

中華民國三十六年八月

兵工學校初級班專門課程計劃（兵工概論系）

聯合勤務學校教官訓練班兵工系學員擬訂

119
 E296.3
 172

		聯合勤務學校教官訓練班共二系所共二學校共二勤務科初級班共二概論專門課程計劃人員表					
改	試	勤務法令及表格	參謀業務	共二部隊組織	美國共二署組織	中國共二署組織	課 題
		四	四	十	八	三	教授 時間
		合	合	合	合	合	研 討 人 員
							傳 誦 祥
							姚 啟 璋
							指 導 官
							倫
							改



3 2285 6973 1

							D
1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050							

<p>課程 兵工學校初級班專門課程</p>	<p>課目 兵工概論</p>	<p>課題 中國兵工署歷史與組織</p>	<p>方法 講解</p>	<p>時間 三小時</p>	<p>教具 粉筆, 黑板, 圖表</p>	<p>參教書 本班講義</p>	<p>目的 俟學者明瞭我國兵工署歷史與組織</p>	<p>引言 我國兵工署^{組織}從民元至今幾經改變, 現有之組織亦非定案, 將來將依照美國兵工署改組故本課程對美國兵工署組</p>
---------------------------	--------------------	--------------------------	------------------	-------------------	--------------------------	---------------------	-------------------------------	---



(5)

P.1.

織不厭其詳

本文

1. 民國十五年以前之兵之署：

民國十五年以前政府內設有軍政部，處理陸軍及海軍事務，內包括有軍械司，負責軍火之分配，但當時軍火極少，致分配之作未能盡其能事，因當時各兵之廠均為軍閥所控制，很難供給軍械司以軍火也。當時兵之廠之生產技術，器材標準均極幼稚，槍械及武器均倣效外國形式，槍器裝裝，生產監督等均請外國技師為之。

2. 民國十七年之改組

民國十七年國民政府成立後，大改軍政部，包括下列各部：

3. 海軍,陸軍,空軍,軍需,兵之(兵之主要係負生產任務)
民國卅年兵之署之組織

當時兵之署人員純為文職,主要分下列各司:

A. 計劃設計司

B. 管制司

C. 檢驗司

D. 總務司

當時未設兵之委員會以處理技術及研究之作

4. 軍政部之改組:

後海軍擴大成海軍部,空軍擴大成航空委員會,於是

軍政部只管陸軍事務，而海陸空三軍遂獨立於
國民政府矣！

5. 兵之署之組織：

此時兵之署包括下列各司：

A. 工業司：除檢驗之作外，管理一切生產工作，故突防為
各兵之廠之主管官。

B. 軍械司：管理一切內地軍火倉庫。

C. 技術司：管理軍火檢查，研究發展，計劃設計，及技術
教育之作。

D. 資源司：此司成立較後，由資源委員成立，隨即撤銷。

其於兵之署所負之工作，因資委會承擔之。

6. 戰時工作之改變：

上述之組織及任務到戰爭開始時亦如此，於戰時之運輸及補給工作故改由軍政司補給處擔任之。

兵之署後來又成立訓練司擔任教育及訓練工作

7. 勝利後之改組：

此種組織保持至勝利為止，勝利後美軍顧問來華，於是聯勤總司令部成立，兵之署亦同時改組，表面上係增加一化學兵司外似未有若何改組，實際上則兵之署之任務實遠為繁重。

8. 工業司之任務變更：

檢驗獲取及之業勤員均由工業司担任，而財務及預備工作則由財務處担任之。

9. 軍械司及外勤司工作之改變：

改組前軍械補給工作由補給處担任，改組後之補給工作全由外勤司担任，庫房之保管及軍火之檢查亦均由外勤司担任，而以前無人負責之保養工作則於外勤司下設保養團以担任軍械之修理及車輛之保養工作。

10. 改組後之特長：

A. 檢驗工作由工業司担任

B. 技術問題由研究發展司担任

C. 組織工作由訓練司担任

D. 以前兵工廠之經費，按廠內人數發給，現在則按廠內兵

際需要由估計而定。

11. 化學兵司

化學兵司現在係附屬於兵工署，担任化學戰之一切有美

問題，將來情形改變後有此需要時，則化學兵司將獨

立而成化學兵署。

結論

兵工署此次改組無論組織及任務均較以前為合理，但此仍未
為標準組織，將來將依美國兵工署之組織而改組之。

課程	兵工學校初級班專門課程
課目	兵工概論
課題	美國兵工署之組織
方法	講解
時間	八小時
教具	粉筆、黑板、圖表
參考書	本班講義
目的	俾學者明瞭美國兵工署之歷史及組織。
引言	本章所講美國兵工署之組織較為詳盡，因我國兵工署不久將依之改組也！

P.5.

本文

1. 後革命戰爭到一八三〇年。

美國^{革命}戰時兵工署之任務實由公用採購局承擔。於戰

爭結束時，公用採購局亦撤銷，於一七九五年重新設立。

到一八二二年又撤銷，於是兵工署繼之成立，並承擔其一切任務。

後一八三一到一八三〇年兵工署每重兵工署之工作與相混合而未

分開。

2. 兵工署之任務。

兵工署之名稱屢經改變，但其任務之重要則從未減輕。兵

工署所用器材及軍火均由兵工廠自己製造，而其設計則有

時採自外國者。

3. 與海軍兵工署之聯絡

海軍兵工署與陸軍兵工署同負軍火製造責任，但二者應經常保持密切聯絡，以免工作上之重複，尤其是海軍陸戰隊，常供用陸軍武器，而海陸軍之各種武器又係共通供用者。

4. 兵工署之成績

美國兵工署極多學識豐富能力充沛之人員，故於世界大戰時，美國有同盟國兵工廠之稱，其所生產之武器供給世界各戰場不虞缺乏，自一八六〇—一八九〇年美國改良鑄鉄砲完成，一八九〇—一九一〇年美國完成極精良之海岸防禦砲，尤其重要者為大藥炸藥之改良，一九〇三年美國完成極精良之末福槍，更增加其光榮史蹟之一頁。此外如投彈瞄

準器及原子彈之完成。兵之署所盡之力亦復不少。

5. 第一次大戰後之兵之署：

第一次大戰時美造極多法國標準之武器。戰後供之改或美國標準。其
廢很多研究工夫。又廢除軍隊中軍火器材由部隊長負責之辦法。
改由兵之署直接派人負責。故兵之署之工作日漸重要。現在兵之署
之工作特別注重研究發展。行將見其輝煌史蹟之第三期。又將
完成矣！

6. 在一九一七年兵之署任務之改變：

在一九一七年以前兵之署之任務主要在器材之製造。例如一司製造砲
架。另一司製造兵器等。從一九一七到一九二〇兵之署之改組次第完成。現

在之組織內包括外勤司、工業司、及研究發展司、各司之任務及組織於後將分述之。

美國兵之署之任務及組織

1. A. 廣泛的任務：

負責兵之器材之研究設計、儲藏、生產、及對作戰部隊軍火之保養與補給，同時並負有獲取此種器材供於適當時機得有充分補給之義務此外並負有訓練及裝備特種兵之部隊之任務。

B. 特定的任務：

負責製造坦克特種砲架、砲車、砲及砲彈、輕兵器及彈藥、炸藥、手榴彈及榴榴彈、烟火、地雷、火箭砲及火箭砲彈及其零件、發

此之外兵工署尚負責獲取其他器材，原料及輔助器材包括工具、
棍工具及其零件等之製造。

2. 兵工署之組織：

a. 署長辦公室所控制之組織：

1) 技術情報室

(2) 顧問參謀室

(3) 總務處

包括五個參謀機構：即執行科，法制科，預算財務科，文職
人員科，軍職人員科

上述五科均受執行官之指揮。

(4) 計劃訓練司：受署長指導作軍事訓練及計劃之作。

(5) 研究發展司：受署長指導作研究發展工作。

(6) 工業司：作軍火生產工作。

(7) 外勤司：作戰地兵工勤務工作。

B. 兵工勤務部隊：直接受署長指揮。

4. 技術情報室之任務：

技術情報室負責蒐集及發佈有關技術情報，與作戰部隊

及民事局於出板事務上係持密切聯絡，此外並負責編輯兵

工署之史蹟。

5. 顧問參謀室之任務：

顧問參謀室之人員，均由署長選任，幫助署長制定兵工政策，及增進兵工署之工作效率。

6. 總務處之任務：

總務處負責執行及督導署內一切事務之推進，其主要任務如下：
a. 執行科之任務：

負責署內雜務之處理，例如除技術部門外署內各部之聯絡，署長與作戰^部及同盟國政府向之聯絡，協議署內事務之處理，檢査各部門之工作效率，訂制各種報告表格等，此外如糧炸安全，工業安全，消防設備，安全訓練，安全設計及佈置，安全物品之運輸及儲藏等，均應於一定時期內檢查之。

務使其標準一致，以便轉向署長報告。

^B 法制科之任務：

法制科如兵工署之法律顧問然，負責處理署內及就地有
關法律問題，包括購買物品時之估價，租稅，專利裁判，權
利終局，購買政策，及與大小軍火工廠間之有法律問題，
就有關法律問題上與政府間保持密切聯絡，此外如專
利法規之制定，訴訟之和解，及一切立法問題亦因其負責
^C 預示財務科之任務：

預示財務科為兵工署處理預示及財力事項，提出預示政策
立法及步驟，幫助預示局處理有關兵工署之預示，監督有

其財政上之一切活動，如支付單之批准，其工畧財產之核准，署內人員薪金之支付，其事業資金之分配，保存各種預算紀錄，核准保險及色工之合法利潤，及有關財政收據之保存，均為其主要任務。

□ 文職人員科之任務：

文職人員科依照兵工當局政策處理一切有關文職人員計劃、僱用、分配、地位等均由其負責。此外文職人員之訓練、勞工之僱用、及其福利、差假証之核發、及文職人員服務成績之記錄，均由其負責。此外更與人事稅關（如人力局）保持密切聯絡。

□ 軍職人員科之任務：

(1) 為兵工署長發佈命令，備忘錄及公報，保存各種奏摺，首稿及報告之底卷，收發郵件及通報，調遣交通工具及額外打字人員，監督間諜活動以防軍事情報之洩動。

(2) 為兵工署長審核命令，令報及備忘錄，於公佈文件時，與副官處取得密切聯絡，建議改地兵工部隊之補給及裝備，清理戰地之補給品，保存契約檔案，指導電氣計標稅之保用及核准其要裝。

7. 計劃訓練司之任務：

建立適當政策，監督指導兵工軍官之訓練，士官及勤務部隊之督導與管理，兵工學校員生教目及訓練原則之整訂，部隊訓

練計劃之擬定，軍事人員之獲得及工作之分配，軍事人員之考
歷及其管理，為計劃上之需要，常與軍事人員科及文職人員
科保持密切聯絡，制定兵工組織裝備表，決定兵工部隊之組織
及其裝備，制定兵工部隊全盤活動計劃，指派兵工部隊之調動
除研究及發展報外審閱及收發國內外一切兵工情報，監視情
報機構製備兵工軍事及技術公報，幫助兵工勤務部隊之修改
進，及解決一切困難問題。

8 研究發展司之任務

研究發展司之任務為監督研究工作之執行，兵工器材之改進，為
研究上之需要，更應特別注意於技術情報之獲取，鑑定此

種技術情報於兵工業業上之價值，應與使用武器之軍隊各勤務部隊及海陸軍取得密切聯絡，以便改進武器方面之缺點，更應與科學機關，工業界，保持密切聯絡，以能利用其發明物從事於兵工業上之研究製造，編輯兵工業技術情報，此外更與政府間保持密切接觸，以便於技術者之交換及其有关事宜

9

工業司之任務：

工業司之任務為計劃與監督兵工器材之獲取製造，檢驗，接收等工作，改進製造品之素質及其有关問題，如軍火工廠之修建，平時工業改成戰時工業均為其主要任務，此外編輯

兵二軍事技術情報，擬定工業動員復員計劃，與工業界保持密切聯絡亦為其責任。

10. 外勤司之任務：

外勤司之任務為計劃監督^兵之器材（包括保養裝備及彈藥）之儲藏、收發、檢查、修復、改造運輸等工作，監督兵工補給之實施，執行勤務部隊保養工作（包括預防保養）並訂彈藥補給方法之改進，編輯兵工軍事技術會報及其他可能指定之工作。

以下將就分勤司、工業司及研究發展司之詳細組織及任務分別述之於後：

外勤司之任務：

1. 引言：本章所講乃外勤司之詳細組織任務及可能被指定之工作

2. 外勤司之任務如下：

A. 負責兵之器材之收發、儲藏、修復、修改及一切保養之進行。

B. 決定兵之器材之需要量。

C. 監督兵之剩餘器材之處理、儲藏、登記調查等之工作。

J. 執行兵工器材裝運時之彙謀監督及技術指導。

E. 編輯兵工軍事技術會報。

F. 監督所屬稅構之行政工作。

G. 代表兵工署長處理其他軍事稅務或政府稅構向之有關於

務工作。

H. 製備所負任務所需之預算及活動資金。

I. 執行其他可動能被指定之工作。

3. 外勤司之組織：

A. 執行科——執行科下設三股，即計劃控制股、行政股、財

政股。

B. 策動科

C. 彈藥補給科

D. 儲藏控制科

E. 保養科

以上各科均設有科長一人。

4. 各科之任務：

A. 執行科之任務：

負責一切勤務工作之行政管理，以管各股均設有股長

一人負責各股事務之督導。

(1) 計劃控制股之任務：

A. 計劃兵工勤務工作之基礎計劃，特別注重於特殊任務之
發展。

B. 審查外勤司下各科之兵工計劃，確保各計劃能付之實施。
C. 處理各科間應相互合作之工作。

D. 審核勤務政策方法及步驟，組織，指出合理活動以增加工作
效率。

E. 執行外勤司之參謀監督，處理高級保養之統計報告。

F. 對於基地庫房應盡其參謀監督作用。

G. 搜集整理視察報告情報，審核此種記錄，並採取必要

活動。

(2) 行政股之任務

A. 人員

1. 軍事人員組之任務

於外勤司長指導下執行關於軍事人員之召集，工作之分配，出身及其分類等工作。填發本司內軍職人員之差假証，呈准上奉核准最高額人員之任命，作訓練司之聯絡工作。

2. 文職人員組之任務

呈准上奉核定最高額之文職人員，要請文職人員之受勤事務填發本司內文職人員之差假証，於執行科

R. 14.

長之指導下，處理文職人員之名集，工作之指定，出身
及其分類等事項。

B. 分佈外勤司之指令，備忘錄，及特別命令。

C. 處理執行科之郵件。

D. 安排外勤司各科之辦公地址。

E. 搜集外勤司之史蹟。

F. 補給戰區司令官向兵工署請求補給之物品，與海外勤
務部隊保持密切聯繫。

G. 保存兵工署之~~聯~~勤務記錄。

(3) 財務科之任務：

A. 依照國家財政政策建立財政標準及步驟。

B. 對於財務上之數據加以研究分析，選定最合理之行政管理方

法。

C. 分配勤務人員於兵工署、外勤司、各地各兵工單位，以處理財

務工作。

D. 監督外勤司機構下各種預標之編造。

E. 保存財政記錄，以作清祿預標之用，作外勤司司長關於

資金方面之顧問工作。

2. 策動科之任務：

(1) 監督儲藏控制科，彈藥補給科，保養科之儲藏計劃，儲

裁數量及彈藥技術上之有關問題。

(2) 監督外勤司各庫房之行政事宜。

(13) 決定各庫房儲量，指定各庫房任務，發佈關於庫房之_{命令}。

(14) 決定申請單應發核之數量，決定庫房之距離與儲量之

關係，運輸之便利，以便利完成外勤任務。

(15) 調整庫房人員訓練計劃，除保養及彈藥所需之技術人

員外，核定各庫房行政管理之軍職人員、文職人員之資格。

(16) 核定各庫房之成績標準，及審核各庫房之報告。

(17) 除彈藥部門外，執行各庫房之參謀監督及技術指導。

(18) 決定普通補給各庫房之收發及儲藏之工作步驟，確保

各庫房兵工器材之儲藏步驟及處理方法之一致。

(9) 除彈藥外担任各兵工器材之檢驗工作。

(10) 管理外勤各批構下各種器材之轉移工作。

(11) 制訂指定任務所需之預算及合理資金之分派。

(12) 監督兵工剩餘器材之處理及儲藏。

(13) 保存各種記錄。

3. 彈藥補給科之任務。

(1) 決定外勤司彈藥補給及保養計劃及彈藥之需要量。

(2) 控制彈藥之收發及分配。

(3) 決定彈藥儲藏檢驗及運輸步驟。

(14) 制定審核及公佈彈藥、炸藥之兵工標準命名表。

(15) 推薦訓練計劃及核定軍職人員文職之用於彈藥補給科者之資格。

(16) 監督彈藥補給工作，編定彈藥檢驗方法及步驟，推薦文職

技術人員以用於港、台、戰地及庫房以處理彈藥工作。

(17) 研究不合格彈藥之原因及其改正方法。

(18) 監督不合用之剩餘彈藥之處理及儲藏方法。

(19) 研究彈藥於軍旅供用不便時之改進方法。

(20) 研究彈藥儲藏時彼此間之有之距離。

(21) 推薦外勤司各批構彈藥補給之革新方法。

(12) 執行兵工彈藥補給及儲藏上之參謀監督及技術指導。

(13) 與工業司合作設計彈藥上之特殊工具及配備，推薦彈藥

公司以特殊工具及配備

(14) 編製指定任務所需之預算及合理資金之分配。

(15) 保存所執行任務之記錄。

D. 儲藏控制科之任務：

(1) 對所有兵工器材應執行之任務：

A. 調整並監督補給管制系統及其聯絡步驟。

B. 為現在及將來之需要保存各種必要記錄。

C. 根據此種需要隨時忠告各機構對所管器材之獲取、儲藏

及修理工作。

D. 制定補充數量表及補給日期表。

E. 製備月報表及監督所屬機構編製月報表。

F. 監督報告方法及有失剩餘之處理事項。

(2) 除彈藥外對所有兵工器材之執行之任務。

A. 負責兵工器材之適時保養。

B. 研究及監督兵工普通之補給之收發、儲藏及處理步驟。

C. 對兵工勤務機構推薦儲藏控制任務。

D. 控制並指導兵工器材與獲取地區間之地域上合理分配。

E. 保持庫房內儲量之適當平衡。

E. 控制及指導兵器於政府機構及外國政府間之通令分配。

F. 控制零件工具及補給品之儲藏量。

G. 建立儲藏政策及步驟，對勤務機構執行儲藏任務上之參謀監督工作。

督工作。

H. 編製表以指定任務之預算及合理資金之分配。

5. 保養科之任務：

除彈藥外對所有兵工器材之執行之任務：

(1) 釐訂兵工器材無論在庫房及軍旅手中之翻修、修理、及修改方法

法及步驟。

(2) 決定兵工器材標準壽命表，及基本零件工具裝配表。

(3) 發佈運作燃料，潤滑油，撥灌油及輔助器材之選擇指令。

(4) 推薦兵之抗構之保養任務，分配各級保養抗構之工作。

(5) 安排及監督修改工作命令，技術手策，技術公報，標準命令名

表，補給公報，射表，爆炸表，及其他指定之作之編製，印刷

品及公佈事項。

(6) 核定軍職人員文職人員用於保養之作時之資格。

(7) 編制指定任務時之預算及合理資金之分配。

(8) 幫助地，兵站，營地之保養上技術工作。

(9) 改進兵之業務，分析兵之器材之設計及稅法上之變更。

(10) 調查兵工器材保用上是在適否，及工作命令，生產報告之

是否確實完成。

(11) 復核軍部之技術公報上關於保養器材之變更事項。

(12) 供給部隊中複雜器材以適當之保養工作，及供給海外地區

以上述器材保養上之便利。

工業司之組織及任務：

工業司之任務：

工業司為計劃監督所有兵之器材之獲取，生產，檢驗及接收工作，為工作上之需要，有時必需設計新機器以完成分內任務。或被指定完成某項特殊工具而改良其設備，供給工廠之建築，改造及修理，於兵工署指導下，指導彈藥製造方法之改

進，編製及發佈兵工軍事技術公報，執行其他臨時發生之
工作，與工業界保持密切聯絡，擬定兵工動員計劃。

工業司之組織：

A. 司長辦公室

B. 執行科

C. 彈藥科

D. 重兵器科

E. 輕兵器科

F. 自動車科

以上各科均設有科長一人以指導其業務。

各科之一般職掌：

A. 執行科之任務。

執行司長所指定之事務，幫助司長指導本司內工作之進行，對下列各事尤應特別注意。

(1) 調查兵工廠，獲取地區、靶場，及政府經營或政府控工廠之一般行政事務，執行各戰地機構之一般建築計劃，包括資金之管理及指導等。

(2) 與海軍兵工廠合作擬定共通之兵工廠器材製造計劃及避免之作三重複。

(3) 監督工業司之財政事務，調查兵工廠器材之價格，搜集財務

科總辦公室，署長辦公室之預算資料及所需資金之估計計

派兵之補給勤務部所需之經常費，保存二司以上所需共同負

責之計劃及所需資金之記錄。

(4) 審閱本司之組織，向司長建議為工作便利起見司內應改革

之事項，幫助地地執行官改進其工作效率，與控制科，執行科，

總辦公室及署長間保持密切聯絡。

(5) 與計劃訓練司，文職人員組，及總辦公室共同監督文職人

員及軍職人員之人事上事務。

(6) 擬定兵工業之動員及復員計劃。

(7) 擬定工廠管制規定及檢驗計劃，包括材料，樣板之交換也。

與兵工署有關部門通力合作。

8. 監督非軍事用途之兵工財產分配及節有其用途。

B. 器材科之任務：

(1) 彈藥股：

負責小於之檢彈、炸藥、手榴彈、榴榴彈、照明彈、地雷、火箭筒

及其零件，但不包括火箭彈頭及砲管之製造。

(2) 重兵器股：

負責大於之砲及砲架（但不包括自動砲架）制退机，手推

車彈藥車、砲大控制儀器、火管砲管及彈頭（不包括上放射之

火箭砲）魚雷、工具，及此種武器之裝配零件及其副件之製造。

(3) 輕兵器股

負責抗天槍、騎槍(或車上所用槍除外)、手槍、米復槍、鋼胃、胸胃、照明彈、肩射之火箭砲管、及上述武器之零件、副件及其裝配工具、及 200 公口徑以下之彈藥之製造。

(4) 車輛股

包括坦克及一切軍用車輛之製造、及其零件、副件、裝配工具等之製造。

(5) 每一器材股應負之責任

(1) 為生產及獲取目的而編製預算及分配資金。

(2) 與研究發展司之相同科合作，以改進新器材之製造。

(4) 計劃器材之獲取及新器材之改良。

(5) 編製上述器材之說明書，為文件及說明書之用，編製表原姓者

款，但此種名稱應得外勤司之同意及工業司執行科之許可。

(6) 訂制所需器材之定單，指導有關兵工廠及民營兵工廠之

工作。

(7) 於署長之監督下執行槍彈之改良及發展。

D. 工業司尚應監督下述各稅構之行政事宜：

A. 兵工廠之任務。

B. 兵工廠獲取地區之任務。

C. 動力廠及工作場之任務。

2. 射擊場之任務

左 地雷水雷倉庫之任務

附工業司組織表

行政科

兵工廠

輕兵器科

兵工廠獲取地區

工業司

彈藥科

動力工作場

重兵器科

射擊場

自動車科

地雷水雷倉庫

研究發展司之組織及任務

1. 研究發展司之任務

2. 兵工委員會之任務

3. 執行科之任務

4. 器材研究科之任務

5. 航空發展科之任務

6. 彈藥發展科之任務

7. 重兵器發展科之任務

8. 火箭發展科之任務

9. 輕兵器發展科之任務

R23

坦克研究科之任務

II. 各科間之關係

附研究發展科組織系統表

兵委員會

研究發展司

坦克發展科

輕兵器發展科

火箭發展科

重兵器發展科

彈藥發展科

航空發展科

器材研究科

執行科

課程	兵工勤務學校初級班專門課程
課目	兵工概論
課題	兵工部隊組織與任務
時間	一〇小時
教法	講解
參考書	Ordnance units: Ordnance Field Guide.
教具	粉筆, 黑板
目的	使學者明瞭兵工部隊之任務與組織。
引言	兵工部隊之組織與運用於本章中將詳細講述。當講述技術課程時有時亦講到勤務部隊之組織與運用。但不及此處統一

24

講述之方便

本文 1. 兵工部隊之任務組織及行政

2. 兵工部隊之分類

A. 依職掌而分 (1) 保養部隊

(2) 庫房部隊

B. 依編制而分 (1) 陸軍勤務部隊; 適用於交通區作補給工作

(2) 陸軍地面部隊; 配屬於作戰部隊係保養工作

(3) 陸上空軍部隊

3. 訓練兵工部隊應注重之課程

a. 增加軍事技能, 改進技術技能

b. 地圖判讀及指南針之用法

c. 保護宿營地之安全計劃及防禦戰術

d. 自衛武器之保用

e. 俸格訓練

f. 在間教育

g. 發展進取精神

h. 軍事禮節及軍事訓練

i. 責任心及領袖術

4. 保養部隊之技術訓練應特別注意事項：

a. 熟習保養器材

b. 改進裝備工具零件之方法

c. 隨地地情況不同之操業法，包括隱蔽、偽裝及檢查法、

5. 庫房部隊之技術訓練，應注意之點、

a. 儲藏步驟

b. 戰地汽車之裝卸法

c. 零件之識別

d. 熟習可互換之零件部份

6. 彈藥部隊之技術訓練，應注意之點、

a. 彈藥之識別

b. 彈藥之檢查

c. 彈藥之裝運堆積方法

d. 危險預防及安全規定_法

e. 彈藥補給步驟及庫房陳列法

f. 登記方法

7. 撤退部隊訓練時應注意事項

g. 索具使用

b. 戰場復原工作

c. 駕駛術

d. 一級及二級保養

8. 預防保養

26.

a. 預防保養之目的

b. 基本原理

c. 預防保養之責任

d. 預防保養之成績

g. 兵之部隊之安全

a. 安全計劃

b. 警戒系統

c. 掩蔽方法

d. 分散方法

e. 撤退方法

h. 進行中之安全

i. 進行中部隊位置改變應注意事項

j. 縱隊進行應注意事項

k. 安全要素

l. 休息中之安全

m. 突擊應付

n. 撤退時之安全

o. 兵工器材之破壞

p. 破壞計劃

q. 破壞方法

兵工部隊

1. 兵工中級保養連

a. 任務——作三級之普通保養。

b. 人員——技術員一名，軍官六名，士兵一五五名。

c. 武器車輛

參看兵工保養連組織系統表

2. 步兵師兵工輕級保養連

a. 任務——作30-60%之三級保養。

b. 人員——技術員一名，軍官九名，士兵一三一一名。

c. 武器車輛

參看步兵師兵工中級保養連組織表

3 戰地兵二重級保養連

a. 任務——負各種武器四級保養工作

b. 人員——技術二名軍醫五名士兵一九二名

c. 武器車輛

參看^{戰地}兵二重級保養連

4 兵工組司令部

a. 任務——負責兵工保養部隊行政工作

b. 人員——技術員一名軍醫五名

c. 武器車輛

參看兵二組司令部組織表

5. 兵二彈藥連

a. 任務——每日能供應五〇—七五噸之彈藥。

b. 人員——軍官六名，士兵一八〇名

c. 武器車輛

參看兵二彈藥連組織表

6. 坦克重級保養連

a. 任務——作各種坦克四級保養工作

b. 人員——技術員一名，軍官八名，士兵二〇二名

c. 武器車輛

參看兵工彈藥連組織表

6. 坦克重級保養連

a. 任務——作各種裝甲車四級保養工作

b. 人員——技術員一名，軍官八名，士兵二〇一名

c. 武器車輛

參看坦克重級保養連組織表

7. 兵工庫房連

a. 任務——能供給 50000 之普通補給之庫房

b. 人員——技術員一名，軍官五名，士兵一八〇名

c. 武器車輛

參看兵工庫房連組織表

8. 裝甲師兵工保養營

a. 任務——負三級保養責任及供給普通兵工補給

b. 人員——技術員六名, 軍官四〇名, 士兵七二六名

c. 武器車輛

參看裝甲師兵工保養營組織表

9. 裝甲師兵工保養營司令部

a. 任務——作營部之行政工作

b. 人員——技術員三名, 軍官一九名, 士兵一四三名

c. 武器車輛

參看裝甲師兵工保養營司令部組織表、

10. 裝甲師兵工保養營司令部

a. 任務：
負責兵工器材三級保養任務。

b. 人員——技術員一名，軍官七名，士兵一九二名。

c. 武器車輛

參看裝甲師兵工保養營司令部組織表。

11. 兵工營司令部

a. 任務——負責行政事務之處理

b. 人員——軍官五名，技術員一名，士兵一九名

c. 武器車輛

參看兵工營司令部組織表

12. 空運兵工保養連

a. 任務——負空運師三級保養工作

b. 人員——技術員一名，軍官七名，士兵六十七名

c. 武器車輛

參看空運兵工保養連之組織

13. 自動車中級保養連

a. 任務——負軍或軍團一二〇輛自動車三級保養工作

b. 人員——軍官四名，士兵一二名

c. 武器車輛

參看自動車中級保養連之組織表

14. 兵工撤退連

a. 任務—分佈於作戰區及補給交通區作坦克及重裝備之運

送工作

b. 人員—軍官六名，士兵一七九名

c. 車輛武器

參看兵工撤退連組織表

15. 重級自動車保養連

a. 任務—配屬於軍或軍團作四級保養工作，其能力足保養

二五〇輛自動車

b. 人員—軍官六名, 技術員一名, 士兵一九五名

c. 武器車輛

參看自動車保養連之組織

16. 防空部隊兵工保養連

a. 任務—配屬於軍或軍團作高射砲部隊之三級保養工作

b. 人員—軍官六名, 技術員一名, 士兵一五六名

c. 武器車輛

參看防空部隊兵工保養連

17. 兵工基地軍械保養營

a. 任務—作一切武器車輛及特殊器械之五級保養工作

b. 人員 1 軍官 二四名, 技術員三名, 士兵五八九名

c. 車輛武器

參看兵工基^地軍械保養營組織表

18. 裝甲車基地保養連

a. 任務 1 分佈於交通區作一切軍用車輛之五級保養工作

b. 人員 1 軍官六名, 技術員一名, 士兵二四一名

c. 武器車輛

19. 基地重兵器及火炮控制儀器保養連

a. 任務 1 分佈於交通區作重兵器及火炮控制儀器之五級保

養工作

b. 人員—軍官三名 士兵七二名

c. 武器車輛

參看重兵器及火炮控制儀器保養連組織表。

20. 基地輕兵器保養營

a. 任務—分置於交通區作輕兵器之五級保養工作

b. 人員—軍官三名 士兵七二名

c. 武器車輛

參看基地輕兵器保養營組織表。

21. 兵工基地自動車輛保養連營

a. 任務—分置於交通區作一切自動車輛之五級保養工作。

b. 人員—軍官三人、技術員二名、士兵七五四名

c. 武器車輛

參看基地自動車保養營組織表

附註：此營附屬引擎重裝連、動力重裝連、輪胎修補連等

此處不另述。

22. 基地庫房連

a. 任務—能供 10,000 人之軍隊兵工器材儲量不虞缺乏。

b. 人員—軍官八名、技術員二名、士兵一九八名。

c. 武器車輛

參看基地庫房連組織表。

附註：另有組織較小之基地庫房連足供給三〇〇〇人之兵工

材儲量

23

兵工浮動保養能

a. 任務——於島嶼戰爭時，此種保養能能作三級四級及五級保

養工作及補給工作

b. 人員——軍官六名，士兵二十七名

c. 武器車輛

參看兵工浮動保養能之組織表

課程	課目	課題	教法	時間	教具	目的	參考書	引言
兵工勤務學校專門課程	兵工概論	參謀業務	講解	四小時	粉筆, 黑板,	供學者明瞭參謀業務概要	<i>Ordinance Field Guide Pt. Chap. 6.</i>	參謀之任務在蒐集並供給指揮官以必要之情報, 釐訂計劃細則, 並將其決心補充方略製成命令, 下達於部隊, 故參謀業務之重要性於此

可見

上文

1. 參謀之是義與職守

參看指揮部參謀系統圖表 P. 697

2. 兵工參謀 P. 716

a. 參謀與命令之關係

b. 兵工參謀之重要性

c. 兵工參謀與普通參謀特別參謀之關係

參看兵工參謀與指揮部普通參謀特別參謀關係表 P. 717

三. 兵工設計

a. 作戰與設計之關係

b. 設計之型式

d. 設計之分項

d. 設計資料之來源

e. 兵工設計計標表

4. 兵工事務處理步驟之建之

a. 定義

b. 預備事項

c. 保養撤退及恢復計劃

d. 普通補給政策

e. 彈藥補給及控制政策

f. 檢驗政策

參看 p. 226. fig. 3.

5. 戰區兵工軍官任務

a. 職掌

b. 戰區兵工軍官之責任

參看 p. 222. fig. 4.

b. 交通區兵工軍官

a. 任務

b. 交通區之組織

c. 交通區兵工軍官之責任

d. 管理駐兵之軍官之職務及其責任

參看 P. 233. fig. 5.

7. 基地兵工軍官

a. 任務

b. 基地兵工軍官之責任

c. 基地兵工參謀組織

d. 基地兵工參謀業務

參看 P. 235. fig. 6.

8. 軍之兵工參謀

a. 軍之兵工參謀任務

b. 軍之兵工軍官之責任

c. 軍之兵工參謀組織

d. 軍之兵工軍官应具有之能力

e. 軍之兵工部隊

參看 P. 39. Fig. 7.

g. 軍之兵工業務

a. 彈藥補給

b. 普通補給

c. 保養工作

d. 撤退工作

10. 軍團之兵工參謀

a. 軍團兵工參謀任務

b. 軍團兵工參謀軍官應負之責任

c. 軍團兵工參謀組織

d. 軍團兵工參謀行政工作

參看 附錄 8.

11. 師之兵工參謀

a. 師之兵工參謀任務

b. 師之兵工參謀職責

c. 兵工參謀應負之保養責任

對兵工部隊之訓練步驟

1. 檢驗兵工器材方法

2. 聯絡工作

3. 對不同性質師中之行政工作

參看 P. 253 頁 9

課程 兵工勤務學校初級班專門課程

課目 兵工概論

課題 兵工勤務法令及表格

教法 講解

時間 四小時

教具 粉筆黑板

目的 學者可藉此明瞭兵工法規及標準名稱

參考

引言 本章包括兵工法規、報告表格及兵工標準名稱表。此皆

從事兵工勤務者必預為熟習之前題

1. 兵工條例
2. 兵工目標錄及標準名稱表 翻閱法
3. 儲藏報告表
4. 兵工倉庫及運輸表
5. 兵工勤務會報
6. 兵工勤務通告
7. 兵工勤務技術會報
8. 兵工勤務工作改進規定
9. 兵工裝備表
10. 兵工勤務法令書法

11. 兵工勤務法令傳達法

12. 其他法令之傳達法

13. 兵工法令之引用及注意事項

14. 解釋及批評

考試 一小時



