

民國二十年
軍政部審訂

陸軍軍隊內務規則

民國二十年
軍政部審訂
陸軍軍隊內務規則目錄

總綱

第一章	總則	.....	六
第二章	服從	.....	七
第三章	稱謂	.....	八
第四章	團長職務	.....	〇
第五章	營長職務	.....	一
第六章	連長職務	.....	二
第七章	團本部諸官職務	.....	四
第八章	營本部諸官職務	.....	八
第九章	連內諸官職務	.....	〇



3 2173 6817 8

陸軍軍隊內務規則 目錄

MG
E296.51
231

第十章	值星勤務	二四
第十一章	代理	三三
第十二章	委員	三四
第十三章	風紀衛兵	三五
第十四章	勤務兵	四一
第十五章	兵營及室內裝置	四二
第十六章	起居	四五
第十七章	檢查	四八
第十八章	例假及外出	五〇
附式		
第一	公出證	五四
第二	外出證	五六

第三	物品持出證	五八
第十九章	衛生	五九
第二十章	馬匹衛生	六一
第二十一章	火災預防及緊急呼集	六三
第二十二章	工場	六五
第二十三章	炊室及浴室	六七
第二十四章	販賣所	六九
第二十五章	官長集會室與軍士集會室	七二
第二十六章	禁閉室	七三
第二十七章	厩舍	七五
第二十八章	任職宣告及宣誓	七七
第二十九章	新兵入伍	七九

第三十章	滿期兵退伍	八一
第三十一章	文書處理	八三
第三十二章	總理紀念週	九〇

附 則

附 表

第一	風紀衛兵報告
第二	連日報
第三	營日報
第四	團日報
第五	團營連應備置簿冊及保存期限一覽表

陸軍軍隊內務規則

總綱

一、軍隊者。乃同甘苦共生死之軍人家庭也。故軍隊之生活。要在涵養軍人之精神。嚴守軍紀與風紀。以完成團結鞏固之軍隊。

二、軍隊精神之消長。關於國運之隆替。而戰爭之勝負。更視軍人精神之優劣爲轉移。故軍隊教育。不僅於演習及服勤務之際。宜細心注意訓練。卽坐臥寢食之間。亦須盡力陶冶。使其遵守紀律命令。了解國軍建設之要義。並深明兵役對於國家之責任。故須尙名節。重廉恥。敦品勵學。爲黨國犧牲。以表現軍隊之精神。夫精神教育者。唯能以

精神教育之。故上官事事須以身作則。以至誠感化部下。於察視啓誘之方。務極周至。須知部下纖微過失。即爲上官注意不周之處。失察之愆。決不能辭。而連長爲一連精神團結之中樞。尤不可須臾忽視者也。

三、軍紀爲軍隊之命脈。故軍隊須常以整飭軍紀爲要旨。不論何時何地。務必上下一致。恪守法規。盡忠職務。奉行命令。是爲至要。

服從爲軍人之天職。亦即維持軍紀之要道。上下之間。必須絕對厲行。俾成慣性。即當衝鋒陷陣之際。亦能服從上官之指揮。舍身取義。爲黨國犧牲。其所以致此之道。則在上官能先自恪守法規。遵奉命令。以作服從之模範也。

四、各級官長。須本其職責。守法奉公。黽勉從事。有關係

諸官。互相之連繫。固不可忽。然亦決不許專賴他人。或
事事仰上官之指示。以塞其責。而爲上官者。固須時常着
力於部下之訓練與監視。然部下職責之所在。亦宜竭力尊
重。使得發揮其本能。不可徒事束縛。過於瑣屑。致限制
其自動之精神。蓋軍隊之必設各級幹部。使其分担職務。
原以應戰時之要求。即各級幹部平素之服務。爲啓發其德
性。與熟練其技能之良好機會。若必欲導以固定之形式。
拘束其本性。適足以妨礙其技能之發達。殊非愛護部下之
道也。

五、軍人之志氣。須力求旺盛。志氣旺盛。則縱臨危難。亦
樂任其責。而不避艱苦。凡屬演習與勤務。自呈活潑氣象
。軍紀自然嚴肅。爲上官者。須隨時振作部下之志氣。使

其有充溢勇往邁進死而後已之氣概。

六、上官爲部下之表率。故宜修養道德。增進學識。高尚品格。明公私之別。以至公處事。於嚴守法規之中。須寓有愛護之意。待遇部下。當情同骨肉。使部下真心愛戴。誠懇悅服。如此。則上下相感。意志互通。雖不期部下之信賴。而信賴自集於一身。及至死生危難之間。終克爲部下景仰之中心。是乃得重望之道。而統馭之要訣。即在於斯。軍士乃與兵卒共起居者。其舉止言動之感化於兵卒者甚深。故須嚴遵法則。守服從之道。慎言行。正態度。整服裝。常以懇切公平之旨。率先躬行。以善導兵卒爲要。新兵入伍。因生活狀態之急變。其心性受搖撼處甚深。故上官須懇切指導。使之漸熟軍隊生活。待其習慣性成。則亦

樂循規律。以至一舉一動。亦不陷於放肆偷惰之境。

七、士兵須一意專心遵奉上官之教訓。純正其思想。恪守其本分。服從命令規則。努力演習勤務。並時常練習器械體操等。以鍛鍊筋骨。養成百折不撓之精神。以完成軍人之本領。

八、官佐士兵。對於本黨主義。務須澈底了解其自身對於黨國應盡之責任。對於民衆應盡之義務。尤須切實明瞭。以成爲人民之武力爲要。

九、軍隊生活。雖本軍隊成立之要義。及戰時之要求。而成一種特殊境遇。然對社會之道義。與個人之操守。並不因在軍隊而異其趨向。故在營間之教養。不僅爲全服役期間完成軍人本分之緊要基礎。且亦應涵養其國民道德。賦與

其終身可用之習性。及相當之技能。雖至退伍歸鄉之後。亦可長久服膺遵守。而爲淳樸之國民。以感化鄉黨。使國民之風尙進步。

十、各級幹部及士兵。對以上各條之要旨。苟皆能恪守遵行。各盡職責。則軍隊自成一大家庭。於融融和樂之間。團結自能鞏固。且上下相愛。緩急相救。至有事之時。欣然而起。慷慨赴義。是誠國軍之本色。亦所以爲國家之干城也。

第一章 總則

第一條 本規則。規定陸軍軍隊內務。及隊內各官之職守。各陸軍官署學校。亦準用之。

第二條 關於服從稱謂等。雖不屬於軍隊之軍人。亦應遵照

本規則施行。

第三條 本規則係按團規定。但獨立營及獨立連等。亦適用之。其他有特別規定者。不在此例。又團內營連長之職務。其有適用於獨立營連長者。亦得參照施行。

第四條 各軍隊內務。均應遵照本規則施行。不得擅定細則。致生歧異。如必須變通辦理時。應呈由師長。或與師長職權相等之長官。酌量規定。循次報部備核。

第二章 服從

第五條 凡下級對於上級。無論是否直接歸其管轄。均應確守服從之道。同級者。應按資格深淺。各盡服從之義。

第六條 凡長官命令。應即遵照實行。不得議論及質問理由。如其中有不明瞭之處。得請酌為解說。

第七條 凡于軍隊有益之事。而爲長官一時所未及知者。應誠意開陳。此爲各級幹部應盡之義務。然長官已決定之事項。如所見不盡相同。亦應努力服從。以達成長官之企圖。

第八條 凡因過失而受處分者。無論其處置合理與否。應謹守服從。不得爭辯。如對於長官之處置有疑義時。得於事後循序陳訴。若在勤務中。應俟勤務畢後。再行申訴。

第三章 稱謂

第九條 各級官佐士兵間相互之稱謂。均稱其職。如連長對於師長。卽稱師長。自稱連長。師長稱其連長。卽稱連長。自稱師長。餘皆類推。如遇數人同在。恐有誤會時。則冠姓於其上。稱爲某師長。某連長。某士兵等。以資辨

別。

但對下級或同級者。有時其自稱可加以本字。對稱用貴字。如團長對於營長。稱貴營長。自稱本團長。餘可做此。

第十條 團隊間相互之稱謂。在直轄者之對稱。如團對於師。稱本師。師對團。則依其番號而稱某某團等。在不相隸屬者之對稱。互以貴字稱之。如貴師貴團。但在自稱。則不論隸屬及上下。一律冠以本字。如本師本連等。餘由此類推。

第十一條 無定職者。及臨時參加勤務之外來將校等。應稱其階級。如某上尉等。

第十二條 公文書牘上之稱謂。均可參照本章各條之規定而酌定之。

第四章 團長職務

第十三條 團長掌理全團一切事宜。關於動員業務。尤須妥爲籌備。期無遺算。

第十四條 團長對於全團之教育訓練。人事內務。軍需衛生。及馬匹之保育調教諸業務。有隨時分別整理。檢閱督飭之責。

第十五條 團長爲軍官團之領袖。負教育全團軍官之責。務須留心誘掖教導。使其互相親愛。砥礪切磋。發揚軍官團之精神。以期全團團結一致。對於所屬軍佐亦然。至見習軍官佐及入伍生等。均應列入軍官團。俾資觀摩。

第十六條 關於團內應行改良事宜。團長得隨時召集官佐會議決定。並酌量情形。申請備案。

第十七條 團長得於職權範圍以內。酌給休假。執行懲罰。

第五章 營長職務

第十八條 營長承團長之命。掌營內各連之教育訓練人事內務衛生等事宜。應常視察檢查。以期整齊劃一。

第十九條 營長應督率部下。嚴守紀律。盡心職務。並監視其言行服裝。

第二十條 營長爲軍官團之先進。應補助團長。教育軍官。以增進其學術技能。

第二十一條 營長對於營內裝械。及諸物品之保存。務須隨時注意檢查。關於人馬衛生等規則。應率部下確實施行。

第二十二條 關於營內應行改良事宜。營長得隨時召集各官佐會議決定。並酌量情形。申請備案。

第二十三條 營長得於職權範圍內。酌給休假。執行懲罰。

第六章 連長職務

第二十四條 連長承營長之命。掌全連之教育訓練人事並軍需軍械衛生馬匹內務服裝等事宜。

第二十五條 連長須注意精神教育。使部下官兵。均有愛國之熱誠。急公赴義之志操。勤奮篤實。趨重道德。力矯時尙奢靡之習。

第二十六條 連長按照教育計劃。規定教授日課。並酌量連內軍官軍士之才能。分別授以任務。務使全連士兵。其軍事學術普通智識與特有技能等。日有增進。至關於新兵教育。與新馬之調教喂養等。尤宜特別注意。

第二十七條 連長對於連內軍官。及見習軍官入伍生等。得

隨時施以適當教育。並令修習普通科學。及外國語學。以促進其智識。

第二十八條 連長對於連內被服糧秣金錢及各項物品之出納。及保存。均須妥慎處理。關於人馬衛生等規則。應飭部下確實施行。

第二十九條 連長有維持全連輯睦之責。平時須細察各幹部間之交誼。及新舊兵之感情。務令融洽一致。互相親善。不得稍存意見。對於部下官兵之行為與性能。及家庭狀況。尤須留意考察。以期盡曉無遺。

第三十條 連長須顧慮內務衛生給養等事。酌量兵房及廄舍之構造情形。可將軍士以下。分爲若干內務班。以每班中之高級資深軍士爲班長。負整理內務之全責。

第三十一條 連長須養成部下尊重武器。及愛護馬匹之心。俾堪戰事之用。

第三十二條 連長須常檢查部下之服裝。務使整潔齊一。以肅軍容。

第三十三條 連長應遵照團營內之規定。將軍士以下所閱讀之書報及其他應用物品等。隨時注意檢查。並得限制其種類等。

第三十四條 連長得於職權範圍內。酌給休假。執行懲罰。

第七章 團本部諸官職務

第三十五條 團本部諸官。承團長之命。分任事務。對於團長。各負其全責。

第三十六條 中校團附。承團長之命。担任教育訓練及勳員

籌備諸事宜。

少校團附。承團長之命。任團直屬部隊之管理訓練。並輔助中校團附。辦理一切事宜。

第三十七條 上尉副官服務之要項。分別如左。

一、掌命令、報告、通報、日記、及各項文件之傳達收發事宜。

二、每日應辦文件。除分配專司各員辦理外。其餘應分別擬定辦法。呈請團長核奪。

三、關於機要文件。及祕密圖書等之出入。務宜格外慎重。嚴密處理之。

四、編纂本團歷史。並負保管之責。

五、保管團防、門照、車票、船票、公出證、及外出證等、並須

嚴密其出納。

六、管理本部所屬兵舍陣營器具等事。所有消耗物品。應力求節約。以省糜費。

七、擬定直星勤務及衛戍勤務所需之人員。與派遣之部隊。呈由團長核准後。預爲通知。

八、關於傳達事宜。應遵照本規則文書處理章規定條文辦理之。

九、擔任本部士兵夫之管理訓練事宜。

十、本部軍官佐以下。有受處罰者。應將官職姓名。處罰科目。及日數等。通告於有關係諸官長。

十一、本部軍士因公或修學等。有請願延長點燈時刻者。得酌量情形。規定時限。通報於團值星官。

第三十八條 中尉副官。保管軍旗。並輔助上尉副官辦理事務。

第三十九條 團軍需主任。承上級軍需處長之命。及團長之監督。綜理全團會計經理。及見習軍需。特務長軍需軍士等之教育事項。

各軍需承軍需主任之命。督同軍需軍士。分任全團會計經理事項。

第四十條 軍械官技士。及軍械軍士。分承長官之命。擔任械彈之領發保管小修理及匠工等之教育事宜。

第四十一條 團軍醫主任以下。軍醫獸醫司藥各員。管理本團醫務衛生事宜。並擔任看護士兵見習員與担架兵衛生業務之教育等。

第四十二條 書記承團長與團附之命。及上尉副官之指導。任文書之撰擬。並整理保管校對收發等事項。

司書輔助書記。辦理文件。並分任繕寫油印收發等事項。
第四十三條 司號長承團長團附之命。受團副官之監督。掌理全團號兵教育事宜。

第四十四條 通信排長。承團長團附之命。受團副官之指示。任所屬之通信教育及一切業務等。

第四十五條 工長工匠及伙伕目。承所屬長官之命。分任所掌事務。

第八章 營本部諸官職務

第四十六條 營本部諸官。承營長之命。服行職務。對於營長。負其責任。

第四十七條 營附輔助營長。處理營內一切事務。關於全營教育計劃訓練實施等事。應負其全責。

第四十八條 營副官。參照團部上尉副官服務之規定。處理營本部一切事務。

第四十九條 書記司書。承營長與營附之命。及營副官之指示。參照團部書記司書服務之規定。辦理營本部一切文書事項。

第五十條 凡營本部設有軍需者。按照團本部軍需主任服務之規定。掌理全營會計經理事宜。軍需軍士。承軍需之命。分任會計經理事宜。

第五十一條 軍醫獸醫及看護軍士之職務。管理醫務。及一切衛生業務等。

第五十二條 工長、馬夫目。承所屬長官之命。分任修理軍械裝具。並馬匹蹄鐵之釘掌、喂養、刷洗等事。

第五十三條 司號軍士。承營長之命。受營副官之監督。及團司號長之指揮。掌理號兵教育。

第九章 連內諸官職務

第五十四條 連內諸官。承連長之命。分任事務。對於連長。負其責任。

第五十五條 連附輔助連長。訓育士兵。並分任軍械、被服、裝具之經理。若在乘馬隊。對於馬匹之飼養保管及裝蹄法等。尤須注意。

第五十六條 特務長。爲一連軍士之先進。應督率軍士。勤勉服務。嫻熟技術。又宜細察各兵之性質技能起居情形。

及其家庭狀況。以資教導。

第五十七條 特務長。每日應巡視兵舍內外及馬廐等處。查其各項內務。是否按照各規定確實遵行。並隨時教導各內務班長。務期各盡職責。

在乘馬隊。須辨別馬之性質體力。注意於洗擦、飼養、裝蹄之法。

第五十八條 特務長。管理本連械彈糧服之領發補充。餉項之經理。圖書之收藏。及其他一切庶務。

第五十九條 軍士以下有受處罰者。由特務長帶往連長處。聽受所罰科目。並通告值星軍士。及其他有關係諸官長。

第六十條 司書。掌命令之受領通報及傳達事宜。並輔助特務長辦理庶務。對於本連文件。負有繕寫整理保存之責。

第六十一條 司書保管軍士以下之軍人手簿。外出時。由內務班長請領分發。並於歸營時收齊檢查。有無犯過之處。均須呈報。

第六十二條 凡連內有軍需軍士。或軍械軍士者。應輔助連附及特務長。任糧服械彈之保管。及給養等事項。

第六十三條 內務班長職務大要如左

一、班長爲全班表率。維持軍紀風紀。務令班內諸兵感情融洽。互相愛敬。尤宜熟知各兵之性質、行爲技能。及家庭狀況等。以爲教育管理之參攷。

二、班長須令兵士尊重武器。愛護馬匹。

三、關於給與品之請領、繳還、修理、交換等事。應照特務長之指示行之。所有各物品之使用及保存法。必須詳細

教授。如有破壞損失情事。應澈底查究。以重公物。

四、武器之擦拭。房舍之掃除。及諸物品之裝置整頓。班長應當留心監視。並率各兵。按照所定規則。確實施行。

五、連值星官。每日至各班點名時。班長須令全班整列。報告人數。

六、兵士如有貴重物品。須令各自保管。嚴禁互相借貸。如有遺失及迹涉嫌疑者。班長應即報告連值星官辦理。不得擅行檢查。亦不許隱情庇護。

七、每早點名時。應將班內所有病人病馬。通知值星軍士。俾就診視。如有馬匹應須裝蹄者。亦應通報值星軍士辦理。

八、班內列兵。臨時請求外出者。班長宜詳查事實。代爲請假。領取外出証及軍人手簿。歸營後。即行繳還。其因回籍入病院。及他項事故。請假至一星期以上者。應將其所有給與物品。開具清單。送交本連特務長或上士備查。

第六十四條 附屬內務班之軍士。輔助班長教育兵士。班長請假或出營時。卽由高級資深者代理之。

第十章 值星勤務

第六十五條 值星勤務。分團值星。營值星。及連值星三種。

第六十六條 各值星官。應各指揮其次級之值星官。維持軍紀風紀。監視各項規定。是否能切實施行。并預防火災、偷

盜。及處置臨時發生之事件等。

第六十七條 團值星勤務。由團長命各營長少校團附及特務長各一人。輪流任之。營值星勤務。由營長命連長一人。輪流任之。連值星勤務。則由連長命連內軍官及軍士上等兵等。輪流任之。此項勤務。通常自星期六正午始。至下星期六正午止。如因人員及其他障礙時。得由團長。命改值日勤務。

第六十八條 服值星勤務者。除演習外。不得離營他適。如有特別事故。必須外出時。應先擇定代理者。呈請直轄長官。或團值星官核准。連值星官出營演習時。值星軍士。即行留守。若一連全部出營演習。則於值星軍士。或上等兵內。擇留一名。以資服務。團值星官及值星特務長必須

出營時。應經團長核准。委派相當人員代理之。

第六十九條 連值星官。如欲延長值星室內點燈時限。應呈由營值星官。轉呈團值星官核准。

第七十條 值星勤務交代時。應將值星期間發生事件。及受領物品。移交清楚。並攜帶值星簿。同至該勤務直轄之長官處。實行交代。

第七十一條 值星勤務中。發生事件。按日報告於其長官。但關係重要者。得隨時以迅速之法報告之。

第七十二條 團營本部內。應派軍士值日。副官退營後。所有本部內一切庶務。由值日軍士。妥爲經理。

團值星勤務

第七十三條 團值星官。指揮團內值星諸官。服行職務。維

持團內軍紀風紀。并得施行臨時點名。

第十四條 團值星官。當緊急之時。如團長離營。有隨時派遣隊伍之特權。并得增派風紀衛兵。

第七十五條 團值星官。須常巡視團內。并責成下級之值星人員。及風紀衛兵。分別巡察。

第七十六條 假期外出時。團值星官。須令連值星官。出發巡察。以維軍紀。

第七十七條 團值星官。因氣候之關係。得臨時酌定軍士以下。及風紀衛兵之服裝。

第七十八條 團內如有遺失物品。或犯罪者。得由團值星官。應其情形之必要。通知附近憲兵隊或警察等辦理之。並同時報告團長。

第七十九條 值星特務長。承團值星官之命。掌理左列各項事務。

一、上班衛兵 須待其按照規定之隊形整列。集合時會同營值星官檢查之。

二、須常巡視風紀衛兵所及哨所等。并攷詢其所守規則。及監視其勤惰等。

三、團值星官。施行臨時點名。所有不屬於各連之人員。應由值星特務長。臨時點驗之。

第八十條 醫務所及獸醫事務所。應設值日員。按照團營衛生人員。及團營軍馬衛生人員。各平時服務暫行規則辦理之。

營值星勤務

第八十一條 營值星官服務之大要如左。

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

二、管轄消防隊。預防營內之火災。遇有火警時。須奮勇施救。身任其責。

三、連值星官或副官等。呈請延長點燈時限時。應據情轉呈團值星官核准。

四、巡視兵舍、馬廄、砲廠、炊室、及廁所等處。務令按照諸規定。確實遵行。

連值星勤務

第八十二條 連值星官服務之大要如左

一、關於本連人馬數目。及其狀態。應確實查明。如有疾

病。須令按時就診。如值軍醫獸醫退營後。有必須臨時受診者。通報醫務所值日員速行辦理之。

二、巡視兵舍、馬廐、及砲廠等處。均令按照規定。確實整理之。

三、朝夕點名之際。隨帶值星軍士。檢查人員有無異狀。報告營值星官。

四、公出證及外出證。須妥爲保管。審慎發給。

五、因公或修學。請願延長點燈時限者。應據情呈請營值星官核准。

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

七、如携帶物品外出。請求物品持出證者。應查明確實。

酌予填付。蓋章爲證。

第八十三條 值星軍士服務之大要如左

一、依連值星官之指示。巡視兵舍、馬廐、砲廠等處。息燈後。尤宜注意火災。以防危險。

二、按照規定時限。帶領病者至醫務所。俾受診治。並將受診簿。送連長及連值星官查閱。病馬則送於獸醫事務所受診。如有臨時須受診者。應立即報告於連值星官。

三、朝夕點名。及臨時點名時。須隨同連值星官。赴各班檢查人數。

四、每日調查出操人員馬匹數。於演習前報告連長。及連值星官。

五、檢查上班衛兵之服裝。按規定時間。帶領至集合所。

待值星官之檢查。

六、軍士以下多數外出時。巡查各班歸營。有無逾限情事。報告連值星官。

七、軍士以下。有請願延長點燈時限者。應呈請連值星官。轉呈核准。

八、連內士兵。如有犯過行爲。無論其事之輕重。應即報告連值星官辦理。

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

第八十四條 值星上等兵。承值星軍士之指示。監視值班兵之清潔與掃除。其有送入禁閉室之物品與寢具等。須檢查

之。

第八十五條 馬厩值星。巡視厩內窗戶之開閉。及寢櫬之鋪設情形。馬匹之繫留。馬糧之存放。是否合法。如有急須診視。或應裝蹄之馬。應即報告於值星軍士辦理之。

第十一章 代理

第八十六條 團內職員有缺額。或因請假出差。不克服務時。應按照陸軍官佐服役任免調補條例第十八條。與陸軍休假條例第九條。及本章之規定。派員代理。

第八十七條 關於團長代理事宜。如無特別命令。即由團中高級資深之軍官兼代。營長連長及團本部軍官佐應委代理時。由團長選擇相當人員。隨時委代。營連長對於部下之應派代理時。亦如之。但須隨時呈報長官。以專責成。

第八十八條 代理者。免去原職之值星勤務及衛戍勤務。但連長連附代理營連長時。不任營連長之值星勤務。而各任其原職之值星勤務。

第八十九條 臨時發生事件。如承辦人員他適時。即由高級資深者暫行代理。并負責任。

第十一章 委員

第九十條 團內應設左列各項委員。以現職官佐兼充。

軍械委員 委員長一員。以校官充之。委員若干人。

經理委員 委員長一員。以團軍需主任充之。委員若干人。以團內軍需全員及軍官佐若干人充之。

此外由團長委派特務長、軍士若干名。以資輔助。

第九十一條 軍械委員。掌軍械之請領、支給、交換、藏儲等

事。並監視工場。檢查修理品。担任各項工長工匠之教育。

第九十二條 經理委員。掌管金錢、糧秣、被服、營繕、陣營具消耗品。及其他一切經理事項。

第十三章 風紀衛兵

第九十三條 風紀衛兵。專為維持軍隊之風紀。掌內外之警戒而設。凡在隊官兵。是否遵循規矩。嚴守紀律。以及各處所等。均應隨時嚴密視察為要。

出入營門之官兵。如有服裝不整。及不守軍人本分者。應即予糾正。然後放行。風紀衛兵。由各營輪流派充。歸所屬營值星官指揮之。

風紀衛兵之編成服務及步哨特別守則等。除本章規定外。

得由團長規定之。

第九十四條 風紀衛兵。通常於營門、禁閉室、彈藥庫、砲廠、馬廐。及存放軍旗之處。設置步哨。其服務以二十四小時爲限。至哨所數目。及應派兵數。應按當時情形。酌量規定。

第九十五條 風紀衛兵司令。通常以連附充任。其衛舍長、步哨長。以軍士或上等兵充之。但衛兵人員過少時。得令一人兼任。衛兵司令、衛舍長、步哨長。均以衛舍爲定位。

第九十六條 風紀衛兵。一律着用軍裝。惟隨身隨帶之物。得因時地而酌定之。

第九十七條 風紀衛兵所。應按照人數。酌備實彈。封鎖箱內。由衛兵司令保管。非遇緊急之時。不得擅自應用。

第九十八條 風紀衛兵所內。應揭示之件如左。

- 一、附近兵營之所在及附近地圖。
 - 二、病院及公安局之所在。
 - 三、在營軍官佐住址。
 - 四、救災區域。
 - 五、起居日課時間表。
 - 六、風紀衛兵規則。
 - 七、各級值星官姓名隊號表。
- 第九十九條 風紀衛兵。未經許可。不得擅離衛舍。衛兵司令如必須離舍時。應指明其代理者。
- 第一百條 風紀衛兵。遇有來營訪問者。如會官長。應詢明姓名。引至該官處。或請示奉准後。再行引入。如會士兵。則先引入士兵會客室。將來者之姓名、職業、住所。及會

見之事由。並其欲會者之隊號、階級、姓名。分別詢明登簿。

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

訪問者或其携帶品。認爲有妨軍紀風紀。或有害衛生時。應先請示團值星官核辦。

請求參觀兵營者。亦請示團值星官核辦。

第一百零一條 風紀衛兵。應就宿於衛兵所。

第一百零二條 風紀衛兵司令服務之大要如左。

一、按時巡察團內。注意火災。並規定部下巡察勤務。

二、營門宜按規定時間啓閉。

三、衛兵所之時鐘。應於每日正午對正一次。以爲全團時

刻之標準。

四、軍士以下。如有攜持物品出營者。應將物品持出證與物品對照。以驗其相符與否。其未帶持出證。或所持物品證不符者。當即扣留。報告其連值星官。並記載於報告表中。

五、應許出入營門者如左。

准尉以上。軍官佐及隨從者。由指揮官引率者。軍士以下。携有軍人手簿外出證及公出證者。郵件及電報送達者。攜有門照者。受團長特別許可者。

六、士兵歸營有逾限定時刻者。應記明隊號、階級、姓名、及入門時刻。報告該士兵所屬營之值星官。並通報所屬連之值星官。

七、衛兵所及禁閉室之設備品。上下班時。應交代清楚。如有破損遺失。應報告於營值星官。消耗用品。則經由營值星官向團副官處領用。

八、監視禁閉室之啓閉。及物品之出入。但此項勤務。有時得使衛舍長代理之。

九、衛兵及拘留禁閉室者。如有患病情事。應報告營值星官。並通報所屬之連值星官。俾受診治。

十、如有火災或他項變故。應即報告營值星官。並令衛兵整列。以待後命。又火災如有延燒禁閉室之慮時。應將禁閉人員。妥速移置安全地點。並派監守。

十一、風紀衛兵交代時。衛兵司令。應集合各上班衛兵。編爲橫隊。俟值星持務長及營值星官。檢察服裝完畢後

。再行與下班衛兵司令交代。並同時報告營值星官。

十二、衛兵司令於交代之後。應將到班以來一切事件。造具報告。呈送營值星官查閱。

第一百零三條 衛舍長、步哨長。承風紀衛兵司令之命。分任衛兵所、禁閉室、士兵會客室等處之清潔保存。及步哨之交代事宜。

第十四章 勤務兵

第一百零四條 傳令及服各項雜務之勤務兵。由團內官長。擇其品行端正。言語明晰。技藝熟練者任之。

第一百零五條 勤務兵之人數。按陸軍編制定之。其有必須臨時增加。在列兵內調充服務者。以不妨礙其訓練爲限。

第一百零六條 勤務兵須每星期內。酌與相當訓練時間。

第十五章 兵營及室內裝置

第一百零七條 兵營內。設本部、兵舍、馬厩、砲(車)廠、倉庫、彈藥庫、消防具室、工場、風紀衛兵所、禁閉室、官長集會室、軍士集會室、官長會客室、士兵會客室、販賣所、炊室、浴室、盥室、洗濯處、印刷所、理髮所等、按編制之順序。業務之連繫。酌量裝置。以資應用。

第一百零八條 本部爲團營本部職員辦公之處。分爲辦公室、軍士室、值星官室。並附設會報室。及講堂等。

第一百零九條 各連房舍。分爲辦公室、軍官室、士兵室。及存儲所等。

第一百一十條 兵營內除另有規定外。應於指定處所懸掛總理遺像遺囑。及各種制定標語。並得懸貼國恥地圖等類

。以提起官兵愛黨愛國之精神。

第一百一十一條 每連設曬物場。其所需繩架。均歸公家置備。由各連擔任管理保存之責。

第一百一十二條 團及獨立營。應照隊附衛生員服務規則。設醫務所。醫務所內。設診療室。休養室。及藥室。並附設隔離所。以爲收療患傳染病者之用。在乘馬隊。應照隊附軍馬衛生員服務規則。設獸醫事務所。獸醫事務所內。設診療室。藥室。及蹄鐵場。並附設隔離厩舍。凡傳染病馬。皆於該厩診療之。

第一百一十三條 見習軍官佐。另給居室。或與連附及連附之同級官共居一室。

第一百一十四條 操場、器械體操場、障礙跳越場、滅藥射擊

場。及馬場等。應由各連分任掃除管理保護之責。

第一百一十五條 印刷所。應由團長指定團本部附屬軍官管理之。

第一百一十六條 房舍及備置物品。應由全體負責保管。班長職務所在。尤不可稍涉疎懈。至倉庫工場等處。由主管者。分任清潔保存之責。

第一百一十七條 各室暨馬廐倉庫等處。宜懸揭木牌。標示所屬隊號。以資識別。

第一百一十八條 寢具槍架等。各須標明姓名。以便識別。

第一百一十九條 各長官關於教育或勤務上必要之事項。得揭示於室內外。及馬廐倉庫等處。

第一百二十條 陣營器具。及貯藏物品之數目表。宜揭示各

室及倉庫工場等處。

第一百二十一條 陣營器具。應由各長官負保管之責。如因公損毀。或不敷應用。必需添購時。應呈請團長核准。不得任意購置。

第一百二十二條 各室窗戶。應如何開閉。由團長按季節氣候。酌量規定之。

第一百二十三條 士兵室內。軍械被服之裝置。應歸一律。

第一百二十四條 各本部。各連炊室。厩舍。及工廠等。應置備時鐘。其時刻以風紀衛兵所之時鐘爲準。

第一百二十五條 各室及廊下。均備痰盂。每日換水一次。不准于痰盂之外。妄吐痰沫。

第十六章 起居

第一百二十六條 團內勤務之時限。概由團長規定。起居及息燈時刻。通常由衛戍地最高長官規定。但團長因教育等關係。得臨時伸縮之。至起床、點名、就餐、會報、換課、息燈。及馬匹之刷拭等。通常以號音爲準。

第一百二十七條 士兵每早須按定時起床。聞點名號音。則各內務班同時整列。以待連值星官之檢查。

第一百二十八條 患病人馬。應由內務班長通知值星軍士。按時帶領受診。

第一百二十九條 夜間點名時。與早間同法整列。聞息燈號音。則各就寢室。不得互相談笑。

第一百三十條 各室須保持清潔。所有軍械、被服。及各項物品。須按定式整理。不得擅移他處。砲(車)廠、馬廄、倉

庫、工場、炊室等。不得擅入。規定場所以外。不得飲食物品。並不得吸烟焚火。

第一百三十一條 凡未經許可之物品。不得持入營內。並嚴禁將公給物品。攜帶出營。

第一百三十二條 典範令以外之書籍。新聞雜誌。及便服等。非經連長核准。不得購置。各種集會。非經長官引率或許可。不得任意參加。

第一百三十三條 凡公給之軍械、被服、器具等項。須妥爲保存。不得損毀遺失。

第一百三十四條 士兵除規定睡眠時間以外。不得躺臥床上。惟例休日。或經連長許可者。不在此限。

第一百三十五條 息燈後。因公或修學。必須延長點燈時限

時。在各連。須經連值星官核准。在各本部。則由團營副官核准。

第一百三十六條 軍士以下。當炎暑之際。非經長官許可。不得在室內擅解鈕扣。或脫去上衣。

第一百三十七條 士兵服裝。須清潔整齊。如有污穢。或應修理之處。宜自行洗濯補綴。其鈕扣襪領等項。必須按照定式。不得隨意放恣。有干風紀。

第一百二十八條 營內除軍人軍屬外。不得留住閑人。

第十七章 檢查

第一百三十九條 團內各官長。應於軍械被服房舍器具等項。時常檢查。以視其整備保存之良否。

第一百四十條 檢查分武裝檢查。細密檢查。及清潔檢查三

種。

武裝檢查。即對於部下武裝施行檢查。其檢查方法及應着服裝。由檢查官臨時酌定。

細密檢查。即對於裝械器具材料等項。逐細檢查。以驗其保存修理。是否合法。

清潔檢查。即各連長就所管諸物品。每星期內檢查一次。以保持清潔。但連長有不得已之事故。不克親行檢查時。得令部下軍官代理之。

第一百四十一條 軍需、軍醫、獸醫。及各委員。應分別認真檢查所管各項物品。

第一百四十二條 馬匹之檢查。連長應會同獸醫。每月施行一次。以驗其喂養、擦洗、裝蹄之合法與否。其餘各長官。

亦應時行檢查。啓發其愛護之心。

第一三四十三條 凡長官到連檢查時。連長應先報告本連人數。然後隨同檢查。

第一三四十四條 檢查後。應由檢查官將檢查成績。及應如何注意之處。當場訓示。並報告於直轄長官。

第十八章 例假及外出

第一四四十五條 例假除星期外。其餘依陸軍休假條例第二條之規定。一律停止學術科。如於勤務無礙。准其外出。惟須留意在外之舉動。及金錢之用度。前項假期。如有特別情形。得由各長官輪流給假外出。

第一四四十六條 假期外出時。士兵應於晚膳前歸營。如經軍醫蓋有全休或半休戳記。或在處罰中者。不許外出。

第一百四十七條 當休假期。因服勤務。或演習校閱。不能一律休假期時。團長得酌定日期。補給休假。

第一百四十八條 軍士以下。因公外出時。應領取公出證及軍人手簿。於歸營時。交由內務班長繳還。

第一百四十九條 軍士以下。假期外出時。應帶軍人手簿。於歸營時。交由內務班長繳還。如於假期外。因公或請假外出者。則須領取公出證或外出證。懸掛胸前第二紐。不得藏匿衣內。

第一百五十條 士兵外出之服裝。由團值星官指定連值星官檢查之。

第一百五十一條 士兵外出後。遇有特別障礙。不能按照定限歸營時。應先通知本連值星軍士。歸營後。復將逾限理由

由。詳細具報。

第一百五十二條 外出後。遇有緊急情形。或本團附近有火災時。應迅速歸營。

第一百五十三條 士兵於假期以外。如有重要事件。必須請假外出時。應將情形陳明。由內務班長轉呈連值星官。按陸軍休假條例辦理。

第一百五十四條 軍士以下。出入營門時。應將軍人手簿。或公出證。或外出證。交步哨查驗。

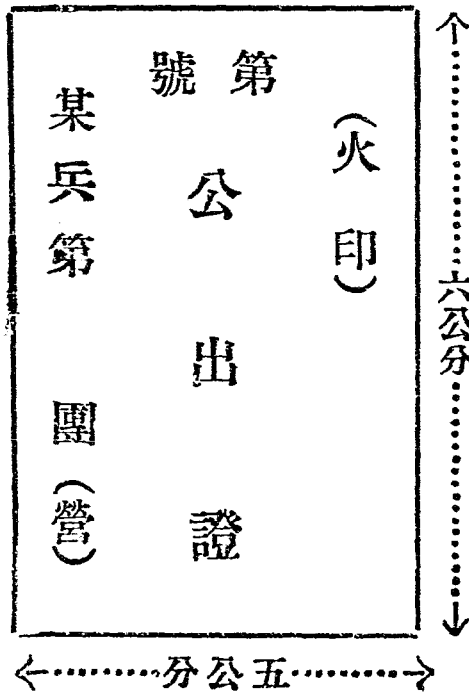
第一百五十五條 攜帶物品出營者。應將物品持出證。交步哨查驗。

第一百五十六條 外出時。對於地方人民。須以和平接洽。不得有強暴行爲。致生惡感。

第一百五十七條 在道路中行走時。須服裝整齊。姿勢端正。
。不得沿途飲食。或任意唱歌。尤不准攜帶不雅觀之物品。
。致失軍人體統。

第一百五十八條 公出證、外出證。及物品持出證樣式。如
附式第一、第二、第三。

附 式 第 一
表 面

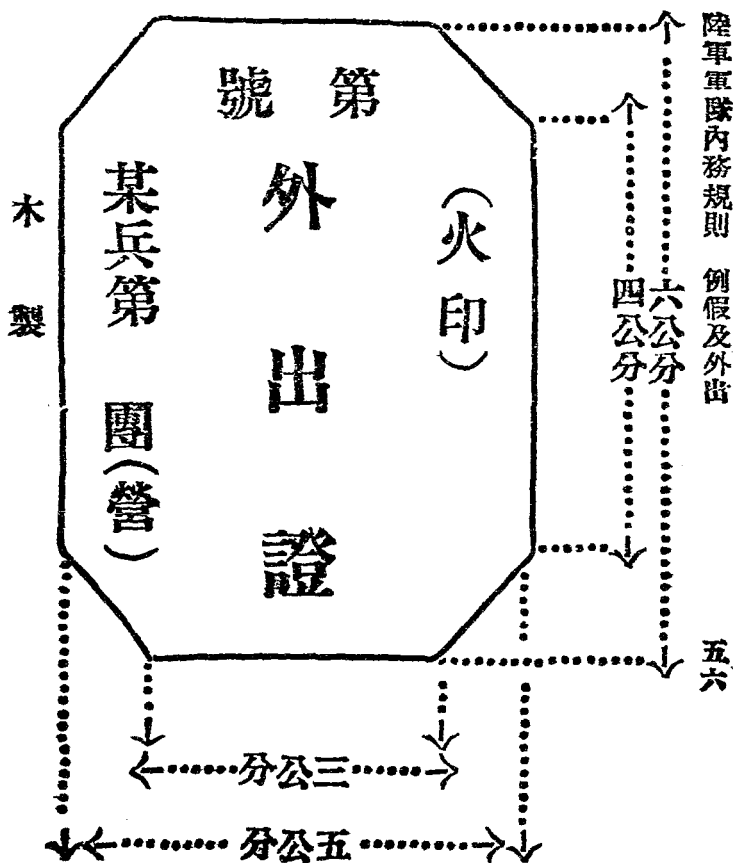


木 製

裏 面

辨	虛	嚴	盡
別	心	守	忠
是	接	紀	職
非	物	律	務

附 式 第 二 面 表



裏

守紀律
守時刻

面

不擾民
不貪財

↑二十公分..... ↓

附 式 第 三

存 根	物 品 持 出 證
某兵第 團(某營或某連)(持出者姓名)持出 計 件 填發者(署名蓋章) 中華民國 年 月 日午 時 後 前	茲有某官(某士兵)(姓名)攜出 此致 衛兵查放 (蓋用部隊戳記值日官圖章) 中華民國 年 月 日午 時 後 前

字 第 號

←.....分公八.....→分公二←.....分公六.....→ ↓

第十九章 衛生

第一百五十九條 軍隊衛生。除醫務所及各項診療諸規則。另於隊附衛生員服務規則規定外。所有關於衛生上一般注意之事如左。

一、兵舍、炊室、販賣所、工場等之內外。及飲水食品。須隨時巡視檢查。使合衛生。

二、出隊或入病院者之衣服寢具等。或晒或洗。務使清潔。倘有沾染病毒之疑者。當照消毒法辦理。

三、各連應備具茶水。供給公用。嚴禁濫飲生水。夏季或傳染病流行時。尤須特別注意。

四、鼠蠅蚊蚤等物。皆傳染之媒介。務須時加驅除。

五、患皮膚病、眼病。及一般有傳染性之病者。其洗面盆

。及碗箸手巾。務須分別另置。並加特別標識。

六、被服寢具。須時曝曬。換洗裏衣。尤宜加勤。體操勞刺用具。常須清潔。

七、飲食不得過度。如腐敗之飲食品。與未熟之菓物。尤禁食用。

八、就寢不宜裸體。下腹部尤宜注意。

九、廁所須常清潔。如有患腹瀉痢疾。或疑似傳染性疾病者。須令入指定廁所。以防傳染。

十、各連之診斷順序。由軍醫規定。按時診療。休假日及軍醫退營後之臨時診療。由值日員兵任之。

第一百六十條 軍隊衛生。關係綦重。應由軍醫人員。負責時隨地。注意嚴密考查。並須時行衛生講話。以提高

一般衛生智識。如有改良意見。或預防病疫各辦法。即可呈請各該主管核奪。督飭施行。

第二十章 馬匹衛生

第一百六十一條 馬匹衛生。除獸醫事務所。及各項診療諸規則。另於隊附軍馬衛生員服務規則規定外。所有關於一般應行注意之事項如左。

- 一、審察馬匹之體格。及勞動之狀態。地方季節之情形。以定各馬飼料之定量。及勞動休息之時刻。
- 二、馬匹以強健而毛有光澤者。為喂養勞動得宜之徵。毋使肥瘠過度。定動失宜。致失軍馬之能力。
- 三、馬匹每日須行適宜之運動。即患病之馬。認為無礙時。亦宜酌量施行。

四、運動中。馬匹步度之伸縮。須行之以漸。喂飼前後。不可施行過度之運動。服役中。如發汗過多。呼吸急促。務須徐徐使其休息。

五、馬匹勞動後。務以藁束。或揉藁。刷擦四肢。並卸去鞍具。其鞍下帶經。及發汗較多之部份。尤須刷擦乾淨。以防疾病。

六、馬匹須勤於刷洗。以除去體上之污垢。增進皮膚之機能。且減其疲勞。補助營養。

七、馬匹全身洗浴。於清潔皮膚。減少疲勞。最為有益。宜於天氣溫暖時行之。但一日不可過二次。

八、馬體長毛叢密。梳理困難者。可將全身之毛剪去。但須於春季暖溫時行之。

九、馬之蹄鐵。應當留心檢查。並須按時改釘。以免蹄壁延長。致有落鐵崩蹄等事。

十、新馬入隊時。所有管理喂養。及洗刷等事宜。以漸行之。使成習慣。

十一、各連馬匹之診斷順序。由獸醫規定。按時診療。休假日及獸醫退營後之臨時診療。由值日員兵任之。

第二十一章 火災預防及緊急集合

第一百六十二條 火災爲害甚烈。究其發生原因。多由於防範疎忽。切宜謹慎。以免殃及人馬。耗費國幣。

第一百六十三條 團營值星官。平時應督飭營連值星官、風紀衛兵司令等。妥爲巡視。以資預防。

第一百六十四條 團長於平時編成消防隊。一遇火警。即歸

團值星官統轄指揮。

第一百六十五條 團值星官。應令消防隊常行消防演習。若消防器具。稍現損壞。應即趕速修理。

第一百六十六條 團內或隣近發生火災。應由團值星官飭吹火災集合之號音。各軍官及風紀衛兵司令。當緊急時。亦得使號兵吹奏此項號音。

第一百六十七條 消防隊如聞火災號音。應即集合。靜候指示。

第一百六十八條 團內如有火警。應將軍旗、軍械、被服、文卷等項。迅速搬出。其禁閉室。如有危慮。應將禁閉者。妥速移置。厩內馬匹。亦須牽出。倘事急不及牽引時。則切斷其繫索。並增派風紀衛兵。以資警備。

第一百六十九條 遇有緊急情形。應由團值星官飭吹緊急集合之號音。軍官以下。聞此號音。應各著軍裝。迅速整列。以待後命。

第一百七十條 緊急集合之際。值星諸官。宜巡視營內。稽查火燭。並於兵舍酌派留守人員。以資監視。

第一百七十一條 緊急集合。得由團值星官於平時施行。以資練習。

第一百七十二條 團長當團內發生火災。或遇有緊急情形。應妥速佈置一切。並一面報告上級長官。

第二十二章 工場

第一百七十三條 工場爲修理軍械、被服。及裝蹄剪毛之所。兼施行鐵工、鞍工、縫工、靴工、及掌工等各兵之教育。

第一百七十四條 凡官給之軍械、被服等。應交工場修理者。由內務班長送呈本連司書（軍械軍士或軍需軍士）處。司書（軍械軍士或軍需軍士）將各內務班所有修理品。記入修理簿中。彙呈連長核定。蓋章後。連同修理品。送交各主管委員。分別交各該工場修理之。馬匹之裝蹄剪毛。亦應按照以上之次序辦理。

第一百七十五條 主管工場各委員。維持場內軍紀風紀。保持清潔。預防火災。所有備置各項器具材料。嚴加監視。勿令損失。場內各主管軍士。承主管委員之指揮。分掌事務。

第一百七十六條 工場內各兵。每日按規定時刻。齊集工廠。服行職務。放工時。所有攜帶物品。均須受驗。

第一百七十七條 在場內服務之兵。因病或他項事故。不得到場時。應由值星軍士。向場內主管軍士。代為請假。

第一百七十八條 閉場後。各主管軍士。宜將工場鑰匙。交主管委員保管。

第二十三章 炊室及浴室

第一百七十九條 軍隊飲食。以簡樸而能營養為主。各軍隊中有管理炊事之責者。宜本此旨。妥為辦理。

第一百八十條 管理人員。應調查附近軍隊之給養狀況。攷查市間之物價。衡量膳費之定額。酌定士兵食品。

第一百八十一條 管理人員。應常至炊室。查視其烹調之法。並檢查其數量。及品具之清潔與否。

第一百八十二條 主管炊室之軍士。承管理人員之指示。掌

糧食薪炭之請領出納。並計算簿記事宜。

第一百八十三條 炊室內置備物品之修理交換。及消耗品之領取。應由主管炊室之軍士。呈請管理人員查核辦理。

第一百八十四條 主管炊事之軍士。每餐檢查繳還食器。有無破損及遺失情事。如有損失。應將隊號姓名品目及損失原因。報告管理人員查核辦理。

第一百八十五條 主管炊室之軍士。每日須將各餐情形登簿。報告管理人員。

第一百八十六條 炊室浴室內。須注意火災。息燈後。詳密檢查。不得稍留餘燼。

第一百八十七條 軍士以下入浴。須按軍士兵卒之次序行之。
。患皮膚病及花柳病者。另置浴室一處。以免傳染。

第一百八十八條 浴室須使時通新鮮空氣。並常更換熱水。打掃清潔。以重衛生。入浴時。宜守靜肅。不可唱歌或喧嘩。

第二十四章 販賣所

第一百八十九條 團內得設販賣所。經售價廉物美之日用品及飲食物。以謀在營人員之便利。販賣所內。經團長之許可。得設置公共之書報圖表及娛樂器具。

第一百九十條 販賣所事務。由左列人員掌理之。

監察員一人 團軍需主任或營長任之。

管理員一人 營軍需上士任之。

助理若干人 連各派上等兵一人任之。

第一百九十一條 監察員。一年輪調一次。管理員。每三月

輪調一次。助理。每月輪調一次。均須注意勿妨其操課。
監察員、管理員、助理等之姓名。隊號。均須揭示所內。

第一百九十二條 監察員。負監察賬目之責。管理員。管理每日金錢物品之出入賬目。保管所內設備。及預防火災等事項。其賬目。每三個月送繳監察員審核。蓋章後。交代于接班人員管理。助理之任務。爲售賣物品。並輔佐管理員管理所內一切清潔保存等事項。

第一百九十三條 販賣所經售之物品種類。應守質素之宗旨。並須得團長之核准。所售食品。應按日呈繳團值星官。及醫務所備檢。

第一百九十四條 販賣所之經費。由全團官長擔任之。如有盈餘。其用途由團長規定之。

第一百九十五條 販賣所物品之售價。除郵票外。應較廉於市價。其定價呈經團長核准後。揭示所內。

第一百九十六條 販賣所之飲食物。官長、軍士。通常各在其集會室。兵卒。通常即在所內飲食。但團長特許時。不在此限。

第一百九十七條 販賣所售賣時間。日用品。每日自早飯號起。至晚點名號止。飲食品。自晚飯號起。至點名號止。惟例休日。與日用品同時售賣。

第一百九十八條 受罰或犯行調查中者。因病經軍醫禁止者。武裝未卸者。衛兵勤務者。均不得赴所購買物品。

第一百九十九條 行軍演習。及其他一時離去衛戍地。或暫時移駐他處時。得命販賣所之一部或全部隨往。以資便

益。

第二百零二條 販賣所內各種細則。由管理員規定。由監察員呈請團長核准後揭佈之。

第二百零一條 因維持軍風紀或衛生上之顧慮。團值星官。得命令于某時期內。停止某品之售賣。或將販賣所封閉。惟須立即報告團長。並通報於販賣所管理員。

第二十五章 官長集會室與軍士會室

第二百零二條 團(營)內設官長集會室。及軍士集會室。使官佐軍士。於隊務餘暇。時常集會。俾得融洽感情。交換智識。陶冶心性。兼為研究黨義軍學之所。

集會室內。經團長之許可。得設備音樂及各種書籍圖表。

第二百零三條 官長集會室。及軍士集會室之管理員。各由

官長軍士。自行揆定。呈由團長核准之。

第二百零四條 各集會室所需經費。由各軍官佐及准尉軍士分別攤派。另由主管補助之。

第二百零五條 軍官佐及准尉軍士。均在各該集會室會客。

第二百零六條 集會室。以勿妨軍紀風紀爲限。准其自由講話。

第二十六章 禁閉室

第二百零七條 凡軍士以下。按陸軍懲罰令。應受禁閉之懲罰者。於所屬部隊之禁閉室執行之。但其餘犯罪人員。其處分未決。及一時認爲有拘留之必要者。得暫拘於禁閉室內。

第二百零八條 入禁閉室者之隊號、階級、姓名。須標示於禁

閉室外。

第二百零九條 禁閉室之窗戶。應由風紀衛兵。酌爲開放。以便流通空氣。其室內掃除。責令受禁閉者爲之。如無受禁閉者。即由風紀衛兵担任。以保清潔。

第二百一十條 關於禁閉室之管理。及受禁閉者之應守規則。除陸海空軍懲罰法所規定外。依左列各項辦理。

一、禁閉室。由風紀衛兵監理之。

二、禁閉以獨室爲原則。

三、受禁閉者。自熄燈號起。至起身號止。得使用被褥蚊帳。其飲食亦與平常無異。必要時。經所屬連長之許可。得予入浴。

四、受禁閉者。除特許之書籍外。不准攜帶別物。

五、受禁閉者。應知悔悟。不得有喧嘩行爲。又起身號起。熄燈號止。不得橫臥。

六、受禁閉者。非得團值星官之許可。不准會客。

七、受禁閉者。仍須按日到操。

第二十七章 廐舍

第二百一十一條 馬廐宜按連區分。由各連長管理之。各連之廐。復分屬於內務班。所有馬匹飼養、刷洗、馬具、廐具。及廐舍之清潔保存。由內務班長完全負責。

第二百一十二條 廐內須將馬名役務之種類（乘輓馱馬）毛色、年齡、體尺等。懸牌標示。其有習癖者。應分別加以標識。

第二百一十三條 廐之內外。須時行掃除。並令乾燥。且按

氣候。將窗戶酌量開放。以便空氣之流通。

第二百一十四條 馬具廄具等。使用後。須拂拭塵垢。或洗濯之。並塗以油。整列於所定之位置。

第二百一十五條 馬之梳洗。由內務班長率同兵卒。至馬廄行之。

第二百一十六條 馬之梳洗。於早晚舉行。晚間一次。尤須特別注意。

第二百一十七條 梳洗用具如左

鐵刷、毛刷、木梳、鐵篋、雜巾、揉囊、囊束、水桶。

第二百一十八條 廄內舖設寢囊時。須常更換曬曝。使其十分乾燥。

第二百一十九條 每廄酌設值日兵。看護馬匹。並監視廄具

• 保持廐舍內外之清潔。

第二百二十條 對於廐內馬匹。須接以溫和態度。並注意繫法。及脫逸等事。

第二百二十一條 廐內須注意火災。當緊急之時。務將廐內馬匹。迅速牽出。以遠危害。

第二十八章 任職宣告及宣誓

第二百二十二條 軍官新任職時。須行宣告式。

第二百二十三條 軍官行宣告式時。全團應全體站隊。團長任職。由旅長行宣告式。其直屬於師者。由師長行之。其餘軍官任職。均由團長行之。獨立營。亦做此辦理。

師旅長不能到場行宣告式時。得派員代理之。

第二百二十四條 軍官任職時。宣告者立於隊伍之中前若干

步。任職者立宣告之左側。面向隊伍。由宣告者發令立正。
。（或令號兵吹立正號音）依左列宣告之。

奉國民政府主席或軍政部長（或某長官）令。任命某人爲某職。各該部下。均應服從命令。恪守紀律。盡忠職務。

第二百二十五條 宣告終。由高級資深之軍官。（或值星官）令隊伍敬禮。任職者。及宣告者。互相敬禮。然後發禮畢口令或號音。

第二百二十六條 對於團長之宣告式。應豎軍旗。

第二百二十七條 宣告時。任職者應著禮服。宣告者及整列之軍隊。一律著用武裝。

第二百二十八條 團長、中校團附、營長。及連長調任或退職時。其部下應全體站隊送別。

第二百二十九條 軍佐及見習官服務員等。均於會報時通知。不行宣告式。

第二百三十條 軍官任職時。須行宣誓。其儀式按照軍人宣誓規則行之。

第二十九章 新兵入伍

第二百三十一條 凡新兵入伍。應由團長派軍醫施行身體檢查。

第二百三十二條 新兵經身體檢查合格後。團長應督飭副官。分配該兵於各營。再由營長督同連長。分配於各連。

第二百三十三條 新兵分配各連後。連長應按陸軍兵籍暫行規則。造編表冊。以備查核。

第二百三十四條 連長應將分配之新兵。分別編入各內務班

。給與被服。及其他所需物品。其原著衣服。或由該兵等
。交親友帶回。或暫存營庫。

第二百三十五條 新兵入伍時。團長應令宣誓。並發給誓願
書。其次序。按照軍人宣誓規則行之。

第二百三十六條 團長應依左之規定。行入伍式。

一、令全團站隊。以團中高級資深之軍官指揮之。

二、各連派官長士兵若干名。帶領新兵。依團長所派新兵
指揮官之揭示。整列於全團之中央前。按所屬連次。編
爲橫隊。

三、團長來至中央。新兵指揮官。應令新兵成圓列。軍旗
移至團長右側。由團長捧讀國民政府主席訓詞畢。仍各
回原位。

四、團長捧讀訓詞之後。並將軍人應守本分訓示之。

第二百三十七條 團長應將新兵入伍情形人數及體格。報告旅長或師長。

第二百三十八條 入營人數過少時。由連長按照第二百三十六條辦理。勿庸全團站隊。其宣誓。俟多數新兵入營。再爲補行。

第二十章 滿期兵退伍

第二百三十九條 團長於滿期兵退伍之前。應依左之次序。行退伍式。

一、令全團站隊。以團中高級資深之軍官。或團值星官指揮之。

二、各連派軍官一員。帶領退伍兵。依團長所派退伍兵指

揮官之指示。整列於全團之中央前。按所屬連次。編爲橫隊。

三、團長來至中央前。軍旗移至團長右側。由團長宣言退伍詞畢。退伍兵指揮官。令退伍兵成圓列。以待團長之訓示。

四、團長訓示時。應將軍人在鄉所應遵守事件。詳細說明。其要旨如左。

一、軍人許身黨國。勿忘所負使命。

一、無論平時戰時。一聞召集命令。應即投到。不得稍遲。

一、身雖在鄉。毋忘行伍。務必嚴守地方法律。及陸軍法令。以維軍人之身分。

一、軍人縱然退伍還鄉。仍須保持固有名譽。應以孝悌廉恥爲重。守禮節。戒粗暴。俾得增起國民愛慕軍隊之心。

五、訓示務求詳盡。多方譬喻。使退伍兵感入五內。永遠弗忘。是爲至要。訓示完畢後。軍旗及退伍兵。各歸原位。全團舉行分列式。

第二百四十條 凡公給之軍械被服。及其他物品。應於退伍前。詳細檢查後。令其繳還。

第二百四十一條 退伍兵人數過少時。由連長按照第二百三十九條辦理。勿庸全團站隊。

第三十一章 文書處理

第二百四十二條 凡往來文件。以及命令報告等項。務期迅

速確實。隨到隨辦。不得稍有延擱。

第二百四十三條 凡收入文書電報。由掌管收發之司書。摘由編號。按日登入收文簿。送團副官擬具辦法。(擬定分配)轉呈團長核閱。

其密電或封面有密件字樣者。應即時編號。登入收文簿。並於摘由欄內。註明密件字樣。隨即呈送團長。

文件封面。有親啓字樣者。他人不得開拆。

第二百四十四條 收入文件。經擬分呈由團長核定後。仍由團副官。分交各該主管人員辦理。

第二百四十五條 撰擬文牘承辦員。應署名。並註明起草時日。

第二百四十六條 文牘擬就。即登入送稿簿。送團副官審核

。呈團長判行後。發交司書清繕。校對。登入送印簿。蓋印發行。

凡送印文件。如原稿未經團長判行者。監印員不得蓋印。

第二百四十七條 凡印文。須加蓋校對員、監印員名小戳。

第二百四十八條 監印員應將每日用印顆數。及印文件數。另立簿冊登記之。

第二百四十九條 凡發出文件。應由掌管收發之司書。摘由編號。登入發文簿。並註明時日。發出密件。編號後。於發文簿摘由欄內。註明密件字樣。

第二百五十條 發出文件。應連同送達簿。由收受機關或本人。加蓋圖章。並註明收到字樣於簿內。郵電等件。則由郵電局加蓋日戳。並將郵電局執照粘存。

第二百五十一條 文件印發後。其原稿應存案者。即同來文裝成卷宗。交管卷人員。登入保存簿。編號歸檔。

第二百五十二條 關於傳達命令。應如左之規定行之。

一、團內命令。以團長命令爲基礎。至與軍隊有關係之法令。及上級官署或司令部發送之命令通報等。應由團長酌量情形。抄錄全文。或摘錄要旨。或附以注意。傳達部下。

二、命令中之簡單者。則口述之。繁雜者。則令筆記。或筆記以授之。

三、口述命令。須使傳達者復誦一過。以免錯誤。

四、團副官爲傳達命令。每日召集各營副官會報一次。各營副官受領命令後。再行傳集各連司書傳達之。

五、團副官室。應備永久命令簿。及臨時命令簿。其命令有永久效力。或逾時應備參考者。記入永久命令簿。其限定一時者。記入臨時命令簿。

六、傳達命令。在團營本部所屬諸官軍士。由團營副官。分別將命令簿送閱。在各連之軍官、見習軍官、准尉軍士。及入伍生等。由司書將命令送閱。兵卒。則由內務班長摘其要旨口述之。閱命令簿者。應于簿上簽名蓋章爲證。

第二百五十三條 關於報告事項。應如左之規定行之。

一、凡報告如屬特別規定。及重要事項可備參攷者。均須筆記。其急須陳明者。可先用口述。再用筆記報告之。

二、風紀衛兵報告。每日應留下班衛兵司令。呈由營值星

官轉呈團值星官查閱。團值星官。應於交代之前。將值星期內風紀衛兵報告表。彙呈團長查閱。(風紀衛兵報告表。如附表第一)。

三、團營連日報。在團營由副官編之。在各連由司書(上士)編之。

四、各連日報。由連值星官呈連長查閱後。呈送營本部。由營值星官連同營日報。呈營長查閱後。呈送團本部。由團值星官連同團日報。呈團長查閱後。並將各表彙呈旅司令部。(團營連日報如附表第二三四)。

第二百五十四條 關於簡人郵電之管理如左。

一 凡掛號快遞郵件。及電報等到團時。先由團本部之主管軍士。代為收受。分別營本部及連。依次登簿。

屬於團本部者。逕行分配。屬於營本部及各連者。送交各該主管軍士轉給之。並令簿上蓋印。以爲受領之證。營本部及各連之管理軍士。受領前項郵件及電報後。應即登簿。分別交付本人。並令於簿上蓋印。

二、普通信件到團時。由團本部主管軍士。代爲收管。每日由各營主管軍士。按時前往受領。其時間及回數。由團長按照衛戍地點。郵件收發時刻規定之。連之主管軍士。至營本部受領信件之時間回數。亦依此規定之。

三、軍士以下發送信件時。普通信件。則投入規定之郵筒。其掛號快遞及電報等。則經由內務班長轉主管軍士辦理。

四、轉調退伍或因公分遣者。應將所在地點。簽註信面。

交郵局轉送。

因行軍演習。或他項勤務。一時不在營者。應將所收郵件。代爲確實保管。俟歸營後。再爲分配。

五、遇有不得已之情形。郵電各件。必須檢查時。其檢查辦法。由各團營長臨時定之。

六、新兵入伍後。應將該團駐紮地點。及團營連稱號。通知於其父兄戚友。以期受信之便利。

第三十一章 總理紀念週

第二百五十五條 團(營)應遵照 總理紀念週條例。每星期一上午。舉行紀念週一次。其分駐之營連亦同。

附則

第二百五十六條 本規則自公布之日施行。

陸軍軍隊內務規則終

中華民國二十五年四月再版

陸軍軍隊內務規則

實價大洋一角五分

軍政部
檢查訖

發行者 軍用圖書社

印刷者 軍用圖書社

總發行所 南京國府路

電報 ○九五六號
軍用圖書社

電話 二二六二九

分發行所

上海 南京 開封
武昌 南平 重慶
廣州 南甯 長沙

軍用圖書社

ABC

296.51

81