籌辦保管補給及有關會計事宜至預算之控制及款項之收支則劃歸預算及財務人員辦  
理使「財」「物」分立不相混雜

3. 各單位主管對經理物品不負領報之責減少事務之煩累俾能專心訓練或作戰偵對所屬  
經理人員執行業務仍有指導監督之責以期補給與該單位實際需要配合而達士飽馬  
之目的

4. 經理物品均以補給實物為原則減少使用單位自行購辦之麻煩各項給與品種數量亦經  
詳明規定俾計劃申請補給考核均有準繩依法執行藉杜糾紛

5. 經理各項表據均有統一明確規定項目包括週詳記載亦較容易並以表單代替公文及收  
據解除業務單位之文書繁冗俾節省人力物力而達補給迅速之目的

6. 確立物品損失調查報告制度物品損失由層峯派員詳細調查發生原因以解除其責任或  
飭其賠償公正慎重處理損失問題並加強使用人對物品維護之責任心



7. 經理物品規定按期及隨時清點盤存新舊交替不另編移交冊即在賬簿上簽字蓋章掃除過去移交經年不結及冊據繁複之缺陷

## 二 經理機構及其職掌

- (一) 經理署之組織及其職掌
- (二) 地區經理機構組織系統表
- (三) 新制旅團之經理機構及其職掌

# (一) 經理署組織系統職掌表

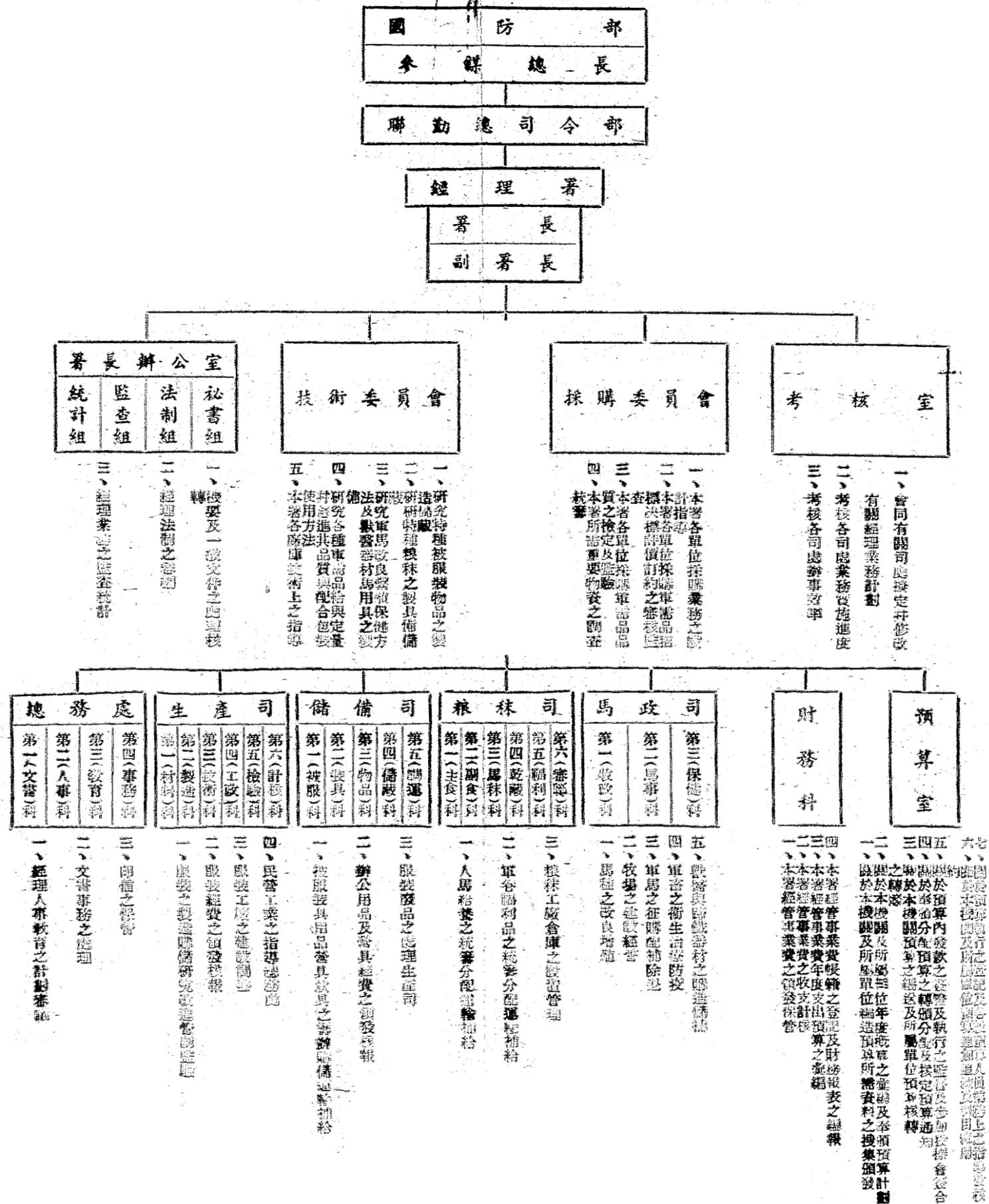
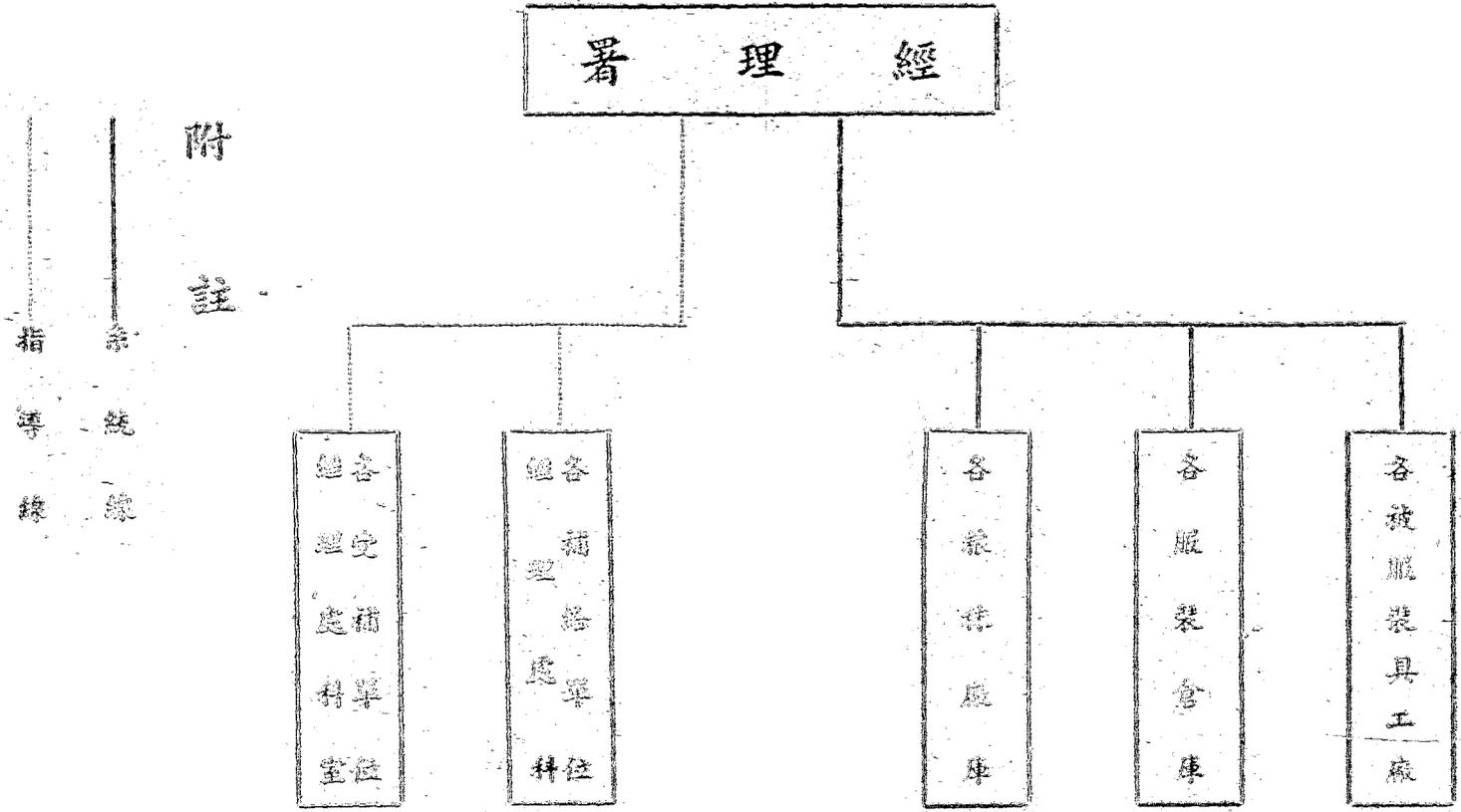


表 統 系 織 組 構 機 理 經 區 地 (二)



(三) 新旅制團之經理機構及其職掌

一、旅經理室之編制及職掌表列如左

級	職	員	額	備
三	二等正主任		一	綜理旅部經理業務
三	等正軍需		一	辦理糧秣之領發保管及會計之處理
一	等佐軍需		二	一員協助辦理糧秣業務 一員辦理服裝及日用辦公洗潔等用品之領發保管
二	等佐軍需		二	一員協助辦理糧秣業務 一員協助辦理服裝及日用辦公洗潔等用品業務
	文書上士		一	
	軍需上士		二	
合	計	官 兵	六 三	

二、團經理室之編制及職掌表列於左

級	職	員	額	備
三等正軍需			一	綜理團部經理業務
一等佐軍需			一	辦理糧秣業務
二等佐軍需			二	一員協助辦理糧秣業務一員辦理服裝及日用辦公洗滌等用品業務
三等佐軍需			一	協助辦理服裝及日用辦公洗滌等用品業務
合計	官	五		

### 三 經理人員之權責

- (一) 各機關部隊學校(以下簡稱各單位)經理主管人員遵照規定執行各該單位經理業務
- (二) 各單位經理員承經理主管之命執行規定業務
- (三) 各單位經理主管人員應以身作則對所屬經理人員作正確之指揮與領導對法令規定及上級命令之遵行應嚴格檢查與督促

(四) 各單位經理主管人員對於前條之所定疏忽怠慢致不能盡速達成任務或使公家蒙受損失時除經辦人依法議處外各該單位經理主管應負連帶責任

(五) 各單位主管經理人員就其職權範圍內依據法令規章所發之命令或處置所屬經理人員有絕對服從執行之義務但如顯然違反法令時所屬人員得拒絕執行

(六) 各單位經理狀況應按月呈報各該單位主管核閱並公布之

(七) 各單位主管對於經理人員有指揮監督之責對經理業務有考核檢查之權並有建議升遷撤免之權

(八) 各單位經理主管人員在法令範圍內應絕對服從各該單位主管之命令

(九) 各單位主管有派兵守護經理物品（糧秣被服裝具用具及辦公用品等）之責其兵力以足資保護物品之安全為度如因保護不週發生意外時經理人員應即將經過情形報告主管查核轉報聯勤總司令部查明責任處理之經理主管人員應同時遞報經理署

(十) 經理人員應與人事人員切取聯絡依據人事人員所核轉之人事日報表為核發物品之根據人事報表錯誤時由人事人員負責物品計算錯誤時由經理人員負責

(十一) 各單位主管不得在法令規定範圍外強制經理人員發給物品

## 四 經理人員之保證

(十二) 經理人員於奉派後，覓妥保證人，填具經理人員保證書，送呈經理署，經審查合格後，始准到差，經理人員保證條例如左：

### 經理人員保證條例

第一條 經理人員任職時，依本條例之規定，覓取保證人。

第二條 前條保證人應覓取現任經理實職，且階級高於被保人或與相等者二員（情形特殊時得由軍官校官以上文官荐任以上或殷實商號保證之）充之。

在經理業務機關中，非主管或經營事務之人員及部隊經理處室之書記司書，得免送經理保證書。

第三條 保證人對於被保人現職期間經營之物品，如有疏忽，虧蝕，舞弊，及其他不法行為，致公家受財務上之損失，須被保人賠償時，應負追賠之責，倘被保人因而逃匿無蹤，無法追賠時，保證人應負連帶賠償責任。

第四條 保證人以簽名蓋章於保證書，為負責之表示，其書式如附表，由各單位製備之。

第五條

前條保證書分甲乙丙三聯，由被保人向該單位請領連執，請保證人署名蓋章後，將甲聯交保證人收存，乙丙兩聯呈報直轄機關，經派員或用書面覆查，認為合格，即將丙聯存查，乙聯轉呈主管機關備案。

第六條

保證人資格變遷，姓名更改，應改填新保證書，查更換印章或住址時，亦應隨時報告備案。

第七條

保證人如死亡時，應由保證人之家屬，呈報解除擔保責任，被保人應另覓新保證人，保證人因事故聲請退保時，應俟被保人於一個月內覓得新保人後，方得免除其責任。

第八條

各單位對於保證人，於每會計年度開始時，應派員或用書面對保一次，并隨時調查保證人狀況，如查出資格不符，或商號股實不確，得令被保人另覓新保證人，不得因年度未對保，而免除其責任。

第九條

第七八兩條之新保證書，經直轄機關認可備案後，舊保證書應即交還或註銷。

第十條

各級主管如不遵照本條例規定，督促所屬經理人員填報保證書，並轉呈備案者，一切責任由該主管負之，但亦不得因此經理人員已有保證書，而疏忽其監督責任。

第十一條 本條例自公佈日施行。

經理人員保證書

今保證 同志在 之期間內如發生經理人員保證條例第三條情事時  
 本人願照該條規定擔負全責謹請 鑒核

保證人姓名 年 齡 住 址 與被保人關係 官 職 籍 貫 固 定 通 信 處

中華民國 年 月 日 覆 查 人 日 保 證 人

證字第

號

經理人員保證書

今保證 同志在 之期間內如發生經理人員保證條例第三條情事時  
 本人願照該條規定擔負全責謹請 鑒核

保證人姓名 年 齡 住 址 與被保人關係 官 職 籍 貫 固 定 通 信 處

中華民國 年 月 日 覆 查 人 日 保 證 人

證字第

號

經理人員保證書

今保證 同志在 之期間內如發生經理人員保證條例第三條情事時  
 本人願照該條規定擔負全責謹請 鑒核

保證人姓名 年 齡 住 址 與被保人關係 官 職 籍 貫 固 定 通 信 處

中華民國 年 月 日 覆 查 人 日 保 證 人

附記

## 五 業務處理程序

### 甲、糧林業務處理程序

#### (一) 糧林業務之範圍及其權責

1. 糧林業務之範圍，包括主副食品，福利品，牲畜飼料，（以下簡稱糧秣）及包裝材料，之生產，籌辦，運輸，儲備，補給，暨有關糧秣物品會計之處理等項，由承辦上項業務之機關內經理處（室）人員，依照本程序之規定，分別負責辦理，至糧秣經費預算之控制，款項之收支，劃歸預算處（室）及財務處（室）或收支處人員分司其事。

2. 辦理糧林業務之機關，其權責區分如左。

(一) 計劃指導機關，——為聯合勤務總司令部，（以下簡稱聯勤總部），根據國防部第四廳發交已奉核定之年度補給計劃內，有關糧秣部份，參酌實際情況，配合軍事需要，擬訂詳細實施辦法，轉發并督飭所屬各級補給機關遵照辦理。

(二) 監察執行機關，——為地區補給機關，在未改組前，暫仍沿用原有組織。

由補給區司令部，（以下簡稱區補給機關）供應局，兵站總置部，（以下簡稱區補給機關）遵照聯勤總部之指示負責該管區內糧秣，業務監督執行之責。

（三）分道供應機關，——為供應站，供應庫，補給庫，（以下簡稱軍倉）係屬區（分區）補給機關之分遣機構，就受領單位所在地，為適宜之配置，遵照區（分區）補給機關之指示，專負管區內糧秣儲備及收發補給之責，必要時，關於糧秣籌辦業務，亦得由區（分區）補給機關授權軍倉，利用當地物資，採購供應，以期迅速發給至受領單位，達成適用適時適地之要求。

（四）直接實施機關，——為機關部隊學校，（以下簡稱受領單位）負各該單位糧秣之請領轉發及直接補給實施之責。

（二）糧秣之給與品量。

1. 現行一般陸軍官兵主食及士兵副食日給定量，如附表（一）。
2. 現行裝甲兵及傘兵部隊官兵主食及士兵副食日給定量，如附表（二）。
3. 現行海軍官兵主食及士兵副食日給定量，如附表（三）。
4. 現行空軍官兵主食及士兵副食日給定量，如附表（四）。

5. 一般軍用牲畜飼料日給定量，如附表（五）。
6. 各牧場（所）牲畜飼料日給定量，如附表（六）。
7. 副食馬秣代用品量，如附表（七）。
8. 現行陸軍攜帶糧秣日給定量，如附表（八）。
9. 現行陸海空軍福利品月給定量，如附表（九）。



現行一般陸軍官兵主食及士兵副食日給定量表

附表一

區		副食										主食				
新 疆 省 區					一 般 省 區					備 註		備 註				
糧 料	食 鹽	茶 葉	植 物 油	蔬 菜	鹽 菜	羊 肉	調 味 品	糧 料	食 鹽	植 物 油	花 生 仁	蔬 菜	黃 豆	肉 類	麵 粉	大 米
二 月 給 四 十 五 斤	五 錢	一 錢	九 錢	一 ○ 兩	四 兩	三 兩	3%	二 月 給 四 十 五 斤	五 錢	九 錢	一 兩	一 ○ 兩	二 兩	一 兩	二 六 兩	二 五 兩
青年軍士兵在訓練期間及醫院傷患士兵在十月至次年三月止每人月給五十斤					按每日實支副食費總額百分之三支用					奉 主席手令自三十六年四月一日起取消		甘肅青三省不給黃豆		青年軍在訓練期間日給中熟米二六兩或麵粉二六兩傷患官兵日給米二十二兩或麵粉二四兩 東北九省加給二兩共為三兩又甘肅青三省日給三兩		考
新省副食定量自三十四年五月一日起實施																

現行裝甲兵及傘兵部隊官兵主食及士兵副食日給定量表

附表(三)

分區	品名	日給定量	單位	備	食									
					佐料	燃料	食鹽	雞蛋	植物油	肉類	蔬菜	黃豆	大豆	或麵粉
		二二 二四二	兩			八一	五	一	五一	四	一	三	兩	
			兩斤				錢	枚	錢兩	兩	斤	兩		
					按每日實支副食費百分之三之用									

說明：航空工兵團比照本表酌量規定補給

考



現行空軍官兵主食及士兵副食日給定量表 (附表四)

附註	甲		乙		丙		地勤人員	種
	主	副	主	副	主	副		
(一)空軍所屬之特務隊高射砲團團總長官長及士兵副食日給定量表 (二)本表定量係按一日份計列	粗米	二兩	粗米	二兩	粗米	二兩	粗米	<p>(一)主食凡屬空軍官兵及學員在飛行及住院期間均適用之副食以空軍規定者為限 (二)食鹽醬油作料糖料等四項其價格不得超過總定量價格十分之一</p>
	細米	四兩	細米	四兩	細米	四兩	細米	
	麵粉	八兩	麵粉	八兩	麵粉	八兩	麵粉	<p>(一)主食凡屬空軍官兵及學員在飛行及住院期間均適用之副食以空軍規定者為限 (二)食鹽醬油作料糖料等四項其價格不得超過總定量價格十分之一</p>
	雞蛋	一個	雞蛋	一個	雞蛋	一個	雞蛋	
	黃豆	四兩	黃豆	四兩	黃豆	四兩	黃豆	<p>(一)主食凡屬空軍官兵及學員在飛行及住院期間均適用之副食以空軍規定者為限 (二)食鹽醬油作料糖料等四項其價格不得超過總定量價格十分之一</p>
	綠豆	四兩	綠豆	四兩	綠豆	四兩	綠豆	
	肉類	二兩	肉類	二兩	肉類	二兩	肉類	<p>(一)主食凡屬空軍官兵及學員在飛行及住院期間均適用之副食以空軍規定者為限 (二)食鹽醬油作料糖料等四項其價格不得超過總定量價格十分之一</p>
	油類	二兩	油類	二兩	油類	二兩	油類	
	糖類	二兩	糖類	二兩	糖類	二兩	糖類	<p>(一)主食凡屬空軍官兵及學員在飛行及住院期間均適用之副食以空軍規定者為限 (二)食鹽醬油作料糖料等四項其價格不得超過總定量價格十分之一</p>
	鹽類	二兩	鹽類	二兩	鹽類	二兩	鹽類	
	蔬菜	二兩	蔬菜	二兩	蔬菜	二兩	蔬菜	<p>(一)主食凡屬空軍官兵及學員在飛行及住院期間均適用之副食以空軍規定者為限 (二)食鹽醬油作料糖料等四項其價格不得超過總定量價格十分之一</p>
	水果	二兩	水果	二兩	水果	二兩	水果	
	其他	二兩	其他	二兩	其他	二兩	其他	<p>(一)主食凡屬空軍官兵及學員在飛行及住院期間均適用之副食以空軍規定者為限 (二)食鹽醬油作料糖料等四項其價格不得超過總定量價格十分之一</p>
	雜糧	二兩	雜糧	二兩	雜糧	二兩	雜糧	

一般軍用壯畜飼料日給定量表

附末(五)

馬							
洋				國			
馬	馬	秣	料	馬	馬	秣	料
鹽	草	皮	豆	鹽	草	皮	豆
一兩五錢	一五斤	四斤半	四斤半	一兩	一〇斤	三斤	三斤
(一) 按收日本馬比照洋馬日給定量支給推馬草十五斤以十斤作為飼料以五斤作為糞草馬鹽一兩五錢以五錢易飼糞或鈣				(二) 毛驢每日給七市斤鈣皮料五馬鹽照國馬減半發給			

洋				國			
煤	肉	麵	大	煤	肉	麵	大
料	類	粉	(糜)米	料	類	粉	(糜)米
一斤半	一兩五錢	一五兩	一斤半	一斤	一兩	一〇兩	一斤





現行陸軍攜帶糧秣日給定量表 (附表八)

類別		攜帶口糧			壓榨馬糧			
每 份 內 容 物	品名	乾麵包	罐頭肉末	蜜糖	豆類	豆皮	夫麥	乾草
	單位	磅	磅	錢	斤	斤	斤	斤
	淨重	8	4	5	1	1	1	2
月結總數		2			3			

現行陸海空軍眷屬福利品月給定量

(附表九)

區分	眷屬別	月給定量					給與標準
		食米 (斤)	食油 (斤)	食鹽 (斤)	醬油 (斤)	煤球 (斤)	
東海區陸海空軍	大口	30	1	1	1	(每戶) 200	按各官兵隨住任所之直系眷屬發給惟官佐眷屬最多不得報超四大口士兵眷屬最多不得報超二大口(士兵祇發食米一種)無眷在任所者概不發給
	小口	15	0.5	0.5	0.5		
各地海空軍	大口	30	—	1	—	—	按各官佐及技士隨住任所之直系眷屬發給惟官佐眷屬最多不得報超四大口特種技術軍士眷屬最多不得報超二大口一般士兵及無眷在任所者不發
	小口	15	—	0.5	—	—	
新疆省區陸軍	大口	30	—	—	—	—	同 上
	小口	15	—	—	—	—	
各地陸軍	一般官佐眷屬	50	—	—	—	—	不論携眷與否及眷口大小多寡一律發給如無大米地區得發給等量之麵粉
	通信軍士任職殘廢士兵及特種技士之眷屬	25	—	—	—	—	

附註：各地海空軍及新疆省區陸軍駐在地如無大米時得按米麵折合率折發麵粉

### (三) 糧秣之籌辦程序

#### 甲 軍糧(主食)之籌辦

##### 1. 確定配額

(一) 各補給區全年應需軍糧，由各區(分區)補給機關，於年度開始前一個月，(軍糧年度自每年十月一日起至次年九月三十日止)依據轄區內各受領單位實有官兵人數，需要品種數量，及糧食產銷狀況，編製年度軍糧籌辦計劃，(附式十)呈送聯勤總部。

(二) 聯勤總部根據各區(分區)補給機關造送年度軍糧籌辦計劃，並參酌上年度各該管區配糧盈虛情形，分區核計需要品要，彙編籌辦總計劃，商由糧食部檢定配撥糧源，及撥收機關，提經中央軍糧計核委員會決定後，會呈行政院核准頒行，其籌辦程序如附圖十一。

(三) 各區(分區)補給機關，於呈送年度軍糧籌辦計劃後，并應按月根據轄區內各受領單位造送當月綜合糧秣申請書上所列請領軍糧官兵人數，彙編月份受補軍糧官兵人數統計表(附式十二)六份，於次月十日前，以最速方法呈送聯勤總部，(逕寄經理署糧秣司)聯勤總部收到上項統計表，即轉送國防部副官處審核，隨將校正之

官兵人數，填入表內之核列數欄，抽存一份後，其餘五份送回聯勤總部，（經理署糧秣司）以一份寄還原送之區（分區）補給機關，備作籌補實物之參考，四份留存糧秣司，分交主管科備查，作為調整配額之依據。）

## 2. 軍糧交接

### （一）商定交接地點品種數量及期限

各區（分區）補給機關奉到配撥命令，應即秉承當地最高軍事機關長官，召集田糧機關及補給機關，（即交接雙方）暨有關機關，按軍事部署，交通狀況，補給需要，會同商定軍糧交接地點，品種、數量、及期限，分飭所屬遵照，并會銜填報軍糧交收數量月報表，（附式十三）於次月五日前，分呈糧食部及聯勤總部，提請中央軍糧計核委員會核備。

### （二）品質及包裝標準

撥糧機關，（包括各級田糧機關及其倉庫暨代辦田糧業務之縣地方政府）撥交軍糧，應以整潔、乾燥、并包裝完整者為準，產米省區、應一律撥交淨糙，產麥省區，應撥交淨麥，在可能時，折交麵粉

米麥每大包各時重二百市斤，小包時重四十市斤，麵粉每袋時重四十四市斤，搭交雜糧，照附表十四規定之軍糧折合率，或臨時商定之折合率辦理。

### (三) 檢定衡器

交接雙方應需衡器，由補給機關及田糧機關分別訂製，委託區內度量衡檢定所檢定，編號分發，并酌配法碼，隨時校正，補給機關及田糧機關，均得酌設技工巡迴檢定修理。

### (四) 交接手續

(1) 交接軍糧，應按照商定之軍糧交接地點，品種，數量，及期限辦理。

(2) 凡軍倉及田糧倉庫，設在交接地點同一城鎮者，撥糧機關，應將運到應撥軍糧，逕行運交倉庫，其已運集糧倉者，應將待撥數量，通知同在一地之軍倉備查，俟受領單位領糧時，由軍倉派員會同就倉發給。

(3) 撥糧機關運集交接地點之軍糧，應隨時填具三聯撥糧通知單，(附式十五)以第一聯存查，第二聯通知補給機關，第三聯通

知同在一地或附近之軍倉。

(4) 軍倉接到上項通知單時，應立即前往接收，並填具四聯印據，(附式十六)以第一聯存查，第二聯由撥糧機關蓋章證明後，由軍倉以最速方法逕送補給機關，第三第四兩聯交撥糧機關分別存查，及轉送省田糧機關或糧食部直轄儲運機關。

前項四聯印據，由補給機關統一印製，並編號加蓋印信，發交所屬接糧單位備用。

(5) 過境單位(奉令遷移或接送新兵)沿途經過地區，如無軍倉，必須逕向撥糧機關領糧時，應照規定持具補給機關印補證，向撥糧機關洽領，撥糧機關發糧後，即以印補證向指定補給機關轉帳換據。

(五) 代金之折交

撥糧機關如因情形特殊，不能按核定品種發交現品時，得折發代金，但應由該管區內撥糧主管機關，按糧食部核定價格核計，撥由撥糧主管機關接收轉發，取具領款印據，并註明折交現品數量，按照規定，分別按月彙報糧食部及聯勤總部查核。

(六) 解決交接糾紛

交接如有糾紛，應由當地縣長，縣黨部書記長，參議會議長，度量衡檢定人員，當地駐軍長官，暨田糧機關補給機關主管，台組評議委員會，鑑定品質，解決交接糾紛。

(七) 結報辦法

(1) 每月交接軍糧品種數量，由省田糧機關，或糧食部直轄儲運機關，與補給機關，根據該月份印據，清算核結。

(2) 田糧機關或糧食部直轄儲運機關，應立即將當月實撥軍糧品種數量，電報糧食部，並將印據整理，存候審核機關抽查，仍照規定量彙造糧食收支計算書，呈報糧食部查核。

(3) 補給機關應立將當月實收品種數量，電報聯勤總部，隨於次月二十日以前，彙入業務報告書，並於月終將接糧印據，列入軍糧計算，并呈聯勤總部查核。

(八) 違規處分

交接雙方，如不按照核定之交接地點，品種，數量，及期限，撥交或接收時，由該管區最高軍事長官，查明責任，分別議處。

乙 副食馬秣之籌辦

1. 籌辦原則

(一) 各補給區全年應需副食馬秣，由各區(分區)補給機關，於年度開始前一個月，(副食馬秣會計年度仍照普通會計年度)依據轄區內各受領單位實有士兵人數及馬騾數，核計需要品種數量，暨物資產銷情形編製年度副食馬秣籌辦計劃，(同附二十)呈送聯勤總部核備，其籌辦原則區分如左：

(一) 就地採購，——凡有物資可以利用地區，由聯勤總部發款交由區(分區)補給機關，或授權軍倉，會同地方行政機構，公法團體，議定合理價格，就地採購供應，但如受領單位駐地距離軍倉較遠，當地物資足可利用，或運輸困難，購運實物，不合經濟條件，或受補人馬較少，不便配設軍倉時，得由區(分區)補給機關酌實實際情形，以委託簽證方式，發款交委託受領單位之經理人員代為購辦。

(二) 隣區採購——如戰況緊急或當地物資缺乏或當地物價特高或因特殊情形由各區(分區)補給機關向隣區採購運濟。

(三) 統籌購運——各補給官區內當地或隣區均無法購到副食實物或不敷

供應時，由聯勤總部統籌分向產區購運配補。

- (二) 各區(分區)補給機關於呈送年度副食馬秣籌辦計劃後，并應按月根據轄區內各受領單位送送當月綜合糧秣申請書上所列請領糧秣之人馬數算糧月份受補副食士兵人數統計表(同附二十二)及馬騾統計表(附式十七)各六份於次月十日前以最速方法呈送聯勤總部(逕寄經理署糧秣司)。

聯勤總部收到上項統計表，即分送國防部副官處及經理署馬政司審核，並將核正之人馬數填入各該統計表內之核列數欄，抽存一份後，其餘五份送回聯勤總部(經理署糧秣司)以一份寄還原送之區(分區)補給機關，備作籌補實物之參攷，四份留存糧秣司分交主管科作為調整籌辦計劃及核發價款之依據。

## 2. 採購方式

- (一) 以投標或比價方式招致殷實商號，訂立定期供應契約，預發價款之一部或全部按時供應。
- (二) 貸款當地農民廉價長期供應。
- (三) 向市場零星收購。

8. 採購程序

(一) 議價——由區(分區)補給機關或軍倉先行調查當地每月二十五日物價并召集地方行政機構公法團體議定合理價格作為下月份發給價款之標準並填具物價調查表(附式十八)四份檢同議價紀錄以二份分送主辦預算及經理人員存查其餘二份限於月底前(以郵戳為憑)分送國防部第四廳及聯勤總部(經理署糧秣司)查核(受區補給機關指揮之分區補給機關及軍倉應多填一份呈送上級補給機關備核)

(二) 訂約：

(一) 區(分區)補給機關或軍倉採購人員(指派廉勤精幹之經理人員)核計管區內需要品種數量根據議定價格填具請購單(附式十九)七份送主辦經理人員蓋章後轉送主辦預算人員核簽，經查核副秣費分配預算尚有餘額足敷開支時，即在請購單上簽證，除抽存一份登記預算帳後，其餘六份送回採購人員

(二) 採購人員依照請購單上所列品種數量填具採購單(附式十)六份，連同請購單送主辦經理人員蓋章抽存一份後，以三份送主辦財務人員備查，一份發還採購人員存證，一份向商號訂約採購

(三)前項合約，一式六份載明訂購品種數量單價總價付款日期交貨期限地點及包裝運送等項，同時檢定樣品經參加訂約人員逐一蓋章并對保無誤後，即以三份送主辦財務人員存查，一份發交承售商號收執，其餘二份分由主辦經理人員及採購人員存證。

(三)交貨及驗收——承售商號應照合約內所列品種數量如期交貨，經購方指派驗收人員檢驗品質與樣品相符後隨即送交指定軍倉點收入庫妥存備發，並由軍倉點收人員填具收貨根據報告單（附式二十一）七份，除一份由接收軍倉記帳後存查外，其餘六份，以三份送主辦財務人員備查，一份發交承售商號收執二份分送主辦經理人員及採購人員存證。

(四)付款及結報——承售商號於交貨驗收後，應即填具發票及收據各四份（正本各一份副本各三份）送交主辦財務人員經核對原存之請購單採購單及收貨報告單相符後，編製付款憑單六份開發支票付款登帳後以一份（粘附副本發票收據）存查，二份分送主辦預算及經理人員備查，其餘三份連同請購單採購單採購契約或會議紀錄，收貨報告單及發票收據附於付款憑單送帳務審核處記帳抽存一全份後月終加具總表以一全份（附有正本之發票收據）彙送審計機關核銷，一全份遞送聯勤總部（經理署糧

秣司)核備。

#### 4. 委託簽證單位之籌辦

凡以委託簽證方式發款委託受領單位之經理人員代為購辦者，其採購副食馬秣之程序比照乙項第三條規定各節辦理。事竣仍應檢齊請購單採購單合約收貨報告單正副本發票收據，附於付款憑單，計五全份彙送委託之區(分區)補給機關(受軍倉委託者應多填一份由軍倉存查)經主辦預算財務經理人員登記清結各抽存一全份後，月終加具總表以一全份(附有正本之發票收據)彙送審計機關核銷，一全份送送聯勤總部(經理署秣秣司)核備。

### 丙 包裝材料之籌辦

#### 1. 軍糧包裝材料

(一) 籌製數量之劃分

(一) 由田糧機關照全年配額，屬於實際運配者隨糧配撥新舊袋三分之一，省內補給者隨糧配撥三分之一。

(二) 其餘不足數由區(分區)補給機關擬具包裝材料籌辦計劃，

同附式十)呈送聯勤總部核定發款籌製

(三)各受領單位應需週轉麻袋概由區(分區)補給機關就原有存品內撥用，第一年照需要數發給，以後逐年補充三分之一。

#### (二)購製辦法

(一)麻袋布袋以自行設廠製辦修理為原則如有不敷得招商承製或零購，其採購程序比照乙項第三條規定各節辦理。

(二)麻袋布袋須力求堅牢適用

#### (三)包裝容量

(一)大麻袋每個容糙米二〇〇市斤

(二)小麻袋或小布袋每個容糙米四〇市斤

(三)麵粉布袋每個容麵粉四四市斤為準

#### (四)隨糧領用辦法

(一)各受領單位隨糧領用之包裝袋應於十日內(最多一個月內)繳還如繳交就地倉庫時應取據通知原發糧軍倉否則原發糧軍倉呈報區(分區)補給機關按欠繳包裝袋數量及使用程度照當地市價扣發其軍費購補

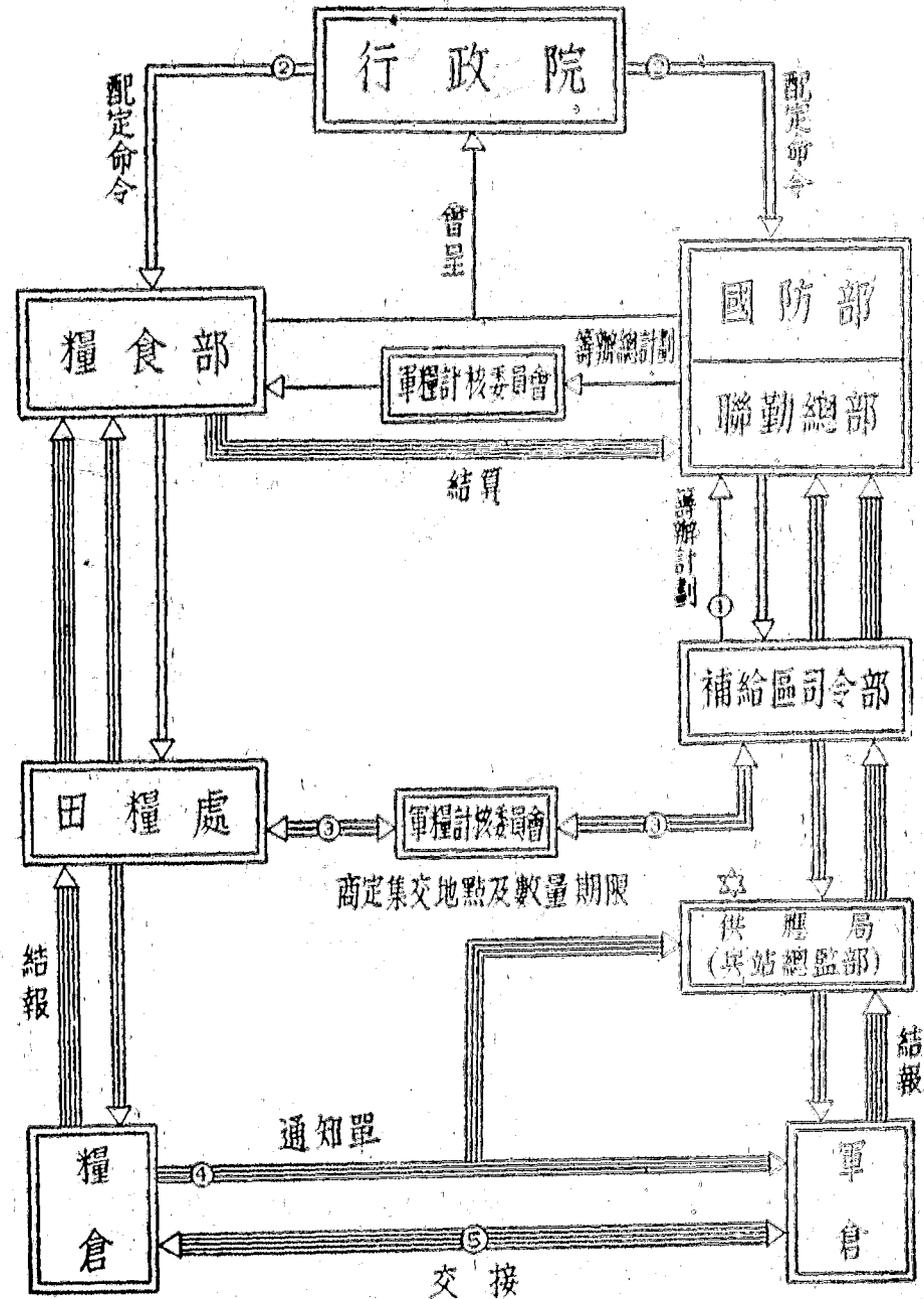
(二)各受領單位對於包裝應絕對禁止裝載其他任何物品

2. 副秣包裝材料

副秣及乾藏品加給品包裝材料之籌辦參照軍糧包裝材料規定辦理



# 現行軍糧籌辦程序圖



☆ 供應局或總監部之上如未設有補給區司令部者其對縱橫之聯繫則逕自辦理





附表十四

### 軍糧扣合率基準計算表

單位：市斤

基準品量		折 合 品 量									
品 名	數 量	大 米	小 麥	糯 米	苞 谷	高 粱 (相穀)	燕 麥 (燕麥)	粟 谷	糜 谷	蕎 麥	綠 豆
大 米	200		277	216	305	333	333	319	333	471	233
小 麥	200	144		160	220	240	240	230	240	340	

附註：一、本表折合率經軍糧審核委員會第二八七次常會決定

二、本表規定以外之軍糧折合率由部給發田糧機關依據當地實際情形擬定者報核到兩部核定

### 各種軍糧一百市斤磨合為粉之重量

品 名	小 麥		苞 谷	粟 谷	糜 谷	燕 麥	蕎 麥
	磨 製	機 製					
磨 製 量 (市斤)	75	72.2	73.9	70.7	67.3	73.1	81

附註：本表規定以外之軍糧折合率由部給發田糧機關依據當地實際情形擬定者報核到兩部核定

(10公分)

中華民國		中華民國		中華民國	
某某田糧機關配撥軍糧通知單		某某田糧機關配撥軍糧通知單		某某田糧機關配撥軍糧通知單	
品名	包數	數	折合市斤	核定發交地點	備
右項軍糧業經集中待撥並已通知某分區補給機關及軍倉查照飭收留此存查					
中華民國					
年 月					
字第					
號					

(查存關機通知)第一第

(10公分)

中華民國		中華民國		中華民國	
某某田糧機關配撥軍糧通知單		某某田糧機關配撥軍糧通知單		某某田糧機關配撥軍糧通知單	
品名	包數	數	折合市斤	核定發交地點	備
右項軍糧業已集中待撥相應通知查照迅予接收為荷此致某某補給機關					
中華民國					
年 月					
字第					
號					

到收(關機給補)聯二第

(10公分)

中華民國		中華民國		中華民國	
某某田糧機關配撥軍糧通知單		某某田糧機關配撥軍糧通知單		某某田糧機關配撥軍糧通知單	
品名	包數	數	折合市斤	核定發交地點	備
右項軍糧業已集中待撥相應通知查照迅予接收為荷此致某某					
中華民國					
年 月					
字第					
號					

(接收會軍)聯三第

20公分

第一聯接收軍糧站庫存查

← 6公分 →			
接 糧 收 據			
某分區補給機關茲收到		字第	
品名	數	量	備考
	包數		
右項軍糧業在某地接收留此存查		每包淨重數	淨重總計
某某庫(站)主管○○○○			
中華民國	年	月	日
第二聯接收軍糧站呈分區補給機關			

第一聯

接 糧 收 據			
某分區補給機關茲收到		字第	
品名	數	量	備考
	包數		
右項軍糧業在某地接收呈		每包淨重數	淨重總計
某分區補給機關(站)接收主管○○○○			
證明人某團糧機關倉庫主管○○○○			
中華民國	年	月	日
第三聯接糧倉庫存查			

第二聯

接 糧 收 據			
某分區補給機關茲收到		字第	
品名	數	量	備考
	包數		
右項軍糧業在某地接收此致		每包淨重數	淨重總計
某分區補給機關(站)接收主管○○○○			
某某庫(站)接收主管○○○○			
中華民國	年	月	日
第四聯接糧機關送交團糧機關			

第三聯

接 糧 收 據			
某分區補給機關茲收到		字第	
品名	數	量	備考
	包數		
右項軍糧業已在某地接收此據		每包淨重數	淨重總計
某分區補給機關(站)接收主管○○○○			
某某庫(站)接收主管○○○○			
中華民國	年	月	日
第五聯接糧機關送交團糧機關			

第四聯

附註：各聯長20公分上下空白處各二公分共四公分粘貼時不必摺疊以期整齊



全 街 年 月 二 十 五 日 副 食 馬 秣 物 價 調 查 表

品 名	單 位	市	批	議 價	備 註
		售 價	發 價		
黃 豆	市 斤		元		
黃豆代用品	市斤				黃豆代用品細豆乾豆大粒大豆乾豆
花生仁	市斤				花生仁代用品為黑豆乾大豆乾果仁花
鮮豬肉	市斤				生肉等請擇出產多而價廉者填列
鮮牛肉	市斤				
鮮羊肉	市斤				
鮮魚	市斤				鮮魚請擇出產多而價廉者填列
鹹魚	市斤				
雞 蛋	個				
鮮牛奶	磅				
植 物 油	市斤				蔬菜請擇出產多而價廉者填列
食 鹽	市斤				
燃 料	市斤				
豆 料	市斤				料豆代用品如小米糙米大麥燕麥高粱
代用品	市斤				谷等請擇出產多而價廉者填列
代用品	市斤				糠皮代用品如豆餅小麥糠米大麥糠高粱
代用品	市斤				苞谷等請擇出產多而價廉者填列
馬 草	市斤				
附 記					

主官姓名

調查員

填表說明：

- 一、本表內市價以每月二十五日物價為準將另售及批發價分別查明填列
  - 二、議價根據議定價格填列
  - 三、本表於月底前連同會議紀錄以最速方式送寄南京聯合勤務總司令部經理
- 署糧秣司查收以憑核

# 請 購 單

附式市內

預算人員

簽章

年 月 日

第 號

第 頁

第 號

物 品 名 稱	單 位	數 量	單 價	總 價	備 考
合 計					

採購單位主管

簽章

採購人員

簽章

說明：1. 本單由採購人員根據採購單位之採購類別，填經請購單位主管簽章。

2. 本單須預經預算人員之簽章。

3. 請購日期應於每月官日欄，請購物品名稱應於物品名稱欄，物品單位，單價，單位欄，請購物品之數量應於數量欄，單位價格應於單位價，總價或總價欄，說明事項於備考欄說明。

4. 請購單與採購單可同時填寫。

經 手 無

日期

格式：同新長七公分  
 本冊紙格五分  
 紙三十一號  
 張六十四  
 小冊公

採 購 單

格式二十

請購單號數  
交貨日期

合約號數  
交貨地點

第 第 號  
第 百 號

物 品 名 稱	單 位	數 量	單 價	總 價	備 考
合 計					

採購人員

簽章

說明：1. 本單根據請購單，由採購人員填列。  
 2. 請購單號數合約號數交貨日期交貨地點，均於各該空白處填列。  
 3. 採購物品之名稱，填於物品名稱欄，物品之單位，填於單位欄，採購物品之數量，填於數量欄，物品之單價，填於單價欄，總價或於總價欄，在明事項於備考欄說明。

格式：同  
 一紙  
 一開  
 本紙  
 三格  
 號  
 紙  
 二  
 號  
 第  
 九  
 號  
 四  
 公  
 司



(四) 糧秣之補給程序

甲 補給區分

1. 中央補給單位

- (一) 凡建制內及非建制內之軍事機關學校部隊非經國防部核准有案者，其官兵主食士兵副食及馬騾飼料概不補給。
- (二) 住院傷患官兵主食士兵副食由醫院請領，原屬單位自起院日起停發。
- (三) 戰俘及征僱民供給缺快呈准有案者其主副食照一般陸軍士兵待遇領發。
- (四) 各教養院奉准回籍之一等傷殘官兵，得一次發給三個月主食現品，士兵并照駐地議價一次新發三個月副食費款，以後不再補發。
- (五) 入學調訓人員官兵主食及士兵副食由教育訓練機關自報到日起請領，原單位自調離日起停發。
- (六) 軍法機關及配有軍法官之軍事機關押禁軍事人犯無論有無軍人身份其未決犯所需官兵主食士兵副食及已決犯官兵主副食一律由軍法機關比照一般陸軍士兵待遇領發（其有軍人身份未經開除底缺者官兵

主食及士兵副食，應由原屬單位停發。至寄押寄禁各司法監獄軍事囚犯，其有軍人身份未判決前官兵主食及士兵副食一律由禁押機關或部隊負擔，已判決者由司法機關比照司法人犯主食待遇。遇回當地補給機關預發半個月迴轉，月終造具囚犯清冊核結補足。

(七) 派遣校閱點驗會議勞及兼任教職人員由各單位供應膳食時，其主食得按規定補給由支用機關月終核具證明冊回補給機關核結，副食則歸自理。

(八) 奉令結束或變遷移交單位官兵主食士兵副食，按核准清運期限補給。

(九) 因會戰離散之官兵主食士兵副食由收容機關按一般陸軍待遇補給，收容官佐無薪給可支者，其副食仍照補給。

(十) 差假人員在差假期間超過一個月者，應自第二個月起補發。

## 二、地方補給單位

(一) 已徵集尚未入營之壯丁在縣停留候發期間，其主食在徵集費內支撥，不予補給。

(二) 各省保安團隊（保警部隊）及民衆自衛武力參加國軍作戰在省境以

內者自行負責由省者官兵主食士兵副食及馬騾飼料由當地補給機關核實整借，事後彙報聯勤總部咨請其隸屬省政府撥還歸墊。

(三) 國民兵團應由地方負擔不予補給

## 乙、補給程序

### 1. 經常補給

(一) 各受領單位(包括實施新制之機關學校部隊)所需糧秣(包括官兵主食士兵副食馬騾飼料及福利品)應由經理人員根據所屬各單位進送人事日報表(格式見財務手冊)及馬騾(附式二十二)填製綜合糧秣申請書(格式二十三)及糧秣發給單(格式二十四)報請當地區(分區)補給機關或軍倉(供應站、供應庫補給庫)申請具領，其處理程序規定如左

(1) 各受領單位經理人員應於當月二十日前將所屬各單位填報一日至十五日人事及馬騾日報表綜合計算其應領糧秣天數並將十六日至月底止之糧秣天數暫照十五日填報之實有人馬數估列擬製綜合糧秣申請書及根據申請書上所列之糧秣天數按給與定量核計全月需要量編製糧秣發給單各七份(如向軍倉請領應多填一份共八份)以一份存查六份送請駐地區(分區)

補給機關（軍倉應送七份）查於每月二十八日前發給下月  
月份糧秣

(2.) 各受領單位經理人員於第二個月申請給領之期應將上一個月  
內十六日至月底止因人馬增減所發生不足或剩餘之糧秣按照  
各單位所報各該月份人事及馬騾日報表精確計算其應補領或  
應扣繳之糧秣天數載明於申請書上僅領所需糧秣之實數

(3.) 各受領單位請領糧秣每月以申請一次為限但如本月內因增加  
人馬過多所領糧秣不敷時得將人馬增加情形及應領糧秣天數  
依照前列各條規定填製綜合糧秣申請書及糧注發給單續請區  
（分區）補給機關或軍倉發給

(4.) 受領單位駐在同一區（分區）補給機關或軍倉轄區內一地或  
附近地點時，其所屬各單位糧秣，概由其最高經理單位統領  
轉發。分駐數地時，得由各分駐單位自行填製綜合糧秣申請書  
及糧秣發給單申請具領，惟申請書應多填一份呈報原屬最高  
經理單位備查，並由原屬最高經理單位在填製該單位綜合糧  
秣申請書附記內註明以便查核。

(5) 區(分區)補給機關或軍倉接到受領單位填送之綜合糧秣申請書及糧秣發給單後應作如下之處置

A 由糧秣會計員查核申請書上所列應領糧秣天數及發給單上所列月需數量核數相符後即送交糧秣保管員配發

B 糧秣保管員按糧秣發給單上所列月需數量發交受領單位領物人(以指派經理人員為限)領訖並將實發數量填入發給單相當欄內記帳後以一份存作收據其餘六份(由軍倉補給者應為七份)送回糧秣會計員

C 糧秣會計員按照糧秣保管員實發品量根據當地議定價格或採購價格分別計算每一品種之價值填入糧秣發給單相當欄內交由主辦預算財務人員簽證由預算人員抽存一份外其餘五份(由軍倉補給者應為六份)發還糧秣會計員記帳後以一份存查一份交由請領單位收執其餘三份(軍倉補給者應為四份)呈送上級補給機關查核抽存一份於次月二十五日前加具總表彙呈聯勤總部查核分別存轉審計機關核銷經領單位不另造送報銷

(6) 各受領單位領回之糧秣，經主辦經理人員查核區（分區）補給機關或軍倉送回之綜合糧秣申請書及糧秣發給單上所列實發品種數量核對無誤後立即按照所屬各單位應領糧秣品種數量亦製備糧秣發給單分發各單位領用

(7) 所有綜合糧秣申請書及糧秣發給單應加蓋有關各單位關防（蓋於書單之背面）負責主管及監發經理暨有關經辦人員私章

## 2. 委託補給

副食馬秣以委託簽證方式發款交由受領單位經理人員代為購辦者，其補給程序仍應依照經常補給之規定由該受託單位之經理人員填具綜合糧秣申請書及糧秣發給單各七份經該受託單位之預算財務人員之簽證後補存一份，其餘六份送交委託代補之區（分區）補給機關或軍倉分別存轉。

## 3. 過境單位之補給

(一) 過境單位（奉令遷移或接送新兵）應於事前將自出發地至到達地沿途經過地點里程出發日期官兵人數或接送新兵名額並預計途中日數應需糧秣品種數量進行通知出發地之區（分區）補給機關或軍倉填發補給證（附式二十五）一十四份（軍倉應多填一份呈送上級補給

機關核備) 以一份存查一份通知喇接補給之區(分區) 補給機關或軍倉查照其餘二份發交過境單位收執，以一份存證，一份持向次一喇接補給之區(分區) 補給機關或軍倉憑證換領糧秣發給單依照經常補給第五項各條之規定核實補給後，繼續填發喇補證依次喇接補給至到達地

(二) 過境單位沿途經過地區如未設有補給機關或軍倉應由出發地或依次喇接補給之區(分區) 補給機關或軍倉填具喇補證二份通知經過縣政府或縣田糧機關按照喇補證上所列品量代為補給後抽存一份，其餘一份由發借之縣政府或縣田糧機關向就近區(分區) 補給機關或軍倉憑證辦理發還手續。主食依據轉帳抵軍糧配額或照糧食部規定代金標準撥給價款歸墊調食馬秣照當地議撥給價款歸墊

(三) 過境單位沿途領取糧秣如不能在喇補證及糧秣發給單上加蓋原派遣單位關防時，得由最高帶隊官負責蓋章具領但須檢具派遣單位證件(此項證件可由過境單位於出發時預領若干份，以備沿途應用) 及喇補證始得發給，事後將證件粘附糧秣發給單上(縣政府或縣田糧機關代為補給者粘附喇補證上) 作為未蓋受領單位關防之佐證

#### 4. 會戰期間之補給

會戰期間陸軍輜重攜行糧秣五日份，人馬攜帶糧秣二日份，均就所領經常糧秣內撥用，并經常保持足數。攜帶部份如無乾糧應自製炒米大餅乾菜壓榨馬秣。隨軍兵站應準備七日份，待機位置控屯十四日份。

前項攜行攜帶糧秣，由部隊長官預足準備糧秣由管區最高軍事長官責成補給機關屯足。

#### 5. 加給品之補給

加給品分勤務加給及稿勞兩種，其補給程序與經常補給同。至種類數量臨時以命令定之。



(全 街) 馬 驟 日 報 表 年 月 日 止

受表機關		編製機關			呈報日期		共 頁						
區 分 1	細 制 2	現 有 3	超 額 4	缺 額 5	合 計		到		下				
					本 日 6	昨 日 7	發 給 馬 牌 實 到		不 發 給 馬 牌				
							原 有 8	廢 牌 入 9	失 竊 10	檢 出 11	變 賣 12	銷 燬 13	
國 馬	乘馬												
	馱馬												
	鞍馬												
	合 計												
洋 馬	乘馬												
	馱馬												
	鞍馬												
	合 計												
驟													
駝 駝													
毛 駝													
總 計													

馬驟移動記載：

單位主管 \_\_\_\_\_ 主辦經理人員 \_\_\_\_\_ 製表員 \_\_\_\_\_

# 綜合糧秣申請書 (附式二十三)

編號 \_\_\_\_\_

申請糧秣日期 三十六年九月二十日

申請糧秣月份 三十六年十月份

申請單位 \_\_\_\_\_

駐地 \_\_\_\_\_

區 分	申請官兵糧秣天數				申請馬騾糧秣天數				
	官	兵	合計天數	實發天數	國馬	洋馬	其他	合計天數	實發天數
應領下月份糧秣	1. 根據本(九)月一日至十五日止入馬日報表綜合計算之應領糧秣天數								
	2. 根據本(九)月十五日至月底之預領糧秣天數								
	3. 根據上(八)月十六日至月底止入馬日報表綜合計算後應扣減超領糧秣天數								
上月份給養之調整	1. 根據上(八)月十六日至月底止入馬日報表綜合計算後應補領之糧秣天數								
	(十月一日至卅一計日應領糧秣天數)								
申請單位主管 _____ 主辦經理人員 _____ 製表員 _____									
補給機關(軍官)主管官 _____ 糧秣會計員 _____									

填表說明：

1. 本申請書由請領單位根據人事及馬騾日報表填製
2. 計算入馬應領天數分別填入各該相當欄并合計之
3. 實發天數應由補給機關之糧秣會計員於理核後填入
4. 有關單位關防加蓋於申請書之背面
5. 請領單位之所屬單位向該主管單位請領時亦得比照適用之

# 糧 秣 發 給 單

(附式二十四)

糧秣申請書號數：\_\_\_\_\_

補給機關(軍倉)名稱

申請單位編號：\_\_\_\_\_  
補給機構編號：\_\_\_\_\_

請領機關：\_\_\_\_\_

申請月份：三十六年十月份

地點：\_\_\_\_\_

發給日期：三十六年九月 日

應領副食人數：士兵 名

應領主食人數：官佐 員

申請糧秣天數： 天

應領馬秣馬騾數：國馬 匹

士兵 名

核正糧秣天數： 天

洋馬 匹

申請糧秣天數： 天

應領眷屬人數：官佐眷屬 口

其他 匹

核正糧秣天數： 天

申請馬秣天數： 天

申請糧秣天數： 人

核正馬秣天數： 天

核正糧秣天數： 人

區分	品名	單位	日定數量	月需數量	實發數量	實發品量糧秣價值合計	
						單價	總價
主	大 米	兩	25				
	(或麵粉)	兩	(25)				
眷	大 米	斤	月需 30				
	(或麵粉)	斤	(30)				
副	黃 豆	兩	日需 2				
	食 油	匁	9				
	肉 類	兩	1				
	蔬 菜	兩	10				
	食 鹽	匁	9				
	調味品	兩	1				
	醬 油	兩	24				
馬	製 豆	斤	國產 4.8				
	製 豆	斤	國產 4.8				
	馬 糞	兩	國產 1.5				
	馬 草	斤	國產 10				
合 計							

補給機關(軍倉)主管官 \_\_\_\_\_ 核計會計員 \_\_\_\_\_ (覆核發單) \_\_\_\_\_ (計算價值發單) \_\_\_\_\_

演算官 \_\_\_\_\_ 財務官 \_\_\_\_\_ 糧秣保管員 \_\_\_\_\_

上開發給現品各品種之實發數量已照數發交 領物人

領物人計總價國幣 \_\_\_\_\_ 元  
請領單發主官 \_\_\_\_\_ 主辦經理人員 \_\_\_\_\_ 領物人 \_\_\_\_\_

填表說明

- 一、本單由請領單位填送補給機關（軍倉）
- 二、表列請領糧秣人馬數糧秣天數及月需數量各欄均由請領單位填列
- 三、實發數量及發給日期欄由糧秣保管員填列
- 四、實發品量糧秣總值各欄由補給機關（軍倉）之糧秣會計員填列
- 五、主食及眷糧全部由糧食部配發現品毋庸計算價值副食馬秣應由糧秣會計員按照當地議價或採購價格計算各該品種之糧秣價值
- 六、有關單位關防加蓋於本單之背面
- 七、請領單位之所屬單位向該主管單位申請給領時亦得先照適用之

經理手冊

# 糧 林 脚 補 證

中華民國	年	月	日	區(分區) <input type="checkbox"/> 補給機關 <input type="checkbox"/> 或軍倉主 經理 <input type="checkbox"/> 管 <input type="checkbox"/> 會計員 <input type="checkbox"/> 保管員 <input type="checkbox"/>	主 官 官 房 官 房 官 房 官 房 官 房 官 房 官 房	副 官 官 房 官 房 官 房 官 房 官 房 官 房 官 房	馬 國 馬 洋 馬 合 計 合 計 合 計 合 計 合 計 合 計	補給人(馬)數 應 發 天 數 實 發 天 數 已 補 給 册 起 原 補 給 地 點 通 用 脚 接 補 給 機關 名稱 應 補 日 期 補 給 地 點	受 領 單 位 受 領 單 位	經 理 經 理 經 理 經 理 經 理 經 理 經 理 經 理	級 級 級 級 級 級 級 級	簽 章 簽 章 簽 章 簽 章 簽 章 簽 章 簽 章 簽 章
					蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章	蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章	蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章	蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章 蓋 章				

(此處蓋補發補給機關防)

填表說明:

- 一、本脚補證專為過境單位(奉令遷移或接送新兵)特赴沿途補給機關或軍倉憑證換領糧秣發給單脚接補給之用
- 二、本證填發份數及補給方法詳補給程序經常補給第三項規定各條辦理

(五) 糧秣之運輸

1. 運輸劃分

- (一) 軍糧由徵購地點至交接地點由留糧機關負責。如軍倉與糧倉在同一地點時，應運送至軍倉檢交。
- (二) 集交以後分運各補給地點，由分區補給機關負責。
- (三) 副食馬秣由區補給機關統籌採購者自採購地點至交接地點由區補給機關負責分運各補給地點由分區補給機關負責。
- (四) 跨越兩分區以上之運輸，由區補給機關負責，跨越兩補給區以上之運輸，由起點之區補給機關負責。
- (五) 軍倉至受領單位駐地由受領單位本身輪重自行接運，其距離限於三十華里以內，戰時應送至軍（整編師獨立旅團）部隊地。
- (六) 師團管區未編配輸方前，應由軍倉運至該司令部駐地。

2. 運輸方法

- (一) 鐵道——凡通鐵道地區，應以鐵運為主。
- (二) 水路——凡通水運地區，應以水運為主。
- (三) 陸運——汽車——火車——手車——馱馬駱駝毛驢——人供。

(四) 航運——特殊情况時用之。

三、每日行程限制

規定行程 公里數	火車	汽車	獸力車	人力車	獸力	快力	上水	下水	上水	下水
	三六〇	二〇〇	一三〇	二五	四〇	三〇	一〇〇	一〇〇	一〇〇	一〇〇

4. 輸方限制

各補給機關及受領單位，應儘量使用本身動力，如不敷分配或無法利用時，得徵僱地方動力。

5. 運輸手續

(一) 應按規定請領執照。

(二) 押運人員應以自解運機關自派為原則，并注意包裝完備及充分準備防雨設備。

(三) 運輸糧秣應由解運機關發解物五聯單（附式二十六）除第一聯存查，其餘四聯發交押運人員持交接收機關照數點收，接收機關應於聯單內註明接收日期，并自主管署名蓋章後，以第四聯存查，第五聯作短程運費

報銷憑證，第二三兩聯交還押運人員，攜致原解物機關，以第三聯作押運人員旅費報銷憑證，第二聯作運輸損耗報銷憑證。

#### 6. 運費支給：

(一) 各補給機關每月所需糧運費，應編列詳細預算，運同運輸計劃，呈報聯勤總部核辦。

(二) 補給機關徵借地方輸力，按當時標準支給運費，在額領糧運費內列報。

(三) 受領單位徵借地方輸力，超過三十華里部份，在該單位之常備金內列報。



字第		號		單物解			
用途緩急	機解往地點	機起解地點	品名	數量	件包	數形	狀裝
官監 兵數	姓押 運名	長收 官物 姓機 名關					
方運	月收	月起	品名	數量			
注輸	日到	日解					
	時年	時年					
記	附						

(用時結報費執運通)

字第		號		單物解			
用途緩急	機解往地點	機起解地點	品名	數量	件包	數形	狀裝
官監 兵數	姓押 運名	長收 官物 姓機 名關					
方運	月收	月起	品名	數量			
注輸	日到	日解					
	時年	時年					
記	附						

(查存關機運解)

字第		號		單回副物解			
用途緩急	機解往地點	機起解地點	品名	數量	件包	數形	狀裝
官監 兵數	姓押 運名	長收 官物 姓機 名關					
方運	月收	月起	品名	數量			
注輸	日到	日解					
	時年	時年					
記	附						

(呈件附結報費運通)

字第		號		單回正物解			
用途緩急	機解往地點	機起解地點	品名	數量	件包	數形	狀裝
官監 兵數	姓押 運名	長收 官物 姓機 名關					
方運	月收	月起	品名	數量			
注輸	日到	日解					
	時年	時年					
記	附						

(呈附時結運通)

字第		號		根存單物解			
用途緩急	機解往地點	機起解地點	品名	數量	件包	數形	狀裝
官監 兵數	姓押 運名	長收 官物 姓機 名關					
方運	月收	月起	品名	數量			
注輸	日到	日解					
	時年	時年					
記	附						

(查存關機運解)

字第

字第

字第

字第

號

號

號

號

## （六）糧秣之保管與收發

### 1. 倉庫之設置

聯勤總部所屬各糧秣倉庫均配置於區（分區）補給機關受其直接指揮監督辦理糧秣之屯備及收發補給等業務除國防重點交通樞紐所設倉庫係屬固定外其餘視軍事部署隨時調動。

### 2. 糧秣之保管

（一）保持清潔——庫房內外要勤打掃，經常保持清潔適當天氣時門窗均須開放使空氣流通溫度調和

（二）登記卡片——須將庫存物品種類品質數量來源製造廠所時間入庫日期逐項記入卡片，標於庫房顯著地位備查。

### （三）堆積方法：

1. 糧秣之堆積應按照物品性質使用先後及倉庫狀況分為立方形山形及屋形三種堆積但各堆間須留交通隙地不可靠牆并須高度適當以便搬運檢查如易於吸收濕氣發生蒸熱消耗之鹽類等物品，不得與其他糧秣混合堆積

2. 馬草得在露天堆積但須注意預防潮霉及火災

(四) 檢查注意事項：

1. 庫員每日須檢查庫房一次庫長每星期檢查一次分區補給機關每月檢查一次區補給機關半年檢查一次聯對總部每年檢查一次必要時并得隨時檢查之

2. 檢查應注意：(一) 庫存物品種類品質數量是否與帳簿及卡片所列相符(二) 有無受濕發霉發熱生虫及其他變色變質損壞情形(三) 包裝有無損壞(四) 堆積是否適當(五) 庫房有無破壞及鼠雀侵害(六) 其他事項

3. 檢查員查畢如存品與帳面數字相符應在各該帳表記載之末註明「檢查時間及業經查訖」字樣并加蓋名章

(五) 整理方式：

1. 庫存糧秣須適時整理潮包或散裝之糧秣須適時揚動
2. 庫存糧秣如發現潮濕時應依其性質及倉庫設備採用日光火力空氣等之乾燥適當方法處理之
3. 庫存糧秣如發現虫害霉類應考察虫霉種類依其性質及倉庫設備採用篩簸車扇藥物毒殺人工捕殺等適當方法處理之但實施藥物毒殺時應由專

門人員負責指導不可輕忽

4. 庫存糧秣如發現鼠雀侵害應即查明出入路線設法堵塞封閉並置備捕鼠器或畜貓預防或毒殺

5. 庫存糧秣如發現包裝破損即應對換所遺破壞包裝隨即送廢或自行修理

#### (六) 防範事項：

1. 倉庫大門側門須配置哨兵必要時應加兵校巡外如非公務或庫長許可不得進入

2. 庫房內禁止吸煙附近禁止堆積易於引火之物除電燈及特別安全燈外其他燈火不得攜入

3. 倉庫人員對於防空及消防應時常研究演習

#### (七) 緊急時處置方法：

庫存糧秣如因軍情轉變應即請示當地軍事長官委速配發或疏運安全地帶  
井立即電報主管機關倘因時機緊急迫催已無法挽救時應即呈准當地軍事長官施行緊急處置予以焚燬以免資敵一面將經過情形詳報主管機關否則發生損失庫長應負賠償責任並依法處置

(七) 糧秣之損耗與損失

甲 糧秣損耗之處理

1. 軍糧(主食)

(一) 損耗種類

(1) 倉儲損耗——因保管時間關係所生之損耗屬之其損耗率如附表二十七

(2) 運輸損耗——因裝卸運輸過橋等關係發生之損耗屬之損耗率如附表二十八

(3) 整理損耗——因翻晒過風清倉併包及災害等關係所生之損耗屬之

(4) 收交損耗——因接收交付及屯存未滿一個月即行發生之損耗屬之

(二) 報耗注意事項

(1) 糧食收交倉儲運輸均以無損耗為原則本部所訂損耗率係屬最高限額如有事實上不能避免之損耗只能在定率以下核定列報絕對不准列報起耗倘有虛報不實情事一經查覺或被告發即依法懲辦

(2) 糧食屯儲須於全部發出或移交保管時始得按照規定報耗一或不  
得隨時報耗

(3) 糧食運輸在中途掉換運具者各該運具之每段運程滿五十公里者  
始准分段報耗如其中有不滿五十公里之運程部份得併入其所接  
續之其他運具之運程列報至所報運耗得擇取各該運具中較高耗  
率計算但在某一批運輸中如使用各種不同之運具而其中又有同  
一運具使用二次或二次以上者則該種運具只准報耗一次(例如  
初用船運中間改用車運最後又用船運則該兩次船運作一次船運  
列報)

(4) 糧食收交每次之損耗率最高不得超過萬分之五但倉儲每二月以  
上或經過運輸已分別報有損耗者不得另報收交損耗

(三) 報耗及核轉手續

(1) 糧秣儲運期間之自然損耗各軍倉應於每批發完後五日內或運交  
後十日內填具損耗報告表(附式二十九及三十)如係屯儲損耗  
應附收發明細表運輸損耗應附糧單一併呈送區(分區)補給機  
關核轉

(2) 區(分區) 補給機關收到所屬單位損耗報告表後應切實考查在規定損耗率以內得逕行核銷如有超耗應彙呈上級機關核辦

(3) 分區補給機關對所屬單位之損耗應按月彙報一次呈由區補給機關彙表轉呈聯勤總部備案均不得逐案轉呈如有賄縱情形應另附賠繳月報表(附式三十一)

(4) 糧秣因屯儲過久發生霉壞經呈准整理或因主管交代奉准盤倉時應於整理後五日內填具損耗報告表連同監整盤交人員證件呈由分區補給機關依第二項規定辦理

(5) 區(分區) 補給機關對所屬單位額內損耗及超耗一經核准即逐案填發損耗核准憑單三聯(附式三十二)以第一聯存查第二三聯發交原報單位以第二聯存查第三聯俟彙轉軍糧報銷時作為憑據結呈

(6) 區(分區) 補給機關對所屬單位列報損耗須認真考察屬實不得敷衍如事後發現不實不盡應由核轉機關主管及調查人員共同負責

(四) 損耗之賠償因過失或保管不力以致發生損耗或所報損耗超過規定

進率者均須賠償其辦法如下

(1) 照核定賠償數量品質賠償實物

(2) 照核定賠償時當地市價折賠現款

## 2. 副食馬秣

(一) 食鹽儲運損耗率如附表三十三

(二) 油類儲運損耗率如附表三十四

(三) 燃料馬草儲運損耗率如附表三十五

(四) 副食馬秣因倉儲運輸整理收交之報耗比照軍糧規定辦理

## 乙 糧秣損失之賠償

### 1. 賠償責任之劃分

(一) 接收時對於品質未鑑別清楚致入庫後發生變質生虫霉壞者由主官及接收人員共同賠償

(二) 接收時未照規定過秤致發生虧耗者由保管人員負責賠償

(三) 解運時如押運員與監護部隊擅改里程逗留不前致遭損失者由押運人員與監護部隊共同賠償

(四) 在運輸中如押運人員與監護部隊未照規定實行致生虧損者應查明責

任由押運員或監護部隊賠償

(五) 入庫後因保管不良致發生潮濕霉壞者由保管人員賠償

(六) 保管人員因不戒於火被燬者由保管人員賠償

(七) 警戒部隊官兵發生前項情事者由警戒官兵賠償

(八) 保管人員及警戒部隊對於臨近火警有波及危險時未及時挽救致遭損失者由保管人及警戒部隊共同賠償

(九) 在戰時前方奉到轉移命令猶豫不決延誤時期致遭損失者由主管人員賠償

(十) 在戰時奉到轉移命令時立即遷移而所屬員兵不盡職責未能遷出致遭損失者由主管及全部人員共同賠償

(十一) 在保管及輸運中因戰况變更又未奉轉移命令致遭損失者由主管機關及當地軍事長官負責賠償

## 2. 賠償辦法

(一) 照核定賠償數量品質賠補現品

(二) 照核准賠償時當地市價折賠現金

(三) 凡其負賠償責任者其比率按責任輕重核定之

3. 准免賠償部份

(一) 因軍事轉變所致之損失

(二) 因水火盜難致人力不可抗拒而發生之損失以上二項得檢具證據准免賠償

倉儲損耗率計算表

附記	儲存時間	損耗率						
		稻	谷	米	熟	米	麵	粉
一、凡儲藏在二月以內及行發出者得依收交損耗率報耗一次 二、凡儲存在二年以上者依其超逾期間比照右列各相當期間之損耗率增加計算之 三、粟谷糜子蕎麥之損耗率與稻谷同小麥稷米高粱標麥燕麥大麥炒米之損耗率與糯米同豆類花生玉蜀黍芝蔴小米之損耗率與熟米同玉米粉蕎粉燕粉米粉之損耗率與麵粉同馬鈴薯與甘薯同	一月以上三月以內	〇、二五	〇、五〇	〇、五〇	〇、七〇	〇、四〇	二、〇〇	一、〇〇
	三月以上六月以內	〇、五〇	〇、八〇	一、〇〇	〇、〇〇	〇、七五	二、〇〇	一、八〇
	六月以上九月以內	〇、七五	一、一〇	一、三〇	一、〇〇	〇、七五	二、〇〇	二、四〇
	九月以上一年以內	一、〇〇	一、四〇	一、六〇	一、三〇	一、〇〇	二、〇〇	三、〇〇
	一年以上一年半以內	一、二五	一、七〇	一、九〇	一、六〇	一、三〇	二、〇〇	三、〇〇
	一年半以上二年以內	一、五〇	二、〇〇	二、二〇	二、〇〇	一、九〇	二、〇〇	三、〇〇
	二年以上	二、〇〇	二、五〇	三、〇〇	二、五〇	二、〇〇	三、〇〇	四、〇〇

# 運輸損耗率計算表

附表二十八

里公百二至里公一十五百一						里公十五百一						里公百一至里公一十五						內以里公十						運輸 損耗 率 計算 表	品 種
輪 船	木 船	獸 力 驅 運 挑	獸 力 車	汽 車	火 車	輪 船	木 船	獸 力 驅 運 挑	獸 力 車	汽 車	火 車	輪 船	木 船	獸 力 驅 運 挑	獸 力 車	汽 車	火 車	輪 船	木 船	獸 力 驅 運 挑	獸 力 車	汽 車	火 車		
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	稻
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	糙
0.10	0.11	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	熟
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	小
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	麵
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	小
0.10	0.11	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	玉
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	豆
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	綠
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	玉
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	蕎
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	燕
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	甘
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	甘
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	備
0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.11	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	0.08	0.05	0.05	0.05	0.05	0.10	考





(全 街) 糧秣屯儲損耗報告表

主官 ○ 年 ○ 月 ○ 日

附記	審核意見	附件	損耗原因	用途		名品	
				日期	倉	單位	入倉
			損耗數量	日期	倉	單位	入倉數量
			平均每噸損耗重量	屯儲時間	源	來	日期
			比照標準耗損率	單位	出倉	文號	報備
				數量	數量		

(全 銜) 糧秣運輸損耗報告表

主

押運員

年 月 日

品名	發解數量		接收機關		主官蓋章		押運員	
	單位	數量	單位	數量	單位	數量	單位	數量
運輸方法	起點		至		程里	日期		天數
	止		自			起		
損耗原因	損耗量		平均		耗標準	日期		天數
	量		耗			起		
附件	損耗量		平均耗量		日期		天數	
審核意見	損耗量		平均耗量		日期		天數	
附記	損耗量		平均耗量		日期		天數	



整理手冊



軍 營 運 輸 損 耗 率

A. 陸 運

附表三十二

具	運輸時間	損耗百分率					
		一 日	二至三日	四至五日	六日以上	六至十日	十日以上
汽 車		0.04	0.06	0.08	1.00		
火 車		0.03	0.05				
人 力 車		0.06	0.08	1.00		1.20	1.40
人 力 肩 挑 運		0.08	1.20	1.00		1.80	2.00

B. 水 運

具	運輸時間	損耗百分率				
		三 日 以 內	四 至 十 日	十一至二十日	二十一至一個月	一個月以上
( 帆 ) 船		0.02	0.04	0.03	0.03	1.00

軍 營 屯 儲 損 耗 率

三十六年三月製

儲 時 時	一個月以內	二至三月	四至六月	七月至一年	一年至二年	二年以上
耗 百 分 率	0.05	1.00	2.00	3.00	4.00	5.00

軍營屯儲運輸以無損耗為原則如因事實不可避免之損耗始可按照規定報核

附表三十四 油類運輸損耗率計算表

損耗百分率 運輸里程	盛具別	鐵 桶	木桶或竹篾
30公里至100公里		0.4	0.8
100公里至150公里		0.5	1.0
150公里以上		0.6	1.2

附註：表列損耗率不分運具運程未滿30公里不得列報損耗運程  
150公里以上一律照最高標準計算

油類屯儲損耗率計算表

損耗百分率 屯儲時間	盛具別	鐵桶或瓦器	木桶或竹篾
三月以上九月以內		0.3	0.6
九月以上一年半以內		0.4	0.8
一年半以上		0.5	1.0

附註：屯儲未滿三個月者不得列報損耗屯儲在一年半以上者一  
律照最高標準計算

附表三十五

燃料馬秣儲運損耗率計算表

損耗百分率 損耗	品 名	煤	炭	木 ( 茅 ) 柴	馬 草
屯 儲 損 耗	半年以上	無	無	1	無
	一年以上	無	無	2	無
運 輸 損 耗		1	1	無	0.5

附註：表列運輸損耗率不分運程遠近及運輸工具如何

## 六、糧秣之會計處理

### 甲、補給機關

補給機關之糧秣會計依照附表三十六之規定辦理

### 乙、受領單位

- (一) 各受領單位領入及發出糧秣應由經理人員根據糧秣發給單所列實領實發之品種數量按照請領單位及糧秣種類記入糧秣分戶登記表(附式三十七)並根據上表按照每一品種分類過入糧秣分類登記表(附式三十八)
- (二) 各受領單位經理人員於每月終了應根據糧秣分類分戶登記表綜合編製糧秣收發月報表(附式三十九)六份，(分駐單位應多填一份呈送原屬最高經理單位備核)以一份存查，一份呈送單位主管核閱一份公佈其餘三份分送聯勤總部經理署財務署以及當地高級補給機關備查
- (三) 各受領單位之直屬單位領發糧秣之登記得比照(一)項規定，適用糧秣分類登記表月終應將糧秣收發經過情形公佈並呈報主管單位備查。



補給機關 糧秣會計表解

一、年度劃分	1. 軍糧會計年度自當年十月一日起至次年九月三十日止 2. 副食馬秣會計年度仍照普通會計年度
二、預算科目	1. 主食 米麥麵粉及雜糧 2. 副食 黃豆肉類蔬菜油鹽燃料調味品 3. 馬秣 料豆糠皮馬鹽馬草 4. 乾藏品 乾料罐頭等 5. 加給品 香烟糖類酒類等 6. 包裝材料 麻袋布袋油蔴竹筴全屬包裝紙類包裝
三、簿記組織	甲 總會計及單位會計 1. 分錄傳票 2. 分錄簿 3. 分類帳 4. 分戶帳 5. 其他補助帳 (需要時設置之) 乙 分會計 1. 日記帳 2. 分戶帳 以上各種帳簿均係每一品種設置一冊其式樣另行修訂後公佈
四、會計系統	1. 總會計——聯勤總部適用 2. 單位會計——區(分區)補給機關適用 3. 分會計——軍倉適用
五、原始憑證	1. 核定年度及月份之補給計劃 2. 撥糧通知單核糧印據 3. 存商發票收據 4. 解物單 5. 月份報告書表 6. 其他書表 7. 計算審核通知書 8. 損耗核准憑單 9. 補給證(受領證) 10. 轉撥收據繳糧收據 11. 其他單據
六、記帳憑證	分錄傳票(總會計及單位會計適用)
七、會計科目	甲 資力科目 資1. 所屬倉庫糧秣 區(分區)補給機關所屬各軍倉之軍糧副秣均屬之根據報告已收入者記入收方已發出者記入付方餘額表示存品 資2. 撥付糧秣 凡代本管區以外區域之補給或轉撥補給機關及性質未明之軍糧副秣屬之根據報告已發出者記入收方收回或沖回記入付方(補給機關轉撥糧年度終了後總結算時雙方轉報核准轉帳後沖銷配額)餘額表示未收回數 資3. 應收剔除糧秣 凡奉核定應剔軍糧副秣屬之核定應剔除數記入收方據報已扣回者記入付方餘額表示未扣回之數 資4. 應領補給糧秣 凡年度應領糧秣預算核定後或追加與核減時應領入之補給糧秣屬之年度預算奉准時記入收方由糧政機關撥入糧秣時記入付方餘額表示未撥入之數 乙 負擔科目 負1. 撥借糧秣 凡本年度預算未經核准以前向糧政機關預領或補給機關撥入糧秣時屬之根據報告已收入者記入付方已發還或沖回者記入收方(補給機關撥入糧秣年度終了後總結算時雙方轉報核准後抵收配額)餘額表示未發還或未沖回之數 負2. 補給預算數 凡年度補給預算核定後或追加與核減時屬之奉准時記入付方分配時記入收方餘額表示尚未動用之數 負3. 補給分配數 凡按月配發於各補給機關之糧秣屬之奉准時記入付方據報實發時記入收方餘額表示尚未實發之數 負4. 糧秣剩餘 年度終了時補給預算數結清之餘額屬之補給分配數之年結付方餘額記入付方應領補給數之年結收方餘額記入收方餘額表示糧秣剩餘 負5. 損耗糧秣 凡因儲運所生之損耗糧秣其列報及准銷時屬之列報記入收方准銷時記入付方收方餘額表示尚未註銷之損耗 負6. 應解繳剔除糧秣 凡應解繳奉令剔除之糧秣屬之核定應剔除糧秣記入付方解繳時記入收方 負7. 專案屯儲糧秣 奉令屯糧經撥交機關交妥并據指定接收單位報告收到時記入付方奉准動用并據屯儲單位報告發出時記入收方餘額表示屯糧未動用數 負8. 保管糧秣 凡收入或發還代為保管之糧秣屬之收入時記入付方發還時記入收方







區 別	編制 人數 (個)	一 日 份					二 日 份					七 日 份					十 四 日 份					
		主 食 重 量		副 食 重 量 (斤)	合 計		主 食 重 量		副 食 重 量 (斤)	合 計		主 食 重 量		副 食 重 量 (斤)	合 計		主 食 重 量		副 食 重 量 (斤)	合 計		
		大 米 (斤)	麵 粉 (斤)		食 米 (斤)	食 麵 (斤)	大 米 (斤)	麵 粉 (斤)		食 米 (斤)	食 麵 (斤)	大 米 (斤)	麵 粉 (斤)		食 米 (斤)	食 麵 (斤)	大 米 (斤)	麵 粉 (斤)		食 米 (斤)	食 麵 (斤)	大 米 (斤)
卅四年甲種軍	全(三師)軍	39,934	62,397	64,893	8,736	71,133	73,629	124,794	129,786	17,471	142,265	147,257	436,778	454,249	61,149	497,927	515,398	873,556	908,499	122,298	995,854	1,030,797
	全(三團)師	11,560	18,063	18,785	2,529	20,592	21,315	36,125	37,570	5,058	41,183	42,628	126,438	131,495	17,701	144,139	149,196	252,875	262,996	35,403	288,278	298,393
	全 團	2,756	4,306	4,479	603	4,909	5,082	8,613	8,957	1,206	9,819	10,163	30,144	31,350	4,220	34,364	35,570	60,288	62,699	8,440	68,728	71,139
	全 連	176	275	286	39	314	325	550	572	77	627	649	1,925	2,002	270	2,195	2,272	3,850	4,004	539	4,389	4,543
卅四年乙種師	全(三團)師	12,404	18,381	20,157	2,713	21,094	21,870	36,763	40,313	5,427	42,190	43,740	128,669	141,096	18,994	148,263	160,090	257,338	282,191	37,987	295,325	320,178
	全 團	3,179	4,967	5,166	695	5,662	5,861	9,934	10,332	1,391	11,325	11,723	34,770	36,161	4,868	39,638	41,029	69,541	72,322	9,736	79,277	82,058
	全 連	183	286	297	40	326	337	572	595	80	652	675	2,002	2,082	280	2,282	2,362	4,003	4,163	560	4,563	4,723
卅四年甲種整編師	全 三旅制	32,033	50,059	52,062	7,008	57,067	59,070	100,119	104,124	14,017	114,136	118,141	350,416	364,432	49,053	399,474	413,490	700,331	728,365	98,116	798,947	826,981
	師 二旅制	23,110	36,109	37,554	5,055	41,164	42,609	72,219	75,108	10,111	82,330	85,219	252,766	262,376	35,337	288,153	298,233	505,531	525,753	70,774	576,305	596,527
	全 旅	8,928	13,950	14,568	1,853	15,803	16,461	27,900	29,016	3,906	31,806	32,922	97,450	101,556	13,671	111,321	115,227	195,300	203,112	27,342	222,642	230,454
	全 團	2,816	4,500	4,576	616	5,116	5,192	9,000	9,152	1,232	10,332	10,384	31,500	32,032	4,312	35,812	37,044	63,000	64,064	8,624	71,624	72,088
	全 連	180	281	293	39	320	332	503	535	73	642	664	1,969	2,048	276	2,245	2,324	3,938	4,093	551	4,489	4,646
卅四年乙種整編師	全 三旅制(六團)	31,463	49,161	51,127	6,883	56,044	58,010	98,322	102,255	13,763	112,087	116,020	344,127	357,332	43,178	392,305	406,070	688,553	715,733	96,355	784,608	812,138
	師 二旅制(四團)	22,033	34,513	35,393	4,832	39,345	40,725	69,025	71,736	9,664	81,459	84,450	241,633	251,251	33,322	275,410	285,073	483,175	502,502	67,645	550,820	570,147
	全 一旅制(二團)	12,713	19,364	20,659	2,731	22,095	23,440	39,723	41,317	5,562	45,280	46,879	139,023	144,610	19,467	153,515	164,077	273,697	289,221	38,934	317,031	328,155
	全 團	3,243	5,075	5,273	711	5,786	5,939	10,150	10,556	1,421	11,571	11,977	35,526	36,946	4,974	40,499	41,920	71,050	73,392	9,937	80,997	83,839
	全 連	183	294	306	41	335	347	533	611	82	670	693	2,056	2,133	283	2,344	2,427	4,113	4,277	576	4,839	4,853
三十五年軍	全(三師)軍	43,225	67,533	70,241	9,456	76,694	79,696	135,073	140,331	18,911	153,984	159,392	472,773	491,634	66,433	538,961	557,372	945,547	933,369	132,377	1,077,924	1,115,746
	全(二旅)師	13,950	21,797	22,669	3,052	24,849	25,721	435,933	453,375	6,103	442,041	443,735	152,573	153,631	21,361	173,939	180,024	305,156	317,363	42,722	347,375	360,087
	全 旅	5,750	8,934	9,344	1,233	10,237	10,602	17,969	18,683	2,510	20,485	21,294	62,391	65,406	8,305	71,696	74,211	125,731	130,813	17,609	143,300	148,422
	全 團	2,635	4,195	4,363	567	4,732	4,950	8,391	8,723	1,173	9,593	9,901	29,367	30,542	4,111	33,478	34,653	53,734	61,034	8,233	69,957	69,307
	全 連	175	273	284	38	311	322	547	569	76	624	646	1,914	1,991	263	2,182	2,264	3,823	3,931	534	4,364	4,517
士兵每名攜帶								3斤2兩	3斤4兩				3斤2兩	3斤4兩								

附 註 一、本表係按照國防部午檢動糧電規定填列其計算標準如下(1)會戰期間部隊攜帶之主副食除菜蔬油鹽燃料馬乾外一律準備實物(2)士兵攜帶乾糧(乾餅炒米)二日份(3)連行李攜帶正式主副食一日份(4)團輜重二日份(5)旅(師)輜重一日份(6)師(軍)輜重一日份以上共七日份(7)隨軍供應站準備七日份(8)糧律供應庫十四日份總共二十八日份  
二、主食重量係按每人每日大米五兩或麵粉廿六兩計算副食重量係按每人每日豆料二兩肉類一兩食鹽五錢合計三兩五錢計算

(八) 糧秣業務實施之報告

(一) 各區(分區) 補給機關應按月將糧秣業務實施情形編製報告書於次月底  
前呈報備核除重要事項外，不得零星報備

(二) 前項業務報告書及應附報表格式另訂定之

(九) 附錄

(一) 會戰期間部隊攜帶糧秣重量表(附表四十)

(二) 陸海空軍主副食日給定量營養成份表(附表四一)

(三) 黃豆食品之製造及烹調法(附表四十二)

(四) 美軍口糧食用法概要(附表四十三)

經理手冊

給養品營養成分表

(附表四十一)

區	現行給養品量		總量	蛋白質 (公分)	脂肪 (公分)	糖 (公分)	鈣 (公分)	磷 (公分)	鐵 (公分)	維生素甲 (國際單位)	維生素乙 (國際單位)	維生素丙 (國際單位)
	分	營養成分										
陸	一般省區	大米25兩黃豆2兩豆油9錢豬肉1兩蔬菜10兩醬油2兩	3347	90.2	51.5	609.4	0.947	1.841	0.0492	1047	863	3187
		麵粉26兩黃豆2兩豆油9錢豬肉1兩蔬菜10兩醬油2兩	3511	135.5	55.3	595.3	0.674	2.070	0.0434	617	1663	3187
新疆省區		大米25兩豆油9錢羊肉3兩蔬菜10兩鹽菜4兩	3439	71.7	65.1	619.6	1.110	1.617	0.0584	600	701	3187
		麵粉26兩豆油9錢羊肉3兩蔬菜10兩鹽菜4兩	3603	117.0	68.9	605.8	0.837	1.846	0.0526	170	1415	3187
軍	裝甲及跳傘部隊	大米25兩黃豆3兩豆油1兩5錢豬肉4兩蔬菜1斤雞蛋一個醬油2兩	4017	125.1	101.5	623.8	1.233	2.351	0.0577	2252	1053	5099
		麵粉26兩黃豆3兩豆油1兩5錢豬肉4兩蔬菜1斤雞蛋一個醬油2兩	4181	170.9	105.3	610.0	0.960	2.580	0.0519	1822	1767	
海	陸上一般機關	大米25兩黃豆2兩豆油9錢豬肉1兩蔬菜10兩醬油2兩	3347	90.2	51.5	609.4	0.947	1.841	0.0492	1047	863	3187
		麵粉26兩黃豆2兩豆油9錢豬肉1兩蔬菜10兩醬油2兩	3511	135.5	55.3	595.3	0.674	2.070	0.0434	617	1663	3187
	潛艇訓練人員及艦隊服務人員	大米25兩黃豆4兩豆油2兩豬肉4兩蔬菜1斤雞蛋1個醬油2兩	4700	128.0	172.8	626.5	1.294	2.450	0.0536	2522	1204	5099
		麵粉26兩黃豆4兩豆油2兩豬肉1兩蔬菜1斤雞蛋1個醬油2兩	4864	173.3	176.6	612.7	1.021	2.679	0.0478	2092	1918	5099
	潛艇服務人員	大米25兩黃豆4兩豆油2兩豬肉8兩蔬菜1斤雞蛋4個鮮牛奶1磅醬油2兩	5986	167.0	282.5	652.3	1.900	3.248	0.0603	5555	1455	5423
		麵粉26兩黃豆4兩豆油2兩豬肉8兩蔬菜1斤雞蛋4個鮮牛奶1磅醬油2兩	6150	212.3	286.3	638.5	1.627	3.477	0.0545	5125	2169	5423
軍	訓練機關	大米24兩麵粉5兩黃豆2兩豆油1兩豬肉2兩蔬菜12兩醬油2兩	3908	113.2	162.4	698.5	1.031	2.156	0.0548	1058	1103	3824
軍	甲種	大米12兩麵粉4兩黃豆4兩豆油2兩豬肉8兩蔬菜1斤雞蛋4個鮮牛奶1磅醬油2兩	5045	154.8	282.1	435.7	1.685	2.832	0.0463	5331	1350	5423
		大米12兩麵粉4兩黃豆4兩豆油2兩豬肉6兩蔬菜1斤雞蛋2兩醬油2兩	4208	125.8	215.2	411.0	1.094	2.186	0.0420	3196	1166	5099
		大米12兩麵粉4兩黃豆4兩豆油2兩豬肉4兩蔬菜1斤雞蛋1個醬油2兩	3759	115.8	172.4	409.9	1.073	2.034	0.0396	2298	1099	5099
		大米14兩麵粉4兩黃豆3兩豆油2兩豬肉3兩蔬菜1斤雞蛋1個醬油2兩	3346	112.3	110.6	453.0	1.053	1.978	0.0412	2062	995	5099
空	戊種	大米25兩黃豆2兩豆油9錢豬肉1兩蔬菜10兩醬油2兩	3347	90.2	51.5	609.4	0.947	1.841	0.0492	1047	863	3187
		麵粉26兩黃豆2兩豆油9錢豬肉1兩蔬菜10兩醬油2兩	3511	135.5	55.3	595.3	0.674	2.070	0.0434	617	1663	3187

附註：給養品量尚有食品量尚有食鹽一項因不能發生熱量故未列入

## 說 明

### 甲、黃豆的好處：

1. 黃豆是我國的特產，也是我國平民唯一的補品。
2. 黃豆的營養價值，是食品中最豐富的，含蛋白質46%是補充我們身體的細胞組織，促進新陳代謝作用的；脂肪22%是供給保持體溫的熱量，和勞作運動的體力的，這兩樣東西，我們身體需要最多，此外還含有抵抗腳氣病的維他命B<sub>1</sub>，促進食慾增加消化的維他命B<sub>2</sub>，助長身體發育的維他命E，容易使傷口結疤的維他命E，抵抗皮膚破裂癢的維他命B<sub>3</sub>，( NIACIN ) 豆芽捲菜也含有抵抗敗血症的維他命C，這些都是很有益於我們身體的，現在外國所製造的名貴補藥和補品，很多是這些維他命製成的，而這些維他命，我們都可以從黃豆裏面取得。
3. 黃豆含水量約9%，極便攜帶不易變壞。

### 乙、黃豆食品製造及烹調注意事項：

1. 黃豆食品，種類很多，種類的味道不同，下表所列，祇是最簡單、最通俗、人人卻習慣的，食法要注意隨時變換，不可天天吃一樣。
2. 製造食品，要注意選擇好的黃豆，第一要乾燥圓滑、顏色嫩黃、大小均勻，第二要去盡泥沙、破片、豆莢、豆葉及其他顏色不同的豆粒。
3. 列舉簡易製造方法，製造用具也極簡單，石磨石臼等項，可以隨便向民家借用。
4. 黃豆製品，所剩下的豆渣，加以適量炒食，也很有味，如製成鬆豆渣，更好吃。
5. 本冊所列食品，就簡單中食用的，各樣有各樣的好處，希望多求變化，經常食用，這是士兵最好的營養品，萬勿輕視。
6. 我們的總務處，正在研究用科學方法，製成許多黃豆食品，發給部隊，這可能使我們的兵士體格高大強壯。

## 食 品 製 造 法

品 名	附 加 材 料	需 用 工 具	製 造 程 序	注 意 事 項
豆 芽	漂白粉、水。	缸、紗布、器具(瓦缸、木桶、甕、沙坑。)	豆→洗淨→磨碎→加水→倒置陰暗處→每天換水→約三四日生芽	1.換水要勤。2.用一調羹白粉，調合五市斤水，在開始時滲入缸中，聽其自然排漏如無漂白粉，可以石灰代替之。3.水要清潔。
豆 乳	水。	木槓、缸、石磨、濾布、鍋。	豆→洗淨→滾水稍浸→磨成醬→過濾→煮沸→豆乳	1.溫水泡浸至皮皺極滑即磨碎。2.磨碎時，應儘量磨細成漿，不要成細碎粒。3.用水以雨水為最好，河水次之，井水最劣。
豆 腐 皮	鹽水。	鍋、鉛絲網、烘爐(或料)、細竹條。	豆乳→沸鍋煮→加鹽少許→小火徐徐加熱→以竹條撈皮→置鉛絲網上→烘乾	1.竹條撈皮應橫穿鍋之中央。2.豆乳表皮凝結適當厚方撈。
豆 腐 腦	水、石膏、或鹽滷水。	木桶、缸、濾布、煮鍋。	豆乳→低溫慢慢煮熟加石膏或鹽滷→自然凝聚→豆花	1.加石膏為豆乳百分之二。
千 張		白粗布、壓板、壓重物。	豆腐腦→傾於布條上→反復折疊→放木框內→壓成千張	
豆 腐	石膏、或鹽滷水。	木框、布。	豆花→傾於木框上→(墊布)→濾水加壓力→豆腐	1.保存時放冷水中，夏天換水二次，冬天一次。2.製豆腐石膏用量須較豆花稍多。
豆 腐 果	菜油、豆粉、紅糖。	鍋、鐵絲網、廚刀、缸。	豆腐→切成方塊→放在缸鉢中(缸鉢中將豆粉調成漿合以少許紅糖)塗漿→在沸油鍋中炸熟(表皮成黃色)→鐵絲網撈起→豆腐果	
豆 乾	五香、醬油、鹽。	竹篩、爐灶。	豆腐→切塊→濾乾→調味→水中略煮→放竹篩上→烘乾→豆乾	
凍 豆 腐		冷凍器、竹篩、烘爐。	豆腐→切片→冷藏器(冬天在戶外)→加水結冰→放溫水中→解冰→放竹篩上→烘乾	1.烘乾溫度以85.—90.為當。2.溫水解凍約三小時。
霉 豆 腐	辣椒、鹽、生薑末、酒。	竹匾、甕(每罐)。	豆腐→切塊→壓水→放竹匾上→置陰暗處→生霉→加辣椒、鹽、生薑、酒、裝罐、覆豆腐	
豆 豉	鹽水、辣椒、生薑末。	缸、鍋、稻草、竹葉。	豆→淘淨→煮至八成熟→冷卻→裝竹葉→攤放於陰暗處→生黴→發香味滲液→調味加鹽→裝甕中→半月即成豆豉	

## 黃 豆 食 品 烹 調 法

品 名	烹 調 種 類	附 加 佐 料	烹 調 方 法
黃 豆	炒 黃 豆 醬	豆醬、豆香乾、豬肉、食鹽、辣椒、菜油。	先將黃豆放在油鍋中炸透熟，再將肉、豆香乾，切成細粒，傾入鍋中，混合炒熟，再加辣椒、食鹽、醬油等，燜至爛熟即可。
	豆 鬆 菜	葱、蒜、生薑屑、菜油、辣椒粉、食鹽。	將黃豆洗淨泡軟，放石臼搗碎，再放沸油內炸熟，加葱、蒜、生薑末、辣椒粉、食鹽等拌勻即成。
	肉 油 豆	肉、五香粉、醬油、食鹽。	將黃豆泡一夜，放入肉湯中，煮至爛熟，加五香粉、醬油、食鹽調合而食。
	鹽 豆	食鹽、香料、砂。	將豆浸泡一夜撈起，放鹽中吹乾，再送砂炒鍋中炒熟，將豆放入鍋中鹽炒，不可停手，以防焦黑，至豆色變黃疏鬆，篩去砂粒即成。
	五 香 豆	食鹽、黃酒、丁香、花椒、八角、甘草。	將豆浸泡一夜撈起，放入鍋中，添以三四倍之水，再將香料裝入布袋中，一同放入鍋中煮熟，俟豆爛熟再加食鹽、黃酒，煮沸三四次後，離火，撒以甘草末。
	豆 羹	豬肉、食鹽。	將豆洗淨放入鍋中，略為炒乾，即加水，再將豬肉切成立方塊投入，蓋鍋，以小火炖煮至豬肉爛熟，再投食鹽少許復蓋鍋燉約二十分鐘即可。
	糖 炒 豆	小茴香末、菜油、砂糖。	將豆浸泡一夜撈起，再在熱鍋中煎炒，俟水分蒸乾，加茴香末，俟黃豆鬆脆時再加砂糖，調勻後即離火食用。
	炒 爆 開 豆	食鹽。	將豆浸泡至表皮時撈起曬乾，用清水沖三至四五次，再將食鹽放鍋中，以大火炒至焦熟始將豆傾入鍋中猛炒幾鐘，俟豆粒極開鬆起，離去鹽層即成。
	油 炸 豆	菜油、食鹽。	將菜油在鍋中煮沸，再將洗淨之乾豆放入油中炸熟，至豆子極乾易裂為止，濾去油汁即可食用。
	涼 拌 豆	醬油、麻油、醋、食鹽、生薑末。	將豆浸泡一夜後，再煮至透熟，濾乾傾入盆中，調以醬油、食鹽麻油及生薑末等。
豆 腐	涼 拌 豆 腐	蔥頭、醬豆、芝麻醬、麻油。	將豆腐切成小塊，用清水漂淨，放入缸中，加蔥、醬油、芝麻醬、麻油拌和即成。
	炒 葱 豆 腐	葱、菜油、醬油、糖少許、食鹽。	先將菜油在鍋中煮沸，再將豆腐切成小塊，放鍋中燜至透熟，將葱切成小條放入，并加醬油，蓋上鍋蓋，再燒沸二次加糖、鹽即成。
	素 燒 豆 腐 圓 子	香菇、豆粉、葱、菜油、醬油、食鹽、麻油、生薑。	將豆腐調勻豆粉再將香菇等洗淨，切成細末，混合豆腐做成圓球，放在細鍋中，炸至透熟離火，加食鹽醬油傾入鍋中，略加清水，蓋鍋燉熟後即成。
	炒 八 寶 豆 腐	香菇、花生末、嫩黃豆、瓜子仁、嫩筍、荸薺、菜油、黃酒、醬油、食鹽、麻油、胡椒粉。	將豆腐切成小塊，香菇等切成細末，再將菜油放鍋中煮沸，同時投入鍋中，翻炒至透熟時，加食鹽及少許黃酒，略加清水蓋鍋燉三分鐘，即離火，加些麻油，胡椒粉。
	豆 腐 肉 圓 子	豬肉、菜油、食鹽、豆粉、醬油、蔥末、生薑末少許。	將豬肉調成肉醬，豆腐搗爛，加食鹽、生薑末、蔥末、及肉醬、嫩黃豆、瓜子仁，放油鍋中煎熟或煮湯。
	煎 白 菜 湯	白菜葉、豬(雞)血、酒、食鹽、醬油。	將豆腐及豬血切成小塊，放入鍋中，加水煮沸後，投入白菜葉，蓋鍋煮十分鐘，白菜變軟後，加入食鹽、醬油即成。
黃 豆 芽	涼 拌 黃 豆 芽	醬油、食鹽、醋、蔥末少許、麻油、乳腐汁。	將黃豆芽洗淨，沸水焯熟即離火，濾去水分，放在盆中，加醬油、醋、鹽等，調勻後即可。
	炒 黃 豆 芽	醬油、或豆油、醬油、食鹽、蒜苗。	將黃豆芽洗淨放油鍋中炒熟，至全熟透熟，再加入食鹽、醬油、及蒜苗，加水少許，蓋鍋燉三分鐘，即離火食用。
	黃 豆 芽 湯	豬油、或豆油、醬油、食鹽。	將黃豆芽洗淨，在沸油鍋中大火燜至全熟透熟，即移入鍋中，加食鹽、醬油，蓋鍋燉熟即成。
	炒 香 乾	豬肉、菜油、食鹽、醬油、蒜苗。	將香乾及豬肉切成薄片，先將菜油在鍋中煮沸，再將豬肉傾入鍋中燜熟，至豬肉半熟，再放香乾燜熟，加食鹽醬油，至透熟後再投蒜苗，約五分後即離火食用。
豆 乾	油 炸 豆 乾	鹽水、鹽水或醬水、菜油。	將白豆腐乾泡浸於鹽水中，約一夜撈起，濾乾，再放入油鍋中，煎至四面黃色，再將鹽水倒出，混合炒熟而食。
	鴨 豆 乾	鴨肉、或牛肉、菜油、食鹽、大頭菜、醬油、麻油。	將鴨、豆腐、大頭菜、切成細條同放油鍋中，略加食鹽醬油，後加水以小火燜三四次即離火，調以麻油即成。
	豆 乾 湯	豬肉、醬油、食鹽、胡椒粉。	將豆乾及鴨肉切成細條，同放鍋中炒熟，即移入湯鍋，調以食鹽、醬油、及胡椒粉，燜入湯中，再離火即可。
千 張 (亦名百頁)	涼 拌 千 張	食鹽、醬油、醋、麻油。	將千張泡熱水中，每其嫩軟，再切成細絲，放入盆中，調以醬油、醋、及麻油等。
	千 張 香 脆	香菇、嫩筍、菜油、食鹽、醬油、麻油、豬肉、蔥末。	將豬肉、筍、香菇、斬成細末，加食鹽、麻油、蔥末，再用千張包成捲子，放油鍋中炸成魚黃色，全部透熟後，調醬油即可。
	炒 千 張	麻油、菜油、醬油、豆粉醬。	將千張泡軟，離火切細，油燒沸，一同燜熟，再調醬油食鹽及豆粉醬，蓋鍋燉至十分鐘即成。
	千 張 湯	豬肉、食鹽、醬油。	將千張切成細條，豬肉切成細絲，同放鍋中，添水蓋鍋燜熟，加食鹽醬油再表片刻即成。
豆 腐 皮	紅 燒 豆 腐 皮 肉	豬肉(五花肉)、醬油、紅糖、五香粉、白芝麻。	將豬肉切肉丁，用豆皮包裹，再調合醬油紅糖少許，白芝麻及五香粉，放入盛了水的鍋中，再將豆皮包，肉投入，蓋鍋，用小火炖熟至熟而止。
	豆 皮 雞 蛋 湯	雞蛋、食鹽、醬油。	將豆腐皮泡水，每其軟化，切成細條，再將雞蛋煎熟，和豆皮同時煮熟，酒以食鹽即成。
豆 腐 果	紅 燒 豆 腐 果	干(豬)肉、紅糖、洋蔥頭、食鹽、醬油。	將干(豬)肉切成立方塊入鍋略燜，添水一倍，再將豆腐果投入，加少許紅糖洋蔥頭，切成約一寸長，調以食鹽醬油，蓋鍋以猛火燜熟。
	炒 三 鮮	菜油、筍乾末、香蔥少許、醬油、食鹽、麻油。	豆腐果切成細條，筍乾泡軟切成細絲，木耳香蔥洗淨，俟油沸後，一併傾入鍋中，用筍子翻炒，再加食鹽醬油略加清水，蓋鍋，燜十分鐘即可離火，加麻油即成。
凍 豆 腐	炒 凍 豆 腐	豬肉、蒜苗、醬油、食鹽。	將凍豆腐解凍，切成細片，豬肉切成細塊，先將豬肉炒至半熟，再投入凍豆腐片，以猛火炒，略加水，食鹽，醬油蒜苗，蓋鍋燜至透熟即成。
	凍 豆 腐 湯	嫩筍、榨菜、食鹽、醬油。	將凍豆腐先解凍，切成小長條，榨菜嫩筍亦切成絲或片，同時投入鍋中煮熟，調以油鹽，俟煮至透熟後即可。
豆 粉 渣	炒 豆 渣	豬油(較多)、食鹽、葱或蒜、辣椒粉、胡椒末。	將豆渣瀝乾水份，先行炒乾離火，將豬油煮沸，并加食鹽，至鍋內發生高熱時，傾入豆渣，以小火炒至豆渣嫩黃乾燥時，加辣椒粉、葱、蒜、胡椒末等。

美軍口糧食用法概要 (附件四十三)

K口糧

K口糧一組計早，中，晚三盒分三餐食用每人每餐一盒

早餐：

餅乾 雞蛋火腿 咖啡 水果糖 口香糖 方糖 (並附有香煙及火柴)

中餐：

餅乾 乳酪 檸檬 水果糧 口香糖 方糖 (並附有香煙及火柴)

晚餐：

餅乾 肉罐頭 肉湯粉 巧克力糖 口香糖 方糖 (附有香煙)

C口糧

C口糧一日份六應計餅乾飲料罐頭及肉菜罐頭各三應每人每餐任選餅乾及肉菜罐頭

各一應配合食用

餅乾飲料罐頭：

餅乾咖啡飲料罐頭 (內附有糖果)

餅乾可可飲料罐頭 (內附有糖果)

餅乾檸檬飲料罐頭 (內附有糖果)

肉菜罐頭：

肉豆罐頭

肉菜罐頭

羹肉菜罐頭

D口糧

D口糧每人每次一小包計淨重四英兩徐徐嚼食或打碎用沸水沖食

五人口糧

五人口糧計分二組第一組爲餅乾糖果香煙等第二組爲罐頭食品食用時以五人爲一單

位第一組第二組各取一盒配合食用三餐

第一號菜單

全套五人食用口糧食用時與註有第二組五人口糧之紙盒中之罐頭食品配合食用

早餐：

雜糧稀飯 火腿蛋 餅乾菓醬 咖啡 牛乳 糖

中餐：

午餐食品一盒 肉類一磅及甜品一磅

晚餐：

肉米飯或番茄牛肉 餅乾 黃油 水菓餅 可可茶在此盒中可得一罐頭開啓器係裝於一小紙包內

梅拉松片附於盒內用以清潔飲水放兩片於盛沸水之水壺中(約一品脫)猛烈搖震三十分鐘後即可取飲若水污濁用四片

第二號菜單

食法同前第一號菜單

早餐：

雜糧稀飯 火腿

中餐：

午餐食品一盒 肉類一磅及甜品一磅

晚餐：

英國式紅燒肉圓及包谷 花生 餅乾 黃油 咖啡 牛乳 糖

開罐器及飲水清潔片同第一號菜單

第三號菜單

食法同第一號單

早餐：

中餐：

雜糧稀飯 香腸 餅乾 菓醬 咖啡 牛乳 糖

晚餐：

午餐食品一盒 肉類一聽及甜品一聽

開牛肉 碗豆 餅乾 黃油 水菓餅 可可茶 開罐器及飲水清潔片同第一號菜單

第四號菜單  
食用法同第一號菜單

早餐：

雜糧稀飯 火腿 餅乾 菓醬 咖啡 牛乳 糖

中餐：

午餐食品一聽及甜品一聽

晚餐：

烤牛肉 條豆 餅乾 黃油 牛乳 咖啡 糖 黃色糖餅

開罐器及飲水清潔片同第一號菜單

第五號菜單

食用法同第一號菜單

早餐：

雜糧稀飯 香腸 餅乾 菓醬 牛乳 咖啡 糖

中餐：

每人午餐食品一盒 乳酪一聽 甜品一聽

晚餐：

火腿 葡萄醬或糖漿甜薯 刀豆 餅乾 黃酒 可可糖塊(D口糧) 可可燕

開罐器及飲水清潔片同第一號菜單

山地口糧

山地口糧有三裝六裝兩種三裝每箱三盒(六裝每箱六盒)每盒可供四人一日三餐其用三餐者供十二人一日三餐食用六裝者供二十四人一日三餐食用其時以四人為一組盒內餅乾罐頭糖果均配合食用如左列菜單

第一號菜單

早餐：

葡萄乾 牛乳 雜糧稀飯 餅乾 黃酒 咖啡

中餐：

葡萄乾 乳酪餅乾 巧克力糖(D口糧) 檸檬湯

經理手冊

六五

晚餐：

湯 罐頭豬肉 烘豆 餅乾 黃油 硬塊糖 茶

第二號菜單

早餐：

杏子乾 牛乳 雜糧稀飯 餅乾 黃油 咖啡

中餐：

杏子乾 餅乾 乳酪 巧克力糖(D口糧) 檸檬汁粉

晚餐：

湯 洋芋 牛肉 餅乾 黃油 硬塊糖 茶

第三號菜單

早餐：

桃子乾 牛乳 雜糧稀飯 餅乾 黃油 咖啡

中餐：

桃子乾 乾酪 餅乾 巧克力糖(D口糧) 檸檬汁粉

晚餐：

湯 罐頭肉飯 餅乾 黃油 花生米 茶

## 乙 服裝用具用品業務處理程序

### (一) 籌辦

1. 被服裝具營具炊具及公雜用具（簡稱服裝用具用品）以由補給單位（補給站）補給實物爲原則如因情形特殊亦得由補給單位奉准委託使用單位自行購辦。
2. 各使用單位奉准自行購辦被服用具用品時以交經理人員辦理爲原則如因業務便利亦得由該單位主管指定其他人員代辦。
3. 經理人員奉准購辦被服用具用品時其辦理程序及所用表單準照財務手冊內「業務處理程序」之「事業費支用程序」部份規定辦理。

### (二) 補給

1. 各單位所需服裝由補給單位參照人事部門核轉之人馬報表及本手冊給與品量各表（如附表）所規定之品種自動發給。
2. 各單位因員額臨時增加及有第六條一、二、三項原因繳還服裝用具用品致現有額不敷分配申請補充時須填物品申請單（如附式一）其應填份數及規定事項詳附填載法。

6. 服裝用具用品有下列原因必須繳回者得由原領單位報請駐在地區，補給單位收

繳其有一、二、三項原因繳回者並得申請補充

(1) 使用過期不堪再用時

(2) 調查報告結果不堪使用時

(3) 因故意過失損傷業經賠償時

(4) 尚堪使用而不需用時

(5) 超過核定配給數額時

(6) 繳回臨時借用用品時

7. 繳回服裝用具用品須填物品繳回單(如附式二)其填製份數及規定事項詳填載法

(三) 損失處理

8. 服裝用具用品之遺失或損毀非因使用人之過失為解除其責任並申請補充時應填報調查報告表(如附式三)報請調查以定責任之歸屬其填製份數及規定事項詳填載法

9. 服裝用具用品之遺失或損毀因使用人員過失應由其賠償時應由各單位填製賠償報告書(如附式四)送交財務官照應賠償額在薪餉內扣除其賠償以當地市價為準(由當地高級補給單位擬定)其填製份數及規定事項詳填載法

(四) 賬籍報表

- 10 各單位發交個人使用服裝應登入個人衣服器具登記表（附式五）妥為保管
- 11 各單位應備服裝用品分類登記簿（如附式六）
- 12 各單位移交時經新舊任會同查對賬面與實物相符後由新任在賬內最後結存處簽名蓋章接收無須造報移交清單
- 13 各單位每月應根據登記帳編造月報表分送駐區補給單位及聯勤總部經理處。

被服裝具暫行給與品量表附表一

品名	單位	與給定量		或	貨與	使用期限	備
		官	兵				
草黃金領夏服	套	一	一	貨	一年	夏季配發	
草黃反領夏服	套	二	二	貨	一年	夏季配發	
草黃硬帽	頂	一	一	貨	一年	夏季配發	
草黃軟帽	頂	二	二	貨	一年	冬季各發一頂 隨海線以北部隊冬季改發 棉帽連護耳不發軟帽	
草黃綁腿	付	二	二	貨	一年	冬季各發一雙	
草黃棉衣褲	套	一	一	貨	二年	冬季配發(粵、桂、滇、 海南島發夾衣夾褲)	右發棉衣夾褲
白襯衣褲	套	一	一	貨	一年	冬季配發	
草黃棉大衣	件	一	一	貨	三年	冬季配發(粵、桂、滇台不發)	

腰 皮 帶 條	鋁 質 水 壺 個	炒 米 袋 個	乾 糧 袋 個	兩 笠 衣 頂 件	面 巾 條	棉 軍 被 毯 床	蔗 布 條 草 鞋 雙	線 (布) 襪 雙	膠 (布) 鞋 雙	灰 棉 背 心 件
一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一
貨	貨	貨	貨	貨	給	貨	給	給	給	貨
五年	八年	三年	三年	四年	三個月	五(二)年	一個月			三年
		擇一補充但情形特殊者得兩者擇發 (保用期限均係指平布裝者而言)		擇一補充	冬夏季各發一條	冬夏季一配發(棉質軍毯保用二年)	自本年六月起隨海線以南南部區每月發給一雙	每兩個月發一雙 自本年六月起隨海線以北(包括線上)海線以南每三個月或四個月發一雙 自本年九月起隨海線以北(包括線上)每兩個月發一雙 隨海線以南三個月或四個月發一雙	自本年六月起隨海線以北(包括線上)每兩個月發一雙 但十二月內改發棉鞋隨海線以南每三個月或四個月發一雙	冬季配發 粵、桂、滇、右不發)

包	襪	個	一	貨	五年	
針線包	個	一	給	一年	每年隨夏服配發一次	
蚊帳	頂	一	貨	五年	夏季配發限皖長江流域以南部隊（包括長江沿岸）	
草蓆	床	一	給	一年	夏季配發	
臂章	個	一	貨	一年		
符號	個	一	貨	一年		
風鏡	付	一	貨	三年	限東北及西北沙漠地帶之部隊	

附記

- 一、表列服裝僅就一般給與品種類列至嚴寒地區應需之冬服及特種防護服裝適用當地之一般規定
- 二、表列均係個人給與尚有：
  - （一）行軍鍋灶規定四十八人一付（輕便行軍鍋十六人一付）（二）帳幕十六人一頂（美國尖塔式者二十六人一頂蒙古包俄式

小決定其人數) (三) 步馬鞍按編制號兵每名一支 (四) 乘鞍輻重鞍鞍按乘  
馱馬每匹一付 (五) 帆布水桶每鞍一個 (六) 帆布馬槽每四馬一個均臨時核定  
補充故未列入表內

三、本表所列使用期限概係按國產材料製品核定至用特種材料之製品應照現行  
軍用服裝損失處理辦法附表之規定辦理

四、海軍陸上及空軍地面官兵均照本表之給與品量辦理

各機關學校營用炊具公什用品給與標準品量另案編行附第二殘兵團奉准給與品  
量如後

旅部及旅部直(配)屬單位營房用具給與標準品量表附卷二

營具		分區		備
品名	單位	數	量	
五斗桌	張	三	張	旅長副旅長參謀長各一張
木靠椅	張	九	張	每張五斗桌配一把每樹茶几配二把
會議桌	張	一	張	旅部一
三斗桌	張	九八	張	除用五斗桌者外其餘官佐均每人一張 (改用二斗桌亦可)
方燈	個	九八	個	每三斗桌配一個
木公文箱	個	一四	個	旅部六搜索通信兵連各四
時鐘	個	四	個	旅部新聞室通信兵連搜索連各一
黑板	塊	三	塊	旅部搜索通信兵連各一

考

馬	汽	浴	洗	什	茶	長	方	鋪	小	圖
燈	燈	盆	面	物	几	條	凳	板	課	板
隻	個	個	盆	櫥	個	條	張	副	個	副
四	一	四	四二五	三	三	六〇	一五	一〇一	四二五	四二五
旅部二通連搜連各一	旅部一	旅部二搜索連通信兵連各一	士兵每人一個	旅部三	旅部三	每張方桌配四條	旅部一〇搜索連一通信兵連四	官佐每人一副	士兵每人一個	士兵每人一副 (代課桌)

煤	油	燈	蓋	一八	旅部八通連	通連各五	
十	隻	槍	架	只	四三	按槍數分配情形配發	
銅	水	壺	把	八	旅部四	通連通連各二	
值	日	牌	塊	三	旅部	通連通連各一	
炊具	鐵	菜	鍋	口	九	旅部	通連通連各三
火	鍋	鏟	把	九	旅部	通連通連各三	
菜	火	鏟	把	九	旅部	通連通連各三	
柴	斧	把	九	旅部	通連通連各三		
水	桶	担	九	旅部	通連通連各三		
鍋	蓋	個	九	旅部	通連通連各三		

籬	筐	担	八	旅部二搜連通連各三
扁担	根	二	旅部五搜連通連各八	
繩	索	條	四	每扁担配二根
飯桶	個	一	旅部三通信兵連搜索連各四	
案板	塊	一	旅部三通信兵連搜索連各四	
切菜板	塊	九	旅部通信兵連搜索連各三	
飯瓢	把	四	每飯桶配四把	
湯瓢	把	九	旅部通信兵連搜索連各三	
水桶	把	九	每担水桶配一把	
竹篾	雙	五	官佐士兵每人一雙	
飯盆	個	五	官佐士兵每人一個	

漆	盤	個	六〇	每張飯桌(官佐)配四個
漆	盆	個	一〇九	士兵每四人一個
湯	盤	個	一五	每張飯桌(官佐)一個
調	羹	個	一〇一	官佐每人一把
擦	箕	個	一〇	旅部二搜連通連各四
竹	刷	把	二〇	旅部四搜索連通訊兵連各八
鹽	罐	個	九	旅部搜索連通訊兵連各二
油	罐	個	九	旅部搜索連通連各三
托	盤	個	九	旅部搜索連通連各三
桿	秤	根	三	旅部搜連通連各一
鑄	水	桶	三	旅部搜連通連各一

新編團營房用具給與標準品量表 附表三

區分品		名	單位	數	量	備
營具	五斗桌	張	張	一		團長一張
	三斗桌	張	張	一八〇		除團長外其餘官佐每人一張
	會議桌	張	張	一		團部一張
	木靠椅	把	把	一		團長一把
	方凳	個	個	一八〇		除團長外其餘官佐每人一個
	木公文箱	個	個	九四		團部八營連(隊)各四獨排各二
	時鐘	個	個	二九		團部二營連(隊)獨排及新聞室各一
	十支槍架	個	個	九五		按實有步槍配發

黑	板塊	二七	團營連(隊)獨立排各一
鋪板	連凳副	一八一	官佐每人一副
圖	板副	二、九四八	士兵每人一副(上課用)
小	課凳個	二、九四八	士兵每人一個(上課吃飯兩用)
方	凳張	三一	團部三新聞室二營連(隊)及獨排各一
長	條凳條	一二四	每張方桌配四條
茶	几個	五	團部二營部各一
雜物	櫥個	二	團部二
洗	面盆個	二、九四八	士兵每人一個
浴	盆個	二八	團部二營連及獨排各一
汽	燈個	一	團部一

馬	燈	個	二八	團部二營連(隊)及獨排各一
煤	油	燈	一一五	團部八新開室四營部各三連(隊)各五獨排各二
銅	水	壺	四五	團部二新開室一營部各一連(隊)各二獨排各一
值	日	牌	二七	團營連(隊)及獨排各一
炊具	鐵	菜	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一
	菜	鍋	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一
		蓋	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一
		鏟	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一
		把	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一
火		鉗	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一
		把	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一
柴		斧	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一
		把	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一
水		桶	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一
		担	六一	團部三營各一連(隊)各三獨排各一

儲水桶	個	一七	團部連(隊)各一
扁担	根	一六一	團部六營部各二連(隊)各八獨排各三
籬筐	担	六一	團部三營部各一連(隊)各三獨排各一
繩索	根	三三二	每根扁担配二條
飯桶	個	八五	團部四營部各一連(隊)各四獨立排各二
案板	塊	六〇	團部二營部各一連(隊)各三獨立排各一
切菜板	塊	六一	每把菜刀配一塊
飯瓢	把	三四〇	每飯桶配四把
水桶	把	六一	每連水桶配一把
湯瓢	把	六一	每口菜鍋配一把
竹篾	雙	三、一二九	官位士兵每人一雙

飯	盤	個	三、一二九	官佐士兵每人一個
菜	盆	個	七三七	士兵每四人一個
菜	盤	個	一二四	每飯桌(官佐)配四個
湯	盆	個	三一	每張飯桌(官佐)配一個
羹	羹	個	一八一	官佐每人一個
撥	箕	個	八四	團部二營部各一連(隊)各四獨排各二
竹	刷	把	八四	團部二營部各一連(隊)各四獨排各二
鹽	罐	個	六一	每菜鍋配一個
油	罐	個	六一	每菜鍋配一個
瓷	盤	個	六〇	團部二營部各一連(隊)各三獨排各一
桿	秤	根	二七	團營連(隊)及獨排各一

洗擦用品給與標準品量表

品名	單位	需用實物				備考	
		白布	擦槍(砲)油	凡士林 或牛油	火油 紗布 保革油		
步(馬)槍	枝	五市寸	二市兩				白布二尺寬
輕機槍	挺	一市尺	四市兩				
信號槍	枝	二市寸	一市兩				
衝鋒槍	枝	五市寸	二市兩				
手槍	枝	二市寸	一市兩				
彈筒	具	五市寸	二市兩				
火箭筒	具	一市尺	四市兩				

戰防槍	枝	一市尺	四市兩						
重機槍	挺	二市尺	六市兩						二市兩
六〇迫炮	門	二市尺	四市兩	三市兩	四市兩	半張			二市兩
八二迫炮	門	三市尺	六市兩	五市兩	六市兩	半張			四市兩
戰防砲	門	四市尺	十市兩	八市兩	八市兩	半張			四市兩
山砲	門	五市尺	十二市兩	十二市兩	十二市兩	一張			一市斤
野砲	門	六市尺	一市斤	一市斤	一市斤	一張半			一市斤
105重迫砲	門	五市尺	十二市兩	八市兩	八市兩	一張			四市兩
105重砲	門	八市尺	一市斤半	一市斤	一市斤半	二張			二市斤

附記

一、各種槍砲洗擦實物得接實際需用情形彼此流用  
 二、表內擦槍油（凡鎊）凡士林或牛油（滑潤）火油（洗滌）如無同樣物  
 品可以同性質油料代用









附式一

物品申請單

補給單位		發出類別			第 頁共 頁			
請領單位		初次補給	補充	臨時借用	請領單位編號			
					核發單位編號			
項目號次	存品號碼	品名	單位	給與定量	現有數	應收	申請數	實發數
實發總數 准予發給				請領單位主管蓋章				
補給單位主管蓋章 年 月 日				主辦補給官蓋章 年 月 日				
實發物數業經檢閱，惟記有欠發字樣者，俟申請進到後，再行通知具領				實發副股 乘額領訖				
核發單位主管蓋章 年 月 日				經領人員蓋章 年 月 日				

20cm×20cm

## 物品申請單填法

1. 補給單位——填供應所請物品之機關名稱
2. 請填單位——填請領單列物品之機關名稱
3. 發出類別——係依請領物品之根據分類通常分為初次補給補充與臨時借貸三種。
  - a. 初次補給——凡新成立之單位，或定額定員增加依組織裝備表應行發給之物品及初次補給，發給是項物品時可於欄下之空格內作記號如「v」
  - b. 補充——凡物品損壞、消滅、或遺失經確定賠償有案或依調查報告解除責任或物品供用日久，破爛不堪業經繳庫等情形依據各該有效憑證申請物品時為補充，填表時，可於本欄下空格內作記號如「v」
  - c. 凡因特殊任務，給與報奉核准給之品量於任務完畢後。仍須繳回者或營地財產配給各單位供用，於單位遷調時，必須繳回者，皆為臨時借用物品所申請此項物品可於本欄下空格內作記號如「v」
4. 第 頁共 頁——填如第2頁共3頁或第1頁共1頁
5. 請領單位編號——除初次補給與臨時借用品之申請單可自由編號外，申請補充物品時須填列支持單據之號碼，支持單據者，調查報告表、損失賠償表、或物品繳回表也

6. 核發單位編號——由核發單位，於核發時，自由編列之。

7. 項目號次——填如「3.3.....」等。

8. 存品號碼——由主管勤務署規定所請物品之庫號號碼（目前我國尚無此項規定可暫定之）。

9. 品名——由主管勤務署規定所請物品之正確名稱如無規定，應詳細描寫如「草綠斜紋布質單軍衣褲」。

10. 單位——填規定之單位名稱如「套」「付」等。

11. 給與定量——依組織裝備表，或配給表所規定或臨時核准發給之數量目前照給與表辦理。

12. 現有數——填本單位現存物品之數量。

13. 應收——依欠發命令之數量填列之如無欠發命令可空之。

14. 申請數——填請領時請求發給之數各單位申請物品須依規定不得逾越。

15. 實發數——本團供給單位填寫實際發給之數量，此數有時得少於申請數量，如某項物品，庫存數量不敷供應得欠發之，欠發若干，可於相當地位填寫「欠發若干」字樣此

項欠發字樣即為欠發命令並應層轉請速補發之，補發時可以「發訖」戳記蓋於「欠發若干」字樣上，以註銷之。

16 請領單位主官蓋章及主辦補給官蓋章——於填表時履行之表示申請或其領單列各項物品

17 補給單位主官蓋章——於填載實發數時履行之表示申請數量之批准

18 經發單位主官蓋章——於發出物品時履行之表示物品業已發訖

19 經領人蓋章——於領到物品時履行之，表示物品業已領訖

20 其製填份數如左：

a. 二線兵團

(1) 各團應將申請補充數量填入物品申請單，同式三份，一份存查，二份呈送旅部。

(2) 旅部根據各團物品申請單，綜合填製申請單，同式五份，一份存查，其餘四份送交當地補給機構。

(3) 補給機構核定實發品量後，填入申請單內，一份存查，其餘三份送交團部派經領人持向指定經發單位（倉庫）洽領

(4) 經發單位（倉庫）發訖後應將申請單一份存查作為收據，一份呈報補給機構，一份發交經領人帶回，證明核定數量，業已發訖。

(5) 團部領到服裝用具用品後，隨即分發各連，並由連經發人在原送申請單上蓋

章，團部存查一份作為收據，發還連部一份併案存查。

(6) 連(營部)對團所用申請單與團對旅所用者相同。

(7) 所有申請單應加蓋有關各單位關防(蓋於申請書背面)及負責主管暨經發經領或有關經辦人員私章。

b. 其他單位

(1) 向直接向補給機構領物品者填四份

(2) 須統領轉發者照加



## 物品繳回單填載法

1. 補給單位，繳物單位，及第 頁共 頁三欄——仿物單申請單各相當欄填載。
2. 繳物單位編號——除繳回原因爲「正」與「並」兩種須填各該支持單據之號碼外，其餘各原因之繳回，可自由編列之。
3. 項目號次，存品號碼，品名，及單位等四欄——仿物品申請單各相當欄，填載之。
4. 繳回數——填實際繳回物品之數量。
5. 繳回原因——如表之左下角註六種原因得使用簡寫符號，不必填寫許多文字。
6. 實收數——供經收物品之機關於點收後，填寫實際收到之數。
7. 繳物單位主官及主辦補給官蓋章——於填單時履行之，表示呈繳單列各項物品。
8. 補給單位主官及經收單位主官蓋章——於收到物品後履行之，表示物品業經收訖。
9. 其填製份數如左：

一、繳物單位應填製物品回單同式五份一份存查四份呈報當地補給機關

二、補給機關核准後以一份存查三份發交繳物單位派經交人持向指定經收單位洽繳

三、經收單位收訖後以一份存查一份呈報補給機關一份發交經繳人攜回作爲收據證

明繳回物品業已繳訖

經理手冊

四、所有物品繳回單應加蓋有關各單位關防（蓋在繳回單背面）及負責主管暨經繳經收或有關經辦人員私章。

# 調查報告表

附式三

物品

物品會計責任軍官				日期		年 月 日		
存品號碼	品	(1)名	單位	數量	(2)總值	(3)處置		
						銷	毀	廢品其他
				(4)				
				總計	\$			

事件發生之日期及其情況(5)

宣 誓 書	證 明 書 ( 6 )	批 判
<p>上表及(或)附頁中，所列各項公有財產確係照本表所記情節以致損失或消耗，如有虛偽，甘受最嚴厲之處分謹此鄭重宣誓</p> <p>宣誓人 _____</p> <p>級職 _____ 機關 _____</p> <p>本人親見 _____ 若作上列之宣誓並已</p> <p>簽名蓋章 _____</p> <p>監督人 _____</p> <p>級職 _____ 機關 _____</p> <p>_____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>(如為法團或公私機關須用大印)</p>	<p>茲證明本表及(或)附頁中所列各項公有財產確係照本表所記情節因而損失或消耗並經親自調查確無藉詞規避責任或希圖侵佔等情形</p> <p>證明人 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>級職 _____ 機關 _____</p> <p>司令部 _____</p> <p>地 區 _____</p> <p>奉 派 台灣為本案調查官此致</p> <p>○ ○ ○</p> <p>階級 _____ 姓名 _____ (副官)</p> <p>_____ 年 _____ 月 _____ 日</p>	<p>單據號碼 _____</p>

查得情形……本表及(或)附頁中，所列各項物品之總值，余相備錄

並將

手中之各項證件，及有關文件詳如查核。對於有關人證物證及當地實況亦經親自調查茲錄列如下：

余已將○調查官查得情形，及其明證證件與所作建議，加以查核，余(擬於此作一說明以爲輔證 )  
 (無何意見) 級職 姓名 年 月 日

余已目睹應銷毀之物品毀滅，及(或)收到送來之報廢物品  
 級職 姓名 (證明銷毀或廢品處理者) 年 月 日

司令部 (9)	(10)	(11)
地區		
日期 年 月 日		
批准：本表及(或)附頁中所列之物品， 經余或一合法之軍官，詳加調查，所擬處理 辦法，至爲合理應予照准	司令部 (代表補給區司令覆核)	
級職 姓名 (調查權力機關主官)	日期 年 月 日 號數 (報修審核處處長)	

1. 如空白不夠可用附頁，但各頁總計須列於本頁。
2. 各項目之價值，未定時，可行估計。
3. 處置辦法之記號，D. 表示銷毀，S. 表示廢品，U. 表示繼續使用，R.P. 表示修理。
4. 總計爲各項目總值之合計。
5. 將物品損失或消耗之情況作一概括說明。
6. 若物品責任官與合計責任官合爲一人時可以免填。
7. 右上角\$ 可填表列計總數字然後調查官將其查得事實，詳

8. 如證實某一個人對本案有賠償責任時，則不必要之計款可以免述。
9. 調查雙方機關主官，對所擬辦法不同意時可於批判欄或附頁中，批示其意見與理由並於本擬作指引記號。
10. 如調查官爲附屬單位所派時本欄可供師長或地區營站等覆核批註之用。
11. 本欄爲補給區司令之用。

## 調查報告表填載法

1. 物品——虛綫上填損失（遺失、損毀、或消滅）物品之種類，但有兩種情況。
  - a. 物品在部隊供用損失時——填個人裝備，潮體裝備，訓練裝備，或營地財產等類別。
  - b. 物品不在軍隊供用損失時——填來源之類別，如兵工器材，通信器材，經理物品；……等類別。
2. 物品……——虛綫填法，亦有兩種情況。
  - a. 損失之物品主管人，為會計責任軍官同時亦為物品責任軍官時——填責任軍官之番號。
  - b. 損失之物品主管人僅為物品責任軍官而無會計責任時——填會計責任軍官之機關名稱及其姓名。
3. 物品，會計責任軍官——亦有兩種情況。
  - a. 前款 a 項之情況——填責任軍官之姓名，即其主官，但須劃去「物品」兩字，保留「會計」兩字。
  - b. 前款 b 項之情況——填物品責任軍之番號及其姓名，亦為主官，但須劃去「會計」兩字，保留「物品」兩字。

4. 存單號碼，品名，單位三欄——仿物單申請單相當欄填載之。
5. 數量——填損失物品之數量。
6. 總值——填損失物品每件之單價與數量欄數之乘積。
7. 處置——處置方法共四種，一曰銷毀，二曰報廢物品，三曰繼續使用，四曰修理，決定銷毀時記「毀」於銷毀欄下。決定報廢時，記「廢」於廢品欄下。決定繼續使用，記「繼」於其他欄下。決定修理對，記「修」於其欄下。
8. 總計——填各項總值之和。
9. 事件發生之日期及情況——填物品損失之日期，及其經過情形，但文字須簡賅為妥。
10. 宣誓書——由表列物品之主管人履行，即表項左邊所記物品責任或會計責任軍官履行，所以必須宣誓者，重視公物之損失，并促進各級人員對物品愛護之意。
11. 監督人——軍官監督，其階級須高於宣誓人，否則，用軍法官，地方法官，或法國，公私機關代表履行，但代表履行，須用其法國或公私機關之關防。
12. 證明書——由於會計責任軍官履行，如會計責任，物品責任合為一人，則證明書免填，但宣誓書必須具備。
13. 司令部……填調查權力機關名稱，調查權力機關者，有權派遣調查官，執行表列案件之調查事務之機關也。其資格約略如下：（但對表列）物品，有物品責任或會計

責任者，無權派遣調查官。

a 部隊主管團長以上。

b 供應站主官以上。

e 調查委員會（由供應站聯合有關單位組成之）。

14 地區——填會計責任或物品責任軍官所屬之地區。

15 ○○○——填派定之調查官姓名

16 階級……姓名……——填奉命填寫此項通知之副官或其他奉准代發命令人之階級與姓名。

17 批判——最後決定之批示或判處於此處書寫之，最後決定權，原則上屬於國防部長。

但下列各級人員，得視案情之輕重代表國防部長執行之。

a, 調查權力機關主官。

b, 供應站——在供應站未成立前，暫由供應局執行其職務。

e, 補給區司令部。

d, 財務署。

18 查得情形——此欄為調查官使用，調查官於接到此項報告表時，其工作分為三部：

調查官之階級，須高於宣誓人之階級，因物品損失調查案曾受處分之人員不得充任調查官。

查官)

a, 估計損失物品之價值，如認所報價值，尙無不合，可將原總計欄數字於於「\$.....」處。否則填其所估價值。

b, 檢查填報人手中所有之證件，及其有關之文卷。

c, 實地考查人證物證，及當地情況，蛛絲馬跡，惟恐不周，然後將其考查所得情形，條舉於本欄。條舉完畢，即應擬具處置辦法之建議案，以待批准，並於最後署名蓋章，簽具時日。如空白不夠，得使用附頁。

19 余已將調查官云云——本欄供當事人（即宣誓人）申述意見之用，如有意見，於「以爲輔證」後，簡短申述之。并劃去「無何意見」等字樣。如無意見，劃去前「（）」內各字句，保留「無何意見」。并簽名蓋章。

20 余已目睹云云——本欄供證明處置人員使用，使用時劃去不必要之字句，或增入必續之字句，并簽名蓋章。

21 (9) 司令部..... 調查權力機關

22 地區..... 同14款。

23 日期..... 批准之日期。

24 級職..... 姓名..... 調查權力機關主管簽名蓋章。

25 (11) 司令部……— 並補給區司令部之番號。當調查權力機關，或供應站，不能作最後之決定時，調查報告表之第一第三兩份，須呈送至補給區司令部或供應局核奪之。

當調查官為調查權力機關之附屬機關所派遣時，則供應站或團長、師長等亦可使用此欄為必要之簽註，

26 日期……— 填核簽之時日。

27 號數—— 地區司令部歸檔時之編號。

28 (11) 空白—— 本欄供財務署作最後核簽之用。如因財務關係，地區司令部，仍不能作最後決定，調查報告表之第一第三兩份，須呈送至財務署核奪之。所謂財務關係者，有關金錢賠償責任之決定，各級機構不能解決者也。任何案件至財務署，當為最後之決定。

29 應填製同式四份以一份存查三份報請調查，經查明確定責任後發還一份作為結案憑證



附式四

### 損失賠償表 (1)

物品

(主官勤務署)

(本) 扣繳 (2)  
在下月份薪餉內撥扣

(單位)

年度

月份

物 品 名 稱 (3)	價 值	單 位	賠償士兵號數(4) 姓名列及表之下端										物 品 總 數			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				

公正之調查報告，未予解除責任各個應行賠償之價款各士兵本人承認並簽名蓋章如下：

(5) 行數	總金額(6)	賠償原價(7)	職 名	姓 名	軍籍號數(8)	簽 名 蓋 章
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

服務記錄卡內已登記(10)

(9) 茲證明本表所記事實無訛，應付賠償價款，已加款繳訖

年 月 日 (人事官) 年 月 日 (軍醫主官)

本單據已(借貨)入<sup>2</sup> (機關) (級職) (會計責任官)  
(11) (5)

之庫藏物品帳內  
於 地區

本單據已登入 (12) (地區) (姓名)之連財產登記表內  
(級職) (番號)

說 明

1. 本表專供士兵賠償公物損失之用，應用時須複寫三份。
2. ( )內不適用之字句，須抹去之。
3. 填寫物品之正確名稱。
4. 此處共計十行，與下列行數欄所記十列，一一相當，每人使用一個行列。
5. 第一至第十各行所記物品之總數，於本欄各相當列，合併計值。
6. 第一至第十各行所記物品價值之總數，記於相當列之總金額欄。
7. 賠償原因，可記『疏忽遺失』或『過失損毀』等字樣。
8. 軍籍編號，目前我國無有，新人事制度，正推行中。
9. 證明係由單位主官簽註。
10. 本欄係由人事官，或經營服務卡片之人員填寫。
11. (此項辦法，為新制之特色，各個人除賠償總價款外，尚須列為效績之一，以促進使用人對物品之善良保管)
11. 本欄備物品會計責任軍官，於記賬時使用，並同時編列號碼。
12. 本欄備填報單位，用作記賬憑證，登記連財產登記表時使用。

## 損失賠償表填載法

1. .... 物品——虛線上填物品來源別之分類，如兵工，通訊，經理，……等。
2. .... (單位)——虛線上填賠款士兵所屬之單位名稱。
3. .... 年度……月份——填如36年度10月份。
4. 物品名稱——仿申請單品名欄填載。
5. 價值——填損失物品之成本價格(每一項目之單價)。
6. 單位——仿申請單之單位欄填載。
7. 士兵號數——每一士兵(指應納賠款之士兵)記以1, 2, 3, ……等號數，其所損失物品之數，填入其號數之行內。
8. 物品總數——填各項物品損失之總數。
9. 行數——1, 2, 3, ……與表上之各行相當勿須填寫。
10. 總金額——填寫表之上端各行內所記數字，與價值欄單價乘積之總和。
11. 級職，姓名——填認賠士兵之級職與其姓名。
12. 軍籍編號——新人事制度正推行中，如已編列各個人之軍籍編號，依其所編列之號碼填列之。否則，可空之勿填。

13 簽名蓋章——由認賠士兵簽名蓋章，不能簽名者，可祇蓋章。

14 服務記錄云云——供人事官，或經管服務卡片之人員填寫。人事官須將此項賠償案，記入各個人之服務卡片。以爲考績之依據，於登記後，始於本欄簽名蓋章。

15 茲證明云云——由認賠士兵所屬單位主官，於扣繳賠款後，履行之。

16 (借貸) 入……(機關)——供會計責任軍官之帳務人員填寫。虛線上填列會計責任軍官之機關名稱。

17 (機關)……(級職)——虛綫上填載會計責任軍官之級職。

18 (級職)……(會計責任官)——虛綫上填載會計責任軍官之姓名。

19 於……地區——虛綫上填載會計責任軍官所在地。

20 已登入……(地區)——虛綫上，填載物品責任軍官所在地。

21 (地區)……(番號)——虛綫上，填載物品責任軍官之番號。

22……(級職)——虛綫上，填載物品責任軍官之級職。

23 (級職)……(姓名)——虛綫上填載物品責任軍官之姓名。

24 應填製同式三份一份存查二份送財務官作扣除薪餉之根據一份由財務官扣訖蓋章後發還作爲註銷憑證。



## 個人服裝裝備登記表之填載法

1. 本表爲物品會計之補助帳（分戶帳）
2. 品名，給與定量——仿物品申請單之相當欄填載之。
3. 1 2 3 ……等字——表示發給之先後次數。
4. 發給日期——填發給物品之月日。
5. 長官蓋章——由監督發物品之官長（通常發給時爲連長繳回時爲補給官）履行之。
6. 士兵蓋章——由具領物品之士兵履行之。
7. 單位——仿物品申請單之單位欄填載之。
8. 發給——填實發物品之數量。
9. 繳回——填繳回物品之數量。
10. 結存數——填實發數與繳回數之差，表示現在該領用人手中供用之物品數。
11. 機關名稱——填領用人所屬單位之名稱。
12. 領用人姓名——填具領表列各物品之人名。
13. 本表每人一張，如空白地位不夠時，可於反面照式印畫或使用第二張。
14. 品名欄下各種物品，應按同一次序排列，勿得顛倒錯亂，以便查考，且應分類。

15 個人服裝，於個人遷調時，得攜行之，於離去單位報繳，於到達單位報領。故各單位服裝分類登記表，得不記帳但為便利隨時查得單位內個人服裝之總數，亦可記入。



## 連財產登記表填載法

1. 本表專供登記機關單位保有財產品種數量之用，每一品名，使用一頁，為活頁式分類帳。消耗物品，不記於本表。雖標題為連財產登記表，各機關單位，可以通用。
2. 機關名稱——填採用此表之機關單位名稱。
3. 駐地——填採用此表機關單位之所在地。
4. 日期——填記帳之年月日。
5. 憑單種類——填「申」表示物品申請單「繳」表示物品繳回單。「贖」表示損失贖贖表，或「調」表示調查報告表。
6. 憑單號數——填各種憑單已編定之號碼。
7. 申請數——填尚在申請中未得領到之物品數量。
8. 已領數——填實際領到之物品數量。
9. 繳回數——填實際繳回物品數量。
10. 結存數——填手中現有之物品數量，即已領數與繳回數之差。
11. 補給單位——填來源列之物品。
12. 基本定量——填組織裝備規定之數量，目前照給與表填。

13 特別加給——填奉准加發數與基本定量之和。

14 單位、存品號碼——仿物品申請單相當欄填載之。

15 類別——專供經理物品分類時之區分，如第一類、第二類、第三類、第四類等。

16 財產名稱及性狀——詳細描寫物品名稱及其性質與形狀。

17 下屬空白之處，可供備致之用，如奉准加給案之奉准文號與加給量數等。可註明之，

以免果卷之煩。

18 財產移交時，可於此表之任何一頁簽註移交憑證於未記數字之處所為之，免去移交清

冊等項之煩瑣，但簽有移交憑證之一頁應置於最前面。

## 丙 馬政業務處理程序

### a. 籌辦：

一 種馬：各牧場所缺額種馬，按年向國內外選購補充。（此爲籌辦軍馬開源之惟一重要工作，必須大量輸入種馬，普遍增殖改良民馬，然後軍馬補充問題，始得根本解決）

二 軍馬（包括騾駝）：各部隊及軍事機關學校缺額馬騾，平時由部核定其補充數目，分飭各軍馬補充處及軍牧場於當年夏季籌備完成之，戰時則視部隊需要核急，向產馬區征購，或就後方非作戰部隊機關馬騾中籌調之。

三 馬厰用具：按規定品量，發款交各補給區或供應局籌製。

四 獸醫器材：按現有馬數及規定藥品器械品量，由獸醫器材總庫預行購置，交配屬各補給區或供應局之獸醫器材庫。

五 籠輻：蹄鐵由各獸醫器材庫按馬數預行製造，籠輻由經理署發款交各補給區或供應局就地統籌採購，以廉製爲原則，如皮料價格相差無幾，亦可採用。

六 防疫品：由軍馬防疫所製造交獸醫器材庫儲備。

### b. 補給與結報

一 種馬之補充：各牧場所蕃殖用種馬除成立時應照編制補足外其後每年因衰老病廢須補充十分之一，五其選購標準照產馬選種及改良標準規則辦理（如附表一）

二 軍馬之補充：各部隊軍馬除應一次按編制補足外其後每年應按編制數百分之十戰時按百分之二十並加戰增部隊編制馬數以行補充惟現時馬源經費兩缺僅以需要及經費情形擇要配補其一般程序如左：

（一）定期補充：各部隊機關學校每年應補充之馬數指定受種地點及時間通知軍馬補充處及軍牧場於秋後一次補充之

（二）臨時補充：由各部隊機關學校敘明需要申請經核定後補充之

（三）補充區分：

1 壯馬補充：購買民間五至九歲之壯馬

2. 育成馬補充：各場處自行生產或收購民間之幼駒予以初步調教育成至滿四歲時撥出之

3. 剩餘馬補充：即各騎砲兵步隊保管馬內已屆除役年齡尚堪為其次之軍用者以之撥補於憲兵或工輜通部隊或機關

4. 代金補充：交通過遠現馬無法運撥得規定馬價及選購標格以代金交當

地補給機關購撥或交該部隊自行購補報驗

5. 調撥補充：戰時需馬至多且急購補困難時得將非戰列部隊機關馬騾一部或全部調撥於作戰部隊

6. 征購補充：(一)各產馬邊區因邊民語言習俗各殊無法出征壯丁時得於呈准後改行征馬(二)戰時爲應付緊急需要得商同地方就產馬區實行征購征借

7. 俘獲補充：作戰俘獲馬騾得酌情准其留補缺額或核撥其他部隊

(四)軍馬資格：(如附表二)

(五)接領手續：

1. 受補單位奉准補充後應即派員攜帶領據(如附式三)赴指定地點領運
2. 補充機關撥馬時應造具馬騾清冊(如附式四)三份一份交受補單位一份存查一份連同領據報部備查
3. 撥出馬騾應於月終彙列撥出馬騾統計表(附式五)報部備查

獸醫器材與防疫品之補給：

(一)補給原則：

1. 獸醫器械藥品一律配發實物

經理手冊

2. 器械訂定每單位應備品量一次發足嗣後按使用年限補充  
3. 藥品及衛生材料照馬數多寡訂定標準按季配發第一次按標準發足以後根據消耗核補

4. 防疫品依實地需要隨時配發

(二) 規定標準(保有量)

1. 獸醫器材合理之保有量(如附表六)但現時因財力物資兩缺暫未實行  
2. 現時器材補給品量及醫療器械四十二種(如附表七)藥品六十種(如附表八)

3. 獸醫院牧馬場及其他機關學校等依馬數其獸醫組織情形與需要配備

(三) 補給手續：以簡便而有規律為準通常每季(三個月)補給一次遇特殊情形得隨時申請其程序如左：

1. 依各補給區及供應局馬匹概數令獸醫器材總庫統籌補給各地獸醫器材庫器材

2. 各補給區供應局根據轄區內各受補單位馬數開發核准配發通知單(如附式九)以一份通知承領單位，一份通知器材庫

3. 第二次起即根據各受補單位季報冊所列消耗品量開給核准通知單

4. 各部隊由甲地移防乙地時應向乙地補給機關申請須附甲地器材庫出具銜接證（如附式十）及季報冊飭庫核發

5. 承領單位奉到核准通知單後即派員攜帶正副收據（如附式十一）前請指定器材庫提領（將來各補給機關輸力增加時可運至兵站地配發）

6. 器材庫與承領人雙方核對通知單品量無誤後即由庫方點發

#### （四）報銷辦法

1. 各部隊領到器材後應即時查帳每日消耗數根據處方箋逐日登記每季終了即造具季報表（如附式十二）以一份報補給區司令部或供應局一份報本部核備

2. 器材過期損壞或因特殊情形損耗時須填表（如附式十三）專案報銷會同醫療器械堪修理者須繳回舊品

#### 四、掌櫃之補給

（一）補給標準：（如附式十四）

（二）請領辦法：

1. 除軍部及獨立團營外均以師為申請單位

2. 請領單位，按期填具申請單三份（如附式十五）送補給區或供應局核

發以一份核交申請單份存查一份存補給區或供應局一份交指定器材庫或兵站

3. 請領單位接到退回申請表時，即派員攜同空白四聯領據（如附表十六）逕向指定之庫站洽領

五、馬廐用具之補給

(一) 補給標準：（如附表十七）

(二) 補給辦法：各部隊機關請領馬具經本部核定以左列辦法補給

1. 領補給區或供應局就庫存現品配補並取據報部（如附表十八）

2. 如無現品則改發代金令，補給區或供應局購製配發或交受補單位自購，仍應備具估單預算，並報驗

3. 無論領到現品或代金受補單位均應於事後造冊報部備查。

4. 各補給區或供應局應隨時查點庫存品量及各部隊領用現品之損耗，如有不敷應將確需品量報部以利統籌

5. 各補給機關或供應局應於每年三、六、九、十二各月底將所存及發出品量造具季報表（附式十九）報部備查

第五章 一般表報

6. 各部隊每月月底應造具馬厩用具品量現有數月報表（附式二十）  
（隨同本部騾月報表逕報本部備查以作下次補給依據）

各部隊及軍事機關學校應按期造報本部之各種冊表如左：

- 一、馬騾統計表（附式二十一）  
月終報一份
- 二、馬騾倒斃月報表（附式二十二）  
有倒斃時每月終報一份
- 三、馬騾倒斃證明書（附式二十三）  
有廢役時造一份隨同月報送  
單呈奉核准後方得處置
- 四、廢役馬騾清冊（附式二十四）  
隨同廢役清冊併送
- 五、廢役馬騾估價單（附式二十五）  
廢役馬騾於呈准變賣後填  
造此項證明書一份報查
- 六、馬騾廢役證明書（附式二十六）  
每年終隨同現有馬騾清冊一併報部
- 七、馬騾口齒體高毛色統計表（附式二十七）  
每月底呈送
- 八、傷病馬騾月報表（附式二十八）  
每年分四季填報
- 九、獸醫人員季報表（附式二十九）  
按季造報
- 十、獸醫器材季報表（附式三十）



採用種馬及改良標準表

附表一

種別		輕	中	重	
分		乘	乘 輕 挽 (馱)	重 挽 (馱)	
型	類	乘	乘 輕 挽 (馱)	重 挽 (馱)	
公 馬	品 種	阿拉伯純血種 安哥婁阿拉伯 奧爾洛夫洛斯脫布泰	小型奧爾洛夫速步種 安哥婁諾爾曼 哈庫尼 美國速步種 莫爾干及狐特	伯爾登 貝爾休龍 或其他冷血種	
	體 高	1.48—1.52公尺	重乘 1.48—1.52公尺 輕挽 1.50—1.55公尺	1.52—1.58公尺	
	口 齒	4—7歲	同 左	3—7歲	
	毛 色	駱駝黑	同 左	同 左	
	胸 率	113%以上	重乘 113%以上 輕挽 114%以上	118%以上	
	管 圍	18公分以下	20公分以上	25公分以上	
	基 本 種 母 馬	品 種	蒙古種 伊犁種 西南種	同 左	蒙古種 伊犁種
		體 高	蒙古種1.35公尺以上 伊犁種1.42公尺以上 西南種1.25公尺以上	同 左	同 左
		口 齒	4—9歲	同 左	同 左
		毛 色	駱駝黑	同 左	同 左
		胸 率	—————	—————	—————
		管 圍	—————	—————	—————
改 良 種	品 種	中華阿拉伯純血種 中華奧爾洛夫洛斯脫布泰 中華安哥婁阿拉伯	中華奧爾洛夫速步種 中華安哥婁諾爾曼種	中華伯爾登種 中華貝爾休龍 中華新重種	
	體 高	1.48—1.52公尺	重乘 1.48—1.52公尺 輕挽 1.50—1.55公尺	1.52—1.58公尺	
	口 齒				
	毛 色	駱駝黑	同 左	同 左	
	胸 率	113%	重乘113% 輕挽114%	118%	
	管 圍	18公分以上	20公分以上	25公分以上	

附表二

採購軍用馬騾標準表

區分	口齒	體	高毛	色	性別	備考
軍馬	五—九歲	一、二五公分以上	栗黑	騾 青沙	騾	西南產者體高一公尺二〇公分以上亦可
軍騾	五—九歲	一、三〇公分以上	栗黑	騾 青沙	騾或母	西南產者體高一公尺二五公分以上亦可
特種騾	五—九歲	一、三五公分以上	栗黑	騾 青沙		

附記：一、軍用馬騾購運辦法第六條規定馬騾購入後應即烙蓋軍字火印并編列號

碼烙印

二、前項辦法第七條規定於每月終造具各表册報部備查

茲由

第某軍馬補充處(牧場)領到

特驃馬

毫無病疾此據

匹  
頭其口齒毛色體高均與冊列相符

其領人(職銜姓名)蓋章

經領人

中華民國

年

月

日

(附式四)

全 銜 年 月 接交馬騾清冊

號數	名獸	別獸	別性	齒口	高體	色毛	地產	特	役用	入隊日期	備	考
15										年月日		
10												
10												
10												
1.5												
1.5												
1.0												
1.5												
1.5												
1.0												
1.5												
5.0												

中華民國 年 月 日

主官 姓名蓋章

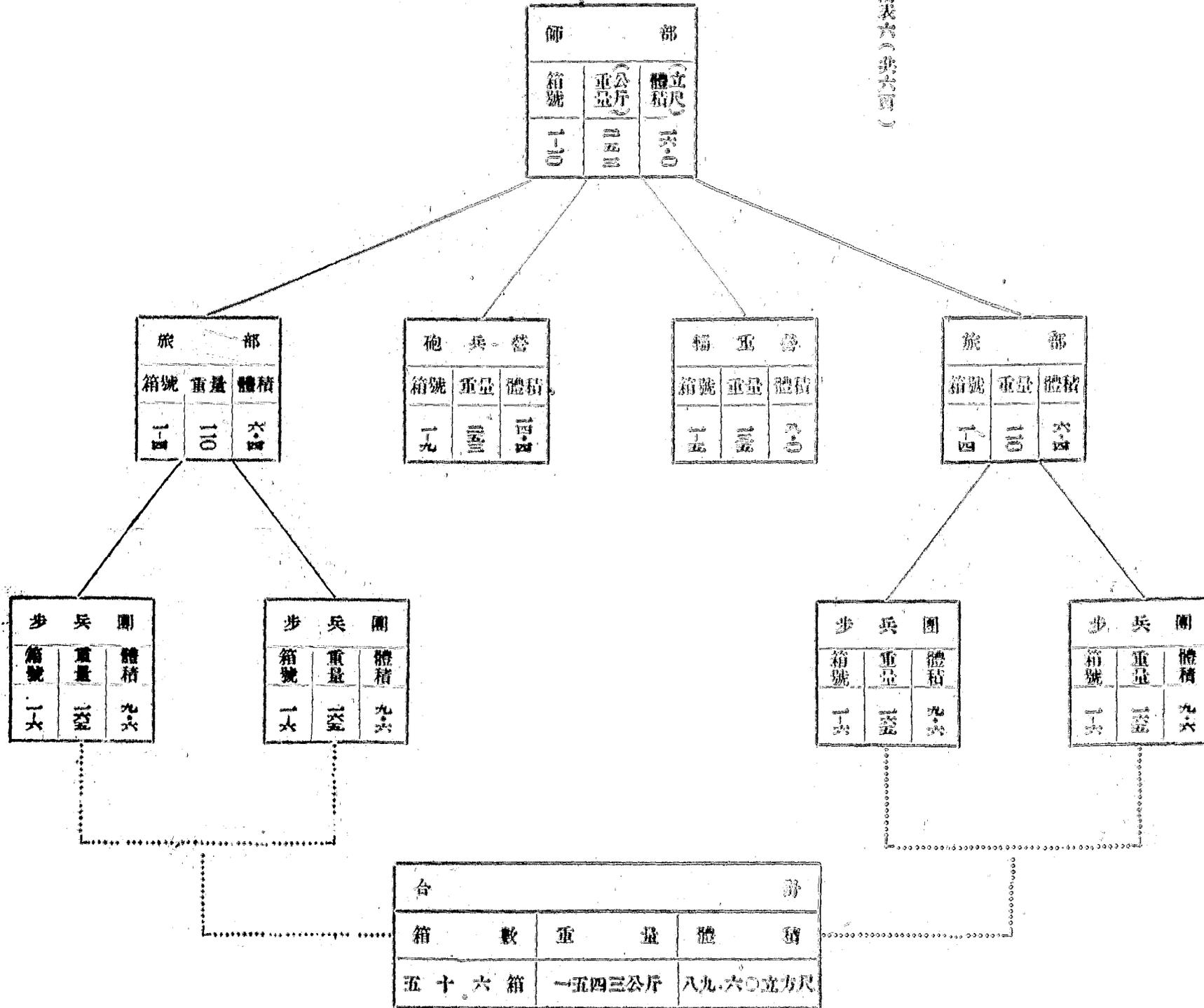
職 蓋

←3公分→ ←4.5公分→



整編師全師保有獸醫器材箱統計表

附表六(共六頁)



第一號獸醫器材箱

品 量 表

毛地黃安瓶	一〇支	上層	人工鹽	一、〇〇〇公分	下層
安那加安瓶	一〇支		松溜油	五〇〇公分	
鹽必魯安瓶	五支		醋柳酸	五〇〇公分	
鹽美安瓶	五支		以脫	五〇〇公分	
蘆苣錠	二〇粒		安提非不林	五〇〇公分	
硫酸阿托品安瓶	三支		鉍水	五〇〇公分	
明礬	一五〇公分		白石脂	五〇〇公分	
杏仁水	二五〇公分		松節油	五〇〇公分	
阿列布油	一五〇公分		昇華硫磺	五〇〇公分	
水銀軟膏	一〇〇公分		來蘇兒	五〇〇公分	
代馬安兒	一五〇公分		依比	五〇〇公分	
昇汞水	一〇〇粒		煨製錐	五〇〇公分	
紅汞	三〇公分		苦味醋	五〇〇公分	
水化氯醑	一〇〇公分		重曹	一、〇〇〇公分	
火棉膠	一〇〇公撮		食鹽	五、〇〇〇公分	
硫酸鋅	一〇〇公分				
保健錠	一〇〇粒				
硝酸士的年	一公分				
0.7 c.c. 碘酊	一〇支				
蛋白銀	五公分				
甘汞	一五公分				

第二號獸醫器材箱

品 量 表

費那加	四〇公分	上層	苦列阿林	五〇〇公分	下層
樟腦注射液	一〇支		亞鉛華	五〇〇公分	
2.c.c. 碘酊	一〇支		蒸溜水	一、〇〇〇公分	
強發泡膏	一〇〇公分		樟腦精	二、〇〇〇公分	
臭化鉀	一〇〇公分		硫磺精	二、〇〇〇公分	
硝酸銀	五公分		撒布劑	五〇〇公分	
碘仿	五〇公分		萵麻油	二、〇〇〇公分	
碘化鉀	一〇〇公撮				
樟腦	一〇〇公分				
過錳酸鉀	五〇公分				
鹽酸可卡因	一公分				
醋酸鉛	一〇〇公分				
磺酸粉	一〇〇公分				
硫酸銅	一〇〇公分				
過錳化鐵液	一〇〇公撮				
硝酸銀棒	一〇公分				
副腎素	一〇公撮				
濃夫卡因瓶	五支				
甘汞	二五公分				
赤色沃度汞	二五公分				

箱材器醫獸號三第

表量品

棉紗	五〇〇公分	胃散	五〇〇公分
棉紗	五〇〇公分	林格氏液	二支
棉紗	五〇〇公分	龍胆末	一、〇〇〇公分
棉紗	五〇〇公分	單甯酸	五〇〇公分
單軟膏	五〇〇公分	單軟膏	五〇〇公分
大黃末	五〇〇公分	大黃末	五〇〇公分
靈芝末	五〇〇公分	靈芝末	五〇〇公分
稀鹽酸	五〇〇公分	稀鹽酸	五〇〇公分
石炭酸	五〇〇公分	石炭酸	五〇〇公分
柳酸	五〇〇公分	柳酸	五〇〇公分
硼酸	五〇〇公分	硼酸	五〇〇公分
軟石鹼	五〇〇公分	軟石鹼	五〇〇公分
二硫化炭	五〇〇公分	二硫化炭	五〇〇公分
醋酸	五〇〇公分	醋酸	五〇〇公分
硼砂	五〇〇公分	硼砂	五〇〇公分
溴化鉀	五〇〇公分	溴化鉀	五〇〇公分
棉實油	五〇〇公分	棉實油	五〇〇公分

箱材器醫獸號四第

表量品

直剪	二把	天秤	一具
剪毛剪	二把	500cc液量杯	一具
柳葉刀	一把	平打繩	一條
凸刃外科刀	二把	真珍棒	二個
直刃外科刀	二把	棉束帶	一〇軸
止血鉗	二把	棉花	四〇〇公分
子彈鉗	一把	應盤	二個
鼠齒鑷子	一把	天秤	一具
普通鑷子	二把	消毒刷子	二個
開口器	一個	橡皮球	一個
20cc液量杯	一個	乳鉢	一個
檢溫器	一個	10cc注射器	一個
右溝探子	一支	角藥匙	一個
左溝探子	一支	銅藥匙	一個
玻璃棒	一支	漏斗	一個
10cc注射針	一付	橡皮手套	一付
小噴滴器	一具	丸劑送藥品	一具
骨軟症診斷針	一把	錐狀烙鐵	一把

箱材器醫獸號六第

表量品

毛地黃安瓶	樟腦注射液	2% 碘酊	0.7% 碘酊	水化氣膠	火棉膠	代馬妥兒	水銀軟膏	阿列布油	明礬	昇汞	溴化鉀	硫酸銫	強發池膏	硫酸阿託品瓶	硝酸士的甯	碘仿	樟腦	赤色沃度汞	醋酸鉛	鹽酸可加因	過鹽化鐵液	甘汞	撒酸
五支	一〇支	一〇支	一〇支	五〇公分	五〇公分	五〇公分	五〇公分	五〇公分	五〇公分	一〇〇粒	一〇〇公分	一〇〇公分	一〇〇公分	一支	一〇〇公分	五〇公分	一〇〇公分	二五公分	一〇〇公分	一〇〇公分	一〇〇公分	二〇公分	一〇〇公分
人工鹽	凡士林	重曹	食鹽	糖溜水	蒸溜水	梳動石炭酸	硫酸銅	草麻油	樟腦	補腦	補腦	碘化鉀	安拉加	紅酸	紅酸	鐵粉	人工鹽	凡士林	撒布劑	雙蒸水	雙蒸水	雙蒸水	雙蒸水
一〇〇〇公分	五〇〇公分	一〇〇〇公分	五〇〇〇公分	五〇〇〇公分	一〇〇〇公分	五〇〇〇公分	一〇〇〇公分	一〇〇〇公分	五〇〇〇公分	五〇〇〇公分	五〇〇〇公分	一〇〇〇公分	二〇〇公分	一〇〇公分	一〇〇公分	五〇〇〇公分	一〇〇〇公分	一〇〇〇公分	五〇〇〇公分	五〇〇〇公分	五〇〇〇公分	五〇〇〇公分	五〇〇〇公分

箱材器醫獸號五第

表量品

碘化鉀	水化氣膠	碘化鉀	硫酸阿託品	過鹽化鐵液	安那加	強發池羔	水銀軟膏	硝酸銀棒	磺安粉	硫酸銅	阿列若林	副腎素	甘汞	保健錠	明礬	硝酸士的甯	硝酸銀	0.7% 碘酊	20% 碘酊
一〇〇公分	一〇〇公分	一〇〇公分	二支	一〇〇公分	四〇公分	一〇〇公分	一〇〇公分	一〇〇公分	五〇公分	一〇公分	五〇公分	二五公分	四〇公分	一〇〇粒	五〇公分	一公分	五公分	一〇支	一〇支
雙蒸水	撒布劑	凡士林	人工鹽	蒸溜水	樟腦精	石灰酸	棉實油	單軟羔	胃散	樟腦	醋酸鉛	杏仁水	紅汞	撒酸	代馬妥兒	昇汞錠	火棉膠	雙蒸水	雙蒸水
五〇〇公分	五〇〇公分	一〇〇〇公分	一〇〇〇公分	一〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	一〇〇公分	二五〇公分	七〇公分	一〇〇公分	五〇公分	一〇〇粒	一〇〇公分	一〇〇公分	五〇〇〇公分	五〇〇〇公分

箱材器醫獸號七第  
表量品

鹽必魯安瓶	樟腦液安瓶	鹽莫液安瓶	安拉加安瓶	火棉膠	蛋白銀	鹽酸可卡因	昇汞錠	硝酸銀	硫酸阿托品安瓶	硝酸士的甯	阿列夫油	溴化鉀	蘆苔錠	強發泡膏	碘酊	毛地黃安瓶	硝酸銀	2cc 碘酊	07cc 碘酊	奴夫卡因安瓶	
五支	一〇支	五支	一〇支	二五〇公撮	二〇公分	一公分	二〇〇粒	五公分	四支	一公分	二五〇公撮	二〇〇公分	四〇粒	二〇〇公分	二〇〇公撮	五支	一〇公分	二〇支	二〇支	五支	
人工鹽	水銀軟膏	明礬	凡士林	代馬妥兒	溴化鉀	來蘇兒	蒸溜水	雙蒸水	安母尼亞水	流動石炭酸	氣仿	蘆苔末									
二、〇〇〇公分	二五〇公分	二五〇公分	一、〇〇〇公分	二五〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	一、〇〇〇公撮	五〇〇公撮	五〇〇公撮	五〇〇公撮	五〇〇公撮	五〇〇公分									

箱材器醫獸號八第  
表量品

碘化鉀	過錳酸鉀	甘汞	安拉加	過鹽化鐵液	副腎素	硫酸銅	赤色沃度汞	保健錠	紅汞	硫酸亞鉛	碘仿										
二〇〇公分	五〇公分	一〇〇公分	一〇〇公分	二〇〇公撮	五〇公撮	二〇公分	五〇公分	二〇〇粒	一〇〇公分	一〇〇公分	一〇〇公分										
胃散	甘油	食鹽	單軟膏	硼砂	硼酸	重曹	軟石	樟腦	利尿素	依比	銀鏡	柳酸鈉	撒魯兒	醋酸鈣	昇華硫磺	大黃末	甘草末	藥粉			
五〇〇公分	五〇〇公分	一、〇〇〇公分	一、〇〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	二〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	二〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分	五〇〇公分			

第十號獸醫器材箱  
品量表

蒸氣吸入器

一具

第九號獸醫器材箱  
品量表

齒鏡  
齒鏡  
反射鏡  
檢眼鏡  
開瓶器

一具  
一具  
一具  
一具  
一具

硫酸鈉  
松節油  
苦味酊  
苦列阿林  
亞鉛華  
鞣酸  
棉實油  
安替非林  
磺安粉  
醋酸鈉  
撒布劑  
醋柳酸  
單甯酸  
龍胆末

二、〇〇〇公分  
五〇〇公分  
五〇〇公分  
五〇〇公分  
五〇〇公分  
二〇〇公分  
一、〇〇〇公分  
五〇〇公分  
二〇〇公分  
五〇〇公分  
五〇〇公分  
五〇〇公分  
五〇〇公分

配發步兵師所屬各獸醫單位獸醫器械品量表

編號	品名	單位數					量	備考
		師部獸醫部	旅部	團部	山砲營	輜重兵營		
一〇〇一至一〇〇四	獸醫行李組	一						
一〇七二	獸醫治療箱具		一					
一〇八七	獸醫攜帶具	二						
一〇八八	甲種馬療囊具	一						
一〇八九	乙種馬療囊具		一					
一〇九九	獸醫外科器具	一						
一一三三	外科刀把		二					
一一五一	外科剪把		二					
一一六五	普通鑷子把		二					
一一九五	探針支		一					
一二〇五	注射器針頭支		六	六	六	六	200 100 50 各二支	
一二〇七	套管針支		一					
一二一一	縫合針支		二					
一二二三	烙鐵組	一						
一二二七	灌腸器具		一					
一二三七	開口器把		一					
一二四七	聽診器具	一						
一二四八	打診器具		一					
一二八二	開瓶器具		一					
三三六	注射器具		一					
三三七	注射器具		一					
三三四	注射器具		一					
三三六〇	馬用體溫表附保 持器	二						
三三八五	食道探子支	一						
三三八六	尿道探子支	一						
二二八九	橡皮吸子支	一						
一四〇七	鼻捻棒支	一						
一四二二	保温毛布附腹帶具	一						
一四二六	平打繩條	二						
一四三七	酒精燈只	一						
一四五〇	五百公分天秤具	一						
一四五二	二百公分天秤具		一					
一四五八	手秤具	一						
一四七〇	藥匙把	二						
一四七三	乳鉢只		一					
一五八七	五百公撮玻璃量杯只	一						
一五九三	十公撮玻璃量杯只	一						
一五九七	點眼瓶只	三	三	三	三	三		
一六三九	小號玻璃漏斗只	一						
	塘磁膿盤組	一						
	塘磁消毒盤組	一						

合計 四十二種

附記

- 一、表列品種以配發步兵師為標準砲兵團騎兵團及騎兵師部可比照步兵師部配發
- 二、軍事學校研究機關獸醫院牧場獸醫器材之配給可不受此限制
- 三、獸醫行李內容器械如逾保管期限或損壞時可分別呈請換發

各部隊獸醫藥品保有數量表

編號	品名	單位	每五百匹馬保有量	每二百匹馬保有量	每百匹馬保有量	備考
〇〇〇二	醋基酸鉍基固	磅	二	一	一	
〇〇一〇	硼酸	磅	三	一	一	
〇〇一三	石炭酸	磅	四	二	一	
〇〇三九	柳酸	磅	一	〇、五	一〇〇公分	
〇〇四七	蘇酸	磅	三	二	一	
〇〇六〇	氫化腎上腺素液	公撮	一〇〇	五〇	二五	
〇〇六一	藥用醚	磅	二	一	一	
〇〇六六	碎	磅	二〇	一〇	五	
〇〇八四	氫化鉍	磅	二	一	一	
〇〇九一	魚石油磺酸	磅	四	二	一	
〇一〇三	亞溶液	磅	二	一	一	
〇一六〇	蒸溜水	磅	六	四	二	
〇一四四	硝酸銀	公分	二五	一五	一〇	
〇一六	蛋白銀	公分	五〇	二五	一〇	
〇一七三	樟腦	磅	三	一、五	一	
〇一八三	水化氫醌	磅	一	〇、五	一〇〇公撮	
〇一九一	鹽酸可卡因	公分	五	二	一	
〇一九三	火棉膠	磅	三	二	一	
〇二〇一	硫酸銅	公分	五〇	二五	二五	
〇二六八	紅碘化高末	公分	五〇	二五	二五	
〇二七三	黃碘化高末	公分	二五	一〇	一〇	
〇二七四	藥仿	磅	一	〇、五	一〇〇公分	
〇二七九	碘化鉀	磅	一、五	一	〇、五	
〇二八三	臭化鉀	磅	一	〇、五	一	
〇二九二	碘化鉀	磅	一、五	一	〇、五	
〇二九四	過錳酸鉀	公分	二五	一五	一〇〇	
〇三三二	複方煤油酒精液	磅	四	二	一	
〇三三六	氫化高鐵液	磅	一	〇、五	一〇〇公分	
〇三三九	雙養水	磅	二	一	一	
〇三四七	鹽酸莫非液	支	一五	一〇	六	
〇三五九	鹽酸比卡品	支	一〇	六	四	
〇三九一	紅派	公分	二五	一〇〇	五〇	
〇三九三	米次藍	公分	五〇	二五	二五	
〇四〇六	重碳酸鈉	磅	五	三	二	
〇四一一	氯化鈉	磅	二	一	一	
〇四三〇	柳酸鈉	磅	三	二	一	
〇四三三	硫酸鈉	磅	三〇	一五	一〇	
〇四五六	萹藤油	磅	二	五	三	
〇四六〇	松節油	磅	五	二	一	
〇五〇〇	氯化高汞錠	粒	五〇〇	二〇〇	一〇〇	
〇五五三	松溜油	磅	二	一	一	
〇五五五	醋酸鉛	磅	一	〇、五	一〇〇公分	
〇五四二	蘆荳粉	磅	二	一	〇、五	
〇五八八	龍胆粉	磅	三	二	一	
〇五八八	人工鹽	磅	二	六	四	
〇五九三	軟肥皂	磅	五	二	一	
〇六二五	昇華硫黃	磅	六	四	二	
〇六四〇	汞軟膏	磅	二	一	一	
〇六五九	黃石脂	磅	一〇	六	四	
〇六六六	氯化鉍	磅	二	一	〇、五	
〇六六八	硫酸鉍	公分	五〇	二五	一〇	
〇七一	紗布	磅	四	二	一	
〇〇三	脫脂棉	磅	一〇	四	二	
〇〇六	繃帶布	尺	一〇〇	五〇	二五	
〇一二	縫合絲	支	六	三	二	
〇一	硫酸阿託品	公分	五	三	二	
〇二	甘草末	磅	三	二	一	
〇三	磺粉	公分	二五〇	一〇〇	五〇	

計六十種

一、表列藥品及材料為第一次配發標準數量以後即按季(三個月)再根據消耗量補充如庫無存品時可以酌用相類物資代替配發

二、表列數量專為配發部隊便於攜帶其他教育機關研究機關及獸醫院等可就近存貯數量酌量增發品種

三、檢防疫用之馬鼻疽菌素液及各種疫苗血清等於每年春季統籌發給

四、各部隊隨時發生傳染病或因地區關係隨時需要某項藥品時可專案呈請就近存貯發



附表十

↑ 3 公分  
← 14 公分 →

獸醫器材補給腳接證		承領單位	上期領訖日期	季報已否呈報	移付季報冊	備
		年 月 日				
請						
(補給區或供應局) 查照腳接補給						
			庫			
			街庫長簽名 (章蓋)			
			填發員簽名 (章蓋)			
中華民國	年	月	日			

↑ 2 公分  
↓ 2 公分

← 2 公分 →

↓ 2 公分







四、軍用馬騾掌韁補給定額表

品名	使用期限	每期定額	備	考
馬釘	二月	一付	每達二、四、六、八、十、十二、等月份補給	
馬釘	二月	三〇枚	同	右
馬釘	六月	一付	每達二、八兩月補給	

一、馬騾掌韁一律發給實物如有特殊情形得由補給機關按市價撥給代金由各單位就地自購。  
 二、新疆區馬騾鐵專案核准每一個半月發給一付（附蹄釘三十枚）

第 統										
申請表										
第 期										
街										
第 號										
22公分										
全		1公分		3公分		1公分		2公分		
品名	單位	上期補給數	上期結存數	申請數	核准數	上期馬騾數	上期馬騾增加數	上期馬騾減少數	現有馬騾數	
尋常蹄鐵	一號	付								
	二號	付								
	三號	付								
	四號	付								
	五號	付								
	六號	付								
冰上蹄鐵	一號	付								
	二號	付								
	三號	付								
	四號	付								
	五號	付								
	六號	付								
騾蹄鐵	付									
驢蹄鐵	付									
變形蹄鐵	付									
國馬蹄釘	枚									
洋馬蹄釘	枚									
冰上蹄釘	枚									
鐵	磅									
籠	個									
籠	個									
備註	4公分									
申請機關主管姓名	印		具領人職銜姓名		印		核准機關主管姓名		印	
年 月 日	年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日	

# 領物收據

茲領到

品

名

單位

數

量

品

名

單位

數

量

備

考

右 項經照數收訖此據

具領人

經領人

中

華

民

國

年

月

日

馬厰用具品量配賦標準表

號	品名	單位	假定100匹馬之配賦數量	依據馬匹數字決定配賦單位	使用年限	備
1	鋼草刀	把	二	按五〇馬一把 配賦如上數	三年	
2	竹篩	個	二	按五〇馬一個 配賦如上數	一年	
3	馬燈	盞	五	按二〇馬一盞 配賦如上數	二年	
4	繫馬繩	根	五	按二〇馬一根 配賦如上數	六個月	
5	喂馬水桶	個	一〇	按一〇馬一個 配賦如上數	一年	帆布水桶例外
6	繫馬椿	根	二〇	按五馬一根 配賦如上數	二年	
7	毛氈	把	二五	按四馬一把 配賦如上數	六個月	
8	木馬槽	個	二五	按四馬一個 配賦如上數	三年	帆布馬槽及卷身固定馬槽例外
	木桶	把	二五	按四馬一把 配賦如上數	六個月	
	鐵桶	把	二五	按四馬一把 配賦如上數	一年	
	鐵篋	把	二五	按四馬一篋 配賦如上數	一年	
	拭布塊	塊	二五	按四馬一塊 配賦如上數	六個月	
	梳拭袋	只	二五	按四馬一只 配賦如上數	一年	
	藥剪刀	把	一	按一〇〇馬一把 配賦如上數	三年	

致











← 12.5公分 →

全	除別	及獸數名	及獸性別別	口齒	體高	毛色	特徵	用役	年入月日
	月發日病	日診數治	病名	症候	經過	遺			
	月何日發	地何點發	治	藥	後	處			

獸醫主任 [印]

主治獸醫 [印]

中華民國 年 月 日 主管 [印]

← 2.5公分 →

字第

號

全	除別	及獸數名	及獸性別別	口齒	體高	毛色	特徵	用役	年入月日
	月發日病	日診數治	病名	症候	經過	遺			
	月何日發	地何點發	治	藥	後	處			

獸醫主任 [印]

主治獸醫 [印]

中華民國 年 月 日 主管 [印]

街馬縣倒斃證明書

街馬縣倒斃證明書存根



# 估 價 單

全 街擬行廢役馬騾	商估價每匹平均價國幣	元	主官	軍需	獸醫	估價商	中 華 民 國 年 月 日
匹經招	元共計						

21公分

(12.5公分)

全	隊別	獸名及號數	獸性別	口齒	體高	毛色	特徵	用役
	廢	役	原	因	及入隊原因	及年	月	辦處法置
街馬騾廢役證明書存根								
獸醫主任 印								
中華民國 年 月 日 主管 印								

←2.5公分→

字第

號

全	隊別	獸名及號數	獸性別	口齒	體高	毛色	特徵	用役
	廢	役	原	因	及入隊原因	及年	月	辦處法置
街馬騾廢役證明書								
獸醫主任 印								
中華民國 年 月 日 主管 印								

全 街 年 馬 騾 統 計 表													
騾	馬	騾	馬	騾	馬	騾	馬	騾	馬	騾	馬	別	數
						無以十六 口上六 為歲	十至十三 六歲	十二至 九歲	八至六 歲	五至四 歲	齒	口	
												目	數
				1.51至	1.46至	1.41至	1.36至	1.30至		1.30以下	高	體	
				1.55	1.50	1.45	1.40	1.35				目	數
											色	毛	
駉	斑	沙	青	白	褐	兔	烏	黑	栗		目	數	
												附	
												記	

軍 需 參 謀 獸 醫

(全街) 傷病馬騾月報表 年 月 日

3公分  
个

說明

裝訂線

2公分←

1公分←

3公分←

1.5公分→

區分 傷病類	舊	患	新	患	合	計	轉			歸	備	考
							治愈	倒斃	除役			
傳染病												
呼吸器病												
消化器病												
循環器病												
神經系病												
血液病												
代謝病												
耳眼病												
運動器病												
蹄病												
泌尿器病												
兵器傷												
普通外傷												
合計												

3公分

2公分

主官

製表員

字號

1. 本表此尺幅以二分一分九、七公分爲準如必須向右或向下延伸者  
 2. 本表內各格以二分一分九、七公分爲準如必須向右或向下延伸者  
 3. 本表各機關及部隊均適用。  
 4. 本表每月月底填報一次。或規定辦理。或加倍之標準延伸之。

10公分

(4) 本表各機關及部隊均適用

(3) 本表每年春夏秋冬各季末填報一次

(2) 表內各格距離須照本表規定辦理

(1) 本表尺幅以長二十一公分寬二九、七公分為準如必須向右延伸者照此尺幅加二分之一或加倍延伸之

製表員

字號

中華民國 年 月 日 主官

印

附 記

缺額人數……  
現有人數……  
編制人數……

1.5公分

1.5公分

(全街) 年 季獸醫人員季報表	部 別	2.5公分							
	級 別	2.5公分							
	職 姓	2.公分							
	名								
	年 齡	1.公分							
	籍 貫	1.公分							
	出 身	2.公分							
	身 略	2.5公分							
	歷								
	月 到 差	1.公分							
日									
備 致	1.5公分								

2公分

1.5公分

3公分

裝訂綫




3公分

1公分

2.2公分

16公分

3公分

1.5公分

3公分

4公分

1公分

3公分

2公分

主官

製表員

字號

裝訂綫



59

131/42

