

1182

227

政治部法規彙編

第二輯



公用書籍
列入交代

國民政府軍事委員會政治部編印

頒發號碼

227

政治部法規彙編 第二輯

編輯凡例



一 本輯係彙編本部法規彙編第一輯就本部各項新訂及修正重要法規，真韓而成，依次類為「政治部法規彙編第二輯」。

一 本輯法規為求分類明晰，便於檢閱，依本部各項業務之基本性質，區分為文書、人事、整理軍隊黨務、部隊政訓、軍校政訓、醫院政訓、社會軍訓、學校軍訓、青年訓練、民衆指導及宣傳等十二門，以類彙次。

一 本輯所集法規自本年二月至九月底止，與本部法規彙編第一輯相銜接，其本年二月以前本部法規或為第一輯所遺，或為本部前身如政訓部、國民軍事教育處所訂繼續適用者，亦擇要編入，以備需用。

編 輯 凡 例

一



3 1798 9452 6

MG
D 929.6
1795
2

一 本輯各項法規一律載明核准頒行日期文號，凡未經正式命令頒布，載明日期文號，或未經編入本部法規彙編與刊登本部公報有案者，卽以不生效力論。

一 本部法規彙編第一輯各項法規，經修正改訂或已失時效因而廢止者，分別標明，製成一覽表，附載本輯編末。

編者謹識 二十八年九月

政治部法規彙編 第二輯

目 錄

一、文書法規

軍事委員會政治部公文改良暫行辦法（附公文釋例）……………一

二、人事法規

軍事委員會委員長行營（贛）政治部組織規程（附編制表）……………一三

軍事委員會委員長西昌行轅政治特派員辦公室組織規程（附編制表）……………二九

戰區司令長官司令部政治部組織規程（附編制表）……………三五

戰區總司令部政治部組織規程(附編制表).....	四九
軍事委員會政治部各級單位管轄事權劃分辦法.....	五七
軍事委員會政治部所屬工作人員人事業務處理規程.....	六七
軍事委員會政治部考選委員會組織章程.....	八一
政工人員考選辦法(附調查表).....	八五
軍事委員會政治部審核委員會組織章程.....	九一
軍事委員會政治部工作人員考勤辦法.....	九三
各軍警學校政工人員任用及調整辦法.....	一〇三
各戰時工作幹部訓練團畢業學生分發見習規則.....	一〇五
軍事委員會政治部所屬各級人員過犯情節調部察看暫行辦法.....	一一三
軍事委員會政治部所屬工作人員戰時請假補充辦法.....	一一五

三、經理法規

軍事委員會政治部各級單位經臨發稽核辦法	一一七
軍事委員會各級政治部經理委員會組織規程	一一九

四、軍隊黨務法規

軍隊黨員小組會議辦法	一二五
------------	-----

五、部隊政訓法規

政訓令附錄條文	一三三
團營連政治指導員對所在部隊軍情考核及報告辦法	一三五
修正政工服務員訓練班組織條例	一三七

修正政工服務員甄選辦法	一三九
修正政工服務員工作綱要	一四一
修正政工服務員獎懲辦法	一四七
軍民合作公約	一五一
軍民合作站設立辦法	一五三
軍事委員會政治部所屬中間機關視察各部隊政訓工作暫行辦法	一五七
各戰區行營政治部工作連繫辦法	一六一
各級政治部戰區對外活動辦法	一六五
修訂各級政治部工作報告審核辦法(附工作報告格式)	一六七
六、軍校政訓法規	
修正各軍事學校政治訓練計劃大綱	一七九

各軍事學校學員生政訓成績考查辦法·····	一九三
各軍事學校政訓工作常川視導員服務規則·····	一九七
各軍事學校政治教官服務規則·····	二〇一
各軍事學校政訓工作交互視察辦法·····	二〇三

七、軍醫院政訓法規

各級政治部視察各軍醫院各傷兵招待所政訓工作暫行辦法·····	二〇五
各級政治部指導醫院政訓工作旬報表	
各級政治部指導醫院政訓工作日報表	
軍醫院政訓員室人員工作實施考核表(附填表須知)	

八、社會軍訓法規

社會軍訓教官遴選暫行辦法	二二三
社訓各級幹部人員及受訓國民獎懲實施細則(附表)	二二五
各省縣(市)督練員(民訓幹部)訓練所(隊)體育訓練實施辦法	二三一
各省縣(市)保訓合一幹部訓練所(隊)體育訓練實施辦法	二三三
各省國民軍訓處體育會組織條例	二三七

九、學校軍訓法規

高中以上學校學生戰時後方服務組織與訓練辦法大綱	二四一
-------------------------	-----

十、青年訓練法規

修正軍事委員會戰時工作幹部訓練總團組織規程	二四七
修正軍事委員會戰時工作幹部訓練團訓練綱要	二五一

十一、民衆指導法規

戰時民衆團體補充辦法	二五七
各省市縣動員委員會組織大綱	二六三
各級工作人員推進農業生產運動辦法大綱	二六五
堅壁清野實施辦法綱要	二六九
政治工作與賑濟工作配合辦法	二七五
難民組訓計劃大綱	二七九

十二、宣傳法規

軍事委員會政治部報章委員會章程	二八三
陣中簡報社規則(附陣中簡報編刊暫行要則)	二八七

戰時俘虜管理暫行辦法	二九九
優待俘虜須知	三〇三
青年書店組織章程	三〇七
各戰區行營(廳)政治部附設青年書店代辦所暫行辦法	三一—
軍事委員會慰勞前綫官兵辦法	三一三
兵役宣傳及監督實施方案(附中等以上學校學生假期兵役宣傳實施綱領)	三一七
附 錄	
本部法規彙編第一輯修正廢止法規名稱一覽表	三四三

文
書
法
規

軍事委員會政治部公文改良暫行辦法（附公文釋例）

（二十八年四月三日本部秘書處繕文巴字四二號通報奉）

（甲）原則

- 一、列表式（免去浮套冗語）
- 二、提案式（條列要目敘述明確）
- 三、電報式（絕對簡單扼要）

（乙）種類

- 一、呈（上行）
- 二、公函（平行）——（或通知）
- 三、訓令（下行）——（或批迴單）

附註：1 急件用電報，淪陷區域文件用密電或密函。

文書法規 本部公文改良暫行辦法



南

2 對地位不甚顯明之個人用通知（各廳處對各級政治部行文時可採用通知。）

3 上級對下級報告之批答一律用批週單。

4 餘照「本部文書處理規則」所規定。

（丙）結構

一、一文一事，必要時得加附註說明附帶事項。

二、全文分三段，第一段「事由」，第二段「說明」，第三段「辦法」，但案由最簡單者得用「一段式」，即僅有「事由」一段，無須加說明或提出辦法。又案由雖簡單而必須說明理由事實或提出辦法者可用「二段式」，即第一段「事由」，第二段「說明」或「辦法」。至於案由甚複雜者必用「三段式」或三段複式，即第一段「事由」，第二段「說明」，第三段「辦法」，而各段之中，又可加若干「附註」。

三、「事由」一段須將行文目的（包括陳述、請求，或令辦之唯一重要事項）一語賅括，作為公文本體之最要部份，廢除舊式公文之「案由」（公文本身既有簡單之事由一段，無須另欄或另紙摘由），「前由」（如「爲某某事」等語），「後由」（如「所有上述某某緣由」）等項。

四、「說明」一段即因第一段已提出事由，故須說明此種事實之來源，或請求此事之理由，或敘明係奉令辦理，或承辦他處來文。文尾完全採用「一、二、三、四」之「條列式」，簡單明瞭，必要時逐條添加「附註」，或於條列綱目之下，再分若干細目。

五、「辦法」一段係因「事由」僅能簡單包括行文之目的，「說明」只能敘述事實及理由，至所請求或令辦之事項，究應如何辦理，其詳細辦法如何，辦理此事之步驟、時間、地點、人員及方式如何，必須在「辦法」一段內用條列式（即以一、二、三、四、五等綱目數字列舉），詳細敘明，必

要時可加附註，或於綱目之下分編目。

六、舊式公文所用起首（如鈞鑒，爲某某事，逕啓者）結尾（如「是否有當」「伏乞鈞鑒」「相應函達」「請煩查照」）之套語一律廢除。

七、承轉儘量採取直接敘述法，必要時將原文附錄於「說明」一段內。（「等因奉此」，「等由准此」，「等情據此」等廢詞一律廢除）。

（丁）文體及用語

一、以淺近文言爲主，必要時可用語體文。

二、上行請求語用「懇請」或「謹請」兩字，平行用「請」或「務請」，下行命令通用「應」字或「務須」。

三、文中稱語儘量避免成套，多用直接稱碎法。

（戊）用紙書寫及蓋印

一、呈、公函、通知、訓令、用紙格式均同（如附式），惟發文機關全銜下須

加填各該文別字樣。

二、公文紙前頁已寫明送達機關及負責人姓名，故結尾不必再寫「謹呈○○○」或「此致○○○」等字樣，祇於本文寫完後另行下方寫明發文機關負責人職務及姓名，並簽字或蓋章（上行蓋章，平行下行簽字）。

三、公文紙內第二段「說明」第三段「辦法」字樣，原紙上不印，係用木刻字臨時加蓋，或選用毛筆繕寫，如本文僅有「說明」而無「辦法」一段，則僅印繕「說明」字樣，如「說明」「辦法」均備者則先印繕「說明」二字，「說明」一段本文寫完後緊接印繕「辦法」二字與「事由」及「說明」字樣平列。又「說明」與「辦法」二字後之本文須另行低二格寫，如列表式，使眉目清楚。

四、電文不分段，不摘由，但譯電呈閱時須在電文內敘述主要事項之句旁加註圈點，以引起注意。

五、密函案件之繕寫，用紙形式不拘，但內容仍以照公文結構之三段式（「事由」、「說明」、「辦法」）簡要條列為原則，如發文者因環境關係，不便依式繕寫，或用化學方法書寫，不能長久保存者，則須詳盡理由，除填「事由」一段外，並將原文加以整理，代填「說明」及「辦法」二段。

六、用印地位，係在公文第一頁頂線之下，擬辦欄之上，右邊並須緊靠發文年月日欄，密函一律不用印。

附公文釋例（一段式，二段式，三段式）

（例一）一段式

文到 年 月 日 時 收文 字第 號

國民政府

發文時間	中華民國二十八年一月二十日
字號	清文滬字第一四二二號

擬

覆文

軍 府 軍 事 委 員 會 政 治 部 訓 令

附件	發文地點 重慶	辦	送達機關	第×戰區政治部主任××	決	負責人姓名	事由：
<p>本部定於二月三十日在重慶召開全國政工會談，該主任於二月二十五日以前務須來渝報到，以便屆時出席會議。</p> <p>附註：如因工作緊張不能來渝，可由副主任代表出席。</p> <p>部長 陳 誠</p>							

註 明 本 部 發 文 時 間 及 字 號

文書法規 本部公文改良暫行辦法

(例二)二段式

文到 年 月 日 時 收文 字第 號

國民政府軍事委員會

發文時間	中華民國二十八年一月十日	發文字號	治民渝字第一二四三一號	附件		送達機關		及負責人姓名	* * 省政府	事由	請飭令 * * 省各縣政府嚴禁兵役舞弊，以維役政。	說明	據 * * 行營政治部報告：「* * 省各縣官吏及保甲等對於兵役法之實施，往往不顧法令，肆意舞弊，舉其大者如左：
擬辦		發文地點		擬辦		決辦							

覆文註明本部發文

會 政 治 部 公 函

一、遺齡壯丁係獨子，並且負擔全家生活者，亦強徵入營，必須被徵者納賄，始儘緩役。

二、因舞弊免役者甚多，徵發壯丁不敷定額，臨時補足老弱愚民窮民充數。

三、對於出征壯丁家屬優待辦法，不認真實施，反侵蝕出征壯丁家屬應得之優卹款項。

部 長 陳 誠

(例三)三段式

文到 年 月 日 時 收文 字第 號

軍事委員會職工

發文時間 中華民國二十八年一月十二日	發文字號 訓湘字第〇一二三四號	發文地點 沅陵	送達機關 軍事委員會政治部部長陳	負責人姓名	事由：請准在本團內設立淪陷區域工作幹部訓練班 說明：(一)抗戰迄今淪陷區域已佔全國之半，欲爭取全面抗戰的勝利，只有加緊敵入後方的民衆組訓工作。
擬	辦	決	辦		

覆文註明本團

呈 圖 一 第 團 練 訓 部 幹 作

<p>(二) 本團過去的訓練都是一般的訓練，畢業的學員，沒有特殊的</p>	<p>秘密工作的技術，不適於做淪陷區的工作。</p>	<p>辦法：(一) 組織——在本團內特設一班，班主任由教育長兼之，學員定額</p>	<p>五百人(第一期)。</p>	<p>(二) 經費——預算每月三千元(預算附後)。</p>	<p>(三) 學員——在已受訓六個月畢業學員中徵求隸籍各淪陷省區者</p>	<p>志願參加。</p>	<p>(四) 課程——以諜報、無線電、爆破、游擊戰術，及其他秘密工</p>	<p>作之技術訓練為主。</p>	<p>(五) 訓練期間——兩個月。</p>	<p>教育長 某某某</p>
---------------------------------------	----------------------------	---	------------------	-------------------------------	---------------------------------------	--------------	---------------------------------------	------------------	-----------------------	----------------

文書法規 本部公文改製暫行辦法

號 字 及 間 時 文 發

人
事
法
規

軍事委員會委員長行營（轄）政治部組織規程（附

編制表）

（二十八年七月十二日軍事委員會辦制渝字第六二四號指令備案同年

八月三十日日本部公報公佈施行）

第一條 本規程，依據軍事委員會政治部組織條例第十五條之規定訂定之。

第二條 行營政治部，直隸於軍事委員會政治部，但受行營主任之監督指導。

第三條 行營政治部，指揮並管轄派駐行營管轄區域內不屬於各戰區指揮之各部

隊政訓機關。

第四條 在行營管轄區域內，不屬前條所列之軍事委員會政治部所屬之政訓機關

，軍事委員會政治部得另以命令撥歸行營政治部指揮管轄之。

第五條 行營政治部，因軍事委員會政治部授權時，得監督指導派駐行營管轄區

人事法規 行營（轄）政治部組織規程

域內各戰區政治部。

第六條 行營政治部，設主任副主任各一人，主任秘書一人，下設五組，依序數

次第區分之。

第七條 行營政治部各組職掌如左：

第一組 掌理軍隊政訓，軍隊黨務，軍醫院政訓及其人事考核獎懲事項。

第二組 掌理民衆組訓及其人事考核獎懲事項。

第三組 掌理宣傳及各級宣傳工作之考核獎懲事項。

第四組 掌理人事及總務事項。

第五組 掌理經理事項。

如兼管國民軍訓時，歸第二組掌理之。

第八條 主任綜理部務，副主任襄理部務。

第九條 主任秘書承主任副主任之命，助理部務。

第十條 各類組長，承主任副主任之命，受主任秘書之指導，辦理各該管事宜。

第十一條 行營政治部，得附設政治大隊，其編制與戰區長官司令部政治部附設政

治大隊編制同。

第十二條 行營政治部編制表另定之。

第十三條 本規程，成都行轅政治部適用之。

第十四條 本規程，自呈准之日施行。

附一：軍事委員會委員長行營政治部編制表

職別	階級	人數		備考
		官佐	兵數	
主任	中將	一		綜理全部事宜。

速記員	副官	視察專員		秘書	主任秘書	副主任
同少校(上尉)	上尉	中(上)校	少校	中(上)校	上校	少將
一	一	三	一	一	一	一
辦理速記事宜。	辦理主任副主任交辦事宜。	辦理視察事宜。		掌理普通文電之核稿及撰擬事宜。	承主任副主任之命，助理部務及承辦文電之核稿撰擬事宜。	補助主任處理部務。

		第	司		書	電
	組	組	書		記	務
	員	長				員
上	少中上	上	同准(少)尉	同中(少)尉	同上尉	同中(少)尉
尉	校	校				上尉
三	三一	一	二	一	一	二一
		掌理軍隊政訓，軍隊黨務及傷兵壯丁難民管理事宜。	辦理管卷，繕寫及校對事宜	辦理收發事宜。	助理文書，保管印信。	辦理翻譯來往電報事宜。

人事表 行政政治部編制表

第 一 組		第 二 組			第 三 組	
組 員	組 長	司 書		組 員	組 長	司 書
上 中 少 (中) 校	上 校	同 准 (少) 尉	上 尉	上 中 少 (中) 校	上 校	同 准 (少) 尉
二	一	二	二	三 一	一	二
內 藝 術 組 員 一 員。	掌 理 文 字， 藝 術， 語 音 各 項 宣 傳 及 對 敵 宣 傳 事 宜。				掌 理 軍 民 合 作， 民 衆 運 動 與 國 民 軍 訓 事 宜。	

人事法規 行政院各部屬制表

第	四			第	三	
組	司		組	組	司	
長	書		員	長	書	
中(上)校	同准(少)尉	少(中)尉校	中校	上校	同准(少)尉	上尉
一	二	三三	一	一	二	五
掌理所轄各單位經理事宜。		辦理文書人事庶務事宜各一員。	辦理本部經理。	掌理文書人事，庶務及本部經理事宜。		

衛 士	傳達 軍士	軍 需 軍士	文 書 軍士	五		
				組 司 書		組 員
中 下 士	中 士	上 士	上 士	同 准 (少) 尉	中 上 尉	中 少 (少) 校
				二	二一	一一
一 二	一	一	六			

傳 送 兵	公 役	炊 事 兵	合 計	士 官	兵 佐	七 一	四 五	
上 等 兵	三 二 等	上 等 兵		一 等 兵			五	
							一	
							九	
							九	
							二	
							二	
							六	

附記：

一、本編制表，桂林天水兩行營政治部均適用之。

人本接編 行營政治部編制表

二、行營政治部經理事宜，原由第四組辦理，茲為彌發所屬各級單位經費便利計，增設第五組，但行營政治部本部經理，仍由第四組辦理。

三、表內官佐如非軍人出身者應于其階級上冠「同」字，或照業科出身委用。

附二：軍事委員會委員長成都行轅政治部編制表

職別	階級	人數		備考
		官佐	士兵	
主任	少(中)將	一		綜理全部事務。
副主任	少將(上校)	一		襄助主任處理部務。
主任秘書	上校	一		承主任之命，助理部內事務及辦理文電之核稿撰擬事宜。
秘書	中(少)校	一		掌理普通文電之核稿及撰擬事宜。
視察專員	中(上)校	二		掌理視察事宜。

組	第一組		司 書	書 記	書 記	電 務 員
	組 員	組 長				
上(中)尉	中(少)校	上校	同准(少)尉	同中(少)尉	同上尉	同上(中)尉
二	三	一	四	一	一	一
		掌理軍隊政訓，軍隊黨務，及傷兵壯丁難民管理事宜。	掌理管卷，繕寫及校對事宜	掌理收發事宜。	助理文書，保管印信。	掌理翻譯來往電報事宜。

第 一 組	第 二 組	第 三 組	第 四 組	第 五 組	第 六 組
組 長	組 員	組 員	組 長	組 員	組 長
上 校	中 (少) 校	中 (少) 校	上 校	上 (中) 尉	上 校
一	三	三	一	二	一
掌理文書人事及本部經理庶 務事宜。		內藝術組員一。	掌理文字，藝術，語言各項 宣傳及對敵宣傳事宜。		掌理軍民合作，民衆運動與 國民軍訓事宜。

軍 需 軍 士	文 書 軍 士	組		第 組 長	組	副 組 員
上 士	上 士	上 (中) 尉	中 (少) 校	中 (上) 校	上 (中) 尉	中 (少) 校
		二	一	一	三	二
一	六					
				掌理所轄各單位經理事宜。		

衛	傳	傳	公	炊		合
士	達	達	役	事		計
下(中)士	軍	兵	三 三 四 五 (六)	兵	上 等 兵	士官
士	士	上 等 兵	等	兵	一 等 兵	兵佐
						四一
			一 五	一	三	二九
少將主任衛士一名，中將主任改爲中士衛士二名。						

附記：

表內官佐如非軍人出身者，應于其階級上冠「同」字，或照業科委用。

軍事委員會委員長西昌行轅政治特派員辦公室組

織規程(附編制表)

(二十八年七月十二日軍事委員會辦制渝字第六二四號指令備案同年

八月三十日本部公報公佈施行)

第一條 本規程依據軍事委員會政治部組織條例第十五條之規定訂定之。

第二條 行轅政治特派員辦公室，直隸于軍事委員會政治部，但受行轅主任之監督指導。

第三條 行轅政治特派員辦公室，指揮並管轄派駐行轅轄區內不屬于各行營職區之各部隊政訓機關。

第四條 在行轅轄區內，不屬前條所列之軍事委員會政治部所屬之政訓機關，軍事委員會政治部得另以命令撥歸行轅政治特派員指揮管轄之。

第五條 行轅政治特派員辦公室，設特派員一人，秘書一人，幹事四人及其他必要人員。

第六條 行轅政治特派員辦公室掌理左列事務：

- 一、軍隊政訓與醫院政訓事項；
- 二、民衆組訓事項；
- 三、宣傳事項。

第七條 行轅政治特派員綜理該室事務。

第八條 行轅政治特派員辦公室秘書，承特派員之命，襄理該室事務。

第九條 行轅政治特派員辦公室幹事及經理員，承特派員之命，受秘書之指導，分理政訓，民訓，宣傳及總務等事宜。

第十條 行轅政治特派員辦公室，得附設政治大隊，其編制與職區司令長官司令部政治部政治大隊編制同。

第十一條 行轅政治特派員辦公室編制表另定之。

第十二條 本規程自呈准之日施行。

附軍事委員會委員長西昌行轅政治特派員辦公室編制表

職別	階級	人數		備考
		官佐	士兵	
政治特派員	少將(上校)	一		
秘書	中校	一		
幹事	中少校	一		
	中尉	一		

衛 士	傳 達 兵	傳 達 軍 士	文 書 軍 士	司 書	書 記	經 理 員
下 士	上 等 兵	下 士	上 士	同 准 (少)尉	同 上 尉	三 等 軍 需 佐
				二	一	一
一	二	一	二			
少將特派員用下士衛士一名 。上校特派員則用三等公役 一名，不設衛士。						

戰區司令長官司令部政治部組織規程（附編制表）

（二十八年七月十二日軍事委員會辦制渝字第六二四號指令備案同年

八月三十日日本部公報公佈施行）

第一條 本規程，依據軍事委員會政治部組織條例第十五條之規定訂定之。

第二條 戰區政治部，直隸于軍事委員會政治部，但受戰區司令長官之監督指導。

第三條 戰區政治部，指揮並管轄派駐戰區司令長官司令部指揮之各部隊政訓機關。

第四條 戰區內軍醫院政訓員室，傷兵招待所等，軍事委員會政治部得以命令撥歸戰區政治部指揮管轄之。

第五條 戰區政治部，設主任副主任各一人，主任祕書一人，下設五組，依序數

次第區分之。

第六條 戰區政治部各組職掌如左：

第一組 掌理軍隊政訓，軍隊黨務，軍醫院政訓及其人事考核獎懲事項。

第二組 掌理民衆組訓及其人事考核獎懲事項。

第三組 掌理宣傳及各級宣傳工作之考核獎懲事項。

第四組 掌理人事及總務事項。

第五組 掌理經理事項。

第七條 主任經理部務，副主任襄理部務。

第八條 主任秘書，承主任副主任之命，助理部務。

第九條 各組組長，承主任副主任之命，受主任秘書之指導，掌理各該等事宜。

第十條 戰區政治部，得附設政治大隊其編制另訂之。

第十一條 戰區政治部編制另定之。

第十二條 本規程自呈准之日施行。

附一：戰區司令長官司令部政治部編制表

職別階級	人數		備考
	官佐	士兵	
主任	中將	一	綜理全部事務。
副主任	少將	一	輔助主任處理部務。
主任秘書	上校	一	承主任副主任之命助理部務及承辦文電之核稿撰擬事宜
秘書	中(上)校	一	掌理普通文電之核稿及撰擬事宜(內日文秘書一員)。

速 記 員		統 計 員	特 務 員	副 官	視 察 專 員	
同 上 尉	上 (中) 尉	少 校	中 (少) 尉	上 尉	上 (中) 校	少 校
一	一	一	四	一	四	一
辦理紀錄事宜。		辦理統計事宜。	着重外勤工作。		辦理視察事宜。	

一	第		司	書		電
	組	組				
	員	長	書	記		務
少	中	上	同准(少)尉	同上尉	同中尉	同上尉
校	校	校				
二	二	一	二	一	一	一
		掌理軍隊政訓，軍隊黨務及 傷兵難民管理事宜。		助理文書保管印信。		辦理譯電事宜。

組		二		第		組	
司			組	組	司		
書			員	長	書		
同准(少)尉	上尉	少校	中校	上校	同准(少)尉	上尉	
二	四	四	二	一	二	三	
					掌理軍民合作，民衆運動與國民軍訓事宜。		

第 二 組		第 三 組			第 一 組	
組 員	組 長	司 書			組 員	組 長
少(中)校	上 校	同准(少)尉	上 尉	少 校	中 校	上 校
二	一	二	二	四	三	一
	掌理文書，人事，庶務及本部經理事宜。			內藝術組員一。	內日文組員一。	掌理文字藝術語言各項宣傳及對敵宣傳事宜。

人事法規 戰區政治部編制表

第五組				第四組		
		組員	組長	司書		
中尉	上尉	少中校	中(上)校	同准(少)尉	中尉	上尉
二	一	一一	一	二	一	一
			掌理所轄各單位經理事宜。			

公 役	傳 達 兵	傳 達 軍 士	衛 士	文 書 軍 士	軍 需 軍 士	組 司 書
						崗 准 尉
二 三 四 五 (C)	上 等 兵	中 士	上 中 士	上 士	上 士	一
二 二 九 九	六	一	二 六	六	一	
			主任中士衛士二名，副主任 下士衛士一名。			

炊	專	兵	上等兵			
合	計	士官	一等兵	七	四	
		兵佐		一	三	

附記：

一、戰區司令長官司令部政治部經理事宜，原由經理室會計室校官四員尉官三員辦理，現改設第五組，計列校官三員，尉官三員，司書一員。

二、表內官佐如非軍人出身者，應于其階級上冠「同」字，或照業科出身委用。

附二：戰區司令長官司令部政治部政治工作大隊編制表

職別	階級	人數		備考
		官佐	士兵	
大隊長	中校	一		
大隊附	少校	二		內一員，須精通日語。
第一隊長	少校(上尉)	一		
第一隊員	無級	二〇		月各支十五元至二〇元。
第二隊長	少校(上尉)	一		

傳 達 兵	文 書 軍 士	司 書	特 務 長	第 三 隊		隊 員
				隊 員	隊 長	
上 等 兵	上 士	同 准 尉	上 尉	無 級	少 校 (上 尉)	無 級
		一	一	二 〇	一	二 〇
五	三					
大隊部二名，每隊一名。	每隊一名。			月各支十五元至二〇元。		月各支十五元至二〇元。

公	役	四 五 (六)等			各隊不設公役。
炊	事	兵	一 等	兵	七
					大隊部一名，每隊二名。
合	計	士官	六	八	一
		兵佐			七

附記：

一、本大隊一、二、三隊職務不分，因地，因時制宜，分別或集中辦理宣傳特務（包括情報與鋤奸）及戰地服務等工作。

二、爲便利從事特務工作起見，本隊官長除司書外，應每人發給手槍一支，隊員每人發給手槍一支，合計本隊應有手槍三十七枝（白郎林或左輪）。

三、本編制表，行營（轄）政治部（特派員辦公室）戰區總司令部政治部政治工作大隊均適用之。

戰區總司令部政治部組織規程（附編制表）

（二十八年七月十二日軍事委員會辦制滄字第六二四號指令備案同年

八月三十日日本部公報公佈施行）

第一條 本規程依據軍事委員會政治部組織條例第十五條之規定訂定之。

第二條 戰區總司令部政治部，直隸于軍事委員會政治部，但受戰區總司令之監督指導。

第三條 戰區總司令部政治部，指揮並管轄派駐戰區總司令部指揮之各部隊政治機關。

第四條 戰區總司令部轄區內之軍醫院政訓員室及傷兵招待所等，軍事委員會政治部得以前令撥歸戰區總司令部政治部指揮管轄之。

第五條 戰區總司令部政治部，設主任副主任各一人，主任秘書一人，下設四組。

第六條 戰區總司令部政治部各組職掌如左：

第一組 掌理軍隊黨務，軍隊政訓，軍醫院政訓及其人事考核獎懲事宜。

第二組 掌理特務，軍訓，民衆組訓及其人事考核獎懲事宜。

第三組 掌理情報，宣傳及各級宣傳工作考核獎懲事宜。

第四組 掌理總務人事事宜。

第七條 主任綜理部務，副主任襄理部務。

第八條 主任秘書，承主任副主任之命，助理部務。

第九條 各組組長，承主任副主任之命，受主任秘書之指導，辦理該管事宜。

第十條 戰區總司令部政治部，得照戰區司令長官司令部政治部政治大隊編制設政治大隊。

第十一條 戰區總司令部政治部編制表另定之。

第十二條 本規程自呈准之日施行。

附戰區總司令部政治部編制表

職別	階級	人數		備考
		官佐	士兵	
主任	中(少)將	一		承上級之命，綜理全部一切事務，并指導監督本戰區內黨務政訓民衆組訓特務宣傳諸事宜。
副主任	少將	一		襄助主任，處理本部一切事宜。
主任秘書	上校	一		掌理機要及撰擬文電及一般文稿之審核事宜。
秘書	中(上)校	一		
視察專員	中上校	二	一	視察所屬部隊黨務政訓民衆組訓社會動態及一般工作調查事宜。

	第一組		司書	健務員	書記	副官
	組員	組長	書	員	記	官
	中少	上	同准(少)尉	同少中尉	同上尉	上尉
	校	校				
上(中)尉						
二	一	一	二	一	一	一
		掌理黨務及部隊政訓事宜。				

人事法規 戰區編部政治組織表

第三組		第二組		第一組		
組員	組長	司書		組員	組長	司書
中少校	上校	同准(少)尉	上(中)尉	中少校	上校	同准(少)尉
一一	一	二	二	一一	一	二
	掌理情報及宣傳事宜。				掌理特務，軍訓及民衆組訓事宜。	

文 書 軍 士	四			第		
	組 司 書		組 員	組 長	組 司 書	
上 士	同准(少)尉	上(中)尉	中少校	上校	同准(少)尉	上(中)尉
	二	二	一	一	二	二
六						
				掌理總務，人事交際及經理事宜。		

人事法規 戰區總部政治部編制表

合 計	炊 事 兵	公 役	衛 士	傳 達 兵	傳 達 軍 士	軍 需 軍 士
士官 兵佐	一上 (二)等 兵	五四三二 等	下中 士	上 等 兵	中(下) 士	上 士
四 一 二 九	三 一	四 五 一	一 二	二	一	二
			中將主任設衛士二名，少將主任設 下士衛士一名，少將副主任設下士衛 士一名。			

附記：

表內官位如非軍人出身者應于其階級上冠「同」字，或照業科出身委用。

軍事委員會政治部各級單位管轄事權劃分辦法

(二十八年七月一日本部治人巴字第二八九六五號訓令頒行)

第一章 總則

第一條 軍事委員會政治部(以下簡稱本部)爲適應戰時需要，便於管轄指導起見，特制定各級單位管轄事權劃分辦法。

第二條 各級單位管轄事權之劃分，除另有規定外，悉依本辦法之規定。

第二章 管轄劃分

第三條 左列各單位歸本部直轄。

軍隊政訓機構

一、各行營行轅政治部

二、各戰區司令長官司令部或戰區總司令部政治部

三、重慶衛戍總司令部政治部

人事法規 本部各級單位管轄事權劃分辦法

四、各綏靖主任公署政治部

五、航空委員會政治部

六、憲兵司令部政治部

七、軍事委員會特務團政治部

八、委員長衛士大隊主任政治指導員室

軍警學校政訓機構

九、各軍警學校（除航空委員會所屬各學校外）政治部（組）

軍醫院政訓機構

一〇、後方勤務部政治部

國民兵政訓機構

一一、各軍管區政治部

國民軍訓機構

一二、各省國民軍訓練處

民衆動員指導機構

一三、指導民衆動員工作隊

幹部訓練機構

一四、各幹訓團（幹訓班）

其他

一五、各省保安處政治科（或特派員室）

一六、委員長特別指定或臨時規定各單位

第四條

凡歸左列各機關管轄或節制指揮之部隊（機關學校站廠），其政訓業務，均歸各該機關之政訓組織管轄之：

一、各戰區長官部或總司令部

二、憲兵司令部

人事編制 本部各級單位管轄分屬辦法

三、重慶衛戍總司令部

四、各級靖主任公署

五、航空委員會

第五條 凡屬行營（行轅）轄境內之部隊（機關學校），除前條規定外，劃歸該行營

（行轅）政調組織管轄之。

第六條 隸屬軍政部或後方勤務部之各醫院政訓員室各傷兵招待所，劃歸後方勤

務部政治部管轄之。

第七條 駐在各戰區轄境內之各醫院政訓員室或傷兵招待所及指導民衆動員工作

隊，本部直屬政治大隊，得由本部委託戰區長官部政治部或行營（行轅）

政治部就近管轄。

第八條 凡不屬於第四至第七等條所列各機關管轄或指揮之部隊（機關學校）其政

調組織歸本部直轄。

第九條 行營政治部對於所轄戰區長官部（或總司令部）政治部關於人事行政與經理行政不發生經常關係，但另有規定者不在此限。

第一〇條 行營政治部對於所轄戰區長官部（或總司令部）政治部，關於組訓與宣傳及其他政工事宜，得由本部授予監督指導之權必要時另以命令指定之。

第一一條 介於戰區長官部以下師以上各部隊政訓機關對於其建制上或指揮系統內各部隊之政訓機關，負指導監督之責。

第一二條 縣市國民兵團政治指導員受所屬師管區政治特派員之管轄師管區政治特派員，受所屬軍管區政治部之管轄，但未設有軍管政治部者，師管區司令部或憲備處政治特派員室，暫歸本部直轄。

第一三條 各省市縣學校軍訓教官，社會軍訓教官，歸各該省市國民軍訓處（分處或科）管轄之。

第三章 事權劃分

人事法規 本部各級單位管轄事權劃分辦法

【四條】依本辦法第三條第八條歸本部直轄各單位准尉以上工作人員之任免獎懲

，由本部直接辦理之，另有規定者不在此限。

【五條】授權中間機關管轄之各級單位主官，主任秘書，科長，團指導員及上校

以上人員之任免獎懲，應由該管中間機關呈由本部直接辦理。

前項所稱「中間機關」指第三條一，二，三，四，五，一〇，一一，一

二等項機關而言所稱「各級單位主官」指各級政治部主任或政治特派員

辦公室特派員醫院政訓員傷兵招待所總隊長及其他相等地位而言，「團

指導員」指獨立團團指導員或師（旅）團團指導員而言。

編制無主任秘書者，以較高級之秘書（例如修正師政治部之上（中）校秘

書）為準。

【六條】各中間機關對其所管轄單位之人事行政權限，除前條規定外，依左列規

定辦理。

一、中少校階級人員之任用，得先選員試用，並照規定，檢同任免報告表及詳歷保證書，呈本部核辦；尉級人員之任用，得先以通知書飭到差，並檢同實歷報部加委。

二、中少校人員免職，得先行停職，並列舉證據，檢同任免報告表呈本部核辦；尉級人員之免職，得先以命令行之，並列舉證據檢同任免報告表，呈部備案。

三、中校以下人員之獎懲，得先行處置，彙報本部備案，但情節重大之案件，仍應呈本部核辦。

以上尉階級代理醫院政訓員或團指導員者，其任免獎懲仍照前條規定由本部直接辦理。

四、准尉以上人員晉級事項，應呈由本部核辦。

五、各中間機關依本條規定辦理人事案件，應每三日用最迅速方法彙報

一次，每月終應將所管轄之單位現類人數及缺類人數呈報本部備查。

本條所稱任免，含任，停，撤，免等項，各項所含細目，依陸軍軍官佐任職暫行條例之規定。

第一七條

依第七條委託中間機關管轄之醫院政訓員室或傷兵招待所，其任免獎懲事項，由該管中間機關依第一五條第一六條之規定辦理，并由本部主管處通報後方勤務部政治部查照。

第一八條

學校軍訓人員之人事行政，仍參照高中以上學校軍事教育方案之規定辦理。

社會軍訓人員之人事行政，仍照社訓綱要與戰訓綱領之規定辦理。

兵役機構政訓人員及民衆動員縣市指導員以上人員之人事行政，仍由本部直接辦理之。

第一九條 各中間機關對其所管轄各單位之經費，依照本部核定數目經領轉發之

各級單位計算造報手續，照本部規定之戰時造報辦法辦理。

第二〇條

在制擬工作計劃時，凡工作方針，工作綱領等，由本部制定，工作實施辦法及工作進度表等概由執行單位依照上級主管單位之指示擬訂之，並呈由上級主管單位核定轉呈本部備案（直轄單位逕呈本部備案）。

第二一條

在工作實施時，有管轄權者其職責如左：

一、指示並考查所屬單位工作之執行；

二、解答並處置所屬單位之請示事件不能解答或處置者隨時轉呈本部核辦。

三、審核所屬單位不定期工作報告及建議意見，重要者隨即轉呈本部核辦。

四、前三款所列指示、考查、解答、處置，審核經過，按月彙報本部備

查。

五、審核所屬單位定期報告，彙呈本部核辦。

有監督指導權者，其職責如左：

- 一、督導所屬單位之工作，並就所見，建議於上級主管單位。
- 二、考核所屬單位之工作，密報上級主管單位。

第四章 附則

第二二條 各級單位及其工作人員除關於極重要有時間性之密報戰報駐地報告，建議，工作意見及其他特有規定者，得逕呈上級機關外，餘應呈由直接主管長官核辦，不得越級。

第二三條 本辦法如有未盡事宜，得以命令修正之。

第二四條 本辦法自公佈之日施行，並呈報

軍事委員會備案。

軍事委員會政治部所屬工作人員人事業務處理規程

(二十八年六月十七日本部治人巴字第二八六六一號訓令頒行同年八月九日軍事委員會辦制渝字第六六一號指令備案)

第一章 總則

第一條 軍事委員會政治部所屬工作人員人事上各種業務除法令別有規定外，

概依本規程之規定處理之。

第二條 關於工作人員之人事業務所含事項如左：

- | | | | |
|---------|---------|---------|---------|
| (一) 登記 | (二) 考選 | (三) 任免 | (四) 銓敘 |
| (五) 派遣 | (六) 調升 | (七) 稽職 | (八) 考勤 |
| (九) 考績 | (十) 獎懲 | (十一) 職錄 | (十二) 統計 |
| (十三) 休假 | (十四) 撫卹 | (十五) 其他 | |

第三條 工作人員人事業務之掌理如左。

甲、總掌機構

總務廳

乙、分掌機構

秘書處

第一廳

第二廳

第三廳

丙、主業機構

軍隊黨務及政工人員

軍事學校政工人員

醫院政訓員室政工人員

第一廳

各省軍訓處工作人員

學校軍訓教官

社會軍訓教官

國民體育教官

國民兵政訓工作人員

民運工作指導人員

宣傳人員——第三廳

經理人員——總務廳

下、統屬機構

各級政治部（粗科）

各省軍訓處

後方勤務部政治部及各醫院政訓員室

第二廳

各級民選機關或團體指導人員及其他

第四條 總務廳爲總掌本部所屬工作人員人事之機構。

對於一般人事事項，有審議查核之權責，其掌理人事業務如左：

- (一) 工作人員人事事項之建議及簽呈事宜；
- (二) 工作人員官職任免及派遣命令之發布事宜；
- (三) 工作人員訓練機關之畢業生之登記及分發事宜；
- (四) 工作人員之登記統計事宜；
- (五) 工作人員之甄選事宜；
- (六) 工作人員之銓敘事宜；
- (七) 工作人員之稽職事宜；
- (八) 工作人員之考績事宜；
- (九) 工作人員之獎懲事宜；

(十) 休假撫卹之核轉事宜；

(十一) 關於人事單行法規及編制之草擬事宜；

(十二) 職錄之調製發行及審查保管事宜。

第五條 依前第三條所列各廳處對其主營業務部份之各級人員，關於左列人事

事項，以各該廳處爲主辦，總務廳爲會辦。

(一) 登記 (二) 考選 (三) 任免 (四) 考績

(五) 獎懲 (六) 派遣 (七) 調升 (八) 統計

第六條 各廳處對前第四條第五條人事之處理，於會辦時如有意見，均得簽註

理由，送還主辦廳處，請重行考慮，或轉呈核辦。

第七條 稽職銓敘及休假撫卹之核轉事項，由總務廳主辦，其他主管廳處爲

會辦。

第八條 各廳處凡有人事會簽案件，必須會稿。

第九條 考勤除由各單位主管長官隨時參考外，其辦理程序均照陸軍休假規則

第十六條及其附表之規定。

第十條 左列人員任免命令發布之後，應由總務廳彙報部務會報。

(一) 本部各廳處少校以上人員。

(二) 各單位主管人員及其所屬上校以上人員；

(三) 臨時派遣上校以上人員。

第二章 登記

第十一條 登記分左列三種：

甲、動態登記——現職人員；

乙、人才登記——候用人員；

丙、其他人事攸關事項登記——如單位增設組織變更等。

第十二條 本部所屬工作人才，除繼續加緊培養外，應就具備左列各項資格，並

各項手續之一一者登記之：

甲、資格

- (一) 陸軍軍官學校畢業者；
- (二) 經過正式之政訓或軍訓工作訓練得有畢業證書者；
- (三) 具有相當資歷者；
- (四) 具有專門學識或技能者。

乙、手續

- (一) 由學校或其訓練機關冊送經審查合格者；
- (二) 各方保薦及本部所屬師政治部以上及其相當機關主管負責呈薦者；
- (三) 本部科長主任秘書以上人員負責簽提經各該管處長核可

者；

(四)自行整請經長官核定者。

第十三條 登記應由各廳區就其主管業務之適用人員先行分類登記，填具登記表兩份，以一份存主管廳處，以一份移總務廳，均應分類活裝成冊，以免散佚而便稽考。表冊式另定之。

第三章 考選

第十四條 考選分左列兩種：

(一)定期考試；

(二)臨時考詢。

第十五條 定期考試，應定期分類舉行，特設考選委員會辦理之，考選委員會之組織章程，及考選之詳細辦法另定之。

第十六條 臨時考詢，由廳處長以上之長官或派主任秘書科長或委託所屬機關之主管長官行之。

第十七條 考選應就業經登記之人員行之，但經特許者，得免于考試或考詢。

第十八條 放選完畢，應將其結果及擬敘職級，分別詳載冊表，簽呈核定，交由主管廳處，并移總務廳註冊存案，關於考選應用冊表式樣另定之。

第十九條 經核定可用人員，在未委派職務前，得斟酌情形，予以短期訓練或業務講習。

第四章 任免

第二十條 工作人員之任免，悉依陸軍軍官佐任官及任職暫行條例暨其施行細則之規定辦理。

第二十一條 依前第三第五兩條所定職之任免，由主管廳處按照前條（第二十條）之規定，簽呈核定後，其任免程序，由總務廳辦理之。

第五章 銓敘

第二十二條 現任人員應呈由

軍事委員會任命或轉送銜敘者，應於任職後一月內，依法辦理。

第二十三條 任職時未敘定階級者，應於三個月內，簽呈該定補敘之。

第六章 派遣

第二十四條 本部遇有特殊事件，得臨時派遣人員辦理，其被派遣之人員，不限於本部原有工作人員。

第二十五條 臨時派遣人員，以命令行之。

第七章 調升

第二十六條 工作人員之調升，應依陸軍軍官佐資序規則考績規則任官及任職暫行條例暨其施行細則之規定辦理。

第八章 積職

第二十七條 任職命令，應預定其到職期限；派遣命令，應預定其銷差期限。其因特殊故障不能如期到職或銷差者，應呈候核奪。

第二十八條 到職人員，應將就職啟印日期具報；免職人員及派遣人員，應將交卸或起程及銷差日期具報，均由總務廳核明分別登記。

第二十九條 免職命令，應限期辦理交代，除收任免職者，得呈准派員辦理交代外，其餘悉依照陸海空軍軍職交代規則辦理。

第九章 考勤

第三十條 本部及所屬各單位應於辦公處所設置考勤簿以備到公人員簽到之用。

第三十一條 具有左列情事者，由值日員於考勤簿上就其姓名之下註明。

(一) 早到或遲退者；

(二) 遲到或早退者；

(三) 因休假而未到公者；

(四) 未經准假而擅自曠職者。

第三十二條 考勤之獎懲辦法及考勤簿式另定之。

第十章 考績

第三十五條 各級工作人員之考績，比照修正陸海空軍軍官佐考績規則辦理。

第三十四條 本部組織考績委員會，承辦本部及所屬各單位人員之考績事宜，其組織章程另定之。

第十一章 獎懲

第三十五條 各級工作人員之獎勵懲罰，悉依陸海空軍勳賞條例，陸海空軍獎勵條例及陸海空軍懲罰法辦理之，但亦得視其情節適用本會及本部核准頒行之其他各種單行法規之規定。

第十二章 職錄

第三十六條 職錄，暫就各單位之編制調製之，有總錄分錄兩種。

(一)總錄 本部及所屬各單位現任人員均錄入之，總錄存總務廳。

(二)分錄 本部及所屬各單位各就其現任人員錄入之，分發本部各廳

處。

第三十七條 本部所屬各單位，應各圖製職錄檢呈本部，以資對照。

第三十八條 職錄內之入錄轉錄及除錄如左：

(一) 入錄 任職時

(二) 轉錄 調升時

(三) 除錄 卸職時

第三十九條 職錄除各單位主管職錄每三個月調製一次外，其餘人員職錄於每年度開始時，調製一次，嗣有入錄，轉錄，除錄者，用硃色戮記註明，再按其項目填載。

第四十條 職錄用紙以國產紙張為準，其格式另定之。

第十三章 休假

第四十一條 各級工作人員之休假，遵照修正陸軍休假規則及軍事委員會政治部所

屬各級工作人員戰時休假暫行辦法辦理之。

第十四章 撫卹

第四十二條 各級工作人員之撫卹，悉依陸軍平時撫卹暫行條例辦理，但本部對於工作人員之撫卹另有單行法規者亦當參酌辦理。

第十五章 附則

第四十三條 本規程如有未盡事宜，得呈准修正或以命令補充之。

第四十四條 本規程由本部類佈施行并呈 會備案

軍事委員會政治部考選委員會組織章程

(二十八年八月九日軍事委員會辦制滄字第六六一號指令備案，同年

八月十一日本部治人巴字第三三四八六號訓令頒行)

第一條 本章程依據政治部工作人員人事業務處理規程第十五條訂定之。

第二條 凡關於政工人員之定期考選事宜，悉由本考選委員會（以下簡稱本會）

依照政工人員考核辦法辦理之。

第三條 本會之組織如左：

主任委員 秘書長

副主任委員 設計委員會委員一人（由 部長指定）

技術委員會委員一人（由 部長指定）

委員 設計委員二人（由 部長指定）

本法規 亦都考選委員會組織章程

秘書處處長

總務處廳長

第一廳廳長

第二廳廳長

第三廳廳長

調查室主任

幹事 總務廳第一科科长

第一廳第四科科长

第二廳第一科科长

幹事於開會時列席

第四條 定期考選，分類舉行。各廳處之科長，對於各該主管業務政工人員之考

選，得列席參加。

第五條 本會會議之區分如左：

常會 每月定期舉行

臨時會 必要時召集之

第六條 經考選及格之人員由本會擬派級職，呈請 部長任用，或交由總務廳及

主管處應登記。

第七條 本會事務，由總務廳辦理之。

第八條 本章程，呈由 部長核准施行。

政 府 規 定 第 一 編

政工人員考選辦法(附調查表)

(二十八年八月九日軍事委員會辦制渝字第六六一號指令備案，同年

八月十一日本部治人巴字第三三四八六號訓令頒行)

第一條 本辦法依據政治部工作人員人事業務處理規程第十五條訂定之。

第二條 考選分左列兩種：

(一) 定期考試

(二) 臨時考詢

第三條 凡具備左列各項資格及各項手續之一者，均得予以考試或考詢。

(甲) 資格：

(一) 陸軍軍官學校畢業者；

(二) 曾受政工之訓練得有畢業憑證者；(如政訓研究班軍訓教官班

等)

(三)具有相當資歷者；

(四)具有專門技術或技能者。

(乙)手續：

(一)由學校或其訓練機關冊送經審查合格者；

(二)各方保薦及本部所屬政治部以上及其相當機關主官負責保薦者；

(三)本部科長主任認書以上人員負責簽提經各該主管廳處核可者；

(四)自行聲請經長官核定者。

第四條 定期考試須分類舉行，其類別如左：

(甲)政訓：

(一)各機關及部隊政工人員；

(二)各軍事學校政工人員；

(三)各醫院政工人員。

(乙)民訓：

(一)學校軍訓教官；

(二)社會軍訓教官；

(三)國民體育教官；

(四)民運工作人員。

(丙)宣傳：

(一)藝術人員；

(二)譯述人員。(如日文幹事等)

(三)其他：(如經理電訊統計及本部業務上所必需之人員)

第五條 定期考試之程序：一、體格檢查；二、填調查表；(附式一)三、筆試；

四、口試。

凡體格檢查不及格者，不得參加筆試；筆試不及格者，不得參加口試。

第六條 定期考試之筆試科目如左：

(甲)普通科目：

(一)黨義；

(二)國文；

(三)政治常識；

(四)自傳。

(乙)分類科目：

依考試類別另訂之（如社訓教官必須考實兵指揮之類）

第七條 定期考試視受考人員之多寡，每月舉行一次或二次。

第八條 定期考試之日期及地點於一週前通知受考人員。

第九條 隨時考詢由廳處長以上長官（或指定人員）行之，其項目如左：

（一）填表；

（二）談話；

（三）自傳。

必要時得令受體格檢查

第十條 致選應就業經登記之人員行之，但登記之人員如經特許，得免予考試或

考詢。

第十一條 考試或考詢完畢，應將結果及擬敘職級詳細註冊（附式二），簽呈核定，

交由總務廳會同主管廳處分別辦理。

第十二條 經核定可用人員，在未委派職務前，得斟酌情形予以短期訓練或講習。

第十三條 本辦法如有未盡事宜，得呈請修改之。

第十四條 本辦法呈奉 部長核准施行。

附表二

政工人才登記表

字 號

姓 名		年 齡	
籍 貫		黨 證 字 號	
介 紹 人			
學 歷			
經 歷			
考 選 結 果			
適 任 工 作			
擬 敘 職 級			
核 定 辦 法			
登 記 原 因			
通 訊 處			
備 註			

()

(說明：此處由人事科用四角號碼依姓名編列以便查檢)

軍事委員會政治部考績委員會組織章程

(二十八年八月九日軍事委員會辦制滄字第六六一號指令備案，同年

八月十一日本部治人巴字第三三四八六號訓令頒行)

第一條 本章程，依據政治部工作人員人事業務處理規程第三十四條訂定之。

第二條 本考績委員會(以下簡稱本會)，承辦 部長對於所屬人員之考績事宜。

第三條 本會之組織如左：

主任委員 秘書長

委員 秘書處處長

總務廳廳長

第一廳廳長

第二廳廳長

第三廳廳長

調查室主任

第四條 總務廳第一科科長及主管考核之主任科員於開會時，列席各廳處科長，對於各該科主管業務之人員之考績，得列席參加。

第五條 本會會議次數及時間，依照修正陸海空軍軍官佐考績規則之規定，每年舉行一次，於年終行之。

第六條 本部及所屬各單位人員之考績程序，比照陸軍軍官佐考績規則辦理。

第七條 本會議定事項，呈經 部長核定轉報或分別處理。在未奉核准公佈以前，絕對秘密。

第八條 本會事務，由總務廳辦理之。

第九條 本章程呈由 部長核准施行。

軍事委員會政治部工作人員考勤辦法

(二十八年八月九日軍事委員會辦制滄字第六六一號指令備案，同年八月十一日本部治人巴字第三三四八六號訓令頒行)

第一章 總則

第一條 軍事委員會政治部工作人員(設計委員技術委員除外)勤惰之考查除法令另有規定外悉依辦法行之。

第二條 考勤分左列兩種：

- (一) 個別考勤：各個工作人員勤惰之考查。
- (二) 集體考勤：各廳處室科勤惰之考查。

第二章 個別考勤

第三條 負個別考勤之責者如左：

人事法規 本部工作人員考勤辦法

(一) 上校以上工作人員由 部長副部長祿齊長負責；

(二) 上尉以上至中校工作人員，由各該廳處長室(室主任)負責；

(三) 中尉以下工作人員，由各該科科長負責，但部長副部長祿齊長對中校以下工作人員，廳處長(室主任)對於各該廳處(室)中尉以下工作人員，得隨時抽調考查。

第四條 個別考勤每月舉行一次，中校以下工作人員考勤結果，由各廳處(室)主管彙報呈核。

第五條 個別考勤之標準如左：

(一) 辦公時間是否遵守；

(二) 事假是否過多；

(三) 請假或你假是否逾時；

(四) 是否不假外出；

(五) 承辦事件辦理是否迅速準確；

(六) 是否能積極工作並對其業務內及業務外之工作能貢獻有價值之改進意見；

(七) 小組會議是否未經請假不參加，

(八) 指定閱讀書籍是否閱讀，

(九) 日常生活是否合于清潔整齊之標準，

(十) 軍事訓練是否按時參加。

第六條 個別考勤須依第五條所列標準，逐門評定分數，各門分數以八十分為滿。

(一) 凡無故遲到或早退一次者，扣該門分數三分，二次者扣六分，依此類推；

(二) 凡事假一日者扣該門分數三分，二日者扣六分依此類推；

(三)凡請假或休假逾限一百者扣該門分數五分，二百者扣十分，依此類推；

(四)凡不假外出一日者，扣該門分數二十分，二日者四十分，依此類推；

(五)凡承辦事件辦理最迅速準確者，該門分數為八十分，迅速準確者七十分，欠迅速準確者六十分，不迅速準確者，依其情形核定；

(六)凡能積極工作并對其業務內及業務外之工作能貢獻有價值之改進意見者八十分，能積極努力工作者七十分，尙能稱職者六十分，不合前項規定者得視其情形核定其分數；

(七)未經請假一次不參加小組會議者，扣該門分數五分，二次不參加者扣十分，依此類推；

(八)指定閱讀書籍閱讀精熟者八十分，僅閱讀者七十分，未閱讀者扣總分數百分之一；

(九) 日常生活尚合乎整齊清潔之標準者八十分，次者七十分，能遵規故進者六十分，其餘得視其情形，核定其分數；

(十) 軍事訓練，凡無故遲到或早退一次者扣該門分數三分，二次者扣六分，依此類推。

第七條 個別考勤總平均分數滿八十分者為最優等，七十分以上者為優等，六十分以上者為中等，不滿六十分者為劣等。

第三章 集體考勤

第八條 負集體考勤之責者如左：

(1) 各廳處(室)由秘書長負責；

(2) 各科由該主管廳處(室)負責；

第九條 集體考勤每三個月舉行一次，各廳處(室)成績呈秘書長評定呈核，各科成績各該廳處(室)主管評定呈核。

第十條 集體獎勵之標準如左：

- (1) 承辦事件是否迅速；
- (2) 承辦事件是否確實；
- (3) 業餘研究已否施行；
- (4) 對其主管業務外有無改進或提供有價值之改進意見。

第十一條 集體考勤須依第十條所列標準逐門評定分數，各門分數以八十分為滿。

- (一) 凡承辦事件辦理最迅速者該門分數為八十分，迅速者七十分，欠迅速者六十分，不迅速者依其遲滯情形核定分數；

- (二) 凡承辦事件辦理最確實者，該門分數為八十分，確實者七十分，欠確實者六十分，不確實者依其情形核定分數。

- (三) 業餘研究全部施行並具有成績者該門分數為八十分，部分施行具有成績或全部施行成績稍欠者七十分，部份施行成績稍欠者六十分，

全未實行者零分；

(四)對其主管業務或業務外改進之處，或提供有價值之改進意見最多者八十分，次多者七十分，以下類推；(等次由各單位比較評定之)。

第十二條 集體考勤總平均分數在八十分為最優等，七十分以上者為優等，六十分以上者為中等，不滿六十分者為劣等。

第四等 獎懲

第十三條 獎之種類如左：

- (1) 升用(記升)
- (2) 獎章
- (3) 褒狀
- (4) 記功
- (5) 嘉獎

第十四條 懲之種類如左：

- (一) 停職
- (二) 罰薪
- (三) 記過
- (四) 檢束
- (五) 申誡

第十五條 個別考勤之獎懲如左：

成績一次列最優等者得予嘉獎記功，或頒予獎章，在一年之內成績三次以上列最優等，餘均未列劣等者得予記升或升用。

成績連續三次列優等得予嘉獎，連續六次者得予記功，或頒予獎章，連續十二次者得予記升或升用。

成績一次列劣等者申斥或記過，在一年之內二次列劣等者記過或記大過。

附表一

年 月 日 填

調查表

註銷
轉移

甲、個人與家庭	1 姓名		別 號		2 籍貫		省 市 縣 人	
	3 性 別		4 年 齡		中華民國紀元 年 月 日 在		市 縣 生 實 足 年 齡 歲 月	
	5 有何嗜好				有何疾病			
	6 臨時通訊處				永久通訊處			
	7 介紹人姓名		職 業		通 訊 處		與本人關係	
	8 祖父 存亡		名 年 齡		現在何處 教 事		每月收入若干 存亡	
	9 父 存亡		名 年 齡		現 在 何 處		祖 母 名 年 齡	
	10 母 存亡		名 年 齡		現 在 何 處		祖 母 名 年 齡	
	11 兄		最近畢業或肄業學校		職 業		服 務 處 所 每 月 收 入	
	12 弟		最近畢業或肄業學校		職 業		服 務 處 所 每 月 收 入	
	13 姐		名 所受教育與現在職業		已否出嫁		夫 名 15 名 年 齡 已否入學或就業 每月收入	
	14 妹		名 所受教育與現在職業		已否出嫁		夫 名 15 名 年 齡 已否入學或就業 每月收入	
	夫妻		年 月 日 結 婚 現 與 本 人 住		子 女		子 女	
	16 大家庭經濟負擔人		每月開支		元 叔 伯 兄 弟 已 否 分 居		元	
	17 小家庭有無		每月開支		元 本人每月所負擔之至少經常費		元	
	18 家庭所有之不動產約值		元		動產約值		元	
	19 家庭經濟每年收支相抵		不 可 能 債 務 約		元		存 款 約 元	
	20 宗 教 信 仰		祖 父 祖 母 父 母 夫 妻 子 女					
	戊、備註		塗 照 片 膠 糊 處					
			<p>1 此處貼最近二寸半身脫帽正面照片一張</p> <p>2 照片後面請寫明姓名</p> <p>3 照片共繳二張黏此一張外餘一張附表送繳</p>					

(此處請勿填註)

乙、學歷與知識

21. 曾受何等教育?	校名	地址	等級科系	在校幾年	何時離校	何故離校
					年 月	
					年 月	
					年 月	
					年 月	
					年 月	
					年 月	
22. 擅長何種外國語言?						
23. 在校時曾作何種專門研究與實驗?						
24. 出校後曾從事何種專門技術實習?						
25. 在校時曾從事何種課外活動?						
26. 有何特別知識?						
27. 有何特別技能?						
28. 暇時曾閱何種書籍?						
29. 對於所受教育及校外實習有何意見?						
30. 本人曾否受過何種軍事訓練及政治訓練?						

丙、服務經驗與志趣

31. 曾在何處服務?	機關名稱	地址	級	職	酬金	在職幾久	何時離職	何故離職
					元		年 月	
					元		年 月	
					元		年 月	
					元		年 月	
					元		年 月	
					元		年 月	
					元		年 月	
					元		年 月	
					元		年 月	
32. 除正式職業外尚兼做其他工作否?								
33. 本人自審於何種職務最相宜?								
34. 本人自願担任最艱苦之工作否?								
35. 對一生事業有無計劃, 已否照計劃實行?								
36. 過去在何處服務有何意見?								
37. 對中國國防工業有何意見?								
38. 本人對於工作之志願如何?								

丁、政治認識與活動

39. 本人曾參加過何種政治活動?								
40. 對於中國政治問題的意見如何?								
41. 對於抗戰前途的觀測如何?								
42. 對於抗日民族統一陣線有何意見?								
43. 對於抗戰期中的民主權利有何意見?								
44. 對於改善農工生活有何意見?								
45. 對於抗戰期中的外交政策有何意見?								
46. 對於竊日漢奸有何意見?								
47. 對於游擊戰術有何意見?								
48. 對於戰時經濟政策有何意見?								
49. 對於抗戰建設有何意見?								
50. 對於開放民衆運動有何意見?								

一次，三次者記大過一次或二次，四次以上者停職。

前項獎勵于一年內得抵消之。

第十六條 集體考勤之獎勵如左：

成績列最優等者得予嘉獎或頒予褒狀。

成績列劣等者申斥。

第五章 附則

第十七條 個別考勤與集體考勤所需表式附列于后。(畧)

第十八條 本辦法如有未盡事項得呈准修正之。

第十九條 本辦法自呈准之日起施行。

各軍警學校政工人員任用及調整辦法

(二十八年六月二十五日軍事委員會辦渝字第五八七號指令備案，

同年七月十二日日本部治人巴字第三〇七九八號訓令頒行)

第一條 爲統籌各軍警學校政工人員之任用及調整起見，特製訂本辦法施行之。

第二條 各軍警學校政工人員之任免，遷調，考績，除正式軍校出身軍官佐，按照陸海空軍人事法規辦理外，餘由政治部統一辦理。

第三條 各軍警學校上校以上政工人員，由本會政治部呈會核委，中少校政工人員，由本會政治部給委，呈會核定備案，但遇有特殊情形時，各政治部(組)得遴選合格人員呈請先行試用，仍須遵照檢定手續，呈報本會政治部給委呈會核定備案。

第四條 各軍警學校上尉以下政工人員，由本會政治部核委，呈會備案，但各該

院政務部（組）得遴選合格人員，呈請先行試用，仍須遵照檢定手續呈報本會政治部給委，呈會備案。

第五條 本會政治部新委各校政工人員，除令知各該校政治部（組）外，並函知各該校備案。

第六條 各軍警學校政工人員之遷調，由本會政治部命令各該校政治部（組）行之，並函知各該校備案。

第七條 各校政工人員，得由本會政治部分別調訓或調派其他工作。

第八條 本辦法如有未盡事宜，得由本會政治部呈准修改之。

第九條 本辦法由本會以命令行之。

各戰時工作幹部訓練團畢業學生分發見習規則

(二十八年六月二十三日軍事委員會辦制臨字第五九號指令備案，同年八月十三日本部治人巴字第二八二六〇號訓令頒行)

第一章 總則

第一條 各戰時工作幹部訓練團(以下簡稱各幹訓團)畢業學生分發見習事宜依本規則行之。

第二條 中央各軍事學校或中央直轄之其他訓練團體畢業學生，其由本部分發見習者，適用本規則。

第三條 凡分發見習之學生，應受長官之指揮監督，並遵從中央法令及本部頒佈之一切規則。

第四條 各幹訓團每屆畢業學生，應於畢業前二個月呈報本部，由部核定應分

發之機關部隊番號與人數。每一大隊卒業得以優等生十名送部見習，應於考試後將其姓名簡歷電部核定。

在候命分發時，各幹訓團應將本屆畢業學生造具成績考核冊，簡歷冊各四份，詳歷表各五份，保證書各二份，呈部備查。

第五條

各幹訓團奉到分發見習命令後，應即派員率領應分發學生分別護送至指定地點，以備交付，並應由各受分發之機關部隊長官將學生報到人數與日期查明，呈報本部備案。

但各幹訓團軍士大隊畢業學生，應分發至部隊作軍事見習者，先期由各該幹訓團呈報本部轉請軍政部軍令部會同辦理分發事宜，各受分發部隊長官應將報到情形，呈報本部，並分呈軍政部軍令部備案。

本條所訂分發學生交接辦法，在特殊情形時得變通辦理。

第二章 期限

第六條 由本部分發所屬各機關部隊從事政訓工作者見習期定爲三個月，由本部會同軍政部軍令部分發至部隊從事軍事工作者，其見習期（六個月）應從軍政部軍令部之規定。

第三章 待遇

第七條 見習生之階級定爲上士，其津貼自分發之日起依上士階級之給與支給。

第八條 見習生於分發見習時，得各給治裝費五元。

第九條 見習生於分發時，准發補助旅費每員平均以十二元爲準，仍按路程遠近核發。

第四章 考績及考該

第十條 見習生於見習期滿後，由本機關部隊長官填具考績表三份，除由本機關部隊抽存一份外，呈由本部存轉（同軍官考績表）。

第十一條 見習生見習期滿後，應由本機關部隊主管依據本部公佈之見習試用人員考核暫行辦法，填具考核表，報請核敘階級授以實職，但編制上未定階級者，應按照考核成績，照准少尉給與標準，定其薪給，不上敘階級。

第十二條 見習期滿後，考核成績合格，除編制未定階級者外，以准少尉階級叙用，成績不及格者得呈請繼續見習，均自授職之日，按照任用階級起薪。

第十三條 見習期滿後，考核成績及格之見習官，一時無缺可補者，得以准少尉存記，仍在原機關部隊服務，且支生活費二十元，遇有缺額儘先升補。

第十四條 見習期滿後，由原機關部隊主管發給證明書交由該見習官保存證明其身份，並填具考核表，造具名冊，寄各該見習官受訓之幹訓團備案。

以憑發給畢業證書。

第五章 處分

第十五條 見習生違規見習不守紀律自由行動者，須受如下之處分：

甲、有左列情事之一者，以潛逃論。應予開除學籍，永不錄用；并呈請軍事委員會通緝。

一、不向所分發之機關部隊報到者；

二、報到又私自他往者。

乙、有左列情事之一者受記過之處分，并延長其見習期間。

一、以書面報到而本人遲到者；

二、逾期報到者；

三、不守紀律者；

四、越級呈請不服從分發機關指揮者。

第十六條 見習生之身份與現役軍人同。如有違犯軍風紀情事，本規則未有規定者，視其情節輕重，依照陸海空軍懲罰法陸海空軍刑法分別處罰之。

第六章 登記

第十七條 各幹訓團畢業學生見習期滿，取得身份證明文件後，得持該項文件，赴就近中央各軍事學校畢業生調查處舉行登記，其登記手續，依調查處之規定辦理之。

第十八條 各幹訓團畢業學生，除向中央各軍事學校畢業生調查處登記，保持統一聯繫外，不得另有組織。

第十九條 各幹訓團畢業學生於見習期滿後，依據合法手續，參加中央各軍事學校畢業生調查處舉行登記事宜，本部及各幹訓團對畢業生之調查工作，應與調查處保持密切之聯繫，其詳細辦法另訂之。

第七章 附則

第二十條 見習生於分發前因事病請假者，應呈請團方核准，轉呈本部備查；分發後，因事病請假者，應於到後由分發機關部隊長官核准之，假滿後應補足見習期間，方准受職，發給證書。

第二十一條 各幹訓團畢業學生轉送中央各軍事學校繼續受訓者概不受本規則之拘束。

第二十二條 凡受開除學籍求不錄用或通緝處分之見習官，除經奉另案核准，免予處分者外，各機關部隊不得私自任用。

第二十三條 本規則公佈後施行，並呈會備案。

軍事委員會政治部所屬各級人員過犯情節調部察

看暫行辦法

(二十八年八月十日本部治人巴字第三二九六號訓令頒行)

第一條 本部所屬各級政工人員，凡過犯情節，不致即行撤職，而又重於他種等之

懲罰；或以犯撤職罪被劾，而有可原之情事，并須待相當期間之致查者，得予以調部（或調行營（轄）地區政治部）察看之處分。

第二條 調部察看人員，於奉到命令後，應即逕行來部報到，不得延誤規避；所遺職務，由本部另行選員補充之。但因交通困難，有特殊情形；或因調任人未到，無法交代者，應先行電部備案。

第三條 調部察看人員，如離職後不遵令來部報到，即以逃亡論罪。

第四條 察看期間為三個月，自來部報到後分派工作之日起算，但於必要時，得延

(三)各軍師政治聯絡員，各游擊部隊政治特派員，各省保安處政治部（科）主任（科長），直屬政治大隊大隊長獨立團團指導員醫院政訓員，有准所屬官長三日假權。

(四)師屬團指導員有准所屬官長一日假權。

三、將官以上人員請假時，須呈報本部核准。

四、第二條規定外，各級單位主管准假權，比照辦理之。

五、凡在戰區內各級政訓機關工作人員必須領取戰區司令官官部通行證券始准通行

六、各級工作人員因差假來部，或各該隸屬上級機關所在地者，應於到達後廿四小時內到本部總務處第一科或該機關主管人事之科履行登記。

七、請假月報表及請假、數統計表，各部應按期報送本部，不得遲誤，各部所屬人員，無論有無請假均應列入表內。

八、本辦法如有未盡事宜，得隨時以部令更正之。

九、本辦法自公佈之日施行。

經

理

法

規

軍事委員會政治部各單位經臨費稽核辦法

(二十八年五月十二日本部治經巴字第八二二六號訓令頒行)

一、軍事委員會政治部（以下簡稱本部）所屬各單位經臨費稽核事務，依本辦法行之。

二、各級單位經臨費稽核一般事務之執行，規定如左：

甲、集團軍以下政治部與同等民訓宣傳各單位之稽核（初核）事務，由所屬戰區政治部第五組執行之（不屬於戰區政治部之單位由各主管機關執行之，如無線電隊應由電訊總隊執行之。）

乙、各戰區政治部之稽核（初核）事務，由所屬行營或行轅政治部第五組執行之。

丙、各行營行轅政治部之稽核事務，由本部總務廳第二科（經理科）執行之。

經理法規 本部各單位經臨費稽核辦法

三、各單位之就地稽核事務，由各單位之經理委員會執行之，並由該會主任委員（或經理委員）于月份計算書副署證明，事後如發現浮濫情事，主任委員（經理委員）應與各級主管共同負責。

四、各級負責稽核人員，除初核其所屬單位月份計算書表外，如發現某單位收支未盡覈實時，得呈請派遣視察員前往澈查嚴辦之。

五、本辦法自公布日施行。

軍事委員會各級政治部經理委員會組織規程

(二十八年五月十二日本部治經巴字第八二二六號訓令頒行)

第一條 爲求各級政治部經理清明，用途得當，使上下官兵一體了解，造成互信共信起見，於各級政治部設立經理委員會。

第二條 各級經理委員會，對各級政治部之收支出納採購等事宜應予監督，其職責如左：

- 一、審查每月經臨費之收入支出是否確實。
- 二、審查經臨費之分配是否公允。
- 三、審查各級所報之預算，并副署蓋章。
- 四、監察各級經理設施並研討應行與革事宜。

第三條 經理委員會之組織如左：

一、本部：以祕書長各廳（處）長經理科長爲當然委員，並由各廳推派科長各一人組織之，並以祕書長爲主任委員。

二、行營行轅戰區後勤部政治部：以副主任及各組長爲當然委員，並由各組推派組員各一人組織之，以副主任爲主任委員。

三、軍政治部：以祕書副官經理員組織之，並以上校祕書爲主任委員。

四、師政治部：以祕書科長及各團指導員經理員爲當然委員，並由連指導員中推派四人組織之（未設連指導員者可不推派），以祕書爲主任委員。

五、獨立旅政治部：以祕書及校級幹事經理員團指導員爲當然委員，並推派連指導員二人組織之，以祕書爲主任委員。

六、獨立團政治指導員室：以少校幹事及各營指導員爲當然委員，並推派連指導員二人組織之，以最高階級之幹事或營指導員爲主任委員。

七、醫院監理員室：以助理員三人組織之，並以年資較深之一人爲主任委員。

八、電訊總隊：以股長視察員軍需爲當然委員，並另推股員二人組織之，以業務股長爲主任委員。

九、無線電廣播電台：以組長工務員特務員爲委員，資深或級高之組長一人爲主任委員。

十、無線電支台：以報務主任領班特務員爲當然委員，并另推通信員三人組織之，以報務主任爲主任委員。

十一、無線電總台：以主任領班特務員爲當然委員，並另推通信員五人組織之，以報務主任爲主任委員。

十二、本部特務連：以排長特務長爲當然委員；並推派班長四人組織之，以資深之排長一人爲主任委員。

十三、奉戰時工作幹部訓練團：以各處處長爲當然委員，并由各處推派校官一人組織之，以教育處長爲主任委員。

十四、各省國民軍訓練處：以各科科長及經理員爲當然委員，并由各科推派科員一人組織之，以第一科科長爲主任委員。

十五、各民衆動員視察指導團（民衆動員指導員辦事處）：以副主任各組組長及兼辦經理人員爲當然委員，并由各組推派組員一人組織之，以副主任爲主任委員。

十六、其他因人數過少，不能成立者，以較主管階級較低之官佐一員爲經理委員。

第四條 各級委員會均以主任委員爲主席，主席因公缺席時得由各該委員臨時公推之。

第五條 各級主管對於各項決議案有承認批駁之權，對決議事項，認爲有須實行贖

決時，得說明緣由，提交委員會複議。

第六條

常會日期：每月一次，由各委員會自行召集。

大會日期：每年四月八月十二月由總政治部經理委員會主席召集之，各級委員會主任委員報告各級經理之狀況與經過，並集議興革事項。

臨時會議：因臨時發生事件由各級主任委員召集之。

第七條

各級委員會在每次會議後，應將經過之情形，與經理之狀況，擇要公佈，并呈報主管機關。

第八條

各級非委員如對經理方法或制度認為有興革之必要者，得具理由書申請上級委員會審核採行。

第九條

本規程如有未盡事宜，得隨時呈請修正之。

第十條

本規程自頒布之日起施行。

軍
隊
黨
務
法
規

軍隊黨員小組會議辦法

(二十八年六月二十九日第五屆中央常務委員會第一二四次會議通過)

甲、總則

一、本辦法參照軍隊黨務工作實施綱要之規定訂定之。

二、小組會議之目的如左：

1 使黨員認識主義，認識本黨，認識領袖，認識國際，認識本身及認識敵人。

2 發皇黨魂，砥礪黨德，光大黨史，嚴守黨紀。

3 發揚批評檢討之精神，隨時求本身修養及工作之改進。

4 養成忠黨愛國及同仇敵愾之心理。

乙、編制

軍隊黨務法規 軍隊黨員小組會議辦法

三、小組之劃編，以適用部隊原有建制爲原則，但遇必要時，得依教育程度劃編之。

四、小組之名稱，應冠以各該管屬特別黨部，並排列番號。

五、每組人數以十人至五十人爲限，但遇特殊情形，得酌量變通之。

六、每組設組長一人，由各該組全體黨員選舉之。

丙、會議

七、小組會議每週舉行一次，每次以兩小時爲限，其會議時間及地點，由組長先期通知，開會時以組長爲主席，並由主席臨時指定一人擔任紀錄。

八、每次會議須由組長事先呈請上級黨部派員出席指導。

九、每次會議以三分之二時間爲黨員發言時間，三分之一時間爲主席，及指導員作結論批評時間，對於士兵黨員得以其發言時間改爲講讀時間。

十、討論時以自由發言爲原則，但當不發言之黨員，主席應設法使其發言，（如口

頭抬起，或抽籤法決定等）。其言出題外或意見重複者，主席應以善意指導或勸止之。

十一、小組會議程序如左：

- 1 宣告開會（報告出席人數及缺席人數）；
- 2 主席恭讀 總理遺囑，（全體肅立）；
- 3 組長報告，（上級命令，上次會議討論結果，重要時事，總裁言論及其他例行報告事項）；
- 4 黨員報告，（工作讀書等項）；
- 5 討論，（對士兵可以一部份時間討論問題，一部份時間講讀 總理遺教，領袖言行及時事動向）；
- 6 主席作結論；
- 7 批評，（自我批評，相互批評，指導員或組長批評）；

8 組長宣讀黨員守則，軍人讀誦，（全體肅立，由組長宣讀全文，全體默誦）；

9 散會。

十二、小組會議程序完畢後，如尚有時間，得舉行座談會。

十三、小組會議討論範圍暫定如左，（每次會議可選擇一二項討論之，不必全部提

出討論）：

1 總理遺教之研究；

2 總裁訓示及言論之研究；

3 本身工作改進問題；

4 時事問題；

5 學術問題；

6 國際問題；

7 軍事問題；

8 本黨政綱政策之實施辦法；

9 黨員工作與生活改進辦法。

十四、討論題目由特別黨部擬定，報備查。

十五、討論題目須於會議前三日預發各組，並指示參攷書；藉俾各黨員得以充分準備，必要時於會議前舉行小組指導員會議，將討論題目預為研究其結果，作為指導之依據。

十六、小組會議時間，以列入正課操課及辦公時間為原則。

十七、連黨部每月召集所屬小組組長舉行聯席會議一次，宣佈審查小組報告結果，並會商小組會議應進行事宜。

十八、小組組長之職責如左：

1 以身作則，領導黨員努力工作，並設法增進其知識，啓發其志趣；

- 2 以教育方法指導培養黨員之工作能力；
- 3 考察黨員之個性與特點，並矯正其缺點；
- 4 養成黨員自我批評相互批評之精神及批評之道德；
- 5 養成黨員之規律生活及其互助精神；
- 6 會議後三小時內，將會議經過及討論結果，造成簡明報告，呈送上級黨部審查。

十九、指導員之職責如左：

- 1 注意黨員發言內容；
 - 2 根據黨員發言內容歸納作結論；
 - 3 考查黨員思想、詞調、學識、態度等項，並逐一加以批評；
 - 4 填報小組會議考核表，（內容包括黨員思想，學識及會議中一般情形）。
- 丁、處罰

二十、黨員無故不出席小組會議，得依照缺席正課操課之規定加重懲處之。

二一、小組會議如無故連續流會二次者，該組組長及全體黨員，均應受相當之處分。

戊、附則

二二、特別黨部於各小組每個題目討論完畢後，彙集各組意見，作一總結論，隨每月工作報告，呈報中央備查。

二三、本辦法經中央執行委員會決議施行。

部
隊
政
訓
法
規

政訓令附錄條文

(二十七年十一月南嶽軍事會議決議增加附錄同年同月二十五日本部

治隊字第八二二三號訓令頒行)

- 一、應接受同級主管之指揮並協助之；
- 二、對治軍不嚴，發餉不實，作戰不力之同級主管，准予檢舉報告；
- 三、切實負責進行政治工作。

團營連政治指導員對所在部隊軍情考核及報告辦法

(二十八年三月十六日軍事委員會辦規渝字第二一九號指令備案，同年五月二十四日日本部治隊巴字第八五六一訓令頒行)

第一條 爲團營連指導員對所在部隊軍情考核有所遵循起見，特依據政訓令第二一條第一款之規定訂定本辦法。

第二條 團營連指導員，無論行軍作戰，均須隨部隊行動，不得擅自離隊。

第三條 團營連指導員於所在部隊每一次戰鬥後，應將戰鬥經過及戰績，詳細呈報上級主官，再由上級主官按其情節迅速分別處理或轉報。

第四條 團營連指導員對所在部隊軍情致核及報告應注意左列各項：

(一)有無誇大敵情及長縮不前情事？

(二)有無輕視敵情致遭受重大損失情事？

(三)有無不戰而退以退為戰情事？

(四)有無諱言失敗及損失情事？

(五)有無俘獲不報或以多報少及以少報多情事？

(六)作戰是否勇敢，命令是否服從？

(七)其他虛報情事與其忠勇壯烈事績之記述。

第五條 團營連指導員確能盡忠職守，態度公正，報告實在者，得依法獎勵之。

第六條 團營連指導員如有放棄職責，或報告不實，以及徇私袒護挾嫌攀誣或掩

沒功績者，應按其情節輕重，予以懲罰。

第七條 團營連指導員為遂行其任務時，得調閱所在部隊關於軍營報告之文件。

第八條 本辦法於師（獨立旅）政治部主任亦適用之。

第九條 本辦法自公佈之日施行。

修正政工服務員訓練班組織條例

(二十七年十月本部治訓衛字第五九二二號訓令頒行)

第一條 各師師長，政治部主任令每連挑選識字之士兵六人，組織訓練班，授以黨義及政治常識。受訓完畢後，仍回本連供原職。以三名爲政工服務員，以三名爲預備政工服務員。

第二條 政工服務員甄選辦法另定之。

第三條 訓練班以師政治部主任爲班主任。

第四條 訓練班之職教員，由師政治部政工人員兼任之。

第五條 訓練班之教材，臨時編輯之。

第六條 訓練期間以二星期至三星期爲度。

第七條 訓練班每日上課六小時，以三小時教授學科，三小時教授術科，餘時自

部隊政訓法規 政工服務員訓練班組織條例

習，星期日照常進行。

第八條 訓練班需用經費，在師政治部專業費內支用。

第九條 訓練完畢，得考試其成績，分別等第，列榜揭示。

第十條 訓練班於第一期辦畢後，得視需要繼續舉辦，以便前一期政工服務員出缺時遞補。

第十一條 本條例有未盡事宜，得由軍事委員會政治部臨時修改之。

第十二條 本條例自公佈之日施行。

修正政工服務員甄選辦法

(二十七年十月本部治訓衛字第五九二二號訓令頒行)

第一條 本辦法，依據政工服務員訓練班組織條例第二條之規定訂定之。

第二條 政工服務員原規定以每連甄選三名爲度，惟爲戰時傷亡補充計，每連應甄選六名，畢業後分發本連服務；以三名兼任政訓工作，以三名爲預備政工服務員，遇有政工服務員出缺時，以預備員補充之。

第三條 政工服務員，由每連士兵選舉六人，連長保薦六人，呈送團部候試。

第四條 每連選舉及保薦有雷同者，得一併呈送。

第五條 政工服務員甄選時，由團部組織考試委員會舉行考試。

第六條 考試委員會設委員若干人，以團長爲主任委員，團政治指導員爲副主任委員，辦理考試事宜。

第七條 考試委員會舉行淺顯之黨義測驗，政治問答及身體檢查每連選取合格者

錄取六人。

第八條 考試委員會應將錄取名冊彙送政工服務員訓練班。

第九條 考試時在團部舉行，錄取後集中師部訓練。

第十條 本辦法如有未盡事宜得隨時修改之。

第十一條 本辦法自頒佈之日施行。

修正政工服務員工作綱要

(二十七年十月本部治訓衛字第五九二二號訓令頒行)

第一條 本綱要以對倭寇抗戰，激發軍人忠國家愛民族之思想，提高復仇雪恥救亡圖存之情緒，增加前仆後繼之決心爲目的。

第二條 政工服務員每連定爲三人，第一期受訓完畢後，卽仍回本連供職兼負政治訓練之責。

第三條 政工服務員承師政治部主任及團指導員之命，連指導員之指導與監督執行任務。

第四條 政工服務員受訓回連後，每排各分配一人，負各該排政治訓練之責。

第五條 政工服務員爲謀工作之順利推行及收效宏偉起見，應設法物色各該排之優秀士兵協助一切，使發生領導作用，其運用方法，由各團(連)指導

員斟酌實際情況指示之。

第六條 政工服務員應執行之主要任務如左：

甲、政治訓練

- (一) 總理遺教
- (二) 領袖言行
- (三) 政治常識
- (四) 國恥史
- (五) 忠勇故事
- (六) 小組會議

乙、一般工作

- (一) 糾察軍風紀
- (二) 本連各種情況之報告（如命令是否執行，賞罰是否嚴明以及經理衛生

是否處理得當，官兵感憤是否難治等）

(三) 考察本連作戰勇敢或畏縮之官兵

(四) 偵察漢奸

(五) 防止逃亡

(六) 防止一切不利於軍隊的行為

(七) 協助清查戶口

(八) 倡導勞動服務

(九) 協助辦理軍郵

(十) 協助救護傷病官兵

(十一) 協助掩埋死亡

(十二) 指導並檢查士兵衛生

(十三) 其他

部隊政訓法規 修正政工服務員工作綱要

第七條 政工服務員所用教材由師政治部或團指導員供給

第八條 政工服務員如因傷亡重病及其他原因離開本連隊或被撤銷其職務時由團指導員以候補員遞補之，呈報師政治部備查。

第九條 各師政治部於可能範圍，每月須召開團（連）指導員政工服務員工作會議一次，檢查并審核已往工作，必要時得隨時召開會議或輪流召集談話，指示一切。

第十條 團指導員每月召開連指導員及政工服務員工作會議二次，連指導員得隨時召集政工服務員討論工作進行方法。

第十一條 各連政工服務員須取得密切聯繫，并時以談話會方式，在各該連指導員指導之下，交換工作意見。

第十二條 政工服務員每五日應向連指導員作工作報告一次（書面或口頭）連指導員每週應將政工服務員工作情形報告團指導員一次，如無連指導員之連

，政工服務員之工作報告，得逕呈團指導員。

第十三條 團指導員對於政工服務員應注意其生活及工作之指導與考核，并須每月以書面報告師政治部主任一次。

第十四條 師政治部主任應輪往各連視察考核。

第十五條 師政治部主任應將政工服務員工作情形考核成績及團（連）政治指導員之服務精神每月報告上級一次。

第十六條 政工服務員得視其成績優劣，予以獎懲，其獎懲辦法另定之。

第十七條 本綱要僅指示一般工作原則，實施時應因時因地靈活運用，以確收工作之效果。

第十八條 本綱要如有未盡事宜，得隨時修改之。

第十九條 本綱要自公佈之日起施行。

修正政工服務員獎懲辦法

(二十七年十月本部洽訓衛字第五九二二號訓令頒行)

(一)政工服務員，因其服務成績之優劣，得予以獎懲。

(二)獎之種類如左：

甲、嘉獎。

乙、記功。

丙、獎金。

丁、升級。

(三)懲之種類如左：

甲、申誡。

乙、記過。

丙、禁隨。

丁、撤銷政工服務員職務。

(四)有左列情事之一者得受獎：

甲、能力優越者。

乙、成績卓著者。

丙、得士兵之信仰者。

丁、收訓練之實效者。

戊、不待督促而能自動工作者。

己、做事有恆不辭勞苦者。

庚、思想純正見解透闢者。

(五)有左列情事之一者得處罰：

甲、精神鬆懈者。

乙、履歷不勤者。

丙、自身不檢者。

丁、不忠職守者。

戊、畏難苟安推諉遷延者。

己、睥睨倨傲行爲粗暴者。

庚、不講信義人格卑污者。

(六)爲鼓勵政工服務員向上進取起見，各師政治部得舉行簡易之學術競賽會，演講競賽會，辯論會等，其成績優良者，給予左列之獎品：

甲、書籍。

乙、文具。

丙、獎章。

丁、獎狀。

(七)政工服務員之獎懲，除適用上述各項外，其有作戰勇敢，督戰得力，或因而負傷陣亡者，團（連）指導員應呈報從優撫卹與褒揚，其有畏縮不前督戰不力者，團（連）指導員得按情節呈報以軍律治罪。

(八)獎懲之手續應由團指導員呈報師政治部主任由師政治主任會同師長執行之。

(九)獎懲人數次數應由師政治部主任每月呈報上級一次。

(十)本辦法自頒佈之日施行。

軍民合作公約

(軍事委員會辦一參字第三〇四〇號訓令頒佈)

甲、軍隊方面：

- 一、非得民衆同意，不得擅入民家。
- 二、與民衆接洽任何事件，須佩帶符號，臂章，服裝整齊。
- 三、與民衆接洽任何事件，態度須和平。
- 四、凡屬公事，須按照當地政府法定手續，不得擅自向民衆要挾或欺逼。
- 五、軍隊如萬不得已借用民物，須得民衆同意，如有損壞，須照價賠償，出發時，應原物歸還。
- 六、購買物品，須用法幣，現行交易，不得藉故賒欠。
- 七、軍隊僱用民伕車馬，須照價給與伕車馬費。

八、不得擅自寄存軍用品。

乙、民衆方面：

一、軍隊到時，不得逃避。

二、與軍隊交易，不得高抬物價。

三、軍隊借用物品，須盡量借予，不得故意不借。

四、對無符號臂章士兵，可不與接談任何事項。

五、與軍隊接談時，態度須和平。

六、軍隊過境要送茶水。

七、非經部隊長官許可，不得寄存軍用物品。

八、要盡量幫助軍隊覓尋住所，購買物品，並運送給養子彈，偵探敵情。

軍民合作站設立辦法

（二十八年八月十五日軍事委員會辦制渝字第六七八號指令核准，同年九月四日本部治隊巴字第一〇五六號訓令頒行）

（一）軍事委員會政治部（以下簡稱本部）爲軍民協力改進後方工作，增強抗戰士氣起見，特訂定軍民合作站設立辦法，頒行各戰區政治部並函各省政府通飭一律依照組設軍民合作站。

（二）凡屬各戰區所轄範圍內，各縣以鄉或聯保爲單位各設立軍民合作站一處，稱某縣某鄉或某聯保軍民合作站，各站地點及綫路之選定，由各該地駐軍政治部，會商各該部隊之參謀處（或主官），明瞭軍隊之希望後再派遣政工人員會同縣政府及省政府原派民運人員分別指導組織之。

（三）在軍事交通綫上之縣或鄉及聯保軍民聯合站應位置于交通綫上，其相互間之距

離，不得超過四十華里，即在交通附近之鄉或聯保所設之軍民合作站亦須位置于交通綫最近地點，并以標識指示之。

(四)各軍民合作站，內分下列各部門，一問事組，二徵僱組，三販賣組，四警護組，五救護組，六茶水組。

(五)每軍民合作站，由當地駐軍政治部派遣政工人員至少一人駐站指導一切。

(六)每軍民合作站設總幹事一人由鄉長或聯保主任兼充，各組分設幹事一人，由各該鄉或聯保所轄之保甲長或當地士紳及熱心而較有聲望之民衆充任之。

(七)軍民合作站之業務如左：

一、問事組 調查本縣本鄉或聯保內各部隊機關宿息及難民收容地點與其答問事宜。

二、徵僱組 辦理過境軍人難民之零星徵僱民伕及運輸送事宜。

三、販賣組 供應平價售賣軍人難民米鹽鞋襪手巾，香烟水菓藥物及其他必需

零星物品，以利用當地所有商店聯合組設爲原則。

四、嚮導組 辦理派遣嚮導及協助過境軍人難民採買等事宜。

五、救護組 辦理過境傷病官兵及難民臨時簡易救護事宜。

六、茶水組 供應過境傷病官兵及難民之茶水稀飯事宜。

(八)總幹事接受駐站政工人員之指導監督，主持軍民合作站一切事務。

(九)各幹事由總幹事依據第七條之規定，商同駐站政工人員決定選任後受總幹事指

揮主持各該部門之事務。

(十)總幹事及各組幹事，因事不能到站辦公，須請負責人員代理。

(十一)總幹事及各組幹事執行業務不力或有舞弊情事時，得由駐站政工人員逕行報

請當地縣政府，分別輕重懲處，或報由所屬之政治部轉知處理。

(十二)駐站政工人員如有違法瀆職情事時，得由總幹事逕行報請其所屬之政治部懲

處，或報由該管之縣政府，轉請辦理。

(十三)各軍民合作站，爲辦事便利，得僱用站員一人，辦理文書及站內經費收支事宜，其待遇不得超過聯保書記之待遇。

(十四)各軍民合作站，每月開支暫定一百五十元，以三分之一爲各該站常川任事人員生活費及辦公費之最高額，以三分之二爲其他各項事業費之最低額，由各該縣政府在原有抗戰臨時費內籌撥，必要時得請由駐軍或省府津貼之。

(十五)各軍民合作站成立後，如發現過境軍人有拉伕扣伕強買等情形，准由當地總幹事或政工人員隨時報請駐在軍事機關拿辦。

(十六)本辦法，如有未盡事宜，得隨時由本部更正之。

(十七)本辦法，經呈奉 委座核准轉知各戰區內各省府通令施行之。

軍事委員會政治部所屬中間機關視察各部隊政訓

工作暫行辦法

(二十八年六月七日日本部治隊巴字第九八六一號訓令頒行)

第一條 各行營(轅)各戰區、各綏署、各總司令部(集團軍總司令部除外)等政治部

(以下簡稱各政治部)應依照本辦法派員視察所轄之各級政治部，政訓室(以下簡各部室)之政訓工作，藉以考核其工作情形，並督導其調整改進。

第二條 前條所稱管轄之部室，係依據本部劃定各該政治部所管轄之各部室為準。

第三條 各政治部視察人員，以各該政治部視察專員為主，(其編制無視察專員者，應指派中校以上職員一員，專負視察之職)，必要時，并得就平日承辦各部室指導工作之員屬中，(限少校以上)隨時指派充任，其旅費支給，概照出差旅費規則辦理。

第四條

各政治部對於所轄之各部室，每半年應視察一週。其視察人員每年分上下兩期出發視察，上期於元月十五日以前一律出發，下期於六月十五日以前一律出發，不得藉故停留；每期終止時日，視所轄單位多寡及路程遠近伸縮之；但每一單位視察時間，非經上級核准，不得超過一星期。

第五條

視察人員於每期出發視察前，應將部頒各種法令規章及工作計劃綱領方案等之有關各部室部分，詳加披閱；各主管科屬亦須將各部室之特殊情形，摘要提供視察員參考；必要時，各該管政治部，應召開視察會議，并由本部派員參加。

第六條

視察人員於每一單位視察完畢，須即將視察結果，造具報告，呈由其所屬政治部核轉本部備查。其報告規範另訂之。

第七條

視察員到達各部室，應就報告規範所要求之點及部發視察指導要點，詳加考察；并就視察所得，督促實施，或指導改進。（視察指導要點另訂之）

第八條 視察員於每一部室視察完畢，應召集該部室政工人員，將視察意見公開批評，並詳加指示。其同地方有若干單位者，得召集各單位工作人員共同商討各部室政工改進事宜。

第九條 視察員在視察期間，應將在途情形及視察日程，隨時報告其所屬之政治部，如發見某部室有特殊情形時，並須迅即報部核辦。

第十條 各政治部於派員視察時，應將視察人員視察區域及預定視察日程，於視察員出發前一月呈報本部備案。

第十一條 視察人員於每期視察結束時，應綜合評述各單位工作得失優劣，構成視察總報告，呈由其所屬政治部核轉本部備查。

第十二條 視察人員視察各單位，務須勤慎綿密，廉明公正，如有舞弊徇私，知情不報，或其他瀆職墮譽等情事，一經查覺，應受加等處分。

第十三條 各級政治部爲求視察工作臻於完密起見，除依據本辦法之規定外，必要

時得按各地實際情形，適宜辦理，但須呈請本部備案。

第十四條 本辦法自公佈日施行，如有未盡事宜，得隨時以命令修正之。

各戰區(行營)政治部工作連繫辦法

(二十八年七月二十四日日本部治隊巴字第九八一三號訓令頒行)

第一條 爲謀工作進展步驟協同起見，特訂定各戰區行營政治部工作連繫辦法

第二條 連繫之方式如左：

甲、會商

- (一)會商人員，以主任祕書任之。
- (二)會商地點，以便利適中爲原則，由各部輪流召集之。
- (三)會商期間，每兩月一次，但得視實際情況變通之。
- (四)會商事項：

1. 工作概況之報告，

2. 工作進行方法之規劃，

3. 工作改進方案之商討。

(五) 會商記錄，應呈 部備查。

乙、聯絡

(一) 毗連各部應經常派員聯絡。

(二) 聯絡員以視察專員或秘書任之。

(三) 聯絡事項：

1. 新近發生事項之互相報告；

2. 其他足資借鏡事項之提供。

丙、通訊

(一) 各部可視路途遠近，事件緩急，用電報或函件傳達。

(二) 通訊事項：

1. 各戰區(行營)政治部駐地如有轉移時，應分別電告各友部；

2. 所屬各軍師政治部，如遇改隸時，應將有關事項，通知其新隸屬之友部；

3. 重要情報，應互相交換；

4. 其他臨時發生事項之通報。

第三條 工作連繫所需經費，由各該部事業費或辦公費項下支給。

第四條 本辦法自公佈之日施行。

各級政治部戰區對外活動辦法

(二十七年七月三十一日本部治訓字第四一五〇號訓令頒行)

第一條 各級政治部，所有對外活動事宜，悉依據本辦法行之。

第二條 各級政治部對外活動，在不妨碍人員行動秘密之原則下，均得用各級政治部名義正式號名，以正視聽。

第三條 凡在戰區或深入敵區之部隊，如認為有秘密之必要時，無論對敵，對民衆，所有宣傳品之署名及工作活動所用之名義，可斟酌情形以「政治部」三字替代之。

第四條 各級政治部駐紮地點不得懸貼部隊番號，必要時得借用當地普通社團名義掩護之。

第五條 各級政治部借用上項普通社團名義除通知軍郵及其他有關機關外，不得

向外宣露，并得隨時更改之。

第六條 政工人員進行工作時，概不佩帶符號及證章，必要時得自定暗記并穿着便服。

第七條 政工人員與民衆交談時，不得直言其身份及部隊番號。

第八條 部隊及政工人員之來往函件，不得直書部隊番號，應託由普通番號或軍郵代寄之。

第九條 政工人員如有故意洩漏秘密，應視情節輕重分別議處。

第十條 本辦法如有未盡事宜，得隨時以命令修改之。

第十一條 本辦法自公佈之日施行。

修訂各級政治部工作報告審核辦法(附工作報告格式)

(二十八年七月九日 軍政部治隊巴字第九五四〇號訓令頒行)

第一條 爲明瞭各級政治部工作實施情形，並考覈其成績，以定獎懲，而資改進起見，特訂定各級政治部工作報告審核辦法施行之。

第二條 各師(旅)政治部，應按月就各該部工作及團連指導員以下之工作報告，按照規定工作報告格式編具工作報告，如期呈送所屬戰區(行營，行轅)或邊區綏靖公署及衛戍總司令部政治部(以下簡稱各中間政治部)審核。

第三條 軍政治部及集團軍政治特派員，應按月依照規定工作報告格式如期呈送所屬各中間政治部審核。

第四條 各中間政治部除按月就各該部工作，按照規定工作報告格式，造具工作

報告，如期呈送本部審核外，並應按期將所屬工作報告審核後，簽註意見及其重要事項，連同重要附件，彙呈本部備查。

第五條 各級政治部工作報告格式及各中間政治部對所屬各單位工作報告審核表

，工作報告審核彙報表，工作統計報告表等表式另定之。

第六條 各級政治部工作報告務須真實簡明，切忌繁瑣，並應儘可能檢呈附件，

如該項工作應有附件而付缺如，或有附件而仍不足以資證明者，該項工作即認為無效，并作偽造論。

第七條 各中間政治部審核所屬各單位工作報告時，應注意下列各點：

- 一、對上級工作指示，是否確實奉行及其進度；
- 二、填報內容是否真確，（如有無偽造及不實在處）
- 三、其工作實施，是否適合實際情況及需要；
- 四、工作效果與數字；

五、與各該部視察員報告是否符合；

六、其他錯誤及缺點之檢查。

第八條 各級政治部無論在何種環境之下，均應如期呈送工作報告，不得藉故遲延或不造報。

第九條 各級政治部工作報告，如發現偽造及藉故遲延或不造報者從嚴究辦。

第十條 各中間政治部所屬各單位工作報告，於審核後，發現錯誤及缺點，應迅速指示其改正。

第十一條 各中間政治部應製就工作報告檢查表，按月檢查所屬各單位工作報告，是否按時呈送及有無遲延或不報等情事。

第十二條 各中間政治部對所屬工作報告於審核後，得將其中成績特優與特劣者每月公布一次，本部再根據所報彙登本部政訓資料月刊以資示範與示懲。

第十三條 本辦法自核准日起施行。

軍

附一、行營(轄)政治部二十年 月份工作報告格式

戰區

甲、環境概述

乙、工作概況

一、上級指示工作

項	目	工作分配	實施經過	工作 計數	附件 號碼	備	考
---	---	------	------	----------	----------	---	---

二、下級指導工作

項	目	指導方針	效果要求	備	考
---	---	------	------	---	---

三、本身計劃工作

項	目	工作分配	實施經過	工作 計數	附件 號碼	備	考

說明

一、本表彙編軍政治特派員及行轅政治特派員邊區綏靖公署政治部衛戍總司令部政治部均適用之。

二、環境概述包括部隊本身及地方各種情形敵軍情況，亦可述及。

三、上級指示工作即指上級每月所指示之中心工作或臨時指示之重要工作。

四、下級指導工作即各該部遵照上級指示或依據實際情況對所屬作各種適當之指

導。

五、本身計劃工作即各該部本身爲適應情況依據力的估計，時的限制，數的效果三原則而訂定實施之工作。

六、本表不分類別但於填寫時可於工作項目內依次隱示組織訓練宣傳調查其他等工作之次序。

七、工作分配即指定該項工作由某人担任如發現捏造或工作不力情事，須先連帶處分。

八、實施經過應詳敘實施之經過情形及進度，如有困難問題，或特殊心得，可於備考欄內敘明。

九、工作計數即包括件數，時數，次數等而言，凡某項工作其成果兼有數種性質者，均應於計數欄內分別註明，以便統計，如組織救護隊，即應將組織隊數，救護次數，被救護人數等一一填註，又如組織破壞隊，即應將組織隊數，破壞次

數，破壞公里數等一一填註餘可類推。

十、月報文字力求簡潔，項目不求其多，內容務須真確，做一件說一件，不可杜撰捏造。

十一、工作月報統限於次月七日以前投郵。

十二、月報概用十行紙繕寫，並加封面，裝訂成冊呈送，毋庸備文。

附二、陸軍第 (師) (旅) 政治部二十年 月份工作報告格式

甲、環境概述

一、部隊駐地及任務。

二、本部情形。

三、駐地各種情況。

四、攻守情形。

乙、工作概況

一、上級指示工作

項	目	工作分配	實施經過	工作 計數	附件 號碼	備	考

二、本身計劃工作

項	目	工作分配	實施經過	工作 計數	附件 號碼	備	考

說明

一、本月報表前後方部隊政治部，（包括補充兵訓練處政治部及獨立團室）皆適用之。

二、上級指示工作即上級每月所指示之中心工作及臨時指示之重要工作。

三、本身計劃工作即各該部本身為適應情況依據力的估計，時的限制，數的效果，

三原則而訂定實施之工作。

四、本表不分類別，但於填寫時，可於工作項目內依次隱示組織，訓練，宣傳，調查，其他等工作之次序。

五、工作分配即指定該項工作由某人担任，如發現捏造或工作不力情事，須受連帶處分。

六、實施經過，應詳敘經過情形及進展，如有困難問題，或特殊心得，可於備考欄內敘明。

七、工作計數，即包括件數，時數，次數等而言，凡某項工作，其成果兼有數種性質者，均應於計數欄內，分別註明，以便統計，如組織救護隊，即應將組織隊數，救護次數，被救護人數等一一填註，如組織破壞隊，即應將組織隊數，破壞公里數等一一填註，餘可類推。

八、月報文字，力求簡潔，項目不求其多，內容務須真確，做一實說一件，不可杜撰捏造。

九、工作月報統限於次月五日以前投郵。

十、環境概述之「攻守情形」非作戰部隊可不敘述。

十一、月報概用十行紙繕寫，並加封面裝訂成冊呈送，毋庸備文。

附三、第 師(旅)二十年 月工作報告審核成績表

附註	記分	成 績 品 評					計 標 準 分	績 分
		對本身工作	對部隊工作	對民衆工作	對敵僞工作	總 分		
一、本表限於審核機關適用。 二、品評成績應本極公正之態度並扼要將其優劣點敘明。								
		五十分	六十分	七十分	八十分	九十分		
		數 分 總						
		數 分 均 平						

軍校政訓法規

修訂各軍事學校政治訓練計劃大綱

(二十八年八月十五日日本部治校巴字第一〇〇六八號訓令頒行)

甲 總綱

第一條 爲統一並充實各軍事學校之政治教育與政治訓育使切合第二期抗戰之需

要起見，特修訂本大綱施行之。

第二條 各軍事學校政治訓練之綱領如左：

(一)三民主義爲救國救世界之唯一主義，亦即各軍事學校政治訓練之唯一目標，必須使官生絕對信仰，並矢志促其實現。

(二)中國國民黨爲總理創造民國之唯一革命組織，必須使官生澈底認識，竭誠擁護。

(三)蔣委員長爲全國之革命領袖，全軍之最高統帥，抗戰建國之唯一導

聞，必須使官生忠誠信仰，絕對服從。

(四)日本軍閥爲中華民族當前之大敵，必須使官生深切認識，同仇敵愾，矢志抵抗而驅除之。

(五)禮義廉恥爲軍人教育之精神，親愛精誠與智信仁勇嚴爲軍隊必具之德性，必須使官生力行實踐，以養成健全高尚之人格。

(六)負責任，守紀律，爲做事之基本條件，必須使官生深切體驗，從而自動自覺，自立立人，熱烈忠貞，成爲健全之革命幹部。

(七)治人必先治己，爲成功之要訣，應使官生澈底覺悟，努力進修，充實自己，如小組會議自我批評，讀書指導（以領袖訓示之十種書爲必讀之書）均當切實推行，以發揮其效用。

(八)教學做合一爲教育之主要原則，軍人教育首重實踐，對此原則尤須遵行，故政治教育之實施，必須注重學以致用，卽知卽行，從大處

着眼，小處着手，平時刻苦砥礪，戰時冒險犯難。

(九)軍事學校教育必須嚴肅齊一，故政治訓練之實施，亦應注重行動之標準化，工作之一致性，並注重細小動作基本動作及實際業務。

(十)全國精神總動員在現階段抗戰中意義至爲重大，務須使官生明瞭其綱領，嫻熟其實施方法，躬行實踐，並推及於一般社會。

(十一)實行戰時生活，使學校生活與戰地生活同樣勤苦嚴肅，養成簡樸節約的習慣，刻苦耐勞之精神，以克服物質缺乏之困難。

(十二)在國際形勢動盪緊張，抗寇戰爭正在進行之際，中華民族爲適應世界潮流與目前需要，非集中政權，統制經濟，厲行法治，恢復自信，修養道德，精研科學，不能對內建國，對外自保，故對於政治經濟，法律，史地，哲學，及其他應用科學，均須擇要講授，加緊灌輸，以充實官生之學識與智能，在一個主義，一個政府

，一個領袖領導之下，完成抗戰建國之神聖使命。

第三條 各軍事學校之政治教育與政治訓育，須密切聯繫，以收訓教合一之效。

第四條 各軍事學校政治部（組）在本大綱規定範圍內得各按學校性質，學生程

度，學習期限等擬訂實施辦法，呈由本會政治部核定施行。

乙 政治教育

第五條 各軍事學校政治課程之教學時間，至少應佔全部教育實施時間百分之十

，其時間之支配由各校政治部（組），依據各校教育狀況厘定之。

第六條 各軍事學校之政治課程，分基本與補充二科，基本課程，各校須一律教

授其實施時間應佔全部政治教育實施時間百分之七十，補充課程各校政

治部（組）得按本校情形選擇并得擬訂課目呈准施行，其實施時間應佔

全部政治教育實施時間百分之三十。

第七條 各軍事學校之基本政治課程暫定如左：

(一)總理遺教——包括三民主義建國方略及軍人精神教育，着重闡明抗戰時需要三民主義之灌輸，建國時需要三民主義之建設，及民族主義與抗戰，民權主義與統一，民生主義與建國之關係。

(二)領袖言行——包括 領袖革命史實，革命哲學，革命言論，對於第二期抗戰之歷次指示及行的道理，政治的道理等，着重闡明信仰領袖服從 領袖之真諦，使員生受 領袖偉大人格之感召，堅定其革命人生觀，與忠黨愛國獻身革命之決心。

(三)史地教程——包括東亞史及東亞地理；東亞史着重闡明中華民族在東亞史上之領導地位，中華文化的偉大貢獻，日本侵略我國情形與我國民族復興運動及革命史實；東亞地理着重闡明中國領土在東亞之重要地位，及我國國防地理國恥地理，並須研究第二期抗戰之地理形勢，軍需資源，全國交通等。

(四)政治教程——包括政治學原理，中國政治問題，國際政治等，政治學原理着重以闡明政治學之基本知識；民權主義政治之特質，為講授要點。中國政治問題，着重闡明中國政治現勢與抗戰建國需要一個主義一個政府一個領袖一個國策之領導，並遵照領袖「政治重於軍事」之訓示對於政治如何配合軍事，以及戰時行政機構與行政效率諸問題，提出具體說明及方法；國際政治着重闡明國際間之錯綜關係及其外交政策，從而說明吾人不可徒恃外援，應有「自力更生」之信念。

(五)經濟教程——包括經濟學原理，中國戰時經濟問題，國際經濟等。經濟學原理着重闡明經濟學之基本知識，民生主義經濟之特質；中國戰時經濟問題，着重闡明中國經濟之特質，國民經濟建設運動，戰時實行統制經濟，加強經濟抗戰之重要，及第二期抗戰中農工業

，財政，金融，貿易，糧食，資源交通等問題之對策；國際經濟者重開明各國間經濟關係國際金融國際貿易諸問題及各國戰時之經濟政策，計劃經濟之一般趨勢。

(六)法律教程——包括法學通論，戰時法規，國際公法等。法學通論着重開明法學之基本知識；戰時法規着重開明戰時各項重要法規之意義；國際公法着重開明戰時國際公法之應用。

第八條 各軍事學校之補充政治課程暫定如左：

(一)日本研究：包括日本軍事，政治，經濟，社會各項問題之研究着重開明現階段中暴日政治軍事外交與社會之危機；及其國際環境之日形險惡，從而證明其必然崩潰，堅定我國抗戰必勝之信念。

(二)蘇聯研究：包括蘇聯軍事，政治，經濟，社會各項問題之研究，着重開明其黨軍之建設與各次五年計劃之實績，及其對中日戰爭之態

度。

(三)戰時國家總動員：闡明現代戰爭中，國家總動員之重要，介紹各國總動員方案及實施辦法，說明吾國總動員之實況，并提出今後改進之方案，強調精神動員，實行新生活運動，以實踐領袖「精神重於物質」之訓示。

(四)軍隊政治工作：闡明軍隊政治工作，在戰時之客觀需要，進而檢討過去工作之成效，與今後之改進對策，並說明政工人員應有之修養，與工作技術之訓練及宣傳，組織，糾察，特務，救護，慰勞，軍郵，考核等工作實施辦法。

(五)戰時民衆組織：根據領袖「民衆重於士兵」之訓示闡明戰時民衆組織工作之重要，軍民合作之要旨，及組織民衆之技術。

(六)戰時宣傳工作：根據領袖「宣傳重於作戰」之訓示，闡明戰時宣

傳工作之重點與國內宣傳國際宣傳對敵宣傳之技術，進而檢討過去宣傳之成效，與今後改進方案。

(七)世界民族復興史：闡明土波德義蘇等國民族復興史，及其堅苦卓絕之精神。

第九條 各軍事學校之政治課程教材，以採用本會政治部所編戰時統一政治教程為原則，但各校政治部（組）得依照實際情形自行編纂，呈由本會政治部審核後使用。

第十條 各軍事學校政治學科成績應與軍事學科及操行各佔總成績四分之一。

丙 政治訓育

第十一條 各軍事學校政治訓育實施時間，至少應佔全部教育實施時間百分之五；其時間之分配，由各校政治部（組）依據各該校教育狀況厘訂之。

第十二條 政治訓育之方式，分集體訓練，個別訓練及補充訓練三種。

(一) 集體訓練

甲、小組會議——每週舉行一次，包括政治討論，時事研究，黨義研究，自我批評，互相批評，工作檢討及座談會等。

乙、精神講話——由政治指導員政治教官與部隊長官於規定時間或升降旗時及早晚點名時行之。

丙、政治報告——於舉行紀念週，及各種紀念日集會時行之。

丁、名人講演——請校外名人担任之。

戊、各種競賽——包括講演，辯論，作文，書法，射擊，及體育各種競賽，每月至少應選擇兩種舉行之。

(二) 個別訓練

甲、個別談話——考察學員生之個性思想修養能力等，各駐隊政治指導員對所屬學員生每月至少須普遍談話一次。

乙、生活指導——包括衣食住行各方面之指導，使能實踐新生活。

丙、生活考查——包括軍風紀糾察，行動考核，學習考核，工作考核，生活考核，郵電檢查等。

丁、讀書指導——介紹正當書報，指示閱讀方法，解答疑難問題，批閱讀書劄記。

戊、自我訓練——指導學員生關於德智體羣育各方面之訓練，並批閱學員生之日記。

己、各種測驗——包括黨義，常識，政治，智力，學力，體力，個性，思想，心理，祕密，及服從指導各種測驗。

(三)補充訓練

甲、學術研究——組織學術研究會研討各種學術。

乙、戰時服務——包括宣傳，勸奸，刺察，謹慰，築路軍郵協助地

方自治推行全國精神總動員綱領等。以戰時服務團爲實施機構。

丙、體育指導——指導各項球類，田徑賽，游泳，爬山，騎射及國術等。

丁、刊物編印——包括日報壁報小冊子，宣傳大綱，傳單標語及各種刊物之編印。

戊、合作指導——包括各種合作社之組織管理與經營。

己、書報閱覽——設立書報閱覽室並指導管理之。

庚、娛樂指導——包括戲劇，音樂，歌詠，圖畫，攝影，電影，各項指導，及關於俱樂部組織與管理之指導。

第十三條 政治訓育分數應列爲學生操行成績與部隊長官所定分數，平均計算。

第十四條 個別訓練與補充訓練，應利用課餘時間，或陰雨時間分別實施，並且體察環境需要估計本身力量擇定數項全力實施。

第十五條 集團訓練實施時間以編入學術科配當表爲原則，如第十一條規定之時間不敷分配，得利用課餘時間補充之。

丁 人事權責及經費

第十六條 各軍事學校政治部（組）之權責，適用政訓令及本會迭次命令之規定。

第十七條 各軍事學校政治部（組）上校以上之工作人員，由本會政治部呈請本會核委，中少校人員由本會政治部給委，呈報本會核定備案，上尉以下人員，由本會政治部核委，呈報本會備案，但遇有特殊情形時，中少校以下之工作人員得由各該校之政治部（組）保請核委。

第十八條 各軍事學校政訓經費，由各校按照核定編制及用費標準支給之，不足時得由本會政治部酌量補助。

戊 附明

第十九條 本計劃大綱如有未盡事宜，得由本會政治部，呈請本會修正之。

第二十條 本計劃大綱自本會明令公佈之日起施行。

各軍事學校學員生政訓成績攷查辦法

(二十八年六月二十五日日本部治校巴字第九二六三號訓令頒行)

第一條 各軍事學校(以下簡稱各軍校)學員生之政訓成績由各該校政治部(組)

依本辦法之規定考查之。

第二條 各軍事學校學員生政訓成績之考查範圍如左：

甲、政治教育(包括各項政治學科成績)

乙、政治訓育(包括小組討論各種競賽生活考查各種測驗等項成績)

丙、訓教活動(包括學術研究戰時服務等項成績)

第三條 政治教育成績之考查方式分下列三種：

甲、筆試

乙、筆記

軍校政訓法規 各軍事學校學員生政訓成績考查辦法

丙、口試

第四條 政治訓育成績之考查方式分下列三種：

甲、測驗

乙、談話

丙、筆記

第五條 訓教活動成績之考查方式分下列二種：

甲、評閱研究結果

乙、評定服務成績

第六條 各軍校政治教官及政治指導員每月月終應將所屬學員生之政訓成績考查

一次並於期終或結業時舉行總考查。

第七條 各月月終考查成績之平均分數與期終考查成績之分數，各佔該期成績二

分之一，各期考查成績之平均分數，與結業考查成績之分數，各佔總成

績之二分之一。

第八條 政訓成績分爲四等：八十分以上者爲甲等，七十分至七十九分爲乙等，六十分至六十九分爲丙等，五十分至五十九分爲丁等。

第九條 各軍校政治教官及政治指導員，對於學員生政訓成績，應隨時注意考查，並備專冊登記之。

第十條 各軍校政治教官及政治指導員，每月月終考查學員生政訓成績結果，應于下月五日前彙報各該校政治部（組）。

第十一條 各軍校政治部（組）主任，應根據各政治教官及政治指導員考查學員生政訓成績之結果，抽調學員生覆查之。

第十二條 各軍校學員生政訓成績期終或結業考查結果，各該校政治部（組）應造冊報部備查。

第十三條 各軍校學員生政訓成績月終考查，列入丁等以下者，各該校政治部（組）

應根據實際情形，施以特殊教育與訓練，列入甲等者，應分別予以獎勵。

第十四條 本辦法如有未盡事宜，得隨時以部令修正之。

第十五條 本辦法自核准之日施行。

各軍事學校政訓工作常川視導員服務規則

(二十八年五月二十四日本部治編渝字第一三四號訓令頒行)

第一條 軍事委員會政治部(以下簡稱本部)爲督導各軍事學校政訓工作隨時改進起見，特設置各軍事學校政訓工作常川視導員一至三人。

第二條 常川視導員，以由本部承辦各軍事學校政治教育與訓育人員中選派兼任爲原則，但上列人員不敷分配時，得另行派員專任。

第三條 常川視導員之任務如左：

- 一、督察各軍事學校政治部(組)關於政治教育與訓育之一般設施情形。
- 二、考查各軍事學校學員生之政訓成績。
- 三、考查各軍事學校政訓人員及學員生之思想與信仰。
- 四、審核各軍事學校政訓經費之收支情形。

五、考查各軍事學校政訓人員之服務情形。

六、指導各軍事學校政訓人員之學術研究事項。

七、考查各軍事學校一般教育實施情況。

八、辦理本部交辦及飭查之事項。

第四條 常川視導員每年應將指定視導各軍事學校全部視導二次。

第五條 常川視導員每次出發視導前，應擬具視導計劃，呈由主管科廳召集視導

會議討論審定呈部核准後，依照施行。

第六條 常川視導員視導各軍事學校前，應查閱各軍事學校政訓工作月報及各軍

事學校政訓工作交互巡迴各視察報告，以資參證。

第七條 常川視導員在每校視導時間不得少於五日。如各校駐地分散，得視實際

需要延長之。

第八條 常川視導員於視導各軍事學校政治部（組）時，對其經費人事編制及工作

認爲有卽予決定，或指正之必要時，得電請本部緊急處理。

第九條 常川視導員遇有召集會議或抄繕事項得請所在之各軍事學校政治部（組）

隨時派員協助之。

第十條 常川視導員薪俸除專任外，仍支原級職薪。其視導期間旅費之支給，概

依軍政部旅費給與暫行規則各項規定辦理。

第十一條 常川視導員於視導一校完畢後，得召集該校政工人員公開批評並詳加指

示。

第十二條 各視導員應視導之軍事學校，另以命令定之。

第十三條 各視導員視導一校完畢後，應將視導情形參照各軍事學校政訓工作視察

報告規範之規定，附具改進意見，詳細造報。

第十四條 常川視導員未出發視導期間，無論兼任或專任，均須到部辦公。

第十五條 本辦法自呈奉核准之日施行。

軍校政訓法規 各軍事學校政訓工作常川視導員服務規則

各軍事學校政治教官務服規則

(二十八年五月十二日日本部治校巴字第八五四號訓令頒行)

第一條 各軍事學校政治教官應絕對信仰三民主義，遵守本部工作人員信條。

第二條 各軍事學校政治教官之工作，由各該校政治部(組)主管長官指揮監督考
核及本部派員考核之。

第三條 各軍事學校政治教官之職責如左：

1. 遵照部頒法令及該管政治部(組)之命令實施政治教育；
2. 指導及考核學員生之思想與信仰；
3. 考查學員生政治學科之成績；
4. 指導學員生之學術研究；
5. 編撰各項政治課程之教材；

6. 參加並指導學員生小組會議；

7. 參攷官佐政治訓練自我訓練。

第四條 各軍事學校政治教官，應遵守各該校政治部（組）辦事細則並按時到公及

出席應行參加之會議與集會。

第五條 各軍事學校政治教官應與政治指導員密切合作，以收訓教合一之效。

第六條 各軍事學校政治教官，應以身行教，取得學員生之信仰，加強政治教育

之效率。

第七條 各軍事學校政治教官之獎懲，悉依各軍事學校政治教官及政治指導員獎

懲辦法之規定辦理之。

第八條 本規則如有未盡事宜，得以命令修改之。

第九條 本規則自公佈之日起施行。

各軍事學校政訓工作交互視察辦法

(二十八年七月三十日本部治校巴字第九九三五號訓令頒行)

第一條 爲明瞭各軍事學校(以下簡稱各軍校)之政訓實施情形，以密切實督導，並使各軍校政訓人員互相觀摩，藉資改進起見，特於本部直接派員視察外，另派各軍校政訓人員交互視察。

第二條 各軍校政訓工作之交互視察區域，另以命令定之。

第三條 每區派少將(上校)視察主任一員，上(中)校視察員若干員，辦理視察事宜，其視察人選，除視察主任由本部就各軍校政訓主管分別遴派外，視察員由本部指定各軍校政治部(組)分別遴派。

第四條 各區視察主任及視察員，於執行視察任務期內，其旅費支給，概依軍政部旅費給與規則之規定，報由本部核發，但必要時(出發視察前)得由

派任視察之政治部(組)先行整發。

第五條 各軍校視察時間，如無特殊情形，每校不得超過五日以上。

第六條 各區應派之視察人選，另以命令定之。

第七條 各軍校政訓工作之視察範圍，視察報告規範及其他未盡事宜，得適用各

軍事學校政訓工作視察辦法之規定辦理。

第八條 各軍校政訓工作視察報告書應送呈本部備核。

第九條 本辦法呈請 部長核准後施行。

軍
醫
院
政
訓
法
規

各級政治部視察各軍醫院各傷兵招待所政訓工作

暫行辦法

(二十八年五月二十一日本部治編濂字第一三〇號訓令頒行)

第一條 各行營戰區及後方勤務部政治部(以下簡稱各政治部)應依照本辦法派員視察所管轄之各軍醫院，各傷兵招待所(以下簡稱各院所)之政訓工作，藉以明瞭其工作實施情形，並指導督促其改進。

第二條 前條所稱管轄之院、所，係以本部劃定各該政治部所管轄之院、所為準。

第三條 各政治部應指派少校以上職員一員，担任視察事宜，但必要時，亦得就平日承辦各院，所指導工作之員屬中(限少校以上)，隨時指派充任，其旅費支給，概照出差旅費規則辦理。

第四條 各政治部對於所轄各院所每半年至少應視察一週，每一單位之視察時間

，每次以一日至二日爲準，每期出發視察之時期，以一月至二月爲限。

第五條 後方勤務部政治部，除依照三四兩條規定派員視察各所轄院、所外，得

呈准本部派員分赴各省醫院所視察。

第六條 視察員於出發視察前，應將有關於醫院及招待所之組織政訓暨傷兵管理

之各項法令章程與推進工作之計劃方案等，詳加披閱，各主管科屬，亦

須將各院所之特殊情形，摘要提供視察員參考。

第七條 視察範圍規定如左：

甲、關於醫院或招待所方面：

一、醫院（或招待所）之環境及其設施；

二、診治，看護，輸送，衛生及轉院情形；

三、給養被服及其他關於傷病員兵之待遇情形；

四、經濟人事之管理支配情形。

乙、關於政工人員方面：

- 一、對於醫院及管理員之合作情形；
- 二、內部人事及工作配置情形；
- 三、各種組織及其活動情形；
- 四、一般政訓工作之實施情形；
- 五、各項中心工作（以命令指示各院在某一時期應集中精力實施之事項）之推行情形；
- 六、當地機關之聯絡及策動救護宣慰情形；
- 七、經濟管理情形；
- 八、自我訓練及工作態度；
- 九、防逃反動及處理其他偶發事項情形；
- 丙、關於傷病員兵方面：

一、傷病員兵之軍風紀；

二、傷病員兵之休閒生活；

三、傷病員兵之抗戰情緒；

四、傷病員兵之出院歸隊情形；

五、傷病員兵所受政治訓練心得。

第八條 視察員到達各院所應就前條視察範圍及本部訂頒之視察指導要點詳加考察，並宜就視察所得，督促實施或指導改進。

第九條 視察員對於各院所所在地之工作環境，軍民合作情形，以及對我政工人員之觀感及批評，均須詳密調查，備作指導改進之參考。

第十條 後方勤務部政治部視察員，派赴其他非直轄地區各院所視察時，應設法與各該地區院所主管之政治部，謀取聯絡。

第十一條 視察員考查各院所工作時，得調查各種案件，表冊，日記簿及有關文件

，以資徵信。

第十二條

視察員於每一院所視察完畢後，應召集該院所政工人員將視察意見公開批評，並詳加指示。其同一地區，有若干單位者，得召集各單位政工人員共同商討各院所政工改進事宜。

第十三條

視察員在視察期間，應將在途情形及視察日程，隨時報告其所屬之政治部，如發見某院所有特殊情形時，並須迅即報請核辦。

第十四條

視察員視察用表，應照本部規定格式並應於每期視察完畢後半月內，作成視察報告書，呈由其所屬政治部核轉本部備案。

第十五條

各政治部於派員視察時，應將視察人員，視察區域及預定視察日程，於視察員出發前一月，呈報本部備案。

第十六條

各政治部爲求視察工作臻於完密起見，除依據本辦法之規定外，必要時得按各地實際情形，適宜辦理，但須呈請本部備核。

第十七條 本辦法自公佈日施行，必要時得隨時以命令修正之。

各政治部指導醫院政訓工作旬報表

(共 頁)

年 月

日填送

(二十八年三月二十日本部治院巴字第七一二號訓令公佈)

(明填頁逐份月報彙部該填)				份 月
				別 院
				名 姓 員 訓 政
			(等郵代電告報呈填)	文 別
			(期日部議送到文來填)	期 日 文 到
			(分條摘錄來文事由)	事 由
			(分條錄呈指示要點 其次序應與事由欄排 列次序相同以便對照)	指 示 要 點
			(附件轉呈 或有特殊性 形者應在本 格說明)	備 註
			(本格係本部擬辦 用切勿填寫)	擬 辦
			(本格係呈部長批 示用切勿填寫)	批 示

政治部

第 頁

附註：

本表彙報告通文件用應
填二份一份批迴一份存
查

甲、填表次序

一、照下列性質分秩

(一)人事案

(二)檢舉案

(三)訓練工作請示案

(四)計劃核備案

(五)組織章則核備案

(六)傷員兵部除轉院案

(七)傷員兵糾紛案

(八)慰勞獻金社會政訓案

(九)其他

二、依前項類別再依醫院

種類次序分頁

乙、轉呈核辦文件除專案備

文轉呈外仍應彙入其指

示要點欄可填列「已專

案轉呈核示」等字樣

丙、傷員兵人數月報表傷愈

報告表等統計表如無特

別指示可不彙入

丁、醫院概況表應備文彙轉

，但不必彙入表內。

戊、有附件須轉呈者，應編

號轉呈號碼及件數名稱

均應填列於備考欄內附

件如非隨文附寄應於封

面註明「政治部 月

份醫院政訓工作旬報表

附件」字樣。

附 填表須知

一、如對醫院工作欄內之審核事項，填報時須填明審核十二月份餉零冊或其他表冊若干次，設備費報銷若干次，有無舞弊情形等等，餘類推。

二、如對傷兵工作欄內之訓育工作，填報時須填明舉行小組會若干次，座談會若干次，出席人數，討論情形，餘類推。

三、如地方工作欄內之組織事項填報時須填明組織傷兵之友社一洗衣隊一社員隊員若干，工作情形如何，餘類推。

四、考核人之評語不得填「尚可」「尚佳」等字句應詳加評語。

五、表內所列各項須切實填明不得用含混模糊之字句。

六、填寫字跡須書寫端正不得潦草。

社
會
軍
訓
法
規

社會軍訓教官遴選暫行辦法

(二十六年四月三日行政院駁字第一七三二號函准予備案，二十六年二月十五日軍事委員會銓二字三七五四號訓令公布。)

第一條 社會軍訓教官之遴選，除依陸軍軍官佐任官任職等條例規定外，依本辦法行之。

第二條 社會軍訓教官應具備左列資格由訓練總監部考選施以短期之訓練，其成績優良並合於任官資格者，得予以分發任用：

- 1 正式陸軍軍官學校，或相當軍事學校畢業之已任官者。
- 2 深明黨義，思想純正，身體強壯無不良嗜好者。
- 3 年齡未達服役限齡者。

附註：按訓練總監部改制後，社會軍訓業務係改隸本部主管。

(編者)

第三條 社會軍訓教官之考選應就左列人員，由訓練總監部檢取報名冊送軍委

會銓敘廳核復後行之。

1 中央軍校或相當軍事學校畢業無現職人員經核予登記者。

2 軍事機關部隊之額外軍官經核准有案者。

3 編餘軍官呈准有案者。

4 國民軍事教育人員之資歷相當者。

第四條 社會軍訓教官之階級暫定少校或上尉，月薪照中央軍事機關現行給予辦

法，由訓練總監部支給，但原係軍事機關部隊之額外人員者，各帶原薪

。如原月薪不足現行給予之數時，由訓練總監部如數補足之。

第五條 社會軍訓教官之委派與免職，由訓練總監部檢取履歷（粘貼相片）及任

免報告表呈報軍事委員會核示後會同內政部行之。

第六條 本辦法自公佈日施行。

社訓各級幹部人員及受訓國民獎懲實施細則

(二十六年四月訓練總監部內政部軍政部三部公布)

第一章 總則

第一條 本細則，依照社會軍事訓練實施綱要第一章第七節之原則規定之。

第二條 社訓各級幹部人員及受訓國民之獎懲，除法令特有規定外，悉依照本細則辦理。

第二章 獎則

第三條 社訓各級幹部人員，有左列情形之一者，分別獎勵之：

- 一、勤勞篤實，盡忠職守者。
- 二、對於幹部教育管理特臻完善者。
- 三、訓練隊團如期進行，始終不懈特著成績者。

四、努力推進補助教育、特收良效者。

五、軍訓設備特別完善者。

六、著有其他特殊勞績者。

第四條 受訓國民有左列情事之一者，分別獎勵之：

一、受訓期間從未遲到或請假者。

二、品行端正學術優異者。

三、推進補助教育特別努力者。

四、服任地方勤務或公益勤務有功者。

五、著有其他特殊勞績者。

第五條 團體或私人有左列情形之一者，分別獎勵之：

一、熱心贊助者。

二、團體機關成績優良者。

三、團體人員有三分之一曾得獎狀者。

四、著有其他特殊勞績者

第六條 社訓各級幹部人員應予獎勵之法如左：

一、傳令嘉獎（三次嘉獎積爲一功）。

二、記功（積三功爲一大功積三大功給與獎品）。

三、獎品（紀念品物品或獎金）。

四、進級（每級一元以九級爲限，限滿升用）。

五、升用（依任官條例優先升用）。

第七條 受訓國民應予獎勵之方法如左：

一、傳令嘉獎（三次嘉獎積爲一功）。

二、記功（積三功爲一大功，積三大功予獎賞）。

三、獎賞（紀念品物品或獎金）。

四、獎狀（凡得獎狀者如有職業得由縣市總隊部通知其服務機關酌量獎

勵無職業者得另以物品或金錢獎勵之）。

第八條 團體或私人應予獎勵之方法如左：

一、獎品。

二、獎狀或獎章。

三、匾額。

四、名譽獎旗。

五、其他。

第九條 本細則第六條之第二款，第三款，第四款，第五款，第七條之第三款第

四款及第八條第二款，第三款，第四款，第五款獎勵之執行，應由各級

主管人員依照附表第（一）之規定，開具事實，呈請縣（市）總副隊長

核定行之，轉報省市國民軍事訓練委員會備案，其餘各款，得由各級主

管人員，直接行之，但應依附表（二）之規定，按月造表遞呈縣（市）總隊備案。

前項規定於縣市社訓總隊總副隊長及督練員不適用之。

附註：按省市國民軍事訓練委員會現改組爲省軍管區司令部國民軍訓處。（編者）

第三章 罰則

第十條 社訓各級幹部人員有左列情形之一者，分別懲戒之：

一、對受訓國民態度粗暴，任意凌虐，假公濟私，或不照規定妄施懲罰者。

二、擅使國民服役，或應酬迎送官吏者。

三、放棄職責，漫無計劃，不知振作者。

四、對於部屬教育，管理無方者。

社會軍訓法規 社訓各級幹部人員及受訓國民獎勵實施細則

- 五、訓練實施未能依期開始及結束者。
- 六、推遷補助教育不力者。
- 七、規避勤務者。
- 八、袒護蒙蔽違抗命令藉端要挾肆意批評者。
- 九、干預民刑訴訟及地方行政者。
- 十、招搖撞騙或營私舞弊者。
- 十一、私結團體，排除異己，或謗過邀功，匿名中傷者。
- 十二、奉行職務不力，或辦理公務不遵法令程序者。
- 十三、誤用職權，或處理失當者。
- 十四、保管公物疏忽者。
- 十五、誤解命令情節輕微者。
- 十六、辦理地方公益事務不力者。

十七、不實行新生活社訓信條及言行不檢者。

十八、請假逾期者。

十九、考績不及格者。

二十、冒充現役軍人妄求加分待遇者。

二十一、其他有敗壞社訓名譽者。

第十一條 受訓國民有左列情事之一者，分別懲戒之：

一、違抗命令者。

二、訓練期滿成績惡劣，或缺課在三分之一以上者。

三、侮辱長官或失禮者。

四、假托疾病或其他事故希圖免訓者。

五、屢次遲到者。

六、不遵守社訓信條者。

社會軍訓法規 社訓各級幹部人員及受訓國民獎懲實施細則

七、侮辱同輩或互相鬥毆者。

八、不實行新生活言行不檢者。

九、藉端要挾者。

十、干預外事跡近招搖者。

十一、冒充現役軍人妄求非分待遇者。

十二、其他有敗壞社訓名譽者。

第十二條 團體或私人有左列情形之一者，分別懲戒之：

一、檢閱成績低劣者。

二、敗壞社訓名譽者。

第十三條 社訓各級幹部，應予懲戒之方法如左：

一、感化（以書面或言詞爲之）。

二、檢束（由上級長官察看如不改過即予記過）。

- 三、記過（積三過爲一大過積三大過卽予降級）。
- 四、降級（每級減薪二角以三級爲限限滿停職）。
- 五、停職（經過三月如確改前非得予復職）。
- 六、撤職（不得復職）。

第十四條

受訓國民應予懲戒之方法如左：

- 一、感化（以書面或言詞爲之）。
- 二、跑步（以半小時爲限）。
- 三、作業（限定半小時至一小時如寫字溫習之類）。
- 四、反省（記反省一次，限一小時半公益勞動；連續記反省三次者，爲一大反省，服二小時之公益勞動；連續記大反省二次者，服二小時半之公益勞動；連續記大反省三次者服三小時之公益勞動）。
- 五、留訓（延長受訓期間二分之一以內）。

六、工役（強服工役一日以上一月以下）。

前項規定如抗不服從者，主管長官得直接或呈請縣市總隊轉行警局強制執行，戶主僱主或辦事人員，有隱瞞情事者，應負連帶責任。

第十五條 團體或私人應予懲戒之方法如左：

一、撤銷獎件。

二、申誡其負責人。

第十六條 本細則第十三條之第三款，第四款，第五款，第六款，第十四條之第四

款，第五款，第六款及第十五條之第一款，第二款懲戒之執行，應由各級主管人員依照附表（一）之規定，開具事實，呈請縣（市）總副隊長核定行之，轉報省市國民軍事訓練委員會備案；其餘各款，得由各級主管人員直接行之，但依照附表（二）之規定，按月造表遞呈縣市總隊備案。前項規定於縣市社訓總隊總副隊長及督練員不適用之。

第十七條

凡規避訓練傳集者，或阻撓訓練傳集者之懲罰，依陸軍兵役懲罰條例及違反兵役法治罪條例辦理之，如有利用社訓名義擾亂治安者，應按刑法或陸軍刑法辦理之。

第十八條

凡事故發生，不在訓練時間之內，或與社訓無關者，不得依本細則之規定，實施懲戒。

第四章 附則

第十九條

凡因服務地方公益勤務致傷亡者，參照陸海空軍撫卹條例由省市政府撫卹之。

第二十條

島嶼交通鐵道及其他軍訓設施，比照各階級人員爲之。

第二十一條

本規則自公布日施行。

(附表一)

(某隊團)獎懲幹人員或受訓國民呈請表

某字第幾號

隊(團)別	級	職	姓名	事由	過去有無獎懲	依何條款請予獎勵或懲罰及方法	復核批迴

某副長。鈞核

副隊長。○○○

呈年月日

同	批
右令某隊團長	查該隊團 批示如左：
縣(市)	年 月 日字第 號
副總隊長	獎勵(懲罰)呈請表
○○○	總隊長 ○○○ 年月日

(說明) 一、本表分隊以上適用之

二、如係調用者須載明原屬機關部隊番號及級職

批	查該隊團	年	月	日某字第	號	獎勵(懲罰)呈請表
回	批示如左					
	右令某隊團長			縣(市)	總隊長	。。
				副總隊長	。。	。。
					年	月
					日	

(說明) 一、本表分隊以上適用。

二、如係調用者載明原屬機關部隊番號及級職。

三、本表按月遞報一份。

各省縣(市)督練員(民訓幹部)訓練所(隊)體育訓練實施辦法

練實施辦法

(二十八年二月十五日日本部治二渝字第三六九號訓令頒佈)

一、國民政府軍事委員會政治部爲實施督練員特種體育訓練，特根據「戰時國民軍事組訓整備綱領」「縣市保訓合一幹部分須養成辦法」訂定本辦法。

二、各省縣(市)督練員(民訓幹部)訓練所(隊)之體育訓練，應分「普通體育訓練」與「特別體育訓練」兩種，一般督練員概須依照各省縣(市)保訓合一幹部訓練所(隊)體育訓練實施辦法之規定，受「普通體育訓練」，凡願擔任體育訓練之督練員，則須依照本辦法之規定，受「特別體育訓練」。

三、各省(市)督練員(民訓幹部)所(隊班)應就受訓人員中以縣籍爲單位，每縣選派對於體育具有相當基礎或興趣者一人，組織獨立區隊(或稱體育教官隊)

四、前項獨立區隊之隊員，應受「特種體育訓練」以期養成各縣（市）國民自衛隊之體育幹部，結業後，即遣回原縣負體育訓練實施之責。

五、獨立區隊之體育訓練實施辦法，除課目內容，與比數應另行規定外，其餘目標原則經費辦法考績等項，概依各省縣（市）保訓合一幹部訓練所（隊）體育訓練實施辦法之規定辦理。

六、獨立區隊之體育學術科應佔全期教育總時數百分之二十五，每週之進度表與配當表，由督練員（民訓幹部）訓練所（隊班）體育總教官擬定之。

七、保訓合一幹部養成教育基準表經規定體育術科佔全期教育總時數百分之十五，茲為加重獨立區隊隊員之體育訓練，特增加體育學科四種與體育術科合佔全期教育總時數百分之二十五。

八、本辦法自公佈之日施行，如有未盡事宜，得隨時以命令修正之。

各省縣(市)保訓合一幹部訓練所(隊)體育訓練實施

辦法

(二十八年二月十五日日本部滬二渝字第三六九號訓令頒布)

(一)國民政府軍事委員會政治部(以下簡稱本部)為實施保訓合一幹部體育訓練，特依據戰時國民軍事組訓整備綱領縣(市)保訓合一幹部分類養成辦法及教育基準表訂定本辦法。

(二)各省縣(市)保訓合一幹部訓練所(隊)應按照本辦法切實施行保訓合一幹部之體育訓練。

(三)實施保訓幹部體育訓練之目標在使受訓幹部具備普通體育學術知能，以為推動國民體育之基礎。

(四)實施保訓幹部體育訓練之原則如下：

一、力求體育訓練與軍事合一。

二、力求普及化、經濟化及科學化。

三、力求切合抗戰建國及實際生活上之需要。

四、力求適應受訓幹部之性別與環境。

五、力求我國固有體育活動之推行。

(五)各省縣(市)保訓合一幹部訓練所(隊)應設置體育總教官一人及體育教官若干人，(每中隊最少須設體育教官一人，婦女隊幹部體育教官以女性為原則)，除體育總教官應由本部任命外，體育教官則由各省(市)軍訓處或各縣(市)國民自衛總隊部自行調用。

(六)實施保訓幹部體育訓練所需要之經費，概由社訓經費項下開支，列入正支類報銷。

(七)保訓幹部體育訓練之課目，暫定下列八項：

- 一、健身操與遊戲，
- 二、田賽運動，
- 三、徑賽運動，
- 四、器械操，
- 五、游泳，
- 六、圖術，
- 七、體育與衛生常識
- 八、球術。

(八)保訓幹部之體育訓練總時數，應按照保訓合一幹部養成教育基準表之規定，佔全期教育時間百分之十五，每週進度表與時間配當表由各所(隊)斟酌情形自行擬定之，必要時全期教育總時數得呈請暫予加增至百分之二十。

(九)實施保訓幹部體育訓練時，除體育教官應負指導與管理之責外，各區分隊長亦

須協同負責。

(十)實施保訓幹部體育術科如遇天雨場地不能應用時，可講述體育或衛生常識或以其他課目代替之。

(十一)各省縣(市)保訓合一幹部訓練所(隊)，應擬定體育課目最低及格標準以便訓練與考績并須將該項標準及考試成績呈部備查。

(十二)實施保訓幹部體育訓練時，隊員服裝務求整齊一律且須不妨礙身體之活動。

(十三)本辦法自公布日起施行，如有未盡事宜得隨時以命令修正之。

各省(市)國民軍訓處體育會組織條例

(二十八年二月十五日日本部治二滄字第三六九號訓令頒布)

第一條 國民政府軍事委員會政治部(以下簡稱本部)爲指導各省(市)國民軍訓處組織體育會，特訂定本條例。

第二條 體育會以研究體育學術，提倡體育運動及補助軍訓處推行國民體育爲宗旨。

第三條 體育會應辦理左列事項：

- (一) 關於體育學術研究事項；
- (二) 建議軍訓處關於地方體育之設計及改進事項；
- (三) 組織軍訓處內各種運動隊，如球隊，國術隊，游泳隊，爬山隊，歌詠隊，遠足隊，划船隊，器械操隊，騎射隊等；

社會軍訓法規 各省(市)國民軍訓處體育會組織條例

(四) 舉辦各種體育學術會及運動競賽會；

(五) 提供軍訓處關於地方體育之調查及統計材料；

(六) 辦理軍訓處委辦有關體育之事項；

(七) 辦理其他合於體育會宗旨之事項。

第四條 體育會應受軍訓處之指導及監督。

第五條 凡屬軍訓處工作人員，均得加入體育會為會員。

第六條 體育會之組織，應由軍訓處工作人員十人以上聯名發起籌備，并召集全體大會，通過章程，經呈奉軍訓處轉呈軍事委員會政治部核準備案後，遵照章程，切實推行。

第七條 體育會章程應載明左列各款：

(一) 關於組織名稱宗旨及職掌之規定；

(二) 關於會員入會出會及除名之規定；

(三)關於職員選任解任之規定；

(四)關於會費之規定；

(五)關於經費之規定；

(六)關於運動項目之規定；

(七)關於會員之訓之規定；

(八)關於推行國民體育之規定。

第八條

體育會應設幹事五人至七人，候補幹事二人，除軍訓處主管科科長為當然幹事及當然常務幹事外，餘均由會員大會選出之，並由各幹事互選常務幹事二人，執行日常事務。

第九條

體育會常務幹事及其他職員均為義務職。

第十條

體育會會員大會，分定期會議及臨時會議兩種，由幹事會召集之。

第十一條

體育會得聘請體育及國術專家為指導。

第十二條 體育會經費以自籌爲原則，除徵收會員入會費及常年費外，并得經幹事

會之決議，向軍訓處請求酌量補助之。

第十三條 體育會收支項目每年除呈報軍訓處備案外，應公布之。

第十四條 體育會每半年應將會員名冊及會務概況，呈報軍訓處轉呈本部備查。

第十五條 本條例由本部製定頒行，如有未盡事宜，得隨時以命令修正之。

學
校
軍
訓
法
規

高中以上學校學生戰時後方服務組織與訓練辦法大綱

(二十七年四月九日本部治教(二)字第三〇三號訓令頒行)

第一條 全國高中以上學校(以下簡稱學校)在戰時，應繼續實施正常教育，並加重特殊訓練，預備從事後方服務，以協助軍事推進，發揮國防教育之實效。

第二條 凡高中以上學生戰時服務，除勳員機關另有規定外，均須遵照本大綱辦理之。

第三條 戰事已發生或將發生之區域為戰區，戰區內學校於可能範圍內，維持其課業，非戰區內學校應力持鎮定，照常教學，不得任意停課，離散或擅自變更課程。

第四條 非戰區內各學校每日應減少普通學科教學一小時，即以其時間施行特殊

學校軍訓法規 高中以上學校學生戰時後方服務組織與訓練辦法大綱 二四一

科目之教學訓練，其在戰區內尚能繼續進行之學校，此項特殊教學訓練，尚可酌量增加，而普通學科教學時數，可再行減少。

第五條 訓練特殊技能之高級職業學校及專科以上學校，除照前條規定施行特殊教學外，並須就其專門部份與戰事有關聯者加緊訓練，其時間即再減少普通或次要學科之時間抵充。

第六條 各校戰時後方服務之組織，仍依原有軍訓團隊之編制（專科以上為隊高中為團），為〇〇校戰時後方服務團（隊），以校長為指揮，團隊下就各種任務，分為宣傳、警衛、糾察、交通、經濟、救護、救濟、防空消防，募集與慰勞等訓練班，以備協助當地各主管機關實施後方工作：

(1) 宣傳 探訪情報，闢除謠言，鼓舞民族精神，抗敵自衛以及宣講戰時常識，國民責任與關戰事之重要法令。

(2) 警衛 警衛學校及其鄰近秩序，並協助警察維持地方秩序與治安。

(3) 糾察 清查戶口，偵查間諜，檢舉漢奸及不良份子，維護外僑，排斥敵貨，刺探敵情等項。

(4) 交通 維持交通秩序，檢查郵電，與車輛船隻牲口之調查征集及通信運輸等項。

(5) 救護 防毒，消毒，解毒，急救，看護，担架，公共衛生等項。

(6) 救濟 救濟戰區流亡婦孺難民等。

(7) 防空與消防 信號警報，燈火管制，交通管制，避難統制及救火等項。

(8) 募集 募集前方與軍事需要之物品及現款，慰勞前方將士及

第七條 各校應就警要設備及人才，酌量組織若干訓練班，各學生應視其體格能

力及志趣，分別編配於各班，除確因疾病纏綿，准免予參加者外，概不得規避。

第八條

訓練時應按下列各級職業及專科以上學校，應就左列各項加重訓練：

- (1) 機械工程、修理製造軍用機械及其他有關軍事機械工程事項。
- (2) 電機工程、修理製造架設電氣機件及其他有關軍事電氣工程事項。
- (3) 土木工程、修築橋樑、道路、堡壘、挖掘壕溝、水井、地窖及其他土木工程事項。

(4) 化學工程、製造防毒面具、用品、消毒劑及彈藥事項。

(5) 醫藥救護、治療看護防疫等項。

(6) 駕駛、各種自動車輛船隻之駕駛等項。

(7) 其他關於戰時統制經濟財政生產等技術事項，得分別組織訓練之。

九第條 各項特殊訓練及專門技能訓練之教員，由主管教育廳局會商軍訓會指派

或由各校長商同軍事教官就當地專門人員中聘請擔任。

第十條

各訓練班之後方服務地點，在非戰區內，各擬以在該校內及鄰近區域爲主；戰區內，各校以在戰地後方爲主，各專門技能訓練班之後方服務地點，以在戰地後方爲主。

第十一條

同地各校之服務團（隊），得聯合組織，由各校校長或教職員推定人員，組織指導機關，除受主管教育行政機關及軍訓會之指揮外，并受當地最高軍事機關之指揮。

第十二條

各種訓練班之器材，由主管教育行政機關，會同軍訓會商請所在地有關各機關或團體借用。

第十三條

各訓練班所需必要之經費，由各該校商承主管教育行政機關作正開支。

青
年
練
訓
法
規

修正國民政府軍事委員會戰時工作幹部訓練團組

織規程

(二十八年三月二十五日軍事委員會辦規總字第三五八號指令備案，同年四月十八日本部治文字第六〇號訓令頒行)

第一條 國民政府軍事委員會爲實現三民主義，貫徹領袖主張，爭取抗戰最後勝利，特成立戰時工作幹部訓練團，(以下簡稱本團)招收全國有志青年，並召集各機關團體中之優秀人員，予以嚴格訓練，以湖提高服務能力，發揚奮鬥精神，充實幹部人才，擴大抗戰力量。

第二條 本團員生之招收事宜，以由本團直接辦理爲原則，並應注意儘量招收失學失業青年。惟各戰區之失學失業青年，爲求事實便利起見，可託由各戰區政治部，爲招收送訓。其招收辦法另定之。

- 第三條 爲儲備敵入後方人才，本團應派員潛入戰地吸收有志青年及各項人才，或就有信譽之民衆團體會員或傷愈官兵或現任政工人員中挑選幹部，另行編組訓練後，派回原籍或情形熟悉地方從事組訓民衆，瓦解僞軍，動搖敵軍摧毀僞組織破壞敵入根據地宣傳游擊偵察通訊等工作，並以本團爲敵後工作之輔導機關，對工作者負協同設計指導及運繫之責。
- 第四條 本團之組織訓練等事宜，由軍事委員會政治部承委員長之命統籌辦理。
- 第五條 本團設團長一人，由軍事委員會委員長兼任之。
- 第六條 本團設副團長一人，承團長之命，處理本團一切事宜。
- 第七條 本團設教育長一人，承團長副團長之命，辦理團務。
- 第八條 本團本部分設政治部，第一處，第二處，第三處，軍醫處，各該部處主任處長，受團長副團長教育長之指揮，分掌教育。總務。經理衛

生及政治訓練等事宜。其編制另定之。

第九條 本團本部之下，分設學員大隊，學生大隊，及女生大隊。

第十條 學員大隊，抽調軍隊政訓地方民訓及戰地服務等項工作人員與第三條

所編列舉之各項人員編成之。

第十一條 學生大隊，以十七歲至二十六歲初中以上畢業，或具有同等程度之失

學失業青年及第三條所列舉之相當程度青年士兵編成之，分政訓，軍訓，戰地服務等組織訓練。

第十二條 女生大隊就學員大隊學生大隊中女性員生分撥編成之。

第十三條 各大隊相當於營，中隊相當於連，區隊相當於排，分隊相當於班，各團應設若干大隊，另以命令定之。

第十四條 各區隊以迄一大隊，均應設置政治指導員，由本團政治部派充之。

第十五條 訓練期間，學員暫定為三個月，學生及女生暫定為半年，必要時得縮短。

或延長之。

第十六條 學員學生及女生受訓期間之待遇，另以命令定之。

第十七條 在職學員畢業後，仍回機關或原部隊供職，其無原職業之學員學生及女生，畢業後視其成績，志願，性格，分派工作，其詳細辦法另以命令定之。

第十八條 畢業學員學生有志願充任軍事下級幹部者，由本團選與中央軍校洽商派員就地甄別考試，分別送入軍校或專校航校受訓，

第十九條 爲適應戰時需要，得於適當地點分設各團，其名稱第一第二等數字區分之，各團團長均由軍事委員會委員長兼任。

第二十條 本團訓練綱要另定之。

第二十一條 本規程如有未盡事宜，得隨時呈准修正之。

第二十二條 本規程自呈奉軍事委員會委員長核准之日施行。

修正國民政府軍事委員會戰時工作幹部訓練團訓

練綱要

(二十八年三月二十五日軍事委員會辦規渝字第二五八號指令備案，同年四月十八日日本部治文字第六〇號訓令頒行)

一、本團訓練之目的，在使受訓各員生加強國家觀念，提高服務能力，恪守紀律，健全人格，養成智勇兼備之戰時工作幹部，在領袖領導下，為實現三民主義，及爭取抗戰最後勝利而奮鬥努力。

二、本綱要依據本團組織規程第二十一條訂定。

三、本團訓練時間，學員暫為三個月，學生暫定為半年，並酌量分別為「基本訓練」與「分組訓練」兩期施教。

四、本團分政訓，民訓兩組，如有另行分組之必要，須先專案呈准。

五、本團學員學生之學術訓練及課外活動。一切均以注重現實爲準，務使各種課程，概爲準備應用之實際材料，各種活動，一概爲未來工作之預行演習。

六、各員生應施以嚴格的軍事管理，除膳食以具備身體必需之營養爲度外，其衣着及生活設備，均應降至最低限度，藉以養成堅苦剛毅之情操，俾能担任艱鉅繁難之事業。

七、本團於各區隊中設政治指導員一人，指導並致核各員生之思想行爲及生活習慣，同時體察各員生固有素質與能力，個別誘導啓發并調整之。

八、各員生之訓練操作研究活動，除照本團規定辦理外，應隨時隨地指導其自發活動，藉以練習其對人對事之組織能力，與敬業樂羣之修養習慣。

九、各員生之生活情形，由分隊長在生活習慣考核表上逐日記錄，並由高級隊長與政治指導員每週統計考查一次。訓育原則，注重積極的化導，務期養成無形的紀律，減免消極的制裁。

十、本團各大隊應依照軍事委員會所頒各部隊小組會議簡則舉行小組會議，以區隊為實施單位。

十一、各員生每日所習課目，均由教官擬定綜合研究題目，交由各小組組長或組員，攜同各區隊共同研究，研究結果，作成筆記，連同小組會議所討論各問題之結果，彙集提出，以便滙合多數人之思想識見，作為全團官生之共同參攷。

十二、訓練課目，除軍事訓練及分組訓練外，其基本課程分為第一第二兩期講受之。

第一期基本課程序列如左：

1 總理遺教六講

2 孫文學說

3 領袖十年來抗戰言論集

- 4 抗戰建國綱領之實施
 - 5 抵禦外侮與復興民族
 - 6 最近國際情勢
 - 7 敵情研究
 - 8 戰時民衆運動之理論與實際
 - 9 新生活運動綱要
 - 10 國民經濟建設運動綱要
 - 11 政治偵探
 - 12 兵要地理
- 第二期基本課程序列如左：
- 1 中國國民黨黨史概要
 - 2 三民主義之哲學基礎

3 國家總動員之意義與實施

4 抗戰方略

5 軍人精神教育

6 軍隊政治工作進展之研究

7 兵役與工役

8 地方建設問題

9 各級行政組織及其工作

10 縣以下行政機構與黨政關係之建立

11 戰時法律概要

12 調查統計

十三、訓練方式約分教學，研究（包括學術研究及各種實際問題之討論），活動（包括實習及參加實際工作）等三項。凡講授之課目「集體講授，分組研究」

爲原則。關於研究活動之督導事宜，由各政治指導員担任之。

十四、各員生受訓之最後一月，應即分別試辦關於某項具體工作，藉以測驗其作事能力，以觀其教學之心得，而作實習之準備。

十五、本綱要如有未盡事宜，得隨時呈准修正之。

十六、本綱要自呈奉軍事委員會委員長核准之日施行。

民
衆
指
導
法
規

戰時民衆團體整理補充辦法

(二十八年三月十六日軍事委員會辦規滄字第二一六號指令備案，同

年四月本部治運巴代電頒行)

一、軍事委員會政治部(以下簡稱本部)爲充實各地民衆團體組織，集中各地民衆團體力量，俾能適應抗戰需要，積極參加各項戰時工作，以期達到全民總動員目的起見，特製定本辦法。

二、各地民衆團體之整理，在已劃爲戰區之地區，應由各戰區司令長官司令部政治部主持，並會同各該省市黨部政府及動員委員會辦理，其未劃爲戰區，已設置行營(行轅)各地方，則由各行營(行轅)政治部主持，並會同各該省市黨部政府及動員委員會辦理；未劃爲戰區及未設置行營(行轅)各地方，則由各該省市黨部政府及動員委員會會同辦理，但各民衆團體有屬全國之性質者，應分

別轉呈或咨行軍事委員會政治部核辦。

三、各行營政治部及各戰區司令長官司令部政治部，各省市黨部政府及動員委員會，於着手整理區內民衆團體時，應斟酌當地實際情形，訂定整理實施進度，以最迅速方法限期完成。

四、實施整理步驟

甲、登記：規定登記手續及登記期限，飭令區內所屬各地民衆團體一律遵照登記（登記表格式由本部製定頒發）。

乙、考核：登記完畢後，應即依照左列標準，加以考核。

子、考核方法

1. 審核登記表；
2. 召集負責人談話；
3. 檢閱工作；

4. 調查活動現狀：

丑、考核要點

1. 組織是否合法與健全；
2. 領得許可證後是否已逾法定成立期限；
3. 名實是否相符，有無組設之必要；
4. 有無違反三民主義及抗戰建國綱領或足以妨碍抗戰及地方治安之行動。

丙、調整：經考核後對於依法成立組織健全之民衆團體應即逐一公告，并積極加以領導，其應予調整之團體，即作左列之處理。

子、依法派員整理。

丑、飭令依法改選或改組。

寅、限令成立。

卯、合併或撤銷。

辰、停止活動。

五、凡非依法組織之團體，一概不准登記。

六、凡未遵照規定手續，履行登記及不准登記之民衆團體，應予取締解散，不准有所活動，由各當地軍警機關切實執行。

七、各地民衆團體，經整理充實後，由各該地動員委員會指導，（駐各該地各級政治部或各該地黨部負責協助）單獨或聯合組織各種戰時工作隊，擔任各項戰時勤務，（每一團體至少須擔任一項工作）由各該省縣市動員委員會指定各該地抗敵後援會統一編制，并指揮管理訓練之。

八、戰時工作隊之組織類別如左：

甲、宣慰隊，由文化青年婦女商人自由職業等團體組織之，其任務在喚起民衆抗敵救國之精神，并慰勞傷兵難民及過境國軍。

乙、徵募隊，由商人及青年婦女等團體組織之，其任務在募集財物備慰勞救濟之用，但須事先呈請當地指導監督機關核准，并應隨時登報公布。

丙、救濟隊，由商人慈善公益宗教等團體組織之，其任務在收容救濟戰區難民及出征軍人家屬。

丁、偵察隊，由工商青年婦女等團體組織之，其任務在刺探敵情，防止間諜，檢舉漢奸及奸商，呈報政府核辦。

九、各地民衆團體之整理實施及各種戰時工作隊之組訓情形，除得令由本部各戰時民衆動員視察指導團就近視察外，并由部派員分赴各地視察之。

十、各地民衆團體之整理及各種戰時工作隊之組訓，統限於文到三個月內完成具報。

十一、本辦法由本部頒布施行。

各省市縣動員委員會組織大綱

(軍事委員會頒行)

(一)爲實施全國總動員計劃，促進地方黨政軍民之聯繫並統一民衆指導機關，特在各省(市)縣設立動員委員會。

(二)省(市)動員委員會以省政府主席(市長)，省黨部常務委員或特派委員(市黨部常務委員)，各廳廳長，保安處處長，國民軍事訓練委員會主任委員，駐軍長官，兵役管區司令組成之，受軍事委員會之指揮監督；委員會設主任委員一人，由軍事委員長指定之，凡中央派赴各省協助動員工作之人員，得參加前項委員會會議。

(三)縣(市)動員委員會以縣長(市長)，縣(市)黨部常務委員，軍訓教官，駐軍長官，師(團)管區司令組成之，以縣長(市長)爲主任委員，受省動員委員會之指揮監督，凡省派赴各縣協助動員工作之人員，得參加前項委員會會議。

(四) 動員委員會爲黨政軍聯合實際指導動員之機關，其決定事項，交由各參加機關分別負責辦理，并得監督指導抗敵後援會。

(五) 動員委員會之工作，爲戰時一切人力、財力、物力之管理，在戰區如糧食、人料、船舶、車馬、工事材料之供應及游擊、守望、特務、交通、運輸、救護、慰勞、消防、掩埋等隊之組織，在非戰區如徵兵宣傳、軍需補充、生產增加、醫務看護人員之訓練及全國總動員計畫綱要中規定之事項。

(六) 動員委員會成立後，各地現有之黨政軍聯繫機關或其他類似機關，應即取消，其工作統由動員委員會辦理。

(七) 動員委員會爲動員業務之需要，得酌量聘請當地各界人士爲設計委員。

(八) 動員委員會工作人員，由參加各機關費用，必要時得酌用專任人員。

(九) 動員委員會必需之辦公費，由各該省市縣政府撥給。

(十) 動員委員會，應按照工作情形擬具辦事規程，呈請上級機關核定之。

(二) 本大綱自公布之日施行。

軍事委員會各級政工人員推進農業生產運動辦法大綱

(二十七年六月本部治民二字第七七八號訓令頒布)

一、軍事委員會政治部(以下簡稱本部)爲加強軍民合作精神，協助戰時農業生產，充實抗戰力量，完成建國任務起見，特訂定本辦法大綱。

二、農業生產運動，由本部所屬各機關政工人員負責推進之。

三、各級政工人員爲便於推進工作起見，於未設置農業推進機構之地方，應策勵所在地黨政機關，農業生產機關，金融機關，農村實業團體，農業學校等，組織農業生產運動推進委員會。

四、農業生產運動推進委員會設常務委員三人至五人，以政工人員，黨部代表，主管農業機關及金融機關代表擔任之，委員無定額。

五、農業生產運動推進委員會之任務如左：

1. 關於增加戰時糧食生產之指導。(如選用優種子，改良農具，土壤肥料，防災治害，開墾荒地等是)

2. 關於調劑戰時農業生產及農產品價格之指導。(如辦理農業倉庫，合作運銷等是)

3. 關於救濟戰時農村金融枯竭之指導。(如解說合作法規，促進合作組織，農村貸款等是)

4. 關於鼓勵生產活動之指導。(如提倡春耕運動，秋收比賽，農業示範，兒童農業團，農業討論週等是)

5. 關於農村副業之提倡改良。

6. 關於農民自身教育之指導。(如舉辦農林講習班，婦女家政講習班，農民夜校等是)

7. 關於軍民合作事項之推進。(於可能範圍內應指導士兵協助耕種收穫運送輸及

舉行軍民聯歡等是）

8. 關於囤積居奇之防止事項。

9. 其他關於有利戰時生產之指導協助等事項。

六、上列任務，如已設置農業推進機構之地方，各級政工人員應協助推進之。

七、各級政工人員得因其部隊駐防期間之久暫及戰區非戰區地方環境之不同，於第

五條之規定各項目中，擇要推進當地主管機關舉辦之。

八、戰區流亡之難民，各級政工人員應遵照本部「各級政工人員協助救濟難民辦法大綱」之規定，協同地方救濟機關移送後方安全地帶，一俟該戰區恢復原狀後，應即扶助難民回鄉耕種。

九、收復區及隣近戰區各級政工人員應積極負擔安定農村之任務，當耕種或收穫時，政工人員應指導民衆組織守衛隊或派兵協助以防敵人之窺覷。

十、收復區及隣近戰區之政工人員，應與非戰區政工人員經常取得聯絡，非戰區之

政工人員，對於收復區農民之缺乏耕牛農具種子等，應給予購運供給之便利。

十一、各級政工人員應以其所在地為中心，與隣接之友軍，劃分工作範圍，如地區超越一縣以上者，得劃數縣為一區，如一個省會或縣治駐有兩個以上單位者，

以最高級之政治部為主體。

十二、部隊移動時，應以所主持之事務移交防者繼續進行。

十三、各級政工人員應特別注意士兵精神教育，務使其充分發揮不拉夫不佔農房之精神，以間接補助農業生產。

十四、各級政工人員，應力圖減輕農民之經濟負擔，如苛捐雜稅及高利貸之取締等

十五、各級政工人員為便利工作起見，得依據本大綱斟酌地方實際情況，另定實施辦法報部備查。

十六、各級政工人員關於推行農業生產運動之進度及其成績，應隨時呈報，依其成績優劣，由本部分別予以獎懲。

十七、本大綱由本部呈請軍事委員會備案後，公布施行。

堅壁清野實施辦法綱要

(二十八年五月六日軍事委員會辦制渝字第三七八號訓令頒佈)

一、爲防制敵寇深入並促其覆滅起見，特訂定本辦法。

二、堅壁清野之主要工作如左：

(一)破壞可資敵用之建築物

(二)移藏資源

(三)遷徙人口

(四)經濟反封鎖(不合作主義)

三、破壞可資敵用之建築物，應依左列實行方法：

(一)可資敵用之建築物之破壞，於戰區及戰地(游擊區)行之。

(二)可資敵用之建築物，指可資敵寇憑藉之軍事建築物及與軍事有密切關係者

而言。

(三) 除上項所列可資敵寇憑藉之建築物外，其餘以不破壞為原則。

(四) 應予破壞之建築物及其破壞之時機，由當地最高軍事指揮長官以命令定之。

四、資源移藏與人民遷徙，於戰區及戰地（游擊區）行之，經濟反封鎖，於戰地行之，由各級行政機關自衛機關動員委員會駐軍政治部會同計劃實行，其他有關機關協助。

五、資源移藏以不使敵人獲得或利用我資源為目標，其實行方法如左：

(一) 地方公私資源，以移藏本縣境內敵寇勢力不易達到地區為原則，必要時可

移藏隣境，人民資源並得用行埋藏。

(二) 戶籍稅冊及糧房人員，須事先轉移預定遷徙地區，食糧積谷應擇偏僻區域儲存或埋藏，緊急時無法轉運者，得散借民間掣取借券不得任意焚燬，或

拋棄資敵。

六、人民遷徙以一面避免以人力資敵，一面發揮民力爲目標，其實行方法如下：

(一) 人民遷徙，應計劃緊要區域與次要區域，審度時機分期辦理，但已照抗倭

第一線軍民合作辦法參加召集之人員，不得撤退。

(二) 辦理人民遷徙，應先審度情形，劃定若干安全區域，爲人民聚居地帶，並

應經常派員指導。

(三) 人民遷徙須事先加以充分之宣傳，俾均了解樂從，並予以適當之指導與粗

織。

(四) 人民之遷徙如無法帶走準備遺棄之食糧牲畜，應盡量供應第一線各部隊日

常給養，並予各兵就地按價徵收之便利。

(五) 預定遷徙之人民，如不能全部遷移，亦須將壯丁設法集中移出。

七、經濟反封鎖，以做到與敵人斷絕買賣往來爲目標，其實行方法如左：

(一) 厲行國民抗敵公約

(二) 指導人民遷避敵寇軍事政治勢力範圍。

(三) 對人民移住區域之經濟及日用品必須軍先籌劃自給自足。

(四) 一切舊式之交通工具，如車船之類不資敵用。

(五) 肅清內部之奸商漢奸。

(六) 以游擊戰術破壞敵寇一切經濟組織與設施。

堅壁清野之工作，應與當地最高軍事指揮機關交通機關金融機關取得密切聯繫，

(一) 各級行政機關辦理堅壁清野各項工作，應將詳細計劃先送當地最高軍事指

揮機關核准。

(二) 當地軍事指揮機關，如轉移防地，須事先通知各行政機關。

(三) 各地交通機關，對於堅壁清野工作，在不妨礙軍事運輸原則下，應盡量予

以方便。

(四)各地金融機關，應與駐軍連繫，辦理戰區戰地之滙兌，盡量撤退前方之財力。

九、對於辦理堅壁清野各級工作人員，應訂定獎懲辦法，詳細審核過分別獎懲。

十、堅壁清野工作實施計劃及獎懲辦法，由各省主辦機關會同擬定。

十一、本綱要自公布之日施行。

政治工作與賑濟工作配合辦法

(二十八年五月二日 日本部治運渝字第一五八八號訓令頒行)

一、軍事委員會政治部（以下簡稱政治部）應以賑濟工作為各戰區政治部工作之一部門，即應運用賑濟工作加強政治工作效能，并予賑濟工作以便利。賑濟委員會應運用政治部機構以加強賑濟工作效能。

二、政治部指定人員由賑濟委員會聘為委員，賑委會指定人員由本部聘派名譽職務，負聯繫之責。

三、政治部對各戰區政治部之賑濟工作應隨時予以指導及聯繫。

四、賑濟委員會之救濟區，應照現有戰區之地域，重新配置，各救濟區特派委員所駐地點，應儘量與各戰區政治部主任所駐地點合一，并經常取得聯繫，必要時得互派負責人員聯絡。

五、戰地及游擊地區之振濟工作，如振濟委員會未能派員進行者可委託各該地政治部辦理，其振委員會委託其他團體辦理之處，并由政治部選派政工人員由振委會派予名義商請所委託之團體參加其工作。

六、關於難民之組織訓練宣傳工作，應由振濟人員商請各級政治部派員協同辦理，對於難民中之壯丁知識青年技術人員之安置，并由振濟委員會與政治部及其他有關機關妥商辦理。

七、關於戰區軍事撤退之消息，由戰區政治部隨時知會救濟區特派委員尤其收復地區，應立即開始振濟工作。

八、關於戰區難民運送配置所需之交通工具政工人員應隨時隨地盡量予以協助。

九、關於振款之匯兌由戰區政治部商由戰區軍需經理人員隨時憑振濟委員會電報塗撥振款，由振委會立即撥付，該戰區之後方經理機關，在必要地方并由振委會酌撥款項由戰區政治部，代為保存，作為救濟準備金。

十、戰地及游擊地區，應普遍設置避難區，其輸送保護由戰區政治部與游擊隊負責，其糧食日用品之儲備，由振濟委員會直接或委託，各戰區政治部及游擊隊負責辦理。

十一、戰地及游擊地區難民之出境入境，應由各戰區政治部按照當地情形擬具辦法，呈准各戰區司令長官公佈施行，各級政工人員及振濟人員負指導監督之責。

十二、各地舉辦之難民生產事業組織內應配備政治工作由各地振濟人員隨時與各地政治部協商進行。

十三、關於難民回籍處理辦法，由振濟委員會會同本部另訂之。

十四、本辦法由政治部振濟委員會商定施行并分呈備案。

難民組訓計劃大綱

(二十八年六月十四日日本部滬已寒治代運電頒行)

甲、原則

(一)使戰區及接近戰區之難民，人人不離鄉土，并能切實做到自衛自養，以增加抗戰力量，而減少政府對難民之負擔。

(二)使移居後方難民積極參加生產工作，安定日常生活，充實抗戰力基，鞏固後方秩序。

(三)使後方同籍難民有抗戰必勝建國必成之信念不作順民，不為敵用，并能發揮各個人或集體之力量，摧毀敵人一切軍事政治文化經濟的侵略設施。

(四)難民組訓之實施應依其職業，性別，年齡，體力，環境之不同，適應實際需要分別進行。

(五)難民組訓工作，務須與難民救濟設施取得密切聯繫與配合。

乙、辦法

(一)組織

1. 難民組訓事宜各地應分別組織難民組訓委員會辦理之。

前項委員會在戰地或戰區由各戰區政治部振委會各救濟區，及戰地黨政委員會分會，邀集有關機關組織之，後方各省市由各政治部（行營，行轅，衛戍總司令部，綏靖公署）省市振濟會各運送配置總站，邀集機關組織之。

2. 難民組織方式，依據甲項原則五條并參照現行有關法令辦理

(二)訓練

1. 戰區及接近戰區之難民其訓練以軍事與政治並重。

2. 移居後方之難民其訓練以生產技術與政治並重。

3. 後方回籍難民其訓練除注重軍事與政治外，並應授以必需的特種技術。

(三) 幹部

1. 由各級政治部振委會各區站及戰地黨政委員會各分會遴派兼任。

2. 由難民及當地知識份子中選拔。

(四) 經費

1. 難民組訓經費由振委會就救濟事業費中支撥。

2. 前項經費預算由各他難民組訓委員會造具預算送請振委會核定。

(五) 進行步驟

1. 各地難民組訓委員會，除地處遼遠交通困難者外，統限月底以前成立，并依據本大綱參酌當地實際情形及現行辦法擬具組訓實施計劃，於七月十五日以前報核。

2. 各地所報實施計劃經三部會核定後，限八月初開始施行。

3. 實施三個月後，由中央與地方分別派員視察。

(六) 難民組訓工作應列爲三部會工作人員考績之一部，其有特著成效或辦理不力者得由三部會予以特殊獎勵或懲罰。

丙、設計與執行

(一) 由政治部振委會及戰地黨政委員會每半月舉行會議一次，討論難民組訓設施工作由三部會派定經常負責人員出席。

(二) 關於組訓經常工作及會議決定事項分別交由三部會主管處組負責承辦。

丁、附則

本辦法大綱由軍委會政治部振濟委員會戰地黨政委員會會同核定施行。

宣
傳
法
規

軍事委員會政治部部報委員會章程

(二十八年四月九日本部治編滄字第六五號訓令頒行)

第一條 本部彙統一指導所屬各機關所辦各種報紙起見，特設立部報委員會。

第二條 本部報委員會(以下簡稱本委員會)承 部長、副部長及秘書長之命，担

任左列各項任務：

- 一、關於所屬各種報紙創辦改進之指導事項。
- 二、關於所屬各種報紙編輯發行之指導事項。
- 三、關於所屬各報社人員之訓練補充事項。
- 四、關於所屬各報社器材經費之調整補助事項。
- 五、關於所呈送各報紙之審核事項。
- 六、關於其他新聞事業。

宣傳法規 軍委員會政治部部報委員會章程

第三條 本委員會設委員九人至十三人，由部長於本部各單位機關中指派之，並就中指定一人爲常務委員。常務委員担任召集開會，執行議決案及其他日常並緊急事務。

第四條 本委員會爲辦理事務，得分設指導，編審，及總務三組，各設主任一人，由部長指定本委員會委員兼任之。組員，編審，副官，書記，司書若干人，由常務委員，呈請調用或任用之。

本委員會編制另定之。

第五條 本部所屬各機關所辦之報紙，分類如左：

- 一、各行營行轅政治部各辦大報一種。
- 二、各戰區政治部各辦陣中日報（小型）一種。
- 三、各軍師（旅）政治部各辦陣中簡報（小張油印日刊或三日以下不定期刊）一種。

團、各軍事學校，各戰時工作幹部訓練團，各補充兵訓練處政治部，及
傷兵中心醫院監理員室，各辦日報（小型）或讀報一種。

前項各報由各該政治部或監理員室組織報社辦理，均受本委員會暨上級
主管政治部之指導。

各報社章則另定之。

第六條 各報登載之重要言論及內外要聞，得由本委員會發電供給之。

第七條 各報社每月終應將工作計劃，編發情形，經費收支，以及所遇各種困難
，報告本委員會一次。

本委員會得按必要，派員至各地視察指導。

第八條 本委員會依據派員視察及工作報告，考核成績，通知本部主管廳作為各
政治部宣傳工作考成之根據；並另行通知各政治部主管，作為各該部對
於所屬工作人員兼任各該報社工作者考成之根據

第九條 本委員會辦事細則另定之。

第十條 本章程呈經（部長核准施行。

陣中簡報社規則（附陣中簡報編刊暫行要則）

（二十八年四月九日本部洽編渝字第六五號訓令頒行）

第一條 本部（軍委會政治部）爲對於前方軍民，迅速傳達 領袖暨部長指示，及國內外重要消息，藉以擴大政治影響起見，特於各軍師（旅）各創辦陣中簡報一種，所有組織編刊等事宜，均依本規則行之。

各軍事學校，各戰幹團及各補充兵訓練處政治部，並各傷兵中心醫院暨理員室，創辦簡報，準用本規則之規定。

第二條 本報由各軍師（旅）政治部組織一陣中簡報社負責辦理，受本部部報委員會暨上級主管政治部之指導。

第三條 各陣中簡報社各設主任一人，編輯二人或三人，謄寫一人，事務員一人或二人。主任由各該政治部主任或主辦宣傳業務人員兼任；其餘人員就

各該政治部原有工作人員中指派之，均須呈報部報委員會備案。各報社主任主持全社事務，並兼任發行。

第四條 各報社關於編輯，採訪，印刷，發行及其他事宜，均應依照「陣中簡報編刊暫行要則」辦理。

第五條 本報送發諸方將士閱讀，概不收費。但對於所在地之民戶，除照規定送閱外，亦得定價發售。

第六條 各報社所需經費，由各該主辦機關在原有專業費項下開支；必要時得由部報委員會設法予以補助或調整。

第七條 各報所需印刷器材或編緝人才，得由部報委員會設法加以補充，或調整。

第八條 本報社應將所發行之陣中簡報，每隔半個月彙呈部報委員會一次，以便審核。

第九條 各報社每月終應將編發情形，經費收支，工作計劃，以及所遇各種困難，向部報委員會報告一次，以憑考查，并予指導。

第十條 各報社工作人員之成績考核，暨獎懲辦法另定之。

第十一條 本規則呈經 部長核准後施行。

附陣中簡報編刊暫行要則

一、原則

一、根據 領袖 部長意旨，對於前方軍民，擴大政治影響，作為最高原則。

二、以發行所在地之官兵及民衆為對象，針對其需要，作取材標準；凡言論消息均應以直接對象為主。

三、除提高抗戰情緒，新聞報導作用外，尤應發揮其教育與組織之功能；同時更應担負起推進軍政一體，軍民合作，及連絡前線和後方的工作。

四、應辦到一、言論正確；二、消息靈通；三、文字通俗；四、標題生動；五、版面

活潑；六、發行普通等六項要求。

二、編輯

一、方針

- 1 鞏固統一，堅持持久抗戰，鼓勵士氣，發揚民族精神。
- 2 喚起國際同情。
- 3 孤立敵人，瓦解敵偽軍。

二、內容：

- 1 評論：每號應有一篇，須簡短扼要，正確有力。
- 2 專載：每號應有 僑袖暨 部長言論摘要一篇。
- 3 消息：用軍事，政治，敵情，國際，地方等分類法，較為醒目，混合法亦可；均須正確簡短。國際消息以標明通訊社名稱為佳，俾知其來源，而辨別其可靠性。

4 圖畫：多用地圖，人像，漫畫，以強調其興趣，并幫助說明。

5 副刊：包括故事，笑話，歌謠，通訊，雜感，書報評介等，應活潑有生氣，以多徵求讀者投稿爲宜。

6 特刊：如遇紀念或運動節日，均可刊行。

7 號外：緊急事件，如捷報等，可發號外。

三、方法：

1 精編，以簡要字句，包括大量材料，原稿均須緊縮。

2 多用圖畫，幫助文字說明。

3 標題要多變化，式樣隨時更換。

4 多加分析，多加說明，使讀者有具體概念。

四、注意：

1 每日發行，至少亦應三日一次。

2 創造新作風，新形式，以多包括內容為主。

三、採訪

一、電訊：來源有本部無線電廣播，中央社無線電廣播（辦法附後）軍事情報專電等。

二、通訊：各地特約記者，及各通訊社稿。

三、專訪：本報記者特訊

四、轉載：各書報之重要消息言論。

五、組織通訊網：凡本部除各級政工人員，均為義務訪員。

四、印刷

一、版面要活潑

1 橫式，寬約市尺九寸長約六寸半，以便於閱讀。且可多容納一區文字。

2 報眉一律書爲「陣中簡報」下註明某地版，號數，編者等。

3 分一二兩版，各五欄。第一版要聞，評論。第二版國際，地方，副刊，廣告等。

二、排列要藝術

- 1 注意性質輕重，分配地位，重要消息，力求醒目。
- 2 就標題與文字長短，使其配合適宜。
- 3 式樣應常變化，不可千篇一律。

三、繕寫要清晰

- 1 以小楷書寫為原則。
- 2 標點務求清楚。

四、紙張要整潔

- 1 色澤紙質均須選擇
- 2 面積大小適當，四週空白，不宜過多。

五、油墨要均勻

1 濃淡適宜

2 印時注意顯現與否。

六、校對要無訛

1 注意大錯處，如文字失檢，標題筆誤等

2 注意文內錯落。

七、注意

1 儲備材料，如臘紙，油墨，紙張，均要充足。

2 印刷時間，力求提早迅速。

五、發行

一、普通

1 士兵：本部隊每排應分送陣中簡報一份。

2 民衆：酌量分送，所在地大約每十家，分送陣中簡報一份。

二、迅速

1 提前出版時間，最好能在當天早晨送到讀者手中。

2 利用各種送達方法，出版後二小時內，應全部送出。

三、方法

1 各團，營，連，設發行站，委託政工人員辦理。

2 各市，鎮，村，設發行站，委託地方負責人辦理。

四、廣告

可酌量刊載，以擴大發行額。

五、注意

1 考查是否當天送到，有無遺失。

2 調查讀者反應。

3 逐日統計其發行額之增減。

六、社會服務

一、組織士兵及民衆閱覽會，擴大讀者範圍。

二、組織士兵及民衆寫作研究班，提高寫作興趣。

三、倡辦各種運動，如節約獻金，義賣，募寒衣等。

四、注意

1 作者讀者編者打成一片。

2 提高簡報地位，使工作有活躍機會。

七、經常工作

一、工作人員應經常舉行小組討論會，檢討自己工作。

二、各班應常取聯絡，多交換意見，以資改進。

三、應與本部隊長官取得聯絡，以獲得工作上之便利。

四、應與當地各界及新聞界取得聯絡，同時對後方各有關方面，及新聞界亦應取得聯絡。

五、工作人員應刻苦耐勞，在行動上，在工作上，表現成績，取得各方之贊助，以擴大活動範圍，為政治宣傳開一新途徑，為新聞事業開一新紀元。

戰時俘虜管理暫行辦法

(二十七年七月八日本部治初字第三五一三號訓令頒行)

第一條 戰時俘虜之管理，悉依本辦法辦理之。

第二條 軍事委員會政治部，於適當地點設置俘虜管理處，戰區司令部（或行營）政治部於戰地設置俘虜收容所，必要時隨軍推進或轉移。

第三條 俘虜管理處長，由軍事委員會政治部呈請任命之，內分三科，辦理總務、遣置宣傳訓練事宜，其編制及預算另定之。

第四條 戰地俘虜收容所，設主任一人，由戰區司令部，（或行營）政治部主任兼任之，內分二組，辦理總務審訊遞解宣傳事宜，職員在政治部及戰區司令部（或行營）參副軍法各處職員中調任之，皆為無給職。

第五條 戰時俘虜，除由其原俘部隊收繳其武器並施以嚴密檢查外，應即交由各

該部隊政治部處理之。

前項俘虜，在未設立政治部之部隊，得解送所隸戰區司令部（或行營）政治部主持之俘虜收容所處理之。

第六條 各軍師旅政治部，應會同部隊，就其俘虜時之情形，及其在敵軍中之工作詳為審訊，填具俘虜報告表，連同供詞解送戰地俘虜收容所。

第七條 各軍師旅政治部，對於俘虜之管理訊解，得商請部隊長官，酌派員兵協助之。

第八條 戰地俘虜收容所，接收俘虜後，應分別覆訊，轉解俘虜管理處。

第九條 俘虜收容所，於俘虜之管理押解時所需兵力，得商請各該政治部隸屬之軍事機關派遣之。

第十條 俘虜管理處對於俘虜之處置如左：

甲、審訊：所獲俘虜分別審訊後，應將供詞摘要填表呈送關係機關，作情報及

宣傳材料。

乙、宣傳：對倭寇白俄台灣朝鮮士兵及僞軍官兵，應分別予以宣傳，如遇僞軍官兵確有覺悟自新者，得報請戰區司令部（或行營）核准，分別補充各部隊，使擔任後方勤務工作。

丙、勞役：組織墾殖隊，交通隊，分別派往邊遠省，及指定區域，從事墾殖或交通建設。

第十一條 各部隊政治部及俘虜收容所，如遇俘虜傷病，應先送醫院診治後再行處理。

第十二條 管理俘虜時，對倭寇白俄台灣朝鮮兵及僞軍之住宿，必須加以隔離，但為監視密查起見，必要時仍得混合居住。

第十三條 管理俘虜時，必須對於俘虜言行予以監視，故應實行五人連坐，並派遣密查員隨時偵察，必要時，並得利用覺悟僞軍台灣軍充任偵察員。

第十四條 俘虜在其停留或轉解尚未到達俘虜管理處期間，每人每日口糧，按二角

五分支給，由辦理機關向俘虜管理處實報實銷。

第十五條 凡俘虜之偽軍，有志願隨軍殺敵者，須經各該部隊政治部予以考查宣傳

，獲知其確有悔過自新之誠意後，各部隊始可補用。

第十六條 俘虜管理處，及所屬俘虜收容所之辦事細則另定之。

第十七條 本辦法自公佈日施行。

優待俘虜須知

(二十八年六月十四日軍事委員會頒佈)

一、凡自願解除武裝放棄戰鬥行爲，及在戰場上捕獲之敵軍官兵，概得享受俘虜之待遇。

二、被我捕獲之敵軍官兵，應立即解交就近之高級司令部；再由後方勤務部轉解俘虜收容所，不得久留於交戰地區。

三、各級指揮機關拘留俘虜之日期，不得超過「戰時俘虜及戰利品之處置辦法」第七款之規定。

四、各野戰收容所，應設於離最前線二十五公里以外之地區，以保障俘虜之安全。

五、俘虜應與我國軍民同等看待，並須尊重其人格名譽。

六、如有無故對俘虜加以傷害或殺戮者，以傷害或殺人罪處斷。

七、對於負傷之俘虜，不問其傷勢輕重，應即妥予治療。

八、佔領敵陣地時，對於重傷之俘虜，應設法救護，並送回後方治療，不得加以殺害。

九、對俘虜所攜帶之物品，除武裝馬匹，軍用文書及軍用器材，准搜繳呈報外，其餘概不准沒收。

十、俘虜之生活起居，應依其階級以本國同等階級分別待遇之。

十一、俘虜之食品，其質量應與本國軍人同等待遇。

十二、對於傷病俘虜，得視其健康上之需要，給以特別飲食，但須依醫師規定辦理。

十三、俘虜之被服及臥室設備，應當保持清潔，以重衛生。

十四、俘虜應使其有一定時間之運動，以保持其健康。

十五、俘虜被捕後，不宜立加審訊，審訊之前，並應去其焦躁憂慮恐懼與自暴自棄

之心理，使其情緒融和，供證切實。

十六、俘虜有不受管理或不軌之企圖者，得適用本國現行陸軍刑法處之。

十七、審訊俘虜時，須用誠懇友愛之態度，與慎重委婉之耐心，以誘發之，如遇俘

虜對某項問題，不欲詳答時，不必強事追問。

十八、顯示俘虜一切文告，須以俘虜通曉之文字爲主或詳爲解釋，俾易明瞭。

十九、俘虜之真實姓名，如該俘虜不願發表時，可代爲保守秘密。

二十、俘虜郵寄信件等，可予以免費之待遇。

二一、不得使俘虜爲訪問者所擾，更不得常爲之攝影，以傷其自尊心。

二二、應將黨義黨史，軍事狀況，國際大勢及敵國情形等隨時對俘虜講解，或編成

定期刊物與小冊子，長期供給俘虜閱讀，務使感化。

二三、俘虜得與其家屬或友人互通音訊或匯寄銀錢被服等物，但管理人得檢查之。

二四、俘虜企圖逃脫，或已逃脫而被捕獲或已逃入敵地而再爲俘虜者，仍享本辦法

之待遇。

二五、俘虜管理人，如有不照本辦法處理者，俘虜得控訴於最高軍事行政機關。

青年書店組織章程

(二十八年五月六日日本部治編渝字第一〇二號訓令公佈)

第一條 青年書店(以下簡稱本店)由軍事委員會政治部(以下簡稱部)撥資開設之。

第二條 本店業務，除依本章程辦理外，并適用國民政府現行各項工商業法規。

第三條 本店設總店印刷所於重慶，設分店於各省衝要地點，必要時得增設編譯所。其業務之伸縮，分店之開歇，由部核定之。

第四條 總店設經理一人，綜理全店事務，視業務之進展，得增設副經理一人，以資襄助。

第五條 總店設總務，營業，會計三股，各股設股長一人，股員，練習生各若干人。

第六條 印刷所設所長一人，營業員，工務員，會計員，庶務員各一人，助理員及練習生各若干人。

第七條 分店設主任一人，店員及練習生各若干人。

第八條 總店經理及印刷所所長，由部派用之。

第九條 總店各股股長，印刷所營業，工務，會計，庶務各員及分店主任，均由總店經理，向部保請核派，其餘人員由經理選用，並將員額姓名列表報部備案。

第十條 總店印刷所及分店辦事細則另定之。

第十一條 總店印刷所及分店職員薪給表另定之。

第十二條 本店除內部將原有之印機，生財，物料，書籍，估定價格，撥充資本外，并由部撥給流動資本五萬元，其估定之價格若干，并應報部備查。

第十三條 本店營業，以刊行 總理遺教， 領袖訓示及各種政訓軍訓書籍為主，

以經營各種文具，儀器，教育用品爲輔，并代印及代售其他不違反三民主義不妨害國防外交民族利益善良風俗之一切出版物。

第十四條 本店以薄利普銷爲原則，各種書籍定價比購其他書店，應較低廉。

第十五條 本店營業狀況，應按月或分季報部查核。

第十六條 本店收支賬目，除年終結算，應將盈虧詳情報部查核外，并得由部隨時派員稽核之。

第十七條 印刷所及各分店應隨時將營業狀況存貨數量，及收支賬目，分別列表報告總店，其格式由總店製定之。

第十八條 印刷所及各分店如遇有巨額進貨，應報經總店核准，如積有巨額現款，應隨時解繳總店，其詳細辦法由總店訂定之。

第十九條 本店資本定爲年息六厘，每屆年終結算，如有盈餘，除繳付官息提存公積金及發給獎勵金外，悉加入資金總額，以資擴充，其辦法另訂之。

第二十條 本店關於出版事項，應受本部出版委員會編審組之指導監督，其他營業人事經理事項，應受本部總務處之指導監督。

第二十一條 本章經由部訂定施行。

第二十二條 本章程如有未盡事宜，或本店業務有變更時，得隨時由部修正之。

各戰區行營行轅政治部附設青年書店代辦所暫行

辦法

(二十八年四月二十四日日本部治編渝字第八〇號訓令頒布)

一、各戰區行營行轅政治部所在地，如尙未設立青年書店，應即由各該政治部附設青年書店代辦所。

二、代辦所銷售書籍，由本部交由青年書店發行各種書刊爲主，其經教育部及中宣部審定登記之出版物，亦得代售。

三、代辦所，得照最低價格，向就近之青年書店批購書籍，運輸由代辦所自理。

四、代辦所，批購書籍，以現款爲原則，必要時得酌量記帳，但不得超過三百元。

五、如遇就近之青年書店存書缺乏不能批購時，得經青年書店之同意由代辦所利用當地印刷器材，酌量翻印，但須將翻印書名數量，通知青年書店，並不得故意

妨害青年書店之營業。

六、代辦所之組織章程，營業計劃，依其業務範圍之大小，由各該主管政治部自定之，但須呈部備案。

七、代辦所依照前條之規定，呈報到部後，得由部一次發給週轉金三千元。

八、代辦所之營業狀況，須按月呈報本部備查。

九、本辦法如有未盡事宜，得呈准修正之。

十、本辦法自呈准之日施行。

軍事委員會慰勞前線官兵辦法

(二十七年七月八日本部治訓字第三五一六號訓令頒行)

第一條 軍事委員會(以下簡稱本會)爲調劑官兵精神加強抗戰力量起見，特於每次作戰告一段落或停駐在三日以上時，對官兵予以懇切之慰勞。

第二條 慰勞事宜由各級政治部會同各該部隊之副官處辦理，并由政治部主持之。

第三條 慰勞方式如左：

甲、舉行游藝

一、戲劇

二、電影

三、歌詠

四、音樂

五、慶賀

乙、饋贈物品

一、用品

二、食品

三、其他

丙、集會講演

一、宣達中央及最高統帥對抗戰將士之眷懷與德意。

二、宣傳民衆對抗戰將士之悼念與敬仰。

三、宣達各國對我國之同情與援助。

四、說明抗戰必勝之理由。

第四條

上述各種方式可斟酌情形，擇其可能舉辦者，分別實施，其所需費用，屬於第三條甲項者，由各該政治部負擔，乙項者由各該部隊裁贖及公積金項

下開支。

第五條 各級政治部所用之慰勞經費，應在各該政治部每月事業費項下據實造報，呈由本會政治部核銷，其由部隊支給者，應由各該部隊逕呈軍政部軍需局核銷。

第六條 本辦法自公佈之日起施行。

兵役宣傳及監督實施方案（附中等以上學校學生假期兵役宣傳實施綱領）

期兵役宣傳實施綱領

（二十八年一月廿七日奉 委員長蔣川侍參代電核准頒行）

甲、兵役宣傳機構組織大綱

二期抗戰兵員補充，甚為重要。本於政治重於軍事，後方重於前方，宣傳重於作戰之原則，應設有兵役管區各省，擴大兵役宣傳。

兵役宣傳，在時間上應長期實施，在地域上應深入鄉村。全國各宣傳機構，應將兵役宣傳作為中心工作之一，並應由各有關機關團體組織兵役宣傳之常設機構，並發動中等以上學校學生，臨時下鄉宣傳，相輔而行，以收實效。

一、常設兵役宣傳機構

常設兵役宣傳機構，分設中央省市縣及鄉鎮（區）各級兵役宣傳委員會。

1. 中央兵役宣傳委員會

中央兵役宣傳委員會，設於國府所在地，由中宣部，軍委會政治部，軍政部，軍訓部，內政部，教育部，中央通訊社，及其他有全國性質之文化團體民衆團體派員組織之，由軍委會政治部召集。其任務在（一）指導監督下級兵役宣傳機關；（二）派員赴各地巡迴視導並宣傳；（三）編印各種宣傳品或製定圖案稿本等；（四）直接担任所在地之兵役宣傳；（五）發動黨政人員及各界知識份子下鄉宣傳。

2. 省兵役宣傳委員會

省兵役宣傳委員會，設於省府所在地，由省黨部，軍管區國民軍訓處，當地高級政治部，教育廳，省動員委員會，省抗敵後援會，省市中等以上學校，省社教機關，及有全省性質之文化團體民衆團體派員組織之，由軍管區國民軍訓處（政治部）召集。其任務在（一）承中央兵役宣傳

委員會之命，指導監督下級兵役宣傳機關，（二）派員赴各地巡迴視導并宣傳；（三）編印或翻印各種宣傳品；（四）直接担任所在城市之宣傳；（五）發動省城黨政人員及各界知識份子，下鄉宣傳。

3. 縣市兵役宣傳委員會

縣市兵役宣傳委員會，設於縣市政府所在地，由縣市黨部，縣市政府，師（團）管區司令部，行政專員公署，（非駐在地之縣市可免）縣市國民自衛總隊，當地駐軍政治部，縣市國民兵團政治指導員辦公室，縣市勸員委員會，縣市抗敵後援會，出征軍人家屬優待委員會，慰問出征軍人家屬委員會及當地中等以上學校，各文化團體與各民衆團體派員組織之。并以政治部派各縣市政府工作隊爲經常兵役宣傳基本組織，由縣市政府召集。其任務在（一）承中央及省兵役宣傳委員會之命，指導監督下級宣傳機關或團體；（二）派員赴各鄉鎮（區）指導宣傳；（三）製發各

種宣傳品；（四）組織各種宣傳隊下鄉巡迴宣傳；（五）發動縣城市區知識份子，下鄉宣傳。

4. 鄉鎮（區）兵役宣傳委員會

鄉鎮（區）兵役宣傳委員會，設於鄉鎮（區）所在地，由區分部，鄉鎮（區）自衛隊，區公所，或區署，區社教機關，各高小以上學校，區內民衆團體所派人員與公正士紳組織之，由鄉鎮（區）公所召集。并以政治部所派下鄉政治工作隊及各鄉鎮保之國民自衛（分）隊爲兵役宣傳之基本組織。其任務在（一）承上級宣傳委員會之命，或自定計劃，實施兵役宣傳；（二）發動居民爲出征軍人家屬服務；（三）在戰區或接近戰區爲傷病兵服務；（四）幫助社訓；（五）幫助役政施行。

二、學生臨時下鄉宣傳

1. 利用各省市中等以上在學學生，於寒假暑假暑假等休假期間，臨時下鄉

至各地作兵役宣傳。

2. 學生下鄉宣傳，各該校教職員須參加指導，并預爲組織，其下鄉日期，行程，區域，均應預爲規定，惟須受當地兵役宣傳委員會之指揮。

3. 學生下鄉宣傳時，其服裝，言語，態度，舉動，均須特別注意，務宜避免受人指摘，或惹人反感。

4. 學生下鄉宣傳之成績，各校應評定分數，列入總考成內，以資激勵。

5. 學生假期兵役宣傳實施綱領另定之。(附)

三、各級兵役宣傳委員會，得設秘書，幹事，事務員，書記，司書等必要之人員，編制表另定之。

四、各級兵役宣傳委員會所需經費，其經常費由各該參加機關團體按其出資能力，共同負擔，事業費另行統籌。

五、各級兵役宣傳委員會服務人員之考成辦法另定之。

六、各級兵役宣傳委員會之辦事細則自行訂定，但下級兵役宣傳機關，應呈請上級核准。

乙、兵役宣傳實施辦法

一、宣傳須與實際相符合

兵役宣傳須與實際相符合，始能收效，可區分如左：

1. 傷病兵待遇須改善：傷病兵皆由前線歸來，為數甚多，散佈各地，日與民衆接觸，如傷病兵待遇不善，民衆直觀傷病兵之慘狀，自然心悅目驚，形成兵役的反宣傳增加逃避兵役的數字，主管機關務亟謀改善之道。
2. 新兵待遇須改善：新兵皆來自田間，突過軍隊生活，自然感覺不慣，如再待遇不善，將視軍營如牢獄，刺激既來者以逃亡之念，未來者生戒畏之心，影響役政，莫此為甚。故無論徵募或訓練機關一經與壯丁接觸，即須設法安慰妥為誘導，引起其樂於從軍之觀感。

3. 出征軍人家屬優待須澈底，優待出征軍人家屬，政府本定有詳盡之辦法，出征抗敵軍人家屬，如得不到優待，在其本身不能專心致志殺敵，在其家屬與親朋等，事實一往往作兵役的反宣傳，故各級政府，應督飭所屬確實遵照法令規定，對出征抗戰軍人之家屬，予以優待。

4. 兵役行政須改善：兵役宣傳人員，只能作兵役的正面宣傳，如言征兵如何平等，如何平均，如何平等，辦法兵役，如何事實不符，甚或與三平原則相反，則宣傳甚難收效，故各級兵役行政人員，須督飭所屬，切實遵照兵役法令而實行。

二、一般宣傳：

一般宣傳，應限定時間，發動各級兵役宣傳機構，并其他有關機關團體作擴大宣傳運動，尤須運用文字圖畫，戲戲，歌詠，電影等各種宣傳方式，俾得深入而普遍，宣傳對象，除一般民衆及應服兵役者外，對於辦理兵役

人員及各地士紳，亦須特別注意。其各項宣傳辦法如左：

1. 定期舉行兵役宣傳週。

2. 用極通俗文字，編撰「兵役實施辦法及兵役法令淺釋」。優待抗戰軍人家屬故事，民衆踴躍從軍之英勇故事等，文字最好均在千字以內，分發民衆讀閱，并由宣傳人員隨加講解。

3. 宣傳敵寇暴行，以激發國民之敵愾心。

4. 於重要地點製作軍人壁畫及製印連環圖畫，分發各地宣傳人員，亦應隨加講解。

5. 創作投軍殺敵等類劇本，并改編一切舊劇雜劇等劇本，分發排演。

6. 攝製從軍樂及優待抗戰軍人家屬等類劇情之影片，普遍放映於各農村中。

7. 編製兵役法令淺歌及踴躍從軍等歌曲，并改編民間舊有歌曲，最好多改

編民歌山歌，印成分發。

8. 切實運用訪問，講演，廣播等類口頭宣傳。

9. 派遣青年及抗戰歸來之榮譽將士，下鄉宣傳。

10. 發起寫信運動，由一般知識份子，寄信親友，說明抗戰之有望及服兵役之重要。

三、關於兵役制度之宣傳

在我國現時法制之下，有民兵，征兵，募兵，及志願義勇軍等。

1. 我國自三代至唐爲止，一向採用民兵制，平時爲民戰時爲兵，民兵不分，最近廣西之民團，各省之義勇壯丁常備隊，或國民自衛常備隊及國民兵團等均係民兵制度，此應特別加以宣傳，俾便征調。

2. 征兵在法義上，原爲常備兵之征集入營，常備兵或在鄉兵不足時，則應召集國民兵參戰，此時亦用抽籤入營辦法，但此係召集國民兵之性質，

有時應加說明。

3. 依兵役法第四條規定，在地方自治未完成地區，可用募兵，在戰地或敵後地區，則以募兵為主，故志願投軍，亦應宣傳。

4. 無固定職業之壯丁羣衆，亦爲兵源之一，爲增加志願兵與義勇軍計，亦可加以宣傳。

5. 但爲通俗及簡單明瞭起見，對一般人民及壯丁，應着重說明爲保衛鄉土，救護同胞，好男兒上前線當兵之必要，而不必詳分兵役制度。

四、關於辦理兵役人員及國民兵之宣傳

編印左列各種讀物及訓練用書，分發與辦理兵役人員及國民兵。

1. 兵役法規詳解。

2. 辦理兵役人員須知。

3. 保甲長辦理兵役須知。

4. 兵役提要。

5. 新入伍士兵讀物及訓練教材。

6. 國民兵讀物及訓練教材。（應將科目或教材中加入兵役宣傳內容）

7. 用問答式文字，在新聞雜誌上解釋兵役法令，優待出征軍人家屬條例，及辦理兵役上應防止之各種弊端等。

五、關於應征募入伍士兵及其家屬之宣傳

1. 對於入伍士兵及其家屬全體鄉人應特加尊敬，并制定辦法由全鄉保障其家庭生活之安全，於實施前加以宣傳。

2. 提撥公產（如祠堂廟產等）以其收益或價額作為救濟費用，其辦法另定之。

3. 倡導兵役儲金，救濟出征軍人自身及其家屬，并以之作撫卹，其保管與分發辦法另定之，但以由本縣市特設機關保管為原則。

4. 由各鄉士紳組織聯金會，以其收入作為出征優待救濟撫卹等費用。
5. 發動地方官公吏及多數學望士紳，參加優待及慰問出征軍人家屬工作。
6. 發動青年或當地熱心份子，為出征軍人家屬服務。
7. 款送出征軍人，送牌匾或紀念徽章給其家屬。
8. 在鄉鎮建立烈士祠或在各宗祠內設立烈士牌位。

六、關於前方士兵及傷病兵之宣傳

1. 發動中央地方黨政人員及知識份子分赴前方，慰勞官兵。
2. 發動青年或當地熱心份子，為傷病兵服務。
3. 供給官兵精神食糧。
4. 歡迎傷病兵歸里療養。

七、關於以上各項宣傳除各級兵役宣傳組織負責進行外，各縣社訓機關更應依此宣傳實施辦法，訂為國民訓練之課程，列入國民軍訓之經常訓練中，以

實深入普及。

丙、兵役監督實施辦法

我國自二十二年二月頒佈兵役法，二十五年八月施行征兵以來，各項有關兵役法令續見公佈，同時于中央與地方分設兵役機關，并派各級兵役人員主辦其事。惟自實施以來，成效欠著，流弊滋多，兵員補充，社會秩序俱受影響，推原其故，非法制本身之不嚴密，乃辦理之未盡善，如保甲之不健全戶口調查之不確實，強迫攤派，監督不周，貪贓敲索，以及頂替雇代規避等事，時有發生，因之役齡男子，挺而走險，爲匪者有之，毀壞身體者有之，逃亡四方者有之，聚衆暴動者有之，一方面人民流離失所，無法安心，一方面所征募之壯丁，率多體方不健，質素不良之份子，事實俱在，無可諱言，爲謀補救之計，尤宜組織各級兵役監督委員會從嚴監督，使與兵役宣傳相輔爲用。

兵役監督機構之組織如左

一、常設兵役監督機構

1. 中央兵役監督委員會

中央兵役監督委員會設於國府所在地，由中央監察委員會，國民參政會，監察院，最高法院，軍政部，內政部，軍事委員會政治部，軍法執行總監部，各派重要人員為委員組織之。由監察院召集，其任務在（一）計劃兵役監督實施事宜；（二）監督下級監督機關對於職務之執行；（三）調查各省役政之施行；（四）其他兵役監督事宜。

2. 省兵役監督委員會

省兵役監督委員會設於省府所在地，由省黨部監察委員會，省臨時參議會當地高級政治部，區監察使公署，高等法院，各派重要人員為委員組織之。由省臨時參議會召集，其任務在（一）於不與中央規定抵觸之範圍內，計劃省區兵役監督實施事宜；（二）監督下級兵役監督機構關於

職權之執行；(三)糾舉違法失職之役政人員；(四)常川派員至各縣市巡迴查察；(五)調查報告各縣市役政之施行狀況及臨時發生之事件。

3. 縣市兵役監督委員會

縣市兵役監督委員會設於縣府所在地，由縣市黨部監察委員，縣市黨部駐軍政治部，地方法院，各派重要人員為委員組織之。由縣市黨部監察委員召集，其任務在(一)監督下級兵役監督機構關於職務之執行；(二)糾舉縣市內違法失職之役政人員；(三)常川派員至各鄉鎮區巡迴查察；(四)調查報告全縣市內役政之施行狀況及臨時發生之事件。

4. 鄉鎮(區)兵役監督委員會

鄉鎮(區)兵役監督委員會，由區分部監察委員與正直士紳等為委員組織之。其召集人由縣市兵役監督委員會指定，其任務在(一)糾舉違法

失職之下級辦理兵役人員如鄉長保甲鎮聯保主任等；(二)分組赴各鄉鎮巡迴查察；(三)調查報告各鄉鎮(區)內役政之施行。

二、巡迴兵役監督機構

1. 巡迴兵役監督機構，由國民參政會，監察院，及軍委會政治部，軍政部，內政部撥派之人員組成若干監察團，劃定地區行程，分赴各地實行監督。

2. 各巡迴兵役監察團，對於違反兵役法事件，得向該管執法機關就地檢舉。

三、各級兵役監督委員會，得設秘書幹事，事務員，書記，司書等必要之人員，編制表另定之。

四、各級兵役監督委員會之辦事細則自行訂定，但下級兵役監督機關，應呈請上級核准。

五、各級兵役監督委員會所需之經費，由各該參加機關團體依其出資能力攤派負擔，不足時另行籌補。

六、各級兵役監督委員會服務人員之考成辦法另定之。

丁、兵役監督人員行使職權辦法

一、兵役監督委員，除黨部監察委員，監察院各區監察使，法院檢察官，各依法行使其職權外，依本辦法之規定行使之。

二、省兵役監督委員，對於役政人員違法失職之行爲，認爲應處分時，得以書面糾舉，呈經省兵役監督委員會審核後，送交該管長官儘速處理，其涉及刑事者，交由該管執法機關審理之。

該管長官接受前項糾舉書後，應即決定必要之處分，如認其爲不應處分者，應聲復不應處分之理由。

三、省以下兵役監督委員及巡迴兵役監督委員，對於各級役政人員違法失職之

行爲，認爲應受處分時，得以書面或口頭糾舉，呈經該管兵役監督委員會審核後，送交該管長官儘速處理，其涉及刑事者，交由該管執法機關審理之。

前條第二項之規定，於前項役政人員之提交懲罰適用之。

該管長官，不依前二條第二項之規定爲懲罰處分，又不聲復，或雖聲復而無理由時，應即將該糾舉案件移交該管兵役監督委員會送交該管長官之上級機關處理之。

四、各兵役監督委員會對於有關役政事件，或對於有關役政人員，亦得加以監察。

五、各兵役監督委員會或兵役監察委員會實施查察，應以公開與秘密兩種方式行之。

六、各兵役監督委員會爲實施查察，得發特別查察證，交給兵役監督委員會特

派調查員。

帶有特別查察證之兵役監督委員或特派調查員，得視察下級機關或團體辦事處所，并調查檔案冊籍及其他文件，各級機關或團體不得拒絕。

七、各級兵役監督人員，如因挾嫌或受賄賂糾舉失實者，須承應得之罪。

八、各級兵役監督人員，實施查察時，不得接受任何招待，否則應受懲罰處分。

九、本辦法由軍事委員會核准施行，并呈請

國民政府備案。

（附）中等以上學校學生假期兵役宣傳實施綱領

一、根據兵役宣傳及監督實施方案（甲）項（二）「利用中等以上學校在校學生（下簡稱學生）於寒假暑假春假等休假期間臨時下鄉宣傳兵役」之規定，特訂本綱領。

二、學生假期兵役宣傳，教職員應一律參加指導，學校軍專教官及助教，並為之編造學生名冊，其下鄉日期行程，區域，均應預為準備，惟須受兵役宣傳委員會之指揮。

三、學生假期兵役宣傳，由政府轉令各省市有關機關行之。

四、學生假期兵役宣傳之組織，無論已受軍訓與尚未受軍訓之學生，概準軍隊之編制，以學校為單位，已受軍訓之學生，就原有軍訓團（隊）組織之。未受軍訓之學生，臨時編組之，均由省主席兼軍管區司令，督飭省教育廳兵役處國民軍

謂處實施之。

五、各校學生假期兵役宣傳隊，應冠以各該校之校名，稱爲某某學校學生○假兵役宣傳第○大隊○中隊○區隊○分隊。

六、各校學生假期兵役宣傳隊，以分隊爲單位，以大隊爲最高單位，每十五人編爲一分隊，三分隊爲一區隊，三區隊爲一中隊，三中隊爲一大隊，人數不足三中隊，在二中隊以上者，亦得成立一大隊，大隊以上爲總隊，總隊部由省市兵役宣傳委員會，教育廳軍管區兵役處軍訓處高級長官會同組織之。不足一大隊之學校，得成立直屬中隊部。

總隊部以省市兵役宣傳委員會之主任委員（未成立者以省主席兼軍管區司令）爲總隊長（或由主席兼司令指定參謀長代理）教育廳，兵役處，高級長官爲副總隊長。大隊長以各校校長擔任爲原則，在二大隊以上者，以各該校之高級教職員任大隊附，中隊長以學校教職員擔任爲原則，區隊長分隊長以學生擔任爲

原則，直屬中隊部，以各該校之校長任之。

七、學生假期兵役宣傳隊，應按宣傳之性質及學生之志趣分別編組話劇演講，化裝演講，歌詠等類分隊。分別編配於各中隊或區隊中不必另立名目。

八、學生假期兵役宣傳隊，在未出發前，應由各校軍事教官當地兵役宣傳機關，于課外時間施以三日至五日之業務講習，其辦法由省市兵役宣傳委員會（未成立前由當地最高行政機關）訂定。學生兵役宣傳業務講習實施辦法，交各校所在地之兵役宣傳委員會或當地最高行政機關轉令各校在校實施。

九、學生假期兵役宣傳隊業務講習之課目如左：

1. 兵役法暫行條例摘要；
2. 國民服兵役施行規則草案摘要；
3. 陸軍徵募事務暫行規則摘要；
4. 陸軍兵役懲罰條例摘要；

5. 違反兵役法治罪條例摘要；

6. 優待出征抗敵軍人家屬辦法；

7. 慰問出征軍人家屬辦法；

8. 修正保甲條例摘要；

9. 兵役宣傳大綱；

10. 宣傳方法技術及服務注意事項。

十、學生兵役宣傳隊地區之劃分以普及村鎮爲原則，由當地最高行政機關規定之。

十一、學生假期宣傳隊方式，分爲左列各種：

1. 文字宣傳——如傳單，標語，口號等；

2. 口頭宣傳——如講演，訪問，廣播歌詠等；

3. 藝術宣傳——如戲劇，圖畫等。

十二、學生兵役假期宣傳，應刻苦耐勞，以身示範，尤須注意服裝，言語，態度，

舉動各項，服裝宜樸素，整潔，言語宜普通清晰，態度宜端莊誠懇，舉動宜規矩大方。

十三、學生兵役宣傳隊應以合于宣傳對象之程度，並以深入鄉僻家喻戶曉爲原則。對象除士農工商各界外，對於兵役人員應徵入伍士兵及傷病兵及其家屬與老年孀孺等，均應對之廣爲宣傳。

十四、學生假期兵役宣傳，應簡明扼要，淺適通俗，使民衆切實了解俾收實效。

十五、學生假期兵役宣傳，無論到何地區，不得接受民間之供給。

十六、學生假期兵役宣傳，應附帶做兵役調查工作，調查表由政治部訂定格式，轉令填報，調查表格式另定之。

十七、學生假期兵役宣傳，個人服務之成績，各校應評定優劣，並予以獎懲。

十八、學生假期兵役宣傳，各地兵役宣傳委員會，或當地最高行政機關，派員考查，並負責評定各級之成績，遞呈中央以憑獎懲，規則另定之。

十九、各地假期兵役宣傳所需材料，交通，飲食等項必要之經費，由所在地之省（

市）政府統籌核發，得作正式報銷。

二十、學生假期兵役宣傳大綱，由政治部頒發。

廿一、本辦法自公布之日施行。

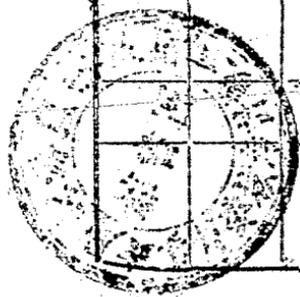
附

錄

本部法規彙編第一輯修正廢止法規名稱一覽表

第一輯應廢止法規名稱	頁次	廢止原因	備效
政治部所屬各級工作人員戰時休假暫行辦法	八五 改訂	政治部所屬工作人員戰時請假補充辦法	廢止原因係指時
政組各軍師旅暨各軍事學校政訓處或特別黨部為政治部暫行辦法	一四七 失效		廢止原因係指時
政組各軍事學校政訓處(科)補充辦法	一四九 失效		廢止原因係指時
各級政治部工作報告審核辦法	一七三 改訂	修訂各級政治部工作報告審核辦法	廢止原因係指時
各軍事學校政治訓練計劃大綱	一八三 修訂	各軍事學校政治訓練計劃大綱	廢止原因係指時

各級政訓機關「政治通訊」資料供給暫行辦法	二六七	失效		上項辦法係本部「政治通訊」資料而訂刊已
整理民衆團體暫行辦法	三〇一	改訂	戰時民衆團體整理補充辦法	
軍事委員會戰時工作幹部訓練團組織規程	三一三	修正	修正軍事委員會戰時工作幹部訓練團組織規程	
軍軍委員會戰時工作幹部訓練團訓練綱要	三一六	修正	修正軍事委員會戰時工作幹部訓練團訓練綱要	
二十七年高中以上學生集中訓練教育綱要	三二八	失效		
二十七年高中以上學生集中訓練教育工作實施方案	三四五	失效		



政治部法規彙編第二輯

編輯者 軍事委員會政治部祕書處

印刷者 青年書店印刷所

編輯日期 民國二十八年九月

出版日期 民國二十八年十一月

非賣品

59
75-8
1978

