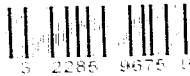


中華民國十八年一月

軍需法規彙編
上卷

陸海軍經理法規編纂委員會編印



5 2285 9675 0

總理遺像



總理遺囑

余致力國民革命凡四十年其目的在求中國之自由平等積四十年之經驗深知欲達到此目的必須喚起民眾及聯合世界上以平等待我之民族共同奮鬥
現在革命尚未成功凡我同志務須依照余所著建國方略建國大綱三民主義及第一次全國代表大會宣言繼續努力以求貫徹最近主張開國民會議及廢除不平等條約尤須於最短期間促其實現是所至囑

中華民國政府駐日公使館全體合影



陸海軍經理法規編纂委員會審查大會攝影



陸海軍經理法規編纂委員會紀念品



法治精神

文俠委員會

陸海軍經理法
規編纂委員會
敬贈

弁言

軍需獨立救國之主張自蒙

第二屆中央第四次執盛大會議決批交軍事委員會會議通過以後亟當著手實行惟行政以法治爲本故軍需法規之編纂殊爲實踐獨立之前提上年三月飛鵬受

軍事委員會之命籌設本會五月一日正式成立分別延攬國內外軍需專門出身或歷任陸海空軍軍需要職學識經驗皆極宏富者二十二二人爲編纂委員又九人爲特別委員分制度經理會計三組先行接照預擬綱目分任起草經小組會議決定後提交常會或臨時會核議大體再付審查會審查審查畢再報告常會或臨時會決之閱月凡七計成法規草案七十四種內已呈准公布者四種其餘各案未敢自是爰於上年十一月間呈准召集審查大會由中央各高級軍事機關及各集團軍海軍並第八路總指揮部分別選派代表蒞會審議集思廣益指正良多惟限於會期僅審定最重要者二十八種餘皆送由軍需署覆核本會卽於上年十二月底閉幕編纂之緣起及經過大略如此夫軍需大業立法大事誦陋如飛鵬等曷克担茲重任祇以職任斯業義無容辭勉竭愚誠幸告結束適正籌議公布以期早日實行爰先露布草章冀求大雅教正尙祈

黨國名流軍需同志繩其愆謬匡其不逮敬弁數言佇候明教

俞飛鵬謹識

弁

言

二

凡例

一 本編各法規依其性質分爲制度經理會計三類凡關於中央地方部隊各經理機關之組織及職權者屬制度類凡關於執行軍需職權之詳細辦法及程序者屬經理類凡關於金錢物品之出納計算及整理監督者屬會計類依類排列以明統系

二 本編各法規上卷爲目凡七十有三計制度類二十三經理類二十四會計類十六下卷爲目凡一並附錄

三 本編各法規有小部分業已公布施行其餘均爲草案爲免混淆起見除草案不另註記外凡已公布施行之法案在目錄中一律註明已公布三字以資識別

四 本編各法規前經中央及地方代表審查大會審查時以限於時日未能全部付審茲爲便於考查起見凡經審查大會通過之法案於目錄內均註明審查大會通過六字以示區別

五 本編各法規間有關於參考材料性質者爲存當日編纂經過起見統予付印藉供參考如軍隊被服糧秣計畫要領及團經理事務施行細則之例等是也

六 本編各法規凡未經頒行者當陸續呈請

政府核定公布俾達實行目的海內同仁如肯加以批評修正統祈寄交南京銅井巷軍需署

凡

例

二

軍需法規彙編目錄

上卷法規

甲 制度類

軍政部軍需署條例(已公布)

軍政部軍需署軍需公報處簡章

軍需局組織條例(審查大會通過)

陸軍師軍需處條例(審查大會通過)

陸軍師軍需處分掌事務規則

陸軍獨立旅軍需處條例(審查大會通過)

陸軍獨立旅軍需處分掌事務規則

陸軍師及獨立旅經理委員會條例

陸軍團軍需處條例(審查大會通過)

陸軍團軍需處事務規則

陸軍獨立營(隊)軍需處條例(審查大會通過)

海軍艦隊軍需處暫行條例(審查大會通過)

海軍艦隊軍需處事務規則

軍需法規彙編 目錄

海軍要港司令部軍需處暫行條例(審查大會通過)

海軍要港司令部軍需處事務規則

軍政部軍需學校條例(已公布)

軍用糧秣廠條例

軍用被服廠條例

軍用布呢廠條例

軍用皮革廠條例

軍需倉庫條例(審查大會通過)

海軍屯煤棧條例(審查大會通過)

軍需人員任免考績暫行條例(審查大會通過)

乙 經理類

陸軍平時給與令(審查大會通過)

陸軍平時給與令施行細則(審查大會通過)

陸軍僱員傭人給與規則

海軍平時給與令(審查大會通過)

海軍平時給與令施行細則(審查大會通過)

海軍僱員傭人給與規則

航空軍人員飛航加薪支給規則(審查大會通過)

陸海空軍旅費規則(已公布)

陸海空軍國外旅行旅費規則

陸海空軍招募費支給規則

陸海空軍辦公費支給規則(審查大會通過)

陸軍戰時給與令

陸軍戰時給與令施行細則

陸海空軍戰時傷病員兵住院暫行支給規則

陸海空軍委任經理法(審查大會通過)

委任經理金科目表

陸軍軍隊經理規則(審查大會通過)

陸軍師被服委員執行事務規則

團經理事務施行細則之例

軍隊糧食計畫要領

軍隊被服計畫要領

假定各科士兵應用被服定數表

戰用被服貯藏保全要領

海軍艦隊經理暫行規則(審查大會通過)

陸海空軍官署學校經理規則

軍餉點發規則(審查大會通過)

軍馬經理規則(審查大會通過)

海軍屯煤棧收發煤斤暫行規則(審查大會通過)

海軍艦艇修理規則

陸海空軍營產管理規則(審查大會通過)

販賣所規則

野戰販賣所規則

徵發法

徵發事務條例

丙 會計類

陸海空軍會計事務規則(審查大會通過)

軍費計算規則

- 陸海空軍物品會計規則
- 陸軍兵備品會計規則
- 陸軍戰用品整理規則
- 海軍兵備品會計規則
- 廢品處分規則
- 陸海空軍作業會計法
- 陸海空軍作業會計規則
- 海軍工廠資金特別會計法
- 海軍工廠資金會計規則
- 陸海空軍委託檢查規則
- 軍政部軍需署實地檢查規則
- 陸海空軍出納官吏交代規則
- 戰利品規則
- 戰利品整理規則

制

度

類

軍政部軍需署條例

第一條 軍需署直隸於軍政部管理全國陸海空軍軍需一切事宜

第二條 軍需署設總務處及左列各司

會計司

儲備司

營造司

審核司

第三條 總務處分人事文書管理三科其職掌如左

一 關於軍需人員之任免銓衡成績及教育事項

二 關於軍需動員及擬定軍需法規事項

三 關於機要文件及會議事項

四 關於典守印信事項

五 關於撰擬收發保存文件及彙製統計報告事項

六 關於本署會計庶務及不屬於各司事項

第四條 會計司分綜計出納二科其職掌如左

一 關於軍費運用之研究審議事項

軍需法規彙編

二 關於軍費預算事項

三 關於金錢給與規定事項

四 關於軍費會計稽覈事項

五 關於軍費出納事項

第五條

儲備司分被服糧秣材料三科其職掌如左

一 關於被服糧秣陣營具消耗品及艦艇用五金材料煤水之經理檢查試驗調查及給與規定事項

二 關於平時戰時糧秣被服及艦艇用五金材料煤水之給與準備事項

三 關於製造軍需品各項工廠事項

四 關於軍需工業之指導補助及動員事項

第六條

營造司分設計建築營產三科其職掌如左

一 關於營房之建築設計事項

二 關於軍用土地事項

三 關於營繕事項

四 關於營產管理調查事項

第七條

審核司分稽核審察二科其職掌如左

一 關於審核軍費歲入歲出決算事項

二 關於實地檢查事項

三 關於監視軍需籌辦及一切投標事項

四 關於審核各種給與及經理之規定事項

五 關於規定審查有關於各種會計經理簿表事項

六 關於其他一切會計經理監督事項

第八條 軍需署設署長一人承軍政部長之命管理本署事務統轄所屬各機關學校

第九條 軍需署設副署長一人輔助署長處理署務

第十條 軍需署設秘書四人承長官之命辦理機要文件及翻譯事務

第十一條 軍需署設處長一人司長四人承署長之命分掌各處司事務

第十二條 軍需署各處司各科設科長一人科員若干人營造司設技正技士若干人承長官之命辦理各

科事務

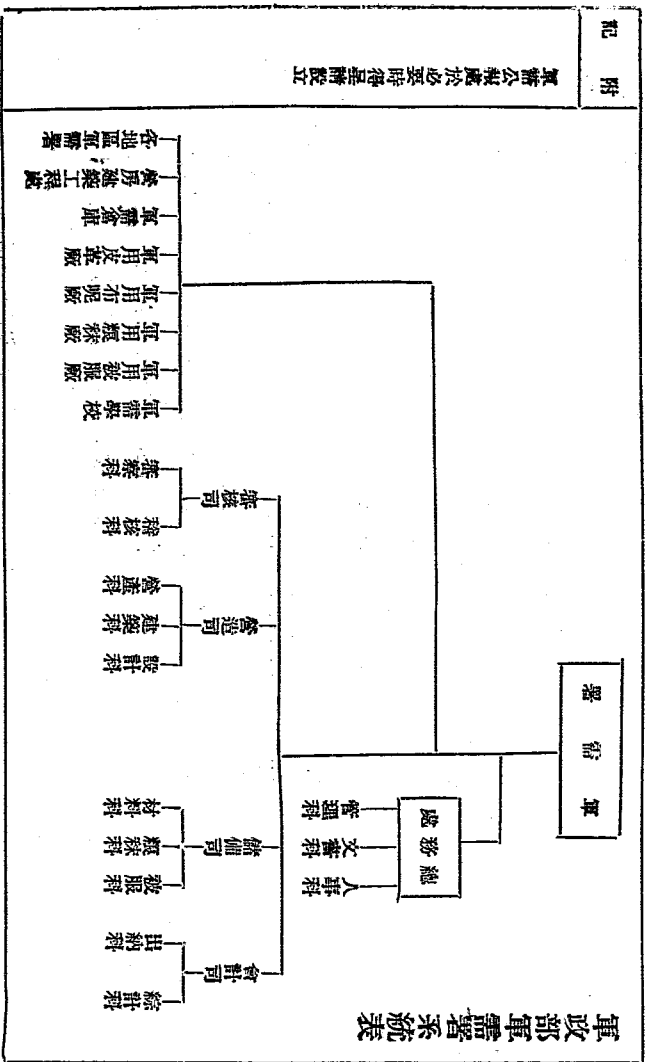
第十三條 軍需署因事務上之必要得設立各種委員會及軍需公報處

第十四條 軍需署編制依附表所定

第十五條 軍需署服務規則另定之

第十六條 本條例如有未盡事宜得由軍政部長隨時修正呈請國民政府核准施行

第十七條 本條例自公布之日施行



附 記

軍政部軍需署軍需公報處簡章

第一條 軍需公報處附設於軍政部軍需署內掌管軍需公報編輯印刷發行各事項

第二條 軍需公報處分三股職掌如左

編輯股 担任搜集材料撰擬稿件編輯統計各事務

事務股 担任本報發行廣告及本處收發會計文牘及其他雜務

印刷股 担任本報及軍政部軍需署各處司各機關之印刷事務

第三條 軍需公報處設主任一人綜理本處一切事務並設左列職員分掌第二條事務其編制以附表定之

總編輯

編輯

事務管理員

印刷管理員

事務員

監工

司書

第四條 軍需公報每半月刊行一次但因必要時得發行特刊

軍需法規彙編

第五條

軍需公報刊載之件以有關軍需者爲限其內容分左列各項

一 圖畫 像片

二 命令

中央政令

國民政府令 訓令 指令

行政院令 訓令 指令

軍政部令 訓令 指令

軍政部軍需署令 訓令 指令

軍政部軍需署各處司各機關令 訓令 指令

三 法規

四 公牘

呈

咨

咨呈

公函

布告

報告

電報

狀

批示

提案

議事錄

軍政部軍需署收支月報

專載

譯述

調查

統計

選錄

通告

附錄

第六條 本報稿件由主任及總編輯按照上列各項指定編輯各員分別担任編撰

第七條 軍政部軍需署各處司應行公佈之文件由各主管長官隨時飭抄移送軍需公報處按期發刊

第八條 軍政部軍需署直轄各機關及各軍隊艦隊軍需處得隨時將應行公佈或廣告文件函送軍需公報處彙集發刊

第九條 軍需公報處因搜集材料得商准軍需署各處司及直轄各機關長官派員抄錄文卷

第十條 軍政部軍需署各處司各機關職員及各處軍需人員有關於軍需學說之著述譯件及調查圖表等文件得隨時逕送軍需公報處審定付刊

第十一條 軍需公報處每期發刊前應將稿件彙齊呈送軍政部軍需署長副署長核閱後再行發刊各處送刊文件須於發刊前五日送軍需公報處遲到者延俟下期付刊

第十二條 本簡章自公布日施行

軍政部軍需署軍需公報處編制表

職	別	階級	人數	職	主		編		輯		股		事		務		印		刷		股		
					任	上校	中校	少校	准尉	上尉	中尉	少尉	准尉	上尉	中尉	少尉	准尉	上尉	中尉	少尉	准尉	上尉	中尉
			一	承署長副署長之命綜理本處一切事務																			
			一	承主任管理編輯股事務																			
			二	承主任命及總編輯之指導分任編輯事務																			
			二	專任繕寫																			
			二	承主任管理事務股事務																			
			二	分任發行廣告及會計事務																			
			二	分任文牘收發及庶務																			
			一	專任繕寫																			
			一	承主任管理印刷股事務																			
			一	分任印件之收發付刊及印刷紙張材料之出納並印件價目之計算等事務																			
			一	監理印刷事務																			
			一	專任校對及繕寫																			
			六	內一人兼任																			
			二																				
			三																				

附 記

- 一 主任得由總務處長兼任
- 二 本表職員人數按極簡單之規模設計如印刷事務繁劇得斟酌情形呈請擴充之
- 三 事務股職員得由總務處管理科職員兼任
- 四 印刷職工及勤務士兵名額按事務之繁簡設置之

軍需局組織條例

第一條 軍需局直隸於軍政部軍需管理指定區或內陸海空軍軍需一切事宜但依事實之必要得分

別各設專局辦理

前項區域以軍政部軍需署令指定之

第二條 軍需局依成立之先後冠以第一第二等號次

第三條 軍需局設左列各處

總務處

經理處

審查處

第四條 總務處分人事文書管理三科其職掌如左

一 關於軍需人員之任免銓衡考績及教育事項

二 關於軍需動員事項

三 關於機要文件及會議事項

四 關於典守印信事項

五 關於撰擬收發保管文件及統計報告事項

六 關於本局會計庶務及不屬於各處事項

軍需法規彙編

第五條 經理處分會計出納補給營繕四科其職掌如左

- 一 關於軍費預算事項
- 二 關於軍費會計稽覈事項
- 三 關於軍費出納事項
- 四 關於被服糧秣陣營具消耗品及艦艇用五金材料煤水之經理檢查試驗調查及給與準備事項
- 五 關於軍需工廠及軍需工業動員事項
- 六 關於軍用土地及營繕事項
- 七 關於營產管理調查事項

第六條 審查處分審核檢查二科其職掌如左

- 一 關於審核軍費歲入歲出決算事項
- 二 關於實地檢查事項
- 三 關於監視軍需籌辦及一切投標事項
- 四 關於其他一切會計經理監督事項

第七條 軍需局編制依附表所定但其員額得由軍政部軍需署視其區域之大小及事務之繁簡適宜增減之

第八條 局長承軍政部軍需署長之命綜理本局事務監督所屬職員及各機關

第九條 副局長輔助局長處理局務

第十條 秘書承長官之命辦理機要文電及臨時指派事項

第十一條 處長承長官之命分掌各處事務

第十二條 科長科員承長官之命辦理各科事務

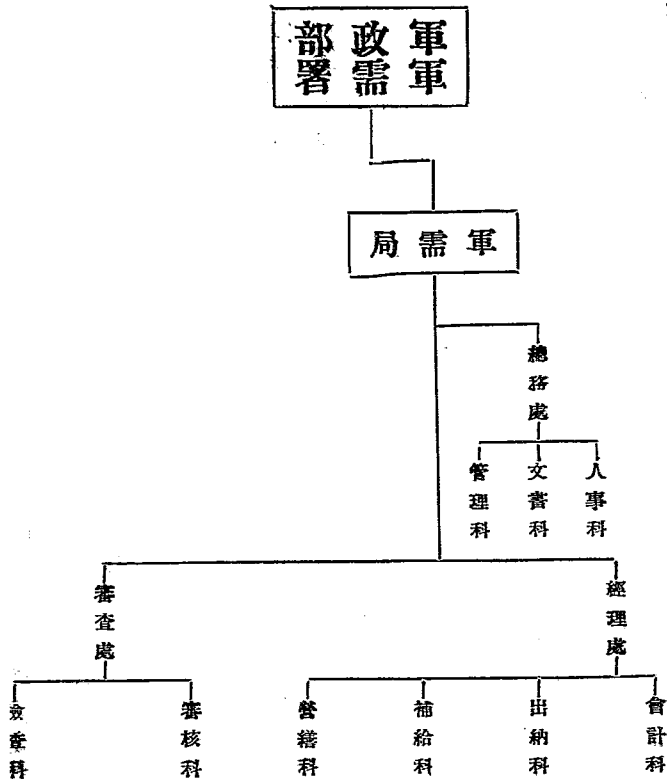
第十三條 軍需局因事務上之必要得設立各種委員會

第十四條 軍需局服務規則另定之

第十五條 本條例自公布日施行

各地區軍需局系統表。

軍需法規彙編



軍需局編制表

總計	局 長 少 將																
	副 局 長 上 校																
	總 務 處					經 理 處					查 審 處						
	合 計					合 計					合 計						
職 員	處 長 中 校					處 長 中 校					處 長 中 校						
	人事科			文書科		管理科			會計科			出納科		補給科		營繕科	
	科長中校一			科長少(中)校一		科長少(中)校一			科長中校一			科長中校一		科長中校一			
	科員中尉一			科員中尉一		科員中尉一			科員中尉一			科員中尉一		科員中尉一			
副官					副官					副官							
上尉一					上尉一					上尉一							
中尉一					中尉一					中尉一							
少尉一					少尉一					少尉一							
司書同准尉二					司書同准尉二					司書同准尉二							
司書同准尉三					司書同准尉三					司書同准尉三							
司書同准尉一					司書同准尉一					司書同准尉一							
四五					四七					二七							
准尉三〇					少尉二					中尉一七							
上尉二三					少校一三					少(中)校二							
中校八					中(上)校一					上校三							
少將一					階級員額					階級員額							

陸軍師軍需處條例

第一條 師軍需處統理監督全師軍需一切事宜

第二條 師軍需處設處長一人(上校)隸屬師長但關於軍需人事教育及會計事務承直屬上級軍需長官之命行使其職權

第三條 師軍需處分三課職掌如左

總務課 掌管關於軍需人事教育營繕及不屬於各課事項

會計課 掌管關於金錢會計出納事項

糧服課 掌管關於糧秣被服陣營具消耗品事項

第四條 師軍需處設職員如左

總務課課長一人中(少)校 課員三人(上尉二)司事二人(准尉二)

會計課課長一人中(少)校 課員四人(上尉二)司事二人(准尉二)

糧服課課長一人少(中)校 課員三人(上尉二)司事一人(准尉二)

司書二人(准尉)

軍需上中下士十名勤務下士一名勤務兵十名炊事兵二名

第五條 處長綜理本處事務指揮監督所屬各部隊軍需人員

軍需法規彙編

第六條 課長承處長之命督率課員分任各課事務

第七條 司事司書及軍需士兵承上官之命服務

第八條 師軍需處人員視任務之繁簡得呈請增減之

第九條 關於師軍需處與師部各處有關聯之事項應由各處隨時通報或由軍需處呈請師長特派官兵

會同負責辦理

第十條 師軍需處分掌事務規則以軍政部軍需署令定之

第十一條 本條例自公布日施行

陸軍師軍需處分掌事務規則

第一條 師軍需處分掌事務依照本規則行之

第二條 師軍需處設處長辦公室由總務課長兼充主任承處長之命指揮各課職員處理事務

第三條 總務課之職掌如左

一 典守印信

二 主管軍需人事及教育

三 登記全師人馬增減及官兵升降遷調

四 編製統計及各種經理史

五 召集會議及宣達命令

六 計畫軍需動員

七 收發分配保存文件

八 辦理本處會計庶務

九 管理師管區內軍用土地及營繕

十 計畫軍需運輸及實施指揮

十一 其他不屬於各課事項

第四條

會計課之職掌如左

一 掌管預算決算

二 掌管金錢會計出納及統計

三 審核經費及檢查監督

第五條

糧服課之職掌如左

一 擬定糧秣被服陣營具消耗品之計畫

二 掌管糧秣被服陣營具消耗品之會計出納及統計

三 籌辦給與糧秣被服陣營具消耗品

四 糧秣被服陣營具消耗品之會計監督及檢查

五 核定執行廢品處分

軍需法規彙編

第六條 師軍需會議以處長爲主席或派課長代理

第七條 會議議決事項如關係重要或可資參考改良者應呈報師長及直屬上級軍需長官

第八條 定期檢查臨時檢查均由處長親自舉行或派員代理執行

第九條 檢查之結果須詳細記錄其事關重要者應呈報師長及直屬上級軍需長官

第十條 師軍需處辦事細則由處長定之

第十一條 本規則自公布日施行

陸軍獨立旅軍需處條例

第一條 獨立旅軍需處統理監督全旅軍需一切事宜

第二條 獨立旅軍需處設處長一人(中校)隸屬旅長但關於軍需人事教育及會計事務承直屬上級軍

需長官之命行使其職權

第三條 獨立旅軍需處分三股職掌如左

總務股 掌管關於軍需人事教育營繕及不屬於各股事項

會計股 掌管關於金錢會計出納事項

糧服股 掌管關於糧秣被服陣營具消耗品事項

第四條 獨立旅軍需處設職員如左

總務股 股長一人少校(上尉)股員一人(中尉)

會計股 股長一人少校(上尉) 股員二人(中尉一)(少尉一) 司事一人(准尉)
糧服股 股長一人上尉(少校) 股員一人(中少尉)
司書二人(准尉)

軍需上中下士五名勤務兵四名炊事兵三名

第五條 處長綜理本處事務指揮監督所屬各部隊軍需人員

第六條 股長承處長之命督率股員分任各股事務

第七條 司事司書及軍需士兵承上官之命服務

第八條 獨立旅軍需處人員視任務之繁簡得呈請增減之

第九條 關於獨立旅軍需處與旅部各處有關聯之事項應由各處隨時通報或由軍需處呈請旅長特派官兵會同負責辦理

第十條 獨立旅軍需處分掌事務規則以軍政部軍需署令定之

第十一條 本條例自公布日施行

陸軍獨立旅軍需處分掌事務規則

第一條 獨立旅軍需處分掌事務依照本規則行之

第二條 獨立旅軍需處處長辦公室由總務股股長兼充主任承處長之命指揮各股職員處理事務

第三條 總務股之職掌如左

一 典守印信

- 二 主管軍需人事及教育
 - 三 登記全旅人馬增減及官兵升降遷調
 - 四 編製統計及各種經理史
 - 五 召集會議及宣達命令
 - 六 計劃軍需動員
 - 七 收發分配保存文件
 - 八 辦理本處會計庶務
 - 九 管理營繕事項
 - 十 計劃軍需運輸及實施指揮
 - 十一 其他不屬各股事項
- 第四條 會計股之職掌如左
- 一 掌管預算決算
 - 二 掌管金錢會計出納及統計
 - 三 審核經費及檢查監督
- 第五條 糧服股之職掌如左
- 一 擬訂糧秣被服陣營具消耗品之計劃

二 掌管糧秣被服陣營具消耗品之會計出納及統計
三 籌辦給與糧秣被服陣營具消耗品

四 糧秣被服陣營具消耗品之會計監督及檢查

五 核定執行廢品處分

第六條 獨立旅軍需會議以處長爲主席或派股長代理

第七條 會議議決事項如關係重要或可資參考改良者應呈報旅長及直屬上級軍需長官

第八條 定期檢查臨時檢查均由處長親自舉行或派員代理執行

第九條 檢查之結果須詳細記錄其事關重要者應呈報旅長及直屬上級軍需長官

第十條 獨立旅軍需處辦事細則由處長定之

第十一條 本規則自公布日施行

陸軍師及獨立旅經理委員會條例

第一條 師及獨立旅爲謀經理進步起見特設經理委員會

第二條 經理委員會之任務如左

一 促進全師或獨立旅經理事務之齊一進步

二 討論經理應興應革事宜

三 監察師或獨立旅軍需處之經理設施

四 備師或獨立旅軍需處之諮詢
第三條 經理委員會委員依左列人員組織之

(甲)師

- 一 師參謀長
 - 二 師司令部各處長
 - 三 旅參謀長
 - 四 團長獨立營(隊)長
 - 五 師軍需處各課長
 - 六 團及獨立營(隊)軍需處主任
- (乙)獨立旅
- 一 獨立旅參謀長
 - 二 旅司令部各處長
 - 三 團長獨立營(隊)長
 - 四 旅軍需處各股長
 - 五 團及獨立營(隊)軍需處主任

第四條 會議時以師及獨立旅參謀長爲主席如因事不能出席時由軍需處長代之

第五條 經理委員會每一月開會一次由主席定期召集但奉師長或獨立旅長交議及主席認為必要或

經軍需處長之請求及委員三人以上之提議得主席許可者亦得臨時召集之

第六條 會議非有委員三分之二出席不得開議非有出席員過半數同意不得議決可否同數取決於主席

第七條 會議之結果應分別報告師長或獨立旅長及軍政部軍需署或軍需局並交軍需處及各部隊機關實行

第八條 關於會議文書事項由軍需處總務課(股)掌管之

第九條 本條例自公布日施行

陸軍團軍需處條例

第一條 團軍需處綜理全團軍需一切事宜

第二條 團軍需處設主任一人隸屬團長但關於軍需人事教育及會計事務承直屬師(獨立旅)軍需處長之命行使其職權

第三條 團軍需處之組織如附表

第四條 團軍需處事務規則以軍政部軍需署令定之

第五條 本條例自公布日施行

附表

職	別	階級	人數	任	務
軍需處主任	少校	一	受團長之監督及上級軍需處長之命綜理全團軍需事務		
軍需	需上尉	一	承主任命主管金錢會計事務		
軍需	需少尉	一	承主任命助理金錢會計事務		
軍需	需中尉	一	承主任命主管糧服事務		
軍需	需少尉	一	承主任命助理糧服事務		
軍需	需中尉	一	承主任命主管障營具消耗品印信文書及不屬各員事務		

附記

- 一 本表各軍需任務視其繁簡得由主任適宜分配之
- 二 團軍需處設軍需上中下士六名勤務兵四名承上官之命服務
- 三 在糧餉實行劃分之團得增設軍需上尉一人主管糧服事務

陸軍團軍需處事務規則

第一條 團軍需處事務依本規則行之

第二條 團軍需處設辦公室由主任督率各職員處理事務

第三條 管理金錢事務軍需之職務如左

- 一 掌管預算決算
- 二 掌管金錢會計出納及統計
- 三 審核經費及檢查監督

第四條 管理糧服事務軍需之職務如左

- 一 預定糧服計畫
- 二 掌管糧服之會計出納及統計
- 三 檢查糧服及其會計監督

四 處理廢品

第五條 管理陣營具消耗品事務軍需之職務如左

- 一 預定陣營具消耗品計畫
- 二 掌管陣營具消耗品之會計出納及統計
- 三 檢查陣營具消耗品及其會計監督

四 處理廢品

第六條 團經理會議議決事項及經理檢查之結果其事關重要者應分呈團長及上級軍需處長

第七條 團軍需處承上級軍需處之委託採辦本團所需糧秣諸品或代理營繕事務時應由主任召集關係經理委員議決方針其事關重要者應準前條辦理

第八條 團軍需處關於經理各計畫在年度開始前應分呈團長及上級軍需處長

第九條 團屬各營如分遣遠駐時應由軍需處主任指派軍需隨營服務

第十條 團軍需處於上級軍需處糧餉接濟不到之時應呈請團長補救事後仍須呈報上級軍需處

第十一條 團軍需處關於衛護糧餉整理軍用品須用兵力時應呈請團長指派官兵負責辦理但必要時亦得直接通報營連長負責指派

第十二條 團軍需處對於本團人馬之變遷須依團副官之通報處理

第十三條 團軍需處辦事細則由團軍需處主任定之

第十四條 本規則自公布日施行

陸軍獨立營(隊)軍需處條例

第一條 獨立營(隊)軍需處綜理全營(隊)軍需一切事宜

第二條 獨立營(隊)軍需處設主任一人隸屬營(隊)長但關於軍需人事教育及會計事務承直屬師(

獨立旅)軍需處長之命行使其職權

第三條 獨立營(隊)軍需處之組織如附表

第四條 獨立營(隊)軍需處事務規則以軍政部軍需署令定之

第五條 本條例自公布日施行

附表

職	別	階	級	人	數	任	務
軍需處主任	少校	上尉	一	一	受獨立營(隊)長之監督及上級軍需處長之命	綜理全營(隊)軍需事務	
軍需中尉	中尉	(少尉)	一	一	承主任命佐理事務		
附記	一 獨立營(隊)軍需處設軍需上中下士三名勤務兵二名承上官之命服務						

海軍艦隊軍需處暫行條例

第一條 海軍艦隊軍需處綜理全隊軍需一切事宜

第二條 海軍艦隊軍需處設軍需主任一人(少校)隸屬艦隊司令但關於軍需人事教育及會計事務承

直屬上級軍需長官之命行使其職權

第三條 海軍艦隊軍需處之組織如附表第一

第四條 海軍艦隊軍需處事務規則以軍政部軍需署令定之

第五條 海軍艦艇設軍需一人隸屬艦艇長但關於會計事務承上級軍需處主任之命行使其職權其階

軍需法規彙編

級如附表第一

第六條 本條例自公布日施行

附表第一

職	別	階	級	人	數	任	務
軍	需	主	任	少	校	一	受艦隊司令之監督承上級軍需長官之命綜理全隊軍需事務
軍	需	上	尉	尉	一	承軍需主任命管理金錢會計事務	
軍	需	中	尉	尉	一	承軍需主任命管理糧服煤水五金材料及其他各事務	
附記							
一 軍需處設軍需士二人至四人承上官之命報務							

附表第二

艦艇區別	軍需階級
一等練習艦 二等巡洋艦 二等練習艦 三等練習艦 三等巡洋艦 一等運艦 二等運艦 海砲艦 江砲艦 驅逐艦 淺水艦 旂座艦 巡防艇 江砲艇 魚雷艇 淡水艇 拖運船	上尉 中尉 少尉 准尉

附記

一 各艦艇設軍需士一人至二人承上官之命服務

海軍艦隊軍需處事務規則

第一條 海軍艦隊軍需處事務依本規則行之

第二條 掌理金錢會計事務軍需之職務如左

- 一 掌管金錢出納及各種給與
- 二 辦理預算決算

三 審核經費及檢查監督

四 保管金櫃及整理簿記

第三條 掌理糧服煤水五金材料及其他事務軍需之職務如左

- 一 掌理糧服煤水五金材料之給與及保管

二 管理軍需倉庫

三 處理廢品及保管文卷

四 管理官產營繕及運輸

第四條 凡直屬之艦艇及官署之款項物品暨出納簿冊軍需主任得派員隨時檢查其結果應詳爲記錄

如事關重要者應分呈艦隊司令及上級軍需處長官

第五條 本規則自公布日施行

海軍要港司令部軍需處暫行條例

軍需法規彙編

第一條 海軍要港司令部軍需處綜理全港軍需一切事宜

第二條 海軍要港司令部軍需處設軍需主任一人(少校)隸屬要港司令但關於軍需人事教育及會計

事務承直屬上級軍需長官之命行使其職權

第三條 海軍要港司令部軍需處之組織如附表

第四條 海軍要港司令部軍需處事務規則以軍政部軍需署令定之

第五條 本條例自公布日施行

附表

職	別	階	級	人	數	任
軍需主任	少	校		一		受要港司令之監督承上級軍需長官之命綜理全港軍需事務
軍需上尉				一		承軍需主任命管理金錢會計事務
軍需中尉				一		承軍需主任命管理糧服煤水五金材料及他各事務
軍需處設軍需士二人至四人承上官之命服務						

附記

海軍要港司令部軍需處事務規則

第一條 海軍要港司令部軍需處事務依本規則行之

第二條 掌理金錢會計事務軍需之職務如左

一 掌管金錢出納及各種給與

二 辦理預算決算

三 審核經費及檢查監督

四 保管金櫃及整理簿記

第三條 掌理糧服煤水五金材料及他軍需之職務如左

一 掌理糧服煤水五金材料之給與及保管

二 管理軍需倉庫

三 處理廢品及保管文件

四 管理官產營繕及運輸

第四條 凡直屬官署之款項物品暨出納簿冊軍需主任得派員隨時檢查其結果應詳為記錄如事關重

要者應分別呈報要港司令及上級軍需長官

第五條 本規則自公布日施行

軍政部軍需學校條例

第一條 軍政部軍需學校掌管陸海空軍軍需學員生之教育並軍需學術之調查研究及圖書編譯事項

第二條 軍需學校之教育分左列各班施行之

軍需法規彙編

一 學生班

二 學員班

三 高等學員班

第三條 軍需學校教育綱領以軍政部軍需署令定之

第四條 軍需學校設職員如左

校長 一人 少將或中將

教務主任 一人 上校或少將

訓育主任 一人 上校或少將

經理教官 一人 上中校

政治教官 一人 中少校或文官

教官 一人 中少校或文官

編譯官 一人 中少校或文官

教務副官 一人 少校或上尉

隊長 一人 中少校

隊附 一人 少校上尉

助教 一人 少尉准尉

校副官	一人	中校或少校
軍需	二人	中校或少校一 上尉一
軍醫	二人	少校一 上尉一
獸醫	一人	中尉一
司藥	二人	中尉一 少尉一
事務員		中少尉
書記	二人	上尉一 中尉一
司書		准尉
士兵		

前項未定員額者視學員生之多寡校務之繁簡由校呈請設置之

第五條 校長直隸軍政部軍需署綜理校務並指揮監督全校職教員

第六條 教務主任承校長之命主管教務並第一條所列事務

第七條 訓育主任承校長之命主管訓育事務

第八條 經理教官 政治教官 教官 承校長教務主任之命担任教授經理政治及其他各學科並第一條所列事務

第九條 編譯官承校長教務主任之命担任編譯事務

第十條 教務副官承校長教務主任之命督同事務員擔任教務部事務

第十一條 隊長承校長訓育主任之命督同隊附助教擔任術科及管理學員生事務

第十二條 校副官承校長之命督同事務員辦理全校庶務

第十三條 書記承校長之命督同司書辦理文書事務

第十四條 軍需以高級者爲主任承校長之命督同次級軍需掌管會計經理

第十五條 軍醫以高級者爲主任承校長之命督同次級軍醫及獸醫司藥掌管人馬衛生治療事務

第十六條 教職員及學員生中之學術優良者得由校長擇尤呈請派赴國內外考察實習及修學

第十七條 學員生入學應備之資格如左

(甲)學生

一 高級中學或相當學校畢業者

二 年齡在二十四歲以內者

三 品行端正身體強壯者

(乙)學員

一 未經軍需專科學校畢業現任軍需職務二年以上服務勤慎者

二 年齡在二十歲以上三十歲以內者

三 品行端正身體強壯才堪造就者

(丙) 高等學員

一 軍需專科學校修業一年以上畢業曾任軍需職務二年以上者或軍官及其他相當學校修學二年以上畢業曾在軍隊服務二年以上者

二 年齡在三十歲以內者

三 品學優良身體強壯才堪深造者

第十八條 各班考選辦法及每屆收錄之名額由校呈請軍政部軍需署核定分行陸海空各隊署選送或公告招考之

第十九條 每屆入學試驗或招考由軍政部軍需署派員主試錄取後入學肄業

第二十條 各班修學期內所用之兵器圖書器具消耗品等項由校分別貸與或發給之

高等學員及學員糧服由應得薪餉內扣除但非現職人員及學生由校給與之

第二十一條 修學期限學生班定為三年學員班及高等學員班定為二年

第二十二條 學員生有左列各款情形之一者得開除或令其退學

一 違犯黨紀軍紀及屢犯校規者

二 曠課時日過多者

三 學術欠缺不堪造就者

四 傷病不堪修學者

前項第一第二兩款開除者得由校分別情形呈請開除底缺或追繳學費

第二十三條 各項畢業時由校呈請派員攷試及格者發給畢業證書分發任用或見習

第二十四條 本條例自公布日施行

軍用糧秣廠條例

第一條 軍用糧秣廠直隸於軍政部軍需署掌理軍用糧秣品之籌辦製造貯藏補充及試驗事項

第二條 糧秣廠設立地點補充區域及業務之分配由軍政部軍需署定之依成立先後冠以第一第二等

號次

第三條 糧秣廠依實際必要得呈請軍政部軍需署核准設置支廠以所在地名之

第四條 凡在軍需局管區內之糧秣廠軍政部軍需署長得委託局長指揮監督之

第五條 糧秣廠及支廠設左列各課股

甲 糧秣廠

總務課

會計課

籌辦課

製造課

檢驗課

乙 糧秣支廠

總務股

會計股

籌辦股

製造股

檢驗股

第六條 糧秣廠及支廠設職員如左

甲 糧秣廠

廠長

上校

課長

中少校

課員

少校上中少尉

技術官

中少校上尉

軍醫

上中尉

獸醫

少校上中少尉

職工

士兵

乙 類 秣 支 廠

支廠長 中校

股長 少校上尉

股員 上中少尉

技術官

軍醫 中尉

獸醫 上中少尉

職工

士兵

第七條 廠長承軍政部軍需署署長之命總理廠務並監督所屬各支廠

第八條 課長承廠長之命督同課員分任廠務

第九條 支廠長承廠長之命掌理支廠業務

第十條 股長承支廠長之命督同股員分任支廠業務

第十一條 技術官承長官之命擔任技術事務

第十二條 軍醫承長官之命擔任衛生事務

第十三條 獸醫承長官之命擔任獸醫及檢驗事務

第十四條 職工承上官之命服行工衛業務

第十五條 士兵承上官之命服行勤務

第十六條 各廠爲繕寫文件及其他事務得酌用僱員

第十七條 各廠職員人數及各課股分掌事務均以軍政部軍需署令定之

第十八條 各廠得設監護隊其組織以軍政部軍需署令定之

第十九條 各廠辦事細則由廠長及支廠長定之

第二十條 本條例自公布日施行

軍用被服廠條例

第一條 軍用被服廠直隸于軍政部軍需署掌理軍用被服品之籌辦製造貯藏補充試驗及職工教育事項

第二條 被服廠設立地點補充區域及業務之分配由軍政部軍需署定之依成立先後冠以第一第二等號次

第三條 被服廠依實際必要得呈請軍政部軍需署核准設置支廠以所在地名之

第四條 凡在軍需局管區內之被服廠軍政部軍需署專長專員專長指揮監督之

第五條 被服廠及支廠設左列各課股

甲 被服廠

軍需法規彙編

總務課

會計課

籌辦課

工務課

檢驗課

乙 被服支廠

總務股

會計股

籌辦股

工務股

檢驗股

第六條 被服廠及支廠設職員如左

甲 被服廠

廠長

課長

課員

上校

中少校

少校上中少尉

技術官 中少校上尉

軍醫 上中尉

職工

士兵

乙 被服支廠

支廠長 中校

股長 少校

股員 上中少尉

技術官

軍醫 中尉

職工

士兵

第七條 廠長承軍政部軍需署長之命綜理廠務並監督所屬各支廠

第八條 課長承廠長之命督同課員分任廠務

第九條 支廠長承廠長之命綜理支廠業務

第十條 股長承支廠長之命督同股員分任支廠業務

軍需法規彙編

第十一條 技術官承長官之命擔任技術事務

第十二條 軍醫承長官之命擔任衛生事務

第十三條 職工承上官之命履行工術業務

第十四條 士兵承上官之命履行勤務

第十五條 各廠爲繕寫文件及其他事務得酌用僱員

第十六條 各廠職員人數及各課股分掌事務均以軍政部軍需署令定之

第十七條 各廠得設監護隊其組織以軍政部軍需署令定之

第十八條 各廠辦事細則由廠長及支廠長定之

第十九條 本條例自公布日施行

軍用布呢廠條例

第一條 軍用布呢廠直隸于軍政部軍需署掌理軍用呢絨毛線之製造並原料之調查購買試驗及保管事項

第二條 軍用布呢廠得應軍事需要從事副產物之加工或經軍政部軍需署長之許可承受民間關於布呢製造試驗及技工養成之請託但以不妨碍前條業務爲限

第三條 軍用布呢廠設立地點由軍政部軍需署定之並依成立先後冠以第一第二等號次

第四條 凡在軍需局管區內之軍用布呢廠軍政部軍需署長得委託局長指揮監督之

第五條 軍用布呢廠設左例各課

總務課

會計課

籌辦課

製造課

第六條

軍用布呢廠設職員如左

廠長

上校

課長

中少校

課員

少校上中少尉

技術官

軍醫

上中尉

職工

士兵

第七條

廠長承軍政部軍需署長之命綜理廠務並掌管所屬土地建築物之經營

第八條

課長承廠長之命督同課員分任廠務

第九條

技術官承長官之命担任技術事務

第十條

軍醫承長官之命担任衛生事務

軍需法規彙編

第十一條 職工承上官之命履行工術業務

第十二條 士兵承上官之命履行勤務

第十三條 軍用布呢廠爲繕寫文件及其他事務得酌用僱員

第十四條 軍用布呢廠職員人數及分掌事務均以軍政部軍需署令定之

第十五條 軍用布呢廠辦事細則由廠長定之

第十六條 本條例自公布日施行

軍用皮革廠條例

第一條 軍用皮革廠直隸於軍政部軍需署掌理軍用皮革之製造並原料之調查購買試驗及保管事項

第二條 軍用皮革廠經軍政部軍需署長之許可得承受民間關於皮革製造之請託但以不妨碍前條業務爲限

第三條 軍用皮革廠設立地點由軍政部軍需署定之並依成立先後冠以第一第二等號次

第四條 凡在軍需局管區內之軍用皮革廠軍政部軍需署長得委託局長指揮監督之

第五條 軍用皮革廠設左列各課

總務課

會計課

籌辦課

製造課

第六條 軍用皮革廠設職員如左

廠長 上校

課長 中少校

課員 少校上中少尉

技術官

軍醫 上中尉

職工

士兵

第七條 廠長承軍政部軍需署長之命綜理廠務並掌管所屬土地建築物之經營

第八條 課長承廠長之命督同課員分任廠務

第九條 技術官承長官之命担任技術事務

第十條 軍醫承長官之命担任衛生事務

第十一條 職工承上官之命服行工術業務

第十二條 士兵承上官之命服行勤務

第十三條 軍用皮革廠爲繕寫文件及其他事務得酌用僱員

第十四條 軍用皮革廠職員人數及分掌事務均以軍政部軍需署令定之

第十五條 軍用皮革廠辦事細則由廠長定之

第十六條 本條例自公布日施行

軍需倉庫條例

第一條 本條例所稱軍需倉庫係指貯藏軍用糧秣被服陣營具艦艇用五金材料及其他物品之倉庫而言

第二條 軍需倉庫分左列二種

一 補給倉庫

直隸軍政部軍需署或軍需局担任軍需品貯藏及一定區域內之補充任務於必要時得設立

支倉庫

二 附屬倉庫

附屬於各軍隊艦隊及軍事機關担任軍需品之貯藏

第三條 補給倉庫之名稱凡貯藏一種軍需品者如左列甲例定之貯藏數種軍需品者如左列乙例定之

依成立先後冠以第一第二等號次

甲軍用糧秣(被服)第一倉庫或軍用糧秣(被服)第一倉庫第一支庫

乙軍需品第一倉庫或軍需品第一倉庫第一支庫

第四條 附屬倉庫之名稱如左列定之

某機關軍需品倉庫

第五條 補給倉庫之組織如左其設立地點以軍政部軍需署令定之

倉庫長

倉庫員

軍士

第六條 附屬倉庫由各該軍事機關軍需人員斟酌情形適宜組織呈請上級軍需長官核准設立其地點由各機關自定之

第七條 補給倉庫及支庫職員之階級人數並分掌事務另以軍政部軍需署令定之

第八條 補給倉庫長承軍政部軍需署長或軍需局長之命管理倉庫事務並監督所屬支庫

第九條 補給倉庫支庫長承倉庫長之命管理支庫事務

第十條 庫員及軍士承上官之命服務

第十一條 倉庫爲繕寫文件及其他事務得酌用僱員

第十二條 本條例自公布日施行

海軍屯煤棧條例

第一條 海軍屯煤棧爲儲藏海軍所需煤炭之所直隸於軍政部軍需署或軍需局

軍需法規彙編

第二條 海軍屯煤棧由軍政部軍需署或軍需局就沿海沿江重要口岸指定設立之其棧名即以所在地名冠之

第三條 海軍屯煤棧設管理員會計員監磅員各一人並得置應需之士兵其人數以軍政部軍需署令定之

第四條 管理員掌管全棧事務指揮監督所屬職員士兵

第五條 會計員受管理員之指揮掌管會計事務

第六條 監磅員受管理員之指揮監視煤炭出入磅秤事宜

第七條 海軍屯煤棧收發煤斤規則另定之

第八條 本條例自公布日施行

軍需人員任免考績暫行條例

第一條 陸海空軍軍需人員之任免除依照國民革命軍官佐任免暫行條例施行外所有任用升遷降免考績各項均依本條例行之

第二條 凡軍需學校畢業學生見習期滿後由軍政部軍需署審查成績合格者一律以軍需少尉呈請任用如無缺可補者即爲少尉服務員

第三條 軍需學校學員畢業後有底缺者仍回原缺無底缺者由軍政部軍需署分別呈請任用如無缺可補時即以原階級派往各部隊艦隊及軍事機關(以下簡稱各隊署)爲服務員

第四條

凡各隊畧出有軍需職缺時應由軍政部軍需畧以曾在軍需教育機關畢業之現任人員及前二條之服務員呈請儘先補用但對於非軍需教育機關畢業之現任人員如審查資格相當時亦得
以之補用

第五條

前項人員不敷補充時應以非軍需教育機關畢業之現任軍需人員升用
凡各隊畧出有軍需職缺後如無前條軍需人員補充時得以具備左列資格之一經軍政部軍需畧或其委託機關試驗合格者呈請補用之

一 商業或經濟專科畢業曾任軍需職務二年以上者

二 軍事學校畢業之各科軍官志願轉職者

前項試驗規則由軍政部軍需畧定之

第六條

軍需人員之升遷降免以考績之優劣為標準但不得越級升任

第七條

軍需人員服務非滿左列年限不得升任但軍需上尉非在尉官階級中曾在各軍隊或艦隊服務三年以上者不得升任軍需少校軍需上校非在校官階級中曾在各軍隊或艦隊服務三年以上者不得升任軍需少將

軍需少尉 二年

軍需中尉 二年

軍需上尉 三年

軍需法規彙編

軍需少校 二年

軍需中校 二年

軍需上校 三年

軍需少將 三年

前項年限如有特殊功績學識者得酌量縮短之

第八條

爲整理或辦事上便利起見軍政部軍需署得將各隊署軍需人員以同等之職呈請對調或他調

第九條

現任軍需人員之考績除由軍政部軍需署按定期或臨時派員考察外應由所屬長官及軍需長

官會同填具考績表(式樣如附表)於每年三月終呈由上級軍需長官覆核加具考語遞次呈送

軍政部軍需署但軍需處長及軍需主任之考績應由所屬長官及軍需長官分別行之

第十條

填具考績表之長官須由平日審察其人之操守學識體格及其他事項確切填具考語

第十一條

軍政部軍需署審核考察報告及考績表後依其優劣製成各級軍需人員進級次序名冊依第

四條之規定遇缺依次升補其應降職或免職者卽行呈請分別辦理

第十二條

本條例自公布日施行

附表

某部隊(艦隊或軍事機關)考績表

民國

年

月

日

本表長二十八生的寬四十五生的

職	歷	職		績		履		職		附		記		成	放	章
		職	職	績	績	履	履	職	職	記	記					
		區	區	體	學	勤	操	守	分	分	有	將	其			
某	某某	某某	某某	某某	某某	某某	某某	某某	某某	某某	某某	某某	某某	某某	某某	某某

明說

各處考績表於某年四月五日及十一月五日送出其日期以郵局印章為憑

經

理

類

陸軍平時給與令

第一章 通則

第一條 陸軍軍隊軍事機關及軍人軍屬並軍用馬匹之給與均依本令行之

第二條 本令規定之名稱區別如左

- 一 軍 隊 指各兵科正式編制部隊而言
- 二 軍事機關 指陸軍所屬官署局所學校及一切機關而言
- 三 軍 人 指將官校官尉官准尉及見習官學生士兵而言
- 四 軍 屬 指軍用文職及僱員傭人而言
- 五 軍用馬匹 指軍隊及軍事機關編制內定數之馬匹而言

第三條 本令給與之種類如左

- 一 薪 餉 津貼 特別加給
- 二 糶 秣
- 三 被服
- 四 掌 韁 剪洗費
- 五 薪炭費 陣營具
- 六 醫藥費 埋葬費

軍需法規彙編

第二章 薪 餉 津貼 特別加給

第四條 薪 餉 津貼 特別加給區別於左

- 一 薪 發給現職准尉以上之軍人軍屬依本令第一表之規定
- 二 餉 發給現役上士以下之軍人軍屬依本令第二表之規定
- 三 津貼 發給見習官及學生依本令第三表之規定
- 四 特別加給 發給准尉以下服特別職務並技術人員依本令第四表之規定

第五條 凡軍用技術官之薪給依本令第五表之規定

第六條 軍人軍屬有左列各款之一者得減給或停給之

- 一 因事或病請假過久者
- 二 犯罪拘留或解送者
- 三 犯陸軍懲罰令應受減給處分者

第七條 凡兼職人員不准兼薪但得擇其薪額較多者支給之

第三章 糧秣

第八條 凡准尉以上之糧食概歸自備但有左列各款之一者得依本令第六表之規定由公支給之

- 一 野外演習時
- 二 因公致疾或受傷住醫院時

第九條 凡上士以下之糧食依本令第六表之規定由公支給之

第十條 凡在左列各款時得發給膳費依本令第七表之規定

一 士兵隊外修學須外膳者

二 因特別情形奉令許可者

第十一條 凡在左列各款時得發給加菜費依本令第七表之規定

一 野外演習時

二 學生在校修學時或士兵在隊外修學時

三 因公致疾或受傷住醫院時

第十二條 凡在左列各款時得發給夜食費依本令第七表之規定

一 演習中露營者

二 夜間行軍或作業者

第十三條 凡受禁閉懲罰人員應減食者依本令第六表之規定將副食費減半給之

第十四條 軍用馬匹所需之馬糧依本令第八表之規定

第十五條 凡在野外演習時得發給加飼依本令第八表之規定

第十六條 前兩條馬糧及加飼遇必要時得發給喂養費及加飼費依本令第九表之規定

第十七條 軍隊上士以下之糧食及馬糧得按現有數以定額交付各軍隊各軍事機關委任經理之

第十八條 戰用糧食因行新陳交換得移充平時之用品其換用數量及副食費之扣算法由軍政部軍需署核定行之

第四章 被服

第十九條 被服給與用途分左列二種

一 使用被服發給軍人軍屬個人使用其品種依本令第十表之規定

二 備用被服發交各軍隊軍事機關備用其品種依本令第十一表之規定

第二十條 准尉以上之被服概歸自備但需用防寒被服必要時依本令第十表之規定酌予貸用

第二十一條 上士以下之被服依本令第十表之規定發給或貸與之

第二十二條 前一條應發給或貸與之品種由軍政部軍需署核定之

第二十三條 凡見習期滿除補少尉者依本令第十二表之規定發給服裝補助費一次

前項補助費由所在地軍隊軍事機關領給之

第二十四條 學生在校應需被服依本令第十表之規定發給或貸與之

第二十五條 被服保修費依軍政部軍需署核定支給之

第二十六條 上士以下使用被服並各軍隊軍事機關備用被服按照定員（無定員者別依現有人數）或

定數以定額交付各軍隊軍事機關委任經理之

第二十七條 凡遇有左列情形之一者依次之規定辦理

一 學生畢業依氣候得着用服裝全套

其品種數目依軍政部軍需審核定行之

二 死亡士兵得按季節裝殮服裝全套

第五章 掌韁剪洗費

第二十八條 凡編制內之軍用馬匹其掌韁剪洗費依本令第十三表之規定支給之

第二十九條 掌韁費對於騎砲輜重兵各隊得換給蹄鐵現品並酌發掌韁補助費其金額由軍政部軍需

署準照本令第十三表之規定核發

第三十條 凡馬匹所需掌韁剪洗之器械初次由公家發給現品以後所需修理維持費均由掌韁剪洗費

內支給之

第三十一條 凡各軍隊軍事機關馬匹所需掌韁剪洗各費按現有馬數給以定額交付各軍隊軍事機關

委任經理之

第六章 薪炭費陣營具

第三十二條 薪炭費專為備煖室用由軍政部軍需署依地方氣候物價適宜規定支給之

第三十三條 冬季需用火爐初次發給現品以後由薪炭費內添修之

第三十四條 陣營具分為營用具廚用具厩用具三種初次發給現品以後費用由軍政部軍需審核定支

給之

第七章 醫藥費埋葬費

第三十五條 士兵及馬匹所需醫藥費概由公給但准尉以上人員因公傷病住醫院者其醫藥費亦得由公給之

第三十六條 士兵死亡埋葬費依本令第十四表之規定支給之

准尉以上人員因公死亡時其埋葬費亦得由公給之

第八章 附則

第三十七條 陸軍僱員傭人之給與規則另定之

第三十八條 本令自公布日施行

第一表 薪給

附記	准尉			少尉		中尉		上尉			少校			中校		上校		少將	中將	上將	階級
	級三	級二	級一	級二	級一	級二	級一	級三	級二	級一	級三	級二	級一	級二	級一	級二	級一	將	將	將	級
	三	四	五	六	八	一	一	一	一	一	二	二	三	三	四	四	五	六	六	八	月
	十	十	十	十	十	百	百二十	百四十	百六十	百八十	百	百五十	百	百五十	百	百五十	百二十五	百	六百七十五	百	額
	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元

一，本表數目以大洋為單位
二，凡服務員及候差員按階級以七成薪支給之

第二表 餉給

階級	月額
上等士	十五元
中士	十一元
下士	九元
上等兵	七元
一等兵	五元五角
二等兵	五元

明說

一、本表規定數目係按大洋計算

第三表 津貼

<p>明說</p> <p>一，本表規定數目係按大洋計算 二，入伍生津貼照學生津貼支給</p>	<p>軍官 軍需 軍醫 獸醫 其他相當</p> <p>學 校 學 生</p> <p>六</p> <p>元</p>	<p>見 習</p> <p>軍需官 軍醫官 獸醫官 藥官 司</p> <p>二</p> <p>十</p> <p>元</p>	<p>區 分 月 額</p>

第四表 特別加給

區分			職			別			月	額					
加 技	給 術	准	等	尉	四	兵	二	元	元						
		軍								尉	四	兵	二	元	元
		士													
加 軍	給 樂	准	等	尉	四	兵	二	元	元						
		軍								尉	四	兵	二	元	元
		上													
加 議	給 譯	准	等	尉	四	兵	二	元	元						
		軍								尉	四	兵	二	元	元
		上													
加 憲	給 兵	准	等	尉	四	兵	二	元	元						
		軍								尉	四	兵	二	元	元
		上													

附記

- 一、本表規定數目係按大洋計算
- 二、加給辦法概依據本令施行細則規定

軍需法規彙編。

第五表 軍用技術官薪給

階級/區分	一技	整	技	正	技	士
第一級		六〇〇		四〇〇		一八〇
第二級		五五〇		三八〇		一七〇
第三級		五〇〇		三六〇		一六〇
第四級		四五〇		三四〇		一五〇
第五級		四五〇		三二〇		一四〇
第六級		四二五		三〇〇		一三〇
第七級				二八五		一二〇
第八級				二七〇		一一〇
第九級				二五五		一〇〇
第十級				二四〇		八〇
第十一級				二三〇		七五
第十二級				二二〇		七〇
第十三級				二一〇		六五
第十四級				二〇〇		六〇

明 說	第二十級	第十九級	第十八級	第十七級	第十六級	第十五級
一，本表規定數目以大洋爲單位						
						一九〇
		二五	三〇	三五	四〇	四五

第六表 糧食

記	附	區								
		主食品量								
		大	甲	乙	丙	丁	戊			
		米	種	種	種	種	種	種	種	種
		二	五	六	七	八	九			
		十								
		兩	分	分	分	分	分	分	分	分
		額								

- 一，主食大米得依地方情況改用其他代用品其品種數量由軍政部軍需署核定之
- 二，副食費包含調味品費及炊爨薪炭在內
- 三，副食費適用種別由軍政部軍需署核定之

第七表 膳費 加菜費 夜食費

區	分	日	額
膳	費	二	角
加	菜	費	五
夜	食	費	六
附	記	一	日中不全外膳者按日食餐數發給
二	加菜費夜食費均按日額發給不計整數		

第十一表 備用被服

附 記	航空	航空	航空	航空	航空	航空	航空	航空	航空	航空	品
	眼鏡	皮鞋	皮靴	手套	皮衣	衣褲	頭巾	帽	樹膠	樹膠	樹膠
	擊劍帶	擊劍衣褲	作業衣褲	作業帽	樹膠靴	樹膠手套	布	布	特別防寒靴	單衣	褲
	棉衣褲	皮衣	布	毛線帽	革胸襟	布胸襟					
	布		布	防寒襪	布襯衣褲						
	鞋		襪	棉襪	毛	狂病衣					
	褲	棉褲	被	被	毛毯						
	單看	單看	套看	被看	蚊枕	衣枕					
	謹靴	謹	謹								
	單衣	衣	帽	帳	布	頭	頭	頭	頭	頭	名

第十二表 服裝補助費

區	服裝補助費			分	金	額
	甲	乙	丙			
	十	十	十			
	元	元	元			
				區	一	二

附

記

- 一 本表金額係按大洋計算
- 一 本表適用之種別依軍政部軍需署核定行之

第十三表 掌 韁 剪 洗 費

附 記	區	分	金	額	額
	掌	種	費	月	額
	剪	洗	費	年	額
					三
					四
					角
					角
					額

一 本表金額係按大洋計算

第十四表 埋葬費

附記	兵	下	中	上	准	少	中	上	校	階
	<p>一 本表規定數目係按大洋計算</p> <p>二 埋葬費之支給由直屬長官具領</p> <p>三 將官殮葬費由軍事最高長官臨時核定之</p>	夫	士	士	士	尉	尉	尉	尉	官
	二	三			六	八		一	二	金
	十	十			十	十		百	百	額
	元	元			元	元		元	元	額

陸軍平時給與令施行細則

第一章 總則

第一條 凡屬軍隊之糧食被服薪炭費陣營具及軍用馬匹所需之給與概按其定額或定量交付各隊委任經理之

關於委任經理之剩餘金及廢品變價金並補償金違約罰金均作為委任經理公積金連同其利息仍歸各該隊於委任經理之費途內使用之

各官署學校局所擬採用委任經理制者亦照前項辦理

第二條 每月薪餉之發給日期依軍政部軍需署令定之但轉職免官死亡及有他故時得隨時發給之

第三條 凡轉職人員之薪給暨其他給與如非同一般發給機關應由原屬隊署將其職官姓名及發給之月日等通知知新屬隊署

第四條 薪餉及其他金錢給與均應於服務地點發給本人但出差人員得交給本人指定之承領人或請求由公匯寄

第五條 給與定額須按日計算者當依其月現有之日數

第六條 各種金錢給與因計算之結果如支付額未滿厘位之零數概扣除之

第二章 薪餉 津貼 特別加給

第七條 本令第一表第二表之區分階級依現行編制為準

第八條

本令第二章所定金錢給與各定額均以國幣爲單位如用其他貨幣須按當地市價折算

第九條

本令第五條技術官薪給之等級當初任時由各該管長官察其技能之優劣及其事務之繁簡定之但不得支本職第三級薪以上

前項規定在轉任者不在此限

第十條

本令第六條第一項所稱因事或病請假過久者其期間依左之規定

一 因公傷病重者不得逾半年輕者不得逾二個月

二 非因公傷病重者不得逾三個月輕者不得逾一個月

三 私事請假除往返行期外不得逾一個月

如逾前項之規定者自逾限之日起概減半支給之

第十一條

凡犯罪拘留或解送及在審訊中之准尉以上人員照半額支給上士以下人員照七成支給如

犯案重大者於犯罪之日起停給其薪餉但經判決無罪或屬免訴及未定罪而死亡者得按全

額補給之

第十二條

受懲罰令減給處分者減如其額

第十三條

凡同時發生二項以上減給事實者就其多額減給之

第十四條

擅離職守或出差請假逾限遲歸者其擅離及逾限中停給薪餉但因不可抗力原因逾限而確有證明者不在此限

第十五條 薪餉等級均應於初任時按各官階職務最低級定額支給其轉任者得照原薪支給之

第十六條 凡屬正式學校畢業見習期滿尙未派職務者得支給少尉最低級薪額八成

第十七條 凡在職人員奉派留學或願修學應否帶原薪及酌給治裝費補助費等依軍政部軍需署核國

內外情形酌量定之

第十八條 凡轉任者之薪餉自轉任日以前由現任隊署支給之轉任日以後由轉任隊署支給之

第十九條 本令第四條所定加給如改就他職時卽以發令之當日止停止其加給額

第二十條 憲兵加給由所管長官依其成績呈請軍政部核准支給之

第二十一條 翻譯加給由所管長官就官兵中通曉外國語或特別土語者選拔呈請軍政部核准支給之

第二十二條 凡技術人員之加給經所管長官量其技能成績之優劣呈請軍政部核准支給之

第二十三條 薪餉給與以發令或事實發生之次日爲始期發令或事實消滅之當日爲終期但死亡者發

給其月之全額

第三章 糧秣

第二十四條 凡屬委任經理之糧食馬糧以概算交付各軍隊機關每月按實食及實飼日數依定額決算

之其不滿一日之零食及零飼數得以實食餐數及實飼次數計算

第二十五條 不屬於委任經理之糧食馬糧按實食及實飼日數以定額爲標準實費支給但在通計全年

度定額範圍內得增減之

第二十六條 因傷病住醫院者應將糧食定量代金或定額撥交醫院爲該傷病者之糧食費用

第二十七條 凡因事假病假及休暇之曠餐或受懲罰減食者所生剩餘金額概行歸入糧食公積金內

前項公積金依委任經理金科目區分表辦理之

第二十八條 凡有左列各款情形之不食數應列入實食數內

- 一 因公外出及許可外宿折給食費者
- 二 經准假回籍折給食費者
- 三 炊爨准備完了者

右三款之食費計算應按主食價款及副食費定額合計之

三 炊爨准備完了者

第二十九條 糧食及馬糧定量如給養上生有剩餘時按其數量折給價款

第三十條 凡應折給之糧秣價款其計算標準除有軍政部軍需署命令規定外概由所管軍需處按市價核定行之

市價核定行之

第三十一條 士兵奉令出差領有旅費時所有糧食定額應扣除之

第三十二條 本令第八條所定野外演習時准尉以上之糧食須在一日以上方准由公支給

第三十三條 本令第三章所定因公致疾或受傷住醫院時須由醫生證明經長官查覈屬實者方得照該條辦理但發給時得以代金交給本人領用

條辦理但發給時得以代金交給本人領用

第三十四條 本令第六表所規定主食以發給現品爲原則如地方情況殊異時亦得以代金支給之

第三十五條 本令第十條所定因特別情形許可發給膳費者應依所管最高長官核定行之

第三十六條 本令第十條所定之膳費屬長期者按月額交付之臨時發生者按日計算交付之

第三十七條 各軍隊在一地連合演習時其副食費額原不一致者演習期內統按較多額支給其超過原定額之數由演習費內開支

第三十八條 凡在演習旅行或移防之糧食如以實費支給時其應領定額糧食應扣除之

第三十九條 本令第十一條所定之加菜費在野外演習及學生士兵修學者按其人數以定額交付各隊署委任經理之住醫院者則交付本人

第四十條 本令第十二條所定夜食費在演習露營者及夜間行軍或作業逾六小時以上者按其人數夜數以定額交付各隊署委任經理之但不屬於委任經理之隊署則以定額爲標準實費支給之

第四十一條 演習中所支給之膳費夜食費加菜費並准尉以上之糧食由演習費內實費支付之

第四十二條 本令所定馬糧及加飼依本令第十六條之規定發給喂養費及加飼費時在按月預付者如屆停給之日仍按月計算有餘應行繳還

第四十三條 凡已發給喂養費後遇有演習改給現品者應於次月交付額中按日扣除之

第四十四條 演習中馬匹之加飼費由演習費內支付之

第四章 被服

第四十五條 本令第十九條第十表所定之被服其應給與之品種依各地方氣候情況及需用程度由各

隊署呈請軍政部軍需署核定之

第四十六條 上士以下之被服其品種數量及給與期限依本細則附第一二三表之規定辦理

第四十七條 軍隊機關上士以下之使用被服每年按照定員無定員者則依現有入數或定數以定額交

付依第一二表新製補充之

第四十八條 新設或定員增加之各隊署其初次被服之給與上士以下使用被服按新設或增加之人數

其備用被服按需用數或增加之數交付各種被服初次額以一次為限依第一二三表製發

第四十九條 前二條之被服年額及初次額由軍政部軍需署規定之

第五十條 凡屬左列各種應以現品交付之

軍帽軍衣褲、雨衣、褰腿、毛毯、背囊、雜囊、飯盒、水壺、皮鞋、布鞋、皮帶、此外品種亦可因時酌量情況交付現品

前二項交付現品之價款由應交付之被服初次額及年額中扣算其現品價格及材料定數另定之

第五章 掌韁剪洗費

第五十一條 本令第十三表所定掌韁剪洗費如屬官長乘馬用者自就職備馬之次日起至離職之當日

止由公發給之

第五十二條 前條費用按月預付定額交付各隊署經理之如屆停給之日仍按日計算餘應繳還

第五十三條 掌糶剪洗費屬於委任經理者按現有馬數依定額交付各隊署每月或每年依其定額決算之

不屬於委任經理者均以定額爲標準實費支給之

第六章 薪炭費 陣營具

第五十四條 薪炭費發給起止之日期得依各所在地氣候由軍政部軍需署適宜規定之

第五十五條 本令第三十三條所定火爐其種類由所管機關長官或軍需主任依照各隊署所在地情況習慣決定之並呈請軍政部軍需署核准但營房官署於建築牆內附有煖爐者不得另請發給火爐

第五十六條 陣營具之品種定數表由軍政部軍需署規定之

第七章 醫藥埋葬費

第五十七條 本令第三十五條所定公給之人馬醫藥費按左列標準額實費支辦之

- 一 每師每月藥費一千五百元
- 二 獨立旅每月藥費六百元
- 三 不屬於師之獨立團每月藥費二百五十元

四 不屬于師旅之獨立營每月藥費七十元

五 不屬于師旅團營之獨立連每月藥費十五元

六 凡不屬於各部隊之醫院其藥費按照入院治療人數計算每人每日發給藥費一角

第五十八條 前條藥費如購買現品發給時其代價應由該部隊機關藥費內扣除之

第五十九條 凡士兵在出差途中傷病及准尉以上人員因公傷病者若無軍醫院收容而至營業醫院治療時其醫藥費即在該部隊機關醫院醫藥費內支給之

第六十條 軍醫院認為非轉送其他營業醫院不能治愈之傷病官兵應先由原住醫院院長出具診斷證書及轉院總證轉移療治一面呈明軍政部陸軍署核准備案其住院費及醫藥費照前條辦理

第六十一條 死亡士兵若由其親族領回自葬其埋葬費即發交該親族

第六十二條 埋葬費用有餘之款及給假回籍中死亡者應給之埋葬費均發交其親族具領

第六十三條 凡屬潛逃士兵拘獲中死亡者得依本令第十四表之規定內以實費支給之

第八章 附則

第六十四條 本細則自公佈日施行

附表第一 通常被服

品	種	人	定	數	給	與	期	限
布	軍帽	二		頂	二			年
布	單軍衣褲	二		套	一			年
布	夾軍衣褲	一		套	二			年
布	棉軍衣褲	一		套	一			年
布	棉外套	一		件	二			年
布	徒用布褸	一		雙	一			年
布	雨衣	一		件	三			年
背	褸	一		個	十			年
鉛	質水壺	一		個	十			年
番	布雜襪			個	五			年
柳	衣褲	二		套	一			年
毛	毯	一		床	五			年
棉	被	一		床	四			年
椰	單	一		副	三			年
棉	褥	一		床	四			年
枕	頭	一		個	三			年
枕	布	一		塊	一			年
鉛	質飯盒	一		個	十			年
皮	帶	一		根	五			年
手	簿	一		冊	全			年
△領	巾	三		條	半		役	間
△針	線包	一		個	三			年
△手	套	一		雙	一			年
△布	襪	二		雙	半			年
皮	鞋	一		雙	二			年
皮	靴	一		雙	二			年
番	布鞋	三		雙	一			年
△鞋	鞋	一		雙	一		閒	月

備

考

- 一 本表有此△記號者為發給品餘為貨與品
- 二 熱帶地方可將棉衣褲改為棉夾襪
- 三 如核准發給有皮鞋者祇准發番布鞋二雙
- 四 騎馬士兵每年加發手套一雙

陸軍僱員傭人給與規則

第一條 凡陸軍軍隊軍事機關僱員傭人之薪工除有特別規定外依照本規則支給之

第二條 僱員傭人之薪工照附表定額之規定其支給等級由該管長官斟酌情形定之

第三條 僱員傭人之薪工按月給者得依各軍隊軍事機關放餉之日期發給之日給者自受僱之第二星期起於每星期一發給之但解僱解傭時即於其日清給之

第四條 僱員傭人之薪工按月給者以僱傭到差之日起支解僱解傭之日停給但在僱傭期內死亡者得給以全月薪工額

第五條 僱員傭人之薪工依左列區分進級或減給之

甲 按月給者在左列各款時得由該管長官呈准進一級支給之

一 服務滿一年毫無過失者

二 勤勞出衆能力優長並一年內未請假者

乙 按月給者在左列各款時於其假期或拘禁期內按半額支給之

一 因傷痍疾病或婚喪事故在一年內曾請假逾三十日者

二 因過犯受罰禁之日

丙 按日給者在左列各款時得由該管長官呈准進一級支給之

一 有兼工能力且工作敏捷優長者

二 每日增加工作時間在三小時以上者

丁 按日給者在左列各款時按半額支給之

一 因傷痍疾病請假一日以上者

二 因私事請假四小時以上者

第六條 不拘月給日給之僱員傭人爲防變起見由管理者命令其停止工作時其停工期間之薪工照常支給之

第七條 僱員傭人之服裝得由所屬軍隊機關貸與之

第八條 本規則自公布日施行

陸軍僱員備人薪水工資定額表

九 等	八 等	七 等	六 等	五 等	四 等	三 等	二 等	一 等	薪工區分		僱 員
									月給	日給	
				三 十 元	三 十 元	四 十 元	五 十 元	六 十 元	六 月	三 日	員 備
				一 元	一 元	一 元 二 角 六 分	一 元 八 角	二 元 一 角	二 日	一 日	員 備
				元	元	角	角	角	給	給	員 備
九	十 元 零 五 角	一 十 元 二 角	一 十 元 五 角	一 十 元 八 角	一 十 元 一 角	一 十 元 四 角	一 十 元 七 角	三 元 十 角	三 月	十 日	員 備
元	元	元	元	元	元	元	元	元	給	給	員 備
三	三	四	五	六	七	八	九	一	日	日	員 備
角	角 分	角	角	角	角	角	角	元	給	給	員 備

軍需法規彙編

海軍平時給與令

第一章 總則

第一條 海軍艦隊及軍事機關暨軍人軍屬之給與均依本令行之

第二條 本令規定名稱區分如左

- 一 艦隊 指各種艦艇船舶編制成隊而言
- 二 軍事機關 指官署局所學校及一切機關而言
- 三 軍人 指在艦隊及各軍事機關服務之軍官士兵而言
- 四 軍屬 指在艦隊及各軍事機關服務之文官僱員傭人而言

第三條 本令給與種類如左

- 一 薪餉 津貼 加給
 - 二 糧食
 - 三 被服
 - 四 醫藥費 埋葬費
- 第二章 薪餉 津貼 加給

第四條 薪餉 津貼 加給區別如左

- 一 薪 發給現役准尉以上之軍人軍屬依本令第一表之規定

二 餉 發給現役上士以下之軍人軍屬依本令第二表之規定

三 津貼 發給海軍候補副依本令第一表按階級以七成支給之見習官學生則依本令第三表之規定支給之

四 加給分左列四種依本令第四表之規定加給之除辛勞加給外不得併給

甲 潛航加給 在潛艇人員服潛航勤務時加給之但非潛航時應仍照艦艇加給辦理

乙 遠航加給 發給遠航外洋各國者但航行日本朝鮮安南暹羅緬甸各國者按其半數加給之

丙 艦艇加給 發給在艦艇服務者

丁 辛勞加給 凡海軍士兵服左列之勤務者每日加給由該長官臨時酌定但不得過二角五分

一 打掃汽爐內部及重底者

二 裝煤時服務於煤艙內者

三 其他有非常之辛勞經長官核定者

第五條 凡軍用技術官之薪給依本令第五表之規定

第六條 軍人軍屬於左列各款之一者得減給或停給之

一 因事或病請假過久者

二 犯罪拘留或解送者

三 犯海軍懲罰令應受減給處分者

軍需法 規條 編

第七條 凡兼職人員不准兼薪但得擇其薪額較多者支給之

第三章 糧食

第八條 凡准尉以上之糧食概歸自備上士以下之糧食依本令第六表之規定由公發給之

第九條 凡在左列各款時得發給膳費依本令第七表之規定

- 一 士兵隊外修學須外膳者
- 二 因特別情形奉令許可者

第十條 凡在左列各款時得發給加菜費依本令第七表之規定

- 一 在海上大演習時
- 二 學生在學校修學時或士兵在隊外修學時
- 三 因公致疾或受傷住醫院時
- 四 由艦艇派遣服陸上望樓勤務時

第十一條 凡在夜間演習或作業時得發給夜食費依本令第七表之規定

第十二條 凡受禁閉懲罰人員應減食者依本令第六表之規定將副食費減半給之

第四章 被服

第十三條 准尉以上被服概歸自備但在上艦之候補副依本令第八表之規定給與之

凡一等軍士升准尉時得照本令第八表給與被服一次

第十四條 凡在艦之見習官及學校學生等被服依本令第八表之規定給與之

第十五條 士兵傭人被服依本令第九表之規定給與之

第十六條 在嚴寒地方服務或航海之官兵得貸與防寒被服其品種數量依情況由軍政部核定之

第十七條 被服保修費依軍政部軍需署核定支給之

第十八條 凡遇有左列情形之一者依次之規定辦理

- 一 學生畢業依氣候得着用服裝全套其品種數目依軍政部軍需署核定行之
- 二 死亡士兵得裝殮服裝全套

第五章 醫藥 埋葬費

第十九條 士兵所需醫藥費概由公給但准尉以上人員因公傷疾住醫院者其醫藥費亦得由公給之

第二十條 士兵死亡埋葬費依本令第十表之規定支給之

准尉以上人員因公死亡時其埋葬費亦得由公給之

第六章 附則

第二十一條 凡煤炭五金材料物品淡水之給與以預算定之

第二十二條 本令自公布日施行

軍需法規彙編

第一表 薪給

附記	准尉		少尉		中尉		上尉			少校			中校		上校		少將	中將	上將	階級	月額		
	級三	級二	級一	級二	級一	級二	級一	級三	級二	級一	級三	級二	級一	級二	級一	級二	級一	將	將	將	級	月	額
	三〇	四〇	五〇	六〇	八〇	一〇〇	一二〇	一四〇	一六〇	一八〇	二〇〇	二五〇	三〇〇	三五〇	四〇〇	四五〇	五二五	六〇〇	六七五	八〇〇元			

本表數目係按大洋計算

第二表 餉給

明 說	階	級	月	額
	士	士	十	五
中	士	十	一	元
	下	九		元
一	等	七		元
二	等	五	元	五
三	等	五		元
練	兵	四		元

一 本表規定數目係按大洋計算

第三表 津貼

<p>明 說</p> <p>一，本表規定數目係按大洋計算</p>	<p>軍 官</p> <p>軍 需</p> <p>軍 醫</p> <p>獸 醫</p> <p>其他相當</p>	<p>見</p> <p>習</p> <p>軍 軍 軍</p> <p>軍 需</p> <p>獸 醫 醫</p> <p>司 藥</p> <p>官 官 官 官 官</p>	<p>區</p> <p>分</p> <p>月</p> <p>額</p>
	<p>六</p> <p>元</p>	<p>二</p> <p>十</p> <p>元</p>	<p>額</p>

第四表 加給

階級別	海航加給		遠航加給		艦艇加給	
	日給額	月給額	日給額	月給額	日給額	月給額
上等將	二五〇〇	〇〇〇〇	二〇〇〇	六〇〇〇	六〇〇〇	一〇〇〇〇
中將	二〇〇〇	〇〇〇〇	一五〇〇	五〇〇〇	五〇〇〇	〇〇〇〇
少將	一三〇〇	〇〇〇〇	八〇〇〇	四〇〇〇	四〇〇〇	〇〇〇〇
上等校	一〇〇〇	〇〇〇〇	六〇〇〇	三〇〇〇	三〇〇〇	〇〇〇〇
中校	八〇〇	〇〇〇〇	五〇〇〇	二五〇〇	二五〇〇	〇〇〇〇
少校	六〇〇	〇〇〇〇	四〇〇〇	二〇〇〇	二〇〇〇	〇〇〇〇
上等尉	四〇〇	〇〇〇〇	三〇〇〇	一五〇〇	一五〇〇	〇〇〇〇
中尉	三〇〇	〇〇〇〇	二〇〇〇	一〇〇〇	一〇〇〇	〇〇〇〇
少尉	二〇〇	〇〇〇〇	一〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
准尉	一〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
軍士	一〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
三等兵	八〇〇	〇〇〇〇	五〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇
練兵	八〇〇	〇〇〇〇	五〇〇	〇〇〇〇	二〇〇	〇〇〇〇

一 本表數目係按大洋計算
 二 支有加薪額者如旅行時不得再支旅費內之膳宿費

附記

第五表 軍用技術官薪給

薪級	薪勞	技	月	監	技	技	士	額
第一級	六〇〇元							一八〇
第二級	五五〇							一七〇
第三級	五〇〇							一六〇
第四級	四七五							一五〇
第五級	四五〇							一四〇
第六級	四二五							一三〇
第七級								一二〇
第八級								一一〇
第九級								一〇〇
第十級								八〇
第十一級								七五
第十二級								七〇
第十三級								六五
第十四級								六〇

軍需法規彙編

第十五級	第十六級	第十七級	第十八級	第十九級	第二十級
一九〇					
五〇	四五	四〇	三五	三〇	二五

明說

一 本表規定數目以大洋為單位

第六表 糧食

附 記	副 食 費 類					主 食 品 種	區
	戊	丁	丙	乙	甲	大	分 日
	種	種	種	種	種	米	日
	九	八	七	六	五	二	十
	分	分	分	分	分	兩	額

- 一 主食品種得依地方情況改用其他代用品其品種數量由軍政部軍需署核定之
- 二 副食費包含調味品費及炊爨薪炭費在內
- 三 副食費適用種別由軍政部軍需署核定之

第七表 膳費 加菜費 夜食費

區	膳	加	夜	<p>附 記</p> <p>一 一日中不全外膳者按日食餐數發給</p> <p>二 加菜費夜食費均按日額發給不計餐數</p>
分	費	菜	食	
日	二	五	六	
額	角	分	分	

第八表 被服

候補
習補
生官副

附 記	種 類		名 稱		候 補		見 習		學 生		給 與 期 間	
	章	靴	帽	褲	衣	套	付	套	付	套	付	年
	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	一	三
	付	雙	頂	套	件	件		雙	付	套	雙	二
	一	一	一	一	一	一	一	三	二	二	二	三
	付	雙	頂	套	件	件	付	雙	付	套	付	二
	無	一	一	一	一	一	無	一	三	二	二	三
		雙	頂	套	件	件		雙	付	套	付	二
	三	二	三	三	六	八	一	一	二	二	二	年
	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年	年

軍需法規彙編

第九表 士兵服裝

附記	稱名		軍士		兵		備人		給與期間
	種類	數量	數量	單位	數量	單位	數量	單位	
	藍軍衣褲	無	二	套	二	套	二	套	一年
	白軍衣褲	無	一	套	一	套	一	套	一年
	草帽	無	一	頂	一	頂	一	頂	一年
	白背心	無	二	件	無	無	無	無	一年
	額巾	無	二	條	無	無	無	無	一年
	呢軍衣褲	一	一	套	一	套	一	套	二年
	呢帽	一	一	頂	一	頂	一	頂	二年
	呢外帽	一	一	頂	一	頂	一	頂	二年
	毛織衛生衣	一	一	套	一	套	一	套	八年
	帆布雨衣	一	一	件	一	件	一	件	四年
	白帽套	二	二	隻	無	無	無	無	五年
	黑線襪	三	三	隻	三	隻	三	隻	一年
	皮鞋	二	二	雙	二	雙	二	雙	一年六個月

第十表 埋葬費

階級	金額
校官	二百元
上尉	一百元
中尉	八十元
少尉	六十元
准尉	四十元
上中士	三十元
中士	二十元
下中士	十元
兵	二元

附記

- 一 本表規定數目係按大洋計算
- 二 埋葬費之支給由直屬長官具領
- 三 將官殮葬費由軍事最高長官臨時核定之

海軍平時給與令施行細則

第一章 總則

第一條

凡艦隊糧食被服之給與概按其定額或定量交付各艦隊委任經理之

關於委任經理之剩餘金及廢品變價金並補償金違約罰金均作為委任經理公積金連同其利息仍歸各該隊於委任經理之費途內使用之

各官署學校局所擬採用委任經理制者亦照前項辦理

第二條

每月薪餉之發給日期由軍政部軍需署規定之但轉職免官死亡及有他故時得隨時發給之

第三條

凡轉職之薪給暨其他給與如非同一發給機關應由原屬艦隊機關將其職官姓名及發給之年

月日等通知新屬艦隊機關

第四條

薪餉及其他金錢給與均應在服務地點發給本人但出差者得交給本人指定之承領人或請求

由公匯寄

第五條

給與定額須按日計算者當依其月現有之日數

第六條

各種金錢給與因計算之結果如支付額不滿厘位之零數概扣除之

第二章 薪餉津貼加給

第七條

本令第一表第二表之階級區分係依現行編制內所定者為準

第八條

本令第二章所定金錢給與各定額均以國幣為單位其他貨幣須按當地市價折算

第九條 本令第四條所定加給如改就他職時即以發令之當日止停止其加給額

第十條 本令第五條技術官薪給之等級當初任時由各該管長官察其技能之優劣及其事務之繁簡定之但不得支本職第三級薪以上

前項規定在轉任者不在此限

第十一條 本令第六條第一項所稱因事或病請假過久者其期間依左之規定

一 因公傷病重者不得逾半年輕者不得逾二個月

二 非因公傷病重者不得逾三個月輕者不得逾一個月

三 私事請假除往返行期外不得超過一個月

如逾前項之規定者自逾限之日起得減半支給之

第十二條 凡犯罪拘留或解送及在審訊中之准尉以上人員照半額支給上士以下之人員照七成額支給如犯案重大者得於犯罪之日起停給其薪餉但經判決無罪者或屬冤訴及未定罪而死亡

者得依其全額補給之

第十三條 凡受減給處分者減如其額

第十四條 凡同時發生二項以上減給事實者就其多額減給之

第十五條 凡擅離職守或出差請假逾限遲歸者其擅離及逾限中停給薪餉但因不可抗力原因逾限而

確有證明者不在此限

第十六條 薪餉等級均應于初任時按各官階職務最低級定額支給但轉任者得照原額支給之

第十七條 凡在職人員奉派留學或願修學應否帶原薪及酌給治裝費補助費等由軍政部軍需署按國內外情形酌量定之

第十八條 凡轉任者之薪餉自轉任日以前由現任隊署支給之轉任日以後由轉任隊署支給之

第十九條 凡因艦船沉沒或其他變故生死不明之人員自其事實發生之次日起停止其薪餉如查明存在時仍照其全額補給之

第二十條 凡派遣外國或服勤務在交通不便地方或遠航時得依其請求將薪餉付給其家屬如屬前項情形之外經高級長官認為必要時其薪餉亦得交給其家屬

第二十一條 凡屬遠航人員得于出航之前預付薪餉

第二十二條 薪餉給與以發令或事實發生之次日為始期發令或事實消滅之當日為終期但死亡者發給其月之全額

第三章 糧食

第二十三條 凡屬委任經理之糧食以概算交付各艦隊各機關每月按實食日數依定額決算之其不備一日之零食數得按實食餐數計算

第二十四條 凡不屬於委任經理之糧食按實食日數以定額為標準用實費支給但在通計全年度定額範圍內得增減之

第二十五條 凡航海人員在預定期內之糧食得預付之

第二十六條 凡因傷病住醫院者應將糧食定量代金或定額撥交醫院爲該傷病者之糧食費用

第二十七條 凡因事假病假及休假之膳餐或受懲罰減食者所生剩餘金額概行歸入糧食公積金內

前項公積金依委任經理金科目區分表辦理之

第二十八條 凡有左列各款情形之不食數應列入實食數內

一 因公外出及許可外宿折給食費者

二 經准假回籍折給食費者

右二款之食費計算應按中食價款及副食費定額合計之

三 炊爨準備完了者

第二十九條 凡應折給之糧食價款其計算標準除有軍政部軍需署規定外概由各艦隊軍需處按照市

價核定行之

第三十條 士兵奉令出差領有旅費時所有糧食定額應扣除之

第三十一條 本令第九條所定特別情形許可發給膳費者應依所管最高長官核定行之

前項膳費屬長期者按月額交付之臨時發生者按日計算交付之

第三十二條 本令第十條所定在海上大演習者須在一年以上時方准發給加菜費

第三十三條 本令第十條所定因公致疾或受傷住醫院時須由醫生證明經長官查覈屬實者方得照前

條辦理但發給時得以代金交給本人領用

第三十四條 本令第十一條所定夜食費在夜間演習或作業逾六小時以上者按其人數夜數以定額交付委任經理之或依定額爲標準實費支給之

付委任經理之或依定額爲標準實費支給之

第三十五條 本令第十條所定加菜費除住醫院者交付本人外均按人數日數以定額交付各艦隊機關經理之

經理之

第三十六條 本令第六表所規定主食以發給現品爲原則但必要時亦得以代金支給之

第四章 被服

第三十七條 本令第十三條至十六條所定給與之被服其品種數量由軍政部軍需署核定給與之

第三十八條 艦隊機關上士以下之被服每年按照定員無定員者則按現有人數或定數給以定額交付各艦隊機關經理之

各艦隊機關經理之

第三十九條 新設或定員增加之各服隊機關其初次被服之給與按新設或增加之人數給與初次額以一次爲限

一次爲限

第四十條 前二條被服年額及初次額由軍政部軍需署規定之

第四十一條 凡屬左列各種應以現品交付之

藍軍衣褲 白軍衣褲 呢軍衣褲 呢帽 白帽套 皮鞋 肩章 番布 雨衣

此外品種亦可因時酌量情況交付現品

前二項交付現品之價款由應交付之被服初次額及年額中扣算其現品價格及材料定數
另定之

第五章 醫藥埋葬費

第四十二條

本令第十九條所定公給醫藥費得按左列標準以實費支辦之

一 海軍總醫院每月藥費六百元

二 海軍分醫院每月藥費三百元

三 海軍士兵養病所每月藥費一百五十元

第四十三條

前條藥費如購買現品發給時其代價應由該部隊機關藥費內扣除之

第四十四條

凡士兵在出差途中傷病及准尉以上人員因公傷病者若無軍醫院收容而至營業醫院治療時其醫藥費卽在各艦隊所屬醫院費內支給之

第四十五條

軍醫院認爲非轉送其他營業醫院不能治愈之傷病官兵應先由原任醫院院長出具診斷證書及轉院證證轉移療治一面呈明軍政部海軍署核準備案其住院費及醫藥費照前條

辦理

第四十六條

死亡士兵若由其親族領回自葬其埋葬費卽發交其親族

第四十七條

埋葬費實用有餘之款及給假回籍中死亡者應給之埋葬費均發交其親族具領

第四十八條

凡潛逃士兵在拘獲中死亡者得依本令第十表之規定內以實費支給之

第六章 附則

第四十九條 煤炭五金材料淡水及其他物品之給與品種數目由軍政部海軍署及軍需署協商定之

第五十條 本細則自公布日施行

海軍僱員傭人給與規則

第一條 海軍僱員傭人之給與依本規則行之

第二條 海軍僱員區分如左

(一)辦事員

(二)錄事

第三條 海軍傭人區分如左

(一)廚工

(二)理髮工

(三)雜役

第四條 辦事員薪給區分如左

一等九十五元 二等七十五元 三等五十五元

第五條 錄事薪給區分如左

一等四十元 二等三十六元 三等三十元

第六條 辦事員錄事初任時應按最低之薪額支給之如有特別情形不在此限

第七條 辦事員服務滿三年以上錄事服務滿一年以上著有成績者得由該管長官呈請進級支薪

第八條 傭人餉給區分如左

(一) 雜役在艦隊服務者月給十二元在岸上機關服務者月給十元

(二) 廚工理髮工均月給十六元

第九條 傭人服務依照海軍給與令之規定給與之

第十條 臨時僱員傭人應參酌事務之繁簡難易按照本規則酌量給與如屬特別技能者不在此限

第十一條 僱員傭人之待遇一切與軍屬同但臨時僱員傭人不在此例

第十二條 本規則自公布日施行

航空軍人員飛航加薪支給規則

第一條 航空人員飛航加薪依本規則行之

第二條 飛航加薪依附表之規定分爲月給日給二種

第三條 凡飛航人員每月至少須服飛航十次以上方得照月額加薪其不及此數者應照日額加薪支給之

第四條 曾服飛航職務七年以上現充航空職務者其每月飛航次數得不依第三條之規定仍按月額半

數加給之

第五條 凡從事飛行試驗或練習及搭載服務者照日額加給之但航空學員不得適用

第六條 凡屬航空技術機械職工人員依陸軍技術人員薪額之規定辦理

第七條 支給加薪由所屬長官呈請航空署長轉呈軍政部核定行之

第八條 本規則自公布日施行

附表

階級別	月給額	日給額	附	
			兵	士
上等將	三〇〇〇	二〇〇〇	四	五〇〇
中將	二六〇〇	一五〇〇	四	五〇〇
少將	二〇〇〇	一〇〇〇	六	五〇〇
上校	一〇〇〇	六〇〇	九	五〇〇
中校	一〇〇〇	五〇〇	一二	五〇〇
少校	七〇〇	四〇〇	一五	五〇〇
上尉	五〇〇	三〇〇	一〇	〇〇〇
中尉	四〇〇	二〇〇	三〇	〇〇〇
少尉	三〇〇	一〇〇	一	〇〇〇
准尉	一〇〇	〇〇〇	一	〇〇〇
上等士	〇〇〇	〇〇〇	一	〇〇〇
中士	〇〇〇	〇〇〇	一	〇〇〇
下士	〇〇〇	〇〇〇	一	〇〇〇
上等兵	〇〇〇	〇〇〇	一	〇〇〇
一等兵	〇〇〇	〇〇〇	一	〇〇〇
二等兵	〇〇〇	〇〇〇	一	〇〇〇

本表數目以大洋為單位

龍

陸海空軍旅費規則

第一條 凡陸海空軍軍人軍屬因公在本國境內旅行時其旅費照本規則支給之但部隊旅行及測量旅費不適用本規則

第二條 旅費按旅行人員階級及所經路程日數定額由派遣機關支給之

第三條 旅行人員階級以現任職級爲準其未定階級者視其俸額比照相當之階級支給

旅行中職級如有變更時其旅費自發令之次日起照新階級支給之

第四條 旅行路程應取捷徑但因公務必要或交通障礙不得已繞道時須有確實之證明

第五條 旅行日數應以辦理公務實需日數爲準如因私事滯留者其滯留期間不得算入但因交通障礙或待船患病等事不得已滯留者須具有確實證明經所屬長官之核准方得算入

第六條 旅費定額分爲甲乙兩種出差人員照第一表支給赴任入學及刑事人員照第二表支給

第七條 旅費分爲火車費輪船費民船費車馬費宿膳費零費駐留日費八種

第八條 火車費輪船費依鐵路局輪船公司定價支給民船費車馬費依地方時價由所屬長官核准支給但須取具收據

第九條 凡領有火車輪船半價票者照章支給半價領有免票者免給

第十條 旅行人員由公備有車船時不給車船費

第十一條 旅行經過地方如乏火車輪船之便須僱用車馬時准支給車馬費但須取具收據證明

第十二條 宿費按照夜數支給其在火車輪船中過宿或宿舍由公備用者不給宿費

第十三條 凡由公備車船膳食及在輪船中備有膳食者不給膳費但民船仍准照支

第十四條 旅行人員所需一切零用及上下車船脚力等費均由零費內支付不得另行列報

第十五條 出差人員駐留一地者自第十六日起取給駐留日費不給膳費宿費及零費

各機關長官派遣出差人員若預定駐留期在十五日以上者自到着公務地之日起即按駐留日費支給之

第十六條 旅行路程往返不及四十里者准支膳費及零費其因公必須寄宿者仍准支給宿費

第十七條 旅行人員因公所用郵電費應按實支數目開報須取具收據並須註明收件人姓名及事由

第十八條 旅行中發生疾病所需醫藥費經醫院或醫生之證明者准按實支數目開報但仍須取具診療

證及醫藥費收據

第十九條 私事旅行中奉命在旅行地服短期公務者應按服務日數支給旅費

第二十條 旅行人員攜帶行李重量以火車輪船章程所許為限其因公攜帶軍裝重大物件者准其另支運費及脚力

第二十一條 旅行人員因公務必要需帶隨從士兵時依左列之規定

一 上將 准帶士兵四名

二 中少將 准帶士兵二名

三 少將上校 准帶士兵二名

四 中少校 准帶兵一名

五 中尉^上 二人准帶兵一名但單獨出差者亦得酌帶一名
少

第二十二條

軍人軍屬以外人員因委辦陸海空軍公務旅行者其出差旅費照左列區分支給

一 曾任官職者比照第一表相當階級支給未任官職者由委託長官按其任務酌給之

二 委託陸海空軍以外機關人員者應照各該機關旅費規則支給之

第二十三條

旅行人員公務完畢須於兩星期內依規定程式詳細記載呈報所屬長官若旅行兼二年度時應分別年度開報但火車輪船費不能劃分者則以購票之日定其所屬年度

第二十四條

本規則自公布日施行

第一表 出差旅費

士 兵	及中 同少 等准 官尉	及上 同等 官尉	及中 同少 等 官校	及上 同等 官校	及中 同少 等 官將	及上 同等 官將	中 等 官將	上 等 官將	階 級 分	
									頭	等
三 等	二 等	二 等	頭 等	頭 等	頭 等	頭 等	頭 等	頭 等	火車 費	
統 船	房 船	房 船	官 船	大 餐 間	大 餐 間	大 餐 間	大 餐 間	大 餐 間	輪 船 費	
三 角	六 角	八 角	一 元 二 角	一 元 五 角	二 元	二 元 五 角	三 元	三 元	膳 費	日
三 角	六 角	八 角	一 元 二 角	一 元 五 角	二 元	二 元 五 角	三 元	三 元	宿 費	
一 角	八 角	一 元	二 元	三 元	四 元	六 元	八 元	八 元	零 費	類
四 角	一 元 五 角	二 元	三 元	四 元	六 元	八 元	十 元	十 元	駐 留 日 費	

第二表 赴任入學及刑事旅費

階級區分	階級							備考
	上等	中上等	中下等	下等	及上等	及中上等	及中下等	
火車費	頭等	頭等	頭等	頭等	頭等	頭等	頭等	
輪船費	大餐間	大餐間	大餐間	大餐間	官船	房船	房船	
膳費	二元	一元五角	一元二角	一元	八角	六角	四角	日
	二元	一元五角	一元二角	一元	八角	六角	四角	宿
宿費	二元	一元五角	一元二角	一元	八角	六角	四角	額
	二元	一元五角	一元二角	一元	八角	六角	四角	
零費	四元	三元	二元	一元五角	一元	八角	六角	
備考	<p>一 刑事旅費由護送者於定額內實費支辦之</p> <p>二 凡奉派入學及入伍見習者支給入學旅費</p>							

軍務法規彙編

陸海空軍國外旅行旅費規則

第一條 陸海空軍軍人軍屬及本規則所特定者因公在本國與外國間旅行或在外國旅行時其旅費照本規則支給之

第二條 旅費分左列兩種

(甲)普通旅費

一 火車費 二 輪船費 三 車馬費 四 膳費 五 宿費 六 零費

(乙)特別旅費

一 治裝費 二 交際費 三 駐留費 四 携眷費

第三條 各種旅費照附表定額支給之

但旅行亞洲各國時特別旅費按本表半數支給之

第四條 因公赴指定之地方預定須駐留三個月以上者自到達之翌日起支給駐留費不再支給膳費宿費零費

第五條 爲調查研究學術奉派出差人員及駐外武官均得支給治裝費

第六條 奉中央派遣服陸海空軍專使任務者支給交際費

第七條 凡因公奉派人員其任務在一年以上者經本國軍事最高長官許可攜眷同行時得支給携眷費往返各一次但携眷以妻及子女爲限

軍需法規彙編

第八條 本規則未特定之事項適用陸海空軍旅費規則之規定

第九條 各種旅費之支給額以國幣大洋爲本位其在外國支給各費有依所在地貨幣種類支給者均折

合國幣計算

第十條 本規則自公布日施行

附表第一 普通旅費

階級	區分	火車費		輪船費		膳	日	費	宿	費	零	費	額
		頭	等	大	餐								
上	將	九元	〇〇〇	九元	〇〇〇	〇〇〇	二元	〇〇〇	二元	〇〇〇	二元	〇〇〇	二元
中少將及同等官	將	七元	〇〇〇	七元	〇〇〇	〇〇〇	三元	〇〇〇	三元	〇〇〇	三元	〇〇〇	三元
上校及同等官	將	六元	〇〇〇	六元	〇〇〇	〇〇〇	四元	〇〇〇	四元	〇〇〇	四元	〇〇〇	四元
中少校及同等官	將	五元	〇〇〇	五元	〇〇〇	〇〇〇	五元	〇〇〇	五元	〇〇〇	五元	〇〇〇	五元
上尉及同等官	將	四元	〇〇〇	四元	〇〇〇	〇〇〇	六元	〇〇〇	六元	〇〇〇	六元	〇〇〇	六元
中少准尉及同等官	將	三元	〇〇〇	三元	〇〇〇	〇〇〇	七元	〇〇〇	七元	〇〇〇	七元	〇〇〇	七元
士	兵	一元	五〇〇	一元	五〇〇	〇〇〇	二元	〇〇〇	二元	〇〇〇	二元	〇〇〇	二元

明說

一 車馬費有乘馬資格者於火車輪船不通之地方得支用之其價依當地車價據實列報

附表第二 特別旅費

階級	區分	治裝費		交際費		駐留費		携眷費	
		裝	費	際	費	留	費	眷	費
上將	將	八〇〇元	〇〇〇	二〇〇元	〇〇〇	六〇〇元	〇〇〇	五〇〇元	〇〇〇
中少將及同等官	將	六〇〇元	〇〇〇	一五〇元	〇〇〇	四五〇元	〇〇〇	四〇〇元	〇〇〇
上校及同等官	將	四〇〇元	〇〇〇	一〇〇元	〇〇〇	三六〇元	〇〇〇	三〇〇元	〇〇〇
中少校及同等官	將	三〇〇元	〇〇〇	六〇元	〇〇〇	二四〇元	〇〇〇	二四〇元	〇〇〇
上尉及同等官	將	二〇〇元	〇〇〇	無	〇〇〇	一八〇元	〇〇〇	二〇〇元	〇〇〇
中少准尉及同等官	將	一五〇元	〇〇〇	無	〇〇〇	一五〇元	〇〇〇	二〇〇元	〇〇〇
士	兵	七〇元	〇〇〇	無	〇〇〇	九〇元	〇〇〇	無	〇〇〇

明說

一 表列各費除治裝費携眷費外其定額均係月計
 二 携眷費係往(返)每一次之定額

陸海空軍招募費支給規則

第一條 徵兵制未實行以前所有募兵需用經費依本規則支給之

第二條 招募費預算書依中央補充計畫每年預計需要程度由軍政部主管各署辦理通報最高軍需機關核奪施行於必要時得由各該募兵區委員長向最高軍需機關具領預付金支辦之

前項預付金以招募委員長為支付命令官

第三條 新兵給養費每名每日二角不問其為直接招募間接招募均自投到之日起支

第四條 應募兵經檢驗及格收錄後每名給以一次零費洋四角備作理髮沐浴及修補之用

第五條 募兵委員旅費照單人旅費例支給帶領新兵向目的地輸送時照部隊旅費例支給

第六條 應募兵在未向目的地輸送前募兵委員應為臨時宿舍及炊爨之預備其經費得作正開支但每百人每次不得超過二十五元

第七條 募兵委員所需文具紙張郵電燈油等費得據實列報

第八條 募兵任務終了應於半月內將收支款項造具支出計算書表附據呈報最高軍需機關查核剩餘款項隨冊繳還併摘要呈報所管最高募兵機關備查

但有募兵機關者則於每月十日以前將上月收支數目按月造報

第九條 最高軍需機關對於各募兵機關之會計事務得派員檢查之

第十條 本規則自公布日施行

軍需法規彙編

陸海空軍辦公費支給規則

第一條 陸海空軍軍事機關及軍隊艦隊所需辦公費用除法令有規定科目外概依本規則支給之

第二條 辦公費預算數目依據辦公上需要程度由軍政部軍需署核定施行

但有特殊情形認為必要時得由各該軍事機關軍隊艦隊按照需要程度造具預算數目由軍政部軍需署核定支給之

第三條 辦公費科目通常依左之規定

- 一 文具 所有文房一切用具
- 二 紙張 所有辦公上一切紙張
- 三 郵費 所有送寄文件一切郵費
- 四 燈油 洋燭 牛燭 電筒 燈罩 燈芯等類
- 五 茶水 茶葉 水 炭等類
- 六 修葺 如遇大宗修葺先呈准方得在臨時費項下報銷餘如檢漏打灶搭蓋廚廁修理窗門間隔房舍之類概歸公費開支
- 七 槍油 槍布 此二項在戰時由公家酌給平時所用較少由公費開支
- 八 旅費 按月請領薪餉各領款員役應在各機關公費項下開支
- 九 雜支 如搬運柴米什物專送文件掃除地方洗濯被服修補器具等項

第四條 前條各科目均按預算數目依實費經理行之

第五條 辦公費科目有特殊狀況須增減者得由軍事機關軍隊艦隊主管長官造具增減理由呈由軍政部軍需署核定支給之

第六條 辦公費之用途由主管長官軍需人員同員監察實施之責

第七條 辦公費由各軍事機關軍隊艦隊具領預付金支用

第八條 前項預付金額以各該長官爲代理支付命令官得命副官軍需人員或相當人員爲出納命令官辦公費應按月依預算科目造具報銷

第九條 本規則如有未盡事宜得由軍政部以命令補助行之

第十條 本規則自公布日施行

陸軍戰時給與令

第一條 陸軍軍隊軍事機關之軍人軍屬馬匹於戰時奉令服戰役任務者其給與均照本令行之但本令無明文規定者仍照平時給與令辦理

第二條 凡屬戰時編制及特設之部隊除在第五條及第六條第一第二兩款期間外其給與得適宜委任該部隊經理

適用委任經理之部隊及給與之種類由軍政部長定之

第三條 凡服戰役任務之軍人軍屬准照平時薪餉月額外加發戰時增給分爲左列二種

第四條 前條受增給之軍人軍屬在極寒地方時得再發給平時薪餉月額十分之一之增給其地方區分由軍政部長定之

第五條 在左列各款時期發給甲種增給

一 向作戰地出發者自出發之日起至歸着之日或給與停止之前一日止但往返在內地或非戒備地區時得發給乙種增給

第六條 在左列各款時期發給乙種增給

一 向臨戰戒嚴地境或合圍戒嚴地境出發者自出發之日起至歸着之日或給與停止之前一日止

二 在臨戰戒嚴地境或合圍戒嚴地境者自宣佈戒嚴之日起至變成戰地或宣佈戒嚴或給與停止之前一日止

三 出征部隊自準備出征完成之日起至向戰地出發之前一日或解備之日或給與停止之前一日止

四 屬於要塞緊急配備部隊者自配備完成之日起至變成戰地之前一日或解備之日或給與

停止之前一日止

五 因戰役任務而受派遣者自派遣之日起至到戰地之日或給與停止之前一日止

六 屬於因戰事服繁劇任務之部隊經軍政部長指定者自指定之日起至復平時任務或給與

停止之前一日止

第七條

凡在被敵俘虜或生死不明期間停止前兩條之增給

第八條

各項見習官派充尉官職務時其薪額照陸軍平時給與令第一表少尉薪支給

第九條

在第五條及第六條第一第二兩款期間內軍人軍屬之糧食及馬糧概由公給現品

前項現品之定量及臨時加給品由軍政部長定之

軍人軍屬外之從軍者如有糧食給與之必要時得照前項適宜給與現品

軍人軍屬於第一項外如有糧食給與之必要時得適宜給與現品或價款

軍人軍屬家族民政官吏及其家族與一般住民如有糧食給與之必要時得照第一項適宜給與

現品

掌糧及各項器具之保修在第一項期間內概由實費支辦

第十條

上士以下及傭工自動員之日起至復員之日止其間應需之被服由公發給或貸與之平時規定

交付各隊之被服現品及現金定額概行停給其方法由軍政部定之

軍人軍屬於必要時發給或貸與特用被服軍人軍屬外從軍者亦同

第十一條 軍人軍屬傷病時應需醫藥概由公給之軍人軍屬外從軍者於必要時亦得公給之

第十二條 軍人軍屬死亡時依平時給與令第十五表由公發給埋葬費軍人軍屬外從軍者死亡須由公

埋葬時其費亦由公給

第十三條 各軍隊機關及軍人軍屬作戰所需之定式紙張由公發給現品

第十四條 戰時或事變之際因服特別任務而赴外國者得準用戰時給與

第十五條 本令自公布日起有效

陸軍戰時給與令施行細則

第一條 關於陸軍戰時給與令各項規定之實施依本細則行之

第二條 平時施行委任經理之軍隊自發動員令之日起至復員完結之日止停止委任經理

留守部隊內地特設部隊內地要塞諸部隊暨服戍勤務之後備隊等其糧食及馬糧得按現有

人馬數照陸軍平時給與令第七第八第九第十等表定額交付各軍隊委任經理之

第三條 戰時編制及特設之部隊除本令第五條及第六條第一第二兩款期間外其被服糧食馬糧消耗

品陣營具等之給與以平時定額為標準實費支辦但前條第二項之糧食及馬糧給與不在此限

第四條 向戰地或臨戰合圍地境出發者之增給自駐紮地出發之日起至歸着之日止但因轉職或其他

事故歸着於舊駐紮地外者在歸途中因傷疾疾病滯留於某地者於其到達其地之日止

駐紮甲地至戰時配屬於乙地部隊者自配屬部隊出發之日起增給之

第五條 凡受增給者因傷痍疾病滯留途中者其增給仍照給之

第六條 凡在受本令第五條及第六條第一第二兩款增給之期間內如因傷痍住醫院時其薪餉及增給

概不減給但入衛戍病院及其他地方醫院或轉地療養者則由其當日起照平時定額給與之

第七條 凡被懲罰依平時規定應停給者則停其增給應減給者則減半增給

第八條 軍人軍屬之薪餉及其他金錢給與應由所屬之部隊機關發給之陸軍以外之人員屬於陸軍部

隊時亦同

第九條 戰時編制及特設部隊機關內之軍人軍屬得將其薪餉全部或一部呈請由其家屬承領

前項呈請人應將金額及承領人姓名住址開列請求書連同領款印章呈由所屬部隊機關轉交

留守發款機關每屆發給定期照付給承領人如以後金額或承領人有更動時仍應照上列辦法

辦理

呈請人如轉職不能由原留守發款機關發給或因免職死亡處罰等事故須停給或減給者其原

屬部隊機關應即通報留守發款機關查照辦理

第十條 本令第九條糧食之定量照第一表馬糧之定量照第二表發給但依時宜得按時價發給價款交

付各隊

因特別情況經該地最高級司令官認為必要時得加給臨時飲食品但此項加給之權必要時亦

得委任分遣隊長行之

馬匹在輸送中或因衛生上之關係得依實際情形酌量減給之

第十一條 糧秣價款之金額及炊爨薪炭之定量由該地最高級司令官定之

第十二條 由甲部隊機關派遣至乙部隊機關者途中應需之糧秣由最近部隊機關發給到着時由乙部隊機關發給之

第十三條 不應受本令第九條糧食現品給與之准尉以上之軍人軍屬派歸砲臺或守備地服務時自奉派日起其糧食照陸軍平時給與令第七第八表馬糧照同令第九表由公發給

第十四條 上士以下及傭工之被服由公發給或貸與之前項被服補修費以實費支辦之

第十五條 平時交付軍隊被服現品及現金之定額自發動員令之次月起至發復員令之月止停止發給軍人軍屬外從軍者入陸軍醫院時其應需之病服由公貸與之

第十六條 本令第十條第二項特用被服之發給貸與繳還及備用區分臨時定之
軍人軍屬之旅費照實費支辦之但在非戰地區旅行時仍按陸軍旅費規則辦理

第十七條 在受本令第九條第一項及本細則第十三條各給與時不給旅費
各項學習官派充尉官職務時其旅費照少尉階級發給之

第十八條 本令第十一條所定醫藥公給屬於戰時編制及特設之部隊機關負傷患病者為限
第十九條 本令第十二條所定之埋葬費之支給依在戰地或自戰地後送途中或自戰地後送入醫院中死亡者為限

第二十條 本細則無明文規定者仍照陸軍平時給與令施行細則辦理
第二十一條 本細則自公布日起有效

第一表 糧食

區分	常用品	野戰	戰		糧		食		帶携		口		瓶		加時		品給
			副		食		食		食		食		食		食		
			罐頭	肉	菜	菜	油	醬	醬	大餅	炒餅	糖	肉	食	燒	白	
大	米	肉	菜	菜	油	醬	醬	大餅	炒餅	糖	肉	食	燒	白	茶	紙	
二	四	四	二	二	三	四	五	二	十	四	三	四	二	一	二	十	
十	兩	兩	兩	兩	錢	錢	錢	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	
代用品	白	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	
頭	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	
三	二	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	
十	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	
代用品	白	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	
頭	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	
三	二	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	
十	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	
代用品	白	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	
頭	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	
三	二	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	
十	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	

附記
 一、野戰糧食因地方情況得換給本表以外之品種必須參照本表定最給之
 二、臨時加給品得依本表品種價格為標準適宜換用他項之品種

第二表 馬糧

區分	常用品	野戰	戰		馬		糧									
			數		類		類									
			豆	類	類	類										
大	米	肉	菜	菜	油	醬	醬	大餅	炒餅	糖	肉	食	燒	白	茶	紙
二	四	四	二	二	三	四	五	二	十	四	三	四	二	一	二	十
十	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩
代用品	白	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞
頭	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉
三	二	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三
十	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩
代用品	白	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞	雞
頭	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉	肉
三	二	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三	四	三
十	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩	兩

附記
 一、按類中常用品用豆一種時代用品最按三分之一代用品類一種時按三分之一代用品
 二、馬匹食慾減少時得酌給食鹽

陸海空軍戰時傷病員兵住院暫行支給規則

第一章 總則

第一條 凡戰時陸海空軍人員因傷病入住陸海軍醫院者一切給與之支給依本規則行之

第二條 入住私立醫院之費用概行自理但有左列情形者得由公支給之

一 經陸海空軍醫院醫治認為有轉院治療之必要者

二 經陸海空軍醫院院長認為必須入住私立醫院治療者

前二項必須由醫院院長給予轉院治療證(附格式第一)

第三條 雖非陸海空軍醫院得有最高長官命令代理治療者與入住陸海軍醫院同

第四條 凡住院員兵非有最高長官特別命令規定待遇者其給與數量依現行給與令支給之

無伙食津貼之規定者其伙食由薪餉內劃割依軍隊習慣行之

第五條 病兵入院以所屬長官提出之入院證(附格式第二)為憑其日期依入院之日起計算之

傷兵依入院日期計算之但已歸隊而傷痕復發重行入院者須有直屬長官入院證書證明之

第二章 薪餉之支給

第六條 住院員兵之薪餉自入院日起迄出院日止由醫院向軍需最高機關代領支給之但須取具本人收據

第七條 醫院院長於代領住院員兵薪餉時應分別所屬部隊各造花名薪餉冊二分呈送軍需最高機關

請求代領

前項薪餉冊根據入院證書及佩帶之符號造成之

第八條 前條代領支給之薪餉按月由軍需最高機關向所屬部隊扣還歸墊

第三章 被服品之支給

第九條 傷病員兵住院時應用被服由醫院貸與之其品種數目依醫院之規定

第十條 傷病員兵於入院時應將原有著用服裝符號等項繳存醫院於出院時發還

第十一條 季節變更換領服裝時由醫院代領轉發

第十二條 前條被服品之代領支給及扣還手續參照第七第八條之規定辦理

第四章 慰賞品之發給

第十三條 慰賞品在發給前應依左列各手續行之

一 慰賞品發給之數量應按官兵傷病情形分別揭示之

二 關於賞給之命令須于事前公布之

三 關於慰賞品發給之證明應由受領人于名冊內簽押蓋章

四 凡發給慰賞品應依照員兵住室次序分發之

第五章 歸隊費之支給

第十四條 住院員兵於傷病愈後歸隊旅費如無特別規定者得適用陸海空軍旅費規則之規定

第十五條 支給歸隊費有特別命令者以命令為準不適用旅費規則

第十六條 前條歸隊費之支給手續應參照第七條第八條之規定辦理其歸隊費之收據格式照附表第

三

第十七條 前條歸隊費支給證明由就近最高經理機關印就編號蓋印發交各醫院備用

第六章 附則

第十八條 本規則自公布日施行

醫 院 轉 療 證

() 右 致 軍 醫 處 長 查 照 醫 院 生 長 印 印	轉 院 日 期	轉 入 醫 院	轉 療 原 因	階 級 姓 名	部 隊

此聯通知所管軍醫處

號

轉 療 通 知 單

() 右 致 軍 醫 處 鑒 核 院 長 印	轉 院 日 期	轉 入 醫 院	轉 療 原 因	階 級 姓 名	部 隊

此聯報告所管軍醫處

號

存 根

轉 院 日 期	轉 入 醫 院	轉 療 原 因	階 級 姓 名	部 隊

此聯存醫院

患者入院通知單

部 隊	階 級 姓 名	病 狀 或 傷 勢	每 月 薪 餉 定 額	右經送醫院醫治 此致 (某部隊)長官 印

第

患者入院證書

部 隊	階 級 姓 名	病 狀 或 傷 勢	每 月 薪 餉 定 額	()醫院院長 右請 貴院留院醫治此致 (某部隊)長官 印

此聯通知軍需最高機關

號

存根

部 隊	階 級 姓 名	病 狀 或 傷 勢	每 月 薪 餉 定 額	歸 隊 日 期

第

此聯通知醫院

號

此聯存根

發給歸隊費
通知單

發款機關	金額	職等	姓名	部
	右金額已如數發給合行通知			

此聯與發款機關存查其餘存原部各院各所

號

歸隊收費據

金額	職等	歸隊地點	姓名	部	() 軍需處
					右金額已親手領訖

此聯與領款人備查在發款處存查

號

歸隊支費給證

醫生口	院長口	軍需處或長	此費	右已治愈於	年	月	自出院請照章發給歸隊費為	姓名	部

此聯醫院與領款人收據交出院方存備款項

號

存根

院長口	日期	姓名	部

第

第

第

陸海空軍委任經理法

第一條 凡陸海空軍各部隊艦隊之糧食被服消耗品陣營具及關於馬匹所需之給與得按其定額交付各隊委任經理之

第二條 陸海空軍學校及其他各軍事機關之給與有施行委任經理之必要時得以軍政部軍需署令定之

第三條 屬於委任經理之給與剩餘金廢品變價補償金違約罰金均應作為委任經理公積金其用途仍以委任經理諸費為限

第四條 凡施行委任經理之各部隊艦隊及其他軍事學校機關如裁撤時其公積金及物品變價暨一切物品均呈繳軍政部軍需署或所在地軍需局處理之

前項公積金及物品變價應繳入國庫作為歲入

第五條 關於委任經理之會計檢查按照審計法第十九條之規定行之

第六條 本法自公布日施行

委任經理金科目表

科		目	收	入	支	出
費	食	糧	金積公服被	費	服	被
			<ul style="list-style-type: none"> 一、被服製造購買費及保修費定額 二、貸與被服自備者所徵取之保修費 		<ul style="list-style-type: none"> 一、被服及縫靴工具之新製費及保修費 二、貯藏被服所需之器具材料費 三、標記被服所需之器具材料費 四、屬於軍隊保管之戰用被服之貯藏整理費 五、屬於師軍需處保管被服之貯藏整理費及運搬費暨師被服委員經理所需之費用 	
			<ul style="list-style-type: none"> 一、被服費之餘額 二、被服廢品變價 三、補償金及違約罰金 		<p>被服費不足時之補填</p> <ul style="list-style-type: none"> 一、糧食費及代用品費 二、副食費 三、炊爨用燃料費 四、糧食增給費 五、對於諸假外食者之代金交付 六、供給部隊外來營住宿者及糧食自備者之糧食費 七、炊爨伙夫等之備役費 八、屬於軍隊保管戰用糧食品之貯藏費 	
			<ul style="list-style-type: none"> 一、糧食代金(量除變價亦包含在內) 二、副食費加菜費及夜食費定額 三、部隊以外之來營住宿者及其他自備糧食在部隊內供給其糧食時徵收其食用之費額 			

金積公品耗消	費品耗消	金積公具營陣	費具營陣	金積公食糧
一，消耗品費之餘額 二，消耗品廢品變價 三，補償金及違約罰金	一，消耗品費及冬季薪炭費之定額 二，徵收不應供用者之保修費使用費或實費額	一，陣營具費之餘額 二，陣營具廢品變價 三，補償金及違約罰金	一，陣營具永續費 二，徵收不應供用者之保修費使用費或實費額	一，糧食費之餘額 二，糧食廢品(如殘飯菜等)之變價 三，補償金及違約罰金
消耗品費不足時之補填	一，辦公用之消耗品費 二，辦公用書籍公報新聞等費 三，郵電費 四，急性傳染病預防消毒及普通清潔使用之藥品材料費 五，冬季薪炭費	陣營具費不足時之補填	一，陣營具之新製費及保修費 二，陣營具改造修理等所需職工之工資及材料費 三，電燈電話等之購置費 四，屬於軍隊保管之職用公用行李職用金櫃職用炊具之保修整 理費	糧食費不足時之補填

公積金利息	馬四給與公積金	馬四給與費
委任經理公積金儲蓄利息得充委任經理各科目不足時補填之用	一，馬四各費之餘額 二，廢品變價 三，補償金及違約罰金	一，馬匹喂養費 二，掌轡剪洗費
	馬匹各費不足時之補填	一，馬糧及代用品費 二，依委任經理之運用馬糧增給費 三，掌轡剪洗器具之新製費及保修費 四，關於掌轡剪洗所需之費用 五，馬蹄之保護清潔費 六，矯正馬匹習辦用具之備製費及保修費 七，職用蹄鐵貯藏用器具材料費及整理費

陸軍軍隊經理規則

第一章 總則

第一條 凡關於軍隊之金錢糧秣被服陣營具消耗品馬匹之掌轡剪洗及其他物品並營繕等經理事務均照本規則行之

關於兵器軍馬衛生材料獸醫材料等之經理各依其規則辦理

第二條 本規則凡關於師及師長之規定於獨立旅及獨立旅長適用之關於團及團長之規定於獨立營隊及獨立營隊長適用之

第三條 師軍需處長依陸軍師軍需處條例之規定統理監督全師經理事務

第四條 師長對於全師經理事務有統轄監督以圖齊一進步之責

第五條 團軍需處主任依陸軍團軍需處條例之規定綜理全團經理事務

第六條 團長對於全團經理事務有監督實施之責

第七條 師經理委員會為全師經理事務監察諮詢機關依該會條例之規定行之

第八條 為圖全師糧服經理之改良進步起見於師軍需處特記被服委員

糧服委員之組織以師軍需處糧服課課長為委員長各課課員若干員為委員軍需軍士若干名為助理員由師軍需處長以命令派定之並將組織法報告於師長及軍政部軍需署或軍需局

糧服委員執行事務規則另定之

第九條 團設經理委員會執行全團經理事務

第十條 經理委員之組織以團軍需處主任為委員長團軍需及軍官若干員為委員並附軍士若干名為

助理員由委員長商請團長指派

經理委員之事務分担及員額分配應按左表辦理如遇有必要變更增減時由委員長商承團長

認可後呈請師軍需處長核定轉報軍政部軍需署或軍需局

上	尉	軍	需	一	掌管金錢事務
少	尉	軍	需	一	輔助金錢事務
中	尉	軍	需	一	掌管糧服掌糧剪洗事務
上	尉	軍	需	一	
中	尉	軍	需	二	輔助糧服掌糧剪洗事務
少	尉	軍	需	二	
中	尉	軍	需	一	掌管障營具消耗品營繕及其他物品事務
上	尉	軍	需	一	

第十一條 經理委員長派定各委員分担事務各助理員服行業務並指揮監督之

經理委員執行事務規則另定之

第十二條 團軍需處主任為全團金錢物品出納命令官

第十三條 關於掌管金錢事務之軍需為金錢出納官吏執行金錢出納之職務

第十四條 關於掌管糧秣被服或其他物品者為物品出納官吏執行物品出納之職務

第十五條 凡團屬各營得設糧秣委員受團經理委員長之指導實施該營糧秣經理業務

糧秣委員之組織由團派軍需兼任委員長中少尉軍官二員特務長四員為委員由營長呈准團長指派之並附軍士若干名為助理員由委員長商請營長指派

第十六條 凡關於物品購買借貸及承攬等契約之訂立應由經理委員商議妥協經委員長決定並請得

團長同意即以軍需主任之名義行之

凡行軍演習須由現地採辦之物件應預先報告團長由軍需主任派遣軍需辦理之

關於契約訂定之手續依陸海空軍會計事務規則之規定辦理

第十七條

凡應行廢品處分之物品由委員中關係委員調查並會商利用及其他處分方法經委員長決定後呈由團長轉請師軍需處長核辦

廢品處分承認權由師軍需處長委託軍需主任時准照前項辦法由物品出納官吏呈請軍需主任核辦

第十八條

委員編製每年度經費使用計畫書報告團長認可後呈請師軍需處長核准但委任經理公積金使用計畫書應於年度開始前由團長呈請師長核准

第十九條

委任經理公積金按左列科目區分整理除利息外不得彼此流用但師軍需處長呈明師長有特別命令時不在此限

一 糧食公積金

二 被服公積金

三 馬匹公積金

四 陣營具公積金

五 消耗品公積金

六 公積金利息

第二十條 關於金錢收支之證憑單據由分扣委員查核後請委員長核准蓋章送交出納官吏

第二十一條 委員應需簿表除有特別規定外按陸海空軍會計簿表規則所定備置之

第二十二條 師軍需處長對於團經理應施行檢查檢查畢並應於主要帳簿末尾記入年月日並署名蓋章至每年應檢查若干次由師軍需處長適宜行之

第二十三條 因水火盜難及其他不可避免事故致金錢物品發生損害或發見收支有詐僞情事時關係委員應立即施行檢查將其情形核實詳報團長轉呈師長核辦同時由委員長呈報師軍需處長轉呈軍政部軍需署或軍需局核辦

第二章 金錢事務

第二十四條 金櫃之管理依軍需主任之規定由出納官吏行之

第二十五條 金櫃應收藏之件如左

- 一 出納官吏職務內應保管之現金及各種有價證券
- 二 存款摺據及支票
- 三 現金出納簿
- 四 出納官吏印章

前項以外之件非經軍需主任特許不得收藏

第二十六條 金積常存現金之最高額由師軍需處長定之但當行軍演習等必要時得由軍需主任變通辦理之

第二十七條 出納官吏對於所掌管之現金除存留於金櫃者外應存入代理國庫之銀行或殷實銀行

第二十八條 金錢出納之命令由軍需主任蓋章或簽字於證憑單據表示之

第二十九條 出納官吏對於銀行存入或支取現金時其存款摺據並支票之存根均須由軍需主任蓋章認可

第三十條 團長及軍需主任每月至少須檢查金櫃及帳簿一次檢查畢蓋章於收支對照表

第三十一條 出納官吏交代應按陸海空軍出納官吏交代規則辦理

第三章 糧秣事務

第三十二條 經理委員於年度開始前應依據給與定額臨時增給及公積金狀況等項編製全年度給養計畫書呈請團長認可後報告師軍需處長核准轉呈師長備案其各營設有糧秣委員者應由團長令行營長發交該委員遵辦

第三十三條 團應受領之糧秣由經理委員中之分擔委員概算其需用數量由委員長按定期向師軍需處請領但營設有糧秣委員時應先由該委員概算報告經理委員

前項糧秣由經理委員受領分配但營設有糧秣委員時即由該委員受領分配之

第三十四條 團應受領之糧秣如係師軍需處指定供給人直接交納時應於指定期內按照契約標本驗

收之

第三十五條 按概算受領之糧秣每月決算有餘額時應滾入次月請領額中計算

第三十六條 經理委員每月依定額按人馬實食實飼之數作成糧食決算表及馬糧決算表送交師軍需

處查核但營設有糧秣委員時應先由該委員編造呈報營長轉送經理委員

第二十七條 經理委員每旬應預定副食表於每次給養後將其實施情形記入之

前項副食表應呈請團長核閱但營設有糧秣委員時應由該委員記入呈報營長轉送經理委員

第三十八條 經理委員對於該團應領之副食費及糧秣折價每月算定其金額並詳記其事由編製請求

書由委員長署名蓋章後向師軍需處請領

第三十九條 糧秣無現品給領時應由經理委員長按照師軍需處長指定價格或預算定額向師軍需處

請領現金發給之

第四章 被服事務

第四十條 經理委員每年應將該團被服經理實況報告師軍需處長

第四十一條 師軍需處長參照各團報告命被服委員協定全師被服經理方針並實施要領呈報師長行

知各團

第四十二條 經理委員依據前條方針要領顧慮本團被服實狀被服定額給與期限及公積金狀況等項

每年編製被服年度計畫於年度開始四個月以前由團長送呈師長

第四十三條

師長接到前條計畫書交由師軍需處長命被服委員審核後據以編製全師被服年度計畫書前項計畫書編成後由師軍需處長呈報師長行知各團

第四十四條

被服委員算定各團每年應需之被服費編製被服費年額預計書並根據全師被服計畫書編製被服現品交付預計書由被服委員長送呈師軍需處長

第四十五條

前項預計書應於年度開始兩個月以前由師軍需處長送呈軍政部軍需署或軍需局

被服委員為受領被服品應依據前條現品交付預計書編成被服現品請領書呈由師軍需處長於年度開始兩個月以前送交軍用被服廠長

第四十六條

被服委員依據全師被服計畫書編製不屬於現品交付之被服品購辦預計書呈請師軍需處長核辦

第四十七條

師軍需處長對於前項預計書核准後命被服委員購辦分交各團

左列被服品以現品交付之

軍帽 軍衣褲 外套 雨衣 褰腿 飯盒 水壺 皮鞋 雜囊 帳棚 特種被服

毛毯

前項以外之品種亦得以現品交付之

第四十八條

被服委員依據全師被服年度計畫書於各團被服費中應以現金交付者每年度按定額分

兩次七月編製請領書由委員長署名蓋章後送交出納官吏

前項定額被服委員按各團區分整理之

第四十九條 以前條定額購辦第四十六條被服品有剩餘時應分撥各團被服公積金內整理之

第五十條 師軍需處因整頓所保管被服及執行前條經理事務所需之費用應分配各團由被服公積

金內支付之前項分配額由師軍需處長定之

第五十一條 被服委員應於年度經過兩個月以內編製全年度被服費收支一覽表由師軍需處長送呈

師長並分送各團

第五十二條 被服保修費定額每月由經理委員編製請領書由經理委員長向師軍需處請領

第五十三條 凡被服品逾給與期間尙堪供用者仍應使用

第五十四條 士兵使用被服定數另定之

第五十五條 被服之修理以縫靴工任之但必要時經軍需主任許可得使營業工人爲之

第五十六條 師軍需處及各團所保管被服之整理以士兵任之但必要時經師軍需處長或團軍需主任

之許可得僱傭工爲之

第五十七條 被服品中軍帽 衣 褲 外套及毛毯等均應附以左列標記

一 團號及供用年月由最初供用之連記入

二 連號及使用者姓名貨與時由各連記入但姓名得代以號次

第五章 其他經理事務

第五十八條 關於陣營具消耗品掌糧剪洗等之經理計畫及定額請領受領並決算等事務准照第三章

第四章之規定由經理委員適宜行之

第五十九條 關於其他物品事務每年由經理委員編製經理計畫書報告團長認可施行

第六十條 關於營繕事務由經理委員依照陸軍建築事務規則定其實施方法呈請師軍需處長核准

施行

第六章 附則

第六十一條 凡有上士以下之陸軍學校機關其金錢糧秣被服掌糧剪洗及其他物品等經理得參照本

規則辦理

第六十二條 本規則自公布日施行

陸軍師被服委員執行事務規則

第一條 陸軍師被服委員執行事務依本規則行之

第二條 師被服委員之組織依陸軍軍隊經理規則第八條之規定以糧服課長為委員長糧服課員二人

總務課員二人會計課員二人為委員並附司事司書軍需士各一人為助理員

第三條 師被服委員為全師被服監督整理機關其關於各業務之實行概由師軍需處糧服課依其職掌

分別辦理經提出委員會議表決後執行

第四條 前條應提出會議討論事件如左

- 一 全師被服經理應採用之方針並實施要領
 - 二 全師被服年度計畫書
 - 三 被服費年額預計書
 - 四 被服現品交付預計書
 - 五 被服現品請領書
 - 六 被服品購辦預計書
 - 七 全年度被服收支一覽表
 - 八 各團公積金分配事項
 - 九 被服廢品事項
 - 十 被服品之購製修理等契約之訂立事項
 - 十一 其他關於被服經理應行改良整理各事項
- 第五條 關於被服事務委員長對於各團經理委員得直接行用公文必要時並得查閱其簿表
- 第六條 委員長應於各團編製被服年度計畫書之前擬定應行指示事項請由師軍需處長通知各團
- 第七條 委員長受師軍需處長之委任關於被服事務得發行金錢物品出納命令
- 第八條 委員長對於被服品之購辦或使用須與被服廠及隣近各師保持連絡共圖進益

第九條 委員應受委員長之監督指揮隨時赴各團營視察被服經理實況並保持事務連絡以圖齊一進步

第十條 委員會以委員長爲主席如因事故不能出席時得由師軍需處長指派其他課長代理之

第十一條 委員會由委員長隨時召集但有委員三人以上提議亦可召集會議

第十二條 委員會議時總務會計兩課委員至少須有二人同意方得議決

第十三條 委員會不能取決時由委員長詳述理由呈請師軍需處長核辦

第十四條 委員會議決案件應由全體委員署名蓋章由委員長決定呈報或存案備查

第十五條 關於會議文書事項由糧服課司事司書掌管之

第十六條 師被服委員辦事細則由師軍需處長定之

第十七條 本規則自公布日施行

團經理事務施行細則之例

第一章 總則

第一條 團之經理事務除根據軍隊經理規則暨其他經理法規之規定外依照本細則行之

第二條 團之經理事務其分掌委員及應附屬之助理軍士按左表配置之

(各事務分掌委員在) 又(此下通稱之委員長)
(各章簡稱分掌委員) (委員均指團經理委員)

掌 管 事 務 區 別	委	軍	官	軍	員	助	理	士	軍	需	士
	軍	一		上尉一中尉一	需	軍	士	軍	需	士	
金 錢 事 務				上尉一中尉一							
糧 秣 事 務	中	上	尉	中	尉						
掌 握 剪 洗 事 務	中	尉		中	尉						
被 服 事 務	中	尉	一	少	尉						縫靴工長二
陣 營 具 事 務	上	(中)	尉	中	尉						
消 耗 品 事 務	上	(中)	尉	中	尉						
營 繕 事 務	上	(中)	尉	中	尉						一兼
物 品 事 務	上	(中)	尉	少	尉						一兼

第三條 前條各委員分担之業務如附表第一所列

軍隊經理規則第二十一條所稱委員應備簿表之種類名稱概如附表第二所載其內容及格式

除陸海空軍會計簿表規則中所訂外其餘依實際情形定之

第四條

各委員對於分掌事務應各負整理專責並應互取聯繫同負各事務連帶之責

委員長對於有關係之各經理機關及本團各官長應保持確實之聯絡

各軍官委員應專任維持軍紀風紀貫徹給與命令之責並對於諸給與之主張建議以力謀適合
士兵日常之狀態為要旨各軍需委員應本專門經理智識當各經理計畫主動之衝對於物品之

籌辦須詳攷地方物資狀況觀察社會經濟情形以謀實施之便利

第五條 各營長連長應協力促成本營連經理之完善以圖全團經理之整個改進

第六條 關於經費定額之使用物件之買賣貸借保管轉撥及廢品處分其各項計畫及實行方法除有特別規定外通常由各分掌委員之軍需擬定方案提交各委員協議審定後再照軍隊經理規則第十六條辦理

變更各計畫時亦須經前項同一之手續

委任經理金及其公積金之使用計畫應於每年六月十五日以前製成提出之其他計畫於受預算令達時製之各項計畫每月應記入其實施以便比較及統計

第七條 用競爭投標法選定物品供給入時各委員應比較隨意採辦之市價及對照他隊採辦之實況以期爾後實施得爲經濟辦法之選擇

第八條 左列各事項各委員議決後應記入決議錄由委員長送經團長同意然後實施

- 一 各項經理之改良進步事項
- 二 在委託各行業之小營商人包辦物品及其保證金制裁條件等事項
- 三 關於各經理法規規定外之支給及臨時加給事項
- 四 關於商人投標訂立契約及物品納入檢查各事項
- 五 關於重要物品之變賣事項

- 六 關於廢品利用及處分事項
- 七 其他隨時發生之重要事項

第九條

物品之採辦業務依左之區分執行惟均以委員長為契約担任官

- 一 屬於糧秣費支辦各物品（除經理委員採辦品外）各營糧秣委員之軍需
 - 二 掌糧剪洗用品
經理委員採辦之糧食品
分掌糧秣委員之軍需
 - 三 部隊用品
屬於演習費支辦之物品
分掌物品委員之軍需
 - 四 屬於被服費支辦各物品
分掌被服委員之軍需
 - 五 其餘各物品
上尉軍需委員
- 第十條 採辦之物品其價逾千元者由各分擔委員調製請求書並添附標本估單送由委員長轉經團長委託師軍需處以契約行之

第十一條

物品價在千元以下者其採辦依次之分別行之

- 一 物價在二百元以上者由委員長決定供給人使納保證金並訂定其他必要制裁條件以契約行之
- 二 物價較少者由各分掌委員決定供給人使納相當保證金訂定簡單制裁條件以請求書行之

三 日常零星物品由各分掌委員以定單行之

第十二條 關於各項經理公文之處理按左之手續分別實行

一 發件 由各該主管委員起草有關各委員連署請求委員長蓋章隨送呈團長核閱後再循序分別交下繕發

二 收件 經各主管委員及委員長閱後應復者照前款之程序辦理應存者分別歸檔

前項公文程式及例行手續準照普通公文辦理

第十三條

物品之變賣價在四百元以上者由分掌委員調製品價明細書並申述情由提交委員長呈經團長委託師軍需處長行之其不滿四百元者準第十一條一二兩項手續行之但依時宜亦得委託師軍需處行之

前項買主應交受領證於物品出納官吏即登記於變賣品支出簿至買主納入價金時物品出納官吏須蓋章於受領證上已付款之部位

前項價金在訂長期契約時對於左列各品每月至少須納入一次

舊鐵類 舊襪 舊手套 掃拾米麥 空箱 空包 空瓶 空罐 鐵屑 木屑 碎布 碎皮

第十四條

委員長對於整理會計之各簿表單據應不時督同各委員檢點就其實際情形糾正指導之並申述意見於團長

第十五條

各委員對於所受物件每年度應立一通盤檢查計畫並陳述其意見於委員長請決施行

第十六條

各物品倉庫之鑰匙由各該分擔委員掌管之但退公以後則各庫由衛兵司令看守之

第十七條

依軍隊經理規則第十五條規定各營糧秣委員實施業務應受經理委員長之指導其應受指

導者概如左

- 一 對於本營日常食品決定其供給人品質及價格之事項
- 二 殘餘飯菜空箱罐及其他廢物之處理
- 三 關於加給增量及減量各事項
- 四 關於糧秣決算表及副食表之調製事項

第二章 金錢事務

第十八條

上尉軍需委員爲金錢主任出納官

第十九條

演習行軍等時得由委員長呈准團長委派分任出納官（軍官或軍屬均可有時亦可委軍士任之）專掌在外期間之金錢出納事務於回隊後三日以內須將其經營之餘款繳還於主任出納官

第二十條

凡關於各項金錢出納之證憑書類各分擔委員之軍需應依預算定額支付命令等爲精確之調查既檢定後至支付定期之前二日提出於主任出納官

第二十一條

各連分任官請求薪餉及其他預付金時須製請求明細書送請連長認可蓋印至支付定期前二日送交主任出納官但演習者或分遣獨出者及退伍者其薪餉應提前支給或隨時支給時得不依本條即用簡速手續請求之

第二十二條 前條支給於個人之金錢分任官須於給與簿據中記入年月日使受給人蓋章每旬總計送連長檢查蓋印其一時偶不能支給者於逾支付定期後三日須繳還於主任出納官

第二十三條 主任出納官對於請求支付及交還各項金錢應督同各出納官審查之其合法且適當者至收支定期分別實行出納

第二十四條 金錢出納之證憑書類有法定例外者之處置如左

一 債權者證書須代書者製作時應令代書者於證書空白中填入其姓名蓋章併說明代書情由
二 未實行支付前債主已蓋章之受領證不得收受

第二十五條 預付金及屬於委員經理之定額金通常在每月五日前請求之

第二十六條 行軍演習不能按前條定期請求者委員長得依時機定之

第三章 糧秣事務

第二十七條 每年度糧秣計畫應於六月末日前製就除循序提出於團長師長外並須同時送達師軍需處長

第二十八條 每月所需糧秣現品及各費用由分掌委員請求委員長於上月二十五日以前向師軍需處請求之

第二十九條 前條現品消費實數至翌月五日止爲前月糧秣消費之報告

第三十條 糧秣現品應常存若干備急其數量通常以五日份爲最小限但夏季則三日份

第三十一條 對於糧秣品納入之檢查由分掌委員之中尉軍官在一定地點行之但該委員不在隊時亦可由值日連長指定連值日官或其他官長行之

其一 糧食事務

第三十二條 糧秣委員爲各營糧食出納官每旬中至少應檢查糧食現存數量一次並製檢查表（附表第二）於蓋印後送交經理分擔委員

第三十三條 糧秣委員於每月五日前前應將本營上月糧食品決算表製就送交經理分擔委員

第三十四條 經理分擔委員應於每星期五前根據年度糧食計畫調製下星期副食預定表送由委員長認可蓋印後再交由各營長發下本營糧秣委員遵行

第三十五條 各營糧秣委員應於每星期二前將上星期副食實施表製就送交經理分擔委員再由分擔委員彙集之製成全團副食豫定實施表送經理委員長轉陳團長核閱

其二 馬糧事務

第三十六條 關於馬糧經理各事務得準糧食事務之各規定行之

第三十七條 馬糧出納官以第二營糧秣委員任之

第三十八條 各馬匹管理委員應連帶飼養之責關於飼料之增減代用品之使用等應受馬匹管理委員之指示

第四章 被服事務

第三十九條 分掌委員應提出關於各被服計畫之日期如左

一 被服年度計畫

三月三十一日前

二 被服公積金使用計畫 六月十日前

前項各計畫於循序呈報團長師長外並須同時陳明師軍需處長及通知師被服委員

第四十條 分掌委員於每年度開始前應將該年度間應換給被服之品類定數通報於有關係各官長

第四十一條 分掌委員應於年度之始將供用被服之檢查計畫製成送經委員長認可轉呈團長核定後

再通報有關係各官長

第四十二條 經許可或服特別任務居住營外之士兵其演習檢閱時必要之使用被服由分掌委員預備

交於所屬之連屆時即由該連貸與使用

第四十三條 各連定數被服士兵中有一時不在隊及分遣入院者應將其不用品數分別使各連保存於

該連倉庫但襪及領布之現品仍支給之

第四十四條 士兵在團內轉調所屬及分遣時其原貸之被服仍准攜行但各連長須檢查其品數並取具

攜行證通報分掌委員

第四十五條 士兵調往他處時僅得攜身服裝(但仍取具攜行證)其應用被服由新屬部隊機關補

充之原攜之服裝於三日內由該部隊機關以返納傳票返納於本團

第四十六條 廢品處分依法及經理規則之規定於各定期請求師軍需處長核定但委任於團者得

於相當時機實行

第四十七條

由被服廠或師被服委員送團之被服品分掌委員應會同送人檢查其捆包數量有無異狀無印蓋印於送證照收完訖有則製檢查說明書送委員長蓋印呈由團長轉知被服廠或被服委員調換填補並同時通知軍需處

第四十八條

收到前條新被服品後應將戰用品按製作年次順序更新即以戰用舊品移於常用

第四十九條

分掌委員對於各連應修理或換給之被服應於每星期一檢查製表然後分令換給及修理其換下舊品仍使返納以符定數

第五十條

被服補修費年額分掌委員應於二，四，十，各月之三日製請求書向主任出納官請求

第五十一條

被服改造以師被服委員執行爲通例但使小工包辦等時以委任於團爲有利惟交以材料現品使在外工作時應令常面裁妥並取具受領證及保證金

第五十二條

對於縫靴工場使用之被服修理材料分掌委員須先就實用形式及大小剪開或裁妥然後算定所需數每星期交付一次

第五十三條

營內士兵使用被服及各連供用被服之定數另定之

第五十四條

被服品，摺疊標記依品類形狀及實際定其實行方法

第五章 陣營具消耗品各事務

第五十五條

分掌委員對於陣營具消耗品年度計畫應於六月十日前製成循序提出於團長師長

第五十六條

消耗品之採辦以多量爲有利時分掌委員應將全年度所需數算定擇相宜時一次購入分

爲多次支給

第五十七條 修理陣營具得使營內士兵任之但實行之先須得團長之認可

第五十八條 陣營具之更新手續依左之區分實行

- 一 主要者 由分掌委員訂立更新計劃經委員長送請團長認可後實施
- 二 其他 由分掌委員根據該年度計劃隨時更新及保續

第五十九條 各連所設消耗品數分掌委員事先依經過情狀大概準備至實行交付時仍依實際情況定之

第六十條 各連翌月用之消耗品應於每月二十二日以前向分掌委員請求其手續準他項物品辦理

第六章 營繕事務

第六十一條 營繕事務除建築事務規則等特別規定外概由師軍需處長委任各部隊行之當實施時由

分掌委員按師之委託營繕要領訂定方案送經委員長於相當時機向師軍需處長請求認可施行

第六十二條 分掌委員擔任建築物歷史及土地建築物配置圖之保管並須不時巡視營內建築物以考察其保全之適否

第六十三條 在委託營繕中大修理之工程分掌委員應依各本部或各連經營之區分於星期一登記於

修理報告簿按第六十一條之手續請求之其他之小修理每月分二次請求之

第六十四條 前條修理竣工後分掌委員應爲詳細確實之檢查認爲完善後再依建築事務規則實行工程授受之手續

第七章 物品事務

第六十五條 物品監守人之區分如附表第四之所列

第六十六條 物品出納官依各類性質使用之異分別由附表第五中各員担任之

第六十七條 定數外物品之置備及制式之變更由委員議決後呈由團長轉請師長核准並通報於師軍需處長

第六十八條 物品保管之責任其分屬如左

一 各人使用品 各使用本人

二 其他供用品 物品監守人

三 前兩項以外各件 物品出納官

第六十九條 賣出之物品通常於交價時交付現品並取具受領證但以契約決定買受人時不在此限

第七十條 各本部各連類修理之物品事前出具傳案依左列日期提出於分掌委員

一 服裝品 每星期一，四，

二 陣營用具 每星期一，

第七十一條 各本部各連臨時有增設電燈之必要者其種類數燭光及增設事由須向分掌委員聲明

請求認可

第七十二條 各本部各連應分配之煖室薪炭依氣候及地方物質狀況於委員指定之日期請求之

第七十三條 物品價格之計算按其種類程度及實際情形決定之

第七十四條 各連對於殘斷瑣屑品及其他不用品依各分掌委員之指示處理之

第七十五條 各帳簿之保存期以附表第六所定爲準

第七十六條 各分掌委員與各商號接洽物品事務以在每月發給薪俸日之第一旬中爲常

第八章 附則

第七十七條 糧秣被服計畫要領另定之

第七十八條 本規則外各法規所訂團經理有關之各規定各委員應參合遵行

第七十九條 本規則有與他法規相依之各條遇他法變更廢止時或實施中發現窒碍時得由委員協議

改訂呈准施行

第八十條 附表第一中各分掌事務細則由各委員適宜定之

第八十一條 本規則自呈准日起實行

軍需法規彙編

附表 第二

類別	類 務 庶	錢 金	類	類 服 被	類 具 營 障	類 秣 糧	類 品 物	類 繕 營
簿表或書類名稱	訓令 訓示 訓詁彙訂 請詳彙訂 通報彙訂 協議錄及決議書類 經理會議書類 關於團內務之規定 經理事務細則 契約書類 教育書類 聘文編號簿 收支簿	現金出納簿 整理簿 試算表 定額簿 保管證書出納簿 各票據 委任經理金收支計算書 保管證書彙訂 支出計算書彙訂 收支計算書副本彙訂 轉項保管金出納簿 銀行往來簿 預算科目 預算科目彙訂	破服零類簿 現品交付簿 發出證書彙訂 各傳票及計算簿 被服出納簿 被服出納簿 被服製各計畫表 被服收 公積金 補修 材料各出納簿 配與簿 倉庫日記 受入證書彙訂 縫紉工具出納簿 委任經理雜品出納簿 零星物品出納簿 標本品出納簿 被服工場日記	陣營具出納簿 委任經理雜品出納簿 陣營具定數表 配與簿 配與簿彙訂 轉撥證彙訂及承認書類 陣營具修繕費及公積金使用計畫表 陣營具修理材料出納簿 各傳票及計算簿	糧秣費及公積金使用計畫表 糧秣指定時價彙訂 糧秣需用傳票 副食表及副食實施預定表彙訂 給養計畫書 兵食日記簿 馬糧日記簿 糧秣出納證書彙訂 殘餘飯菜出納簿 零碎品出納簿 各傳票 兵食馬糧決算表 納入通知書彙訂 糧食出納簿 馬糧出納簿 日用米麥出納簿	物品出納簿 諸傳票及計畫書 承認書彙訂 證書彙訂 殘品出納簿 受入證書彙訂 各配與簿 送付證書 倉庫日記 各計畫書彙訂 各計畫書查表 職用品調查表 職用品彙訂 職用品整理預定實施表	委託營繕要領 委託營繕請求書 修理區分表 修理請求書 修理報告帳 圖書彙訂 歷史地誌類 雜項彙訂	

附表第三

糧 秣 委 員 檢 查 表										
										月 日
										摘
										要
										委 員 (印)
										月 日
										摘
										要
										尉 官 (印)

附表第四

區	團本部 <small>(屬紀衛兵室)</small>	物品監守者
營本部	營副官 指定之軍士	營副官 指定之軍士
連	特務	特務
兵器委員辦公室 <small>(工場及倉庫)</small>	委員 指定之軍士	委員 指定之軍士
經理委員辦公室 <small>(除縫紉工場及縫紉工具外)</small>	委員 指定之軍士	委員 指定之軍士
醫務室	軍醫 指定之看護士	軍醫 指定之看護士
廚房	炊爨 值日軍士	炊爨 值日軍士
販賣所	物品分掌 委員附屬之軍士	物品分掌 委員附屬之軍士
官長會議廳	物品分掌 委員附屬之軍士	物品分掌 委員附屬之軍士
縫紉工場	縫紉 工	縫紉 工
准尉軍士集會室 <small>(會客廳)</small>	值日官 指定之軍士	值日官 指定之軍士
講堂	服教務官 指定之軍士	服教務官 指定之軍士

附表第五

物 品 區 別	會 計
糧 秣 品 類	經理委員中之尉官
新 被 服 品 類	分擔常用被服中之尉官委員
舊被服所需補修整飾材料及縫靴工具	全
陣營具委任經理雜品消耗品及普通物品	分擔物品之尉官委員
屬於修繕費之物品	分擔營繕之尉官委員
屬於兵器彈藥費之物品	兵器委員之尉官

軍隊糧食計畫要領

第一章 總綱

- 第一條 關於軍隊經理規則所規定糧食諸計畫之調製及實施依本要領行之
- 第二條 本要領各規定僅概示綱要團經理委員得適宜變通定之
- 第三條 調製糧食計畫時應以顧慮軍事經濟衛生各種要求為原則期於互相調和
- 第四條 調製糧食計畫之先須確定該年度給養人員以為各量額計算之基礎
- 第五條 糧食諸計畫應就給與定量定額及其他增減之特別量額算定之
- 第六條 糧食計畫之運用全恃公積金為靈敏之機具關於其上年度轉入額及本年度各月預計存額暨其使用區分應審慎周詳預定之

第七條 關於演習行軍等特別時機應有糧食增給之計畫務使給養隨演習情況與每日勞動程度相適並須籌及特別時期之補充

第八條 每年度中各紀念日及年節等日爲慶祝安慰鼓舞士氣起見應有加給之計畫

第九條 物價高低於定額使用及積金增減影響至鉅爲平均給養調劑物價起見爲計畫時應靜觀察先事預備

第十條 因季節之變更勞動之輕重食量有多寡之異在訂糧食諸計畫時應區分各時期各月別以爲增減量額之標準

第十一條 燃料與季候寒賤有直接關係在定計畫時應分冬春季春秋二季及夏季三種時期以定薪炭量之增減

第十二條 平時給養計畫爲練習戰時之食用調和士兵之食性對於戰用品之轉用須加特別注意

第十三條 糧食諸計畫除特別時期外其他均應按一年度中各月別定之

第十四條 副食表應詳記預定及實施情形以便考查比較及統計

第二章 分項詳細計畫

第十五條 爲確定本年度給養人員起見應按各項受給者之區分各月份數目之增減及行軍演習之人數日數詳計各項共人員及一年度之總共人員其分類基準計畫之內容如附表第一

第十六條 爲使本年度糧食費及公積金之使用平均起見應將上年度公積金轉入數及預計本年度各

月份收入支出數並糧食費各科目之收入支出作一預定勻配標準實施時之各項收支亦按月記載之並記入各項經理法之概要其詳細計畫如附表第二

第十七條 因季節勞動及特別時期等關係食量應有多少之異關於本年度定量增減之期間增減之分量及增減之實行等應區分揭示以爲調劑主食定量之基礎其格式如附表第三

第十八條 根於第十五條算定之人員在本年度副食費科目預算範圍內以一人一日定額爲單位分別決定各月份之副食費概數其計畫如附表第四

第十九條 前條每月共人員中有因演習或外食等應除外者應減除以求實食之共數其計算法如附表第五

第二十條 第十八條各月份中有因物價及勞動不同定額應有多少之異須按歷年之往例察未來之情形將各月份應增應減之實在額數區分揭示其計畫如附表第六

第二十一條 本年度中之各節日紀念日應依第八條規定加給副食額其應加給之各日期及一人一日額與定額之比照如附表第七計畫之其各共人員及各日之一人合計額之算定照附表第八計算之

第二十二條 依照第七條規定本年度中各演習日期應加給副食額其各應增之日額總額與定額之對照依附表第九計畫之

第二十三條 本年度各月中之夜行軍夜間作業等時應給夜食費其費目之收入額照附表第十計算之

其費額之使用依附表第十一計畫之

第二十四條 糧食公積金之各收入支出依附表第十二、十三、十四之例算定及計畫之

第二十五條 各項糧食代金之計算依附表第十五、十六之例行之

第二十六條 戰用品新陳交換時應將陳品移於常用其使用之區分月別須預定計畫於實施記入之如

附表十七

第二十七條 本計畫要領隨同團經理事務細則之例呈准實行

某年度糧食給養人員分類基準計畫表

(某團)

區 別	營內士兵 (甲)			入伍生 (乙)		修學士兵 (丙)		新入伍兵 (丁)		共人員合計		演習行軍給養人員			摘要
	一日 平均 人數	日 數	共 人 員							(甲) (乙)	(丙) (丁)	出 發 人 員	日 數	共 日 數	
七月 31天															
八月 31天															
九月 30天															
十月 31天															
十一月 30天															
十二月 31天															
一月 31天															
二月 28天															
三月 31天															
四月 30天															
五月 31天															
六月 30天															
計															

附表第一

(集團)

某年度糧食費及糧食公積金使用計畫表 (某年六月二十日製)

收 支	科 目	月 別	月												計	經 理 要	
			七月	八月	九月	十月	十一月	十二月	一月	二月	三月	四月	五月	六月			
收	上年度(七月)轉入公積金現在額	預定	??	??	??	??	??	??	??	??	??	??	??	??	??		
		實施	??	??	??	??	??	??	??	??	??	??	??	??	??		
入	副食費收入	預定	??	??													
		實施	??	??													
入	野外加菜費收入	預定	??	??													
		實施	??	??													
之	減量及代用品代金收入	預定	??	??													
		實施	??	??													
之	殘餘飯菜等代價收入	預定	??	??													
		實施	??	??													
部	夜食費收入	預定	??	??													
		實施	??	??													
部	計	預定	??	??													
		實施	??	??													
支	日常菜費	預定	??	??													
		實施	??	??													
出	野外菜費	預定	??	??													
		實施	??	??													
之	年節紀念菜費	預定	??	??													
		實施	??	??													
之	增量及代用品代金支出	預定	??	??													
		實施	??	??													
部	夜食支出	預定	??	??													
		實施	??	??													
部	飲料費	預定	??	??													
		實施	??	??													
部	計	預定	??	??													
		實施	??	??													
各 關 係 長 官	團長	備 考															
	主任																
	委員																

附
錄
二
表

某年度主食定量增減計畫表

(某團)

附表第三

增減區別	增 量			減 量				其他時別
	定期增量	(某紀念日)增量	(某節)節增量	定期減量	懲罰日減量	休息日減量	(某節)節減量	
增減期間	自某月某日至某月某日間	某月某日	某月某日	自某月某日至某月某日間	當 日	自某月某日至某月某日間	共若干日	某月某日
增減分量	每食米兩	”	”	每食米兩	”	”	”	”
增減實行	晚 食	早 食	早 食	午 食		午 食	夕 食	
	休不 息日增							

車需法規彙編

某年度定額副食費預定計劃書

(某團)

月別	額定共有 人員數	一人一日定額	金額	摘要	
7		\$ 080		共有人員算出之基礎 依附表第一 之內容	
8					
9					
10					
11					
12					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
合					
計					

附表第四

軍需法規彙編

某年度內日常副食費計算表

(某團)

軍需法規範編

月 別	總 共 份 數	應 除 外 份 數			實 在 總 份 數	定 額		小 計
		演 習 中	給 費 膳 者	計				
七 月						\$	080	
八 月								
以 下 各 月 仿 此								
計								

附表第五

某年度內各月份一人一日副食額增減計畫表

(某團)

期 間	一人一日副食額		備 考
七月 八月 九月 六月			定額為每人每日八分
十二月 一月			
四月 五月 十月 十一月	\$	0,80	

軍需法規彙編
附表第六

某年度內年節國慶及其他各紀念日節日副食增額計劃表

(某團)

增額日期區別	一人一日增額		定額		備改
雙十節	\$	0.30	\$	0.80	
春夏秋各節日	\$	0.20		”	
年節,一月一,二,三日	\$	0.60		”	內五分由年節加給費中支出
其他紀念節各日	\$	0.20		”	

附表第七

軍需法規彙編

某年度各紀念年節各日菜費計算表

(菜團)

月別	特 各 區 別 日 分	人員數	定 額	一 一 增 人 日 額	一人一日合計額	小 計
7						
8						
9						
10	雙十節	1757人	\$0080	\$0020	\$ 0 1 0 0	\$1757
以下 各 月 仿 此						
計						

軍需法規彙編
附表第八

某年度間演習期中副食加給計畫表

(某團)

軍需法規彙編	區 別	日 增 額		總 增 額		定 額		合 計		備 考
	秋季演習及大演習	\$ 0.30		\$1 800		\$ 0.30				假定日數為十六日
	其他小演習	\$ 0.20				0				臨時營舍內寄費在內

附表第九

某年度夜食費使用計畫表

(某團)

月別	摘 要	共人員	一人一次額	小 計
7	夜間練習戰鬥射擊用一次	1,849 人	\$0,030	\$55,470
8				
以下各月仿此				
計				

軍需法規彙編
附表第十

某年度夜食費收入額計算表

(某團)

附表第十一

軍需法規彙編

月 別	共人員	一人一次額	小 計	款 要
七 月	6260 人	50,080		演習露營夜間用
八 月				
九 月				
以下各月仿此				
計				

軍
需
法
規
彙
編

某年度糧食公積金內應收廢品變賣金計算表

(某圖)

月 別	種 類 序	各 殘 斷 瑕 屑 品	空 草 包	空 麵 米 袋	空 鹽 包	空 炭 篋	其 他 調 味 品 渣 滓	播 拾 米 麥	空 罐					空 箱		合 計				
									鹽	牛 肉	醬 油	鹽	醬 油	小	大		小	大	小	大
契 約 單 價				2角																
七 月	數 量			800個																
	金 額			\$160																
八 月																				
九 月																				
以下各	月 仿 此																			
合 計	數 量																			
	金 額																			

附表第十二

某年度內糧食公積金支辦物料費計劃書

(某團)

軍需法規彙編

月 日	摘 要	金 額
二月初旬	因冰堅難取飲水之支辦	130

附表第十三

某年度內糧食公積金支辦小食計劃表

(某團)

月 別	共 人 員	一 人 一 次 額	小 計	摘 要
7				秋季演習中支給二三次
8				
9				
以下各月仿此				
計				

軍需法規範編
附表第十四

某年度內糧食減量及代用品各代金算出基準表

(某團)

附表第十五

軍需法規彙編

月	區別	減量數	總份數	數量	單價	小計
七	休息日 午餐	米 兩	20038	若干石	每石\$10	
	某 日	麵包代用	若干份		每斤 \$	
月						
八						
月						

其他月份仿此

某年度殘餘飯菜賣出金算出基準表

(某團)

月	總共份數	餘 出 共 份 數				應 支 付 代 金 份 數	每 殘 賣 百 餘 出 份 品 價	小 計
		演 習	外 膳	放 假	代 食			
7								
8								
9								
10								
11								
12								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
計								

附表第十六

軍需法規彙編

某年度新陳交換戰用糧食品消費計劃表

(某團)

附表第十七

軍需法規彙編

月 別	摘 要	預 定	餅 乾	罐 頭 牛 肉	乾 魚	鹽	乾 醬 油
		實 施					
7		預 定					
		實 施					
以下各月仿此							

軍隊被服計畫要領

第一章 綱領

第一條 被服計畫須以顧慮周到繁簡適宜之要領定之

第二條 各項被服計畫書表依軍隊經理規則第四十二條之規定於前年度三月一日以前送呈師（獨立旅）軍需處長

第三條 本要領不過僅示大綱其未規定者各部隊得適宜定之

第四條 關於被服各種簿表除依照本要領規定外各部隊得適宜規定之

第五條 爲期軍實充足被服計畫宜兼顧戰用被服之整備

第二章 常服被服定數

第六條 常用被服定數依左列區分別之

甲 使用被服定數 根據平時編制定員依被服定數表定之

乙 普通在庫被服定數 根據平時編制定員依附表第一算定之其準備程度依左之標準

第一裝 按平時編制定員十分之一所要數定之

第二裝 按平時編制定員十分之四所要數定之

第三裝 按平時編制定員十分之五所要數定之

第七條 各年度末被服品有無餘裕即以前條數目爲基礎積算之

第八條 每年七月一日應就被服現數編製某年七月一日常用被服現數表(第二表)並附同年度計畫
送呈師(獨立旅)軍需處長

第三章 計畫

第一節 常用被服實際用期調查

第九條 爲判定常用被服實際用期之確切起見宜事先詳細調查之(如判定使用被服第三裝之用期爲一年第二裝一年半第一裝二年等)

前項調查不論新品舊品應分別使用被服及在庫被服行之

第十條 在庫品應分示用途(如「換給用」「入伍生用」「廢品」……等)將其用期同一者分別存置並將

判定之用期標記明白

第十一條 調查用期表之格式區分如左

一、供用被服 第三表之甲

二、在庫被服 第三表之乙

附表用期之年月區分由各部隊適宜定之但區分時期愈短者則愈精確

第十二條 使用被服用期調查數量之總計須於第六條之數量一致但備用被服須加算之

如因某種原因使用現數較應需數不足時即以在庫品補填之超過時即返納於庫中俾常保

持使用現數與應需數之一致

第十三條

在庫被服用期調歷之總數須與常用被服總數減去前條使用數之數量一致

第二節 常用被服減耗概數調查

第十四條

減耗概數包括廢品及依數年統計之毀損遺失數而言其調查每年舉行一次連同年度計畫

送呈師(獨立旅)軍需處長表式照第四表

第三節 在庫被服新品換算調查

第十五條

此項調查為將在庫被服之餘品(第一表)換算新品其法即以第三表乙中附以特別符號者之用期年月為分母以新號者之數量其得數即本表應換算新品之數但不足一單位者須刪

除之表式照第五表

第四節 被服品給與期限調查

第十六條

被服品之給與期限由軍政部軍需署定之但因統計未備及部隊着用程度之不同各部隊須

按照實况確切調查之表式照第六表

第五節 年度所要被服數量調查

第十七條

此項調查表依左列區分調製之表式照第七表

甲、平時編製定員之供用被服

乙、普通在庫被服

丙、不合服用之交換被服

丁、常用被服減耗數

第十八條

關於第十七條甲項之調查凡供用被服中（第三表甲）給與期限將屆或不堪使用者須以新品或舊品換給之其所要數依第三表甲及向來之統計計算之

但給與順序先以第三表乙在庫餘品供用之以新品供用數記入於第七表之新品欄以補填廢品及換給供用之舊品數記入於同表舊品欄

第十九條

關於第十七條乙項之調查其目的在求補填前條供用被服以外之不足數（在庫廢品保管轉換及轉職等之攜帶被服等）及補填在庫品給與期限將屆被服之所要數其記載方法与前條同

普通在庫被服所要數應依實際使用期限計算之雖經過第三表乙記載之給與期限者（如僅存放在庫中並未供用）不得遽作為廢品

第二十條

關於第十七條丙項之調查凡不合戰用之交換被服所要數以擔任戰用整備被服五十分之一為標準俾作戰用被服及常用被服之準備

第二十一條

關於第十七條丁項之調查為調製被服計畫及出納計算之基礎務宜確切調查以免遺漏故宜根據第三表給與期限熟考被服使用程度預定廢品處分期並依此計畫以定年度所要被服數表及使用月別區分表

第六節 年度被服使用月別區分

第廿二條

主任被服委員依前節調查每年被服使用之數目卽於年度開始前編製某年度被服使用月別區分表呈由團長令知各連表式照第八表

第七節 年度被服餘裕品調查

第廿三條

此項調查表格式如第九表其數目依第二第四及第七表算出與年度被服調製計畫書一並送呈師(獨立旅)軍需處長

第八節 年度被服換製及未製品調查

第廿四條

依前節得知現在總數對於扣除數之餘或不足每年調製被服倚墨守年度規定之新製數則餘者愈餘不足者愈患不足爲調和計得行換製(例如依第九表軍帽餘裕品一五〇依第十表年度調製數之未製數爲二〇〇尙有五〇之餘裕品在此場合得以軍帽二〇〇之定額換製其他不足之被服)但不得以屬於現品交付之品種換製屬於金額交付之品種表式照第十表

本表爲被服調製整理簿之唯一證據故須同第十一表之被服調製計畫書送呈師(獨立旅)軍需處長

第十節 年度被服調製計畫

第廿五條

依第十表得知前年度未製數及轉入翌年度數再對照年度定額新製數與預定調製數調查其餘或不足表式照第十一表

第十一節 年度所要被服大小號數及時期調查

第廿六條

此項調查在示明調製被服品目大小號數及所要時期以爲籌辦計畫之基礎須送呈師（獨

立旅）軍需處長表式照十二表

附則

第廿七條

本要領自公布日施行

第一表 在庫被服一人所要數標準表

品目	一人所要數	品目	一人所要數	品目	一人所要數
軍帽	二	飯盒	一	襪	一
冬軍衣	一	皮鞋	二	背囊	一
夏軍衣	二	襪	三	褲	二
外登	一	冬夏襯衣	二	蚊帳	一
作業衣	一	手套	一		
領布	三	水盂	一		
雜囊	一	攜帶帳棚	一		
毛毯	三	被服修理具	一		

備考

一，本表規定被服，品目，如因氣候須增減者由軍軍部軍需署令定之

第三表 甲供用被服實際給與期限表

某年月日製
某部隊

考 備					外 套	夏 軍 衣	冬 軍 衣	軍 帽	給與期限		
									目 檢 驗 限	品 期 限	
本表之數目應與第二表供用被服欄內之現數一致										三 個 月	
										四 個 月	
										六 個 月	
										九 個 月	
								九 二 〇		一 年	
								二 六 〇		一 年 三 個 月	
								一 八 〇		一 年	
										二 年	
										三 年	
								七 四 四 〇			計

第一表 乙常用在庫被服實際給與期限表
某年月日製
某部隊

備考			冬軍衣	夏軍衣	軍帽	品類	
						給與期限	給與期限
一、本表數目應與第二表在庫被服之現數一致 二、本表「△」記號之數目與第二表在庫被服之餘數一致					頂	三個月	
						四個月	
						半年	
					△ 五〇〇	一年	一
					一〇三二	一年	二
					七三八	半年	二
					若干		計

第四表 某年度常用被服減耗概數表

某年月日製
某部隊

品名	單位	軍帽	冬軍衣	夏軍衣	廢品		以外		合計
					廢品	以外	減耗	數	
目 餘名位級	頂	若干	若干	若干	若干	若干	若干	若干	若干
	用材料								
	補修								
	變								
	賣								
	計								
	轉職者								
	着用被服								
	毀損								
遺失									
殞殮									
用									
計									
合計									

備考

- 一、本表之廢品即第三表甲乙中給與期限屆滿數量
- 二、本表廢品以外之減耗數至少須按前三年之統計記之

第五表

在庫被服新品換算數量表

某年月日製
某部隊

品目	給與期限		新品實際給與期限		軍帽頂	軍衣	備考
	給與期限	與期限	給與期限	實際期限			
			三個月		1/2	2/7	(一) 新品實際給與期限依第六表記入 (二) 本表軍帽欄不過僅示一例二五〇即依第三表乙中附特別符號「△」「五〇〇」及給與令數一年換算新品之數目餘類推 (三) 第三表乙中僅附特別記號者換算新品於本表記入之
			四個月				
			六個月				
			九個月				
			一年		二五〇		
			……				
			計		二五〇		

軍需法規彙編

第六表 被服給與期限比率表 某年月日製某部隊

品名	規定之給與率	實際給與期限之給與率	
		使用被服備用	除給與期限之給與率
軍帽	$\frac{1}{2}$	$\frac{1}{2}$	
冬軍衣	$\frac{1}{3}$	$\frac{2}{7}$	
夏軍衣	$\frac{1}{2}$	$\frac{2}{5}$	
外套	$\frac{2}{13}$	$\frac{2}{15}$	
.....			
單病衣	$\frac{1}{2}$		$\frac{2}{5}$
夾病衣	$\frac{1}{8}$		$\frac{1}{8}$
.....			

備考

本表不過僅示一例規定之給與率依給與細則之規定記之

第七表

某年度所要被服數量調查表

某年月日製
某部隊

品目	區分		所				要		數
	新	舊	平時編制	通用	在	不合職用之	廢品以外減耗數	計	
軍帽	新	舊	六七〇				一五	六八五	
冬軍衣	新	舊	五八八				一三	六〇一	
夏軍衣	新	舊	一四九	一三一		六六	一一	一三五九	
.....									
.....									
.....									
.....									

備考

一、本表之新品數為第二表中庫被服之不足數及第四表合計數之共數但第五表中有換算新品者其數量須扣除之再將扣除數記入舊品欄

二、本表中新品數為某年度應籌辦之數量

第八表 某年度被服供用月別區分表
某部隊 某年月日製

品目別	年次		豫定		七		八		九		十			月六		計		摘要	
	區分	實施	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日	月	日
軍帽	軍士及二	三年兵									4	5							4	5		
	初年兵																					
皮鞋	軍士及二	三年兵		1	2						1	2							2	2		
	初年兵																					
.....	軍士及二	三年兵																				
.....	初年兵																					
.....	軍士及二	三年兵																				
.....	初年兵																					

備考

- 一，4-5 1-2 等爲對於現員交付數量之比例
- 二，實施宜朱書之
- 三，初年兵入營交付之新品宜附以特別記號

第九表

某年度被服餘裕品調查表

某年 月 日製
某部隊

備考	軍帽頂						品區	
	目	類	名	色	號	分	現	除
(餘不足)欄之記載數為現在數與扣除數之相減數							數用供現	數
							數庫在現	扣
							用品現合不 數換交之	除
							計	數
							數用供定規	扣
							數庫在定規	除
							戰合不定現 數換交之用	數
							數耗減	扣
							計	除
							餘不足	數

軍需法規彙編

第十表 某年度被服換製及未製品調查表
某部隊 某年 月 日製

品 種	單位	數量	價格	分	年度定額新製數		豫定調製數		未製品數		超過新製數		換製數		轉入翌年度數	
					數量	金額	數量	金額	數量	金額	數量	金額	數量	金額	數量	金額
軍	帽	頂	元	五〇	若干	若干										

備考

本表未製品數超過新製數換製數須朱書之或附以特別記號

軍需法規彙編

戰用被服貯藏保全要領

第一章 總則

第一條 戰用被服之貯藏保全依照本要領行之但因土地氣候之關係碍難依照本要領規定時得就實際情況研究最妥當方法辦理

第二條 戰用被服須按其品種及製作年月分別貯藏並標記之

第三條 貯藏戰用被服爲新陳交換時搬運便利起見每堆積周圍須留往來餘地

第四條 倉庫管理員或監守者須設備倉庫日記簿登記左列各項以備查攷

一 新陳交換實施日期

二 實施換氣日期

三 關於意外發生事項及消滅防避方法

四 關於其他庫中一切業務

第二章 倉庫之整理

第五條 倉庫內部須常保持清潔乾燥低溫並須避免太陽光線之射入

第六條 倉庫每一箇月中須擇天氣晴朗無風之日施行換氣二次其貯藏皮革之倉庫應於早晨空氣清涼時行之

前項施行換氣在四五六七八五箇月中每月施行一次

第七條 倉庫每二個月須擇天氣晴朗乾燥無風之日掃除一次

第八條 倉庫爲避免害蟲之發生及鼠類之侵入棲息須常行清潔其有空隙裂縫處應以三合土或樟腦

末等填塞之並設備捕鼠器

第九條 倉庫內認爲有害蟲存在時應按其程度將貯藏品之全部或一部移於他處施行掃除清潔乾燥

及藥品殺蟲法然後移歸原處

第三章 貯藏

第一節 包裝前之手續

第十條 新建築或久不使用之倉庫須施行換氣清掃乾燥後方能貯藏物品

第十一條 凡毛織物及棉麻製品須於包裝前一二日間曬乾後施行防蟲劑而後包裝之

第十二條 凡皮革製品須先清拭並施行防蟲法後包裝之其有硬化之徵者須先塗以脂油俟陰乾後包

裝之

第十三條 凡金屬製品須先清拭並施行塗油法或裹包法後包裝之

第十四條 包裝前之整理要領照附表一所列方法行之

第二節 包裝

第十五條 被服品之貯藏爲預防蟲害或塵埃之附着起見應按其品種分別爲左列各種包裝法

甲 壓榨包裝

第十六條 壓榨包裝爲防塵埃之附着及濕氣之侵入用器械將被服加以壓才使其密實縫才而包裝之其方法及適用之品種參照附錄甲及附表二行之

乙 箱子包裝

第十七條 貯藏品爲防塵埃附着及害蟲濕氣之侵入用箱子包裝之其方法及適用品種參照附錄乙及附表三行之

丙 紙(布)(蒲草蓆)包裝

第十八條 貯藏品爲防塵埃之附着及濕氣之侵入用紙(布)(蒲草蓆)包裝之其方法及適用品種參照附錄丙及附表四行之

第十九條 被服品包裝後須在包裝件上拴縛布條將包裝之品種數量製作年月分別標寫以便檢查

第三節 堆積

第二十條 貯藏品之堆積務須整齊劃一不可靠近牆壁其距離參照第三條辦理

第四節 貯藏間之整理

第二十一條 貯藏品在害蟲發生季節(自四月至九月間)須常檢驗有無害蟲發生及其他異狀發現以便適當處理

第二十二條 凡毛織物及棉麻製品每年在秋冬季節應將原裝外部清潔或晒乾後施行上下交換堆積如疑有害蟲或菌類發生時務須開包檢查施行藥品或蒸氣殺蟲法並須補施防蟲劑而包裝

之

施行蒸氣殺蟲法因其強熱能使毛織物製品纖維脆弱惟限於不得已行之

第二十三條 皮革製品每年秋冬季節須行清拭法一次如發生菌類或塗脂耗滅時須施行殺菌法並補塗

油脂後包裝之

第二十四條 金屬製品每年須施行檢查一次如防銹劑剝落或生銹時須除去其銹並補施防銹劑而包

裝之

附錄

甲 壓榨包裝法

一 取強韌紙及防水紙重複做二層將被服品置於中央包裝之

二 於前項包裝品上下兩面加以押木置於壓榨機上加以壓力使兩側面之縫密合

三 將前項壓榨品以鐵條縛束而鐸其兩端並將兩側合縫縫之

乙 箱子包裝法

一 先於裝箱內鋪以防水紙後將貯藏品裝入包蓋之

丙 紙(布)(蒲草蓆)包裝法

一 將貯藏品用紙(布)(蒲草蓆)緊貼包裹後以麻(棉)繩縛束之

丁 關於管理被服品之注意

一 關於一般之注意

- 一 倉庫之屋頂廊下簷前下水等處如有破壞務須修繕完好以免雨漏發生濕氣
- 二 強風暴雨時須在庫內巡視如有雨漏宜速設法補救或將物品移置免受雨濕
- 三 倉庫內疑有鼠類棲息時須用捕鼠器或其他方法驅除之
- 四 倉庫內發見蟲殼或蟲糞時須詳細檢查若發見害蟲時即施行殺蟲法
- 五 倉庫附近如叢生雜草培植花木易招蛾蟲須設法刈除之

二 關於包裝上之注意

- 六 凡包裝材料務須乾燥在濕氣最多之日勿行包裝作業
- 七 壓搾包裝非必要時不可將其縛束鐵條除去但鐵條塗漆剝落時容易生銹害及被服須注意之

三 關於被服品種之注意

- 八 油衣最易發生焦脆或燃燒不可施行曝曬及壓搾包裝必須另行貯藏之
 - 九 貯藏被服如有放出異臭者迅即檢驗移開以免傳播
- 戊 被服倉庫鑑察要領

一 倉庫外部之鑑察

- 一 庫外有污水蓄積或發生蒼苔者其內部必多濕氣
- 二 簷角頂隙有鴿居雀巢之倉庫多有害蟲發生

二 倉庫內部之鑑察

- 三 庫內各處多有污損者是其內部整理不適當及保管不確實之徵象
- 四 庫內如有蛾蟲飛翔是有害蟲棲息之現象
- 五 屋頂樑木如有白色或黑色之斑點者是因雨漏發生菌類之現象
- 六 磚瓦建築之倉庫在天氣炎熱時其內部之溫度比庫外高者是妄行開閉窗戶或行換氣法不適當之現象
- 七 屋頂牆隅窗戶各處有塵埃或蜘蛛網存在者是管理手續不良而有有害蟲棲息之現象
- 八 倉庫內發生蚊蠅者是有不潔物存在或被服品變敗發生異臭之現象
- 三 貯藏被服品之鑑察
- 九 凡貯藏品中溫度較高者是漸呈異狀之徵象
- 十 呢製品檢查時發見蛛巢者是已有有害蟲發生之現象有茶褐色粉末者乃已被害之證
- 十一 棉麻皮革製品發見有污跡者是已發生菌類之現象
- 十二 毛製品擦刷時有脫毛散毛者是有害蟲侵入之現象

附表一

區		別		整		理		方		法				
殺	菌	法	殺	防	漆	防	法	法	法	法	法			
			殺	蟲	脂	法	法	法	法	法	法	法		
			日光殺蟲法	藥品殺蟲法	蒸氣殺蟲法	塗油法	陰乾法	晒乾法	換氣法	敲打法	清拭法	清刷法	防塵法	用布或紙遮蓋以防塵埃之附着
			在屋外炎熱日光中曝晒後清拭之	於密閉屋內用樟腦粉或樟腦片或其他殺蟲藥品撒布之	用消毒繡以攝氏百度至百零五度之蒸氣約流通三十分鐘以殺之	子施行清拭後用機油或其他防銹劑在鐵製品上塗之	不能在日光下晒乾之品種須擇晴天乾燥之日在空氣流通良好之屋陰乾之	擇晴天乾燥之日在晒物場晒乾之	擇晴天乾燥之日將倉庫門窗全開使空氣易於流通	用竹木棍或膠條將塵埃敲打潔淨	用布片或洗刷將附着之塵埃或油污拭刷潔淨	用塵拂或毛刷將塵埃拂刷潔淨	用布或紙遮蓋以防塵埃之附着	用布或紙遮蓋以防塵埃之附着
			以百分之五之殺菌水懸于布片以清拭之再施以陰乾法然後收潔	將各種防蟲劑散布於各包裝內以防害蟲之發生	皮革製品施行清拭後以潔淨之布片將保革油在皮革面上平均塗抹經過若干時後再用乾布在其表面擦之	金屬製品施行清拭後除銹製品外以布或紙裹包之	子施行清拭後用機油或其他防銹劑在鐵製品上塗之	不能在日光下晒乾之品種須擇晴天乾燥之日在空氣流通良好之屋陰乾之	擇晴天乾燥之日將倉庫門窗全開使空氣易於流通	用竹木棍或膠條將塵埃敲打潔淨	用布片或洗刷將附着之塵埃或油污拭刷潔淨	用塵拂或毛刷將塵埃拂刷潔淨	用布或紙遮蓋以防塵埃之附着	用布或紙遮蓋以防塵埃之附着

附表二 壓搾包裝適用品種數量表

適用品種	一捆之數量	防蟲劑(樟腦球每個重約八錢)	壓搾力量
毛毯子	一五床	一四個	一平方呎上加以千磅以上之壓力其容積約縮小三分之一
襪	一二〇雙	一二個	一平方呎上加以四百至五百磅之壓力其容積約縮小三分之一
棉軍衣褲	一五套	一四個	一平方呎上加以四百至五百磅之壓力其容積約縮小三分之一
棉外套	一五件	一四個	一平方呎上加以四百至五百磅之壓力其容積約縮小三分之一
備考	其他防寒用襯衣褲手套襪子等均適用壓搾包裝法但每捆重量約重三十斤為率其防蟲劑及加壓力與毛毯同		

附表三 箱子包裝適用被服品種類數量表

適用品種	每箱容量	防 蟲 劑 (樟腦球每個重約八錢)
軍 帽	五〇頂	一〇個
背 囊	一〇個	一〇個
皮 靴	二〇雙	六個
馬 靴	一五雙	六個
飯 盒	五〇個	不用
水 壺	一〇〇個	不用
水 壺 皮 帶	適宜	六個
馬 刺	適宜	不用
馬 刺 皮 帶	適宜	適宜

注 意

飯盒水壺等每個須以報紙包裹後方入箱內

附表四 紙(布)(蒲草蓆)包裝適用品種數量表

適用品種	每捆數量	防 蟲 劑 (樟腦球每個約重八錢)
夏布 褲	二五套	五個
冬襪 衣褲	二五套	五個
夏襪 衣褲	五〇套	五個
手 套	四〇〇雙	五個
襪 子	四〇〇雙	五個
乾 瓶 袋	二〇〇個	三個
攜帶帳棚幕布	三〇個	三個
攜帶帳棚支柱及木楔子	二〇個	不用

備考

一、攜帶帳棚包裝時先須將其支柱及木楔子等每二十個為一處各綁束後包裝之
 二、其他適用紙(布)(蒲草蓆)包裝之每捆重量約三十斤為率其防蟲劑適宜散布之

海軍艦隊經理暫行規則

第一章 總則

第一條 凡關於艦隊之金錢糧食被服煤炭淡水五金材料練習用具消耗品及其他物品等經理概依本規則行之

第二條 總司令部軍需處長依海軍總司令部軍需處條例之規定統理監督全軍經理事務

第三條 總司令對於全軍經理事務有統轄監督以圖齊一進步之責

第四條 艦隊及要港司令部軍需主任依海軍艦隊及要港司令部軍需處條例之規定綜理全隊軍需事務

第五條 艦隊及要港司令對於全隊經理事務有監督實施之責

第六條 各艦艇軍需受司令部軍需主任之命掌理各艦艇經理事務

第七條 各艦艇長對於本艦艇經理事務有監督指揮之責

第八條 總司令部經理委員會爲全軍經理事務監察諮詢機關依該會條例之規定行之

第九條 爲圖全軍被服經理之齊一改良進步起見於總司令部軍需處特設被服委員

被服委員之組織以總司令部軍需處儲備課課長爲委員長各課課員若干員爲委員軍需士若干名爲助理員由軍需處長以命令派定之並將組織辦法報告於總司令及軍政部軍需署

第十條 艦隊及要港司令部設經理委員執行全隊經理事務

第十一條

經理委員之組織以軍需處主任為委員長軍需及軍官若干員為委員並附軍士若干名為助理員由委員長商請艦隊司令指派

經理委員之事務分扣及員額分配應按左表辦理如遇有必要變更增減時由委員長商承艦隊司令認可後呈請總司令部軍需長核定之並報告於軍政部軍需署

委員	
上尉軍需	掌管金錢事務
中尉軍需	掌管糧服煤水五金材料及其他物品事務

第十二條

經理委員長派定各委員分擔事務及各助理員服行業務並指揮監督之
經理委員執行事務規則另定之

第十三條

凡各艦艇來往口岸應分設屯煤棧其煤炭之保管及收發事務依屯煤棧收發煤斤規則辦理
艦艇駐泊海向需用淡水應設淡水船輸送其支配數量及輸送法由艦隊司令部軍需主任規定行之

第十四條

艦艇需用五金材料及其他物品等應設立材料物品倉庫由總司令部軍需處長派專任人員經理之

第十五條

凡關於物品購買貸借及承攬等契約之訂立應由總司令部經理委員商議妥協經委員長決定並請得總司令同意以軍需處長之名義行之

第十六條

凡關於物品購買貸借及承攬等契約之訂立應由總司令部經理委員商議妥協經委員長決定並請得總司令同意以軍需處長之名義行之

第十七條

凡應行廢品處分之物品由委員中關係委員調查並會商利用及其他處分方法經委員長決定後呈由艦隊或要港司令決定後轉請總司令部軍需處長核辦

廢品處分承認權由總司令部軍需處長委託軍需主任時准照前項辦法由物品出納官吏呈請軍需主任核辦

第十八條

委任經理公積金按右列科目區分整理除利息外不得彼此流用但總司令及軍需處長有特別命令時不在此限

一、糧食公積金

二、被服公積金

三、材料物品公積金

四、公積金利息

第十九條

關於金錢收支之憑證單據由分擔委員查核後請委員長核准蓋章送交出納官吏

第二十條

委員應需簿表按陸海空軍簿表規則所定備置之

第二十一條

總司令部軍需處長對於艦隊及要港經理事務得施行檢查檢查畢應於主要賬簿末尾記入年月日並署名蓋章至每年應檢查若干次由軍需處長適宜行之

第二十二條

因水火盜難及其他不可避免事故致金錢物品發生損害或發現收支有詐偽情事時關係委員應立即施行檢查將其情形核實詳報艦隊司令核辦同時由委員長呈報總司令部遞

呈軍政部軍需署核辦

第二章 金錢事務

第二十二條 金櫃之管理依軍需主任之規定由出納官吏行之

第二十四條 金櫃應收藏之件如左

- 一、出納官吏職務內應保管之現金及各種有價證券
- 二、存款摺據及支票
- 三、現金出納簿
- 四、出納官吏印章

前項以外物件非經特許者不得收藏

第二十五條 金櫃常存現金之最高額由總司令部軍需處長定之但當航行演習等必要時得由軍需主任變通辦理

第二十六條 出納官吏對於所掌管之現金除存留於金櫃者外應存入於代理國庫之銀行或殷實銀行

第二十七條 金錢出納之命令應由軍需主任於證憑單據之上批示明示並須簽名蓋章

第二十八條 出納官吏對於銀行存入或支取現金時其存款摺據並支票之存根均須由軍需主任蓋章

認可

第二十九條 各艦艇長及軍需主任每月至少須檢查金櫃及賬簿一次檢查畢蓋章於收支對照表

第三十條 出納官吏交代應按陸海空軍出納官吏交代規則行之

第三章 糧食事務

第三十一條 經理委員於年度開始前應依據給與定額臨時增給及公積金狀況等項編製全年度給養

計畫書呈請艦長認可後報告總司令部軍需處長核准轉呈總司令備案

第三十二條 各艦艇應受領之糧食由經理委員概算其需用數量由委員長按期向總司令部軍需處請

領

第三十三條 各艦艇受領之糧食如係由總司令部軍需處指定供給人直接交納者應於指定期內按照

契約標本驗收之

第三十四條 各艦艇經理委員每月依定額按實食之數編製糧食決算表送呈總司令部軍需處查核

第三十五條 糧食無現品給領時應由經理委員長按照總司令部軍需處長指定價格或預算定額向總

司令部軍需處請領現金發給之

第四章 被服事務

第二十六條 經理委員每年應將全隊被服經理實況報告總司令部軍需處長

第二十七條 總司令部軍需處長參照各隊報告命被服委員協定全軍被服經理應採之方針並實施之

要領呈報總司令行知各隊

第二十八條 經理委員依據前條方針要領顧慮本隊被服實況被服定額給與期限等項每年編製被服

年度計畫書于年度開始四個月以前由艦隊司令送呈總司令

第三十九條 總司令接到前條計畫書交由總司令部軍需處長令被服委員審核後據以編製全軍被服年度計畫書

前項計畫書編成後由總司令部軍需處長呈報總司令行知各隊

第四十條 被服委員算定各隊每年應需之被服費編製被服費年額預計書並根據全軍被服計畫書編製被服現品交付預計書由被服委員長送呈總司令部軍需處長

前項預計書應於年度開始兩個月以前由總司令部軍需處長送呈軍政部軍需署

第四十一條 被服委員爲受領被服品應依據前條現品交付預計書編成被服現品請領書由被服委員長於年度開始兩個月以前送交軍用被服廠長

第四十二條 被服委員依據全軍被服計畫書編製不屬於現品交付之被服品購辦預計書呈請總司令部軍需處長核辦

總司令部軍需處長對於前項預計書核准後命被服委員購辦分交各隊

第四十三條 左列被服品以現品交付之

軍帽、軍衣褲、外套、雨衣、褻腿、飯盒、水壺、皮鞋、雜囊、特種被服、毛毯
前項以外之品種必要時亦得以現品交付之

第四十四條 被服委員依據全軍被服年度計畫書於各隊被服費中應以現金交付者每年度按定額分兩次七月編製請領書由委員長署名蓋章後送交出納官吏

前項定額被服委員按各隊區分整理之

第四十五條 以前條定額購辦第四十二條被服品有剩餘時應分撥各隊被服公積金內整理之

第四十六條 總司令部軍需處因整頓所保管被服及執行前條經理事務所需之費用應分配各隊由被服公積金內支付之

前項分配額由總司令部軍需處長定之

第四十七條 被服委員應於年度經過兩閱月以內編製前年度被服收發一覽表由總司令部軍需處長

送呈總司令並分送各隊

第四十八條 被服保修費定額每月由經理委員編製請領書由經理委員長向總司令部軍需處請領

第四十九條 凡被服品逾給與期間尙堪供用者仍應使用

第五十條 士兵使用被服定數另定之

第五十一條 總司令部軍需處及各隊所保管被服之整理以士兵任之但必要時經軍需處長或軍需主任之許可得僱傭工爲之

第五十二條 各項被服品中應附左列之標記

一、製造年月(由軍用被服廠或其他製造機關標記之)

二、艦艇名號(由艦艇軍需標記之)

三、供用年月(由初用之各艦艇標記之)

四、左右班及姓名(由發給時標記之)

第五章 煤炭事務

第五十三條

總司令部軍需處長應概算全軍每年年度應需之煤炭額送請軍政部軍需署採辦之分存各口岸之屯煤棧

第五十四條

各艦艇應用煤炭品種數量由各該艦艇輪機長考量煤炭艙之容積計算應添之額數報告各該艦艇軍需依屯煤棧收發煤斤規則辦理

第五十五條

凡裝卸煤斤時所用船隻人夫得由屯煤棧長臨時僱用

第五十六條

凡各艦艇輪機長於每月終造具用煤清冊兩份分送總司令部軍需處及輪機處備查

第六章 五金料件事務

第五十七條

關於各艦艇所需五金料件應由各艦艇軍需依每年實況報告各該艦艇長

第五十八條

各該艦艇長參照軍需報告應決定經理上應採之方針及要領呈報艦隊司令

第五十九條

艦隊司令接到前條呈報即節經理委員依據前條方針及要領顧慮本隊實況定額給與期限等每年編製料件年度計畫書於年度開始前四個月由艦隊司令送呈總司令

第六十條

總司令接到前條計畫書交由軍需處長命備備課審核據以編製全軍料件年度計畫書前項計畫書編成後由軍需處長呈報總司令行知各隊

第六十一條

儲備課算定各艦艇每年年度應需五金料件編製料件費年額計畫書並根據全軍料件計畫

書編製料件現品交付計畫書送呈總司令部軍需處長

前項計畫書應於年度開始兩個月以前由軍需處長送呈軍政部軍需署

第六十二條

總司令部軍需處長爲受領料件應依據前條現品交付預計書編成料件現品請領書由儲備課長於年度開始兩個月以前送交軍政部軍需署

第六十三條

儲備課長依據全軍料件計畫書編製不屬於現品交付之料件購辦預計書呈請總司令部軍需處長核辦

總司令部軍需處長對於前項預計書核准後命儲備課長購辦分交各艦艇

第六十四條

各艦艇所需五金料件現品依給與令細則五金料件物品調查表定之

第六十五條

儲備課長依據全軍五金料件年度計畫書於各艦艇料件費中應以現金交付者每年度按定額分期編製請領書由軍需處長署名蓋章後送交出納官吏

前項定額儲備課按各艦艇區分整理之

第六十六條

以前條定額購辦第六十三條料件品有剩餘時應分撥各艦艇材料物品公積金內整理之

第六十七條

總司令部軍需處長因整頓所保管料件及執行前條經理事務所需之費用應分配各艦艇由材料物品公積金內支付之

第六十八條

儲備課長應於年度經過兩個月以內編製全年度料件收發一覽表由軍需處長送呈總司令並分送各艦艇長

第六十九條 各艦艇對於前年度料件除堪供用仍應使用者外餘均繳舊換新按廢品處分規則辦理之

第七十條 儲備課對所保管五金料件之整理以士兵任之

第七章 其他經理事務

第七十一條 各艦艇駐泊海面需用淡水數量應由各艦艇軍需體察情形或由淡水船輸送或給價就近購買

第七十二條 各艦艇軍需如以代價購買淡水須取回憑單按月彙報總司令部軍需處核發

第七十三條 關於練習用具消耗品及其他物品等之經理計畫及定額請領受領並決算等事務准照第四章第五章之規定由經理委員及儲備課長適宜辦理之

第八章 附則

第七十四條 海軍陸戰隊之經理適用陸軍軍隊經理規則

第七十五條 陸戰隊在艦練習風濤沙綫時其經理規則得依艦隊經理規則辦理

第七十六條 陸戰隊在艦練習時其一切經理事宜得由各艦艇軍需兼辦

第七十七條 本規則自公布日施行

陸海空軍官署學校經理規則

第一條 陸海空軍官署學校之經理事務除有特別規定外概依本規則行之

前項所稱官署係指軍長官署以下之司令部軍需處及其他臨時組織之各特別機關而言

第二條 各官署學校長官對於本官署學校經理事務有監督實施以圖齊一進步之責

第三條 各官署學校軍需主任對於經理事務負有統理監督之責

第四條 各官署學校經理事務之實施得適宜組織經理委員任之其組織以該軍需主任爲委員長以其他之軍需及軍官爲委員其員額依實際情形酌量定之

第五條 各官署學校之糧食得發給膳費委其自理或包辦有時併得徵收款項供給糧食其他自備者不在此限

第六條 各官署學校之馬匹得請款自備或向軍馬管理機關貸用之

第七條 各官署學校應由經理委員在喂養費定額內實費支辦之

第八條 前項服裝定數得依其情形比照軍隊增減之

第九條 各官署學校之營繕由委員調查情形製具書類報請所管軍需處請求實施

第十條 關於練習用器及教育用品併其他物品各官署學校經理委員得於定額內實費支辦之

第十一條 各官署學校經理所需簿表除有特別規定外均依陸海空軍會計簿表規則備置之

第十二條 本規則中所未規定者准按照軍隊經理規則辦理

第十三條 本規則自公布日施行

軍餉點發規則

軍需法規彙編

第一條 凡陸海空軍各部隊艦隊點發餉項依照本規則行之

第二條 各部隊艦隊每月餉項應由軍政部軍需署派員按名點發之

第三條 每月點發餉項如因事實不復得由軍需署轉請軍政部令派鄰近軍事長官或軍需長官點發之

第四條 各部隊艦隊每月應造官兵名冊一份(樣式第一)以備點發委員按冊驗發

第五條 放餉時如士兵有公差勤務事故病假等不能到點者應於名冊內用另紙簽註以憑查考

第六條 前條不能到點之士兵點發委員應認真查察以資核實

第七條 各部隊艦隊軍需長官領到餉項後按次分發各該主管人員按名填具餉單(樣式第二)連同餉

銀安爲封存以待點發

前項各該主管人員應按當日銀洋市價牌示士兵以便周知

第八條 關於點驗事項各該部隊艦隊長官應照點發委員意旨辦理

第九條 各部隊艦隊每月應造具逃亡革除官兵銜名清冊(樣式第三)一份於點發之前交點發委員查

攷前項缺額如查有假冒頂替情事應據實呈報

第十條 點發委員點發完畢須將點發經過情形及點發名冊逃亡革除名冊呈報軍政部軍需署

第十一條 點發委員所需旅費按照旅費規則支給之

第十二條 本規則自公佈日施行

軍馬經理規則

第一章 通則

第一條 陸軍各部隊各軍事機關所有軍馬之經理均依本規則行之

第二條 本規則所稱軍馬指各部隊機關所屬之公用馬騾而言

第三條 軍馬之役用區分爲乘馬、挽馬、馱馬三種

第四條 軍馬須具備左列各項之資格但在戰時於補充上認爲必要者得不拘四項之規定

一、馬體各部位須生成勻稱體質強健筋肉發達性質溫順靈敏而有悍威且其關節堅牢四肢垂直挺正蹄質堅韌堪耐駕馭者爲宜就其役用之目的以左列之性能爲標準選用之

甲乘馬 須容貌輕快富血液性長軀短背前軀輕而後軀有力且步幅寬廣者

乙挽馬 須容貌稍形穩重頸厚軀長而身段稍見低矮筋強充實胸要寬廣而後軀有力者但屬於騎馱之挽馬則宜比較富有悍威

丙馱馬 鞍甲不宜過於突起須體廣身低腰背短直而有力者

二、年齡 五歲以上者

三、毛色 以鹿色及栗色爲主不宜用顯著易惹目之顏色者

四、體高 (體高由地上前蹄不起算至鞍甲頂點之垂直高) 年齡在五歲以上者乘馬爲三尺七寸以上四尺二寸以下挽馬爲三尺七寸以上四尺一寸以下馱馬爲三尺五寸以上三尺九寸以下爲宜

各部位生成勻稱良好者其體高得不拘此格

第五條 軍馬入隊時應備具軍馬入隊報告單（附格式第一）其倒斃逃失者應備具軍馬開除單（附格式第二）由所管部隊呈報上級機關

前項報告單於事實發生後二日提出

第二章 補充

第六條 軍馬之補充由軍政部內管理軍馬事務之機關行之

第七條 各部隊機關每年應將所屬軍馬是否須受補充及其應補充之種類頭數呈報軍政部

第八條 軍政部管理軍馬事務機關根據前項報告每年應通盤籌畫編製軍馬補充計畫報請軍政部長

派員採購

第九條 民間馬匹可供軍用者應由軍馬管理機關隨時留心調查登記在師管區劃定時由管區師司令

部執行之未劃定前由各駐在師執行之

第十條 為執行前條事務應備具民間馬匹登記冊（附格式第三）

第十一條 民間馬匹登記手續另定之

第三章 育成

第十二條 關於軍馬之育成得由特設之軍馬補充機關掌理之

第十三條 前項軍馬補充機關之保管馬通常於二歲時購入約需三年育成之但其一部得於三歲時購

入以二年間育成之

第十四條

軍馬補充機關保管馬中預料三四五各歲中當有缺數之事實發生則每年以一歲或二歲馬填補之其已達五歲之馬如因發育不良或瘡傷等不能按定期供補充馬之用時則供次年度補充馬之用或酌量其性能得供壯馬補充之代用

第十五條

軍馬補充機關保管馬中其不堪軍用者得將其編入耕馬或雜役馬籍中

第十六條

軍馬補充機關對於保管馬之飼料須顧慮馬糧之品質馬之種類年齡及其他氣候之關係等適宜決定之

第十七條

軍馬補充機關之長官每年須將本年度育成計畫呈報軍政部長又其前身度中育成成績亦應一併呈報

第十八條

部隊長補充新馬調教畢業後須將關於其發育調教之成績等及可為將來之參攷等事項詳細呈報軍馬補充機關

第四章 購買

第十九條

軍馬購買由軍政部長派員會同軍馬補充機關所派人員行之

第二十條

關於外國產馬之購買規則另定之

第二十一條

購買軍馬時一切手續應遵照會計法規之規定

第二十二條

軍馬補充機關購入軍馬後須將購買經過詳細報告軍政部

第廿三條

在軍馬補充機關未成立之前各司令部各軍事機關各陸軍學校關於軍馬之收買適用第十九條至二十一條之規定辦理之

第五章 運輸

第廿四條

火車輸送軍馬之費用規定如左

- 一、馬匹之火車運費及裝卸人夫工資等以實費支辦之
- 二、人夫規定每馬六匹以一人料理火車費以實費支辦之其餘各費適用旅費規則
- 三、飼養料及雜費馬一頭一日不得超過五角

第廿五條

船舶輸送軍馬之費用規定如左

- 一、馬匹之輪船費帆船費馬函費及裝卸工資等以實費支辦之
- 二、人夫規定每馬六匹以一人料理其輪船費帆船費以實費支辦之其餘各費適用旅費規則
- 三、飼養料及雜費每馬一頭一日不得超過洋五角

第廿六條

陸路輸送通常爲一日四十里至五十里其費用如左

- 一、廐費飼養費及雜費馬一頭一日不得超過洋一元
 - 二、人夫規定每馬四匹以一人料理其各種費用適用旅費規則
- 第廿七條 牽具費規定每馬一匹須在一元以內

第廿八條 輸送馬之因傷病氣候及其他等關係須停留或暫泊時每馬一匹每日開支須在五角以內人

俟因停留旅費得仍照旅費規則如將病馬委託地方人民管理時其支給費用亦同

第廿九條 病馬之醫藥費及關於斃馬處置各費均按實費支給之

第三十條 本章規定如軍馬附屬軍隊輸送時不得適用之

第六章 保管及除役

第三十一條 各部隊保管馬之定數各依其編制

第三十二條 各部隊保管馬之保管及出納由該部隊長負其責任

所管長官於必要時得以所屬各部隊之保管馬彼此交換或撥補之

第三十三條 凡馬匹倒斃者應由獸醫出具倒斃馬匹證明書逃失者應將事由呈明以俟判決責任所在

第三十四條 保管馬產生仔馬時通常由該管部隊長在四個月以內執行仔馬變賣之處分

第三十五條 軍馬因不堪使用或老病者得變賣之但須將變賣價報繳軍政部軍需署

第七章 附則

第三十六條 軍馬之剪毛及刷毛等之方法另定之

第三十七條 爲明瞭現役軍馬之情況每月應由所屬部隊具備馬匹報單(附格式第四)與薪餉冊同時

提出

第三十八條 軍馬之檢查及傳染病之預防法另定之

軍需法規彙編
第三十九條 本規則自公佈日施行

附格式第一

軍馬入隊報告單存根

(某部隊)

名	稱	馬	或	驢	口	齒	毛	色	體	高	產	地	役	別	補	入	日	期

第

號

一、此時呈報上級部隊機關 二、如須另行報告更上一級部隊機關者可再加一聯其式同

軍馬入隊報告單

某部隊

名	稱	或	驢	口	齒	毛	色	體	高	產	地	役	別	補	入	日	期

右軍馬 匹已於 月 日補入應請

核

年 月

日 每隊長姓名

附格式第二

五匹以上另填多紙

軍馬開除單存根

(某部隊)

名稱	馬或騾	口	齒	毛	色	體	高	產	地	役	別	開除日期	開除原因

第

號

一、此表呈報上級機關二、依事實必要可多添一聯三、開除原因填倒斃變賣遺失四、騎砲兵隊軍馬倒斃獸醫官應行副署

軍馬開除報單

某部隊

名稱	馬	或騾	口	齒	毛	色	體	高	產	地	役	別	開除日期	開除原因

右軍馬 匹應請開除敬請 核

年 月 日

部隊長姓名
獸醫官姓名

印 印

海軍屯煤棧收發煤斤暫行規則

第一條 海軍屯煤棧收發煤斤手續依照本規則行之

第二條 屯煤棧奉到軍需局收煤通知單(樣式第一)時應照左列兩款規定驗收

一、指定商人直接供給者按契約標本驗收

二、由軍需局發下者遵照通知單所開列之品種數量驗收

前項收煤通知單一聯存根一聯給交煤人一聯送屯煤棧

第三條 屯煤棧對於前條查驗相符即行收納出具收煤證(樣式第二)一聯存根一聯給交煤人一聯月

終彙呈軍需局如查驗不符應令按照規定履行並同時報告軍需局請示辦法

第四條 各艦艇需用煤斤時應將所需品種數量填列請發煤斤單(樣式第三)一聯存根一聯呈送軍需

局請予核發

第五條 軍需局接到請發煤斤單將核准發給之品種數量填列發煤通知單(樣式第四)一聯存根一聯

給領煤人一聯送屯煤棧

第六條 屯煤棧奉到發煤通知單對照領煤人所持之一聯查核相符後即行照發現品領煤人即出具領

收證(樣式第五)一聯存根一聯給屯煤棧一聯月終彙呈軍需局

第七條 各艦艇在緊急時機需用煤斤不及請發時得先備具借用煤斤單(樣式第六)逕向屯煤棧商借

事後再補行前三條手續如核發品種數量與原借用者有差別時雙方應協商撥還或補發辦法

第八條

屯煤棧每月終應編造煤斤收發月報(樣式第七)呈送軍需局

第九條

屯煤棧應備煤斤收發簿收煤分類簿及發煤分類簿(樣式第八、第九、第十)隨時登記

第十條

本規則自公布日施行

(樣式第一)

收煤通知單存根			
品	種	量	附
		噸	
右煤係本部發(或某商號交納)交 海軍(某地)屯煤棧 照收 附契約標本若干件 軍政部軍需署儲備司材料科科長或 軍需局經理處補給科科長 中華民國 年 月 日			
應收數目			
記			

此聯存根

字第

號

此聯給交煤人

收煤通知單			
品	種	量	附
		噸	
右煤係本部科員○○○(或由某商號)限某日送交 海軍(某地)屯煤棧查照 軍政部軍需署儲備司材料科科長或 軍需局經理處補給科科長 中華民國 年 月 日			
應收數目			
記			

字第

號

此聯送屯煤棧

收煤通知單			
品	種	量	附
		噸	
右煤係本部科員○○○(或由某商號)送交 海軍(某地)屯煤棧 照收 附契約標本若干件 軍政部軍需署儲備司材料科科長或 軍需局經理處補給科科長 中華民國 年 月 日			
應收數目			
記			

(樣式第三)

請發煤斤單存根

中華民國 年 月 日	右煤共 噸計供 日用 某艦艇長	品	請發煤斤	噸	量	附	記
		種	數				

字第

號

請發煤斤單

中華民國 年 月 日	右煤共 噸計供 日用謹請 軍政部軍需署或軍需局核發 某艦艇長	品	請發煤斤	噸	量	附	記
		種	數				

(樣式第六)

借煤用斤單存根

借煤用斤		品	種	數	噸	量	附	記
中華民國	年							
右煤因某事由急待需用先由(某地)屯煤棧借用業於某日領訖 某艦艇長官								
中華民國	年							
	月							
	日							

字第

號

借煤用斤單

借煤用斤		品	種	數	噸	量	附	記
中華民國	年							
右煤因某事由急待需用擬請如數先行借撥俟後再按正式手續請領歸還此致 (某地)屯煤棧查照 某艦艇長官 承領員								
中華民國	年							
	月							
	日							

海軍艦艇修理規則

第一條 凡海軍艦艇及海軍軍用船舶之修理均依本規則行之

第二條 海軍艦艇船舶應按其損壞之狀況與程度分大修理小修理二種

第三條 凡海軍艦艇船舶駛用未滿十年者依左列時期舉行大修理

一 戰鬥艦及巡洋艦每五年一次

二 驅逐艦及魚雷艇每四年一次

三 潛水艇每三年一次

四 其他軍用船舶每四年至六年一次

第四條 凡海軍艦艇船舶駛用已逾十年者依左列時期舉行大修理

一 戰鬥艦及巡洋艦每四年一次

二 驅逐艦及魚雷艇每三年一次

三 潛水艇每三年一次

四 其他軍用船舶每三年至五年一次

第五條 凡海軍艦艇船舶依第三條及第四條之規定修理者爲大修理其他隨時零星修理者爲小修理

第六條 海軍艦艇船舶除大修理外仍應於相當時期入塢油漆底部（常在海面航泊之艦艇由六個月

至一年以內應油底一次其常在淡水者由一年至十八個月內油底一次）如遇有狀況不良急

第七條

須修理時該艦艇長得詳具理由依次呈報軍政部長核准施行

凡艦艇小修理時間不逾兩星期費用不逾千元並船舶小修理時間不逾一星期費用不逾五百元得由該艦艇船長詳具理由依次呈報海軍署長核准施行

第八條

凡承修理海軍艦艇船舶之海軍船政局長或造船所長應將船體船機兵裝等分類詳記各項工事及起工竣工日期報部察核

第九條

海軍船政局或海軍造船所承修海軍艦艇船舶其工程逾第八條之規定時該局所長須與艦艇船長協商應修各件依左列各款開具清摺書類由該艦艇船長依次呈報軍政部長核准施行

- 一 艦艇船體各件修理日數及工費材料費概算書
- 二 艦艇船機各件修理日數及工費材料費概算書
- 三 兵裝各件修理日數及工費材料費概算書
- 四 全體修理完竣日期及工費材料費概算書

以上各項概算書係就預勘時估計若遇各項應修之件須於拆卸後方能發見者准由該局所長與該艦艇船長會商詳具理由補具概算書依次呈請軍政部長核准追加概算

第十條

海軍船政局長或海軍造船所長如認承修艦艇之武裝機鍋或其他附屬物之增減更換與軍事上或船體上有關係時該局所長應將工事計畫及用費概算書及重量增減繪圖立說呈由海軍

署轉報軍政部長核准施行

第十一條 第六條第九條第十條軍政部長接得各種艦艇船舶修理之呈報後應即交由軍需署派員查勘會同辦理

第十二條 凡應修理之海軍艦艇船舶須就巡防或駐泊之便與最近之海軍船政局或造船所修理之如遇有事實上不便者不在此限

第十三條 凡海軍艦艇於巡防中遇有應行修理而遠隔海軍船政局或海軍造船所時該艦艇長應電呈該管長官轉呈軍政部長核准後得於附近之私立造船廠塢擇要修理

第十四條 凡海軍艦艇船舶於巡航中遇有意外損壞關係全船安危或妨礙航行等事急待修理時該艦艇船長得便宜處理之惟須將損壞情形及工事電呈該管長官轉呈軍政部長察核

第十五條 凡海軍艦艇船舶於巡防中遇有意外之損壞時該艦艇船長依前條之規定得將損壞部位程度及狀況電報最近之海軍船政局造船所或私立造船廠塢迅赴該艦艇施行修理惟須參照

第十條辦理

第十六條 本規則自公布日施行

陸海空軍營產管理規則

第一章 總則

第一條 陸海空軍營產管理除有特別規定外均依本規則行之

第二條 本規則所稱營產之範圍如左

車 需 法 規 彙 編

- 一 屬於陸海空軍所有之土地
- 二 國有土地屬於陸海空軍之使用者
- 三 前二項土地之建築物地上物及副產物
- 四 軍用製造廠之機械及其附件
- 五 軍用鐵道道路電纜船舶船塢及其附件
- 六 四五兩項之副產物及收益

第三條 營產爲國有財產之一種法定管理者爲管轄人事實上之軍事使用者爲使用人

第二章 管理

第四條 營產除有特別法令規定外均依左列區分管理之

- 一 屬於各師（獨立旅下同）之營產由師軍需處長管理
- 二 業務上需用之機械由軍政部軍需署或師軍需處長委任管理
- 三 軍用各製造廠材料廠及倉庫由各該廠長倉庫長管理
- 四 革命烈士祠烈士墓地及其供用地由其所屬區域內之最高軍需機關管理
- 五 國防要塞用地暨營造物地上物及要港所屬船舶歸各要塞各要港司令部軍需處管理
- 六 屬於軍事交通上所管之船舶鐵道電綫電台船塢均歸軍政部軍需署管理但依事實必要時得委託於最高軍事交通機關或地方軍需長官管理

七 軍用測量機關所有物件由測量局管理

八 前列各項以外之營產由軍政部軍需署管理或由軍政部軍需署委任之機關管理之

第三章 收買交換

第五條 凡收買公有民有土地建築物等爲營產時均應將詳細情形報告軍政部軍需署備案

第六條 凡收買土地建築物爲營產時應由雙方協議訂立契據連同左列圖書呈報軍政部軍需署核定行之

一 屬於土地者

甲 土地調查書(詳記沿革界限及地上物之情況價格等下同)

乙 土地附近一般圖(二萬五千分之一)詳細圖(五百分或一千分之一)

二 屬於建築物者

甲 建築物調查書(詳記地址名稱數量價格建造年代及構造情形資料等)

乙 建築物配置圖(百分之二)平面圖立體圖(百分之二)

第七條 依軍事上之必要收用民有土地建築物等爲營產時應事前詳具事由並附左列圖書三份報告

軍政部軍需署核定行之

甲 事業計畫書(詳記計畫及必要收用之理由)

乙 一般圖詳細圖(同前條一款乙項)

丙 配置圖(在預定建築物時之用同前條二款乙項)

第八條 土地之收用概依土地收用法辦理

第九條 營產與不屬於陸海空軍之國有財產交換時由雙方協議行之但須報告軍政部軍需署

第十條 軍政部所管各營產如所管者調換管理時仍應按前條辦理

第十一條 營產與民有土地建築物交換時應由雙方詳具事由及交換條件報告軍政部軍需署核定行之

第十二條 軍政部軍需署在執行第六條第七條第十一條之規定後應隨時將其事由並附呈圖書一份

報告軍政部備案其餘一份函送管轄機關查照

第四章 保管授受

第十三條 關於營產之契據圖案及一切檔卷依第四條之區分管理之但須抄呈軍政部軍需署備案

軍政部軍需署對於前條備案之營產應設置營產證據簿營產登記簿登記之

第十四條 使用者對於使用之營產負完全保管維持利用之責任

第十五條 凡使用者非經管轄者之許可不得變更用途施行工事或爲掘鑿土地栽種伐木等事但在較

場演習場練兵場作業場因增加便利起見不在此限

第十六條 營產遇有天災地變及不可抗力之損壞應於事實發生三日內由管轄機關呈報軍政部軍需

第十七條 營產境界有不明時得依原有檔卷契據實地勘測決定之

前項境界宜立堅固之境標界石爲記

第十八條 前條及所有權不明有爭執時應依營產清查規則辦理

前項營產清查規則以軍政部軍需署令定之

第六章 利用

第十九條 凡營產於不妨碍原來用途範圍內得依左列各法利用之

一 栽種樹木

二 培養牧草

三 租借

第二十條 營產供利用時應由管轄者於每年十二月以前預計利用所得收益造具翌年度收入調查書

報告軍政部軍需署彙造歲入預算

第二十一條 因利用營產而支出經費應進前條時期造具經費概算書並附利用方案呈報軍政部軍需

署核定

第二十二條 營產非經許可不得無償借貸但在左列情形得由管轄者貸用之

一 供公用或公益事件之用不妨碍軍用及收益者

二 裝置地下水管汽管電綫等得使用機關或軍隊之同意者在軍用電桿上掛電綫時亦得準此

第二十三條 利用營產爲有償租借亦須報告軍政部軍需署核定但租借期間在一年以內僅供短時之用者(船舶除外)管轄者得斟酌情形辦理但事後仍須呈報

第二十四條 營產管轄者對於營產之收穫及租金每年應分四期報告軍政部軍需署並登入於營產收益簿

第二十五條 除前項收益簿外並應備營產租借登記簿將地址契約號數租用人及租借情形記入

第七章 附則

第二十六條 屬於營產土地之登記適用土地登記法

第二十七條 本規則自公佈日施行

販賣所規則

第一條 陸軍部隊及軍事各機關得設販賣所販賣日用品飲食品等以便官長學生士兵之購用

第二條 販賣所由各該部隊機關派員經辦或由殷實商人承辦

第三條 販賣所資本金由各部隊機關經辦者由公款墊辦由商人承辦者由承辦商人出資辦理

第四條 販賣所之開閉時間由各部隊機關適宜規定之

第五條 販賣所賣出之飲食物限在販賣所飲食之但官長得攜赴官長集合場所飲食之

第六條 販賣所售賣物品須將價格表揭示之

第七條 販賣品之種類除受各該部隊機關長官指定外其大概如左之規定

一 日用品 凡日常所需筆、墨、紙、硯、信封、信紙、牙粉、牙刷、肥皂及其他一切應用物件

二 飲食品 凡罐頭、烟、酒、糖、菓、點心、水、菓、粉、麵等一切衛生食品

三 委託賣品 凡靴、鞋、帽、襪及一切軍用圖書等由商號託其代售之物品

第八條 販賣所受該部隊機關軍需長官或庶務員之監督關於飲食品並須受軍醫之檢查

第九條 販賣所之承辦商人或該部隊機關之經辦人對於賣出物品不得高抬價格並須將價值數目報

請監督長官核准如有抬價等弊得隨時糾正之

第十條 販賣所應用之棹椅器具等物得向所管部隊機關領用應負保管之責

第十一條 販賣所內應守之規則如左

一 凡入所買物者須重禮讓以靜肅爲主旨決不可紊亂軍紀或爲妨礙他人之言行其武裝未卸者不得入所購買食物

二 凡入販賣所買物品者須用現金不得賒欠

三 販賣所內務須清潔凡殘剩之飲食物或廢紙片及其他不潔之物不得隨地拋棄

第十二條 本規則自公布日施行

野戰販賣所規則

第一條 作戰軍因事實上需要得設野戰販賣所販賣日用必需品及飲食品其辦法依本規則行之

第二條 野戰販賣所由各該部隊機關軍需長官監督之

第三條 販賣所之資本金以各該部隊機關平時販賣所之資本金充之不足時得由各該部隊機關以預付金貸給周轉之

第四條 販賣所由各部隊機關自辦為原則但在佔領地區依情狀得委託包辦人行之

販賣所包辦人應服一定之服裝其人員在步兵團三名至五名其他部隊以三名為限

第五條 消費販賣品以現地採買為原則若現地資源缺乏或價格昂貴時得託留守部隊或兵站部代購

並担任追送之責

前項委託購買須同時交付價金請其照購

第六條 販賣品之種類大概如左之規定

一 日用品 凡日常所需筆 墨 紙張 信封 信紙 牙粉 牙刷 火柴 鞋 襪 手

套 手巾 肥皂 針 線 剪刀 扣子等一切應用物件

二 飲食品 凡罐頭 烟 酒 糖菓 點心 水菓 粉麵等一切衛生食品

第七條 販賣所內販賣之食品須力求清潔適合衛生並受軍醫之檢查

第八條 販賣所對於賣出之貨物應每日將賣日數請該管監督長官核准如有抬價等弊得隨時

時糾正之

前項販賣品如查有違禁及資敵者依軍法辦理

第九條 所內須揭示售賣物品價格表俾購買者周知

第十條 凡入販賣所買物品者須現付價金不得賒欠

第十一條 販賣品全部攜行重量平均每一人份不得超過一斤

第十二條 由後方追送或現存所內之販賣品其包裝均須堅固及有防濕之預備每一個細包之重量以

三十斤至四十斤爲限細包外面須標記特別顏色書明「野戰販賣品」字樣或繫以布條

第十三條 販賣品之運輸準照軍需品之運輸辦理

第十四條 販賣所人員如查有販賣違禁物品及轉授當地商人或通敵者依軍法辦理之

第十五條 販賣所於業務繁冗時得酌用軍傭助理其人數須受該管部隊機關長官之核定

第十六條 本規則自公布日有効

徵發法

第一章 總則

第一條 陸海空軍在戰時或事變之際關於軍事上所需物件得依本法向地方人民徵發之

前項規定平時演習行軍中遇必要時得準用之

第二條 前條之徵發權限於左列各陸海空軍長官行使之

軍需法規彙編

一 軍政部長要塞或要港司令官

二 總司令總指揮軍長師長獨立旅長獨立支隊長演習行軍中之部隊長

三 海軍總司令艦隊司令魚雷游擊隊司令分遣艦長及操練或航海中之艦隊司令與艦長

四 要塞司令及要港司令受一、二、三、四項各長官委託之官吏亦得於所受委託範圍內行使徵發權

第二章 徵發物件及徵發區

第三條 徵發物件分爲左列二類甲類在第一條各時期內皆得徵發之乙類祇限於戰時或事變之際得

徵發之

甲類

一 食糧肉菜調味品草料燃料等

二 乘馱輓用各馬騾及其他牲畜車輛及各種運搬具

三 人夫

四 房舍廐圍或倉庫

五 飲用水

六 船舶

七 鐵道火車汽車電車

八 演習用地

九 演習用器具材料

乙類

一 造船廠及其他工廠

二 軍士工作用器具材料

三 各職工

四 服裝炊具衛生材料獸醫材料

五 刈禾(刈草)其採薪具屠獸具及搗米具

六 醫院

第四條 前條各款物件之徵發區依地方之供給力增進之

第五條 徵發之物件以徵發區內現有者爲限

第六條 第三條甲類第二款中得免徵發者如左

一 服公務車馬

二 外國使領館所屬車馬

三 有乘馬職務之軍官自備馬

四 郵務用車馬

軍需法規彙編

五 供軍育用種牛種馬

第七條 第二條甲類第四款中得免徵者如左

一 官衙議會

二 外國使領館及其所屬分館

三 交通用之建築物及工場內之機械室

四 圖書館博物館試驗場自治所學校及其他之公益或教育機關

五 養老院盲啞院慈幼院孤兒院貧兒院習藝所棲流所及其他之慈善機關

但在臨戰地或合圍地亦得於維持教育藝術公益慈善限度內徵用四 五 兩款各機關之一部份

第八條 第三條甲類第四款中之房主臥室及營業必要房屋非在合圍地內不得徵用但旅館不在此限

第九條 對於第三條甲類第二、六、七、各項得併其操業者徵用之但依時宜亦得分別徵用之

對於第三條甲類第六款與其操業者分別徵用惟以戰時或事變之際爲限但船橋及駁船不在此例

第十條 第三條甲類第二款之徵用其使用地點及一日行程不得超過六十里但戰時或事變之際不在此限

第十一條 房屋徵用之多寡依民居廣狹及隊伍編制適宜定之

第十二條 對於第三條甲類第四款之宿舍、庭園、倉庫、院經非定後房主不得請求變更或移轉之

第三章 徵發程序

第十三條 徵發實施由有徵發權者以徵發書行之

第十四條 徵發書通常交付於各徵發區長（各省政府主席、特別市市長、市長、縣長、其他地方行政長官、各

地方之村長、農工商各會長、鐵路局長、站長、車船公司工廠之經理、船長、廠長等）但有時亦得

交付於次級各長（徵發區長及其次級各長下節稱區長）

第十五條 各區長接受徵發書後就書面指定之物件數量及交納時期地點負完全供給之責

各被徵發者對於被徵物件負前項同樣責任

第十六條 被徵發者延誤交納物件時該區長應另設他法供給之但由此所生費用歸被徵發者任之

公司之車船不能如期交納時得由徵發權者直接處置之被徵發者隱匿或抗納時得強制使用之

第十七條 徵發担任官收到物件時應隨交受領證于各區長或被徵發者但不能隨交時以後須用清單

公佈或其他方法證明之或示以補交時期地點補交之

各區長於交納物件時應將各物主姓名及其供給品種數量開列清單隨同物件交於徵發担任官

任官

第四章 賠償

軍需法規彙編

第十八條 物件經徵用後應對照受領證給被徵發者以相當賠償但因運搬所用運費由被徵發者任之

爲評定賠償費額得設評價委員會凡雙方不能同意時均由該會評定之

第十九條 賠償費之支付除第二十七條規定外其他由各區長彙總請求之

第二十條 賠償費概隨時支付如在戰時或事變之際遲付在三個月以上者則照年利六分給之

第二十一條 徵發物件如使用毀損須另加賠償其賠償費額由雙方協定之物主或操業者發見物件毀

損時須速提出請求書向所在地陸海空軍長官或徵發區長聲明不得逾左列期限如逾期
限或在期限內又經自用者其請求無效

一、輪船 五日間

二、土地評價委員公告之日期

三、其他物件 二日間

第二十二條 第三條甲類第一款之賠償費額依該地前三年平均價格定之如無從調查統計時由評價

委員會評定之

第二十三條 各項操業者分別徵用及其他力役徵用時其賠償費額依該地通常工資定之

第二十四條 第三條甲類第二款之賠償費額依通常賃價定之

第二十五條 第三條甲類第一款在連日或六十里外使用時得預付其賃價二分之一但八馬食住公備

時則減付其賃價四分之一

第二十六條 第三條甲類第二、六、兩款因買收或使用之便宜須預定其價格時由雙方協定之

第二十七條 第三條甲類第三款及乙類第三款之賠償費額可參照第二十三二十五兩條決定支付之

第二十八條 第三條甲類第四、五、七、各款之賠償費額依該地通常貨價及時價定之但對於第七

款有命令規定時則從其規定

第二十九條 第三條甲類第六款之賠償費額除以命令規定外概依左之規定

一、開船有定時航行有定路者給與通常運費

二、航行雖有定路開船時間須經特別指定者在載量滿五分之三以上時照前款辦理不

滿上述載量時則給五分之三之通常運費

三、航路及開船時間均無一定或無原定運價或非運送營業者其運費由雙方協定之

第二十條 在戰時或事變之際對於車船及操業者全部徵用時其賠償費額合計操業者工資及運輸實

費車船補修費定之其補修費依實際損害程度算定之但船橋及駁船則按第二十九條第三

款辦理

第三十一條 第三條甲類第七款之賠償費額除以命令規定外概依通常之定價

第三十二條 對於第三條甲類第八款之徵用有損壞植物或變更地形時其賠償費額由雙方協定之

第三十三條 第三條甲類第九款及乙類第一、二、四、五、各款之賠償費額依通常物價或由雙方

協定之

第三十四條 第三條乙類第六款之賠償費額依該地通常住院費定之但徵用全部時得以命令適宜規定之

第五章 違抗處分

第三十五條 被徵發者若拒絕徵發或逃匿時處以一日以上二月未滿之拘役其教唆或誘脅他人違抗及逃匿者處以二月以上一年以下之徒刑

第三十六條 各徵發區長違抗徵發命令者處以二月以上一年以下之徒刑其奉行不力者科以三十元以上百元以下之罰金

第三十七條 凡有徵發權而妄發徵發書(以違本法者爲限)或無徵發權而擅發徵發書處以一年以上四年以下之徒刑

第六章 附則

第三十八條 本法自公布日起有效

徵發事務條例

第一條 凡依據徵發法實施徵發事務概依本條例所定之方法行之

第二條 徵發法第一條所稱戰時係指國際戰爭而言事變之際係指彈壓土匪戡平內亂等之軍事行動而言其期間限自動員日起至復員日止

第三條 徵發法第一條所稱軍事上所需物件以陸海空軍現在所必要者爲限地方人民以軍事所及範

園內之住民爲限

第四條

徵發法第二條各款中之軍政部長總司令總指揮軍長師長海軍總司令艦隊司令要塞司令要港司令於必要時得將其徵發權分任於其部下之各部隊長各艦長

第五條

徵發法中第二條各項中之師長及艦隊司令係指獨立時而言

第六條

徵發法中第二條第一款所稱演習行軍之部隊長係指統率該部隊最高級長官而言又第二款所稱操練或航海中之艦長係指先頭艦長或獨立艦長而言其他官長無徵發權

前項受令往返之各部隊長各艦其往返出發地各自不同時在往返間之各部隊長各艦長仍各有

徵發權

第七條

徵發法中第二條第二款中所稱師長係包含首都衛戍司令在內旅長係包含各重鎮衛戍或警備司令在內

第八條

徵發法第三條甲類第一款物件徵發時應自其地方之專門營業者始次及雜貨商店之兼者營仍有不足再及其他住民

第九條

前條之物件徵發應酌留存相當餘量以維持住民生活之用

前項留存餘量依地方交通狀況及住民生計概定之但最小限不得少至左列各款以下之數量
一、營業者所有物件應留可供十日之零售量其日期自發徵發書日起算其日售量由該營業日記

帳中調查統計定之

軍需法規彙編

二、人民所有物件應留其全家人口所需之七日量

三、芻秣應留物主所有牲畜用之七日量

第十條 徵發物件既指定後如物主或管理人不在現地時得由區長邀同證人二名就地調查其品數代為供給之履行

第十一條 徵發法第三條甲類第六、七、八、及乙類第一、六、各款以外各原物件非經命令之確定因便利起見得請求以同類通用者供給之

前項規定徵發人夫亦得適用之

第十二條 徵發法第三條甲類第二、六、七、各款之使用必要附屬品得與主物件一併徵用之

第十三條 徵發法第三條甲類第六款中之郵船於不得已時得暫徵用之但不得長借及變更其原定之開船定時與航行定路

第十四條 徵發法第八條所稱房主臥室包含寢室廚房在內又營業必要房屋包含商店之帳房貨房門面(以敢用爲止)農工業之工作場所所在內旅館包含酒館茶樓馬棧在內

第十五條 徵發法第十一條關於徵發宿舍之規定徵發區長當接到房舍徵發命令時可按住宿定員與宿營主任官長協議之其大概標準如左

(一) 衙署依徵發權者指定之房屋

(二) 將官及參謀處等家屋一所

(三)校官一人房一間

(四)尉官二人房一間

(五)軍士一人一席半或二席地

(六)兵卒一人一席或一席半

(七)應征人員三人二席地

第十六條 徵發法第十二條中對於房主不得請求變更或移轉之規定如遇房主之家人死亡時徵發區

長亦得代覓房屋請求移轉

第十七條

徵用宿舍廐圍時關於所居人馬之糧秣在一日至三日間限度內得視房主供給力大小酌令
担負全部或一部如房主確無供給力時在上之日限內得由供給現品委託炊爨或公給代金

委託籌辦

前項糧秣之普通品種分量及不得已時之變更減少其大概標準如左

一 普通情形

甲一人每食大米七兩 早食膳湯鹹菜 午膳鹹菜

乙一馬 早豆類一斤 草八斤 午豆類一斤半 草十斤 晚同早

二 不得已時

前款之米可以麵或各雜糧代之 豆以麩或麥類代之 草可以豆穀代之 分量普通時三

分之一

第十八條 徵用宿舍時得令舍主並供室內所要之火爐及寢具其火爐依地方習慣通用之

第十九條 房主已認供給人馬糧秣後如供給中發生不足或炊調無人時區長可另設適宜補助之方法

第二十條 徵用公司船舶時其所載人馬糧秣在開船後之三日內得令公司供給之但證確萬難照供時

可由公給現品委託船主炊爨

第二十一條 徵用無食飼設備之船舶時其所載人馬糧秣在開船後之三日內由地方住民預籌供給之

發生不足時由區長另籌供給之

第二十二條 徵用人夫之集合場以在砲彈不及之地方爲宜

第二十三條 關於徵發物件之種類數量納期由陸海空軍官長斟酌徵發區之大小遠近及供給力決定

之並向各區長發徵發書通知之

第二十四條 徵發書格式如附錄第一甲至戊之規定但當戰時或事變之際亦得以電信代徵發書

第二十五條 依徵發法第十四條所定交付徵發書於各區長如在臨戰或合圍地內情況緊急時其應交

省區者可交縣市應交縣市者可交村鎮應交局長或經理者可交站長或管理員猶不及交

付時可直向人民徵發之隨交受領證於本人以代徵發書之用

陸海空軍官長照前項實行後應通知徵發區長知之

第二十六條

徵發區長收到徵發書後應盡力迅速履行所負之任務

第二十七條 已受徵發書之各徵發區如不能滿足供給書內所載物件數量時徵發區長應速將可供物件數量之最大限報明陸海空軍官長

在前項情形時市縣長應速變更徵發之村鎮省區長應速變更徵發之市縣使達原受供給之任務

第二十八條 各區長收到徵發書後應將各物件之分担市縣村鎮名稱及所担品種數量報告於陸海空軍官長

第二十九條 各區長爲確實履行徵發書內之任務起見可適宜豫定便利賦課之方法

第三十條 徵發物件之集合場以設於徵發區內爲定例但依時宜亦得設於徵發區外

第三十一條 徵發法第十七條之受領證照附錄第二甲至戊之格式製之

第三十二條 徵發法第三條甲類第一、五、兩款物件及收買之物件收受官長應於收受時即交以受領證其餘物件可於徵用後交之

但有物權關係者受收時應先交以假受領證

第三十三條 凡徵用力役及各項操業者如使自備膳宿時或連日使用或使用超過六十里者及船舶暫行占有者應於當時交受領證於本人

第三十四條 徵用物件至三十日以上時可按每月一次或二次交以受領證

第三十五條 對於徵用人馬之供給各隣近區長可互約協議將各區彼此啣接之各村鎮適宜暫劃成各

新區分負相當供給之責

第三十六條

徵用車船併及其使用附屬品暨徵用宿舍令併備火爐時對於附屬品及火爐不另給賠償其費於車船及宿舍賠償額中包含之

第三十七條

對於寢具徵用之賠償費不含於宿舍賠償額內須按通常賃價另給之

第三十八條

第二十一條公給之現品其中三月份之價款應於船舶賠償費在內交付扣除之

第三十九條

陸海空軍官長令被徵船主長久供給糧秣時應自開船後第四日起按定量定價賠償之若無定價可憑時由雙方協定或由評價委員會評定之

前項糧秣定量有變更或減少時其賠償費按實量計算之

前兩項之規定對於長借之船舶亦適用之

第四十條

徵發法第十八條被徵者應任之運費以物件集合場在徵發區內者為限如該場設在徵發區外時其由區外起至到着地止之運費陸海空軍官長仍應賠償之

第四十一條

請求賠償費之時日及地點應由陸海空軍官長指示於各區長

第四十二條

各區長接前條指示後應照附錄第三調製賠償計算書提出於陸海空軍各官長經各官長對照受領證存根審查後再為賠償費額之決定及交付但對於徵發法第二十五、二十七

兩條之預付及減付額應設另項扣除之又對於評價之物件照第四十六條另項支給之並

須註明評價二字以區別之

第四十二條

徵發法第二十條所稱三個月之期限係自交付受領證之日起算但經陸海空軍官長指定請求賠償費之月日及地點後請求者自身遲誤或因計算錯誤及書類不合格式致往返稽延者其各遲延日期應除外計算不得併入逾限之內

第四十四條

徵發法第三條甲類第二三兩款各物件在終日或連日使用或使用於六十里外之地（作為一日）時其賠償費應按日數計之其他均按里數計之

第四十五條

前項物件已徵至集合場而臨時退回不用者分別按日按里之種類統給以三分之二賠償費徵發法第二十一條附項所稱之毀損如物主在物件交還後發現時應速報告與原交還之官長該官長以出發時即報由區長代轉請求賠償

第四十六條

受前條報告之官長應速調查毀損原因如檢定確係由使用所致即送與物主協定賠償費額如不能同意時即付評價委員會評定之

受前條報告之區長於速行前項同樣之調查檢定後即製調查書（附物主意見）轉報於有關之海陸空軍官長其調查書應載明者為毀損物件原因狀態及本人對於賠償之意見

第四十七條

逾徵發法第二十一條所載各日期聲明毀損者陸海空軍官長得不受理但證據因故障者得除去其被障礙之日期

第四十八條

徵發法及本條例各條所稱通常之各價格係指各物件在未徵前之平穩價格而言

通常賃價由市縣村鎮各長公平判定後再轉報於陸海空軍各官長

其他毀損及買收各代價均準前項辦理

第四十九條 徵發法第三十條之運輸費應依煤水材料汽油及其他日用消耗品並船舶補修材料之

代價(均按該物件運入船舶當時之實價)算定之

第五十條 徵發物之毀損非由使用或出於操業者之過失者得不賠償之但在長借或物件與操業者分

別徵用時不在此限

第五十一條 評價委員會非因賠償事件有不能解決者不組織之

第五十二條 評價委員會必須組織時其委員以陸海空軍官長二人地方行政機關人員一人熟悉物情

之公正住民二人至四人組織之

公司工廠所屬物件及因大演習所生毀損之各賠償費評價委員中之公民以須熟諳本件情形之人員當之

第五十三條 評價委員之評價應依多數之同意決定之

第五十四條 評價委員會得訂臨時會議規則

第五十五條 評價委員會得搜集各業之報告統計及雜誌月刊等作為評價之參攷以求平允正確

第五十六條 評價委員中之公民由該地方住民選舉與評價事項無利害關係者當之

前項被選舉之委員非由正當理由不得辭職

第五十七條 前條委員由陸海空軍官長給以相當之旅費其費額以日計之

第五十八條 被選派之委員會議由陸海空軍官長通知各區長轉行召集之

第五十九條 委員奉前條召集後應即迅赴指定地點不得遲行

第六十條 評價之方法於第五十六條所定外更須先就物件種類地方情形物主景況及其他要件精密考查再略定其價格與原請求賠償額對照其無大出入者即概括認可如請求額未定或請求失常者即由該會議決賠償之

第六十一條 評價委員評價畢應會同物主照左列各件作評價明細書以爲請求賠償之依據

一 付評價之物件

二 評價委員姓名

三 賠償費額之計算

四 受賠償人及其所屬徵發區

第六十二條 前條明細書製成後委員會交於各徵發區長再添附賠償金額計算書連同明細書至指定地點提出於陸海空軍官長請求照付賠償費額

第六十三條 征發法第五章所定各處分如確因障礙或事變所致及無心過失者察量情形減刑或緩刑
第六十四條 本條例自公布日起有效

軍需法規彙編

附錄一 徵發書

甲式

「某(師)」徵發書

物 件		數	量	徵 用 期 限
舍 宿 (用 署 官)		內 住 將官「若干」人 校官「若干」人 尉官「若干」人 士兵「若干」人		自「某」月「某」日起 至「某」月「某」日止
厰	圍	內 繫 馬	「幾」匹	自「某」月「某」日起 至「某」月「某」日止
倉	庫	幾 平 方 米	達 面 積	自「某」月「某」日起 至「某」月「某」日止
駁	船	「幾」艘		自「某」月「某」日起 至「某」月「某」日止
其 他		「若干」.....		自「某」月「某」日起 至「某」月「某」日止

以上各物件限在「某村」(鎮)「某」區內於「某」月「某」日備妥應徵毋得延誤此致
 「某(市)(縣)(某)村(鎮)(埠)」長某查照

年 月 日 某陸海軍官長 印

乙式

「某(師)」徵發書

一、人夫 共「若干」名

一、內「若干」名於「某」(月)(日)(幾點鐘)由「某地」出發至「某地」止服務

二、內「若干」名於「某」(月)(日)(時)「到某處服務」幾「日

一、馱馬 「若干」匹(附馬夫)

一、內「若干」匹.....

二、內「若干」匹.....

一、其他 「若干」件

內.....

以上各物限於「某」(市)(縣)「區」內於「某」(月)(日)(時)「齊集候用毋得延誤此致

「某」(市)(縣)「長」(某)查照

年 月 日 「某官長」 印

丙式之一

某(師)徵發書

一、小火輪 (船名)	
二、洋船 (船名)	
以上物件限於「某(月)(日)」開抵「某港」候用勿誤此致 「某」輪船公司「某地」「某」經理查照	
年 月 日	「某官長」
	印

丙式之二

某(師)徵發書

一、官長 若干

一、士兵 若干

一、馬騾 幾匹

一、車 幾輛

一、載物估計重量 幾噸

以上人員物件限於「某(月)(日)」由「某港」裝載航至「某港」卸下着該公司速知會「某船」(船名) 確守遵行無誤此致
「某」輪船公司「某地」「某」經理查照

年 月 日 「某官長」 印

丁式

(某師)徵發物件受領證

徵發書第

號

一、官長	(若干)人	內(若干)人員(某地)至(某地)其餘至(某地)
一、士兵	(若干)人	
一、其他人員	(若干)人	內(幾)(輛)由(某地)起載至(某地)卸下其餘至(某地)卸下
一、馬	(幾)匹	
一、車	(幾)輛	
一、載物估重	(幾)噸	

以上人員物件於(某)月(日)(時)由(特別)(普通)汽車載運均照受領證此致

(某)公司(某)經理或(某)停車場長收執

年 月 日 (某官)於(某處)發 印

戊式

(某師)徵發物件受領證

徵發書第

號

一、大米	(幾)石
一、麵	(幾)袋
一、柴	(幾)斤
一、煤	(幾)噸
以上各物件已於(某)月(日)受領訖此致 (某)長或(某人)收執	
年 月 日	(某官)於(某區)發
<p>附記</p> <p>附錄二百甲至戊之各式受領證均備兩聯以一聯發出一聯存根 留證但同時發出各存根可彙總載於一證中</p> <p>印</p>	

已式

某(師) 徵發書

一、「某(市)(縣)(村)(鎮)(地名)附近空地約「若干」畝計面積約「若干」平方米達於「某(月)(日)」演習徵用至「某(月)(日)」爲止此致

「某(市)(縣)(村)(鎮)」「某」長查照

年 月 日 「某長官」 印

附 記

- 一、附錄一甲式至已式之各類徵發書均備兩聯以一聯發出另一聯存根
- 一、書用厚毛邊紙製
- 一、書之尺寸大小依普通簿表之法定

甲式 附錄二 受領證

(尺寸同錄二)

某師 徵發物件受領證

徵發書第

號

物件數		量	徵用期間
宿舍 (用 署 官)	內住 將官「若干」人 校官「若干」人 尉官「若干」人 士兵「若干」人	自「某」月「某」日起 至「某」月「某」日止	
廐	圍	內繫馬「幾」匹	自「某」月「某」日起 至「某」月「某」日止
倉	庫	「幾」平方米 達面積	自「某」月「某」日起 至「某」月「某」日止
駁	船	「幾」艘	自「某」月「某」日起 至「某」月「某」日止
其他	「幾」件		自「某」月「某」日起 至「某」月「某」日止

以上各物件均照數如期受領訖此致

「某」長或「某人」收執

年 月 日 「某官」於「某區」發印

乙式

「某師」徵發物件受領證 徵發書第 號

一、人夫 共「幾」名

內「幾」名於「某」(月)(日)(時)由「某」地出發至「某」地應徵

內「幾」名於「某」(月)(日)(時)至「某」地應徵「幾」日

一、馱馬 共「幾」匹

內「幾」匹.....

內「幾」匹.....

一、其他 共「幾」件

內「幾」件
.....

以上各物件均照內列各項受領訖此致

「某」 長「某人」收執

年 月 日 「某官」於「某區」發回

丙式之一

「某師」 徵發物件受領證	
徵發書第 號	
一、小火輪	(船名)
二、洋船	(船名)
以上各物件由「某」(月)(日)起至「某」(月)(日)止借用或徵用均照受領訖此致	
「某」公司「某」經理或「某」船長收執	
年 月 日	「某官」於「某處」發回

丙式之二

「某師」 徵發物件受領證	
徵發書第 號	
一、官長	「若干」人
一、士兵	「若干」人
一、馬	「幾」匹
一、車	「幾」輛
一、載物估重	「幾」噸
以上人員物件於「某」(月)(日)在「某」港搭載「某號船」至「某」(月)(日)航抵「某」港卸下該船比照受領訖此致	
「某」公司經理或「某」船長收執	
年 月 日	「某官」於「某處」發回

丁式

「某師」徵發書

二、官長	若干人	內「若干」人至「某地」
一、士兵	若干人	其餘至「某地」
一、其他人員	若干人	
一、馬	幾匹	內幾(匹)(輛)至(某地)卸下 (噸)
一、車	幾輛	餘至「某地」卸下
一、載物估重	幾噸	

以上人員物件限於「某(月)(日)」(通常)(特別)汽車駛至「某地」起運毋遲毋誤此致

(某)汽車公司(某)經理查照

年 月 日

日

(某官長)

印

戊式

「某師」徵發書

一、大米	幾包
一、麵	幾袋
一、柴	幾斤
一、煤	幾噸
一、其他	若干

以上各物件限於「某(月)(日)」某地「送交某人」手毋誤此致
「某省(市)(縣)長某」查照

年 月 日

日

(某官長)

印

附錄三 賠償費額計算書

「某區」徵發物件賠償費額計算書

徵發物件	受領證號數	算定賠償費額
宿舍	「某證」第幾號	若干元角
廢園	「某證」第幾號	若干元角
馱馬 (幾) 匹	「某證」第幾號	若干元角
人夫 (幾) 名	「某證」第幾號	若干元角
六十里外使用人夫 (幾) 名	「某證」第幾號	若干元角
(特) 汽車 (幾) 輛	「某證」第幾號	若干元角
大車 (幾) 輛	「某證」第幾號	若干元角
手車 (幾) 輛	「某證」第幾號	若干元角

以上 項合計大洋(若干) 元 角 謹將其各賠償費額計算如內列之區分是否有當敬候

核奪施行此上

「某」地「某」會「某」區「某」

年 月 日 (某區)長「某」製

附 記

本書應備三聯一交物主一提出一自存
用紙尺寸同附錄一

會

計

類

陸海空軍會計事務規則

第一章 總則

第一條 陸海空軍會計事務除適用一般會計法規及別有規定外依本規則行之

第二章 預算

第二條 歲入歲出預算之科目及收支區分依照另定之歲入歲出科目表

第三條 陸海空軍所屬部隊艦隊及各軍事機關(以下簡稱各隊署)對於收入支出有設置新科目必要時屬於歲入者由歲入徵收官歲出者由支付命令官將其事由報請軍政部軍需審核辦

第四條 軍政部軍需署依國民政府公布之預算於年度開始前將各隊署定額以明細支付預算書分配各隊署遵照

第五條 各隊署應於每月二十日以前將下月份必要支付之經費編造經費請求書送達於軍政部軍需署或其所隸屬之軍需局

第六條 軍政部軍需署軍需局就各隊署每月經費請求書詳加復核後應即爲發款之準備

第七條 各隊署對於預算定額發生不足或於預算外發生必要之支出時應編造預算增額請求書報請軍政部軍需審核辦

第八條 各隊署對於預算目以下之定額遇有彼此流用之必要時應編造經費流用說明書報請軍政部軍需審核辦

第九條 各隊署對於預算定額如因必要須轉入次年度使用時應編造經費轉用說明書報請軍政部軍需審核辦

第十條 關於繼續費之工事製造或購買物品或運搬物品等有必需於前年度訂立屬於次年度之契約時該隊署長官須將事由呈報軍政部軍需署認可

第十一條 一年度內本可完畢之工事製造或購買物品或運搬物品等因不可避免事故致其工事交付運搬發生遲延有必須移轉其經費訂立次年度之契約時該隊署長官須將其事由呈請軍政部軍需署認可

第十二條 遇有災害事變及其他不可避免之事故有必須訂立次年度之契約時該隊署長官須將其事由呈報軍政部軍需署認可

第三章 收入

第十三條 陸海空軍歲入征收官之職務由軍政部軍需署長行之併得委任於軍需局長及各軍需處長或其他之高級軍需官行之

歲入征收官吏有事故時可委任該隊署之其他官長代行其職務

第十四條 歲入征收官有更換時或前條第二項有委任代理官時則由該長官將其姓名職級並更換或委任之日期通知有關係之銀行

第十五條 關於誤付透付所應繳還之款由出納官吏收還之仍歸入於該原定支出科目之內

第十六條 關於預付金繳還之款仍歸入於該原定支出科目之內

第十七條 各隊署繳還預付金時應編造預付金繳納清冊連同定額歸還單呈送於支付命令官

如由分任出納官吏承辦時應先呈送主任出納官吏再由主任出納官吏呈送於支付命令官

第十八條 前三條之繳還金如因不得已之事故在出納整理期間以後繳還者應歸入現年度之歲入

第十九條 各隊署征收歲入金時應先報告歲入征收官發行徵收命令由各該隊署出納官吏收納之

前項之徵收現金應由各該出納官吏於收到三日以內送交國庫並編造報繳清冊連同經徵收入軍及監守證一併送交歲入征收官但分任出納官吏經征之現金應即呈繳於主任出納官吏

第二十條 前條監守證軍政部軍需會計司應詳列清冊作為歲入金收入之根據

第二十一條 繳納人對於繳納金不能於規定期限內繳納時應由該徵收官嚴行督促如繳納人因不得已之事故必須延期繳納者得呈報該管長官請求延期

第二十二條 各隊署在歲入征收官審定前有收納歲入金之必要時該長官得使所屬出納官先行收納事後再受歲入征收官之審定並速將其必須先行收納理由報告於歲入征收官

第四章 支出

第二十三條 陸海空軍支命令官之職務由軍政部軍需署長行之併得委任於軍需局長及各軍需處長或其他之高級軍需官行之

支付命令官有事故時可委任該隊署其他官長代行其職務

第二十四條 支付命令官有更換時或前條第二項有委任代理官時則由該長官將其姓名職級並更換

或委任之日期通知有關係之銀行

前項支付命令官之更換已登載於公報者則不必通知

第二十五條 各隊署如須預領現金時應編造預付金請求書請求於支付命令官在分任出納官則請求

於主任出納官吏

第二十六條 預付金之請求額應按照預算定額以一個月之需要數目為最大限度

第二十七條 支付命令官遇有預付金之請求及定額歸還時應交由出納官吏查核分別為支出及收入

之處置

第二十八條 支付命令官當發支付命令時應詳細攷核左列各項

一、該經費用途是否為正當必要之支出

二、該經費之支出是否與預算所定之目的相符並有無超過預算定額

三、所屬年度及支付科目有無錯誤

四、計算是否正確憑單據應需要件是否具備

五、應具備之各項書類是否完備

第二十九條 年度開始前之支付得照預付金請求辦法辦理之

第三十條 屬於過年度支出之經費統由現年度預算內支出之但不得超過該經費定額之未用額

第三十一條 各隊署遇有旅費及埋葬費之支出及其他臨時發生事項不及請領現金時得由出納官吏

於其保管預付金內先行墊支事後請求歸墊

第五章 決算

第三十二條 支付命令官對於全年度使用之經費應於年度經過後三個月以內製成決算書送達軍政

部軍需署

第三十三條 軍政部軍需署會計司應製成全年度現金收支報告書於年度經過後四個月以內送交本

署審核司

第三十四條 軍政部軍需署會計司彙齊各隊署之決算報告書編成總全年度歲出決算報告書於年度

經過後四個月以內送交本署審核司

第三十五條 歲入征收官應于年度經過後三個月以內將第十九條之報繳清冊彙送軍政部軍需署

第三十六條 軍政部軍需署會計司彙集前條報繳清冊編成全年度歲入決算報告書於年度經過後四

個月以內送交本署審核司

第三十七條 軍政部軍需署審核司根據前四條之各種書件編成歲入歲出決算報告書於年度經過後

六個月以內報告軍需署長轉呈部長咨送監察院審計部

第三十八條 出納官吏之證明決算應每月行之惟關於歲入金得每年度行之

第六章 契約

第三十九條

凡工程承攬及物件買賣貸借等須訂立契約者由左列官吏担任行之

- 一 軍政部軍需署主管司處長
- 二 各師(獨立旅)軍需處長
- 三 其他陸海空軍各隊署高級軍需官

前三款契約担任官遇有必要時得組織委員會或委任其他職員行之

第四十條

以投標方法訂立工程或買賣貸借之契約時應於投標之先將左列事項刊布廣告其應具備之事項如左

- 一 訂立契約之事件
- 二 契約草案之樣本及關於必要物件之觀覽地點及時刻
- 三 投標開標之日期時刻及地點
- 四 投標保證金額

第四十一條

凡欲參加前條投標及訂立契約者應先繳納現金或法定之有價證券若干作為保證金其標準額如左

- 一 參加投標之保證金為其所估價格百分之五以上
- 二 訂立契約之保證金為其代價百分之十以上

第四十二條 前條應繳之保證金得斟酌情形免取具有左列資格之保證人出具保證單以保證之

一 私經濟團體或殷實商號

二 具有本工程或買賣貸借交易總額同等以上之資產者

第四十三條 承攬人對於承攬工程或買賣貸借有不能履行契約時得將其所繳之保證金沒收之

第四十四條 投標時契約担任官應預定投標價格書密封置於開標處所

第四十五條 投標人標單既已投入標櫃不得請求取消或更改

第四十六條 開標之舉行應照廣告所定地點日期時刻當投標人前行之

第四十七條 開標之結果其價格最低而且未超過第四十四條之預定價格者即為得標人設價格相同

之得標人有數名時以抽籤法定之

如為物件之變賣及出租等事則以投標價格超過預定價格之最高者為得標人

第四十八條 開標之結果均不能得標時應就到場之投標人使行第二次之投標

第四十九條 得標人應於契約担任官指定期限內訂立契約如得標人不按限期訂立契約時應照第

四十三條將投標保證金作為違約罰金沒收之並照第四十條之規定重行廣告投標

第五十條 訂立契約之條件如左

一 訂立契約之事件

二 交割或完工日期

三 檢查方法

四 保證金額或保證人之資格財產

五 違背契約時之處置

六 其他履行契約上之必需條件

七 由當事者雙方簽名蓋章

第五十一條 關於不滿千元之工程及物件購買租借或不滿五百元之物件變賣出租得將前條之契約省却以清單代之

第五十二條 契約担任官使供給者逕將物件繳納於使用機關時應先期將契約抄本連同樣本送交該機關並妥定確實收受之證明方法以便驗收

第五十三條 供給者交貨時契約担任官應會同供給者或其代理人按照第五十條之訂定辦法切實驗收

第五十四條 如按照契約在全部尚未竣工或物品尙未繳齊以前須將其已完工程或已繳部分先付代價者應由契約担任官查察事實造送清冊請求支付命令官先付代價

第五十五條 支付命令官非根據前條清冊不得支付價款但以左列數額爲限

一 工程 爲既完部分代價十分之八

二 物品 爲繳納數量代價之總額

第五十六條

契約担任官依左列事項認爲施行一般競爭投標有不利情形時得施行指名競爭投標

一 營業者互相聯絡有不正當競爭投標時

二 有不誠實或不用者加入競爭投標時

三 需要特種構造及品質之工事製造或購入物品等其檢查甚爲困難時

四 投標者違背契約使政府事業有發生明顯之障礙時

第五十七條

契約担任官在施行指名競爭之前應詳具理由呈報軍政部軍需署長認可行之

第五十八條

契約担任官施行指名競爭於訂立契約時應將左列事項報告於軍政部軍需署長

一 施行指名競爭之事項

二 歲入歲出科目及預定價格

三 投標之地點日期及其結果

四 指名競爭者之資力經歷及營業地點

五 執行一般競爭不利之理由

第五十九條

契約担任官依左列事項得用隨意契約

一 用隨意契約其價格可以比較時價有利時

二 需要物品數目過多若不分開購入難免壟斷居奇以致價格騰貴時

三 因時機關係不得不急速成立契約時

四 與現在契約履行中之工事製造購買或供給物品至有關聯若使他人分割履行有不利時

五 遇有五十六條各項之情形施行指名競爭認為不利時

第六十條 契約担任官在施行隨意契約之前應詳具理由呈報軍政部軍需署長認可行之

第六十一條 契約担任官施行隨意契約於訂立契約時應將左列事項報告於軍政部軍需署長

一 施行隨意契約之事項

二 歲入歲出科目

三 契約之日期及金額

四 承辦或供給者之資力經歷及營業地點

五 施行其他競爭不利之理由

第七章 現金之保管

第六十二條 出納官吏除日常必需之現金得自行保管外餘應存放於銀行但不得為定期存款

海軍艦隊行動不定時得不照前項辦理

第六十三條 前條存款利息出納官吏應設銀行往來計息簿整理之

第六十四條 出納官吏自行保管之現金或各種有價證券均應儲藏於金櫃妥慎保管

第六十五條 出納官及兼管別項公款時亦得收藏於金櫃但不得相混

第六十六條 出納官吏攜帶現金旅行時應別設妥當保護之法

第六十七條 關於保護現金及監守金櫃方法由各隊署長官會同主任出納官吏定之

第六十八條 出納官吏對於所掌現金發生變故或關於收支發覺欺詐情事時由各該隊署長官隨時報告軍政部軍需署核辦

第八章 現金出納官

第六十九條 各隊署以各該軍需處次級軍需官爲主任出納官吏

第七十條 經費之支出及歲入之收納均以現金出納官吏掌之

出納官吏死亡或因其他事故須派代理官時亦照前項辦理

第七十一條 出納官吏死亡或遷調及發見第六十八條之事故時應由軍政部軍需派員舉行帳簿及

金櫃之檢查

如分任出納官吏有前項情事主任出納官吏亦得派員檢查之

第七十二條 檢查官舉行檢查後應製成檢定書報告軍政部軍需署

第七十三條 出納官吏領收現金時應出具正式收據交付納款人或領款機關

第七十四條 出納官吏交代依照陸海空軍出納官吏交代規則行之

第九章 證明

第七十五條 軍政部軍需會計司應將每月一切收支編成現金收支計算書於翌月二十日以前送交

本署審核司

第七十六條 各隊署應就每月支付命令之發出數編造支出計算書於翌月十五日以前送呈軍政部軍需署

第七十七條 軍政部軍需署會計司應就每月支付命令之發出數目編造支出計算書暨各隊署之計算書於翌月二十日以前送交本署審核司

前項支出命令之內其屬於精算支出者應連同所有證憑單據一併送交本署審核司得爲憑證單據之種類爲左列各項

- 一 繳款憑證購物面單領款人及債權者所出具之收據
- 二 關於工程或物件之買賣貸借運搬等之訂有契約者爲其契約
- 三 前項契約之競爭投標者則爲其契約廣告方法預定價格及關於投標各種書件
- 四 一千元以內之工程購買或五百元以內之物件變賣等不能依照投標方法施行者爲其應具之說明書

第十章 附則

第七十九條 各隊署如歸各軍需局管轄者其對於軍政部軍需署應行呈報之件須先呈由各該軍需局核轉之

第八十條 軍需局對於

第八十一條 本規則所需之各項書冊另訂之

第八十二條 本規則自公布日施行

軍費計算規則

第一條 陸海空軍所屬部隊艦隊及各軍事機關經費之計算依本規則行之

第二條 計算經費時必須根據之法規契約及其他請求之確切理由詳細說明

第三條 屬於人員給與之經費由每名之給與額積算之屬於物件之經費由每個之費用積算之

第四條 計算人員每名之給與額應以定額為基礎未規定給與額者須將其計算根據分別說明

第五條 計算物件每個之費用有規定價格者應以規定價格為基礎未規定價格者則依據時價並須將其計算根據詳細說明

其計算根據詳細說明

第六條 屬於給與之經費其有定員者應按定員計算之無定員者則以前年度開始時之實際名額為標準計算之但因事務之繁簡有臨時僱傭及解僱情形者則依本年度前三個年度之平均人員為

標準計算之

第七條 屬於物件之經費有規定數量者應按規定之數量計算之未規定數量者則依本年度前三年

度間實際使用之平均數量為標準計算之

第八條 屬於一般之旅費應預為概定其事務人員旅費等級距離及所需日數以計算之

第九條 依據法規契約確定應行支出之總額者即以該總額作為預算額

軍需法規彙編

第十條 不能依照以前各條計算之經費依其他詳確之方法計算之但須將其計算之根據詳細說明

第十一條 本規則自公布日施行

陸海空軍物品會計規則

第一條 屬於陸海空軍所有之器具器械備用品消耗品動物及其他一切動產並陸軍兵備品會計規則所規定之通常兵備品之會計依本規則行之

雖非陸海空軍所有而屬於陸海空軍所保管之物品其會計亦得適用本規則

第二條 物品依其出納之日分其所屬年度

第三條 物品出納保管由物品出納官吏掌之

第四條 物品出納官吏對於其保管出納之物品應依會計法第三十一條負一切責任

第五條 物品出納官吏出納物品應依據物品出納命令行之

第六條 關於各部隊艦隊及各軍事機關之物品出納命令權通常屬於各該軍需長官但關於其本部之

物品出納命令得由左列各官行之

一 軍政部總務廳長

二 軍需署及各軍需局總務處長

三 師司令部副官長

四 海軍署艦隊及要港司令部副官長

前列各官得將其命令權委任其所屬職員行之

第七條 物品出納官吏不得兼任物品出納命令官

第八條 各部隊機關長官得就其所屬職員任爲物品出納官吏或代理官及分任官

第九條 各部隊機關長官任免前條之物品出納官吏及代理官分任官時應將該員姓名及就職離職月

日並就職人員之圖章樣式通報物品出納命令官但物品出納命令官爲該部隊機關長官時得

省略通報

第十條 物品出納官吏交代時依照陸海空軍出納官吏交代規則行之

第十一條 物品出納官吏應設置物品出納簿登記其出納之事實

第十二條 物品出納簿之登記凡物品之購入生產及其他新屬於出納官吏保管者均列爲收入消耗變

賣亡失損壞及其他脫離出納官吏保管者均列爲支出

第十三條 物品出納官吏應設置物品供用簿俾對於各處配置之供用物品得確悉其配備情形

物品出納官吏對於前項供用物品如因怠於監督致發生亡失損壞時不得免除責任

第十四條 物品出納官吏對於所保管出納之物品每年應製成物品收支計算書連同證憑單據於年

度經過後一個月內由所屬長官循序提出於軍政部軍需署及監察院審計部

第十五條 物品出納官吏交代時前任官應照前條提出物品收支計算書但前任官死亡或因其他事故

不能自製者由所屬長官命其他職員代爲製成提出之

第十六條 物品應每年施行檢查一次由第六條各該出納命令官行之但遇必要時得施行臨時檢查

前項檢查後應由檢查官出具檢定書以證明之

第十七條 物品保管得設物品監守人分掌之其責任與物品出納官吏同

第十八條 物品監守人對於所保管物品應於各該備置處所揭示物品配備表以明其配備狀況

第十九條 凡物品之備置受領修理繳還均由物品監守人出具憑單向物品出納官吏請求之但關於各

自專用及官舍設備之物品則由使用人出具憑單經由物品監守人向物品出納官吏請領之

物品出納官吏受前項之請領時查核其憑單向出納命令官請准後按其品目數量交付物品

於物品監守人

第二十條 物品之保管在各自專用者則由該使用人負責如官舍設備之物品則由居住人負責公用及

按第十九條所掌管之物品則由物品監守人負責

第二十一條 物品中有不堪使用或不能再用者應依照廢品處分規則行之

第二十二條 物品轉撥應由各該當事機關長官協議後報請軍政部軍需審核准行之

第二十三條 本規則自公布日施行

陸軍兵備品會計規則

第一條 陸軍兵備品分出師準備品及通常兵備品二類

第二條 屬於出師準備品之品種如左

第三條

屬於通常兵備品之品種如左

- 一 兵器彈藥及各兵器器具材料
- 二 秘密圖書
- 三 馬匹及其戰時所需器具
- 四 戰用糧秣及炊爨具
- 五 戰用被服及縫工具
- 六 戰用衛生材料
- 七 戰用獸醫材料
- 八 戰用帳棚
- 九 陣中事務用品
- 十 軍隊輸送用補助材料
- 一 圖書
- 二 糧秣
- 三 被服及縫工具
- 四 衛生材料
- 五 獸醫材料

軍需法規彙編

六 兵營設備之陣營具

第四條 出師準備品之品目數量由軍政部長參謀總長協定後呈請國民政府核定之

第五條 出師準備品爲使其保存完全起見應與通常兵備品施行適宜之新陳交換

第六條 出師準備品由各師長及各該所管長官管理之

第七條 關於出師準備品品目數量之書類除主任人員外不得使他人與知

第八條 通常兵備品中關於委任經理之糧食被服消耗品陣營具在特定有保管方法時各保管者應聯

帶負責

第九條 通常兵備品之會計依陸海空軍物品會計規則行之

第十條 出師準備品之保管出納及檢查之方法並其他細則由軍政部定之

陸軍戰用品整理規則

第一章 總則

第一條 關於陸軍戰用品之整理依本規則行之

第二條 戰用品之品種除特別規定者外通常指左列諸品而言

一 戰用糧秣及炊爨具

二 戰用被服及縫工具靴工具

三 戰用帳棚

四 馬匹戰時所需器具

五 陣中事務用品

第三條 關於戰用品之簿表應作爲軍事秘密以管理之

第四條 戰用品之會計年度依動員年度定之

第二章 管理整備

第五條 戰用品按左列之區分管理之

一、屬於各師主管及其担任貯藏之戰用品由各該師長管理

二、屬於糧秣廠被服廠擔任貯藏之各種糧秣被服由軍需署長管理但在各軍需局管轄區內之各廠則由軍需局長管理

三、屬於其他部隊擔任貯藏之戰用品由各該所管長官管理

前三款管理戰用品之各官稱爲戰用品管理官

第六條 管理官對於其管理之戰用品負有整備統一之責並應規定管理上適宜之各種細則隨時督導其實行

第七條 擔任貯藏戰用品之各部隊長對於其擔任貯藏之戰用品負有整備保全之責

第八條 爲掌理戰用品之保管出納於各擔任貯藏之部隊中應指派戰用品保管員專司其事

第九條 戰用品保管員由所屬部隊長派充或更換之並指揮監督其職務但須報告於管理官

第十條 戰用品之出納命令由管理官掌之但必要時得委該擔任貯藏之部隊長行之

第十一條 戰用品中發現有不堪供戰用者由保管員依次報告管理官將其改作通常兵備品

因災害事變致戰用品亡失損毀時由管理官迅速向軍政部呈報之

因編制變更致戰用品發生增減時管理官應籌畫轉用並將所餘及不足報告軍政部

第十二條 戰用品之籌辦通常依左之區分

一 戰用糧秣由陸軍糧秣廠

二 戰用被服由陸軍被服廠

三 其他屬於糧秣廠被服廠籌辦以外之品種則由該部隊軍需處向軍政部軍需署或軍需

局請領現品

第三章 新陳交換

第十三條 戰用品之更新除特用現品交付者外應由該擔任貯藏之部隊以通常兵備品中之新者更換之

第十四條 戰用品中其不能以通常兵備品更新者應盡力講求保全之策如確至必須更新時則以現品交付之或使該部隊購買新品更新之

第十五條 戰用品更新期限之標準另定之

第四章 保管出納

第十六條

戰用品之保管出納各該保管員一切之責任

第十七條

戰用品保管員對於戰用品之出納應依命令行之

第十八條

担任貯藏戰用品之部隊如分別貯藏戰用品時得設置戰用品監守人

前項監守人對於監守之戰用品其責任與保管員同

第十九條

戰用品因水火盜難或其他事故發生亡失損毀時保管員應速將其情形報由所屬部隊長轉

報管理官核辦

第二十條

戰用品保管員應設置戰用品出納簿並製定貯藏區分表以明其保管出納狀況

第五章 檢查

第二十一條

戰用品之檢查分爲定期檢查臨時檢查二種定期檢查每年舉行一次由管理官或其所派

之檢查官行之臨時檢查由軍政部隨時派員行之

第二十二條

凡施行檢查時應注意左列各項

一 裝備之狀況

二 材料及製作

三 貯藏及保全

四 更新及出納

五 被服品之大小比率

第二十三條 凡施行檢查後檢查官應將檢查成績附具意見報告軍政部

第二十四條 定期檢查終結檢查官應於戰用品出納簿之末尾將施行檢查之月日記入並署名蓋章

第二十五條 前條檢查既畢即可解除出納之責任但認為有須受處分者應由有處分權者處分之

第二十六條 本規則自公布日施行

海軍兵備品會計規則

第一條 海軍兵備品之會計依本規則行之本規則未定者依陸海軍物品會計規則辦理

第二條 海軍兵備品係指左列諸品而言

- 一 兵器彈藥及附屬品材料
- 二 秘密圖書

三 軍事教育圖書

四 水路圖誌

五 測量器

六 艦隊用品

七 燃料

八 被服

九 糧食

十 治療器

十一 港用器

十二 戰時特別給與品

第三條 海軍兵備品之會計除第四條規定外依照普通物品會計規則行之

第四條 海軍兵備品出納官吏編送監察院審計部之物品出納計算書中關於兵器彈藥及附屬品材料秘密圖書軍事教育圖書及水路圖誌等祇註明價格其數量以該管最高長官之證明書證明之

第五條 本規則自公布日施行

廢品處分規則

第一條 凡陸海空軍所屬物品如供用至不堪使用程度或雖加修理而得不償失及將來無使用之目的者均應作為廢品

第二條 廢品處分除出師準備品及作業場所物品另有規定外概依本規則行之

第三條 廢品處分權陸軍由師或獨立旅軍需處長行之海軍由艦隊軍需處長行之其餘各部隊及軍事各機關由各該軍需長官行之但事關重要者應先請示軍政部軍需署長

前項廢品處分權其在細微物品亦得委任各部隊艦隊經理委員行之

第四條 各部隊艦隊及軍事各機關如有廢品時應隨時請求廢品處分

軍需法規彙編

前項請求以書面爲之須詳記廢品品種數量估計價格及規定有給與期限者之給與始期

第五條 有廢品處分權之軍需長官收到前條請求書後須檢查廢品實況及主任者有無怠慢過失情事

第六條 委任各部隊艦隊處分之廢品由有關係各員檢查實況會商利用方法決定後呈報軍需長官備

案

第七條 物品規定有給與期限者在期限內發生有不堪使用時須詳具事由循序呈請軍政部軍需署核

辦

第八條 廢品處分方法分左列四項

一 變賣

二 利用

三 轉撥

四 拋棄

第九條 廢品變賣價款屬於委任經理者作爲公積金不屬於委任經理者作爲一般歲入

第十條 凡廢品非絕對無用者(如修理材料及工業品原料等)不得遽行拋棄宜設法利用之

第十一條 甲部隊之不用品如堪供乙部隊之用者得依左列方法轉撥之

一 委任經理部隊間之轉撥由師(獨立旅)或艦隊軍需處長公平評價以有償行之

二 委任經理部隊與實費經理部隊間之轉撥得準照前項辦理但其價款須列入一般歲出

歲入及納入公積金或由公積金負擔

三 實費經理部隊間之轉撥得以無償行之但須呈報軍政部軍需署

第十二條 本規則自公布日施行

陸海空軍作業會計法

第一條 兵工廠軍用布呢廠及軍用皮革廠之作業依照會計法第三十四條規定設立特別會計

第二條 前條各作業工廠以土地建築物及其他工作物船舶機械並重要之器具爲固定資本以營業資本額爲運轉資本

第三條 凡各作業工廠由作業上所得之收入及其他附屬收入應作爲作業之歲入

第四條 各作業工廠以下列各項爲作業之歲出

(甲) 兵工廠

(一) 職員技術員及工匠等之薪金

(二) 土地建築物及其他工作物船舶機械器具等之維持費修理費及補充費

(三) 材料及機械運轉用品之購入費

(四) 工場設備費及消耗費

(五) 損失金

(六) 其他一切雜費

軍需法規彙編

(乙)軍用布呢廠軍用皮革廠

(一)職員技術員及工匠等之薪金

(二)土地建築物及其他工作物機械器具等之維持費修理費及補充費

(三)材料及機械運轉用品之購入費

(四)生產品販賣用費

(五)工場設備費及消耗費

(六)損失金

(七)其他一切雜費

第五條 各作業工廠特別會計之歲出額不得超過預算定額內之實際歲入及運轉資本之合計額

第六條 各作業工廠每年度之純益應轉入翌年度一般歲入

第七條 軍事主管機關每年度應編造各作業工廠特別會計之歲入歲出預算提出於立法院

第八條 各作業工廠爲補充預算外軍用品之製造修理起見得設預備費

第九條 各作業工廠由外國購入機械船舶器具材料及機械運轉用品得預付價金

第十條 各作業工廠特別會計規則另定之

第十一條 本法自布日施行

陸海空軍作業會計規則

第一條 陸海空軍作業會計法第一條指定之各廠每年度由主管長官編製歲入歲出預算書於前年度十二月三十一日以前送交財政部

第二條 歲入歲出預算書應分別科目明示歲入之性質及歲出之用途

第三條 主管長官應編製本年六月三十日完結之會計年度收支計算表及固定資本價格增減表附於歲入歲出預算書之內

第四條 歲入歲出決算書由主管長官編製於翌年度十月三十一日以前送交財政部

第五條 各作業工廠有動用預備費必要時應造具預備費請求書記明金額理由及計算之根據呈由主管長官核准後咨商財政部辦理

第六條 財政部長承認動支此項預備費時應通知監察院審計部

第七條 各作業工廠開支此項預備費後編製計算書並就各項用途詳為說明呈由主管長官於年度經過五個月以內送交財政部

第八條 各作業工廠每月應編製收入報告書呈由主管長官於下月內轉送財政部

第九條 各作業工廠每月應編製支出報告書呈由主管長官於下月內轉送財政部

第十條 資本之價格依左列之方法定之

(一) 土地照鄰近五個年內平均之買賣價格若鄰近無相當之土地比較時得設定五人以上之

評價人依其評定之平均價格但新購買或新交換之土地應照其新購買及新交換之價格
(二)鐵道建築物道路船舶機械器具並其他之物品依其建築費或購入價格倘建築費製造費
或購入價格不明時得設立二人以上之評價人評定之

(三)材料及機械之運轉用品依其購入價格

(四)生產品照生產費作價但買賣契約既定之後應照賣價作價

第十一條 土地之價格依前條之方法每五年改定一次

第十二條 鐵道建築物道路船舶機械器具並其他物品應規定保存之期限就其期限內每年遞減其價格

第十三條 原料品及機械之運轉用品本年度內尚未消耗因市價之低落或毀損變質致減其價格時於
年度終結後照當時之市價定其價格

第十四條 出產品在本年度未出賣時因需要之變動生產法之改良或毀損變質致減其價格者於年度
終結後照當時之市價定之

第十五條 各作業工廠每年由收入總額減去支出總額若有剩餘應作為作業之純益

第十六條 各作業工廠應備置必需之簿表

第十七條 各作業工廠應設備歲入簿歲出簿登記歲入歲出之款目

第十八條 凡本規則未經規定者得依陸海空軍會計事務規則行之

第十九條 本規則自公布日施行

海軍工廠資金特別會計法

- 第一條 海軍爲儲蓄造船所造械廠所需之材料物品特設海軍工廠資金依特別會計辦理之
- 第二條 海軍工廠資金之數目另以法律定之
- 第三條 凡海軍艦隊及各機關需用此項材料物品概以海軍所管經費購買之
- 第四條 以海軍工廠資金所儲蓄之材料物品得預定其損減率於材料物品原價中加算之
- 第五條 造船所造械廠所剩之殘廢材料及廢船舶廢兵器得更供材料之用者應撥爲海軍工廠資金會計項下之材料
- 第六條 本特別會計每年度決算超過資金額時應將其超過額編入其年度之一般歲入
- 第七條 政府每年度應編製海軍工廠資金特別會計歲入歲出預算書提出於立法院
- 第八條 本法自公布日施行

海軍工廠資金會計規則

- 第一條 海軍工廠資金以貯蓄材料物品之賣出價金爲歲入以材料物品之購買費製造費改造費修理費及其他附屬諸費爲歲出
- 第二條 海軍工廠資金之歲出以實際之歲入額及屬於資金之現金實存額支付之
- 第三條 歲入歲出之預算決算及收支之處理應照陸海空軍作業會計規則辦理

第四條 貯蓄材料物品之原價應按購買費製造費改製費修理費並其他附屬費計算但因市價之低落

或毀損致減少其實價時應於每年度告終後比照市價改定其價格

第五條 貯蓄材料物品之賣出價應將損減率加算於原價之內

第六條 貯蓄材料物品之損減率應參酌前三年度之損減額定之

第七條 海軍工廠資金會計之純益以每年度由收入總額除去支出總額計算之但須按照海軍工廠資

金特別會計法第六條辦理之

第八條 海軍工廠所用之賬簿照陸海軍作業會計規則辦理之

第九條 凡本規則無明文規定者適用陸海空軍會計事務規則之規定

第十條 本規則自公布日施行

陸海空軍委託檢查規則

第一條 陸海空軍部隊艦隊及各軍事機關關於金錢物品之出納證明屬於委託檢查者依照本規則行之

第二條 受託檢查官如左

一 軍需署長

二 軍需局長

三 師獨立旅(軍需處)長

四 海軍艦隊及愛港司令部軍需處長

第三條 關於委託檢查之金錢物品爲左列各項

一 屬於委任經理之金錢物品

二 歲入歲出外現金

三 其他指定屬於委託檢查之金錢物品

第四條 現金出納官吏爲備受託檢查官之檢查應編造收支計算書受託檢查官依檢查上之便宜除預

付金外得使其編造每月或數月份之計算書以證明之

第五條 物品出納官吏得以物品出納簿代計算書以爲證明其帳簿之末尾應由物品出納官吏簽名蓋

章但該帳簿以專登記屬於委託檢查之物品者爲限

第六條 物品出納官吏交代或派代理官時前後任及代理官均應於帳簿上連帶簽名蓋章

第七條 受託檢查官審查時如有疑義者得口頭詢問或使其提出證明書據

第八條 受託檢查官對於出納命令查係不當者應即通知該管長官使其提出辯明書其事涉重大者應

報請軍政部軍需署核辦

第九條 受託檢查官審查出納官吏之計算書認定應負賠償責任者應發審定書通知該管長官執行處

分

第十條 出納官吏管理之金錢物品如遇水火盜難及其他意外事故致有喪失經受託檢查官證明其管

理良善者得解除其責任並附以判決書通知該管長官

軍需法規彙編

第十一條 受託檢查官依前二條之規定對該管長官請其執行處分或爲關於賠償責任之通知時應同時報告軍政部軍需署轉報監察院審計部

第十二條 受託檢查官對於出納官吏之證明全部認爲正當者應就該出納官吏之管理期間或一年度交付核准狀其審定應負賠償責任業經處分者亦同

第十三條 受託檢查官應將檢查成績並附具各項收支計算總表報告軍政部軍需署轉報監察院審計部

第十四條 出納官吏遇有必要請求再審查時應詳具理由提出關係書類請由該管長官報請軍政部軍需署轉報監察院審計部核辦監察院審計部認爲有必須再審查時得再審查之

第十五條 本規則自公布日施行

軍政部軍需署實地檢查規則

第一條 軍政部軍需署對於陸海空軍所屬各部隊艦隊及各軍事機關（以下簡稱各隊署）之實地檢查分爲普通檢查及特別檢查依本規則行之

第二條 普通檢查須預定檢查之區域及時期檢查該區域內各隊署之會計經理全部事項

特別檢查在各隊署之會計經理事項有臨時檢查之必要時行之

第三條 特別檢查於必要時關於動員之會計經理亦得施行檢查

第四條 實地檢查由軍需署長命審核司長率同屬員行之

第五條 普通檢查之區域及時期由軍需署長預定後呈報軍政部長

特別檢查由軍需署長呈請軍政部長核定行之但在緊急時得先着手檢查然後將其事由呈報軍政部長

第六條 施行普通檢查時軍政部長須預將檢查之部隊艦隊機關及檢查時期檢查人員之姓名並其他

必要事項通知該部隊艦隊機關長官

特別檢查時須令各檢查人員佩帶臨檢證章

第七條 檢查官認為有關檢查之文書簿表證憑單據等類得要求各部隊艦隊機關隨時提出

第八條 檢查官對於檢查事項認為有違法或不當者得向該隊署經理主任人員發出審理書令其答辯

必要時併得使該隊署長聲復

第九條 檢查官關於前條之審理如認為必要時得要求該管軍需處長陳述意見及派員會同檢查

第十條 檢查完畢後檢查官應編造檢查成績報告書並附具意見在普通檢查時於檢查完畢後兩月內

在特別檢查時於檢查完畢後即時呈由軍需署長轉報軍政部長檢查時之審理書及隊署長之聲復併該管軍需處長之意見書中關係重要者須附入前項報告書內

第十一條 軍需署長關於檢查成績書中認為必要之事項應行通知各該軍需長官並令轉報該管長官

第十二條 本規則自公布日施行

陸海空軍出納官吏交代規則

第一條 陸海空軍出納官吏交代依本規則行之

第二條 出納官吏交代時前任出納官吏應將任內經手事項造成移交清冊交由後任出納官吏接收其

區分如左

一、各種出納賬簿及單據

二、出納官吏之印章及經手保管之文書

三、結存現款存摺及有價證券或現存物品

關於第一項之現金出納簿或物品出納簿末尾之結存數上應由前後任出納官吏署名蓋章

第三條 後任出納官吏對於前條移交清冊查核清楚將各項金錢票據物品對照無訛後應於移交清冊

末尾記入交付清楚字樣會同前任出納官吏署名蓋章並記明年月日

前項移交清冊應造同樣三份由前後任出納官吏各執一份以一份呈報直轄長官

第四條 出納官吏死亡或因其他事故不能辦理交代者應由該管長官派員依本規則所定代為辦理

第五條 出納官吏交代時應由該管長官酌量情形限期辦理

第六條 凡出納官吏交代未完者不得離開職守

第七條 本規則自公布日施行

戰利品規則

第一條 凡陸海空軍依戰爭法規或慣例以戰鬥行為所獲得敵人之物件均稱為戰利品

第二條 戰利品之整理處分統由軍政部掌管之

第三條 各高級司令官對於獲得之戰利品除奉有大本營（或戰時最高級司令部以下同）特別命令外均應送交軍政部

第四條 陸海空軍各部隊艦隊於獲得戰利品時應先妥為保管隨將其事實及獲得之品種數量造表（照附表一）循序報由高級司令官報告大本營轉報軍政部

第五條 各部隊艦隊所獲得之戰利品如有隱匿或虛報等情弊應由大本營或軍政部予以相當處分軍政部收到前方送回之戰利品時應即通報大本營

第六條 各高級司令官對於其部屬所獲得之戰利品如因軍事上之必要得先行利用或毀棄之但應隨即報告大本營（照附表二）

各獨立部隊艦隊長官對於獲得之戰利品如因軍事上之必要不及請求高級司令官之命令時亦得照前項辦理

第七條 戰利品在前方保管中如遇事變損失或所在不明時應將其事實及損失之品種數量造表（照附表三）循序報由高級司令官轉報大本營

第八條 大本營接到第六第七條之報告時均應通報軍政部

第九條 本規則自公布日施行

附表一

戰利品獲得報告表

於 年 月 日 時
某 地

獲 得 部 隊	獲 得 年 月 日	品 種	數 量	缺 件 損 壞 數 量	完 全 可 用 數 量	備 攷

右表謹呈

(某長官)鑒核

某部隊某官姓名圖

附表二

戰利品緊急處分報告表

於 年 月 日 時
某 地

處分事由	處分品種	數	量	備	攷

右表謹呈

(某長官) 鑒核

某部隊某官姓名圖

附表 三

戰利品損失報告表

於 年

月

日

時

於

某

地

損失地點及日期	損失事由	損失品種	損失程度	數	量	備	攷

右表謹呈

(某長官) 鑒核

某部隊某官姓名圖

戰利品整理規則

第一條 依戰利品規則第三條後送之戰利品其整理及處分方法依本規則行之

第二條 軍政部對於後送戰利品整理方法區分如左

甲、貨幣及金銀塊 使送交軍政部軍需署

乙、屬於軍用者

(一) 兵器類 使送交較近之兵工廠(或支廠)

(二) 糧秣類 使送交較近之糧秣廠(或支廠)

(三) 被服類 使送交較近之被服廠(或支廠)

(四) 艦艇船舶及海軍應用器材 使送交較近之造船所

(五) 其他物品 使送交較近主管各倉庫

丙、不屬軍用者交由其他機關收管或逕予變賣之將其價金繳入國庫

第三條 軍政部軍需署收到前條之貨幣及金銀塊時應即時繳入國庫

第四條 第二條所指定之各廠庫所收到送回之戰利品後應妥為保管並將其品種數量及估定價格造

表(照附表一)報告於軍政部及所屬主管各廳部處

第五條 軍政部接到前條之報告後應分別令知主管各廳部處擬呈處分辦法核定施行

第六條 本規則自公布日施行

軍需法規彙編

附表一

收到戰利品報告書

於年 月 某 日 地時

送來部隊		送來年月日		品	種	數	量	估	定	價	格	備	考

右表謹呈

(某機關長官)鑒核

某機關某官姓名圖

正誤表

第頁	第	行	第	字	漏	誤	正	重
二九	十二	二十三	三	字下	軍署需			
三六	五七	七十一	三	字下	少校上中尉 中尉			署
三九	八		三	字下	少校上中尉			
四〇	十一							
五二	十四		二	八字下		別	則	
五三	四		二	十一字下				依
六七	九		四	字下				知
九五	九		三	十字下		概	慨	
九六	十一		十	四字下		服	艦	
九七	二		三	字下		營	營	
一一七	六		卅	字下	分			
一四四	十三		八	字下	之			
一四五	六		二	十四字下		狀	况	
一四六	十一		七	字下		件	品	
一五五	附表二		三	字下		別	期	
一七〇	九		五	字下		朋	用	
一七二	一		十	一字下		歷	查	
二〇〇	四		十	四字下	處			
二四三	十二		十	字下		食	晚	
二四七	八		五	字下		以	己	
二四九	十三		五	字下		征	徵	
二六六	七		一	字下		巖	歲	
二六八	二		廿	一字下		造	送	
二八六	七		十	五字下				