

57/0  
中華民國三十六年元月

聯教字第三號之三

聯合勤務學校  
教官訓練班

教育計劃之三（課程計劃）



聯合勤務學校教官訓練班編印

上海图书馆藏书

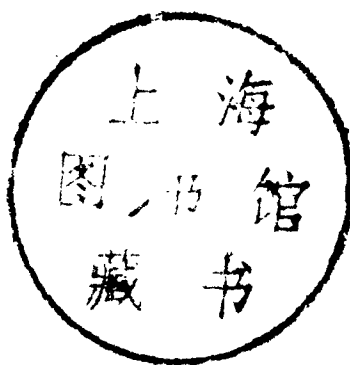


A541 212 0013 3751B

# 聯合勤務學校教官訓練班第一學期課程計劃

- 第一條 本計劃依據本班第一學期教育總則及教育細則訂定之
- 第二條 本班教育期間預定八個月分爲兩學期每學期四個月計十七週
- 第三條 本班第一學期（前十七週）教育課目及時間分配表另訂之
- 第四條 第一學期各週教育課目及時間配當表另訂之
- 第五條 各課目之課程計劃目錄如附表
- 第六條 各課教育所需講義教具以及武器彈藥器材等項由担任教官擬定之
- 第七條 每週課程表於實施前六十小時公佈
- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者不能認爲已完成本班之訓練
- 第九條 本計劃自公佈後施行

課程計劃



~~1536339~~

# 課程計劃

聯合勤務學校 第一學期課程計劃目錄  
教官訓練班

其一 中國國防軍之組織（一般訓練課程）……………一

一、中國國防部之組織……………一

二、聯合勤務總司令部之組織……………三

三、聯合勤務總司令部各技術署（處）之標準組織……………五

四、勤務學校之標準組織……………七

五、陸軍總司令部之組織……………九

六、海軍總司令部之組織……………一一

七、空軍總司令部之組織……………一三

八、陸軍整編師之編制……………一五

其二 教官訓練法（教官訓練課程）……………一七

一、緒論……………一七

二、教官之選擇……………二〇

三、教官之訓練……………二三

四、教官之準備……………二八

五、教材之選擇……………三一

六、課程計劃……………三九

七、物質方面之準備及預演……………四三

八、授課之要領……………四八

九、教授之程序……………五四

十、教授之方法……………五七

十二、促進學習效率之方法·····	六一
十三、軍事訓練中之應用作業·····	六九
十四、考試與測驗·····	七四
十五、試題之擬定·····	七八
十六、考試之實施·····	八二
十七、討論與批評·····	二八
十八、課程之設計·····	九一
十九、講堂視查·····	九五
二十、有關監督問題·····	九七
二十一、輔助教育器材概說·····	九九
二十二、教育器材類型·····	一〇二
1. 實物與模型·····	一〇二

課程計劃 目錄

四

2. 地圖·····	一〇五
3. 圖表·····	一〇九
4. 標語、漫畫、圖解、電影教育器材、教範、印刷品·····	一一一
其、學業成績紀錄及報告·····	一一三
其、教育檔案·····	一一六
其、訓練管理·····	一一九
其、教育計劃之準備·····	一二二
其、公開講演之練習·····	一二五
其、授課之練習·····	一二八
其、訓練課程表·····	一三二
其三 統御術（一般訓練課程）·····	一三六



- 一、論領袖……………一三六
- 二、統御之意義及統御之道……………一三九
- 三、統御一般要領……………一四二
- 四、照料士兵……………一四五
- 五、團結精神……………一四七
- 六、紀律與懲罰……………一五〇
- 七、軍士……………一五三
- 八、統御者的修養……………一五六

其四 急救與衛生（一般訓練課程）……………一五八

- 一、急救術……………一五八
- 二、軍隊衛生學……………一六四

課程計劃 目錄

六

三、附件.....一六九

其五 陸軍禮節與軍風紀（一般訓練課程）.....一八二

其六 地圖與空中照相之判讀（一般訓練課程）.....一八五

一、地圖判讀.....一八五

二、空中照相判讀.....一八九

其七 部隊行政與補給（一般訓練課程）.....一九一

一、物品.....一九一

二、財務.....一九五

三、人事管理.....二〇〇

四、戰場補給勤務.....二〇三

其八	膳食管理（一般訓練課程）	二〇六
其九	偵察與搜索（一般訓練課程）	二一一
其十	野戰築城（一般訓練課程）	二一七
其十一	兵器訓練與射擊教育（軍事訓練課程）	二二二
	一、步槍訓練（命名、保管、使用）	二二二
	二、自來得手槍訓練（命名、使用、保管）	二二五
	三、捷克式輕機關槍訓練（命名、使用、保管）	二二八
	四、射擊訓練步槍（瞄準、勢、靶場勤務）	一三一
其十二	永久勤務各學校組織之擬訂（計劃訓練課程）	二三四

其十三 永久勤務學校教育總則之擬訂(計劃訓練課程) 二二三七

其十四 永久勤務學校教育細則之擬訂(計劃訓練課程) 二二四〇

其十五 永久勤務學校課程計劃之擬訂(計劃訓練課程) 二二四三

其十六 軍事訓練——基本教練(軍事訓練課程) 二二四五

一、各個教練(基本) 二二四五

二、班教練(基本) 二二五三

三、排教練(基本) 二二六〇

四、連教練(基本) 二二六七

附記：一、目錄排列，係按教育總則附表第一第三及教育細則附表第一第

三第五之順序。

二、各課目所屬何種訓練課程在各該課目下括弧內註明。

課程計劃 目錄

課程計劃 目錄

# 附表其一之一

## 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

科目：中國國防軍之組織

課題：中國國防部之組織

方法：演講式

時間：四小時

教具：世界地圖、國防部組織系統表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：爲使學員對國防部組織的意義、特點、編制、職掌等，能澈底了解。

參考書：國防概論、國防公報、國防月刊、國防部組織系統職掌概要圖表、國防部組織

綱要、國防部組織規程。

引言：一、國防部的成立是適應時代的要求。

課程計劃



二、現代的國防，是新型的。

三、由於戰爭本質的不同，國防部組織應適合突變事件發生後的應用。〇〇三五

本文：四、國防機構組織應遵循的原則。

〇〇五〇

五、國防部組織綱要。

六、國防部組織系統與編制。

〇一五〇

七、國防部組織規程。

八、國防部的職掌區分。

〇二五〇

九、國防部內各單位業務之聯繫。

一〇、國防部的立法精神。

一一、國防部組織運用的特點。

〇三三〇

提要：三、如何適應今後世界的趨勢。

〇三三〇

三、測驗（成績查核）。

〇三三〇



附表其一之二

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

科目：中國國防軍之組織

課題：聯合勤務總司令部之組織

方法：演講式

時間：四小時

教具：聯合勤務總司令部組織系統表一大幅，每一學員一小幅，（空自由各學員自行填寫名稱）黑板、粉筆、教鞭。

目的：爲各使學員對聯勤總部之組織系統職掌，須能澈底了解。

參考書：聯合勤務總司令部組織系統職掌概要表、聯合勤務總司令部組織規程、國防月

## 課程計劃

四

刊、國防概論。

引言：一、聯繫業務的主要性。

二、聯合勤務總司令部，是個劃時代的組織。

三、我國現代後勤機構的創立，及其簡史。

本文：四、聯合勤務總司令部的業務範圍。

五、聯合勤務總司令部的組織系統。

六、聯合勤務總司令部各部門職掌的區分。

七、聯合勤務總司令部與陸海空軍各總司令部的關係。

提要：八、勤務重於作戰。

九、勤務爲了作戰。

一〇、測驗。

〇〇三〇

〇〇五〇

〇一五〇

〇三三〇

〇三二〇

〇三五〇

附表其一之三

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

科目：中國國防軍之組織

課題：聯合勤務總司令部各技術署（處）之標準組織

方法：演講式

時間：二小時

教具：聯勤學校幹訓班講義中之技術勤務署（處）標準組織系統表，大小各若干幅，大幅係教官授課用，小幅係分發各學員，小幅系統表印空白，留供學員於聽講時填寫，黑板、粉筆、教鞭。

目的：爲使學員明瞭一般技術勤務署（處）組織，應設有何種單位，各該單位負何種

課程計劃

六

任務。

參考書：聯勤學校幹訓班講義。

引言：一、技術勤務的意義。

二、技術勤務的主要性。

本文：三、組織系統。

四、職掌。

提要：五、技術勤務，是軍事勤務的骨幹。

六、測驗。

0010

0050

0140

0150

## 附表其一之四

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

科目：中國國防軍之組織

課題：勤務學校之標準組織

方法：演講式

時間：一小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：在使學員明瞭勤務學校軍官教育之體制，及其標準組織的內容。

參考書：聯勤學校幹訓班講義

引言：一、勤務學校的軍官教育，是國防部軍官教育系統內的一環。

課程計劃

七

本文：二、國防部軍官教育的系統。（第一表）

0010

三、勤務學校的軍官教育系統。（第二表）

0015

四、勤務學校的標準組織。（第三表）

0010

五、地區司令部標準組織。（第四表）

0030

提要：六、一個優秀的勤務部門的軍官，須經過各級學校的訓練。

0040

七、勤務軍官，入校受訓所經過的學校是：國立軍官學校、軍官養成班、勤務專科學校、勤務學院，再要繼續深造的話，可由勤務學

院、部隊學院、國防大學。

八、測驗。

0050

附表其一之五

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

科目：中國國防軍之組織

課題：陸軍總司令部之組織

方法：演講式

時間：二小時

教具：陸軍總司令部組織系統表，大小各若干幅，大幅系統表，係供教官授課用，小幅系統表，係分發各學員用，小幅系統表印空白，留供學員於聽講時填寫，黑板、粉筆、教鞭。

目的：爲使學員對陸軍總司令部的組織系統職掌區分能澈底了解。

參考書：陸軍總司令部組織系統職掌概要圖表、陸軍總司令部組織規程草案。

引言：一、成立陸軍總司令部的意義。

二、國民革命軍簡史。

〇一〇

本文：三、陸軍總司令部的組織系統。

〇一〇

四、陸軍總司令部各單位之職掌區分。

五、與聯勤總司令部，及海軍空軍各總司令部之關係。

〇一五

提要：六、陸軍在現代戰爭中的地位。

1. 不能單獨達成戰勝的任務。

2. 二次大戰以後的陸軍，仍必須有一番改進。

七、測驗。

〇一〇



## 附表其一之六

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

科目：中國國防軍之組織

課題：海軍總司令部之組織

方法：演講式

時間：二小時

教具：海軍總司令部組織系統表，大小各若干幅，大幅系統表，係供教官授課用，小

幅系統表，係分發各學員，小幅系統表印空白，留供學員聽課時填寫，黑板、

粉筆、教鞭。

目的：爲使學員對海軍總司令部的組織系統職掌區分，能澈底了解。

課程計劃

參考書：海軍總司令部組織系統職掌概要圖表，中國海軍沿革史，海軍總司令部組織規程草案。

引言：一、成空海軍總司令部的意義。

0100

二、中國海軍簡史。

0030

本文：三、海軍總司令部的組織系統。

0050

四、海軍總司令部的職掌區分。

0110

五、與聯合勤務總司令部暨陸軍空軍各總司令部的關係。

0130

提要：六、今後海軍在戰爭中所佔的地位。

0100

七、測驗。

0150

附表其一之七

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

科目：中國國防軍之組織

課題：空軍總司令部之組織

方法：演講式

時間：二小時

教具：空軍總司令部組織系統表，大小各若干幅，大幅系統表，係供教官授課用，小幅系統表，係分發各學員，小幅系統表印空白，留供學員於聽講時填寫，黑板、粉筆、教鞭。

目的：爲使學員對空軍總司令部的組織系統，及其職掌區分，能澈底了解。

參考書：空軍總司令部組織系統職掌概要圖，軍人週刊，空軍總司令部組織規程草案。  
引言：一、成立空軍總司令部的意義。

二、中國空軍簡史。

〇〇四〇

本文：三、空軍總司令部的組織系統。

〇〇五〇

四、空軍總司令部各單位職掌區分。

五、與聯合勤務總司令部暨海軍陸軍各總司令部之關係

〇一三〇

提要：六、今後空軍在戰爭上的地位。

〇一四〇

七、測驗。

〇一五〇

## 附表其一之八

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

科目：中國國防部之組織

課題：陸軍整編師之編制

方法：演講式

時間：一小時

教具：陸軍整編師組織系統表，大小各若干幅，大幅系統表，係交教官授課用，小幅系統表，係分發各學員，小幅系統表，印空白，留供學員在聽講時填寫，黑板、粉筆、教鞭。

目的：爲使學員明瞭整編後之陸軍師組織系統。

課程計劃

參考書：三十五年度軍編制草案（整編師通用）

引言：一、中國陸軍爲什麼要整編。

1. 爲適應時代要求。

2. 爲配合國防需要。

3. 爲復員必要工作。

本文：二、陸軍整編師之組織系統。

三、陸軍整編師內旅之組織系統。

四、陸軍整編師之人馬式器概數。

提要：五、步兵是否佔軍中主要兵種。

六、整編師在平戰時的重要性。

七、測驗。

0010

0020

0030

0040

0070

附表其二之一

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：緒論

方法：講述（不用補助器材）

時間：一小時

教具：表解三種、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學生了解此學科概括輪廓、軍訓目的、訓練管理大意、及個人訓練之旨義。

參考書：美軍陣中手冊第二一卷之五冊第一——三二節及四四節及技術手冊第二一卷之

二五〇冊第一——四節

課程計劃

引言：一、本科譯名正名如何？

二、本科所授之目的如何？

三、本科所包含之範圍如何？

四、教學成績最低水準。

本文：五、軍事訓練之目的：

1. 進攻精神。

2. 須要發展之性能。

3. 訓練實施。

a 分散法。

b 平衡進度訓練。

c 實地演習戰術。

六、訓練管理之概觀：

0010

0011

0012

0013

0014

0015

0016



1. 訓練指導及法令。

〇〇三

2. 訓練設計。

判斷訓練情形。(如任務、學科、時間、設備及器材、人員、

地方情況等。)

〇〇四

提要：七、個別訓練之目的。

〇〇五

八、問題。

〇〇六

附表其二之二

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：教官之選擇

方法：演講

時間：兩小時

教具：講授綱要表、教官考核表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明瞭教官之選擇的意義及教官的資格與選擇的方法

參考書：Army Instruction

引言：一、教官之選擇的意義。

二、教官之重要性。

0010

本文：三、教官之資格。

甲、軍人的資質。

乙、領袖的資質。

丙、專家的資質。

丁、教師的資質。

0010

四、選擇教官的方法：

甲、根據教官之資歷。

乙、根據紀錄與觀察。

丙、考核表。

丁、個別談話。

戊、派受專門訓練。

0111

課程計劃

111

提要：五、略述教官之重要性，及教官應具之條件。

六、教官要具備以上條件頗為不易，故須派受專門訓練。

## 附表其二之三

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

科目：教官訓練法

課題：教官之訓練

方法：演講式

時間：四小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：爲使將來各永久勤務學校之教官，及教學監督人員，和各部門之主管人員，均有充分的學識，和領導的能力，故班之設立以培養教官爲主旨。

參考書：美國軍隊教育法。

引言：一、軍事訓練之目的，是一旦遇有戰爭，要能確保勝利，爲要使大家受到適當的訓練，此項任務，惟有靠適當的教官之訓練，才能完成。

二、講授是一種法則，使得學者發展技巧、知識、和儀態，其法則，包括示範、演講、及應用練習，也就是使學者學習，加以自己的經驗，使每個人多少都有點教授他人的經驗，故軍隊中的幹部（教官）對於各級士兵，應教以各該科目的原理及方法，使每個士兵都能獲得最佳成績，所以要品評一個教官成績的高下，祇要看他的學生底程度如何？學習的速度如何？

三、教官對於完成訓練任務的重要，是不用說的了，他必須對於擔任的課目，應具有充分的知識，具有實切的態度，和領導的能力，假使教官缺乏上述的必要條件，那很難望訓練出好的學生，和担

當指定的任務。

0060

本文：四、第一節 訓練教官之步驟：

1. 所授課程有關之高深知識，及熟練技能之養成。
2. 教授法之訓練：

A 儀表。

B 講授法。

C 統率力。

0050

五、第二節 短期教官訓練班之辦理：

1. 概論。

2. 授課開始時，應注意事項，及免除怯場病之方法：

A 第一法。

B 第二法。

0110

課程計劃

二五

C 第三法。

〇一〇

3. 授課進行中應注意事項。

4. 資深教官之示範。

六、第三節 教官應有之自我檢討。

〇一〇

七、第四節 對充任教官之忠告。

〇一〇

提要：八、關於教官的訓練，並不是完成了教官的知識而已，要當一個成功

的教官，尚須由實際工作上，及不斷研究新方法上，獲得經驗才行。有經驗的教官，應用他在教學上得來的的方法與原則，這全在他們對人的學識，實際教學的經驗，及對於軍事與普通教育者的研究。很多已得的原則，可以發現，所以爲了要供給軍隊中師質之需要，我們開辦一個教官訓練班，選拔優良軍官入學，準備爲他日之教官，在訓練中，彼等將獲得如何勝任他的工作的學問，



我們都知道一個教官的事業，必須同時以不斷研究、學習以自輔。這點做到之後，我們才能說在技術勤務中各種工作部門，才已經有了相當適合的人才了。

〇三〇

附表其二之四

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：教官之準備

方法：講授

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭教官於上課前必須準備事項。

參考書：Am. T. FM21—5 Par. 43,58 TM21—250 Par. 11

引言：一、教官準備之重要性及範圍。

二、訓練之目——保障勝利。

0010

本文：三、軍事教育實施之着眼照。

1. 教授法之良好與否？影響學習瞭解之程度。

2. 教學要熱心，講話要得法。

3. 提高學習興趣。

0015

四、教官之準備：

1. 克服困難——行政、物質、人員。

2. 講授環境——教室環境及容量，示範地點。

3. 教材之選擇——學生之程度，聽課之次數，利用圖書領，確依

課程計劃。

0045

4. 補助教育器材之人員——教室授課為最鮮效力之一種，故需用教育器材為助，應用時之助理人員，亦需妥為安排。

課程計劃

二九

5. 注意事項——確知訓練目的，注意協同訓練。

6. 其他授課之方式之準備——爲野外演習，及地圖練習，其準備方法，可有不同，但技術學校中，應用較少。

〇三〇

7. 預演——預演時，器材及人員，均須準備充分，確按課程計劃程序，以把握時間。

8. 考試題——由教官準備，以測驗學生瞭解之程度，及講授之效率。

9. 批評——由學生按課程進行中之優劣，予以批評。

〇四〇

提要：實際講授，並非難事，端賴充分之準備。

〇五〇

## 附表其二之五

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：教材之選擇

方法：講義、討論及示範。

時間：三小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：1. 教材選擇之步驟。

2. 如何分析工作？

3. 如何組織教材？

課程計劃

## 課程計劃

1111

4. 美國圖書目錄查閱之介紹。

參考書：美軍教材、陣中手冊（FM 21—6）、訓練手冊（FM 21—250）11—15段

引言：本講演包括教官準備之主要部份。

0001

本文：A程序：

a. 課程大綱，乃選擇教材之基礎，該大綱表列科目之內容，參考資料，及其規定之時數。

0010

b. 教材選擇之必要三個步驟：

1. 分析訓練使命之特殊教授目的——此分析包括「教官所應完成之使命如何」一問題之回答。

2. 環境情形之分析：

a. 訓練時環境：——世界形勢，教官人數，應受訓人數。

b. 教材之選擇：——擇定之教材，可能因下列情形變更之：

1. 時間關係。
  2. 世界情勢。
  3. 特別着重某項課目時。
3. 教材之組織：——根據課程之目的，及已擬訂之訓練方案與次序表等而定。

0050

## B 訓練使命之分析：

### a. 宗旨：

1. 一般規定的訓練，應說明所教授者爲何物？
  2. 使一般規定之訓練，藉戰地所能執行之作業，得以分析之。
  3. 其結果，卽爲教育情況中所達成之教育目標。
- b. 目的：說明戰地工作之正確程序及資料，而使之收得實效。

0105

### 1. 例如：

- a. 學習急救法之原理與實施。
- b. 學習陸軍禮節之原則。

c. 發展及運用防空戰術之能力。

2. 教材之選擇，務使課程及實習兼顧，並須使具體而詳細；例如：  
：急救法中之少數特殊目的：

a. 了解急救包之使用法。

b. 了解在骨折、脫臼、扯傷中應作之手續。

c. 了解傷病兵之輸運方法。

d. 熟習人工呼吸法中之外壓法。

c. 作業分析：

(1) 何謂工作分析？工作分析者，即是剖析工作所經之程序，於其組成要義中，予以一般的規定。

(2) 科目經安排及計劃後，務使教育工作，能於最短期間，完成其結果，除去少量之遺漏外，使學生得到最大之學習成果。



(3) 工作分析之程序：——例如接線法，及馬槍製造工作之一般

程序如下：

接綫法：

1. 檢查需要物品。
2. 製一線路圖。
3. 取得器材及用具。
4. 接妥各線接頭。
5. 實驗。

(4) 將各器材，按教授次序，整理完善，由簡至繁，使其成爲一最適合於學生學習之有系統的次序。

(5) 課程準備之主要步驟：

a. 擬訂所授各項課程之完備目錄，俾有助教官之工作分析。

b. 按照學習之難易情形，整理科目之內容，使其最適於教育之目標。

c. 按上項（b）組織科目內容，使此種課程，適合於實際基礎教育之工作或計劃。

d. 指導如何說明或整理一淺明課程？使之適合於一特殊之學習環境。

（6）工作分析之第一步驟，乃擬具一種詳表，使能勝任此種工作。（參照圖）

（7）工作分析，僅係指明所教者如何？並非指明工作之實施，亦不指明教授之次序，——在「課程計劃」中，方告完成此項使命。

C 環境情形之分析：

1. 判斷。

2. 訓練情形。

D 教材之組織：

a. 課程之區分：

1. 科目。

2. 任務分配。(細目)

3. 課目。

b. 科目。(參照圖)

每一課程，可分為數科目，每一科目，包括大量訓練中重要之技術與知識。

c. 任務分配：

每一別目，尚可區分為若干細目，每一細目，即係一種任務。

課程計劃

三七

〇二五

〇二〇

## 課程計劃

三八

### d. 課目：

課目爲一細目下之教育單位。

### e. 主要科目表：

1. 課程中之科目表。
2. 各科目中授課之時數。
3. 教材、手冊、及其他之參考書籍。

### E 美國圖書目錄之使用。

- a. 美軍訓練用圖書之一般介紹。
- b. 分類。
- c. 編號。

### F 討論會。

〇二五〇

〇二五〇

附表其二之六

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：課程計劃

方法：討論示範講授

時間：二小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭

目的：使學員明瞭課程計劃之概要，並進而計劃課程。

參考書：美國軍隊教學法

引言：一、目的：使每一功課，教學雙方情緒良好。

課程計劃

## 課程計劃

四〇

### 二、作用：

(一) 幫助教學。

(二) 解答下列五個問題：什麼？如何？何時？何處？為何？

〇〇五

### 本文：三、要素：

(一) 刪繁就簡。

(二) 精選內容。

(三) 器材適合。

(四) 方法完善。

〇〇四

### 四、特質：

(一) 主旨——單一。

(二) 內容——新穎。

(三) 範圍——合理。

(四) 環境——適宜。

(五) 任務——顯明。

(六) 步驟——講解、作業、考試、討論。

0000

### 五、編排：

(一) 出發點——學員生。

(二) 理論的方法——不知所學，不知應用，弊多。

(三) 心理的方法——由簡而繁，由易而難，利多。

0050

### 六、準備：

(一) 課程計劃之標準格式。

(二) 課程計劃之一般格式。

(三) 課程計劃之程序。

0110

### 七、審查：

## 課程計劃

## 課程計劃

四二

(一) 教官自我審查。

(二) 主任教官，或教務當局之審查及核准。

### 八、運用：

(一) 教學指南。

(二) 並非拐杖。

(三) 非一切思想之代表。

(四) 應準備熟練。

(五) 應能適用於全班。

(六) 應隨時改進。

(七) 應好自保存。

〇二五

提要：九、課程計劃，是否必需？爲何必需？其標準格式，及一般格式各應如何？

〇一五〇



## 附表其二之七

### 聯合勤勞學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：物質方面的準備及預演

方法：會議與討論

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭物質條件，對於教學的關係，及授課前預演之必要。

參考書：TM21—25 Par22—25 中學教學法，第一章。

引言：一、說明本課之目的，及其重要性。

本文：二、注意力集中，及身體舒適，對於教學之關係。

A 目視為教學的主要因素。

(1) 教官同學生要能彼此望見。

(2) 採用目視教材，以增興趣。

(3) 排除減低注意力之因素。

B 身體舒適，對於教學之關係。

### 三、教學環境之準備：

A 教室內之佈置。

(1) 座位的排列。

(2) 教育器材的佈置。

(3) 教室內的溫度。

(4) 教室的通風。

(5) 教室的採光。

(6) 教室的清潔。

B 野外教課地點的選定：

(1) 地形同面積。

(2) 身心舒適。

(3) 地點幽靜。

(4) 距離、時間、及運輸工具。

(5) 勿與其他單位抵觸。

四、教育器材之準備：

A 教育器材之種類：

(1) 實物模型與沙盤。

(2) 電影。

課程計劃

四五

000

000

## 課程計劃

四六

(3) 影片。

(4) 幻燈。

(5) 黑板。

(6) 圖表。

(7) 地圖。

(8) 參考資料。

B 選擇教具器材的要領：

(1) 須適合課程的需要。

(2) 須便於目視。

(3) 須適合環境。

C 教育器材的運用。

D 教育器材的佈置。

E 教育器材的檢查。

提 要：五、預演：

A 預演的意義。

B 預演的要領。

(1) 如真上課一樣。

(2) 可以檢查教育器材。

(3) 須有旁聽者。

(4) 示範預演，應反復施行。

附表其二之八

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：授課之要領

方法：講授

時間：三小時

教具：黑板、圖表、粉筆、教鞭。

目的：使學員將來担任教官時明瞭授課之各種技術，及教室秩序之維持方法。

參考書：TM, 21—250 par26—32 F, M, 21—5 par43, 61—63中學教學法

引言：一、引起學生興趣。

二、說明本課與前課之關係。

三、明瞭本課之目的。

本文：四、講解：

甲、講解之意義。

乙、講授之技術。

丙、講詞結構。

五、示範：

甲、示範之意義。

乙、示範之技術。

丙、示範之優點。

丁、示範應用之注意。

六、課程計劃之如何應用？

課程計劃

0015

0010

0050

0110

## 課程計劃

五〇

七、上課開始時之注意事項。

甲、教官之儀表與服裝。

乙、教官進入教室之初步工作。

丙、教官上課時之演講及態度。

丁、怯場之發生。

1. 緊張與自愧。

2. 缺乏經驗。

3. 準備不澈底。

4. 怯場之控制方法。

八、授課進行中之注意事項：

甲、講堂規則：

1. 檢視教室及設備。



2. 上下課須迅速。
3. 查對出席人數。
4. 教官講解應佔之位置。
5. 學生問答須站立。

乙、教室管理技術：

1. 教官之視看。
2. 恢復學生疲勞之方法。
3. 防止引起學生分心事件。
4. 教材等之傳遞方法。
5. 教官對學生之稱呼。
6. 解答問題，應使全體聽到。

九、學習興趣之重要：

課程計劃

甲、教官之本身問題：

1. 教官必須有掌握人員之經驗。
2. 須有人格以鼓舞信心，與增加興趣。
3. 對學生之態度，必須愉快而堅定。
4. 對學生困難問題，有耐性與同情心，並設身處地，為學生

着想。

乙、教官對作業方面之注意：

1. 對所教授科目，須有完善知識。
2. 能計劃教育；須使計劃施行，能有收效之能力。
3. 能對所授科目，作成功之示範。
4. 須有適當之教授方法。

提要：一〇、教官上課，應事先準備透澈。

- 二、對引言本文及提要，應如何講授？方能引起學生興趣。
- 三、上課開始時，應注意事項，及怯場之控制方法。
- 三、教室內之秩序，應如何管理？

01110

附表其二之九

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：教授之程序

方法：討論

時間：三小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：在使學員明瞭教學之步驟及方法。

參考書：FM21—5. par64—70

引言：一、爲什麼教官必須明瞭教授之步驟？

二、教授之步驟包括有幾項？

〇〇五

本文：三、準備、講解、示範、實施、測驗、檢討等教授順序之大略解釋。

〇〇二五

四、準備：教官於授課前應準備之事項及內容。

〇〇三〇

五、講解：講解之方法，及如何引起學者之興趣？及使學者，能以用

心聽講。

〇〇三〇

六、示範：能以增加學者之了解，對於技術課目，尤為重要，應用各

種助教器材，及訓練儀器，使學者獲得確實明瞭之印像。

〇〇一〇

七、實施：由學者已獲得之知識，使作實際之應用，以期熟練，而得

技巧，教官監督下勿使其養成不良之習慣，同時採用競賽方式，

對於教育法之良否？亦可得知。

〇一三〇

八、測驗：概述測驗之種類、方法、及其效果。

〇一五〇

九、綜合檢討：研究優劣之點，及補救改良等方法。

〇一三〇

課程計劃

五五

課程計劃

五六

提要：一、概要說明本課目專注意程序方面，每一細部，均將有專題講述之。

## 附表其二之十

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：教授之方法

方法：講演、討論、示範。

時間：四小時

教具：一、本課程講義。二、有關黑板、粉筆、教鞭、圖表

目的：予各學者對教授方法，有確切認識，俾將來應用裕如。

參考書：FM21—5 教範第71—76段 FM21—205, 教範33—48, FS8—43,  
引言：一、教授方法之意義與目的。

## 課程計劃

五八

二、軍事教授方法之重要性。

三、施教時，應注意事項。

本文：軍事科目，一般教授之方法。

一、講演：

1. 演講意義。

2. 演講在教授法中之優點。

3. 演講之技術。

4. 應用講材之意意點。

5. 總結。

二、發問與質疑——討論。

1. 發問與質疑（討論）之意義。

2. 發問與質疑（討論）實施要領。

0010

0010



3. 發問之技術。

4. 發問與質疑（討論）法之優點。

5. 實施時應注意之點。

### 三、示範：

1. 示範意義。

2. 示範技術。

3. 示範之優點。

4. 示範應用之注意。

### 四、集體作業：

1. 集體作業，在軍事教育法中之重要性。

2. 集體作業實施之步驟。

3. 集體作業之技術。

## 課程計劃

六〇

4. 集體作業，應注意事項。

五、相互教學法：相互教學之意義、方武、及實施注意事項。

〇三五〇

提要：結述軍事教授方法之類別，及其注意運用等項。

〇三五〇

討論：討論本課各項內容。

〇三五〇

## 附表其二之十一

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：促進學習效率之方法

方法：會議與討論

時間：三小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：使學生瞭解領導學生的要領，及運用學習原則，以提高學生的興趣，而增進學習的效率。

參考書：FM, 21—25 par49—33 中學教學法 1. 2. 3. 章

引言：一、概述。

本 案：二、領導學生的要領。

A 教官應有態度：

1. 應無偏見或偏好。
2. 應謙恭有禮。
3. 不可以少數人之錯，責備多數。
4. 勿魯莽急躁。
5. 勿欺騙學生。
6. 應具有幽默感。
7. 應有誠懇的態度。
8. 應有熱烈的心情。
9. 應有忍耐性。

10 應有溫雅的態度。

00114

B 教官應有的精神。

1. 應有堅毅的精神。

2. 應有快愉的精神。

3. 應勇於認錯。

4. 應遵守決定。

00115

C 教官應有的職責：

1. 應了解學生。

2. 應忠於所教的班次。

3. 應忠於上級的命令。

4. 應尊重學生的權利。

5. 應領導學生向同一目的前進。

6. 應鼓勵學生，參加討論。
7. 應養成學生自動自治的精神。

8. 應獲得學生的合作。

三、引起學習的動機，及榮譽心利用：

△引起學習興趣和注意：

1. 興趣與學習的關係。
2. 由興趣引起注意。
3. 注意促進學習。

B 自信心的滿足。

C 個人榮譽慾望的滿足。

D 競爭心的利用。

E 自身安全慾望的利用。

F 團體安全慾望的利用。

四、減低學習的興趣因素的克服：

A 軍事教育方面：

1. 不慣軍隊生活的原因。
2. 不滿軍事制度的原因。

B 工作分配方面：

1. 工作過多或過少。
2. 不當工作分配。

C 身心方面：

1. 性急氣粗的原因。
2. 疑懼及缺乏精神的原因。
3. 課外活動的關係。

課程計劃

六五

## 課程計劃

六六

D 環境方面：

• E 教學技術方面：

五、學習原則的運用：

A 學生才能的利用：

1. 因材施教。

2. 發展所長。

3. 天才的學生。

4. 低能的學生。

B 教學技術的運用：

1. 一個時間內教授一種課程。

2. 前課完了，再上次課。

3. 學習與實習，為教育的基本原理。



4. 教授要點時，應加重語氣。
5. 課程的理由，愈多愈佳。
6. 課程的基本要點，無妨重述。
7. 有系統的教材，有利於學習。
8. 學生事前的準備。
9. 獎勵可以增進學習的興趣。
10. 恐嚇責難，於學習無補。
11. 教官的聲調和姿態。
12. 休息的重要。
13. 不要打斷學生的注意。
14. 新教授法的使用。
15. 教育器材的運用。

課程計劃

六八

提要：六、注意測量法：

A 測量注意的意義。

B 測量注意的方法：

1. 科目、人數、時間。
2. 記錄方法。
3. 計算方法。

## 附表其二十二

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：軍事訓練中之應用作業

方法：講授

時間：三小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、及圖解。

目的：使授課理論，與作業配合，以達成實際情況：領會，由訓練作業，而得熟練技巧，致作戰之勝利。

參考書：T. M 21—250 Par 54—67

課程計劃

## 課程計劃

七〇

引言：一、作業之意義。

二、作業在軍事上及教學中之重要。

三、作業之機會。

四、作業之種類。

本文：五、個人作業：

甲、個人作業之程序。

乙、場所及設備之利用。

丙、決定作業時間之因素。

丁、教官之監督。

戊、監督時之注意。

己、實施注意事項。

庚、立定成績標準。

辛、激發競爭情緒。

壬、個人作業之優點。

六、集體作業：

甲、集體作業之重要性。

乙、集體作業前之準備：

1. 問題之撰擇。

2. 時間之決定。

3. 地形及裝備之利用。

4. 助教及評判人員之派定。

5. 演習成績標準之預定。

6. 擬定教練方案。

丙、集體作業前之講解：

課程計劃

## 課程計劃

七二

1. 情況之授予。

2. 說明演習之目的。

3. 作業程序。

4. 演習時，必須逼真。

丁、實施集體作業之技術：

1. 養成自動精神。

2. 可以甄別測驗。

戊、集體作業後之講評。

己、集體作業之優點：

1. 可以練成精良之軍人。

2. 可以發現領導人才。

庚、集體作業，應注意事項：

1. 選擇演習課目。

2. 引用原則，不宜太多。

3. 把握作業時間。

4. 學生體力之顧慮。

〇四〇

提 要：七、作業在軍事訓練上之重要。

八、作業能證明理論之正誤，而作正確之改定。

九、作業能養成熟練之技巧，及克苦耐勞之精神。

一〇、個人作業之優點。

二、集體作業之優點。

〇五〇

附表其二之十三

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：考試（測驗）

方法：講授與討論

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表

目的：予學員以各種有關考試事項之概念。

參考書：A. M. T. FM21—250 Par. 68—71. TA: Charts

引言：一、問：考試之功用？



答：可以明瞭學生學習之程度。

二、因此不舉行考試，則學生學習之程度，不能明瞭。

三、本課闡述考試之功用與方法。

本文：四、考試之類別：

(一)何謂測驗？

(二)測驗之分類：

(甲)按目的區分：

(1)智力測驗。

(2)成績測驗。

(乙)按方式區分：

(1)口試。

(2)筆試。

課程計劃

七六

(3) 作業測驗。

(4) 操行考核。

〇〇三〇

五、考試之目的：

(一) 考驗學生學習之程度。

(二) 保持公平評判之標準。

(三) 明瞭學生學習之疏漏。

(四) 輔助學習。

(五) 教學之效率與改進。

〇〇四〇

六、考試之時期。

〇〇五〇

七、考試之責任：

(一) 指揮官。(教務長)

(二) 教官及負有訓練責任之官長。

(三) 考試科目。

0110

提要：八、考試爲教學上重要之措施，所以應妥爲舉行。

(一) 考試時期要適當。

(二) 監考要嚴格。

(三) 判分要公正。

0130

九、考試，可以促進學生學習之努力。

0155

十、考試，可以促進教學之方法。

0150

附表其二之十四

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教育訓練課程

課目：教官訓練法

課題：試題之擬定

方法：講授與討論

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表

目的：予學生明瞭擬定試題時之注意事項，以及各種出題法之優劣比較。

參考書：A.M.F. TM 95—105

引言：一、試題擬定之意義為何？

答：優良之試題，可以得出正確之測驗。

二、因此，若無優良之試題，則不能收考試之功用。

三、本課闡述各種擬題法之優劣點，以及擬題前後與判分時，應注意之事項。

005

本文：四、擬題之意義：

(一) 試考什麼？

(二) 如何考試？

(三) 優良試題之構成。

005

五、作業之考試：

(一) 作業考試之旨趣。

(二) 作業考試之舉例。

(三) 擬定作業試題應注意事項。

課程計劃

七九

(四) 作業考試之實施與計分。

(五) 作業考試之優點。

(六) 使用作業考試之限制。

六、筆試：

(一) 論文式：

(二) 正誤式：

(三) 複數正誤式：

(四) 選擇式：

(五) 填充式：

(六) 列舉式：

(七) 配合式：

(八) 辨識式：

(九) 情況判斷式：

七、問題報告式的考試：

(一) 問題報告式之考試的優點。

(二) 問題報告式考試之應注意事項。

(三) 報告式答案之評定。

0110

提要：八、試題之擬定，在實施考試時，極關重要，應妥為選擬：

(一) 優良之試題，始能收考試之效能。

(二) 因測驗學生之目的不同，而選擇擬題法。

(三) 擬題時，須適合場所。

0110

九、選擇適當之擬題法，可以啓發學生之智慧，以及其創造力。

0110

十、各種擬題法，各有優劣，若妥為選用，則可發揮其優點，而減少

其缺點。

0110

附表其二之十五

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

科目：教官訓練法

課題：考試之實施

方法：討論

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、試卷、說明單、考核表、個別談話記錄表、記分表。

目的：使學員明瞭考試之意義，及能運用各項記錄表，分數轉化法，等級核定法。

參考書：美國軍事訓練手冊（AMT. TM 21—250. Sec. 6—8 par 95—105）。

引言：一、考試的意義。



二、考試的種類。

0001

本文：三、舉行考試，應注意之事項：（p.95）

1. 考試之方法須適當，
2. 使學員必須盡量發揮其優點。

0002

四、考試之程序：（p.96）

- a. 程序。
- b. 考試材料。
- c. 考試助手。
- d. 試場條件。
- e. 考試開始。
- f. 考試進行。

0011

五、學生行為之考核：

課程計劃

八三

## 課程計劃

八四

### (1) 引言 (p. 97.)

- a. 目的。
- b. 考核方式。
- c. 一般程序。

00111

### (2) 考核表, (p. 98.)

- a. 用途。
- b. 應用。
- c. 利弊。

00111

### (3) 記分表, (p. 99.)

- a. 用途。
- b. 應用。
- c. 利弊。

00110

(4) 個別談話：(p. 100.)

a. 用途。

b. 應用。

c. 利弊。

0050

六、成績之核定：

(1) 引言：(p. 101.)

a. 考試結果之評分。

b. 評分三個步驟。

c. 評分應行注意之事項。

0105

(2) 各科內各題之評分。(p. 102.)

a. 程序。

b. 注意點。

0110

課程計劃

八五

(3) 各科全部之評分：(p. 103.)

a. 程序。

b. 決定及格標準。

c. 化分數為普通數值。

d. 個性之考核。

e. 考核應行注意事項。

(4) 等級之核定：(p. 104.)

a. 定義。

b. 程序。

c. 估計學員各項考試結果，在比較上之重要性。

d. 利用所有可能獲致之考試結果。

e. 化總合之數字級為文字等級。

f. 考試總結成績之互換法。

g. 注意點。

(5) 等級之用途：(p. 105.)

a. 選拔人才。

b. 鼓勵學生。

c. 檢討及改進教學方案。

提要：七、考試的重要性。

八、如何實施考試？

0124

0128

0150

附表其二之十六

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：討論與批評、

方法：講解、討論、示範。

時間：三小時

教具：表解、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員對於討論與批評之教學法，獲得充分了解，及主持之能力。

參考書：TM21—250

引言：一、本課題，在教學程序中之關連性。

二、本課題，在教學程序中之重要性。

〇〇九

本文：三、討論與批評之意義，及其一般用途。

〇一五

四、討論與批評之一般注意要點。

〇二〇

五、討論與批評之實施。

甲、指導官之個性，與態度之影響。

乙、準備。

丙、摘記要點。

丁、指導步驟。

戊、時間。

己、地點。

庚、主持之技術。

〇二〇

六、討論與示範。

〇二〇

課程計劃

## 課程計劃

九〇

提要：七、實施時，應始終把握課題之範圍與目的，及其系統。

八、主持者，應牢記公正不私之態度。

九、實施時，應始終保有熱烈之情緒。

一〇、結論應簡明合理而切當。



## 附表其二之十七

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：課程之設計

方法：示範、講授、討論。

時間：四小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：使學員生知道如何來完成一個良好課程之設計。

參考書：美國軍隊教學法

引言：一、目的如何完成良好課程之設計，以達訓練的目的。

課程計劃

九一

00011

## 課程計劃

九二

二、課程計劃一課，與本課的關係。

本文：三、教學實施步驟：

(一) 準備——課程重心、課目主旨、學生求知慾、教學要求、器材、內容。

(二) 講解——甚麼？爲何？何時？何地？爲何？

(三) 示範——器材之種類及作用。

(四) 作業——方式及效用。

(五) 考試與測驗——方法及作用。

(六) 討論——小組會議，集體會議講評。

四、教學方法。

(一) 講授——簡要明確。

(二) 小組會議——啓發式、報告式。

(三) 示範——爲節省時間的因素，不應包含事物過多，要簡單而徐緩的進行，要積確無訛。

000

(四) 集體作業的步驟。

(五) 學生輪流講授方法，及其程序。

015

五、課程之基礎——將準備課程計劃的基本知識，向學員講解清楚，輔以圖表。

六、課程之分析：——將分析課程的要點，向學員講解清楚，輔以圖表。

七、課程計劃之擬定：——將課程計劃之程序，向學員講解清楚，輔以圖表。

010

八、課程計劃之預演：——將預演的要素，向學員講解清楚，輔以圖表。

許程計劃

九三

九、示例：——舉出課程計劃之實例三個，逐一向學員講解複習，使

學員知道如何來擬定一個課程計劃。

〇三〇

提 要：一〇、討論。

〇三一〇

二、測驗。

〇三二〇

附表共二之十八

一 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

科目：教官訓練法

課題：課堂視查

方式：講演、討論。

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：視察之目的，在明瞭一般學員聽講情形，教官之教授方法，是否優良

？及課堂設備，是否清潔完善？

引言：一、課堂巡查的重要性。

二、何謂課堂巡查。

許程計劃

課程計劃

九六

三、巡查的目的。

四、巡查的種類。

課文：五、巡查之次數。

六、教學情況之了解。

七、巡查之要點。

八、巡查之技術。

九、巡查之程序。

提要：十、關於巡查的細節，前面已經討論過，現在我們知道巡查，是具有

刺激性的，和警覺性的，牠既可使教官刻苦施教，又能使學員悉心聽講；且對於各種課程之收效如何？以及教者和學者之優點弱點何在？均應在巡查當中，去切實考查，以便供給學校最高當局參考及改良之用。

0140

0050

0030

0010

0150

## 附表其二之十九

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：有關監督問題

方法：講演及討論

時間：二小時

教具：一、本課程講義。二、有關黑板、粉筆、教鞭、圖表

目的：爲使學員了解充任教官，克服困難，及成績核定諸項，以作日後充任教官之準備。

參考書：TM 21—250 號 示範第137至143段

引言：一、監督意義。

課程計劃

課程計劃

九八

二、監督責任。

三、監督運用。

四、監督者，應有條件與態度。

本文：五、監督諸問題：

(1) 集體討論會之運用。

(2) 與各教官個別研究。

(3) 課堂教授之觀摩。

(4) 教授困難之克服。

(5) 教官講授成績之評定。

提要：六、監督諸問題之總述。

七、監督問題之執行，與手段運用之注意。

八、討論本課各項內容。

010

005

010

015



## 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法材

課題：輔助教育器概說

方法：講演

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、範圍、圖表

目的：說明其重要性，擇選的原則，與使用前應注意的事項。

參考書：FM 21—521—8 TM 21—250 中學普通教育法

引言：一、視覺教育法之重要性。

課程計劃

本文：二、教育器材之定義及類別。

0010

三、選擇的原則。

(1) 是否一定須要？

(2) 價格如何？

0010

(3) 使用時，是否便利？

(4) 效力如何？

(5) 是否耐用？

0010

四、使用前，應注意的事項：

(1) 應有計劃的使用。

(2) 使用前，應先加以說明。

(3) 明定示範目的。

(4) 是否全班都能看到？

0110

(5) 一種器材，是否已經足用？

五、實物教育之價值與限度。

〇四〇

提要：六、教育器材，種類繁多，應選最適用者而利用之。

七、使用前，應慎密考慮，以作種種準備。

八、賞物教育，必得言辭說明，而後其効始著。

〇五〇

附表其二之廿一（一）

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：軍隊教育法

課題：教育器材類型——實物與模型

方法：講解，討論。

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、範圍、圖表

目的：使學者明實物與模型在教學上之效用。

參考書：FM21—5 FM221—8 TM21—250

引言：一、本課研究之目的。

- 二、實物在教學上之價值。
- 三、模型在教學上之價值。

0004

本文：四、實物之用途：

a 實驗

b 操練

c 觀察

0010

五、實物與其他教育器材合用之功效。

0015

六、良好模型之特徵。

0010

七、模型之製做：

a 沙盤

b 地形模型

0020

提要：八、教學時應用實物或模型，事前要加考慮與較量。

課程計劃

1033

九、牢記良好模型應具備之條件。

十、沙盤與模型之製做，其所需材料，應有精粗之別。

十一、學者提出疑問，教官答解之。

0045

0050

附表其二之廿一(二)

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：初級班課程

課目：軍隊教育法

課題：教育器材類型——地圖

方法：講解，討論。

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、各種地圖各一幅。

目的：使學者明了地圖之用途、繪製方法、與保存要領。

參考書：FM21—5 FM221—8 FM21—250

引言：一、本課題之研究重點。

課程計劃

課程計劃

106

二、地圖在軍事上之價值。

005

本文：三、地圖之使用與保管：

a 地圖之張掛

b 地圖之保管

007

四、地圖之分類：

a 壁上地圖

b 小地圖

c 射影地圖

d 浮彫地圖

e 地球儀

015

五、良好地圖之特徵。

017

六、大地圖之繪製：



a 繪製前之準備

b 地圖放大法

(1) 比例方格法

(2) 投影法

c 地形之移繪

七、地圖之註記。

八、地圖之整飾。

九、軍隊符號之記載。

十、小地圖之複製：

a 機器複印法

b 油印法

c 晒藍圖法

課程計劃

0017

0010

0011

0016

0014

提要：十一、詳細研究地圖之妥善保管方法。

十二、各種地圖用途不同，繪製時應按需要程度，決定精粗。

十三、地圖放大法，複製法，及註記，整飾等，均應熟練。

討論：十四、學者提出疑問，教育答解之。

〇〇五〇

〇〇四五

## 附表其二之廿一(三)

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：初級班課程

課目：軍隊教育法

課題：教育器材類型——圖表

方法：講解，討論。

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、各種圖表格式

目的：使學者明了圖表在教學上之價值、及圖表類別、與應用時機。

參考書：FM 21—250

引言：一、說明研究圖表之目的。

二、圖表之效用及其優點。

課程計劃

本文：三、圖表之顧別：

a 圖類

(1) 條形圖

(2) 面積圖

(3) 線圖

(4) 圖畫

b 表類

四、圖表之蒐集及調製要領。

提要：五、圖表形式要常變換免減低興趣。

六、圖表應力求準確，調製技巧應嫻熟。

七、多方面蒐集有價值之圖表，作為調製之參考。

討論：八、學者提出疑問，教官答解之。

0040

0035

0045

0050

附表其二之廿一（四）

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：初級班課程

課目：軍隊教育法

課題：教育器材類型——標語、漫畫、圖解、電影、教育器材、教範、印刷品

方法：講解，示範。

時間：一小時

教具：標語、漫畫、圖解、各一幅、電影機一部、影片若干片、黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學者明了本課題各種教育器材、在教學上之價值、及其適切之用途。

參考書：FM 21—5 TM 21—250

引言：一、本課題內一部分教育器材，一般多忽視其價值，且不知如何應用

於教學，實有提醒之必要。

二、標語、漫畫、圖解之設計要領，顯示地點，及其效用。

000三

本文：三、良好標語、漫畫、圖解之基本要求。

000六

四、標語、漫畫、圖解之蒐集與擬製。

000九

五、電影在教學上之優點。

001一

六、使用電影教學時應行注意事項。

001四

七、電影教育器材之種類。

001七

八、各種教範之蒐集及使用與注意。

0010

九、各種印刷品之頒發，類別，及注意事項。

001三

提要：十、示範放映教育電影。

0010

## 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：學業成績紀錄及報告

方法：討論圖解及應用練習

時間：三小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、紀錄及報告樣本及圖表

目的：一、爲估計教官自己教學效力，及明瞭學員的學習成績，以決定是否需要增加授課時間，或改變課目，或革新教授方法。

二、爲決定畢業學員之成績等級。

課程計劃

參考書：軍官學校教育學教程

引言：一、爲什麼必須紀錄學業成績？什麼樣紀錄，必須保留？

二、誰負責紀錄，及何時何處如何紀錄？

0001

本文：三、制定學業成績時，分二大要點：

第一點：視察學員的品行能力。

第二點：考察學員的學科成績。

0002

四、學員考勤簿，學員平時成績表，學員考績表，作業查核表之格式及填寫方法。

0003

五、面試報告，工作進行狀況報告，畢業學員最後名冊之作爲，及填寫方法。

0110

六、填表及作報告方法，應用練習。

0150

七、測驗：對於教育科目之主要內容，得以複習，并可判定學者



已獲得必需之知識，及應用之能力，應採用各種測驗，及考試之方法。

〇三〇

八、討論：討論之目的，乃在摘要提出精華重點而研討之，教官可以指出正確與不正確之方法，并使對此課目，得一全般之了解，採用小組會議方式，或講評方式。

〇四〇

提要：九、總述：學員出席名冊，值日學員到課人數報告單，學員平時成績表，學員考績表，作業查核表，學員成績分數計算表，畢業學員總成績冊，面試及工作進行狀況報告等之互相關係，及實際應用上之注意點。

〇五〇

附表其二之廿三

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：教育檔案

方法：講授

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭

目的：使學員明瞭教育行政上必要之表格、及其應用與處理。

參考書：美國軍隊教授法

引言：一、本題所講範圍、為教育檔案之內容、作用、應用、及保管。

本文：二、內容與作用：

1. 類別——一般參考卷、及有關學員（生）卷。

2. 一般參考各卷——法令規章，教育計劃，課程計劃，課程總表，及每週課程表，教材參考書目錄，及輔助器材表。

3. 有關學員（生）各卷——點名冊，逐日成績表，考績表，查核表，面試報告，授課進度報告。

三、保存系統：

1. 教官——教材與參考書，課程表，各項課程計劃，輔助教育器材，每學員成績紀錄，點名冊，學生逐日成績表，授課進度報告，及格學生名單，畢業學生名單，法令規章。

2. 各科主任——呈校長之進度報告，教官考核表，課程總配當表，及格學生名單。

3. 秘書長或負責行政部門——收集各科主任之進度報告，畢業證書之籌備，學校案件之保存，文書、出版、佈告、人事等。

4. 教務處——教育實施推動之案件、考試成績之紀錄、及其統計表。

〇〇六

四、編制表格應注意事項：

1. 研究目的。

2. 內容及其項目。

3. 每項均需代表某要點。

4. 考核性質之表格，需訂核算標準。

〇〇五

五、作業練習——學員生詳歷，及成績總紀錄表之設計。

〇一四

提要：六、對學員問題之解答。

〇一五

附表其二之二十四

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：訓練管理

方法：講演及討論

時間：四小時（兩小時講演兩小時討論）。

教具：黑板、粉筆、教鞭、表解一種。

目的：使學生知悉訓練管理之意義及方法。

參考書：陣中手冊第二一卷之五冊第二——二四節

引言：一、定義。

課程計劃

## 課程計劃

一一〇

二、責任。

〇〇五

三、訓練指導。

〇〇五

本文：四、訓練設計：

由判斷訓練環境，決定訓練程序及功課表。

〇〇五

五、判斷訓練情況異言：

1. 任務或目的。

〇〇三〇

2. 必修學科。(a 基本的 b 技術的 c 戰術的及經理的)

〇〇四〇

3. 可得應用時間。

〇〇五〇

4. 設備及器材。(可得省者)

〇一〇五

5. 可得請到之教官。

〇一〇

6. 地方情況：(a) 氣候、(b) 地形。

〇一〇

7. 訓練現狀。(學員程度)

〇一〇

8. 訓練組織。

〇一三〇

9. 障礙：

a 行政的。

〇一三五

b 自然的。

〇一四〇

c 人事的。

〇一五〇

提要：六、問題之提示。

〇一四〇

七、講演之實施。

〇一五〇

八、討論之運用。

〇一五〇

附表其二之二十五

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：教育計劃之準備

方法：講解討論

時間：四小時（講解三小時討論一小時）

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表計劃樣本。

目的：訓練學員能瞭解，及擬作教育計劃。

參考書：FM21—5 par25—26 美顧問講材

引言：一、問：教育計劃，在準備製作上，應注意之事項為何？



答：1. 關於勤務學校之性質。

2. 關於勤務訓練之基本課程。

3. 關於召訓的作用。

4. 短期學校設計中之基本事項。

5. 後勤教育計劃之準備。

〇〇三〇

二、因此必須從準備注意事項上，澈底研究，始能製作一個完全的教育計劃來。

三、本課先講製作注意事項，及要領與方法。

〇〇五〇

本文：四、引言。

五、教育計劃，在準備上應注意之事項。

六、教育計劃之準備。

〇一五〇

七、教育計劃之製作。

課程計劃

一一三三

課程計劃

一一四

八、教育計劃之公佈。

九、教育計劃之作爲。

〇三〇

提要：一〇、講解教育計劃製作之要領與方法，後分組討論。

二、參考教育計劃樣本，及各校原有教育計劃後，製作一個新的完全教育計劃。

〇三五

附表其二之二十六

聯合勤務學校教官訓練班「公開演講之練習」實施辦法

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：公開演講之練習

方法：講解與實習

時間：六小時

教具：黑板、粉筆、教鞭

目的：在使學員練習，並互相觀摩演講之技能。

參考書：TM 25—250

引言：講解，是教授方法中的重要步驟，演講是教官的必需本能，關於演講

課程計劃

一一五

公開演的技術和應用，以往各課，已有詳盡的說明，現在要諸位來作講的練習。

實施方法：1. 本班公開演講之練習，分爲各系舉行，時間地點如另表。

2. 各系學員，每人輪流作五分鐘之演講，演講題目在本班以往所授各課中自由選定。

3. 每系推舉對演講特長之同學五人爲評判員。

4. 評判標準：

內容。 30%

結構。 20%

姿態。 20%

聲調。 20%

時間。 10%

5. 各評判員按評判表規定標準分別記分，（評判表如附表）并將總分相加，核定各學員之得分。

批 評：1. 各評判員於學員演講完了，分作建設性之批評。

2. 指導官綜合講評。

附表其二之二十七

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：授課之練習

方法：指導練習

時間：十二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、視實際需要準備

目的：在使學員練習，並互相觀摩授課之技能。

參考書：T.M. 25——250

引言：教授課，為教授方法之實施，其運用之優劣，關係教授之成果甚鉅，

本班訓練教官，其目的亦在養成善於授課之教官，各學員過去對於教授方法，已有深切之研討，現在特作實地的練習，俾能達到學以致用的效果。

實施方法：1. 本班學員授課練習，爲便於指導及講授起見，按系分班舉行：時間地點，及指導教官，詳另表。

2. 各系學員，每人輪流作十五分鐘的授課，如某系人數較少，或多，得按實際人數，由指導教官，決定延伸或縮短，每次授課時間。

3. 各學員講授課題，根據過去所擬之「課程計劃」，酌行縮短教材，摘要講授，如學員另行擬題，須預擬「課程計劃」，送交指導教官核定。

4. 評分標準：

課程計劃

內容：25%……（包括教材計劃及程序）

教授方法：25%……（包括講解提起注意鼓勵興趣，及補助教材之運用）。

姿態：15%……（包括外表舉止手勢等）。

1 聲調：15%……（包括宏亮清楚有節）。

熟誠：10%

時間：10%

5. 各系全體學員，互為評判員，按照規定標準，分別記分，並將每人所得之各項分數相加，求其總分。

6. 各系由學員推舉三人，彙舉各學員所評之分數綜合，求其平均分數，繕就評分表，送交各該系指導教官核定。

7. 指導教官，將學員評判之分數，（佔70%）與自己所評之分數，



(佔30%)核定其平均總分，繕就評分表，簽名蓋章，送交教官訓練委員會彙轉，第三處登記。

8. 各學員授課，所需圖表標本等項，於上課三日以前，潔照附表格式，填送各該系指導教官，彙轉教官訓練委員會，以便通知第四處預為準備。

批 評：1. 各學員於授課練習完畢之後，分別作建議性之批評。

2. 指導教官綜合講評。

附表其二之二十八

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：教官訓練法

課題：訓練課程表

方法：講解討論及練習

時間：四小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、本班課程總配當表，及課程表。

目的：使學員明瞭訓練課程表之配當方法，俾於教育實施上增加效率。

參考書：本班教育總則及教育細則。

引言：一、訓練課程表之內容，包括課程配當總表，及每週課程表，其目的

：在以最合理之方法，實施訓練計劃。

〇〇五

本文：二、訓練課程表，本身爲一計劃，所有爲實施便利上之細節，均應列

入。

〇一〇

三、以本班課程總表爲例，說明其編排方法，及其與總則細則之關係。〇五〇

四、每週課程表編排示例。

五、編排時之注意事項：（廣義以連爲例）

1. 可用時間之計算——以小時爲單位。

（1）假期。

（2）衛兵勤務。

（3）勞動服務。

（4）營團以上之訓練時間。

（5）特種任務，足以影響訓練者。

課程計劃

一三三

(6) 訓練區域之往返時間。

2. 課目時間之分配——因訓練之性質不同而異。如；

(1) 美國步兵十三週之小部隊訓練時間分配如下：

基本課程——百分之二〇

技術課程——百分之三二

戰術課程——百分之四八

(2) 美國砲兵十三週之小部隊訓練時間分配如下：

基本課程——百分之一六·九

技術課程——百分之六四·六

戰術課程——百分之一八·四

3. 編排時連續性及漸進之訓練必須注意。

4. 內容之穿插。

六、每週課程表排定練習。

〇三五〇

提要：七、訓練課程表重要性及其實施方法。

〇三五〇

附表其三之一

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：統御術

課題：論領袖

方法：講解

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：使吾人明瞭領袖之偉大，及其產生之因素。

參考書：美國軍隊教授法。

引言：一、凡是肯奮鬥的人，都可成爲領袖，遭遇困難環境愈多，成就領袖

的機會也愈多。而智識、忠誠、毅力、和責任心，是其必具備的

基本條件。

〇〇五

本文：二，領袖產生的因素：

甲、從戰鬥過程中產生。

乙、從惡劣環境中產生。

〇〇五

三、真正領袖的意義：

甲、公而忘私，爲大眾謀福利。

乙、堅苦卓絕，樹羣衆楷模。

〇〇五

四、必具備的基本條件：

甲、卓邁品德。

乙、忠誠服務。

〇一〇

丙、富毅力。

課程計劃

一三七

課程計劃

一三八

丁、始終負責。

戊、豐富學識。

五、努力的準繩。

〇二四〇

要提：六、一個領袖的成就，在堅強自信，勞怨不避，和不怕失敗，永以有

其崇高品德，卓絕操守，優越見識，為羣衆所領御。

〇二五〇



## 附表其三之二

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練

課目：統御術

課題：統御之意義及統御之道。

方法：講解

時間：二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：使學員澈底明瞭統御之意義，及統御之道。

參考書：操典綱領、統御綱領、曾胡詔興語錄、孫子兵法。

引言：一、統御術，比任何功課重要，因為軍事或技術，要靠羣衆去運用，

## 課程計劃

一四〇

因此須要嚴密的組織，和賢明的指導。

〇〇〇三

本文：二、統御之意義。

〇〇一〇

三、爲將之道。

〇〇三〇

四、爲將之則。

〇〇五〇

五、如何將將：

甲、儲將。

乙、練將。

丙、用將。

〇一三五

六、如何將兵：

甲、練兵。

乙、用兵。

丙，帶兵。

〇一四五

提要：七，吾人對於爲將之道，爲將之則，及將將，將兵之法，果能體會實踐，運用適當，自可成爲完全之軍官矣。

〇一五〇

附表其三之三

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：統御術

課題：統御一般要領

方法：講解

時間：三十分鐘

教具：黑板、粉筆、教鞭

目的：使學員認識統御人才之重要性，以期培增各級幹部指揮能力。

參考書：(中)曾胡沼兵詒錄，孫子兵法，軍隊內務規則，操典綱領。(美)FM21-50教

引言：一、統御者，應以堅決意志與管理能力，運用其全部精神，於畢生事業上，並應具有卓越的學識，和豐富的經驗，可說統御者，是軍隊的重心，也就是軍隊的靈魂。

0015

本文：二、統御者的修養和德性：

甲、以身作則：

1. 絕對忠實。
2. 培養樂觀信念。
3. 注重禮節。
4. 尊重本身地位。
5. 慎言語。
6. 鎮靜。

0015

乙：學術修養：

課程計劃

一四三

1. 深謀遠慮。

2. 勤於學習研究。

〇〇一〇

丙、隨時與士兵保持接觸：

1. 個別談話。

2. 與士兵共同生活。

〇〇一五

提要：三、統御者的基本條件為品德，如品德不優越，雖有高深學識技能，有何用處。以統御者態度行為，在在均是影響其部屬的。

〇〇三〇

附表共三之四

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：統御術

課題：照料士兵

方法：討論

時間：二十分鐘

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：本課在研討士兵真正生活的意義，以期改善士兵生活。

參考書：美 TM21-51 117——118段

引言：一、本章旨在如何愛護部屬？及如何解除士兵痛苦？

課程計劃

一四五

〇〇五

本文：二、愛護部屬：

甲、接待。

乙、膳食。

丙、服裝。

丁、健康。

三、爲部屬與利除弊：

甲、福利事業。

乙、解除痛苦。

提要：四、統御者，應以保姆的態度，和精誠，給士兵之關切照拂，以增官

兵情感。

0015

0015

0010



附表其三之五

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：統御術

課題：團體精神

方法：討論

時間：三十分鐘

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：本課在探討團體精神之重要性。提高軍人團體觀念，確切把握住充沛煥發團體精神。

參考書：美 FM 21—50 教範二九——三一段

課程計劃

一四七

引言：一、國爲家之集合體，保國卽所以衛家，軍人爲衛國團體之中堅，軍人之於團體，應視同第二家庭，本此意旨，卽團體之精神，方得可以發揚。

00011

本文：二、對部屬軍務公開：

甲、一個統御者，在戰時能適切掌握住千百萬軍隊，指向於一個目標前進，端賴平時層層負責，適切教練，如何誘導士兵？  
適合軍隊生活，並使其澈底瞭解軍人與國家之關係。

00012

乙、統御者，以明確之企圖，曉示部隊。

三、培植團體精神：

甲、提高士兵，對自尊心的養成。  
乙、發揚團體的美德與優點。  
丙、參加士兵各種競賽，藉以提高工作效率。

丁、樹立蓬勃的朝氣。

0017

四、嘉獎准假晉級，務求公平：

甲、對部屬有功者，應即嘉獎。

乙、請假爲士兵最切要之權利，官長應以公平態度，除按照法規規定准假外，有時依情形酌量准假，准假後，並宜代爲準備交通工具，士兵離隊，須親送行，返隊須垂詢一切，及其家中情形。

丙、對士兵之晉級，務取公平態度，凡下級官長之推荐，應經過審慎考慮後實行。因此足以影響部下對官長之信仰和忠實心理。

0017

提要：五、團體精神之保持，關係於官長士兵，同患難，共生死，務須全體一致，上下一心，共相策勉，以期達成神聖任務而後已。

0017

附表其三之六

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：統御術

課題：紀律與懲罰

方法：討論

時間：二十分鐘

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：本課目的，在探討紀律與懲罰之重要性，軍紀之嚴肅，往往決定在一個主帥適當的懲罰措置之。

參考書：美 FM 21—25 教範三三段

引言：一、賞得其當，則士卒爭先，罰當其罪，則懲一戒百，故軍紀之良窳，完全繫乎賞罰之公平與否以爲斷，於此可知懲罰之重要性。

0011

本文：二、懲罰之功用：

甲、真正良好的軍隊，基於彼等之志願合作，非僅賴嚴刑重典，使部屬知所畏懼。

乙、高級長官，切避輕微之處罰，且高級長官，須嚴其刑罰，但用之愈少，則收效愈大。

0011

三、懲罰之方法：

甲、懲罰士兵，最好不失却其訓練機會。

乙、處罰須依年齡，及服役期間，與個人特性而異，絕不可視同一律。

丙、持行懲罰，應持鎮靜與大公無私之莊嚴態度，並須忘在大衆

面前，懲罰一士兵，亦勿取冷嘲態度。

丁、責令担任某種之日常勤務，絕不能視爲一種懲罰方法，通常認爲責令士兵担任廚房內之雜役，作爲一種懲罰，殊屬大錯。

0017

提 要：四、懲罰執行得體，對軍隊紀律之嚴肅，影響甚大，所謂成立，然後知感進而施與感召，則部屬自然心悅誠服矣。

0010

# 附表其三之七

## 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：統御術

課題：軍士

方法：討論

時間：二十分鐘

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：本課在喚起各級幹部對軍士之注視，以及軍士在軍隊中地位之重要。

參考書：FM 21—50 教範三二段

引言：一、軍士為軍隊之骨幹，乃為溝通士兵初級軍官間之良導體，其平

時起居，飲食，教育，訓練，戰時共同參與戰鬥，無不與之保持接觸，故軍士一舉一動，直接間接，影響士兵的戰鬥意志；因此非有良好之軍士，絕無良好之兵卒。

0005

本文：二、軍士之職責：

甲、軍士本身性格之陶冶，與學識的修養。

乙、樹立自動精神，與養成自尊心理。

丙、各級幹部授予任務時，應明確指示企圖。

丁、養成服從心。

0010

三、考核：

甲、隨時加以考核，有功則賞，有過則予糾正。

乙、應預爲儲備一批軍士，以資補充。

0013

四、對軍士之態度：



甲、發佈命令時，措詞必須適當。

乙、矯正軍士生活中的怪癖。

〇〇六

提要：五、建國必先建軍，建軍應先建立精練之幹部。軍士乃為基層幹部之柱石，各級幹部，應以不厭煩瑣的態度，隨時灌輸學識，並灌輸其處世經驗，以期臻善其任務。

〇〇〇

附表其三之八

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：統御術

課題：統御者的修養

方法：討論

時間：三十分鐘

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：在使學員明悉統御者的個人修養如何？循取既定的方針和步驟，以期達成輝煌的事業。

參考書：美 FM 12—50 教範三四——三五段

引言：一、爲官長者對於人類生活目的，必須認識清楚，進而至如何保持規

律，如何潔身自愛，遇事皆能以身作則，爲部屬楷模。

0005

本文：二、時刻控制正常的理智。

三、處處以羣衆利益爲出發點。

四、具備守紀律、負責任的精神。

五、具有自主果決的信心。

六、具有周密的管理計劃。

七、從正義中，獲得部屬的忠誠擁護。

0015

提要、八、用自己全部的精神力量，來擔負神聖偉大的統御工作。

九、充實自己智識。

十、以赤誠始終如一的信念，來完成任務。

十一、忠於職守，對上官不陽奉陰違，對部屬不欺騙，雖遭過失，終可

見諒於人。

0030

課程計劃

一五七

附表其四之一

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：急救與衛生

課題：急救術

方法：講演及示範

時間：三小時

教具：急救包（中國、美國、日本、法蘭西）；止血帶（橡皮管等臨時止血帶及日本美國等永久止血帶）；血漿；牙膏樣裝之嗎啡型注射液；各類夾板；三角巾；各類掛圖；片斷影片及幻燈。黑板、粉筆、教鞭。

目的：在使各軍事人員，明悉如其自身或戰友，遭遇意外損傷或疾病時，雖就近并無

醫官，仍可給予適當之處置。

參考書：FM21—11；TM8—220；美國軍醫手冊（一九四三年第五版）；軍醫必攜H.O.  
WAN：THE TEXT BOOK OF SURGERY（1939）；衛生兵手冊；戰時衛生  
工作規程第二編：外科。

引言：一、前言。

00011

二、急救之目的。

00013

三、急救之要點。

00014

四、戰鬥時之急救。

00015

本文：五、創傷。

1. 概言。

00017

2. 類別。

00110

3. 急救療法。

00114

課程計劃

一五九

課程計劃

一六〇

示範一、急救包之使用法，（詳見示範計劃）。 〇〇三

4. 出血。 〇〇二

示範二、止血帶之使用法（詳見示範計劃）。 〇〇六

5. 疼痛。 〇〇四〇

六、休克。

1. 概言。 〇〇四三

2. 休克之識別。 〇〇四六

3. 休克之處理。 〇〇五〇

七、骨折脫臼與振傷。

1. 骨折。 〇一三〇

示範三、骨折之固安法，（詳見示範計劃）。 〇一三〇

2. 脫臼與振傷。 〇一三三

八、燒傷及凍傷。

1. 燒傷及燙傷。

0135

2. 日晒病及中暑。

0140

3. 凍傷。

0141

九、人工呼吸法。

1. 概言。

0144

2. 注意點。

0147

3. 方法。

0150

十、傷者之輸送。

1. 概言。

0101

2. 利用担架之輸送。

0103

3. 無担架之輸送法。

a. 一人徒手輸送。

〇一五

1. 扶助式。

〇一七

2. 抱式。

〇一九

3. 鞍式。

4. 背負式。

5. 水平式。

6. 肩背負式。

〇二三

b. 二人徒手輸送。

1. 扶助式。

〇二三

2. 抱式。

〇二五

3. 鞍式。

〇二六

4. 二手坐式。

〇二〇



5. 四手坐式。

〇三三

c. 利用臨機而做之担架以輸送。

〇三四

1. 步槍軍衣法。

〇三五

2. 步槍軍毯法。

〇三六

3. 木棍軍衣法。

〇三七

4. 木棍軍毯法。

示範四、徒手輸送法及臨機而做之担架輸送（詳見示範計劃）

〇三八

提 要：十二、軍事人員，對於急救直線，中需瞭解之重要性，對於該項技術

，必須操做純熟，既可救己，且可救人。

十三、前線急救，與後方急救，顯然不同，全在隨機應變。

十四、簡述有效且實用，對於急救原則，與技術之經驗。

十五、簡易及實用急救法及救具（實物與掛圖）之示範。

〇三九

附表其四之二

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：急救與衛生

課題：衛生學

方法：講演及示範

時間：二小時

教具：撒粉器，噴油器，驅蚊劑，驅蚊彈，各種掛圖，片斷影片及幻燈。黑板、粉筆、教鞭。

目的：利用有效之實用方法，以防制疾病之蔓延，以確保軍事人員之健康，而加增全軍之戰鬥力。

參考書：EM21—10；TM8—220；美國軍醫手冊（一九四三年第五版）軍醫必攜，賴斗岩著公共衛生概要；衛生兵手冊；戰時衛生工作規程第五編防疫及第六編環境衛生。

引言：一、衛生學之定義。

二、軍隊衛生之重要。

三、主管與軍醫之職責。

0005

本文：四、個人衛生。

1. 概言。

0006

2. 個人保健康。

0009

3. 行軍衛生。

0013

五、傳染病之管理。

1. 概言。

0015

課程計劃

一六五

課程計劃

一六六

2. 分類。

0017

3. 管理。

0018

六、宿營衛生。

1. 幕營。

0016

2. 營舍。

0010

七、廚房與飯廳之衛生。

1. 概言。

0015

2. 食物檢查。

0019

3. 食物之關係及處理。

0013

4. 飯廳所用衣服與器具之清潔。

0014

5. 防蠅設備。

0016

6. 伙夫及其他炊事兵之健康。

0018

7. 廚餘之處理。

0050

八、昆蟲管理。

1. 蠅之管理。

0105

2. 蚊之管理。

0110

3. 蚤之管理。

0115

九、垃圾之處理。

1. 概言。

0118

2. 人類排洩物之處理。

0123

3. 廚餘之處理。

0128

4. 液體廢物之處理。

0131

5. 動物糞之處理。

0133

十、給水。

課程計劃

一六七

1. 概言。

〇二六

2. 水源之保護。

一四二

3. 水之潔淨法。

〇四八

提要：一、軍隊衛生之重要性，首加闡明，及其成功與否？端在各部隊長軍需人員，衛生工程人員，與軍醫人員之精誠合作。

二、簡述防制疾病蔓延，及確保軍人健康有效，且實用之原則與方法。

三、教具（實物，掛圖與插圖）之示範，俾更易了解。

四、有效及實用設備之簡述。

〇五〇

附表其四附件

聯合勤務學校教官訓練班急救與衛生示範計劃

科目：急救與衛生

課題：FAS 1——3

時間：一小時

地點：湯山本班

參考書：AMT：FM 21——11

FM 8——35

TM 8——220

MILITARY MEDICAL MANUAL, V EDIL 軍醫必攜

目的：

課程計劃

一六九

在使各學員於教室內聽講，及參閱掛圖，與插圖，既獲得大略印像後，復能  
目視實物，及真實情況之操演，更加領悟對於若干所習學科之認識。

科目：

1. 急救包之使用法。(F, A, P.)
2. 止血帶之使用法。(T)
3. 骨折之固定法。(F)
4. 一人徒手輸送法。(O. B. T.)
5. 二人徒手輸送法。(T. B. T.)
6. 臨時担架輸送法。(I. L. T.)
7. 實物講解，(F) 包撒粉器、噴油器、血漿、驅蚊劑、驅蚊彈及牙膏樣裝之嗎啡注射液 (Morphine Syrette,) 氨基磺硫胺粉，Sulfanilamide 示範計劃

Crystal,



III 方法：

1. 將所有示範分成四組。如附圖一

組別	第一組	第二組	第三組	第四組
科目	F. A. P. F E	F	O. P. T.	T. B. T. D I. L. T.
科目				

第一圖 示範之分組

2. 將所有學員，按已區分之隊別，分成四大組，各復分成六小組，同一時間，觀察一種示範，一定時間後，輪組更換之。（小組之分配得視實際情況及教具之多寡而定）。

3. 軍醫系學員，即充任示範者。（詳附圖二）

課程計劃

第二圖 示範者之分配：

組別	示範者		姓名
	担任科目	姓	
第一組	急救包使用法 止血法 講解 夾板使用法 固定法	陳董 魯迪 魯品	鍾學備 李聲鏗 俞文堂 陳百川 舒肇坤
第二組	一人一輸送法	劉景 郝雲瑞 郝瑞	毛文祇 蘇壽祇 秦祇 徐希平 吳國樞
第三組	二人輸送法	陳永茂 王芝田 李百亨	詹慶允 嘉銘 徐綸 吳國樞 吳美栢
第四組	徒手担架法	徒臨時	周鼎耀 程璉 張國士

凡有×記號者係各該組之負責人

4. 教官為示範之監督者。

IV時間：

1. 全時五十分鐘。

2. 示範所需之時間，為四十分鐘。

3. 導言二分鐘。

4. 變動隊伍八分鐘。（詳見分配圖三）

第三圖 隊別時間科目分配表

時間	隊別科目	第一隊				第二隊				第三隊				第四隊				
		導				準				備				言				
2		F.A.P.				J.A.				S.C.				S.C.				
10		T	F	F.A.	F.H.	L.L.	R.	O.B.T.	S.B.C.	P.S.C.	F.D.	F.C.	T.B.T.	S.B.C.	P.S.C.	C.P.S.C.	I L T	
2		準																
10		F	O.B.T.				T.T.B.				I.L.T.				F.A.P.			
		備																
		E.																

課程計劃

課程計劃

一七四

	准	備	備	
2				
10	O.B.T.	T, B, T. I. L. T.	F. A. P. T. E.	F
2		准		備
10	F. P. T. I. L. T.	F. A. P. T. E.	F	O. B. T.

附注：F. A. P.——急救包之使用法。

T.——止血帶之使用法。

示範計劃

E.——實物講解。

F. J.——領部骨折固定法。

F. U. A.——上臂骨折固定法。

F. F. A.——前臂骨折固定法。

- F.T.H.——大腿骨折固定法。
- F.L.L.——小腿骨折固定法。
- H.R.——肋骨骨折固定法。
- O.B.F.——一人徒手輸送法。
- S.C.——扶助式。
- A.C.——抱式。
- S.B.C.——鞍式。
- P.S.C.——背負式。
- F.D.——水平式。
- F.C.——肩背式。
- T.B.T.P.S.C.——二手坐式。
- T.B.T.C.P.S.C.——四手坐式。

I. I. I. — 臨機而做之担架。

V 地點：

1. 大操場。
2. 大禮堂，天雨時用之。
3. 中央大樓屋頂天台，天晴大操場不乾時用之。

VI 器材：

1. 急救包之使用法。  
中國、美國、日本或他國急救包。
2. 止血帶之使用法。
  - (1) 各類永久止血帶。
  - (2) 繃腿，布帶，撕開衣服，手巾，橡皮管等。
  - (3) 鉛筆，鋼筆或樹枝，木棍，刺刀。

3. 骨折之固定法：

(1) 各種永久夾板。

(2) 木棍、木板、刺刀、步槍等。

(3) 繃腿、布帶、繩索、手巾等。

4. 傷者之輸送：

步槍、木棍、軍毯、軍服等。

Ⅶ 步驟：

1. 急救包之使用法：

(1) 打開急救包之紙封包。或鐵盒，如何保持清潔？

(2) 把握急救包內之敷料。如何握法？ 爲何？

(3) 將敷料置於創傷上。何面貼於創傷上？ 爲何？

(4) 繃紮，鬆緊度，如何固定始不易脫落？

2. 止血帶之使用法：

(1) 將傷肢高舉，爲何？

(2) 置永久或臨時止血帶於傷肢上，置於何處？ 爲何？已墊好否？ 爲何

要墊？

(3) 收緊止血帶，如何收緊始不易脫落？ 其鬆緊度？ 單純做結或利用其

他物件扭緊。 爲何？

(4) 註明上止血帶時間。 爲何要註明？

(5) 囑告清醒傷者：己上有止血帶，何時須放鬆？ 上止血帶後適宜放鬆之

時間。 爲何？

3. 骨折之固定法：

示範計劃

(1) 找尋合宜材料。 何種材料最合宜？



(2) 安置夾板。如何安置？應注意何事？

(3) 固定。固定方法。固定應注意點。

4. 傷者之輸送：

(1) 準備：注意何事？爲何要準備？

(2) 動作：適宜之動作。其步驟？

(3) 開始輸送：

a. 一人徒手輸送：

1. 扶助式。

2. 抱式。

3. 鞍式。

4. 背負式。

5. 水平式。

6. 肩背式。

b. 二人徒手輸送：

1. 扶助式。

2. 抱式。

3. 鞍式。

4. 二手坐式。

5. 四手坐式。

c. 臨機而做之担架：

1. 找尋合宜材料。何者最適宜？

2. 製好臨時担架。應注意何事？

3. 扶持病人上担架。應注意之點。

4. 開始輸送。注意事項。

5. 實物講解：

(1) 實物介紹。

(2) 使用法：

a. 撒粉器。

b. 噴油器。

c. 血漿。

d. 驅蚊劑。

e. 驅蚊彈。

f. 牙膏樣裝之嗎啡注射液。

g. 氨基磺硫酸粉。

附表其五

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：陸軍禮節與軍風紀

課題：(一)軍風紀 (二)軍人禮節

方法：演講與討論式

時間：三小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、陸軍各兵種官兵階級及符號(掛圖)步兵教練掛

圖(敬禮之部)

目的：使學者明瞭軍風紀之意義，軍階之正確使用，及對符號之辨認。

參考書：總裁之論集，陸軍禮節，步兵操典。

引言：一、軍人須明白軍風紀，與陸軍禮節之意義。

二、陸軍禮節軍風紀與軍人之關係。

0005

本文：三、軍風紀：

1. 軍風紀概說。

0010

2. 軍風紀重要性。

0010

3. 軍風紀之養成。

0015

4. 軍風紀之維持。

0050

四、軍人禮節：

1. 禮節概說。(附各兵種官兵階級掛圖)

0110

2. 敬禮。

0115

3. 敬禮之一般規定。

0115

4. 各個敬禮。

0140

## 課程計劃

一八四

5. 部隊敬禮。

〇一五〇

## 五、禮節與儀式：

1. 國旗軍旗之升降。

〇一〇〇

2. 隨護，儀隊之使用。

〇三〇〇

3. 任職宣告及宣誓。

〇三〇〇

4. 大閱。

〇三五〇

5. 婚喪儀式。

〇三三〇

提要：六、軍紀爲軍隊之命脈。禮節乃表示軍隊之精神，欲使能遵守紀律，

團結一致，服從命令，務在平時生活訓練中養成之。

〇三五〇

## 附表其六之一

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：地圖與空中照相之判讀

課題：地圖判讀

方法：講授及討論

時間：四小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表、地圖、及地形模型。

目的：在使學員習得地圖判讀基本之知識，俾能利用軍用地圖。

參考書：地形學教程 FM 21—25

引言：一、何謂地圖判讀？及其目的何在？

課程計劃

一八五

〇〇五

課程計劃

一八六

二、地圖、地形、地物等名詞的釋義。

〇〇一〇

三、本課教育之時間及方法。

〇〇一三

本文：四、軍用地圖之種類：

1. 要圖。

2. 詳細圖。

3. 一覽圖。

〇〇一五

五、比例尺之應用：

1. 比例尺之指示法及大小。

2. 比例尺之圖示法：

a. 單比例尺。

b. 複比例尺。

c. 複步比例尺。

〇〇五〇



六、地形圖式：

1. 平面圖式。

2. 水準圖式：

a. 曲線式之要領。

b. 曲線之等距離。

c. 曲線與地面傾斜之關係。

d. 曲線之種類及計載法。

七、其他圖式、及美軍圖式、并軍隊符號。

八、討論及練習。

九、方向方位及座標：

1. 度數與密位。

2. 方向方位角及偏差。

課程計劃

課程計劃

一八八

3. 各種座標之指示法。

〇三五

十、地圖之利用：

1. 圖上距離及面積之測定。

〇三五

2. 圖上標高及傾斜之測定。

〇三五〇

3. 斷面圖之調製。

〇三三〇

4. 地圖與現地對照之要領。

〇三三五

十一、討論及練習。

〇三四〇

提要：三、比例尺之大小。

〇三四二

三、直斷面、曲斷面之用途。

〇三四五

四、地圖準確性之考定及修正，并保存上之注意。

〇三五〇

附表其六之二

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

課目：地圖與空中照相判讀

課題：空中照相判讀

方法：講授及討論

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表、地圖、空中照相地圖、立體鏡。

目的：使學員能在空中照相片上，判讀各種地形。

參考書：地形學教程七篇。FM21—25 FM5—246

引言：一、空中照相判讀之注意。

課程計劃

一九〇

二、空中照相判讀，與地圖判讀之關係。

〇〇〇五

本文：三、空中照相之種類。

〇〇〇八

四、比例尺之用法。

〇〇一一

五、地形判讀。

〇〇一七

六、部隊判讀。

〇〇三三

七、陣地判讀。

〇〇三七

八、判讀後之註記。

〇〇三三

九、討論及練習。

〇〇四七

提要：十、空中照相之種類。

〇〇四八

十一、空中照相判讀之注意。

〇〇五〇

# 附表其七之一

## 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：部隊行政與補給

課題：物品

方法：講授

時間：二小時

教具：圖表、黑板、粉筆、教鞭。

目的：講述部隊行政之大要，及處理物品之方法。

參考書：AMF TM12—250號 TM12—252號 TM12—220號

引言：一、本教程之範圍及依據。

課程計劃

## 課程計劃

一九二

### 二、一般要領：

- a. 主官之職責。
- b. 事務組織、文書處理、及行政重心。

〇〇一〇

### 本文：三、物品之種類及配發之依據。

- a. 本機關專用品。
- b. 營務用品。
- c. 個人裝備：

#### 一、服裝。

#### 二、用具：

- A 食具。
- B 盥洗用具。
- C 作業用具。

〇〇二〇

### 四、物品記錄：

- a. 應有簿表。

b. 單位數量記錄。

c. 領據，帳冊，根表。

### 五、行政手續：

a. 請領。

b. 給與：

A 初次給與。 B 繼續給與。 C 給與時期。

c. 登記：

d. 使用，保管，轉移。

e. 檢查。

f. 損失，根廢，及補充。

g. 交回。

h. 廢品處理。

### 課程計劃

一九三

提 要：六、主官對行政應負何種責任？及如何推行其業務？

物品之範圍及分類

物品記錄之要領

物品管理及其手續



## 附表其七之二

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：部隊行政與補給

課題：財務

方法：講授

時間：一小時

教具：圖表、墨板、粉筆、教鞭。

目的：使學員領略部隊理財之大要，並示以確切之規則與範例。

參考書：A.M.F. TM12—250號 TM12—252號 TM12—220號

引言：一、理財之大要。

課程計劃

課程計劃

一九六

本科目之要點

0005

本文：二、連長之職責。

a. 支付。

b. 計算。

0010

三、餉冊，(pay rolle)

a. 餉冊之編造，及發餉負責人。

b. 餉額之請領。

c. 發餉之地點。

d. 餉冊之更動。

e. 餉冊之結算。

f. 士兵個別手冊。

0010

四、公積金 (Fair) 概要：

a. 來源，用途，負責人。

b. 給養公積金。

c. 一般公積金。

d. 公積金之動用。

#### 五、公積金之管理：

a. 名稱。

b. 內容。

c. 控制。

d. 諮議會之職責。

e. 注意事項。

#### 六、會計程序：

a. 概要。

### 課程計劃

00115

00110

## 課程計劃

一九八

b. 記錄。

A 參照規定。

B 第一批公積金。

C 收入。

D 支出。

E 結帳。

F 餘款。

G 憑證。

H 銀行往來。

I 支票簿。

七、單據制度：

八、公積金之審核。

〇〇四〇

〇〇四五

提要：九、經費與公積金之區分：

連長與認議會之權責。

發餉要則。

公積金之使用，記錄，及審核。

〇〇五〇

附表其七之三

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程。

課目：部隊行政與補給

課題：人事管理

方法：講解

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：使能了解各級幹部之職責，以及人事管理，與人事考核之方法。

參考書：TM12—250 TM12—252 TM12—220

引言：一、為規正軍隊之日常生活，與養成嚴肅之軍隊紀律，及人盡其才，

物盡其用，概與人事管理有極密切之關係。

0005

本文：二、人事管理概說：

1. 團體管理。2. 個別管理。

0010

三、士兵職責：

1. 連內各級官長之職責。2. 軍士之職責。3. 值勤職責。

0010

四、步槍連之基本編制：

1. 排班之區分。2. 編制官兵人數。

0015

五、新兵之管理與考核：

1. 新兵勤務紀錄片之審核。2. 新兵入伍後之編組。3. 新兵適任某種工作之調整，及特長之考察。

0015

六、紀錄及表報：

1. 人事異動紀錄。2. 收發文件之紀錄。3. 給養紀錄。4. 晨報告。

5. 病號日報告。6. 值勤名冊。

〇〇〇

提要：七、對士兵之管理方法。

八、連排長主要之職責。

九、步槍連排班之區分，及官兵人數。

十、用何種態度？調整新兵適任之工作，及其特長之考核。

〇〇〇



## 附表其七之四

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

課目：部隊行政與補給

課題：戰場補給勤務

方法：講解

時間：一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：使明瞭美軍補給系統，及補給設施。

參考書：TM 25-320

引言：一、補給與作戰之關係，及中美補給設施之比較，與將來補給勤務之

發展。

〇〇〇

本文：二、戰區補給勤務之區分：

1. 戰區之定義，及其補給概況。
2. 補給交通區之補給業務與設施。

〇〇一

三、補給實施：

1. 補給站之種類。
2. 補給站設立之要領。
3. 補給站之分佈狀態。
4. 補給站地點之選定。
5. 補給站業務實施。

〇〇二

四、補給品：

1. 補給品之申請。
2. 補給品之貯存期。
3. 補給品之分類。

〇〇三

五、調整站：

1. 調整站之意義。
2. 調整軍官。
3. 調整站地點之選定。

〇〇四

六、彈藥補給：

1. 彈藥交付所之設立。2. 彈藥交付所地點之選定。3. 彈藥補充與

補給之方法。

〇四一

七、給養補給：

1. 給養補給之系統與方法。2. 攜帶定量，與攜行定量之規定。

〇四二

提要：八、戰區，補給交通區，作戰地區地境線之劃分。

九、補給交通區從深之決定。

十、補給站之種類。

十一、調整站之意義，及其種類。

十二、彈藥及給養補給之系統與方法。

〇四三

附表其八

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

科目：膳食管理

課題：一、總論

二、膳食菜單

三、烹飪法基本原則

四、膳食之衛生、檢查、貯藏、及監督。

五、膳食會計

方法：請解及示範

時間：五小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：在使學者明瞭膳食管理上一切知識，並能設立起一清潔適用之膳食。進向再研求改進。

參考書：AM. T. TM10—205. FS8—97. TF10—12P1.

引言：一、膳食管理之意義。

二、膳食管理之目的。

三、膳食管理之重要。

四、膳食管理之職掌。

本文：五、膳食之種類。

六、膳食之組織及行政。

七、膳食人員之職責：

1. 膳食軍官之職責。

課程計劃

二〇七

〇〇五

〇〇五

## 課程計劃

二〇八

2. 膳食軍士之職責。
3. 炊事兵之職責。
4. 廚房巡查之職責。

## 八、營養問題：

1. 概論。
2. 食物之功能。
3. 蛋白質。
4. 炭水化物。
5. 脂肪。
6. 無機鹽類。
7. 維生素。
8. 飲水。

9. 膳食之配合。

10 基本食物之營養成份。

11 食品圖表。

### 九、菜單：

1. 菜單之設計。

2. 飲食之調和。

3. 菜單之擬訂。

4. 菜單之示例。

### 十、烹飪法之基本原則：

1. 烹飪法之基本原則。

2. 適當溫度之保持。

3. 食品之配給。

## 課程計劃

課程計劃

二一〇

十一、膳食衛生及檢查：

1. 膳食衛生，及檢查之職責。
2. 膳食之檢查。
3. 飲水。
4. 食物。
5. 食物傳送烹飪服設之注意。
6. 膳食服務人員之體格檢查及清潔。
7. 膳食之環境衛生。
8. 廚具、食具、廚房食堂之清潔。

十二、食物之貯藏：

1. 概論。
2. 不明腐化物之貯藏。



3. 易腐化物之貯藏。

〇三〇〇

### 十三、膳食之監督：

1. 經常膳食監督之注意。

〇三五〇

### 十四、膳食會計：

1. 概論。

2. 駐軍膳食給養之會計及登記。

3. 膳食日報表。

4. 庫存日報表。

5. 戰地給養之會計及登記。

6. 戰地給養之分配。

〇四四〇

〇四五〇

提要：十五、測驗。

附表其九

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練課程

科目：偵察與搜索

課題：日間夜間偵察準備與隊形俘虜與報告。

方法：講解

時間：五小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：一、使學員瞭解斥候勤務之一般原則。二、使學員能為偵察與搜索作一完善之

教育計劃。

參考書：美國陣中手冊 FM 21-75

引言：一、指揮官欲探究敵情及地形之一切利害，常需使用各種搜索機關，以搜索情報，以爲決心之基礎。

二、使用斥候，爲搜索敵情地形之手段之一。

三、斥候應具備之性能，及優良斥候之訓練。

本文：四、日間偵察：

1. 掩蔽隱匿與偽裝。

0018

2. 運動之原則與守則。

0033

3. 行進路線與歸還路線之決定。

0040

4. 各種地形地物之搜索。

0050

五、夜間偵察：

1. 聽視力之養成。

0105

2. 隱蔽及運動要領。

0115

3. 行進路線之選擇。

〇二五

4. 方向判斷。

〇三〇

5. 障礙之超越。

〇三五

六、觀察與報告：

1. 觀察原則與動作。

〇四〇

2. 位置之選擇與佔領。

〇四五

3. 地形之觀察。

〇五〇

4. 徵候之判別。

〇五五

5. 報告。

〇六〇

七、準備：

1. 指揮官之職責。

〇六五

2. 斥候長之基本任務。

〇七〇

3. 斥候長之準備。

〇三〇

## 八、隊形：

1. 隊形之選擇。

〇三〇

2. 菱形隊形。

〇三五

## 九、情報俘獲之文件，俘虜與報告：

1. 文件之奪獲。

〇四〇

2. 報告之送達。

〇四四

3. 俘虜。

〇四八

4. 斥候之報告。

〇四三

提要：十、斥候爲軍隊之耳目，指揮官欲詳知敵情地形。以定完善之計劃，

則非派遣斥候，行綿密搜索不爲功。

〇四八

十一、斥候之任務，爲搜索敵情地形，有時佔領前方要點，以使本年

課程計劃

二一六

得有備戰之裕餘時間，並監視敵情之變化，警戒敵人之倉促之襲擊，必要時，任本軍之連絡。

〇四三五

十二、測驗。

〇四五〇

## 附表其十

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：教官訓練課程

科目：野戰築城

課題：野戰築城

方法：講授

時間：五小時

教具：黑板、粉筆、教鞭、圖表。

目的：予學員明瞭一般野戰陣地編成之方法，並各種工事構築之概要。

參考書：野戰築城教範 FM5-15

引言：一、野戰築城之定義及效用。

課程計劃

二一八

二、判定築城強度的根據之因素。

〇〇六

三、本課包括之範圍，並講授方法及時間。

〇〇〇

本文：四、築城之種類。

〇〇〇

五、地形之利用及偽裝：

1. 假裝。

〇〇五

2. 遮蔽。

〇〇五

3. 假工事。

〇〇五

六、防禦陣地編成之原則。

〇二五

七、射擊設備：

1. 步兵輕兵器掩體。

〇〇〇

2. 步兵重兵器掩體。

〇〇〇

3. 砲兵及高射砲掩體。

〇〇〇



4. 清掃前地。

〇一五〇

八、視察及通信設備：

1. 監視所及觀測所。

2. 指揮所及通信所。

〇一三〇

九、障礙設備：

1. 天然障礙。

2. 人工障礙。

3. 對戰車障礙。

4. 水中障礙物。

5. 阻絕。

〇一五〇

十、交通設備：

1. 交通壕之設備。

課程計劃

## 課程計劃

二二〇

2. 交通壕之標識。

〇三五

## 十一、掩蔽設備：

1. 掩蔽部之目的。

2. 各種輕掩蔽部之設備。

3. 各種中掩蔽部之設備。

4. 各種重掩蔽部之設備。

〇三〇

## 十二、特種地形之築域：

1. 山地。

2. 村鎮。

3. 森林。

4. 河川湖沼。

5. 平原。

6. 城市。

7. 嚴寒地帶。

〇三五〇

十三、攻擊時之築城：

1. 向敵陣地接近時之作業。

2. 衝鋒及側防機關之制壓及破壞。

3. 掃蕩作業。

4. 陣地帶之通過設備，及佔領地區之工事。

〇四三五

提 要：四、低下偽裝分散獨立之性，爲近代築城最重要之原則。

〇四四五

五、築城與戰術兵器之關係。

〇四五〇

附表其十一之一

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：軍事訓練課程

課目：兵器訓練

課題：步槍之命名，保管使用

方法：講解 實施 示範 講評

時間：一小時

教具：步槍二十枝、木桌十九、白布十九、黑板、粉筆、教鞭、兵器板一、圖表二。

目的：使學員明瞭步槍各部之名稱，及分解與結合方法，並保管與擦拭要領。

參攷書：中英文操典（五步兵武器），步兵輕兵器教練筆記。

引言：一、中正式步槍，乃河南鞏縣兵工廠於民國二十四年倣造德國一九二

四年式步槍，並加以改良製成，名爲中正式步槍，此槍構造堅固而輕便，命中精度亦良好，攜帶尤爲便利，爲我國制式兵器。

二、其諸元如何。

三、步槍之命名、使用、保管、擦拭等如何。設保管不當，因之槍必損壞，同時影響射擊效果。而槍之各部名稱不專指命，則分解與結合必難指示。

四、本課講解步槍之命名及分解與結合方法，並保管與擦拭要領。

本文：五、步槍各部之名稱。

六、步槍之分解與結合方法：

A 分解與結合之注意事項。

B 槍機分解與結合之方法。

C 彈簧之分解與結合。

課程計劃

二二四

D 其他各附屬品之分解與結合方法。

〇〇五

七、保管與擦拭方法：

A 保管與擦拭之注意事。

B 保管方法。

C 擦拭方法。

〇〇五

提要：八、步槍各部名稱必須熟記。

九、分解與結合方法必須習練精熟。

十、保管與擦拭要領，必須遵守，以利槍之生命。

〇〇五

## 附表其十一之二

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：軍事訓練

課目：兵器訓練

課題：自來得手槍之命名、使用、保管。

方法：講解 示範 實施

時間：一小時

教具：自來得手槍十九枝、木桌十九張、白布十九塊、兵器板一塊、圖表二張、黑板一塊、粉筆、教鞭。

目的：使學員明瞭手槍之名稱，及分解與結合之方法，並保管與擦拭之要領。  
參攷書：中英摺頁（步兵武器），步兵輕兵器訓練筆記。

引言：一、自來得手槍，在五十年前爲德人維拉將軍所發明，後經赫吐及孟拉兒兩上尉之改造，最後復經福爾斯改造益臻完善。在德國威士敦毛瑟兵工廠出品，三十年前始輸入我國，此槍簡單堅固，且無遺失螺螺釘或銷釘之虞，適於軍用，實爲近戰兵器不可多得者。

二、其諸元如何。

三、手槍之命名、使用、保管、等如何方法。

四、本課講解：手槍之命名，及分解與結合方法，並保管與擦拭之要領。

本文：五、手槍各部名稱之指示法。

六、手槍之分解與結合方法：

A 主要部份之分解法。

B 細部份之分解法。



C 各部之結合法。

0035

七、保管與擦拭方法。

0045

提要：八、手槍之諸元，必須熟記。

九、各部名稱必須記憶清楚。

十、分解與結合必須習練精熟。

十一、保管與擦拭要領，必須了解，同時確實進行。

0050

附表其十一之三

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練

課目：兵器訓練

課題：捷克式輕機關鎗之命名、使用、保管。

方法：講解 示範 實施

時間：二小時

教具：輕機鎗十九挺、木桌十九張、白布十九塊、兵器板一、黑板一、粉筆、教鞭、

圖表二。

目的：使學員明瞭機關鎗各部之名稱，及分解與結合之方法，並保管與擦拭要領。

參攷書：中英文操典（步兵武器），步兵輕兵器教練筆記。

引言：一、捷克式機鎗發明人，及製造關係及我國改造之結果。

二、其諸元如何。

三、機鎗之命名、使用、保管如何。

四、本課講解輕機關鎗各部之名稱，及分解與結合方法並保管與擦拭

要領。

本文：五、輕機關鎗各部名稱之指示法。

六、分解與結合方法：

A 分解方法：

1. 卸下鎗管。

2. 卸下鎗機。

3. 倒出連發機。

4. 取出撞針簧。

5. 卸下防火帽。

〇〇一〇

〇〇一〇

6. 卸下脚架。

0050

B 結合方法：

按分解反對之順序行之。

0110

七、保管與擦拭要領：

A 平時之保管。

B 操作時之保管。

C 射擊時之保管。

D 擦拭之時機與要領。

0140

提 要：八、輕機鎗之諸元，必須記憶清楚。

九、各部之名稱，必須熟記。

十、分解與結合方法，必須熟練。

十一、保管與擦拭之要領，必須時時遵守。

0150

## 附表其十一之四

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：一般訓練

課目：射擊訓練

課題：瞄準、姿勢、靶場勤務。

方法：講解、示範、實施。

時間：三小時

教具：步鎗、洋火、洋臘、目標箱、架鎗箱、圓靶牌、白紙、圖釘、棉皮、瞄準牌、沙袋、射擊、記錄牌、射擊記錄表、靶架、靶紙、紅旗、圓標、指標架、記分本。

目的：使學員領會射擊要領及靶場勤務，同時養成射擊軍紀，與良好射擊效果。

課程計劃

二三一

參攷書：中英文操典（II步兵武器），步兵輕兵器射擊教範草案。

引言：一、射擊之良否與戰鬥各時期之關係。

二、射擊之良否與射擊訓練之效果。

三、射擊之良否與精神上之關係。

0010

本文：四、瞄準：

A 瞄準器燻黑。B 瞄準牌及準瞄桿之練習。

0030

C 箱上瞄準法。D 三角瞄準法。

0050

五、姿勢：

A 皮帶用法。B 扣第一段扳機法。C 停止呼吸法。

0110

D 各種姿勢之練習。E 沙袋瞄準法。F 機扳機法。

0140

G 姿勢與扣扳機的練習。H 扣的運用。

0150

六、靶場：

A 各線之組織與要領及注意。

〇三〇

B 標記用法。

〇三一

C 記分本之記法。

〇三二

D 偽彈之採用。

〇三五

E 射擊時官長之指揮及各組之動作。

〇三五

提要：七、各項瞄準之要領，必須記憶確實。

八、各種姿勢之動作，必須熟練。

九、靶場勤務規則，必須記憶精熟。

〇三〇

附表其十二

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：計劃訓練課程

課目：永久勤務學校組織

課題：永久勤務學校組織之擬訂

方法：講授討論及分組作業

時間：二十九小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：擬訂一完善而合乎國情之各永久勤務學校之組織系統，組織規程，編製表；及一般配備表，以便有助於從事改善我國各勤務學校。

參考書：美國軍隊教育法，現行各勤務學校實況，美顧問團建議中國各軍事學校標準行



政組織系統草案，教育法令，陸軍工兵學校練習營連編制表。

引言：一、教官訓練班之使命。

二、教官之使命。

三、聯勤業務必需配合軍制。

本文：四、有關擬定作業情況之介紹。

五、有關擬定作業問題之提出。

六、各現行動務學校實況之介紹。

七、各系學員分成四組，開始作業，應分別完成：

1. 組織系統表之擬定，于第九小時繳出。

2. 組織規程之擬定，于第十八小時繳出。

3. 編制表之擬定，于第廿二小時繳出。

4. 普通配備表之擬定，于第廿六小時繳出。

0001

0001

0001

0011

提要：八、總結與評論：

九、介紹永久學校組織之擬定之內容。

十、作業情況之解釋及問題之提出。

十一、擬訂永久學校之組織系統表，組織規程，編制表及普通配備表。〇三九

## 附表其十三

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：計劃訓練課程

課程目：永久勤務學校教育總則

課題：永久勤務學校教育總則之擬訂

方法：講授、討論及分組作業。

時間：三十一小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：在擬訂初級軍官班之教育總則，并使各學員對教育總則擬訂之方法，與技術均甚明瞭且熟練。

參考書：FM21—5, PAR. 25—26及其附件II及III前擬永久學校之組織，美顧問建議各署

處之詳細職掌，及初級軍官班一般課目工作，及時間分配表。

引言：一、各永久學校之任務，在培養聯勤業務所需之各部門業務人員。

二、聯勤作業，必須配合軍事，且使軍事與特殊業務二者并重。

三、擬定作業，宜注重團體與個人。

四、聯勤各部門業務，應彼此密切連繫，及配合。

五、各學員應了解聯勤業務之全貌。

六、應注意聯勤業務，須能貫徹至各小單位。

本文：七、教育總則內容之介紹，及其擬定步驟之講解。

八、聯勤各署處詳細職掌之介紹。

九、集體研討，決定各系所擬教育總則，應包括之科目及其分配之時

間。

十、將各系學員，分成小組，開始作業，應完成以下：

0001  
0002  
0003  
0004

1. 教育總則一般條文之擬定。

2. 一般科目教育總則之擬定。

3. 特種科目教育總則之擬定。

〇〇三九

提要：一、總結及評論作業成績。

二、擬定教育總則步驟之講解，及其內容之介紹。

三、整個教育總則之擬定。

〇〇三一

附表其十四

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：計劃訓練課程

課目：永久勤務學校教育細則

課題：永久勤務學校教育細則之擬訂

方法：講授討論及分組作業

時間：九十三小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：在擬訂初級軍官班之教育細則，并使各學員對教育細則擬訂之方法與技術，均甚明瞭且熟悉。

參考書：FM21—5PAR.25—26及其附件；及III美顧問建議：一般課目教育總則，前擬

## 之教育總則。

引言：一、教育細則擬定之重要。

二、教育細則之擬定宜妥善。

三、教育細則之擬定，應使講授，示範與實習，皆能密切配合講授法，只能妥當規定。

四、擬定教育細則，應注意編排課程，不得重疊，不得首尾倒輕重難分。

五、擬定教育細則，應勿忘百年樹人之大計。

本文：六、教育細則內容之介紹，及其擬定之步驟。

七、本班各系現況之介紹。

八、規定教育細則所包括之科目，規定各組之工作，及其工作進度。

九、將各系學員分成小組，開始作業，應完成：

課程計劃

0001

0001

0001

0001

課程計劃

二四二

1. 擬定整個教育細則。

〇〇九

提要：十、總結及評論。

十一、教育細則內容之介紹，及其擬定步驟之講解。

十二、擬定整個教育細則。

〇〇九



## 附表其十五

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：計劃訓練課程

課目：永久勤務學校一般課目之課程計劃

課題：永久勤務學校課程計劃之擬訂

方法：講授、討論及分組作業。

時間：一八五小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：在擬訂初級軍官班一般課目之課程計劃，并使各學員對課程計劃擬訂之方法與技術，均甚明瞭且熟悉。

參考書：美國軍隊教育法 P.A.R. 16—21；F.M. 21—5. P.A.R. 64—76 及 88—94. 前擬之教育總

則，教育細則及永久學校之組織，現行各校課程進度表。

引言：一、課程計劃擬定之重要。

二、課程計劃擬定之注意點。

三、課程計劃擬定，宜慎審從事，庶可完成妥善之教育使命。

本文：四、課程計劃內容之介紹，及其擬定之步驟。

五、各勤務學校現行教學實況之介紹。

六、將學員分成小組，開始作業。

1. 一般科目之課程計劃。

提要：七、總結與評論。

八、課程計劃內容之介紹及其擬定之步驟。

九、一般科目，課程計劃之擬定。

0001

0001

0003

0183

0185

附表其十六之一

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：軍事訓練課程

課目：基本教練

課題：各個教練

方法：講解、實地、示範、講評。

時間：十二小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員領會指揮與修正方法，及熟練各個基本動作，同時培養軍人精神，及鍛鍊良善紀律。

參考書：步兵操典第一部。

課程計劃

引言：一、各個教練與軍人儀態之關係。

二、各個教練與軍人制式動作之關係。

三、各個教練與軍人精神及紀律之關係。

演練事項：四、持槍：

A 立正、稍息。

B 停止間轉法。

1. 向右（左）轉。

2. 半面向左（右）轉。

3. 向後轉。

五、操槍：

A 托槍。

B 槍放下。

六、行進：

A 正步。

B 齊步。

C 跑步。

D 步法互換。

E 行進間轉法。

1. 向左（右）轉走。

2. 半面向左（右）轉走。

七、上刺刀。

下刺刀。

八、裝子彈。

退子彈。

課程善劃

九、定表尺。

指導：一、編組：全隊分成九個班，每班區分相對兩列：一列受教，一列指

揮。

二、規定：A 各列換班時，按每項動作使用時間長短，由區隊長規定之。

B 實施某項小課題時，指定學員講解與示範。

C 每項動作完畢，由區隊長講解。

課次範

圍

時間分配：1. 講解（含引言。示範）

實施——立正，稍息。

停止間轉法

講評

0015  
0030  
0045  
0050

2. 講解（示範）

實施——托槍，槍放下。

復習停止間轉法。

講評

3. 講解

實施——正步行進。

復習托槍，槍放下，立正。

講評

4. 講解（示範）

實施——齊步行進。

復習正步行進。

講評

課程計劃

0110

0115

0125

0150

0110

0155

0145

0150

0110

0155

0145

0150

課程計劃

二五〇

5. 講解（示範）

實施——跑步行進。

0410

0435

復習齊步行進。

0445

講評

0450

6. 講解（示範）

實施——步法互換。

0505

0535

復習跑步行進。

0545

講評

0550

7. 講解（示範）

實施——行進間轉法。

0610

0635

復習步法互換。

0645

講評

0650



8. 講解（示範）

〇七〇五

實施——上（下）刺刀。

〇七三五

復習行進間轉法。

〇七四五

講評

〇七五〇

9. 講解（示範）

〇八〇五

實施——裝子彈。

〇八三五

復習上（下）刺刀。

〇八四五

講評

〇八五〇

10 講解（示範）

〇九〇五

實施——退子彈。

〇九三五

復習裝子彈。

〇九四五

講評

〇九五〇

課程計劃

二五二

11 講解（示範）

100五

實施——定表尺。

101五

復習裝（退）子彈。

104五

講評

1050

12 實施——復習托槍：

1100

正步行進。

1130

行進間轉法。

113五

裝（退）子彈。

1150

附表其十六之二

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：軍事訓練課程

課目：基本教練

課題：班教練

方法：講解、示範、實施、講評。

時間：八小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員領會指揮方法與修正要領，及熟練部隊基本動作，同時養成團結精神與部隊紀律。

參考書：

課程計劃

引言：一、班教練與各個教練之關係。

二、班教練與排教練之關係。

三、班教練與班戰鬥教練之關係。

四、班教練與部隊精神及紀律之關係。

演練事項：五、班之編成。

整齊。

報數。

隊形。

六、班之行進：

A 直行進。

B 斜行進。

七、班之跪下。

臥倒。

八、班之方向變換：

A 停止間。

B 行進間。

九、班之隊形變換：

A 停止間。

B 行進間。

十、班之架槍。

取槍。

解散。

集合。

要指  
領導：  
一、編組：全隊按步兵班規定之人數及裝備編成數班。

課程計劃

二五五

課程計劃

二五六

二、規定：A 實施每一課時，以演習指揮者二人為限。

B 實施某項課題時，由演習指揮者講解之。

C 每一課實施完畢，由區隊長講評。

課次範

園

時間：13 講解（含引言、示範）

實施——編成。

整齊。

報數。

隊形。

講評

14 講解（示範）

實施——直行進。

0010

0015

0025

0040

0045

0050

0105

0135

斜行進。

0140

復習整齊。

0140

講評

0150

15 講解（示範）

0105

實施——跪下。

0110

臥倒。

0120

復習直（斜）行進。

0125

講評

0130

16 講解（示範）

0135

實施——方向變換（停止間）。

0133

復習跪下、臥倒。

0145

講評

0150

課程計劃

二五七

課程計劃

二五八

17 講解（示範）

〇四〇五

實施——行進間方向變換。

〇四三〇

復習停止間方向變換。

〇四四五

講評

〇四五〇

18 講解（示範）

〇五〇五

實施——停止間隊形變換。

〇五三五

復習方向變換。

〇五四五

講評

〇五五〇

19 講解（示範）

〇六〇五

實施——行進間隊形變換。

〇六三五

復習停止間隊形變換。

〇六四五

講評

〇六五〇



20 講解（示範）

實施——架（取）槍。

解散，集合。

復習隊形變換。

講評

0705

0710

0715

0720

0725

附表其十六之三

聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：軍事訓練課程

課目：基本教練

課題：排教練

方法：講解、示範、實施、講評。

時間：八小時

教具：黑板、粉筆、教鞭。

目的：使學員領會指揮方法與修正要領，及熟練部隊制式動作並班與班之連繫法，同時養成團結精神與紀律。

參考書：步兵操典第一部。

引言：一、排教練之用途。

二、排教練與班教練不同之點。

三、排教練與連教練之關係。

四、排之編成。

演練事項：

隊形。

整齊。

報數。

五、排之行進：

A 直行進。

B 斜行進。

六、排之跪下。

臥倒。

課程計劃

七、排之變換方向：

A 停止間。

B 行進間。

八、排之變換隊形：

A 停止間。

B 行進間。

九、排之架（取）槍。

十、排之解散、集合。

指導要領

一、編組：全隊按步兵排規定之人數編成兩排或三排。

二、規定：A 實施每一課時，以演習指揮者二人至三人。

B 課題之講解，由演習指揮者擔任。

C 講評由區隊長擔任之。

課次範

時間配：21 講解（含引言、示範）

實施——編成。

整齊。

隊形。

報數。

講評

22 講解（示範）

實施——直行進。

斜行進。

復習整齊。

講評

課程計劃

園

0010

0015

0020

0025

0030

0035

0040

0045

0050

0055

0100

課程計劃

23 講解（示範）

〇二〇五

實施——跪下。

〇二一〇

臥倒。

〇二一〇

復習直（斜）行進。

〇二一五

講評

〇二二〇

24 講解（示範）

〇二二五

實施——停止間方向變換。

〇二三〇

復習跪下臥倒。

〇二三五

講評

〇二四〇

25 講解（示範）

〇二四五

實施——行進間方向變換。

〇二五〇

復習停止間方向變換。

〇二五五

講評

0450

26 講解（示範）

0505

實施——停止時間隊形變換。

0535

復習方向變換。

0545

講評

0550

27 講解（示範）

0605

實施——行進間隊形變換。

0635

復習停止間隊形變換。

0645

講評

0650

28 講解（示範）

0705

實施——架（取）槍。

0710

解散，集合。

0710

課程計劃

二六五

課程計劃

二六六

復習隊形變換。

〇七五

講評

〇七〇



## 附表其六之四

### 聯合勤務學校教官訓練班課程計劃

課程：軍事訓練課程

課目：基本教練

課題：連教練

方法：講解、示範、實施、講評。

時間：六小時

教具：

目的：使學員領會指揮方法與修正要領，及熟練連之制式動作，同時養成團結精神與

紀律

參考書：

課程計劃

引言：一、連教練之用途。

二、連教練與排教練不同點。

三、連教練與戰鬥教練之關係。

演練事項：四、連之編成。

隊形。

整齊。

報數。

五、連之行進：

A 直行進。

B 斜行進。

六、連之跪下。

臥倒。

七、連之變換方向：

A 停止間。

B 行進間。

八、連之變換隊形：

A 停止間。

B 行進間。

九、連之架（取）槍。

十、連之解散及集合。

要指  
領導：

一、編組：全體編成一連，如不足時則缺各排最末之班。

二、規定：實施此一課時，以演習指揮者二人至三人。

B 課題之講解由演習指揮者担任。

C 講解由區隊長担任之。

課程計劃

二七〇

課次範

時間：29 講解（含引言、示範）

實施——編成。

整齊。

報數。

隊形。

講評

30 講解（示範）

實施——直行進。

斜行進。

復習整齊。

講評

圍

0010

0015

0025

0030

0045

0050

0105

0135

0140

0145

0150

31 講解（示範）

0105

實施——跪下。

0110

臥倒。

0115

復習直（斜）行進

0145

講評

0150

32 講解（示範）

0305

實施——方向變換。

0310

復習跪下臥倒。

0345

講評

0350

33 講解（示範）

0405

實施——隊形變換。

0445

講評

0450

課程計劃

課程計劃

34 講解（示範）

實施——架（取）槍。

解散，集合。

復習方向變換，隊形復換。

講評

上海圖書館藏書



A541 212 0013 3751B

二七二

〇五〇五

〇五二〇

〇五三〇

〇五四五

〇五五〇

407006

11373-29