



湖北省條例與法令彙編目錄 第三集

經理

陸軍軍隊經理規則

陸軍委任經理規則

陸軍經理事務檢查規則

陸軍經理事務檢查規則施行細則

陸軍平時給與條例

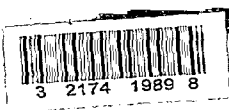
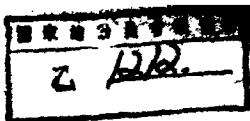
陸軍平時給與條例施行細則

國難期間陸軍各部隊暫行給與規則

戰時陸軍各部隊暫行給與規則

湖北省陸軍各部隊暫行給與規則

2 軍事委員會給與規則



1181  
D 29.6  
1785

陸軍委員會規則

湖北省保安團隊編置及發餉規則

湖北省保安團隊編置及發餉委員會注意事項

各軍事機關學校部隊附員支薪標準

陸軍裁減規則

湖北省保安團隊裁減規則

第二類公務人員薪給報銷所得稅征用須知

陸軍被服給發其暫行規則

軍用被服品代金給發規則

軍用醫材代金給發規則

陸軍被服品出納保管規則

陸軍被服品代金保管規則

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

海軍部海軍部令及海軍部令

籌備經費辦法

自行練習單項及複項圖則

初考教習及會辦法

陸軍部訓練營規程

湖北省修安團隊編制訓練算暫行辦法

湖北省修安團隊編制訓練算分配表辦法

湖北省修安團隊辦理經常費臨時費計算程序

湖北省修安團隊經費領發程序

整理軍隊應注意事項

整理軍隊應注意事項

湖北省修安團隊經費領發程序

湖北省修安團隊經費領發程序

湖北省保安團隊操算費給典規則

湖北省保安團隊官兵開補逃亡呈報規則

陸海空軍軍職交代規則

湖北省保安團軍需人員交代辦法

陸軍軍械經理規則

中華民國十七年十一月

第一章 總則

第一條 凡軍隊全數糧食被服彈藥其消耗品馬匹之乾糧及營糧等之管理內之  
 不要財行之糧食軍馬餉銀材料之管理仍各依其所定行之  
 第二條 本規則關於師及師長之規定於獨立旅及獨立旅長適用之關於團長  
 之規定於獨立營隊及獨立營長適用之

第三條 師軍需處主任係陸軍師軍需處處長其職權之規定別依其職權

第四條 師長依師司令部條例之規定於全師經理事務有統轄監督之權責

第五條 團軍需主任隸屬於團長綜理全團經理事務但關於軍需人事教育及會計

事務及高級軍需長官之命引受其職權

第六條 團長於全團經理事務之實施有監督之權責

第七條 師軍需處主任委員依其組織規程之規定監督全師經理事務

第八條 師長應監督其統制之所定統制全師糧服事務

第九條 國經理委員會執行全國經理事務

第十條 國經理委員會以國軍官主任為主任委員少數團體及國軍醫主任為副主任委員軍士若干員為委員軍士若干名為助理員均由團長指定之並呈報師司令部備案

國經理委員會辦事規則又委員中如有事務由主任委員擬定呈請團長批准行之並呈報師司令部備案

第十二條 團軍需主任為全團金銀物品出納官但須將出納情形呈報團長

第十三條 團軍需金銀事務之軍需官為全營出納官如有全營出納事務

第十四條 團軍需糧食或其他物品之人員為物品出納官執行物品出納事務

第十五條 各營或連隊之糧食委員會受國經理委員會之指揮監督執行糧食經理事務其組織如次

主任委員 營長	主任委員	連附(隊附)
	委員 會	
主任委員 營長	主任委員	連附(隊附)
主任委員 營長	委員 會	連附(隊附)



主任委員 蔣中正

總務處

上中下士

其年

第一本組 凡屬本會之業務，應由各組負責辦理，如有不周，應即呈請主任委員核辦之。

第二本組 凡屬本會之業務，應由各組負責辦理，如有不周，應即呈請主任委員核辦之。

第十六條 本會為適應社會之需要，特設各組，由主任委員分派各組主任委員，負責辦理之。

吳德勝 吳德勝 長核准刊之者，呈報團本部備案。

第十七條 凡關於全體福利之事項，由全體大會討論，由全體大會決定，須呈請主任委員核准。

長核准刊之者，呈報團本部備案。

第十八條 凡屬本會之業務，應由各組負責辦理，如有不周，應即呈請主任委員核辦之。

提出團務委員會決定後，交由團長轉呈師司令部核辦，廢品及各種雜項。

軍需處主任委員，凡屬本會之業務，應由各組負責辦理，如有不周，應即呈請主任委員核辦之。

常主任處辦

第十九條

團總理委員會應於年度開始前編製年度預算使用計劃書及委任總理公積金使用計劃書報告團長認可後呈請師長核准行之

第二十條

委任總理公積金專科科員區分整理除利息外各項收入流費但師軍實主任依公積金保管規則之規定呈明師長核准者不在此限

一 禮金公積金

二 旅服公積金

三 乾糧公積金

四 醫藥公積金

五 清苑山公積金

六 其他各項公積金

七 公積金利息

團長應於年度開始前編製年度預算使用計劃書及委任總理公積金使用計劃書報告團長認可後呈請師長核准行之

團長應於年度開始前編製年度預算使用計劃書及委任總理公積金使用計劃書報告團長認可後呈請師長核准行之

第二章 整理金銀幣之所用之簿籍及陸軍軍械會計事務規程之規定

第三章 師軍需處主任對於團軍需處務應施行檢查之檢查一次並應於主要簿表記載

之未行書明檢查日期署名蓋章

前項檢查每年舉行數次由師軍需處主任適宜行之

第四章 金銀物品圖文及法難及其他不可逆免之害或致發生損壞或發見詐偽情事

時由主管人員報告該屬長官官將第三章第六節辦理

## 第二章 金銀事務

第五節 金銀之管理由金銀出納官依規定行之

第六節 金銀收發之件為左：

一 職務內應行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 出納官印章

前項以外之印非經軍需主任特許不得收發

第二十二條 金種幣存現金之最高額由軍需主任定之

第二十三條 出納官對於所管庫之現金除存留於金櫃者外應存入代理國庫之銀行

第二十四條 金銀出納票券令庫由軍需主任簽字蓋章為憑

第二十五條 出納官對於銀行存入之支票取現金時其存根摺據並支票之存根均須由軍需

主任蓋章為憑

第二十六條 主管長官及軍需主任每月至少須檢査金種及所屬之一次金種摺據第二十五條

之規定辦理

第二十七條 出納官交代應按陸軍軍需規則辦理

第三章 糧食事務

第二十八條 團經理委員會應依陸軍平糶法與條例之規定及公營食糧統籌委員會全

度應兩卷食預計書於年度開始四個月前呈請團長核准轉呈師長核定行之  
設有糧食委員會者應將核定之糧食預計書發交該會遵辦

第三十五條

師旅服委員會依該規定各單年度全年度糧食預計書將全師全年度所需之  
食物資類列入預算書內呈由師長核准呈請軍政部核辦

第三十六條

師旅服委員會依據核定之糧食物資類彙定本師旅食經理實施要綱行各團  
遵照

第三十七條

師旅服委員會受領之糧食物資類彙定本師旅食經理實施要綱行各團  
各團遵照之

第三十八條

糧食委員會應于每月規定期內編製次月份糧食預計表及上月份糧食去算  
表呈由團長或連隊長轉呈團本部核辦

各團經理委員會担任糧食事務之委員應於規定期內彙報各營或連隊所送之  
預計表決算表審定後編製次月份全團糧食預計表及上月份決算表提呈師旅

送達後呈由團長轉呈師司令部核辦

第三十八條 前條預計表及決算表之送達日期由糧服委員會定之

第三十九條 團應受領之糧食由團經理委員會受領後分配於各糧食委員會但亦得會同

各糧食委員會會同受領詳誌分配之

第四十條 團應受領之糧食由師糧服委員會指定供給商人直接交納時應於預定期

內檢並契約標樣收之

第四十一條 團按預計表受領之糧食每月決算有餘額時應列入次月請願書中計算

前項糧食之餘額應折額於公積金為糧食公積金

第四十二條 師軍需處改發糧食代金時應由經理委員會檢並報服委員會檢定價費

預算定額支給現金自付購辦之際有增減情形外以購買現品分配於糧食委員

會為原則但剩食物不在此限

第四十三條 糧食委員會應於每旬預定期表送將每次實地情形具呈團長或連署轉

呈請本部察核

第三十條

團經理委員會主辦糧食人員三月對於該團總額之剩餘金費或糧食折價之金類編製請表者提出委員會呈請團長轉呈師司令部核辦之

第四十條

凡因糧食處理產生之剩餘及廢品並色米功廢棄之價款並陸軍早膳給與條例規定為公積金者依陸軍公積金條例之規定行之

第四章 被服事務

第四十六條

師被服委員會應於年度開始前依據軍政部被服給與品種數量表定本師被服處理實施要領行如各團遵照

第四十七條

師被服委員會受領之被服現品係本師被服經理實施要領之入付於各團經理之

第四十八條

凡被服廢棄或全時應由師被服委員會購辦現品轉發之

師被服委員會受領被服代金購辦被服時應依法報銷並呈請軍政部派員監購驗收

第五十條 左列被服品悉以現品交付之

單薄、軍衣袴、外套、雨衣、御腕、飯盒、水壺、皮鞋、雜裳、軍毯、狩種被服  
前項以外之品種亦得以現品交付之

第五十一條 團經理委員會於層屆受領之被服稅共使用之程度區分為左列三裝但新成

立之軍隊僅有初次發與者不在此例

第一裝 本年度內受領之新品

第二裝 上屆發與期限內受領之品

第三裝 層屆發與期限內受領被服尚堪使用之品

第五十二條 前條所稱第一二三裝其使用法左列之標準行之

一 外出檢閱及參加慶典時使用第一裝

二 平時在營內時使用第二裝

三 會操上課及野外演習時使用第三裝



第五十三條

凡軍用、衣袴、鞋履、內衣、軍帽等被服品，須綴標記，其應註明之事項如次：  
一、部隊番號及發給年月日由團軍帶註記之，使用人姓名或號次由連排長註記之。

第五十四條

被服之修理由靴二連主任之，但於必要時由團經理委員會報經師團長委員會核准後送支軍用被服廠或推商修理之。

第五十五條

被服之保險費由師團長委員會編列年度預算，呈由師長轉呈軍政部撥發，不敷應需時，經師長核准得於公積金內支給之。

第五十六條

團經理委員會應於每年度經過一個月內編製全年度現有被服統計表及被服發給表，呈由團長轉呈師司令部，呈軍政部備案。

第五章 其他雜理事務

第五十七條

關於降服具、請托品、勳章、獎牌等之經理計畫及定額之請願，受領並計算，其手續本條例第五十三章第四章之規定行之。

第五十八條 關於陸軍事務由所經理委員會依陸軍營繕規則擬訂實施方法

師司令部核辦

### 第六章 附則

第五十九條 凡軍營機關之倉庫糧秣被服靴鞋剪絨及其他物品等之經理得參照本

章辦理之

第六十條 本章自公布日施行

陸軍委任經理規則

二十四年十一月  
軍政部公布

第一條 陸軍軍隊之給典依陸軍平時給與條例之規定關於委任經理者依本

規則行之

第二條 委任經理之科目如左

一糧食

二被服

三陣營具

四乾糧費

五醫藥費

六洗滌費

七公費

軍隊教育費及運輸汽車費之經理得準本規則辦理之

第三條 各軍隊機關學校有執行委任經理之必要時由軍政部核定之

第四條 屬於委任經理之給與剩餘金存息賠償金廢止及償還的罰金均應作為  
任經理公積金依公積金管理規則處理之

第五條 凡軍隊機關學校教職時有前條之公積金應呈請軍政部

第六條 關於委任經理各科目計算決算之審核依審計法第十九條之規定行之

第七條 本規則自公布日施行

陸軍經理事務檢查規則 二十四年十一月  
軍政部公布

第一條 軍政部對於各軍隊機關學校經理事務之檢查依本規則行之

第二條 經理事務之檢查分定期檢查與臨時檢查兩種定期檢查為檢查經理事務

實施之全部預定日期通告被檢查之軍隊機關學校行之臨時檢查為因

臨時事實上之必要檢查經理事務實施之一部或全部對於被檢查者不為

有首之通告

第三條 前條兩種檢查通常由軍需署呈請軍政部長核准行之但臨時檢查在緊

急時得於舉行後補報之

第四條 臨時檢查於軍隊機關學校動員時亦得施行之

第五條 檢查員實施檢查時認為有關係之文書簿表憑證單據得通知被檢查之軍

隊機關學校隨時送閱

第六條 檢查員對於檢查事項認為有違謬或失當者得向該被檢查之軍隊機關學

據主管長官獲報暫開書請其容辯

二十七條 檢査員檢査完畢後應即填具檢査報告書附具意見呈報軍需署轉呈

軍政部核辦

二十八條 檢査員之檢査由軍需署監督支發不得受被檢査之軍隊機關學校招待

如有濫職或受賄情事依法嚴懲

二十九條 本規則施行細則另定之

第三十條 本規則自公布日施行

陸軍部頒布之檢査規則施行細則(昭和四年十月)

第一條 本規則係根據陸軍經理事務檢査規則第九條訂定之

第二條 陸軍部關於學校經理事務範圍內之金錢物品保管出納以及其屬下一切經理事務

務之檢査應依本規則行之

第三條 經理事務之檢査由軍部派員行之但有特由軍部委任之檢査員

關於學校上級軍需長官代之

第四條 定期檢査之軍隊機關學校於前月三個月以前以長官部令通知檢査日期檢査員

名及檢査範圍通告檢査之軍隊機關學校(檢査員應於通知檢査地點時將

檢査次序及時間通知檢査之軍隊機關學校)

第五條 凡定期檢査檢査之軍隊機關學校應於檢査員到達時具備左列各項書表

及檢査員以憑查核

(一) 檢査員之檢査表(表式)

六、各月份報費彙報表(格式二)

七、各月份經費彙報表(格式三)

四、各月份現金收支彙報表(格式四)

五、各月份經費彙報表(格式五)

六、金庫檢定書(格式六)

七、物品收發帳卡表(格式七)

八、現有物品統計表(格式八)

第六條 凡應辦檢定由檢查員就前條書表中依其需要之件通知受檢費之軍警機關等

條具備檢定書檢定

第七條 圖書會費等由本會查處注意事項項如左

(一) 圖書會費是否完備登記手續是在會法

(二) 圖書會費是否完備所發證書數及其他收入數是否相符



三、支出金額是否確實其數類與憑證單據是否相符  
四、帳簿上之憑證單據上之數字有無塗改或模糊不清

五、金櫃及銀行存款之結存數是否相符

六、每月計算有無延遲過期等之延誤及各科目錄費有無混淆情事是否合法  
七、每月計算數與分類帳之記載是否相符

八、預算計算書是否按期進送

第八條 關於物品事務之檢查應注意者如左

一、簿記記載是否先備登記手續是否合法

二、收發物品之種類數量與憑證單據是否相符

三、購入物品單是否登錄

四、庫存品之種類數量與帳內結存數及出入帳簿

五、庫存品新舊數量與平日所報有無出入

六、物品之出納保管整理是否適宜

七、現有品之種類數量與現有物量統計表所列者是否相符

八、物品附件有無缺損

第九條 前兩條應注意事項檢查員須於檢查時記入手續簿內與保管檢查報告書條九之依據

第十條 檢查員對於檢查受審後認為有違法或失當情節者應呈報經理或檢閱規則第六條之所定辦法

第十一條 檢查員檢查完畢應在各項簿表記載之表行首會同受審者於其時止業經查完字樣加蓋印章為記

第十二條 檢查員檢查完畢應即依檢閱規則第七條及第八條之規定填寫檢查報告書檢閱規則第十五條所定各項書表附於該意見書報單內呈報呈報單及報單長其有實屬困難者一併附具說明書表式十

第十三條 本規則自公布日施行

某軍隊(機關學校)應用簿表種類報告表

類	別	名	金		錢		備
			收	支	表	簿	

簿主編員姓名 登記是否合法

考

中華民國 年 月 日	附 記	類 單		品 表		簿 記		物 帳	

說明：一、登記是否合法，由檢察官填註。

主任軍醫 陸名 蓋章

格式(五)

某軍隊(機關)學校(民國) 年度各月份經費收入報告表

月

別

預

算

數

實

收

數

備

結

計

附 記

中華民國

年

月

日

主任 某某 簽章

考

會計(三)

某某學校(機關)學校(機關) 年度各月份經費支出報告表

元	福	總計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	合計

中華民國

年

月

日

主任 某某 某某

說明：(一) 凡屬本機關經費支出，均應填報此表。

格式(四)

某軍隊機關學校民國 年度各月份現金收支報告表

月別	收		支		餘額備查
	上月轉入	本月收入	計其接支出	轉發支出	

總計

附註

中華民國 年 月 日

主任會計師 會計員 審核員





編(六)

某軍陸機團學校(民國) 年 月 日 金櫃檢定書

附記	合							費	種	簿	結	存	數
	計							別	類	金	額	類	金
中華民國	年	月	日	主任	軍需	登記	名	章	類	金	額	類	金
年	月	日	主任	軍需	登記	名	章	類	金	額	類	金	額
日													

主任軍需登記名章

簿式(七)

某軍隊(機關學校)民國 年度 月 日 收發報告表

品名	單位	區
		分

舊存數	新收數	發出數	庫存數
註用符號標明待修廢品用符號標明待修廢品用符號標明			

考

附記


中華民國 年 月 日 主任官或管理長官簽名(印章)

說明：凡領入、購入、撥入、或受贈之物，均應記入新收單據，發出、撥出、呈報或廢棄之物，均應記入發出單據。

格式(八)

某軍機務調查表(民國)年 月份現有物品統計表

合計

<p>中華民國 年 月 日</p> <p>主任 簽名</p>				

中華民國 年 月 日 主任 簽名

記



附 記	類		
	其 他	保 管 狀 况	單 據 整 理

中華民國 年 月 日  
 說明：一、本書裝隔，得視為長情形，俾縮之。  
 檢查員簽名蓋章

檢表(十七)

經理事務檢查資料書

第一

第二

第三

第四

第五

第六

以上各項即希

以上各項特此恭請

中華民國 年 月

日

中華民國

年

月

日

檢查員姓名

印

答辯人主管長官姓名

印

說明：本資料書以備得視需要情形，伸緒之。

陸軍手續條例  
中華民國三年三月九日總統令公布

### 第二章 總則

第一條 陸軍軍械團學校、軍人軍屬及軍馬、平時之給與，依本條例行是。

第二條 本條例規定之名稱如次：

一、軍團 指陸軍部隊而言。

二、團長官署 指陸軍官署局所一切機關及學校而言。

三、軍人 指陸軍官佐、准尉、准佐、見習官、學子生、士兵而言。

四、軍馬 指軍用文字、軍法官、軍醫技術人員、政務訓練人員、宿衛人員、及土

人依禮而言。

五、軍馬 指軍隊機關學校編制內，編定之標馬而言。

第三條 本條例規定給與之種類如左：

一、官俸 職薪 加薪 津貼 餉項 加給

六禮會

三禮服

四禮器具

五禮樂章

六辨公費

七流傳費

八醫藥費

九禮學費

第二章 官俸 職薪 加薪 浮貼 餉項 加給

第四條 官俸 俸給 俸列 少科 反三等 俸給 其之 官俸 其定額 依第一表 予看之 請見。

一任職職者

六禮會中者



六、海軍中者

四、入學中者

第五條

職薪發給任職後准尉准佐以上之官俸，及軍為。其定額，官佐，依第一表五項之所定，軍為，依跨產人員外，比監官伍等階，依第一表五項之所定。但左列人員，得分別支給之。

一、前曾有專勤者（指有專任職掌之附員，與編制額內人員同樣服務者）支給全額。非專勤者（指非專任職掌之附員），支給十分之五。

二、兼代者，不支兼薪。專代者，支其本階薪。但附代職務，有加薪者，得支給其加薪。

三、兼任者，除兼授外，概支本階薪，不支兼薪。但所兼職務，有加薪者，得支給其加薪。

第六條

職薪共分三級，除上階各俸條及給外，凡官佐新任，或復任時，均支第二級

。連續任職，屆滿兩年後，若績在乙等以上者，晉支第二級，在支第二級職  
期內，連續任職屆滿二年，若績在乙等以上者，晉支第二級。  
職級晉級，於每半年終考績複行。

### 第七條 加薪分三項如左：

一、長官加薪：發給軍隊機關學校各單位長官及副長官，依第一表所項  
之所定。

二、職役加薪：發給重要教授，視其課程重要之程度，及教授時間之多寡，

依第一表所項之所定。

三、技術加薪：發給軍用技術人員，依第一表所項之所定。

第八條 津貼：發給見習官，學生，入伍生，依第二表之所定。

第九條 餉項：發給上士以下之軍人，軍屬，依第三表之所定。

第十條 上士餉項分三級，中下士餉項各分二級，凡初任時，均支其低級，服役屆滿一年

以上或遺優長者，晉支一級。

第七條 加給發給准尉准佐以下之軍人軍屬服特別任務者，依第四表之所定。

第十二條 軍屬薪餉，晉級之年資，除別有規定外，準第六條及第十條之所定。

第十三條 海軍空軍官佐，在陸軍中，任海軍空軍職務者，各依其給與之所定。

陸軍軍人，在海軍空軍中任陸軍職務者，依陸軍給與之所定。

第十四條 凡軍人軍屬之薪餉，應減給或加給者，區分如次：

一、因榮稱留或解送中者，停給之。但解到後，無罪，及未定罪而死亡者，仍得按

其金額補給之。

二、受罰薪懲罰者，減如其額。

### 第三章 糧食

第十五條 糧食發給上士以下之軍人軍屬，分主食物及副食物兩種，依第五表之所定。

第十六條 主食物依定量發給，現品，必要時得改給代食。副食物依定額發給，則食料。

第十七條

凡有**特別情形**，得發給加雜費、夜餐費、外膳費，依第六表之所定。

一加雜費

甲、依教育計劃規定之大演習時。

乙、學生在教授學、士兵在隊外修學時。

二夜餐費

甲、夜間演習，或夜間作業者。

乙、值宿，或夜間巡邏者。

三外膳費

甲、士兵因外修學，額外膳者。

乙、因有特殊情事，奉令於官外膳者。

第十八條

凡受禁閉懲罰人員，應減給其副食費，由所隸長官核定之。

第十九條

凡履食之加給、減給，及履外膳費，均由所隸獨立長官核定之。

第二十條

凡因傷病入伍軍醫死者其遺金，交付於醫院經理之。

第二十一條

凡准尉在伍以上之官佐及軍屬，其遺金概歸自備，但在左列時期得準第五表之所定給與之。

一 依教育計劃規定之入演習時。

二 傷病入伍軍醫時。

第二十二條

被服費給與費典，上士以下之軍人軍屬，分使用被服及備用被服兩種。備用被服，分通常被服及特種被服兩種。依第七表第八表之所定。

第二十三條

使用被服，按定員，其定員者，按現有人數，交付於軍隊機關學校經理之。備用被服，按核定數，交付於軍隊機關學校經理之。

第二十四條

凡新設及定員增加之軍隊機關學校，通常被服初次給與，除依前條所定外，並得於給與時被服，依其規模百分之二，由軍隊部核定之。

第二十五條

凡發給或賞與之被服，其種類數目，由軍隊部核定之。

第二十六條 各屬被服，概發現者，在必要時，得改給不合，由軍政部核定之。

第二十七條 被服修費，由軍政部核定之。

第二十八條 學生畢業留校，得依軍條，着兩版復一份。

學生士兵死亡，得奉發版復一份。

第二十九條 見習官見習期滿，初次任官時，及軍士升任准尉並候補，得給裝版復補助費一次，由軍政部核定之。

第三十條 凡准尉准佐以上之官佐及軍屬，其被服視歸自備，但防家被服，及備用被服，於必要時，得依第五表第八表之所定，酌予發給。

### 第五章 陣營具

第三十一條 軍營機關學校之陣營具，分營用具，廚用具，廁用具，三種。依第九表第十表，第十一表之所定。

第三十二條 陣營具，概以現配一次發給之，但在必要時，得改給代金，由軍政部核定之。

第三十三條 陣營具貨與之品種數目，由軍政部核定之。

第三十四條 陣營具係修費由軍政部核定之。

### 第六章 乾糶費

第三十五條 乾糶費，發給餉奉軍馬，補充軍糧及剪洗等項之用。加餉費於演習時通用之。依第十三表之所定。

第三十六條 凡軍馬之種秣及卸餉，如發給餉品時，依第十三表及第十三表之二之所定其掌櫃，如發給餉品時，依第十四表之所定。

第三十七條 凡軍馬之字號及剪洗器具之修費，由乾糶費定額內支辦之。

### 第七章 辦公費

第三十八條 辦公費，發給軍隊機關學校辦公之用。軍隊之辦公費，依第十五表之所定。

機關學校之辦公費，依其業務之需要，由軍政部核定之。

### 第八章 洗滌費

第三十九條 洗滌費、發給軍隊機關學校購辦洗滌武器材料之用。依第十六表之所定。

### 第九章 醫藥費

第四十條 醫藥費、分人員醫藥費、及軍馬醫藥費兩種。依第十七表之所定。

第四十一條 凡軍人軍馬因公傷病、且准入任普通醫院者、其醫藥費、得呈請軍政府核定之。

第四十二條 軍隊之軍醫洗、及醫務所之醫藥公雜費、依第十八表之所定。

### 第十章 埋葬費

第四十三條 埋葬費、發給軍人軍馬死亡埋葬之用。依第十九表之所定。

### 第十一章 附則

第四十四條 本條例所定之糧食、被服、彈藥具、靴鞋費、辦公費、洗滌費、醫藥費之給與、均交付於軍隊機關學校主任經理之。但辦公費、有時依軍政府機關費之情形酌量支給之。



第四十五條 本條例施行細則另定之。

第四十六條 本條例施行日期另以命令定之。



第二表 津貼

附記	學生		入	見	區
	二	一			
<p>一 學年津貼第一級發給入伍種之學生。第二級發給入伍前之學生。                      二 陸軍整理期間之給與。依本表定額為標準。予以命令適宜規定之。</p>	伍	伍	伍	官	分月
	四〇〇	六〇〇	六〇〇	二四〇	文



第四表 加給

給加術技			給加無軍			給加兵塞			真
兵	軍	准	上	軍	准	上	軍	准	分階
			等			等			
卒	士	尉	兵	士	尉	兵	士	尉	叙月
									文
二〇〇	四〇〇	六〇〇	一〇〇	二〇〇	四〇〇	一〇〇	二〇〇	四〇〇	類

第五表 糧食

區分	標	準	制	方	日	量	附	記
主食品	大	麵粉	〇六七五公斤	〇八一二五公斤	二二西	〇六	一、主食品：發米或發麵，依地方情形，及軍隊習慣，由軍政部核定之。	三、副食費：包含糧食費、及炊爨薪炭費在內。
副食品	麵粉	〇八一二五公斤	二六西	〇六	〇六	二、副食費：包含糧食費、及炊爨薪炭費在內。		
副食品	麵粉	〇八一二五公斤	二六西	〇六	〇六	三、副食費：依地方情形，由軍政部核定之。		

第六表 加菜費 夜菜費 外膳費

區	分日	膳菜	夜食	外加	附記
		費五	費六	費一角	<p>一、加菜費、夜食費、按日額發給，不計餐數。</p> <p>二、一日中不食外膳者，外膳費按實食數發給。</p>
		分	分	分	





第八表 備用被服

區分品		名	給與期限品	名
化學	防毒大褂	六年	防毒大褂	六年
化學	防毒面具	六年	防毒靴	六年
行	鋼盔	十年	增長背囊	五年
行	鋼盔馬甲	十年		
普通	作業帽	二年	布制褲	一年
普通	作業衣褲	一年	草制鞋	五年
普通	圍裳	三年	游泳衣	一年
絲	運動帽	一年	游泳衣	五年
絲	運動衣褲	一年	棉帶	一年
棉	武術衣褲	二年		
綢	綢馬褲	一年		
綢	布便帽	一年	布便帽	三個月
綢	看道帽	二年	布便帽	三個月
院	布單衣褲	一年	棉鞋	一年
院	布夾衣褲	一年	棉鞋	一年
院	布襪衣褲	六個月	棉鞋	三年
院	布棉衣褲	一年	棉鞋	一年
院	布棉服單衫	一年	棉鞋	一年
院	反衣	六年	棉鞋	三年
院	紙筒衣	五年	草席	一年
院	紗線衣	二年	墊褥	六年
院	看護衣	二年	蚊帳	三年
院	布便帽	一年	布制衣褲	一年
院	布單衣褲	一年	棉鞋	三年







第十二表 乾盤費

名	每	分	類
馬乾	費月	類	九〇〇
掌護	費月	類	六〇
加新	費日	類	〇八

附

費額內互稱之。

二發乾，單次，單馬之初養費易訂之。

第十三表 馬糧 加飼

品名	單位	數量	備註	附註
馬草	公斤	一公斤		<p>一、不產高草之地區，則高草二斤，段用豆三斤。</p> <p>二、對於飲食減少之馬匹，得視日量之殘，(若用剩)加給食鹽。</p> <p>三、乾草，包含牧草、楊草、及桑樹三種，依地方情形採用之。</p>
高粱	公斤	一公斤		
麥類	公斤	一公斤		
乾草	公斤	四公斤		
加飼(高粱)	公斤	五公斤		
				一、



第十四表 掌櫃

名	馬	野	附
級	掌	養	北
區	月	年	
分	給	給	<p>七右表屬於月給者，按月發給之，屬於年給者於年度開始時發給之。            六掌櫃發給於全時，依第十三表之所定。</p>
數	一	一	
目	制	制	





輸	輸	輸	輸	輸	輸	附 記
送	生	架	送	送	架	<p>一本表所列輸送連，即輸送營所屬之各連。</p> <p>二特種兵部隊，比並同級部隊之規定行之。</p>
連	隊	排	連	隊	排	
二〇〇〇	三〇〇〇	一〇〇〇	三〇〇〇	二〇〇〇	五〇〇〇	

第十六表 洗餐費

區		種							分	月	支	類
山	小	子	信	重	輕	自	手	馬	步			
地	地	槍	號	機	機	動	提	槍	槍			
1	1	0	0	1	1	0	0	1	1			
00	00	06	00	50	00	00	00	00	50			

野砲	野戰重砲	輕迫擊砲	重迫擊砲	平射砲
四〇〇	六〇〇	一〇〇	二〇〇	二〇〇

附記  
 一 表內未定之槍砲，其洗滌費，由軍政部定之。  
 二 關於各項器具之修費，如若有規定者，從其規定。

第十七表 醫務費

區	人員	藥	分月	支	類
軍馬	醫	藥	費		二〇
	醫	藥	費		一〇

附記  
 一 在場員之類，人員以每人為標準，軍馬以每匹為標準，支給之。

第十八表 軍醫院及醫務所營養費

新編		舊編		新編		舊編		新編		舊編	
醫務所	醫院	醫務所	醫院	醫務所	醫院	醫務所	醫院	醫務所	醫院	醫務所	醫院
費	費	費	費	費	費	費	費	費	費	費	費
公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公	公
別	別	別	別	別	別	別	別	別	別	別	別
月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
支	支	支	支	支	支	支	支	支	支	支	支
一〇〇〇	一〇〇〇	二五〇〇	三〇〇〇	五〇〇〇	二五〇〇	八〇〇〇	一〇〇〇	五〇〇〇	一五〇〇	一〇〇〇	一〇〇〇

附 一、獨立團，待遇通團之規定。  
 二、新種兵旅團營準同級獨立旅團營之規定。

第十九表 埋葬費

階	中	少	上	中	少	上	中
級	尉	尉	校	校	將	將	金
	一〇〇〇	一四〇〇	二〇〇〇	二六〇〇	三五〇〇	五〇〇〇	七〇〇〇
類	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇

少	尉	七〇〇〇
准	尉	五〇〇〇
軍	士	三〇〇〇
兵	卒	二〇〇〇
附	一軍屬人員，比同級軍人之所定行之。	
記	六陸軍整理期間之給與，依本表定額為標準，另以命令適宜規定之。	

陸軍平時給與條例施行細則 二十四年六月七日行政院三二九四號訓令轉奉  
國民政府一三九九號指令公布

## 第一章 總則

第一條 本細則，依據陸軍平時給與條例訂定之。

第二條 依條例第十一章第四十四條之規定，屬於委任經理及禮給與，所有剩餘金，專息貯備金，廢品及賞金，補助金，均准作為公積金，依其規定行之。

第三條 凡全數給與，均以國幣銀元為標準，元以下之小數，以分高止，分以下四捨五入。

第四條 凡全數給與之定額，均按月支給，不滿一月者，依規定額，按當月之日數，平均計算支給之。

第五條 凡物品給與之品種類目，按其實際情形，由軍政部適宜核定之。

第二章 官俸 職薪 加薪 津貼 餉項 加給

第六條 凡少尉及三軍佐以上之官佐，其官俸、職薪之支給規定如左：

一 任現職者，支給其官俸及職薪。



二、轉命中，停職中者，支給其俸。

三、入學中者，支給其俸，但入學未清職者，得並支給其薪。

第七條 軍人軍屬之俸，或薪，加薪，津貼，餉項，如給，由其服務場所所在之軍隊

機關學校發給之。

第八條 凡官俸或薪，加薪，津貼，餉項，如給，通常由本人具領。但由他人具領，或有將

別事故者，得由其指定之人代領之，或依其請求匯寄之。

第九條 凡官俸，或薪，加薪，津貼，餉項，如給之發與，其起支期及停支期，應先如左

一、官俸，起支期，為命令發表之日，停止期，為命令發表之日，但特命

中有，係在道路所需之時間，或到天災事變延期，又奉准給假者，如連項

半月，而不報到者，應停止其支給。

二、職薪，津貼，餉項，起支期，為到差入學，或入法之日，停止期，為清職

清職，畢業，或退職之日。

二加薪加給，起之期，為命令發表之日，停止期，為命令發表之日，但未  
到差者，應於到差之日起支之。

第十條 凡薪餉之應減給，或停給者，其起支期及停支期，規定如次：

一因業務停頓，或解送中應停給者，自其事實發生之日起。

二受罰薪懲罰者，其起止日期，依命令定之。

第十一條 凡減給或停給之薪餉，應按月課實報軍政部。

第十二條 凡薪餉之增級，依條例第二章第六條，及第十條之規定，由其所屬獨立長官呈

請軍政部核准行之。

第十三條 和善之支給，依條例第二章第七條之規定，由其所屬獨立長官呈請軍政部

核准行之。

第十四條 和善之支給，依條例第二章第十一條之規定，以憲兵、軍醫、技術士、及准尉等

人為限，由其所屬獨立長官，呈請軍政部核准行之。

第十五條 凡官俸、薪、加薪、津貼、餉項、加給、每月發給之日期，由軍政部核定之。但免官、轉職、免職、撤職、死亡及有特別事故者，得由所隸長官核准，隨時發給之。

### 第三章 糧食

第十六條 糧食之給與，依定量定額，交付於軍隊機關學校，委任經理之。

第十七條 主倉庫，於左列時期，得改給代金：

一、軍隊駐在地，糧價較廉時。

二、駐在地，糧倉庫遠達，運輸困難時。

三、時局迫切，自購較便時。

四、因特殊情形，有就地採辦必要時。

第十八條 副倉庫，分甲乙丙三種，其適用之區域，由軍政部核定之。

第十九條 凡因糧食，軍政完畢後，未食之糧食，得列入安全公數中計算之。

第五條 凡因事假或病假入院之職養，及原有故費者或逃亡者，其遺食內應發其  
第六條 長服費或節。

第二十一條 凡因事假或病假入院之職養，及原有故費者或逃亡者，其遺食內應發其

第二十二條 依前條第二項第三項第五項第六項第七項第八項第九項第十項第十一項第十二項第十三項第十四項第十五項第十六項第十七項第十八項第十九項第二十項第二十一項第二十二項第二十三項第二十四項第二十五項第二十六項第二十七項第二十八項第二十九項第三十項第三十一項第三十二項第三十三項第三十四項第三十五項第三十六項第三十七項第三十八項第三十九項第四十項第四十一項第四十二項第四十三項第四十四項第四十五項第四十六項第四十七項第四十八項第四十九項第五十項第五十一項第五十二項第五十三項第五十四項第五十五項第五十六項第五十七項第五十八項第五十九項第六十項第六十一項第六十二項第六十三項第六十四項第六十五項第六十六項第六十七項第六十八項第六十九項第七十項第七十一項第七十二項第七十三項第七十四項第七十五項第七十六項第七十七項第七十八項第七十九項第八十項第八十一項第八十二項第八十三項第八十四項第八十五項第八十六項第八十七項第八十八項第八十九項第九十項第九十一項第九十二項第九十三項第九十四項第九十五項第九十六項第九十七項第九十八項第九十九項第一百項

第十條 依前條第二項第三項第五項第六項第七項第八項第九項第十項第十一項第十二項第十三項第十四項第十五項第十六項第十七項第十八項第十九項第二十項第二十一項第二十二項第二十三項第二十四項第二十五項第二十六項第二十七項第二十八項第二十九項第三十項第三十一項第三十二項第三十三項第三十四項第三十五項第三十六項第三十七項第三十八項第三十九項第四十項第四十一項第四十二項第四十三項第四十四項第四十五項第四十六項第四十七項第四十八項第四十九項第五十項第五十一項第五十二項第五十三項第五十四項第五十五項第五十六項第五十七項第五十八項第五十九項第六十項第六十一項第六十二項第六十三項第六十四項第六十五項第六十六項第六十七項第六十八項第六十九項第七十項第七十一項第七十二項第七十三項第七十四項第七十五項第七十六項第七十七項第七十八項第七十九項第八十項第八十一項第八十二項第八十三項第八十四項第八十五項第八十六項第八十七項第八十八項第八十九項第九十項第九十一項第九十二項第九十三項第九十四項第九十五項第九十六項第九十七項第九十八項第九十九項第一百項

付其本人有辨之。

第四十條 被服

第二十三條 陸軍被服，依定章或補定章，其符於軍隊禮節學校委任經理之。

第二十四條 陸軍被服，依定章或補定章，其符於軍隊禮節學校委任經理之。

其候之分區如下：

第一區 福建 廣東 廣西

第二區 四川 雲南 貴州 湖南 湖北 江西 安徽 浙江 江蘇 河南 山東

第三區 河北 陝西 山西 甘肅 遼寧 西康

第四區 蘇河 察哈爾 綏遠 吉林 寧夏

第五區 新疆 青海 黑龍江 蒙古 西藏

### 第二五條

軍隊機關學校，預備服服之給與，以左列各種為限。

軍帽 衣褲 鞋襪 鞋帶 鞋襪 水袋 飯盒 雜費

### 第二六條

學生被服，依其各科給與之，機關學校，步兵砲隊，戰車隊，及其他不分兵科者，準步兵之給與行之。交通兵隊，化學兵隊，偵察隊，電音隊，步兵兵給與行文，偵察隊，騎砲兵隊，高射砲隊，準砲兵給與行之。汽車隊，車隊，步兵給與行之。又裝甲車隊，裝於騎兵者，準騎兵。裝於砲兵者，準砲兵。裝於步兵者，準步兵。給與之。

### 第二七條

尾隨給與中之被服，如有特殊情形，得由軍政部核准，給與之。

### 第二八條

尾隨給與中之被服，得看月之服數，以軍情，於出發，視本營，師團，軍等

及靴各一份為限。

第二十九條 凡學兵其死亡時，其裝殮之服裝，以軍服外出服，襯衣褲，皮鞋鞋襪，腰帶，手套，襪，軍鞋各一份為限。

第三十條 見習官及見習期滿，初次任官時，及軍士升任准尉准佐時之服裝補助費，支付於所任之軍隊機關學校轉給之。

前項服裝補助費，應制定各之品種數量，由所屬獨立長官預定之。

第三十一條 給與醫院監獄之備用被服，限於在院在獄時着用之。病愈出院，或刑滿出獄者，不在其着用。

第三十二條 被服給與，如遇左列情況時，將發給衣金，委任軍隊機關學校辦理之。

一 因軍需需工廠，不及製造時。

二 遭逢區域，運輸困難時。

三 軍隊機關學校不在地，物價較廉時。

四、新軍是日，自製被服時。

五、因特殊情形，有改裝代金必要時。

第三十三條

改裝代金時，其估價，不得超過國家軍需工廠製辦該項各種價格十分之一，但首飾第三項不在此限。

凡為國家軍需工廠曾承製者，依當地市價比例規定之。

第三十四條

改裝代金自製被服時，應依法報銷，并填具由軍政部派員驗收之。

第三十五條

各種被服使用年限，依本細則附表第三之規定。

第三十六條

使用年限之計算，被用被服，以交付於個人使用之日起，滿用被服，以交付

於軍需機關受領之日起。

第三十七條

被服修費之規定，區分如次：

一、修費費 凡防蟲、去垢、加漆、塗油、及修配零件之費用屬之。

二、修理費 凡補洗、洗滌、重染、改裝、及購換耐屬材料之費用屬之。

第三十八條 保固費之估與，通常不得超過原品種單價百分之一。修理費之估與通常不得超過原品種單價有分之十五。由軍政部核定之，但未屆滿使用年限，不得支給修理費。

### 第五章 陣營兵

第三十九條 陣營兵保費與之品種數目，依軍隊機關學校之編制及營房建築情形，由軍政部核定，交與該軍隊機關學校主任經理之。

第四十條 新成立之軍隊機關學校，陣營兵核定之標準如次：

一、個人使用者，按建員，無建員者，按現有人數。

二、數人共用者，按定員，無定員者，依現有人數。其不足共用八數者，亦以一份計算。

三、公用者，依編制標準單位。

第四十一條 凡定員或單位，如有增減，其應領已領之陣營兵，應依前條之標準，補充或裁撤之。



第四十二條 陣營具之資費。如適左列情況時，得改發代金，委任軍隊機關學校辦理之。

一 國家軍需工廠，不及製裝進時。

二 邊遠區域，運輸困難時。

三 軍隊機關學校，設駐在地，物價驟漲時。

四 與營房有關連，應指為禁進時。

五 購置迫切，自製取便時。

六 因特殊情形，有改發代金必要時。

第四十三條 改發代金時，其估價，不得超過國家軍需工廠製辦該項品類價值之十分之一。

但前條第三項不適用之。

凡為國家軍需工廠曾未承製者，依當地市價比例規定之。

第四十四條 改發代金之辦理，應由<sup>依</sup>該機關，並須呈由軍政部核辦之。

第四十五條 陣營具估價之標準，區分如左：

一 煤油費。凡如米、菜油、及添配零件之費用屬之。

二 診察費。凡住舖、改裝、反蘇檢附屬材料之費用屬之。

第四十八條

機關費之費率。通常不得超過原品標準價百分之十。修理費之給與。通常不得超過原品標準價百分之十。由軍機部核定。但在營業二年之內。不

得再發修費。

第六章 規程費

第四十九條

規程費。係定額支付於軍隊機關學校委任經理之。

第五十條

軍馬之加餉。按年呈請軍政部核准行之。

第五十一條

凡軍馬草秣。手續費。及現而時。應付其規程費。

前項現而。交付於軍隊機關學校委任經理之。

第七章 辦公費

第五十二條

軍機部辦公費。係其定額支付委任經理之。機關學校辦公費。依規定額支付之。

營業經理部，分為實業經理及委任經理。

第五十二條 實業經理公費，凡文具、印刷、郵電、酒稅等，及若干月薪外，夏冬涼運等費。

均為之，但各季薪費，及冬涼運費及二百元以外之電報費，得隨時呈請

核銷之。

### 第八章 洗滌費

第五十三條 洗滌費係定期交付與單洗滌學費委任經理之。

### 第九章 普益費

第五十四條 普益費係定期交付於單隊洗滌學費委任經理之。

單隊洗滌學費費之普益費，係定期交付委任經理之。

第五十五條 普益費係定期交付於普益學費委任經理之，其普益費費之普益費，係定期交付委任經理之。

第五十六條 普益費係定期交付於普益學費委任經理之，其普益費費之普益費，係定期交付委任經理之。

其普益費費之普益費，係定期交付委任經理之。

前項交付發軍隊機關學校之埋葬費，如有剩餘賸，應交付其遺族。

第六條 凡被徵回籍中死亡者，准予支給埋葬費，依定額交付其遺族具領之。

第七條 凡因疾病留廠解送中死亡者，不得發給埋葬費，準第五十五條之所定辦理。

### 第十一章 附則

第五十八條 本規則施行日期，另以命令定之。







國庫期間陸軍各部隊暫行給發規則二十一年六月一日施行

第一條 陸軍各部隊原定各項給與在國庫期間暫按本規則支給之

第二條 前條各部隊係指已經

軍事委員會整理者而言未經整理者不得據此請求

第三條 薪餉表第一表長官特別辦公費表第二表士兵薪費表第三表衛生材料

費表第八表均按左支給

第四條 馬車費表第四表馬車費表第八表均按左支給不得另請加例及費

洗車費

第五條 武器洗滌費表第五表均按左支給

第六條 各部隊辦公費表第六表教育費表第七表軍醫院及醫務所各費表第九表均

按部隊單位支給

第七條 各部隊以人員入隊及部隊成立或事實發生之日為起算人為標準及新編



(南)



併算事實所成之首日為終日

第八條 各項利息均以國幣大幣壹圓為單位其不足一元之小數以角分為限不及一角者四

捨五入

第九條 月數分日計算時應以各月應實有之日數為準

第十條 本規則如有未盡事宜由軍需署隨時擬具核辦

第十一條 本規則自民國二十一年六月一日起施行

第一表 薪俸

階級	上	中	少	上	中	少	上	中	少
尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉
原	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉	尉
支月額	八〇〇〇	五〇〇〇	三二〇〇	二四〇〇	一七〇〇	一三五〇	八〇〇	四二〇〇	二四〇〇
國庫券月額	二〇〇〇	二〇〇〇	一六〇〇	一二〇〇	一〇〇〇	九〇〇	五〇〇	三〇〇	二〇〇
總計	一〇〇〇〇	七〇〇〇	四八〇〇	三六〇〇	二七〇〇	二四五〇	一三〇〇	七二〇〇	四四〇〇

上等兵	一等兵	上等兵	下士	中士	上士
1000	1050	1200	1400	1600	2000
700	750	850	1100	1200	1500

第一表 長官薪俸公費

職別	原九月	額	西曆薪月額	月額
局長	10000	5000	5000	
副局長	6000	3000	3000	
主任	4000	2000	2000	
課長	3000	1500	1500	
係長	2000	1000	1000	
主任	1000	500	500	

第三表 士丹年報費

區	分	原	先	月	額	國	報	期	月	額
年	時	時	去	人	元				元	
歲	時					五	〇			
									元	
						五	〇			

第四表 此類

區	分	原	先	月	額	國	報	期	月	額
年	時	時	去	人	元				元	
歲	時					五	〇			
									元	
						五	〇			



第六表 各部應辦公費

部	別	原支月額	國庫用月額
部	部	八〇〇〇	五〇〇〇
旅	部	二二〇〇〇	一五〇〇〇
團	部	二〇〇〇〇	一八〇〇〇
營	部	六〇〇〇	五〇〇〇
連	部	二〇〇〇	二〇〇〇
獨立營	部	八〇〇〇	七〇〇〇
獨立連	部	三〇〇〇	三〇〇〇
獨立排	部	一〇〇〇	一〇〇〇

附 一科砲二連信幡重托團檢步兵砲營管連與同級各獨立部隊同

第七表 各部隊教育費

部	別	原	支	月	額	國	華	期	間	月	額
師部及支屬部隊			二〇〇	〇〇	〇〇		二〇〇	〇〇	〇〇		
步兵團			一五〇	〇〇	〇〇		一五〇	〇〇	〇〇		
騎兵團			五〇〇	〇〇	〇〇		五〇〇	〇〇	〇〇		
砲兵團			一〇〇	〇〇	〇〇		一〇〇	〇〇	〇〇		
工兵團			一五〇	〇〇	〇〇		一五〇	〇〇	〇〇		
憲兵團			一五〇	〇〇	〇〇		一五〇	〇〇	〇〇		



第八表 衛生材料費及馬標醫藥費

區	分原支月	國幣期間月額
衛生材料費	五八元	一〇元
馬標醫藥費	五元	二〇元

第九表 軍醫院及醫務所各費

原別	部	醫	院	獨立	軍	醫院	醫務	醫務	醫務	醫務
費別	辦公費	營養費	雜費	辦公費	營養費	雜費	辦公費	營養費	雜費	辦公費
原支月額	150元	5000	10000	8000	2500	5000	3000	2500	2000	1000
國庫期間月額	100元	5000	7000	5000	2500	3500	2400	2000	800	800

戰時陸軍各部隊暫行給與規則

第一章 總則

第一條 陸軍各部隊在抗戰期間各項給與除別有規定者外皆按本規則

辦理之

第二條 主任經理部應之給與依本規則所定標準方面軍部亦應之

第三條 本規則所規定之給與種類如次

1. 俸薪餉項定費維持費津貼加薪加給
2. 特別辦公費
3. 乾雜費
4. 辦公費辦事處經費黨務補助費
5. 教育費演習費
6. 醫藥費

7. 葬費

8. 洗滌費 修碗費

9. 汽車費

10. 雜運費 行軍補助費

11. 埋葬費 郵費

12. 因傷停廢給養

13. 傷病官兵給養 歸隊費

14. 遺棄費 孤寡費

15. 開解費

16. 訖罷費 (依什費規程辦理) 遺失費 歸無依什費

第二章 傷病給項 零費 雜費 津貼 加新 加給

第四條 官俸 薪 新 出 兵 餉 補 給 第 一 表 夫 給 大 官 階 級 軍 用 後 衛 人 員

俸薪照第二表支給

第五條

願轉人員其俸薪人員俸薪之處支給但左列人員仍照舊職人員

第五條

1. 因勳別異額不敷分配特准增設人員

2. 身勤附員(須先將姓名階級及指其職務書連身送來)

3. 警務附員

4. 入學畢業後編為附員(先指附員後入學考場其全名書)

5. 准府附員

第六條

據本署院傷病官兵傷有發給原薪缺項者其發給原薪之數每月十二元附官十二元六元五元由該管軍師野戰警務處核實均支給原薪缺

第七條

軍師警務處及編制是軍官院收制則數及在軍中者其發給

周前二種者其應得費千元係傷愈軍官仍應照舊發給

第八條 見習官月費牌貼千元

第九條 軍用技術人員其由考選合格令充軍用技術人員係在訓練中

其考選費及訓練之費均由國家負擔其於訓練中

當考選合格者第一表夫薪亦並得按第三表所定之

第十條 凡考選合格者其被徵員元之加給依軍用汽車考選合格者

待遇按現定行之

第十一條 特種兵及砲兵(指機關槍)新兵其部隊其薪亦應有萬元以上

度者由中央撥付其薪亦應照舊發給其應得薪亦由中央撥付

六元五角一元

第十二條 自發給兵符後其薪亦由中央撥付

第十三條 應應應應役人員不得任意辭職其應得薪亦由中央撥付

人員支薪

第十四條 薪餉雖特賞津貼之起支期為到差入伍或報到之當日停止期為停職離職或退伍之前一日如薪和給津貼之起支期為命令發表之日當日停止期為命令發表之前一日

第十五條

官兵薪餉維持賞津貼如薪和給因其服役處所在之部隊發給之傷病入任檢方醫院官兵上半年離隊後送者原隊發給下半年(支費)薪餉下半年離隊後送者原隊發給下半年(支費)薪餉由醫院即發給餉零費其因路途或時間關係到者十五歲(至)二十八日後返預計半年內不能送者原隊應支薪餉月薪餉並依傷費或其他證件上註明薪餉截止日期以便各院庶務即據以上核以上員傷官核及後方部隊患病官兵仍由原屬部隊發給薪餉如原屬部隊認為必須開辦時上級官員

請官休職其休職費部科酌情形核准補自期分發醫院  
兩方遵照辦理後方部隊患病官兵應將開補日期函報醫院  
或美國軍政部轉請以使由院酌發給零費

傷愈官兵出院歸隊或發歸榮譽團隊時上半年出院者  
院發清上半年餉零費下半年出院者醫院發清本月份餉零  
費再由部隊酌發給薪金

榮譽團隊官兵撥補時其新餉於撥交自由接收部隊即發  
給補用人員俾新原機關部隊發去離差前(日)為止如有  
部隊應即發給但離差與到差日期逾一定期限者得扣減  
之其應發餉項仍由原機關部隊發給

### 第六章 特別給金費

第七條 在戰爭中特別給金費照第四條未及給自職務始任之官員是也



於辭職之首一日停止

代表人員得支給代理職務之特別辦公費

其職務代理者不得兼領特別辦公費但得俟其職務者兼領之  
入學人員原有特別辦公費者在肄業期間應停止支給

#### 第四章 乾糧費

第十七條 馬騾乾糧費分甲乙丙丁四種其第五表之所定適用之標準各地  
方知價由軍政部核定之

第十八條 馬騾乾糧費由馬騾領到或駝到之日起支給乾乾或相繼前

一日停止

#### 第五章 辦公費辦事處經費補助費

第十九條 各部隊辦公費應第五表支給凡文具郵電消耗印刷均由額定

辦公費內支用之

電報費如起運補單位額定辦公費四分之一時其起運費不得  
在常備金內列報

第二十條

院區司令官部集團軍總部後方辦事處及各軍師團旅前  
項辦事處兼辦後方事務所需經費暨軍隊光復補助費與  
第廿章所定範圍內開支

第六章 教育費演習費

第二十一條

軍隊教育費除未入教者外每月一兩計算集中統籌俟因免  
教育所需者藉藉是器材演習什支等費均屬之

第二十二條

本報在華辦報期間補助教育所需各項經費自應有教育  
費優先使用不得移作他項更不得充給補助教育費等項至本  
月經費三元五角五分元五角為限

第二十三條

報費在定期內填習所需經費與宿營什支費分別開列

實及於軍額動費之所定支給之數已發既無實存而後其費

應歸費

第三章 醫藥費

第二五條

醫藥費由軍令人員醫藥費馬醫藥費藥費之類每人每月在額

月內計算

醫藥費由全月醫藥費定額內支用之

第二六條

軍醫野戰醫院及軍部及軍屬部隊額定人員醫藥費之費

支補助費平均每月五百元

第二七條

傷病官兵住普普通醫院者其費用依右列規定辦理

一 陸軍醫院認為應轉送普通醫院者其費用由陸軍醫院

以其給與者軍部核給之

二 陸軍醫院認為應由軍醫官主治者其費用由陸軍醫院

院前其有... 院內... 院外...

3. 傷病員兵由補任普通醫院者其費由統歸自理

第八章 軍教費

第七條

大兵普通教育費每月四圓五角破月者按日計算不滿一圓者以一圓計

針灸藥劑由者以滿一圓計兩圓以上者以一月計

第九章 洗滌費修繕費

第十條

武區洗滌費照第八條支給  
武區洗滌費照第八條支給  
武區洗滌費照第八條支給

武區洗滌費照第八條支給  
武區洗滌費照第八條支給

武區洗滌費照第八條支給  
武區洗滌費照第八條支給

第十一條

武區洗滌費照第八條支給  
武區洗滌費照第八條支給

元編制內無修補所者不給

第三章 汽車費

第三十條 汽車費分司機工資保養費二種照第九表支給編制內有駕駛

工資者不列司機工資

第三章 旅運費行軍補助費

第三十一條 因公出差人員之旅費按照軍政部旅費給與暫行規則範圍

內支給之

第三章 旅運費

新進人員不給到差旅費到差或派遣人員旅費分別由編局或

派遣方面支給前方部隊調派各補助處各師管區充任隨處補

充團營師官兵及運送入學人員往返旅費均由原部隊支給

第三章 旅運費

各補充團營及各省保團隊奉令發補各部隊號遣回官兵旅  
費由發補部隊補升發遣連送負責發給除平時費補款軍

第五條

戰事發生時其行政規則及報外每日校官三元尉官一元士兵費  
原舉國區派赴各院領餉傷愈官兵及各部隊各補劑是派  
撥領薪者之官長及所率士兵如人數不多時其由營之軍糧亦  
費得照前條被遣回官兵規定辦理但率一旅以上部隊者  
及被遣後其回行進時仍照行軍補助費規定辦理

第六條

運輸方法分鐵道汽車輪船民船人力獸力六種同時可併用而  
空輸是方法者在不妨軍事中應擇其運費低廉者使  
英屬權先利用本隊運輸工具

第七條

鐵道運輸費照修正鐵道運條例辦理輪船汽車運輸費  
應按官商兩定價之但規定半價或免費及由官商兩  
應依官商兩情形辦理民船運輸費應按當地時價九折之價  
國民使車馬照第十條之標準支給之

第三十條

部隊之移防補給及延誤故不辭其或傷亡者其得給官兵人並行軍費  
糧食雜費等項補助費以各日官長官兵之不同其費率亦應分別定之  
營級有營費者其一切什費均屬之

第三十一條

行軍中應以途中必要日數為單位步行軍應帶以當日行軍  
食料其如有特殊情形須俟未始者應先報請核准行之

第三十二條

調撥之新軍補助費由送兵部隊營總經辦之於軍補助費中  
亦應撥充其中途支補者自支補之日起即行辦理

第三十三條

參戰及被征召部隊已發我臨時費或勦匪仗什費者不再發  
軍補助費

第三十四章 埋葬費

第三十四條

埋葬費為官兵死亡時購備棺木衣衾及埋殮之用除抗戰軍士其  
規定外其餘均照軍士之規定數目支付於部隊長官辦理如無遺骸

自行埋葬或及棺柩回籍中是古者其埋葬費應由官給發

前項支棺大部隊長官辦理之埋葬費如有剩餘時應交付其遺孀

第四三條

在後方醫院中死亡者其埋葬費由醫院預備之如由死者長官辦

理埋葬時應將符號送入院証等送同死亡狀亦交由該長官以備

機關核算費之用

第四五條

傷亡官兵之骸骨與陣亡軍兵之屍體應由官辦理

第四六條

傷亡官兵之骸骨應由官辦理其屍體應由官辦理

其應定製全數均官其應定期平數支給

第四七條

除稅國產稅利品及停屍之費全無修正停屍及稅利不在其宜

辦理之期應行也

第四八條

其死者及遺孀均應由官及兵人員之費均應由官及兵人員之費均應由官

軍中遺孀及遺孀均應由官及兵人員之費均應由官



第十二章 因戰停廢給養

第四十條 因戰停廢給養之給養費，自六月十九日起，由各省省政府撥付，由各省政府負責。

第四十一條 自六月十九日起，各省省政府撥付之給養費，由各省政府負責。

第四十二條 因戰停廢給養之給養費，由各省政府負責。

第四十三條 傷病官兵及海軍軍士，自六月十九日起，每月十二元。陸軍軍士，自六月十九日起，每月九元。

第四十四條 傷病官兵及海軍軍士，自六月十九日起，每月九元。

第十四章 傷病官兵給養歸隊費

第四十五條 傷病官兵，自六月十九日起，每月四元。副食費，每月五元。

第四十六條 傷病官兵，自六月十九日起，每月四元。

第四十七條 傷病官兵，自六月十九日起，每月四元。

第四十八條 傷病官兵，自六月十九日起，每月四元。

第四十九條 傷病官兵，自六月十九日起，每月四元。

實屬苦難者應給以三個月為限撥出歸隊時加發一個月之薪  
官兵與部隊官兵待遇

第五十條

各醫院休養院牙科理傷病官兵歸隊時除按照路邊運送  
榮途中給養(每日官依三角士兵六角五分)外發給歸隊費二角  
一分官依五角士兵三角各該原隊或接收部隊為院醫務隊或本  
營支會之一級病愈官兵之原隊或接收部隊與醫院休養院因位  
一帶或一營者各院牙科發途中給養及歸隊醫費由原隊或接收  
部隊發給發給歸隊費官依五角士兵三元

撥歸醫務隊或醫務隊由接收部隊之單位發給歸隊費全數由  
士兵官兵充之各處軍醫隊醫費及途中給養

第五十一條

醫務隊中傷了野陸醫院在傷官兵(如去隊本)歸隊時應由原  
隊官兵依法充之(如去隊本)歸隊時應由原隊發給之

第五條

備有六科及服藥後者由總務課送入醫院治療治愈解雇時仍由本會負擔醫藥費及喪葬費由國民保險官方經費支助其休養費由醫院治療者其已廢之期限由實處予退田天扣數

第六條

此法自公布之日

第七條

本會應由國民保險總務課及他處各分設支店其支店之權限由本會定之其支店之權限及新制一併作為支店之權限

第八條

本會應由國民保險總務課及他處各分設支店其支店之權限由本會定之其支店之權限及新制一併作為支店之權限

第九條

此法自公布之日

第十條

本會應由國民保險總務課及他處各分設支店其支店之權限由本會定之其支店之權限及新制一併作為支店之權限

處置之權自應由該管機關行使之

第六條 復查補充之經費由該管機關有具隨同撥定者其結算由該管機關負責

第七條 經費之結算

第八條 經費之核實(依核實經費支費)勸募供什費

第九條 經費之核實(依核實經費支費)勸募供什費

第十條 經費之核實(依核實經費支費)勸募供什費

第十一條 經費之核實(依核實經費支費)勸募供什費

第十二條 經費之核實(依核實經費支費)勸募供什費

第十三條 經費之核實(依核實經費支費)勸募供什費

第十四條

第十五條

第十六條

洗滌費修繕費汽車費行李費雜費等費均應由該團長或主任官酌量核實  
定額支給於部隊委任經理之但應積實開支登帳以便稽查如有  
剩餘存款息廢品便價違約罰金等項均作為公積金依陸軍公積  
金保管規則處理之

第六三條

各項給與均以法幣一元為單位元以下之小數以分表示不足一分者四捨

五入

第六四條

月額合計計算時應按當月之日期計算其方法應先乘後除

第六五條

本規則施行後所有各部隊給與總定與本規則相抵者一律廢止

第六六條

本規則所定給與及辦法得應需要隨時以命令改訂或修正之

第六七條

本規則自民國二十九年一月一日起施行

第一表 俸薪餉項

階	級	月	支	額	階	級	月	支	額
上	將	二	四	〇	少	尉	三	〇	〇
中	將	二	〇	〇	准	尉	二	四	〇
大	將	一	六	〇	上	士	一	六	〇
上	校	一	〇	〇	中	士	八	〇	〇
中	校	一	〇	〇	下	士	七	〇	〇
大	校	八	〇	〇	上	等	兵	四	〇
上	尉	三	〇	〇	一	等	兵	三	〇
中	尉	四	〇	〇	二	等	兵	三	〇

附記

1. 官大至食費每人每月暫定四元五角副食費三元均屬公給  
 2. 關於雜費之處理另行規定之

3. 各部專辦經費排技術人員排長排附班長班副班帶員遺傳

員上尉月支六十四元中尉四十八元少尉三十六元六角班尉三十二元

4. 修械所技佐月支六十九元一二三四五六級技士月支四〇元三四五六

元專技月支十元副食費均在內

5. 汽車駕駛軍士駕駛班長及技工一律同二十四元起餉副食費

在內

6. 代為輸卒照上等兵待遇

7. 調服軍役之監犯官依核准尉級士兵及非軍事犯按上等

兵待遇

8. 特種部隊原有給與超過本表定額者給予照舊





(副 技 佐 技)							任 委
十	十	十	九	七	五	三	一
五	三	一					
級	級	級	級	級	級	級	級
五	六	七	七	九	一〇	一	一
〇	四	一	八	二	六	二	五
〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇
十	十	十	十	八	六	四	二
六	四	二					
級	級	級	級	級	級	級	級
五	六	六	七	八	九	一	一
三	〇	七	四	五	九	一	四
五	五	五	五	〇	〇	〇	〇
〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇

丁

第三表 技術加薪

階級	第一級		第二級		第三級	
	加	薪	加	薪	加	薪
同大階	一三〇〇	一〇〇〇	一一〇〇	九〇〇	九〇〇	九〇〇
同上	一〇〇〇	八〇〇	八〇〇	六〇〇	六〇〇	六〇〇
同中	七〇〇	五〇〇	五〇〇	三〇〇	三〇〇	三〇〇
同大尉	四〇〇	三〇〇	三〇〇	二〇〇	二〇〇	二〇〇
同上	二四〇〇	一六〇〇	一六〇〇	八〇〇	八〇〇	八〇〇
同中尉	一八〇〇	一二〇〇	一二〇〇	六〇〇	六〇〇	六〇〇
同大尉	一八〇〇	一二〇〇	一二〇〇	六〇〇	六〇〇	六〇〇
同准尉	一四〇〇	一〇〇〇	一〇〇〇	六〇〇	六〇〇	六〇〇

附記：1. 技術人員之應予加薪者均按表列之薪額加給之

2. 應予加薪者均須無積欠或部權限行之新任或復任人員均按第三級

起支新任人員因試用而委為署任或代理者不予加薪

3. 連續任職俸年已屆常資而考績在甲等者得晉支第六級連續任職俸年已屆常資而考績在甲等者得晉支第七級選級應考每年年終考級後報請軍政部核辦行文

第四表 特別辦公費

職	別	月	支	額	職	別	月	支	額
戰區司令長官			六四〇〇		補充戰區司令官			三〇〇〇	
此區副司令長官			六〇〇〇		補充副司令官			一〇〇〇	
集團軍總司令			六〇〇〇		補充總司令			五〇〇〇	
集團軍副總司令			四〇〇〇		要塞司令			一〇〇〇	
軍長			四〇〇〇		戰區參謀長			三〇〇〇	
副軍長			三〇〇〇		集團軍參謀長			二〇〇〇	
師長			三〇〇〇		軍參謀長			一五〇〇	
副師長			一〇〇〇		師參謀長			一〇〇〇	
旅長			一〇〇〇		獨立旅參謀長			五〇〇〇	
副旅長			五〇〇〇		軍管區參謀長			一五〇〇	

團長	五〇〇	戰區參謀長	一五〇〇
獨立旅長	一五〇〇	戰區參謀長(兼外長)	一〇〇〇
獨立團長	一〇〇〇	集團軍參謀長	一〇〇〇
師管區司令	一〇〇〇	軍參謀長	五〇〇
團管區司令	五〇〇	軍管區各處長	一〇〇〇

附記：1、軍參謀官同旅長之規定已兼備之補副處同師長之規定

2、軍及集團軍所屬之獨立團長照步兵團長之規定

第五表 乾 雜 費

馬	乾	雜	費	考
一	一	一	一	一
〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
一	一	一	一	一
〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
八	九	八	八	八
〇	〇	〇	〇	〇
八	八	八	八	八
〇	〇	〇	〇	〇

附記：(1) 算洗費由字聲費內減去

(2) 乾雜費通用之種類依地方物價由農政部核定之

(3) 洋馬乾雜費及雜費單大單備之類者皆另訂之

第六表 辦公費

部	別	月	夫	額	部	別	月	夫	額
戰區司令長官部	二	五	〇	〇	軍	樂	陽	二	〇
集訓部	一	一	〇	〇	無線電排部			二	五
軍司令部	九	〇	〇	〇	五九特無線電班			三	〇
原甲校軍部	三	五	〇	〇	五九特無線電班			二	〇
原乙校軍部	二	五	〇	〇	師屬野戰醫院			一	七
師司令部	〇	〇	〇	〇	獨立旅軍醫院			九	〇
旅司令部	一	五	〇	〇	團醫務所			四	〇
團	二	〇	〇	〇	獨立營醫務所			二	〇
營	六	〇	〇	〇	師屬衛生隊			一	〇
連	四	〇	〇	〇	軍管區司令部			一	〇

獨立旅部	三〇〇〇〇	師管區司令部	五〇〇〇〇
獨立團部	二二〇〇〇	團管區司令部	二二〇〇〇
獨立營部	八〇〇〇	補充兵訓練處	五〇〇〇〇
獨立連	五〇〇〇	軍管區軍官大隊部 中隊	五〇〇〇
獨立排	二〇〇〇	師管區軍官大隊部 中隊	五〇〇〇
獨立營汽車隊	五〇〇〇	師管區軍官大隊部	四〇〇〇
獨立營汽車排	二五〇〇	師管區軍官大隊部	五〇〇〇
獨立營汽車班	一五〇〇	補充兵乙種軍官隊	四〇〇〇

附註：

1. 補訓處及師管區所轄之團有六團或以上者均撥辦公費二百元在案

2. 二團制之獨立旅部另增辦公費一百元

3. 特種軍官及團長之規定由各師管區所屬之各營團長以內列舉

4. 師管區軍官大隊之團長由師管區之規定

5. 師管區軍官大隊之團長由師管區之規定



第七表 辦事處經費完務補助費

區分	辦事處經費		完務補助費	
	甲	乙	甲	乙
總司令部長官部	三〇〇〇〇	三〇〇〇〇	三〇〇〇〇	五〇〇〇〇
集團軍司令部	二〇〇〇〇	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇	二〇〇〇〇
軍部	二〇〇〇〇	一〇〇〇〇	二〇〇〇〇	二〇〇〇〇
各師	二〇〇〇〇	三〇〇〇〇	五〇〇〇〇	五〇〇〇〇
獨立旅	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇	二〇〇〇〇	二〇〇〇〇
獨立團	五〇〇〇	五〇〇〇	一〇〇〇〇	一〇〇〇〇

附記：1. 軍以下各單位不得在後方設辦事處必要時得委託戰區或集團軍辦事處代辦或派辦事員一人隨屬於前項辦事處內受其主任指揮管理其所需經費不得超過本表所定數目

二、黨務補助費自二十九年二月份起支給凡已設有政治部由政工人員兼辦黨務之單位適用甲種定額其無政治部須專設人員辦理者適用乙種定額





第九表 汽車費

區	分	區	分	區	分
最重車	甲	六〇〇	六〇〇	六〇〇	六〇〇
坐	甲	六〇〇	六〇〇	六〇〇	六〇〇
三輪機器車		四〇〇	一五〇	一五〇	
二輪機器車			一五〇	一五〇	

附九：欄內已列為最重者不列司機工資

第十表

快馬車船租力給與標準

區別	分類	每日	每人	每車	每架	每架	備
挑夫	三十斤	五兩	二兩				每二十斤者一十斤每二華里者一公里
一人手車	一百斤			一角			
二人手車	二百斤			一角			車仗每日每名工資五兩
三人手車	三百斤						每車仗二名上二頭每仗四兩
騾	一百斤			四角	二角五分		騾馬二區用仗管理每區四兩
騾	四百斤				二角		騾二區用一仗管理每區四兩
騾	二百斤				五角		騾二頭用一仗管理每區五兩
一萬馬大車	三百斤	半架			四角	二角五分	馬一匹日軌四兩
一萬馬大車	六百斤	半架			八角	五角	每頭用仗二名每名工資四兩
三萬馬大車	七百斤				一元六角	五角	右

一、本表內載重量均係指最低標準而言其在最低標準以上者當為規定範圍以內之載重量不得請求加費

二、各項器具回程概不給費

三、凡情形特殊運送少數軍品而重量不滿三十公斤者其運費及回程費准按照表內第一項運仗之規定以一人計算發給

四、凡情形特殊路程不滿五十公里而在十五公里以上者准按照整日發給工資及回程費若在十五公里以內者其工資及回程費以日計算發給半發給

五、凡一日而行三十公里以上之路程其工資及回程費仍應按照右表計日發給例如一日挑重三十公里日行四十五公里之路程則應以日計算發工資及回程費均按此類推

第十一表 俸錢數

軍	准	大	中	上	大	中	上	大	中	階
士	尉	尉	尉	尉	校	校	校	將	將	級
二〇〇〇	四〇〇〇	四〇〇〇	六〇〇〇	八〇〇〇	一二〇〇〇	一五〇〇〇	二〇〇〇〇	三〇〇〇〇	四〇〇〇〇	金
										額

...



附註：1. 軍傷人員比照同級軍人之所定支給之

2. 工長技新軍士照准尉技士技術兵照軍士技兵照散兵依之規定支給之

3. 民伏壯丁散兵及收容重傷难民照兵依之規定支給之

4. 義勇隊游擊隊官兵概照原階最低級支給校官一律一〇元尉官

四〇元士兵一五元

5. 俘虜之埋葬費按其原級照本國之同級官兵支給之

第十二表 委座勳賞費

傷		身		傷		患		病	
將	校	尉	士	官	士	官	士	官	病
一〇〇〇〇	五〇〇〇	三〇〇〇	一〇〇〇	五〇〇	二〇〇	五〇〇	二〇〇	五〇〇	病
類	類	類	類	類	類	類	類	類	類

附記 1. 陸軍醫院後方醫院傷病官兵照本表定額由軍委會懸明數

數員發給之

2. 留醫軍士野戰醫院傷病官兵傷者全數病者半數由各部隊先行墊發撥還冊二份並附原隊軍送之員傷報者向軍委會請發歸墊

第十三表 明辨費

部		別	金	額	部		別	金	額
陸軍司令長官部	三〇〇〇〇				獨五排	八〇〇			
陸軍總司令部	一五〇〇〇				軍屬野戰醫院	五〇〇			
二十七年甲種軍部	一五〇〇				師屬衛生隊	二〇〇			
原甲部軍部	八〇〇				軍管區司令部	一〇〇			
原乙部軍部	五〇〇				師管區司令部	五〇〇			
師部	一五〇〇				團管區司令部	二〇〇			
旅部	二〇〇				補充兵訓練處	五〇〇			
團部	三〇〇				軍管區軍官學校	二〇〇			
營部	一〇〇				軍管區軍官學校	三〇〇			
連部	二〇〇				師管區學校六隊	一〇〇			

陸軍

獨立旅部	五〇〇〇〇		補訓處 步兵隊	二〇〇〇〇	
獨立團部	三五〇〇〇		補訓處 軍官隊	四〇〇〇〇	
獨立營部	一〇〇〇〇		補訓處 各種軍官隊	三〇〇〇〇	
獨立連部	二二〇〇〇		各師步兵營部 訓練隊	五〇〇〇〇	

附記：1.

1. 上項開辦費作新成部隊購置簡要營用具炊爨用具服用具暨普通修繕之用應在開辦費內開支之消耗物等項作開辦費
2. 開辦費於發次以後支零後補充由常備金內開支但補成補充團營得照本表定額未數範圍內支給之
3. 特種部隊軍同級獨立部隊規定支給之
4. 本表數目係計其標準仍由主管單位在額定開辦費範圍內自行酌量支給

第十四表 戰臨費

區	分	伏	什	費	謀	報	費	特	夫	費	備	者
總司令部長官部					二〇〇〇〇〇			一〇〇〇〇〇				
軍司令部				一〇〇〇〇〇								
步兵師				一〇〇〇〇〇								于七年監業師 調製師費 補助
十九年編制師				二〇〇〇〇〇								
獨立旅				六〇〇〇〇								三團制旅方加伏什費一千元
隨軍行動之野戰補充團				五〇〇〇〇								野補營一五〇元
騎兵師				四〇〇〇〇								
獨立騎兵旅				二〇〇〇〇								
獨立騎兵團				一〇〇〇〇								

砲兵旅團及直屬部隊	三〇〇〇〇						
獨立砲兵團	一〇〇〇〇〇						
獨立砲兵營	四〇〇〇〇						
獨立工兵團	一五〇〇〇〇						
獨立工兵營	四〇〇〇〇						

附記：1. 步兵師及旅團增設輜重衛生部隊及砲兵部隊增設藥劑隊經費另

照編制額支給

2. 步兵師伙食費壹千元在頒發戰時增設部隊經費內支取
3. 砲兵部隊如已設有彈藥隊則原定伙食費減去作伙食發給

第十五表

剿匪伏行費

區 分月支額備

考

軍部及直屬部隊	七五〇〇	
師部及直屬部隊	五〇〇〇	
步兵旅部	一五〇〇	
步兵團	五〇〇〇	
步兵營及獨立營	一五〇〇	
獨立旅部及直屬部隊	二五〇〇	

附記：1. 選剿者加倍給與

2. 已發戰增部隊經費或戰時經費者不發

湖北省保安團隊經常費給與規則

第一條 本省保安團隊各項給與悉據本規則支給之

第二條 薪餉第一表特別辦公費照第三表士兵草鞋費照第五表衛生材料

費照第七表均按每人支給

第三條 馬乾草費照第四表馬醫藥費照第七表均按每匹支給不得另請

加餉及剪洗運費

第四條 武庫洗滌費照第六表均按每友一匹或每門支給

第五條 辦公費照第二表教育費照第八表均按團隊單位支給

第六條 各項給與以人馬八隊及部隊成立或事實發生之日為始期人馬離隊

及部隊裁併或事實消滅之前一日為終期

第七條 各項給與以圓幣一毛為單位其不及一元之小數以角分為限不及一分

者四捨五入



- 第八條 月類分日計算時應以各該月實有之日數為準
- 第九條 本規則如有未盡事宜隨時以命令改訂之
- 第十條 本規則自公佈之日施行

第一表 薪餉

階級	原定月額	暫定月額	原定月額	暫定月額
階級	二〇〇元	一八〇元	二〇〇元	一八〇元
少將	一六〇元	一四〇元	一六〇元	一四〇元
上校	一二〇元	一〇八元	一二〇元	一〇八元
中校	一〇〇元	九〇元	一〇〇元	九〇元
少校	八〇元	七二元	八〇元	七二元
少尉	六〇元	五四元	六〇元	五四元

二等兵	一等兵	上等兵	下士	中士	上士	准尉	少尉	中尉
×	×	八	一一	一二	一五	二四	三〇	四〇
〇〇	五〇	五〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇	〇〇
六	六	×	九	一〇	一三	二一	二七	三六
三〇	×五	六五	九〇	八〇	五〇	六〇	〇〇	〇〇

第二表 辦公費

國部	部別	月定額	備考
	一八〇	〇〇	

考





圖部	部到	月支	定額	備
		二〇〇	〇〇	
				考

第八表 教育費

區分	月	支	定額	備
醫藥費	正本		一五	
衛生材料	每人	无	一〇	
衛生費				
				考

第七表 衛生材料及馬藥費

建築費	器具費	機關費	印刷費	手槍
門每	板每	一	一六	〇
六〇	四〇	二〇		〇

軍隊教育費給與規則

中華民國十一年  
軍政部公佈

第一條 軍隊教育費之給與，除別有規定外，依本規則行之。

第二條 軍隊教育費定額，如附表。凡平時教育所需之書籍、文具、演習雜費等費用，均屬之。

第三條 軍隊教育費，通常按月交付於軍隊委任經理之。

第四條 軍隊教育費，實支數目，應按月造報，主管長官查核，如有剩餘，依公積金保管規則辦理。

第五條 軍隊動員期間，停止其教育費之給與。

前項動員期間，係以奉令動員之日起，至復員止，其再復不滿一月者，不在此限。

第六條 本規則自公布日施行。

軍隊教育費給與表

區	分金	額滿	致
師部及直屬部隊	三五〇〇〇		
步兵團	三〇〇〇〇		
騎兵團	一五〇〇〇		
獨立旅團及直屬部隊	一〇〇〇〇		

附 一、本表全額，係以月計。

二、本表規定數目，係以大洋計算。

三、獨立團，及各種種團（騎兵團除外）均並步兵團定額支給。

記 四、各種種兵旅部，及直屬部隊，並獨立旅部，及直屬部隊定額支給。

陸軍點名發餉規則 二十四年十一月軍政部公布

第一條 陸軍各軍隊，由中央派員發餉時，依本規則行之。

各機關學校，遇有發餉點名清事，亦依本規則辦理。

第二條 點數委員，應會同各軍隊軍需監察委員會點放。如法

會尚未成立，則由高級司令部，派員會同點放之。

第三條 點數委員，由軍需委員會及軍政部各派校官以上若干員

充任之。（點數委員，應分組點放，每組以三人為限，各組擔任

點數工作之軍隊，由軍需委員會，臨時指定之。）

第四條 點數委員，因軍隊分駐過遠，不能悉數親點時，得臨

時通知各軍隊軍需監察委員會，單獨派員點放，如該

會尚未成立，則由高級司令部，派員點放，但所派人員

，應選適宜屬部隊，以杜流弊。



第五條

各軍隊，全月經費領到時，應即將各官兵薪餉，全列冊籍，彙成鈔包，並造具人名冊，準備點點。

第六條

點點委員，應偕同軍需監察委員會，或高級司令部特派員，將指定之軍隊，對點手摺相比，全數點發，其有分防隊外，或担任勤務，或往醫院者，亦須往查或所得證明，並須逐點點發餉委員服務規則第六條規定。詳細列表，出具證書，呈報備案。

第七條

各軍隊軍需監察委員會，或高級司令部特派員，奉命加算點點表時，亦須依照前條規定辦理。

第八條

左列各軍表當於點點發餉時，應會點點委員行之。  
一 師司令部 師長或參謀長  
二 旅司令部 旅長或參謀長

第九條

三團本部 團長或團附

四營以下 營長以下各官

點名發餉時，負責軍需，亦應蒞場，以備諮詢。

本規程自公布日施行

湖北省保國隊點名發給規則

- 第一條 本府為明瞭各團隊現狀及當地經理監督起見特規定按月點名發給所有點名發給事宜依本規則行之
- 第二條 點名事宜由保長總經理處派員會同流分別辦理
- 第三條 各團營連應於每月二十五日以前按照實有人數分別造具官兵花名冊餉清冊(附九一二)留備點發委員到隊點發之用
- 第四條 各發委員奉到命令是次日即造赴該點部隊之駐在地即日點發對該點部隊不得先期通知或延誤消息
- 第五條 各部隊受點時除留必要勤務外餘均集合受點其分隊過遠或構病就醫無法集合者得由點發委員斟酌情形註點之
- 第六條 凡官兵因住院休學公差調用或尚未到差等各種事故不能到點者應將離隊日期及現在地點詳細註明

第七條 官身領袖時須在名冊內親自簽章或指模他人不得代領

第八條 點驗時除各國代表官會同辦理外其負責軍需亦應到場以備諮詢

第九條 各國隊新餉如不能在點驗委員會簽時發款者得由各國隊軍

需人員兼承各該國隊代表官自行發款但日期仍准在每月月終  
或次月十五日以前發放完畢不得延壓

第十條 各國隊自行發款新餉時應將每月發款日期具報備查

第十一條 各營委員致察營餉情形如有疑問得核對有關冊簿

第十二條 各營時如發現有隱匿情事各營委員應據實具報不得隱匿

第十三條 各營委員除切實查點外其在駐紮營務上得就所見指示各屬應

加以建議

第十四條 各營委員旅費應按本府所定發給章程辦理定規不准受賄

第十五條

各部隊之招徠及餽送並不得有違犯軍風紀情事

各營連員于任務終了三日內應將各營連過境員點發報告書

(附式五) 被點部隊實有人馬統計表(附式六) 及實屬新編部隊

等費統計表(附式五) 呈報查核

第十六條

前項報告如查有洩漏被舉營與該部隊實在情形不詳者

該點發委員應負其責

第十七條

本規則自公布日施行



(表四)

湖北省保安第一團 月份實有人馬統計表

部別	長		中		下		合計
	上	中	上	中	上	下	
團本部							
營本部							
第一連							
第二連							
第三連							
第四連							
第五連							
第六連							
第七連							
第八連							
第九連							
第十連							
合計							

合計  
總數  
馬匹

（附文五）

湖北省保安第一師 團 月會費表及經費統計表

新編 項馬 乾合 計

團本部

第一營部

第一連

第二連

第三連

合計

營部

第四連

第五連

第六連

第七連

第八連

合計

其他連

機關連

獨立連

通信隊

特務隊

總計

附記



湖北省保安團隊點名發餉委員注意事項

一、本省保安團隊點名發餉委員應遵照本省保安團隊點名發餉規則切實辦理

二、點發委員應注意禮節態度莊嚴服裝整潔

三、點發委員對於名冊上所列官兵總數須查對於最近日期下標報單所列人數

是否相符以防頂補

四、點發委員應注意官兵給養是否由各班長輪流派員每日開支若干有無列

表公佈馬騾錢秣如何採買定量若干均詳為筆記

五、發發日期地點發點發委員銜名須註明於餉冊封面所有到點官兵員名亦應分

別註明

六、士兵年籍箕斗圖章於必要時應根據餉冊抽查之

七、被派部隊實有人馬統計表及實發薪餉乾糧等費統計表應由點發委員根據

別點人馬數量參照受點部隊原三人馬統計表及薪餉統計表核實填列於任  
務終了後連同點發報告書一併呈報查核

各軍事機關學校部隊附員支薪標準 廿五年十月本部總務處編訂 義天字第一四七號通報施行

一 必須親自領薪，除奉派在外服務者外，不得由他人代領。

二 奉委派到後起薪，未報到者不發。

三 奉到會令以前之額外人員，仍照原待遇，以後所委附員，非指派專勤者概照

會令非專勤待遇。

陸軍裁贖規則 二十四年十二月本部公佈

第一條

陸軍各軍隊於發給薪餉時所有懸缺、開除、調遣、逃亡之裁贖及其他雜項每月定額給與各費，實支不滿一月者，除另有規定外，均應按實在贖曆日數，依本規則呈繳之。

各機關學校之裁贖，准本規則行之。

第二條

士兵開除或逃亡，其直屬長官應於事實發生後十二小時內分別具報。其上級各主管長官應於接到該單二十四小時內，依次遞呈軍政部分，以報告送出，並付郵之時起算。但戰時得敘理由事後補報。

第三條

關於每月發餉時，應計算各營連裁贖數目，如數扣繳。同時填給裁贖收據為憑。

第四條

關於本月發餉完畢後三日內，須填具裁贖冊，連同賬實，呈繳師部。

第五條

旅部及師直屬各部隊，於每月發餉完畢後三日內，須填具裁贖冊，連

同曠費呈報師部。

第六條

師部於每月發餉完畢後，彙集所屬各部隊曠費冊，並師部之曠費數彙造總冊四份，送軍需監察委員會查核，連同本月份計算書。

送呈軍政部，於發放次月薪餉時，照數扣繳。

第七條

曠費冊，根據開除，逃亡，調補，報單，編造之。

第八條

曠費計算，均以事實發生之當日起，按照當月天數，均攤計算。

第九條

本規則自公佈日施行。

湖北省保安團隊截贖規則

- 一、各團隊發放薪餉時所有懸缺開除違調進亡截贖及其他按每月定額外與各費支支不滿一月者均應按費在截贖曆日依本辦法呈繳之
- 二、各團隊應繳截贖須於次月十五日前造具截贖總冊連同贖款送各該月份經常會計彙書類一併報繳
- 三、截贖冊根據開除進亡調補數單編造之
- 四、截贖計算均以事實發生之當日起按照當月天數均攤計算
- 五、凡上月份截贖未經報繳者其應領之次月薪餉概不發給於上月份確無截贖應於次月五日以前呈報省政府，主席兼令省保安司令部查核
- 六、各團隊如有截贖隱瞞不報一經查出即以侵蝕軍餉論
- 七、本辦法自公布之日施行



第三類公務人員薪給表計所得稅適用規則

一 公務人員薪給表之所得稅不分別適用各該表之規定自民國二十五年一月一日起按表計算

二 公務人員薪給表之所得稅按原表規定計算其所得稅之適用

三 公務人員薪給表之所得稅如前項所定之規定不適用者其所得稅之適用

四 公務人員薪給表之所得稅如前項所定之規定不適用者其所得稅之適用

五 公務人員薪給表之所得稅以年計者其所得稅之適用

六 公務人員薪給表之所得稅如前項所定之規定不適用者其所得稅之適用

七 公務人員薪給表之所得稅如前項所定之規定不適用者其所得稅之適用

得類

八 公務人員薪給表之所得稅如前項所定之規定不適用者其所得稅之適用

九 公務人員薪給表之所得稅如前項所定之規定不適用者其所得稅之適用

十 公務人員薪給表之所得稅如前項所定之規定不適用者其所得稅之適用



公務人員因職務關係有私通情事者其通姦或姦淫所得現款者每處罰其所得之百分之五

附罰則

一 不依期限報告或呈報者處罰其主管或代理人以二十元以下之罰鍰

二 隱匿不報或為虛偽之報告者除科以二十元以下之罰鍰外並得移送法院科以偽造二

倍以上五倍以下之罰鍰其情節重大者得併科一年以下有期徒刑或拘役

三 納稅義務者或扣繳所得稅者不依期限繳納稅款或主管機關得移請法院止繳

五 違反刑罰法者

(一) 欠繳稅額全部或一部逾三個月者科以所欠金額百分之五十以下之罰鍰

(二) 欠繳稅額全部或一部逾六個月者科以所欠金額百分之六十以下之罰鍰

(三) 欠繳稅額全部或一部逾九個月者科以所欠金額百分之七十以下之罰鍰

(四) 欠繳稅額全部或一部逾一年者科以所欠金額百分之八十以下之罰鍰

其違反刑罰法者處以重刑之罰鍰或有期徒刑或拘役

陸軍服制條例 中華民國二十六年五月廿九日公布

第一條 陸軍軍人軍服及軍服等項均依本項被服之種類作根本規則行之

第二條 本項被服之種類及式樣如左

一 軍人軍服之種類如下  
（一）陸軍軍服  
（二）陸軍軍服之種類及式樣如左  
（三）陸軍軍服之種類及式樣如左  
（四）陸軍軍服之種類及式樣如左  
（五）陸軍軍服之種類及式樣如左  
（六）陸軍軍服之種類及式樣如左  
（七）陸軍軍服之種類及式樣如左  
（八）陸軍軍服之種類及式樣如左  
（九）陸軍軍服之種類及式樣如左  
（十）陸軍軍服之種類及式樣如左

第三條

一 陸軍軍服之種類及式樣如左

一 陸軍軍服之種類及式樣如左

一 陸軍軍服之種類及式樣如左

第四條 陸軍軍服之種類及式樣如左

一 陸軍軍服之種類及式樣如左

一 陸軍軍服之種類及式樣如左

一 陸軍軍服之種類及式樣如左

第四條 准前以重軍爲之故擬現辦自備但有需用防來被服之必要特將原案

二條之規定照予適用

第五條 前二條應廢除其管其之品類故普及給與羽服由軍政部定之

第六條 上士以下之俸月被服紙皮等費付給定員於現有人數支給軍隊及軍中機關

備用被服等費支付之

第七條 被服費由軍政部定之

第八條 軍中各級官及軍中所有被服均屬軍政部管學校得發給被服費

次由主管學校呈請軍政部核定之

第九條 士兵應穿被服費由軍政部核定之

第十條 本規程自公佈日施行

第一表 通常使用被服

兵										士		品別	
被	晚	晚	晚	布	布	布	布	布	布	布	帽		帽
	外	軍	軍	拂	拂	天	單	單	單	單	雨	雨	
單	套	褲	帽	套	心	褲	褲	褲	褲	皮			
背	雜	軍	馬	皮	布	夾	單	單	單	皮			
囊	囊	毯	靴	鞋	鞋	襪	襪	帶	衣				
				手	針	布	草	領	領				
					線	包	草						
				褲	色	款	鞋	車	布				搜

夏		冬		夏		冬		夏		冬	
呢	布	布	布	布	布	布	布	布	呢	布	布
單	拂	交	單	單	拂	拂	單	單	衣	裏	裏
衣	軍	軍	軍	軍	外	背	軍	軍	衣	裏	裏
帽	衣	衣	衣	衣	鞋	心	鞋	鞋	褲	腿	腿
飯	水	鞋	鞋	雨	鞋	雨	軍	布	手	水	飯
			皮					裏			
金	壺	囊	帶	衣	帽	衣	鞋	鞋	套	壺	金
				圖	水	腰	臂	鞋			
						皮		草			
				囊	壺	帶	章	鞋			

用器防		用別	生						
草	蚊	品	靴	馬	皮	布	布	呢	呢
			衣				裏	裏	外
			褲	靴	鞋	鞋	腿	腿	套
			手	履	運	軍	作	履	背
							業		
			套	布	衣	毯	衣	章	囊
席	帳	種							

第二表 特種使用被服

肩		寒						防	
風	地	防	城	精	皮	皮	皮	皮	皮
				種				小	
		寒	手	反	反	反	背		外
				子				換	
鏡	襪	靴	套	套	耳	面	毯	帽	套

第三表 備用被服

用別品	飛	行	飛	飛	用	飛	飛	飛	飛	飛
飛	行	行	行	行	行	行	行	行	行	行
帽	中	衣	衣	衣	衣	衣	衣	衣	衣	衣
皮	手	皮	皮	皮	皮	皮	皮	皮	皮	皮
皮	皮	皮	皮	皮	皮	皮	皮	皮	皮	皮
手	手	手	手	手	手	手	手	手	手	手
鞋	鞋	鞋	鞋	鞋	鞋	鞋	鞋	鞋	鞋	鞋



院										醫	獨其者用	作家用
布	襪	防	布	布	布	布	皮	布	毛	襪	布	襪
			襪	單	夾	棉			線	防	襪	襪
		寒	衣	衣	衣	衣				寒		
			褲	褲	褲	褲	衣	帽	帽	靴	襪	襪
襪	襪	草	草	被	褲	褲	毛	狂	布			草
								病	腰			胸
布	鞋	履	鞋	單	褲	被	靴	衣	帶			襪

用 玃 盤			用				
布	棉	單	用 蓑 香			棉	布
			靴	衣	帽		
	衣	衣					
帽	褲	褲	單			鞋	鞋
							蚊
							蚊

軍用被服品式金給與規則 大正七年七月十二日部令施行

第一條 凡部隊機關學校所需之被服品有因特殊情況不能由軍政部所轄各製  
造廠製給現品時概依本規則由軍需署呈准以代金給與自行辦理

第二條 凡有左列情況之一者得以代金支給之

甲 邊遠省區交通不便運輸困難者

乙 因動員關係時間上不及特領自製較便者

丙 部隊及軍事機關因所駐地物價低廉有製便利者

丁 需用特別品種或與特別技術有研究關係者

戊 關於特殊情況經部特別許可者

第三條 各部隊機關如具有上項情形之一者應即先呈報事由並造送預算連同

製作說明書請予審核呈准後方可行之

遇有第二條乙項之情形時得先呈報事由請領代金事後再補具預算書

及製作說明書

第四條 發給代金之被服品製辦法不同在實承辦及誰二自作其成品及材料均須承辦會計法規以核據方法切實辦理之

第五條 被服成品及原料採辦或製作時均應經由軍政部派員監視或由部委託其他相當人員代為監督行之亦可但有第二條中已向項開條者不在此例

第六條 凡發給代金之被服品製辦完竣後經過檢驗發務須檢閱標準單商標監給憑據並送交算書連同軍政部核備

第七條 本規則自呈准之日施行

軍用器材代金給與規則 十九年三月十二日部令公佈

第一條 凡部隊機關學校所需俾營用具及器材有因特殊情況不能發給應由將就  
依本規則由單為署呈准以代金給與自行辦理之

第二條 凡有左列情況之一者得以代金支給之

一因交通不便運輸困難者

二因動員關係時間上不及待領者

三因所在地物價低廉者

四因需用特別品種或與特別技術有關關係者

五因有其他特殊情況者

第三條 各部隊機關學校如具有前條情形之一者應首先呈報情由并送具預算書  
連同請求書及估單說明書呈候核准方可發給但有前條第二款之情況者  
得先給之

第四條 國庫代金之部屬機關學校對於所需之陣營具或器材其價值在千元以上無論在商承辦及雇工自製其成品及原料之採購均須依總會計法之規定以核辦方法切實辦理之

第五條 陣營具及器材採辦或製作時應經由軍政部派員監督或由部委託其他機關就近監製之但有第二條第一二兩款情況者不在此限

第六條 凡國庫陣營具器材代金之部隊機關學校關於購辦或製作完竣後應檢驗檢獲達具決算書檢同標單向標單商標登錄總務處呈軍政部核辦

第七條 不規則如有未盡事宜得由軍需署隨時呈請修正之

第八條 本規則自公布日施行

陸軍物品出納保管規則二十四年十一月本部公布

第一條 凡軍隊機關學校所有糧食、糧秣、器材、機械、車輛、圖書儀器、

陣營具、衛生材料、消毒品、備用品及其他之一切動產動物之出納保管，除另有規定外，均依本規則行之。

第二條 物品出納保管，由物品出納官掌理之。

第三條 物品出納官，或代理官及分任官，依軍隊機關學校之編制職掌，由其長官就所屬職員中派充之。

第四條 物品出納官對於物品之出納，應依物品出納命令行之。

第五條 物品出納命令權，依軍隊機關學校之編制系統，或依物品之管理性質，由其長官分授於各該物品之主管長官，但有時即由其軍隊機關學校之長官自任之。

第六條 物品出納命令書，不得兼任物品出納官。

## 第七條

各軍師旅團學校長官，任充物品出納官，及其代理官，或分任官時，應將該員姓名及就職離職月日，並其印章樣式，行初物品出納命令官。任物品出納命令官，為該軍師旅團學校長官時，得先行通知。

## 第八條

物品會計事務，軍隊，依陸軍軍隊會計事務規程之所定。機關學校，依中央統一會計制度之所定。

## 第九條

物品出納計算書之編造，依陸軍預算決算規程之所定。

## 第十條

物品應每年施行檢查一次，以出納命令官為檢查官，但遇必要時，並得施行臨時檢查。前項檢查後，應由檢查官出具檢查書，證明之。

## 第十一條

物品保管，得設物品監守人分掌之。

## 第十二條

物品監守人，對於所保管物品，應於各該配備處所，張貼物品配備



悉以明其配備狀況。

### 第十三條

凡物品之受領、修理、繳還均由物品監守人出具憑單，向物品出納官請求之，但關於個人專用、官舍設備之物品，則由使用人出具憑單，向物品監守人，向物品出納官請領之。

物品出納官，應將前項憑單，檢呈出納命令官，批准後行之。

### 第十四條

物品之保管，在個人專用者，則由該使用人負責，官舍設備之物品，則由居住人負責，公用之物品，則由監守人負責。

### 第十五條

物品以授受，須受亦當面點清，如事後發覺數目或質量有不符合時，由受領者負責。

### 第十六條

物品出納官交代時，依公務員交代條例，及軍職交代條例辦理之。

### 第十七條

物品之轉撥，應由各該當事長官協議後，報請軍政部核准行之。

### 第十八條

本規則自公佈日施行。

陸軍公積金保管規則 二十四年十一月奉令公佈

之一條 軍隊機關學校之公積金依本規則保管之。

前項所稱之公積金指屬於委任經理性質之經營剩餘存息賠償金廢品變價及違約罰金而言。

之二條 公積金應由軍隊機關學校之軍需人員負責保管並應存入所在地之中興銀行或代理國庫之銀行。

之三條 公積金應依其性質於收支分類帳內分別立戶登記整理之。

之四條 公積金之使用以原屬科目為限但各項公積金超過其全年度定額百分之十時得由該獨立軍區長官許可流用並報備案。

之五條 凡有公積金之軍隊機關學校應於月終編制公積金收支報告表公佈之。每年度終了二個月內將收支狀況報請軍政部備案其有軍需監察委員會者應先送該會審查。

第六條 前項公積金，被獨立單位長官及軍需監察委員會得隨時檢査之。

各軍事機關部隊整理財物辦法軍政部會字第一五七三六號訓令

一、凡機關部隊一切動產除武器彈藥被服糧秣另案辦理外所有器材機械車輛圖書儀器彈藥具衛生器具等之常用品備用品具有永久性其每具價值在一百元以上者均應列報

二、財物名稱務令劃一所有彈藥具應查陸軍平時給與條例第五章附表第五十

七表之規定其餘器械車輛圖書儀器衛生器具等務依慣用名稱填註

三、財產物品之區分暫定凡由各機關學校每月經常辦公費內購買者列入物品報

表由每月設備費及其他月內或專案請款購買者列入財產報表

四、各機關學校已照本部二十五年二月四日會字第一〇五號函令辦理者仍應

依修正表式續續辦理未報者自二十六年六月份以前所有財產物應逐

項有財產物品調查表分別查明填報格式如附表一自二十六年七月份起如增加

或減補之月應即填報財產增減月報表無增減者不填整格式如附表二(三)

前項月報表並月課送一份附同支出計算書類呈核二份由會計處彙存份榜  
送有關機關存查所報物品除零星小件不能編號外其餘均應逐次編列字號  
五所有年度終了之當年六月份計算書及年度決算書內所屬附之財產目錄已有

規定應予辦理





陸軍服裝損失賠償規則

十九年十一月裕字第三一七八號部令公布  
二十年十一月裕字第四二二六號部令修正

第一條

凡由公給與之服裝未達保存期限由個人故意毀損或遺失者依照本規則

足率賠償之

第二條

服裝之保存期限依照附表第一之規定

第三條

本規則附表內未經規定之品種發生毀損遺失時其賠償可由該部隊機

關呈請 軍政部核定之

第四條

服裝保存期限按季節使用者於領到後換季之日起算各季通用者於領

到後之下月起算備用者則有實際使用之日起計算之

第五條

服裝損失之賠償照原價分為左列三期辦理其期限及原價依附表之規定

計算之

(一)第一期全價

(二)第二期半價



第六條

(三)第三期及已過保存期限未經呈奉作廢者十分之二  
就廢棄之賠償責任依左列規定

(一)配屬時歸用人賠償

(二)專存中歸經理人共同推歸其攤賠成數如下(1)專任管理者十分之

六(2)分任管理者十分之四

(三)公共場所使用時歸臨時負責人員負責

(四)軍隊士兵逃亡時歸直屬長官賠償其直屬長官分攤成數如下(1)

連排長各十分之三(2)連值日官十分之二(3)團營長十分之一

(五)散兵勤務士兵逃亡時歸其管理人及所屬長官賠償其分攤成數如

下(1)管理人十分之五(2)直屬主管官十分之二(3)主管官十分之三

(六)各獨立營連排士兵逃亡時得除營連排長照四款賠償外其餘不足成

數應由各直轄長官担任之

(七)士兵任醫院逃亡者如取得醫院證明書據半數賠償

第七條

凡服裝發生損失時主管長官應於事實發生之日隨同報告經理人應

根據前項報告查照第五條第六條規定執行之

第八條

前項賠償款項於每月發薪後五日內款解

第九條

服裝已過保存期限須呈報核准後方可報銷將廢品作他項利用時亦同

第十條

本規則所規定之保存期限及賠償率在戰時止之

第十一條

本規則自頒佈日施行

陸軍服裝損失賠償品名材料價格期限表

品名	單位	分計	主	要	材	料	原	價			
								保	期	限	
								第一	第二	第三	
斜紋布軍帽	頂	每	十六磅斜紋布				四〇〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
粗布便帽	頂	每	十七磅粗布				三〇〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
藍布便帽	頂	每	十七磅粗布				二〇〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
青布便帽	頂	每	十七磅粗布				二〇〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
草帽	頂	每	粗麥草				二四〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
呢軍帽	頂	每	國產毛呢面十三磅細布裏				一二〇〇	三年	一年半內	二年內	二年內
斜紋布單軍衣褲	套	每	十六磅斜紋布				二五〇〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
粗布單軍衣褲	套	每	十七磅粗布				一三〇〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
粗布單軍衣西式褲	套	每	十七磅粗布				一六〇〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
藍布單軍衣褲	套	每	十七磅粗布				一五〇〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
藍布單軍衣褲	套	每	十七磅粗布				一五〇〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
夫布夫軍衣褲	套	每	十六磅粗布面十二磅細布裏				二四〇〇	二年	一年內	一年半內	二年內
草綠布夫軍衣褲	套	每	十六磅粗布面十二磅細布裏				三四〇〇	三年	一年半內	二年內	三年內
草綠布夫軍衣褲	套	每	十七磅粗布面十三磅細布裏				三二〇〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
中式棉軍衣褲	套	每	國產毛呢十三磅細布裏				三六〇〇	二年	一年內	一年半內	二年內
呢軍衣褲	套	每	國產毛呢十三磅細布裏				一四〇〇	三年	一年半內	二年內	三年內
皮軍衣	套	每	十七磅粗布面羊皮裏				六〇〇	四年	二年內	三年內	四年內
西式棉外套	件	每	十七磅粗布面十三磅細布裏				四四〇	三年	一年半內	二年內	三年內
中式棉外套	件	每	同				三八〇	三年	同	右同	右同
呢外套	件	每	國產毛呢十三磅細布裏				一四〇〇	五年	二年內	四年內	五年內
皮外套	件	每	十六磅粗布面羊皮裏				五〇〇	五年	二年內	四年內	六年內
皮背心	件	每	同				三五〇	五年	二年內	四年內	五年內
棉背心	件	每	十七磅粗布面十三磅細布裏				一〇〇	三年	一年半內	二年內	三年內

學生視衣褲	十三磅白細布	一四〇	一年	三個月內	六個月內	一年內
士兵視衣褲	十三磅白粗布	一二〇	一年	右同	右同	右同
油布雨衣(連帽)	十四磅細布油漆三度	一五〇	二年	一年內	十個月內	二年內
番布雨衣	灰色八行番布	五〇〇	五年	二年內	四年內	五年內
膠布雨衣	灰色膠布	四九〇	四年	二年內	三年內	四年內
膠皮帶	電機用熟皮	五〇	五年	二年內	四年內	五年內
呢裏	國產呢	一六〇	三年	一年半內	二年內	三年內
斜紋布裏	十七磅斜紋布	一七〇	三年	相月內	相月內	一年內
粗布裏	十七磅粗布	一七〇	三年	相月內	相月內	一年內
膠鞋	黑牛皮	四〇〇	同左	同左	同左	同左
布底番布鞋	八磅番布前後色	七五	六月	一個月內	五個月內	六個月內
膠底布鞋	膠底	一〇〇	六月	同右	同右	同右
單布鞋	本皮	二五〇	三月	半個月	三個月內	三個月內
夾布鞋	布底及膠底	三〇〇	同右	同右	同右	同右
四磅半棉鞋	黑牛皮	二四〇	三年	一年半內	二年內	三年內
馬鞋	黑牛皮	一〇〇〇	二年	一年內	一年半內	二年內
膠質水壺	鋁質膠皮帶及帆布套	一二〇	十年	五年內	八年內	十年內
番布雜囊	帆布八行番布真皮帶	四〇	五年	二年內	四年內	五年內
炒米袋	八行番布	三〇	同右	同右	同右	同右
皮背囊	牛皮	一〇〇	十年	五年內	八年內	十年內
番布子彈帶	八行番布	六〇	三年	一年半內	二年內	三年內
步槍皮背帶	電機用熟皮	四〇	三年	二年內	四年內	五年內
刺刀插	牛皮	三〇	五年	同右	同右	同右
鉛質板盒	鉛質外塗油漆	一〇〇	八年	四年內	六年內	八年內
皮圍囊	真牛皮	六〇〇	十年	五年內	八年內	十年內

記 附	學生作業帽	學生作業褲	圍帳	方帳	蚊帳	頭帳	被單	草蓆	布色被	駁克松皮子彈袋	行軍鍋灶	傷兵用灰布便帽	傷兵用灰布衣褲	傷兵用白布襯衣褲	傷兵用灰布棉衣褲	傷兵用灰布棉大衣	傷兵用棉線連被套	傷兵用棉線連被套	甲種手銜衣	乙種手銜衣	三磅半軍鞋		
	每頂	每套	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	付每	
	細斜紋布		十行番布	同左	台粗布	同右	白布	藁蓆	十四磅粗布棉線灰布	真皮	鐵錫木美鐵灶台盤	十七磅粗布	十七磅粗布	十三磅粗布	十一磅粗布面十三磅粗布	十一磅粗布面十三磅粗布	十一磅粗布面十三磅粗布	十一磅粗布面十三磅粗布	白細斜紋布	同右	經緯均同半股棉線		
	三五〇	一八〇	四〇〇	四〇〇	四〇〇	一二〇	一二〇	三〇〇	一八〇	一一〇	一一〇	二〇〇	一五〇	一〇〇	三九〇	三八〇	五五〇	三二〇	三〇〇	二四〇	一六〇	一〇〇	
	四年	四年	十年	同右	五年	三年	二年	一年	三年	二年	五年	一年	同左	同右	二年	二年	五年	八年	三年	三年	三年	一年	三年
	二年內	二年內	五年內	右同	二年內	一年內	一年內	三個月內	二年內	一年內	四個月內	六個月內	一年內	同右	一年內	一年內	二年內	四年內	二年內	二年內	二年內	二年內	二年內
	三年內	三年內	十年內	右同	五年內	二年內	二年內	六個月內	四年內	二年內	五年內	一年內	同右	同左	二年內	二年內	五年內	八年內	三年內	三年內	三年內	三年內	三年內

一、本表係根據現時各部隊機關常用服裝製定如將來發給新式表則表內者應隨時以命令規定之  
 二、本表所定原係根據現時價格統計平均任將規定額後依給自變更時得隨時以命令規定之  
 三、本表所定係存期限係指定將來裁減及統計抽退另有規定

陸軍軍中損失賠償規則 十九年九月六日軍政部公布

第一條 本規則以保存軍械勿使遺失為宗旨

第二條 本規則所稱軍械包括武器彈藥器具槍械等而言

第三條 凡部隊要案製造廠所製軍械及軍事機關學校(以下簡稱部隊機關)保存軍械如有遺失賠償辦法本規則行之

第四條 軍械除用於出征剿匪演習各項得將消費實數撥充補償外

列表報請核議其修理工本無論該項軍械或使軍士已得補償損失

第五條 無任何損壞不礙如因保存不善或疏忽失慎致損傷者均按該

第六第七兩條分別辦理倘係因日久失修致損通稱以故廢

壞者應呈由直屬長官詳呈五管最高長官派員查驗證

限屬實者不在此限

第六條 軍械損壞送交回買或廢局修理者不准自行添配以資系

時屢出意外但原無廠局之處則由各三管首設法修理之

第七條 凡運軍械廠局修理之件應儘少習全實歸各管首及後處者負責自行修理者亦然

第八條 凡部役發職原存軍械局所遺失無存者由各管首設法賠償責歸其責較重者給賠償外並應依法懲治

第九條 凡部役發職遺失官項先軍械局項發後應由各管首者該定理由填送詳報各主官官層轉呈部之官核備在案應由各管首者該定經承官之官列之報級長官官出者給賠償外並從重懲處

第十條 軍械項壞者亦約修理者應依軍列兩項由該管主官按諸事實核定分別賠償(價目表附後)

(甲)新軍械按原價八成賠償

(乙)舊軍械按原價五成賠償

第十二條 軍械遺失按照下列兩項如上條之辦法辦理之(價目是實數)

(甲)新軍械按原價十足賠償

(乙)舊軍械按原價七成賠償

第十三條 如遇天災人害或因意外事故致生損失之件應由各該管員詳細查明

報部核辦倘經審核認為屬確實者准由各原管者得免其賠償

第十四條 凡部隊廢棄軍械遺失如係在庫房存儲未經分發者應

歸庫房人員負責其保管人及主管長官應受勒令賠償

償辦法分雜項數賠償但已經分發使用之軍械則依前條

規定軍械遺失賠償百分數分難賠償

第十五條 本規則遇有急變事宜得隨時由部呈請後修改之

第十六條 本規則自公布日施行



陸軍官制遺失分攤賠償百分數表

類別	該管長官分攤賠償百分數						合計
	納長	旅長	團長	營長	連長	排長	
師屬獨立旅	三			五	五	二	一〇〇
師屬獨立連	四			五	五	二	一〇〇
師屬獨立排	五				五	二	一〇〇
旅屬獨立連		三		五	五	二	一〇〇
旅屬獨立排		五		五	五	二	一〇〇
獨立團			三	五	五	二	一〇〇

附記

一屬於師或旅獨立旅內之團賠償與獨立團同

二屬於獨立團或師內獨立連排賠償數與師屬獨立連排同

三其他旅團及軍中各機關賠償數亦參酌上項賠償辦法施行

陸軍現有各式軍用槍價目表

品名		價目	備
步槍	本國	四〇〇〇	每支價
馬槍	本國	三五〇〇	
馬克沁機槍	本國	一〇〇〇〇	
三十餘年式機槍	本國	二〇〇〇〇	
海軍式機槍	本國	二〇〇〇〇	
八〇白銅槍	本國	五〇〇〇	
六〇白銅槍	本國	五〇〇〇	
自來得三槍	本國	七五〇〇	
克列維爾槍	外國	一〇〇〇〇	

以上各槍均作試驗用三元五角



附

記

一表所附列圖為傳聲器之圖式外國稅務常務之學士列示於此係其大略

入之算其價值應依其種類按法價值計算依此圖式則其價值自必致懸殊

一表內所列價值係現價如將來有增減法則按法價值應計算其價值

一器其種類如點數器具磅秤及度量器具均在此內而類甚多其所有價值應按

此表所列之例而計算之其所有價值應按此表所列之例而計算之其所有價值應按

陸軍軍需產品處分規則 第四年三月本部公布

第一條 凡陸軍軍需產品之處分依本規則行之

前項產品凡已屆滿給與期限確不堪使用或修補價值  
及無使用目的之軍需物品均屬之

第二條 軍需產品之處分如次

一 被服產品 凡給與軍隊機關學校各種被服品報廢者  
屬之

二 陸營具產品 凡給與軍隊機關學校各種軍營具報廢

者屬之

第三條 軍需產品之處分應由軍隊機關學校呈報軍需部核准行之

第四條 凡報廢產品須為原給與之件其品名種類每單位必須具備之

部分表附表之規定

第五條 各軍政機關學校報禁處分廢品時對於廢品種類數量  
領受日期使用久暫毀損程度應預定處分方法均須詳細  
由送

第六條 軍需廢品處分方法如左：

- (一) 變賣 已失軍用效能而有價值者
- (二) 利用 失其軍用效能而適合別項用途者
- (三) 轉讓 四部隊亦通需用而可轉讓四部隊使用者
- (四) 焚毀 毫無用途者

第七條 廢品變賣其估價均係自定者應依法公告及標行之但經呈  
准有者得適用隨意契約

第八條 廢品變賣所得之價款屬於委任經理者依公債金保儲規  
則行之屬於負責經理者應於一月內呈繳軍政部

第九條 軍需物品如未滿給其期限已不堪使用者應詳具事由報請軍政部核辦在案核准以前不得自由處分

第十條 凡經依法處分之廢品應由原給其機關暨原領受軍隊機關學校在其物品簿記上分別註銷開除如係轉授者新領受軍隊機關學校同時須作收入登錄

第十一條 報廢物品在衣衣處分以前各軍隊機關學校應責成主管人員妥為保管

第十二條 本規則自公佈日施行

附表

級	品名	單位	報繳時	必須具備	部分	附記
軍	軍服	頂	一須有帽頂	二須有帽帶	領受同	
軍	衣褲	套	一須有衣領	二須有衣領後身	三須有衣領前胸	四須有衣領後身

綁腿	絨線背心	大衣	水壺	飯盒	單毯	腰皮帶	雞囊	背囊	被單	墊背	棉被
雙	件	件	個	個	床	條	個	個	床	床	床
一、物製成，長度合背，須起邊，原裝，并綁。 二、雙，長度。	一、須有六釐，闊一釐。	一、須有前，後，身，二，明，衣，須，有，布，裏，三，綿。 大，衣，須，有，領，袖，口，皮，衣，須，有，衣，領。	一、須有壹身。	一、須有壹身。	一、須有四角，綴邊。	一、須有長三十分以上之皮帶。	一、須有袋，壹身。	一、須有壹身。	一、宜長，須有壹，起邊，原長三釐，三。 二、廣，壹，須有壹，起邊，原長三釐，三。	一、須有布，大，裏，二、須有棉，絮。	一、須有包，被，二、須有綿，胎。
	雙，綿，面，甲，同。				綿，毛，皮，毯，同。	絲，毛，皮，帶，同。		如，棉，大，裏，壹，身。		草，墊，同，心，此。	





服

陣

<p>舖板</p> <p>到</p> <p>一須有...</p>	<p>木</p> <p>張</p> <p>一須有...</p>	<p>大</p> <p>張</p> <p>一須有...</p>	<p>芥</p> <p>個</p> <p>一須有...</p>	<p>慶</p> <p>個</p> <p>一須有...</p>	<p>荷</p> <p>張</p> <p>一須有...</p>	<p>春</p> <p>張</p> <p>一須有...</p>	<p>鐵</p> <p>張</p> <p>一須有...</p>	<p>紀</p> <p>個</p> <p>一須有...</p>	<p>流</p> <p>個</p> <p>一須有...</p>	<p>皮</p> <p>件</p> <p>一須有...</p>	<p>誤</p> <p>件</p> <p>一須有...</p>
----------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------



鼻

无	曉	竹	為	發
如	整	鷓	習	鼻
口	信	信	鼻	鼻
一漢有鼻底	一漢有曉亮聲底	一漢有鷓二漢有竹身	一漢有習身二漢有習底	一漢有發身二漢有發底

調節軍需物品辦法 壬午三月二十一日軍委會馬勒一函代電頒行

一 前方各部隊給養因其多未達八馬清粵軍改部塊均按照編制之八成發給其  
實開戰之後員傷死亡失散之結果相信即八成之數亦必有相當剩餘應請令  
前部隊經理人員設法調節每月所省餘

二 汽機油類各國商社出產稅項輸自外洋為一國際運輸路線阻斷有款亦無從購  
過去不僅公用多有虛耗私人車輛更有浪費擬請通令各部隊及軍事機關此後應  
精審法算嚴加限制必須清簡忌歸公有絕對禁止私耗

三 詳款米麵布衣袋席袋及油彈器械等部係前部隊遺棄之器具什物等原奉通令項  
撥運或妥為保存實際多未照辦擬請令飭此後應切實遵行違者予以懲罰

四 部隊各軍事機關之軍需物品在倉庫方面向由營部不吝致遺失等項或焚燬者有  
之則不加整之理茲擬請據實備而不通用者有之在運輸方面因車輛過壞米被不  
或沿途管理不周致遺失破壞或焚燬者有之部隊前送或背運時應屬嚴禁

道大損壞者亦言之此外更有不肯份子盜賣竊賊或竟運回私宅公物損失不可勝計擬請令飭各機關部隊此後務須注意並察其不知愛惜不善保護致致意損及與盜賣竊賊公物者應切實查舉懲辦

軍需品倉庫管理規則

二十四年十一月  
軍需部公布

第一條 軍需品倉庫之管理除另有規定外依本規則行之

第二條 倉庫應設置簿記依據陸軍軍隊會計事務規程之所定

第三條 倉庫物品之出納應遵物品出納命令官之命令行之

第四條 倉庫物品之出納應於奉命出納命令之當日辦理完竣有虧折事由呈報

所管長官

第五條 倉庫收帳物品依左列之規定行之

一 依發運憑證會同押運員施行收帳檢査

二 依物品之種類性質及新舊程度分別儲藏或須新陳交換之物品並依

其製造年月或保存期限區分之

三 收帳廢品須先行整理

第六條 儲藏物品之名稱數量及其製造年月並主管人員之姓名應於明顯處

所標示之

第七條 儲藏物品如因天災地疫及其他人力所不能抵抗之事故致有損害時應即

呈報主管長官核辦

第八條 倉庫之檢查係依列規定行之

一 主管庫員於物品出納後應即施行檢查並將經過報告庫長

二 庫長除隨時檢查外每十日須施行清潔檢查一次

三 遇有風雨或其他災害時庫長庫員應立即施行檢查

第九條 檢查時為發現儲藏物品有異徵或損壞者庫長應即查明其品種數量

狀況原由報告主管長官核辦

第十條 檢查時如發現儲藏物品應修理者除本庫能修理外須將其品種數量

損壞程度及修理意見用速捷急報書報告主管長官核辦

第十一條 倉庫之警戒係依左列規定行之

一 庫外人員非經庫長許可不得入內

二 倉庫附近不得貯藏易燃易爆引火之物



其餘電燈及安全燈外其他燈火不許攜帶入庫內

四庫內禁止吃煙

十二條

倉庫須置備消防器具並訓練庫兵養成消防技能担任庫內消防勤務

十三條

本規則各軍隊附屬倉庫我物品儲藏室均得通用之

十四條

本規則自公布日施行

軍政部通信器材保管規則

第一條 軍用通信器材之保管法本規則辦理之

第二條 通信器材須分庫籍存儲編號登簿以便查驗

第三條 通信器材歸列或應到後如依原規定應行查驗者須即請求查驗並備私圖以具其

第四條 儲存之通信器材宜隨時檢查如有不妥之處即須分別整理

第五條 器材須儲存於堅固清潔乾燥通風之房屋內以防受潮腐爛

第六條 存放器材須注意整齊不得雜亂及兵輪喧嘩

第七條 新舊器材宜分別存儲不得混雜一處

第八條 儲存之有無線電電機過電時得施行禁放檢查檢查完畢後仍須擦抹清潔

兵馬保藏

第九條 汽油機油及一切含有危險性之物品應另室漸存以防不測

第十條 汽油機存室內禁止吸烟及攜帶燈燭或火槍

第十八條 各企業如有通過後發給之證書，至於防務部分應遵照三項三志五項等規定辦理

裝備八章

第十九條 機關槍炮類用布等，非必受前不得有等，其以產額等物

第二十條 無線電器類比較細微，必須受其裝置，不得受其以充補缺

第二十一條 凡通過後不得修訂之器，其即須按定額之管，其後准後應照之

第二十二條 如以特別情形，將通過後所有存儲後方通過，其後或共他處所者，仍須指定人員負責保管，其積其品，在程式數量，存入時期，登錄簿，查遲請未補充及集送四種

年報表時，亦均載入表內，以便查考

第二十三條 各部隊及機關，應將現存數量及現狀，及添管規則，分別繕具兩份呈出

第二十四條 器材之使用期限及維修價值，另表規定，前發給之到期，而損壞或消滅地，應由主管官陳明理由，如無充分理由，除應賠償外，其亦予以相當

之處分

之處分

之處分

第十四條 各機關及規定期限之外所仍充好運用和成者其由主管官將該管人員

名及請獎勵

第十九條 本規則如有未盡事宜其得隨時增修之

第二十條 本規則自公布日施行

軍政部通信器材經費規則

第一條 軍用通信器材不在此規定範圍內而無故損壞遺失或消耗過量者並不視同

費令賠償

第二條 通信器材管理員未出檢點圖表或遺失圖表等情事得將消耗或遺失之器材

詳細列表報請核辦外不得有所藉口

第三條 各種器材凡在保管期間如因保管不善或不修致生損壞者應由保管員

賠償或由保管員負責修理或賠償之費

第四條 器材損壞即應報請核辦如係因保管不善致生損壞者應由保管員負責

賠償或由保管員負責修理或賠償之費

或係保管員負責之

第五條 通信器材管理員應注意器材之保管及修理等情事

本規則

(一) 新器材按原價八折結算

(二) 舊器材按原價六折結算

第六條 通借器材除因天時等意外原因而損壞者外應令賠償

(一) 新器材按原價十足賠償

(二) 舊器材按原價八折結算

第七條 各種通借器材使用時應注意保養如損壞四分之一者應作高折器材

第八條 如有失失事應及時通知其法通免致受損失者應將事實詳細呈報本部

核辦逾期不報者十日以內呈報如經審核確係情有可原者得免令賠償

第九條 本規則如有未盡事宜應隨時修正之

第十條 本規則自公布日施行

行以軍政部工程處擬定之辦法

第一條 軍政部所屬各機關部隊修繕工程及改良器具器材等項之工程

均依本規則行之

第二條 本機關部隊修繕工程之監督及工程監督規則及軍政部修繕工程

修繕規則分別辦理如應擬定工程即行呈報軍政部暨文策司備案

前項修繕工程應有預算 軍中委員會審核後始得開工

修繕工程暫行呈報機關辦理

第三條 各機關部隊經理修繕器具器材等項工程之監督及軍政部

修繕規則及修繕經費應由軍政部審核並由軍中委員會審核

外應依修繕規則辦理呈報軍政部及軍中委員會備案

第四條 軍政部軍需司修繕工程或軍中修繕工程之監督及軍政部

第一萬九千以上者應呈報軍政部備案各處有裁員合同修繕工程

屬會暨軍計部派員監造位階以遵奉 令指辦不致有項如引購團營  
有違違辦軍之必要時得准空軍軍需署先先行運辦隨時隨地情形詳報軍需  
轉呈軍中委員會備案

第五條

軍政部內行政院各部購辦之物品有棄可宜者得為由軍需署運銷海軍  
收之

又軍政部軍需署購辦直接採買購辦之服裝被服於軍需署價一萬元以下  
有或未經駐防領先之宋長服家亦由軍需署運銷海軍收之

第六條

軍政部對本機關部隊呈請款收核辦之營繕工程服裝器具在購夫有費者  
形或價在五千元以下者得就地委託其他相當機關辦理或派員赴各處  
以上第五六兩條內所有工程物品驗收者其後應報由軍政部轉呈軍中委員會

會議案

第七條

查軍需署對於駐防各機關購辦工程計費表奉本說明書及軍中委員會所訂辦



切實... 二... 情... 亦... 亦... 亦...

內... 亦... 亦... 亦... 亦...

第八條

除... 亦... 亦... 亦... 亦...

第九條

第十條

除... 亦... 亦... 亦... 亦...

實... 亦... 亦... 亦...

已所用之材料無規定不符者

(二) 款式不全或尺寸差違公差或重量不全規定者

(三) 工作粗糙不全規定不能修改者

前項不符情事經發覺並被通知請立即驗看如無種不符情事

第十條 驗收員對於新造之建築物應於完工前將材料品質各次之不符情事俾有得在

茲改其缺點者連同承製廠可修改後送驗

第十一條 各機關辦事報告應由承製廠派員親往查驗計其時應按圖樣及說明

書上對照查驗如有不符情事應即通知承製廠

第十二條 查驗員查驗時應注意下列各款

(一) 所用之材料與圖樣說明書所定者是否相符

(二) 所用之材料與圖樣說明書所定者是否相符

(三) 所用之材料與圖樣說明書所定者是否相符

乘其消耗品費月支以五元為度倘另外購置用品須事先呈報核准事後將所購物品彙呈內領取據實報實銷如係分組辦理者視事務之繁簡每組構構員一名二人二名其雇員若無准月支旅用費三十元薪資費三十元二人每名在內  
海運旅用二名共二十四元均須事先開具名冊呈報核補

(三)長期驗收員每日須將驗收品種及數量若干商號或廠製詳細一一登記簿內  
旅用各費附報備查

(四)長期驗收員驗收完畢須分別造具收存日表二份附屬表二份單據存留一本  
呈報備核

(五)若將長期驗收短期驗收旅用各費起訖以自奉令後出發之日起至驗畢銷差之日止

第十三條 長期驗收員服務規則另定之

第十四條 本規則如有未盡事宜宜得隨時呈請修正之

第十五條 本規則自民國二十三年 月 日公佈施行

中華民國郵政總局

中華民國 年 月 日	本 案 於 年 月 日 檢 查 登 記 員	監 收 員	檢 收 意 見	工 程 檢 查 表	工 程 檢 查 表	原 始 檢 查 表
			檢 收 意 見	工 程 檢 查 表	工 程 檢 查 表	原 始 檢 查 表

字  
第

號

檢  
查  
表

軍部專署工務工程明書

中華民國 年 月 日	發收員	發收意見	工務工程	原辦 部隊 字號
			工務工程	承辦 商號
			地	承辦 各項 文件
			政	

字第

號

地籍字號備查

書明程在二以社青黨身改軍

中 華 民 國	發 收 員	發 收 意 見	委 託 程 二	二 程 理 題	原 理 所 在 部 門 及 人 員
					承 辦 部 門 及 人 員
年				他 項	各 項 文 件
月					
日					

第  
號

委  
託  
程  
二  
發  
收

中華民國軍用工程技術師證書

中華民國  
軍用工程技術師

工程技術師

工程技術師

發給姓名

發給姓名

中華民國

年

月

日

字第

號

中華民國軍用工程技術師證書  
頒發部 計 署 通 令 報 告 第 一 號



軍政軍需署驗收工程證明明書

中華民國 年 月 日	驗收員	發收意見	工程證題	原送詳九碼 部函字號
				承辦 商號
			已 收	各項之符

此詳文管造原商收執

單用(原裝) (原裝) 驗收證明書

中華民國	年	月	日	原裝(原裝) 估單(估單) 類圖(類圖) 等語(等語) 之(之) 後(後) 妥(妥)	品名	原裝(原裝) 估單(估單) 類圖(類圖) 等語(等語) 之(之) 後(後) 妥(妥)	驗收地點	訂製機關		
					重量		驗收日期	承辦廠商		
					件	附	民國	年	月	日

右件經會同驗收與原裝均符核

須將此證

監製員

驗收員

字第

號

此證存

中華民國  
 商標  
 註冊  
 證明  
 書

中華民國	年	月	日	註冊商標 證明書 中華民國 商標 註冊 證明 書	原商標圖 註冊商標 證明書 註冊商標 證明書 註冊商標 證明書	註冊商標 證明書 註冊商標 證明書 註冊商標 證明書	註冊商標 證明書 註冊商標 證明書 註冊商標 證明書	註冊商標 證明書 註冊商標 證明書 註冊商標 證明書
					註冊商標 證明書 註冊商標 證明書 註冊商標 證明書	註冊商標 證明書 註冊商標 證明書 註冊商標 證明書	註冊商標 證明書 註冊商標 證明書 註冊商標 證明書	註冊商標 證明書 註冊商標 證明書 註冊商標 證明書

字號

號

中華民國商標註冊證明書

軍用服裝檢驗收證明書

中華民國 年 月 日	監視員  驗收員	右件經會同驗收與原契約標樣 相符此證	原契約合同 檢驗說明書 圖樣標本 等所對條件 之差異	品名	驗收地	訂製機關
			量數	發收日期	承辦廠商	
				件附	民國 年 月 日	

此類文件製訂機關

第

號

軍用服裝(種類)驗收證明書

中華民國 年 月 日	藍視員  發收員  右并經會同驗收與原契約標樣 相符此證	原契約合同 伍筆說明書 驗收標本 等件 之 定 送 呈	品名	驗收地點	訂製機關
			數量	驗收日期	原辦廠商
			件 附	民國 年 月 日	

此類軍用服裝製訂機關呈送軍政部

軍用服裝驗收報告書

訂製機關

承辦商廠

驗收地點

驗收月日  
民國 年 月

驗收品類

標

單

件

見本頁收

中華民國

年

月

日 監視員

驗收員

本報告書係由承辦商廠填具，其內容應包括：(一) 承辦商廠名稱及地址；(二) 承辦商廠負責人姓名及職稱；(三) 承辦商廠所製服裝之品名、數量、規格、圖樣等；(四) 承辦商廠所製服裝之品質、材料、工藝等；(五) 承辦商廠所製服裝之檢驗結果及處理情形；(六) 承辦商廠所製服裝之其他說明事項。本報告書應由承辦商廠負責人簽名蓋章，並由承辦商廠負責人及承辦商廠負責人共同簽名蓋章。本報告書一式三份，一份由承辦商廠留存，一份由承辦商廠留存，一份由承辦商廠留存。

軍用服裝驗收報告書

承辦商廠

驗收月日

民國 年 月 日

驗收品類	每箱	數量	驗收方法
	每箱		
數量	每箱	數量	驗收方法
	每箱		

區分  
契約或標準說明書  
內規定標準  
檢收結果  
此  
報

主要材料	附屬材料	工作	包裝情形

中華民國 年 月 日 監製員 驗收員

本表係根據軍用服裝驗收標準(第一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百)之規定而編製之。凡承辦商廠在承辦軍用服裝時，應將本表填妥，並附同驗收單，送交驗收委員會。本表之填寫，應詳實、準確、無誤。如有虛假、隱瞞等情，一經查出，定予嚴懲。此致承辦商廠。

# 書告報驗林禮用單

訂製機關		經管股商	
一 報 驗 於 驗			
名 姓	名 姓		
職 別	職 別		
籍 貫	籍 貫		
年 齡	年 齡		
學 歷	學 歷		
現 任 職 務	現 任 職 務		
報 驗 地 點	報 驗 地 點		
報 驗 日 期	報 驗 日 期		
報 驗 物 品 名 稱		報 驗 物 品 名 稱	報 驗 物 品 名 稱
名 稱	名 稱	名 稱	名 稱
色 澤	色 澤	色 澤	色 澤
成 分	成 分	成 分	成 分
味 道	味 道	味 道	味 道
其 他 特 性	其 他 特 性	其 他 特 性	其 他 特 性
備 註			
計			
中華民國 年 月 日 驗 收 員			



# 軍用器材驗收報告書

訂製批別		承辦廠商	
驗收地點		驗收日期	
品名	石		
規格	件		
數量	發	數量	
備註	裝		
主 要 材 質			
備 註			
工 程 程 度			
已 完 成 部 分			
天 數			
驗 收 意 見			
軍 用 材 料 驗 收 處	月	日	驗 收 員

### 武器保管與擦拭須知

為保持武器之戰鬥效能則保管良好擦拭適當為先決條件武器之擦拭應於每次勤務後立即行之並須由連部規定為勤務若無人監視兵絕不得施行擦拭時只准使用適當之材料最普通之肥皂油（即馬達油）亦較部隊平常使用之生髮油為佳蓋生髮油中含有香皂等成分不能絕無酸性故不可用作乾時不得已亦可用豬脂代替但須絕未加蓋黃槍（炮）膛為各種火器之靈魂對於槍（炮）膛之適當且及時擦拭特別重要因槍（炮）膛須保持其良好狀況而後始能有良好之射擊效能槍（炮）膛之擦拭尤以射擊後須派單行之並須用布條加油擦之絕不准用乾布條擦拭槍（炮）膛因只宜用加油之布條始克將槍（炮）膛內之火藥沉積物擦去用乾布條則不可能武器於擦拭時其不拆卸之部份應絕對禁止拆卸即非

拆卸之部份亦須視有必要時再行拆卸在步槍只准將機閘彈倉  
通條取下並分解之此外與螺絲釘之拆卸或竟將槍身由托上取下  
必須嚴加禁止因此將發生射毒不精確之弊武器各部於分解  
時如需要工具者如螺絲起子鋸子等均應加以禁止在前線對於武  
器之保管將多不如平時但對於槍(炮)膛之保護仍應加注意  
即在前線於射毒仍須保槍(炮)膛之清潔以備活之槍(炮)膛  
將於第一發即發生膛炸而使武器損壞故即在前線如槍(炮)膛  
內不潔時必須停止射毒連部官長對於武器之擦拭每星期至少  
檢查一次尤應注意槍(炮)膛槍口內不准以布塞填塞因此舉既  
無利益而對於射毒時如忘記取去則將於第一發時不惟損壞  
槍管甚者槍之全部均將因之損壞以布塞塞槍口不足以避免槍  
膛之熱氣避免之法凡適當擦拭即同加油之布條擦拭並於擦拭後

蘇行上油機槍之預備槍管之兩端亦不得用清油或凡士林（黃油）塗塞  
○如油之布索加以透紙則其中即留有較微之油層否則於急用時斷不克  
應用

被服保養常識及倉庫應注意事項

四、保養

- 一、存倉庫服裝宜由倉庫管理員負責
- 二、分配各使用人服裝則由使用人負責
- 三、倉庫員及使用人對於服裝之保養應注意預防之事項如左：
  1. 預防塵垢應勤加刷洗敲打
  2. 預防腐蝕應勤置於通風處並定期噴灑藥劑
  3. 預防潮濕應加乾燥
  4. 預防破裂應勤於縫補和氣
  5. 預防鼠咬應勤於掃殺并堵塞鼠穴
  6. 預防銹蝕應勤於磨擦塗油

乙、貯藏

一、揮毫揮毫時，紙張不可隨便拋棄，須熱熱一、是揮毫揮毫之  
（揮毫揮毫之方式視服裝之種類紙張之種類而定）

二、揮毫時應注意事項：被服品在揮毫時應充分曬乾，則其產量較  
亦或摺入時，宜用（如揮毫衛生丸等）紙張摺入時，應注意

丙、被服品能否保存長久，關係於倉庫之良否，宜大應注意事項如下：

一、倉庫之選定

一、位置宜高燥

二、周圍狀況良好

三、光線宜充足

四、通氣良好

五、庫內乾燥

乙、倉庫之清潔：庫內不潔，易生霉蟲，故清潔之原，應注意其之

是意將庫內各處均掃潔淨天花板地板壁之各處均宜

注意

3. 倉庫中之貨物量測定倉庫樓板地板及堆積各藥之最大量

但量堆積時不能超過此量否則恐有藥物發生危險

4. 堆積之原則

一、忌與室壁牆接近

二、不宜緊貼土牆壁

三、不可堆積光線

四、須留適當交通路以便出納及檢査內容

湖北省陸軍武裝彈藥及軍需物品頒發規則

第一條

本省保衛團隊武裝彈藥及軍需物品之頒發除別有規定外悉依本規則行之

第二條

本規則所稱軍需物品包括被服裝具及一切軍用器材等而言

第三條

各團隊請領或借用械彈物品須先呈奉核准再行備具呈單據向總經理處具領

第四條

總經理處彙整器械彈物品時應根據呈准原案核對領據填製三聯物單發出通知單以二聯交由領物人持向倉庫領取核對庫管理人員將通知單一聯留庫存查一聯送還總經理處以憑記賬

第五條

倉庫于配發械彈物品時應由主管人員指揮庫兵督



發核彈物品無清配搭無許復再交發物人清查無收以克發生錯誤

### 第六條

各種核彈物品入庫出庫應隨時核對物品之數量及附件點驗清楚如有短少損壞及缺少附件等情事須即時報告或當面聲明補否則歸咎于人員負責

### 第七條

核彈物品移出倉庫時須向倉庫管管人員開行持出庫方得放行

### 第八條

倉庫應設置收發日記賬及分類現記賬二種於出納後分別登記

### 第九條

本團隊呈繳核彈物品須將呈繳各件洗滌清潔並洗滌淨並備具報功憑單經總經理處填製呈報物品收入通知單以二聯交由繳物人持向倉庫點交後一聯留庫

存查一聯送運總經理處以憑記賬

第十條

本規則如有未盡事宜得隨時修改之

第十一條

本規則自公布日施行

# 籌辦服裝規則

民國十九年三月十四日部令公布

## 第一章 總則

第一條 關於服裝之籌辦除依本辦法規格外應依照本規則辦理

第二條 担任籌辦服裝之機關或人員由主管長官隨時指定之

第三條 担任籌辦之人員對於籌辦之服裝負一切責任

第四條 担任籌辦之人員須恪守法規並須忠於使用規則保持服裝之聯絡如使用

機關有七等籌辦尤須顧及着用之良否俾使服裝逐漸臻完善

第五條 各級長官對於籌辦服裝有建議之責俾其籌辦之服裝適合實用

第六條 籌辦人員本身或最近親屬有穿服裝者亦不得充當其人員

第七條 對於担任籌辦之人員其該屬之長官應遞次派員審查倘因故意或過失

致公家發生不利時須分別從嚴懲處

第八條 籌辦服裝時其品質式樣須依照規定辦理

第二章 統籌

第九條 統籌服裝成品原料及半成品時非確無剩貨不足以及不適用時不得購

用外貨

第十條 統籌服裝時須詳考地方物質狀況及社會經濟情形以訂其統籌方針

第十一條 統籌服裝時宜通盤計畫並量產而後綜合經濟原則如無特殊情形嚴

禁零星應酬

第十二條 各機關統籌服裝時嚴禁彼此競爭致使商人受害

第十三條 統籌服裝時應注意商業及民業之製造力及日用之需要預定計畫

分期購製以免商人投機

第十四條 各製造廠採辦原料及半成品時須在廠存貨中儘先充實以資應求商此適

宜採辦之

第十五條 各製造廠宜規定確實商業適宜標準運用專門智識訂立長期合

同以期商人安心樂業而利生產

第十六條

採辦軍需物資須選定標本及說明書公告招標但總價在千元以下者得由採辦機關決定供給人訂定簡章割裁條件是否依約保證金及訂立契約存貯之量行之担任等辦之機關或人員對於担任等辦之數量須統籌一次辦理不得分別數次

第十七條

關於投標之方法須斟酌商場及其他情形依照第四章之規定適宜辦理

第十八條

開標結果如無商人得標或以任何有法性預定價格商人允承辦者須呈請軍政郵核辦

第十九條

投標標本式樣說明書及合同應抄送使用機關一份以便對照驗收

第二十條

為期品質優良及製造堅實起見採辦員須詳加監視則實地監督之

第二十一條

採辦在額服裝時應將派專員監督或加派人員會同辦理

第二十二條

採辦員事先須將採辦方針及實施要領并調查左列各件呈報備核

一 物品之種類

二 質料之來源

三 出產地點及集散情形

四 商家平均利率

五 價格

六 價格與季節之關係

七 市面供給需要情形

八 各廠商之資產工場情況製造能力及其歷史并曾否註冊

九 輸送狀況

十 其他

第二十三條

採辦員實行採辦以後須呈報下列各件

一 決定預定價格之標準

二 決定供應人之標準

三 採辦之經過及所得

四 關於以後採辦之意見

五 徵集使用機關所得使用者之意見

六 其他

第二十四條

採辦員承辦之服裝應呈請直屬長官審查

第二十五條

採辦員之責任於驗收審查完竣後解除之

第三章 製造

第二十六條

各製造廠須切實研究製造方法以便改良進步

第二十七條

各製造廠須按期提出單價計算以期企業之發達及技術之進步

第二十八條 各農運廠須研究職工教育及能率增進之具體方案呈報備核

第二十九條 關於其他製造一切事項得參照一般規則及本規則辦理之

#### 第四章 投標

第三十條 籌辦以投標方法訂立契約時應於投標以前將下列各事項刊登

廣告

一 訂立契約之品種數量

二 關於契約草案及必要物件陳設之地點並參觀時間

三 投標開標之日期時刻及地點

四 投標保證金額

第三十一條 凡款項如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與如左

一 參加投標之保證金約為其購備費百分之五

二 參加投標之保證金約為其購備費百分之五



二訂立契約之保證金為其代價百分之十但得以已繳之投標作預金  
數額移充并補繳其不足之數

### 第三十二條

投標人除前條繳納保證金外並須取具有左列資格之保證人出具  
保結以保證之

一私經濟團體或販賣商號

二具有投標物品價格總額同等以上之資產者

### 第三十三條

凡欲參加投標者必須具備左列之資格

一資力充足並曾註冊者

二信用昭著者

三確有營業地盤及相當之工廠暨一切設備者

### 第三十四條

得標人不能履行契約時得將其所繳之保證金沒收之

### 第三十五條

投標書裝封標紙官廳蓋印投標標格書密封置於開標場所

第三十六條

投標人標單既投人標權不得請求取銷或變更

第三十七條

舉行開標應照廣告所定地點日期時刻當標人前行之

第三十八條

開標之結果其價格最低並未超過第三十三條之預定價格者即為得

標人倘價格相同之得標人有數名時以抽籤決定之

第三十九條

得標人應於契約担保指定期限內訂立契約如得標人不按限期

訂立契約時應將標保現金沒收之並照第三十條之規定重新開

標

第四十條

訂立契約應具備之條件如左

一 契約之理由

二 交納期限及交納地點並完竣日期

三 檢查方法

四 保證金額保證人之資格財產及保證金奉還時期

五 違背契約時之處置

六 運輸事項

七 價款交付事項

八 其他履行契約之必需條件

九 由當事者雙方簽名蓋章

#### 第四十一條

得標人交付購契約担保官應會同得標人或其代理人按照契約訂定辦法切實收收

#### 第四十二條

契約担保官依左列事項認為施行一般競爭投標有不利情形時得施行指定競爭投標

一 營業者互相聯絡有不正当竞争投標時

二 有不誠實或無信用者加入競爭投標時

#### 第四十三條

契約担保官施行指定競爭之前應將左列事項報告軍政部

一 施行指名競争之事項及理由

二 預定價格

三 採標之地點日期及其結果

四 指名競争者之實力經歷及營業地點

五 執行一般競争不利之理由

#### 第四十四條

契約担任官係左列事項得施行隨意契約

一 用隨意契約其價格比較有利時

二 需要數目過多若不分開購置難免壟斷者予以致價格騰貴時

三 因時勢關係不能不急速成立契約時

四 遇有第四十二條各項之情形施行指名競争認仍為有不利時

#### 第四十五條

契約担任官在施行隨意契約時應將左列事項報告軍政部

一 施行隨意契約之事項

二 估計之價格

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 進行其他競爭契約不利之理由

### 第五章 監製

#### 第四十六條

各製造廠及各承辦商（以下簡稱廠商）承製大系服裝時軍政部得派員前往監製其監製手續依本章行之

#### 第四十七條

監製委員會對於各廠商標命各契約所規定之事項應一一明確並須揭帶製作說明書以憑監製

#### 第四十八條

監製委員會須依標契約標本及製作說明書隨時對照檢查之

#### 第四十九條

監製委員會其監製之程序如左

一 原料之品質及來源

二 施工之情形

三 成品

第五十條 監製委員得令職工集中製造以便監視。

第五十一條 監製委員在職工工作時間非有特別事故不得離開場頭。

第五十二條 各廠商對於承辦之服裝如不遵照製作說明書製造時監製委員

員應隨時糾正倘有偷工減料情節亦應查明糾令更正其情節重大者應予請核辦。

第五十三條 監製委員應備日記簿記載逐日製成服裝數目及工作情形呈

報軍需署查核。

第五十四條 監製委員於監製終了時應將所監製服裝之品種數目質地

顏色及監製經過情形詳報具報。

第五十五條 製成服裝除由廠商印明牌號及製作年月日寸外監製委員

其須逐件蓋章摺色時尤須注意監查以免混入劣貨更於包  
上書說明品種數量號數加蓋監製戳記以憑查攷

## 第六章 驗收

第五十六條 各廠商承辦之服裝經監製委員檢查後於呈繳前應呈請軍需  
署派員驗收之

第五十七條 驗收委員應依照服裝製作說明書及契約之規定對照標本逐  
一縝密檢查以昭慎重

第五十八條 驗收委員檢驗廠商承辦之服裝有違背說明書契約及標本  
情事時應即拒絕接收並將詳情具報聽候核辦

第五十九條 驗收之服裝即交當地倉庫保管或交付用機關着用

第六十條 驗收委員驗收服裝完畢應即呈報過戶辦理實數告

## 第七章 附則

第三十一條 本規則自公布日施行



自行採買軍用馬騾簡則 民國二十六年三月 軍政部修正公佈

第一條 各部隊軍用馬騾應由要人以下編各部隊（凡 軍東部）以

下簡編本部）核准發給代金，自行採買馬騾，其一切手續均係照本簡則辦理之。

第二條 本部發給給之馬騾代金，專作購買馬騾之用，不得移作他項用

支，如未能照數購足時，應將餘款繳部，否則由該部隊之經費中，照數扣除。

第三條 應發之馬騾代金，依本部之經濟狀況，分次發給，第（次）所發代金

必須如數購齊，造具馬騾報告冊三份（如表式）呈報本部，俟查核收後，方可再發第二次代金，繼續採購。

第四條 各部隊等應領馬騾，應依本部規定數目採買，不得擅自變

更馬騾數量，例如改領馬騾或改購馬帶，以及多買六種等情事，以充實動員算，否則本部決不予以核銷，由各部隊自行負責。

第五條

各部隊等新購馬騾入隊時，先由各隊管長官自行切實檢查一次（或組織委員會行之）是否與本條例第七條規定價格相符，如有不合格者，應責成採買人員，嚴厲責備，並追回原購價格，不予派發該人員，如檢驗有不合規定價格者，得拒絕發款，一切損失由各該部隊等負責賠償。

第六條

新馬騾入隊時，預留犍三星期，舉行檢疫，如有患傳染病者，應俟治愈後，再行分配服役。

第七條

自購馬騾價格及價格規定如左：

(一)軍馬：口齒為五歲至七歲，體高為一公尺三十分以上（即）一米

達三十生的以上）毛色為栗、黑、駒、兔、青、淡、花、棧、

且體格強壯，四肢健全，無任何疾病，並買美格及精

微之騾馬為合標準者，價格連運費在內，由六十元至

八十元為限，不得隨意。

(三)普通服：只領青布長衫，領高為一公尺五十六公分以上，毛色為

栗色，翻毛者為六六類，且價格與此，假若別見無

任何類者，則其價格應與普通服同，合者，其價格應

普通服為一百元至一百五十元，毛色，不為普通。

(四)特種服：假若為五級至八級，假若為一公尺以上，毛

色，假若為栗色，毛色，假若為栗色，且價格應與普通

好，如在軍中，性情剛直，無任何特殊，其價格應

為合時，其價格應在普通服內，一百元至二百元為

限，不得超過，但此項特種服，祇限於下福斯及實炮兵

第八條 本局所屬各機關，其應屬特種服者，本部依前條所定為標準

特種服，其價格應與普通服同。

第九條 本局所屬各機關，其應屬普通服者，本部依前條所定為標準

會計手續，造具計算書，並附屬表，連同單據粘存簿，呈候核銷。

第十條

旅費由本部隊等自行酌定，派遣人員，須挑選具有馬事經驗，且廉潔自愛者充之，如有營私舞弊情形，一經查覺，立予重懲，決不寬貸。

積存結息。

第十一條

各部隊等，應根據本簡則，呈報勤惰情形，自行擬具購買馬騾章程，再將派選購買者姓名，再呈報本部核准備案。

第十二條

各部隊等自行購買馬騾，應先造具運輸說明書五份（如附式二）呈由本部轉呈國府備案，並應注意，以利購運。

第十三條

運馬車輛，應保為穩固，有相當馬鞍，再將起訖站名，及經過路線，並估計需要車輛數額，呈由本部轉請鐵道部，令備局檢發，備運，其當運車輛數額，應呈報本部核辦。

凡軍用區深保管帶新製馬鞍，應呈報本部核辦。

第十四條

凡軍用區深保管帶新製馬鞍，應呈報本部核辦。

第十五條

本簡則如有未盡事宜，應隨時增修之。

第十六條

本簡則自公佈之日起施行。

初步改善其食糧法 二十五年育其食糧調查

我國食糧產未幾於多產為食糧之重要者如諸土產其隨其有耕食料種類之選擇也  
 食料之方法多不適宜且因食糧之購買不易者其又有多食之習慣以致食糧之  
 營養之不足後故以西洋式之食糧調查其食料之種類及其平均營養之量其  
 米食二〇公分(平均食料之量)油類五〇五公分(平均二錢)計其各種營養料與地產  
 等國產單比其食糧大量之其水化物其其係須要清送

如左表

國別	平均食料量 (公分)	平均油類量 (公分)	平均水化物量 (公分)	平均營養料量 (千)
中國 (江西 粵東)	七五	一二	三五〇	二四六元
日本陸軍 (平均時狀)	二〇〇	二〇	二〇〇	二九八〇
英國 陸軍	一五〇	一五〇	五〇〇	三八〇〇

陸軍食糧法如下

一、選購食料與改良土壤相輔一途。養費不加選購食料或選購不得法及土壤不當，則其  
於食料營養甚大。此為目前畜養業之經濟問題。亦改善營養之重要問題。

二、選購食料應注意者

1. 粗禾粗麵內含麩子，雖不致白米白麵為高，而富於纖維，雖在畜養中無害，且易於  
消化，應注意以增進纖維，使畜養人我獲其食中之蛋白質，每日不致多為植物性  
白致，一般於食中之蛋白質，若不致補用肉類，必以增進動物性蛋白質，應可  
能助多，且其類如豆、花生、芝麻、黃豆等，以資補救。

2. 新鮮菜蔬所含之蛋白質、脂肪、碳水化合物等營養料，雖甚少，且其營養甚佳，  
但最富於必需之維生素，並有通利大便，得益胃腸之利，應多採用。如過食蔬菜之  
類，可利用黃綠豆、豌豆、綠豆等，以代之。其食料，木耳、粉皮等，亦為後體積，應多  
於其體外於營養上，至為重要，以不為宜。

3. 選購食料者，而蔬菜、蛋類、過久則維生素，因高熱破壞，而營養價值大減，應注意。



附記	主							類	機	安	數
	丁	丙	乙	庚	己	甲	鐵				
如以上各欄所列諸項，缺之或價值過昂，則應與舊法用其地，具有適宜者，請之。 代之（可與車費、水費、所費亦為成分表，應詳計算之） 茲為便於起見，特將此表，加載以供參考。	十二		廿	十	廿	十	〇〇〇五三	一六六	〇一五	三〇〇	
			廿	十	廿		〇〇〇五五	一五二	〇一三	一〇六	
							〇〇〇三三	〇三二	〇一五	二八五	
			十	廿	十		〇〇〇〇六	〇二六	〇〇〇三	二二三	
	十一	卅	廿	廿	廿	廿	〇〇〇七五	〇五五	〇三二	七〇	
										五五八	
			廿	十	廿	廿	〇〇〇三〇	二七五	〇八二	二八九五	



第二例表

發數量	品名	
	兩	斤
(子) 二五〇〇	二〇	中等米(或雜米)
二八〇	二	豆品
一八〇	二	鷄蛋或肉類
一〇〇	八一六	甲種青菜
一〇〇	八	乙種青菜
三〇九〇	合計	

第三例表

發數量	品名	
	兩	斤
(子) 二五〇〇		中等米(或雜米)
二八〇		豆品
一八〇		鷄蛋或肉類
一〇〇		甲種青菜
一〇〇		乙種青菜
三〇九〇	合計	

甲種青菜：菠菜、白菜、油菜、西红柿、莴苣及其他青菜之菜。

乙種青菜：蘿蔔、茄子、瓜類、西鈴薯、山芋、山藥、豆芽、青豆類。

海類：魚、蝦、蟹。

以上所列各品之發數量均係根據標準食料之參考各部隊之訓練及個人食料之標準而定。

供給之數。應由濟南調查清並。與軍醫處。或軍醫公會。同擬訂營養較天之食物標準。  
標準。並訂定每人每日適當之食量。由部隊長官。核准施行。

四、部隊長官及軍醫。常對士兵。作衛生講話。以灌輸營養常識。

陸軍預算決算規程 附言表格式

第一條 軍隊機關學校辦理預算決算除別有規定外悉依本規程行之

第二條 本規程依據國民政府頒布之預算章程暫行決算章程及審計法訂定之

第三條 軍隊機關學校編造年度概算依預算章程第六十一條辦理

第四條 軍隊機關學校應於每月十日以前編造次月份支付預算書五份呈報或咨送軍政部核辦

如當月支付預算科目及金額與上月月份相同時得連帶上月份之預算不再造送但須呈咨軍政部備案

第五條 軍隊機關學校關於營繕工程及購置一切軍用物品或標

賣廢品應將標樣合同估單圖表記賬等並沒標章程附同  
預算書呈送軍政部審核

第六條 軍隊繳隨學校費於預算發生不足時得詳具理由編造

追加預算呈送軍政部核辦

第七條 軍隊繳隨學校費於每月經過後廿日內編造上月份收入計

算書支出計算書呈送軍政部核辦

第八條 軍隊繳隨學校造送經常費支出計算書應備具書類

及附件分別規定如左：

(甲)軍隊通用者：

(子)平時

一、支出計算書(三份)

二、收支彙報表(三份)

- 三、實有人高統計表(三份)
  - 四、實有餘額統計表(三份)
  - 五、經費支出統計表(三份)
  - 六、各費支出明析表(三份)
  - 七、俸薪證明冊(一份)
  - 八、餉項證明冊(一份)
  - 九、乾糧費證明冊(一份)
- 大單、毒箱存簿、旅費、運費、賞修、臨高、及、公糧、賞、等、表
- 皆表在內(一份)

(五) 點轉

- 一、支出計算書(三份)
- 二、收支對賬表(三份)

(乙) 機關學校適用者：

- 三、經費支出統計表(三份)
- 四、經費支出預算表(三份)
- 五、單據黏存簿(二份)
- 一、支出計算書(三份)
- 二、收支對照表(三份)
- 三、經費支出統計表(三份)
- 四、公務購置費、修繕費、水陸運費、旅費、埋葬費、副糧費及醫藥費等附屬證憑冊(三份)
- 五、俸薪證明冊(一份)
- 六、餉項證明冊(一份)
- 七、乾糧費證明冊(一份)

八單據若存簿放費運員修繕費及向糧費者教

告表在內二份

第九條 軍隊機關學校如有驗收工程服器器材物品之證明書應

附同支出計算書呈咨軍政部核辦。

第十條 軍隊機關學校遇有科目流用情事造報計算時應另造

具經費流用說明書呈咨軍政部核辦但流用之經費以本

項內各目節節為限

第十一條 軍隊機關學校對於附屬之部隊機關經費如屬代領轉

發者應於每月終過十日內編造現金出納計算書及收支對

照表各三份連同預撥粘存簿呈咨軍政部核辦。

第十二條 軍隊機關學校辦理預計計算應注意左列各事項：

一、經費費之預計計算應分別編造

六、全年度各月份支費預算之總數不得超過本年度預算之定額  
三、預算計算之內容應在備考或說明書內詳細敘明如有附件必  
須檢送

四、在執行時效之案款不得造次預計算

五、造報計算數目不得超過預算數目並不得有預算科目以  
外之支出

六、收入數目應與積到經費數目相符該款數目應與全年度  
存款數目相符

第三條 軍隊機關學校對於附屬部隊機關送呈之預計算及各

項書表冊據須先加審核再轉軍政部

第十四條 軍隊機關學校造送年度決算書應依照暫行決算章程

程第十條及容軍法施行規則第七條辦理



第十五條

軍隊機關學校造送年度物品出納計算書應依照審計

法施行細則第十條辦理

第十六條

預算書及決算書依國民政府頒佈之格式辦理預計算

書類格式依附件之所定

第十七條

本規程自公布日施行

海軍部編造預算書行辦法

- 第一條 各團隊編造預算書以通融預算法之規定為前提後本辦法辦理之
- 第二條 各團隊之一切支出應依其性質分別編為經常費、臨時費、預備費
- 第三條 各團隊經費預算書於二月底前呈報海軍部
- 第四條 海軍部於二月底前將各團隊預算書彙編一次

海軍部編造預算書行辦法

- 第五條 海軍部編造預算書應參照行政會計制度辦理
- 第六條 海軍部編造預算書應參照海軍部編造預算書行辦法之規定
- 第七條 海軍部編造預算書應參照海軍部編造預算書行辦法之規定
- 第八條 海軍部編造預算書應參照海軍部編造預算書行辦法之規定

製之

第九條 臨時度量標準於每一事件發生時造具預算書呈報該管官廳備案

件專管官廳

第十條 本會前年度之經費由該管官廳核定其額定外不得移充下年度之支出

第十一條 預算書其編造應照規定之格式編造及尺度辦理

第十二條 本辦法如有未盡事宜得隨時修改之

第十三條 本辦法自公布日施行

湖北省保安團徵募造預算分配表辦法

第一條 本辦法依熱湖省保安團徵募造預算分配表辦法<sup>法</sup>第六條之規定訂定

第二條 各團應於年度預算核定後依法定辦法編造預算分配表

五分以一份留存備查四份呈請直轄府轉

第三條 預算分配表應依經費臨時編制辦法分別編造

第四條 預算分配表應按規定編造不得稽延

第五條 預算分配表應按規定於五月及八月編造

第六條 預算分配表應按規定於五月及八月編造如前或六月及九月編造

預算分配表應於六月及九月編造如前或六月及九月編造

第七條 各團隊長官如有更調請事後任應妥予備案呈送預算分配表

繼續奉行不得改換

第八條 凡經核定之預算費預算如係分月或分期支出者應編造

賄賂預算分配表一次支出應得免納送

第九條

預算分配表各月分配數額內應以該項預算之數按各月平均分配  
分別填列於各該項預算上或當實上亦能平均分配者得詳細加具說

明但各月之總數仍應與全年度預算數額內所列者相同

第十條

預算分配表應按各該項預算編造圖樣於年度內分期經常或臨  
時以及起以日記

第十一條

預算分配表應按項編造日期並由團隊長官及軍需主任署名及  
蓋章

第十二條

預算分配表各月分配數額用阿拉伯數字填準單位逐月填寫實得  
預算分配表應分款項目節各節之數填入各級編合各月之數填

第十三條

入項級編合各項之數填入款級欄並將各節之數逐項填列於編合  
詳細分析附註

第十四條 預算分列表其編列之各款之第1字須標在端線線填  
向外其餘項自第1項向後按次各在每一字後填其項齊其自  
齊節與節齊並標數字分齊均分符列無餘款項自第1項至  
一字均須標在端線線

第十五條 預算分列表各月份分列數目不言者須分別附具說明  
標不敷填滿應另具說明音但須於備若標內註明以便查考  
第十六條 預算分列表得連同數目表並由監察長官簽書主任  
線外署名蓋章

第十七條 預算分配表應加前後面蓋有說明書共八高統計表當訂列冊  
呈送

第十八條 本辦法如有不合當即得隨時修改之

第十九條 本辦法自公布日施行

湖北省保安團隊辦理經常費臨時費計算程序

第一條 本省保安團隊辦理經常費臨時費計算依本程序行之

第二條 各團隊支出計算書類經常費臨時費應分別編造經常費

計算以核定之預算分配數為標準臨時費計算以預算

額核准有案為標準

第三條 本團所屬各營連計算書類由本團團長編之

第四條 各團隊計算書類應逐呈報前支由總經理處審核分別存

第五條 各團隊每月經常費開支後應於次月二十日以前編造計算

呈核

第六條 每月十五日前各營應將營部及各連上月份經常費

類附加計算表分別裝訂成冊呈送團部彙編計算

第七條 編造經常費計算應存彙同月份辦理如遇長官交替時即

前任或日將各種帳簿移交後任彙報

第八條

臨時費支出計算書類各團隊應每月彙編一次不得分報但  
其事件特殊或有繼續性質及專費性質者得於事件結束  
後彙報彙報

第九條

臨時費支出計算書科目之排列以「款」為臨時費以「項」為全團  
臨時費以「目」為臨時費之科目以「節」為區別支出費款之營運  
或支出之次數並於每一科目之備考欄內註明核准預算之命  
令字號

第十條

各團隊編造經常費計算應備具之書類如左：  
一 支出計算書(五份)  
二 現金收支對照表(五份)  
三 單據粘存簿(一份)



四薪俸證明冊(二份)

五驗項證明冊(二份)

六人員統計表(五份)

七截賬清單(二份)

### 第十二條

各團隊編造臨時費計算應備具之書類如左：

一支出計算書(五份)

二現金收支對照表(五份)

三單據粘存簿(二份)

四其他臨時費規定各項應用書表(份數照規定辦理)

五工程修繕或大宗購置應附運輸收證書及工程圖說或說明

書等件

第十三條 本規程如有未盡事宜得隨時修改之

第十五條 本秩序自公布日施行

# 湖北省保安團隊經費領發程序

## 第一章 總則

第一條 本規程根據聯綜組織之主旨訂定之

第二條 本省保安各團隊及所屬各營連經常臨時各費之領發悉

依本規程辦理之

第三條 各團隊請領經費應依並規定手續辦理除特殊情形外不得請求提前發給

## 第二章 總經理處領款發款程序

第四條 團隊所需經費由各營由總經理處依據年度預算案規定科目數額按月向財政廳總領發費領款手續依照湖北

省政府財政廳收支款項暫行規則辦理之

第五條 團隊所需各種臨時費如事先不能確定預算科目及數額

者由總經理處簽奉批准後向財政廳作墊付金具領對酌  
實際需要隨時支付俟支款科目表項確定後仍由總經理處  
檢同書據向財政廳辦理轉賬等因

第六條 各團隊請領經費時應依撥發彙分表所列該月分經費  
數額填具五聯領據向總經理處具領

第七條 各團隊請領臨時經費時應先按規定手續編送支付預算單  
經核呈并造具計冊書類奉准掣給支付通知單後再行填  
具五聯領據檢同支付通知單持向總經理處具領

第八條 各團隊經路費如因駐地較遠不能派員具領時得事先將領據  
及應付之支付通知單備又呈送省府發交總經理處匯發其所  
需經費匯費按員由總經理處彙報核銷

第九條 各團隊向總經理處領款時應將領據存根一聯截留備查

其餘四聯持向第一科由科長交主管會計人員查業相符  
後填製支出傳票蓋章送主管審人員審核

第十條 主管審核人員查核相符後應即蓋章送呈科長核閱蓋

章

第十一條 上項領據經批發後連同傳票發交第一科科長轉給主管

會計人員將領據抽存粘報並將傳票並交主管出納人員核款  
出納人員於收到支出傳票時應先行登記現金出納帳並由領  
款人蓋章後始行發款

第十三條 各團隊臨時費領到後應即分別發不得藉故扣壓

上項第四條至第十三條發款程序如附圖一

第三章 各團軍需室領款發款程序

第十四條 各團向總經理處領款應遵照第二章各條之規定手續

第十五條

各團所屬各營連向團軍需具領經隨營時應備具二聯領款收據一聯存根備查一聯持向團軍需主任交主管會計軍需查案相符後填製支出傳票蓋章送主管審核軍需查核蓋章送呈主任批發

第十六條

主任批發蓋章後仍交會計軍需將領據留存備查並將

支付傳票送出納人員發款

第十七條

出納人員於收到支出傳票時應先行登記現金出納帳並由領款人蓋章後始行發款

上項第十四條至第十七條發款程序如附圖二

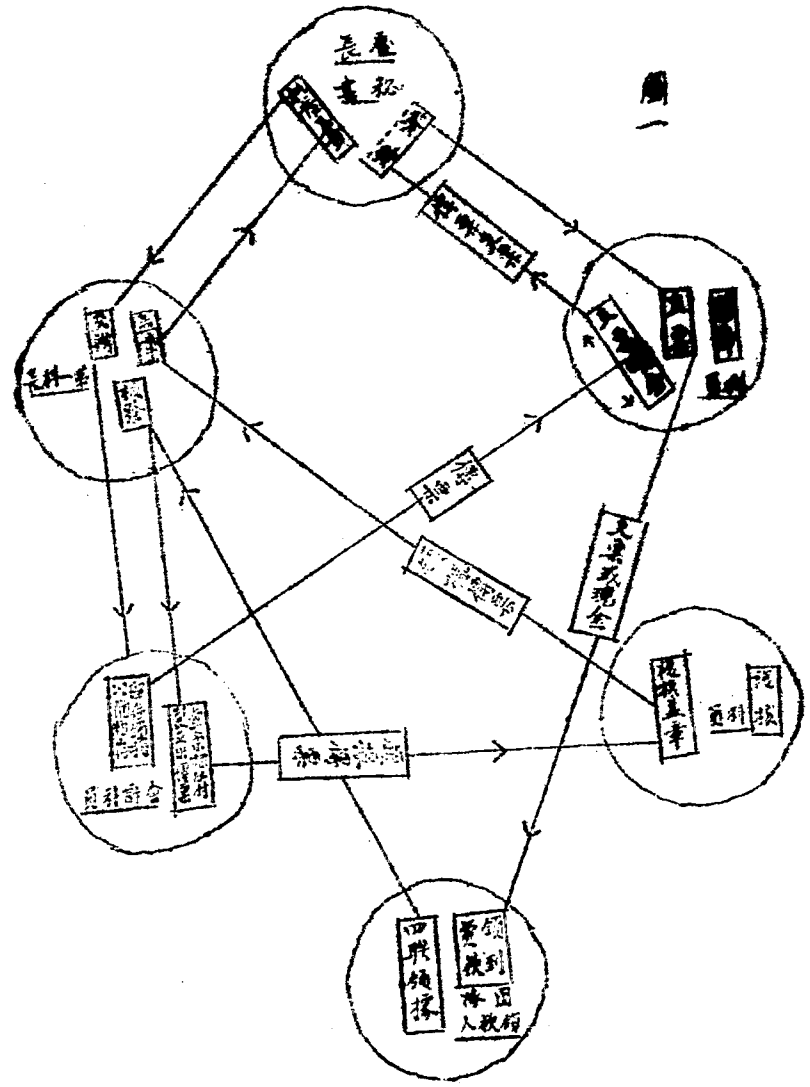
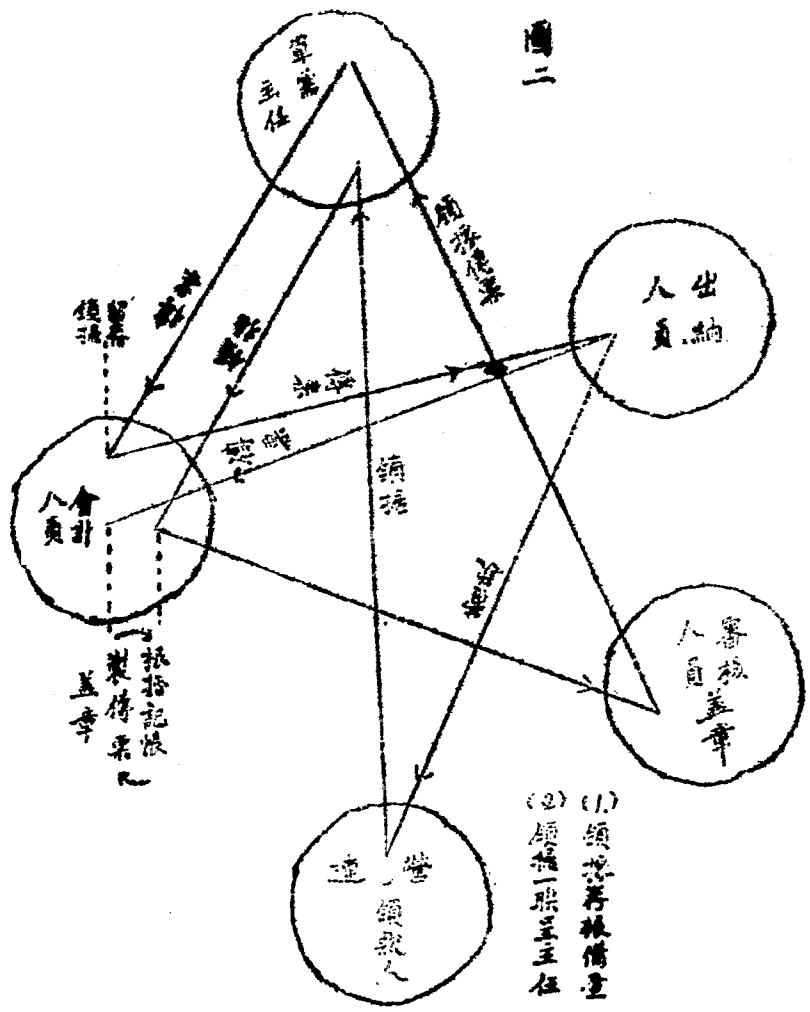
第四章 附則

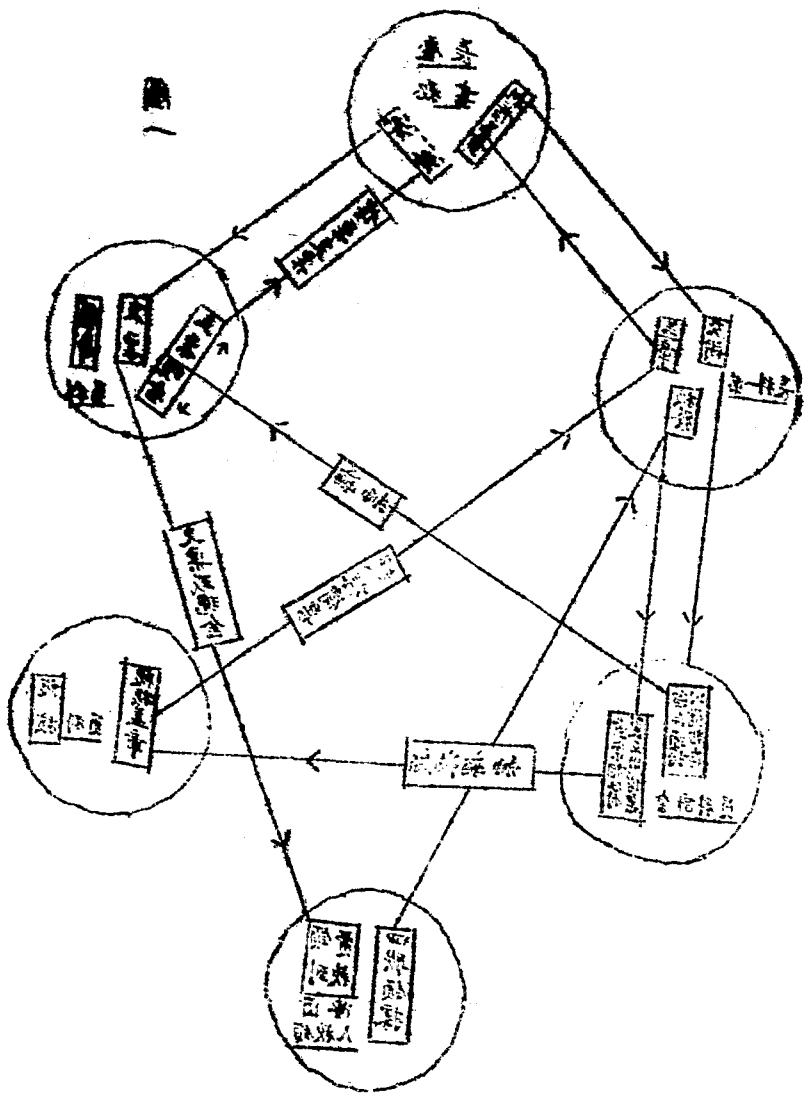
第十八條

本程序如有未盡事宜得呈請修正之

第十九條

本程序自公布之日起施行







整理單據應注意事項

一查各單據列數是否清楚及有無塗改如有塗改或不清楚之處須令立據人或商號更換單據

二查各單據開列所購物品是否為普通名稱字跡有無潦草如係各地商方方言名稱或有難以辨認之處須由經手人證明普通名稱或令更換單據以便收據

三查各單據之印花有無短少或漏貼及印花騎縫有無蓋章印花地者有無不符

四商號之發單須令寫明購買機關如未寫明須令補書其補書字跡與原據并須一致或由該商號加蓋圖章以資證明

五各商號發單須由主管官批蓋蓋章如係發票須由商號出具收據收在單據上書收訖或收到若干並加圈記

六如零星用款可取得單據者必須取具單據如確因特殊情形實不能取得單據者則由經手人出具收條並須將不能取得單據之理由註明

七單據上須註明購買年月日如用陰曆者須加註陽曆年月日

八單據須由經手人及註明瓦黑收人署名蓋章

九凡與商家交易其當地物品售價非以大洋為本位計算者仍須按當地

習用本位幣計算但單據開列物價所用小洋或銅元銀兩及其他貨幣

計數須令商號折合大洋在旁寫明如蓋圖章並須註明折合率

十如在商號購買多種物品其性質不屬於同一節者須令各商號單列開

附購買單墨紙須紙張為一單又筆墨為一單不得混合以便列報

十一如購買郵票應用定式購買郵票證明單(附格式)依式填寫由郵局

蓋章作為單據

十二如大關於會計簿本及各種單據手續有新規定公布時得隨時遵照修正之

填寫五聯領款收據應注意事項

- 一 各團隊請領經常費或臨時費概須填具五聯領款收據
- 二 五聯領據以存根為第一聯其餘按聯分二三四五聯應由領款團隊為保存其餘四聯概送總經理處以憑核款並分別存轉
- 三 第一行應於「茲收到」上空格內書明團隊全銜
- 四 第二行應注意所屬會計年度如二十八年一月一日至二十八年十二月三十一日為二十八年會計年度在此年度內之經臨費為二十八年度
- 五 第三行「國幣」下填寫請領經費數目其數字概須大寫不得塗改
- 六 具領人經領人應書明級職姓名並加蓋已呈送印鑑之印章
- 七 關防蓋於中華民國之「國字」下不得蓋於請領
- 八 填寫五聯領據概須正楷

旅費規程

第一條 本會旅費由國庫官兵因公出差其旅費之支給除別有規定者

外悉依本規則行之

第二條 旅費按差人員職級及所經路程日數定額支給之

第三條 出差路程應取捷徑但因公務必要或交通障礙不得已繞道時

須有確實證明

第四條 出差日數以辦理公務實際日數為準凡因公宿營者其宿營

期間不得報支旅費如係私宿旅館中奉命在旅行地服短期

公務者應按服務日數支給旅費

第五條 旅費分火車運費、船費、船民船費、定額、乘車費、宿營費、

第六項

第六條 火車運費、輪船運費、乘車費、鐵路公路輪船公司定價及支付其數

支給民船車馬等費依地方時價支給

第七條

搭乘輪船火車汽車以國營與私船為原則以軍人軍票支給如  
統是不能半價或必用搭表外商車船票買全票時須取其全

價購票證明方准支給

第八條

出差人員因公滿有車船時不支車船費

第九條

出差官兵如在五人以上將其車船費無論半價或全價均領取具  
信與機關證明單據

第十條

出差人員無當地地方如無之直船之便按官准乘馬車官以下均按  
行所需費用以當地時價列支但有騎鞍馬匹者不在此限

第十一條

凡因公滿有車或搭輪船由官廳會者不支運費但三船仍准照  
支

第十二條

凡因公滿有車或搭輪船由官廳會者不支運費但三船仍准照  
支

辦理公務者不支宿費

第十三條

出差不員所需一切費用及上下車船費均自經費內支  
付不得另行列報

第十四條

出差人員往返不及四千里者酌需費用應由各團隊額撥解公  
營內支報不得另請散費

第十五條

凡派遺官兵游擊等及查防臨時差名請領口糧應項於派解另報  
散費

第十六條

凡派遺官兵担任偵探勤務除照規定之數備探伙食外不  
得另報散費

第十七條

出差人員因公務之必要須隨帶從士兵時其口糧規定  
如左

六、上校

准帶士兵二名

六、中校 出港士兵一名

三、尉官 以少尉為限，因公要時得二人共帶士兵一名出港

出港准帶二名

第十八條 出港人員應出港費規定如下

一、上校 膳費一元五角 宿費一元五角 雜費一元

二、中校 膳費一元 宿費一元 雜費八角

三、少校 膳費八角 宿費八角 雜費六角

四、士兵 膳費六角 宿費四角

第十九條 凡派赴各營運糧餉或運至團部及請伙食區官出診檢

查等項每日津貼伙食費官八角兵四角其船費仍照

規定辦理

第二條 出港人員公務完畢後須即按照規定格式詳細填寫核

費表(附式一)工作日記簿(附式二)各三份連同款費總領據呈報所屬  
長官核發按月由團長臨時費內彙呈省政府主席兼全省保安  
司令請領前項款費表除火車、汽車、輪船半價票價及膳宿雜費  
不取單據外其餘規費應取具之單據造報時一律粘入款費表附  
件欄內彙報

第三十條

本規則自公布之日施行



附式二

工作日記簿

自 年 月 日起至 年 月 日止共計 日

某日由某地附乘某路火車或某汽船前往某地

某日在途次

某日行抵某地當日或次日即列席某項會議或調查某項事務

某日繼續列席某會議及與議情形或繼續調查情形

某日由某地附乘某路火車或汽船轉赴某地接洽某公務接洽情形曾致電某地

某機關計若干處

某日差竣仍留某地或轉赴某地候車或船

某日附乘某路車或某船返回某地換車或船到達某地

右列概列應由出差人員逐日照式詳細記載不取其詳俾資核辦

出差人員簽名蓋章

附式一

(全)

銜)姓名國籍專派赴某地計帶士兵

名某月某日出發某月某日公畢銷

差會計法若干日共支旅費若干元理合造具旅費表恭呈

鑒核

中華民國 年 月 日(全銜)署名蓋章呈





湖北省保甲團隊伙探費給與規則

第一條 本省保甲團隊伙探費給與之支給辦法依本規則行之

第二條 保甲團隊年終不設伙探名額

第三條 團隊伙探團部保甲團隊伙探十名營部五名步兵連六名機砲連

八名機砲連二名機砲連於派半位用

第四條 保甲團隊伙探偵探勤務應以能運士兵或官長担任為原則如所

部士兵不克進行偵探勤務時應運用區聯保中組織或由當地士衛

隊調派富有偵探常識士兵担任之

第五條 保甲團隊伙探每次派遺偵探名額連單獨勤務二名全營出發六

名全團出發八名團營之缺而不全者照此遞減

第六條 保甲團隊勤務如因環境事實必須借用區探應於是役戰鬥時

隊內或專呈敘送原因但不得超過前條原是名額二分之一

第七條

民債費每人每日四角路程在五里以內者減半其給領探費派遣  
戰期用士兵每日支伙食津貼一角僱用民探每日四角官佐出發專  
任偵探時每日發給伙食津貼四角

第八條

有荷敵士兵調充偵探時其伙食津貼應由保安團發給

第九條

民債費自出發之日起支到達之日停止偵探費以派遣或催前之日  
起支至任務完畢之日停止不得任意延長

第十條

探探費之開支如無事實證明及未經呈報者不准支報

第十一條

探探費支報應憑探報支領隨時費手續違與預計其書類連同  
支款憑証一併呈報主管長官彙報

主席兼全區探報司令核發

第十二條

本規則自公布日施行

湖北省保安團護理葬費給與規則

第一條 本團護官值年依病故或因公殞命者悉依本辦法之規定辦理  
埋葬費

第二條 埋葬費支給標準如左

甲、校官八十元

乙、尉官五十元

丙、軍士三十元

丁、兵伍二十元

第三條 凡傷病官兵未死亡以前或由該管長官向省府呈報傷重或病

重者悉依情形特准葬費亦在此例惟重傷仍須呈報

第四條 官兵死亡之理由該管長官填具埋葬費表連同死亡證書

如屬及死者將喪單回呈部查核屬實後依表第一條之規定辦理

發埋葬之(附註)

第五條

各處發埋葬者其後應逐月彙造支給給埋葬費總冊附呈  
死亡證書功結符號頒發及埋葬報告表等件於次月五日以前彙  
呈考員處及保安司令核發

第六條

各處發埋葬費其所有證件未能完備或有不符者應請  
時除埋葬費和發給符號等件外並視其情節之輕重議處

第七條

本辦法自公佈之日起施行



附表式

湖北省保安團隊官兵死亡埋葬報告表

姓名
姓
年
籍
到差月日
死亡日期
埋葬日期
埋葬地點
埋葬人
備註

凡其有死亡者應將姓名籍貫及埋葬日期及埋葬地點分別併註於後

記樣式

附表式

湖北省保安團隊官兵死亡埋葬報告表

部	職	姓名	年	籍	到隊日期	
						及地點
附記						

右呈

駐營核

中華民國官署長官蓋章

中華民國

年

月

日

號

記

一、本表之格式，係遵照內政部頒布之份數函二份，以便分送各機關。

二、本表應填送報單，字號應與原籍地之死亡證明書字號一致，如有遺失，應請補報單，字號應與原籍地之死亡證明書字號一致。

號

三、如死亡之家屬，願將死亡證明書，送交本表埋葬，其埋葬日期，應以本表埋葬日期為準。

由死亡之家屬，願將原籍地之死亡證明書，送交本表埋葬，其埋葬日期，應以本表埋葬日期為準。

埋葬地點，應填明埋葬地點，並由原籍地之死亡證明書，送交本表埋葬，其埋葬日期，應以本表埋葬日期為準。

四、其有死亡之家屬，願將死亡證明書，送交本表埋葬，其埋葬日期，應以本表埋葬日期為準。

記

死亡證書存根

部 屬	暗殺 姓名	暗殺 時間	受傷 地點	以前 治療	入院 時間	死亡 時間	死亡 地點
診 醫	治 療	經 過	致 死 原 因	收 殮 情 形	埋 葬 地 點	科 理 埋 葬 地 點	

醫院名稱

醫院所在地

中華民國

年

月

日

院長

主治醫官

...

...

死亡證書

部 屬	活 級 姓 名	受 傷 時 日	受 傷 地 點	以前治癒地	入 院 時 日	死 亡 時 日	死 亡 地 點
診 醫	治 療	經 過	致 死 原 因	收 葬 情 形	埋 葬 地 點	葬 理 埋 葬 地 點	

醫院名稱

醫院所在地

中華民國

年

月

日

院長

主治醫官



切

結

異切結人保安第

通第

七  
三  
今結得本

營某士確係(病故或車亡)誓給望葬費

元知有

志願冒信言願食全責所結是實須至切結者

(全卷)○○○章

中華民族

年

月

日

湖北省保安團隊官兵罪懲逃亡呈報規則

第一條 本省保安團隊官兵罪懲逃亡呈報辦法應依右列規則行之

第二條 各營連官兵如有開槍逃亡須於二十四小時內具報單(如無式一二)呈報總隊官兵並應將其戰鬥前後情形逐逐不報一經查出即以侵廢軍餉論

官兵逃亡開槍如在未開次集時或能將死者應於補完其報單前將其戰鬥前後情形逐逐不報一經查出即以侵廢軍餉論

第三條 罪懲逃亡報單均定為四聯其呈報辦法規定如左

- (一)連部除將存根外其餘各聯應於規定時間內分別以第二聯呈報營部第三聯呈報團部第四聯呈報省政府備查

(二)營部由營長於規定時間內將第三聯填報團部第四

詳呈報省政府

(三)團部由團長填報

第四條 各級官佐士兵逃亡開除時如有揭逃物件情事須於詳報

單附記簿內詳誌揭逃物件之名稱及數量

第五條 各營連應每季造具官佐士兵佚耗名清冊二份(附列三四)送呈

團部除由團部留存一份外並以一份連同該部之官兵花名冊

彙列呈報以資核對並由團部彙呈省府備查

第六條 各營連應每季造具官兵花名清冊二份(附列三四)送呈

團部除由團部留存一份外並以一份連同該部之官兵花名冊

第七條 團部須每季造具全團官兵彙編月報冊(附列五)呈報備查

如為特務變動時得隨時按實狀編呈之

各部須置裝補逃亡清冊隨時登記以便查考

第八條 團部須每季造具全團官兵彙編月報冊(附列五)呈報備查



上項全慶字兵部議擬進七月教冊係於每月過後五日送各  
營邊駐地過邊時得恐呈送或部一遠受委實富新院加算之  
第八條 本規對自公佈之日施行

并

營長 鑒核

右教考

謹呈

字號

號

第

邊字〇〇〇〇

存

上項全案內各兵業經逃去月報冊應於每月過後五日内送交本  
營連駐地過送務得送呈送或部送交是實當富期隨加算之  
第八條 本規自公布之日施行

附列一

第一					
區	分區	去處	原	姓	籍
湖北省保安團第 團第 營第 連士兵業經逃去			籍	名	級
關	時	日	因	名	級
逃	一	補	充	士	兵
初	二	離	檢	士	兵
在	報	單	已	於	月
日	午	時	呈	報	

字第

號

簽名

第二					
區	分區	去處	原	姓	籍
湖北省保安團第 團第 營第 連士兵業經逃去			籍	名	級
關	時	日	因	名	級
逃	一	補	充	士	兵
初	二	離	檢	士	兵
在	報	單	已	於	月
日	午	時	呈	報	

字第

號

簽名

存 查 部 處

存 查 部 處

第三册						
附記	候補時日	原因	姓名	階級	區分	備註
團長 蔣慶核 謹呈						湖北省保安團第一團第一營第一連連長蔣慶核
						去補
						充

存 製 部 團

第四册						
附記	開補時日	原因	姓名	階級	區分	備註
全着保安司令蔣慶核 謹呈						湖北省保安團第一團第一營第一連連長蔣慶核
						去補
						充

令 司 安 保 省 呈 送



第 三 聯					
湖北省保安團官兵逃亡報單	第 團 第 營 第 連 第 排 第 班	級 增	逃亡時期情況	件 逃 份	附 記
民國 年 月 日	字 第	姓 名			右報告 謹呈
		年 齡			團長 鑒核
		籍 貫			第 營 第 連 連長 蓋章
		職 務			
		字 號			

存 部 團

第 四 聯					
湖北省保安團官兵逃亡報單	第 團 第 營 第 連 第 排 第 班	級 增	逃亡時期情況	件 逃 份	附 記
民國 年 月 日	字 第	姓 名			右報告 謹呈
		年 齡			團長 鑒核
		籍 貫			第 營 第 連 連長 蓋章
		職 務			
		字 號			

令 司 安 保 省 呈 建

全省保安司令鑒核 謹呈

保安第 團第 營第 連連長 蓋章





陸軍部軍法處代規則二十二年二月七日國務公佈

第一條 凡陸軍部軍法處所屬各機關之主任及主任代理人員，其職務之履行，應受本規則之限制。

第二條 凡陸軍部軍法處所屬各機關之主任及主任代理人員，其職務之履行，應受本規則之限制。

第三條 本規則所稱主任及主任代理人員，指該機關之主任及主任代理人員而言，其職務之履行，應受本規則之限制。

第四條 凡陸軍部軍法處所屬各機關之主任及主任代理人員，其職務之履行，應受本規則之限制。

第五條 凡陸軍部軍法處所屬各機關之主任及主任代理人員，其職務之履行，應受本規則之限制。

第六條 凡陸軍部軍法處所屬各機關之主任及主任代理人員，其職務之履行，應受本規則之限制。

第七條 凡陸軍部軍法處所屬各機關之主任及主任代理人員，其職務之履行，應受本規則之限制。

第八條 凡陸軍部軍法處所屬各機關之主任及主任代理人員，其職務之履行，應受本規則之限制。

第九條 凡陸軍部軍法處所屬各機關之主任及主任代理人員，其職務之履行，應受本規則之限制。

第十條 凡陸軍部軍法處所屬各機關之主任及主任代理人員，其職務之履行，應受本規則之限制。

第十一條 凡陸軍部軍法處所屬各機關之主任及主任代理人員，其職務之履行，應受本規則之限制。



紙幣、儀器、藥品、傢俬、被服器具、簿冊具、建築物、場所、暨一切設備  
物品、及其他國庫財產等項。

四、其他各項檔案、圖書、契據契約及有關軍事等項之文件號令、如計劃書、  
計畫本、軍用地圖、海圖、圖書、簿冊、檔案、信託等項、應專案封文後任  
第四條 卸任人員、移交一切款項物品、應逐具回往總分清單、連同一切賬簿、單據、票  
據存根等件、暨各種金銀物品出納之簿記、銀行往來之存摺以及有連帶性  
質之文卷等類、一併彙齊、移交後任接收。

第五條 卸任人員、對於任內應進各項計算之書表冊報、截止文卸前一日止、至達應  
於卸任以前、分別整理齊全彙報、如有未屆交報時期、或不能分別進報者、  
得移文接任、逐項彙報、其有同一部份辦理結束、必須經過清理之期、自致  
將交書進報者、應先具由、轉屬長官許可後列入交案、以資說明、俾接任者  
有新依據。

第六條 前級任各項交代之期限，應視駐地之遠近，事務之繁簡，由所轄卷上級長官酌定之。但有辦理交代之日起，至逾不得逾一個月，其有特殊理由，經呈奉所轄卷上級長官准其延期者，應於延長期內交清。凡逾限交代不清，不予任職，必要時並得予以看管嚴送。

第七條 卸任人員辦理移交，或接任人員接收交代時，除本機關部隊外，如起為所屬各單位有連帶辦理移交之必要時，應由各所屬單位負責人員，連其清冊，呈由主管機關轉請長官索卷移交。

第八條 卸任人員死亡，或因其他事故不能辦理交代者，應由該管長官指定負責人員員辦理。

第九條 前級任交代，應由前任連其同僚四柱總分移交清冊三份，除前級任卷批一份外，餘由前級任索卷所屬上級長官備案。

第十條 接任人員，接到移交清冊，應即召集同駐人員於十日內逐項查核清楚。

出與本代清結算者，應由任是職上級機關或主管長官查核。

第十一條 因交代不清而遲延或漏報者，除查封其財產並清結外，並應依法懲處之。

第十二條 兼任人員，對於交代故意留難，延不結報者，予以相當處分。

第十三條 交代清冊內，如有發現虛捏或漏報情事，除將卸任人員並第六第十一兩條辦理外，應予兼任人員以相當處分，但自行揭報者，不在此限。

第十四條 本規則自公布日施行。

關於省保委廳隊軍需人員交代辦法

第八條 總則

第一條 本省保安廳隊軍需人員辦理交代辦法，其有規程未及者，依本

辦法行之。

第二條 本辦法所稱軍需人員，係指該廳隊軍需處長之軍需主任

(或主任)及軍需(或主任)而言。

第三條 軍需主任卸任之交代，應由廳長自任或委其副廳長或總管理處

派員監盤。

第四條 前條任之交接應自卸任到達之次日起開始辦理，即將原記

帳目出納簿及現款先行結清，然後任員將原管未入帳款

經盤查以外之溢管款項，應逐項彙報，呈報核交。

第五條 前條未領之交代款收入之款項，應以備款書或收據存查，憑文

第二節 以繳款書與原據為準

第六條

繳款書與原據之交付，應於繳款之物品，應以繳款書為準。繳款書與原據，均以繳款書為準。

第七條

繳款書與原據，非經取得交代證明文件，不得塗改。

第八條

繳款書人員對於前條所交，不得故意留難，或延不結款。

第九章 軍需主任交代

第九條

軍需主任之交代，應自交接之日起十五日內，辦理清楚。其逾期不

清，情形不能如期交代完畢者，應得延遲其理，由主任延遲，如再

延誤，初未夫時，者不得辭除其主任主任，其延遲，其延遲，其延遲

嚴追

第十條

軍需主任應嚴視前條所交，於限期內，交代清楚。其逾期不

清，情形不能如期交代完畢者，應得延遲其理，由主任延遲，如再

清華學校職員待遇條例

第十八條

前任人員應自到任之日起至交卸之前日止若干月各項

編列清單三份送交後任

一、圖記之名稱及類數

二、文卷之條件數

三、金銀物品會計簿籍之種類及數

四、金銀物品會計簿籍之名稱及數

五、金銀物品會計報告之名稱及數

六、其他之種類、數及總數、銀數

七、移交日期、負責、担保、手續表

八、移交手續、負責、及其餘移交

九、各項應交處分及新收會計管款、照、細表

六、移交前日被檢人員之私用物品及其他公費物品等應予整理

七、上項物品之移交清單

八、手續未完之及待辦各案件詳細說明清冊

九、其他應移交之事項

第三二條

後任人員對於前任移交清冊應即會同監盤員於限額內逐

項點收清楚出具交代證明書並檢附清冊一份交向前任收執以

憑呈報總經理存案以一份存查

第三三條

後任人員及監盤員如發現移交清冊內有隱匿之件應即通知

前任轉請移交

第三四條

後任人員及監盤員須將移交清冊註明日期如發現有未收

呈報之數之費款作廢務使清冊手續完竣其有事實正確

屬不及呈報者得由收理員暫准其交代但次奉准前仍由前任

責責

第十五條

後任人員對於前任未了責任及應收應付等項，應由前任負責清理，不得推諉。

第十六條

前任人員對於前任所遺之計畫書及報告等項，應分別流傳後任人員，並通知前任將前項各項文件，連同清冊，由前任人員負責清理，不得推諉。

第十七條

前任人員對於前任所遺之各項計畫書及報告等項，應分別流傳後任人員，並通知前任將前項各項文件，連同清冊，由前任人員負責清理，不得推諉。

分辦者得於交後，由前任

第十八條

前任人員死亡或退職時，其應收應付各項責任，應由前任人員負責清理，不得推諉。

第十九條

前任人員死亡或退職時，其應收應付各項責任，應由前任人員負責清理，不得推諉。



非近亦難清必更法其意至於善惡宜慎

第二條

終身清濁由身現者應速或滿期時事經查明確係清濁者  
若除前條人其應照第十九條之規定辦理外復法八月并  
以撤職處分

第三章 單行條文

第三條

單行條文之交接應自交接之日起一月內辦理清楚

第十二條

前任單行條文之交接應自交接之日起一月內辦理清楚  
若除前條人其應照第十九條之規定辦理外復法八月并  
以撤職處分

第十三條

後任單行條文之交接應自交接之日起一月內辦理清楚

第十四條

前條單行條文之交接應自交接之日起一月內辦理清楚

第五條

本法如有未盡事宜得隨時修正之

第六條

本法自公布之日施行

