

軍需學校軍需特別訓練班

民國二十四年四月印

世界主要各國陸軍軍需制度概要

澁 潤 芳 編 述

世界主要各國陸軍軍需制度概要目錄

- 一、導言
- 二、英國
- 三、美國
- 四、法國
- 五、日本
- 六、德國
- 七、蘇俄
- 八、義大利
- 九、中國軍需制度之我見

世界主要各國陸軍軍需制度概要

世界主要各國陸軍軍需制度概要

溫潤芳編述

導言

語云「爲政在人」有治人無治法固爲千古名言，不可磨滅。但果制度優良，能適應環境，則於行政上裨益良多，自可補人事之不足也。舉凡一切制度均隨時代而變遷，因應事實，轉變靡已。以政治制度言，最早爲神權政治，次變爲君主專制，再變爲民主政治，近復有獨裁政治之趨向，爲政治對象大部之經濟事實迥異曠昔，如仍以舊制處理，鮮有不債事者。且世界愈進化，則國家之機構愈複雜，而分工作用，亦益臻詳密，觀於近代國家內部組織之情形而益信。然則軍需制度之改革，實爲當務之急也。

近代科學進步之結果，武器精良，戰爭範圍擴大，需用浩繁，補給困難，軍需業務之分工，實爲必要，故各國之軍需業務概分爲會計經理與物品經理兩大部，司物品者不問金錢，司會計者不兼物品，各自獨立，不相牽連，非特有各盡其才之利，且可減少若干弊端也。業精於專一，弊生於推諉，吾國軍需業務落後之主因固在人事，而軍需制度之不良，亦難否認者也。

茲將英，法，美，日，德，俄，及義大利各國軍需制度概要，分述於後，雖間有舊式化之嫌，或亦可供吾人之參攷。現值國軍整理之際，各項制度均待規定，急應顧慮事實，因應環境，取長補短，俾成完璧，其亦『窮則變變則通』之意乎。

英國陸軍軍需制度

一、中央軍需機關

國家愈進步，則事務愈紛繁，而掌理事務之機關亦隨之而加增，英國之中央軍需機關有三者良有以也。

甲、補給局，內設交通及營房課，軍馬課，給養及運輸課，裝具課，獸醫課，專司運輸具軍馬補充，獸醫，被服裝具，糧秣，宿營，海陸運輸等業務，及經理勤務團之訓練等事項。

乙、財務局，內設財務課，原價計算課，契約課，專司陸軍一般財務，恩金撫恤等費，勞動政策，契約，陸軍費之預決算及陸軍部長，陸軍部，或高級司令部，對於各部隊之財務意見具中等業務。

丙，籌辦局，內設評價課，原料課，統計課，軍需優先課，物品節用課，國民物品節用課，當獸戰時并將契約課臨時由財務局移管焉。原料課內且附設有羊毛管理部，及毛織物生產部，而被服廠亦隸屬本局，（原屬補給局），實行戰時軍需品之統制及籌辦，戰後當即廢止，恢復原制矣。

以上三局均直隸於陸軍部，除補給局外，局長均爲文官，他如陸軍部政務次長辦公廳有地方軍管理課，軍用土地管理課，常務次長辦公廳尚有陸軍計算官，陸軍會計長焉。至陸軍營繕事宜，則由器材局主管，內有砲兵課，要塞及工事課，兵營建築課，該局亦直隸於陸軍部。

二、地方軍需機關

甲、軍管區補給處

英國本國共劃分爲六個軍管區，每個軍管區設有司令官，統轄全區軍令軍政事宜，爲分工合作計，設有參謀，軍政兩部，分掌軍令軍政細部事項。軍需業務在軍政範圍內，由直隸於軍政長之補給處長綜理之，共分担之業務如下：

被服裝具，糧秣給與，營繕事宜，廢物利用。物品之節用，教育補助金之處理，郵政勤務，工場，鐵道勤務，部內人事軍隊之移動及其經路之決定，兵營及病院之分配，兵營之借用，幕營之設備等皆是也。

補給處長於其業務上一面直接受軍政長之命，指示其部屬從事專門業務，一面并具有陸軍部補給局長之代表資格也。

補給處長在軍管區內爲經理業務統轄便利計，分爲若干區，以統轄其糧秣建築，營房管

理等業務。他如營繕處，軍馬補給處，計算處，會計處，總務處，獸醫處，器材處，軍醫處，運輸處，土地處，工兵處等，皆屬於軍政長矣。而地方會計檢查官則直屬於司令官。

乙、經理關係部隊及地方會計檢查官

(1) 補給兵團

補給兵團隸屬於陸軍部補給局，受局長之統轄，分配於英國本國各軍區及海外領土內。其任務之主要者為糧秣燃料之準備補給，關於運搬具事項，運輸業務，營房宿舍之設備分配，軍馬補充，高級司令部所要書記之補充等皆是也。因有輸送中隊，給養中隊，軍馬補充中隊，宿營隊，書記補充隊等之編組也。

(2) 器材兵團

器材兵團者承陸軍部補給局長之命，由補給局裝備課長主管，在軍管區內則受軍管區司令部之器材處長指揮監督焉。其任務為收發保管衛生材料，專門以外之兵器器材，被服裝具等。在軍管區內各地派有器材主任將校，掌管該區內業務之實施。即由所在地之各種中央倉庫及其他補給機關，頒發於各部隊。

(3) 陸軍會計團

會計團在陸軍部財務局長之下，屬於財務課長系統，在軍管區內歸軍管區司令部之會計

處長統轄，掌軍管區內各部隊所要經費之收支及其他之一般會計事務。并派遣會計官長於各衛戍地，服會計業務焉。

(4) 陸軍計算團 在陸軍部財務局長之下，歸原價計算課之系統。掌理實際消費之預計，換算價格之調查，部隊一切實際所需經費之算定等事項。凡部隊所需之一切費用，消耗消費均須計算在內，以求精確也。

(5) 地方會計檢查官

在英國本國內每軍區設地方檢查官一名，助手數名，因業務之繁簡酌為增減之。在軍管區內(除直接受中央部之檢查者外)，部隊官衙之會計業務，皆由檢查官監督之。并對於各部隊長有具申經費有關各事項之意見權，部隊金錢物品遇有損失時，應調查其原因及責任之所在，實行其合法之業務監督焉。故由其担任業務立場言，對於地方各機關，完全獨立，如發現預算之目的與法規或經濟上之主旨相反時，得為矯正或促其反省，并有直接報告中央財務局長之權也。

三、部隊軍需機關

部隊軍需機關因兵科及部隊之大小不同，略有差異。英國雖有團之名義，但實際上無團之編成，步兵概為與團相仿之隊，故軍需機關亦在隊焉。隊長負全隊之教育指揮及其他一切

事務全責。責任既重，顧慮難周，故軍需及內務事項，即責成隊附副官，及給與官分別任之，以減輕隊長之負擔。

(1) 隊附之任務

A. 爲關於經理及內務之總監督。務期減輕隊長之責任。

B. 承隊長之命，關於隊內人員之軍事教育（戰鬥教育除外）如服務三年以下官長之軍需知識教育，士兵之普通學及職業教育，官兵之軍需業務教育等。

C. 每四個月一次之各中隊帳簿及被服檢查。

D. 每月一次之會計檢查。

E. 監督給與官事務，實行每年一次之帳簿檢查。

F. 官長服裝及裝具之監督事項，炊爨場及各工場之巡視，並兼任售賣所委員長，關於售賣所之管理，會計之監督等皆其主要任務也。

(2) 副官之任務

副官之主要任務爲命令之傳達，軍紀之維持，關於教練事項。至內務之監督，軍需事務上之整理，及其公文之收發等。亦係其責任也。

(3) 給與官之任務

金錢以外（金錢業務由會計團辦理）之諸軍需業務，如兵器，彈藥，被服，裝具，糧秣，輸送具等之收發保管等事項。各種物品帳簿之登記整理。每年三月末日各種物品實存表之調製，以備檢查之需。燃料之給與及兵營之清潔，消防器之保存修理等皆其責任也。

以上係除軍需業務，至中隊軍需業務，以中隊給與特務長爲主，而特務長副之。掌全隊薪俸，津貼，兵器彈藥，被服，糧秣，燃料之收發保管及各種帳簿之登記整理等事宜。及其他公文之保管，營舍之清潔等，亦其範圍內之職務也。

總之英國之部隊經理，關於兵器，裝具，被服糧秣及其他之物品，概領受現品，關於金錢僅有薪俸津貼兩項，事務簡單，甚易辦理也。

美國陸軍軍需制度

一、中央軍需機關

美國中央軍需機關，在歐戰前僅有經理局之設，掌理所有全國一切軍需。宣，嗣以歐戰發生，事務驟繁，經理局亦大加擴充，如在局內增設購買部長，作業部長，經理局長輔助官等，人員既增，職掌範圍亦大，戰後仍復舊制，只增設財務局，與經理局處於同等地位，同隸屬於陸軍部矣。

甲、經理局

經理局內分運輸，軍馬補充，建築，補給，墓地，人事，事務，七課。此外尚有一般勤務班，及戰時計劃班。經理局長兼任經理團長，統轄具有准少將三人，上校迄少尉八千零五十人，士兵二萬人之經理團，亦直隸於陸軍部。其多數人員配屬於地方機關，受團長之命令指揮，從事於軍需業務。經理團長之職掌如左：

- (1) 陸軍所要之制式製品之籌辦。而特殊及技術的物品不在此限。
- (2) 建造維持及保管防禦營造物以外之陸軍營舍，及其他建築物並其附屬設備。
- (3) 補給用之軍需品貯藏，保管及支給。

(4) 不動產之取得，官有土地之出租及使用許可狀之發行。

(5) 軍隊及軍需品之水陸運輸。

(6) 陸軍所要一切運搬方法之供給。

(7) 承陸軍部長之命，管理經理團所屬之一切事項。

由上觀之，經理局及經理團之主要任務，為購置補給及運輸事項，將籌辦業務集中於一機關尤有意義。關於財務事項，另設專局掌理。是將金錢會計與物會計劃分，固甚相宜也。

乙，財務局

財務事項，原屬於經理團，歐戰後脫之而獨立，成爲財務局，直屬於陸軍部。內有上校至少尉一百四十一員，士兵九百人名，並附有文官若干，分屬於陸軍部及其他軍事機關部隊。其職掌如下：

(1) 陸軍部所管經費之支出，薪俸津貼及旅費之給與，及其預算編製整理等事項。

(2) 整理依法規之規定，及陸軍部長之命令，歸財務局掌管之財務及會計事項。

(3) 關於金錢出納之計算經理，檢查証明，物品出納檢查証明。

(4) 財務局長關於陸軍地方財務處長及陸軍財務將校之任命，得具申意見，由陸軍部任命之，二者均隸屬於財務局長。至師以下各團隊專屬之財務將校，雖由當地部隊長

任命，但須受財務局長之規定，從事會計業務，而財務局長并有委派財務將校之權焉。

(5) 陸軍部根據財務局長之意見，任命物品檢查官，物品檢查官直隸於財務局長。

二，地方軍需機關

(1) 軍團管區經理處

美國本國共分九個軍團管區，由軍團管區司令官統轄管區內一切事宜。軍團管區經理處長為司令官幕僚之一，但關於業務上須受陸軍部經理局長之指示，統轄管區內經理團所担任之事項，及管區內各地之經理官。軍團管區經理處，內分三課，一，庶務課內含有通信及記錄班，人事及庶務班。二，會計課三，補給課，內含有糧秣補給班，雜品補給班，輸送班，建築及修繕班。以上三課分掌一切經理業務焉。

(2) 軍隊所在地之經理處長

衛戍地雖有大小不同，但所在地經理處之業務性質，與軍團管區經理處相同，惟其範圍較小耳。故該處長須受衛戍地高級團隊長之命，軍團經理處長之指導，辦理衛戍地內一切軍需業務。衛戍地經理處內分設四課，一，庶務課，內含通信及記錄班，人事及庶務班，二，會計課，三，補給課，內含糧秣補給班被服裝具班，雜件班。四，輸送建築及修繕課，內含

輸送班，建築及修繕班。

(3) 軍需補給廠

於大衛戍地內設經理補給廠，較小者則派員辦理之。廠長直接承陸軍部經理局長之命，任經理團所需物品之購置，製造，補給及運輸等業務，以供給區域內軍隊之需要。廠內分設四課。一，庶務課，內含通信及記錄班，人事及庶務班。二，會計課。三，補給課，內含補給班，購買班。四，輸送課，內含陸上輸送班，水路輸送班，輸送費計算班。

(4) 經理團所屬各勤務隊

經理團所屬之各勤務隊如左：

- | | |
|-----------|-----|
| 一，麵包製造中隊 | 十二， |
| 二，被服及溫水浴隊 | 七， |
| 三，移動洗濯中隊 | 七， |
| 四，汽車輸送隊本部 | 一五， |
| 五，二輛汽車中隊 | 一二， |
| 六，汽車修理大隊 | 四， |
| 七，汽車運輸中隊 | 五二， |

八，馬曳輜重隊

二六，

九，廢品及不用物品等蒐集及利用隊

七，

十，賣却品處理隊

七，

十一，車輛中隊

二〇，

以上各隊多分遣於各地，如派往各衛戍地之團隊，或一定之某部隊內服務，軍隊經理業務之大部，概由此等人員担任矣。

(5) 建築處

建築處直隸於陸軍部之經理局，凡新營，及大修繕以外之工事由其掌理之。如工程投標之監督，工程報告之提出等是也。他如受命代表中央部為土地之測量，價格之調查等尤為其要務也。至受附近軍團管區經理處長及地方駐軍軍指揮官之委託，得中央部之許可，援助其一切建築有關事項，亦其任務也。惟建築部之編組因範圍之大小不同，固無一定也。

三，軍團管區內之財務官

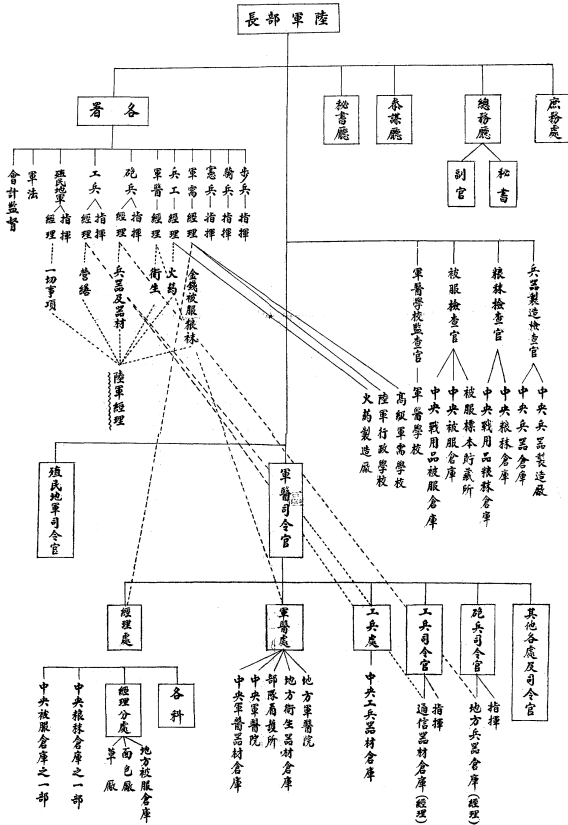
(1) 軍團管區財務處長及其他之財務官。

軍團管區財務處長與其經理處長地位相同。亦為軍團管區司令官之幕僚，關於業務上受軍陸部財務局長之指示，統管轄區內之財務，會計及預算業務焉。

軍團管區內，凡海岸防禦地，衛戍地，駐屯地，分屯地。均設有財務處長，隸屬於衛戍地之高級指揮官，統轄所在地各部隊之會計官吏職務。至野戰軍，軍團，師，及其他部隊，亦編有財務官焉。

各部隊之薪餉。雖由所在地財務處長支給，但每部隊內均有財務官吏，交之代發，部隊之金錢經理。極爲簡單也。

法蘭西陸軍經理中之中央組織與地方組織之關係



法國陸軍軍需制度

法國陸軍軍需之平時組織，在中央有軍需署。直隸部長，統籌一切軍需事宜。在地方有經理處及經理分處。

每軍區有經理處一，及分處若干，經理處統轄軍區內一切部隊及軍事機關之軍需事宜。各經理分處乃經理其管區內一切軍需事宜，均爲固定機關，不屬於任何部隊，故不隨部隊之調動而遷移，同時不論任何部隊，凡入其管區之內時，其軍需事宜，卽由該經理處或分處統理之。

至各部隊或倉庫內經理人員，僅有金錢會計官或物品會計官，卽所謂「軍軍需行政官」，承所屬指揮官之命，及經理處長之指示，辦理一定軍需事宜，但其名義上並非「軍需官」。戰時則於各級司令部及各級兵站處設經理處，由軍需人員承司令官之命，及高級經理處長之指示，辦理所屬機關及部隊一切軍需事宜，其性質爲部隊或兵站組織上之一部，而與之不可分離，恰與平時相反，與我國目前之組織相同。

一，中央機關——軍需署

軍需署爲陸軍部之第五署，其組織如下：

世界主要各國陸軍軍需制度概要

1. 署長——中將或少將充之，以少將一員爲副署長，以上校或中校三員爲司長。

2. 署長辦公廳——分兩股：

第一股 掌組織及動員

第二股 掌法規及撫卹

3. 第一科——直隸署長、掌人事、軍需教育、及軍需辦公上之一切設備。

4. 糧秣司——(乃集合與糧秣有關之數科、由司長主持之)

內分：

第二科 掌人馬給養。

第三科 掌炊具，暖室材料，燈燭等。

內有戰時糧秣補給股、掌動員計劃、兵站設施、補給計劃等。

5. 薪餉及旅費司——內分：

第四科 掌薪餉，該科並附設一般經理股，專管部隊之一般經理事項，及動員集中

地各事宜。

第五科 掌旅費

戰時運用管理股

6. 被服司——內分：

第六科掌被服，陣營具，軍樂器，打字機，營舍等。

戰時被服補給股 掌動員及被服補給。

至預算之編造會計審核檢查事項，則歸直屬陸軍部之會計監督署辦理之。此外如被服檢查委員會、糧秣檢查委員會等，亦直隸於陸軍部，以實行其檢查職務也。

二、地方機關——經理處及經理分處

1. 經理處——每軍區設一經理處，承軍區司令官之命，及軍需署長之指示，掌軍區內之一切軍需事宜。

處長由中將，少將或上校充任，其下分四科，科長以中校或少校充任。

第一科掌人事及動員。

第二科掌人馬給養，炊爨用具，暖室器材，及燈燭。

第三科掌薪餉及旅費。

第四科掌被服及陣營具。

現第四科在多數軍區內已不存在，其被服事宜則歸經理處所在地方之被服軍需分處掌管之。

每科依事務之繁簡，設行政官及僱員若干人。

2. 經理分處——每軍區在經理處之下，又分爲數經理分處其數目至少每省一分處，掌其管區內一切軍需事宜。設一省內有數分處時，則其事務由數分處分別管理之，如分爲被服分處、或糧秣分處是。

經理分處只有軍需官一員，其掌管事務，均由一人負責，故不再分科或股，計其組織如下。

軍需官辦公室一

行政官辦公室二

僱員辦公室及卷宗存貯室數間

三，倉庫

此處所謂之倉庫，乃包括一切製造及貯藏之設備在內。

1. 分類

按目的分有二：

一，被服倉庫，二，糧秣倉庫。

按係統分，亦有二：

一、中央倉庫——直隸陸軍部長，由檢查官代部長管理監督之，但關於軍紀等事項，則受所在地之軍區司令官管轄。

爲求事務之簡捷，部長將中央倉庫之一部，委託於所在地之軍區經理處長管理之，如糧秣及被服倉庫之重要可爲戰時之兵站倉庫者，是。對此類倉庫事務之執行，經理處長可直接受部長之命令，及直接向部長報告。

二、地方倉庫在經理處長統轄之下，受軍區司令官之監督，而由各經理分處長管理之。

2. 中央倉庫

一、中央被服倉庫——其所在地如下，由被服檢查官代部長管理監督之，專司被服裝具之製造分發，及戰用準備品之存貯：

Vannes, Lyon, marseille, Bordeaux, alger, Billancourt, Lille, Besancon, châlons-sur-marne,

Bourges, Pennes, Nantes, Toulouse.

二、中央糧秣倉庫其所在地如下，由糧秣檢查官代部長管理監督之，專司糧秣之製造，分發，及戰用準備品之存貯：

Paris, alger, Marseille, Rouen Havre, Nantes, Bordeaux, Oran, Constantine, Vincennes,

Billancourt

3. 地方倉庫

一、地方糧秣倉庫——至少每軍區一個，位於司令官所在地，任各糧秣之製造，及貯藏事宜，有時因事實之要求，將人糧馬糧分爲二倉庫，並設於司令官所在地以外之地區。

二、地方被服倉庫——至少每軍區一個，司存貯由中央倉庫或製造廠領到之成品，以備分發管區內之各部隊，被服分庫，視需要情形分立於軍區各地，以爲補充附近各部隊被服之所需，或分任某種被服之存貯。

三、各經理官之任務

經理官分爲現役及預備役兩種。每種均分爲四類，即

軍需官。

軍需行政官。

軍需工役隊。

非軍屬之僱員。

1. 現役軍需官

一、階級——由少校至中將，（法國在平時並無上將階級，各兵科均至中將爲止，刻法國所殘餘之上將只二員，均爲大戰時所任命者）

二、任務——爲『指導人員』，爲各級經理處之主官，受指揮官之命令，及直屬高級經理官之指示，得單獨執行一切軍需事務。

三、代理軍需官——分爲臨時，與永久兩種。

臨時代理軍需官——軍需官臨時離職時，以次級之軍需官代理之。

永久代理軍需官——部隊遠戍，而無特設軍需官於其防地之必要時，則由高級司令官保委軍官一人、或委任部隊所在地之市長代理之。

2. 現役軍需行政官

一、階級——少尉至中校。

二、職務——爲『執行人員』，奉軍需官之命令，執行一定之事務，其職務僅在助理軍需官對某事務之執行，按事務重要之程度，而定其階級之大小。

三、類別——按其職務分爲三類：

會計行政官

糧秣行政官

被服行政官

會計行政官——在軍需官指導之下，助理會計文牘各事宜。

世界主要各國陸軍軍需制度概要

糧秣行政官——在軍需官指導之下，任關於糧秣之製造，貯藏，保管，收發各事務之執行，及監督事宜。

被服行政官——在軍需官指導之下，任服裝之存貯，收發等事務之執行及監督事宜。

3. 現役軍需工役隊

一、任務——在軍需官及軍需行政官指揮之下，從事於被服糧秣等業務之實施，及關於會計文牘等之繕寫事宜。

二、招募——由每年徵兵額中挑選之，或由自願者充任之。

三、組織——每隊有隊長一員，由一上尉行政官充之，承軍需官之命，總理隊內一切事宜，其職務猶如連長。隊內士兵則分配於經理處，倉庫及製造廠執行職務，但其給與等事項仍由隊長經理之。

現法國共有工役隊二十六，計在本國者十九，每軍區一隊，在

Algeria 每師一隊，在 Tunisia 一隊，在 Marne 一隊，在 Lecont 一隊，其分佈如下...

隊 號	所屬之軍區	隊之所在地
1	1	Lille
2	2	Amiens
3	3	Royen
4	4	Lemans
5	5	Orléans
6	6	Verdun
7	7	Bastoon
8	8	Allion
9	9	Tours
10	10	Rennes
11	11	Nantes
12	12	Limoges
13	13	Clermont-Ferrand
14	14	Lyon

世界主要各國陸軍軍需制度概要

15	15	Marseille
16	16	Montpellier
17	17	Toulonse
18	18	L'ordeoux
19	19	Alger
20	19	Oran
21	19	Philippeville
22	Paris	Paris
23	22	Nancy
24	Tunisie	Tunis
25	Marne	Casablanca
26	Lecont	Bevrouth

四、職工數目——按一九三二年七月三日命令，規定數目如下：

法籍二六〇〇。

總數七九〇〇。

殖民地籍四三〇〇。

以階級論

法籍准尉及軍士 一一七五 文牘五四八
工目 六二七

殖民地籍軍士 二七〇，

法籍上等兵 一〇〇〇 繕寫兵 三六七
工匠 六三三

殖民地籍上兵等 四一〇。

法籍一二等兵 一四二五。

殖民地一二等兵 三六二〇。

五。職務分配：

軍士及准尉，分爲文牘及工目二種。

兵分爲繕寫及工匠二種。

文牘軍士及繕寫兵，分發於辦公室。

工目及工匠，分發於倉庫及工廠。

每隊士兵之數額及對各機關分配之人數，平時由陸軍部長以命令規定之，至某士兵應

服務於某機關，其任命及調動權，則屬於各軍區之經理處長。

4. 現役非軍屬僱員

在一九一四年之大戰前，僅各倉庫及製造廠用少數非軍屬僱員，在部隊內之一切事務，統由軍人自理之，迨大戰開始，戰鬥兵漸感缺乏，遂將軍隊中及各軍事機關之室內辦公人員，調赴前線，以女人補充之。因戰事之延長，非軍屬人員加入軍事機關工作者漸多，遂於一九一六年十二月一日公佈非軍屬人員任用條例。（一九一八年七月二十六日及一九一九年十二月十五日曾加修改）

迨一九二四年七月十八日，以法律規定此等人員為永久存在，並規定其任用之範圍。

非軍屬僱員，按其工作，可分為兩類：

僱員：如打字員，速記員，簿記員，繕寫員，監工員。

工人：工作於工廠或倉庫。

5. 預備役軍需官

一、任務——在戰時被召集，補充現役軍需官之不足，平時僅有名義，而不受薪金，其規定同各預備役其他兵科之軍官，但其階級則有少，中，上尉軍需。

二、數額：

上校 無定額

中校 一〇〇

少校 一四〇

上尉 二九〇

中尉 五〇〇

少尉 一〇〇〇

6. 預備役軍需行政官

一，任務——與現役同

二，名額

中校及少校無定額

任會計者：

任糧秣者：

任被服者：

上尉二五〇

上尉四二〇

上尉一一〇

中少尉七九〇。

中尉一三二〇

中尉三七〇。

7. 預備役軍需准尉及軍士，

一，任務：同現役。

世界主要各國陸軍軍需制度概要

世界主要各國陸軍軍需制度概要

二，數額：無定。

日本陸軍軍需制度

一、中央軍需機關

日本陸軍部爲其中央陸軍軍事機關，內設有部長辦公廳，人事局，軍務局，整備局，兵器局，經理局，醫務局，法務局等。

甲、經理局，爲日本之中央軍需機關，分設四課，卽主計課，監查課，糧服課，及建築課是也。

(一) 主計課所掌之事項如左：

- (1) 關於軍費運用之研究，審議事項。
- (2) 部隊經理處之勤務及教育事項。
- (3) 部隊經理處之人事，及人員補充有關事項。
- (4) 關於歲入歲出及特別會計預算并決算事項。
- (5) 預算支付有關事項。
- (6) 預備費支出，過年度支出，及年度開始前支出等事項。
- (7) 關於動員預算事項。

- (8) 戰時經理處各規則事項。
 - (9) 薪餉津貼及旅費有關各事項。
 - (10) 關於金錢經理及出納官吏事項。
 - (11) 本部之給與及用度事項。
 - (12) 關於陸軍經理學校事項。
- (二) 監查課，所掌之事務如左：
- (1) 關於會計監查事項。
 - (2) 陸軍經理處管轄外之部隊會計事務監查事項。
 - (3) 關於歲入徵收報告及支出報告事項。
 - (4) 各種給與及經理規定之審查事項。
- (三) 糧服課所掌之事項如左：
- (1) 被服糧秣之經理，檢查，試驗及調查等事項。
 - (2) 關於被服，糧秣，及馬匹，給與之規定事項。
 - (3) 平戰時之被服糧秣，炊爨具，馬具之支給及整備事項。
 - (4) 關於陸軍被服廠，陸軍糧秣廠，陸軍倉庫及千住製絨所事項。

(四) 建築課所掌之事務如左：

(1) 陸軍用地及諸建築(軍務局及兵器局所掌者除外)有關事項。

(2) 陣營具及消耗品之經理，及諸調度之規定事項。

(3) 物品會計及物品會計官吏，有關事項。

(4) 關於國有財產事項。

(5) 戰用金櫃，公用行李，及帳棚雨衣事項。

以上各項爲經理局之職掌；至關於恩金撫恤及賞金等事項。則歸人事局之恩賞課管理。軍馬之補充事項，亦歸該局之馬政課負擔也。

乙，補給諸廠，

(1) 陸軍被服廠，管理陸軍被服品籌辦，製造，貯藏及補給等事項并陸軍縫靴工長之養成及關於被服之試驗等。

陸軍被服廠有總廠及分廠之別，總廠設於東京，分廠則分設於大阪及廣島二處。總廠廠長直屬於陸軍部長，分廠廠長則承總廠廠長之命，掌管分廠一切業務。

(2) 陸軍糧秣廠掌理陸軍糧秣品之籌辦，製造，貯藏，補給及糧秣之試驗等事務。總廠設於東京分廠設於大阪及宇品二地。其隸屬與被服廠同。

(3) 千住製呢廠，直隸陸軍部，掌理陸軍所用之呢類及毛線之製造。並得依陸軍部長之許可，應官廳及民間毛線之製造，試驗，製造指導并製造技術者之養成，但以不妨礙業務爲限。

以上三廠雖直屬於陸軍部，但其業務系統則歸經理局，是經理局爲業務計劃機關，而此三廠爲業務實施機關也。

二，地方及部隊軍需機關

日本全國劃爲十四師管區，及台灣軍區，朝鮮軍區，關東軍區。師司令部及各軍司令部組織相同，均分七處。一，參謀處。二，副官處。三，兵器處，四，經理處。五，軍醫處，六，獸醫處，七，軍法處。

陸軍經理處隸屬於當該師長，台灣軍司令官，朝鮮軍司令官及關東軍司令官，統理管區內陸軍部隊一切經理事宜。如會計事務之監督，陸軍所屬土地建築物之經營等。并受經理局長之命，掌理管區內經理人員之人事及教育事項。經理處長爲事實之需要，且得設派出所焉。

團設軍需官担任軍需業務，及軍需之教育，軍需集團辦公，營不設軍需，連內軍需業務則由特務長担任。

德國陸軍軍需制度

一，中央軍需機關

中央軍需機關於歐戰中時有變更，一九一七年六月七日之改正如左：

甲，經理局內設戰時給養課，平時給養課，被服課，出納課及鹵獲品整理課等。

乙，營舍局內設東部營舍課，西部營舍課，演習場課，建築課，在外俘虜保護及國際法違反調查課，戰時營舍課等。

丙，撫恤及法務局，內設恩金課，扶助課，法務課，年金課，將校士兵救護課，并附退伍將校職業介紹所。

在一九一四年則僅有經理局與撫恤及法務局，建築業務附屬經理局內。改正後之三局均直屬於陸軍部。至歐戰後因受凡爾賽條約之限制，陸軍軍備縮小，全國軍事歸國防部統轄，陸軍分有統帥軍政兩部。以上三局務業，歸納軍政局內，局長爲文官，直隸於軍政部矣。局內設有文官課，營房及演習場課，金櫃及薪餉課，糧服課，建築課等。

二，地方軍需機關

歐戰前帝德時代，平時有陸軍二十五軍團，（步兵五十師）通常軍團由二師編成之。至軍

團管區除近衛軍團外，概以一軍團爲一管區，關於軍令軍政復劃爲地方區。而建築勤務，則又分爲數個建築區矣。

軍團司令部之組織如左：

一，參謀處

二，副官處

三，軍法處

四，經理，醫務，獸醫，總務等處。

經理處，監督管區內之經理事務，凡糧秣廠，輜重廠，病院，被服廠及師連繫外之軍隊金櫃及會計事務，皆有監督指導之權。其分課如左：

(1) 金櫃課，師屬以外之部隊預算，金櫃事務，會計檢查，精算証明，管區內各部隊之會計檢查報告，及關於軍需行政官之事項等。

(2) 給養課，給養之籌辦，糧秣作業之指導監督，并其會計檢查及人事，戰時給養之計劃等。

(3) 被服課，被服材料及原料之籌辦，師屬以外之部隊被服檢查，被服廠及輜重廠之會計精算證明，輜重廠之建築物事項。

(4) 經理課，司業務之指導監督及檢查，官衙之人事及損害賠償。

(5) 衛戍課，經理營房，操場及演習場等一切事宜，

(6) 病院課，陸軍治療事務上之經理，病院經理之指導監督及關於人事殘廢兵事項。

在軍團經理處外，尚有陸軍諸官衙經理處，及交通兵總監部經理處，二者均直屬於陸軍部，前者在柏林，為軍團所屬以外之陸軍諸官衙學校而設者。後者則職掌鐵道隊，氣球隊，電信隊，騎兵電信學校，鐵道旅，運輸隊，交通兵試驗隊等之經理業務也。

軍團經理處之隸屬機關，

(1) 師經理處長，分隸於軍團長及軍團經理處長之下，職司全師及軍隊以外將校并陸軍文官之給與。會計檢查，金櫃及被服事務，及機動演習之給養等事項。

(2) 糧秣廠。承軍團經理處長之指揮監督，補給軍隊之糧秣及預備糧秣，并籌辦動員用及要塞之貯藏糧秣焉。至演習時依軍團經理處長之指示，編組機動演習給養隊，服倉庫之業務是則糧秣廠於務業上及人事上，完全隸屬於軍團經理處長，對各部隊長固無關係也。

(3) 被服廠每軍團常於司令部所在地設一被服廠，在軍團經理處長監督之下，實行製鞋，及被服裝具之籌辦貯藏等業務。至廠內金櫃及會計事務之檢查，籌辦事務之監督，亦由軍團經理處長執行焉。故軍團經理處實為陸軍部及被服廠之中間機關也。

(4) 衛戍經理處，職司該衛戍地之營房，宿舍，及其他陸軍使用建築物，土地之保管，軍營具，鋪草，薪炭，照明材料，洗濯材料等之籌辦，補充等業務。并派遣營產管理員，以監視營房及室內器具之使用是否合法也。

(5) 陸軍建築處，在軍團經理處長監督之下，管理建築管區內之陸軍建築（要塞及關於砲兵者除外）事宜，關於每年度之新營，改築，及修繕等計劃意見之提出，并工事之監督也。

(6) 軍團付款所，通常設置於軍團經理處所在地之縣分金庫處，（即中央銀行之分行）依軍團經理處之命令爲軍隊官衙經費之收支，其收支之款項即屬於政府主金庫者也。雖係同一軍團之部隊，苟在其行政管區外，即由其他行政管區分金庫支付也。

三、部隊軍需機關

舊德軍隊軍需機關之業務，約分金錢。衣，食。住。四項，概要如左：

(1) 金櫃事務，在營長監督之下，由營附及軍需行政官掌理，如無者則由金櫃委員將校辦理。如野砲兵，徒步砲兵，工兵，交通兵，及輜重兵營，及鐵道隊等皆備有金櫃，用以支付薪餉及軍需品價款。至各步砲兵及鐵道兵等之團本部金櫃事務，則指定某一營兼理之。

(2) 被服事務，各兵種之團部及獨立營或隊部，均設被服委員會，使掌被服經理業務。其委員長通常爲團附，委員爲上尉一員，中少尉一員至二員及軍需行政官一名。至團內各營房

被服品之保管分配任務，則由營內上、中、少、尉及軍需行政官各一名之被服委員，担任之也。

(3) 糧秣事務，以各種兵營及騎兵團爲炊爨單位，設有糧秣委員。卽上尉一，中(少)尉一，使任糧秣事務，以營房之大小，分別設置公共炊爨場，以資節省，而糧秣委員爲糧秣事務之實施機關也。馬匹給餉亦由該員等經理之。

(4) 營繕業務，令由營隊附爲營房經理員，連同衛戍地經理處，施行營房及其他建築物之保管焉。

四、德國現時之軍需機關

以上係帝德時代之軍需制度，至現行之制度其中央軍需機關爲國防部之經理處，此外有七個軍區，每區設一軍區經理處，而各軍區經理處又有給養局之設立也。

國防部經理處分四課，一，管理工務員及出納事宜。二，管理營房，射擊場演習場事宜，三，管理糧秣被服事宜，四，管理營造事宜。至其他補助軍需機關如下：

(1) 購買局直屬於國防部，係被服廠之協助機關，人員多由經理處調用，分皮革，布疋，試驗三料，有時組織特別班赴工場研究，鑒別，並實地攷查，其任務代被服廠及其他機關採辦各項被服材料軍需材料及成品，并担任審查貨品及研究改良諸事宜。

局內不存貨品，均係臨時購買，購買之方法如下：

一、公開投標，如登報招標是也。

二、指定投標，如指定有相當認識之信用較佳工場是也。

投標時以中等價格爲中標，訂立合同二份，一存局，一連同貨樣送交被服廠或其他機關，以便交貨時據以驗收。局中無管金錢機關，貨價由收貨機關交付，其他如營繕用材料及部隊需要品等亦有時代購也。普通工場及公司如欲在局投標時，均須先爲登記，經查合格，方有投標權，現在該局登記者已有三千五百家之多矣。

(2)被服廠共有三處，均直隸於國防部，製造全國軍用被服。一、柏林被服廠，二、名心被服廠，三、考尼斯伯爾被服廠。其中以柏林被服廠爲最大，其主要工作，爲製造海陸軍被服，如軍服，長褲海軍褲，海軍外套，馬靴，皮鞋，跑鞋，便鞋，領章，肩章，軍帽，背包，水壺，飯盒，刺刀套，子彈盒，皮帶，腰帶，軍鼓之類，至騎兵用之鞍具，皮件及金屬物等，則兵工機關辦理之。

(3)給養局，糧秣之主要者由給養局供給，副食品則由部隊自辦。即各部隊需要之麵包飼料數量，須報由給養局，轉報軍區經理處，由該處再轉報國防部經理處，然後依命辦理。糧秣之購買，不由購買局，或商人承辦，概由給養局派員直接辦理之，農民亦可定期向局呈送貨樣，如價格合宜，亦可收買，如本區糧秣缺乏，則向隣區購買，惟須先徵得隣區之同意，

以免引起爭購，抬高糧價之虞。

(4)軍隊之會計制度，德國於一九二八年，實行國家財政統一，一九二九年規定軍需管理制度，軍隊之會計乃成一獨立系統矣。軍區內部隊悉向軍區經理處領款，并不直接國防部，而付款記賬兩項人員分別獨立，以免生弊端。

軍區經理處付款，概由當地銀行支付，平時處內并不存款，連內存款至需用時始取，款不得存連逾一日以上。連有軍需上土，營有軍需，師，團部均有軍需官長，各級軍需重要事務爲會計審核，并不經理現款，有時存有少數款項，以備緊急之需。

每月各部隊軍需，將下月經費預算書。造送軍區經理處，由該處彙轉國防部，國防部審核後送財政部，財政部即根據數目備款，通知國防部應領數目，國防部乃分配款數，令各軍區經理處由銀行領款，各軍區經理處即按數分配，發領款通知書於各部隊，每月分三次向銀行領款，如無銀行處，即向郵局領款。

部隊官兵薪餉每月分二次發給，在發餉前五日，由連部軍需上土繕造餉冊，送呈營部軍需，營部軍需審核後，發給支付單於連之軍需上土，當日上午即可到銀行取款，甚爲敏捷也。

蘇俄陸軍軍需制度

一、紅軍中央及地方軍需機關，

蘇聯全國生產事業統歸人民委員會下之勞動國防委員會籌劃之，因勞動國防委員會內設有國家設計委員會，與最高設計經濟委員會，及其所管轄之軍事工業總管理局，發生關係故也。

爲聯繫紅軍各部之需要起見，陸海軍人民委員會在經理方面設有下列各中央機關，以指導軍隊供給諸事務：

軍事財政設計委員會，中央軍事財政管理局經理部，及各項中央經理機關。

凡關於紅軍金錢糧服之經理，武器裝具之製造，與管理諸事宜，悉由經理部負責。該部下設砲械管理局，軍事化學管理局，及軍事技術管理局。軍需管理局，營造管理局及機器摩托化管理局。此等機關之任務，爲管理各種軍用品之製造，與分配，監督。各項供給事宜之進行領導，各軍區經理機關之工作，並籌劃一切軍用品之生產及其保存。

各種管理局之下設有分處，主管各該部門供給事宜。此外在各種管理局之組織內設有各種技術委員會，科學實驗場所，及研究室等。

爲直接視察工廠內部軍需品之製造，及審查所有製造品起見，設有各種事務員。

軍區內之各種經理機關（如經理處，砲械處，軍事化學處，軍事技術處，軍事營造處，及金庫處。）由軍區經理處長統率之。軍區經理處長直屬於軍區司令官。

軍區經理處爲直接供給所屬部隊各項用品之執行機關，並直接領導各部隊之經理工作。一切軍需給養品經企業部門製成發給軍事機關查收後，即存入倉庫。

倉庫分爲二種，其一儲藏全軍用品，直接隸屬中央各供給機關。其二則隸屬於軍區供給機關，此種倉庫所儲藏者爲軍區日常需用用品，及動員需用用品，有時倉庫亦依其所儲藏之物品種類而區分之，如軍事技術倉庫，分爲汽車倉庫，每倉庫內設有各種製造所實驗室。及各分股倉庫內每附有消防隊及衛隊。

爲保存與準備軍需品之供給，設有軍糧屯積場，輜重修理所，冰廠，及麵包廠。

戰時部隊之給養，主要賴後方之輸送，故須組織各方面軍及各獨立軍團之兵站。兵站內之給養機關附有各種倉庫，儲藏軍隊所需要之種種給養品。視各軍師之需要，而供給其一切軍需給養品。復由各軍師之倉庫，分別供給其所屬各部隊。爲應付戰時給養之需要，特構成兵站網以補充之。平時軍區供給機關得直接供給各團之給養，無須經過師軍等階段。戰時中及軍區供給機關仍照常工作，但於各師軍及方面軍內添設供給機關，名爲「後方勤務」機關

此種「後方勤務」機關，依其所司給養種種不同，而分別由相當之砲械長官，兵工長官，及軍需長官統轄之。傷病人員馬匹，運輸於後方諸事宜，則由各師，軍，軍團。及方面軍之軍醫獸醫處理之。（需上參看附圖第一）

二、部隊軍需機關

（一）團內軍需之性質及任務。

團內軍需依經理學教範之規定施行之。蘇聯軍事委員會於一九二九年所頒布之五四號命令，對軍隊經理系統之基礎，曾有如下之規定。

1. 部隊指揮人員，應取消其軍需之技術事務，而專門負責督察金錢支出，與物品使用是否正當。並負責督察按時供給部隊人員之各種給養品。

2. 部隊內之一切審計，統計，物品保存。及各種給養品之供給等事件，須集中於單一經理機關內。

3. 軍需經理事宜之施行系統須刪繁就簡，並須減少審計與統計諸形式文件，加強對經理事項之實際監督。

4. 確定部隊長官及經理人員職責之界限。

上述命令頒佈原因，實由於前此之經理系統往往授與部隊長官以各種經理責任，致使部隊長官不能集中全力於軍隊之訓練。三年來實行新經理系統之經驗結果，遂有經理學教範之產生，而規定平時部隊經理之系統，如管理法，軍需施行技術審計，統計，與監督諸手續等。

經理活動之對象，乃國家所發給之金錢與物品，其使用手續由經理機關主管之，並對於部隊使行經理活動，如編定軍需計劃，及出納預算。規定器材之請求，領取，接收，保存，分配，發給，及修理諸手續。以及審計，統計，與監督給養品之使用等法規是也。總之此種活動，其目的在保障部隊生活之安全與幸福，藉以提高軍隊之戰鬥訓練。

為達到經理工作之經常進行起見，對於經理機關之人員須嚴加選擇，務使其注意保持國家之利益。否則經理人員除賠償所有之損失外，並將受國法及軍法之審判。且此種責任不特經理人員如此，即部隊內長官以及與經理機關有關係之人員，亦莫不如此。

紅軍人員對於經理之關係

1. 指揮及監督經理機關之人員——團長，政治委員。
2. 協助經理機關之人員——參謀長，各特種勤務長官，各營營長，及各連連長。
3. 經理機關本身之人員——經理機關之主任，及職員等。

(2) 團長及治政委員

團長須執行上級長官之各項命令，並執行上級關於經理事項之一切指示，以及上級機關與國家監察機關之命令。

團長須予團附以充分之獨立活動權能，但同時須領導其活動並須負責指導經理機關之工作，且須設法力求團內組織之健全，及動員之經濟準備之完善。

團長之職權應有左列各項：

1. 批准軍需計劃，金錢預算，食品分配及各種合同等。
2. 於一年內應親自對軍需經理人員及其工作，作一次總檢查。（如本人無暇時得組織檢查委員會。）

3. 指定各項調查人員，並負賠償國家損失之責。團政治委員對於軍需經理之關係，得依照特殊章程，『政治委員之長官，及團政治助理員條例』之規定，而施行其職責。

(3) 協助經理機關人員

團參謀長與團附須共同編製團內之教育計劃，動員計劃，組織通訊事務，報告本部人員數目，及編送射擊成績報告，造定隊外訓練之經費預算，並管理辦公用具，教材，儀器等物。其職權與營長同。營長之職務須知本營之動員計劃，注意本營秩序之整齊，及軍需使用之

正當，對本營之器材物品每年至少須檢查兩次。地方軍內則每年至少須檢查三次。將檢查之結果報告團附。

砲兵營長和特種勤務主任與軍械股長等，須共同參加編製各種供給計劃指導，行李裝置，督察各種器材之保存，與使用，並負特種輜重保存之責任，每年至少必須對倉庫物品檢驗四次，並至少每月向團附報告各種器材之現狀一次。

俱樂部長，圖書館長，與主任教官，須共同擬定政治文化工作用品之計劃，並計劃物品保存與使用。

軍醫及獸醫人員對團部軍需，及其特種器具所負之責任，雖有特別條例之規定。但「經理學教範」則規定軍醫及獸醫人員，檢驗食品之質量，計劃食物之分配，督察，糧秣之供給，與馬掌釘鍊（在騎兵團砲兵團內）諸事宜之責。

（4）經理協助委員會

為協助指揮官完成軍需經理之合理化，及改良軍人之物質精神與衛生條件，並宣傳愛護服裝與武裝起見，在一切高於獨立連以上之部隊，及各種軍事學校內設有經理協助委員會。（簡稱經協會）經協會之組織，為紅軍士兵活動之機關。

經協會係由紅軍士兵及下級軍官（排長以下）開會公舉五人為會員，二人為候補會員，而

組織之。其任期爲一年。經協會會員仍照常担任其在部隊內之軍事職務，僅於實行經協會之緊要工作時，得向指揮官請假若干時日耳。

經協會在政治委員（或團政治助理員）指導之下，進行工作，並不參加任何檢查軍需經理機關之工作，亦不干預軍需行政，及高級指揮官之命令。各級軍事務服人員對經協會應予以積極之襄助。

經協會在各連內有分會，分會負責人由全連選舉之。經協會至少每六個月向大會作一次工作報告。分會負責人至少每三個月作一次報告。

（5）各獨立部隊內經理機關之組織

經理機關之種類依各兵種之特點與戰鬥任務之不同，而分爲左列三種：一、經理處
二、軍需技術聯合經理處 三、軍需技術獨立經理處。部隊內如無專門機關時，軍需事務由獨立部隊之指揮官直接管理。但須以其他有關係之經理機關爲輔助。舉凡一切供給部隊給養品之工作，咸集中於經理機關之內。經理機關以集中之方法與完備之手續，統籌部隊內軍需經理工作，不使其散軼於連營之內。

步兵團之軍需工作由團附直接指導之，團附之職責爲製作教育計劃，及動員計劃，保障計劃內物質方面之需要，編定軍需計劃，金錢預算。管理一切款項，糧秣，器材之請求，領

取，保存，及分配。督察馬匹狀態，使用情形。以及地畝，操場，野營營房開闢，建築使用等事務。

團附須負責與海陸軍人民委員會之各種組織及民事機關接洽，辦理一切有關於軍需事項，並得設立部隊內之售賣所，批准金錢之發給與款項之支出，查辦一切關於軍需上之糾葛，檢查軍需人員之賬簿及團內之一切器材與各種簿記決算等。（至少每月一次）

團附爲團內軍需人員之直接長官，得對該項人員發佈命令。團經理處之組織如左：

1. 文書事務股，主管一切往來文書、金錢、給養及一切給養品之統計與給養品補發之請求。
2. 糧秣股，主管供給糧秣輜重物品，政治文化用具、及食品麵包與沐浴洗衣之設備，及物件之修理等事項。

3. 軍械股，主管兵器，技術，化學物品之供給，及修繕等事。

4. 輜重連，主管一切輜重與輜重馬匹，兵營宿舍以及團內軍需下級幹部與士兵之訓練等事。團軍需各股內均有其負責人員，其職責與組織詳述於後：（團軍需之組織見附圖第二）

（糧服股之組織附圖第三）

糧服股內集中一切糧秣之收發，保存，及管理等事。並主管輜重材料，政治文化用具，

及麵包、食物、沐浴、洗衣，以及物件之修理等雜務。設股長一人主持該股一切事宜。另設副股長專管輜重物品，及政治文化用具。物品庫長隸屬之。物品庫長之責任，在於籌設收藏物件之房舍，接收各項物品，並分類管理之。物品之發給，由庫目經手，關於清潔事務，由物品庫長指定之清潔事務主任掌理之。清潔事務包含沐浴室，（附儲藏室）消毒室，洗衣室，及理髮室等。如上述諸室可利用當地衛戍司令部或公社之設備時，則部隊內即無設備必要，物品庫長下設有經理輜重庫之副主任。

一切糧秣均集中於糧秣庫長之手，庫長主管糧秣之收領，保管，及發給事宜，屬於庫長之人員，一，食糧秣芻設有庫目，二，食堂主任，管理食堂工役，及廚房廚師伙夫等。並負責領取食糧，督率飲食之烹飪，及發給麵包事項。檢查食堂廚房之清潔與秩序。三，麵包廠主任管理製造麵包各事，如能利用當地之合作社麵包廠，或國家麵包廠時，則部隊內無設備之必要。

團內之倉庫係為保存一切儲備之器材及物品而設。至於各種儲藏室則為發給部隊日常用品而設。自倉庫長以下之人員，悉為下級官長或士兵。

此外尚有製造所，靴工，縫工，鞍工等部份。專司修理服裝，馬具等工作。各工匠設有工匠頭目。

糧秣股長須關於該股工作，至少每星期向團附報告一次。

軍械股之組織（附圖第四）

軍械股主管兵器，技術化學及其他特種器材之領受，保存，發給，及修理等事項。

軍械股長爲軍械股之指導者，其下設有：

1. 修械班，由修械師率領之，內設各種修械工人，槍械修理工人，砲修理工人，及鐵匠木匠等，

2. 軍械庫，設有軍械庫長，其下分兵器庫與彈藥庫，各設庫目及庫兵若干。

軍械庫長在管理特種器材方面設有助理員，如管理軍事技術及軍事化學器材等事。

軍械股長關於工作情形至少每星期向團附報告一次。

輜重連之組織（附圖第五）

輜重連主管一切輜重，輜重馬匹，營房事務，並訓練團屬軍需下級管理人員及士兵。

輜重連長負連內一切責任。屬於其下有：

1. 倉庫長，管倉庫內所儲藏之燃料，照明用物，及各種器材。供給團內各營連之燃料，以及宿舍之修理與各種雜務之供給。此外屬於該庫長者尚有木工，及鐵工等製作所。輜重倉庫長之工作異常廣泛，因爲管理建築物之裝設及修理等工作，均須由倉庫長直接監督，

並籌算必需之款項。

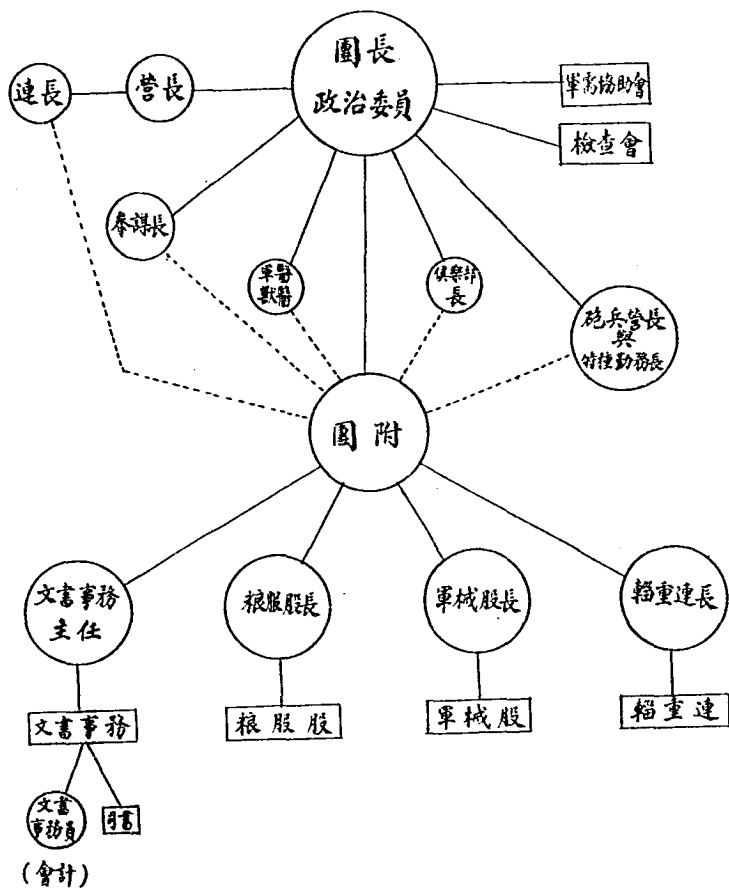
2. 特務長 除照普通步兵連內之特務長所有之工作外，尙應管理輜重馬車房及輜重車頭目。

3. 馬廠，與蹄鐵廠

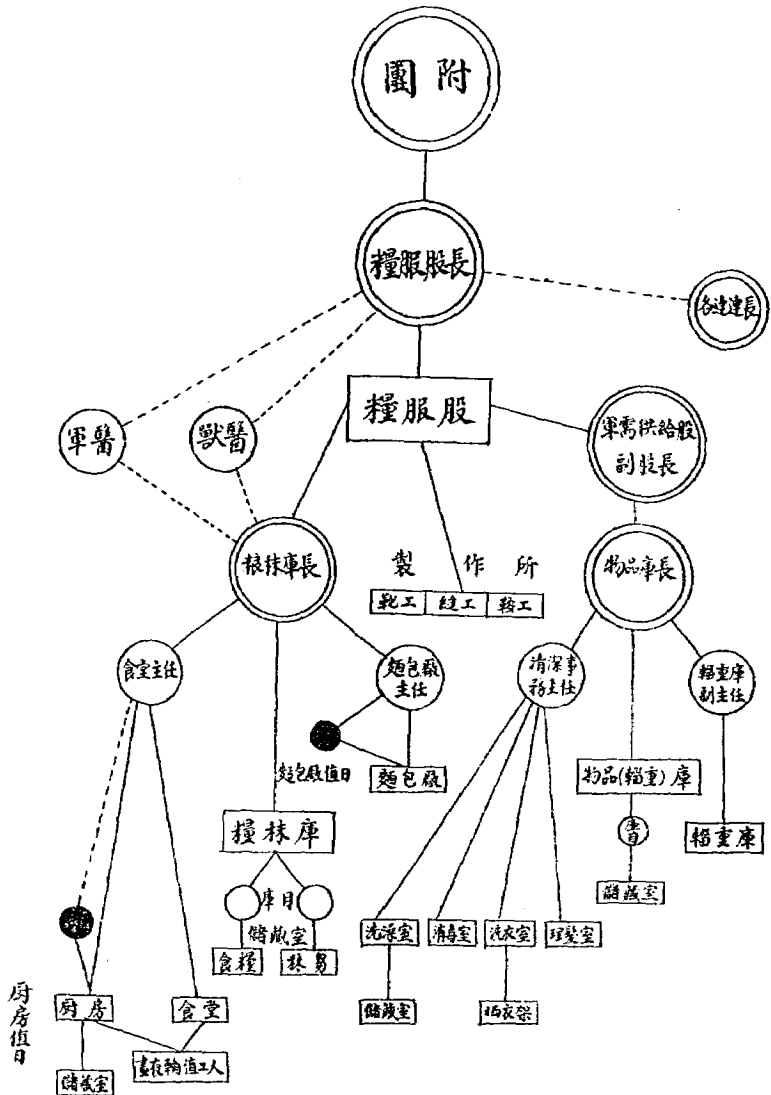
4. 司書

此外輜重連長應管理車輛馬匹之分配，以應團內軍需工作上之需要，並向文書事務股傳送收發各種器材之收發証據。

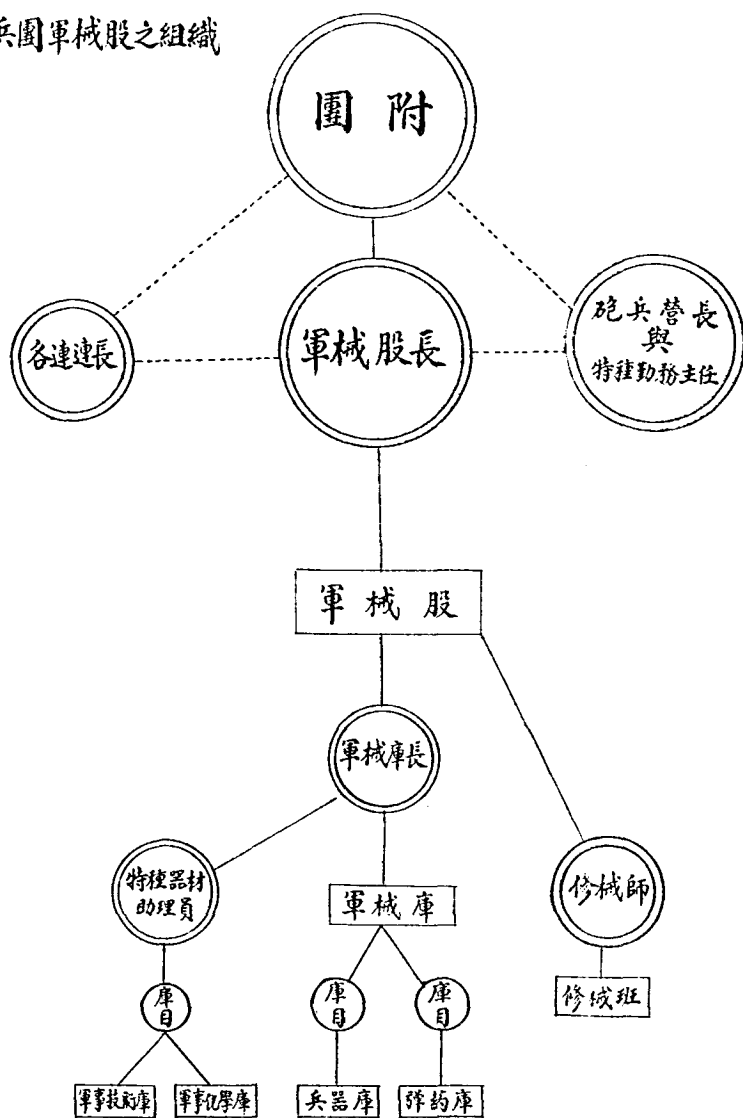
第二圖 步兵團軍需處之組織



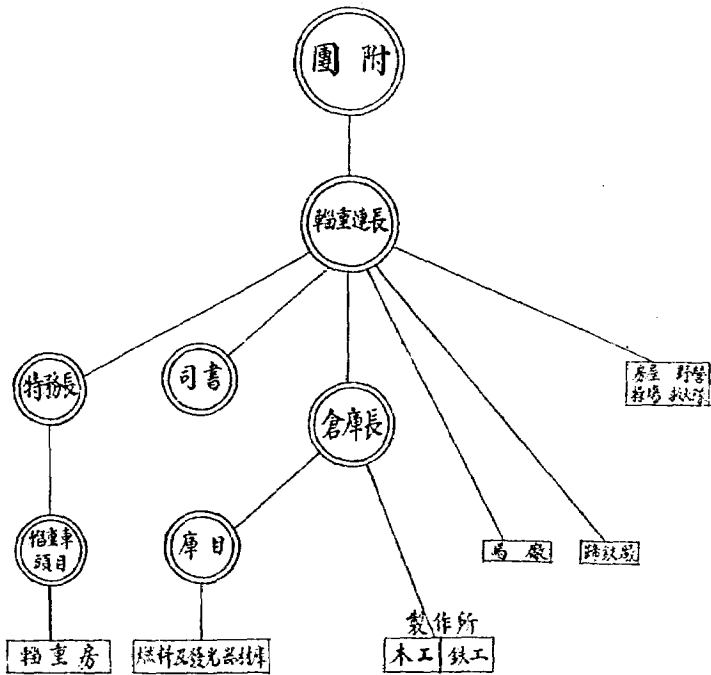
第三圖 步兵團軍給養班之組織



第四圖
步兵團軍械股之組織



第五圖 步兵團輜重連之組織



義國軍需制度

一，中央及地方軍需機關

義大利之中央軍需機關爲經理局及會計局，直屬於陸軍部，分掌一切經理事項也。義國有常備軍三十個師編爲十個軍團，亦分有軍團管區。全國有經理處十個，糧秣中隊十個，及若干屬於中央經理局之製造所。經理處及糧秣中隊之數適與軍團數相符，通常每一軍團管區，卽有一經理處也。至其細部之編成及任務等，以資料缺乏，尙待攷查焉。

中國陸軍軍需制度之我見

我國中央軍需機關，爲隸屬於軍政部之軍需署，內分總務處，財務司，儲備司，營造司，分掌人事，財務，糧服，營繕等事宜。關於預算之編造審核，則歸軍政部會計長辦公處辦理，而軍政部會計長又歸國民政府主計長之系統，主計長直隸國民政府主席，專司歲入歲出之總預算，即將財政部之財政支配權提歸掌理，用減財政部之政治上權力，亦具有相當意義也。

全國會計監查機關則有監察院之審計部，現復設有分處於各省區，法良意義美，甚合需要。惟陸軍之會計監查機關，既有軍政部之會計長辦公處，復有軍事委員會之計政廳，疊床架屋，殊嫌煩累，似宜改繁就簡，以期速率增進，如只由會計長辦公處辦理軍事會計審核事宜，逕轉審計部核銷，較爲適當。

我國幅員遼闊。自應劃分軍區，酌于數軍區內設置軍需署類似辦事處之機關，代軍需署執行職權，或委託某軍區軍需機關代理。內附有由會計長辦公處派往之會計監查官吏，實行監查職權。總期各軍區內部除機關之軍需事務能就近辦理，不致有違法行爲，可免遠道來京

或在京設辦事處之煩也。現中央銀行分行甚多，即無分行處亦有郵政局，均可代理國庫，關於軍費之收支，自應責令辦理，俾各部隊機關之金錢業務減少，而軍費現款集中於中央銀行，于金融之流通亦多裨益矣。

至各種補給廠之新設或增加，尤為必要，如糧服廠，製呢，革廠等，凡部隊需要之物品，均應籌發現品，不令部隊自辦，使部隊金錢事項除薪餉津貼外無他事。如是則就近監督有人，則一切業務自易進展也。

部隊軍需機關應設于團或獨立營，連以上部隊內，團以下不設軍需，軍需集團辦公。以團為經理單位，一切之部隊軍需設備均在團，如全團之被服倉庫，糧秣堆積處等，營連內既無軍需人員，關於軍需業務，不過事要求，軍需責任全在團軍需也。而營連僅備有簡單之金錢簿，各種軍需品之收發簿及軍需品之臨時放置所也。

吾國軍隊糧餉尚未全劃分，被服亦未全發現品。關於一切經費且多係委任經理，得之者以為未足視同差別待遇，而心懷不滿，發之者以為其自飽私囊，無補事實尤為不快，長此以往，殊非得計。急宜先取銷委任經理制，次將糧餉劃分，糧秣被服等費撥由糧服兩廠籌發現品。如以籌備不及，需要過渡辦法，即在各師或獨立部隊內，設置糧服採辦委員會，詳訂統一辦法之章則，以由師或獨立部隊採辦為原則，經手款項機關較少，自能減少若干弊端也。

總之各國軍需制度，概採用中央集權制，凡部隊之需要，皆由中央設置機關辦理，俾部隊長官專致力於訓練指揮，而中央軍需機關統轄一切軍需補給廠，統籌合計，自易符經濟之原則，而統制之方便，尤其餘事。即令軍需補給廠供給力較小，不敷需要，而統制民間工場，責令供給，亦為必要。如德國之辦法，凡欲供給軍需品之工場，公司，先令登記，經核准後，再令投標，將全國工場均為調查，使之登記，以備戰時之需，法良意美，甚宜效仿也。且平時既有戰時之準備，則戰時之工業動員，經濟之統制，均易施行。吾國值此整理軍需之際，軍需當局其三復此旨乎。

57
36-1134