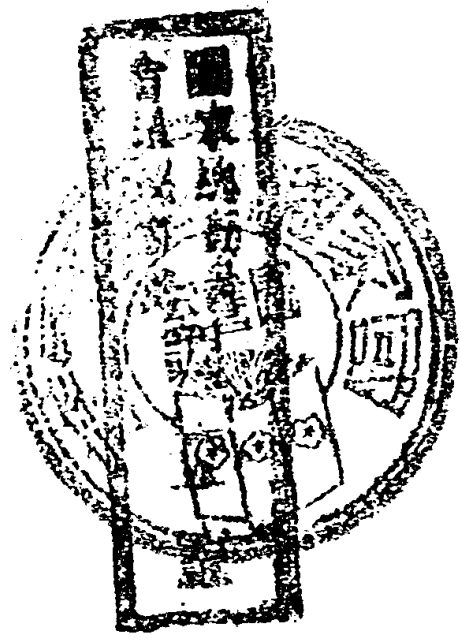


國家勸業委員會圖書
戊 2 2605.10
081

勸業計畫

許崇灝題



已0311/20

緒言

動員計畫一書、爲余在軍中擔任將校講堂之講座時所譯、以爲演講材料也、其時正值革命運動非常緊張、軍書旁午、隨譯隨講、文字不暇修飾、演講完畢、原稿卽藏之笥中、於今幾及十年、忘之久矣、今夏檢曬書籍、偶得之於亂書中、披閱一過、材料雖舊、原則則一、同學孫秀岩以爲可供軍事家之參考、囑贈與軍用圖書社印行、余不敢吝、乃點定章句、改正錯字與之、案牘勞形、仍未遑爲文字之整理、閱者諒之、

中華民國二十五年八月許公武識

動員計畫 緒言

592.2
615
2



動員計畫

一 動員研究法

我國陸軍目下仍在過渡時代、若以此為基礎而研究動員計畫殊感困難、茲以採用國民皆兵主義之編制者為基礎而研究之

二 動員之定義

所謂動員、乃將國軍平時之姿勢、變為戰時之姿勢、即召集在鄉軍人或國民兵、及徵發馬匹、使平時編制之人馬、成為戰時編制之人馬、復整頓完備兵器、被服、器具、材料、糧秣、及其他戰用諸物品、使具備戰時諸要素、作為戰爭一切之準備、又即集合平時之人馬材料、作為戰時編制之部隊。



(陸軍)

02852

三 動員之分類

解釋動員、有廣狹二義、廣義動員、有使全體國軍作戰爭準備之意義、狹義動員、有使各部隊由平時姿勢、移為戰時姿勢之意義。

又就性質上分動員為三種

1 普通動員

係各部隊由平時狀態、變為戰時姿勢也。

2 臨時編制之部隊

係按戰時之必要、編成軍隊、非平時計畫者。

3 為戰爭整備人馬、及戰用諸器具材料。

即兵器、被服、糧秣、製造廠之準備作業、及馬政廳等諸準備、與

運輸通信材料、架橋材料等之整備。

四 動員與作戰之關係

前述動員乃使國軍由平時情態變爲戰時情態、以供作戰之用也、凡屬動員之部隊、須按作戰上之要求、與必要之時機及地點、具備必要之能力、而入於作戰軍司令官指揮之下、若欲導作戰於有利、必使動員適合於作戰之用、故當計畫動員時、必須十分研究作戰上之要求。

然就各方面研究之、若編制、軍政、地方行政、鐵道、船舶、地勢、氣候、馬產、殖民、工業、農業、及凡與動員有關者、未必悉能適應作戰上之要求、因此作戰計畫、有僅按動員狀況作爲研究基礎者、又動員計畫與作戰計畫、有此密接關係、而作計畫者、可不十分研究乎。

五 動員業務之方針

動員與作戰之關係、既如前述、若動員之實施、能圓滑進步與否、於達作戰目的上、有極大之關係、在與敵接壤之國尤然、蓋今日之戰爭、多按集中之迅速、而分勝負、故欲使集中迅速、必使動員迅速、欲使動員迅速、必努力使運轉諸機關圓滑而不滯澀、此平時研究動員計畫、即宜十分彌縫其缺點、以確實便利爲主眼、最忌流於理想空談。

担任動員事務、未可委諸各個人之技能、蓋此乃全國統一十分研究之計畫、質言之、此動員計畫、即根本主義、若僅示可達之目的、其一切實施方法、則漫然委諸實施者、或依賴一人之識見、或信任個人之奇謀、或規定較重之事項、其餘細故委諸個人之研究、或放棄之、均非慎

重動員計畫也、因信任個人之技能、一旦此人有故他去、而信任者欲繼續施行、必生滯礙。

要之動員計畫、在按照其計畫書實行無遺、庶可使動員進步、質言之、動員業務者、除確守動員計畫書以外、不得自置計畫於腦中。

又動員計畫宜統一全國軍而爲之、若按各動員單位行各區之計畫、必不能合於中央部之意圖、又動員單位之管區不一致時、最易啓地方官之疑惑、况將校每多轉任、其新任者必更研究新任部隊動員計畫之全部、在平時似無大關係、一至實施時期、即忽生滯澀矣、然動員與作戰雖異其趣旨、而業務無異、此中央部宜預作必要之規定、使各動員單位、本此作爲各團隊之規定、復使各團隊本此作爲爲詳細之規定。

前述之動員計畫、爲限定主義、與干涉主義、蓋除計畫書以外、不

與人以動作自由、在團與獨立營尤然。

然全抱守此主義、而過度拘泥、固似不宜、若規定此主義、徒以將校下士兵卒之常識施行、各事又難免不生差誤、故其無何等影響之事項、無規定之必要。

動員之事務多由軍部專行、至使地方官衙分担與否、則又屬爲一問題、亦無成例可援、惟軍部可按軍事的組織另置特別機關、使分担實施、若遽使地方官衙分担、恐事務繁多、難望真正切實施行、然因經費上之關係至不得已時、亦有以一部使地方分担者。

又動員業務諸事宜簡單、若平時繁複之手續、概宜刪去、例若會計法等、用於動員中、甚不相宜。

動員業務之根本主義、可概括如左。

動員計畫須確實周密、使實施之際、毫無滯澀爲要、此平時研究計畫、須毫無缺陷完成諸般之準備、迨一旦實施、雖不仰給訓令或質議等、亦能施行。

統轄動員之諸官、常宜統一指導所轄諸部隊、至其計畫之諸部隊、除自行計畫緊要事項外、其一切計畫、仍不得委任於部下。

六 動員年度

一國之動員計畫、應隨國是及鄰邦之形勢而變化、即令方針不變、而因陸海交通之變遷、國防工事與他諸種關係、每年應有新作爲之計畫、况每年轉換兵役、補充人員不無變動、且兵器、材料、馬匹、交通物質等之狀態、亦月異而歲不同、因而動員計畫、亦歷年更新、故稱此年

度爲動員年度。

定此年度、須顧慮左之數項。

一 年中起戰爭公算最多者爲何月。

動員年度之初期、應使與出征公算最多之時期成一致、欲以此爲動員計畫、爾時須適應萬事最能之實際、爾後則按日計畫以後之事項。

二 尋常新兵教育畢於何時期。

尋常新兵教育畢能使用於野戰之時期爲動員年度之初期、則於補充關係上極便利。

三 兵役轉換起於何時期。

使動員年度之初期、與兵役轉換之時期成一致、則動員計畫之

事務極單簡。

年內起戰爭公算最多者。爲春季、尋常新兵教育完畢、在入營四五個月後、又新兵入營、因諸種關係上、須在初冬、故上述三項中、按第一第二項之要求、其動員年度之初期、定於春季爲適當、惟第三項似以初冬爲宜、然此兵役轉換之時期、亦不可使與動員年度之初日成一致定於春期、但於現役兵之在營期、附以數月之下、則按經濟上與其他之關係礙難實行、可編滿期兵之預備役、迨至動員年度之末日、則按動員計畫使爲現役兵、卽於此時期間使充現役。

新兵入營爲十二月一日、若新兵初度教育完畢之期、爲四個月、則動員年度之初日可定爲四月一日、（若此教育時期爲五個月可定爲五月一日）

七 動員日次

當動員實施、各機關須各計畫其分担之業務、使全般之動員業務自相聯絡、各機關之運轉不致滯澀爲要、其計畫須按一人一分一秒起算、始極周密、其機關運轉之開始時日、亦必一定不移、因而設一基準日、稱爲動員第一日、以此爲起點、逐日稱爲動員第幾日。

至部隊諸官衙、亦按此日次規正日日區分之關係業務、故此動員第一日、全國視爲一致、否則以動員令下達之日爲動員業務之發起點時、必因土地之遠近、通信之便否、使動員令到達之時日有差異者、非至下令之翌日不能受領。

動員第一日之動員令、須決定於是日拂曉前能普及全國、若遲至正

午到達、則不能實施動員。第一日全部業務、故常以下令之翌日或翌日爲動員第一日。

決定動員第一日之方法、有數種、有自動員令下達之翌日決定者或自動員令下達日午后十二時決定者、或與動員令下達同時決定者。

至決定動員第一日之要素、蓋如前述、在使相關係之諸業能圓滑進步、且與他處無關係之業務可早期着手、此不但無何等弊害、猶有迅速動員之利、若關於充足人馬之預備業務、則着手於動員令受領後、又集合輸送到達等、則規定動員第何日。

八 動員完結

所謂動員完結者、乃使軍隊具備戰時諸要素之謂也、詳言之、即使

各部隊補足戰時定員之人馬、併具有兵器被服糧秣器具材料等戰時必要數。

動員完結之遲速、按其國之位置及作戰之方針而定、若是大陸國、彼此接境時、總宜早完結動員、可速向敵國侵入、又不受先完結動員敵之威逼、此在大陸國無論其作戰方針是否攻勢、自應先向日標之地區集中兵力、或乘敵動員未完結、向其目標地侵入、然若島國作戰之方針爲守勢、料敵必完結動員始能渡海、則我之完結動員無妨稍遲、若有强大海軍之國尤然。

定動員完結日、須顧慮左之二件。

- 一 充足人員馬匹及諸材料之日、及整備所需之日數。
- 二 諸部隊之役務。

蓋充足人員馬匹及諸材料之日數，自有一定限制，故定動員完結之日數，當以此爲準，若僅集合人馬材料，亦未必即能供用，必須加以整備，將人員配置各部隊，登記名簿，馬匹於分配後，複製馬蹄鐵，祇此整備，至少需一日，此動員完結日，常爲人馬材料集合畢之翌日。

動員完結按作戰要求上，各部隊有宜早完結者，有可稍遲者，若一例平均，或急者反緩，緩者反急，均不相宜，蓋動員完結最急者爲野戰部隊，若要塞部隊及留守部隊則可稍緩，又野戰部隊中戰列隊宜早，後方勤務諸部隊可以稍遲，但以作戰輸送上論之，則有同一之結果。

九 動員區分

以動員一令使全軍同時動員，其計畫固單簡，然有按情況無須用全

部國軍時、又雖有必需全軍之戰爭、而就作戰上之要求論之、不但無全軍同時動員之必要、且將無適當必要之部隊、過早動員、徒使永久待命、不但生經濟上之損失、猶因同時動員使全國物資缺乏、交通杜絕、反使動員完結遲緩、就令全軍動員、亦不能同時送達於戰場、其結果又有使軍集中遲緩之不利、况作戰之要求、自有順序、宜按獨立騎兵團、師團、預備師團等之次序、集結兵力於戰場爲要。

此就簡單上研究、應使各部隊應於必要、行各個動員、爲最宜、但如此計畫、又非常繁難、殆不能立完全計畫。

故宜根諸作戰上之要求、適當動員、於是則發生動員區分之必要、故稱此區分、爲動員區分。

動員區分之要領、以作戰上之要求爲基礎、就此斟酌動員之便否、

在普通之作戰、以其同時使用之諸部隊作爲一區分、其各別使用者、卽入於別區分內、譬如以戰略單位之師、或軍、騎兵獨立旅、或師、各作一區分是也。

凡此區分、悉由一起、逐次加以符號、稱爲動員符號、設此符號爲使稱呼簡單、且同時有保守軍事機密之便、譬如在下動員令時、若各部隊號因電報文過長、其傳達多費時間、又關於人員之召集、馬匹之徵發等、使地方官衙公署爲之、則不可不指以動員事務、若直用部隊號、恐不能保守軍之機密、故以用此符號爲宜也。

十 動員次序

動員之次序、曾按作戰上之要求自然決定者、於動員計畫上特須注

意焉、即最初行動員者爲常設師、如係特設師則在常設師之後、馬匹補充之本源機關宜在師內是也、動員中之最大者爲常設師、若與特設師之動員同時實施時、其計畫及實施必非常困難、若一方按作戰上之要求則務須先使用常設師、其次輸送特設師爲便、故宜先行常設師之動員、將此輸送之後、再行特設師之動員爲原則、若按作戰上之必要、必須迅速實施其特設師之動員時、則可先於該常設師之動員。

馬匹補充之本源機關、宜繼續充足其馬匹、勿使其補充發生障礙、此種機關、應獨立附以符號、師先行動員、或最先與動員部隊同時行動員、作完全之準備、且使上述最複雜之馬匹充員方法簡便容易爲要。

十一 動員令

動員令、爲動員實施所下之命令也、此項命令、先由參謀總長呈明定爲軍令、由參謀總長咨送陸軍部長、由陸軍部長依其行政之統系、再將此令通令於各官衙及司令部、此乃普通之方法、至於法國則須經國會議決後、方得下令、實爲特別。

動員令之形式概如左。

命令第某師第何動員 動員第一日爲某月某日

年月日時刻

某某官名

陸軍部長 某

（若電文卽係命令第某師第何動員動員第一日爲某月某日年月日陸軍部長某）

在傳達動員令時、應顧慮領受人所在地之遠近、以定其發送之次序、而受令者則須於奉令之後、將其原文發一回電。

十一 動員之總監

凡陸軍事務、應區分關於陸軍建設保持之事務、與關於統帥使用之事務之二種、前者稱爲軍政事務、歸陸軍部長主管之、後者稱謂統帥事務、或用兵事務、歸參謀總長執掌之。

然軍之建設保持者、原不能離於用兵、而統帥用兵者、亦不能將建設保持置諸度外也。

今試觀關於動員之事務、有召集、徵發、武器被服等之整備、及其他關於經費之事務、凡此種種、悉屬於軍政、係陸軍部長應掌管之事務

、至於部隊數及其區分、動員時期、動員次序等、皆歸參謀總長所主管、在於用兵之範圍內、故動員事務、應由陸軍部長與參謀總長分掌之。故關於動員之規定、須由陸軍部長與參謀總長協議呈准之後、始爲有效、其委任事項亦常經雙方協議始得成立、惟發行動員令之時期、則純係軍令事務、須歸參謀總長主持、若傳達動員令、則由行政長官陸軍部長司理。

十二 動員担任務部隊動員担任官及動員管理官

常設部隊動員、應仍由該隊担任、若特設部隊、因無基幹、必須由某隊担任其動員、所謂動員担任部隊者、即担任某部隊動員之部隊、該隊長、即稱爲動員担任官、此動員担任部隊、係顧慮特設部隊之性質而

決定、例如後備步兵第一團動員、應使步兵第一團擔任、後備騎兵連動員、應使騎兵團擔任、野戰電信隊動員、應使工兵營擔任、該動員單位之長官即為師長、因有統轄之責、故稱為動員管理員。

動員擔任官、須計畫關於動員部隊一切事務之實施、即該部隊動員完結、亦須使其對於該部隊猶有命令權、例如步兵團長擔任兵站監部動員時、雖該部動員完結、仍須使團部屬於該團長命令之下、其關於動員實施等事、該兵站監(較團長級高)不能置喙、蓋特設部隊長若干涉動員等事、必攪亂動員擔任官之計畫、妨礙動員業務之進步。

常設部隊動員完結時、須將該隊擔任特設部隊動員實施之責任移交留守隊長、蓋線列隊動員一旦完結、即應在能出發之姿勢。

動員擔任部隊中、其在中央部者、須規定於每年之計畫、此外細部

特別部隊之担任部隊、由動員管理官定之。

動員管理官、須設關於動員必要之規定、又須統一指導其統轄諸部隊之計畫書、並有確實實施之責任。

十四 連帶責任官

當他部隊實施動員時、凡應交付管轄之人馬與貯藏物件之部隊官衙、學校長等、其授受間、須使有連帶之責任、因而該官須與動員担任官十分連絡協商、無使遺漏爲要。

蓋非使兩者負有責任、雖動員担任官之計畫如何周密、而爲人馬物件交付官者一旦漠不關心、不但有遲滯動員實施之虞、其經理物件保存法等、亦難期十分注意。

十五 動員計畫書

前述中央部、經參謀陸軍兩長協議、以定陸軍動員之大綱、再經呈准後始作爲陸軍動員計畫令、又爲施行此計畫令、特別規定細部之事項、作爲陸軍動員計畫之附錄、或細則、卽以此二者、爲陸軍動員之基礎。

此計畫令及細則、爲永久之規定、且須適應每年度作戰計畫特別之要求、及因人馬材料員數變化、遂生每年特別規定之必要、故參謀總長每年須定其翌年作戰計畫之概要、又適應於此而定該年動員計畫書之基準、移牒於陸軍部長、陸軍部長、則考察其年度之人馬材料、復搜集不能據動員計畫令及細則之事項、作爲翌年度特令之草案、再與參謀總長

協議後、始連名具呈經核准後即作爲某年度動員計畫訓令、傳達於關係長官、又動員計畫令之細則、每年應發生若干修正之必要、且定對於年度動員計畫訓令之細則、猶須按兩長之協議、搜集必要之事項、訂爲一冊、作爲某年度動員計畫訓令細則或附錄、至爲動員管理官之師長、須根據陸軍動員計畫令及細則、再定諸般計畫、作爲關於此之規定、亦即以此爲某師動員計畫令、傳達於部下之部隊長、又爲某年度特根據其年度之陸軍動員計畫訓令、及其附錄、與師之動員計畫令、作爲其年度之規定、即以此爲某年度動員計畫訓令、傳達於部下部隊長、至動員擔任官、則根據陸軍動員計畫令及細則、與師之動員計畫令、作爲某部隊動員計畫必要之規定、即以此爲部隊動員計畫書、又爲某年度特根據其年度陸軍動員計畫訓令與附錄、及師之動員計畫訓令、與其部之動員計畫

書、作爲某年度動員計畫書、至陸軍部與陸軍教育機關、及兵器製造廠等、於戰時無變化亦無動員計畫、然多與他部隊動員有關係、卽以此等官衙學校長爲連帶責任官、就關於動員業務等、各置必要之計畫。

大本營之動員須別爲規定、其所屬於陸軍之人馬材料之充足、被服等之整備、多與動員無異、故須將關於此等之事項、定於年度之規定內。

國民兵隊、多按戰時必要而編成、故關於其動員規定、亦不僅一部、然其大部亦可臨時應於必要而成立、卽每年陸軍部長與參謀總長協議以定其隊數、猶須作兵器彈藥器具材料被服等之準備、而地方官衙、亦須調查人員、訂立名簿、當戰時編成之際、須作編成要領書、以與編成該隊之師長、爲普通方法。

十六 邊境派遣部隊之動員及其動員計畫與作戰計畫之分

界

派遣於邊境任守備之部隊、於有事之日、應取對敵行動、雖行動開始前不能充足人馬、而兵器被服攜帶糧秣等、則應行準備、故此等部隊於行動開始前、僅見其實施動員之一部。

所謂動員完結者、乃其部隊之人馬材料已充足具備也、故於上述之部隊、須以補充之人馬全部、到達留守隊已編成補充之時、爲動員完結之日、因於此等部隊特輸送充足人馬、使成爲完全編制之計畫、再入於動員計畫之範圍內爲至當、然自一面論之、應急之準備既終、若移於對敵行動、則以後之輸送等、應入於作戰計畫之範圍內、故此部隊計畫至

動員真完結時、以一部入動員計畫以一部入作戰計畫、但動員計畫與作戰計畫雖有區別、無須明瞭判界、可以應急準備、及留守隊補充隊編成、與補充人馬整備完結時、置爲動員計畫之範圍、以後入作戰計畫內。

十七 將校之戰時職務與平時職務

將校之職務、平戰兩時應相一致、然戰時多編成特設部隊、亦應配置平時有某職務之將校、故多於動員時、捨去平時職務、使就戰時職務、而當復員時、又與此相反、蓋既解散戰時特設部隊之現役將校、必仍使就平時某職務。

將校平戰兩時之職務、既如上述、但欲避免因復員所生之困難、及整理繁雜任免之手續、復期省略關於人事之事務、則當復員時、除將校

與特別者（不合進級之結果與編制上之階級者、或由動員部隊轉職於平時部隊、或官衙學校、及他不動員之部隊者、）可復歸其動員前之職務、（但因進級之結果、於常設部隊、取上級職務者不在此限、）若此不但避戰後整理之困難、即於將校個人亦有便利、蓋大家族多住居於平時職務所在地也。

將校之戰時職務、應於動員年度更新前決定之後、通知於各人爲要。

十八 動員費用之準備

每年度實施動員計畫必要之經費、應置爲財政部之計畫、然動員準備所需之經費、多係經常費、動員實施所需之經費、多係臨時費、動員

實施所需之費用、又常按國軍之大小而異、多因額款甚大、作爲財政部特別之計畫、因而每年度須計算關於每師團動員之費用、（常區分整備費經常費）報告陸軍部長、陸軍部長、綜合此項計算、再加自己主管之各費用、通牒於財政部長。

十九 徵發管區

當動員徵發多數之人員材料家屋物資等、此徵發之區域、稱爲徵發管區、宜使與各師管區成爲一致。

抑師長據徵發令所定之處、於國中無論何地、有行徵發之權利、然與動員計畫上若非置定各師之徵發區域、則當實施時多生障礙、此所以宜定其管區也、而其管區應使與師管一致者、一則爲便於徵發員單位之

管區成一致、一則顧慮地理及地方行政等之關係（決定師管區時、即顧慮之事項）也。

但如斯使徵發管區與師管一致時、必發生不平均之事、故此際甲乙丙師長宜互相協議、共謀平均、又在具有大要塞之師管區、若慮及其徵發區域狹小時、有應擴張其區域於他師管區者。

海軍鎮守府及要港、須置於此區域外。

二十一 徵馬管區

當各師動員時、徵發充足各部隊所要馬匹之區域、稱爲徵馬管區、而各地方按產馬與拓植之情況、其馬數大有差異、又其馬匹亦因地方有適於乘馬與否之二者、以故師每有不能於其師管內得所需之馬匹者、故

此管區以使與師管區一致爲原則、其不足者、應計畫之向他師管區請求爲要。

二十一 減耗員及不應召員

所謂減耗員者、乃就死亡、逃亡、又免其兵役、及免其服役之一部、或因轉科進級等、自各兵役或階級中脫出者而言也、此減耗員、按其兵役（現役預備役後備役）有差、在各國均據統計對於一年間之統耗而立以定率、以計算人員之預定減耗數、此減耗員、通常以現役爲多、而預後備役較少、但預備役之年限久時、其後備役之減耗率常大也、

在鄉軍人當動員時、因傷痍疾病或犯罪逃亡等事故不應召集者、稱爲不應召員、（雖應召集、因其不堪作戰時、勤務以體格檢查之結果、

命使還鄉者亦屬之、不應召員亦宜與減耗員同立以定率。

二十一 戰時得員

所謂戰時得員者、乃由現在員減去減耗員、及不應召員之人員、即能充用於戰時部隊之實員之謂也。

戰時得員係以動員年度末日之人員計算者、蓋若以動員年度初日之人員爲得員時、則於動員年度中期或末期實施動員時、其得員對於預定之要員必因之不足也、欲計算得員、須先於動員年度之初日預算現在之人員、由此減去年度間應生之減耗員、更減去動員時不能充團隊之要者、及不應召員、其所得者爲戰時得員。

動員年度之初日爲四月一日時、欲求其預算現在員、在營者、則由

其現在人員減去自初算定時至動員年度末日（即三月盡日）之減耗員（應編入預備役可以預知之減耗員、及因死亡逃亡免除兵役等應生統計上之減耗員、）而在鄉者、則由其現在員、控除自算定當時至動員年度末日生之減耗員、而計算之。

不能充團隊之要者列記如左。

- 一、如樞要位置之文官。
- 二、在外之外交官。
- 三、地方官中必要不可缺者。
- 四、奉職於陸海軍諸官衙者。
- 五、從事鐵道業務必要不可缺者。
- 六、議會之議員。

七、船員。

人員少之軍官准尉與軍需部軍醫部之軍士及諸工長等、如照兵丁以動員年度末日之得員計算之、似屬困難、故可以由動員年度初日之現在員、除去不能充團隊要員者之數（旅行海外者等）計算之。

在營三年兵及歸休兵於動員年度間移於預備役、則於十二月以前及以後、其役種雖異、其減耗率亦不同時、則計算甚爲繁雜、故可於求得員均可作現役兵計算。

又國民兵因須均入民部、關於其減耗等、不能詳細覈查、故欲行召集時、可使由一定之地域出一定之人員、僅定能充用大概之數足矣、至其比例約以二分之一爲當。

動員年度末日減耗率

$$\text{初年兵} \left(1 - \frac{5}{100} \times \frac{2}{3} \right) \times \left(1 - \frac{6}{100} \times \frac{1}{3} \right) = \frac{94.7}{100},$$

$$\text{二年兵} \left(1 - \frac{6}{100} \times \frac{2}{3} \right) \times \left(1 - \frac{7}{100} \times \frac{1}{3} \right) = \frac{93.8}{100},$$

$$\text{三年兵} \left(1 - \frac{7}{100} \times \frac{2}{3} \right) \times \left(1 - \frac{3}{100} \times \frac{1}{3} \right) \times \left(1 - \frac{6}{100} \right) =$$

$$\frac{95.3}{100} \times \frac{99}{100} \times \frac{94}{100} = \frac{88.6}{100}$$

今試調製兵丁得員算定率一覽表如左但率之數字係屬假定

兵丁得員算定率一覽表

在營 初年兵	動員年度間 之減耗率	不應召率	動員年度末 日之得員率	十二月一日以後 一年間之減耗率
	$\frac{53}{100}$		$\frac{94.7}{100}$	$\frac{5}{100}$

補後 備充 役兵	預歸 備休 兵兵	同 三年兵	同 二年兵
$\frac{3}{100}$		$\frac{5.7}{100}$	$\frac{63}{100}$
$\frac{8}{100}$	$\frac{6}{100}$		
$\frac{89}{100}$	$\frac{91}{100}$	$\frac{88.3}{100}$	$\frac{93.7}{100}$
$\frac{3}{100}$		$\frac{7}{100}$	$\frac{6}{100}$

右表中之在營初年兵、及同二年兵、同三年兵之動員年度間之減耗率、係自十二月以後一年間之減耗率算出者、其初年兵之率、乃初年兵八個月(自四月一日至十一月末日)與二年兵四個月中之減耗率、二年兵之率、乃二年兵八個月與三年兵四個月中之減耗率、三年兵之率、乃三年兵八個月與預備役四個月中之減耗率也。

又三年兵動員年度末日之得員率、乃減去三年兵動員年度間之減耗

員、與不應召員者。

二十三 人員充用法

戰時充用於各部隊之人員、各兵役皆有之、其人不免有優劣之分、故當配置人員於各部隊時、不可不慮及部隊之役務、而使之適合焉、例如盡拔全軍之精粹、以編入第一出征部隊之野戰軍、則留守隊之教育即難完全、而野戰軍之價值必至驟然墜落、故配當人員概應據左之標準、

高等司令部之要員、軍官須以常備兵役者充之、但在留守高等司令部者、可以常備及後備役者充之、其軍士及兵丁可以常備及後備役者充之、但如使用於傳令衛兵騎兵等須用現役者。

師及獨立旅之戰列隊之軍官軍士、以常備役者充之爲原則、但現役

中應除去初度教育未終者、或因部隊之役務關係上、其技能猶未達於編入之程度者、即在步兵砲兵工兵及輜重兵若非約經四個月者、騎兵若非約經過一年者、輜重輸卒非經過約二個月者、則不能充用之、若在不得已時、以後備役者補其不足。

屬於高等司令部及線列隊之行李、師及獨立旅之輜重等之軍官以下、以常備役及後備役者充之。

兵站諸部隊之軍官以下、通常以後備役者充之、但其樞要之幹部、須以常備役者充之。

後備隊之軍官以下、以後備役者充之爲原則、於此有加以未用於野戰隊或補充隊之常備役者。

要塞部隊鐵道隊之軍官以下、用常備役及後備役者。

補充隊之軍官及軍士、用常備役者、但至少須用定員三分之一之現役人員、其兵丁係以編成野戰軍後、所餘之預備役兵與現役兵、一時不往戰鬥者充之、若猶不足時、可以後備役及補充兵役者編入之、而加以現役兵若干、爲教育之基幹、(每一連二十名乃至三十名)

充衛生隊担架連之軍士以下、用担架術卒業者。

野戰電信隊及兵站電信隊之通信員、以電信通信術之畢業及修業者充之、其建築班之要員、以習得建築術者充之、但野戰電信隊之要員、其常備役與後備役之比宜大、至兵站電信隊之要員、則可與此相反。

其他技術隊之要員、各以其技術習得者充之。

要之凡軍官同等官軍士及上等兵、於必要之際、得使之取上一階級之職務、而應編後方勤務諸部隊之預備役軍官全等官、准尉軍士等、於

不得已之際、使之取下一階級之職務也、但使軍官取准尉之職務、使准尉取軍士之職務、使軍士取兵丁之職務、則不相宜。

二十四 中央部之動員業務

中央根據各師所呈之每年動員年度初日（例若四月一日）之現役及預後備役之人員表、在兵丁則計算其翌年之動員年度末日（例若三月卅一日）應存在之預定人員、在軍官同等官及軍士、則計算其翌年之動員年度初日之預定現在人員、茲示兵丁得員計算法之一例如左。

未入營兵

$$2 \times \frac{95}{100} \times \frac{98}{100} = 2 \frac{98}{100}$$

12為徵兵表之人員 2 $\frac{95}{100}$ 為入營後第二年十一月末日之得員率

(對於初年度) $3 \frac{98}{100}$ 爲徵兵表之三人員動員年度末日之得員率
(之一年間者)

(對於二年兵之四個月間(動員年度初日爲四月一日者))

$$\text{或 } a \times \frac{00.01}{100} \times \frac{94.7}{100} = a \times \frac{93}{100}$$

$1 \frac{00.01}{100}$ 爲除去初年兵入營後四個月間之減耗員之入營後第二年動

員年度末日之得員率

$2 \frac{94.7}{100}$ 爲算定率一覽表中之初年兵於動員年度末日之得員率

係由以

$$G \times \frac{94.7}{100} \times \frac{93.7}{100} = G \times \frac{88.7}{100}$$

$1 G$ 爲動員年度初日初年兵之人員

$2 \frac{94.7}{100}$ 爲算定率一覽表中之初年兵於動員年度末日之得員

3 $\frac{93.7}{100}$ 爲算定率一覽表中二年兵之動員年度末日之得員率

二年兵

$$C \times \frac{93.7}{100} \times \frac{88.3}{100} = C \times \frac{82.7}{100}$$

1 C 爲動員年度初日二年兵之人員

2 $\frac{93.7}{100}$ 爲算定率一覽表中二年兵之動員年度末日之得員率

3 $\frac{88.3}{100}$ 爲全表中之三年兵之動員年度末日之得員率

三年兵

$$d \times \frac{88.3}{100} \times \frac{97}{100} = d \times \frac{85.6}{100} \quad 1 \quad d \text{ 爲動員年度初日三年兵之人員}$$

2 $\frac{88.3}{100}$ 參照二年兵之備考

3 $\frac{97}{100}$ 爲除去預役一年間之減耗員之得員率

在預備役及後備役亦以同一之方法計算其得員、以調製各師之兵丁

得員一覽表、庶藉此得知明年度能編成若干之部隊、詳言之、即能爲定規之編成乎、抑爲臨時之編成乎。

次使各師管之兵員彼此通融（各師管之兵員不同時、應以近隣他師管之兵員補某師要員之不足者）將每師管區之師內要員、配當於隣近各師管、（須顧慮動員之遲速、以決定配當師管）又某兵科之兵員不足時、則計畫他兵科之兵員補充之。

次則調查軍官軍士之得員、若軍官於各師管內其數有差、故須彼此通融使之平均、但此際亦應顧慮動員之遲速也、若人員之關係上、須取臨時編成者、則調製臨時編成表（隨此之諸編成（輜重等）、亦應調製其適合者、）

次而行兵器器具材料裝具等之檢查。

(以上調查、若軍備充實極爲簡單、各師能各以其師管內之兵員編成爲師)

若決定上述諸計畫、則調製明年度之陸軍動員計畫訓令、動員計畫訓令、須記載如上所述之關係上不能爲定規之編成者、及不能據動員計畫令者、至其記載事項則大概如左。

- 一、各師應編成之部隊、與其編成地。
- 二、於中央部應編成之部隊。
- 三、動員區分。
- 四、動員担任區分。
- 五、動員完結日數。
- 六、應取臨時編成之部隊編成表。

七、人員之配賦及充用區分。

八、雜則、（報告通報或其他之事項、有將動員計畫令一時變更之必要者、或於其年度間有一時必要設置之規定等。）

又與此訓令同時調製動員計畫訓令附錄、規定細部之事項、其應記載之事項概如左。

一、關於人員配當之規定。

二、關於兵器被服器具材料等之規定。

三、關於動員輸送之規定。

四、關於經理之規定。

五、雜則、關於報告等之諸規定。

爲明年度配屬爲戰時要員之將官與同等官（軍司令官留守師旅長等）

、經參謀總長與陸軍部長協議後決定之、呈請任命、但充參謀官之將官、須經參謀總長決定之呈候核准。

在諸官衙學校之軍官與同等官、准尉、軍士、軍用文官中能充戰時要員者、(除參謀官)陸軍部長以之配當於各師、若係參謀官、則須參謀總長決定後、再由陸軍部長以之配當於各師。

次調查各師徵馬管區之馬匹情況、即據各師之報告、計算適於軍馬之年齡及體格、以定徵發馬匹之合格率、加以各師之平時保管馬數、與戰時之所要馬數相比較、以計算各師馬匹之足否、倘其數大時、可將其師之徵馬管區變更之、雖然當徵發時、若將馬匹之年齡及體格加減若干、則於原來之徵馬管區得所要之馬數、亦不甚困難、故多不變更其管區。

鐵道及船舶、乃據各師及陸軍部之請求而計畫之。

以上之訓令及諸計畫、須顧慮各師之施行動員計畫所必要之時日、在若干日前、達於各師。

各師之動員計畫、須在動員年度更新時約一個月以前、報告於中央部、以便檢查計畫與配當人馬之適否。

調查報告之結果、若人員糧秣器具材料等有不足者、即決定其補充之方法、令達於各師。

次據各師所呈出之職員表、以調製戰時職員表、呈准施行、（戰時職務、由平時所管長官於動員年度更新前令達之。）

當實施動員時、參謀總長將關於下達動員令之事、呈准之後、咨送陸軍部長、陸軍部長、則按其行政統系而下達之、既如前述、又參謀部

及陸軍部各實施其担任部隊之動員、而參謀總長尤須受各部團隊關於動員之報告。

二十五 師之動員業務

師長即根據陸軍動員計畫令及其附錄等諸規定、而作適於其師之動員之規定、此即爲師之動員計畫令。

師之動員業務中、有屬於軍部與民部之二種、當作關於師動員之規定時、可將屬於此二部之事項使之分離、蓋此兩部之業務若混記於一書時、有使地方官衙得知悉軍事機密之事項之弊。

在軍部之業務中、亦有裝蹄徵發雇傭經理等專門的業務、與一般之業務、其一般之業務、可按動員計畫令規定之、其專門者、作爲附錄、

或祇於一冊之動員計畫令中、分別記載此等各業務、總使各專門的動員業務者、無多閱讀書類之煩爲要。

屬於民部之業務、爲召集事務、馬匹徵發事務、人員之僱傭或徵發、及關於此之經理事務、而關於此等之業務、可另製一冊、以之配布於地方官衙。

師之動員計畫令中、應記載之事項如左。

- 一、司令部各處長、參謀、副官、應担任之動員計畫及動員實施之業務。
- 二、諸部隊之担任區分。
- 三、戰用諸品之貯藏担任區分。
- 四、動員及待命間、關於特設部隊宿營及給養之事項。

五、關於徵發之事項。

六、武器彈葯及器具材料被服糧秣等之保管調查、並授受之方法。

七、關於配布現役人員、及保管馬匹、與充用人員之件。

八、關於徵發馬匹及裝蹄事項。

九、關於僱入僱員傭人徵發人員之件。

十、關於召集之業務。

司令部內各機關之動員業務、須不破其平時業務之統系、庶當事者至動員時、猶能繼續行其平時之業務、又須劃明各官之職域權限、俾無疑怠爲要。

動員担任官、有由中央部所發之動員計畫令而定者、有將此決定委任於師長者、在師長決定動員担任官、須顧慮特設部隊充足之人馬及應

支給之武器器具材料被服等之關係、與業務之平均等、以便於動員實施爲要。

在決定戰用諸品之貯藏担任區分時、須顧慮需用部隊之編成地、動員擔任官、需用部隊與貯藏部隊間之交通、以及實行新陳交換之便否。

特設部能使宿營於動員擔任部隊屯營內爲最便、然多未能遂行、故須慮其與動員担任部隊及戰用諸品貯藏部隊之交通、以定其宿營地、而應築設之廐舍、隔離所等、尤須慮及季節之關係、以爲計畫、至應召員所需之寢具、其他關於宿營用具之事項、及給養、均須顧慮其土地之情況而定之、關於徵發宜混合規定之二樣之方法、一係由師行總徵發而分配於各隊、一則定各隊之徵發區域、使其自行徵發所要之物件也、屬於前者、爲蹄鐵工與其技術職工等散居於各地方者、後者、各夫役車輛等

能得諸各地方者。

戰用諸品之保管調查、宜規定其員數、固不待言、卽其物體之大小、(關於人馬體軀之大小等)亦宜詳細規定其物件之種類、至於物件之授受、則須規定保管部隊與受領部隊間關於授受之協議、或輸送等之事項。

關於現役人員及保管馬匹之配布、多發生於輜重兵隊、關於人員之充用、則多屬團區司令部之掌管事項、應配布之保管馬匹、多爲乘馬、且已受調教者、故須規定多配布於騎兵隊。

關於人員之充用、應規定於師司令部者、爲各役兵充用於各部隊之順序、當規定時、須顧慮其部之役務。

關於徵發馬匹、須規定所要馬之調查法、配當法、及徵發委員之業

務等、裝蹄之規定、有綜合各部隊之馬匹於師部、爲計畫及實施者、與行於各隊者之二法、此二法以何者爲宜、而前者之利、在便於通融蹄鐵工、然師司令部若適宜配當蹄鐵工、更適時能使行他隊之援助、則後者亦無不可、又以混合此二法爲便。

因雇用或徵發人員、須規定人員之調查分配等、及所需經費等事。關於召集者、須規定其準備實施之順序、及召集諸費調查之方法。應交付於地方官衙之動員書類、須記載極細微之事項、茲述其記載事項之概要如左。

其一、關於召集事務之規定。

此規定須記載左之事項。

1. 關於關係書類之保管法等事項、(能由平時記入者則記入之)

2. 爲交付召集令狀關於使用使丁之事項、（使丁之資格、應交付於使丁之器具材料等。）
3. 關於交付充員召集令狀、調查所需時間之事項。
4. 關於召集旅費之事項（關於召集旅費之支給所、及其支給區域之調查、召集、旅費之概算、關於召集旅費支給所之事項等。）
5. 關於在鄉軍人身體之移動、地方官衙之處置、（受屈書之處置即訂正名簿等。）
6. 當動員實施關於交付令狀之事項、（派遣丁法及關於途上生故障時之處置等細部之事項。）
7. 來自有傳染病地方之應召員之處理法。
8. 對於不能應召而至者之地方官衙與警察官之處置。

9. 關於召集旅費之事項。

10. 應作為之書類之樣式等。

其二、關於馬匹之事項。

此規定中以記載左之事項為要。

1. 除馬匹調查及檢查施行規則外、須由師長規定者、即馬匹調查表之製法、及其送達法。

2. 關於馬匹移動報告之事項。

3. 關於調查徵發傳達時間之事項。

4. 調查關於徵發馬匹至交出所（即徵集馬匹所）所需時日之事項。

5. 地方官（中等）對於各交出所之馬匹配當法。

6. 關於徵發馬匹交出所設備之事項。

7. 地方官(中等)受動員令時之處置、(對於村長之傳達等。)

8. 關於徵發馬匹經手人之資格與其僱傭及收買其屬品之事項。

9. 關於旅費之請求及支給手續之事項。

其三、關於僱傭人員之規定。

此規定之中須記載左之事項。

1. 僱入人員與其出身之調查法。
2. 僱入名簿之調製法。
3. 地方官(中等)受動員令之處置。
4. 僱入及散僱之方法、與旅費支給之手續。
5. 關於僱人之資格給與等之事項。

二十六 師司令部動員計畫之業務

師司令部、依中央部各隊、及團區司令部送達之左記諸書類、而作師之動員計畫。

1. 動員計畫訓令及其細則。
 2. 配屬者之姓名、及人員之通報。
 3. 不能充團隊要員人名之通報。
 4. 各隊充足要員表。
 5. 在鄉將校名簿、及在鄉軍士兵丁之現員表。
 6. 動員令下達時間調查表。
- 欲調查戰時要員、須據充足要員表、陸軍平時編製動員計畫訓令、

而調製各隊之充足要員一覽表、又綜合集團區司令部之報告、以造作動員令下達時間表、及應召員到着日數表、據此得知某地方之應召員、可於動員第何日入何隊、是爲應召員配當之基礎。

又須調查自團區司令部呈出之諸名簿及人員表、且爲便於讀記起見、於師司令部將至動員年度末日應減耗之預定人員、列爲一表、以通報於團區司令部、應各團區司令部、可使之與計算人員所用之減耗率、成爲一致、例若總人員爲十人、卽作無減耗者計算之、而二十人則作爲減一人者、八十人則作爲減五人者等是也、又應綜集其呈出書類爲一表、例如左。

民國 年 月 日 在鄉軍士以下現在員一覽表步兵部

階級區	兵 役		團		區	
	預備役	後備役	計	計	計	計
上士	三	六	三	〇	〇	〇
中(下)士	三〇	四〇	三〇	〇	〇	〇
上等兵	一四〇	一五〇	一四〇	〇	〇	〇
一(二)等兵	一五〇〇	〇	一五〇〇	〇	〇	〇
〇〇〇〇						
〇〇〇〇						
〇〇〇〇						

據右表調查動員年度末日之現在員、以與前述之要員相比較、因此

(乙)要員之配當

1. 將校之配當

在軍士以下雖由各隊呈出充足要員表、然在團隊則由各團隊長將關於其部下將校之戰時職務、具呈於師長、即將部下將校之戰時職務、調製一表、以呈於師長、此表中有不足者、須用朱書、使明瞭現示爲要。

師司令部務須採用各團隊長之意見、其有不足者、則以在鄉將校補充之、(據團區司令部呈出之在鄉將校名簿)。

2. 軍士以下之配當

欲行軍士以下之配當時、須先調製含有階級、團區、兵種、兵役、部隊人員等之一覽表、以明示配當之手續、例如左。

動員手續表 步兵部

動員計畫

等 上								階 級			
玉		平 開			平 永			團 區		區 分	
後	預	補	後	預	補	後	預	現 員	初 日	年 度	動 員
三八〇	二一〇		五〇〇	二五		四五〇	二四〇	現 員	初 日	年 度	動 員
						二二〇	一一〇	現 員	初 日	年 度	動 員
						二二〇	一一〇	現 員	初 日	年 度	動 員
			二五〇	一三〇				現 員	初 日	年 度	動 員
			二二〇	一一八				現 員	初 日	年 度	動 員
一九〇	一〇五							現 員	初 日	年 度	動 員
一七〇	九〇							現 員	初 日	年 度	動 員
〇	〇	〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇	〇	〇	〇

充足要員	計	兵				
		抵		寶		田補
		補	後	預		
三〇〇	二六 三〇		四〇〇	二〇〇		
三〇〇	三五〇					
三二〇	三一三					
三一五	三八〇					
〇	三四〇					
〇	二九五					
〇	二六五					
〇	〇	〇	〇	〇	〇	

右表僅示配當手續之一部、乃割去下方之一部及左方者。

表中之年度初日現員、係據團區司令部呈出之現員表記入者、配當員之初日現員、係因後備隊由動員年度初日現在員、約取其半數而表示其殘餘者、又充足要員、乃據各團隊呈出之充足員表記入者。

末日得員之合計、對於充足要員、有過不足時、各團可互相通融、

例若玉田團區之不足、由永平及開平團區通融之是也。

行此配當時、先配當其特業者、(喇叭手工卒)若有殘餘、須編入普通兵丁中。

如右配當後、則合階級、團區、兵種、兵役、人員、及充足最大限日數、調製一表、(充足要員配當表)以送達於團區司令部、團區司令官、則據此表、行其區內之配當。

其二 團區司令部之業務

在團區司令部、則據師司令部送達之充員配當表、而配當充足要員於各地方行政區、(中級)其方法應如左。

團區司令官、依在鄉軍士以下之兵籍或名簿(因兵籍爲大冊特將此集於單簡之小冊)爲依據、以行配當。

又因欲便於配當、可作含有左記事項之一表。(配當用人名簿)

1. 徵集年。

2. 徵集部隊。

3. 住所(本籍及現住地。)

4. 兵種官等級姓名。

5. 適任特業。

6. 兵役。

試舉其例如左

步兵上等兵

姓名

徵集年		民國		年	
徵集部隊		步兵第		團	
住所		本籍		現住地	

業 特		任 適	
		兵 役	
		現 役	預 備 役
至	自	至	自
民國	民國	民國	民國
年	年	年	年
月	月	月	月

此外應各就其兵年次(徵集年)及各役而作配當充足要員之補助表、以期明瞭人員之計算與配當之手續、例如左。

預備役民國何年兵(上等兵)

州 區	縣 分	現 員	步兵第一團	後備步兵第一團	殘 餘	殘 餘	殘 餘
					〇〇〇	〇〇〇	

勳員計畫

永平	五〇	七五	七五	七〇	五	〇〇	〇〇
撫寧	一四〇	七〇	七〇	六〇	一〇	〇〇	〇〇
〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇
〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇
計	六九〇	三五〇	三四〇	三〇〇	四〇		

次作配當地方行政區(中級)之人員一覽表、特舉其例如左。

州縣要員配當一覽表

州	部	階級	兵	配當人等	縣	騎兵第一團							
						上士	中(下)士	上等兵					
						預	同	同		〇	〇	〇	〇
						四	二〇	四〇		〇	〇	〇	〇

灤	昌	撫	永
州	黎	寧	平
	一	一	二
五	六	五	四
八	一〇	一二	一〇
〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
〇〇	〇〇	〇〇	〇〇

當配當充足要員時、欲決定何隊之要員應取自何縣、須按充足最大日數、與應召到着日數、而其配當法、以能使應召員每日平均分入各隊為要。

次則據連名簿決定何人應入何隊、而將各部隊綜為一束、並區別各州縣、據此以作充員召集名簿。

次則作應與地方官(中級)配當用之人名表、綜集各行政區、而區分其內部為各召集部隊、再據此表、製成充員召集令狀、次據連名簿、收

拾配當之殘餘者、復隨其階級而作記載各地方行政區之一名簿、(待名員名簿)使便於動員後之召集。

右三書類於動員年度更新前、交付地方行政官、作上述之書類時、並將應召員到着日次區分調製一表、以一通呈於師長、以一通送交於各部隊長、此表中能據應召員之到着日數表、與地方行政區之要員配當一覽表、(州縣要員配當一覽表)而表示動員第幾日、某階級者幾名、到着於某隊、當作此表時、以使應召員每日平均到着爲要、例若以第三日爲其到着日數之最大限、此有時亦可令於第四日到着、以便平均其到着人員(因輸送應召員、或須使用鐵道時、區司令官、須將其人員及停車場報告於師長、而師司令部則決定其輸送地方及乘車停車場、應使管轄該地方之團區司令官、能調查應召員到着停車場之景況、以行報告、將動

員輸送請求參謀本部、在參謀本部則集合右之請求、調查後、作輸送計畫表、送達於師長、而師司令部、則基於參謀本部之指示、將必要之事項、令達於團區司令部、於是團區司令官、依據人員配當表、輸送計畫表、及應召員到着日數表、而作各部隊之到着日次區分表、報告於師長。

此外、爲使司理交付應召員於各隊之事務、於團區司令部、設以充員交付官、(若不設時、宜計畫之、使應召員中資格最深之軍士、(上等兵)引率同時出發之應召員、爲要。)

團區司令部人員配當之業務、於此告終、其後之事務、則訂正充員召集名簿、待命員名簿等、人員之移動、以其結果送達於地方行政官等、當行此訂正時、應注意、則每生有缺員時、無一一行追加之必要、(

對於少數而言）蓋管區內之在鄉軍人中、時常有移動者、若欲每次將此訂正、則事務極爲繁多、故在已規定（師司令部於其動員計畫令中、須將規定應行增加配當缺員之限定、置爲重要、）缺員之定限以內者、可暫行棄置。

二十七 馬匹之配當

關於保管馬匹配當法之事項、規定於師之年度訓令中。

各部隊長調查平時保管馬匹、在動員年度初日之預算現在數、以報告於師長、師司令部據此調查、而充足各隊之馬匹數、又地方官衙據關於地方馬匹調查之規則、送達調製之馬匹調查表、據此得調查應能徵發之馬匹數、一調查應能徵發之馬匹數、係以地方官衙送達之馬匹調查表

總馬數、乘以徵發馬匹之合格率、此合格率、各地方不同、有須年年改定者、與無須改定者、各師應按其徵發馬管區之情況定之。

行右調查後、即於各地方行政區（中級）內、決定應徵發之馬匹數、以通知於各行政官衙。

師司令部指定徵發馬匹之交出所、宿泊所、及給養停車場後、復規定關於徵發馬匹之檢查給養輸送等之事項。

定徵發馬匹交出所、以各設於地方行政區（中級）爲最便、蓋如此則徵發馬至交出所之距離必小、且馬匹能確實到達、又各地方官衙在行政區內徵發馬匹、其輸送費亦省、但若此則任徵發馬匹及給養之委員數必多、且有事務紛繁之害、故師司令部須顧慮交通之便否、及上述之利害、以決定之、其應顧慮之事項如左。

1. 馬匹之所在地與交出所間交通之便否。

2. 交出所與充用部隊間之交通便否。

3. 交出所須選在著名之地點。

4. 選定由各交出所至各充用部隊之徑路、務使自各交出所所輸送之馬匹共用一道爲要。

5. 徵發馬匹之旅行宜少。

6. 交出所臨時之設備須少、又須便於人馬之給養、其輸送途中之宿泊所亦然。

徵發馬匹兩宿泊所之距離、若在陸路、約以七十里爲宜。

在遠距離之地徵發馬匹、須由鐵路輸送時、必設給養停車場、此給養停車場、乃應於動員輸送計畫中者、而馬匹之給養、則由管轄該停車

場所在地之師團任之。

次就各地方官衙之報告及命令傳達時間、及徵發馬匹至交出所所需時間之合計、加以動員令自師司令部到達各地方官衙所需之時間、此時間由動員第一日之午前零時計算、其換算之日數生有差數時、則顧慮馬匹與交出所等關係於此日數、以一加減之、據此決定徵發馬匹應到着於交出所之時日。

次調查自交出所至於各部隊所需之日數、又加以馬匹到着交出所所需之日數、(所須檢查之時間亦須算入)以計畫自受動員令何日後、徵發馬匹可到着於各部隊、此計畫、務使馬匹到達各隊、與充員到着各隊、略在同一之景况爲要。

決定徵發馬匹之宿泊所、應按照動員第幾日宿泊若干馬匹、及在動

員第幾日有馬匹若干應使到着於各隊、據此決定馬匹徵發委員及給養委員之人數、茲述決定之要領如左。

1. 各部隊祇期無障礙實施動員、務以多派爲要。

2. 使在鄉軍人中之任乘馬軍官准尉、及獸醫、卽至交出所、又按傭地方獸醫等之方法、以補足各隊之派出員爲要。

3. 各交出所之委員數、乃隨到着該所馬匹之多少以決定其人員、（到着各交出所之馬匹數、亦從而彼此通融增減爲要、）

4. 每日所用之人員以約能檢查二百頭者爲一班、其人員應如左。

委員長一、委員一、獸醫一、軍需或軍需軍士一、軍士兵丁傭獸醫若干、（但在大交出所、於委員長一名之下、分委員以次爲數班、各班軍官一員、軍士二三名、兵丁若干名爲宜。）

5. 給養委員之決定宜應於給養之馬數。

二十八 物件及建築物

物件

戰用物品、宜區分爲準備品、非準備品之二種、所謂準備品者、乃平時應準備蓄藏之物件、所謂非準備品者、乃可於動員臨時整備之物件也。

當動員時有不能不從速製作及購買之物品、例如兵器、被服、蹄鐵、攜帶口糧、公用行李之內容品、攜帶攜行器具材料等、均屬準備品也、若普通糧秣、無論何時均能整備購買、故以此爲非準備品、又因所要部隊之性質役務等關係、有應將其所需要物品之全部或一部、作爲非準備品也。

備品者、例若國民軍之所要品是也。

準備品、每年各部隊對於所需要之數、調查其過或不足、其不足者、則按左之要領而整備之。

1. 各部隊應購買或製作之不足品、宜於動員年度更新時以前、完結其計畫。

2. 以出征部隊應殘留之物件堪任戰用者、同作填補準備品之不足。

3. 不足品中、能由製造局交付現品者、以及須於動員時調辦者、可依據次述非準備品充實之計畫第二乃至第四項。

非準備品之充實、可依左之要領計畫之。

1. 務必使用應用品。

2. 各部隊當動員之際、須購買製作或借入之物件若有預結契約之必

要時、則以動員下令爲條件而立契約。

3. 當動員時、應行徵發者、須爲計畫而作一徵發書存之。

4. 當動員時、能由製造局交付者、其受領分配之方法宜預先決定爲要。

建築物

建築物、務計畫之使能應用現在者爲要、若期於動員時從新建築、則有需時日與經費之不利也。

二十九 動員實施

動員令按預定者發送、根據計畫、以行人員之召集、馬匹之徵發、物品之整備等。

當召集人員時、師長則直接傳達勳員令於在鄉之將官、及同等官。

地方行政官、(中級)依召集員之到着日數表、將到着日時記入充員召集令狀、以送達於小區之地方長、地方長以之交付各人。

團區司令官派遣充員交付官、充員交付官若到達其地、則通報充員受領委員、始各就業務、交付官於應召到着時、即就各人收回召集令狀、隨於其所攜之名簿記入應召與不應召、再以此簿并令狀交付受領委員、或引率官、(在不設充員交付官時、由充員受領委員、或引率官兼掌該官之業務、又若不派遣充員受領委員或引率官時、則須派遣於充員到着地地團區司令部員之區處軍士、使其高級者引率至各隊。)

充員受領委員或引率官到着其指定地、須與該地之地方官(小區)警察官及驛長協議、爲應召員宿泊集合等必要之準備、又按計畫書行輸送

、但受領之應召員中、有不任兵役者、即命其歸鄉、此外則交付動員担任官。

動員担任官設應召員受領委員、使掌應召員受領事務、此委員受領應召員時、有難耐戰役者、亦使歸鄉。

動員担任官每日將前日受領之應召員、報告於師長、若全應召員受領後、則對於其動員担任各部隊之充足要員作過不足（增減）表、呈於師長。

徵發馬匹時、師長依動員令而實施之、須通知動員令於不召集之在鄉軍人、僅徵發馬匹之地方、及不召集在鄉軍人而設徵發馬匹交出所之地方、與應設置宿泊所地方之地方官。

各隊之馬匹徵發委員、及同給養委員、按各部隊長之命令、赴各担

任地區、與其地方官協議、設置事務所、作檢查場、繫馬場、飲馬場等之設備、而徵發委員長、每日將其徵發馬匹之情況、報告師長、又動員担任官、爲受領馬匹、設受領委員、每日將受領之馬匹及充足要數之過不足、報告師長。

師長據動員担任官及馬匹徵發委員之報告、以增減各交出所之徵發馬匹數、或合格馬數超過所要數時、則暫時使其準備控置此剩餘合格馬等之處置。

如右動員完結、動員担任官與團區司令官作動員詳報、報告師長、師長復附以自己之意見、報告陸軍部長與參謀總長。

應記載報告書之事項如左。

1. 動員實施之景況。

2. 計畫與實施之差異。

3. 關於將來之意見。

在各隊各依其計畫、分配其戰用之兵器、器具材料、被服等、而動員諸部隊、除整備戰時所要之物件外、猶有應實施之事務概如左。

1. 會議。

2. 戰時職務之命課。

3. 檢查人馬之適否。

4. 下士以下之命課(連長)。

5. 他行者(休假歸省或旅行等)之招還。

6. 現役人馬之轉出。

7. 命徵發委員出發。

動員計畫

8. 隔離所之設備。
9. 處理應召員。
10. 處理徵發馬。
11. 徵發馬經手人夫之給與支給。
12. 日日之人馬診斷。
13. 發還整理考科表。
14. 以契約物件命於供給者。
15. 整理平時賬簿以行結束。
16. 配當使役。
17. 貨車之受領配當。
18. 記載動員詳報陣中日記。

- 19 在演習或教育召集中者應爲他部隊要員者之轉出。
- 20 現役人馬之交換。
- 21 平時兵器之處置。
- 22 被服委員戰用品支給之準備。
- 23 移交物件賬簿書類等於補充隊。
- 24 日日會議。
- 25 刀劍附刃之手續。
- 26 關於裝蹄之手續。
- 27 彈藥之處置、(格納分配等)
- 28 預定徵發馬之馬名。
- 29 種痘之實施。

30 調查人馬之過不足。

31 送呈人馬過不足表於師長。

32 送呈動員詳報告於師長。

33 軍裝之檢查。

34 繼續決算書類於補充隊。

35 分配攜帶口糧彈葯等於各人。

36 積載行李預備糧秣等。

37 金額之受領。

38 行軍之演習。

增補

一、動員計畫令及細則之記載法、及其記載事項。

動員令應記載爲原則的各項、其記載法、須便於閱讀、意義極宜明瞭、須按如左記列之分章記載方法。

一、總則。

二、動員準備。

三、動員實施。

四、雜則。

此外作爲附錄、須記載關於復員之事項。

如左述者乃記載關於各章之事項。

1. 總則、應記載於總則中者、爲諸種動員用語之定義、從事動員諸官之職權及責任等、

例如動員之定義、動員担任官、動員管理官之定義、及職權、關於連帶責任之事項、動員担任官之責任及對於特設部隊之命令權、動員年度、動員第一日之定義、常設特設部隊之定義、動員計畫令訓令師團等之動員計畫令、或計畫書之定義等。

2. 動員準備、應記載於動員準章之事項、大概如左。

動員之管理、及担任區分、徵發管區、動員完結日。

人員之配賦及充用區分、馬匹之配賦及充用區分、關於武器彈藥被服器具材料等之事項、關於動員輸送之事項等。

3. 動員實施、凡記載於此章者、均關於動員實施之事項、若動員令、

動員實施之手續、及關於官衙學校等之事項

動員計畫書令之細則內、須記載動員業務細部之事項、其要點如左

- 一、總則。
- 二、人員之充足及得員之調查。
- 三、馬匹之充足及得數之調查。
- 四、宿營及臨時構築物。
- 五、裝蹄。
- 六、戰用品。
- 七、動員輸送。
- 八、關於官衙學校之事項。

九、派遣部隊動員之事項

此外關於復員細部之規定、須記載於附錄中。

人員充足章內、須記載人員之配當、及充員召集準備、及當動員實施關於在營者之區處、與充員召集實施等事項、馬匹充足章內、記載馬匹之配當、及徵發準備、及當動員實施關於平時保管馬匹之區處、與馬匹徵發實施等事項、裝蹄章內、記載關於計畫及實施之事項、以上各項、須區別一般通則、各官（動員管理官、動員担任官、團區司令官、應召員引率委員、馬匹徵發員、徵發馬匹給養委員、裝蹄委員等、）業務而記載之。

復員章內、以分別人員馬匹及戰用諸品各項記載爲宜。

二 動員傳達系統

動員令由大元帥下於陸軍部長、陸軍部長傳達或通報於左記各處。
應傳達者

參謀總長、

陸軍訓練總監、

京師衛戍司令官、

師長、

兵器製造局廠督理、

軍械局長、

被服廠廠長、

糧秣廠廠長、

憲兵司令官、

動員計畫

動員計畫

牧場監督、

陸軍部各局長、

應通報者

內閣總理、

財政部長、

交通部長、

外交部長、

內務部長、

海軍部長、

農商部長、

司法部長、

教育部長、

參議院長、

衆議院長、

審計院長、

以上各官之轉行傳達與通報系統如左。

參謀總長

陸軍大學校長、陸軍測量局長、大公使館武官、

陸軍訓練總監、步兵監、騎兵監、砲兵監、工兵監、輜重兵監、直達
諸學校校長、（如兵監各傳達其直轄諸學校校長）

師長

在鄉將官同相等官、要塞司令官、各團隊長團區司令官、衛戍病院
院長、衛戍監獄長、地方中區長行政官、（送達召集令狀及徵發令
於小區行政官）

憲兵隊長、（憲兵隊長傳達於其分隊長、或分遣隊長、）地方長官、
警察總監、（地方長官及警視總監傳達於警察署署長） 以上通報

憲兵司令官、

憲兵學校長、

陸軍部各局局長、

各直轄之官衙學校及隸屬機關、

財政部長

中央金庫（中央金庫傳達支金庫）

交通部長

鐵道局局長、

三 馬匹徵發

馬匹徵發委員長、受動員令後、至師司令部受領必要之書籍物件、且受必要之訓示、即引率自己所屬隊派來之軍士以下、馳赴任地、他之委員、亦各引率其所屬隊派遣之軍士以下出發、但須預計於檢查開始之前日到達任所、徵發馬匹給養委員長、亦如馬徵發委員長、先至師司令

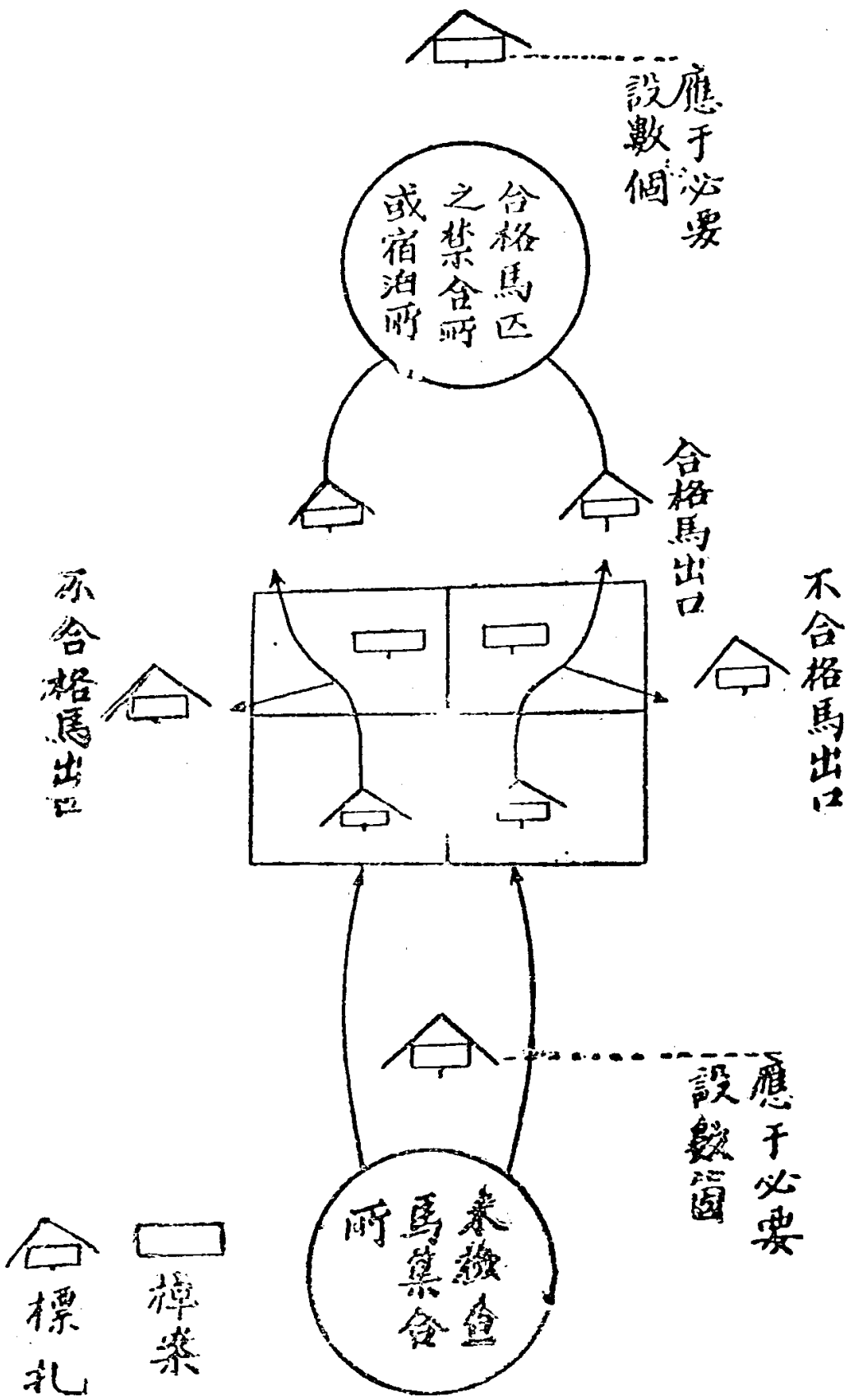
部、然後引率所屬軍士以下赴任地、（到着任地之時日、須師令部先規定于動員計畫中。）

軍需官、於軍需部受領現銀後、按所定之日赴任地。

馬匹徵發委員長、及徵發馬匹給養委員長、到着任地後、即在所管轄該地之行政官廳受領徵發馬匹交出所及宿泊所必要之件物、至關於馬匹檢查與宿泊、則行左之諸設備。

1. 檢查場之設備。

檢查場須按左圖之要領而設備、最忌混雜。



2. 檢查馬之配當

馬匹徵發委員長、須依徵發馬匹配當及交出日分表、預將交出總馬數、平均分配于各班、又各班應採用之乘輓馱馬數、須依配當之地方行政區所有乘輓馱馬之比例概定之。

3. 徵發馬匹番號扎、徵發馬匹名簿、及徵發馬匹受領證書票之準備、番號扎記載馬匹之種類、番號、及隊號、名簿及受領證書票、須記入所要之事項、在檢查場之登記須極迅速。

4. 宿泊所之設備。

宿泊所務於指定之區域內、將已配當於各部隊之馬匹、各爲一束、區分繫馬場、行馬匹給養之準備、又爲輸送軍士兵丁經手人等、作宿泊給養之準備。

徵發馬匹檢查官、須參酌關於陸軍軍馬撰定之規定、及馬匹之多寡、以撰定之而評定價格、若評定之價格有不服者、可撰定關於徵發條例中所定之評價委員決定之。

已採用與決定之馬、須烙印於一定例之蹄上、又須堅固纏結番號、扎於一定之部位使容易識爲宜。

掌輸送馬匹之軍官、於檢查畢後、將徵發馬匹名簿分別部隊各爲一束、卽至宿泊所或集合所、按照名簿點檢馬數、又於輸送卷內行必要之登記、又依據徵發馬匹配當及到着日分表、定輸送次序、且區分任命應任輸送之軍士以下之人員、當該輸送者出發時、須詳告知在輸送途中馬匹生重病時之處置與治療、附近發生獸疫時之處置、及交付馬匹于動員担任官之手續。

與衛戍地在同一地之徵發馬匹交出所、輸送軍官、每日如一定之時刻、直接交付配當決定馬於各部隊、爲檢查場之馬匹受領者。

馬匹徵發委員長、每日將發送之馬匹數、須通報其最近之宿泊所或部隊、又須將每日檢查之景况、即能否如預定徵發馬匹與徵發馬匹體格之程度、及超過所要數之合格馬數等、報告參謀長。

馬匹給養委員長、由輸送人員受徵發馬匹輸送券時、須依此查檢人馬之員數、按預定計畫使之宿泊、該委員長、又須報日日宿泊人馬之員數及出簿時刻、通報次之宿泊所。

兩委員長應支給之經費、謹不過其檢查場及宿泊所之設備費、及雜費、與檢查場應支給之旅費用度等、此外由地方官衙直接請於師司令部爲宜。

師長視兩委員長就任隊務後、應使報告各某路之景况、與關於將來之意見。

四 諸表調製要領

作表之目的、在使文義簡單、一見明瞭、是以但求其能含有所要事項、便於閱讀、不問其報式如何也、茲略示其例如左。

人動員日課預定表

動員日課預定表、乃爲動員實施時、使隊內有關係之動員業務諸官、一見而知其每日之業務起見、而調製者、其式樣概宜如左。

民國何
年 度

何兵第何團第何動員日課預定表

第何日

團長	(一).....(二).....
副官	(一).....(二).....(三)..... (四).....(五).....
旗手	(一).....
營長	(一).....(二).....
營副官	
軍醫	
連長	
兵器委員	
被服委員	
糧食委員	

右表自動員第一日起、第二第三日依次向左方連續之、若動員所需日數多時，則不惟左右併列、同時仍可使其上下重複也。

各官員之日課僅簡單記載其業務事項

2 特設部隊編成委員日課表

特設部隊編成委員之日課表、亦與前述之動員日課預定表同一要領、惟應就各特設部隊調製之、其職員約以如左爲適當。

委員長	糧秣委員
庶務委員	管理應召事務委員
經理委員	管理馬匹事務委員
軍醫	兵器委員
獸醫	被服委員

3. 現役軍官同相等官配當表

凡現役軍官同相等官配當表、須記其姓名、此外應于必要、可載其平時職務、及戰時職務。

現役軍官之大部、雖須編入野戰部隊、然特設部隊、亦應顧慮其役務之關係、隨其必要、而編入若干現役人員、故現役軍官應配當之部隊、殆遍及動員部隊之全部、茲示其樣式如左。

現役軍官同相等官配當表

部	隊	平時職務	戰時職務	階	級	姓	名

應記載於此表之人名甚多、若僅爲一表、不免困難、故務以同種類者（各兵種輛重兵站部隊等）記載於一紙上、而分爲數表爲宜

4. 現役准尉軍士兵丁配當區分表

准尉以下之配當區分表、可僅載其員數、此外與現役軍官配當表相異之點、在省略平戰兩時職務欄、而設所屬部隊之一欄可也。

5. 物件受授一覽表

此表、爲使兵器器具材料糧秣被服等一切戰用品、受授之關係、一目瞭然、而調製者、故此表中、除記載各物件之種類、品目、員數、與交付者、受領者、交付場、交付時刻、受領之手續外、猶須詳細表示其運搬人員、運搬具、及受領後之處置等、茲示其一例如左。

民國何年 何兵第何團第何動員物件受授一覽表

秣	糧	器			兵	種別	區分	品目
		攜帶馬糧	攜帶口糧	通信器材				
								何第表時畫計度年
								員數
								交付者
								受領者
								交付場
								動員日次
								時刻
								受領手續
								運搬法
								受領後之處置
								摘要

此表之品目欄中、不載其細目、例若攜帶兵器中之槍刺刀軍刀手槍攜帶器具等、其種類甚多、概行省略、惟設綜括之一欄、蓋因其細目已

記載於物件受授時所用之證票中、故此處可從略。

又此表僅記關於隊內物件之受授、若他隊與由地方供給者之關係事項、可記入摘要欄。

五 動員手簿

動員手簿、原於使動員實施毫無遲滯、而為有關係於動員業務之諸職員調製者、此手簿、應按日次之區分、細大不遺以記載每日之業務、（各部隊動員之日課、雖然依動員日課預定表、及物件受授一覽表、而知其概要、然詳細事項、則須另為置定。）

動員手簿者、上自團長、下及軍士、（僅需要者）各人均須有製一個、但此手簿、若團長、副官、連長、准尉、上士等均祇一人時、其手簿自應固定于其職務、此外對軍官、軍士者、附甲乙等之番號、即無論何

人、均能適用、例若對於連內之軍官、須調製甲軍官用乙軍官用之二個、一連內中少尉之定員、雖爲四名、然至少須有半數兼爲諸種之委員、故當動員實施時、多不在本連內、是以一連內軍官之業務、須計畫之使其半數(卽二人)分担爲要、因而其手簿亦須調製二個、若連附軍官四人中、有三名不在動員業務、餘之一名、必須實施甲乙兩軍官之業務、卽以一人用二個手簿。

動員業務須彼此互相連絡、其所製動員手簿之內容、亦應一致、而關於某業務之時刻場所員數等、悉應使其符合、例若動員第一日、關於軍士以下之身體檢查、連長之手簿記載之、(自午前九時于醫務室行軍士以下之身體檢查使甲士官監視之)而甲士官手簿之動員第一日之內部、則應記載(監視軍士以下之身體檢查、使上士率領連之軍士以下、于

午前九時至醫務室、而勤務兵、則使值日軍士一時與他兵丁交代受檢、
（至上士及軍醫之手簿、關於此事、亦有必要之記載、而其時刻場所等、均須一致。

此手簿爲使便于各人攜帶、須用小形者、而記載事項、以隔行記入爲宜、蓋使容易訂正也、又此手簿無須每年更新。

六動員輸送

關於動員輸送計畫、應指示各師之事項如左

甲、爲動員輸送經由之路線、及輸送時須經行他師管內之路線、或只有一路線、而有數師使用者、（若此路線僅有某師可以使用、與其他師之動員輸送無甚關係時、其動員輸送計畫、可委之於該師、但某線路僅爲某一師所用、而其路線與中央部所計畫之路線相接續必須

利用時、則此等支線輸送計畫、須由中央部定之、否則有使輸送停滯之弊)

乙、不在輸送計畫內之人馬、卽不應請求輸送者。

凡應徵集者、與其所編成地之距離不遠、能用徒步卽可於規定時日之內到着者、或係兵站司令部之少數人員、或如鐵道隊等已佈置於全國、無行動員輸送之必要者、或如中央部不必計畫者亦屬之、(卽應徵集者可以使用鐵道、而未經特別計畫、則可使用並通列車)

3. 輸送請求表之樣式

爲輸送計畫毫無遺漏而記載必要之事項、故與各師呈出他之書類同一規定其樣式、茲舉其一例如左。

動員計畫

民國何年 動員計畫第何師輸送請求表應召員之部

乘車停車場	動員日次		乘車時刻		下車停車場
	第 日	第 日	前時後時	前時何時	

此表之乘車停車場名、乃隨應召員之旅行方向而列記者、故應召員

之旅行方向不同時、或另作一表、或施行明瞭之區劃爲要。

馬匹及貨物之部、亦使與此同式、惟貨物須記入其噸數與方數、應送之請求表到達中央部之期日。

各師之輸送易相混淆、故有使各師同日爲計畫之必要、但定此期日、須顧慮各師來年度之動員計畫、於年度未完結所需之時日、及中央部計畫所需之時日爲要。

分配列車於各師、須於軍用運行表、先定中央部之列車、（如陸軍部輸送各師或官衙之列車、及動員中應供用於開進輸送之列車、及其他預備列車等、）以中央部用剩之列車分配與各師。

各師只計畫各師一日平均能乘車之人馬數、以此數計算所需之車輛數、作爲比例、照此比例分配、當分配時、須爲各師選定適當之乘車及

下車處。

如斯應召員及馬匹之輸送、就各師各爲計畫、以記入計畫表、然後爲各師作動員輸送計畫一覽表、再將其與中央之計畫比較對照查閱、有無遺漏、凡動員輸送之實施、宜依據平時之計畫而行、故卽令設置有線區司令部及停車場司令部時、亦於此無關係、仍以由該師派遣必要之人員、使掌關於輸送之事務。

動員計劃正誤表

頁數	行數	字數	正	誤
五	一〇	五	本此作為各團隊之規定	本此作為各團隊之規定
一九	七	七	動員擔任部隊	動員擔任任務部隊
二〇	六	一五	該	團
三一	八	末一字	員	者
五七	六	八	各團區司令部	應各團區司令部
一〇七	七	二五	普	並

國家總動員
會
圖書
印
行

中華民國二十六年八月再版

動員計畫

實價大洋二角五分

版權所有

總發行所

分發行所

編譯者 許公武

印刷者 軍用圖書社

發行者 軍用圖書社

南京國府路 軍用圖書社

電話 二二二〇四〇

軍用圖書社

上海廣州北平
武昌南甯長沙
南昌開封重慶

59

