

糧秣經理教程下卷

緒言

陸軍人馬之營養，給與定量之研究，與夫給養品之供求狀況等，已於上卷述之矣。本卷所述者，爲平戰兩時給與之法規，糧秣品之籌辦，及保全。給養計畫，及實施。並關於糧秣之金錢物品整理證明等。際此法規粗具，而多未經公佈實施之時。必須窮其法理所在。及其實施手續，乃能促其實現。故本卷述其草案之內容。間論其得失。或畧抒己見，藉以彌縫其闕而已。

履林經理教程 緒言

糧秣經理教程下卷目錄

緒言

第一篇 陸軍平時經理

第一章 給與法規

第一節 內地給與

第一款 糧食

第一項 給與區分

第二項 定量定額

第三項 定量定額外之給與

第四項 給與法

其一 委任經理

其二 實費經理

第二款 馬糧	一一
第一項 受給馬	一一
第二項 定量	一一
第三項 給與法	一三
第二節 邊疆給與	一五
第二章 各機關之任務	一五
第一節 中央機關	一五
第一款 軍政部軍需署	一五
第二款 軍用糧秣廠	一八
第三款 軍需倉庫	一一
第二節 地方機關	一一
第一款 軍需局	一一
第二款 師長	一一

第三款	師軍需處	二四
第四款	經理委員會	一九
第三節	地方實行機關	二〇
第一款	團長	二〇
第二款	營長	二二
第三款	經理委員及糧秣委員	二三
第一項	經理委員	二三
第二項	糧秣委員	三五
第四款	軍需人員	四四
第五款	軍醫獸醫	四五
第六款	連長	四六
第七款	連值星(日)官特務長內務軍士	四七
第三章	預算	四九

第一節 預算科目及門類	四九
第一款 經常門	五〇
第二款 臨時門	五三
第二節 預算之積算	五三
第三節 預算定額之分配	五四
第四節 預算定額之不足	五五
第四章 籌辦	五六
第一節 官業籌辦	五七
第二節 購買	六〇
第一款 契約擔任官	六〇
第二款 購買數量	六一
第三款 購買時期	六四
第四款 選定供給人	六六

第一項	競爭契約	六六
第二項	隨意契約	六六
第五款	購買方法	六七
第六款	競爭契約之實施	六八
第一項	決定標本	六八
第二項	算定預定價格	六九
第三項	競爭契約之程序	七三
第七款	隨意契約	七五
第一項	籌辦之手續	七五
第二項	供給者及價格之決定	七六
第三項	各部隊籌辦及合同籌辦	七七
第八款	演習行軍時之現地籌辦	七八
第九款	購買品之驗收	八四

第十款 普通購買上之注意	八七
第十一款 購買實施時所用之書類	八八
第十二款 價款之支付	九一
第五章 保全	九三
第一節 包裝	九四
第二節 貯藏	九九
第一款 貯藏數量	九九
第二款 米穀類及餅乾罐頭等之貯藏	一〇〇
第一項 貯藏要領及堆積方法	一〇〇
其一 貯藏要領	一〇一
其二 堆積之方法	一〇五
第二項 整理	一〇八
其一 米麥及雜穀類	一〇八

其二	餅乾	.....	一一六
其三	罐頭類	.....	一一七
第三款	乾草之貯藏	.....	一一八
第四款	生肉類及鮮蔬菜之貯藏	.....	一二一
第五款	戰用炊具之貯藏	.....	一二五
第一項	存放要領	.....	一二五
第二項	整理	.....	一二五
第六章	運輸	.....	一二六
第一節	鐵路運輸	.....	一二七
第二節	陸路運輸	.....	一二一
第三節	水路運輸	.....	一二三
第四節	軍用運輸雜照領用之程序	.....	一二六
第七章	請求交付	.....	一三九

第一節 師(獨立旅)交付之糧秣	一三九
第一款 請求程序	一三九
第二款 交付方法	一四〇
第二節 糧秣廠交付之糧秣	一四三
第一款 戰用準備糧秣之請求交付	一四三
第一項 請求	一四三
第二項 交付	一四四
第二款 常用糧秣	一四四
第一項 請求	一四四
第二項 交付	一四五
第八章 出納整理	一四七
第一節 常用糧秣	一四八
第一節 出納之程序	一四八

第二款	簿表之整理	一四九
第二節	戰用糧秣	一五二
第一款	出納整理	一五二
第二款	應用之簿表	一五六
第九章	給養計畫	一六一
第一節	糧食給養計畫	一六二
第二節	馬糧給養計畫	一八三
第十章	給養實施	一〇一
第一節	營內給養	一〇一
第一款	副食表之調製	一〇一
第二款	炊爨場之設備	一〇八
第三款	食器	一一〇
第四款	炊爨勤務人員	一一五

第五款 炊爨調理

一一八

第一項 各種炊爨法之利害

一一九

第二項 主食炊爨

一二〇

其一 炊爨之方法

一二〇

其二 炊爨之實施

一二一

第三項 副食調理

一二六

第六款 食物之分配

一二八

第七款 殘餘飯菜之減少及其處置

一二八

其一 減少殘餘飯菜之方法

一二九

其二 處分之法

一三〇

第八款 餘出米穀之整理

一三一

第九款 委託炊爨

一三一

第二節 野外給養

一三二

第一款	關於給養事項之規定	一三三
第二款	副食表	一三六
第三款	炊爨場之選定與設備	一三七
第四款	炊爨之方法	一三八
第一項	目用行李炊具炊爨	一三八
其一	炊具	一三八
其二	炊爨之要領	一四四
其三	主食炊爨之時間	一四六
其四	副食調理之時間	一四八
其五	食事分配	一四八
第二項	飯盒炊爨	一四九
其一	炊爨單位	一四九
其二	糧食燃料之分配	一五〇

其三	炊爨之實施	二五一
第三項	日行李炊具炊爨與飯盒炊爨利害之比較	二五五
其一	日行李炊具炊爨之利害	二五五
其二	飯盒炊爨之利害	二五六
第四項	地方炊具炊爨	二五六
第五款	酷暑嚴寒時給養上之注意	二五八
第一項	酷暑時之注意	二五八
第二項	嚴寒時之注意	二六〇
第六款	夜食及露營用品	二六二
第一項	夜食	二六二
第二項	露營用品	二六三
第三節	營內馬匹之給養	二六五
第一款	飼與區分	二六五

第二款	馬糧之調理	二六六
第三款	馬糧之分配及飼與	二六六
第四節	野外馬匹之給養	二六八
第五節	旅行中之給養	二六九
第一款	個人旅行中之給養	二六九
第二款	部隊旅行中之給養	二七〇
第六節	船舶及鐵路輸送中之給養	二七〇
第一款	部隊之給養	二七〇
第二款	個人給養	二七一
第七節	謄簿表之整理	二七一
第十一章	決算整理	二八一
第一節	屬於委任經理糧秣之決算整理	二八一
第一款	糧食決算表之調製及整理	二八一

第二款 委任經理中馬糧之決算及整理	二一九〇
第三款 糧秣同時決算及整理	二一九〇
第四款 委任經理糧食費之決算	二一九二
第二節 檢查	二一九三
第二篇 戰時經理	二一九六
第一章 給與法規	二一九八
第一節 出征部隊	二一九九
第二節 內地部隊	二〇〇三
第二章 經理機關及其任務	二〇〇四
第三章 糧秣動員計劃及實施	二〇〇五
第四章 軍需工業動員計畫中之糧秣事項	二〇〇八
第五章 預算	二〇一三
第六章 籌辦	二〇一六

第一節	追送用糧秣	三二七
第二節	內地部隊用糧秣	三三一
第七章	追送補給	三三六
第八章	內地部隊之給養實施	三三三
第九章	出納整理	三三四
第一節	出征部隊	三三四
第一款	野戰倉庫之整理	三三四
第二款	各部隊之整理	三三六
第二節	兵站各部	三三七
第三節	各高級司令部軍需處及中央機關	三三〇
第四節	各高級司令部及所轄部隊對於戰利品糧秣之整理	三三一
第五節	內地部隊	三三二
第十章	復員整理	三三二

第一節 糧秣現品之整理	三三三
第一款 各部隊糧秣現品之整理	三三三
第二款 兵站糧秣現品之整理	三三三
第三款 總司令部經理處對於糧秣現品之整理	三三四
第四款 糧秣廠及軍需倉庫糧秣現品之整理	三三四
第二節 糧秣費現金之整理	三三四
第一款 各部隊兵站糧秣廠及軍需倉庫對於糧秣費現金之整理	三三五
第二款 總司令部經理處對於糧秣費現金之整理	三三五
第三款 軍政部軍需署對於糧秣費現金之整理	三三五
第三節 賬簿之整理	三三六
第一款 各部隊高級司令部軍需處及兵站經理處賬簿之整理	三三六

第二款	總司令部經理處賬簿之整理	三三六
第三款	軍政部軍需署及糧秣廠軍需倉庫賬簿之整理	三三七
第三編	馬匹掌輻剪洗事務之經理	三三七
第一章	平時經理	三三七
第一節	給與法規	三三八
第二節	釘掌及剪洗使用之器械	三三九
第三節	掌輻及蹄油	三三九
第四節	經費使用計畫	三四〇
第五節	計算整理	三四一
第一款	定額之請領	三四一
第二款	廢品之處分	三四二
第三款	代金之支付及決算整理	三四二
第二章	戰時經理	三四三

糧秣經理教程 目錄

一八

糧秣經理教程 卷目錄終

第一編 陸軍平時經理

第一章 給與法規

陸軍糧秣之給與，以陸軍平時給與令及給與令施行細則定之。

第一節 內地給與

第一款 糧食

第一項 給與區分

甲、准尉以上之糧食。以自備爲原則。蓋其糧食費業已折入薪俸中也。（令第八條）

例外

甲、公支給糧食之時機

一、野外演習時。（令第八條第一項）

惟令細則第三十二條規定野外演習時。准尉以上之糧食，須在二日以上

者方准由公支給。然數日連續演習。其出發及歸營當日在外之給養。首尾不滿一日時。亦應由公支給之。

二、因公致疾或受傷住醫院時。(令第八條第二項)

此項傷病須由醫生證明。經長官核准者。方得支給。但發給時得以代金交給本人領用。(令細則第三十三條)

三、受懲罰而被拘禁時

乙、上士以下之糧食。以由公支給爲原則。並須以業經炊爨調理之現品給與之。(令第九條)

例外

一、折給食費者。(令細則第二十八條)

(1) 因公外出及經許可外宿者。

(2) 經准給假回籍者

二、發給膳費者(令第十條)

(1) 士兵隊外修學而須外膳者。

(2) 因特別情形奉令許可者。

三、發給旅費使其自備膳食者。(令細則第三十一條)

四、現品與膳食費均不給與者。

(1) 擅離職守或故違歸期者。

(2) 因病不食者。

(3) 炊爨準備完了。而未就食者。

第二項 定量定額

定量定額俱按每名每日之數規定之。對於委任經理體即以所規定數量交付之。實費經理則以此數為給與之標準焉。

甲·基本定量及定額

一·主食

主食按大米之數量而定之。(日量每名二十兩)全國陸軍均適用之。但

得依地方之情形。改用他種代用品。俾可利用當地物資。其他用品之種類數量。蓋依各地產物及習慣而異。北方各省多以白麵一斤八兩。或小米二十兩，或秠米一斤八兩代之。

主食大米以發給現品爲原則。但以各地情況殊異時。亦得以代金支給之。
(令細則第三十四條)

二、副食費

副食費合副食物及炊爨所需燃料之金額而定。蓋欲畫一給養。自宜依地方物資之多寡。及物價之高低而定之也。吾國陸軍平時給與令草案。蓋按五種區分之。此種規定係依各地情況概略估計者。至實行時尙當斟酌實況適宜應用也。

副食之定額。雖依上述區分之。然當給與之際。仍恐未能齊一。故在一師管轄以內之各部隊。軍需處長得視當地之情況。及兵員之多寡。於每人每日定額內，酌定各部隊之副食費額。呈由師長認可。並分別呈報軍

需署，及通報各關係部隊。按照施行。以期適當。

數部隊在各地連合演習時。其副食費額原不一致者。在演習期內。統按較高額者支給之。超過原定額之數。由演習費內開支。（令細則第三十七條）

三、補助副食費

戰用副食物。因新陳交換。而移充平時之用時。則於副食費定額內。扣除所用戰用副食品之代價。而以其餘款交付部隊。以備購買薪炭等之所需。此餘款曰補助副食費。

欲算定補助副食費額。應先計算戰用副食品之代價。此項代價之計算法。吾國尙無規定。茲舉日本現行之規定以備參考。

(1) 給與罐頭肉時。(日量每日四兩)應照副食費定額百分之七十八計算之。

(2) 給與食鹽時。(日量每名三錢)應照副食費定額百分之二計算。

- (3) 給與醬油醪時。(日量每名五錢)應照副食費定額百分之六計算之。
- (4) 給與鹹菜時(日量每名十錢)應照副食費定額百分之八計算之。
- (5) 一日所給在二種以上時。應總計各種折價率計算之。

乙增加定額

一、加菜費

凡左列各款。得於副食費定額外。發給加菜費。依給與令第七表之定額交付之。(令第十一條)

(1) 野外演習時

(2) 學生在校修學，或士兵在隊外修學時。

(3) 因公致疾，或受傷住醫院時。

前項加菜費。在野外演習及學生士兵修學者。按其人數日數以定額交付各部隊。住醫院者則交付於本人。(令細則第三十九條)且住醫院。須經醫生證明及長官核准後。方得支給。(令細則第三十三條)

演習時所加菜費。與修學所加者。在事實上因勞動之情形不同。似有區分之必要。因演習而加者。應冠以野外二字。名曰野外加菜費。宜另立科目規定之。其定額宜較普通加菜費爲豐。方爲適當也。

二、夜食費

官兵及軍屬在露營演習，及夜間行軍，或夜間工作逾六小時。則每人給與夜食費。（六分）使其購辦食物。（令第十二條）

前項夜食費。係按其人數夜數以定額交付各部隊。（令細第四十條）

丙禁閉懲罰中之糧食

凡上士以下受重禁閉或懲戒而減食者。其主食照定量發給。副食費則按定額減半給與之。（令第十三條）

輕禁閉或懲罰中服勞役者。則仍照原額辦理。其因犯罪而入陸軍監獄者。則照囚糧給與之。

第三項 定量定額外之給養

一、小食費

官佐士兵及軍屬等。在規定時間以外工作時。應按工作時間之長短。酌給小食費。但支有津貼者，不在此限。

二、年節加給費

凡年關及國慶大典之日。爲表慶祝之意。而於定額之外。另發年節加給費。使其購辦加給品。

第四項 給與法

其一 委任經理

凡部隊上士以下之糧食。得按現有人員數。以定額交付各部隊及各軍事機關委任經理之。（令第十七條令細則第一條委任經理法第一條）

此種委任經理法。可適應物價之變動。以調節定額之過與不足。而使受給部隊。運用其經理手段。於定額範圍內。以圖給養之滿足。而合於自給自活之主旨也。

茲將對於委任經理體之給與。及委任經理體對於受給者之給與，分述之如左。

甲、對於委任經理體之給與。

應交付委任經理體之糧食。依左列各件行之。

(一) 交付應依實際給養之食數。以定額交付之，(令第十七條)

例外

(1) 折給食費之不食數。應列入實食數內。而按其定額(主食價款及副食定額)交付之。(令細則第二十八條第一二項)

(2) 炊爨已畢。而受給者以事不得與膳之不食數。亦應列入實食數內。而按定額交付之。(令細則第二十八條第三項)

(二) 對於委任經理之糧食。按概算數付以現品。每月按實食數決算之。(令細則第二十四條)

例外

(一) 遇有左列事項者。主食定量或減量。均得以代金交付之。

(a) 以他種食品代替大米時，(大米定量之代金)

(b) 混用大米以外之穀類時。(因混用而減少大米量之代金)

(c) 因給養上之必要而生減量時。(對於大米減量之代金)

(2) 折給食費者以代金交付之

以上折給食費之主食價款。其計算之標準。除有軍需署命令規定者外。概由所管師(獨立旅)軍需處長，按照市價核定之。(本會細則第三十條)此項規定之價款。名曰指定價格。指定價格之規定法如左。

(a) 交付部隊者。則按當地零售價格定之。

(b) 付與個人者。則按當地零售價格定之。

(3) 發給膳費者以代金交付之

此項膳費屬於長期者。按月額交付之。臨時發生者。按實數計算

之。(令細則第三十六條)

(三) 副食費

副食費及野外加菜費。按實際給養之食數。加菜費按日數。夜食費按現有人員數。以金額交付委任經理體。但在營外服務者之夜食費。則可以現金交付於本人。

用戰用糧食之新陳交換品。而副食物以現品交付時。則另給以補助副食費。

乙、委任經理體對於受給者之給與

委任經理體對於受給者之給與。以付以業經炊爨調理之現品爲原則。只於折給食費者。以現金給與之。

其他給養實施之方法。俟後詳述之。

其二 實費經理

一、實費經理之糧食。依給與定量定額之標準。按實食數以現品或金額實費

支給之。但此項給與。以發給現品爲原則。而以金錢給與爲例外也。(令細則第二十五條)

實費經理定額之使用。得在全年度定額之範圍內增減之。(令細則第二十五條但書)

二、膳費之給與。對於受給者之個人。按定額以現金給與之而在日本之規定。陸軍監獄或拘留所中之膳費。得按該項定額購辦現品給與之。

第二款 馬糧

第一項 受給馬

軍用馬匹不拘公有或乘馬身分之將校所自有者。其自飼或在隊內飼養。所需糧草。均由公給與之。

(附記)日本對於各隊規定數外之豫備馬(均不修飼馬糧)約爲定數馬三十分之一)而由委任經理體。於委任範圍內運用其餘款飼養之。

第二項 定量

一、基本定量

馬糧日量。為秣豆各三斤，乾草十斤，並食鹽五錢。但依馬種及地方情

形。得改用他種代用品。（令第十四條）

二、增飼定量

上在佳養光景之為修養之足量之研究已四十年來之品類皆佳然其自之直子日
相成或附助其增之之品類三種之且其增量亦不致過量且其品類亦不致不一不致不一不致不一
野外演習時。得發給加飼品。（令第十五條）其定量為豆（或麥）一斤

。此種加飼量不分馬之種類。均以此為標準以給與之。

又軍隊移防時。其動作與行軍相等。亦應照此定量增給之。

第三項 給與法

甲、委任經理

馬糧之定量依軍馬之現有數。以現品交付於各部隊委任經理之。（令第十

四、十五、十七條）

委任經理之馬糧。按概算數交付於各部隊。每月按實飼日數。依定額決算

之。其不滿一日者。按實飼次數給與之。（令細則第二十四條）

委任經理之馬糧。以交付現品爲原則。但左列各項。得以代金給與之。

- (一)全部或一部使用代用品時。則對於該代用品之原定量以代金交付之。
- (二)因季節或疾病而減給時。則對於減量以代金交付之。(令細則第二十九條)

- (三)馬糧於發給現品外。遇有必要時。得發給喂養費及加飼費。(令第十
六條)

喂養費及加飼費。其按月預付者。如屆停給之日。則按日計算之。有餘應行繳還。(令細則第四十二條)

凡已發給喂養費。遇有演習而改給現品者。應於次月交付額中。按日扣除之。(令細則第四十三條)

乙、實費經理

非委任經理之馬糧。均以定額爲標準。按實飼日數以實費支給之。但在通計全年度定額範圍內。得適宜增減之。(令細則第二十五條)

第二節 邊疆給與

我國版圖遼闊。強鄰壓境。環而邊防。至爲急務。惟塞北嚴寒。西而酷暑。派戍部隊。較之內地駐紮者。辛苦實遠過之。且限於交通。瓜代常艱。遠離故鄉。長遠戚族。時或與匪周旋。出生入死。故不可不特設優遇之法。以慰其忠。以獎其勇也。其經理諸法。與夫糧秣定量。固可依內地辦理。而副食費。加菜費。及夜食費等。則均應較內地增多。以當剿匪或實行戰備時。則依戰時定量給與之。又各國對於此種部隊之給養。尙有糧秣則依內地之定量定額支給之。而另發給津貼。使其勻行補助者。蓋均視其駐地之情況而異。吾國對此尙無明文規定。將來經理制度實施時。應將此項部隊糧秣之給與於法規中特別規定爲要。

第二章 各機關之任務

第一節 中央機關

第一款 軍政部軍需署

糧秣經理教程 陸軍平時經理

軍政部爲全國陸軍糧秣經理之中央統轄機關，其事務由軍需署執掌之。

軍需署對於糧秣經理之全般事項，設儲備司糧秣科以主管之。其職務如左

。(但左列之第二第二兩項。爲儲備司與會計司共同處理之事務)。

(一)關於糧秣給與事項。

統轄監督全國軍隊之糧秣給與。並施行糧秣之調查，與夫徵集各方之報告。以爲命令起草之準據。而圖給與之改善。

(二)關於糧秣及馬匹給與之規定事項。

關於全軍糧秣給與之狀態，應常常明悉，尤應斟酌各種要求。審查給與法規。如法規有應修正者。亦當隨時提出修正之。然後以法規爲準則。使各部隊事務之執行。不得出平範圍。則糧秣經理可以言整理。可以望進步。而給與自無不適當之慮。

各軍隊機關，關於糧秣事務之呈報軍政部或軍需署者。糧秣科應先審查。並擬定辦法，呈報署長核辦。其呈報部長者由署長轉呈部長核辦。

(三)關於糧秣預算之編造及施行事項。

糧秣預算之編造及施行之方法。根據給與法規，及預算程序行之。

(四)關於動員計畫，及戰用糧秣之準備事項。

(五)關於戰用炊具攸關之事項。

即戰用炊具之制式，定數，準備等事務。

(六)關於軍用糧秣廠攸關之事項。

掌管軍用糧秣廠之命令及指示。如該廠有呈報部署之事件。應先審核，並擬定辦法。

(七)因施行以上之諸任務，對於左列事項，應常調查之。

1. 委任經理公積金之現存數。

2. 米麵及馬糧購買之平均價格。

3. 米麵及馬糧之指定價格。

4. 副食物及其他給與之分量。並價格等之統計報告。

5. 物資調查。

第二款 軍用糧秣廠

軍用糧秣廠爲糧秣事務之實行機關。掌管糧秣品之籌辦，製造，貯藏，補給，研究，試驗，及各軍隊機關炊事人員之教育等項。採用多廠制。依成立之先後。冠以第一第二等號次。倘實際有添設支廠之必要時。本廠得呈請軍需署設立之。以其所在地名之曰某地支廠。

(一) 籌辦

籌辦物品之種類。爲戰用準備糧秣。及平時應由糧秣廠交付各部隊之現品。茲舉普通之種類於後。

1. 餅乾，饅頭，醬油，醬油醪，及鹹菜。
2. 食鹽。
3. 糙米。
4. 豆，麥，高粱，^乾草，穀草。

籌辦之方法。依物品之性質，數量，需用時期，資源之狀況，及供給之情形。而以一般競爭契約，指名競爭契約，及隨意契約等分別行之。

(一) 製造

凡餅乾罐頭醬油醃鹹菜等。爲應製物。至乾草之精選，糙米之搗精。亦其範圍內事務。

(二) 貯藏

糧秣廠所貯藏者，以戰用糧食爲主，兼貯藏豆麥高粱乾草等。以備軍隊之補給。

(四) 補給

1 餅乾罐頭鹹菜等戰用品。當更新時。先以陳品分發各師。

其分發之數量。依軍需署之命令。及各師軍需處之請領數交付之。於年度之末月。發給翌年度應領之現品。

2 其他平時補給品，如米，麵豆，乾草等，依軍政部之命令發給駐在本廠

或支廠附近之部隊。

至補給之手續俟後章詳述之

(五) 研究試驗

糧秣廠內應設試驗研究部。專司研究糧秣及炊具之製造法與炊爨法等之改良。以圖與戰術之進步相脗合，而免爲軍事上機敏動作之障礙。

(六) 教育

糧秣廠應依軍政部之命令，按年順次召集全國各部隊炊事人員。數以調理技術。其主要課程，爲調理概論，營養概論，食物知識，炊事管理，及炊事衛生等科。此外並召集陸軍醫院炊事人員，講習傷病食學。務期以少數之經費，得圓滿之給養。

炊事教育多於本廠行之。

爲履行以上各種職務。本支廠於總務課，(股)會計課(股)外。設籌辦製造檢驗各課。(股)分司其事。至教育事項則由總務課辦理之。

第三款 軍需倉庫

爲補給糧秣便利計，軍需署得於相當地點設補給倉庫或支庫。依其成立之先後。冠以第一第二等號。專司糧秣品之貯藏補給。其貯藏品由糧秣廠交付之。其未發達則在倉庫貯藏。其已發達則在支庫貯藏。其未發達則在支庫貯藏。其已發達則在支庫貯藏。

第二節 地方機關

第一款 軍需局

全國軍隊及軍事機關之經理事務。據法規所定。均在軍需署直接管理之下。然吾國版圖遼闊。軍務浩繁。以一機關負此重責。勢必有遲鈍失機之虞。故軍需法規草案。又有相地設置軍需局之規定。其地位直隸於軍需署。爲中央分任之地方最高經理統轄監督機關。管理指定區域內駐軍之軍需一切事宜。依其成立之先後。冠以第一第二等號。局內組織。分總務經理審查三處。其關於糧秣之經理檢查試驗調查及給與準備等項。由經理處主管之。至監視軍需品之籌辦及一切會計監督事項。由審查處執掌之。

第二款 師長

軍隊之給養。影響於兵馬體格之健康者甚巨。師長乃一師之主官。對於全師之經理事務。有統轄監督以圖齊一進步之責。(軍經第四條)其關於糧秣經理上之任務。詳述之如左。

(一)所屬各部隊糧秣經理之統轄。

統轄所屬各部隊之糧秣經理，以圖全般之齊一進步為主旨。此項事務又可分述之如下。

1 規定本師給養之方針。令知所屬各部隊，使其擬具給養計畫書。呈由軍需處審查後。與以必要之指示。如是則各部隊之給養。自有齊一進步之望。

2 各部隊糧食及馬匹公積金使用之核准。

3 核准軍需處長對於師屬各部隊副食費之規定。

4 對於規模狹小醫院中之士兵，及入院者。或給養人員寡少之部隊。所需

糧食。應指定相當部隊擔任之。以圖給與之適宜。

5 各部隊對於糧秣之金錢物品。因發生異常狀態而報告時。當轉呈軍政部。

6 對於各部隊糧秣經理之狀況。應不時實地檢閱之。如認為有應改革者。應即飭其改正。並擬具意見。呈報軍政部長鑒核。以備全部之改善。

(二) 關於糧秣及炊具動員計畫之管理。

(三) 戰用糧秣炊具之管理。

師長為戰用品管理官。其對於戰用糧秣炊具之任務如左。

1 掌管戰用品之整備齊一。並規定各部隊出納保管之程序。且監督其實施。

2 頒佈戰用品之出納命令。但得令担任貯藏之部隊長分任之。

3 戰用品中有不堪使用者。或過與不足，或發生異狀時。應合法處理之。或呈報於軍政部。

4 戰用糧秣更新之數量。當使軍需處長分配於各部隊。或以命令使其新陳交換。

5 保管戰用品者，如發生任免時，應使担任貯藏之部隊隨時呈報。

6 舉行戰用品之檢查，或委軍需處長執行之。

第三款 師軍需處

師軍需處，關於糧秣經理之任務，其大要如左

(一) 糧秣經理之統理

師軍需處在仰體師長之意旨，依據中央之方針。而行糧秣經理之統理。舉凡前述師長關於經理上之一切任務，皆由軍需處執行之。故軍需處長，對於師長應陳述經理上各種之意見。並本其意旨，以定方針。樹給養之計畫，至對於各部隊公積金之運用，給養之實施，亦應常加指導，又於物資之調查，糧秣經理之研究，尤應注意及之，如是方能達改善之目的，或遇大宗購買，須力圖共同籌辦，以合糧秣經理齊一之旨，又可免商人居中漁利

地。

(二) 關於糧秣會計事務之監督

師軍需處所行會計事務之監督，為直隸軍政部長所執行之任務，其目的在豫防各部隊會計事務之違法，或有不合經濟之行爲，但欲達此目的，須注重事前之監督，因糧秣爲日日之食品，隨籌辦隨即消費也，苟不適當，必影響於兵馬營養之美惡，而大有關於國軍之士氣，且其經費佔各種給與中最多之數目，經濟與否輒影響於國家之財政，及自身之活動。故監督之程度，更應駕乎各種經理之上也，能如是，再時時與以適當之指導，使合於軍事之要求，則各部隊自能達經理之目的，而完成其效果也，至監督之方法，爲於適當之時機與以必要之指示，或徵集其報告，或詢問，或檢查之。時時親炙於各部隊，以考其實際，是皆監督之良法也。

(三) 關於糧秣器具之動員計畫事項。

(四) 關於糧秣金錢物品之檢查。

(五) 糧秣品之籌辦交付。

食糧乾草及其代用品等，除自糧秣廠或軍需倉庫受領者外，餘由師軍需處採辦交付於各部隊，但演習或行軍之際，可由各該部隊自辦之，至各部隊之燃料，庖厨品，魚肉等之利於共同購買者，有時亦可由師軍需處彙總採辦之。

(六) 廢品處分之承認，及有償受授品之評價。

糧秣品之應行廢品處分者，一、為殘餘飯菜類，二、為糧秣之包裝材料，如空罐空箱麻袋等，三、為其他之腐敗不能使用之糧秣。

此等廢品之處分，均應經軍需處長之承認，但其細微者，可將此權委於各部隊隊長較為便利也，委任經理與非委任經理間或相互間之糧秣品，若行有償受授時，軍需處長應以公平之方法為之評價。

(七) 米及馬糧價格之指定。

凡應交付米及馬糧之代金者，其計算價格之標準，由軍需處長依照各衛成

地每月之時價分別算定之，通報於各部隊，謂之指定價格。

指定價格分爲二種

1 集合給與之指定價格，依各衛戍地之發賣市價定之。

2 個人給與之指定價格，依各衛戍地之零售價格定之。

指定價格，應聚集軍需處之購買契約，及實地或地方官廳調查所得之價格，與夫報紙雜誌等之記載者，以爲標準，比較而酌定之，始是為期締與之適當也。

(八) 軍需處長應斟酌下列各項，規定師屬各部隊之副食費額，(拘禁者之糧食及副食費不在此限)

1 地方狀況

當地物價之高低、物資之多寡、交通之便否。

2 兵員之多寡

用糧辦物資及實施給養。在人員少數之部隊。較之大部隊需費爲多。規定

副食費額時。應注意及之。

3 副食費之總額

指定各衛戍地之副食費額時。應以左之公式計算之。

$$\text{總額} = \text{全定員} \times \text{標準額} = \text{某衛戍地全員} \times \text{指定額} + \text{某衛戍地全員} \times \text{指定額}$$

但遇人員有缺額時須除去之。

(九) 戰用糧食更新數量之分配

戰用糧食品，翌年度之更新數量，於年度開始三個月以前，由軍政部訓令於各師長，軍需處長根據此令。將更新數量分配於師屬各部隊。但分(時)配，應顧慮左之事項。

1. 各部隊戰用糧秣貯藏之多寡，及製造之年月。
2. 各部隊消費力之多寡，(即人馬之多寡)
3. 運費之撙節。

總之更新數量之分派，首在使各部隊貯藏品更新圓滿，次則依其消費力平

均分配之。

(十) 各部隊如有質疑應明白答復之。

(十一) 規定全師糧秣費款收支之程序

師軍需處長爲該師支付命令官及歲入徵收官，對於全師糧秣費款，負有支出及徵收之責，故關於此項之收支程序，由師軍需處規定之。

第四款 經理委員會

師司令部之經理委員會，乃全師經理之監察諮詢機關，其對於糧秣經理之任務如左，

1 促進全師糧秣經理之齊一進步。

2 討論關於糧秣經理應興應革事宜。

3 監察全師糧秣經理事務之計畫，及設施。

4 備全師糧秣事務之諮詢。

此會除師長主席之交議，或軍需處長或委員三人以上之提議，得於臨時召集

會議外，每月開常會一次，（經委會條例第五條）會議之結果，應分別報結師長，軍需署，或軍需局，並令各部隊按照實行，（經委會條例第七條）上述之師長師軍需處長及經理委員會之各種任務。獨立旅均適用之。

第三節 地方實行機關

地方實行機關。即各部隊之經理機關。爲團長、（獨立營長）營長、經理委員、糧秣委員、軍需、軍醫、獸醫、及連長等，茲就步兵團之經理概述之於下。

第一款 團長

團長爲全團之主宰，應圖經理全般之整理進步，指揮監督團內之經理機關，而使其施行正確適當，其任務詳載於軍隊內務級軍隊經理規則中，茲述其關於糧秣經理之任務概要如左。

（一）軍隊之糧食及馬匹之給與，採委任經理制者。即以其經理委之於團。由團長領導監督以執行之。故團長對於經理有使全般適宜正確。以完成給與目

的之責。蓋給與之適宜與否。影響於團內兵馬之健康。及士氣之消長。故團長不可不注意及之。然團長爲全團之統率。舉凡團內諸事務。皆負有管理之責。(軍內第十四條)如教育訓練經理衛生內務等任務。至爲廣泛。故對於經理不可不賴團內經理機關努力實行。而自加以指揮監督。以期經理之進步。

(二) 指揮監督經理委員對於糧秣經理之計畫實施。

(三) 授營長以意旨。以期各營給養之齊一與適當。

(四) 經理委員、糧秣委員、及助理員、人數之規定。及其任免。

(五) 經理委員以下事務規定之核准。

(六) 團長爲團內應購物品之契約擔任官。

但委員中軍需人員籌辦之物品。得概括認可之。行軍演習之際。須現地籌辦者亦如之。

(七) 認可給養計畫後。呈報於師長核奪。(軍經規則第十八條及第三十三條)

糧食及馬匹公積之使用計畫，認可後，呈報師長核奪。

(八) 伙食預定表之認可，及實施後之查閱。(同前第三十三條)

(九) 經軍需處長對於廢品處分承認後之認可。(同前第十七條)

(十) 規定物品之整理細則。

(十一) 擔任本團應貯藏戰用糧秣之整備及保全。

(十二) 對於戰用品保管者有任免時，報告於師長，並指揮監督其事務，且掌戰用品之出納命令。

(十三) 金錢物品如發生收支虛偽或其他異狀時，須速令關係委員檢查具報，或親自檢查之，查明後與以相當處置，並報告其狀況於師長，同時通報於軍需處長。

(十四) 施行關於糧秣經理全般之檢查。

第二款 營長

營長承團長之命，依法規之規定，監督及處理營內人馬之養育。與夫內務

諸般事務。如營內設有糧秣委員時，並應根據團之給養計畫，及其他糧秣經理方針，直接示意於糧秣委員。以圖各營給養之適宜齊一。

第三款 經理委員及糧秣委員

任糧秣經理實行之委員有二。即經理委員與糧秣委員是也。前者在團長監督之下，掌全團諸給與定額之受領，及實施，與夫金錢物品之保管出納。後者在營長監督之下，受經理委員長之指導，担任營內糧秣之檢查保管出納貯藏炊事及裝蹄剔毛諸事。軍經第十五條，惟全團共同籌辦及貯藏者。由經理委員行之。茲分述於左。

第一項 經理委員

經理委員關於糧秣經理事務之概要如左。

- (一) 給養計畫書及公積金使用計畫書之編造。
- (二) 全團所需糧秣品之籌辦、檢查、保管、及出納事項。
- (三) 關於炊爨、調理、分配、及給飼等諸般經理事項。

(四) 爲圖全團給養之齊一進步。製訂副食表。並將其實施記入之。以便對照。

(五) 調查物價。調理法。及士兵之嗜好。以圖給養之改善。

(六) 由師軍需處或其他各處應發糧秣現品之領受及檢查事項。

(七) 關於糧秣定額之請領及決算整理。

(八) 糧秣廢品之處分。

(九) 戰用糧秣炊具之保管。

以上爲全團集合屯駐時所行之事務。如軍隊駐地分散。各營設置糧秣委員時。則關於前記(一)(二)兩項。委由糧秣委員辦理。惟(三)項糧秣之有共同辦理之利者。則代各營行之。

經理委員所行糧秣經理事務中之左列四項。須有委員會議。經委員長決定。並得團長之認可而後行之。

(一) 關於物品之買賣貸借。及與承攬者之訂約事項。

(二) 關於給養計畫及公積金使用計畫等事項。

(三) 關於廢品處分事項。

(四) 關於糧秣經理之改善，及其他必要之事項。

第二項 糧秣委員

糧秣委員之事務細別之如左、

一、糧秣品之籌辦、糧秣委員所籌辦者，均為日常用品之魚肉菜類。

二、糧秣品之檢查、保管、出納等事。執行物品會計官之職務。

三、關於炊爨、調理、分配、及馬匹飼養事務。

四、預定菜表之製作、及實施之登記事項。

(五) 糧秣諸品決算表及飼養諸品決算表之調製。

(六) 糧秣需用量之請求及受領。

(七) 士兵嗜好之調查。

(八) 殘餘飯菜之廢品處分。

糧秣委員應會商決定之事項，與經理委員同。委員長應努力於諸般事務之整理，以圖進步。

茲將前記二委員對於糧秣經理之關係述之如左。

(一) 糧秣委員所行之糧秣事務，僅全團糧秣經理之一部也。

糧秣經理，與他項經理同以團為單位。其實施自為團長指揮監督下之經理委員。然糧秣經理因軍事上特別要求，與夫給養本來之性質，對於炊爨籌辦貯藏等，更須設置糧秣委員，以為實施機關。惟須受團經理委員之支配。蓋營非糧秣經理之獨立單位也。

(二) 籌辦貯藏，雖由糧秣委員舉行。然認為利於共同籌辦貯藏者，仍由經理委員行之。

例如燃料及諸庖廚品等，各營籌辦，不若由團共同籌辦之有利。凡此之類，不勝枚舉。惟貯藏事務之利於共同辦理者較少耳。

(三) 欲圖團經理之適宜進歩，經理委員與糧秣委員須有密切之聯繫。

經理委員務須注意各營給養之齊一進步。不然同一團之給養。而有厚薄之分。則百弊叢生矣。

團內之軍需人員。必須一方為團之經理委員。一方為營之糧秣委員。如是則其聯繫自密切矣。

經理委員及糧秣委員之組織。在法規草案中雖稍有規則。然尚未實施。關於助理員等亦多未規定完善。且吾國軍隊之編制。時常更改。此等組織中人員階級數目等。亦應隨編制而變動也。茲將法規草案規定之步兵團經理委員及糧秣委員之組織列記於後以備參考。

一、經理委員之組織

團		委員長		掌管事務區分	
		金錢事務			
少上尉		軍	官	員	
		需	軍	助	
一		士	軍	理	
		需	士	軍	
二				士	

軍 需 主 任				
糧秣 經理 事務	被服 事務	陣營 器具 消耗 品事 務	營繕 事務	物品 事務
中尉 一	中尉 一	中尉 一	上(中)尉 一	中尉 一
中尉 一	少尉 一			
二	二		一	
二	縫紉工長 二			一

二、糧秣委員之組織

團 派 軍 需 委 任			委 員	
上 (中)尉 軍官	燒 湯 長 (推尉)		委 員	士
二	四		辦 理 軍 士	
軍 需 上 士 一	軍 士 中 (下) 士 四	炊 事 士 兵 若 干 名		

糧秣委員之附屬員。以營部之軍需軍士。及各連軍士充之。以圖糧秣委員與炊事員之聯繫。如是糧秣委員方能詳悉給養狀況。而為良善之計劃。炊事班長方能詳悉糧秣委員之意旨、而為適宜之處置也。

炊事班長之任務，為監視指導^{炊爨主任}伙夫之炊爨調理分配。使得其宜。而糧食諸品之出納貯藏。及其整理記賬計算等亦屬之。

炊事班長選擇志操廉潔。品行端正。並熱心職務者任之。否則不惟對於給養有莫大之損害。稍一不慎。則百弊叢生也。

茲將炊事人員分担之事務列之如左。以備參考。

(甲) 炊事班長

一、伙食預定表之調製，及實施之登記。

每週於星期五以前。作成翌週之伙食表。送請糧秣委員軍醫營長及團長閱覽。得其認可蓋章後。複製三分。一份存炊事場。二份送呈糧秣委員及軍醫室備查。

- 二、食需給飼傳票之整理。給與日記簿之調製。
- 三、米麵馬糧燃料之領發。及其記賬。
- 四、米麵空包空袋之整理。
- 五、不食人數之調查。
- 六、殘餘飯菜等廢品之記賬。並報告於經理委員及糧秣委員。
- 七、事務用消耗品之領發。
- 八、日記之記載。
- 九、食物分配之監視。

(乙) 採辦員

- 一、領取傳票之發行。
- 二、庖厨品魚肉菜類之採辦或受領。
其應受領者，須將受領之件。登記於庖厨品副食物受領簿請糧秣委員查核發給。並請蓋章簿上。以免錯誤。

領來之副食品。須分爲三份。以備晝夕及翌朝之用。交於伙夫目保管之。
。又採辦時可令伙夫目及伙夫隨行助理。

三、庖厨品魚肉菜類領發之記賬。

四、每月一日及十五日須將領取傳票，及採辦清單，彙訂成冊。送交炊事廳長。

五、各隊糧食品價格之調查。

每月四日及十九日以前。須調查附近各部隊糧食品購買之價格。與供給本營食品商人提出之價格相比較。並送呈於糧秣委員，請其參酌決定之。

六、注意火燭。送貨商人事務完畢後。須令其遠離炊事場。
炊事場主任及伙夫目

(丙)伙夫目

一、會同伙夫担任炊事烹調之實施及分配。每食分量務使適合現有人數。分配尤須公平。並應保持清潔。

糧秣經理教範 陸軍中將陸維源

二、炊事場內外之清潔。

三、調製變賣殘餘飯菜統計表。送交班長。

每食後遇有殘餘飯菜。除能供食用者。留待次餐食用外。其不堪食用者即交付於購買人。並製成統計表。以供炊爨調理及調製伙食表之參考。

四、公用物品器具之監守。

五、炊事場營繕修理之呈請。

附記

炊爨單位之研究

軍隊之炊爨調理法。以迅速簡易味美爲主。故炊爨單位不宜過大。只求適應乎士兵之體格而爲適當之給養。雖然單位過小。則委員之人數必增。又足以妨碍軍隊之教育。增加經理事務之繁累。且不經濟。故規定此種單位須以左記之三項爲標準。

(一) 士兵給養上之關係。

(一)戰時炊爨上之關係。

(二)教育行爲上之關係。

茲將各國之所規定者。臚舉於後。以資比較。

(一)德國 各兵種均以營爲炊爨單位。惟騎兵以團爲單位。砲兵以連爲單位耳。

(二)奧國 各兵種均以連爲炊爨單位。

(三)俄國 與奧國同。

(四)法國 與奧國同。惟軍士另行炊爨。

(五)英國 與法國同。

(六)日本 日本之炊爨單位。平時步騎砲兵爲團。工輜兵爲營。戰時步砲兵爲營。騎工兵爲連。

以上除德日以團營爲炊爨單位外。其餘各國大都以連爲炊爨單位。我國素日習慣。亦係一連合同炊爨。雖炊事需人較多。然易滿足受給者各個人之希望。

。蓋分配簡單。炊事迅速。調理精細。食品溫暖也。且各連炊事比較。必在競爭。有競爭則有進步。亦其制之優點。東鄰日本。平時以團營爲炊爨單位。彼意首在利用動力機械。以增進炊事能力。節約炊爨燃料。次則欲使與經理單位相一致。俾便於物品之受授。及決算諮詢等事。再次則爲減少炊事機關，及其所要之人員。以利於軍事教育。然因單位過大。炊事分配。常發生混雜現象。風紀遂難嚴守。且平時戰兩時單位不同。平日並須練習戰時炊爨事務。又多一層紛擾。我國工業落後。動力炊爨機械尙少自製之品。以現時勢而論。宜因襲向習以連爲炊爨單位。若以合於教育及戰時炊爨勤務之標準實以採用營單位爲適當也。

第四款 軍需人員

軍需人員關於糧秣經理之任務。得分爲左列之三項。

(一)團軍需之任務。

(二)經理委員之任務。

(二)糧秣委員之任務。

經理委員與糧秣委員之任務。已如前述茲再將團軍需對於團內部之任務畧述如左。

團軍需應努力於全團經理之一切事宜。以盡其經理專門職務。範圍至廣。茲再詳舉其任務內應行之事項如左。

(一)應申述關於全團經理之意見於團長。並答復其諮詢。

(二)担任草擬團長對於經理之規定及命令。

(三)點驗各委員掌管之諸賬簿。

(四)通知經理所要之意見於各委員。促其進步。

(五)圖謀各委員及助理員對於經理常識之普及。

(六)掌管不屬於各委員之一切經理事務。

以上各項皆團軍需主任之任務。其他軍需、則在其監督支配下實行而已。

第五款 軍醫獸醫

糧秣經理教程 陸軍平時條理

各部隊之軍醫獸醫。對於糧秣經理亦大有關係。爲注意人馬之養育。須時時巡視炊事場。考查其對於衛生諸規定之實行狀況。及士兵馬匹之營養。且常計算其養價。並會同糧秣委員檢查糧秣品及用水。如是人馬之養育方有完善之望。故軍醫獸醫須常與糧秣委員相連繫。以圖意見之疏通。而期經理之圓滿也。

第六款 連長

連長關於糧食給養應辦之事項如左。

- (一) 連長爲一連之主官。不可不時常注意士兵之伙食。以圖其適當。
- (二) 連長對於給養諸規定。及官長之意圖。須使部下徹底明瞭。
例如休假日外出者。應令其携行乾糧。或令其歸營午餐。以免無益之準備
- (三) 須注意糧食之公平分配。
- (四) 對於糧食給養。須與糧秣委員保持聯絡。通知所要之意見。或陳述意見於營長。以圖給養之適當。

(五) 演習或行軍之際。若行飲盒炊爨。連長尤應注意其秩序與風紀。

(六) 須令各排選派炊事班長。

(七) 須指揮部下。切實調查士兵對於飯食之嗜好。

以上但就士兵之糧食而言。至若乘馬部隊對於馬匹之飼養。亦應準此行之。

第七款 連值星(日)官 特務長 內務軍士

一、值星(日)官 附士兵 對於糧秣給與上所負之任務。在中國法規中，只於團經理細則第三十一條內稍為規定外。餘則多不詳盡。茲參照日本內務書中所規定者。以說明之。連值日官除原任之分掌委員各職當然負擔外。其臨時之專責如下。

1. 本連食需傳票及給飼傳票之發行。
2. 所值當日內糧秣之受領分配。
3. 應由委員檢查之納入糧秣品。當委員不在隊時。代其執行之。
4. 廚室及飯廳中軍紀風紀之維持。

5. 本連中各小單位或個人對於糧秣給與之臨時例外請求事項。須經其認可蓋章。

二、特務長、吾國向以連爲炊爨單位。在平時糧餉混合馬糧折乾。固無所謂糧秣之給與。然實際上經理士兵伙食所預借款項、採辦米菜、結賬扣餉諸事。均由特務長任之。而以士兵爲之輔耳。其於乘馬部隊之飼馬也亦然。故特務長性質實各連之給養官。爲連長分任本連經理之責者。務須隨時秉承連長之意圖。與值日官連繫。調查士兵日常之狀況。及一般之嗜好。以謀適宜之採辦。併須指揮監督炊事各士兵之清潔調理。以達軍隊炊爨之目的也。將來糧餉劃分後。特務長對於糧秣給與上所負之責尤大。凡關於各連應用糧秣簿表之登記。每日糧秣實需量之調查計算領發。以及給養命令之下達普及。士兵不食費之請求支給。皆屬應盡之責。至演習行軍時，對於糧秣經理之任務。更應努力行之。

三、內務軍士，對於食物分配之平均。士兵嗜好之配合。殘餘飯菜之調查報

告登記。應隨時行之。以促進各個給養之圓滿。在乘馬部隊。對於馬匹之給養亦如之。

第三章 預算

凡糧秣之現品及代金。無論各年度各月份所需。均依糧秣費預算所屬各科目以補充之。至預算之分門別類。則又與其他經費無異也。

第一節 預算科目及門類

吾國預算科目。以前尚未明定。僅於十九年度試辦預算章程粗具端倪。在茲糧餉混合馬糧折乾時期。糧秣費科目實鮮見於各級預算中也。

第從事實上考之。則糧秣費一項。在第一級概(預)算。實分含於餉項及馬乾各科目中。多屬經常費之項目。在第二級概(預)算、則分屬於各隊署經常費中之目節。在總概算及總預算(第三級概、預算)則統括於軍務費一項。除戰時米麵由兵站供給。其價款當屬於臨時之軍事費中。在平時固多屬經常性質也。

茲姑以軍務費爲預算科目之主體。假定糧秣費預算科目之分門別類其概要如次。

第一款 經常門

一、軍務資(款)

糧秣費(項)

1 米麵(目)

大米(節)、所有內地及邊地或屬地駐防各士兵由給與令中所規定定量之
大米價款。或各項糧食給與之代金均屬之。在購入糙米時。其原料價款
及搗精費併屬之。

白麵、(節)與大米節內容畧同。

2 菜費(目)

所有內地、屬地、邊地、副食費。依給與令規定之定額金。(野外加菜
費外)、及應以代金交付之副食各費款均屬之。

3 馬糧(目)

前述應由官給各騾馬之秣料價款、(除增餉外)及應以代金給與之費款均屬之。其在購入原料自製成品時。則其原料價款及製造費應併屬之。

4 糧秣製造購置費(目)

凡各糧秣廠各倉庫。應需戰用糧秣之製造採買費款。或各廠各庫附屬機關之機械修補費。及關於模範試驗之檢驗製造各費均屬之。

5 糧秣整理費(目)

凡由各糧秣廠各倉庫及各軍需處各部隊貯藏之戰用糧秣。其堆積保全整理等所需費用均屬之。

6 運費(目)

凡由各糧秣廠或師司令部送交各部隊之戰用糧秣。或由各地倉庫及各軍需處追送各部隊之糧秣。其所需之運費及捆包費均屬之。

以上各科目所屬之平時糧秣。多自糧秣費項下支出之。至應屬於其他科目支出

之糧秣。所需款項。亦屬不少。約述如下。

一、演習費(項)

演習費(目)

野外加菜費、演習中之加蘇加料夜食費，及糧食應由自費之官佐等。改由官給時之食費均屬之。

二、雜項(項)

雜費(目)食費(節)

凡不屬於前各項之食費，及夜食費等均屬之。

三、囚糧(項)食費(目)

食費(節)

凡各陸軍監獄或由軍事各隊署送交各地方官署寄押之軍事犯其所需糧價菜費均屬之。

除上述外。尚有軍政部之本部及各署之馬糧，與各項食費。又鞏固首都之

衛戍費，或治安費。又對於殘廢官兵教養之殘廢院所屬之食費等。其款項目節可依其實際情形區分確定之。

第二款 臨時門

- 1 殖民地經費(款或項)。糧秣費(目)。糧食(節)。馬糧(節)。
 - 2 國外派遣軍費(款或項)。糧秣費(目)。糧食(節)。馬糧(節)。
- 此外剿匪部隊所需糧秣費亦臨時費中之一也。

第二節 預算之積算

關於糧秣費預算額之積算。其標準如左。

- 一、人員 以上年度現有人員數(即定員)為基本。加減本年度應退伍及入隊等之人員數。再以本年度各月日數之相乘之。即可得本年度給養人員之總計數。

馬騾數之計算法亦準此計算之。

- 二、定額定額 以給與令所規定之各定額定額為基本。乘以應受各項給與之

人馬數。即得各項量額之合計數。將各合計數相加。即得總量總額數。

三、價格 以前項總量數爲基準。以米麵或馬糧之各預定價格乘之。再以各項乘得數和之。即得人糧馬糧價款之總數。

前述之豫定價格。依前三年（各年度積算之結果）之平均價格。及豫想將來之價格平均酌定之。

至米麵及馬糧之品質。均以中等者爲標準。而計算其價格。

價格算定後。再依照本年度預算積算之計畫。照參前三年度積算數之平均數。及每年預算之方案。以定積算之方針。至於一切積算之手續。固與其他一般經費無異也。

第三節 預算定額之分配

預算定額分配之手續。概與一般經費無異。已詳述於經理通論教程中。惟自師軍需處令知各部隊之各科目。通常不得流用於其他之用途。

至關於決定預算分配額之要件。概如左述。

一、應由糧秣廠交付各師之品種。就其相當金額令知糧秣廠。

二、除上述交付各師之現品外。其應交付各師之糧秣費款。則令知各師。但令知各師之金額。應依各駐地之物價，及人馬多寡，給與量額之種類而異。

三、各師將本師分配預算額。分別令知各部隊。但令達各部隊之演習費中。包含演習時之糧秣給與費在內。又屬於雜支之食費，及夜食費等。應由雜費項下支出籌辦之。

第四款 預算定額之不足

凡因天災地變及其他種種不得已之事故。致糧秣價格昂貴，因之預算定額不敷應用時。則不得不有補救之方法以濟其窮。此所以會計法中規定預備費之科目也。故當此之際。應由不足之軍隊或機關。將不足之情形及金額數目。製作請求書。呈報軍政部轉咨財政部發給之。財政部即應詳加審核。如認為正當。即由第一預備金項下撥發之。

第四章 籌辦

糧秣品之籌辦。實經理中重要之業務。其應注意之點如下。

一、糧秣給與對於受給者。以現品給與爲原則。故糧秣諸費，均爲籌辦給與現品之用。欲得正確且適當之給與。必先有正確且適當之籌辦。故給與成績之優劣。即視籌辦之當否爲轉移也。

二、糧秣費額實占軍費額之大宗。故籌辦之經濟與否影響於國家之財政及國民之負担頗大。務使於糧秣費額定預算範圍中。能籌辦滿足給與之糧秣品。萬勿使之超過也。

三、糧秣品需要之性質。首宜適於供給之確實。蓋軍隊行動之便利與否。以兵馬之體力所關爲最鉅。而兵馬體力之稍長。又全視給養之良否爲轉移。故糧秣之籌辦，必須在依據諸給與法規之限度內。採經濟上有利之手段行之。庶經費使用之結果。可發揚軍事之性能。得適宜且確實之給與也。

依以上三要件。選以專長之學識。應以靈敏之手腕。則籌辦無不適當矣。

至糧秣品籌辦之方法。可分爲官業籌辦，及購置二種。

此外徵發之一法。在平時亦間有行之者。然其時機極鮮。至於實行之手續。詳於經理通論及作戰給養各教程中。茲不贅述。

第一節 官業籌辦

官業籌辦者。即由國家特設機關。以採辦製造各種糧秣品也。是項業務。多由糧秣廠，及軍需倉庫行之。其籌辦之主要者。爲戰用準備品。如餅乾罐頭鹹菜等是也。

其他。如米之精白。麵粉之製造。牧草之栽培。乾草之調製等。亦應由官業辦理之。

前述應由糧秣廠籌辦之各主要品。本於軍事上之便利及經費上樽節之要求。其應由官業籌辦之理由如左。

一、爲保存之耐久及品質之精良。與製造方法之確實起見。有國家自行籌辦之必要。

前述各主要产品多爲備戰之需。當無事時，有應貯藏經久之必要。且用爲攜行糧秣時，多在戰鬥期中。其給養固以利用現地物資爲主。非至普通糧秣品萬難採辦時。攜行品應力求節用。故在此極力保存中。必須富於耐久性。且當不得已使用。多在情況緊迫千鈞一髮之時機。品質良否，製造當否，尤足以影響軍心及士氣。間接即足以轉移軍事之勝敗。此品質又必須精良，製法又必須確實也。

二、爲供給之確實計亦以官業籌辦爲有利。

作戰時戰鬥力之充實與否。首在人馬。人馬體力。又純視給養之供給力爲左右。使供給不確。則人馬疲憊。或貽誤時機。軍事必受其掣肘矣。

三、爲圖有利於經濟以官業爲宜

糧秣廠出品之價格。以原料及製造費爲標準而計算之。與一般市價比較。自覺低減。揆之經濟要求。自以官業爲較廉。

一般商業均以營利爲目的。其售品價金以多多益善爲主。况轉手愈多。則

牟利者益衆。而公家之損失亦愈鉅。其與廠製品價格相較。自懸殊過甚也。

四、爲圖糧秣品之改良進步。非官業難達此目的。

商人既惟利是圖。儻工省料。俱求其貨能脫銷。且本乏軍事知識。出品是否合於軍用。亦夙無研究。況大宗軍品。以多數商號承辦之。製式既不齊一。品質亦自有岐異。非專設機關加以研究試驗。奚有改進之望耶。

至於米之精白麵粉之製造。與夫因戰用品新陳交換之關係。及特別之顧慮。爲嚴守秘密，與品質齊一計。均不宜委之商辦。應以國家之力量。設置大規模之工廠。以應此大宗之需要也。

牧草之栽培。在前清本有左右翼牧場之設。然皆供官馬效青之用。無關於戎政也。近世土地以受報酬遞減原則之支配。而人口日多。需用食品日夥。米穀類收益較豐。而種植增加。因之野草之產地日狹。草類之產量日減也。故圖改良馬種。而得良好之飼料計。則牧草之生產。亟須獎勵。是應利用官有之荒

地隙地爲模範之栽培。訂生產之獎勵。使得多量之生產。用以製成乾草。最爲有利。故亦以官業爲宜也。

第二節 購買

購買糧秣品。乃經理中之最要業務。茲就其有關各事項述之如次。

第一款 契約担任官

關於購買平時各糧秣品之契約担任官。依購買之品種及金額之大小而異。其大概如左。

一、米麵草料及其代用品。(屬於委任經理以外者)由各師軍需處長担任之。

例外 在行軍演習時。則由各該部隊長担任之。

二、應在平時準備之戰用糧秣。及追送糧秣。暨應由糧秣廠交付之各糧秣。由糧秣廠長及軍需倉庫庫長担任之。

三、各部隊日用之副食物及燃料，並屬於委任經理之米麵草料及其代用品等。由各部隊長擔任之。

例外 前項物品。價格在千元以上者。仍應由師軍需處長擔任之。或受師軍需處長委任之官吏擔任之。

上述各契約擔任官。在必要時。得委任於各該部隊之次級官吏。或委任於其他部隊之官吏擔任之。

第二款 購買數量

物品購買數之多寡。最足以影響於價格之高低。而購買之難易。又與給養之確實與否。最有關係。故購買之數量。應按下述各件。適宜決定之。

一、糧秣之購買數量。應以需要數量為標準，故需要數量之算定。最為緊要。其算定法如左。

1. 由師軍需處購買之米麵草料等

以各部隊最近提出於師部之月報為基準。預計一日之需用糧食人員數。算出該月中繼續受給之人員總數。對於應退伍及召集入營。暨野外演習中應由各隊自辦糧食之豫定人員各數。再加減之。然後以其得數與規定

之定最相乘。復於其積數中。除去以前契約中之剩餘糧食數。即得其需要總數量。

2. 秣料等之需要數量。準前法計算之。

3. 乾草等需要數量。其算法。與前稍異。須將一年之所要量總計也。但計算其購買數量時。須先將整理及貯藏中之減耗量估計。與需要量併記之。庶供求實況乃可適合矣。

4. 魚肉菜類等需要量。係根據預定菜表。及給養預定人員數。以算出之。

5. 營內燃料需要數量。可就以往之統計。並豫料行軍演習等在外之時間。以算定之。

二、已算定各物品之數量。以用隨意契約，直接自大量生產者集合採辦為宜。對於週轉之手續，及運輸之費用，均可節省。但長時期之需用品。若一時盡量採辦時。即該物品之價格。將來如何變動。事先頗難預知。如有低落。即蒙損失。此不可不顧慮者也。故對於長期間之需用品。如其性質屬於

價格之變動過多者。則不必集合購買。其他各品種。仍以集合購買爲宜。三、多量物品在一時購買。固可得共同籌辦之利。卽購買數量愈多。而價格愈廉也。然若同時受入。因數量過多。則貯藏之設備必繁。貯藏中之減耗亦大。且需多量之整備費。對於經濟。頗爲不利。故如一次購辦多量時。其交貨時期。應斟酌需用情形。而適宜規定之。（按日本之規定糧食品通常至少貯存五日或七月份之預備品）

四、穀及乾草等品。應考察其生產供給之狀況。在收穫時期。集合購買長期之需用量爲宜。此等品種因生產上之關係。於需用時始行購買。頗多困難也。要之購買數量。應以需用數量爲根據。須顧慮物品之性質。生產供給之狀況。及價格之變動等。以最經濟之方法謀確實之給養。而適宜定之。

在訂糧秣品購買契約時。對於其數量之增減。應令有隨時可以伸縮之必要。蓋糧秣品之受給主體爲人馬。人馬之增減。預測每難期確實。且因演習行軍及客部隊利用各種代用品。併戰用品轉用各關係。對於糧秣品需用量每生多少

之變動也。

應由糧秣廠購買之各品，其數量之決定，與上述各要件概同。其中戰用品之新陳交換數量，依該年度應補充之數量決定之。

第三款 購買時期

糧秣品之購買時期。須特加注意。既與價格之貴賤有關，且影響於給養之確否。與購買之難易也。

對於購買時期之選定。其應考慮之要件如左。

一、須選定經濟上最有利之時期。換言之。即價格最低廉之時期。

1. 物價以種種原因。不時發生變動。但在一年期中。其高低常有一定之軌道。日就過去各年中購買之經驗。亦可得大概之統計。故須爲大量之觀察。以考究其最當之時機。而實行購買也。

2. 物資收穫時期。即出產最盛時期。供給多則價格自廉。反之在物資收穫之前。即物資最少之時期。其價格自較高也。故須研究需要供給之關係

。於出產期以行購買也。

3 農民以私人經濟狀況之關係。每年中常有一定變賣產品之時期。(如納稅期與依各地方之習慣償還債務之最多時期。及需款購買作業品料之時期)。在此時期購買既易獲得多量。且價格亦較廉也。

二、須選定需用上最適當之時期。

1 除特別品種及特種顧慮外。其他品種以先期預行購買為宜。其利在可免商人之投機。但為免貯藏中設備之費用。及貯藏中之減耗量增加計。則可使供者分期納入為宜。惟長期需用品。一次購買時。即使分期交納。然以期間過長。其間供給者，因本身發生變故。或因價格增漲。而生賠累。對於契約不能確實履行。致使供給上發生困難。此等弊害為事實上所不能免者。故購買時。務須顧慮需用數量。而選定適宜之期間為要。

2 購買時期不宜在急需時期。蓋急促措辦。則品質之優劣。商人之資格。不暇考慮。難加調查。於是奸商乘機納入劣品。甚且以倉皇之故。繳不

數數。供不應求。其貽誤者更大。且因需要急迫。供給者無充分之廣採精擇時間。價格暴漲。又勢所必然。故購買期與需用期之間。務將品質及商人選擇時間。與商人準備供給時間。又預防不測之耽延供給時間。一一算入。庶於軍事經濟均有利也。

總之在購買時。對於供給上預料之變態。及購買與需用距離之期間。均須注意周至爲要。

第四款 選定供給人

第一項 競爭契約

關於競爭契約供給人選定之要件。與一般之籌辦無異。已詳述於經理通論中。可參照之。

第二項 隨意契約

隨意契約之供給人。最應注意選定之。稍一不慎。易招壟斷居奇之弊也。茲將此項供給者之種類。舉之於左。以備選擇之參考。

- 一、產業合作社、
- 二、農會、
- 三、生產或製造人、
- 四、專賣者、

用隨意契約購買。較之用競爭契約。有難廣求供給人。及不易提起競爭精神之弊。但有可選定專門供給人。之利。惟供給人。之信用，資本。須加熟察。且恐易啓壟斷把持之漸。斟酌事體之得失輕重。擇而行之可耳。

第五款 購買方法

購買方法。不外用一般競爭契約。及指名競契約。與隨意契約三種。在一般軍需品。多以用競爭契約爲原則。惟糧秣品以其資源生產，及需要供給各關係。與一般之狀況殊異。自不得不依其性質及使用目的之特殊。以適用特殊之購買法也。

糧秣品中如製造戰用品之特種材料。暨戰用炊具等之特種物品。以及馬騾所需草料。胥以用隨意契約自生產製造者直接購買爲宜。又自產業合作社或專賣者購入各品時亦然。至米麵等之大量購買品。則以用一般競爭契約，及指名

競爭契約爲原則。但爲事實之許可。及經濟上確實利益計。仍以用隨意契約爲有利也。

第六款 競爭契約之實施

關於競爭契約之方法手續。已詳經理通論中。茲僅就購買糧秣品之特異事項述之如下。

第一項 決定標本

選定糧秣品之標本。宜以各地產品中之中等品質爲標準。其理由如次。

一、各士兵多來自田間。原爲一般國民份子也。其平日所食者無論習慣上營養上。以使用中等品質者爲多。即令原屬不齊。俯仰遷就。亦以中等品爲適當也。

二、粗劣食品。價雖廉而養分缺。自不堪用以給養。上等品養分雖優。但價格過昂。故爲經濟計。亦以中等品爲有利也。

三、以資源廣狹言。中等品之出產量較鉅。此社會上之通例也。供給既多。則

需要上不生危險。故爲供給確實計。以中等品爲有利。

總之選定標本。應依物品之種類生產之狀況等。詳加考察。其注意要件概如下。

- 一、須合乎營養佳良，簡單質素之要旨。
- 二、須選豐富之資源。
- 三、須於經濟上十分有利。
- 四、一般國民日常用品。

標本之選定。概使各競爭者提出標本。由契約担任官採擇之。或由契約担任官決定一定之標本。使各競爭者提出同等以上之品質。再爲決定之。在用競爭契約多採後之方法。然在用隨意契約時。亦得酌用之。

第二項 算定預定價格

競爭契約。以價格高下決定供給者。故必須預定價格以爲投標價格之準備。普通購買物品皆然也。惟物價匪第因地不同。即同地亦因時而不一致。故必

本經濟之學識。爲精密之調查。預計輸入之時期，觀察將來之狀況。以算定適當之價格。其算定要點如次。

第一法

以物品之原料價格爲基礎。再加以製造（或調製）費運費介紹報酬等費。

第二法

製成品則以市場一般價格爲標準。

第三法

以最近購買該品之價格。並附近部隊購買該品之價格爲基礎。再顧及物價變動狀態以算定之。

以上三法。用其一則有時或失偏倚。要在斟酌購入之品種數量時期。顧慮各種之狀況。三者並用。庶幾無遺憾矣。

預定價格之算定法。已如前述。茲就各品種分別研究之。

一、大米預定價格之算定

大米預定價格之計算法，大畧如左。

1 糙米一石之平均價格 以各需用地之糙米市價爲標準。參酌交貨時期之預想價格以定之。

糙米市價。應就當地糧行及大商店實地調查之。或委託地方官署調查之。以作參考，而算定之。

2 搗精費 此費因地方之搗精法，及精白之程度、與搗精所生副產物之處分而異。應就搗精業者，實地調查之。

3 減量之價格 即搗精後所生副產物。如碎米及糠等之價值。於調查前項時。同時調查之。

4 運費 因供給人及搗精廠，事前頗難逆料。故精確運費之計算，頗爲困難。應預想各地情形。大體估算之。

5 包裝費 就契約所定之包裝法。計其材料費及工價。

6 供給者之利益 應按當地或附近各地商習慣中。貸借之利率及手續費等

。適宜計算之。

將上記(1)(2)(4)(5)(6)各項費用合計之。除去(3)之減量價格，即可算出大米一石之預定價格矣。

二、麵粉預定價格之算定

麵粉預定價格之算定法，與大米同。

三、豆及大麥高粱等預定價格之算定

豆及大麥高粱等預定價格之計算。得準照大米之計算法行之。其所異者，搗精費改爲精選費，搗精減量，改爲精選減量而已。

四、乾草預定價格之算定

乾草雖以隨意契約向生產者直接購買。但亦應算定預定價格。以爲購買之標準。其計算法，概畧如左。

1 乾草市價。

2 精選捆包費。

3 自生產地至交貨地之運費 此項運費占乾草價之大部。因距離之遠近及運搬方法而異。應參酌地方情形以計算之。

將上項各費合計之。即得乾草之預定價格。惟計算時尙須顧慮下列各點。

1 乾草之價格。因品位之程度而異。

2 乾草之價格。以運費及手續費爲主。雖同一品質。因生產地與交貨地之距離及交通之便否。而生鉅額之差異。

3 乾草之價格。因精選之程度及乾燥之良否而異。

4 乾草之價格。因距離收穫期之長短。及貯藏費用之關係而異。

五、其他各品種預定價格之算定

準前各法，考其特性。而適宜算定之。

第三項 競爭契約之程序

供給者既提出標本。由契約担任官選定後。即以一份封存蓋印。留於師軍需處。以一份並契約贈本交需用部隊。即使供給向需用部隊直接交納物品。

至契約中應載之件則如下述。

- 一、契約擔任官及供給者。
- 二、品質數量及價格。
- 三、交納期及交納地。
- 四、契約期限。
- 五、包裝單位及方法。
- 六、交納時檢查方法。
- 七、物品生產地之限制。
- 八、危險負擔之分界。
- 九、契約保證金之額數。納付方法。還付時期。及沒收條件等。
- 十、契約不履行。或履行不確實。或不能履行之損害賠償法。
- 十一、物價金額之交付。
- 十二、其他重要事項。

第七款 隨意契約

普通購買糧秣品。多用競爭契約。其用隨意契約者。大別之如左。

- 一、對於具有特別性質之糧秣品。應由生產人直接購買者。
- 二、對於特別供給者（如各業專賣者）之購買。
- 三、各部隊日用之副食物。其價格未滿千元者。
- 四、在應守秘密之時期，或非常急遽之時期購買者。

第一項 籌辦之手續

籌辦之手續。依陸軍經理規則草案之規定行之。即關於訂立購買契約時。師由軍需處糧服課各團由經理委員規定應行購買之品種，數量，價格，及供辦者之選定，並物品檢查之方法等。由軍需處長（師）或委員長（團）決定之，果由師長或團長認可後。即以師軍需處長或團軍需主任之名義行之。

在千元以下之籌辦。可省却契約手續。而以估單代之。至零星之購買。用清單（定貨單）亦可。（陸海空軍會計規則第五十一條）

普通副食品。應將需用數量按日計算之。於需用之前一日。即行定購。其他米麵及其代用品等。可斟酌情形將若干日份一時購置之。

第二項 供給者及價格之決定

一、供給者之決定。通常選定二三名有信用之專業者。使其互相競爭而提出估單。擇其廉價者與之締結契約。除特別品種外。切不可使一人包攬。致招壟斷之弊。

二、關於供給者及價格決定之要件如左。

1 應就生產或製造者及其他專業者中。擇其適當者而定之。

2 供給獨占。其弊甚大。須選定二名以上之供給者。使其互相競爭。擇其物美價廉者定之。

3 供給人中。有時因欲締結契約。盡力提出最良之標本。與最廉之估單。而使契約易於成立。但一日成立後。即行使其奸策。以交納劣品。或種種欺詐行爲。致使給養陷於不確實者。亦多有之。故不得僅就標本及估

單以決定之。尤須調查供給者之信用經歷及資力等爲要。

價格決定時。應將供給者所提出之估單。對照比較之。不可單以價廉者即行決定。因價格過低者。多屬粗劣品。此理所必然者也。故須照競爭契約之辦法。算定預定價格。以判定其估價之確否爲要。

第三項 各部隊籌辦及合同籌辦

各部隊之糧秣。以集合購買爲有利。其方法有二。(一)各部隊本身需用量之集合購買。(二)師軍需處所行數個部隊需用量之集合購買是也。除各部隊籌辦之物品已於前各節詳述外。茲將適於師軍需處合同籌辦者畧述如左。

- 一、須從遠方買者。
- 二、各部隊由生產或製造人直接購買困難者。
- 三、比較的多量購買者。
- 四、各部隊各自籌辦時。因互相競爭。有使價格騰貴之虞者。
- 五、必須品質統一者。

六、日常副食具有耐久性者。

上記各項。以用合用籌辦，於經濟上最爲有利。但須顧慮地方之情況。而適宜規定之。師軍需處所行之合同籌辦。應由各部隊將所要之品種數量品質納期等。記入委託書。送達軍需處請其辦理。該處即根據委託書所記各項適宜籌辦之。將謄寫之契約。(或謄寫之估單)及標本送與各部隊。使供給者直接交付之。(參照第七章第一節第二款)

第八款 演習行軍時之現地籌辦

長期在一地點舉行野營演習時。其糧秣之籌辦法。與在營內無異。

秋季大演習與行軍演習時。所需糧秣。以利用現地物資爲原則。其籌辦法與營內稍異。茲將師軍需處與各部隊所行籌辦法之要領。分別述之如下。

一、師軍需處籌辦糧秣之要領

師軍需處籌辦糧秣之方法。可分下之五種。

一、對於演習地之物資。於演習前預行調查之。俾演習時採辦確實。

此法多行於物資豐富之地。惟以大軍雲集。需用驟增。當實行籌辦時。不免有價格騰貴之虞。且此項調查。必需於演習若干日前行之。否則調查不詳。反致籌辦困難。使給養發生障礙。

二、預與商人締結契約。使其準備糧秣。以供演習時之用。此法雖預定契約。徵取標本。然以大軍既至。待用方殷。無暇精密檢查。因之商人得逞其奸計。而交納食品。或納不足數。雖欲解約或退換。而勢有所不能。致使給養陷於不確實者往往有之。故非對於信用素著之商人不能用之。

三、預將所需糧秣之品種數量通知地方官廳。託其代為準備。

應用此法。固免調查之繁。而得就地給養之利。但所託之官廳。並非自徑採辦。多係命令當地商人使之供給。其弊與第二所述相同。萬或官商勾結。其弊尤鉅。且數量既於事先指定。倘事後發生剩餘。庸慮置粟形困難。故必調查地方官吏之信用與道德如何。而後行之。

四、將所需糧秣於預定演習地先行籌辦。施以精密之檢查。而貯存之。俾臨

時分配得以迅速。

此法較之其他各種。害少而利多。既可免奸商之操縱。又可避臨時之齟齬。惟其準備數量。與其過多無寧過少。蓋準備過多。則需費糜繁。若有剩餘。退還不能。處置不可。攜行留作他日之用。則運費在所必需。於經濟殊為不利。如少有不足。尙可臨時採辦。為數既少。不致有缺乏之虞。但此法最易洩漏演習上之秘密。使部隊知之有所準備。而減演習之價值。且有時拘束演習上之動作等弊。不可不特為注意者也。

五、在交通機關發達之地。舉行演習時。得由稍遠地方採辦糧秣。利用交通機關。臨時輸送於需用地亦可。

以上各法。互有利弊。應斟酌演習之性質。給養人馬之多寡，及現地物資之狀況。而適宜應用之。但必須適合作戰之主旨。保守計畫之秘密。取最經濟之方法行之為要。

二、各部隊籌辦糧秣之要領

凡部隊單獨演習。或挺進隊騎兵等距離本隊過遠。不能由師軍需處受領時。所需之一切糧秣。均由各部隊自行採辦。又師全部聯合演習時。各部隊主食由軍需處發給。副食及薪炭等。由各部隊自行籌辦之。

各部隊應行籌辦之糧秣。經團長認可後。由團軍需主任籌辦之。

一、副食物及薪炭舖草等籌辦之要領

副食物及薪炭舖草等到處皆有。自以部隊籌辦為宜。其籌辦之方法如左。

1 委託地方官吏購買之。

此法於經理上雖極簡便。然與師軍需處採辦糧秣所述之弊害相同。宜少用之。然當供給者居奇抬價。或拒絕供給時。則此法尙可差救其弊耳。

2 使用大行李隨時採辦裝載之

此法因行李車輛之增加。致有多糜經費之弊。然在貧瘠之地。產物過少。不敷供給時。以用此法為有利。此法於秋季大演習時多使用

之。

又使大行李攜行戰用糧食品。爲戰時給養之實習時。亦多採用之。

3 全部就地採買

此法可練習戰時給養勤務。應努力行之。然在地方物資缺乏。或需用孔急時。易招價格之騰貴。應斟酌情形適宜辦理之。

4 使商人隨行至演習地代爲採辦

此法專依商人以行籌辦。是給養官表明自己之無能也。故易起商人輕視之心。因之壟斷勾結，百弊叢生。於經濟給養均屬不利。宜力避之。然在特殊地區演習時。有時使用之。

上述各法。互有利弊。通常以第三法爲較優。但軍隊宿營稍晚。無暇自行採辦時。則可用第一法。又在小部隊之演習。亦有將所需主副食物及馬糧。完全委託舍主。使其供給者。然無論何法。均應依當時情況而適宜選用之。總期給養確實。苟合於戰時給養勤務之要旨。並以最經濟之方法行之爲要。

二、米麵麩料乾草及其代用品等籌辦之要領。

米麵麩料乾草及其代用品等之籌辦方法。可準照副食物行之。

惟乾草一項。無論在何種演習時。均應由各部隊自行籌辦。因乾草容積過大。且散在各地。若待師軍需處購買分配。非但運輸困難。且亦不易搜集也。

師軍需處及各部隊籌辦糧秣之方法。已如上述。茲將演習間籌辦上應注意之事項。列舉於左。

一、類合於戰時給養勤務之要旨

二、籌辦務求迅速

籌辦求迅速。影響於給養實施之遲速。及軍事之行動。並軍練休養之快慢。而故籌辦一項。務以迅速為要。

三、類以經濟之方法行之

經濟籌辦求迅速。而不顧及於經濟。致虛糜公帑。亦非國法之所許。故應

於經濟上諸要求。充分注意爲要。

四、應特別注意物品之檢查

當演習之際。因大軍叢集。需用急迫。往往無暇綿密檢查。致收受之物品。多陷於粗劣及數量不足等弊。故對檢查一項。雖極忙迫之時。亦當特別注意。免受損害爲要。

五、籌辦事務。應由各級軍需親自爲之。不可擅委部下辦理。以杜流弊。
六、數部隊在同一地點籌辦時。爲顧慮價格齊一起見。應互相聯絡。力避競爭。以免奸商之居奇。

七、糧秣品之籌辦。務須於需用地附近行之。如乾草舖草及薪炭等運搬困難之物。更應如是。以期籌辦之迅速。而得經濟之利也。

第九款 購買品之驗收

糧秣廠，軍需倉庫，師軍需處，及各部隊。對於供給者交納之物品。應按照契約之條件。及標本之樣式。以檢查之。其檢查之方法。大別之如左。

(一) 品質之檢查 此項檢查。應本物品學及理化學之知識以行之。取其與標本相同或較優者爲合格。

二、數量之檢查

1 重量之檢查 此項檢查。用規定之衡器。以秤量重量是否與契約所定相符。當秤量時。除檢查官外。他人不得擅觸衡器。及所秤之物品。以妨奸詐之手段。又秤量時。必須正確公平。否則必致引起糾紛。而損公家之威信。

2 容量之檢查 此項檢查。用規定之量器。以計量其數量之足否。此等計量。因內容品裝盛之巧拙。而生鉅大之差異。稍一不慎。即蒙損害。爲檢查官者。當洞悉其利弊。而躬親行之爲要。

(三) 尺寸之檢查 糧秣廠購買炊爨器具之材料，及各項包裝材料時。兼用此法以檢查物品之長度是否與標本相符。

(四) 夾雜物及水分之檢查 夾雜物及水分之有無多寡。於物品之品質及數量。

影響最大。故必存此等之檢查。而後及於他處。

五、包裝之檢查。凡購人之物品。有貯存之必要者。其包裝法及包裝材料。應仔細密之檢查。因包裝方法之適否。及材料之優劣。於保存上大有關係。稍不注意。即生損害也。

六、全部檢查。此項檢查即將交納之物品。逐一檢查。以定其優劣。為檢查確實計。固以此法為最良。然數量過多。則費時頗鉅。且不勝其繁。故通常只在購入少數物品時行之。

七、抽出檢查。此項檢查。即於每品種中抽出若干。最少以十分之一為限。施以詳細之檢查。以測定全部之優劣。通常在購入多量物品時行之。

檢查之方法。已略如上述。然在契約中。只可規定其大概。其細部之事項。則由檢查官相機而行之。若於契約中詳細規之。則商人將預為準備。而設法以掩飾也。

凡檢查時。必會同供給者當面行之。以免糾紛。

檢查官當實行檢查時。應嚴慎公正以行之。若失於疏忽。則曷起商人欺騙之念。不免有交納劣品。及交不足數等弊。然過於嚴酷。則商人將視為畏途。而拒絕供給。或互相聯合。抬高物價。於給養及經濟上均受影響。故為檢查官者。不可不深為注意也。

檢查既畢。認為合格者。即收受之。其不合格者。使其迅速退換。如不能退換。或不願退換時。即解除其契約之全部或一部。並沒收其保證金之全部或一部。如因解除契約致給養陷於不利時。並可要求相當之損害賠償。

物品驗收後。應即時由檢查官填發驗收證。交供給者收執。以作請款之憑據。或檢查官於貨單上蓋章。表明業經驗訖亦可。然依當地之習慣。或輕微之物品。亦可省略此項手續。

第十款 普通購買上之注意

除上述外。關於購買上尚有應行注意者數項。茲分述如下。

一、在交貨期限以前。須留相當時間。以便供給者有準備及運輸之餘裕。而免因急促交納劣品。

二、檢查固宜精密。尤貴迅速。不可使供給人久待。

三、嚴禁使供給人作諸雜事。應於交貨後。立即令其退出。以免破壞軍紀風紀。

四、支付價款。務須迅速簡易。

五、嚴禁部下與供給人私行往來。以杜流弊。

六、購理事務須由軍需親自爲之。

第十一款 購買實施時所用之書類

購買實施所用之書類概要如左

一、購買物品清冊(或清單) 此冊單係記載購買物品之品種，數量，概畧價格。及供給人之選定。並物品檢查之方法等。由經理委員會議擬定。經師

軍需處長(師)或經理委員長(團)決定後。呈由師長或團長認可，而規定之

。此册(單)用橫式或直式均可。總以簡單明瞭爲要。

二、公告案 爲關於購買物品之投標及契約事項。在一定期間內。先行公告。俾廣招徠。此項公告。須預先規定。製成底案。然後登載公報。或新聞紙類。或揭示於揭示場。以便週知。至公告期間。及公告中應揭載之事項。均已詳於經理通論中。茲不贅述。

三、說明書 記載自投標至訂立契約之各種程序及應預先承諾之事項。由契約担任官製成。公示於志願供給人。以免臨時發生糾紛。其應揭載之事項。詳經理通論中。

四、草契約(一名草合同) 爲事先由契約担任官製成之契約草案也。記載事項與契約書同。此草契約中所記各項。如供給人對某條款有不同意見時。可提出意見。經契約担任官許可後。得更改之。

五、契約書 爲根據前項草契約所記各條款。與得標人締結之契約書也。其應記載之事項。已詳本章第六款第三項。及經理通論教程中。此書應造具一

份。由雙方署名蓋章各執一份。有中保大時。中保人亦應署名蓋章。將契約另繕一份。交該中保人收執。以資信守。而免日後之爭議。

六、預定價格書。此書於事先製成。嚴密封置之。俟開標後。再行起封。以便與投標價格對照。

七、估單。於用隨意契約購買千元以下之物品時。得省却契約手續。而以估單代之。即使供給者將欲購之物品。所需價格，逐項估計之。而提出之清單也。其性質與契約無異。惟手續較為簡畧耳。契約担任官將供給者所提出之估單逐一審查之。如認為價格尚高時。仍可令其減少。至認為合宜止。契約即行成立。此項估單。亦無拘於一定形式。以簡單明瞭為要。

八、訂單。在用隨意契約購買少數物品時。則估單亦可省畧。而由訂購者填發訂貨單。註明購買物品之品種，數量，單價，小計，及交貨期限。由雙方署名蓋章。（或簽字）各收一份。供給者即持此單以交貨。由訂購者於驗收後。蓋以收訖戳記。交還供給者。以作領款之憑證。同時訂購者將存根記

者持此收據、再向師軍需處請款。師軍需處根據已交數量、於一次或分期支付之。

- 3 師軍需處支付價款。通常自師軍需處金櫃直接發給。或填發支票傳票向指定銀行支領。但行軍演習時。則由預領現金官所携現金中支付之。
- 4 如有罰款時。則於應發價款中。扣除該款核實支付之。

二、各部隊購買品

- 1 各部隊購品之價款。由預領現金、及委任經理金中之現金、或發行支票以支付之。
- 2 購買品訂有契約時。其價款支付之方法。準照師軍需處行之。
- 3 行軍演習時。現地採辦品之價款。以隨購隨付為原則。由預領現金中支付之。
- 4 如有罰款時。可準照師軍需處辦理之。

三、糧秣廠及軍需倉庫購買品

購買品價款支付之方法。可準照前二項行之。但前二項所記行軍演習時之支付法不適用之。

購買品價款支付之方法。已略如前述。惟尚有應行注意者。即價款支付之時期是也。普通支付時期。可分爲二種。一爲隨時支付。一爲定期支付。隨時支付。可使供給者慾望滿足。嗣後可得廉價之物品。惟支付及整理手續繁雜。經理頗覺不便。定期支付。其利弊與前相反。爲折衷計。日常所購零星物品。以用隨時支付法較爲便利。其購辦多量物品時。以定期支付爲宜。惟定期支付。其期間不可過長。應斟酌當地商情。而適宜規定之可也。

第五章 保全

糧秣品保全之要旨。在用各種經濟上有利之方法。以保護貯存及輸送中糧秣品之完整。預防其變敗與減耗。使糧秣品之性能。充分發揮者也。蓋糧秣品比較上多缺乏耐久性。如不設法保全。最易變敗與減耗。不惟經濟上發生重大之損失。軍事上亦蒙不測之影響。就以往各戰役之經驗觀之。此等弊害殊屬不

鮮。故對保全一項。不可不爲嚴密之注意。及精確之研究也。

糧秣品之保全。以預防爲主。務使不生損害。至損害後之救濟與驅除。尙其次也。故對於貯藏中之糧秣品。應時常檢視。儘力施行各種設備與預防手段。以期週致。而免不虞爲要。

第一節 包裝

糧秣品必須包裝後方能運搬及貯藏。此常例也。而捆包之精粗適否。關係於內容品之保全。對於戰時追送影響更大。故適宜之包裝法。不可不深爲注意也。

普通包裝法之種類大別之如左。

一、結束法

二、袋類包裝法

1 紙袋包裝

2 布袋包裝

3 麻袋包裝

4 草袋包裝

三、包皮包裝法

1 紙及布包

2 防濕紙布包

3 蓆類包

四、箱匣包裝法

1 紙匣包裝

2 框類包裝

3 木匣及木箱包裝

4 金屬製箱匣包裝

五、罐頭式包裝法

六、罐及瓶類之包裝法

糧秣經理教程 陸軍平時經理

糧食品之包裝法。應顧慮內容品之種類，品質，用途，保存期間之長短，貯藏處所，運搬器具之種類，輸送距離之遠近，起卸之便否，及經濟上之關係等。而適宜選定之。

平時用糧秣及戰用糧秣包裝上之要件如左。

一、平時用糧秣 可利用市場上普通之包裝法。無須特別包裝。但在演習行軍時。因分配上之關係。可作特別之標記。以便認識。

二、戰用糧秣 其包裝法應顧慮下記各要件而定之。

- 1 適於長途運搬者。
- 2 適於各種運搬具之輸送者。
- 3 適於長時間之保存者。
- 4 對於起卸之手續便利者。
- 5 對於輸送途中，及貯存中。能充分防避雨露者。
- 6 易於分配計算者。

7 於經濟上有利者。

8 捆包材料。採用資源豐富鑄造容易者。

9 包裝方法務須簡易。且須於使用或分配時。易於開捆者。

又職用糧秣一捆包之重量及容積，須注意下記各點以定之。

1 重量以一人之力量可以運搬裝卸為標準。此項重量。以不熟練之人夫為標準。普通以四十斤至七十斤為宜。

2 容積亦以一人便於運搬裝卸。且適於車輛積載者為標準。普通以二立方尺至六立方尺為宜。

軍用糧秣。因現今戰術之進步。對於砲火及飛機之顧慮。無不謹於晝間分配。多於夜間行之。但雖在夜間，其分配亦必須正確迅速。不得稍有差誤。致難糾紛。而貽誤軍事。故為分配確實迅速計。於包裝上應注意下列各要件。而研究容易識別之方法也。

二、預防與他品種混雜錯誤。使分配簡便容易而確實。

二、記載新陳交換時間。以明保存期間之久暫。而定使用之順序。

三、記明供給者。以增其責任之觀念。

茲將識別法畧記之如左。

一、視覺識別法

1 標記文字及符號法 此法於各捆包物之表面。標記內容品之種類，數量，製造所，（或交納人）及年月日等之文字。以便一見明瞭。或書畫各種符號。以易識別。多用於紙布袋，包皮，及箱匣等之包裝。

2 附着色繩法 以各種色繩附於捆包之上。以便識別。此法多用於蓆包及框類之包裝。

3 表面塗色法 用各色顏料塗於捆包物之表面。以識別之。此法多用於箱匣類之包裝。

4 附着標扎法 將第一項所標記之要件。書於標扎上。以附於捆包物。而資識別。此法於各種包裝均適用之。

二、觸覺識別法

- 1 形態互異法 使各種捆包物形狀互異。因以識別之。
- 2 重量互異法 使各種捆包物之重量互異。以資區別

第二節 貯藏

第一款 貯藏數量

糧秣品貯藏數量，因貯藏之目的，品種，用途，給養人馬數，籌辦之方法，籌辦之難易，籌辦之季節，及倉庫之收容力等而異。普通以豫定之需用量為基準。再加若干之預備品而貯藏之可也。

預備貯藏糧秣。可分左列三種。

- 一、戰用準備品 糧秣廠軍需倉庫及各部隊。依動員計劃規定之戰時動員人馬所需糧秣數量。於平時籌辦貯藏者也。
- 二、補給預備品 糧秣廠軍需倉庫為補給各部隊而貯藏之糧秣品。
- 三、各部隊預備品 各部隊為保持該部隊給養之確實，而貯藏之糧秣品。

糧秣品爲一日所不可缺者。故須常備若干之預備品。以防不虞。其預備貯藏之目的。有二種。

一、軍事上之貯藏 爲準備不時之事變時。軍隊給養不生障礙。所行之貯藏也。

二、經濟上之貯藏

1 爲對於供給者因不得已之事變。致糧秣品不能交納時。所行之預備貯藏。

2 爲對於供給者因怠忽或資力缺乏。致應交之糧秣。不能交納。或交納劣品。使之調換時。所行之預備貯藏。

故預備貯藏之數量。應適合上記之目的。並參照其他各要件。而適宜規定之。

第二款 米穀類及餅乾罐頭等之貯藏

第一項 貯藏要領及堆積方法

其一 貯藏要領

倉庫內糧秣品之堆積。依倉庫之大小及貯藏數量之多寡而異。在大集團倉庫時。應於每一倉庫內，各品種混合配置之。不可以一品種專堆積於一倉庫內。否則非惟受授不便。苟遇火災。則某品種必致全部燬損。而陷給養於不利。即在少數品種。亦當如是。此為出納管理上不可缺之要件也。

糧秣品貯藏上應注意之事項如左。

一、堆積區分 此項區分應適合下列各要求以定之。

- 1 保存良好
- 2 區分明瞭
- 3 計算容易
- 4 運搬便利
- 5 倉庫適當利用

茲將戰用品及常用品之堆積區分列左。

1 戰用糧秣

- (一) 依種類及品質區分之。
- (二) 依新陳交換時期區分之。
- (三) 依製造時期區分之。
- (四) 依使用部隊區分之。即按動員計畫所定使用部隊號次區分之。以便補給。而免貽誤。
- (五) 依容量區分之。

2 常用品

- (一) 依種類及品質區分之。
- (二) 依製造時期區分之。
- (三) 依收到時期區分之。
- (四) 依容量區分之。
- (五) 依交納人或製造所區分之。

二、新建築之倉庫濕氣過多。應於晴明之日。開放門窗。使其充分乾燥。並細密掃除後。再將應存物品放入。

又放置物品時。其庫外附着之一切污物。亦應除去。以免附着黴菌及害虫等。而影響於貯藏品。

三、鹽類物品最易吸收濕氣。而發生蒸熱。此等物品。切不可與其他給養品同處堆積。以防變敗。

四、庫內無論有無地板。均須配置枕木。週圍距牆處。至少留二尺以上之間隔。又各堆積間。爲採光及通風計。須留三尺以上之通路。又爲檢查整理出納等操作便利計。應留相當之空地爲要。

五、夏季庫內易生蒸熱。而影響於貯藏品。爲防止計。應使各堆積上面與頂棚之距離寬大爲要。

六、倉庫之門窗。應於天氣清明時開放之。使空氣流通。但不可使日光透入。以免蒸熱。天氣炎熱時。晝間勿開門窗。應於夜間行之。以消散庫內熱氣。

。又雨天亦不宜開放門窗，以防溼氣侵入。

七、長久貯藏之物品。各捆包間應留相當之空隙。以便空氣之流通。

八、穀類之貯藏，應注意害蟲之預防。其預防之簡單方法如下。

1 貯藏之穀類應充分乾燥之。

2 包裝務須堅固。包裝材料宜選其乾燥者。

3 倉庫內應時常掃除。以保其清潔，不生陰濕。並將庫內牆壁塗以白色。

所有頂棚地板壁牆等處。有裂隙者。一律嚴密填塞。以防害蟲之潛伏。

4 已生害蟲之穀類。必將害蟲驅除盡淨後。再行放入。

5 倉庫之窗牖。應罩以金屬紗布。以防害蟲及鼠類之侵入。

6 已發生害蟲之倉庫。或暫時空出之倉庫。務須使用各種藥品將害蟲殺滅之。

九、倉庫中應將貯藏品之種類，數量，及入庫時期等。製表揭示之。並於每堆積上。標記該品之種類數量。以資明瞭。

十、在大倉庫應備置日記簿。將主要事項（物品之出納整理，檢查，及長官之訓示等）記載之。

十一、編製貯藏品整理計畫。並記明實施整理之狀況。以便對照。

十二、倉庫鑰匙。保管者應特別注意之。

十三、火燭風紀等項。保管者應隨時注意之。

十四、倉庫內所揭示之各種注意事項。應使執行勤務人員。全體週知確實遵守。

十五、主任官應不時檢查庫內現品與賬簿所記是否相符。以期正確。

以上所述。僅就倉庫內貯藏之要領言之。蓋平時各項糧秣。除乾草有時露天堆積外。其餘多在室內行之。因室內貯藏。對於保管整理及預防各項損害。均較容易故也。然在戰時。因諸種關係。多不能於室內貯藏。不得已而行露天堆積。當此之際。對於雨露之防護。火災之警備。更應注意。至戰時糧秣之保管事項。於後章及作戰給養教程中詳述之。

其二 堆積之方法

糧秣品堆積方法之適否。影響於倉庫之收容力。及地積之能否經濟利用等。故堆積方法不可不深加研究。而適宜應用之也。

堆積方法大別之如左。

一、立方形堆積法 此法適用於倉庫內之堆積。不適於露天堆積。如用於露天堆積。所費雨布過多。殊不經濟也。其堆積計算如下。

一列平面積 \times 層數 $=$ 總積數

二、山形堆積法。此法在同一地積。比較前法。堆積數量為少。但堆積殊屬容易。適用於露天堆積。如平時糧秣購入後未行入庫以前，暫時室外之堆積。或戰時野戰倉庫之露天堆積是也。然圓形物之堆積，雖在倉庫內亦多用之。其堆積計算法如下。

1 方形物及袋形物之堆積計算法。

$\frac{\text{最上層數} + \text{最下層數}}{2} \times \text{層數} \times \text{橫列數} = \text{總積數}$

2 圓形物（如罇缸類）之堆積計算法

一、層數若為奇數時。以中央一列之捆數，乘層數。再加下記應加之數。即得總數。應加數目

三層積 二捆、五層積十捆、七層積二十八捆、九層積 六十捆、十一層積 一百一十捆、十三層積 一百八十二捆、

二、層數若為偶數時，則除去最上層數。照前奇數算法算出總數後。再將最上層數加入。即得總數。

例如三層積最下層為九捆。則中層為四捆。上層為一捆。四層積最下層為十六捆。次為九捆。次為四捆，最上層為一捆。餘類推。

三、屋形堆積法 此法佔用地積殊少。且堆積堅固。於倉庫內或露天堆積均適用之。其堆積計算法如下。

1 上部捆數適用山形計算法算出之。

2 下部捆數適用立方形計算法算出之。

將前兩項所得之數和之，即得總數。

第二項 整理

長期貯藏之糧秣品。若非時時檢查。施以整理。最易變敗而蒙重大之損失。尤以雨期前後更應注意。且於每年春秋二季。選擇乾燥晴朗之日。將各品種上下層調換堆積之。並於各部分抽出若干。開捆檢查之。以驗其有無變敗，及虫鼠等害爲要。

茲將各項糧秣主要之整理法，記之於後。

其一 米麥及雜穀類

米麥及雜穀類貯藏中被害最大者。厥爲蒸熱變敗及蟲鼠侵食是也。蒸熱變敗之預防及發生後之整理。前項已畧言之。即擇天氣晴朗之日開放倉庫之門窗。以使空氣流通。而得清涼與乾燥。及既發生霉變。其輕微者應於晴日取出。置於庫外清涼之處。使其蒸熱及溼氣散去。然後再行放入。即可無害。其變敗較重者。應即迅速消費之。以免波及他品種爲要。至蟲鼠二物。因蕃殖力過

強。爲害最烈。其預防及驅除法。不可不深爲研究也。茲就後二者之預防驅除法述之如左。

一、害蟲

1 種類

米穀類害蟲之種類頗多。茲畧舉主要者如左。

(一)象鼻蟲

此蟲幼蟲呈灰白色。頭部黃褐色。形如圓柱。成蟲赤褐色。或黑褐色。鼻形如象故名。其蕃殖甚速。產卵後經十日孵化為幼蟲。由米穀粒發芽處侵入粒中。專食粉部。再經二十餘日化為蛹。復八九日化為成蟲。此成蟲生存期甚長。隨時產卵。爲害最烈。

此蟲無論何種穀類。不分新陳。同樣侵食。其最嗜者。爲米及大小麥。其他雜穀次之。尤以受潮溼之穀類被害更甚。凡受象鼻蟲侵食之穀類。非惟數量減少。抑且害及品質。故經此蟲之侵食者。多帶苦味。不適食用。

(一) 麥蛾

麥蛾幼蟲呈乳白色。頭部黃褐色。成蟲黃褐色。前翅外緣生暗褐之斑紋。後翅灰白色。兩翅外緣皆生長毛。此蟲專食麥類。故有是名。

麥蛾幼蟲。當冬季即潛伏於麥粒中。至次年四五月間孵化為蛾。飛翔麥田中。俟麥成熟後。產卵於麥穗。或飛入倉庫。產卵於貯藏之麥粒中。卵經七八日孵化為幼蟲。即時侵入粒內。經二三十日化為蛹。再經數日而成蛾。展轉孵化。以至冬季。其為害亦甚烈。凡被侵食之麥。數量減少。品質粗劣。如製為麵粉。則呈赤褐色、或灰色。味極不佳。

(二) 穀蛾

穀蛾多生於雜穀中。幼蟲黃白色。頭部褐色。全身生毛。成蟲頭胸及背部呈黃白色。腹部灰白色。頭部生叢毛。前翅灰白色。而有光澤。並生多數暗褐色或樹色之斑点。後翅灰色。並生黑斑點及綠色長毛。此虫一年中發生二三次。至天寒時，最後孵出之幼虫。在穀粒中過冬。次年五六月間孵化為蛾。經數

日而產卵。卵經十數日孵化爲幼蟲。而侵食穀粒。此種幼蟲初時侵入粒內。稍長卽吐絲作巢。將穀類數粒至數十粒連結之。漸次侵食。爲害亦烈。其被害情形。與前二者相同。且發生特別臭氣。如用爲飼料有害牲畜。以上所舉。乃害蟲中爲害最烈者。其他種類尙多。當參考病蟲害學以研究之。

2 預防及驅除法

害蟲之預防法。已於前項貯藏要領中講述之。茲將其驅除法記之如左。

一、貯藏換置法

此法係利用害蟲之嫌忌性。而將穀類調換貯藏之謂也。例如麥蛾專喜食麥。而嫌忌他穀。則卽利用此性。將麥與米及雜穀調換貯藏之。害蟲卽不易生存矣。但此法用途頗狹。非普通之良法也。

二、精選法

此法將已生害蟲之穀粒。散布庫外蕪蓆上。曝於日光下而攪拌之。則害蟲

因受日光之熱度。伏出於穀粒之表面。然後用篩或箕將蟲穀分離。而捕殺之。但害蟲之蛹。因靜伏粒中。仍不易驅除。此法只適用於距消費時間較近之穀類。所行暫時驅除之法也。

三、捕殺法

象鼻蟲當天氣溫暖時。多羣集於穀類堆積之最高部。及倉庫之門窗等處。即於此等處。將蟲搗下。用壓殺或焚燒等法以撲殺之。但不可投之於冷水中。麥蛾及穀蛾性喜燈火。可於夜間燃燈以誘殺之。又此蛾於清晨或日暮時。多靜伏於壁柱間。可用濕簞或濕布以撲殺之。

四、用藥法

使用各種化學藥品。將庫內害蟲完全毒殺之之法也。此法可免穀類搬運之煩。且無害於品質。較之他法。最為有利。茲將普通所用藥品之性質。及使用方法。述之如左。

(一) 二硫化炭素燻蒸法

(1) 性質 純粹之二硫化炭素。爲無色之液體。但普通各藥房所售者、多帶黃色、味極臭而有劇毒。曝露於空氣中、卽行蒸發、變爲氣體。如人畜多量吸收時、先起頭痛暈眩、繼則嘔吐而死、故對蟲類、使用少量、卽能殺之、然對於米穀類及其他之物品則無害。

此藥在攝氏四十六度以上、卽行沸騰、至一百四十九度而發火、且易起劇烈之爆發、故使用時、以購買需用量爲標準、切不可多量購入、以免危險、如不得已非預行購買貯藏不可時、必須置於清涼之密室中、而嚴封之爲要。

(2) 燻蒸法、被燻蒸之倉庫、除供出入之一門外、其他窗門悉應密閉、其周圍縫隙處、用紙或布糊之。又用適宜之填充材料、將頂棚地板牆壁等處之裂隙、一律填塞之。以絕空氣之流通、而防毒氣之外漏。次於堆積穀類之最上部、配置盤盂等物、於每堆盤盂中、注入半磅至一磅之藥液、迅速走出、將入口密閉之、經過四十八小時後、再將各窗

門一律開放、放出毒氣、當藥品注入及開放門窗時、最應注意不可使附近稍有火燭、以免引起火災及爆發爲要、

又藥品開瓶及傾注時、務須輕輕操作、不可激烈震動、以防爆發、

又注入藥液及開放門窗之工作人員、務須注意不使吸入毒氣、應事先用布將口鼻蔽塞、暫時停止呼吸、以免危險、能使用防毒面具更佳、又開放窗門後、至少須經過數小時、方可進入及接近之、

(3) 使用量、在空倉庫時、於容積每千立方尺使用三磅爲宜、如貯藏物品之倉庫、應顧慮貯藏品之體積及包裝之堅否、而定之、普通以每千立方尺、使用五磅左右爲宜、

(11) Chlorpheniramine 煙蒸法

(1) 性質 此藥爲無色之液體、有極強刺激性之臭味、及劇烈之毒性、人若觸之、眼即流淚不止、多量吸入、則害及生命、使用少量、即可將害蟲完全殺滅、對於米穀類毫無毒害、

此藥蒸發力殊緩。在倉庫中工作。較有餘裕之時間。且不易發火。可無須顧慮火災之預防。

(2) 燻蒸法、燻蒸前倉庫之各種設施。與二硫化炭素同。惟此藥蒸發力殊弱。如照前法傾注。則不易蒸發。應擇庫內適宜地點。將藥液注於底部開孔之盤內。盤下置數層之蓆。每層中間支以枕木。使藥液由盤內滴入上層之蓆。再由上層滲透滴於下層。逐次下降。則藥液方可完全蒸發。惟最初傾注藥液時。務須注意操作。不使之滴於盤外。否則此小滴較易蒸發。而生毒氣。危險殊甚。至藥液傾注後之一切處置。可參照二硫化炭素行之。

(3) 使用量、在貯藏物品之倉庫中。對容積每千立方尺使用一磅為宜。如用於空倉庫之消毒時。則半磅足矣。

二硫化炭素燻蒸法與「Chloroform」燻蒸法之比較。二硫化炭素蒸發甚速。且易發火及爆發。危險性較大。Chloroform 之性質則反之。故在使用上以後者為

宜。惟後者價格頗昂、稍不利於經濟耳。

二、鼠

鼠類之爲害、範圍頗廣、茲記其爲害情形如下、

1. 非僅損害穀類、其他一切物件均能毀壞、
2. 無論何時何地均能爲害、
3. 爲鼠疫及各項害菌之媒介、
4. 蕃殖力旺盛。傳波異常迅速、

故爲預防計、倉庫之建築務須堅固、並於貯藏品收發時特別注意、以防鼠之侵入、及已侵入爲害時、當用捕鼠器及藥品等驅除之、并將倉庫之毀損處速速補修之爲要、

其二 餅乾

運搬餅乾時、務須注意不可毀損其箱、如發現木箱及內部鐵葉箱傷損時、應迅速修理、以防濕氣侵入、

又開捆檢查之際、其外部木箱雖受潮濕。而內部鐵葉箱未濕時。可就日光下將木箱晒乾、然後裝入。如鐵葉箱已生銹時。則速行開捆。檢查其內容品是否微變。如尙未微變。則可另換鐵葉箱而密封之。或就原鐵葉箱加以修理。務使完整。再行封置。至內容品已經變敗時。則迅速消費之。

其三 罐頭類

罐頭類應按上卷所記之檢查法檢查之。如發現變敗則迅速消費之。又木箱上如發現汁液滲漏之痕跡時。應即時開箱檢查之。將劣品除去。又木箱封釘時。最易使釘尖透入而傷及鐵罐。因之內容品即生變敗。故工作時應特別注意。

各部隊領到之戰用準備品。如發現變敗。應迅速報告師軍需處轉知糧秣廠請其更換。

第三款 乾草之貯藏

乾草之貯藏、分庫內及室外二種、而室外貯藏較之庫內、其貯藏量與精

選減量均大。並需多額之貯藏經費。且易受外界之影響。而失其固有之香氣及色澤。庫內貯藏則反之。故以庫內貯藏爲最良。

貯藏乾草之倉庫。無論有無地板。應鋪五六寸厚之碎草。或麥楷高樑桿等。然後積乾草於其上。如使用枕木鋪墊爲尤佳。此項下墊之物。應不時取出曝於日光。使之乾燥爲要。

室外貯存之方法有種種。茲將普通使用者述之如左。

一、先取適宜長度之枕木。墊於地上。(枕木數目依所要面積及每根距離而定之)將乾草接立方形堆積法堆積之。至相當高度。再用圓木(或竹)併列其上及四角處。(圓木兩端均應外露)再將乾草堆成屋頂形。另用圓木以前列之木爲基礎。作成頂架。(頂架下部與草之上部稍留空隙)然後於架上及草堆周圍。蓋以蓆類。即可以免雨露之侵入。

二、屋頂架之構造與前法同。惟於屋頂處。用蓆類蓋之。四周則圍以油布。

三、不用木架。只將乾草按屋形堆積後。頂部及四週均用油布覆之。此法最爲

輕便。但須多數油布。殊不經濟。

無論使用上述何法。其堆積之周圍。必挖寬二尺深一尺以上之排水溝爲要。

貯藏乾草。須擇地基乾燥，空氣流通，日光充分，且無火災顧慮之處爲宜。因乾草最易燃燒。對於火災一項。應特別注意預防之。故不可與住宅工廠及鐵路等處接近爲要。乾草有自燃發火性。於貯藏中殊屬危險。故無論室內外之貯藏。對於此種危險。應特別注意預防之。其預防之要領如左。

一、夏季炎熱時。除陰雨外。應於每日朝夕開放倉庫之門窗。使之通風。而除其蒸熱。其他時期。於每月數回照前法行之。

二、秣倉庫應設左記之通風設備。

1. 倉庫之屋頂、應設通風孔。
2. 倉庫各部、設置通風筒。
3. 倉庫之窗牖、應使向外開閉以便操作。

三、室外堆積時。其堆積不可過高。且於堆積中貫以圓木。(或竹)以便發散內

部濁熱。

四、驗收乾草時應注意下記各件。

1 應綿密檢查草捆中有無火柴油紙布片、及易於引火之物。此為預防上最應注意者。

2 收入帶濕氣之草時。應特別放置之。不可與他草混積。

五、對於堆積之乾草。應時常測驗其溫度。如溫度特別增高時。即刻取出檢查之。而為放熱之處置。

六、嚴禁工作人員、攜帶火柴及煙草等易於發火之物，如夜間工作。對於燈火尤應注意。

七、於草堆近傍應為消防之設備。

乾草易罹火災。已如上述。故其存貯地點。務須與他給養品遠隔為要。

乾草在貯藏中、因受外界之各種作用。所生之影響如左。

一、減少色澤及香味。因貯藏中所受濕熱及酸化等作用而起。其輕者僅損及養

價。重則不堪飼用矣。

二、污穢及脆弱。此因長時曝露於風雨燥濕中、所起之變化也。

三、腐敗。此因貯藏中遭遇濕氣。霉酵過甚所致。故經腐敗之草。呈暗褐色。

品質乾澗而脆。且生奇臭。不適飼用。

四、黴變。此亦遭遇濕氣後發生黴菌。將草變為暗黑色或濃褐色。其質柔軟而帶酸味。用為飼料有害牲畜。

由上觀之。乾草變敗之主因。在含濕氣。故乾草以乾燥為第一要件。應對貯藏之乾草。不時加以檢查。以防患於未然。如已帶有濕氣、或發生蒸熱。當擇天氣晴明時。將草堆拆開晒晾之。以便乾燥。并將已腐部分迅速除去為要。其他尚有於草堆內撒入少量食鹽、以為防腐者。但用之者殊鮮。

又用壓搾法將草之容積減縮。以防濕氣及黴菌之侵入。於保全上頗稱良法。此項壓搾法、已詳上卷茲不贅述。

第四款 生肉類及鮮蔬菜之貯藏

肉及蔬菜類長期貯存時。不外使用脫水、閉氣、低溫、防腐劑等諸法、如罐頭、醃藏、蒸製、乾燥等是也。此法業於上卷講述之。茲僅就生獸肉及生菜蔬貯藏之方法。略言之如左。

生肉類

一、新鮮肉類。以放置於空氣流通溫度低減之冷室中為宜。尤以貯藏於冰室中最佳。

二、勿避日光之直射、及放置於溫暖空氣中。

三、為防止蠅類之附着。應密以布片或紗罩。

四、凡易腐敗部分。應充分除去之。

五、使用防腐劑以增其保存時間。

鮮蔬菜

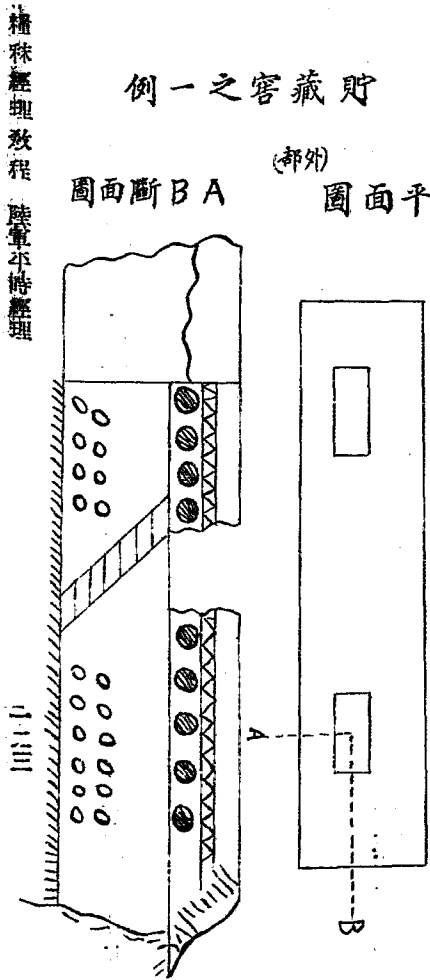
鮮蔬菜類在溫暖地帶。四季均有。籌辦亦屬容易。無須特別貯藏。然在寒冷地帶。冬季雪地冰天。蔬菜產量極少。即市場售品。其價格亦甚昂貴。故在

此等地區駐軍。時屆冬令。即有貯藏之必要。吾國北方各省。當冬季時。多食用白菜蘿蔔之類。此類蔬菜於初入冬時。價格極廉。嗣後則逐漸昂貴。為經濟及給養計。應於初冬時多為購買貯藏之。以備隨時需用為最善。

白菜及根菜類。性畏寒冷。一經凍結。即行腐壞。貯藏法以窖藏為宜。茲畧述其方法如左。

一、貯藏窖之構築

貯藏窖之例一



構築上之注意

1 地點之選定 應選土質軟硬適度。而含水量少之地點構築之。若土質堅硬、或多含砂礫、或鑿未數尺即見水者。均屬不宜。

3 每年使用之窖。應於過冬使用畢。仍用土將其填平。俟次冬再為鑿用。以防夏季雨水浸注。而混入濁物也。

二、貯藏前之整理。

將欲貯藏之菜類。於未入窖之前。先行曝曬二三日。使水分稍為蒸發。呈半乾狀態、再行貯存。

三、貯藏後之整理。

入窖後應時加注意檢查之。如發現腐壞者。迅將腐壞部分除去。以防傳播。
四、貯藏前後應注意之事項如左。

1 檢查整理時。務須綿密從事。不可將存貯物品傷毀。因菜蔬類一經傷毀

。即易腐壞也。

2 枯葉及發芽部分，須以指尖將其除去。不可使用鐵器。因使用鐵器。其削傷處易於腐壞。

第五款 戰用炊具之貯藏

第一項 存放要領

- 一、戰用炊具貯存時，須將金屬製品、藤製品、及木製品、分別放置之。然後覆以油布。
- 二、於炊具各捆包上附以標札。記明內容品之種類數量。以資識別。
- 三、行軍鍋竈須絡以繩索。置於木台上。以防潮濕。其他各項炊具。或用木箱、或用櫃檯臺板、分別放置之。
- 四、各項炊具排列務須整齊。以便檢查整理。

第二項 整理

- 一、鐵製器具受潮濕後、最易生銹。於雨期前後。應施以詳細檢查。如無異狀

。只以乾布拭之。使其乾燥。然後貯藏。

二、檢査時如塗油已經剝脫生銹時。應用細砂布或粗布擦拭之。將銹拭淨再行補修。其補修法如左。

1 行軍鍋、外面塗以地瀝青油。充分乾燥之。裏面則塗以華士林油。

2 鐵竈應適度加熱。塗以地瀝青油。充分乾燥後。再行貯藏。

3 菜刀以及其他金屬物品。均塗以華士林油。

三、凡洋鐵製品。易受鹽分侵蝕。整理時應特別注意。

四、運飯糞袋及雨布等。易受潮濕霉變。應於晴日時加晒晾。使之乾燥。

第六章 運輸

軍需品運輸方法。蓋分官營及委託商人包運二種。官營即由運物機關、或軍隊、派員押運。逕向交通機關或私人接洽運輸是也。委託商人包運。即運物機關或軍隊。招商投標。或用指名及隨意契約選定運輸公司。使其包運之謂也。其實行之準備、契約之訂立、運輸之實施、及受授整理等項。已詳述於被服

經理教程中。可參照以研究之。茲將糧秣品運輸上必要事項。逐節畧述之於後。

第一節 鐵路運輸

鐵路運輸分國有鐵路與外國鐵路二種，茲分述之如下。

一、國有鐵路

依國有鐵路運輸時。應按照鐵道軍政兩部之規定。照普通貨物繳納百分七十五之運費。惟須執有運物機關或軍隊正式公文，及國民政府軍用運輸護照（如爲少量時得用軍政部運輸執照）方爲有效。其各種糧秣品運費數目依種類、數量、里程、等級、重量等而異。茲將關於運輸上必須明悉之事項。述之如下。

（一）凡貨物交運時。未經聲明由鐵路負責者。概歸貨主自行負責。在鐵路接收以後交付以前。無論因何事故而致損失者。鐵路不負責任。其聲請由鐵路負責者。經鐵路專員驗收後。即按運輸負責通則辦理之。但被普通運輸贈收一成運費。

(二) 凡託由鐵路運輸之貨物。須經由鐵路員司查收簽具收據後、方認為已交之物。

(三) 運費之計算

1 貨物等級之區分。應依鐵道部核定之運輸通則及貨物分等表計算之。普通貨物概分六等。其屬於糧秣經理之諸物品。其等級如次。

二級品 活家禽。

三級品 醃肉、熟肉、及牛肉罐頭類、(上記爲外國製品) 植物油類、各種麵粉、芻草類。(未裝緊者)

四級品 大米、大麥、高粱、小米、小麥、豆類、鮮肉、乾蔬菜、魚類、芻草類。(成捆裝緊者)

五級品 鮮蔬菜類。

六級品 煤炭類。

級外品 家畜。

2 運價之標準 運價除另有規定者外。依左列標準計算之。

(甲) 整車貨物、按整車價目(按車量以公噸計)計算。

(乙) 不滿整車貨物、按整車貨物價目另加百分之幾計算。

3 運價之計算法 凡計算貨物之運價。至少應按二十公里起碼計算。其計算法如下。

(甲) 按整車運送之貨物。當照所定整車之運價計算。但起碼至少應按所用車輛之載重量每公噸計算之。

(乙) 按不滿整車運送之貨物。於整車運價上加收百分之幾。每批至少按五十公斤計算。倘重量超過五十公斤者。除照五十公斤之運價計算外。所有超過之重量。按二十五公斤為單位遞進計算之。其不及二十五公斤者。亦按二十五公斤計算。

4 重量之折合 計算運價及各項費用。照左列折合為標準。
每五十九公斤。六八合為一擔。

每一千公斤(十六擔·七五)合爲一公噸。

每一百五十立方公尺合爲五十公斤。

每三立方公尺合爲一公噸。

5 體笨貨物(如芻草類)運價之計算 貨物之重量與體積比較。凡重五十公斤其體積超過一百五十立方公尺，或重一公噸其體積超過三立方公尺者。均爲積笨貨物。其計算法如下。

(甲)按整車運送之貨物。照度量所得之重量。即於車輛裝載後。每三立方公尺合爲一公噸。其不滿一公噸者仍作一公噸計算。

又計算運費時。不論該車所載重量若干。均按車輛容積所得之總重量爲標準

(乙)按不滿整車運送之貨物。照度量所得之重量，即一百五十立方公尺合爲五十公斤。或三立方公尺合爲一公噸計預之。

6 家畜類之運費。按每頭每公里需費計算之。其所需飼料，由貨主自行

辦理。但特別請求鐵路代辦時。應另出餉養費。

(四)各項雜費。如裝卸調車及囤存等費。均按鐵路之規定辦理之。

(五)覆蓋用之篷布繩索。各鐵路均行借用。如爲貨主負責之貨物。應出貨費如左。

每篷布一方，使用每三百公里或不及三百公里時。收洋一元

每繩索一根，使用每三百公里或不及三百公里時。收洋二角五分。

但以上篷布等項。如爲鐵路負責貨物。不另加費。

二、外國鐵路

使用外國鐵路運輸時。因國際上之關係。不適用本國法令。應照該路規定。繳納全數運費。及各項雜費。

第二節 陸路運輸

陸路運輸。有汽車，騾馬車，手車，人力車，人夫，馱騾馬，及驢牛駱駝等。其運費之計算。依其積載量及里程之遠近而異。吾國各地情形不一。尙無

此項統計。應按當地習慣。用隨意契約臨時規定之。

又前西北各軍。因駐地荒旱。糧秣缺乏。且價格過昂。無法籌辦。勢非由遠方購買不可。其運輸法。爲由運糧軍隊呈請高級機關批准。飭由沿途各縣準備差車或馱騾。按站遞送。此項運費。由各縣規定官價。自地方差徭款內支給之。然此不過例外而已。

又軍隊野外演習時。在稍遠地點籌辦糧秣。如自僱車騾不便者。可請求地方官吏代爲辦理之。

第三節 水路運輸

水路運輸分海路運輸，與內河運輸二種。而二種中又分國有船舶運輸。及外國船舶運輸。與民有船舶運輸三者。茲將各種運輸情形及互異之點述之如左。

- 一、國有船舶運輸。

凡海路及河中，使用國有船舶運輸時。按照交通軍政兩部規定。照普通貨

物繳納半數運費。惟須持有運物機關或軍隊正式公文。及國民政府軍用運輸護照。方為有效。其運費之計算。應接交通部及招商局之規定辦理之。茲將此項運輸上應行知悉事項。畧述於後。

(一) 凡交運之貨物。無論有無押運人員。統交由載運船舶管理之。所有裝卸費用。照該公司規定。全數繳納之。

(二) 運費之計算法。

1 普通貨物按容積及重量計算之。其計算之標準如下。

(甲) 容積以噸為單位。即以每四十立方英尺合為一噸。計算運費時。即以每噸需費若干規定之。如箱桶及質輕容積大之物品。皆以此為標準。

(乙) 重量以担為單位。即每一百斤(關秤)合為一担。計算運費時。即按每担需費若干規定之。所有前項以外之物品。統以此法為標準。

其關於糧秣品中除芻草類用容積計算外。其他各品種。均以重量計算之。

2 按裝卸碼頭之遠近爲標準。以計算之。

此項船運。不以行程爲單位。以裝卸碼頭之遠近各別規定之。如由南京至蕪湖或漢口某物每担或每噸需費若干是也。

(三)海上保險 在海路運輸時。務要保險。以期安全。其關於實施手續。及保險契約等項。已詳法律及被服經理教程中茲不贅述。

(四)報關 所運貨物如進出海口時。須將所運貨物之種類數量及估計價格等填入報單。連同免稅運輸護照及貨物提單發單，一併報請海關查驗。經海關於貨物提單與發單上簽章證明後。方能免稅放行。且貨物提單非經由海關蓋章證明。不能提貨。

(五)貨物之受授以及其他手續。準照被服品辦理之。

二、外國船舶運輸

海路及內河中使使用外國船舶運輸時。因國際上之關係。不適用內國法令。應照該船公司規定數目。繳納全數運費。及各項雜費。

在吾國沿海各地及內河中航行之各外國船舶。其運輸上之各項規定。與運費之計算方法。概與招商局之規定畧同。可參照以研究之。

三、民有船舶運輸

在航業發達之國家。私設之船業公司頗多。關於運輸規則。各皆詳緻。吾國此項事業。尙未發達。其有之者。亦不過內河之小輪。與筏船而已。關於運輸之手續。與運費之計算。亦皆因地而異。故使用此項船舶運輸時。即應按照當地習慣。用隨意契約辦理之可也。

各種運輸方法。已如上述。至於使用官營或委託商人包運。則視所運物品之彙寡。與當時之情況。斟酌辦理之。其爲官營時。則由運物機關或軍隊按照諸種規定。自行辦理。勿待煩言。其委託商人包運時。可參照被服經理所記諸法適宜運用之。

第四節 軍用運輸護照領用之程序

領用軍用運輸護照。應依國民政府軍用運輸護照規定，及施行細則辦理之其領發之程序如左

一、凡軍事機關或軍隊請領護照。應由直屬之最高長官呈請軍政部轉呈國民政府核發之。如爲急需時。得逕呈國府核辦。

二、軍事機關或軍隊請領護照時。應備具運輸說明書。以便審核。

三、請領護照者。按規定繳納照費及印花稅費。（每照規定照費五元印花稅費一元五角）

四、上述請領手續，及應呈繳之件完畢後。經國府審核無訛。即填交軍政部轉發之。

五、請領護照時。如應備之書表缺略。及填註不明者。或與規定不符者。及應繳各費未足者。除有特別情形預先聲明外。概作無效。

六、運輸護照之限量。其有關於糧秣者如左

1 大米 每照以五百包爲限。

2 麵粉 每照以一千五百袋爲限。

前項限量以外之各品種。有應請領護照者。其種類限量。由軍政部隨時呈請國府核辦之。

七、前項護照於使用完畢後。應即呈繳。以憑註銷。

附運輸說明書式樣

運輸說明書			
發送處所及主管者職名	承收處所及主管者職名	押運者職名	

附	預計運畢期限	請發護照年月日	經過稅關路站	到達地點	起運地點	用途	數量	種類

記	<p style="text-align: center;">請照者職名章</p> <p style="text-align: center;">中華民國 年 月 日</p>

第七章 請求交付

第一節 師(獨立旅)交付之糧秣

師(獨立旅)軍需處對於各部隊所需之米麵草料等。除演習行軍時。委任各部隊自行採辦一部分外。其在屯營時。以由師(獨立旅)軍需處採辦交付為原則。茲述各部隊請求程序及師(獨立旅)軍需處交付方法如下。

第一款 請求程序

糧秣經理教程 陸軍平時經理

各部隊經理委員根據現在人馬數。斟酌次月增減數。概算其需用品類及數量。(代用品，給養減量，演習行軍時各部隊之自辦品，及代金給與額，與估計本月轉入次月之數量均應扣除。)記入請求書中。(人糧馬糧分別記之)並附以計算明細書。呈經該部隊長官認可後。按師(獨立旅)軍需處指定之時期以前。由經理委員長呈請師(獨立旅)軍需處核發之。如在各獨立營時，則由各營經理委員概算該營需用量。逕呈高級軍需處核發之。

第二款 交付方法

師(獨立旅)軍需處對各部隊請求之糧秣。其交付法有二。(一)飭由供給人分送各隊部交付之。(二)飭由倉庫交付之。其實行之程序如左。

一、由供給人分送各部隊交付法

師(獨立旅)軍需處審核各部隊之請求書及附呈書類。按其實在情形。核定發給數目後。即與選定供給人訂立契約，並交以納入通知單。使其按照數量直接送交需用各部隊。同時將核准數目，及交付方法並契約抄件令知各

部隊。各部隊俟供給人將物送到後。詳細檢查。認為合格者收受之。並對接收數目，給與收據。其不合格者使其退換。俟全部交清。即將納入通知單第二聯交與供給人。作為收到之証據。並將前項收據收回。同時製作檢查報告書。連同正式領據一併呈報師（獨立旅）軍需處備查。如檢查不合格之數量。供給人願退換或不能退換時，並得聲請補發之。

二、倉庫交付法

師（獨立旅）軍需處使供給人將訂購之糧秣交於該處。由該處檢查驗收。存於倉庫。然後應各部隊之請求。經核准後，分別發給發出通知單。飭由倉庫交付之。

上記二法各有利害，茲分述之如左。

一由師（獨立旅）軍需處交付各部隊

其利如左

1 師（獨立旅）軍需處對於契約上之要求，可期十分貫徹。

2 各部隊既不虞領收之遲緩。亦無庸爲劣品之退換或補領等手續。故當需用迫切時。既獲品質優良。又得從容應急。

3 各部隊所需糧秣，既總匯於師（獨立旅）軍需處。則商人不得以甲部隊不受領之劣品。納入於乙部隊。致損軍隊之嚴威。

4 檢查程度平等，既可免商人之舞弊。又不致商人感受痛苦。

5 各部隊受領物品之品質齊一，可收給養統一之利。

6 可減輕各部隊之業務。

其害如左：

1 師（獨立旅）軍需處須多設倉庫。需費甚繁。故於經濟不利。

2 先由購買地運至師（獨立旅）軍需處。再由師（獨立旅）軍需處運送各部隊。以視直接交付各部隊運搬之次數加多。運搬之費用自鉅。其距師（獨立旅）軍需處較遠之部隊。尤爲特甚。

3 糧秣品合格與否。全由師（獨立旅）軍需處檢查認定。其與各部隊認定之

眼光不能一律。因之實際上不免曲折叢生。

二、使商人直接送交各部隊。其利害概與前相反。

上述二法，各有利害。無論取用何者。其弊維均。欲調和之。及求其處置之便利。則莫若使商人直接送交各部隊。由雙方會同檢查爲宜。然在大部隊行軍演習之際、爲圖給養統一計。則應由師（獨立旅）軍需處受領檢查。再分配於各部隊。由各部隊以日用行李受領之。

第二節 糧秣廠交付之糧秣

糧秣廠交付各部隊之糧秣，蓋分二種。（一）戰用準備糧秣。（二）常用糧秣。茲分述其請求交付之事項如左。

第一款 戰用準備糧秣之請求交付

條一項 請求

各部隊每年應行更新之戰用準備糧秣。由師（獨立旅）軍需處遵照軍政部軍需署訓令分配數量。（戰用品更新事項於後章詳述之）至規定更新時期。備具公

文及領據，派員持赴糧秣廠（本或支廠）或補給倉庫請求發給之。

第二項 交付

軍用糧秣廠（本支廠）或補給倉庫，接到前項公文及領據後。與軍需署令規定各師戰用準備品分配數目。對照審核之。認為正確時。即分別令飭管庫專員交付之。

第二款 常用糧秣

各部隊所需常用糧秣。以由師（獨立旅）軍需處籌辦分配為原則。然在糧秣廠（包括本支各廠以下同）或補給倉庫附近駐紮之部隊。得由軍政部規定，由糧秣廠或軍需倉庫按月交付之。或為軍隊自行籌辦不易之糧秣，亦由糧秣廠或軍需倉庫領發之。茲將各部隊與糧秣廠或軍需倉庫之領發糧秣方法略述如左。

第一項 請求

前項指定之各部隊。其所需糧秣。由師（獨立旅）軍需處概算下月全師（獨立旅）所需種類數量。（計算法照前節各部隊提出書類所記數目連同本部所需數量

合計之。記入請求書內，連同計算明細書，一併送呈軍需署（軍需局）核發之。俟接到軍需署（軍需局）通知後，再持領據及發出通知單，赴指定糧秣廠或軍需倉庫領取之。如糧秣廠飭供給給人直接交付時，則照前節師軍需處交付手續辦理之。

第二項 交付

軍需署（軍需局）收到前項書類。逐一審查。核定發給數目後，分別發給發出通知單。令飭糧秣廠或軍需倉庫交付之。有時糧秣廠令由供給人直接送交各部隊。其程序與前節師軍需處同。可參照以研究之。

各部隊領發糧秣辦法。已如上述。茲將吾國軍需各項法規草案，及本講義採用此項制度之原因。及各國之制度畧述如左。

各部隊所需糧秣（除戰用準備品）之補給制度。各國中有採用各軍自行籌辦者。有採用由糧秣廠或軍需倉庫籌辦交付者。有兼上項二法並用者。然究以何者為宜。則殊有研究之價值也。大凡關於制度一節。各國皆因其國情而異。如法國則由各部隊常食團辦理之。美國及俄國則主副食物多由倉庫領發之。英國

則由衛戍地補給將校籌辦交付之。德國則由各衛戍地所設之糧秣廠交付之。（德爲大戰前之制度）日本則普通由各師軍需處籌辦。如軍隊自行籌辦不便者（副食在外）。則由糧秣廠或軍需倉庫交付之是也。即各國中有因交通便利，領受容易。則部隊所需糧秣。統由糧秣廠或軍需倉庫發給，以圖給養齊一。或因國政上之關係，以倉庫發給爲宜。或爲增進軍隊之自活能力。並節省多設廠庫之經費。而爲經濟計，使各軍自行籌辦者。其行之也各得所宜。而吾國陸軍所需糧秣。因大部糧餉未行劃分。尙爲包辦制度。各軍各自爲政。其已行糧餉劃分而合於經理之道者。僅前東北軍之遼寧軍隊耳。（吉黑兩省軍隊不適用之）其糧秣之補給主食及馬糧全部。蓋用糧秣廠交付制度。其請求程序。爲各部隊所需糧秣，由旅軍需處概算次月應需糧秣之種類數量。於前月備具文領。呈請前東北邊防軍司令長官公署核發之。由司令長官公署軍需處核定應發數量後。令飭糧秣廠發給之。同時並將核准數目及交付方法。令知各軍領取之。至糧秣廠交付方法。爲由本廠發給或飭支廠及倉庫發給。或派員至領用部隊附近購買交付

之。行之頗有成績。蓋以當地交通便利。物資亦頗豐富。且地面不甚寬闊。故行此法尙稱相宜。然就吾國全部論之。交通既不便利。產物各地懸殊。且面積過廣。若皆依照糧秣廠交付方法辦理。則此項分支廠及倉庫之設備。需費浩繁。勢必爲國家財政所不許。故以採用能使軍隊自活，而合於經濟之方法爲宜。此番國軍需各項法規草案，及本講義所以採用以師（獨立旅）軍需處籌辦交付爲原則。如有特別規定者，則爲例外也。

第八章 出納整理

糧秣品之保管出納。由物品會計官吏行之。負會計法上之責任。即糧秣品因故意或疏忽。以致毀損亡失時。須負賠償之責。又非得物品出納官吏之命令。不得擅自出納。蓋與保管其他軍需品無異也。

糧秣品在出納整理上。分常用糧秣，與戰用糧秣二種。而常用糧秣又分實費經理所屬者，及委任經理所屬者二種。而戰用準備糧秣，則統屬於實費經理者也。茲分別述之如下。

第一節 常用糧秣

屬於委任經理之常用糧秣。其出納之手續，簿表之整理，各種計劃之製定，給養之實施。以及計算證明等事項。俟後章逐次詳述之。茲就屬於實費經理有關各項述之於後。

實費經理之糧秣如糧秣廠及軍需倉庫等經理之糧秣屬之。其關於籌辦請求交付事項。已如前各章所述。茲述其內部出納整理之事項如左。

第一款 出納之程序

糧秣品之出納，依物品出納官吏之命令行之。已如前述。故凡一切之收入。均經出納命令官認可後，節由物品會計官吏保管貯藏之。其一切之支出，亦由出納命令官核准後依據核准數目，然後發出之。

物品會計官吏於每月終造具月報表。將所管糧秣收發情形及收發結存數目。詳細記入。報告出納命令官。以便稽核。出納命令官依據月報表之數目。分別科目造具計算書，連同出納証據，一併送呈軍需署審核後。轉呈審計部。以

憑核銷。

第二款 簿表之整理

一、出納之單據

1. 收入單據

甲、解物單 因保管轉換。由他之會計官吏或戰用糧秣保管出納者送來現品時。所交之送物證也，（參照軍需法規彙編所定樣式）。

乙、物品納入通知單 購入機關於糧秣購定後，交付此單於供給者。使其持單送交倉庫。倉庫即留此單作為收入之証據。（參照全法規彙編之樣式）。

丙、定單 購買糧秣。供給人不能提出發單時，即用定單存根作為收入之証據。

丁、發單 以契約或定單購買糧秣時，供給人所提出之發貨單。

戊、購物單 如購買零星物品供給人不能提出發單時。由會計官吏製作

糧秣經理教程 陸軍平時經理

此單。以爲收入之証據。

2. 支出單據

甲、領物收據 部隊機關學校領用糧秣時交來之收據。

乙、收條 送付現品於他之會計官吏。或賣去廢品時由接收之官吏或買主所取得之收到證據也。

丙、發出通知單 物品會計官吏依照發出通知單將物品發出後。留此單作爲支出之證據。

丁、支出證明單 如物品亡失毀損及廢品處分等不能得取收據時。則由物品會計官吏負責製作此單。以作支出之證據。

二、糧秣出納簿表

糧秣出納簿表，分主要賬簿與輔助簿表二種。普通所用者如下：

主要帳

1. 糧秣購入簿
2. 糧秣收發日記簿
3. 糧秣收發分類現計簿
4. 糧秣發給分戶簿

輔助簿表

1. 出納單據
2. 單據粘存簿
3. 糧秣分類收發月報表
損耗
4. 糧秣收發損耗季報表
5. 糧秣收發年度對照表
6. 存儲糧秣現計表
7. 廢品處分簿
8. 發送物品戶別簿

以上各項簿表。除發送物品戶別簿應照糧秣發給分戶簿製定外。餘均詳記於陸海空軍會計簿表觀則中。可參照之。

糧秣經理教程 陸軍平時經理

糧秣品之出納。以先記入日記簿。再行轉記其他各簿。並以每次即時登記為原則。但發送物品於遙遠地點時。則須俟接到收入部隊或機關之收據後。方為支出之記載。其在發送時。只記入收發日記簿及發送物品戶別簿以備查考。

第二節 戰用糧秣

第一款 出納整理

戰用糧秣之保管出納。及新陳交換檢查等事項。依陸軍兵備品會計規則，及陸軍戰用品整理規則之規定辦理之。已詳述於經理通論教程中。茲將該教程中未述及之事項補充之如左：

戰用糧秣之新陳交換

一、更新期限 戰用糧秣之更新期限。在戰用品整理規則草案第十五條。只記戰用品更新期限之標準另定之云云。此外並無明文之規定。蓋以吾國軍政尚未統一。對於戰用糧秣之使用。各軍極不一致。有臨時籌辦，即行消費

者。有隨時製造，貯存未久，即行使用者。均無正確規定。惟此種糧秣之更新期限。必依保存力之久暫以定之。非經確實之試驗。不能得其正確也。茲將日本對於戰用糧秣規定之更新期限記之於下。以備參考。

日本戰用糧秣更新期限表

種	類	更新期限之標準	種	類	更新期限之標準
精	米	三	魚	肉	三
糙	米	一	食	鹽	十
大	麥	一	罐	頭	五
餅	乾	五	醬	油	五
牛	肉	六			
罐	頭	六			
		年			年
		年			年
		年			年
		年			年
		年			年

上表所記之更新期限。係因其多年之試驗而規定之平均標準也。如因保存良好。雖至更新之期。而品質尙屬佳良時。亦得適宜延長之，否則未至更新之期。而物品已不堪應用者。亦勢非更新不可也。而吾國戰用品整理規則草案第十四條所記。「戰用品其不能以通常兵備品更新者，應盡力講求保全之策。如確至必須更新之時。則以現品交付之。」即爲使保管者盡力保全。以延長其保存期限也。然若保存期限漫無限制。則製造準備均感困難。故爲充實軍備計。必須規定適當之更新期限。以爲製造準備之標準也。

又就上表日本規定之各種糧秣觀之。其種類概與吾國所用者相同。且該國之氣候，亦與吾國中部相等。關於物品之保全。似無若何殊異。實可利用其德之經驗。以爲吾國之準繩。即吾國規定此項更新期限。依彼之規定而定之。亦無不可也。

二、購用糧秣之新陳交換

(一) 糧秣廠交付品之更新

1. 於每年度開始前數月。由軍政部軍需署計畫各軍戰用糧秣更新數目。造具預算。呈請國民政府核定後。即由部長將各軍分配數目分別令知各戰用品管理官。
2. 軍需署長依據更新預算。將應更新糧秣之種類數量。令知糧秣廠長。使其準備。如已設軍需局時。並將該局管下分配之數目令知之。
3. 糧秣廠長接到軍需署令後。按照預算數目。籌辦製造。先將本廠之貯藏品更新。然後應各部隊之請求。發給於各部隊。如設分支廠時。由廠接照分配數目轉令製造更新之。
4. 各師(獨立旅)長受更新數量之訓令後。即將本師應行更新之數量，分配於所屬各部隊。
5. 師(獨立旅)軍需處依據師(旅)長之分配數目。於定期派員赴附近糧秣廠或軍需倉庫領取。或請求廠庫送交之。

6. 糧秣廠長(分支廠)或軍需倉庫長。於各部隊請領時。按照前章交付手續辦理之。

7. 各部隊按照分配數目領到後。即將舊品更新之。

8. 各部隊將換下之舊品。移充常用糧秣。隨時使用。

9. 各部隊所領之更新品。如其製造年次。比現存者仍舊時。則將所領之品。即時移充常用品。並報告師(獨立旅)長。由師(獨立旅)呈報軍政部備案。或呈請更換之。

(二)各部隊使用自辦品所行之更新

各部隊貯藏之戰用糧秣。以自糧秣廠或軍需倉庫委付品更新為原則。但亦得由各部隊用通常兵備品之新者自行更換之。(戰用品整理規則第十三條)而此等糧秣必以距離糧秣廠或軍需倉庫較遠。且須與通常兵備品之品質相同者為限。

糧三六 應用之簿表

戰用糧秣保管出納者。對於出納整理應備之簿表如左。

一、出納之單據

1. 收入單據

甲、解物單

乙、收條

乙內、納入通知單

丙丁、糧秣廠用各項單據、與前節常用糧秣同

2. 支出單據 同常用糧秣

二、戰用品出納簿表

1 糧秣廠用各項簿表，與前節常用糧秣所用者相同。並於補助簿表中加入左記二者。

(一) 貯藏區分表

(二) 製作年次區分表

戰用糧秣管理教範 陸軍本陸軍部

2 各部隊所用簿表如下

主要賬

- 1 戰用糧秣出納分類簿（格式準收發分類現計簿）
- 戰用糧秣發給分戶簿

輔助賬

- 1 單據粘存簿
- 2 出納單據
- 3 貯藏區分表
- 4 製作年次區分表

上列各項簿表之式樣。多詳記於陸海空軍會計簿表規則中，可參照之。
茲將戰用品貯藏區分表及製作年次區分表之格式列左。

其一

戰用糧秣貯藏區分表

備考	貯藏部		兵		第		團
	名	隊	團本部	營本部	第幾連	第幾連	
一、本表係步兵團之一例其他師(獨立旅)軍需處及糧秣廠軍需倉庫等均按此式樣製作之 二、糧秣以外之戰用品如戰用炊具等亦得按此式樣製作之							

戰用糧秣之出納。依戰用糧秣管理官之命令行之。但必要時。得委任貯藏之部隊長掌管之。

戰用品保管員。與保管其他軍需品無異。同負會計法上之責任。

出納官吏對於戰用糧秣貯藏之品目數量。應嚴守秘密。除主任人員外。不得使他人與知。

第九章 給養計畫

各部隊經理委員。依軍隊經理規則之規定。於年度開始前。按照給與定量定額，臨時增給，及公積金之狀況等項。編制全年度給養計畫書。呈請團長認可後。報告師（獨立旅）軍需處長核准。轉呈師（獨立旅）長備案。其各營設有糧秣委員者。於師（獨立旅）軍需處長核定後。由團長令行各營長發交該委員遵照辦理之。（軍經十八條團經細二十七條）

給養計畫為該年度給養實施之準繩。其製作之巧拙。與給養成績有直接之關係。故調製時。應顧慮軍事法規經濟衛生各種要求。深思慎慮。以期互相調和。然軍隊之情況靡常。給養計畫亦不得不隨之而變動。若依給養計畫拘束軍隊之行動。則為軍事上所不許也。（軍隊糧食計畫要項第三條）

給養計畫可分為人糧及馬糧二種。茲分述於後。

第一節 糧食給養計畫

糧食給養計畫。應以各兵保健食量爲基準而調製之。茲將其應行顧慮各項述之如下。

一、給養人員

給養預定人員。以預計該年度初之現有人員爲基礎。按左列各項人員加減之。以算出每月給養預定人員數。(軍隊糧食計畫要領第四條)

1. 入伍生之數目及在隊時期。
2. 入伍士兵人數及時期。
3. 如行徵兵制時。則爲因演習或教育另集之預後備役軍人之人數及時間。
4. 演習行軍之人數及期間。(不參加演習之士兵列於營內人數中)
5. 潛逃退伍及革除人數及時期。
6. 每月請假外食者之概數。
7. 在外修學士兵之人數及時期。

給養人員計劃之內容。於軍隊糧食計畫要領附表第一詳記之。惟此項計畫在野外演習時。如預定召集預後備役軍人，或其他小部隊參加者。則野外與營內人員數目。應分別列表計畫之。而野外人員數中。應分別演習之性質及註明演習之名稱。方為明瞭。其營內計畫中修學士兵一項。應與請假外食及潛逃退伍革除等、一律記入備考欄說明之。以明某月給養人員減少之原因。又原表內人員數共計欄內。無分甲乙丙丁之必要。且每年中召集預後備役軍人。在營內復習教育時。則營內人員中。亦應將其列入。方為適當。將來實施計畫時。當按實際情形。適宜調製之。茲將更定之營內及野外人員計畫表列左。以備參考。

某年度糧食給養人員分類基準表

區 分 月 別	營內士兵			入伍生			召集人員			八員 累計數	備 考
	一 日 平 均 人 數	日 數	小 計	一 日 平 均 人 數	日 數	小 計	一 日 平 均 人 數	日 數	小 計		
七月											1. 某月某日 派送校者 學名 2. 某月某日 派外者 勤名 3. 某月某日 退者 幾名 4. 某月某日 入伍者 幾名
八月											
九月											
十月											
十一月											
十二月											
一月											
二月											
三月											
四月											
五月											
六月											
計											

糧林經理教程 陸軍平時經理

某年度野外演習給養人員基準表

糧秣經理教程 陸軍平時經理

月 別	演習區分	演習人員數		日 數	人員累計數		
		營外者	營內者		營外者	營內者	計
七月							
八月							
九月							
十月							
十一月							
十二月							
一月							
二月							
三月							
四月							
五月							
六月							
計							

二、給與定量及定額

1 定量收入計畫

計畫定量糧食收入數時。應按前第一項每月共有人員數。乘每日定量。即得每月總定量。再於總定量內。減去左列各項。即得收入定量。

Ⅰ各項減量。(計畫要領附表第十五)

Ⅱ野外演習應由各部隊籌辦之定量。

Ⅲ使用戰用轉入品相當之定量。

Ⅳ預定上月轉入數。

茲將其計畫之格式擬定如下。

某年度主食定量收入預定計畫表

月 別	預定 實施	共 人員數	一 人 一 日 定 量	總 定 量	扣 除		數 上 月 轉 入	備 用 量	備 考
					各 項 減 量	野 外 定 量			
七月	△預定								
八月	△預定								
九月	△預定								
十月	△預定								
十一月	△預定								
十二月	△預定								
一月	△預定								
二月	△預定								
三月	△預定								
四月	△預定								
五月	△預定								
六月	△預定								
合計	△預定								

糧秣經理教程 陸軍平時經理

2. 定額收支計畫

給與定額之收支計畫。可參照軍隊糧食計畫要領附表第四、第九、第十、第十一諸表。(副食費預定計畫表，演習期中副食加給計畫表、夜食費使用計畫表，夜食費收入額計算表)所記各項。適宜規定之。惟副食費預定計畫表中。應加入戰用轉入品折價一欄。將每月使用戰用轉入品之折價記入。(朱書)由應領之副食費定額中扣除之。所餘之數。方為應需總額，(如另表)又演習期中副食加給計畫之內容各項。與實際多有不合。該計畫亦應根據預定人員數為基準。以計畫之。即應設月別，區分，人員數，加給額，合計，備考之數欄為適宜。

茲將擬定之二表記之如左。

某年度定額副食費預定計畫表

月 別	共有人員數	一人一日定額	金 額	戰用轉入 用品折價	需用金額	備 考
				△		共有人員數 依附表第一所列
合 計						

糧秣經理教程 陸軍平時經理

3 對於定量定額增減之計畫

(1) 各部隊士兵因季節勞動、及特別時期等關係。食量應有多少之差異。關於本年度主食定量增減之時期。增減之數量。及增減之實施等。應分別揭載之。以爲調劑之基礎。其格式如糧食計畫要領附表第三。(主食定量增減計畫)所示。

又爲計畫各月糧食費需要數目計。應調劑主食增量及代用品代金算出基準表、與主食減量及代用品代金算出基準表二者。此項計畫係根據前項主食增減計畫表、算出各月中增減之主食量、及其代金。並代用品量及其代金等數目。比較之以概算各月應領糧食費之數目。其格式如糧食計畫要領附表第十五所示(如爲增量時、只將「減量數」欄改爲「增量數」欄便可)。惟該表內所舉之例。稍有不合。即在減量表中。使用代用品時。其減量數應書主食定量之減量數。蓋因使用代用品致使定量減用故也。至增量及代用品代金算出表中。則增用之米數。與代用品數。皆照各

該物之數量計算之。又主食米價係依師（獨立旅）軍需處指定之價格、代用品價係依當地市價算出之。

（2）各月中有因物價及勞動之情形不同。而實際使用費額。即有多少之差異。須按往例并考察未來情形。將每月分應增減之額數、區分揭示之。其格式如糧食計畫要領附表第五（日常副食費計算表）、第六（各月份副食額增減計畫表）所示。惟第五表規定之各欄。於實際上尙有不合。即此項計算表爲計畫各月分實行給養所需費額之用。其定額欄殊不適用。應改爲副食費額欄。將第六表副食費增減之數。按月記入之。其餘各欄。應照副食費豫定計畫表格式（除定額欄）調製之爲宜。茲將更定之日常副食費計算表格式列之於下。

某年度日常副食費計算表

糧秣經理教程 陸軍平時經理

月別	共有人員數	一人一日副食費額	金額	戰用專入品折價	需用金額	備 考
				△		共有人數係依附表第一算出之
合計						

三、糧食公積金

(1) 糧食公積金乃由完成給養之目的。自然所生之剩餘金也。

給養目的。原在保持人體之健全。須於達到此目的後。將其所餘飯菜、與夫廢品處分所得之款。貯爲公積金。以備物價騰貴及其他定額不足時補充之用。若爲貯存公積金、致使平時給養流於粗劣。則大反其本旨。

(2) 糧食公積金者。爲使給養平等所貯之資金也。給養本旨。在適應軍隊之狀況。滿足其需要之數量。以行平等之給養。無失於過與不足。故給與各部隊給養之定額。當基於衛生上之要付、以決定常食之程度。然以季節關係。食品產額有多寡之殊。隨而物價有高低之別。在物價低時。於滿足必需量外、猶有餘剩。即以之貯爲公積金。以補充物價騰貴時之不足。如是則定額之支出。給養之狀況。無時不可保持平等也。

(3) 糧食公積金。不能規定確數。但可規定標準額以爲經理之準據。糧食公積金過多。則有碍於給養之滿足。過少又無以應不足之補充。平日給養、固不可因公積金之存貯而流於粗劣。然爲不時準備計。又當設法充

足。以期無缺乏之虞。故其標準額，為最多時不得超過每年度委任經理定額金之全額。最少時亦不可低至十分之一以下。各部隊可各自斟酌情形。而為適宜之規定。然師長因一時之情況，對於各部隊公積金之標準額，得適宜伸縮之。

(4) 糧食公積金不得流用於其他用途。

各國對於委任經理公積金。類皆區別整理。為欲其用途之適當也。糧食公積金從法理論之。雖未嘗不可流用於其他用途。然以季節及勞動關係。其待補充者甚鉅。殊賴糧食公積金，以應其需。故流用他途，甚非所宜也。

(5) 糧食公積金主要之收入。

A 由給養上所生之自然剩餘金。

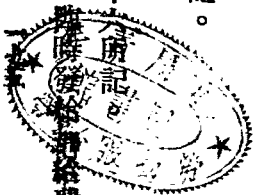
B 減量及代用品給與所生餘出量之代金。

此項計畫內容。如糧食計畫要領附表第十五所記。

C 殘餘飯菜及空罇並其他廢物賣却之價金。

此項計畫內容如糧食計畫要領附表第十二及第十四所記。
D 年節加給費為表慶祝之意。由公家按實有人數。隨時發給。

糧秣經理教程 陸軍平時經理



費即收入於公積金內。以備加給之需。計畫此項收入。可作年節加給費收入額算出基準表。其格式如下。

某年度年節加給費收入算出基準表

月別	區分	共人員數	一人一日 加給額	小計	備考
合計					

E 違反合同之罰金或賠償金。

(6) 糧食公積金主要之支出。

A 日常給養不足之補充。如糧食因價格騰貴定額不足時之補充。及飲料代金之支出均屬之。其計畫之內容。如糧食計畫要領附表第五，第十三及增量計畫表所記

B 特別勞動時之增給。

(1) 演習時因特別勞動之關係。於定額加菜費以外。加給之副食費。如糧食計畫要領更定附表第九所記。

(2) 演習及營內服特別勞動勤務時。增給之小食費。如糧食計畫要領附表第十四所記。

C 節期紀念日之臨時加給。因習慣上之關係爲表慶祝之意。所行之加給。其計畫內容如糧食計畫要領附表第八所記。惟此表係計畫各節期紀念日加給之用，無記定額之必要。故原表定額及一人一日合記額之二

欄。應行刪除。

四、戰用品之轉用

當使用戰用轉入品給養時。應給以補助副食費，前已論之詳矣。在製給養計畫時。對於戰用品之轉用，猶須另製明細之計畫。其使用上應顧慮之事項如左。

1 對於應轉用品。在一年度中。須平等使用。當製給養計畫時。須顧及各種空糶。使不至發生殘餘。

2 秋季演習及平日行軍演習。以戰用品給與。可藉以練習戰時炊爨調理。

3 如為徵兵時。對於召集之預後備役人員。為使其復習戰時勤務起見。可用戰用轉入品給養。

4 用戰用轉入品給與。須顧及物價之狀況，俾於經濟有利。

戰用轉入品使用計畫。可參照糧食給養計畫要領附表第十七所記格式調製之。惟為計算補助副食費便利起見。應另製某年度新陳交換戰用糧食

品消費折價算出預定表

菜蔬罐頭	,,	,,	金額合計	備 攷
				有△之符號者均用朱書
			△	
			△	
			△	
			△	
			△	
			△	
			△	
			△	
			△	
			△	
			△	
			△	
			△	
			△	

品消費折價算出預定表。根據前表所記數目。將各項折價逐一算出記入之。其格式如下。

某年度新陳交換戰用糧食

糧秣經理教程 陸軍平時經理

月 別	區 分	牛肉罐頭	乾醬油	鹽	
					數 量
七 月	數 量				
	單 價				
八 月	數 量				
	單 價				
九 月	數 量				
	單 價				
十 月	數 量				
	單 價				
十一 月	數 量				
	單 價				
十二 月	數 量				
	單 價				
一月至六月與上記各月區分同					
總 計	數 量				
	單 價				
	計 量				
	單 價				
	計 量				

五、演習時各部隊自購之糧食。應調製自購糧食代金算出基準表。以所領用之根據。並將各月份金額、記入糧食費及公積金使用計畫收支兩部。以明收支之實況。其格式如左。

某年度炊爨用薪炭費使用計畫表

月別	共有人員數	一人一日需用量	需用量	單價	小計	備考
七月						
八月						
九月						
十月						
十一月						
十二月						
一月						
二月						
三月						
四月						
五月						
六月						
合計						

糧秣經理教程 陸軍平時經理

七、糧食費與糧食公積金使用計畫

依據以上各種計畫、調製糧食費及糧食公積金使用計畫。以明該部隊糧食費及公積金收支狀況、與預定及實施之情形。而促給養之進步。其內容如糧食給養計畫附表第二所記。至該表所列收支科目。不過舉其一例。如有其他科目時。則可臨時增減之。又該表經理概要欄內。應於每科目後。將該科目原計畫表之號數。按其順序記入。以便查考。

上記各項計畫以副食費及糧食公積金使用計畫與主食定量收入預定計畫爲主要計畫。其他各種皆爲此二者之補助計畫。當製作時。務須綿密週到。勿使稍有遺漏爲要。

第二節 馬糧給養計畫

馬糧給養計畫製作之要領。概與糧食給養計畫相同。惟稍有特異之處。茲略述之如左。

一、馬匹新入營者、應按特別方法給養之。

二、馬糧公積金通常與馬匹各費之公積金合算之。名曰馬匹公積金。此項公積金。除補填馬糧不足之用外。凡掌韁剪洗等費不足時。亦自此公積金內補充之。茲爲具體研究起見。於下述各計畫中。將馬匹各費之計畫。分別列出。以明馬匹各費及公積金收支之狀況。

三、馬匹行軍演習時之定額增給量。其經費由演習費內直接支付。故馬匹費內無庸計畫。

四、如於馬匹之外、使用騾驢時。則於馬數計劃中區分揭示之。

關於馬糧給養計畫應製作左列諸表。

- 1 某年度營內給飼馬數算出基準表。
- 2 某年度野外給飼馬數算出基準表。
- 3 某年度馬匹飼養計畫表。
- 4 某年度新馬增飼計畫表。
- 5 某年度減量及代用品代金算出基準表。

-
- 6 某年度增量及代用品代金算出基準表。
 - 7 某年度馬糧定量收入預定計畫表。
 - 8 某年度野外演習自購馬糧代金算出基準表。
 - 9 某年度野外演習特別加給額算出基準表。
 - 10 某年度掌輻及剪洗費收入額算出基準表。
 - 11 某年度掌輻購製費預定計畫表。
 - 12 某年度剪洗費使用預定計畫表。
 - 13 某年度蹄油購入預定計畫表。
 - 14 某年度廢品變賣代金預定計畫表。
 - 15 某年度馬匹費及馬匹公積金使用計劃表。
- 茲將上記各表格式列下。以備參考。

附表一

某年度營內給飼馬數算出基準表

月 別	營 內 馬 匹							備 考
	新 馬			舊 馬			共 計	
	一 平 均	日 數	小 計	一 平 均	日 數	小 計		
七月								
八月								
九月								
十月								
十一月								
十二月								
一月								
二月								
三月								
四月								
五月								
六月								
合計								

糧秣經理教程 陸軍平時經理

附表二

某年度野外給飼馬數算出基準表

月別	區分	演習出發馬匹						備考	
		新馬			舊馬				共計
		一平均數	日數	小計	一平均數	日數	小計		
七月									
八月									
九月									
十月									
十一月									
十二月									
一月									
二月									
三月									
四月									
五月									
六月									
合計									

糧秣經理教程 陸軍平時經理

附表三

粮秣經理教程 陸軍平時經理

某年度馬匹飼養計劃表

月別	區分	豆	麩	乾草	鹽	野外特別增飼			備考
						豆	麩	乾草	
七月	新								
	舊								
八月	新								
	舊								
九月	新								
	舊								
十月	新								
	舊								
十一月	新								
	舊								
十二月	新								
	舊								
一月	新								
	舊								
二月	新								
	舊								
三月	新								
	舊								
四月	新								
	舊								
五月	新								
	舊								
六月	新								
	舊								

附表四

某年度新馬增飼計劃表

月別	豆	高粱	麩	乾草	備考
七月					
八月					
九月					
十月					
十一月					
十二月					
一月					
二月					
三月					
四月					
五月					
六月					

糧秣經理教程 陸軍平時經理

附表五

某年度減量及代用品代金算出基準表

月別	區分	一日平均 消費數	日數	品種	一馬一日 減量	共減量	單價	小計	備考
七月									
八月									
九月									
十月									
十一月									
十二月									
一月									
二月									
三月									
四月									
五月									
六月									
合計									

糧秣經理教程 陸軍平時經理

附表六

某年度增量及代用品代金算出基準表

月別	區分	一日平均馬數	日數	品種	馬日量 一增	共增量	單價	小計	備考
七月									
八月									
九月									
十月									
十一月									
十二月									
一月									
二月									
三月									
四月									
五月									
六月									
合計									

糧秣經理教程 陸軍平時整理

某年度馬糧定量收入預定計畫表

附表七

糧秣經理教程 陸軍平時經理

月別	預定及實施	共馬數	一馬一日定量	總定量	扣除數					需用量	備考
					各減	項量	野定	外量	上月入			轉數
七月	預定 實施	△									實施欄用朱書
八月	預定 實施	△									
九月	預定 實施	△									
十月	預定 實施	△									
十一月	預定 實施	△									
十二月	預定 實施	△									
一月	預定 實施	△									
二月	預定 實施	△									
三月	預定 實施	△									
四月	預定 實施	△									
五月	預定 實施	△									
六月	預定 實施	△									
合計	預定 實施	△									

附表八

某年度野外演習自購馬糧代金算出基準表

月別	區分	共馬數	品種	定量	總定量	單價	小計	備考
七月								
八月								
九月								
十月								
十一月								
十二月								
一月								
二月								
三月								
四月								
五月								
六月								
合計								

糶秣經理教程 陸軍平時經理

附表九

概算經理教程 陸軍平時經理

某年度野外特別加給額算出基準表

月別	區分	其馬數	品種	每馬 增量	共增量	單價	小計	備考
七月								
八月								
九月								
十月								
十一月								
十二月								
一月								
二月								
三月								
四月								
五月								
六月								
合計								

某年度掌韁及剪洗費收入額算出基準表

月別	備 考	共 馬 數	定 額	小 計	備 考
七月	掌韁 費 剪洗 費				
八月	掌韁 費 剪洗 費				
九月	掌韁 費 剪洗 費				
十月	掌韁 費 剪洗 費				
十一月	掌韁 費 剪洗 費				
十二月	掌韁 費 剪洗 費				
一月	掌韁 費 剪洗 費				
二月	掌韁 費 剪洗 費				
三月	掌韁 費 剪洗 費				
四月	掌韁 費 剪洗 費				
五月	掌韁 費 剪洗 費				
六月	掌韁 費 剪洗 費				
合計	掌韁 費 剪洗 費				

帳目經理教程 標準平時帳目

附表十一

糧秣經理教程 陸軍平時經理

某年度掌韁購置費預定計畫表

月別	共馬數	每馬需用額	小計	備考
七月				
八月				
九月				
十月				
十一月				
十二月				
一月				
二月				
三月				
四月				
五月				
六月				
合計				

某年度剪洗費使用計畫表

月別	共 馬 數	每馬需用額	小 計	備 考
七月				
八月				
九月				
十月				
十一月				
十二月				
一月				
二月				
三月				
四月				
五月				
六月				
計合				

糧秣經理教程 陸軍平時經理

某年度躉油購入預定計劃表

月別	品 種	數 量	單 價	小 計	備 考
七月					
八月					
九月					
十月					
十一月					
十二月					
一月					
二月					
三月					
四月					
五月					
六月					
合計					

附表十三

糧秣經理教程 陸軍平時經理

附表十四

某年度廢品變賣代金預定計畫表

月別	空袋			歸油罐			廢歸鐵			共計	備考
	數量	單價	小計	數量	單價	小計	數量	單價	小計		
七月											
八月											
九月											
十月											
十一月											
十二月											
一月											
二月											
三月											
四月											
五月											
六月											
合計											

糧秣經理教程 陸軍平時經理

機務經理教程 陸軍平時經理

某年度馬匹費及馬匹公積金使用計畫表

附表第十五

收 支	預定實施 科目	月別	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	一月	二月	三月	四月	五月	六月	計	經 理 要 概
收 入 之 部	上年度(上月)轉入公積金現在額	預定 實施													將原計畫表號數記入之	
		實施														
	減量及代用品代金	預定 實施														
		實施														
	掌糞及剪洗費	預定 實施														
		實施														
	廢品變賣代金	預定 實施														
	實施															
野外自購馬糞費	預定 實施															
	實施															
計	預定 實施															
	實施															
支 出 之 部	增量及代用品代金	預定 實施														
		實施														
	野外特別加給費	預定 實施														
		實施														
	野外自購馬糞費	預定 實施														
		實施														
	掌糞購製費	預定 實施														
	實施															
剪洗費	預定 實施															
	實施															
蹄油費	預定 實施															
	實施															
計	預定 實施															
	實施															
各 關 係 長 官	團長	備 考														
	主任															
	委員															

第十章 給養實施

軍隊給養。以簡單質素及營養適宜爲主旨。且爲練習戰時給養勤務起見。調理，分配。務宜迅速而豐美。此經理官於實施時所當注意者也。

第二節 營內給養

第一款 副食表之調製

依陸軍軍隊經理規則草案第三十七條之規定。經理委員每旬應預定副食表。以爲給養實施之準據。此表即爲實施給養之詳細計畫。關係於給養成績頗大。故製訂之際。必於軍事經濟衛生各要求。並籌兼顧。茲舉其應注意之事項如左。

一、須根據該年度給養計畫調製之。

關於各期間副食費之金額。在給養計畫內，均有預算。應即依據所算預額計畫之。

- 二、食品之選定。調理之方法。務使適於軍隊炊爨之目的。
- 三、須顧慮營養通則所述溫量及營養率等。不使各日營養有過於厚薄之弊。
- 四、須合於集團給養。故各食品之分量，務使適合保健食量。
- 五、須合於日課勤務之狀況。
- 六、須按季節之關係，調查物品集散之狀況。以選定經濟有利與實質充實之物資。
- 七、須廣羅各種食品。以爲食用調理之練習。
- 八、須顧慮士兵之嗜好。用下列各法以調查之。
 - a. 視察飯菜殘餘之品種及分量。與副食表對照比較之。即知士兵嗜好之所在。
 - b. 士兵之嗜好。應爲全體之調查。然後綜集核定之。
 - c. 使各連官長提出本連士兵嗜好之狀況，以爲製訂之參考。

士兵初入隊時。固宜投其嗜好以給養。至入隊既久。則須令其漸歸一致。蓋以圖給養之齊一。而謀軍事之簡便也。

九、須令合於溫食給與之宗旨。

十、同一食品，須使調理法時有變動。

十一、爲經濟計。須令燃料及調味品不至虛糜。

依據上述各要件。應製作左記各項統計表。以備參考。

1. 嗜好調查表。

2. 食品養價比較表。

3. 對於一定價金之各食品養價比較表。

4. 衛生食品一覽表。

糧秣經理教程 陸軍平時經理

5. 該地出產食品之種類及最近價格一覽表。

6. 各食品給養分量標準表。

7. 主食品之變換及各種副食給養次數標準表。

8. 食品養價計算表。

上述各項統計表製成後。即可斷定某種適合嗜好。某種養價優良。以及採用之種類數量、均可決定。然後遂自斟酌計畫之。務使適合實際爲要。

副食表之記載、須使預定與實施之狀況明瞭。於每食後，必須將實施狀況記入。此實施之數量及金額。即爲糧食品出納之根據。茲擬定副食表之格式如下。

某 隊 副

自 某 月 某 日 起

糧林經理課程 團軍平時經理

		日 月		分 區		早 膳	午 膳	晚 膳	一 日 份 計
		定 施	預 實	名 材	名 材				
		定 施	預 實	名 材	名 材				
		定 施	預 實	料	料				
		定 施	預 實	量	數				
		定 施	預 實	額	金				
		定 施	預 實	稱	名				
		定 施	預 實	料	材				
		定 施	預 實	量	數				
		定 施	預 實	額	金				
		定 施	預 實	稱	名				
		定 施	預 實	料	材				
		定 施	預 實	量	數				
		定 施	預 實	額	金				
		定 施	預 實	額	金 總				
		定 施	預 實	質	白 蛋				
		定 施	預 實	量	溫				

副食表調製之要領及格式、已如前述。然因日課之變更、及物資之狀況。於實施時每有變更之必要。此又不可過事拘泥者也。

副食表由各團經理委員議定。參以軍醫之意見。經委員長決定。呈請團長核閱後施行之。但營設有糧秣委員時。應由該委員記入。呈報營長。轉送經理委員。然後依上述手續辦理之。

茲有研究之問題焉。即吾國陸軍軍隊經理規則草案所定副食表按旬製作。而各國軍隊副食表多按星期製作是也。蓋吾國之規定。以每月分三期計畫。於形式上較為整齊。故特採用此制。而各國則均根據該國習慣。且顧慮物價之變動。而稍縮短其時間。以每星期為標準。茲就實際研究之。則此表計畫之時間。以稍短為宜。蓋副食品類多缺乏耐久性。前已屢言之矣。故不能預行大量之籌辦。須俟需用時方行購買。而此類物品。因天候及需給之關係。其價格之變動。較之他物為尤甚。如計畫之時期過長。其間變動更難推測。結果必不適用。不亦大違計畫之本意乎。且星期計畫，至月終雖餘零日。然於實際金錢之整

理。毫無關係。吾國此項法規。係屬草案。將來實用時。尙有研究之餘地。應本實在情形。而適宜計畫之也。

第二款 炊爨場之設備

炊爨場設備之要點。在使炊爨調理及分配迅速，并節約燃料及勤務者之勞力。以增進炊爨之能力爲主旨。且須保持清潔，適合衛生之要求。故炊爨場必設於極清潔之地點，務使空氣流通。光線透射。其地面尤以用西門土或石砌墊爲宜。俾便洗滌時穢水不易存留，而常能保持清潔也。

炊爨場主要之設備。爲竈場，調理場，配食場，材料器具洗滌場，值日勤務軍士及兵夫休息室，米穀庫，副食材料庫，薪炭庫，雜具庫，食器櫥（或架）等。

竈場之設備，約可分爲下列三種。

（一）直火炊爨之設備 卽用薪炭等燃料。直接焚火。以行炊爨之法。其使用之竈。在營內多爲固定式。卽吾國各部隊通備使用之竈也。

(一) 蒸汽炊爨之設備 此項設備。係利用汽罐集合熱力。以行炊爨者也。其所用之汽罐。雖有多種。而最普通者。為焰管式汽罐、與水管式汽罐二種。焰管式汽罐。係於釜底設置圓形管。而於管之內部。裝置多數焰管。連於竈部。使火焰通過各管。而將管之外側面灼熱。卽利用此熱以行炊爨也。水管式汽罐。即於汽罐外側。裝置多數水管。通於竈內。使火焰及熱氣通過各管間。使熱吸收於水管內。發生多量高壓之水蒸汽。用此蒸汽而行炊爨也。以上二者。統名之曰蒸汽炊爨法。此法較之直火炊爨。可節省燃料及勞力。惟構造複雜。設備困難。且需多額之經費。現各國雖多用此。而吾國財力不裕。故此項設備。尙未見諸實行。

(二) 煤汽炊爨之設備 此項炊爨。係燃燒煤汽以行炊爨。其設備除煤汽導管特別裝置外。餘均與直火炊爨同。此種炊爨。較之直火炊爨。火力爲強。且甚經濟。又無灰渣煙塵。頗屬清潔。適合衛生及經濟之要求。現工業發達之各國多使用之。吾國此項事業。尙爲幼稚。故未能實行也。

第三款 食器

食器良否。不僅有關係食味、及食物之保存。稍一不慎。食器之毒往往傳入食物中。其妨害衛生也殊甚。故其品質須耐食物之侵蝕。內外均宜平滑。以便於清潔及保存。且須堅牢及經濟爲要。

食器通常用木器、陶瓷器、玻璃器、及銅鐵鋁鉛鎳鋁器等。其中外部塗珐瑯質或釉藥者爲多。各種中、木器較爲堅牢。重量亦輕。其用本色木料製造者。如桶杓等尙稱適用。惟用以製碗時、多塗漆料。每因塗漆未周。或使用不慎。致漆剝落。因之食品中液汁浸入木孔。遂難保其清潔。不適於軍隊應用。至陶瓷器及玻璃器。既易清潔。亦無腐蝕之憂。於使用上頗稱便利。然質過脆弱。易致破壞。不利保管。又不適於戰用。金屬食器。如鉛銅等含有毒質。若怠於清潔。或外部珐瑯質釉藥等剝落。則食物中之酸類、鹽類、及脂肪等溶解時。其毒分或不免移於食物。是誠不利他。然保管確實。無慮破損。若選擇得宜。平戰兩時俱堪適用。鐵器在新鍍之初。固不易酸化。頗爲清潔。然經時稍久

。或鍍時原器不潔。難免有脫落之虞。一旦脫落。則功效盡失。惟鋁製食器。既無鉛毒。又難酸化。重量較小。攜帶便利。且無破損之憂。平戰兩時皆可通用。但價格稍昂。是其缺點。然使電業發達。則製造亦易。價格自然低落。其他鐵製食器。性質堅牢。頗能耐久。且無毒質。惟易生銹。致使食物變味。而以新製鐵器爲甚。故使用時應特別注意。

要之無論何種食器。胥以裝飾少而內部無隅角者爲良。若有隅角。則洗滌及乾燥均屬不易。其在夏季。往往黴菌繁殖。臭氣發生。促食物之腐敗。爲病瘦之媒介。實不可不慎也。

尤須注意者。大凡金屬食器。多含有鉛分。鉛分與食物中酸素化合。即成有毒之酸化鉛。故購買食器時。宜選其含量最少者爲要。

茲舉關於取用食器所應注意者如次。

(一) 金屬製食器。裝盛酸類及脂肪或鹽類食物時。於使用後。須即時洗滌。使其完全乾燥。

(二) 若至不得已而用銅質食器。應充分擦拭。勿使生銹。如既生銹磨之不滅。則以醋酸洗之。俟銹脫後再用。又使用時。須將其內容物於未冷前移之他器。

(三) 黃銅青銅及洋白銅等爲銅之合金。對於此類食器之注意。與銅器同。

(四) 鐵器當使用之先。須置入草類煮沸之。然後再用砥石磨擦。

(五) 無論食器之原質如何。凡欲洗除其所粘着之脂肪質。必以青菜屑或青草等磨擦之。

(六) 欲除去厨刀及食器之腥氣。須以生薑磨擦之。

第四款 炊爨勤務人員

各部隊炊爨勤務人員。就現在各國制度觀之。計分左列二種。

一、全部使用士兵以行炊爨。

此項制度。各國多採用之。即各部隊之炊爨事務。完全由本隊士兵輪流執行。其使用人數。依該隊之大小、炊爨設備之種類及方法而異。茲舉日本

步兵一營所需勤務士兵之數目、服務期間、及選定上應行顧慮之要件如左
。以備參考。

(1) 人員分配數目如左

計	副食		主食		勤務班長	分擔事務
	調理	監視及指導	炊飯	管理及指導		
兵士 一〇一	一二等兵 四	一等兵 一	一二等兵 四	上等兵 一	中(下)士 一	直火炊爨
兵士 八一	一二等兵 三	一等兵 一	一二等兵 三	上等兵 一	中(下)士 一	蒸汽炊爨
兵士 八一	一二等兵 三	一等兵 一	一二等兵 三	上等兵 一	中(下)士 一	煤汽炊爨

(2) 炊爨勤務士兵服務期間

勤務中(下)士無定期。

上等兵三個月。

勤務一二等兵一星期。

以上服務期限。由團長規定。令知各營遵辦。

值星勤務兵之交替。每星期按半數行之。

(3) 值星勤務兵選定上顧慮之要件如左。

(A) 食物之調理分配、不可使患病者担任之。

(B) 不可全數使用愚劣者。

(C) 爲合於練習戰時勤務起見。須使全部士兵皆服行之。以資熟練。

上項制度實施之概況。已舉例以明之矣。然此法果盡善乎。進而求之。蓋亦有其利弊存焉。茲畧述之如左。

(一) 全部使用士兵之利

1 養成士兵炊爨之技能。俾戰時得以應用。

2 免用炊事兵、得以節省經費。

3 軍紀風紀易於嚴肅。

4 使士兵得知給養上相當之學識。以引起其愛護給養之觀念。

5 促進士兵獨立生活之精神。以免除其倚賴之惰性。

(二) 全部使用士兵之害

1 使用多數士兵執行炊爨事務。對於訓練上頗多防礙

2 炊爨勤務兵每星期一行交替。則在此短時間內。技術不易純熟。調理多流於粗劣。

3 炊爨勤務兵對於炊爨事務。因交替期間過短。責任之觀易於輕忽。

二、全部使用炊事兵以行炊爨

我國軍隊炊爨事務、向用此制。前清吳綠貞統制第六鎮時。曾經裁撤。令兵卒自行炊爨。未久即廢。迄今除一部改用士兵執行外。其餘各軍隊

積習相沿。牢不可破。炊事兵之設。視爲成規，故在平時欲求給養確實。使用炊事兵固屬有利。惟士兵對於炊爨一事。默不關心。完全依賴炊事兵辦理。及至戰時。炊事兵一有逃亡。補充殊屬不易。以致給養陷於困難。因而影響戰鬥者。所在多有。其利弊適與前項相反。茲舉吾國陸軍平時編制步兵一營所用炊事兵之數目列左。以備參考。

營部 二名

每步連 九名

機關槍連 九名

小砲排 四名

全營計營部一步兵三連機關槍一連小砲一排共計炊事兵四十二名

由前編制數觀之。如以營爲炊爨單位時。則執行炊爨勤務人數。已較日本增多三倍以上。以吾國現時陸軍如許之多。而每年軍費虛糜於炊事兵者爲數當甚鉅也。故完全使用炊事兵制，非惟影響於戰鬥。亦且影響於國

家經濟。欲求將來陸軍之改善。勢非廢除此制不爲功。

據上述兩項制度以研究之。則互有其利弊。由軍事及經濟兩要求言之。固以前制爲較佳。由顧慮平時衛生上要求言之。則後者又較前者爲良也。然據最近學者之研究。尙有折衷法焉。即採二者之優點。合而用之。以補其缺點。其法爲使用少數技術熟練之炊事兵。與兵卒混合以行炊爨。炊爨勤務兵仍按每星期輪流派遣。而炊事兵則爲常任。其利在使技術熟練之炊事兵、指導協同士兵以行炊爨。則炊爨調理之技能。自易增進。較之全部生手之士兵擔任。給養自能優良。且較之全部使用炊事兵。經費亦可節省。再全部使用炊事兵、易於連合作弊。如混合爲之。則互相監督。不易行矣。又士兵仍爲輪流服務。則全部均可得到相當之技術。於戰時可收給養優良之效。此法較前二者均爲有利。吾國軍隊之改良、當以採行此制爲最佳。故本講義即採用折衷法以講述也。

如按上述折衷法、改定吾國規制時、在以連爲炊爨單位者。則使用炊事兵三名、餘則使用兵卒輪流爲之而已足。若全營集合炊爨時。照日本之比例言之

。則炊爨人員至多使用十五人、已敷應用。如按半數計之。則炊事兵不過七名。前者已比現制少用三分之二。後者則少用六分之五矣。於經濟及軍事要求。均可滿足。此實一舉兩得之策也。望後學諸君。將來至隊服務時。力加研究。以求改良。

第五款 炊爨調理

炊爨調理之實施。依據預定副食表計畫之數量。與各隊所送食需單之數量。比較實行之。

關於炊爨調理上應顧慮之事項大略如左。

- 一、必須味美、而易於消化。
- 二、製法簡單、需用勞力較少。
- 三、適合於經濟之要求。
- 四、不使多生廢品、且能利用廢品。
- 五、調理必需迅速。

六、須注意於溫食給與。

七、須發練營戰地所行之各種方法。

八、須利用科學方法以行之。

炊爨調理之巧拙遲速。不僅關係美味及消化。且影響於軍之行動。故於此等技術。不可不深加研究。欲期此項技術之適切進步。總以熟練爲第一要義。故爲經理官者。對於此事亟應注意。切實研究。以達給養之良好進步也。

第一項 各種炊爨法之利害

各國軍隊所行炊爨。不外用直火。蒸汽。與煤氣數種。已如前述。茲將其利弊比較之如下。(一)以設備及保持之經費論。直火炊爨。設備簡單。保持亦易。故所需經費較少。蒸汽及煤氣炊爨反之。需費頗多。(二)以燃料論。直火炊爨。燃料數較多。故需用燃料亦多。其他二種反之。(三)以炊爨時所需勞力論。則直火炊爨。使用人員較多。其他二種則少。(四)以清潔而論。煤氣炊爨。煙塵較多。則煙塵自大。頗不清潔。其他二種反之。(五)以使用技術而論。直

火炊爨。因其構造簡單。使用時無須何種技術。煤汽炊爨次之。至蒸汽炊爨。則汽罐之使用。多含機械學識。較難熟練。(六)以用途而論。直火炊爨，無論何時何地均能使用。其用途頗廣。後二者只能在營內使用。其用途甚狹。吾國蒸汽炊爨之機械既形缺乏。煤汽事業亦不發達。故此二者，在現制下尙不適於軍隊之用。其能適用者。僅直火炊爨一種而已。

第二項 主食炊爨

其一 炊爨之方法

炊爨之方法有左列數種

一、釜底裝置水繩法及不設水繩法。

前法有不生焦飯之利。但米中營養物質留存水中。故飯之養價較小。且有損其香味之弊。而後者反之。

二、冷水煮米法及沸水煮米法。

前法飯味較優。但非技術熟練，難得佳飯。後者反之。

三、測定時間卸釜法，及不時揭蓋瞻試，俟熟後卸釜法。

前者方法簡易。但非技術熟練者不易施行。後者反之。

上述各法，互有利弊。惟在執行炊爨勤務人員技術之如何。以定取捨而已。爲經理官者。對於該項人員之指導監督。於炊爨各法。不可不深爲研究。以明其利害。而採用經濟與衛生上最有利之方法焉。

其二 炊爨之實施

炊爨實施上應行注意之事項如左。

一、米之淘洗。

米之淘洗。通常於每食前先行洗淨。浸以清水，約二小時。然後將水乾濾。再行炊爨。其利如左。

1 米經浸漬，全部濕潤。可完全煮熟。

2 炊爨時可節省燃料。

3 飯量可以增多。

4 可節省炊爨時間。

二、每次炊爨所用米量之決定。

1 釜之容積

炊爨時應先算定自隊所用之釜。究能盛水幾何。方為適當。故其釜之容積。應用水正確計量之。此容積，即為炊爨時米之膨脹最大限度也。

2 米量決定之公式

即因前項之計量。而知釜之容積。然後依下式求得一釜所容之米量。

$$\text{米量} = \frac{\text{釜之容積}}{\text{飯之膨脹率}}$$

例如釜容積為四斗四升，飯之膨脹率為 $2\frac{1}{2}$ 時，則依前式計算為

$$\text{米量} = \frac{44 \text{ 升}}{2\frac{1}{2}} = 44 \div 2\frac{1}{2} = 44 \times \frac{2}{5} = 17\frac{6}{5} \text{ 升}$$

如上例米一斗七升六合。為其最大限量也。

3 炊飯增率

飯之增量率。依米之品質，水之加減等而異。故應隨時試驗之，以定其異確之標準。而前例所示爲二倍半者。乃根據飯盒炊爨時所得之標準也。

三、水量之決定

炊爨時水量過多。則飯澀而軟。且損香味。不足保食。不足則飯粗硬。難於消化。且出飯量亦少。故米之加減頗關重要。普通新米較之陳米需水量爲少。又因米之種類，火力之強弱，而有差異。茲將其最普通之標準列左。

一、預爲淘洗而照前法浸漬之米。對米一斗約用水一斗二升。

二、淘洗後不經浸漬。而直接炊爨時。對米一斗用水一斗三升。

前說之標準。以用稱類實行計量爲要。然技術純熟者。則用目測爲之。亦無不可。

四、熱之加減

火力之加減。依飯量之多寡。季節之關係。竈及釜之構造。與燃料之種類而異。要以竈內火力均一爲度。若火力過弱或偏於竈之一部。則飯難望全熟。而夾生之弊生焉。

凡糞米已達沸點時。其熱度不可繼續上昇。如尙繼續燃燒。則於燃料殊不經濟。且有焦飯之虞。

五、普通炊飯。須俟水沸騰。將米投入。用強火焚之。再經沸騰。即將火口封閉。經四五分鐘後。俟餘存水分盡量吸入飯中。然後將釜取下。再行爛蒸十五分鐘。即得良好之飯矣。

依此法所炊之飯。可無焦飯之弊。且飯粒表面與心部軟硬同一。又表面生有光澤。而滋養豐富。並有飯量增多之利。

六、飯量之計算

飯量之多少。不僅爲分配之標準。亦鑑定米質之要件也。茲將計算之公式列左。

炊飯量 = 米量 - 淘洗減量 + 水腫 - 蒸發水腫

今舉一例以證明。例如米一斗重十四斤。淘洗減量爲米量百分之五。水量爲一斗二升。(一升約合二斤)蒸發水量爲水量百分之十。代入前式計算之。其結果如下。

$$\text{炊飯量} = 14\text{斤} - \left(14 \times \frac{5}{100}\right) + 24\text{斤} - \left(24 \times \frac{10}{100}\right) = 4.9\text{斤}$$

依前式所得。即炊飯量爲三十四斤四兩四錢是也。

上記之米量，水量，淘洗減量，及蒸發水量等，務須正確計算之，以定炊飯量之標準爲要。

七、其他注意之事項

1 釜蓋不宜時開

炊飯途中，如將釜蓋不時揭開，則相當熱力不易保持，時間與燃料糜費頗多，殊不經濟，且難得良好之結果。

2 必須充分燜蒸

普通燜蒸以十五分鐘爲最小限度，前已畧述之矣，如燜蒸不足時，則水分之排除不良，難得前(五)項所述之利。

第三項 副食調理

副食調理須求合於次之要件

- (1) 增加香味。
- (2) 組織柔軟。
- (3) 溫度適當。
- (4) 消化容易。
- (5) 殺滅菌類。
- (6) 完全利用。

因欲合於上述各要求，則有下列之各種方法，

1 剉碎法

剉碎法分粗碎與粉碎二種，前者僅碎成小粒，後者則研成細粉，其利在易於消化與吸收，惟剉碎稍費手續耳。

2 軟化法

軟化法者，係因食物硬固，或乾燥，與以柔軟性，而使易於消化，其法有二。即浸漬法，及灌湯法，是也，浸漬法乃以硬固乾燥之食物，浸漬於冷水若干時，灌湯法乃以沸湯灌注硬固之食物，其使食物軟化之目的則一也，

3 煑熟，炸熟，蒸熟，及烤熟法

煑熟，炸熟，蒸熟，及烤熟四者，法雖互異，而皆為借高熱以殺食物中附着之菌類，並使溫度適於食用也。

食品經前四法調理後，其組織及膜質破散，不僅增加香味、促進消化，如芋薯等、且因煑熟浸出毒分，或分解之、不致有害，惟食品中之蛋白質、因受高熱凝固，稍致消化困難，是其缺點耳。

4 混合法

此法係混合各種食品及嗜好品、而調理之，依化學之變化，或使軟化，或生香味。

混合法、在調理上頗為重要，如配合海產物於陸產物、或配合肉類於野菜

等，或使鉀鹽與鈉鹽互相調和，或使互相軟化，凡增香味、利消化、投嗜好者、無不賴混合之得宜也，

第六款 食物之分配

炊爨調理既畢，即由炊事班長於每食規定之時間，按照各連需食單所記份數，分配於各連，由各連內務軍士受領分配於士卒，其服分配勤務之官長及軍士、均以勤慎將事，不可稍涉怠忽，致招紛議，其關於分配上應行注意之事項如左。

- 一、分配務期公平
- 二、須合溫食給與之趣旨
- 三、分配務宜靜肅與迅速
- 四、標準量之決定務宜正確
- 五、應注意食器之清潔

第七款 殘餘飯菜之減少及其處置

其一 減少殘餘飯菜之方法

飯菜之殘餘。其原因多在士兵身體之不健強。或給養之不當。各營員對此應爲精確之檢查。考其原因。以謀改善之方法。至考察之法。則首宜調查殘餘之品種。次依每日消耗之分量爲統計之觀察。再就副食表，日課表，及病傷人數，販賣所之販賣品，以對照之。並得徵集各連長官之意見。以爲補助。茲舉其原因之最著者如左。

(1) 給養失當之原因。

此種原因。多由給養計畫及副食表訂製之失宜。或炊爨調理分配之不當。應隨時考察登記。以謀糾正。

(2) 副食之原因。

副食多則食時食量必減。此自然之勢也。故販賣所販賣食品之種類及時期。與給養之關係甚鉅。爲經理當者。應明訂規章。嚴加取締，實不可忽也。

(3) 休假外出之原因。

士兵休假外出。其歸隊就食與否。不能確定。若準備多而就食者少。則食物殘餘。勢所必至。欲免其弊。須養成各士兵之公益心。使其於外出時。即報明歸食與否。或由內務軍士調查之。報告糧秣委員。以定炊爨之標準。

(4) 就食時間之原因。

行軍出發或因特別原因而提前其就食時間。每因食慾未振，不能下嚥，致生食物之殘餘。欲救其弊。則炊爨調理務求精良。以促進其嗜好為要。

其二 處分方法

殘餘飯菜之處分方法。各國多因習慣。無論冬夏，每食後凡有殘餘，即行賣却。於衛生方面言之。固甚適當。然於經濟方面言之。不利實多。而吾國士兵向以勤苦著名世界。即一般國民之習慣。亦均以前餐殘餘之物。苟非腐壞。皆可於次餐食用。故吾國軍隊之經理。凡關於殘餘之主食，除天候酷熱，食物

易於腐敗之時外。於寒冷時，儘可繼續食用。至於副食菜蔬之類。若非經食用着有唾液者外。亦可繼續用之。其已經食用者。或腐敗爲防止疾病之傳染。應連同不堪食用之主食，賣却或棄却之可也。如爲賣却時。當選擇承攬人與之訂立契約。俟交價後。由委員監督其運搬。以防流弊。

第八款 餘出米穀之整理

各部隊倉庫中貯藏之米穀。因收支關係，而生餘剩時。則於請領次月份主食時。應將餘出之數量扣除，少爲請領。而此項餘出之數。即按該部隊自購品計算。每月終集合餘出之數。製作收入證明單。登記於糧秣出納簿中。作爲次月之收入。並按師（獨立旅）軍需處指定價格，製造請求書。向軍需處請領代金，收入糧食公積金中。以備補填不足之用。

第九款 委託炊爨

軍隊給養。以自行炊爨爲原則。然當行軍演習之際。留守人員寡少，不能自爲炊爨時。得呈經高級長官之許可，委託商人或附近部隊機關代爲辦理之。

通常實行委託炊爨時。由該部隊以主食現品及副食定額。或按食費全額交付於被委託者。務使其依照規定之品種數量，以行炊爨給養。並於實施時。派員監督之。務使新鮮清潔。而合於要求爲要。

第二節 野外給養

軍隊之行軍演習。因演習之種類不一，而給養上亦有多少之差異。茲就演習上一般應行注意之事項。述之於後。

凡野外給養於應用營內給養有關各項外。仍應顧慮下列各件。

- 一、須合於演習並其他教育上之要求。
- 二、須以練習戰時給養勤務爲目的。
- 三、須適合各種情況以行給養。
- 四、務求利用現地物資以行給養。
- 五、給養實施務求迅速與確實。
- 六、炊爨場之設備，必須敏捷。以期實施之迅速。

七、炊爨勤務士兵力求節省使用。

八、物資之籌辦及整理。固依平時手續辦理。而給養實施。須準照戰時諸法以行之。

第一款 關於給養事項之規定

部隊各種演習之給養。概由師(獨立旅)軍需處長依據演習計畫，及現地物資之狀況，經費之關係等。預定給養計畫。規定各部隊給養上必要之事項。其規定之概要如左。

一、關於給養裝備之事項。

如攜帶糧秣之種類數量。及日用行李糧秣與携行炊具之種類數量等。

二、關於演習間所要糧秣之補給事項

1 携行糧秣。通常依左記各法補充之。

A 携帶糧秣，於各隊出發時。由庫存品中携帶之。一部以日用行李携行，俾便補充。

B 配屬於他部隊之人馬，其所需之携帶糧秣。由原隊携帶。而嗣後之補充，由附屬部隊發給之。

C 日用行李糧秣於部隊出發時，由庫存品中積載之。嗣後之補充，由師軍需處設立之倉庫領取，或用現地籌辦品補填之。

2 演習中所需之常用糧秣。以使各部隊自行籌辦為有利。蓋藉以練習戰時勤務也。惟左記各件，通常由師（獨立旅）軍需處或演習統監部交付之。

A 在演習場演習。或滯留於一地時。其所要糧秣價格在一千元以上者。由師（獨立旅）軍需處籌辦交付。故為準備起見。各部隊應於需用期以前二十日概算數目，向軍需處請求之。

B 機動大演習時。（各部隊附有日用行李）普通自到着集合地之日起。至解散之日止。所需主食，及麩料等。由演習統監部發給，如無日用行李之部隊，則自行籌辦之。

三、關於糧秣運輸事項。

現品交付糧秣之運搬。普通由各部隊所屬之人馬車輛爲之。但如自隊之車輛不足，或乘馬部隊未附車輛者。得臨時僱用民間車輛以行之。

僱用人夫騾馬之給養。除特別情形外。概由自辦。

四、關於炊爨及其他給養實施事項。

如某日實施何種炊爨。地方物資如何籌辦。及使用何種給養法等是也。

五、給養担任區分。

(1) 無日用行李之部隊，及審判官等之給養。由演習最高級指揮官指定擔任之部隊，以行給養。

(2) 審判官及隨從人員。不能受前項指定部隊之給養時。則所需之各費。迅速通知最近之部隊。請其支付。其所需之馬糧。亦同此法辦理之。

(3) 甲隊人馬附屬於乙隊時。則其所需之糧秣費，及演習費等。統由乙隊之經費內開支。

(4) 凡用旅費以行給養時，概由原屬部隊支給。但未分配演習費之部隊。則

逕商師(旅)司令部請求發給之。

六、關於演習費支付之糧秣計畫事項。

關於演習費支付之糧秣。如野外加菜費，夜食費，野外增餉費，營外人員之食費，及用旅費支給之食費等是也。此項計畫，已多詳於前章給養計畫中。其未記明者，可參照其格式以計畫之。

七、關於決算報告事項。即各部隊於演習中自購或現品交付之糧秣，消費之數量，及使用費款之額數。於演習歸營後。詳為整理。按月製作決算書。報告於師(獨立旅)軍需處。其作支出之證明。其決算之方法，俟於後章詳述之。

第二款 副食表

演習開副食表之製訂。須按年度給養計畫及演習給養計畫之規定。斟酌當時之情況。以調製之。

演習時給養之實施。步兵應以營為單位。(他科兵種則按其建制而定)並按

據演習給養計畫。務使各營給養統一爲要。

演習狀況，日有變動。給養實施當隨之以爲轉移。況現地物資之調查。每不易精確。故欲訂數日之副食表。於實施時每多滯碍。然事先茫無規定。則臨時倉皇。必滋貽誤。茲按經驗所得。以下列二法較爲適宜。

- 一、於演習開始之前日，按現在之情況，製定其大略。
- 二、於演習間每日之前夜，判斷翌日之情況，參照前數日之成例，以定其大畧。

野外演習，原爲戰時勤務之預習，其時間之珍貴。不可與營內並論，且士兵之辛勞，亦較營內爲甚，故製訂副食表，應力求簡單迅速，富於營養爲要。

第三款 炊爨場之選定與設備

野外炊爨場之選定，已詳作戰給養教程，而炊爨場之設備，亦詳於築城教範中，茲僅就其未舉及者言之。

野外炊爨場，應視當時情形，或設置於室內，或設置於室外，其設置室內

以行炊爨時之利點如左。

一、炊爨之煙火、不易爲敵所見。故爲避免戰時敵人飛機之偵察起見。實以室內爲宜。

二、爲期避免風雨之吹洒。亦以室內爲有利。

由以上之利益觀之。在可能範圍內。務以行室內炊爨爲宜。然於實際止、野外能供利用之房屋殊少。而在室外舉行時較多。故當室外炊爨時。仍應依照上記主旨。選擇天然之掩蔽物體。以設置之爲要。

第四款 炊爨之方法

野外炊爨、依戰術之要求。既須簡單迅速、富於營養。尤應力圖勞力與經費之節約。故炊爨之方法。須接上述各要件。顧慮當時之情形。以決定之。

炊爨方法大別之有三種。(一)日用行李炊具炊爨。(二)飯盒炊爨。(三)地方炊具炊爨是也。茲分述之於左。

第一項 日用行李炊具炊爨

自用行李應行携帶之炊具。吾國現制中尙無統一之規定。其在中央軍方面。則爲每連三付。計步兵全營十四付。而每付炊具之內容品。又分二種。茲畧記之如左。

第一種炊具

- | | | | | |
|-----|-----|-----|------|-----|
| 鐵鍋一 | 鐵竈一 | 鍋蓋一 | 淘米盆二 | 水盆二 |
| 米杓一 | 鍋鏟一 | 火鋤一 | 煤鏟一 | 棕繩二 |
| 蒸擔一 | | | | |

第二種炊具

- | | | | | |
|-----|-----|-----|------|-----|
| 鐵鍋一 | 鐵竈一 | 鍋蓋一 | 淘米盆一 | 鍋鏟一 |
| 棕繩一 | 蒸擔一 | | | |

以上二種。爲現行規定之炊具。惟中央軍此次在江西剿共。因山路崎嶇。運搬殊感不便。現由軍需署研究小形行軍鍋竈。及附屬器具。機液鍋每班一付。計步兵每連九付。此鍋竈之形狀爲長圓筒形。較現制鍋竈頗小。其每付之內

容品如左。

銅鍋一 鐵竈一 洋鐵淘米桶一 洋鐵水桶一

水杓一 火鏟一 火鉗一 籐箱一

上項炊具。因形狀甚小。且係裝入箱內。適於人夫之背負。對於山地作戰。運搬較爲容易。然每班一付。則需用數量過多。殊不經濟。製發全軍。恐非易易。惟此案仍在研究中。能否實行。尙難逆料也。又前晉軍之單行法規中。規定步兵每營。攜帶炊具數目爲營部一付。每連二付。合計全營炊具共爲九付。而每付中之內容品。亦頗簡單。茲舉其大畧如左。

行軍鍋一 鐵竈一 小煤爐一 風箱一 鍋蓋一

木杓一 鐵杓一 飯桶一 飯布若干

如不用煤炭時，則不發小煤爐及風箱。

以上各項規定。僅爲顧慮攜帶便利。內容均甚簡單。然實際應用上必需之物品尙多。均未列入。及至動員令下後。非由部隊自行補充。即由民間濫行贖

用。設有缺乏。即影響於炊爨之實施。似應一律規定。以資齊一而利應用。且前述各項。只為中央軍及前普軍之規定。至於東北西南各省駐軍。雖無詳細之調查。要皆參差不齊。無法統計也。茲為講學參考起見。特舉日本之規定如下。以資研究。

日本大行李携帶炊具之名稱及用途

名	稱	附	屬	品	用	途
鐵	釜	蓋	棕	梘	網	炊爨調理及沸水用
鐵	釜	蓋	棕	梘	網	
鐵	竈		棕	梘	網	主副食之洗滌並盛沸水用
洗	米	桶	各大小	棕	梘		網

厨	磁	燈	鎌	箕	量	燈	濾	水
刀					飯		水	標
包	石	台	刀	灘	計	籠	器	各大小中
罐頭刀 二 磨刀 三			布			布(紙)袋及蠟燭		蓋
切菜及開罐用	磨刀用	照明用	套 割取薪柴用	淘米用	食物分配用	照明用	水之清潔用	沸水用

糧食處理教程 陸軍平時經理

飯包布	運飯糞	雨布	飯布	雜器袋	棕刷	鐵絲芥籬	大杓子	雜繩
								一
飯之分配用	運搬食物用	防水用	飯之分配用	裝放雜器	釜之洗滌用	副食物調理用	主副食之炊爨調理分配用	把
								結束諸物用

菜 包 布

菜之分配用

其二 炊爨之要領

炊爨必須靜肅。操作務宜敏捷，而守秩序。然後實施方能正確。吾國軍隊使用日用行李炊具炊爨時。概用每連之炊事兵爲之。對於前記要件。多付闕如。而炊事兵勤務之分配，亦無確實之規定。均按其習慣以行之。故無統一之辦法也。茲爲將來改善計。特述日本之規定。以備參考。

一、炊具之配置

步兵一營需炊具五份。(每份竈二釜三)於炊爨實施時。其使用之區分如左。

(一)使用中釜炊爨(一釜容米量日斗一斗)

炊飯用竈六 釜一〇

晚食用 副食調理用竈三

釜三

沸水用竈一 釜二

朝食及午食用

炊飯用竈八釜八

沸水用竈二釜二

(二)使用平釜(外釜)炊爨(一釜容米量日斗一斗八升)

晚食用

炊爨用竈七

釜七

副食調理用竈三

釜三

朝食及午食用炊飯用竈一〇 釜一〇

二、炊爨勤務士兵之分配

軍士一名、指揮全體勤務兵執行勤務。並整理食需單及監督炊飯事宜。

上等兵一名、監督指揮副食之調理。及燃料之領取分配事宜。

勤務兵十六名、其勤務之分配如下

一二等兵六名、執行炊飯及沸水事務。

一二等兵六名、執行副食調理事務。

一二等兵四名、執行汲水割薪及其他雜役。但有閑暇時。仍應助理炊飯

及副食調理等事。

上項勤務兵。如因當地取水困難時。得酌量增加之。

由上例觀之。炊爨勤務之分担。既行規定。其勤務之界限。自然明瞭，各有專責。而無推諉之弊。則必協力工作。功效自得圓滿正確矣。故無論取用何種人員炊爨。其勤務之分配尤關重要也。

其三 主食炊爨之時間

據前項炊具之數目、與勤務人員之規定。而行一千人之炊爨時。其所需之時間如左。

一、中釜炊爨

I. 炊爨開始時間	
一、解脫炊具至安置完畢	二十分
二、燃 火	十 分
三、冷水沸騰	二十分
小 計	五十分

2. 晚食炊爨時間

一、炊飯一小時二十分（一回約二十分計四回）

二、換水十五分

小計一小時三十五分

晚食炊爨終了

約需二時三十分

3. 早食及午食炊爨時間

炊飯一小時四十分

換水十五分

小計二小時

合計一日份主食炊爨時間、均為四時三十五分。

二、平釜炊爨

1. 炊爨開始時間——與中釜炊爨同約需五十分

炊飯 五十分（一次約三十五分共炊三次）

2. 晚食炊爨時間

沸水 十五分（一次）

小計一小時零五分

晚食炊爨終了約需二小時

3. 早食及午食炊爨時間	炊爨	五十分(一次二十五分共炊二次)
	沸水	三十分(一次十五分共炊二次)

小計一小時二十分

合計一日份炊爨時間、約需三小時二十分。

其四 副食調理之時間

副食之調理、通常於主食炊爨時間內。足以葺事。無特別計算時間之必要。然亦因副食表內所定副食之種類而異。如副食之種類過多。則切碎需時。調理繁雜。因之主食炊爨雖畢。而副食尙未成熟。以致分配遲延。而影響於軍事者亦間有之。故定副食表、務以簡單爲要也。

其五 食事分配

食物之分配。由營長之命令規定時間。依左記之要領行之。

一、分配之順序。依各連到着之先後行之。但同時如有數連並至時。則自宿營

地較遠之連先行分配。

二、由各連值日軍士。於食前至炊爨場。將食需單提交於炊爨勤務軍士。炊爨勤務軍士，即依該單所記份數。以行分配。

三、晚食成熟後。應即儘先分配。其翌日所需之物。於次後行之。若俟三食全部成熟後一次分配。而致就食遲延。是所切忌。

四、各連對於分配之食物。以用飯盒領取為原則。但為情況所許時。亦可利用炊爨場之器具。運搬於各連露營地附近以分配之。

五、前哨連之食物。由前哨本隊炊爨發送分配之。

小哨之食物。由前哨連發送分配之。

六、野外分配。多在夜間。對於數量之公平，及動作之靜肅。尤應特別注意。

第二項 飯盒炊爨

其一 炊爨單位

炊爨單位。乃根據戰術單位而決定者。如單位過大。非惟動作混亂，軍紀

不易維持。且炊爨場佔用面積甚廣。易爲敵所偵知。過小則炊爨場之數增加。而糧秣之受領，分配，以及統轄上均屬不利。故爲折衷計。普通皆以連爲單位。方可去其弊而收其利。但有時因戰況之關係。而用小單位者。則爲例外。

其二 糧食燃料之分配

糧食及燃料普通由現地籌辦。或由糧秣分配所受領之。茲將糧食及燃料分配上應行注意之事項。例之如左：

- 一、經理人員對於現地籌辦之糧食燃料。或日用行李卸下之糧食。均按主副食物及燃料。指定管理人員。於各連到着時。核對領據發給之。
- 二、交付糧秣。除有特別要求之部隊外。應按到着之順序發給之。但同時如有數連並至時。則自宿營地較遠者先行分配。
- 三、副食物，以洗滌切斷者交付爲宜。但不可因此而致分配遲延爲要。
- 四、燃料，應由各連於炊爨場附近籌辦之。如各連籌辦困難時，方可集合辦理。

五、如使用日用行李糧食時。其應由現地籌辦之物品。須於日用行李到達以前。籌辦完畢。俾便日用行李到著後。同時分配。

六、當此匆忙之際。分配每不易公平。宜特別注意之。

七、分配務須簡便迅速。免致延誤炊爨之實施。

其三 炊爨之實施

飯盒炊爨實施之方法。約分爲全連炊爨，分班炊爨，各人炊爨，及委託炊爨四種。其中以分班炊爨爲最良。茲特就此種炊爨法。略述如左。

分班炊爨。爲將全連分爲數班。每班派出勤務士兵若干名。以行炊爨者也。此法既可減少士兵之煩勞。且收易於指揮監督之效。比之其他各法，利益殊多。茲爲研究便利起見。特舉日本之一例。以備參考。

日本步兵一連飯盒炊爨法

一、指揮監督者

由官長或特務長一員，指揮全連炊爨事務。

二、炊爨班(每連三班)

以一排爲一班。由軍士一名、上等兵一名、一二等兵若干名(總人數六分之一)編成之。担任糧食燃料之受領、分配、炊爨場之設備、及炊爨實施等事務。

三、炊爨壕之配置

每班設六個炊爨壕。其中以三個炊飯。二個作菜。一個燒水。如此配置。其利如左：

- 1 各司其事。責有攸歸。
- 2 各炊爨壕火力之加減得同一適度。
- 3 得節省燃料與勞力。
- 4 得免混雜。

四、炊爨順序

第一次(晚食炊爨)

主食飯盒

三個(每盒二人份)

副食飯盒

二個(每盒三人份)

燒水飯盒

一個(六人份)

第二次(早午食炊爨)

用副食及燒水之飯盒三個。炊爨三人份之早午食。

第三次

用晚食後之空飯盒。炊爨其餘三人份之早午食。如欲炊爨迅速。則可用各人水壺燒水。以燒水之飯盒。炊飯及副食物。

五、炊爨時應注意之事項

- 1 飯盒距壕底之高度。以火焰接觸盒底爲宜。不可投之火中。
 - 2 沸騰後應移至兩側。以使火力微弱。
- 沸騰後經過七八分鐘。應即卸下。排列蘆蓆或乾草上冷之。不得直接置於地面。

3 在未熟以前。切不可將飯盒卸下。或斷絕火氣。

六、炊飯時間

炊爨二食份所需之時間如左：

準 備 約十五分

炊 飯 約十八分

爛 蒸 約七分

共計約四十分鐘

以上為炊爨一次所要之時間。如為二次以上時。則按比例計算之。

七、燃料

一人一日分(三餐用)之標準量為

薪 柴 約二斤(雜木約一斤八兩)

木 炭 約一斤

但在寒冷時。於上述標準外。加給六兩。

八、其他應注意之事項

- 1 關於炊爨上應行準備之事項。於日用行李到達以前。即行着手辦理。
- 2 炊爨分配務須迅速。
- 3 應注意炊爨場之紀律。

第三項 日用行李炊爨與飯盒炊爨利害之比較

其一 日用行李炊具炊爨之利害

一、日用行李炊具炊爨之利

- 1 炊爨勤務人員較少。可節省全般之勞力。對於戰鬥間之警戒。殊屬有利。
- 2 比較飯盒炊爨。調理法易於變動。可增進士兵之嗜好。
- 3 可節省燃料與水。及其他之物資。
- 4 軍紀風紀易於維持。
- 5 可節省各連之勤務。
- 6 炊具之保持上、比較飯盒能節省經費。

7 給養可以齊一。

二、日用行李炊具炊爨之害

- 1 增加運輸裝備。而多糜經費。
- 2 在室外炊爨時、煙火過大。易爲敵人發現。
- 3 炊爨及分配稍緩。易使士兵休息遲延。而影響於軍事。
- 4 溫食給與。較飯盒炊爨爲不確實。
- 5 炎暑時關於飯之防腐上、較飯盒爲劣。
- 6 因道路及情況上之關係。每不易實施。致使給養發生困難。

其二 飯盒炊爨之利害

飯盒炊爨之利害與前相反

總之二法互有利弊。應依當時之情況。以運用之。至應用之時機。已詳作戰給養教程中。不復贅述。

第四項 地方炊具炊爨

地方炊具。因各地情形不同。而形狀大小互異。普通鄉村炊具。比之都商者爲大，尤以釀造場寺宇等處爲甚。均適於軍隊炊爨之用。故戰時如在一地停留稍久。以利用地方炊具爲最有利。然平日行軍演習。務以不擾民爲原則。如爲練習或不得已而使用時。則於不擾民之範圍內。借面用之可耳。

地方炊具炊爨之方法大別如左、

一、蒐集地方炊具於一處。築設野灶。按日用行李炊具炊爨法之要領實施之。此法可收日用行李炊具炊爨之利。然炊具之搜集、炊爨場之設備。需時頗多。非軍隊駐留稍久者。不易施行也。

二、就居民之廚舍以行炊爨。

各部隊應依炊具之狀況、分配於部下。以行炊爨。故此法無特別設備之煩。且得室內炊爨之利。惟隊形分散不易監督。是其缺點耳。

吾國軍隊平日之演習。使用日用行李炊具炊爨者殊少。多用飯盒炊爨及地方炊具炊爨二種。惟利用地方炊具時。概以強迫手段徵用。致招人民之反感。

視之如寇讎。畏之如虎狼。要皆教育不良之所致也。故為經理官者。應將各種炊爨之方法。實施之順序。及使用之目的與諸種之利害。不時訓育士兵。使之了解。則實施時自然適切合法。而無混雜踰軌之患矣。

第五款 酷暑嚴寒時給養上之注意

吾國南北各省。氣候懸殊。故於酷暑及嚴寒之地舉行演習時。對於給養上應特別注意。稍一不慎。即影響於士兵之健康。而防礙軍事之行動。茲畧舉其應行注意之事項如下。

第一項 酷暑時之注意

一、攜帶食物之防腐。

- 1 於休息時。應將飯盒或其他之食品置於陰涼之處。以散放其中之熱。
- 2 飯盒中應攜帶稍硬之飯。且加防腐劑。以防止其腐壞。
- 3 不可將副食物置於飯上。以防波及。
- 4 使用麵類食品時。以含水分及脂肪少者為宜。因藉此可以防止細菌之侵

入。而得相當之保存。

二、飲水之供給

飲水不足。最易致病。影響於軍隊之行軍力者甚大。故在出發以前。必使各士兵水壺貯滿飲水。並使乘馬之官長或軍士先行。於適當地點爲飲水補充之準備。或用車輛馱駝等，裝載沸水。隨隊補充。

飲水之補充。晝間每二小時一次。夜間如天氣清涼。補充一次即可。

三、應力避空腹

晝中行軍。體力之減耗過甚。且因行動關係。每失給養之時機。對於衛生防礙滋甚。應適當給與間食。以資救濟。

四、暑中行軍

人多思渴。食慾大減。爲補充體力計。應給與優良之副食品。以增其嗜好。

五、應防止暴飲暴食

於饑渴殊甚時。最易暴食暴飲。危險實大。應特別注意監視之。

第二項 嚴寒時之注意

嚴寒之際。凍死凍傷之事。每易發現。而在夜間行軍時爲尤甚。爲防由此弊起見。不可不於給養上特別注意也。茲將關於給養上應行注意之事項列左。

一、避免空腹

於嚴寒中行軍。若使空腹。則營養不足。體溫無法補充。易致凍傷。故應給以豐富之給養。並不時加給間食。以資維持。

二、力求給與溫食

三、溫水給與

在大休息或在一地爲稍長時間之停止時。須有沸水之設備。以供給溫水。尤以給與糖水爲宜。

四、飯盒凍結之預防

飯盒裝盛之飯。於嚴寒中最易凍結。而不適於食用。茲將其預防之要領畧

舉如下：

1 使用毛絨等物。將飯盒包裹。置於褥囊或背負囊中。使與人體接近。以保持其溫度。

2 携行之飯。以臨出發前炊爨者為最宜。否則，將前夜炊爨之飯。於出發前加水蒸煮之。使其溫熱。再用(1)法攜帶之。在零下二十六度時。可保持半日間不生變化。如不依此法而遷將前夜炊飯攜帶。則三小時後即行凍結矣。

3 使飯糗混合裝盛之。則此項混合之飯。較普通飯之凍結為緩。茲將實驗之結果列表於下。

內容	區分		攜帶方法	凍結開始時間	摘要
	區分	區分			
米	飯	一食份	以毛絨將飯盒包裹置於背囊中	六時三十分	

米	飯	二食份	同	前	七時	
混	合	飯	一食份	同	前	七時後尚無變化
混	合	飯	二食份	同	前	同

注意前表係在氣溫零下二〇—二四度時實行之結果。

4 業已凍結之飯。於食用時。加水熟之。亦可食用。但其飯味稍損耳。

五、於嚴寒中行軍時。如為時機許可。則以每次炊爨為宜。否則早午兩餐，可使用麵粉製品。因麵粉製品。不易凍結。雖冷食之。亦可下嚥也。

第六款 夜食及露營用品

第一項 夜食

夜間演習或服特別勤務時。應給與適當之夜食。其給與之種類。依現地生產者而定之。如餅，饅首，糕點，及芋薯之類。若能給與戰用餅乾為尤良。蓋

藉此可以練習戰時口糧之應用也。至給與之數量。餅乾爲一食份。其他則依物價之高低。在定額範圍內以籌辦之。數量固難一定。但以價格低廉。而適合於嗜好者爲要。

夜食之分配。通常於夕食前行之。然不可因分配夜食，而致夕食遲延也。

第二項 露營用品

露營用品。視天候季節之關係而異。通常冬季及其他寒冷時期。所用品種爲柴，炭，舖草，洋燭，煤油，火柴等。而夏季及溫暖時期。可免發柴炭。至應發給之數量。吾國尙無統一之規定。茲就前晉軍之規定以研究之。其規定如左：

一、舖草 舖草每班六十斤

二、洋燭 洋燭除不分兵種每班每夜各發一支外。其餘各司令部及本部則按左列規定發給之。

1 軍師獨立旅司令部，每夜各發十五支。

2 旅團部，每夜各發十支。

3 砲兵司令部及各營部，每夜各發八支。

4 各連部及無線電信隊部，每夜各發五支。

5 野戰電信隊本部，每夜發三支。

三、燃料 每人每夜發木炭一斤或木柴二斤。

上列規定。僅就該省現有之物資。按實際使用之情形而定者也。其他各省駐軍。如使用馬燈時，當補給煤油。使用電筒時。亦應補給電池。要以各地情況不同而殊異。將來軍政統一。當由中央通盤籌畫。而為適確之規定。茲再將日本之規定記之於左。以備參考。

一人一夜 木炭二五〇錢至三〇〇錢或木柴五〇〇錢至七〇〇錢

鋪草五〇〇錢至六〇〇錢

以上數量。係以通常寒冷時期為標準而規定者。如在嚴寒時。仍應酌量增辦。至蠟燭之類。則列入常備品中。由各部隊自行籌辦之。

露營用品之籌辦分配。務求迅速。免因遲延而致混雜。

第三節 營內馬匹之給養

第一項 飼與區別

各部隊馬匹之給養。固依給與法規規定之定量以飼與之。然當實施之際。更應顧慮左記各項。以定飼與區分。而後方得適確也。

一、依用途及勞役之輕重以區分之

軍陳馬匹。以用途分之。有乘馬(騾)，輓馬(騾)，馱馬(騾)三種。以勞役言之。則同一乘馬(騾)。在步工輾重各兵種中。勞役較輕。而在騎砲兵則重。同一輓馬。在砲兵則重。其他則輕。且同一兵種。因教育日之關係。其勞役亦有輕重之別。故當給養實施時。應斟酌情形。於定量之範圍內。區分飼與之。

二、依入營之新舊以區分之

驟匹因產地不同。而體量與嗜好各異。故新入營之馬匹。應依其習慣與體

與之。俟入營稍久。漸次改正。而後方按定量給與。故當實施時。應與舊馬區分辦理之。

三、依體格年齡及體質以區分之

馬匹體格之大小，年齡之老幼，及體質之強弱。影響於食量及嗜好者甚大。通常體格大，年齡小，及體質強健者。食量最大。反之則小。且因消化力之強弱。而嗜好各異。故於實施時應區分飼與之。

四、依季節之寒暖以區分之

因季節之寒暖。食量有多寡之差異。故當區分辦理之。

上述各項。為規定飼與區分時必須注意者。然過事苛求。則生複雜之飼與。於實施上反見困難。故通常規定此項區分時。係依上述原則。分為新馬飼與，舊馬飼與。而舊馬中又分普通飼與，增量飼與，及減量飼與等數種。

又飼與日量中。復有早，午，晚，夜飼等之區分。

第二項 馬糧之調理

馬糧之調理。以增加香味。促進嗜好。而使咀嚼及消化容易爲主旨。故爲增進其嗜好起見。須加少量食鹽於飼料中。促其唾液及胃液分泌。則消化吸收自甚易矣。

現今東西各國之馬糧。概用大麥燕麥乾草等。大麥燕麥顆粒甚小。乾草莖葉亦頗柔細。咀嚼消化均屬容易。故多不加調理。逕行給與。然吾國之馬糧。其使用前物者殊少。多用豆類，高粱，玉蜀黍，麥麩，穀桿等物。高粱顆粒尙小。麥麩亦屬柔軟。直接飼與，尙無妨碍。而豆類及玉蜀黍蜀粒既大。硬度尤強。穀桿莖葉頗粗。硬度亦大。咀嚼消化，均甚不易。故非軟化切碎不能使用。通常對於豆類及玉蜀黍之軟化。均用熟煮法。但煮熟之時間。不可過長。若過長，則蛋白質凝結。反不易於消化也。

又各國對於馬糧中之穀類及乾草多分別給與之。此亦習慣使然。而吾國之馬糧。概爲混合飼與。故馬糧之配合尤當注意也。

對於病馬及食慾不振之馬。應於定食中。混以生草或胡蘿蔔。以增進其嗜

好。

第三項 馬糧之分配及飼與

一、馬糧之分配 在步(砲)兵由各營，騎兵由各連給養軍士。按照每日之現有馬數。將應需之馬糧數量記入需飼單。送呈經理委員。請求發給。經理委員審核無訛後。即行按數發交於各連值日軍士。轉發給養軍士飼與之。

二、飼與 給養軍士爲馬匹飼與之專責者。應將領受之馬糧。按時調理。再依飼與區分，實施飼與。

此外關於馬糧飼與上應行注意之事項，及飼與之次數等。已於上卷述及。茲不復贅。

第四節 野外馬匹之給養

一、軍隊行軍演習，或移防時。馬糧得增加其給與。其增加之數量。由最高級部隊長官。依馬匹實際勞動之情形而規定之。

對於應行增加之數量。可按當地情形。折給代金。使各部隊自行籌辦。

前項增加之馬糧。不限定與定量相同之物品。得使用代用品飼與之。

在實費經理之部隊。其增加之馬糧。應按代金之標準預行付給。事後核實報銷。

二、野外之給飼區分。尤以簡單明瞭爲要。

三、宿營之前。應將馬糧籌備妥切。以期分配迅速。否則減少休息之時間。增加人馬之疲勞。影響於軍事者甚大。爲經理官者，應特別注意及之。

其他應注意之事項。與前述糧食野外給養同，可參照研究之。

第五節 旅行中之給養

第一款 個人旅行中之給養

凡個人因公務旅行時。在途中及駐留地所需之給養。多給與旅費使其自辦。其定額依陸海空軍旅費規則之規定發給之。

蓋糧食給養。以給養全軍人員爲目的。故在形式上有現品給與，代金給與，及食費給與等方法。除戰時因軍事上之必要。以現品給與爲原則外。而平時

物資。所在均有。籌辦亦易。若發給現金使其自辦。非惟得經理之便。且有給養滿足之利。是以個人旅行時。以給與旅費自行給養爲最適也。

再個人旅行如乘馬時。其所需之馬糧。可發給代金使其自辦。或交付預付金。使按實費採購現品以飼與之。

第二款 部隊旅行中之給養

部隊因公旅行，及學生野外作業時。其所需之給養。在日本之規定。發給旅費。以旅費定額辦理之。吾國尙無此項辦法。普通不發旅費。概按演習之規定發給加菜費。

馬糧則由各部隊籌辦現品以飼與之。

第六節 船舶及鐵路輸送中之給養。

第一款 部隊之給養

在輸送中部隊給養實施之要領如左：

一、在船舶輸送時。人糧由船主供給。其所需費款。由該部隊實費支付。馬糧

由各部隊自行籌辦攜帶。但此項籌辦。得委託運輸機關代爲之。

二、鐵路輸送時。所需給養。統由各部隊自行擔任。但其一切準備。得委託運輸機關代爲辦理。

三、輸送間之食費額。以主食代金及副食定額爲標準。但有特別規定時。則依其規定辦理之。

第二款 個人給養

個人乘坐火車及船舶時。其給養可準照前節之規定給與旅費。使其自行給養實爲有利也。

馬糧與前節所述相同。可參照之。

第七節 諸簿表之整理

委任經理糧秣所需之諸簿表。分營內與野外二種。茲分述之如左：

一、營內使用之簿表

1 簿表之種類

糧秣經理教程 雜糧平時經理

營內使用之簿表。在吾國會計簿表規程所定者。蓋分三種：(一)師(或獨立旅)軍需處所用者。(二)團(或獨立營)軍需處所用者。(三)連部(或特務隊)所用者。其各項簿表之種類如下：

(一)師(或獨立旅)軍需處所用之簿表

(1)主要賬

A 糧秣購入賬

B 糧秣收發日記賬

C 糧秣收入分類賬

D 糧秣發出分類賬

F 糧秣分類現計賬

F 糧秣發給分戶賬

(2)補助簿表

A 糧秣分類收發月報表

-
- B 糧秣收發損耗季報表
 - C 糧秣收發年度對照表
 - D 存儲糧秣現計表
 - E 廢品處分簿
 - F 給養代金出納簿
 - G 給養代金支出分戶簿
 - H 糧秣發出通知單
 - I 解物單
 - J 領物收據
 - K 單據粘存簿
 - (一)團(或獨立營)軍需處所用之簿表
 - (1)主要賬
 - A 糧秣收發日記賬

糧秣經理教程 陸軍平時經理

糧秣經理教程 陸軍平時經理

二七四

B 糧秣收入分類帳

C 糧秣發出分類帳

D 糧秣分類現計賬

E 糧秣發給分戶賬

(2) 補助簿表

A 糧秣購入簿

B 糧秣分類收發月報表

C 糧秣發出通知單

D 領物收據

E 單據粘存簿

F 給養代金出納簿

G 給養代金支出分戶簿

(三) 連部(或特務隊)所用之簿表

(1) 主要帳

主要帳四種，與師軍需處主要帳B C D E同

(2) 補助簿表

A 兵食日記簿

B 馬糧日記簿(乘馬部隊用)

C 給養代金出納簿

D 副食物品購入簿

E 副食物品支給簿

F 需食單

G 需餉單

H 給養旬報表

I 兵食決算表

前項所記簿表，悉循以連屬炊爨單位，而規定者。團以下即爲連也。如以

營爲炊爨單位時。則連部只有糧秣收發日記賬。及需食單與需飼單。即已足矣。其他各簿表。應由各營糧秣委員登記整理之。再主要賬內之糧秣收入分類賬。與發出分類賬。於實際上無使用之必要。因糧秣分類現計賬內。業將糧秣分類收支情形。記載詳明。如再另記收入與發出分類兩賬。則徒增記賬之煩累。於實際毫無裨益也。又團營(連)之補助簿表內。亦應加入廢品處分簿。以資整理。

2 簿表之整理

簿表之整理。依糧秣收支之性質。分別記入主要賬及補助簿表。以明收支之實況。其關於每日出納者。則於每日收發終了後。即小計其收發之數目。至月終再行總計決算之。至月報季報年報諸表。則於月終或年季終了時調製之。師(或獨立旅)軍需處掌管之糧秣。多爲總收總支。整理手續尙屬容易。其稍行複雜者。則爲團軍需處以下所掌管之糧秣也。其各簿表整理之手續如左。

(1) 需食單之整理。

在以營爲炊爨單位者。每食須彙集各連提出之需食單。登記於兵食日記簿。每日小計之。此小計數必與每日實支米數相符。由管理糧秣事務之委員照數檢查之。

(2) 需餉單之整理。

由各連接餉與區分馬數，及馬糧品種數量，記入需餉單。提交糧秣委員或（經理委員）每日小計。

(3) 兵食日記簿之整理。

由需食單轉記於兵食日記簿，其要領已如上述。但對於受給定量之不同者。須區分記載後。再轉記於糧秣收發日記簿。

(4) 馬糧日記簿之整理。

其整理與兵食日記簿同。

(5) 糧秣收發日記賬，糧秣分類現計賬，及糧秣發給分戶賬之整理。

糧秣之收發。先草記於收發日記賬。然後轉記分類現計賬。及發

給分戶賬。各簿均每日小計整理之。

(6) 副食物品購入簿，及副食物品支給簿之整理。

將每日購入副食品之種類，數量，及價格。記入副食物品購入簿。將實用副食品之種類數量記入副食物品支給簿。

(7) 給養代金出納簿之整理。

此簿應分主食副食二科目。登記整理之。其關於副食費定額之收支及付給個人之副食費等。記於副食費科目中。關於主食代用品收支各費，及夜食費，個人付給之主食費等。均記於主食科目中。以資明瞭。

(8) 糧食公積金與馬匹公積金之整理。

糧食公積金與馬匹公積金，應另立公積金整理簿。將糧食與馬匹公積金分別記載之。以明收支之狀況。茲將此簿之格式列左。

某年度糧食(馬匹)公積金整理簿

年	月	日	摘要	收入	支出	餘數
				元	元	元

(9) 糧食購入賬之記載整理。與副食物品購入簿同。

(10) 兵食伙食表之整理。俟於後章詳述之。

以上係就以營為炊爨單位而講述者。若以連為炊爨單位時。則依連部所用簿表之種類。區分整理之。

二、野外糧秣出納簿表

糧秣經理教程 陸軍平時經理

1 給養人員表。

此表與營內之兵食日記簿同。記載演習中每日早午晚三時之人數（本隊官長士兵與他隊參加之官兵及僱用之人夫區別記載之）。如有增減時，須將其增減之事由記入。以爲演習期間各項整理之基礎。

2 需食單。

此單之記載。以簡單爲宜。因人員數目已詳記於給養人員表中。

3 馬糧所用之給養馬數表，及需飼單。

其記載之要領與前兩項同。

4 糧秣品收發日記帳。

記載演習中糧秣之一切收發事項。

5 空白單據。

此項單據於演習出發時攜帶之。以備製作單據。而爲將來記帳之材料。

6 糧秣收發報告表。

於演習歸隊後。將演習中收發糧秣之情形，及其種類數量。逐一詳記之。
。呈送師軍需處備案。

第十一章 決算整理

第一節 屬於委任經理糧秣之決算整理

第一款 糧食決算表之調製及整理

各部隊爲明示其糧食給養上金錢物品之收支，及運用之狀況，而圖解除會計法上之責任起見。每月由經理委員製作糧食決算表。呈送師（獨立旅）軍需處，彙呈審計部。但如步兵各營設有糧秣委員者。由糧秣委員調製之。經由營長送呈經理委員，由經理委員集合各營之數。製作團糧食決算表。再依前項手續辦理之。

糧食決算表製作之要領。如會計簿表規則兵食決算表所示。其記載之方法。主食及代用品之數量。由糧秣分類現計賬之總數轉記之。主食價格則依師（獨立旅）軍需處指定之價格，或實購價格計算之。副食物及雜品，由副食物品

購入簿，及副食物品支給簿轉記之。惟副食費收入欄應按預領副食費之累計日數，及每日金額記載之。支出欄亦應將實食之累計日數或食數。及每日或每食實費金額數目記入之。方爲正確。無將各種副食列入之必要也。

前項兵食決算表。係爲軍需會議時規定之草案。然就實際以研究之。則此表之缺點甚多。即如主食米一項。各團均由師（獨立旅）軍需處發給。係屬現品交付之物品。當決算時。應以現品計算。不能核算金額。再對於營外人員給養所消費之糧食。及使用戰用轉入品時應行扣除之數量與金額。並定額加菜費及夜食費等。均屬無從表明。故實用時殊多窒礙。爲圖將來之改良。及學術之研究起見。特舉日本之規定。以資參考。

日本軍隊中糧食決算法如左。

糧食決算表（如附表）之調製及糧食之整理。

一、調製之要領

1 米麥及其代用品戰用轉入品之記載。由糧食品收發簿轉記之。其記載上

應注意之事項如左。

(一) 演習行軍時，現地採辦品。及由師軍需處交付之現品。應將其數量記入於收入欄。但須於備考中說明之。

(二) 應由糧秣費支出之米麥。與由演習費支出之米麥。分別記載。并於備考中說明之。

(三) 米麥代用品之單價。應於備考中說明之。

(四) 米麥之消費數。在定量以上時。應將增加之原因。於備考中說明之。

(五) 屬於特別之品種。如保管轉換及廢品處分等。其數量應於備考中說明之。

2 米麥代用品之價格。應按定單或支出證明書以記載之。

演習時留守人員。如用委託炊爨時。其副食費額。應與總人員數合算之。且須於備考欄內說明。

3 副食費及代金交付額之記載。

此等費額。依兵食日記簿之數目記載之。

4 餘出米麥等之記載。依糧食品收發簿所記之數量記載。且於備考欄內說明。

5 代金交付數。對於米麥定額及實費過與不足之算定及記載。

(一) 對於代用品應行交付代金之數量 對於消費代用品。應按米麥數記載之。

(二) 對於減量應行支付代金之數量 應將糧食收發簿所記之減量總數記載之。

(三) 對於個人應行交付代金之數量 應按兵食日記簿發給代金之食數。以定量乘之。將所得之積記入。

(四) 對於使用旅費以行給養時。應行交付代金數量。
部隊使用旅費以行給養時。應交付之代金，為以使用旅費食數乘定

量。將所得之數記載之。

(五)米麥之單價 依軍需處長指定之價格計算之。

(六)實費欄 此欄係將米麥代用品消費數之價金。個人給與之代金、及使用旅費給養應行交付代金等之合計數、以記載之。

(七)過不足之記載。

定額與實費額比較。將其差額記入。如實費多時則朱書之。

6 副食費之定額、實費、及過不足之算定與記載。

(一)營內士兵之食數 營內士兵之食數內。減去重禁閉之食數、及補助副食費之食數。將其餘數記載之。

對於個人支付之代金應另記之。

(二)重禁閉之食數 將全月重禁閉者之食數合計記載之。

(三)補助副食之食數 使用戰用轉入品時。應將全月總食數記載之。

(四)官長及營外士兵之食數 對於演習行軍時官長及營外士兵之給養。

合 計	使用旅費應領米代之金	餘出米麥代金	支給個人之米麥代金	給與不足之麥

經理委員長官氏名 印
 出納官 氏名 印
 年 月 日

三、米麥代金之整理

1 米麥代用品之實價及個人交付米麥代金。應由此項代金預付額內支付

糶秣廳理稜程 陸軍平時經理

之。

2 演習時使用旅費給養時。應將米麥代金撥入演習費。以整理之。

3 米麥精算額減實費額、如有餘時。即轉入糧食公積金內。不足時再由糧食公積金照數撥入糧秣費。以補填之。惟此項過與不足之數。應與糧食決算表所記一致爲要。

四、副食費之精算 此費之精算與米麥同。

五、副食之整理、

1 當由委任經理體所收入之副食費定額、與由演習費撥入數合計之總額內。減去支出總額。有餘則撥歸糧食公積金。不足再由糧食公積金撥入以整理之。

2 演習時官長及營外士兵。所使用之副食費定額。應由演習費撥還副食費。以整理之。

3 演習中、部隊如使用旅費給養時。其所需之副食費定額。應由副食費科

日中撥還演習費。

六、夜食費之整理。

1 演習時所需夜食。由夜食費科目中支給之。

2 夜食費超過定額時。由糧食公積金填補之。有餘，則撥入糧食公積金內。

十、營外人員使用戰用轉入品時之整理。

1 使用餅乾時。則用演習費購買相當之米麥。以作營內士兵之給養。

2 使用罐頭及其他戰用副食時。則由演習費中將相當之金額。撥入副食費。以作營內士兵之給養。

以上二項之消費數，即作為營內士兵消費計算之。

八、戰用轉入品在正當用途外使用時之整理。

1 如平日營內使用餅乾時。則於應領米麥代金內。將餅乾相當之米麥數。扣除計算之。

2 在應受委任經理給養以外之人員使用餅乾時。則由相當費款購買米麥。以作營內給養之用。

第二款 委任經理中馬糧之決算及整理

馬糧決算之方法。可準照糧食決算辦理之。

馬糧之決算。在吾國尙無規定。茲舉日本馬糧決算之一例，以作參考。（如附表）

馬糧費之整理。與馬匹諸費合算之。如實需量比定量減少時。則餘量之代金。撥入馬匹公積金內。若超過時。再由馬匹公積金內填補之。

第三款 糧秣同時決算及整理

前二款所述。爲糧食與馬糧分別列表所行之決算。惟日本近復有糧秣同時在一表內決算之法。茲再舉之於後，以備參考。（如附表）

該表之記載法及注意之事項如左。

1 對於糧秣出納之情形。及精算之狀況。應詳細調查。以定委任經理之關

年 月 分 糧 秣 決 算 表

部 隊 號

傳 單 號

名	稱	單 位	上 月 轉 入 數		概 算 收 入 數		支 出 數		餘 數	精 算 數	給 與 數 對 於 精 算 數 之 差 (不 足)
			現 品 交 付 數	雜 收 入 數	現 品 交 付 數	雜 收 入 數	給 與 數	雜 支 數			
米	衣 演	石									
	衣 演	石									
麥	衣 演	石									
	衣 演	石									
大 麥	衣 演	斤									
	衣 演	斤									
燕 麥	衣 演	斤									
	衣 演	斤									
高 粱	衣 演	斤									
	衣 演	斤									
梁 乾	衣 演	斤									
	衣 演	斤									
草 牧	衣 演	斤									
	衣 演	斤									
草 稻	衣 演	斤									
	衣 演	斤									

職 用 轉 入 品 名	單 位	上 月 轉 入 數	雜 收 入 數	給 與 數	支 數	餘 數
肉 牛	斤					
肉 魚	斤					
食 鹽	斤					
油 膠	斤					
茶 鹹	斤					

名	營 內 食	營 外 食	入 伍 生 食	名	稱		號 馬	借 用 馬
					質 食	食 食			內 食	外 食
營 內 食	食	食	食	質 食	食 食	內 食	號 馬	借 用 馬
營 外 食	食	食	食	質 食	食 食	外 食	號 馬	借 用 馬
重 閉 食	食	食	食	質 食	食 食	大 麥	號 馬	借 用 馬
(併 乾 換 菜 食 數)	(食)	食	(食)	質 食	食 食	大 麥	號 馬	借 用 馬
質 食 內 扣 除 餅 乾 之 餘 數	食	食	食	質 食	食 食	大 麥	號 馬	借 用 馬
個 人 代 金 支 付 食 數	食	食	食	質 食	食 食	大 麥	號 馬	借 用 馬
使 用 雜 費 支 給 之 食 數	食	食	食	質 食	食 食	大 麥	號 馬	借 用 馬

附

記

年 月 分馬糧決算表

名	單位	上月轉入數	現品交付數	收入數	給與數	餘數	數
大	粗秣						
麥	演習費						
高	梁						
燕	麥						
乾	粗秣						
草	演習費						
牧	草						
稻	粗秣						
草	演習費						
名	稱	數	量	指	定	價	格
代	大(燕)麥	斤	斤	圓	圓	圓	圓
金	乾(牧)草						
	稻						
	大						
	高						
	燕						
	草						
	牧						
	稻						
支	出						
	大(燕)麥						
	乾(牧)草						
	稻						
付	合						
名	稱	總量	內	野	外	計	備
飼	馬	號	飼	定	飼	量	量
	馬	號					
	馬	號					
	將校乘馬	號					
	借用馬	號					
	增飼給與馬	號					
數							
備							
考							

係。而爲整理之基準。

2 名稱欄。應依部隊之狀況及科目之多少以增減之。

3 轉入數欄。須與前月決算表之餘數符合。

4 現品交付欄。只記師軍需處及糧秣廠交付之數量。

5 雜收入欄。記載前項以外收入之數量。并將其收入區分。於備考欄內說明之。

6 衣糧費給與欄。記載給與消費量。及委任經理負擔之損耗數。並將其消費區分。於備考欄內說明之。

衣糧費以外之給與額欄。記載實飼數之定量。

7 雜支欄。記載前項以外之支出。並於備考欄內說明之。

8 精算數。爲給與人馬數（人糧內之精米麥爲實食數減餅乾換算食數，）與定量相乘。即爲委任經理應收入之總定量。

對於衣糧費之精算額給與超過量。應以現品或指定價格所算出之金額。

自委任經理公積金內撥入^食衣糧費。如不足時。則用指定價格算出之金額

。由^食衣糧費撥入委任經理公積金。

9 餘出米麥及個人支給之米麥等。應以指定價格之金額。撥入委任經理公積金。

10 如當月不能整理完竣時。應將整理期及整理之方法記於備考欄內。

由上二法比較觀之。前法爲主副食物同時決算。馬糧則另行調製。後法則無副食。乃糧食與馬糧現品之決算。二者之根本不同。故決算之手續與記載之方法。亦異。如欲明瞭糧秣全般之情況。自以前者爲有利。若爲明瞭現品收支之狀況。則以後者爲宜。吾國將來實行此項決算時。應取彼之優點。以資改良。

第四款 委任經理糧食費之決算

各部隊於前項糧秣之決算外。對於糧食費，應再按月製作出納計算書。連同收支對照表，及各項單據。呈送受託檢查官，以憑檢查。

第二節 檢查

各部隊糧秣經理之檢查。其執行之機關有二。(一)師(獨立旅)軍需處長所行之檢查。(二)該部隊長自行之檢查是也。其檢查上一般之事項。已於經理通論中講述之。茲僅就糧秣經理有關者。分別述之於後。

一、師(獨立旅)軍需處長，對於各部隊糧秣經理檢查之要領如左：

1. 書面檢查。

各部隊應行提出之簿表如下。

(一)關於糧秣諸費之收支簿表。

(二)不屬於委任經理糧秣品之出納簿表。

師(獨立旅)軍需處長乃委託檢查之受託檢查官。對於委任經理糧秣諸費之簿表。正應檢查。其他不屬於委任經理之糧秣簿表。亦以直接檢查官之資格。而行檢查可也。

師(獨立旅)軍需處長對於各部隊之會計經理。有統理監督之責。故

檢查時對於諸般事項。務須考慮週詳。不使稍有遺漏。致滋流弊。其於書面檢查應行注意者如左。

- (一) 計算書與現金出納簿及物品出納簿所記是否符合。及餘額幾何。
- (二) 關於收支事項。不惟檢查其是否符合事實。即於軍事上法規上經濟上，亦應為全般之調查。且為各隊經理齊一，及將來之改善起見。更應與以必要之指導。俾資遵循。

2. 實地檢查

(一) 簿表之檢查。

關於糧秣事務之諸簿表。比較對照之。以檢查其是否正確。

(二) 糧秣現品之適否。及給養成績之檢查。其應行注意之事項如左。

(1) 給養計畫實施之狀況。

(2) 糧秣品籌辦法之適否。

A. 籌辦品之選擇。

B. 物資利用之方法。

C. 供給人之選擇。

D. 價格決定之方法及其廉否。

E. 籌辦數量之適否。

F. 籌辦方法與法規是否相合。

(3) 給養實施之狀況。

A. 副食表預定與實施之狀況。及給飼區分之適否。

B. 主食之增減量及品種變更之適否。

D. 炊爨調理及分配之適否。

D. 戰用轉入品使用之適否。

(4) 現品之品質及數量之適否。

A. 現品與標本是否符合。及用充兵食之適否。

B. 現存數量，與賬簿所記是否符合。

C. 驗收方法之適否。

D. 貯藏法及貯藏量之適否。

(5) 其他

A. 炊具及食器之適否。

B. 炊爨場之整理及清潔之狀況。

C. 餘出糧秣之狀況及其整理之適否。

D. 殘餘飯菜等數量之多寡。及其處分方法之適否。

二、部隊長自行之檢查。

其檢查之要領與師(獨立旅)軍需處同。

第二篇 戰時經理

戰時糧秣經理。因人員之驟增。行動之變易。所有一切經理方法。自與平時不同。茲將其主要之異點舉之如下。

一、戰時糧秣之給與。應調和作戰之情況。以圖確實之給養。

二、戰時人馬數。比之平時增加甚鉅。且多變動。故糧秣之籌辦整理。均較困難。

三、戰時人馬不時移動。故其給與不能以定額限制之。

四、戰時人馬運動劇烈。疲勞殊甚。對於健康之保持。尤較平時爲要。

由上觀之。戰時糧秣經理之性質。既與平時迥異。則平時之法規。與實施之方法。即不能盡行適用。故應特別規定法規及經理之方法。以處理之。但雖在戰時。而狀態與平時相同者。仍按平時規定辦理。

戰時糧秣經理勤務之要旨。在求給與之確實，合於作戰之要求。然欲達此目的。須以經濟上有利之方法行之。而欲達此經濟之目的。又當以軍事上之要求爲依歸也。

經理官對於糧秣經理之職責。在戰時尤爲重大。稍一不慎。影響實深。故應本其平時演習研究之所得。綿密從事。以期無誤。

關於戰時給養事項。已於作戰給養教程中詳記之。茲就該教科以外之事項

。分述於後。

第一章 給與法規

戰時糧秣給與。依戰時給與令及戰時給與令施行細則之規定辦理之。但本令中無明文規定者。則仍照平時規定辦理。茲將其與平時相異之事項記之於下。

戰時部隊之種類。大別如左。

一、出征部隊

1. 開赴戰地之部隊。
2. 駐紮戰地之部隊。
3. 開赴臨戰戒嚴地境或合圍戒嚴地境之部隊。
4. 駐紮臨戰戒嚴地境或合圍戒嚴地境之部隊。

二、內地部隊

(一) 動員部隊

(1) 作戰準備完成之部隊。

(2) 要塞緊急配備之部隊。

(3) 因對敵之目的，特別派遣之部隊。

(二) 與平時同一狀態之部隊。

第一節 出征部隊

一、經理法

出征部隊糧秣之經理法。統爲實費經理。糧食與馬糧均以現品給與之。

但因時宜。得按時價發給價款。交付各部隊使其自行籌辦。其發給之時機及手續。已詳於作戰給養教程中。茲不贅述。惟於代金給養一事尙有研究之問題焉。即此預辦法。在各國戰時多使用之。然以會計監督嚴厲。長官任事負責。故流弊殊少。成績頗優。而吾國連年戰爭。各方對於特殊之部隊。亦多用此法。然就事實觀察之。則該項部隊。於實施給養時。仍用就地徵發。其所積之代金。盡行平飽。甚或強迫地方，出給購糧收據。以爲

事後報銷之資。即使付價。爲數亦微。於公於私。損失頗鉅。故除有特別之情形外。實以少用爲宜。

二、給與期限

- 1 開赴戰地者。自出發之日起。至歸着之日或給與停止之前一日止給與之。
- 2 駐紮地變成作戰地時。自變成作戰地之日起。至停戰或給與停止前一日止給與之。
- 3 開赴臨戰戒嚴地境，或合圍戒嚴地境者。自出發之日起。至歸着之日，或給與停止之前一日止給與之。
- 4 在臨戰戒嚴地境，或合圍戒嚴地境者。自宣布戒嚴之日起。至解嚴之日或給與停止之前一日止給與之。

三、受給者

軍人軍屬所需之食糧。以及各種馬糧。統由公家給與之。
軍人軍屬以外者。如有需用糧食之必要時。得給與適宜之現品。

四、給與定量

糧食定量。依戰時給與令草案第一表。馬糧定量依同令第二表之規定給與之。

茲將戰時定量與平時定量二者之異點。比較之如左。

事由 區分	定量之性質	
	戰時	平時
馬糧定量	<p>規定人馬糧秣日量之基準。交於各部隊實費經理之。</p>	<p>規定交付委任經理體之數量、委任經理之。即實用數超過定量時。不另補給。如有剩餘。亦不繳還。至實際之給與量。不必與定量相一致也。</p>
糧食定量	<p>此定量、無論主副食物。統以現品規定之。而燃料另行發給。 又於正規定量外。規定多數加給品定量。主副食之增量。不規定確數。係依情況以給與之。</p>	<p>副食物以副食費定額規定之。炊爨調理用燃料費。亦包括於此定額中。 主副食之增量係依定量定額給與之。</p>
馬糧定量	<p>馬糧之增量不規定確數。亦按情況適宜給與之。</p>	<p>演習行軍時之增量以定量規定之。</p>

五、加給品之給與

因特別情況。經該地最高級司令官認為必要時。得加給臨時飲食品。但此項加給權。必要時亦得委任分遣隊長行之。

六、糧秣代金給與之金額，及炊爨薪炭之定量。

此項代金之金額，及薪炭定量。由該地最高級司令官規定之。其於規定時應顧慮之要件如左。

1. 糧秣代金給與之金額。應以該地糧食品之市價為標準。以規定之。

2. 炊爨及露營用薪炭之定量。應顧慮土地之狀況。天候季節之關係。及人員之多寡等以規定之。其數量以平時野外給養所行者。參照當時情形。

而為適宜之加減可耳。

七、自甲部隊派遣至乙部隊者之給養。

自甲部隊機關派遣至乙部隊機關者。途中所需之給養。由最近部隊機關發給。到着時，由乙部隊機關發給之。

久、不應受陸戰給與令第九條糧秣現品給與之准尉以上之軍人軍屬。派歸砲台或守備地服務時。自奉派日起。其糧食與馬糧。均照平時定量由公發給之。
(戰經而十三條)

第二節 內地部隊

戰時內地部隊之經理法

(一) 動員部隊 平時施行委任經理之部隊。奉到動員令時。自發動員令之日起。至復員完結之日止。停止委任經理。而以實費經理法行之。但有左列之例外。

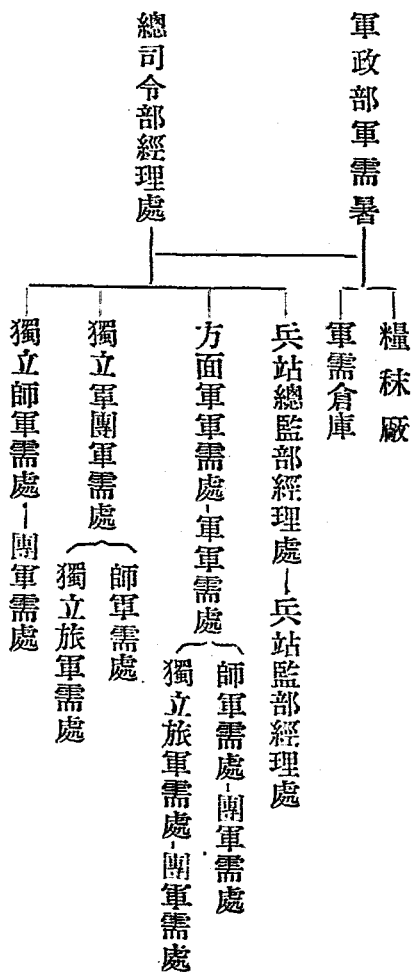
留守部隊，內地特設部隊，內地要塞部隊，及服衛戍勤務之部隊等。其糧食及馬糧。得按現有人馬數。照陸軍平時給與令規定之定量定額交付各該部隊。委任經理之。

戰時編制及特設之部隊(前項以外之特設部隊)。除在出征時期外。其糧秣之給與。以平時定量定額為標準，實費支給之。

(二)與平時同一狀態之部隊。其經理法仍依平時辦理之。

第二章 經理機關及其任務

一、經理機關之統系



上述戰時糧秣經理機關。蓋為吾國現行制度。然在前次歐戰中。各國均因糧食缺乏。價格騰貴。非惟兵食不足。即一般國民之給養。亦形困難。故為分

配及給與確實計。特設糧食統監部。掌管全國糧食之生產，分配，處理。及廢品利用等事。而後軍食方可維持。蓋以戰時兵員增多。而從事於生產者減少。且因海面封鎖。外地物資。不能輸入。因而供不應求。國內糧食。自形恐慌。故特設此機關。按經濟之方法以經理之。而後軍食與民食方得調和也。

二、經理機關之任務

經理機關。掌管糧秣動員之計劃及實施。糧秣之籌辦，分配，貯藏，補給。及給養之實施（給養實施限於軍隊經理機關）與糧秣費之收支計算證明等事。糧秣廠於上項以外。尚有製造之任務。

上述各項任務。除在作戰給養教科中業經講述者外。餘於後章詳述之。

第三章 糧秣動員計畫及實施

一、動員計畫

糧秣之動員計畫。即軍隊動員時所需一切之糧秣，於平時按年度計畫周詳，以免臨時貽誤，所製定之計畫書也。

糧秣動員計畫書調製之要領

1 各部隊依據動員計畫令及某師動員計畫令指示之方針。按戰時編制人馬數。算出所需攜帶及携行糧秣。與動員期中營內及召集人員馬匹所需糧秣之數量。與副食費及食費喂養費之金額。并野戰炊具之數目。依次項區分計畫記載之。

2 前項算出之糧秣炊具等。區分為準備品及非準備品二種。其關於準備品者。則照應需數量。於事先請領。或籌辦貯藏之。將貯藏之數目。按貯藏區分分別掲載之。其非準備品。則將應需數目。分別記入。俟動員時籌辦之。

3 動員徵發管區之規定 關於前項非準備品之籌辦。應於平時規定動員徵發管區。將各部隊籌辦之地區。詳細劃分。記於計畫中。以便隨時容易籌辦。

4 動員所需非準備品之糧秣。在平時將徵發管區內出產糧秣之種類數量。

及集散狀況價格等。詳細調查之。如該管區內物資不足時。則另定籌辦計畫。附於動員計畫中。俾便辦理。

5 規定召集人員及徵發馬匹動員期中之給養法。

凡應召人員及徵發馬匹途中之給養。概按規定發給食費及喂養費其報到後未行入營以前。所需給養。可用委託炊爨。由附近部隊代為供給。或仍發給食費及喂養費使其自辦。至入隊後。再用部隊給養法。

二、糧秣動員之實施

軍隊於奉到動員令後。應即按照計畫所定。先將平時準備品分配。再將非準備品迅速籌辦分配之。以期動員早日完結。而收先發制人之利。

吾國軍隊。對於此種計畫。尙無正確之規定。一至戰時。多俟動員令下後。各軍方行準備。因之行動遲緩。以致坐失戎機者。往往有之。其在內戰。尙且若是。焉望對外取勝乎。故在平時。對於此項計畫。務須週密行之。勿使稍有遺漏。而後實施方能確實也。

第四章 軍需工業動員計畫中之糧秣事項

軍需工業動員之意義。及一般之計畫實施事項。已詳述於經理通論及軍需工業動員教程中。茲僅將關於該計畫中糧秣之事項。畧述之於後。軍需工業動員，與軍隊動員併立。同為國家總動員中要素之一。乃由平時軍政最高級機關。會同關係機關。將全國軍需品生產製造之工業機關。詳加調查。製作計畫書。及至戰時。可用最速手段。而為軍需品之供給。其計畫中。關於糧秣之生產製造事項如左：

一、調查事項

- 1 各地出產糧秣，燃料，家禽，家畜，及原料之種類與數量。
- 2 作業工廠（搗精製粉罐頭餅乾煤炭等工廠）之名稱，所在地，生產力，職工數目，出品種類。及使用機械之種類與數目。
- 3 各地糧秣及原料集散狀況
- 4 各地糧秣及原料消費狀況

5 對外糧秣輸出輸入之狀況。及統計事項。

6 各地物價之狀況。

前記各項調查時。務須詳密。而後計畫方能適用。否則計畫不確。對於戰事上影響殊甚。故當特別注意之。

二、關於管理及使用事項

1 戰時作業工廠管理之方法。及管理機關之規定。

2 戰時作業工廠所需原料及職工等配給之區分。

3 工廠製品及農作物品使用之區分。

三、平時貯藏事項

依前項調查。所得各地糧秣品之數量。及民間製造之情形。斟酌需用之緩急。而定平時貯藏之數量。蓋以開戰初期。運輸繁忙。地方物資無暇徵集。或因某種物資。民間之生產過少。不足供給。勢非於平時適當貯藏之。不足以應急需。惟國內物資豐富且製造力大者。則其貯藏量以最小限度爲

宜。否則必須增多。故於計畫中。宜將應貯藏之數量。按照需用區分。(需用部隊需用地點等)分別記載之。

四、戰時給養事項

戰時給養計畫中，應規定之事項如左。

1 一般之事項

(一) 依據給養人馬數及給與定量。算出總人馬一日所需之糧秣數量。然後再按作戰預定時日。算出戰期中應需之總數量。

作戰預定時日。固依戰況而異。普通關於糧秣積集之標準。在攻擊時預定為二個月。防禦為三個月。

(二) 前項算出給養品之充實法。

依平時之調查。預定戰場之資源。能利用者幾何。本國之能追送者幾何。及決定給養品選定之方法等。逐一詳記之。

(三) 由前項預定戰場資源之數量。而決定給養裝備及物資利用等之方法

(四) 追送材料之準備。

(五) 戰地物資籌辦法。

(六) 戰地及後方糧秣積集之地點。

2 集中上陸前進戰鬥之給養事項。

五、戰時國外糧秣之籌辦事項。

戰時國外糧秣籌辦之方法。輸入之地點。及運輸之情況。籌辦品之種類。概畧之數量。以及利用之方法等。逐一詳細計畫記載之。

此外關於軍需工業動員實施事項。已詳經理通論及軍需工業動員教程中。可參照之。

吾國因連年內戰。政權未能統一。對於農產及糧食工業之統計，及調查事項。尙未實行。雖近時於軍需工業動員一事。亦頗重視。因無正確之統計及調查。計畫匪易。以故尙付闕如也。然就實際觀察之。其於全部計畫。固屬無法

辦理。但各地駐軍。對於該部戰時之軍需品。平時亦有相當之準備與計畫。不過範圍甚狹。內容簡單耳。茲以前晉軍之例言之。該軍當民國十五年，雁北戰役時。因該省向以和平保守爲宗旨。於軍備不甚留意。故無計畫及準備之可言。經此戰役之教訓。知非軍備充實。不足以圖存。遂將軍隊編制擴張。亟加整理。舉凡戰時軍需品，亦力求其充實。因之攜帶糧秣之製造。日以增加。戰時補給之法規。亦漸具備。關於戰時動員人馬之給養事項。（戰時定量，給養裝備，糧秣補給，炊具定數等）於平日即詳爲規定。并將準備之糧秣。於必要地點。適量貯存之。其非準備之糧秣。亦於平日規定徵集之辦法。及製作簡單之計畫。其計畫事項如下。

1 按照戰時編制之人馬數。算出一師（獨立旅）一日需用糧秣之數量。再以預定戰鬥時期（第一期三個月）計算之。算出一師（獨立旅）總需用量。又一師所需炊具亦按戰時編制數目。以預定動員部隊之數目合計之。算出戰時初期共需糧秣炊具之數量。以爲準備及籌辦之標準。其關於應準備之數量。即令飭糧服

同籌辦製造之。

2 準備糧秣貯藏區分事項。

3 各地糧秣產量及價格調查事項。

4 其他事項。

就上記之各項規定及計畫事項觀之。形式上雖頗簡單。然於實施時。因諸般皆有根據。辦理甚形便利。不似前此之茫無頭緒矣。故此項計畫。實爲作戰上必須之要件也。以上所述。只舉前晉軍規定之一例而言。其他各部軍隊想亦有其相當之辦法。只以軍政未能統一。而互相歧異耳。將來軍政統一。應由中央參酌各軍之辦法。按照各國先例。以定統一之計畫。而後國防方得鞏固也。

第五章 豫算

戰時豫算一般之事項。已詳述於經理通論中。本章僅就戰時糧秣預算上有關之特種事項。記之如左。

一、預算科目

戰費之預算科目中。其關於糧秣者如下。

臨時軍事費(款)臨時軍事費(項)

糧秣費(目)

糧秣購置費(節) 應行購置之糧秣現品及副食所需諸費。

糧食製造費(節) 糧食製造上所需工價，及糧食品以外之原料費。器具之新置，機械之修理費等。

食費(節) 動員召集之人員於入營前所需之食費。

喂養費(節) 動員徵發之馬匹於入營前所需之喂養費。

需品費(目)

燃料費(節) 動員及戰時炊爨與露營所需之燃料購買費。

戰用炊具費(節) 戰用炊具之新置修理等費。

糧秣包裝用品費(節) 糧秣包裝上所用各項包裝材料之購置費。

運輸費(目)

糧秣運輸費(節) 於兵站及軍隊運輸機關以外僱用人夫車馬時。所需之運費。

以上預算科目。多與平時相異。尤以燃料費不包含於糧秣費中。而另行計算。乃與平時絕對不同者也。

二、預算積算之方法

1 糧秣購置費之積算 於各項動員計畫中。所記之糧秣需用量內。減去預定發量。以預定之價格乘之，即得購買之金額。

2 糧食製造費之積算 依據各種動員計畫中。所定會戰期內應需之準備糧秣數量。減去平時貯藏量。則依其不足之數目。及預測將來之增加數。算出戰時製造總量。按此數量。將製造時應行添置之機械器具數。及職

工工價。糧秣品以外之材料等。按各項預定價格積算之。

3 食費及喂養費之積算 食費及喂養費。則依動員計畫規定之宿集人馬數

。及人馬在途中旅行之日數。與入營前準備檢驗之日數。算出累計人馬數。以定額乘之。即得總食費及喂養費。但如按旅費支給者。則於旅費科目計算之。不列入此費內。

4 燃料費之積算 依動員及戰時人馬數。以定量及預定時間連乘之。則得總需要量。再以預定價格乘之。即得燃料費之總額。

5 戰用炊具費及糧秣包裝用品費之積算。

戰用炊具費。依預定戰時之補充炊具數。按預定價格積算之。

糧秣包裝用品費。則按應施包裝糧秣之數量。以預定包裝材料之數目及預定價格積算之。

6 糧秣運輸費 依各地物資及交通之情形。與預定兵站線路之關係。以概算積算之。

第六章 籌辦

戰時糧秣。以現地籌辦爲主旨。其籌辦之方法。已詳述於作戰給養教科中

。不復贅述。茲僅就在內地籌辦之追送糧秣。及內地部隊所用之糧秣有關事項。記之於後。

第一節 追送用糧秣

追送用糧秣之籌辦。蓋由糧秣廠擔任之。但於必要時。得由最高級司令部令飭各師(獨立旅)軍需處辦理之。

追送用糧秣之籌辦法。雖可準照平時行之。然較之平時籌辦。則有左列之特質焉。

- 一、籌辦務求確實。則對於交貨時期及糧秣之品質數量等。務須選定確實之供給人。俾免貽誤。
- 二、此項籌辦。應秘密行之。以免洩漏戎機。
- 三、供給務須迅速。因此項糧秣。需用急速。若僅給憑證。則軍事上極蒙重大之影響。

四、需要量較之平時特別增多。

因上記之特質。而購買上應行顧慮之要件如左。

一、籌辦法之選擇。

由前記戰時糧秣籌辦法上之特質觀之。競爭契約得難採用。宜使用隨意契約辦理之。

二、供給人之選擇。

此項籌辦。既用隨意契約。則其供給人之選擇。尤當特別注意。其選擇之標準。以供給能力豐富、信用昭著。且曾從事確實之供給者為宜。

三、經濟方法之選擇。

依前二項之選擇。籌辦尚非正確。仍應以經濟之方法行之。蓋近世戰爭軍費之支出過鉅。以前次歐戰之經驗觀之。糧秣費實佔戰費之大部。故籌辦時。當力求其經濟。避免一切之中間人。而向大生產製造者直接購買之。庶免中間經手各費等二重之剝削。而得廉價之物品也。

四、各地資源之利用

此項糧秣之籌辦。以廣用各埠物資爲最有利。因戰時需用過鉅。由其供給力上言之。亦以此爲必要。否則物資缺乏。難應需求。且價格騰貴。籌辦必感困難也。

五、各品種之利用。

對於糧秣之各品種。務求廣爲利用。因需要平均。則供給自然確實。且可防止價格之暴騰。於國民之生計亦有裨益。然以戰時需用之增加。則此項之必要亦隨之而擴大。故對於兵食代用品。應預爲詳細之計畫。以爲籌辦之標準。

六、資源之愛護及生產之獎勵。

資源必須愛護。方得源源之供給。對於生產更應設法獎勵。使之增加。此爲戰時籌辦上最應注意者也。前次歐戰時。各國在開戰初期。尙不十分注意。其後戰期延長。物資驟感不足。於是設立專部。制定規章。限制全國軍民糧食之濫費。並用盡各種手段，獎勵生產。始得繼續作戰。然德國終

以糧食不足而致失敗。故關於此項籌辦。應於平時即將愛護資源及獎勵生產之方法。詳細計畫。至戰時實施之際。特加注意以行之。庶得長期供給。而免竭缺之虞。

七、貯藏品之利用。

爲防止物價之騰貴。可先使用貯藏品。而後漸次及於地方之物資。地方物資，既不感於需要之驟增而缺乏。則價格自無變動矣。

依前述各種顧慮。則戰時內地應採之籌辦法。大畧如左。

一、多使用隨意契約以行之。

二、廣行各地之購買。必要時亦得將應購數目。委託地方官廳代爲辦理之（代購制）。

三、向大生產製造者直接購買之。

四、依當時之情況。由當事者派員至資源地購買之。

五、獎勵民間作業力之轉用與擴張。使增大其供給力。然後直接籌辦之。

上項糧秣如需用甚急。或戰費缺乏時。亦可應用徵發法令以徵發之。

第二節 內地部隊用糧秣

內地部隊用糧秣籌辦之要領。與平時同。但在作戰時期。雖係內地部隊。亦與平時之狀況相殊。茲舉其異點如下。

- 一、戰時糧秣品之價格益形昂貴。
 - 二、戰時人馬數之異動較多。因之需要之變化亦大。
 - 三、戰時不惟追送之數量過大。即海外之輸入亦減。因之物資多感缺乏。
- 由上列各點觀之。其籌辦也，必不若平時之裕如。故應考慮當時情況。選擇適宜之品種及供給人。以有利之方法行之爲要。

第七章 追送補給

戰地糧秣之補給。已詳作戰給養教程中。不復重述。茲將內地糧秣運向戰地之追送補給事項。畧述如下。

向戰地追送補給之糧秣。按前記之要領籌辦之。運交集積基地存貯。然後

依作戰上之要求，戰地需用之緩急，及輸送力之狀況等。而輸送於集積地。以備前送補給之需。關於追送糧秣選定之要件。已於上卷記載。然就實用上觀之。蓋多爲米麵罐頭餅乾鹹菜乾菜茶葉，與其他之加給品等。其追送實施上應行注意之事項如左。

一、追送之品種數量。應按戰地實需之情形以定之。

凡追送之物品。原爲現地物資不足時之補充。當依戰地物資之狀況。定其大體之方針。然後依此方針。以決定追送品之品種數量。

又各品種之配合。必須適當。不可偏於一種。而使他種不足。至發生給養上之窒礙。

二、戰地不易籌辦之品種。如罐頭餅乾等。以數量追送爲宜。

三、追送之物品。應捆包堅牢。以免途中之損壞與滅耗。

四、平時準備品。應將製作年月之較久者先行追送。然後逐次及於新者。

五、戰時追送之數量過多。因之所需之輸送力亦大。故於炮臺方法。輸送時期

，及運搬具之狀況等。均應注意。

又戰時輸送上。因作戰之影響。易遭不測之障礙。故以由後方多量追送爲宜。但有時因物資之狀況及財政上之要求。而難達此願望者。故爲經理官者。對此二者之要求。應極力調和。適宜籌辦補給之。以期給養之確實。

第八章 內地部隊之給養實施

動員後內地部隊給養實施之方法。仍照平時辦理。即用部隊自炊，或委託炊爨，及舍主給養之三種。普通以部隊自炊爲原則。其委託炊爨及舍主給養。只限於營外部隊因動員或教育勤務之關係。事務過忙。無暇炊爨時。始得使用之。關於此項事務。平時即應詳細計畫。以備戰時應用也。

動員後改用實費經理之部隊。其於平時委任經理之糧秣（現品及經費）及公積金等。應於奉到動員令後。即速辦理決算。將委任經理糧秣之事項結束之。關於委任經理體長領之糧秣。可轉歸動員部隊使用。但其價款應由臨時軍事費內撥還平時經費。以整理之。至公積金。則由部隊另行存儲。或以一部攜赴戰

地。以備不時之需。

第九章 出納整理

糧秣品雖在戰時。其出納亦須明瞭。故所需之簿表及證明書類。均須備置。與平時無以異也。

第一節 出征部隊

第一款 野戰倉庫之整理

一、簿表之整理

野戰倉庫應備左記之簿表。以整理之。

1 倉庫日記簿

此項日記簿。人糧與馬糧應分冊記載。且以每品種設一科目。將每日出納數目登記之。其性質與平時糧秣分類現計簿同。

2 糧秣收發日報表

依據倉庫日記簿收發之結果。製作此表。將糧秣之收發。及現存之狀況

。報告於軍(師)軍需處。軍(師)軍需處，再依此報告製作全軍(師)之收發日報表。報告上級機關。

此日報表爲糧秣運用上計畫命令之基礎。故應將登記及報告之時間。預爲規定。令知倉庫。以資遵照。

遠隔地方之倉庫。不能使用此表報告時。可用電話或電報，先將現存數報告之。以爲運用之根據。嗣後再將此表送呈備案。

3 糧秣決算表

此決算表按每旬或每週製作之。送呈所轄軍需處。以爲出納之證明。

4 領物收據，訂單，單據粘存簿，請求書，及倉庫發單等。

二、廢品及損失之整理

關於庫存糧秣廢品或損失時。由該庫主管人員。迅速報告於所轄之軍需處。經軍需處長轉呈核准後。方得處分及核銷。

此外關於倉庫勤務事項。已於作戰給養教程中講述。可參照之。

第二款 各部隊之整理

一、簿表之整理

1 領取糧秣憑單

戰地受現品給養之部隊。當領取現品時。由主管之經理官。填發此單。以爲領取之證據。

2 糧秣收發分類賬

戰地各部隊備置此簿。將每日收發之糧秣數。分別登記之。

3 需食單，需飼單，給養人員異動表，訂單，單據粘存簿等。

4 徵發通知書

部隊直接徵發時。將應徵糧秣之種類數量。及交付地點。詳細記入此書。通知於被徵發者。

5 徵發證

部隊直接徵發時。於糧秣收到後。給地方機關或人民以此證。以爲將來

請款之證明。

二、廢品與損失之整理

此項整理之手續。與野戰倉庫同。

第二節 兵站各部

兵站糧秣之整理。除兵站倉庫，及附屬部隊，可準照前節辦理外。其兵站總監部，及兵站監部，與兵站司令部等。所管糧秣之整理事項如左。

一、簿表之種類及整理

1 主要賬

(一)糧秣收發日記賬 關於領收，購買，及徵發之糧秣。與發給各部隊或移交他兵站之糧秣收支數目。均登記於此簿。然後分別轉記於他簿。其格式與平時師軍需處所用者同。

(二)糧秣收發分類現計賬 此簿記載一切糧秣之收支數目。可準照平時師軍需處用糧秣收發分類現計賬之格式調製之。惟應於摘要欄後。

加入預算數一欄。記入令購數，及預定徵發數。以資明瞭。

(三) 糧秣發給分戶賬 按領物機關或部隊，每戶記載之。

(四) 糧秣購入賬 記明購買糧秣之種類數目及價格等。

上記二簿。準照平時師軍需處所用之格式調製之。

(五) 徵發糧秣收入分戶簿 按交納物品之地方機關或公共團體，及個人。每戶分別記載之。其格式與糧秣發給分戶賬同。

以上各簿除(一)(二)(三)三項外。其餘二簿。均按日小計之。至月終則將收支各數合計。再按決算手續。轉記決算表內。以整理之。

2 補助簿表

(一) 存儲糧秣現計表 將每日現存糧秣數。按其品種逐項記載。以便一見明瞭。而免翻閱賬簿之煩也。

(二) 糧秣收發日報表 將每日收發糧秣狀況及現存數目記載之。報告上級兵站。以備計畫補充。及運輸之參考。

(三) 糧秣決算表 將一月中經手收發糧秣。於次月初旬。調製決算表。

呈送上級兵站。彙呈最高司令部。以作出納之證明。此表之格式。可參照各部隊平時糧秣決算表之式樣規定適宜之科目。以調製之。

(四) 納物通知單。

(五) 解物單。

(六) 領物收據。

(七) 單據黏存簿。

以上四項之用途，整理，及格式。可參照平時師軍需處所用者辦理之。

(八) 徵發通知書及徵發證

此二者可照本章第一節第二款製作之。并將徵發證存根。按月隨同決算表送呈高級兵站。轉呈最高級司令部備案。

二、廢品及曠失糧秣之整理。

糧秣管理條例 廢棄糧秣

1 廢品之整理

凡少量之廢品。得由兵站總監部或兵站監部經理處長之認可，即行處分。事後將處分情形。呈報最高級司令部備案。如爲數過多時。當製作廢品報告表。說明廢變之緣因。呈經兵站總監部轉呈最高司令部核准後。再行處分。並將處分所得價款呈繳之。

2 損失糧秣之整理

此項整理手續。與前項同。其損失數稍鉅者。非經最高級司令部批准。不得核銷。

第三節 各高級司令部軍需處及中央機關

一、各高級司令部（總司令部方面軍司令部軍及師獨立旅司令部）軍需處，關於戰時糧秣之出納整理事項。與第二節兵站總監部同。可參照之。

二、軍需署關於徵購追送糧秣之出納整理。與前項同。

三、糧秣廠關於糧秣之出納整理。除照前項辦理外。其簿表中。應加入成品及

材料收發分類現計簿。以整理成品及材料。

第四節 各高級司令部及所轄部隊對於戰利品糧秣之整理

高級司令部及所轄各部隊。對於戰利品糧秣之整理。依戰利品規則辦理之。其概略如左。

一、各高級司令部對於部屬獲得敵人之糧秣。得飭其先行利用。或毀棄之。但隨時報告總司令部。

二、各部隊長官。對於獲得之糧秣。如因軍事上之必要。不及請求高級司令官之命令時。得照前項辦法處理之。事後再行補報。

三、各部隊對於獲得之糧秣。應先暫為保管。隨將其事實及品種數量，報由高級司令部轉報總司令部。

四、各部隊獲得之糧秣。因軍事上之關係。不能自行保存時。應移交就近兵站保管之。如附近未設兵站時。則照前(一)(二)兩項辦理之。

五、戰利品之糧秣。在前方保管中。如遇事變損失時。應將其事實及損失之品

種數量。報由高級司令官。轉報總司令部。

六、總司令部(大本營)對於各部隊獲得之糧秣。應通報軍政部備案。

七、戰利品之糧秣。如有後送之必要時。由總司令部將後送糧秣之種類數量。

通知軍政部。即飭兵站運交最近之糧秣廠，或軍需倉庫收管之。

第五節 內地部隊

內地部隊戰時糧秣之出納整理。按平時手續辦理之。

第十章 復員整理

復員之定義與整理上一般之事項。已於軍制教程中講述。本章只就動員部隊及機關，於復員時。對於戰時糧秣結束整理上有關事項。略為記述。以資研究。

戰事結束後由中央政府斟酌各地情形。發給復員命令。規定戰時給養停止之期限。各部隊及機關，於奉令後。即速將戰用糧秣有關事項。迅予結束。以便尅期恢復平時狀態。茲將各部隊機關復員時糧秣之整理事項記之如下。

第一節 糧秣現品之整理

第一款 各部隊糧秣現品之整理

各部隊於戰期內。領受及徵發或函獲之糧秣。至戰時給養停止之日。尙有餘存時。應將餘存數目。按準備品及非準備品之性質。開具清冊。連同現品。送交附近兵站接收。并呈報總司令部備案。(但於準備品可留存相當數量)如附近兵站撤消。或距離兵站過遠時。則可暫存該隊。或移交地方官署保管。邊將辦理情形。呈報總司令部核辦。但該部隊無移動時。亦可將餘存糧秣。留爲該部隊平時之用。須於呈報時。敘明原因。請求扣價。或扣發現品。然在交通便利之地。亦可將餘存之物。運交糧秣廠或軍需倉庫存貯之。

第二款 兵站糧秣現品之整理

各兵站部。於復員令下後。至規定停止給養之日止。將未發清之糧秣。一律發清。其已徵購未交之糧秣。即行停收。然後將餘存現品。及各部隊移交現品數目。開具清冊。呈送兵站總監督。兵站總監督依據各處報告。製作餘存

糧秣總報告書。呈請總司令部核辦。俟令復後。再接指示之辦法分別處理之。

第三款 總司令部經理處對於糧秣現品之整理

總司令部經理處將前項兵站總監部及各部隊呈報餘存糧秣數目。令知糧秣廠。及軍需倉庫。直接或派員接收之。同時令知兵站總監部及各部隊遵照點交。並將撥交糧秣廠及軍需倉庫之數量、與各部隊留用數。咨達軍政部備案。以便移充平時之需。

第四款 糧秣廠及軍需倉庫糧秣現品之整理

糧秣廠及軍需倉庫。於復員令下後。即將戰時業務迅速結束。凡關於該廠庫餘存之糧秣。及接收各部隊之現品。按準備品與非準備品之區分。分別整理之。即關於準備品者。則詳加檢查與修理。而後存貯。移為平時之戰用準備品。其非準備品之糧秣。則依軍需署之命令發給各部隊作為平時之給與。其距離較遠。不便供給部隊者。則變賣以處理之。

第二節 糧秣費現金之整理

第一款 各部隊兵站糧秣廠及軍需倉庫對於糧秣費現金之整理

各部隊、兵站、及軍需倉庫、購買糧秣所需一切費款。與糧秣廠購買製造所需諸費、或代金給養部隊之代金、及徵集人馬遺散之食費喂養費等。於復員令下後。將應行收支之費款。照金錢整理手續。迅速整理。如有餘款。即須呈繳。不足、則再行請領。以資結束。

第二款 總司令部經理處對於糧秣費現金之整理

總司令部經理處於復員後。將該戰役糧秣費總收支數目及各部隊呈繳數、按照金錢整理手續決算之。至整理期限後、將結存糧秣費之現款。移交財政部。所有簿表等項。照次節所述手續。送交軍政部。但至整理期限終了。而現金之出納尙未完結時。則將現金連同簿表一併移交軍政部辦理之。

第三款 軍政部軍需署對於糧秣費現金之整理

軍政部軍需署、籌辦戰用糧秣使用諸費。於戰事終結後。按照金錢整理手續。迅速整理。如有餘款。應即繳還國庫。或留存該署。以爲購辦平時糧秣之

類。惟須將餘存數目。呈報政府。並咨達財政部。其由總司令部移交事項。亦應迅予辦理。以資結束。

第三節 賬簿之整理

第一款 各部隊高級司令部軍需處及兵站經理處賬簿之整理

各部隊高級司令部軍需處。及兵站經理處。於復員令下後。關於戰時糧秣現編及費款之收支事項。迅速清結。即將各項賬簿結束之。分別現品與金銀。製作糧秣決算表。及臨時軍事費支出計算書。連同收發單據。如每月呈送時。則將未送者附呈之。一併送呈總司令部核辦。俟經核准後。方得報銷。而解除其責任。其有餘存現品或現金時。則照前二節辦理之。

第二款 總司令部經理處賬簿之整理

總司令部經理處於糧秣費收支事項完畢後。即將各項賬簿結束之。再將前項部隊機關所送決算書表。詳細審核。俟核定後。編制糧秣總決算表及臨時軍事費總計算書。連同冊據。移送軍政部備案。其已至整理期限而收支事項尙未

完竣時，則照前節所述，概爲結束，連同現金一併移交軍政部繼續辦理之，而後復員完結。

第三款 軍政部軍需署及糧秣廠軍需倉庫賬簿之整理

軍政部軍需署於戰事終結後。將糧秣各項賬簿。迅予整理。并令糧秣廠及軍需倉庫。分別現品金錢。造具糧秣決算表。及臨時軍事費支出計算書。連同單據。一併呈報。然後與總司令部送付之簿表合計之，編造該戰役糧秣總決算表。及臨時費總計算書。并檢同冊據。呈報國民政府備案。

以上所述動員。及因動員而成立之部隊。所需之一切糧秣。均爲戰用品。其收支及決算事項。因軍事機密之關係。不受審計部之監查。

第三編 馬匹掌輻剪洗事務之經理

第一章 平時經理

各部隊馬匹掌輻剪洗事務。依軍隊經理規則。及團經理事務施行細則之規定。盡歸經理委員中掌管糧秣事務之委員擔任之。實以掌輻剪洗費與馬糧各費

，因公費金利用之關係。而關於馬匹費科目中整理之，故以內軍營管理之整理，擔任經理爲宜。茲將此項經理事項，略記於後。

第一節 給與法規

凡部隊及軍事機關編制以內之軍用馬匹。其掌輻之購製。及剪洗之實施。概依陸軍平時給與令草案第十三表之規定，以定額支給之，其經理法，分委任與實費二種。茲分述之如左。

一、屬於委任經理者。

凡各軍隊軍事機關馬匹。所需之掌輻剪洗各費，按現馬數給與定額，交付各該隊及機關委任經理之。（平時給與令草案第三十一條）

但對於騎砲輻重兵各隊。得給與掌鐵現品。并酌發掌輻補助費，其金額由軍政部軍需署酌酌各月物價之情形。規定令知之。

二、屬於實費經理者。

凡不屬於委任經理者，以定額爲標準，實費支給之。（陸軍平時給與令草案

行細則章案第五十三條之二

第二節 釘掌及剪洗使用之器械

釘掌與剪洗所需器械。依左列規定製備或修理之。

一、凡騎砲輜重等隊馬匹。所需釘掌剪洗之器械。初次由公家發給現品（或發款使其自製）以後所需修理維持費，由馬匹公積金內支給之。

二、馬匹寡少之部隊。且與乘屬部隊遠隔時，其所需之釘掌剪洗器械，應由該部隊委任經理公積金內製備之。其後之修理維持費。亦即由此費內支給。然亦視其情形。給與相當金額使自經理。

各部隊對於上記之器械。應設立釘掌剪洗用具收發簿。將其出納事項，登記整理之。

第三節 掌鞞及蹄油

一、掌鞞之鑄造方法如左。

1. 購買材料。由各部隊掌工製造之。

鑄鞞掌理教程 馬匹掌鞞前就事務老經理

2 由商人購買成品。

3 交付現品。

二、韁繩之籌辦。概由商人購買成品。

三、蹄油爲用以塗布蹄面。使之柔軟，而加蹄之強度者也。其品種以菜油爲佳，此項籌辦法與(二)同。

上記由商人購買之成品。均用隨意契約辦理之。

第四節 經費使用計畫

掌韁剪洗費之經費使用計畫書。每年由經理委員調製。呈經團長核准後施行，其調製之要領如左。

一、收入之部

1 掌韁費定額(內除補助掌韁費)。

2 剪洗費定額。

3 補助掌韁費。

4 雜收入。

二、支出之部

1 掌鐵購買費。

2 掌鐵材料購買費，

3 掌釘購買費。

4 燃料費。

5 釘掌剪洗器械修理維持費。

6 消耗品費。

7 預備費。

8 轉入馬匹公積金額。

上記各計畫之格式。已附記於平時馬糧計畫中。可參照之。

第五節 計算整理

第一款 定額之請領

糧秣經理教程 馬匹掌櫃剪洗事務之經理

委任經理體收入之掌輻剪洗費。其請領之手續如左。

一、掌輻及補助掌輻費。

掌輻費按月請領。補助掌輻費依實領掌鐵及掌釘之數目算定補助費。而請領之。

二、剪洗費。每年於剪洗實施時。一回請領之。

上記各款。由經理委員製作請求書。由委員長呈經團長轉呈師(獨立旅)軍需處發給之。

第二款 廢品之處分

掌輻等之廢品處分。應呈經師(獨立旅)軍需處長認可後辦理之。與糧秣品無以異也。惟於舊掌鐵須設法利用。俟不能利用時。再行變賣。而將其代價收入馬匹公積金內。

第三款 代金之支付及決算辦理

一、代金之支付與普通物品同。惟其實費額超過於定額時。則以馬匹公積金補

獲之。不足時。則將餘額收入公積金。

二、決算證明。應依委託檢查之方法。與馬糧費及馬匹公積金。在馬匹費科目中整理之。

第二章 戰時經理

戰時馬匹之掌輻及釘掌剪洗器械等。統由官費給與之。其給與之期間。依前篇戰時出征部隊辦理之。

關於此項給與。在平時委任經理之部隊。自下動員令之日起。至復員完結之日止。停止委任經理。

其他關於動員計畫等項。可照前篇所述辦理之。

糧秣經理教程 馬匹掌糧剪洗事務之經理

三四四

糧秣經理教程下卷終

某年度糧食給養人員分類基準計畫表

(某團)

糧秣經理教程 附錄	區 月 分 別	營內士兵 (甲)		入伍生 (乙)	修學士兵 (丙)	新入伍兵 (丁)	共人員計		演習行軍給養人員			摘 要	
		一日	日	共 人 員				(甲)	(丙)	出 發 人 員	日 數		共 日 數
		平均 人數	數					(乙)	(丁)				
	七月												
	31天												
	八月												
	31天												
	九月												
	30天												
	十月												
	31天												
	十一月												
	30天												
	十二月												
	31天												
	一月												
	31天												
	二月												
	28天												
	三月												
	31天												
	四月												
	30天												
	五月												
	31天												
	六月												
	30天												
	計												

附表第一

某年度糧食費及糧食公積金使用計畫表

(某團)

(某年六月二十日製)

糧秣經理教程 附錄

收 支	科 目	月 別	經 理 要																	
			七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	一月	二月	三月	四月	五月	六月	計					
入 之 部	上年度(上月)轉入公積金現在額	預定 若干元角	若干元角	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃			
		實施	若干元角	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃	〃		
	副食費收入	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
	野外加菜費收入	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
	減量及代用品代金收入	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
	殘餘飯菜等代價收入	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
	夜食費收入	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
計	預定	〃	〃																	
	實施	〃	〃																	
出 之 部	日常菜費	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
	野外菜費	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
	年節紀念菜費	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
	增量及代用品代金支出	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
	夜食支出	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
	飲料費	預定	〃	〃																
		實施	〃	〃																
計	預定	〃	〃																	
	實施	〃	〃																	
各關係長官	團長	備																		
	主任																			
	委員	考																		

附表第二

某年度主食定量增減計畫表

(某團)

附表第三

增 減 區 別	增 量			減 量				
	定 期 增 量	(某) 紀 念 日 增 量	(某) 節 日 增 量	定 期 減 量	懲 罰 日 減 量	休 息 日 減 量	(某) 節 日 減 量	其 他 時 別
增 減 期 間	自 某 月 某 日 至 某 月 某 日 間	某 月 某 日	某 月 某 日	自 月 日 至 月 日 間	當 日	自 某 月 某 日 至 某 月 某 日 間	共 若 干 日 數	某 月 某 日
增 減 分 量	每 食 米 兩	”	”	每 食 米 兩	”	”	”	”
增 減 實 行	晚 食	早 食	早 食	午 食		午 食	夕 食	
備 考	休 息 日 增							

糧秣經理教程 附錄

某年度定額副食費預定計劃書

(某團)

月	額定共有 別 人員數	一人一日定額	金 額	摘 要
7		\$ 0.80		共有人員算 出之基礎依 附表第一 之內容
8				
9				
10				
11				
12				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
合				
計				

糧秣經理教程 附錄
 附表第四

某年度內日常副食費計算表

(某團)

月 別	總共份數	應除外份數			實在總份數	定 額		小 計
		演習中	給製 膳費	計				
七月						\$	1.80	
八月								
以下各月 仿此								
計								

附表第五

糧秣經理教程 附錄

某年度內各月份一人一日副食額增減計畫表

(某團)

期 間	一人一日副食額		備 考
七月 八月 九月 六月			定額為每人 每日八分
十二月 一月			
四月 五月 十月 十一月	\$	0.80	
		--	

附表第六

種林經理教程 附錄

某年度內年節剛慶及其他各紀念日節日副食增額計劃表

(某團)

繼續整理教程
附錄

增額日期區別	增額人日額		定額		備考
雙十節	\$	0.30	\$	0.80	
春夏秋各節日	\$	0.20		”	
年節,一月一,二,三日	\$	0.60		”	內五分由年節加給費中支出
其他紀念節各日	\$	0.20		”	

附表第七

某年度各紀念年節各日菜費計算表

(某團)

月別	特各區 別日分	人員數	定額	——增 入日額	一人一日合計額	小計
7						
8						
9						
10	雙十節	1757人	\$0080	\$0020	\$0100	\$1757
以下 各月 仿此						
計						

附表第八

糧秣經理教程 附錄

某年度中演習期間副食加給計畫表

(某團)

糧秣經理教程 附錄

區別	日增額	總增額		定額		合計		備考
秋季演習 及大演習	\$ 0.30	\$1	800	\$	0.80			假定日數 為十六日
其他小演 習	\$ 0.20				0			臨時營舍 內零費在 內

附表第九

某年度夜食費使用計畫表

(某團)

月 別	摘 要	共人員	一人一 次額	小 計
7	夜間練習戰鬥射擊用 一次	1,849 人	\$0.030	\$55.470
8				
以下各月仿此				
計				

附表第十

糧秣管理教程 附錄

某年度夜食費收入額計算表

(某團)

繼續舞廳教練 附錄

月別	共人員	一人一次額	小計	敵要
七月	6250 人	\$0.630		演習露營夜間用
八月				
九月				
以下各月仿此				
計				

附表第十一

續
秣
經
理
教
程

附
錄

某年度糧食公積金內應收廢品變賣金計算表

(某團)

月 別	金 類 別 分	各 種 類 別	各 殘 斷 項 屑 品	空 草 包	空 麵 米 袋	空 鹽 包	空 炭 篋	其 他 調 味 品 渣 滓	掃 拾 米 麥	空 鹽		罐 牛 肉 醬 油		空 鹽	箱 醬 油	合 計
										小	大	小	大			
契 約 單 價					2角											
七 月	數 量				800 個											
	金 額				\$160											
八 月																
九 月																
以 下 各 月	仿 此															
合 計	數 量															
	金 額															

附表第十二

某年度內糧食公積金支辦飲料費計劃書

(某團)

糧
秣
經
理
教
程
附
錄

月	日	摘	要	金	額
二	月初旬	因冰堅難取飲水之支辦		\$0.30	

附表第十三

某年度內糧食公積金支辦小食計劃表

(某團)

月別	共人員	一人一次額	小計	摘要
7				秋季演習中支給二三 次
8				
9				
以下各月仿此				
計				

附表第十四

糧秣經理教程 附錄

某年度內糧食減量及代用品各代金算出基準表

(某團)

糧秣經理教程 附錄

附表第十五

月	區別	減量數	總份數	數量	單價	小計
七	休息日 半食	米 兩	20088	若干石	每石\$10	
	某日 麵包代用		若干份		每斤 \$	
八						
月						

其他月份仿此

某年度殘餘飯菜賣出金算出基準表

(某團)

月 別	總共份 數	出 共 份 數				應支付 代金份 數	每殘賣 百餘出 份品價	小 計
		餘 演 習	外 膳	放 假	代 食			
7								
8								
9								
10								
11								
12								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
計								

附表第十六

糧秣經理教程 附錄

某年度新陳交換戰用糧食品消費計劃表

(某團)

糧秣經理教程
附錄

月 別	摘 要	預 定	餅 乾	罐 頭 牛 肉	乾 魚	鹽	乾 醬 油
		實 施					
7		預 定					
		實 施					
以下各月仿此							

附表第十七

權
益
經
理
教
程
附
錄

兵食養價
算定用**食品及嗜好品分析表**

第一 動物性食品及嗜好品

甲 肉類及肉類製品

一 獸肉類(第一表)

品 種	牛			
	同 脊 肉	牝 肥 牛 肉	同 脊 肉	同 中 肉
水 %	七六・三五	七〇・九六	七六・四七	七二・五二
蛋白質 %	二〇・五四	一九・八六	二〇・五六	二〇・五二
脂肪 %	一・七八	七・七〇	一・七四	五・五三
含水炭素 %	〇・〇一	〇・四一		〇・六六
無機鹽 %	一・三二	一・〇七	一・一七	一・一二
發熱量 <small>加維利</small>	一・〇〇八	一・五四七	一・〇〇五	一・三六六

牛								品
脾	腎	肝	肺	心	舌	同 瘠 肉	積 肥 牛 肉	種
七五·七一	七七·一一	七一·四六	七九·三四	六六·三四	七〇·八〇	七八·八四	七二·三二	水 %
一九·八七	一六·三八	二〇·一一	一六·七三	一九·三五	一八·九〇	一九·八六	一八·八八	蛋白質 %
二·五五	五·二九	五·五二	二·七〇	一三·三四	九·二〇	〇·八二	七·四一	脂肪 %
〇·一七	—	一·六九	—	—	—	—	〇·〇七	含水炭素 %
〇·七〇	一·一七	一·六九	一·〇四	〇·八六	一·〇〇	〇·五〇	一·三三	無機鹽 %
一·〇五九	一·一六四	一·四〇七	〇·九三七	二·〇五	一·六三一	〇·八九一	一·四六六 一瓦	發熱量 加羅利

猪				肉				
尾	爪	脊肉	肥肉	腦	脂油	血液	骨糖	胃
一七·四〇	五五·四〇	七二·五七	四七·四〇	八〇·六〇	一三·七〇	八〇·九〇	三·七四	八五·一十
四·八〇	一五·八〇	二〇·二五	一四·五四	八·八〇	四·七〇	一七·三〇	一·九五	一〇·三九
七七·一〇	二六·三〇	六·八一	三七·三四	九·三〇	八一·八〇	〇·五〇	九二·六六	一·〇八
—	—	—	—	—	—	〇·一〇	—	—
〇·三〇	〇·八〇	一·一〇	〇·七二	一·一〇	〇·三〇	〇·八〇	二·〇四	—
七三·六七	三〇·九四	一·四六四	四·〇六九	一·二二六	七·八〇〇	〇·七六〇	八·六九七	〇·五二五

猪								品
皮	骨 髓	血	肺	肝	腎	心	膈	種
四六.三〇	一四.六〇	七九.一〇	八三.三〇	七二.四〇	七七.八〇	七五.六〇	七五.八〇	水 %
二六.四〇	二.三〇	一八.九〇	一一.九〇	二二.三〇	一五.五〇	一七.一〇	一一.七〇	蛋白質 %
二二.七〇	八一.二〇	〇.四〇	四.〇〇	四.五〇	四.八〇	六.三〇	一〇.三〇	脂 肪 %
|	|	一.〇〇	|	一.四〇	|	|	|	含 水 炭 素 %
〇.六〇	|	一.〇〇	〇.九〇	一.四〇	一.二〇	一.〇〇	一.六〇	無 機 鹽 %
三.一九四	七.六四六	〇.八五三	〇.八六三	一.三四九	一.〇八二	一.二八七	一.四二八	發 熱 值 加 羅 利

羊				肉				
腎	心	中 肉	肥 肉	肉 瘠	醃 肥	燻 腿 肉	燻 肉	脂 油
七八·七〇	六九·五〇	七五·九九	五一·二七	一九·九〇	七·九〇	四〇·三〇	一八·八〇	〇·七〇
一六·五〇	一六·九〇	一七·一一	一七·〇五	八·一〇	一·八〇	一五·八〇	九·六〇	〇·二六
三·二〇	一二·六〇	五·七七	二九·四七	六三·七〇	八一·九〇	三六·九〇	六四·〇〇	九九·〇四
—	—	—	—	—	—	—	—	—
一·三〇	〇·九〇	一·三三	〇·九七	四·三〇	二·九〇	三·六〇	三·三〇	—
〇·九七四	一·八六五	一·二三八	三·四四〇	六·三五六	八·五九一	四·〇八〇	五·三四六	九·二二〇

品 種	羊			肉		馬 肉	鹿 肉	野 兔 肉	家 兔 肉
	肝	肺	血	血	血				
水 %	六一·二〇	七五·九〇	八二·二〇	七四·二七	七五·七六	七四·二七	七五·七六	七四·一六	六六·八五
蛋白質 %	二三·一〇	二〇·二〇	一六·四〇	二二·七一	一九·七七	二二·七一	一九·七七	二三·三四	二二·四七
脂 肪 %	九·〇〇	二·八〇	〇·五〇	二·五五	一·九二	二·五五	一·九二	一·一三	九·七六
含 水 炭 素 %	五·〇〇	—	〇·一〇	〇·四六	—	〇·四六	—	〇·一九	〇·七五
無 機 鹽 %	一·七〇	一·二〇	〇·八〇	一·〇一	一·二三	一·〇一	一·二三	一·二八	一·二七
發 熱 量 加羅利	一·九八九	一·〇八九	〇·七二三	一·一四六	〇·九八九	一·一四六	〇·九八九	一·〇七〇	一·八一九

附 記

一、屠獸所得之分量(脂肪在內)約爲其生活時分量之四五乃至六五%
 二、帶骨之肉其骨及腿占生肉一五%
 三、冰凍肉成分與生肉略同

二 禽肉類 (第二表)

品 種	水 %	蛋 白 質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	無 機 鹽 %	發 酵 加 維 利
雞 肉	七四・八〇	二二・五〇	二・五〇	—	一・一〇	一・二一
鴨 肫	七二・五〇	二四・七〇	一・四〇	—	一・四〇	一・二四
鴨 心	七二・〇〇	二〇・七〇	五・五〇	—	一・四〇	一・三六
鴨 肝	六九・三〇	二二・四〇	四・二〇	二・四〇	一・七〇	一・四〇
鴨 什	七二・八〇	一八・七〇	六・一〇	—	一・三〇	一・三三
鴨 肉 (胸 臟 另 計)	五五・五〇	一七・四〇	二六・一〇	—	一・〇〇	三・二四
鴨 胸 脯	七三・九〇	二二・三〇	二・三〇	—	一・三〇	一・二八
鴨 什	七三・二〇	一七・九〇	五・〇〇	—	一・八〇	一・二九

品 種	水 %	蛋 白 質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 羅 利 瓦
鴨 肝	七三·〇〇	一五·四〇	四·二〇	六·二〇	一·二〇	一·二七六
鴨 掌	七六·二〇	一三·七〇	九·八〇	—	〇·三〇	一·四七三
鴨 舌	六八·六〇	一四·四〇	一五·六〇	〇·八〇	〇·六〇	二·〇七四
鵝 肉	四六·七〇	一六·三〇	三六·二〇	—	〇·八〇	四·〇三五
鵝 肫	七三·八〇	一九·六〇	五·八〇	—	一·〇〇	一·三四三
鵝 肝	六二·六〇	一六·六〇	一五·九〇	三·七〇	一·二〇	二·三一一
山 雞	六九·九〇	二四·四〇	四·八〇	—	一·一〇	一·四四七
鷄 子	六四·〇〇	二二·八〇	一一·〇〇	—	一·五〇	一·九五八

記	附	火	火	火	火	鷓	鷓
	禽肉之廢棄量	鷄 肝	鷄 心	鷄 肫	鷄	鷓 鴒	鷓
	鷄類三〇% 鷓鴒一七・六% 鴨掌四八% 鴨舌二六・一%	六九・六〇	六八・六〇	六二・七〇	五五・五〇	五八・〇〇	六五・九〇
		二二・九〇	一六・八〇	二〇・五〇	二一・一〇	一八・六〇	二五・〇〇
		五・二〇	一三・二〇	一四・五〇	二二・九〇	二二・一〇	六・八〇
		〇・六〇	—	一・二〇	—	—	—
		一・七〇	一・〇〇	一・一〇	一・〇〇	一・五〇	一・六〇
		一・四四七	一・九一六	二・二三八	二・九九五	二・八一八	一・六五七

三 水族肉類 (第三表)

糧秣經理教程 附錄

糧秣經理教程 附錄

品名	種	廢棄量%	水%	蛋白質%	脂肪%	含水分素%	無機鹽%	發熱量 加羅利
鱸魚	魚	五〇・〇〇	八一・七〇	一五・九〇	一・三〇	〇・一〇	一・〇三	〇・七七
大鱸魚	魚	五五・六〇	七六・七〇	二〇・六〇	一・七〇	—	一・一〇	一・〇〇
黃花魚	魚	三〇・七〇	八一・一〇	一五・七〇	二・一〇	〇・一〇	一・〇〇	〇・八八
黑魚	魚	二〇・三〇	七九・一〇	一八・七〇	一・三〇	—	一・一〇	〇・八八
蛤魚	魚	一九・四〇	六三・一〇	一四・五〇	二・〇〇	—	〇・九〇	二・四〇
鰲魚(整)	魚	五二・五〇	八一・二〇	一六・五〇	〇・三〇	—	一・一〇	〇・九二
鰲魚(塊)	魚	九・二〇	七九・七〇	一八・七〇	〇・五〇	—	一・一〇	〇・八二
海鱸魚	魚	二〇・二〇	七三・六〇	一八・六〇	九・一〇	—	一・〇〇	一・六二

種群經理表附錄

瓶 兒 魚	六・〇〇	六・〇〇	一・四〇	〇・六〇	—	一・〇〇	〇・六六
大 扁 魚	一七・〇〇	七・〇〇	一八・〇〇	五・三〇	—	一・〇〇	一・三三
鯛 魚	四三・〇〇	一五・〇〇	一四・〇〇	〇・七〇	—	一・五〇	一・五〇
黃 鰭 魚	四四・〇〇	一五・〇〇	一四・〇〇	一・五〇	—	〇・五〇	一・六六
荷 花 魚	四四・〇〇	一五・〇〇	一六・〇〇	〇・七〇	—	一・一〇	一・三三
河 鮮 魚	六三・〇〇	一六・〇〇	一四・〇〇	一・四〇	—	一・一〇	一・一三
蛙 魚	四三・〇〇	一六・〇〇	一三・〇〇	一・二〇	—	一・〇〇	一・〇二
鱒 魚	五〇・〇〇	一六・〇〇	一六・〇〇	九・五〇	—	一・〇〇	一・三三
沙 鑽 魚	四三・〇〇	七・三〇	一七・〇〇	一・八〇	—	一・七〇	〇・六六

品 種	廢棄量 %	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 羅 利
鮪 魚 (乾)	—	七·五	四〇·〇〇	〇·九	三·五	七·五	四·一〇
鯛 魚	五〇·〇〇	七·五	一八·七	一·九	—	一·七	〇·九五
鯉 魚	三七·〇〇	七·五	一七·九	九·七	—	一·五	一·六〇
油 魚 (乾)	—	九·六	七三·〇〇	四·三	七·九	六·三	三·六五
河 鱒 魚	四·一〇	七·八	一九·一〇	二·一〇	—	一·三〇	〇·九三
白 魚	五三·五〇	六·九	三三·九〇	六·五	—	一·六〇	一·五四
比 目 魚	四七·七〇	七·四	一四·八〇	一四·九	—	一·三〇	一·九四
青 鱈 魚	一四·四〇	六·七	一八·一〇	一·九	—	一·四〇	〇·九九

糧秣經理教程 附錄

蠟	香	地	天	對	蝦	蝦	鮑	墨
(鮮)	(鮮)	(鮮)	(鮮)	(鮮)	(乾)	(乾)	(鮮)	魚
六〇・二〇	七〇・五〇	五〇・六〇	六〇・五〇	三五・四〇	—	—	—	—
八六・五〇	七三・〇〇	八五・八〇	八〇・五〇	八六・五〇	一〇・五〇	三〇・〇〇	七三・〇〇	六六・二〇
八・一〇	一八・六〇	六・八〇	一一・三〇	二二・二〇	五八・七〇	四七・六〇	二四・五八	一九・二〇
〇・五〇	一・一〇	〇・五〇	〇・五〇	〇・五〇	五・六〇	〇・五〇	〇・五五	〇・五五
二・〇〇	六・〇〇	四・一〇	五・八〇	〇・一〇	一五・五〇	—	—	—
〇・五〇	二・〇〇	二・五〇	二・一〇	〇・五〇	五・五〇	二・五〇	一・九〇	一・五〇
〇・五五	一・二二	〇・四八	〇・七五	〇・五五	三・七〇	一・九六	一・〇四	〇・八六

品	種	廢棄量%	水%	蛋白質%	脂肪%	含炭素%	無機鹽%	發熱量 加羅利
蠶	(鮮)	五三.九〇	九〇.六〇	五.五〇	〇.六〇	一〇.八〇	一.一〇	〇.三三三
蚌	(鮮)	二九.五〇	九六.七〇	二.三〇	〇.二〇	〇.五〇	〇.五〇	〇.二二九
蛤	(鮮)	四九.一〇	九七.七〇	二.六〇	〇.三〇	〇.八〇	〇.六〇	〇.一六七
鱗	(鮮)	五〇.〇〇	七二.〇〇	八.七〇	〇.三〇	—	四.〇〇	三.六二四
海	(乾)	一七.五〇	五.〇〇	七.五〇	一.一〇	三.二〇	五.一〇	三.七六〇
海	(浸)	一九.五〇	八四.六〇	二.五〇	〇.一〇	二.一〇	〇.五〇	〇.九一四
魚	(乾)	五五.〇〇	一四.九〇	六.八〇	〇.二〇	五.〇〇	一.八〇	二.五五六
干	(鮮)	—	九〇.三〇	一五.八〇	〇.一〇	三.五〇	一.五〇	〇.五五六

四 肉類製品(第四表)

罐	品	水	蛋	脂	含	無	發	
牛	種	%	白	%	水	機	酵	
肉			質		炭	鹽	加	
			%		素	%	羅	
					%		利	
六〇・七六	龍	六・七〇	七九・三〇	一六・四〇	一・八〇	〇・四〇	二・一〇	〇・八五
二二・二九	蝦(鮮)							
四・八六	田	三三・〇〇	六三・一〇	一五・五〇	〇・一〇		一・〇〇	〇・六五
八・四八	雞							
三・六二	腿							
一・七一	甲	六・〇〇	七九・八〇	一九・八〇	〇・五〇		一・一〇	〇・八五
	魚(鮮)							
	海		七三・五〇	七・九〇		二・六〇	二・〇〇	〇・五二
	垂(浸)							
	煙		一〇・五〇	四・二〇	一・三〇	一・八〇	二・三〇	二・六五
	乾							
	子		一〇・三〇	七三・三〇	一・三〇	一・六〇	四・一〇	三・五五
	貝(乾)							

肉	汁 肉		頭					
	鷄 肉 製	牛 肉 製	鮎 魚	鮭 魚	鮑 魚	比 目 魚	兔 肉	鹿 肉
粉	一〇・九九	九六・三〇	四九・二七	六六・四〇	七七・九三	七四・三一	五八・二六	六六・六四
	六九・五〇	二・二五	三八・一六	二八・四八	一八・五五	一七・〇六	三四・四四	二四・一五
	五・八四	〇・〇七	八・六三	三・三五	〇・七二	〇・二二	〇・五三	七・六九
	〇・四二							
	一三・二五	〇・七七	三・九五	一・七七	二・八〇	一・七二	一・八六	一・五三
	三・四一〇	〇・〇九九	二・三六七	一・四七九	〇・八二八	〇・七二〇	一・四六一	一七・〇五

乙 卵類 (第五表)

品	種	鴨			卵		雞		
		卵	全	全	松	花	松	卵	全
殼%	卵	—	—	—	—	—	—	—	—
水%		八七.〇〇	七一.一一	六三.一〇	七六.七〇	六七.三〇	四九.五〇	八六.二〇	七三.七〇
蛋白質%		一一.一〇	一二.二四	一四.二〇	一七.八〇	一五.三〇	一五.七〇	一二.三〇	一三.四〇
脂	肪%	〇.〇三	一五.四カ	一七.九〇	—	一二.五〇	三三.三〇	〇.二〇	一〇.五〇
含	水	—	—	二.四〇	二.〇〇	二.二〇	—	—	—
無	機	〇.八〇	一.一六	二.四〇	三.五〇	二.七〇	一.一〇	〇.六〇	一.〇〇
發	熱	〇.四五八	一.九四三	二.三四五	〇.八一二	一.八八〇	三.七四一	〇.五二三	一.五二六

丙 乳類及乳類製品 (第六表)

品 種	鮮 乳			山 羊 乳	綿 羊 乳	馬 乳	罐 頭 牛 乳
	全 乳	脫 皮 乳	脫 脂 乳				
水 %	八七·一三	九〇·四三	九〇·〇九	八六·八八	八三·五七	九〇·〇六	六八·二〇
蛋 白 質 %	三·四一	三·二六	三·九一	三·七六	五·一五	一·八九	九·六〇
脂 肪 %	三·七九	〇·八七	一·〇二	四·〇七	六·一八	一·〇九	九·三〇
含 水 炭 素 %	四·九〇	四·七四	四·二四	四·四四	四·一七	六·六五	一一·二〇
無 機 鹽 %	〇·七七	〇·七〇	〇·七四	〇·八五	〇·九三	〇·三一	一·七〇
發 酵 量 <small>加羅利</small>	〇·六九三	〇·四〇九	〇·四二九	〇·七一五	〇·九五七	〇·四五二	一·七一八

洋			西				甜罐頭牛乳	品
太陽牌 (脫脂乳製)	花牌	真珠牌 (脫脂乳製)	人物牌	赤十字牌	百合牌	銀瓶牌	種	
二六·六六	二七·九五	三二·八四	二四·八一	二六·九二	二七·〇七	二六·三五	水 %	
九·一〇	八·五六	九·二八	九·八四	八·八一	八·九四	九·三五	蛋白質 %	
〇·八五	八·四五	一·八五	九·六五	八·七四	九·三五	八·一六	脂 %	
右全 四九·五二	右全 四九·〇六	右全 四九·八三	右全 四九·〇六	右全 四九·五二	右全 四九·〇六	乳糖 四九·八三	含水炭素 %	
二·〇六	一·八九	一·九一	二·〇二	一·七八	一·八八	一·八二	無機鹽 %	
二·九六七	三·三一六	二·八一〇	三·五〇一	三·三七八	三·四〇〇	三·三六九	發熱量 加羅利	

頭		罐					製	
軍人牌	金線牌	燻人牌	華盛頓牌	火鶴牌 (脫脂乳製)	鳥巢牌	鷹牌	獅子牌	蜂牌
二五・八五	二七・一八	二〇・八八	二九・〇八	二七・三八	二五・八八	二七・五八	二八・八八	三〇・三二
九・〇一	九・〇九	一〇・〇八	八・八〇	一一・九五	一〇・九八	八・四九	九・八一	一〇・〇六
八・八八	九・四四	一〇・六〇	八・二〇	〇・七三	一〇・二八	八・一九	九・三四	四・二五
右全	右全	右全	右全	右全	右全	右全	右全	右全
四三・三三 四二・五二	四二・八五 四一・〇九	四三・三三 四二・五二	四三・三三 四二・五二	四三・三三 四二・五二	四三・三三 四二・五二	四三・三三 四二・五二	四三・三三 四二・五二	四三・三三 四二・五二
二・〇〇	一・七五	一・九六	一・九四	二・三三	一・七八	一・六七	一・七九	一・九二
三・四二〇	三・四〇五	三・七一五	二・二五五	二・九二〇	三・五〇〇	三・二九一	三・三二九	二・九九九

乳		牛						品	
砂	加	未	羊	十	嬰	鹿	蕃	少	種
船	金	(字	字	孩	牌	薇	女	
牌	字	脫	牌	牌	牌	牌	牌	牌	
牌	牌	脂	牌	牌	牌	牌	牌	牌	
牌	牌	乳	牌	牌	牌	牌	牌	牌	
牌	牌	製	牌	牌	牌	牌	牌	牌	
牌	牌)	牌	牌	牌	牌	牌	牌	
六四·五四	七一·六二	二七·四九	二七·四一	二八·〇八	二五·八七	二七·〇八	二五·五二	水 %	
九·六八	八·五一	一一·三七	九·三六	九·〇一	九·二八	八·九二	八·七五	蛋白質 %	
一〇·四〇	八·三二	〇·九〇	九·七五	九·六五	九·一五	一〇·二五	九·一八	脂 %	
糖乳	糖乳	右全	右全	右全	右全	右同	右全	肪 %	
三·五	一〇·九	四·八三 四·六	一四·六 一四·六	一·七 三·八	一三·四 四〇·九	二·四 三·六	二·四 四·四	含水炭素 %	
一·八二	一·三二	二·〇三	二·〇〇	一·七二	一·九七	一·九〇	一·六六	無機鹽 %	
一·九二〇	一·五四一	二·五二六	三·三〇二	三·三七九	三·四四三	三·四四五	一·五 三·四六三	發熱量 加羅利	

製 本 日								
象	櫻	山	天	兔	鳳	桃	日	者糖
牌	牌	羊牌	狗牌	牌	鳳牌	太郎牌	出牌	牛頭牌
二八・一八	二五・三〇	二七・八〇	二七・五七	二五・七九	二七・〇五	二四・六二	三二・五八	六六・三〇
八・二二	一〇・四〇	七・五二	九・三五	九・五〇	八・一〇	八・七四	九・三九	九・〇八
九・三五	一〇・一七	九・七八	九・九四	一三・〇〇	一二・三三	九・四八	六・三六	一〇・九〇
右同	右同	右同	右同	右同	右同	右同	蔗乳糖	右全
四・九 三・九	二・六 〇・七	四・五 三・六	二・三 〇・五	二・六 〇・四	一・五 〇・七	二・三 〇・六	二・九 一・七	二・七
一・七五	二・一〇	一・七六	一・八九	一・八九	一・九六	二・〇七	二・二五	一・九〇
三・三六〇	三・〇九六	三・三九六	三・三九一	三・六四二	三・五四七	三・五〇〇	三・〇七八	一・八七一

乳 Kumys	乳 粉	酪		乳				
		少 脂 者	多 脂 者	福 祿 壽 牌	鶴 牌	燕 牌 (脫脂乳製)	雀 牌	熊 牌
九〇・四四	七・五五	五二・〇〇	三六・〇〇	二五・三九	三三・七三	二五・八四	三〇・九三	二六・五九
二二・二四	三〇・八一	三七・〇〇	二九・〇〇	九・八〇	九・二一	九・五九	七・六一	八・七五
一・四六	一・七三	七・〇〇	三一・〇〇	一四・五五	六・六三	一・七七	一〇・一〇	八・四五
酒精 一・九一	五三・四三	—	—	右同 二・〇八	右同 一〇・二二	右同 一五・四〇	右同 一三・三三	右同 一三・〇一
乳糖 一・七五	六・四八	—	—	三三・二五	六・四四	四三・三〇	七・五五	四・六六
乳酸 〇・九一	〇・四二	四・〇〇	四・〇〇	二・〇三	一・八〇	二・一〇	一・五三	二・〇四
	三・六一五	二・一六八	四・〇七二	三・七三二	二・九八八	三・〇四七	三・二九四	三・三六六

品	種	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 羅 利
奶	油	一三·四五	〇·七六	八三·七〇	〇·五〇	一·五九	七·八三六

第二 植物性食品及嗜好品

甲 穀類及穀類製品

一 穀類（第七表）

品	種	白 米			水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	纖 維 質 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 羅 利
		中 糙 米	上 等 米	中 等 米								下 等 米
		一四·四〇	一〇·一〇	二一·〇〇	二一·九〇	九·九〇	〇·九〇	七三·五〇	〇·八〇	一·五〇	三·四六三
		九·九〇	九·六〇	八·五〇	七·三〇	〇·六〇	〇·二〇	七九·一〇	〇·五〇	〇·六〇	三·六二〇
		七·三〇	七·六〇	七·三〇	六·七〇	〇·四〇	〇·三〇	六·七〇	〇·七〇	一·〇〇	三·五五三

糧秣經濟教程 附錄

糧	米								
	米	蘭 貢 米	安 南 米	暹 羅 米	西 貢 米	朝 鮮 米	米 混 砂 精 白 米	本 無 砂 精 白 米	日 糙 米
	三・四〇	二・五〇	一七・五	二二・二	一八・八〇	一六・〇〇	一四・四七	三・九二	一四・九〇
	六・五〇	六・四〇	七・二八	六・六七	七・九二	七・六三	八・三七	七・五二	八・四〇
	〇・一〇	〇・四二	〇・五	〇・四〇	〇・三三	〇・四五	〇・四六	〇・七七	二・四七
	七五・四〇	七二・〇四	七三・三三	七〇・二九	七二・二五	七二・四五	七五・六七	七六・七九	七三・三三
	〇・五〇	〇・五〇	〇・七	〇・五	〇・四五	〇・五六	〇・一九	〇・二五	〇・九〇
	一・一〇	〇・六	〇・六	〇・五〇	〇・五	〇・四三	〇・八四	〇・五	一・六
	三・一五	三・一〇	三・三六	三・一九	三・二七	三・三三	三・四八	三・三	三・二二

品 種	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	纖 維 質 %	無 鹽 機 %	發 熱 量
大 麥	11.20	10.50	2.10	66.30	6.50	2.60	3,350
小 麥	10.50	11.20	1.50	70.80	2.20	2.50	3,510
燕 麥 (莖麥)	9.70	15.20	3.10	66.70	3.10	1.70	3,670
裸 麥	13.37	11.19	1.66	69.36	2.16	2.24	3,450
蕎 麥	13.60	6.40	1.10	77.50	0.50	0.50	3,550
粟 (小米)	10.50	9.70	1.70	66.60	0.10	1.50	3,690
黍 (黃米)	10.60	9.70	0.90	76.90	0.90	1.00	3,630
糜 子 米	15.20	10.50	0.50	70.70	0.50	1.10	3,420

糧秣經理教程 附錄

種	玉		蜀		黍		高		粱		菥	
	黃玉蜀黍	白玉蜀黍	玉米渣	紅高粱	黃高粱	白高粱	白高粱 (龍米)	白高粱	白高粱 (龍米)	仁米	米	米
三.三三	九.〇〇	一五.五〇	二二.〇〇	九.〇〇	五.〇〇	三.〇〇	八.〇〇	三.〇〇	三.〇〇	二.五〇	三.五〇	三.五〇
八.九七	八.六〇	七.七〇	九.三〇	九.五〇	九.七〇	二.九〇	三.五〇	二.九〇	三.五〇	三.五〇	三.五〇	三.五〇
〇.九六	四.五〇	二.一〇	〇.七〇	四.一〇	四.一〇	五.〇〇	三.〇〇	五.〇〇	三.〇〇	五.〇〇	五.〇〇	五.〇〇
七.二九	七.四〇	七.五〇	七.一〇	七.一〇	六.〇〇	六.八〇	七.〇〇	六.八〇	七.〇〇	六.四〇	六.四〇	六.四〇
三.〇一	一.三〇	二.〇〇	〇.八〇	一.八〇	一.五〇	一.五〇	〇.九〇	一.五〇	〇.九〇	一.五〇	一.五〇	一.五〇
〇.八三	一.八〇	一.〇〇	〇.七〇	二.五〇	一.一〇	三.〇〇	三.一〇	三.〇〇	三.一〇	〇.三三	〇.三三	〇.三三
三.四二	三.八三	三.四八	三.五〇	三.七九	三.九七	三.六〇	三.六八	三.六〇	三.六八	三.六八	三.六八	三.六八

二 穀類製品(第八表)

類	包 麵			飯			品 種	水 %	蛋白質 %	脂 %	含水炭素 %	纖維質 %	無機鹽 %	發熱量
	大麥粉製餅乾	小麥粉製餅乾	同 (粗品)	小麥粉製 (良品)	粟飯	麥飯									米飯
	二二.四	五.六	三.七	三.六	五.〇	六.〇	六.〇	九.三	一.〇	六.九	四.九	三.九	三.三	三.三
		一一.六	八.四	六.八	四.九	三.七	三.二		〇.四	五.〇				三.八
		〇.四	〇.九	〇.四	七.三	〇.三	〇.五							二.五
	六.〇	八.二	五.九	五.八	三.九	一.八	澱粉 三.六 葡萄糖 〇.〇一							二.六
	四.九		一.三	〇.三	〇.六	〇.七	〇.二							〇.九
	三.九		一.七	〇.八	〇.七	〇.七	〇.一							一.五
	三.三	三.八	二.五	二.六	一.六	〇.九	一瓦							一.五

類	粉					麵		米
	燕麥粉 (筱麵)	玉蜀黍粉	黍粉	蕎麥麵	類條	黑麵	小白麵	
類條	三〇.一〇	二〇.一〇	八.一〇	〇.四〇	五.〇〇	〇.四〇	〇.四〇	一.三〇
蕎麥麵	一三.〇〇	二二.五九	六.九〇	二.三三	六.九〇	一.三三	一.六八	三.四二
黍粉	一三.〇〇	八.二五	七.〇〇	七.〇〇	二.六七	二.〇〇	二.〇〇	三.〇〇
玉蜀黍粉	三〇.九〇	九.六三	七.七〇	一.四二	一.四二	一.四二	一.四二	三.六五
燕麥粉 (筱麵)	九〇.九〇	三三.八二	六.七〇	一.七二	二.〇二	二.〇二	二.〇二	三.八九
大麥粉	一四〇.〇〇	三三.二五	六.四〇	〇.八九	一.〇五	一.〇五	一.〇五	三.五元
粉	三三.〇〇	三〇.〇〇	〇.〇〇	〇.〇〇	〇.〇〇	〇.〇〇	〇.〇〇	三.四五
麥	三三.〇〇	一〇.八〇	七.〇〇	〇.一〇	七.〇〇	〇.一〇	〇.一〇	三.六〇
小	三三.〇〇	七.五元	〇.六元	〇.一〇	六.九元	〇.一〇	〇.一〇	三.六〇
米	三三.〇元	七.五元	〇.六元	〇.一〇	六.九元	〇.一〇	〇.一〇	三.六〇

糖類	麵粉		麵類	品種	水%	蛋白質%	脂肪%	含水分素%	纖維質%	無機鹽%	發熱量 加羅利
	麵筋	通心粉									
二·三五	七·八〇	一〇·〇〇	一三·〇〇								
三·三三	三·四〇	三·四〇	一·一〇								
一·三三	〇·一〇	〇·七〇	一·〇〇								
一四·六六	一·三〇	七·一〇	六·九〇								
二〇·八五	〇·六〇		〇·五〇								
二六·三五	〇·七〇	一·三〇	五·一〇								
二·三六五	〇·九〇		五·七二								

乙 荳菽類及荳菽類製品

一 荳菽類(第九)

黃豆	品種	廢棄量%	水%	蛋白質%	脂肪%	含水分素%	纖維質%	無機鹽%	發熱量 加羅利

糧秣經理教程 附錄

芸 蘇 蠶 豆	蠶 豆 (乾)	蠶 豆 (鮮)	黑 小 豆	紅 小 豆	綠 豆	青 豆	黑 豆	烏 豆
—	—	六·九〇	—	—	—	—	—	—
九·七〇	三·〇〇	八五·三〇	三·八〇	二·〇〇	二·九〇	六·四〇	七·八〇	八·〇〇
三三·五〇	一八·三〇	四·六〇	一九·〇〇	二〇·六〇	三三·一〇	三七·三〇	四九·六〇	五一·三〇
〇·七〇	〇·八〇	〇·三〇	〇·五〇	〇·五〇	〇·八〇	一八·三〇	二·一〇	一六·六〇
五八·八〇	五八·六〇	六·九〇	五九·七〇	五八·四〇	五八·八〇	二九·六〇	一八·九〇	一六·三〇
七·六〇	六·七〇	二·一〇	四·一〇	四·九〇	三·二〇	三·四〇	六·八〇	三·六〇
四·八〇	二·六〇	〇·六〇	三·五〇	三·三〇	三·三〇	五·〇〇	四·六〇	四·三〇
三·三三	三·三三	〇·五九	三·二九	三·二九	三·三九	四·四九	三·九四	四·三二

品 種	廢棄量 %	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	纖 維 質 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 雜 利
紅 豆 (鮮連莢)	—	九〇.〇〇	二二.〇〇	〇.一〇	五八.〇〇	一.〇〇	〇.〇〇	〇.〇〇
黑 豆	—	九二.〇〇	二三.〇〇	二.一〇	五八.〇〇	四.〇〇	三.五〇	三.五二六
白 豆	—	一〇.〇〇	二二.〇〇	二.一〇	五八.五〇	四.〇〇	三.五〇	三.四七六
芸 扁 (鮮連莢)	一〇.八〇	九〇.四〇	二二.〇〇	〇.一〇	五九.三〇	一.三〇	〇.〇〇	〇.三三六
眉 豆	—	七.九〇	二三.〇〇	〇.四〇	五四.九〇	九.〇〇	三.九〇	三.三三一
白 扁 豆	—	九.九〇	三三.〇〇	一.八〇	五九.五〇	五.九〇	二.一〇	三.四二五
黃 芸 豆	—	三三.〇〇	一八.〇〇	二.六〇	六〇.〇〇	三.一〇	三.〇〇	三.四四四
芽 豆	—	六五.九〇	二二.〇〇	〇.七〇	一九.六〇	〇.〇〇	一.一〇	一.五三三

二 荳菽類製品(第十表)

拍 菜	綠 豆 芽	青 豆 芽	黃 豆 芽	毛 豆	豌豆 苗	豌豆 (乾)	豌豆 (鮮)
—	—	—	—	—	—	—	—
九三·二〇	九二·〇〇	七七·〇〇	八一·九〇	六四·七〇	九三·一〇	九三·〇〇	八三·〇〇
二二·〇〇	三〇·一〇	一〇·五〇	九·一〇	一六·〇〇	三〇·四〇	二四·六〇	五·六〇
〇·一〇	〇·一〇	三·五〇	一·六〇	六·一〇	〇·二〇	一·〇〇	〇·二〇
三·一〇	三·九〇	六·〇〇	五·五〇	八·五〇	一·八〇	五·七〇	九·二〇
〇·五〇	〇·五〇	〇·一〇	〇·八〇	二·五〇	〇·五〇	五·五〇	一·〇〇
〇·五〇	〇·五〇	一·五〇	一·一〇	二·〇〇	〇·六〇	二·九〇	〇·五〇
〇·五〇	〇·五〇	一·〇〇	〇·五〇	一·五〇	〇·五〇	三·五〇	〇·五〇

品 種	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	纖 維 質 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 羅 利
豆 漿	九二·六〇	三·四〇	一·一〇	二·〇〇	〇·一〇	〇·五〇	〇·四七
豆 腐 腦	九四·五〇	三·三〇	一·一〇	〇·五〇	—	〇·六〇	〇·四七
油 皮	九二·〇〇	三·九〇	一·八〇	二·一〇	〇·一〇	〇·一〇	〇·四九
豆 腐 皮	五·七〇	五二·〇〇	二·三〇	一七·六〇	—	〇·五〇	四·六四
豆 腐 乾	五三·五〇	二〇·〇〇	九·五〇	六·八〇	〇·五〇	八·九〇	二·〇一
豆 腐 渣	八三·三〇	二·三〇	〇·三〇	七·三〇	一·八〇	〇·七〇	〇·四三
豆 腐	八六·二〇	八·六〇	三·〇〇	一·三〇	〇·一〇	〇·九〇	〇·六七
豆 麵	六·五〇	三九·〇〇	一·五〇	二六·五〇	五·一〇	四·五〇	四·三三

團	純豆製者	四・一〇	—	—	五・六〇	—	〇・一〇	二・三〇
粉	皮	一〇・五〇	〇・六〇	〇・二〇	八・七〇	〇・一〇	一・一〇	三・六〇
粉	條	〇・一〇	三・一〇	〇・一〇	九・六〇	〇・三〇	〇・三〇	四・〇〇
豆	汁	五五・五〇	二・一〇	〇・五〇	一・六〇	〇・一〇	〇・五〇	〇・一六〇
豆	腐泡	五五・五〇	二・一〇	一・六〇	〇・四九	〇・〇八	一・四九	二・六二
凍	豆腐	一五・二九	五〇・七九	二〇・一八	一一・五九	〇・六八	二・七九	四・五二
臭	豆腐	六・〇〇	三・一〇	一〇・一〇	三・六〇	〇・六〇	一・一〇	一・六二
腐	乳	五・七〇	一・六〇	八・八〇	四・六〇	—	一・五〇	一・三九
千	張豆腐	六五・六〇	二〇・四〇	十・五〇	四・一〇	〇・一〇	三・五〇	一・六九

品 種	水 %	蛋白質 %	脂肪 %	含水分素 %	纖維質 %	無機鹽 %	發熱量 加維利
粉 含其他雜物者	一六·三六	—	〇·〇八	七·九七	〇·八六	一·八〇	一瓦 三·五六
麻 豆 腐	八·一〇	九·〇〇	〇·四〇	三·三〇	〇·六〇	〇·五〇	〇·五七
罐頭青豌豆	八〇·九	五·四三	〇·四二	九·九九	二·一九	一·〇五	〇·六七
大 豆 油	—	—	一〇〇·〇〇	—	—	—	九·四〇

丙 葉莖菜類(第十一表)

品 種	廢棄 %	水 %	蛋白質 %	脂肪 %	含水分素 %	纖維質 %	無機鹽 %	發熱量 加維利
大 葱	四〇·四	九二·八	一·五八	〇·一六	四·四三	一·五三	〇·八三	一瓦 〇·六一
小 葱	三三·三〇	九二·〇〇	一·五〇	〇·一〇	四·六〇	〇·六〇	〇·八〇	〇·二五

耕種經理教程 附錄

洋 葱 頭	洋 白 菜	大 白 菜	蒜 苗	紫 菜 莖	白 菜 莖	雀 菜	野 青 蒜	蒜 頭	洋 葱 頭
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
九·五〇	九·五〇	九·五〇	八六·四〇	九四·八〇	九四·一〇	八七·二〇	八一·四〇	八四·五六	八五·九〇
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
一·六〇	一·六〇	一·六〇	一·一〇	一·一〇	一·一〇	四·五〇	六·八〇	〇·三五	一·五五
〇·三〇	〇·三〇	〇·三〇	〇·三〇	〇·三〇	〇·三〇	〇·三〇	〇·五〇	〇·二六	〇·一〇
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
四·五〇	四·五〇	四·五〇	九·七〇	一·二〇	二·三〇	六·三〇	九·五〇	一·三〇	八·〇五
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
一·一〇	一·一〇	一·一〇	一·一〇	〇·九〇	〇·九〇	一·一〇	一·〇〇	一·一〇	〇·九一
—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
一·〇〇	一·〇〇	一·〇〇	〇·九〇	〇·九〇	一·〇〇	〇·九〇	〇·八〇	〇·九〇	〇·九〇
〇·五五	〇·五五	〇·五五	〇·五五	〇·五五	〇·五五	〇·五五	〇·五五	〇·五五	〇·五五

糧秣經理教程 附錄

品 種	廢棄量%	水 %	蛋白質%	脂 肪%	含 水 炭 素%	纖 維 質%	無 機 鹽%	發 熱 量 加 羅 利
高 粱 (高 粱)	11.00	77.50	0.10	—	0.20	0.30	0.20	0.027
菠 菜	13.80	93.9	2.00	0.27	1.5	0.27	1.00	0.17
蓋 菜	13.7	88.0	1.00	0.10	1.20	0.20	0.20	0.151
小 芥 菜	15.70	90.20	1.20	0.10	2.0	1.10	1.00	0.122
大 芥 菜	23.70	90.20	2.10	—	2.20	1.10	1.00	0.122
甘 藍 菜	31.20	90.20	2.20	0.20	2.00	1.10	1.00	0.103
油 菜	11.00	88.00	1.20	0.10	2.20	0.20	1.00	0.122
小 白 菜	31.20	88.10	1.20	0.10	1.2	0.20	1.00	0.122 一瓦

概林經理教程 附錄

金 花 菜	三三·六〇	九〇·〇〇	三〇·〇〇	〇〇·一〇	三三·四〇	一〇·一〇	一〇·四〇	〇〇·二五
蘆 蒿	—	九〇·〇〇	二二·一〇	〇〇·一〇	五〇·九〇	一〇·〇〇	一〇·〇〇	〇〇·三六
蒿 子 杆	四三·四〇	九五·八〇	〇八·〇〇	—	一〇·九〇	〇〇·六〇	〇〇·九〇	〇〇·一一
苦 菜	三六·四〇	九〇·八〇	一八·〇〇	〇〇·五〇	三六·六〇	一〇·一〇	一〇·九〇	〇〇·七六
莧 菜	二九·二〇	九二·二〇	二〇·〇〇	〇〇·二〇	三〇·一〇	〇八·二〇	一〇·七〇	〇〇·三六
菲 菜	—	九〇·三三	二二·三四	〇〇·三三	五〇·六六	一〇·一〇	〇〇·八六	〇〇·五七
芹 菜	二六·〇〇	九四·六〇	一八·〇〇	〇〇·二〇	一〇·〇〇	〇六·六〇	一〇·八〇	〇〇·一三
蒲 菜	四七·七〇	九六·一〇	〇〇·九〇	〇〇·一〇	一〇·二〇	〇七·五〇	一〇·〇〇	〇〇·四七
蒿 · 苳 葉	—	九四·七〇	一五·五〇	〇〇·四〇	二二·一〇	〇五·〇〇	〇〇·九〇	〇〇·一六

品 種	廢棄量 %	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	纖 維 質 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 羅 利
菜 花	—	九二·〇〇	一·八〇	〇·五〇	三·七〇	一·〇〇	〇·七〇	〇·三三
生 菜	一五·〇〇	九四·〇〇	一·二〇	〇·三〇	二·一〇	〇·七〇	〇·九〇	〇·一六
龍 鬚 菜	—	九四·〇〇	一·八〇	〇·二〇	二·五〇	〇·八〇	〇·七〇	〇·一九
蘿 蔔 纒	—	九二·〇〇	一·九〇	〇·二〇	三·六〇	一·〇〇	一·三〇	〇·四八
蕩 兒 菜	八·四〇	九六·〇〇	一·一〇	〇·一〇	一·四〇	〇·五〇	〇·九〇	〇·二二
同 前(乾)	—	二六·六〇	一·七〇	〇·三〇	五〇·〇〇	五·六〇	五·八〇	二·五八
黃 花 菜(鮮)	一·三〇	八六·五〇	二·二〇	〇·四〇	八·九〇	一·一〇	〇·九〇	〇·四三
菱 兒 菜	八二·六〇	九三·六〇	二·四〇	〇·二〇	二·一〇	〇·六〇	一·一〇	〇·一〇

種稈處理表程 附錄

海菜	二六・四〇	八八・四〇	四・一〇	〇・四〇	五・一〇	一・一〇	一・二〇	〇・六〇
香菜	一〇・五〇	八六・五〇	二・〇〇	〇・三〇	六・五〇	一・〇〇	一・〇〇	〇・七〇
香椿	—	八三・八〇	五・五〇	〇・五〇	九・一〇	一・五〇	一・五〇	〇・五〇
水芹菜	一八・三〇	九三・九〇	二・一〇	〇・三〇	一三・〇〇	〇・五〇	一・〇〇	〇・一〇〇
前番菜	六・九〇	九二・九〇	二・五〇	〇・三〇	一三・一〇	〇・六〇	一・五〇	〇・一〇
苜蓿	—	八五・一〇	六・一〇	〇・五〇	五・一〇	一・二〇	一・五〇	〇・五〇
馬蘭頭	—	九三・三〇	二・〇〇	〇・一〇	二・六〇	〇・九〇	一・一〇	〇・一〇
菜白	五三・八〇	九四・五〇	一・一〇	〇・一〇	二・六〇	〇・五〇	〇・五〇	〇・一〇
各備	四〇・三〇	八二・三〇	一・五〇	〇・一〇	五・一〇	〇・五〇	一・一〇	〇・五〇

品 種	廢棄量 %	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	纖 維 質 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 維 利
春 筍	六〇・〇〇	九三・〇〇	二・一〇	〇・一〇	五・五〇	〇・四〇	〇・五〇	〇・三六 一瓦
毛 筍	七〇・〇〇	八六・一〇	二・六〇	〇・一〇	七・二〇	一・〇〇	〇・五〇	〇・五〇
蘆 筍	—	九四・一〇	一・五〇	〇・三〇	二・八〇	〇・六〇	〇・五〇	〇・四一
鷄 毛 菜	一七・一〇	五五・三三	〇・五五	〇・一七	二・五五	〇・四四	一・一五	〇・三〇
雪 裏 紅	三三・五〇	七九・五〇	二・六〇	〇・一〇	五・一〇	一・二〇	三・五〇	〇・二五
冬 菜	—	四四・六〇	五・一〇	〇・一〇	一五・六〇	五・五〇	三・五〇	一・〇四
醃 韭 菜 花	—	六六・六〇	三・〇〇	〇・三〇	六・五〇	一・六〇	一・九〇	〇・五二
瀉 蝦 小 菜	—	七五・〇〇	三・四〇	〇・五〇	四・五〇	一・〇〇	一・五〇	〇・四二

丁 根菜類及根菜類製品
一 根菜類(第十二表)

品 種	廢棄量%	水 %	蛋白質%	脂 肪%	含水分素%	纖維質%	無機鹽%	發熱量 加羅利
芋 頭	二六・九〇	七九・六〇	二・二〇	〇・一〇	一六・七〇	〇・六〇	〇・六〇	〇・六四 一死
山 藥 豆	二〇・〇〇	六九・〇〇	一・六〇	〇・四〇	一六・一〇	一・三〇	一・一〇	一・三〇
甘 藷	一四・四四	八二・六〇	一・一〇	〇・一〇	一六・二〇	〇・三〇	〇・四〇	〇・七五
山 藥	一九・二〇	八三・三〇	一・五〇	—	三・七〇	〇・九〇	〇・六〇	〇・六五
馬 鈴 薯	一五・三五	七四・五五	一・三〇	〇・二五	二〇・八六	〇・九六	一・〇五	〇・五二
紅 蘿 蔔	—	八七・一〇	一・一〇	〇・一〇	九・七〇	一・一〇	〇・六〇	〇・五八
白 蘿 蔔	—	九二・一〇	〇・〇〇	—	五・六〇	〇・八〇	〇・六〇	〇・五四

品 種	廢棄量 %	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	纖 維 質 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 羅 利
燕 青	—	20.50	1.50	0.10	6.30	0.20	0.20	0.35 一瓦
胡 蘿 蔔 (帶葉)	30.00	6.30	1.10	0.50	2.10	1.10	1.00	0.51 一瓦
櫻 桃 蘿 蔔	55.90	26.20	1.00	0.10	2.40	0.20	0.20	0.12 一瓦
黑 蘿 蔔 (什莖)	33.90	26.20	0.10	0.10	12.00	2.00	1.10	0.55 一瓦
水 蘿 蔔	22.60	22.00	1.10	—	2.50	0.20	0.20	0.21 一瓦
防 風	10.00	23.00	1.20	0.50	11.00	2.50	1.50	0.55 一瓦
百 合	16.00	23.10	0.00	0.10	12.20	1.00	1.10	1.10 一瓦
慈 菇	12.50	23.00	5.20	0.10	12.40	0.20	1.20	1.10 一瓦

馬鈴薯粉	鹽漬物						品種	水%	蛋白質%	脂	糖%	含水分素%	纖維質%	無機鹽%	發熱量
	榨菜	醬銀苗	醬蘿蔔	醃蘿蔔	醬芥頭	水芥頭									
一七.六	六二.八〇	六〇.八〇	七九.二〇	八二.七	六〇.三〇	六三.〇	二.〇〇	四.〇〇	—	〇.一〇	七.六〇	一.一〇	二〇.七〇	〇.五二	三.三九
〇.八八	五.八〇	四.一〇	四.一〇	一.八	四.〇〇	二.〇〇	—	—	—	〇.一〇	一三.五〇	一.七〇	二〇.五〇	〇.五二	三.三九
〇.〇五	〇.三〇	〇.一〇	—	〇.〇六	—	〇.一〇	—	—	—	〇.一〇	六.〇一	一.五	八.三〇	〇.五二	三.三九
八〇.六八	三.〇	三.〇〇	八.三〇	六.〇一	三.五〇	七.六〇	—	—	—	〇.一〇	一三.五〇	一.七〇	二〇.五〇	〇.五二	三.三九
〇.六六	三.〇	一.六〇	一.〇〇	一.五	一.七〇	一.一〇	—	—	—	〇.一〇	一三.五〇	一.七〇	二〇.五〇	〇.五二	三.三九
〇.五	一五.〇〇	一〇.五〇	七.〇	八.三〇	二〇.五〇	二〇.七〇	—	—	—	〇.一〇	一三.五〇	一.七〇	二〇.五〇	〇.五二	三.三九
三.三九	〇.七九	一.一〇	〇.五	〇.二〇	〇.二八	〇.五二	—	—	—	〇.一〇	一三.五〇	一.七〇	二〇.五〇	〇.五二	三.三九

戊 蔬菜類及蔬菜類製品(第十四表)

品 種	廢棄量 %	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含水炭素 %	纖維質 %	無機鹽 %	發 熱 量 加 羅 利
甜 瓜	一六·七	七〇·四	〇·四〇	〇·一〇	六·〇	〇·五〇	〇·五〇	〇·一六〇
菜 瓜	三三·〇	六六·七	〇·七〇	—	一·八〇	〇·五〇	〇·五〇	〇·一〇〇
葫 子	二二·〇	六三·三	〇·六〇	〇·一〇	二·八〇	〇·六〇	〇·五〇	〇·一五七
絲 瓜	—	六二·九	一·五〇	〇·一〇	四·五〇	〇·五〇	〇·五〇	〇·二四八
苦 瓜	三三·六	六四·五	〇·六〇	—	三·一〇	一·〇〇	〇·五〇	〇·一六三
南 瓜 (倭瓜)	二二·〇	六〇·九	〇·六〇	〇·一〇	六·四〇	一·二〇	〇·六〇	〇·三〇〇
西 瓜	四三·五	六九·〇	〇·四〇	—	一·三〇	〇·一〇	〇·三〇	〇·〇九〇
黃 瓜	—	六五·四	〇·六〇	〇·一〇	二·四〇	〇·七〇	〇·五〇	〇·一五七

鮮								
齊	五五・四〇	八五・〇〇	一・一〇	—	一一・一〇	一・九〇	〇・六〇	〇・四〇
李	五・〇〇	六・四〇	一・〇〇	—	一〇・一〇	—	〇・九〇	〇・六〇
桃	一八・〇〇	八九・四〇	〇・七〇	〇・一〇	五・八〇	三・六〇	〇・四〇	〇・二五
梅	五・八〇	七九・六〇	〇・九〇	—	一八・九〇	—	〇・九〇	〇・六三
柿	一五・一〇	八二・七〇	〇・七〇	〇・一〇	一〇・五〇	三・一〇	二・九〇	〇・五五
柚	三五・四〇	八八・三〇	〇・六〇	—	一〇・二〇	〇・二〇	〇・一〇	〇・五二
橙	四四・二〇	八九・九〇	〇・六〇	〇・一〇	八・八〇	〇・三〇	〇・四〇	〇・三九
橘	三三・一〇	八六・五〇	〇・九〇	〇・一〇	一一・九〇	〇・一〇	〇・五〇	〇・四四
橘	三〇・〇〇	八九・三〇	一・〇〇	〇・七〇	八・五〇	—	〇・九〇	〇・五五

品		種	廢棄量%	水%	蛋白質%	脂肪%	含水炭素%	纖維質%	無機鹽%	發熱量 加羅利
菓										
橄欖	美國橙子	二七〇〇	八六・〇	〇・八〇	〇・一〇	一一・六〇	—	〇・五〇	〇・五二七	
葡萄	鴨梨	一八二〇	八九・〇	〇・一〇	〇・一〇	九・一〇	一・三〇	〇・一〇	〇・三六七	
香蕉	蘋果	三三〇〇	八四・〇〇	〇・一〇	〇・一〇	一五・五〇	一・〇〇	〇・一〇	〇・六二三	
海棠	沙菓	一〇〇〇	八七・一〇	〇・一〇	〇・一〇	一〇・一〇	二・一〇	〇・一〇	〇・五八八	
葡萄	海菓	一〇〇〇	八三・六〇	〇・一〇	〇・一〇	一三・六〇	一・一〇	〇・四〇	〇・六二三	
橄欖	香菓	三三〇〇	七三・〇〇	一・三〇	〇・六〇	二一・〇〇	一・〇〇	〇・六〇	〇・五九〇	
葡萄	葡萄	一八二〇	八七・一〇	〇・一〇	—	一〇・六〇	一・六〇	〇・一〇	〇・五三一	
橄欖	橄欖	二七〇〇	八三・五〇	一・〇〇	〇・六〇	一一・六〇	三・一〇	一・〇〇	〇・五三三	

類									
麥		500	30000	1000	0000	5000	1000	0000	00000
石	播	6000	5000	1000	1000	10000	1000	0000	00000
粟	(有核)	3000	5000	1000	0000	5000	1000	1000	10000
粟	(無核)	5000	5000	1000	0000	5000	1000	1000	10000
紅	粟	5000	5000	1000	0000	5000	1000	0000	10000
蓮	蓬	3000	5000	1000	0000	5000	1000	0000	00000
菱	角	5000	5000	1000	0000	5000	1000	0000	00000
山	裏紅	1000	5000	0000	0000	1000	1000	0000	00000
蓮	子		5000	1000	1000	1000	1000	1000	50000

糧食經濟學 附錄

菓

向日葵子	西瓜子	白瓜子	茨 (米)	落花 生(小)	落花 生(大)	核 桃	杏 仁	棒 子
四〇・一〇	六三・九〇	二五・八〇	—	二六・三〇	二四・五〇	天・五〇	—	六五・三〇
七・六〇	一〇・三〇	〇・五〇	一一・〇〇	四・五〇	九・三〇	三・三〇	五・八〇	六・一〇
二五・一〇	三〇・八〇	三三・〇〇	一一・八〇	三〇・〇〇	二五・〇〇	一五・五〇	二四・九〇	一六・二〇
五・一〇	四四・七〇	三三・六〇	〇・二〇	四三・七〇	三六・六〇	六三・三〇	四九・六〇	五〇・六〇
九・六〇	五・七〇	二四・〇〇	七五・四〇	一一・五〇	二二・六〇	一〇・四〇	八・五〇	一六・五〇
四・〇〇	三・八〇	二二・五〇	〇・五〇	五・〇〇	二二・五〇	五・六〇	八・八〇	七・一〇
三・八〇	四・七〇	四三・五〇	一・二〇	一・九〇	二・〇〇	一・五〇	二・四〇	三・五〇
六・〇五	五・六五	三三・九二	三三・九三	六・〇五	五・五四	六・九四	五・九八	六・〇四

庚 海藻類(第十六表)

品 種	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含水炭素 %	纖維質 %	無機鹽 %	發 熱 量 加羅利
海 帶	124.50	8.00	0.10	55.40	9.50	32.50	一瓦 2.60
鹿 角 菜	16.00	10.01	0.42	39.92	17.06	16.88	2.05
石 花 菜	18.50	9.80	—	52.20	5.00	14.50	2.50
海 白 菜	127.00	11.10	0.10	31.00	4.00	5.00	3.50
紫 菜	120.00	22.10	0.10	25.00	4.00	7.00	3.00
廣 海 苔	13.00	16.00	1.00	22.00	10.00	14.00	2.50
苔 絲	6.00	12.00	1.10	36.00	3.10	33.00	2.30

糧秣經理教程 附錄

辛 菌茸類(第十七表)

品 種	水 %	蛋白質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	纖 維 質 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 羅 利
蘑 菇(乾)	11.30	36.00	1.50	23.50	7.50	17.30	1瓦 2,201
冬 菇	10.80	16.20	—	61.00	7.50	3.60	3,106
白 木 耳	33.80	6.80	0.50	31.50	2.60	4.80	3,228
黑 木 耳	31.30	10.50	0.10	64.50	6.90	5.70	3,090
鮮 菇 類	85.6	3.52	0.46	7.62	1.55	1.23	0.0511

壬 雜項

一 醬及醬油類(第十八表)

品 種	水 %	蛋 白 質 %	脂 肪 %	含 水 炭 素 %	纖 維 質 %	無 機 鹽 %	發 熱 量 加 羅 利
乾 黃 醬	四·七〇	一四·一〇	五·一〇	二一·一〇	三·一〇	一五·五〇	一五·三〇
稀 黃 醬	六二·〇〇	九·七〇	二·〇〇	九·〇〇	二·〇〇	一五·一〇	一〇·七〇
豆 醬	四五·〇〇	一八·九〇	一〇·一〇	一·五〇	二·〇〇	二二·五〇	一·七五
甜 麵 醬	四三·〇〇	七·八〇	〇·五〇	三三·〇〇	一·五〇	一一·三〇	一·五五
芝 蔴 醬	—	一〇·一〇	五·〇〇	一四·八〇	六·九〇	·五·一〇	六·三六〇
豆 鼓	二六·四〇	一八·九〇	六·七〇	三三·八〇	三·五〇	一八·六〇	二·三五
濃 白 醬 (高 油)	六四·七〇	五·八〇	—	七·八〇	—	二二·七〇	〇·五八
油 (次)	六·一〇	一·六〇	—	四·五〇	—	一七·五〇	〇·二四〇

品種	水 %	蛋白質 %	脂肪 %	糖 %	含水分 %	纖維質 %	無機鹽 %	發熱量 加羅利
濃黑糖 (高)	59.40	3.80	—	—	110.40	1.10	1.50	0.65
化學糖油 (內實工廠製)	70.50	6.90	—	—	8.10	—	1.40	0.65
海鹽	—	3.50	—	3.00	—	2.70	1.50	0.25
粉	7.70	2.80	2.70	—	2.80	3.80	3.60	0.75

二 甘味類 (第十九表)

品種	水 %	蛋白質 %	脂肪 %	糖 %	含水分 %	纖維質 %	無機鹽 %	發熱量 加羅利
白糖	6.00	—	—	—	3.00	—	—	0.85
黑糖	7.90	—	—	—	3.60	—	2.60	1.65

品 種	水 %		蛋白質 %		脂 肪 %		含 水 炭 素 %		纖 維 質 %		無 機 鹽 %		發 熱 量 加 羅 利	
	鮮	乾	鮮	乾	鮮	乾	鮮	乾	鮮	乾	鮮	乾	鮮	乾
椒 白	二五·八二	二·八四	七·九六	七·七四	一〇·六六	五〇·八七	七·一五	七·五四	三·四〇	三·四九	三·六三	三·六三	三·六三	三·六三
椒 (鮮)	二五·八二	二·八四	七·九六	七·七四	一〇·六六	五〇·八七	七·一五	七·五四	三·四〇	三·四九	三·六三	三·六三	三·六三	三·六三
椒 (乾)	二五·八二	二·八四	七·九六	七·七四	一〇·六六	五〇·八七	七·一五	七·五四	三·四〇	三·四九	三·六三	三·六三	三·六三	三·六三
芥 黑	二五·八二	二·八四	七·九六	七·七四	一〇·六六	五〇·八七	七·一五	七·五四	三·四〇	三·四九	三·六三	三·六三	三·六三	三·六三
芥 白	二五·八二	二·八四	七·九六	七·七四	一〇·六六	五〇·八七	七·一五	七·五四	三·四〇	三·四九	三·六三	三·六三	三·六三	三·六三
子 末	二五·八二	二·八四	七·九六	七·七四	一〇·六六	五〇·八七	七·一五	七·五四	三·四〇	三·四九	三·六三	三·六三	三·六三	三·六三
子 乾	二五·八二	二·八四	七·九六	七·七四	一〇·六六	五〇·八七	七·一五	七·五四	三·四〇	三·四九	三·六三	三·六三	三·六三	三·六三
榛 (鮮)	二五·八二	二·八四	七·九六	七·七四	一〇·六六	五〇·八七	七·一五	七·五四	三·四〇	三·四九	三·六三	三·六三	三·六三	三·六三
榛 (乾)	二五·八二	二·八四	七·九六	七·七四	一〇·六六	五〇·八七	七·一五	七·五四	三·四〇	三·四九	三·六三	三·六三	三·六三	三·六三
榛 (辣)	二五·八二	二·八四	七·九六	七·七四	一〇·六六	五〇·八七	七·一五	七·五四	三·四〇	三·四九	三·六三	三·六三	三·六三	三·六三

四 酒及醋類

(1) 百立方糶中之成分(第二十一表)

品名	種	酒精	越薩斯分	含水炭素	揮發酸	不揮發素	甘油	無機鹽	發熱量
白蘭地		53.0	6.3	7.2				0.01	5.2
葡萄酒		9.8	2.5		0.3	0.6		0.01	5.2
薑	薤	10.6		6.9			5.6	3.0	5.2
桂皮		20.8			3.5		2.8	4.5	2.2
同	(加工前)	8.6			7.6		2.9	9.8	2.6
酒	(天然香)	22.6		7.5			1.5	7.2	3.2
鹽醃生薑		75.3		0.7			2.8	8.0	0.2

品 種	酒 精	越幾斯分	含 水 炭 素	揮 發 酸	不 揮 發 酸 素	甘 油	無 機 鹽	發 熱 量	加 羅 利
偉 士 克	三九·六一	〇·五九	〇·〇·六	〇·〇·三	—	—	—	〇·〇·一	二·八二五
香 寶 酒	八·六六	一六·三二	一四·八一	—	〇·六六	〇·三三	〇·三三	—	一·一四
口 啤 酒	四·六九	五·三	三·九	〇·〇·三	〇·一·一	〇·三	〇·三	〇·〇·三	〇·六〇八
酒 精	八·四	—	—	—	—	—	—	—	六·一四
醋	—	三〇·〇	一·三	三·八	—	—	—	〇·三	〇·五

(2) 百五中之成分(中國酒)(第二十二表)

品 種	酒 精	含 水 炭 素	揮 發 質 物	無 機 鹽	發 熱 量	加 羅 利
老 酒	六·一〇	一六·七〇	八三·三〇	〇·六〇	一瓦	一·二一八

五 茶及咖啡類(第二十三表)

品	種	水 %	無 淡 素 物 %	越 幾 斯 分 %	茶 素 %	單 甯 酸 %	無 機 鹽 %
紅	茶	一〇·四九	二〇·三〇	三九·〇一	二·〇一	五·三二	六·五六
茶	之 平 均	五·八五	二五·一〇	四〇·九一	一·八七	一〇·三三	六·二〇
黃	酒	一〇·〇〇	二·八〇	九七·二〇	〇·四〇		〇·八二五
紹	興 酌	一一·七〇	三·六〇	九六·四〇	〇·四〇		〇·九七八
五	加 皮	一七·五〇	五·三〇	九四·七〇	〇·一〇		一·四六〇
白	玫 瑰	二〇·三〇	七·二〇	九二·八〇			一·七三七
高	梁 (原封) 酒	四九·〇〇	—	一〇〇·〇〇			三·四七九

品 種	鳥 龍 茶		水 %	無 澱 素 物 %	越 幾 斯 分 %	茶 素 %	單 甯 酸 %	無 機 鹽 %
	啡 炙 焦 品	咖 天 然 品						
可 可 末	五·五四	二·三八	二〇·七三	二〇·三三	糖及 澱粉 三·二五	一·八八	二八·三五	六·七九
	二·三八	二〇·七三	二〇·四九	二〇·三三	糖及 酒精 一·〇二	一·一六	四·六三	四·六五
	二·三八	二〇·七三	二〇·四九	二〇·三三	糖及 酒精 九·八八	一·〇七	九·〇二	三·〇二
	二·三八	二〇·七三	二〇·四九	二〇·三三	糖及 酒精 二·八〇	二·〇〇	八·七七	六·五四

糧秣經理教程附錄

軍隊糧食計畫要領

第一章 總綱

第一條 關於軍隊經理規則所規定糧食諸計畫之調製及實施依本要領行之

第二條 本要領各規定僅概示綱要團經理委員得適宜變通定之

第三條 調製糧食諸計畫時應以顧慮軍事經濟衛生各種要求為原則期於互相調和

第四條 調製糧食計畫之先須確定該年度給養人員以為各量額計算之基礎

第五條 糧食諸計畫應就給與定量定額及其他增減之特別量額算定之

第六條 糧食計畫之運用全恃公積金為靈敏之機具關於其上年度轉入額及本年度各月預計存額暨其使用區分應審慎周詳預定之

第七條 關於演習行軍等特別時機應有糧食增給之計畫務使給養隨演習情

况與每日勞動程度相適並須籌及特別時期之補充

第八條 每年度中各紀念日及年節等日爲慶祝安慰鼓舞士氣起見應有加給之計畫

第九條 物價高低於定額使用及公積金增減影響至鉅爲平均給養調劑物價起見爲計畫時應靜觀察先事預備

第十條 因季節之變更勞動之輕重食量有多寡之異在訂糧食諸計畫時應區分各時期各月別以爲增減量額之標準

第十一條 燃料與季候寒暖有直接關係在定計畫時應分冬季春秋二季及夏季三種時期以定薪炭量之增減

第十二條 平時給養計畫爲練習戰時之食用調和士兵之食性對於戰用品之轉用須加特別注意

第十三條 糧食諸計畫除特別時期外其他均應按一年度中各月別定之

第十四條 副食表應詳記預定及實施情形以便考查比較及統計

第二章 分項詳細計畫

第十五條 爲確定本年度給養人員起見應按各項受給者之區分各月份數目之增減及行軍演習人數日數詳計各項共人員及一年度之總共人員其分類基準計畫之內容如附表第一

第十六條 爲使本年度糧食費及公積金之使用平均起見應將上年度公積金轉入數及預計本年度各月份收入支出數並糧食費各科目之收入支出作一預定勻配標準實施時之各項收支亦按月記載之並記入各項經理法之概要其詳細計畫如附表第二

第十七條 因季節勞動及特別時期等關係食量應有多少之異關於本年度定量增減之期間增減之分量及增減之實行等應區分揭示以爲調劑主食定量之基礎其格式如附表第三

第十八條 根於第十五條算定之人員在本年度副食費科目預算範圍內以一人一日定額爲單位分別決定各月份之副食費概數其計畫如附表

第四

第十九條 前條每月共人員中有因演習或外食等應除外者應減除以求實食之共數其計算法如附表第五

第二十條 第十八條各月份中有因物價及勞動不同定額應有多少之異須按歷年之往例察未來之情形將各月份應增應減之實在額數區分揭示其計劃如附表第六

第二十一條 本年度中之各節日紀念日應依第八條規定加給副食額其應加給之各日期及一人一日額與定額之比照如附表第七計劃之其各共人員及各日之一人合計額之算定照附表第八計算之

第二十二條 依照第七條規定本年度中各演習日期應加給副食額其各應增

之日額總額與定額之對照依附表第九計劃之

第二十三條

本年度各月中之夜行軍夜間作業等時應給夜食費其費目之收入額照附表第十計算之其費額之使用依附表第十一計劃之

第二十四條

糧食公積金之各收入支出依附表第十二、十三、十四之例算定及計劃之

第二十五條

各項糧食代金之計算依附表第十五、十六之例行之

第二十六條

戰用品新陳交換時應將陳品移於常用其使用之區分月別須預定計劃於實施記入之如附表十七

第二十七條

本計劃要領隨同團經理事務細則之例呈准實行

糧秣經理教程
附錄

糧餉劃分問題

沈主任講演

一、講演本題之動機

在數週前，個人給大家出了一個宿題，題目是「諸君入學一載於茲，對於軍需業務有何應興應革事宜，試各抒所見以對」。起初出這個題目的意思，原是要集思廣益的。現在逐一將大家的答案閱完，大體上均能各抒己見，所建議的事項，不外下列幾項：

1. 糧餉劃分之實行
 2. 軍需管區之劃分
 3. 軍需人事之獨立
 4. 軍需教育之普及
 5. 軍需工業之統治
 6. 軍需法規之制定
 7. 軍需人員保障法之規定及獎懲法之實施
- 糧餉劃分問題

糧餉劃分問題

二

8. 統治經濟之實施

9. 統一會計制度之施行

10. 軍費之統制

大家的建議雖多 而歸納起來 不外上列幾項 第一 個人想不到的 大家都想到了 第二 個人知道不完全的 大家都補充足了 這是很覺高興的地方 但集中大家的答察觀察 多半是注意到糧餉劃分問題 就是方纔列舉的大眾建議 不是糧餉劃分的先決條件 即是糧餉劃分的實施辦法 不過談糧餉劃分的人 多半辦法不周全 談糧餉劃分中某一個問題的 也是枝節無條貫 所以個人將這個問題 詳細的考慮一番 很願意察大家在一起討論 討論 說是批評大家的答察也可 說是我的宿題原案 亦未爲不可 這是今天要談糧餉劃分問題的動機

二 糧餉劃分之意義

中國現在之部隊 大多是糧餉不劃分的 其已經實行糧餉劃分的 亦僅

有少數之部隊 恐怕在糧餉不劃分部隊服務的同學 對於此種劃分制度 不甚透澈 所以要簡單解釋一下 所謂糧餉劃分 就是說糧餉要分別給與 因為政府將糧餉混而為一 由士兵自動採買經理 至剩餘餉項若干 概不過問 這是甚不合理的 必須糧餉從事劃分 糧食統由公家發給現品 餉銀另行規定發給 這才合乎國家養兵的眞意義 現在再分別解釋一下

糧食……是維持士兵之生活 供給應當確實 平戰之給予 尤應分別辦理 所以應顧慮合乎軍事經濟衛生三大要求

餉銀……是報酬士兵之勤勞 並供其家庭之生活 實能公平一律 辦之可免士兵內顧之憂 大之可收收疆場用命之效

三 糧餉劃分之必要

糧餉的劃分 近世各國 早已見諸實行 而其對於國家或軍隊的利益 則極廣大 蓋糧餉的給與 不但直接間影響於士兵的健康 而間接則關係國家武力之強弱 我國現在的軍隊 多將糧餉混而為一 以致弊端叢生 經理

紊亂

一旦對外有事 立時就要露出馬脚 所以糧餉的劃分 實在是當今的

急務

現在將劃分的利益 列舉於下

1. 關於國家方面的利益

A 可剔除軍官中飽之弊 而能收養兵的實效

B 由國家設廠籌辦 可免商人從中漁利

C 預測物價變動 而為適宜的籌辦 能收大量購買的利益

D 政府能依平戰兩時的供需 確立經濟準備政策

E 戰時準備充實 可達軍事上之要求

F 得依政治上經濟上的各種政策 以謀本國產業的增進

G 運用得宜 可調劑物價 不使暴漲暴落 於經濟上甚屬有利

2. 關於士兵方面的利益

A. 待遇公平，則軍風紀容易維持

B. 分別給與 則士兵不致因食多餉少而生痛苦

C. 給養平均齊一 可增進士兵之健康

2. 關於經理方面的利益

A. 經理業務 分配負擔 職掌劃分 成效可期

B. 調和南北口味 利用全國產品 平時養成習慣 戰時籌辦分配 均無困難

C. 官業籌辦 可收種種效益

D. 保持需給平衡 且能適合預算

四 糧餉劃分之先決問題

糧餉劃分制度 是有利而無弊 這在軍事家及經理人員 均是見得到而力主推行的 惟其所以不能推行的原因甚多現在中國欲實行劃分 有必須先決之條件如次

1. 實行編遣確定兵額 中國軍隊 號稱數百萬 國家財政 用到軍事上的 佔歲出百分之五十左右 所以財政狀況 常常陷於無辦法中

故編遣不實行 兵額不確定 則國家財政 決無收支適合之一日 欲求餉糧確實預算之數目 更屬無從着手

2. 整理交通俾便運輸 交通爲立國命脉 關於軍食之補充籌辦 尤須仰賴於交通 依中國現狀 不用說邊遠駐軍 交通不便利 軍食之補充困難 即內地駐軍 對交通上 若不整理 則平戰兩時之統一補給亦感困難

3. 經理獨立以固基礎 一個事業的推行 須有統一之權限 糧餉劃分 這是經理上極大之改革 事極繁難 而又極複雜 所以我國當局 想要這種制度見諸實行 必須與經理最高機關以統治全權 方可其推行無阻 而達到實行劃分之目的

4. 調查產量以利籌辦 中國位於溫熱寒三帶之地 對於糧食之品種產量 各地不同 爲求大宗籌辦容易 及定量規定確實計 應先由各省市縣着手調查其產品數量 以爲種種設施之基礎

5. 發展軍需教育培養實施人才 一種政策之推行 首在人材 人存政舉 這是一定的道理 糧餉劃分政策 既是有利而無弊 但是執行者之不臧 或者結果不能如所預期 所以軍需教育前途 是必須極力發展的

6. 劃分軍區以便統制 軍管區之劃分 固不僅便於經理業務之推行 將來各軍移地換防 破除風土習慣 其有利於軍事經濟者 實甚偉大

五 糧餉劃分之實行

甲 糧食給與

1. 定量之規定 中國地大物博 絕非一種定量 所能泛應曲當 似應按軍區之生產狀況及交通情形 分別規定人糧馬糧之定量 以期易於施行 其應注意之點如下

A. 戰時務從軍事上着眼 使官兵給與確實

B. 平時務從經濟上着眼 使全國物質 得以利用

C. 各代用品之定量 務宜詳確規定（如小米、玉米、秣、米、燕麥粉等）

D. 平時規定副食費額 均以代金交付各部隊 使其自行經理

2. 補給制度之確定 按駐軍區之情形 適宜區分之

A. 糧秣廠交付 在交通便利資源豐富之地 所有駐軍之 人糧

主食 及馬糧之全部 統由糧秣廠交付

B. 各部隊自行籌辦 在交通不便之地 爲免除多設倉庫及運輸

困難起見 均以代金交付各部隊 俾其在定量額定範圍內直接

籌辦之

C. 戰時之補給 以完全發給現品爲原則 以有時代金給養爲例外

3. 糧秣之統制 計劃於軍政部軍需署內 設立糧秣統制委員會

由署長（兼委員長）儲備司長、糧秣廠長及其他有關各機關長官會

同組織之 其任務之實施 有下列數項

A. 關於全國陸海軍戰用準備品之製造補充計劃

B. 關於各種靴鞋之調查實施及各種物價之調劑實施計劃

C. 關於特種靴鞋品之貯藏及各地代用品之使用計劃

D. 關於各部隊公基金之監督使用計劃

乙 餉項給與

1. 根據社會經濟狀況 與一般勞動工資高低 在國家財政可能範圍

內 規定適當餉額

2. 實行點名發餉制 務使兵受實惠 官不吃空 一舉廓清軍中之積

弊

六 結論

糧餉劃分的辦法 拿中國整理軍隊來說 是必須推行的 如一日不推行 則軍事終是無辦法的 不過糧餉二者之劃分 比較以糧食為最難 假使我 們軍事當局 抱定最大的決心來改革 一方面給我們經理最高機關 以改進

全權 一方面實行解決以前所述的各條件 則這種辦法 並非是不能立即實現的 大眾在此修學一年 雖不敢謂得到完全之學識 然對於各項經理 當亦能稍有門徑 望即奉此門徑 繼續努力作去，倘使糧餉的實行劃分 成績斐然可觀 那即是我們經理獨立成功的一天 也即是我武維揚（即軍事勝利國強之謂）的一天 以此自勵 以此勗勉大家

