

22/0
中華民國三十六年八月

聯教字第二三號之一

聯勤各學校
初級班
教育計劃之一（教育總則）

聯合勤務學校教官訓練班編印

上海图书馆藏书

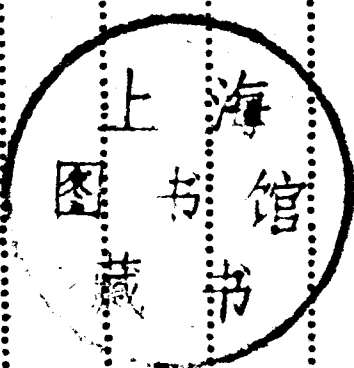


A541 212 0013 3714B

聯勤各學校
初級班
教育計劃之一（教育總則）目錄

前言

一、工兵學校初級班教育總則	.....	一
二、通信學校初級班教育總則	.....	三五
三、運輸學校初級班教育總則	.....	六五
四、憲兵學校初級班教育總則	.....	一〇七
五、副官學校初級班教育總則	.....	一四九
六、財務學校初級班教育總則	.....	一八五



~~1536344~~

七、兵工學校初級班教育總則……………二二一

其一 兵工勤務科……………二二三

其二 化學兵科……………二四一

八、經理學校初級班教育總則……………二七九

九、軍醫學校(國防醫學院)初級班教育總則……………三一—

十、獸醫學校初級班教育總則……………三二九

十一、特勤學校初級班教育總則……………三五五

前言

一、本計劃係由本班各系主任、教官、學員，依照我國現行之典範令與教程，並參考美顧問團供給資料，適應國情，斟酌取捨，抉其精華擬訂而成。

二、本計劃分爲教育總則、教育細則及課程計劃三大部份。

三、教育總則與教育細則兩部份，經本班各系主任及教官將各系學員作業，分別審訂，編印爲本計劃之一（教育總則）及本計劃之二（教育細則）。

四、課程計劃部份，僅包含聯勤各學校通用之一般訓練課程及軍事訓練課程，經本班有關各教官及研究員就學員作業分別審訂，

編印爲本計劃之三；至聯勤各學校專門課目之課程計劃，亦經各系主任及教官審訂完竣，但以本班結束在卽，未及剞劂，有待聯勤各學校自行編印。

五、聯勤教育，範圍廣泛，本計劃之擬訂，深感資料不足，實未敢舉以示範，僅可供聯勤各學校之參考，而倉卒付梓，錯誤之處，勢所難免，他日實施時之充實與修正，仍有待于聯勤各學校也。

一
工兵學校初級班教育總則

工兵學校初級班教育總則

第一條

本班以召集工兵尉級優秀軍官，施以初級工兵教育，增進並充實其工兵技術戰術、參謀業務及教育行政等學識與技能，使能充任工兵連長，各勤務單位工兵尉級主官，地區之工兵助理參謀、助理行政官，及陸海空軍聯勤各工兵單位校級主官之幕僚為宗旨。

第二條

本班學員之入學資格如左：

一、三十五年已考取未召訓之工兵科優秀軍官。

二、曾在軍校工兵科正期畢業並服軍職二年以上之現職尉級軍官。

三、曾在工兵學校軍官訓練班畢業并服軍職三年以上之現職尉級軍官。

第三條

本班教育期間，預定為四十四週，每週授課三十四小時（星期一至五上午四小時下午二小時星期六僅上午四小時基本教練及體育時間在外）共計一四九六小時。

第四條

本班全期教育課目及時間分配如附表第一。

第五條

各教育課目之教授綱要如附表第二其一至其六。

- 第六條 各教育課目之實施計劃另訂之。
- 第七條 每週課程表於實施前三日公佈。
- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者，不能認爲已完成本班之訓練。
- 第九條 本總則自呈准公佈後施行。

附表第一

工兵學校初級班全期教育課目時間分配表

區分課目時(小時)間備

一般課程 國防軍組織 一五

統御術 一二

軍法 一四

軍隊教育法 二一

小部隊行政 一九

小部隊補給 一二

膳食管理 一二

軍隊衛生與急救 二〇

通信連絡 一二

政治教育 四四

小計 一八一

軍事訓基本教練

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校學育總則

練課程

軍隊禮節

四

小部隊戰術

三〇

輕兵器訓練

七〇

戰術

一二〇

參謀業務

二四

工兵部隊之組織

二〇

特性與業務

六

戰區工兵勤務

二七四

體育

二七四

小計

五四

戰鬥工

野戰築城

二〇

偽裝

四二

爆破

五四

障礙

一〇〇

渡河

八

人員部署及

作業計劃

工兵偵察 一八

工兵手工具之使用與保管 一二

小計 三〇八

工程 一般工程 八〇

兵課程 道路工程 四四

橋梁工程 三〇

給水工程 一〇

機場構築與保養 三二

土壤概要 二〇

建築之附屬設備 一四

工程繪圖 二四

永久築城 二〇

小計 二七四

機械技術 機械概論 二〇

術課程 內燃機 七〇

內汽車運輸二〇·電機概論一五·汽站學三五

工程機械之使用
與保管管

一四〇

小計

二三〇

測量地測

七六

形課程要圖調製

一八

地圖與空中
照相判讀

三五

小計

一二九

校長使用時間

四〇

教育故障時間

六〇 例假

合計

一四九六

附記：一、基本教練與體育不列入每週三十四小時授課時間內計算

二、基本教練每週兩小時

三、體育每日一至二小時依天候季節而定

附表第二其一

工兵學校初級班一般課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要	求	程	度	參攷書籍及補助教材
國防	一	一、組織原則與應用 二、國防軍沿革簡要 三、國防意義與重要	一、了解國防的意義及其重要性 二、了解國防軍的新型組織及其任務	一、國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互間之關係 二、體會一般參謀與特業參謀之職掌	國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門組織系統表	國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門組織系統表	國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門組織系統表
軍	五	四、國防部組織與任務 五、陸軍海軍空軍暨聯合勤務部隊的組織和任務	三、認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互間之關係 四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門組織系統表	國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門組織系統表	國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門組織系統表
之	小	六、聯合勤務補給區暨供應局的組織和任務					
組	時	七、國防軍的一般參謀與特業參謀之明晰和職掌					
織							

統

一

一、統御之一般原則

一、對統御應具備之條件須有深切認識

步兵操典綱領

御

二

二、小部隊單位之指揮與領導

二、能了解部屬之心理

統御術講義
會胡治兵語錄
戚繼光治兵語錄

術

時

三、如何維持軍風紀及增進團結

三、對小部隊單位指揮與領導之要領須澈底了解

領袖言行
帶兵要則(徐庭瑤編)
軍士心理(肖孝嶸著)
FM21-50 FM22-5

軍

一

一、陸海空軍刑法提要

一、瞭解陸海空軍刑法之效力

一、六法全書
二、憲校陸海空軍刑法教程

二、陸海空軍懲罰法

二、了解懲罰之種類及應受懲罰之犯行與懲罰執行

三、憲校陸海空軍審判法教程

三、陸海空軍審判法

三、了解陸海空軍審判法之效力

四、戰時陸海空軍審判簡易規程

四、軍機防護法

四、明瞭軍事會審之組織及其權限

五、軍法彙編判例

五、戒嚴法

五、了解軍事檢查機構之職責

六、圖表

法

時

六、明瞭軍機防護之重要及洩漏公示交付或過失之

六、明瞭軍機防護之重要及洩漏公示交付或過失之

七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

七、戒嚴法

七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

七、戒嚴法

七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

軍 隊 教 育 法

二 一 小 時

- 一、軍事訓練之目的
- 二、教官之選擇與訓練
- 三、教材之選擇
- 四、教授的方法
- 五、應用作業
- 六、測驗與批評
- 七、討論與批評
- 八、教授之觀察
- 九、補助教育器材
- 二、教育課程表

聯勤各學校教育總則

- 一、對於軍事訓練之目的與程序須能澈底了解的方法
- 二、對於教官與訓練的方法
- 三、應行了解的要領程序方法
- 四、對於教授的效率的方法
- 五、能澈底了解並有運用的能力
- 六、對用運用作業的方法與指導實施應有澈底了解
- 七、對於測驗的方式測驗的實施品行之考核及學生的成績評分之方法須能澈底了解
- 八、在適當準備中能就一指定課目予全班學員一令人發生意興之講解能力
- 九、對於補助教育器材編製及運用以增進學生對於所授課目之了解
- 十、對於教育時間配當表及課程表編制之方法能澈底瞭解並有編訂的能力

AMT
FM21-5
FM21-250
T.A.圖表

政行隊部小

時小九一

- 一、早晨報告
- 二、服務報告
- 三、疾病報告
- 四、值勤名冊
- 五、准假與未准假
- 六、晉級與降級
- 七、餉冊與薪津
- 八、文件與檔案
- 九、命令
- 十、軍郵
- 十一、單位經費

- 一、了解早晨報告服務紀錄
- 二、疾病報告值勤名冊的重
- 三、要與填寫方法
- 四、了解准假與未准假晉
- 五、級與降級的程序
- 六、了解餉冊的編造與薪津
- 七、的發放
- 八、了解文件與檔案處理的
- 九、程序命令的擬稿郵件處
- 十、理的方法
- 十一、了解單位經費的管理

一〇
 休假規則
 案命等四項
 文教材外其餘
 由美顧問供給
 官學校的資料
 美國副

給補隊部小

時小二一

- 一、引言
- 二、補給之根據
- 三、補給組織系統及
- 四、補給品之來源
- 五、各種裝備之頒發
- 六、手續
- 七、消費品之補給
- 八、部隊財產紀錄
- 九、物品之保管及損
- 十、失賠償
- 十一、物品之轉撥及廢
- 十二、品處分

- 一、明瞭各種裝備配給表之
- 二、意義及應用
- 三、認識補給機構明瞭補給
- 四、品之來源及籌辦方法
- 五、熟悉各種裝備品之頒發
- 六、手續
- 七、具備編製財產紀錄之能
- 八、力
- 九、明瞭物品之保管責任及
- 十、會計責任
- 十一、熟悉財產之轉撥手續及
- 十二、廢品處分之辦法

AMT :
 TM12-250
 TM12-252
 TM12-904
 TM38-205
 TM38-403
 A.S.F. M4.14
 T/O DE10-77
 T/A 20.

F/E 21.
 CHT :

膳 食 管 理 軍 隊

一 二 小 時

九、各級補給軍官之責任

七、認清各級補給軍官之責任

軍需學校講義及參考書

- 一、膳食組織
- 二、膳食行政
- 三、膳食人員之職責
- 四、給養定量
- 五、營養概述
- 六、菜單設計
- 七、食物保管
- 八、膳食檢查
- 九、烹飪原則
- 一〇、膳食衛生
- 一一、膳食監督

- 一、能了解軍中膳食之組織及人員之職責
- 二、明瞭給養定量之內容及使用
- 三、能明瞭營養原則及各基本物食之養價
- 四、具有擬定菜單之能力
- 五、明瞭食物之保管及節約
- 六、能明瞭烹飪之原則與簡易調理方法
- 七、熟悉膳食衛生之處置
- 八、能熟悉膳食之檢查與監督

TM
 10—205
 10—206
 10—215
 10—400
 10—405
 10—701

二

- 一、一般原則
- 二、創傷
- 三、出血
- 四、休克
- 五、骨折
- 六、脫臼
- 七、振傷

- 一、充分熟悉軍隊衛生與急救之原則
- 二、純熟操練急救之簡易處理法及衛生技術
- 三、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則教育細則及課程計劃

AMT: FM21—40;
 TM8—50;
 FM8—35;
 FM8—40; FM21—
 11;
 FM21—10; FM21—
 100;

衛 生 與 急 救

-
- 八、燒傷及燙傷
- 九、日曬病及中暑
- 一〇、凍瘡及凍傷
- 二、毒氣傷及食品中毒
- 三、人工呼吸法
- 三、輸血
- 四、傷者之輸送
- 五、簡易紮帶法
- 六、個人衛生
- 七、行軍衛生
- 八、宿營衛生
- 九、廚房與飯廳之衛生
- 一〇、染傳病之管理
- 一一、昆蟲之管理
- 一二、垃圾之處理
- 一三、野戰區之給水
- 一四、性衛生

FM8—220; TM8—

885;

AK40—205; AK40

—210;

DUNHAM; 軍中預防

醫學 ARC 急救課本

軍中手冊 軍醫人員袖

珍手冊

CHP 軍醫必攜軍醫

提繫、衛生兵手冊、

公共衛生概要。

輔助教育器材：

急救包(各式)、止

血帶、紮帶、夾板、

三角巾、撒粉器、噴

油器、驅蚊、驅蚊

劑、血漿、步槍、刺

刀、軍毯、軍服、掛

圖(名稱另詳)、帆

布、水袋、好氣生片

、碘酒、掘壕工具、

衛生示範場、蚊帳、

頭網、手套。

通 信 連 絡 政 治 教 育
一 二 小 時 四 四 小 時

- 一、要則
- 二、各種通信方法之效能
- 三、電報之組成
- 四、通報規程
- 五、有綫電話與無線電話之通話程序
- 六、電報之處理
- 七、通信網之構成與統制
- 八、通信保密
- 九、通信器材之保管

- 一、國父遺教主席訓示政治概說國際動態國防地理近代史

- 一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分
- 二、明瞭各種通信之效能
- 三、知道電報之組成及通報程序
- 四、能使用有綫電話與無線電話
- 五、明瞭電報管理機關之業務
- 六、了解通信網構成方式與統制時限
- 七、知道保密之重要及通信器材保管要領

- 一、國父遺教主席訓示之研究與了解
- 二、中國政治文化精神之淵源與背景
- 三、中國史地之認識
- 四、中國自由獨立與保障世界和平解放人類之責任

通信兵操典
通信教範草案
FM11—5, 24—16,
24—17, 24—20, 24
—18, 24—9
FM11—486, 487, 469
454TF11—2044.
TBSig. 123. 72. 75. 178

政治教程
總理遺教輯要
主席言行輯要
孫文學說
中國之命運
政治學中國近百年史
國防地理
黃埔訓練集

附表第二其二

工兵學校初級班軍事訓練課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要	求	程度
基本教練	一、	各個基本教練	一、	熟諳教練之制式與法則	步兵操典第一部 軍事教育掛圖
基本教練	二、	班基本教練	二、	增加學者之指揮能力	
基本教練	三、	排基本教練	三、	澈底了解並習得基本教練之要領	
基本教練	四、	連基本教練	四、	明了閱兵分列之程序	
基本教練	五、	營教練			
軍隊禮節	一、	總則	一、	對軍隊禮節有確切之認識	陸軍禮節 海軍禮節 空軍禮節 各種掛圖
軍隊禮節	二、	敬禮	二、	熟悉各項敬禮姿態	
軍隊禮節	三、	儀節	三、	能運用各項儀式	
軍隊禮節	四、	海空軍禮節			
小節	一、	地形地物之利用	一、	明了地形地物在戰鬥時之價值	步兵操典第一部 作戰綱要第一部 圖表 模型
小節	二、	對飛機戰車毒氣之處置	二、	明了各個班排之戰鬥動作與飛機戰車毒氣攻擊時之防禦	沙盤 模型 圖表
小節	三、	各個戰鬥動作	三、	明了命令報告之內容及情報蒐集方法	實物 作戰綱要第一部
小節	四、	命令與報告	四、	能明了偵察與搜索之原	
小節	五、	情報之蒐集			
小節	六、	班排之攻擊與防禦			

FM21-75

戰術 輕兵 器 訓 練

小時 七〇 小時

- 七、斥候之性能及種類
- 八、日間偵察與搜索
- 九、夜間偵察與搜索
- 一〇、巡哨
- 一一、行軍間之警戒
- 一二、駐軍間之警戒
- 一三、中正式七九步槍
- 一四、美卡本槍
- 一五、自來得手槍
- 一六、湯姆生衝鋒槍
- 一七、捷克式輕機槍
- 一八、手榴彈
- 一九、槍榴彈
- 二〇、六〇迫擊砲
- 二一、馬克沁機關鎗
- 二二、八二迫擊砲
- 二三、三七戰防砲
- 二四、一九式火箭砲
- 二五、博愛式戰防鎗

- 五、則與要領
- 六、能將偵察或搜索所得之情況作適切之報告
- 七、能了解巡哨之要領及對俘虜與俘獲文件之處理
- 一、明了行軍間及駐軍間警戒要領
- 二、熟練上列輕兵器之性能
- 三、使用及保管
- 四、完成基本射擊教練
- 五、習得射擊場勤務
- 六、實施實彈射擊

斥候勤務各種掛圖表

聯勤各學校教育總則

- 三十四年軍訓部修正之輕兵器射擊教範中
- 正式七九步槍說明書
- 自來得手鎗說明書
- 捷克式輕機鎗說明書
- 軍委會幹訓團步兵訓練筆記第一、二冊
- FM23-7.9.10.25.
- 35.41.60
- FM9-850.1205.12
- 70.1276.1295.
- 射擊預習之圖表器材及模型
- 射擊場諸設備器材及模型
- 各式武器彈藥及清潔保管器材

一五

戰

術

參 謀 業 務

一〇二小時

二四小時

- 一、軍隊指揮之一般要則
- 二、戰鬥指揮之要領
- 三、諸兵種連合之運動戰
- 四、各種地形之戰鬥
- 五、在各種戰況下工兵之運用

- 一、參謀業務之範圍及參謀人員應具之修養
- 二、我國參謀業務概況
- 三、各國參謀業務概況
- 四、平時參謀業務之概要
- 五、工兵參謀之職掌

- 一、使學者對於各種原則之充分理解
- 二、明了工兵在攻擊防禦追擊退却等戰鬥中應服行之任務及與他兵種之協同
- 三、對於據點攻擊河川作戰兩棲作戰及空降部隊等特種作戰中工兵任務之了解

- 一、須明瞭參謀業務之範圍及參謀人員應具之修養
- 二、明瞭我國參謀機構之沿革及現今參謀機構之編組
- 三、明瞭各國參謀機構概況
- 四、平時參謀業務之概要
- 五、及其處理程序
- 五、工兵參謀職掌之瞭解

作戰綱要
美國作戰綱要
各兵科操典
沙盤
兵棋
各種原則之圖表解
軍用地圖

陸軍大學參謀業務
美國參謀業務
我國國防軍之組織

工兵部隊之組織與業務

二〇小時

- 一、工兵沿革之一般
- 二、工兵部隊之一般
- 三、目前我國工兵部隊之編組及其特性與能力
- 四、美國工兵部隊之概況

- 一、對於工兵沿革之認識
- 二、了解工兵部隊之一般組
- 三、明瞭我國工兵部隊之編組及其特性與能力
- 四、了解美國工兵部隊之概況

作戰綱要
有關之編制裝備圖表
美國工兵部隊

戰區工兵勤務

六小時

- 一、戰區工兵勤務之重要性
- 二、工兵所服勤務之種類
- a. 後勤任務
- b. 配屬第一線所服之勤務

- 一、使學者明瞭工兵勤務之重要性
- 二、了解工兵所服之任務
- 三、熟悉初級指揮官在奉命後應為之事項

美國作戰綱要
後勤業務 FM 100-10
美國工兵部隊之業務
FM 5-6

體

- 一、身體檢查
- 二、健身操
- 三、圓本運動
- 四、操槍運動
- 五、障礙通過
- 六、球類運動
- 七、田徑賽
- 八、器械體操

- 一、領會運動的種類和方法
- 二、了解各項運動的智程序
- 三、習得各項運動與身體方面的關係
- 四、了解各項運動與身體方面的關係

體操教範
復興操教範
體育雜誌
美國體操典範

聯勤各學校教育總則

育

- 九、游擊運動
- 八、持重運動
- 七、翻滾運動
- 六、接抗運動
- 五、對態矯正法
- 四、游泳
- 三、越野競賽

附表第二其三

工兵學校初級班戰鬥工兵課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
野戰	五	一、防禦時之築城 二、養種地形防禦時之築城	使學員充分了解野戰築城之原則及運用並習得作業之實施計劃與指揮	一、築城教範 二、美國築城教範 三、作戰綱要 四、步兵操典 五、研究綱要 六、軍隊符號	
築城	四	三、攻擊時之築城 四、各種工事模型之說明			
城	時	五、室內作業及現地教育 六、攻防演習			
偽	二	一、偽裝之重要性 二、個人及集體之偽裝	一、偽裝一般原則之活用 二、嫻熟偽裝各種技術作業之實施	一、築城教範 一〇一二三條 一九三一〇二條 一四三四圖	
裝	○	三、兵器器材車輛之偽裝			FMS—20
小	四	四、各種構築物及場所之偽裝			FMS—20A FMS—20B FMS—20C FMS—20E
時	時				

爆

- 一、爆破一般要領
- 二、爆破之準備
- 三、爆破之實施
- 四、各種物體之爆破

二

小

破

時

- 一、須熟知爆破各法則
- 二、須熟知主要火藥、火具
- 三、器材之特性，正確使用
- 四、須熟練爆破基礎教練
- 五、須熟習各種物料所需藥量之計算及裝置法
- 六、須熟知爆破應用作業
- 七、須領偵察計劃及實施
- 八、須對各種建築物爆破點之選定及藥量計算裝置法並所需人員、時間、器材之數量
- 九、能擬橋樑爆破計劃

- 一、爆破教範
- 二、交通教範
- 三、FM 5-26
- 四、作戰綱要
- 五、爆破學
- 六、火藥學
- 七、電氣點火器材之說明

五

障

- 一、地雷之種類各部之名稱結構及其效用
- 二、引信之裝卸、地雷之設置及位置之選定
- 三、地雷羣之設置及詭計地雷之應用

- 一、確實了解地雷之使用及設置法
- 二、應用(詭計)地雷之設置及位置之選定
- 三、要熟習地雷搜索排除之方法及地雷搜索器之使用法
- 四、各種障礙物構築要領及

- 一、工校地雷參考資料
- 二、FM 5-31
- 三、築城教範
- 四、工兵勤務

四

礙

小 時

- 四、地雷搜索及排除之方法及其他障礙物之清除
- 五、對人馬障礙物之構築
- 六、對戰車裝甲汽車障礙物之構築
- 七、水中障礙物之構築
- 八、障礙物之破壞及通過法
- 九、飛機場之破壞
- 五、指揮方法
- 六、了解對戰車及水中障礙物設置位置之選定及作業部署
- 七、熟練障礙物破壞之方法
- 八、位置之選定及通過之要領
- 九、飛機場破壞之位置選定及方法

渡

一 〇 〇 小

- 一、連結
- 二、渡河作業工兵裝備之使用
- 三、輕渡河器材之使用(衝鋒舟、強渡舟、橡皮舟、步兵支援門橋、徒橋)
- 四、浮橋之架設(鋼軌道橋、十噸舟橋、應用舟橋)
- 一、熟習渡河作戰戰術及工兵裝備之用法
- 二、熟習上述範圍內各項之渡河作業
- 三、能作木橋之設計
- 四、能計算現有橋樑之抗力及加強法
- 五、熟習橋樑保護之各種勤務
- 一、架橋教範
- 二、交通教範
- 三、作戰綱要
- 四、渡河講義
- 五、圖表
- 六、FM5-6
- 七、FM5-10
- 八、FM5-271
- 九、FM5-272
- 十、FM5-273
- 十一、FM5-277

河 時

- 五、固定橋之架設（貝利式鋼橋、架柱橋、列柱橋、現有橋梁之利用）
- 六、橋樑之保護

人員部署及作業計劃

八 小 時

- 一、作業計劃之重要性
- 二、人員部署及作業計劃一般有關之原則
- 三、擬定計劃前應考慮事項
- 四、擬定計劃之步驟
- 五、作業計劃之內容
- 六、作業計劃擬定之練習

- 一、熟悉人員工作分配及作業計劃之原則
- 二、充分能應用諸原則於士兵工作上
- 三、能擬定一般作業計劃

- 一、築城教範
- 二、渡河教範
- 三、爆破教範
- 四、美軍各種教範

工兵偵察

一八小時

- 一、一般與特種偵察之要領與技術
- 二、偵察計劃紀錄與報告之方法

- 一、熟習一般與特種工兵偵察之方法程序與技術
- 二、對於一般與特種偵察中之陣地、河川、道路、橋樑、水之供應等要有計劃實施

FM5-6

5-10

5-35

工兵用與工具之管保

一、二、小時

一、工具之性能
二、工具之使用
三、保管要領

一、各種工具須使用嫻熟
二、保管方法應臻於妥善
三、澈底了解工作要領

一、各種器材圖表
二、各種器材說明書
三、美國工兵器材使用及保管法
四、工校基本作業參考書

附表第二其四

工兵學校初級班工程工兵課目教授綱要表

課目 時間 範圍

要 求 程 度

參考書籍及補助教材

一、力學之一般原理
 與應用
 一、明瞭力學上之一般原理
 二、確知各種材料之性質
 一、工兵學校原用教材

二、材料之性質（包括木料、磚瓦、石灰、水泥、混凝土、及金屬材料）
 三、普通一般房屋及碼頭等之設計
 11、美 FMS—280

三、房屋（包括營舍及庫棧）碼頭等工程之設計與鋼筋混凝土之應用
 四、鋼筋混凝土之應用

工程 時
 與計算
 筋混凝土之應用

道路 四
 一、概論
 二、道路之偵察
 三、道路之測量
 四、道路一般構築程序
 一、道路工程之概念
 二、道路測量之實施
 三、道路之構築
 四、道路之保養
 一、道路工程學
 二、實用土木工程學
 三、美 FMS—10

程

時

- 五、道路之保養
- 六、用各種路面之道
路構築

程 工 樑 橋

時 小 〇 三

- 一、概論
- 二、永久道路及鐵道
用之各種木橋鋼
橋、混凝土橋之結
構、性能、設計
等、構築、及保養

- 一、木橋之設計及構築
- 二、鋼橋之結構概要
- 三、混凝土橋之結構概要

- 一、橋樑工程學
- 二、混凝土學
- 三、美軍技術手冊
FM5-274, FM5-276,
FM5-277, FM5-285,
FM5-286, FM5-371,
FM5-372, FM5-373,

程 工 水 給

時 小 〇 一

- 一、給水一般原則
- 二、水源之偵察
- 三、水之儲存及清潔
法
- 四、需要水量之估計
及給水系統等

- 一、給水儲水之重要
- 二、給水系統之組成與管制
法
- 三、水之清潔法

- 一、給水工程學
- 二、FM5-295

機 場 與
機 場 保 養
機 場 保 養

時 小 二 三

- 一、機場構築之一般
原則
- 二、前進着陸場之構
築及防護與保養

- 一、機場構築之一般標準、
位置選定、前進着陸場
之構築
- 二、構築材料之選用
- 三、機場之保護與保養

- 一、美 FM5-1255

土壤概要

二〇小時

- 一、概論
- 二、擇要講授土壤地上之水等在工程上之應用

- 一、對於土壤須知類別特性
- 二、鑑別法、堅固法、以利用於軍事工程之建築
- 三、對於地下水須知其水面高低，含小層分布及掘井工程與一般野戰工程之關係

一、美 FM5—255

建築之附屬設備

一四小時

- 一、電線自來水管及下水道之敷設

- 一、水管網之設計、佈置及埋設
- 二、救火水管及龍頭設計
- 三、明瞭電線敷設之常識
- 四、糞便垃圾穢水等之處理

一、都市給水學
 一、美 FM5—330
 FM5—681
 FM5—666

工程繪圖

二四小時

- 一、圖之分類及繪圖儀器之用法
- 二、比例尺、線類、剖面及註記法
- 三、基本圖學
- 四、應用圖學

- 一、明瞭工程圖之繪製法
- 二、能自行圖製

一、繪圖講義
 一、美 FM1—1050
 FM5—9072

永 久 要 塞 (築 城)

二 〇 小 時

一、

1. 學科：永久築城之概

2. 陸地要塞之編

3. 要塞之素質及設備

4. 海岸要塞之編

5. 海岸要塞素質

6. 及細部之編成

7. 山地之永久築

8. 要塞之武裝

9. 術科

10. 作業實施及見

11. 學

12. 隧道見學

一、

學科方面、在使學者對

於永久築城得到基本概

念

二、術科方面在使學者對掩

體或掩蔽部隊構築之順

序或方式得了解

一、

永久築城學

二、要塞之武裝

三、法國築城教範第

三卷

附表第二其五

工兵學校初級班機械技術課目教授綱要表

課目 時間 範

圍 要

求 程 度

參考書籍及補助教材

機械概論

二〇小時

- 一、螺旋
- 二、摩擦
- 三、皮帶及皮帶輪
- 四、齒輪
- 五、凸輪
- 六、繩輪與鍊輪
- 七、軸與軸承
- 八、簡單機械

- 一、機械之概念
- 二、傳動之認識
- 三、常用機件之功用
- 四、簡單機械之利益

- 一、機械學（劉仙洲著）
- 二、掛圖及有關之實物
- 三、工校編印機械講義

汽車學

三五小時

- 一、汽油發動機之原理及構造
- 二、化油器及燃料之供給
- 三、冷卻系統
- 四、承載系統
- 五、傳動系統
- 六、潤滑系統
- 七、柴油機
- 八、木炭機

- 一、內燃機之原理及構造
- 二、始動及調整之方法
- 三、保養要點

- 一、內燃機（商務印書館）
- 二、高等汽車學（何乃民著）
- 三、中英文操典汽車機械學
- 四、掛圖及電影

電機概論

時小五一

- 一、磁學
- 二、電機
- 三、發電機
- 四、電動機
- 五、蓄電池

- 一、了解磁電之基本知識
- 二、明了各種電機之原理構
- 三、造及應用
- 三、明瞭各種電機及蓄電池之使用與保養方法

- 一、一般高中物理學
- 二、電工學（大學叢書）
- 三、掛圖及電影

汽車運輸與保養

時小〇二

- 一、汽車運輸術語之解釋
- 二、駕駛人員之選擇與訓練
- 三、一、二級保養
- 四、一、二噸四輪傳動卡車
- 五、3/4噸四輪傳動卡車
- 六、1/2噸四輪傳動卡車
- 七、紀錄與報告
- 八、裝載與載重
- 九、救濟工作
- 十、軍隊行軍

- 一、了解汽車一般之性能及其保養方法
- 二、了解汽車之運輸方法
- 三、了解汽車一般之性能及其保養方法
- 四、了解汽車之運輸方法

- 一、中英文操典汽車運輸
- 二、掛圖
- 三、電影
- 四、參觀
- 一、中英文操典汽車運輸
- 二、掛圖
- 三、電影
- 四、參觀

工兵機械之使用與保管

一〇四〇小時

- 一、牽引機
- 二、推土機
- 三、刮路機
- 四、平路機
- 五、掘土機
- 六、碎石機
- 七、混凝土拌合機
- 八、空氣壓縮機
- 九、起重機
- 一〇、電焊機
- 一一、潤滑機
- 一二、手工業之使用與保管

- 一、瞭解各機器之性能及檢
- 二、查調整之方法
- 三、機器之保養與管理之方
- 四、法
- 五、正確之操作能力
- 六、指導訓練之能力

FME-252, 1090, 1198,
 3376, 4044, 2853,
 255, 1100, 1140,
 2014, 4000, 5050,
 9720, 1028, 1170,
 2022, 4004, 5124,
 1076, 1197, 4024,
 850.
 TBENG13
 WDL01003, WDLO
 1007, 1008, 1016,
 1023.

工兵學校初級班測量地形課目教授綱要表

課目	時間	範圍	園要	求程	度	參考書籍及補助教材
測	七	一、軍用地圖測量 a. 三角與多角圖 b. 根測量	一、軍用地圖由圖根測量起 至繪成地圖止之程序及 方法均須澈底了解	一、須清晰了解要圖調製之 要領及順序	工校測量講義 測校測量講義 平面測量學	
	六	c. 地形測量 二、道路工程測量	二、道路測量之程序要領並 繪製之方法	二、熟悉調製要圖各種方法 三、須了解地圖翻印法之順 序及要領	鐵道測量與土工 TM5-255, TM5-245. Werkermerster; Topographie	模型圖表電影作業示 範場及作業紀錄
量	小	二、				
	時					
製調圖要	一	一、依地圖調製要圖	一、須清晰了解要圖調製之 要領及順序	一、須清晰了解要圖調製之 要領及順序	工校教官預備班之地 形講義	
	八	二、赴實地測製要圖	二、熟悉調製要圖各種方法	二、熟悉調製要圖各種方法	軍校要圖調製法講義	
時	小	三、依地圖製成之要 圖持赴現地修補	三、須了解地圖翻印法之順 序及要領	三、須了解地圖翻印法之順 序及要領	陸軍初級軍官必攜 美國陸軍軍用要圖調 製法	
	時	四、地圖翻印法概要			攝影製版學	

聯勤各學校教育總則

二
通信學校初級班教育總則

地 圖 與 空 中 照 片 判 讀

三 五 小 時

- 一、地圖與空軍照片判讀一般要領
- 二、圖式與軍隊符號
- 三、各國方眼地圖之利用
- 四、中美各式指北針之使用
- 五、地圖與現地對照
- 六、空中攝製地圖之必要原理
- 七、照片糾正與鑲嵌并判讀結果之註記
- 八、其地判讀上有關諸事項

- 一、須有熟識并使用各種地圖之能力
- 二、熟悉地圖上常用之圖式及符號
- 三、了解空中照片攝取之要領
- 四、須澈底熟悉空中照片判讀之要領及方法

工校地形學講義測校
 攝影學及調繪學講義
 軍校地形教程
 FM21-25, FM21-26,
 FM21-30.
 FM21-35, FM5-240,
 FM5-246.

通信學校初級班教育總則

第一條 本班以充實現役初級通信軍官之通信技術與運用爲宗旨。

第二條 本班學員之入學資格如左：

一、三十五年度已攷取未召訓之通信兵科優秀軍官及本（三十六）年度考
取之復員軍官。

二、曾在軍校通信兵科正期畢業並服軍職二年以上之現職尉級軍官。

三、曾在通校與前特聯分校通信兵科受訓六個月以上軍官訓練班畢業並服
軍職三年以上之現職尉級軍官。

第三條 本班教育期間預定爲四十四週每週授課三十四小時（星期一至五上午四小
時下午二小時星期六僅上午四小時基本教練及體育時間在外）共計一四九
六小時。

第四條 本班全期教育課目及時間分配如附表第一。

第五條 各教育課目之教授綱要如附表第二其一至其四。

第六條 各教育課目之實施計劃另訂之。

聯勤各學校教育總則

三四

- 第七條 每週課程表於實施前三日公佈。
- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者不予畢業。
- 第九條 本總則自呈奉核准公佈後施行。

附表第一

通信學校初級班全期教育課目時間分配表

區分	課目	時(小時)	間備
一般課程	國防軍之組織	一五	
	統御術	一二	
	軍法	一四	
	軍隊教育法	二一	
	小部隊行政	一九	
	小部隊補給	一二	
	膳食管理	一二	
	軍隊衛生與急救	二〇	
	野戰工程	一五	
	地圖判讀	二四	
	汽車運輸	二二	
	政治教育	四四	

聯勤各學校教育總則

電學大綱

八〇

密碼學

一六

通信偵測

二〇

補助通信

二〇

通信運用

八〇

參謀業務

二〇

通信演習

六六

小計

五三二

基本教練

四

軍隊禮節

三〇

小部隊戰術

三〇

輕兵器訓練

四四

體育

七八

小計

七八

電報學

七〇

有線電

四〇

軍事訓練課程

含戰術

電話器材 四〇

電報器材 三〇

線路設計 二〇

線路建築工具
與材料 一〇

被覆線架設 四〇

裸線架設 四〇

電纜架設 二四

有線電報收發 五四

有線電通信所之
設置與管理 三〇

小計 三九八

無線電學 一二〇

無線電器材 一〇〇

無線電電源設備 四〇

無線電收發 六〇

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

無線電通信所之
設置與管理

六八

小

計

三八八

校長使用時間

四〇

教育故障時間

六〇 例假

合計

一四九六

附記：一、基本教練與體育不列入每週三十四小時授課時間內計算

二、基本教練每週兩小時

三、體育每日一至二小時依天候季節而定

通信學校初級班一般課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 度 參考書籍及補助教材

課目	時間	範圍	要 求	程 度	參考書籍及補助教材
一、組織原則與應用	一	國防軍沿革簡要	一、了解國防的意義及其重要性	國防學	國防雜誌刊物
二、國防意義與重要	一	國防部組織與任	二、了解國防軍的新型組織及其任務	國防史	國防部暨陸海空聯勤
三、國防部組織與任	一	陸軍海軍空軍暨	三、認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互間之關係	國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
四、陸軍海軍空軍暨	五	聯合勤務部隊的	四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
五、聯合勤務部隊的	小	組織和任務		國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
六、聯合勤務補給區	七	暨供應局的組織		國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
七、國防軍的一般參謀與特業參謀之	時	和任務		國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
分晰和職掌					

聯勤各學校教育總則

四〇

統

御

術

軍

法

一

- 一、統御之一般原則
- 二、小部隊單位之指揮與領導
- 三、如何維持軍風紀及增進團結

- 一、對統御應具備之條件須有深切認識
- 二、能了解部屬之心理
- 三、對小部隊單位指揮與領導之要領須澈底了解

步兵操典綱領
統御術講義
會胡治兵語錄
戚繼光治兵語錄
領袖言引
帶兵要則(徐庭瑤編)
軍士心理(肖孝嶸著)

FM21-50. FM22-5.

時

小

二

一

- 一、陸海空軍刑法提要
- 二、陸海空軍懲罰法
- 三、陸海空軍審判法
- 四、軍機防護法
- 五、戒嚴法

- 一、瞭解陸海空軍刑法之效力
- 二、了解懲罰之種類及應受
- 三、了解陸海空軍審判法之效力
- 四、明瞭軍事會審之組織及其權限
- 五、了解軍事檢查機構之職責

- 一、六法全書
- 二、憲校陸海空軍刑法教程
- 三、憲校陸海空軍審判法教程
- 四、戰時陸海空軍審判簡易規程
- 五、軍法彙編判例
- 六、圖表

小

四

時

- 六、明瞭軍機防護之重要及洩漏公示交付或過失之科罰
- 七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

軍 隊 教 育 法

二 時 小

- 一、軍事訓練之目的
- 二、與程序
- 三、教官之選擇與訓練
- 四、教材之選擇
- 五、教授的方法
- 六、應用作業
- 七、測驗與批評
- 八、討論與觀察
- 九、教授之視察
- 十、補助教育器材
- 十一、教育計劃及課程
- 十二、計劃之準備與練習
- 十三、教育課程表

- 一、對於軍事訓練之目的與程序須能澈底了解
- 二、對於教官與訓練的方法
- 三、對於教材之選擇分析與組合
- 四、應行了解的要領程序方法
- 五、對於教授的效率的方法
- 六、式促進學習並有運用的
- 七、能澈底瞭解並有運用的
- 八、能力
- 九、對於應用作業的方法與
- 十、指導實施應有徹底了解
- 十一、對於測驗的方式測驗的
- 十二、實施行之考核及學生的
- 十三、成績評分之方法須能徹
- 十四、底了理解
- 十五、在適準備中能就一指定
- 十六、課目給予全班學員一令
- 十七、人發生興趣之講解能力
- 十八、對於補助教育器材編
- 十九、製及運用以增進學生對
- 二十、於所授課目之了解
- 二十一、對於教育時間之配當及
- 二十二、課程表編制之方法能徹
- 二十三、底瞭解並有編訂的能力

聯勤各學校教育總則

AMT
FM21-5
TM21-250
T.A. 圖表

政行隊部 小 部 隊 補

時 小 九 一

- 一、早晨報告
- 二、服務報告
- 三、疾病報告
- 四、值勤名冊
- 五、准假與未經准假
- 六、管級與降級
- 七、餉冊與薪津
- 八、文件與檔案
- 九、命令
- 十、軍郵
- 二、單位經費

- 一、了解早晨報告服務紀錄
- 二、了解填寫值勤名冊的重
- 三、了解准假與未經准假
- 四、了解管級的編造與薪津
- 五、了解餉冊的擬稿郵件處
- 六、了解文件的擬稿郵件處
- 七、了解命令的擬稿郵件處
- 八、了解程序與檔案處理的
- 九、了解程序與檔案處理的
- 十、了解程序與檔案處理的
- 五、了解單位經費的管理

休假規則人事法規檔
 案命令等四項用中文
 教材外其餘教材均由
 美顧問供給美國副官
 學校的資料

- 一、引言
- 二、補給之根據
- 三、補給組織系統及
- 四、各種裝備之來源
- 五、各種裝備之領發
- 六、手續
- 七、消費品之補給
- 八、部隊財產紀錄
- 九、物品之保管及損
- 十、失賠償
- 八、物品之轉撥及廢

- 一、明瞭各種裝備配給表之
- 二、意義及應用
- 三、認識補給機構明瞭補給
- 四、品之來源及籌辦方法
- 五、熟悉各種裝備品之領發
- 六、手續
- 七、具備編製財產紀錄之能
- 八、力
- 九、明瞭物品之保管責任及
- 十、會計責任
- 六、熟悉財產之轉撥手續及
- 廢品處分之辦法

AMT=
 TM12-250
 TM12-252
 TM12-904
 TM38-205
 TM38-403
 A.S.F.M.414
 T/O DE10-77
 T/A20,
 T/E21,
 CHT=
 軍需學校講義及參考

給

九、各級補給軍官之責任

七、認清各級補給軍官之責任

書

膳

一

一、膳食組織
二、膳食行政
三、膳食人員之職責
四、給養定量
五、營養概述
六、菜單設計
七、食物保管
八、膳食檢查
九、烹飪原則
十、膳食衛生
十一、膳食監督

一、能了解軍中膳食之組織及人員之職責
二、明瞭給養定量之內容及使用
三、能明瞭營養原則及各基本物食之養價
四、具有擬定菜單之能力
五、明瞭食物之保管及節約
六、能明瞭烹飪之原則與簡易調理方法
七、熟悉膳食衛生之處置
八、能熟悉膳食之檢查與監督

TM

10-205

10-206

10-215

10-400

10-405

10-701

食

二

管

小

理

時

一、一般原則
二、創傷
三、出血
四、休克
五、骨折
六、脫臼

一、充分熟悉軍隊衛生與急救之原則
二、純熟操練急救之簡易處
三、理法及衛生技術
四、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則

AMT : FM21-40 ;

FM18-50 ;

FM8-35 ;

FM8-40 ; FM21-11 ;

FM21-10 ; FM21-100 ;

TM8-220 ; TM8-285 ;

軍

二

一、一般原則
二、創傷
三、出血
四、休克
五、骨折
六、脫臼

一、充分熟悉軍隊衛生與急救之原則
二、純熟操練急救之簡易處
三、理法及衛生技術
四、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則

聯勤各學校教育總則

四三

聯勤各學校教育總則

衛 生 與 急 救

十 小 時

- 七、振傷
- 八、燒傷及燙傷
- 九、日曬病及中暑
- 一〇、凍瘡及凍傷
- 二、毒氣傷及食品中毒
- 三、人工呼吸法
- 三、輸血
- 四、傷者之輸送
- 五、簡易紮帶法
- 六、個人衛生
- 七、行軍衛生
- 八、宿營衛生
- 九、廚房與飯廳之衛生
- 一〇、染傳病之管理
- 一一、昆蟲之管理
- 一二、垃圾之處理
- 一三、野戰區之給水
- 一四、性衛生

育細則及課程計劃

四四

AR40-205; AR40-210
 DUNHAM; 軍中預防
 醫學 ARC 急救課本
 軍中手冊, 軍醫人員
 袖珍手冊
 CHT 軍醫必攜, 軍
 醫提繫衛生兵手冊,
 公共衛生概要。
 輔助教育器材：
 急救包(各式)：止
 血帶、紮帶、夾板、
 三角巾、撤粉器、噴
 油器、驅蚊彈、驅蚊
 劑、血漿、步槍、刺
 刀、軍毯、軍服、掛
 圖、(名稱另詳)、掛
 帆布成水袋、好氣生
 一片、碘酒、掘壕工
 具、衛生示範場、蚊
 幕、頭網、手套。

野 戰 工 程

一 五 小 時

- 一、偽裝常識
- 二、野戰築城常識
- 三、爆破常識
- 四、阻絕常識
- 五、交通常識

- 一、對偽裝一般原則及在戰場上對個人武器裝備之偽裝與隱蔽均須有相當之認識
- 二、對野戰築城上有關各種簡易工事之構築及利用均須了解
- 三、對普通軍用爆炸品之性能及應用須有相當認識
- 四、對一般障礙物之構築利用與通過均須了解
- 五、對地雷與陷阱之運用及基本偵察與排除須有相當之了解
- 六、對各種橋樑之性能及載重強度須有相當之認識
- 七、對於道路之利用保養排水及濘泥地之處理須有相當之了解
- 八、急造道路之構築須了解並能實施

- 偽裝講義
- 野戰築城教範
- 爆破教範
- 阻絕講義
- 交通教範
- FM5—20
- FM5—20a,
- FM5—20b,
- FM5—25.
- FM5—6.
- FM5—10.
- FM5—15.
- FM5—31.
- 偽裝電影
- 野戰築城模型
- 爆破器材陳列板
- 地雷顯示板
- 十噸浮橋及架樑模型
- 重路掛圖

地 圖 刊 讀 汽 車 駕 駛)

- | | | | | | |
|---------------|-------------|------------------|----------|---------------|--------------|
| 二 | 二 | 時 | 小 | 四 | 二 |
| 一、軍用地圖常用圖式之識別 | 二、比例尺之繪製及應用 | 三、圖上點位距離方向標高傾斜面積 | 四、斷面等之測定 | 五、方位角及各種坐標之應用 | 六、地圖與現地對照及研究 |
| 七、空中照片之判讀 | 一、汽車概論 | 二、駕駛教練 | 三、保養勤務 | 四、裝載及卸下 | 五、汽車之運用與管理 |

- | | | | | | | |
|------------------------|---------------|--------------------|--------------------|---------------|---------------------------|--------------------|
| 一、對軍用地圖常用地形圖式均能認識及應用並能 | 二、能了解各種普通軍隊符號 | 三、能測定距離方向標高傾斜面積斷面 | 四、能決定經緯綫磁針及方位角並能轉換 | 五、能了解各種座標及其應用 | 六、能在圖上判定各種地形之價值及實地應用與調製要圖 | 七、能判讀空中照片並能與地圖相互應用 |
| 一、了解汽車種類及各部名稱 | 二、習得汽車基本駕駛之要領 | 三、熟習一級保養並了解二級保養之要汽 | 一、中英文操典第一部 | 二、汽車駕駛教範 | 三、輜重兵操典 | 四、汽車保養勤務令 |

- | | | | | | | |
|----------|--------|-----------|-----------|-----------|-------------|-------------|
| 地形學教程 | 簡易測繪 | FM. 21-25 | FM. 21-26 | FM. 21-30 | TF. 21-2071 | TF. 21-2072 |
| 中英文操典第一部 | 汽車駕駛教範 | 輜重兵操典 | 汽車保養勤務令 | 汽車教練車 | 汽車模型 | |

運輸 (養保)

小時

六、車隊行軍

四、有指揮監督汽車裝卸之能力

圖表、電影

五、熟諳汽車有效運用之要旨

六、了解車隊行軍之要則

輸

政治教育

四小時

國父遺教主席訓示政治概說國際動態國防地理近代史

一、國父遺教主席訓示之研究與了解

二、中國政治文化精神之淵源與背景

三、中國現階段政治之動向

四、中國史地之認識

五、中國自由獨立與保障世界和平解放人類之責任

政治教程
總理遺教輯要

主席言行輯要
孫文學說

中國之命運
政治學

中國近百年史
國防地理

黃埔訓練集

電學

八小時

一、電與磁之基本知識
二、直流電路
三、交流電路
四、量電儀器
五、電池
六、直流電機
七、交流電機

一、電與磁之基本知識
二、直流電路須澈底了解

三、電學教授電話電報無線

四、了解量電儀器之原理與構造

五、了解電池之原理與構造

六、了解交流直流電機之原理

參考書

TM1-455

TM1-455Lab.

TM11-2527

TM11-2067

TM11-934

TM11-2519

補助教材：圖表、模

聯勤各學校教育總則

網

時 八、變壓器

五、構造與特性
了解電源變壓器之原理
構造與特性

型、實物、電影。

密

時 小 六 一

- 一、中外密碼之編組方法
- 二、我國電碼之特質及應用時之注意
- 三、我國現用密碼之使用法
- 四、一般密碼之研譯法

- 一、澈底了解密碼之重要性
- 二、能使用及保管我國現用之密碼
- 三、能編製簡易密碼並明瞭研譯密碼之一般方法

- 一、參考書：
 - 1. 通校密碼教本
 - 2. 美顧問供給
- 二、補助教材：
 - 1. 圖表
 - 2. 密碼機

學

通 信 偵 測

時 小 〇 二

- 一、無線電定向器之原理、使用保管
- 二、有線電偵聽機之原理、使用保管
- 三、偵聽實施及偵聽運用

瞭解各種偵測器材之原理、使用、保管、及偵測實施、作確能担任實際工作

- FM11-35
 - 11-5
 - 30-5
 - FM11-235
 - 11-243
 - 11-246B
 - 11-462
- 軍訓部頒通信兵教範

補助通信

二〇小時

- 一、視號通信
- 二、聲號通信
- 三、通信犬通信
- 四、通信鴿通信

了解各種補助通信之效能及使用

- 一、通信教範視聲號
- 二、通信校編通信犬訓練概要及使用法
- 三、通信鴿概說

通信運用

八〇小時

- 一、戰略單位以下之作戰指揮
- 二、各種情況下判斷
- 三、各種情況下列事項
- 四、各種情況下列事項
- 五、各種情況下列事項
- 六、各種情況下列事項
- 七、各種情況下列事項
- 八、各種情況下列事項
- 九、各種情況下列事項
- 十、各種情況下列事項
- 十一、各種情況下列事項
- 十二、各種情況下列事項
- 十三、各種情況下列事項
- 十四、各種情況下列事項
- 十五、各種情況下列事項
- 十六、各種情況下列事項
- 十七、各種情況下列事項
- 十八、各種情況下列事項
- 十九、各種情況下列事項
- 二十、各種情況下列事項

對師以下部隊作戰指揮須澈底了解

- 一、作戰綱要通信兵操典步兵操典
- 二、圖表、沙盤或模型
- 三、着重作業其想定(情況)由担任教官擬定

參謀業務

二〇小時

- 一、參謀定義、類別、業務範圍、權限及修養
- 二、平時參謀業務
- 三、戰時參謀業務
- 計劃命令之作爲及要圖之調製

- 一、明瞭一般參謀業務之處
- 二、對通信參謀業務能充分理解與處理

- 一、陸大編訂之參謀業務
- 二、美國參謀業務補助教材完全使用圖表
- 三、美國參謀業務補助教材完全使用圖表

通信演習

六六小時

師以下部隊各時期之通信連絡

- 一、確實運用各種通信方法
- 二、適合戰場實際要求
- 三、師以下部隊各時期通信之構成維護推移接收破壞及偵聽等須能澈底實施與熟練

- 一、參考書：
 - 1. 通信兵操典
 - 2. 通信教範
 - 3. 通信問題供給
 - 4. 美願器材：各種補助器材：各種圖表
- 二、

通信學校初級班軍事訓練課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助教材

基本教練

- 一、各個基本教練
- 二、班基本教練
- 三、排基本教練
- 四、連基本教練
- 五、營教練

步兵操典第一部
軍事教育掛圖

軍隊禮節

四小時

- 一、總則
- 二、敬禮
- 三、儀節
- 四、海空軍禮節

陸軍禮節
海軍禮節
空軍禮節
各種掛圖

小部

- 一、地形地物之利用
- 二、對飛機戰車毒氣之處置
- 三、各個戰鬥動作
- 四、班排之攻擊與防禦
- 五、命令與報告

步兵撤典第一部
作戰綱要第一部
圖表
模型
沙盘
實物
作戰綱要第一部

聯動各學校教育總則

隊 戰 術 輕 兵 器 訓 練

聯勤各學校教育總則

小時

- 六、情報之蒐集
- 七、日間偵察與搜索
- 八、夜間偵察與搜索
- 九、巡哨
- 十、行軍間之警戒
- 十一、駐軍間之警戒

- 四、能明了偵察與搜索之原則與要領
- 五、能將偵察或搜索所得之情況作適切之報告
- 六、能了解巡哨之要領及對俘虜與俘獲文件之處理
- 七、明了行軍間及駐軍間警戒要領

四 四 小時

- 一、中正式七九步槍
- 二、美卡本槍
- 三、自來得手槍
- 四、湯姆生衝鋒槍
- 五、捷克式輕機槍
- 六、手榴彈
- 七、槍榴彈
- 八、迫擊砲

- 一、熟練上列輕兵器之性能
- 二、使用及保管
- 三、完成基本射擊教練
- 四、習得射擊場勤務
- 五、實施實彈射擊

FM21-75
斥候勤務各種掛圖表

三四年軍訓部修正之
輕兵器射擊教範中正
式七九步槍說明書
自來得手槍說明書捷
克式輕機槍誤明書
軍委會幹訓團步兵訓
練筆記第一、二冊
美陣中手冊二二三一七
射擊預習之圖表器材
及模型
射擊場諸設備器材及
模型
各式武器彈藥及清潔
保管器材

體

育

一、身體檢查
 二、健身操
 三、圓本運動
 四、操槍運動
 五、障礙通過
 六、球類運動
 七、田徑賽
 八、器械體操
 九、游泳運動
 十、持重運動
 十一、翻滾運動
 十二、接抗運動
 十三、對抗運動
 十四、姿態矯正法
 十五、游泳
 十六、越野競賽

一、領會運動的種類和方法
 二、了解各項運動的智程序
 三、習得各項運動與身體方面的關係
 四、了解各項運動與身體方面的關係

體操教範
 復興操教範
 體育雜誌
 美國體操典範

附表第二其三

通信學校初級班有綫電課目教授綱要表

課目	時間	範	圍	要	求	程	度	參考書籍及補助教材
電	七	一、電話原理及用途 二、磁石式電話及人工共電式電話之工共電式電話之 其他輔助機件之 原理構造及連接 三、自動電話之原理及其機械之動作 四、調車電話及防空電話	一、澈底瞭解各種人工電話之原理構造及線路之連接 二、明瞭步進制及旋轉制自動電話概念 三、明瞭調車電話及防空電話概念	一、澈底了解單雙工人工電報之原理並知如何運用 二、明瞭威斯登機組動作原理	一、參考書： FMI1-486 FMI1-5 密勒氏電話學 FMI1-458 各種美軍軍用交換機手冊 Albert電氣通信	二、補助教材： 1. 實物 2. 模型 3. 電影卡通幻燈 4. 圖表		
話	〇							
學	小							
時	時							
電	四	一、人工電報原理 二、威斯登自動電報機要 三、打字電報類系及	一、澈底了解單雙工人工電報之原理並知如何運用 二、明瞭威斯登機組動作原理	一、參考書： FMI-486 FMI-487 FMI-456 FMI-498				

報 學 電 話 器 材 電

○ 小 時
四、打字電報機
五、載波電報原理簡
六、傳真電報原理
七、電報路線

○ 四 時
電話機交換機電話擴
大器及其構造使用與
維護

○ 三 時
一、各種人工電報機
二、韋斯登機、打字
電報機、電報轉
發器、交換機、
及傳真電報機之

聯勤各學校教育總則

三、清楚打字電報之類系及
四、現代打字電報機之原理
五、對載波電報有一簡明概
六、了解傳真電報機工作原
理
七、知曉電報線路（單重複
合幻像——）並明瞭各
信號互不干擾之理由

一、瞭解各種電話器材名稱
二、其使用重量體積構造，及
三、器材之性能與維護之方
法
四、了解各零件及其作用與
拆卸方法
五、須能檢查故障并作簡易
之修理

一、瞭解各種人工電報機、
二、韋斯登機、打字電報機、
三、轉發器、交換機、及
傳真電報機之構造，並
熟悉其運用保養與修理

FM-24-1-8
FM24-1-1
A. E. S. TONE Principle of Telegraphy
ALB&RT: Electrical
Communication
軍訓部頒有線電學

一、實物、模型、圖
表
二、參考書
TM11-489
TBSig-13
TBSig-50
TM11-2027
TM11-2038

通信教範交通部韋斯
登機說明書，各種報
機、工具、電源、測
驗儀器及圖表。
TM11-381

報

○

- 一、構造、運用、保養及修理等
- 二、各種工具及測驗儀器之構造及運用等

- 一、等。
- 二、熟悉各種工具及測驗儀器之構造及運用方法。

器

少 時

- FM11—2004
- FM11—2005
- FM11—354
- FM11—352
- FM11—955
- FM11—359
- FM11—903
- FM11—2201
- FM11—957
- FM11—2035
- FM11—379
- FM11—346
- FM11—2627
- FM11—2613

材

- 一、傳遞基本知識
- 二、長途綫之性質
- 三、傳遞回路之種類
- 四、外線之計劃及建築

- 一、明瞭傳遞方面應用之知識
- 二、能依據供給之資料設計線路

參考書及輔助教材
 FM11—475
 FM11—486
 FM11—487
 albert 氏着電氣通信圖表

線 路 設 計

二 〇 小 時

- 一、原有線路之撤收及利用
- 二、傳遞數據
- 三、交叉及加載

圖表

路線建築工程與材料

被覆線架設

講授線路建築用工具與材料之名稱種類構造性能用途及保管等

對於線路建築工具與材料之名稱種類構造性能用途及保管等須能詳細認識澈底瞭解及運用

一〇小時

四〇小時

- 一、通信教範
- 二、有綫電器材學
- 三、線路建築學
- 四、TMI1—2254
- 五、TMI1—359
- 六、TMI1—360
- 七、TMI1—362
- 八、TMI1—369
- 九、TMI1—370
- 十、TMI1—2041
- 十一、電影或幻燈
- 十二、掛圖與實物

- 一、基本作業法
- 二、各種地形通過法
- 三、各種架設班(排)之編成及操作
- 四、線路架設之實施
- 五、特種時機之架設
- 六、線路之查修與破壞

- 一、熟練基本作業之各個動作及線路架設之要領
- 二、了解各架設班(排)之編成及各兵任務之協調
- 三、線路故障之鑑定排除及破壞方法必須明瞭

- 一、FM24—20
- 二、TB—sig60
- 三、軍訓部三四年頒發之通信兵操典
- 四、草案及三五年頒發之通信教範(有線電線路)
- 五、通校現有之被覆線路掛圖及示範場
- 六、電影

聯勤各學校教育總則

五七

裸

四

- 一、基本作業法
- 二、各種架設班(排)之編成及操作
- 三、綫路架撤：

- 一、各種基本作業必須澈底
- 二、各種架設班(排)之編成各兵任務之區分必須深切了解

- 一、三四年軍訓部頒佈之通信兵操典
- 二、三十五年軍訓部頒佈之通信教範草案

線

○

應用電桿

- 三、對各種綫路架撤要領必須熟練

- 三、通信作業教練場
- 四、有綫電作業教練場

架

小

- 四、特種綫路架設(街市綫與飛綫)

- 四、對各種綫路架撤須能熟習其程序及要領

- 五、有綫電綫路示範場

設

時

- 五、綫路巡查與修理
- 六、綫路破壞

- 五、對綫路之修理方法巡查要領及破壞之方法須澈底了解

- 六、FM11—363
- FM11—368
- TM—2253

電

二

- 一、電纜各種接續法
- 二、各種架設方法
- 三、電纜故障測定
- 四、電纜綫路之維護

在使了解電纜各種接觸法及架設方法并熟悉其使用時之故障測定及電纜綫路之維護

- FM11—379
- FM11—2091
- FM11—2090
- FM11—2057
- FM11—2056
- FM11—2048
- FM11—2044
- FM11—2040
- FM11—2039
- FM11—2036

纜

四

小

架 設 有 線 電 報 收 發 有 線 電 通 信 所 之 設 置

時

- 一、莫爾斯符號
- 二、有線電報收發
- 三、簡語、縮字
- 四、通報手續及實施
- 五、通報業務及實施

五 四 小 時

- 一、每分鐘收發中英文空字
- 二、對莫爾斯機音響機章斯母
- 三、常用簡語縮字之記熟及活用
- 四、確實明瞭通報業務實施

FM11—346
FM11—2033
FM11—2017
TB—sig—121
電纜及使用工具并測
定器材等
通信教範
有線電學

三 〇 小 時

- 一、有線電話(報)
- 二、有線電話(報)
- 三、有線電話(報)

- 一、確實熟練有線電話(報)
- 二、熟悉有線電話(報)通
- 三、能在機上實施通信

一、通信兵操典
二、通信教範(有線電之部)
FM11—471
FM11—473
FM11—474
FM11—755
FM24—16
FM24—75

聯勤各學校教育總則

附表第二其四

通信學校初級班無線電課目教授綱要表

課目 時間 範圍

圍要

求程

度

參考書籍及補助教材

無 一

一、無線電通信概要

一、明瞭無線電通信如何完成

二、真空管

二、知曉週率種類及電波傳播之特性

三、發射機及接收機

三、選擇無線電機及閱讀線路圖能力

四、天線

四、對於振盪諧振耦合濾波等電路之認識高週電流在導體內情形之了解

五、頻譜制

五、明瞭真空管之類型構造及作用

六、陰極射線管

六、明瞭發射機及接收機之構造及各部分之作用

〇

電

小

學

時

七、天線類型饋綫及天線列之認識

八、頻調制之了解

九、陰極射線管之認識

FM11-455
 FM11-486
 FM11-487
 FM11-499
 FM11-314
 Gorder & Hathaway
 Fundamentals of
 Radio
 Amateur's Radio
 Hand-book
 各種有關雜誌

一、引言
二、各式無線電機

- 一、明瞭各種無線電器材之一般維護要領
二、熟悉各種無線電零件之構造特性用法及維護等
三、確知各種無線電零件在整架機器內之作用
四、了解各種無線電機之線路作用及基本原理
五、明瞭各種無線電機之使用維護及測驗

- I. RADIO PHYSICS
II. MODERN RADIO SERVICING
III. RCA TUBE MANUAL
IV. TM11—230—C,
TM11—232,
TM11—233,
TM11—235,
TM11—242,
TM11—245,
TM11—272,
TM11—281,
TM11—496,
TM11—600,
TM11—605,
TM11—615,
TM11—619,
TM11—620,
TM11—625,
TM11—850,
TM11—859,
TM11—2504,

無 線 電 器
一 〇 〇 小 時

材

無線電電源設備

無線電報業務規程
發收電線(程規務報含)

四〇小時

六〇小用

- 一、電源之類別
- 二、電池
- 三、整流器
- 四、電機
- 五、內燃機
- 六、電源設備之運用及維護

- 一、電報符號
- 二、無線電收發
- 三、自動收發
- 四、簡語縮字
- 五、通報(話)手續
- 六、收發業務

- 一、明瞭各種電池之構造及功用
- 二、明瞭各種整流器之構造及功用
- 三、明瞭電動機及發電機之構造及功用
- 四、明瞭內燃機之構造及功用
- 五、澈底了解電源設備之運用及維護

- 一、每分鐘收發中英文六十至八十字母
- 二、常用簡語縮字之熟記及活用
- 三、通報話手續之熟練及應用
- 四、於良好情況下能單獨在機上工作
- 五、確實明瞭收發業務

TM11-2667
國內各大學無線電機工廠說明書

- 一、參考書
- 1. 電工學
- 2. 電機工程
- 3. TM11-455
- 4. TM11-455
- 5. 各種機器說明書
- 6. 美方供給補助教材
- 二、實物，圖表模型
- 一、聯合國報務規程
- CCBP-1
- CCBP-2
- 二、交通部報務規程
- 三、有關圖表
- FM24-5
- 四、TM11-459

無之
線設
電置
通及
信管
所理

八〇小時

一、無綫電通信所之
架撤
二、無綫電通信所各
項勤務之管理
三、無綫電通信實習

一、確實熟練無綫電通信所
之架撤
二、熟習無綫電通信所各
項勤務之管理
三、能在機上實施通信

一、通信兵操典
二、通信教範（無綫
電之部）
三、聯合國報務規程
四、美顧問供給

三

運輸學校初級班教育總則

聯勤各學校教育總則

運輸學校初級班教育總則

第一條

本班以調訓運輸機關及部門之初級幹部，暨其他各機關部隊之運輸初級幹部，授以運輸一般之學術，增進其指揮運用之技能，以達成聯勤業務軍事運輸之使命為宗旨。

第二條

本班學員之入學資格如左：

一、曾在軍校輜重兵科正期畢業并服軍職二年以上之現職尉級軍官。

二、曾在軍校其他兵科正期或受訓一年以上其他班次畢業，并在運輸部隊服務兩年以上之現職尉級軍官。

三、曾在國內外專科以上學校交通運輸或其他有關科系畢業，并從事軍隊運輸工作二年以上之軍委一、二階技術人員。

第三條

本班教育期間預定為四十四週，每週授課三十四小時（星期一至星期五，上午四小時，下午二小時，星期六僅上午四小時，基本教練及體育時間在外）共計一四九六小時。

第四條

本班全期教育課目及時間分配如附表第一。

聯勤各學校教育總則

六六

- 第五條 各教育課目之教授綱要，如附表第二其一至其七。
- 第六條 各教育課目之實施計劃另訂之。
- 第七條 每週課程表於實施前三日公佈。
- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者不予畢業。
- 第九條 本總則自呈奉核准公佈後施行。

附表第一

運輸學校初級班全期教育課目時間分配表

區分	課目	時(小時)	間備
一般課	國防軍之組織	一五	
程系統	御術	一二	
軍法	法	一四	
軍隊教育法	法	二一	
小部隊行政	政	一九	
小部隊補給	給	一二	
膳食管理	理	一二	
軍隊衛生與急救	救	二〇	
政治教育	育	四四	
小計	計	一六九	
軍事訓練	基本教練		每週二小時
系軍隊禮節	節	四	

聯勤各學校教育總則

考

聯勤各學校教育總則

獸力系	小	捆包積載	作戰給養	兵站勤務	輜重勤務	小計	體育	通信連絡	地圖判讀	野戰工程	輕兵器訓練	小部隊戰術
獸力運輸法規	小計	二五	一〇	三〇	三〇	一三九		一二	二四	一五	四四	三〇
馬學教程	二〇											
乘馬教練	二〇											
馱馬教練	三五											

每日一至二小時

汽車系

小 計 二五

汽車運輸學 一〇四

汽車運輸法規 二〇九

汽車學 四〇

汽車部隊運用與 五〇

指揮 五〇

汽車駕駛教練 一三六

汽車保養 一〇〇

小 計 三五五

鐵道系

鐵道軍事運輸學 三〇

鐵道運輸法規 五

燃料及潤滑油學 一八

中國鐵道史 一〇

軍用鐵道組織 五

車務管理 四二

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

鐵道工程及搶修 八五

鐵道行政管理及運輸 四五

鐵道部隊概況 一〇

機車車輛概說 五〇

小計 三〇〇

船舶系 水運法規 一四

船舶運輸學 四五

船舶電信與號誌 八

水道港口碼頭倉庫之研究 五〇

船舶類型及運用 一八

船舶修造及保養 一八

船舶裝卸 四〇

船舶行政業務 一五

船舶見學 三六

小計 二四四

校長使用時間

四〇

教育故障時間

六〇

例假

合計

一四九六

附記：一、基本教練與體育不列入每週三十四小時授課時間內計算。

二、基本教練每週兩小時。

三、體育每日一至二小時依天候季節而定。

統 御 術 軍 法

一 二 小 時

一 四 小 時

- 一、統御之一般原則
- 二、小部隊單位之指揮與領導
- 三、如何維持軍風紀及增進團結

- 一、對統御應具備之條件須有深切認識
- 二、能了解部屬之心理
- 三、對小部隊單位指揮與領導之要領須澈底了解

步兵操典綱領
統御術講義
曾胡治兵語錄
戚繼光治兵語錄
領袖言行
帶兵要則(徐庭瑤編)
軍士心理(蕭孝嶸著)
TM21-50.
TM22-5.

- 一、陸海空軍刑法提要
- 二、陸海空軍懲罰法
- 三、陸海空軍審判法
- 四、軍機防護法
- 五、戒嚴法

- 一、瞭解陸海空軍刑法之效力
- 二、了解懲罰之種類及應受懲罰之犯行與懲罰執行
- 三、了解陸海空軍審判法之效力
- 四、明瞭軍事會審之組織及其權限
- 五、了解軍事檢查機構之職責

- 一、六法全書
- 二、憲校陸海空軍刑法教程
- 三、憲校陸海空軍審判法教程
- 四、戰時陸海空軍審判簡易規程
- 五、軍法彙編判例
- 六、圖表

- 六、明瞭軍機防護之重要及洩漏公示交付或過失之科罰
- 七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

聯勤各學校教育總則

七三

軍 隊 教 育 法

二 一 小 時

聯勤各學校教育總則

- 一、軍事訓練之目的與程序
- 二、教官之選擇與訓練
- 三、教材之選擇
- 四、教授的方法
- 五、應用作業
- 六、測驗與批評
- 七、討論與批評
- 八、教授之視察
- 九、補助教育器材
- 一〇、教育計劃及課程計劃之準備與練習
- 二、教育課程表

- 一、對於軍事訓練之目的與程序須能澈底了解
- 二、對於教官與訓練的方法
- 三、應行了解的要領程序方
- 四、對於應用作業的方法與
- 五、指導實施應有澈底了解
- 六、對於測驗的方式測驗的
- 七、實施品行之考核及學生
- 八、成績評分之方法須能澈
- 九、在適準備中能就一指定
- 十、課目給予全班學員一令
- 十一、人發生興趣之講解能力
- 十二、對於補助教育器材編
- 十三、製及運用以增進學生對
- 十四、於所授課目之了解
- 十五、對於教育時間之配當及
- 十六、課程表編訂之方法能澈
- 十七、底了解並有編訂之能力

AM
FM21-5
TM21-250
T.A.圖表

小 部 隊 行 政 小 部 隊 補

一 九 小 時

- 一、早晨報告
- 二、服務報告
- 三、疾病報告
- 四、值勤名冊
- 五、准假與未經准假
- 六、晉級與降級
- 七、餉冊與薪津
- 八、文件與檔案
- 九、命令
- 十、軍郵
- 十一、單位經費

- 一、了解早晨報告服務紀錄
- 二、疾病報告值勤名冊的重要與填寫方法
- 三、了解准假與未經准假晉級與降級的程序
- 四、了解餉冊的編造與薪津的發放
- 五、了解文件與檔案處理的程序命令的擬稿郵件處理的方法
- 六、了解單位經費的管理

休假規則
人事法
規程
命令等四項
均由
教材外其餘
教材均由
美國副官
美顧問供給
學校的資料

一 二 小 時

- 一、引言
- 二、補給之根據
- 三、補給組織系統及補給品之來源
- 四、各種裝備之領發手續
- 五、消費品之補給
- 六、部隊財產紀錄
- 七、物品之保管及損失賠償
- 八、物品之轉撥及廢品處分

- 一、明瞭各種裝備配給表之意義及應用
- 二、認識補給機構明瞭補給品之來源及籌辦方法
- 三、熟悉各種裝備品之領發手續
- 四、具備編製財產紀錄之能力
- 五、明瞭物品之保管責任及會計責任
- 六、熟悉財產之轉撥手續及廢品處分之辦法

AMT =
 TM12—250
 TM12—252
 TM12—904
 TM38—205
 TM38—403
 A.S.F.M.4.14
 T/ODEIG—77
 T/A20.
 T/E21.
 CHT =
 軍需學校講義

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

九、各級補給軍官之責任

責任

七、認清各級補給軍官之責任

責任

及參考書

給 膳 食 管 理 軍 隊

二

- 一、一般原則
- 二、創傷
- 三、出血
- 四、休克
- 五、骨折
- 六、脫臼

- 一、充分熟習軍隊衛生與急救之原則
- 二、純熟操練急救之簡易處
- 三、理法及衛生技術
- 四、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則

AMT: FM21-40;
FM3-50;
FM8-35.
FM8-40; FM21-11;
FM21-10; FM21-100
TM8-220; TM8-285;

時 小 二 一

- 一、膳食組織
- 二、膳食行政
- 三、膳食人員之職責
- 四、給養定量
- 五、營養概述
- 六、菜單設計
- 七、食物保管
- 八、膳食檢查
- 九、烹飪原則
- 一〇、膳食衛生
- 一一、膳食監督

- 一、能了解軍中膳食之組織及人員之職責
- 二、明瞭給養定量之內容及使用
- 三、能明瞭營養原則及各基本食物之養價
- 四、具有擬定菜單之能力
- 五、明瞭食物之保管及節約
- 六、能明瞭烹飪之原則與簡易調理方法
- 七、熟悉膳食衛生之處置
- 八、能熟悉膳食之檢查與監督

T.M
10-205
10-206
10-215
10-100
10-105
10-701

衛 生 與 急 救

○ 小 時

- 七、振傷
- 八、燒傷及燙傷
- 九、日曬病及中暑
- 一〇、凍瘡及凍傷
- 一一、毒氣傷及食品中毒
- 一二、人工呼吸法
- 一三、輸血
- 一四、傷者之輸送
- 一五、簡易紮帶法
- 一六、個人衛生
- 一七、行軍衛生
- 一八、宿營衛生
- 一九、廚房與飯廳之衛生
- 二〇、染傳病之管理
- 二一、昆蟲之管理
- 二二、垃圾之處理
- 二三、野戰區之給水
- 二四、性衛生

育細則及課程計劃

AR40-205; AR40-210

DUNHAM; 軍中

預防醫學ARC急救課

本軍中手冊，軍醫人員袖珍手冊

CHI軍醫必攜、軍醫提繫、衛生兵手冊

、公共衛生概要

輔助教育器材：

急救包（各式）：止

血帶、紮帶、夾板、

三角巾、撒粉器、噴

油器、驅蚊彈、血漿

、步槍、刺刀、軍毯

、軍服、掛圖（名稱

另詳）帆布盛水袋、

「好氣生」片、酒、

掘毛工具、衛生示範

場、蚊帳、頭綳、手套。

聯勤各學校教育總則

政 治 教 育

四 四 小 時

聯勤各學校教育總則

國父遺教主席訓示政
治概說國際動態國防
地理近代史

- 一、國父遺教主席訓示之研
- 究與了解
- 二、中國政治文化精神之淵
- 源與背景
- 三、中國現階段政治之動向
- 中國史地之認識
- 四、中國自由獨立與保障世
- 界和平解放人類之責任

政治教程
總理遺教輯要
總文言行輯要
孫文學說
中國之命運
政治學
中國百年史
國防地理
黃埔訓練集

運輸學校初級班軍事訓練課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
基本教練	一、各個基本教練 二、班基本教練 三、排基本教練 四、連基本教練 五、營教練	一、熟諳教練之制式與法則 二、增進學者之指揮能力 三、澈底了解並習得基本教練之要領 四、明了閱兵分列之程序	一、對軍隊禮節有確切之認識 二、熟悉各項敬禮姿態 三、能運用各項儀式	陸軍禮節 海軍禮節 空軍禮節 各種掛圖	步兵操典第一部 軍事教育掛圖
軍隊禮節	一、總則 二、敬禮 三、儀節 四、海空軍禮節	一、明了地形地物在戰鬥時之價值 二、明了各個班排之戰鬥動作與飛機戰車毒氣攻擊時之防禦 三、明了命令報告之內容及情報蒐集方法	一、明了地形地物之利用 二、對飛機戰車毒氣之設置 三、各個戰鬥動作 四、命令與報告 五、情報之蒐集 六、班排之攻擊與防禦	步兵操典第一部 作戰綱要第一部 圖表 模型 沙盘 實物 作戰綱要第一部	

基本教練

- 一、各個基本教練
- 二、班基本教練
- 三、排基本教練
- 四、連基本教練
- 五、營教練

- 一、熟諳教練之制式與法則
- 二、增進學者之指揮能力
- 三、澈底了解並習得基本教練之要領
- 四、明了閱兵分列之程序

步兵操典第一部
軍事教育掛圖

軍隊禮節

四小時

- 一、總則
- 二、敬禮
- 三、儀節
- 四、海空軍禮節

- 一、對軍隊禮節有確切之認識
- 二、熟悉各項敬禮姿態
- 三、能運用各項儀式

陸軍禮節
海軍禮節
空軍禮節
各種掛圖

小部

三小時

- 一、地形地物之利用
- 二、對飛機戰車毒氣之設置
- 三、各個戰鬥動作
- 四、命令與報告
- 五、情報之蒐集
- 六、班排之攻擊與防禦

- 一、明了地形地物在戰鬥時之價值
- 二、明了各個班排之戰鬥動作與飛機戰車毒氣攻擊時之防禦
- 三、明了命令報告之內容及情報蒐集方法

步兵操典第一部
作戰綱要第一部
圖表
模型
沙盘
實物
作戰綱要第一部

聯勤各學校教育總則

隊 戰 術 輕 兵 器 訓 練

小時

七、類 禦 斥候之性能及種類

四、能明了偵察與搜索之原則與要領

HM21-75 斥候勤務各種掛圖表

八、日間偵察與搜索

五、能將偵察或搜索所得之情況作適切之報告

九、夜間偵察與搜索

六、能了解巡哨之要領及對俘虜與俘獲文件之處理

一〇、巡哨

七、明了行軍間及駐軍間警戒要領

一一、駐軍間之警戒

一、熟練上列輕兵器之性能

一二、正式七九步槍

二、完成基本射擊教練

一三、自來得手鎗

三、習得射擊場勤務

一四、湯姆生衝鋒鎗

四、實施實彈射擊

一五、捷克式輕機槍

一六、手榴彈

五、美陣中手冊

一七、槍榴彈

六、射擊預習之圖表器材

一八、六〇迫擊砲

七、射擊場諸設備器材及模型

一九、

八、各式武器彈藥及清潔保管器材

二〇、

九、

二一、

十、

二二、

十一、

二三、

十二、

二四、

十三、

三四年軍訓部修正之輕兵器射擊教範中正式七九步鎗說明書

自來得手鎗說明書

捷式輕機鎗說明書

軍委會幹訓團步兵訓練筆記第一、二冊

美陣中手冊二二三一四

射擊預習之圖表器材

射擊場諸設備器材及模型

各式武器彈藥及清潔保管器材

野 戰 工 程 地

一 五 小 時

- 一、偽裝一般之要領
- 二、野戰築城之概要
- 三、爆破常識
- 四、障礙及交通之設施

- 一、軍用地圖常用圖式之識別

聯勤各學校教誨總則

- 一、對偽裝一般原則及在戰場上對個人武器裝備之偽裝與隱蔽均須有相當之認識
- 二、對野戰築城上各種簡易工事之構築及利用均須了解
- 三、對普通軍用爆炸品之性能及應用須有相當認識
- 四、對一般障礙物之構築利用與通過均須了解
- 五、對地雷與陷機之運用及基本偵察與排除須有相當之了解
- 六、對各種橋樑之性能及載重強度須有相當之認識
- 七、對於道路之利用保養排水及濘泥地之處理須有相當之了解
- 八、急造道路之構築須了解並能實施

- 一、對軍用地圖常用地形圖式均能認識及應用並能

- 偽裝講義
- 野戰築城教範
- 爆破教範
- 阻絕講義
- 交通教範
- FM5-20.
- FM5-20a.
- FM5-20b.
- FM5-25.
- FM5-6.
- FM5-10.
- FM5-15.
- FM5-31.
- 偽裝電影
- 野戰築城模型
- 爆破器材陳列板
- 地雷顯示板
- 十噸浮橋及架橋模型
- 道路掛圖

地形學教程
簡易測繪

圖

判

讀

通

信

二

四

小

時

一

二

二、比例尺之繪製及應用

三、圖上點位距離方向標高傾斜面積

四、斷面等之測定方位角及各種坐標之應用

五、地圖與現地對照及研究

六、要圖之調製

七、空中照片之判讀

二、能認識各種普通軍家符號及比例尺之繪製及應用

三、能測定距離方向標高傾斜面積斷面

四、能決定經緯線磁針及方位角並能轉換

五、能了解各種座標及其應用

六、能在圖上判定各種地形之價值及實地應用與調製要圖

七、能判讀空中照片並能與地圖相互應用

一、要則

二、各種通信方法之效能

三、電報之組成

四、有線電話與無線電話之處理程序

一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分

二、明瞭各種通信方法之效能

三、知道電報之組成及通報程序

四、能使用有線電話與無線

FM.21-25

FM.21-26

FM.21-30

TF.21-2071

TF.21-2072

通信兵操典

通信教範草案

FM 11-5.24-16.

24-17.24-20.

24-18.24-9.

FM 11-486.487.

469.454.
TF 11-2044.

連 絡 體 育

小 時

二 二 〇 小 時

- 七、通信網之構成與
- 八、通信器材之保管
- 九、通信器材之保管

- 五、電話
- 六、明瞭電報管理機關之業務
- 七、了解通信網構成方式與
- 八、了解通信網構成方式與
- 九、了解通信網構成方式與

TP sig. 123. 72. 75.
178.

- 一、身體檢查
- 二、健身操
- 三、圓木運動
- 四、操鎗運動
- 五、障礙通過
- 六、球類運動
- 七、田徑賽
- 八、器械體操
- 九、游泳
- 〇、持重運動
- 一、翻滾運動
- 二、接抗運動
- 三、對力運動
- 四、姿態矯正法
- 五、游泳
- 六、越野競賽

- 一、領會運動的種類和方法
- 二、了解各項運動的智能力
- 三、習得各項運動與身體方面的關係
- 四、了解各項運動與身體方面的關係

體操教範
復興體操教範
體育雜誌
美國體操典範

聯勤各學校教育總則

附表第二其三

運輸學校初級班輜重兵站課目教授綱要表

課目	時間	範圍	求程	度	參考書籍及補助教材
一、隊屬輜重(行李)	一	一、澈底瞭解輜重與行李一般行動及其在戰鬥各期間之行動	一、輜重勤務(輜校版)	一、輜重勤務(輜校版)	一、輜重勤務(輜校版)
二、隊屬輜重(行李)	二	二、瞭解「部隊輜重」之運用與指揮	二、輜重勤務(陸大版)	二、輜重勤務(陸大版)	二、輜重勤務(陸大版)
三、戰場勤務	三	三、瞭解現行輜重之趨勢及未來輜重部隊之改進	三、圖表	三、圖表	三、圖表
四、輜重之編組	四		四、沙盤	四、沙盤	四、沙盤
五、輜重之戰勤務	五				
六、特種部隊之輜重	六				
七、行李輜重之自衛及防空防毒	七				
一、兵站勤務之概說	一	一、瞭解兵站之重要及其制度之沿革			現行動務制度及有關法規(聯勤總部編)
二、兵站制度之沿革	二	二、明瞭各級司令部及兵站機關之組織系統與職掌			兵站勤務(湯慶曾編)
三、聯合勤務總司令部、部、署、處、科、庫之組織系統	三	三、熟習兵站線路之選定及			作戰綱要第三部(尹令印編印)
					後方勤務之研究(趙

戰 作 務 勤 站

三

小

時

○ 一

四、補給區司令部之組織系統與職掌

五、供應局之組織系統與職掌

六、供應站、庫之組織系統與職掌

七、各級兵站機關之組織系統與職掌

八、兵站線路之選定及管區之劃分

九、各種兵站之設施及兵站輜重之連繫

二、地方輸送機關之整備

三、軍隊躍進與補給之關係

一、引言
二、給養之籌備

三、給養機關
四、給養品
五、給養裝備

六、給養法
七、給養法之應用

聯勤各學校教育總則

其設備與兵站管區之劃分

四、兵站與地方輸送機關之整備及與輜重之銜接

五、軍隊躍進與補給之關係

一、能切實明瞭軍隊給養之籌劃

二、了解各級給養機關之職權及業務上連繫之關係

三、了解給養品之種類及定量

四、關於行軍間駐軍間及戰

桂華編
後方勤務(馮環編)
美軍後方勤務(聯勤學校印)

有關歷史資料

作戰給養
作戰綱要
輜重勤務
兵站勤務

給

小時

養

- 八、行軍間之給養
- 九、駐軍間之給養
- 一〇、戰鬥間之給養
- 一一、給養計劃
- 一二、給養偵察

- 五、門間之給養補給一般原則均能充分了解
- 六、習得給養計劃及命令之作爲
- 六、明瞭各種給養偵察之方式及應注意之事項

捆

二

包

五

積

小時

載

- 一、結繩法
- 二、捆包種類
- 三、各種運輸工具(汽、車、鐵道、船舶、獸力)之積載卸
- 四、倉庫堆積
- 五、倉庫堆積

- 一、熟悉諸結扣
- 二、習得各種捆包法
- 三、熟練各種運輸工具之捆包積載
- 四、明瞭倉庫堆積要領
- 五、完成各個及班之教練了解夜間捆積之重要

- (一) 各個
- (二) 班
- (三) 夜間

捆包積載教範草案

附表第二其四

運輸學校初級班獸力系課目教授綱要表

課目	時間	範	圍	要	求	程	度	參攷書籍及補助教材
獸力				一、領會馬騾飼養保衛生及馬騾之調教及體格鍛鍊 二、馬乘之調教及體格鍛鍊 三、馬乘之調教及體格鍛鍊 四、馬乘之調教及體格鍛鍊	一、領會馬騾飼養保衛生及馬騾之調教及體格鍛鍊 二、馬乘之調教及體格鍛鍊 三、馬乘之調教及體格鍛鍊 四、馬乘之調教及體格鍛鍊			後勤法規彙編
力				一、兵站機關征僱給 二、時辦力辦法及給 三、與辦法與征僱駱 四、駝馬騾驗收規則	一、明瞭征僱手續及征僱輸 二、明瞭各種輸具給與比額 三、明瞭各種輸具給與比額 四、明瞭各種輸具給與比額			
運				一、報廢賠償補充 二、報廢賠償補充 三、報廢賠償補充	一、明瞭各種輸具給與比額 二、明瞭各種輸具給與比額 三、明瞭各種輸具給與比額 四、明瞭各種輸具給與比額			
輸								

聯勤各學校教育總則

法

時

規

四、各種請求表之格式

二、各種工具損失賠償之規定與賠償責任均須了解
 三、領補與購製之規定
 請求購補報告表請註
 銷報告表保管與使用期
 限表損失賠償期限均
 須了解

全

右

馬學教程

二〇小時

一、馬體結構(含外貌，各部名稱，及相馬衛生疾病)

一、使能依據馬體之外形及構造而鑑定馬匹之稟性、悍威、健康之狀態，及諸器官發育之情形，及一般之對稱，藉以判定馬匹之役、能力、價值諸學識
 二、使對馬匹之各種衛生獲得充分了解而有保健馬匹之能力也
 三、使對馬匹之各種外傷及傳染病獲得明瞭而有禦防之知識

馬學教程(軍訓部版)
 馬學掛圖
 表解
 標本

乘

馬

教

練

二

○

小

時

- 一、御術之要領
- 二、補助演習
- 三、基本演習
- 四、野外騎乘
- 五、夜間騎乘
- 六、調教與強健法及使役法
- 七、考試

一、養成端正良好之姿勢及堅切之騎坐對於步度之

種類與運用及各種扶助法均能明瞭熟練

二、對於馬上體操及跳上跳下諸動作均能活潑自然

三、能熟習馬場內各種動作及運用各種扶助方法依

口令取適當之步度、距離、與間隔並熟習在

四、扶助一致之要領會內外線上一保持平衡領會內外

五、無論在書間或夜間於各種地形內均能誘導馬匹

維持所步之障礙亦能自然對於簡易障礙亦能自然

六、能明瞭壯馬調教之一般要領并領會強健與使役

之關係及各種地形、天候、距離、速度下之使

役法

聯勤各學校教育總則

馬 教 練 馬 教 練

時 小 五 二 時 小 五 三

- 一、對各種馬鞍名稱之認識
- 二、熟習制式諸法則
- 三、軍需品之積載與卸下
- 四、班排連教練之指揮
- 五、陣中勤務諸動作之演練
- 六、各種交付之方法
- 一、通則
- 二、各個教練
- 三、連教練：(本)
- (一)班教練
- (二)排教練
- (三)連教練
- (四)夜間行動

- 一、對各種馬鞍之名稱須澈底了解
- 二、對裝鞍卸鞍之動作須明瞭熟練
- 三、完成班排連教練并演習得指揮之要領
- 四、對行軍宿營各種情況下之交法須明瞭清楚
- 五、在戰時之各種交付須明瞭
- 一、熟悉通則之運用
- 二、要則、基本教練、夜間動作、戰鬥
- 三、完成班排連教練及夜間行動略知排連教練及

輜重兵操典
 馭法教範
 作綱第一部
 輜重勤務之參考
 馬匹及馱具

輜重兵操典上冊
 二四條
 三一
 六二
 九四
 一二
 一八
 一四
 一八
 二六
 三五
 九三
 九五
 一五
 二六
 三五
 〇條

運輸學校初級班汽車系課目教授綱要表

課目 時間 範

圍 要 求 程 度

參考書籍及補助教材

汽車運輸學

二〇小時

- 一、軍用汽車之利用
- 二、汽車輸送實施

- 一、明瞭汽車在軍運上之價值
- 二、了解汽車運輸之要則
- 三、了解輸送實施之要領
- 四、了解汽車運輸與其他輸具之聯運

- 一、運輸學校講義
- 二、作戰綱要第二部
- 三、中文英操典第一部
- 四、兵站應用作業之參考
- 五、汽車駕駛須知
- 六、輜重兵操典
- 七、運輸學(劉鼎新著)第三十章

汽車運輸法

九小時

- 一、公路交通法規概要
- 二、軍用登記與除役
- 三、汽車征用與征僱
- 四、軍用駕駛人員之考驗
- 五、公路軍運要則
- 六、軍用修理規則

- 一、能熟悉公路行軍應遵守之交通規則
- 二、明瞭軍用汽車之一般法規
- 三、了解汽車運輸之要則
- 四、明瞭汽車運輸之違章罰則

- 一、汽車技術人員須知(輜汽一團編)
- 二、後方勤務法規彙編
- 三、憲兵軍事警察實務(第十二章)
- 四、聯勤總部運輸部門法規彙編

聯勤各學校教育總則

規 汽 車 學 汽 車 部 隊 運 用 與 指 揮

聯勤各學校教育總則

七、汽車運輸之違章
罰則

四 小 時

- 一、汽車各部之名稱
- 二、汽車術語
- 三、軍用汽車之特性
- 四、各部名稱之簡要說明
- 五、助效工作之要點

- 一、使學者能完全熟知汽車各部名稱
- 二、明瞭汽車機械各部術語
- 三、了解軍用汽車之特性
- 四、了解各部機械之性能及其助效工作

- 一、中英文操典
- 二、汽車學
- 三、汽車構造學
- 四、汽車名詞（機校編）

五 小 時

- 一、汽車部隊團以下編制及各級幹部之職責與有關機關之說明
- 二、汽車部隊行軍宿營警戒之運用及交通之指揮方式
- 三、汽車部隊之防空防毒及通過敵綫之諸般處置
- 四、汽車肇事之原因與預防
- 五、汽車部隊工兵作業之時機及汽車肇事後之救濟

- 一、在使學者能實地體會汽車部隊在戰鬥間所遭遇之種種困難
- 二、在使學者能澈底應付戰時所遭遇之種種困難與提高其學術上之修養及指揮能力

- 一、中英文操典第一、二、六、七、八部章
- 二、汽車肇事之原因與預防
- 三、作戰綱要

汽車駕駛教練

一三六小時

- 一、各種車輛之基本駕駛及應用駕駛
- 二、車隊駕駛
- 三、一週保養
- 四、絞盤使用
- 五、救濟方法

- 一、熟習各種車輛之駕駛技能
- 二、熟習各種標誌及聯絡法
- 三、瞭解絞盤之構造并能使用自如
- 四、週末保養徹底實習與應用

- 一、汽車駕駛教範
- 二、中英文操典
- 三、輜重兵操典
- 四、汽車肇事之原因及處理方法
- 五、交通規則
- 六、駕駛守則
- 七、各種模型、沙盤及電影

汽

一

車

〇

- 一、保養勤務與車輛壽命之關連
- 二、分級保養制度
- 三、保養工具認識及
- 四、一級保養勤務
- 五、二級保養勤務
- 六、一級保養作業測驗
- 七、部隊長(連以下)與技術員對車輛保養職責
- 八、新部隊長與技術員對車輛之檢查

- 一、明瞭汽車在軍事上之價值
- 二、認識汽車保養之重要性
- 三、明瞭一二三四五級保養制度與分級負責之原因及其優點
- 四、明瞭隨車工具名稱及使用與保管之注意
- 五、明瞭二級保養應設備之工具及其分類與用途
- 六、明瞭一級保養目的範圍權限及熟悉每日與每週之檢查
- 七、明瞭車輛使用與駕駛技

- 一、中英文操典(運輸之部)
- 二、保養勤務令
- 三、軍用汽車保管
- 四、駕駛教範
- 五、修理教範
- 六、內燃機
- 七、自動車工程
- 八、美汽車技術手冊

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

- 九、部隊長檢查車輛計劃作業
- 一〇、部隊長檢查車輛演習

保

小

時

養

- 八、術對保養之關係
明瞭二級保養目的範圍
權限及熟悉1000至3000哩之檢查
- 九、熟悉全車之潤滑
熟悉全車各部之簡易調整
- 二、能作油電系故障檢查及引擎傳動車身剎車絞盤調整
- 三、明瞭部隊長及技術員與技術軍士對車輛保養之職責
- 三、明瞭檢查目的與檢查前應有之考慮與計劃
- 四、明瞭部隊長與技術員對車輛之檢查
- 五、能擬定部隊長檢查計劃
- 六、能作部隊長檢查車輛之實施

附表第二其六

運輸學校初級班鐵道系課目教授綱要表

課目	時間	範圍	圖要	求程	度	參考書籍及補助教材
鐵路軍事運輸學	三〇小時	<ol style="list-style-type: none"> 鐵路運輸之意義及特性 鐵路運輸與軍事運輸之關係 平時鐵路運輸之區別 戰時鐵路運輸之統制政策及要訣 戰時鐵路運輸實施之方法 鐵路軍運應注意事項 戰時鐵路之防護與破壞 	<ol style="list-style-type: none"> 了解鐵路運輸之意義範圍及特性 了解鐵路運輸與軍事之關係 明瞭戰時與平時鐵路運輸之區別 了解戰時鐵路運輸之統制與政策要訣等 確能了解戰時鐵路運輸實施之方法 須了解戰時軍事運輸應注意之事項 須明瞭戰時鐵路之防護及破壞 	<ol style="list-style-type: none"> 由美顧問供給及運輸署蒐集材料 鐵路運輸學 軍事運輸學 輸送講義 交通學教程 破壞教學範 圖表模型 		
鐵道警備規則	五小時	<ol style="list-style-type: none"> 鐵道警備規則 鐵道警備規則 	<ol style="list-style-type: none"> 須明瞭軍運用車及使用車照之規定 對鐵道警備之法規須確知了解 	<ol style="list-style-type: none"> 除由美顧問供給或向運輸署蒐集材料外并參閱後方勤務法規彙編(後勤部編擬) 		

聯勤各學校教育總則

燃 料 及 潤 滑 油 學

一 八 小 時

- 一、燃料及燃料有關一切問題
- 二、燃料燃燒之分析
- 三、潤滑油有關諸問題

- 一、使明瞭燃料之進化簡史及與運輸上之價值
- 二、使明瞭燃料之分類及實物之認識
- 三、使明瞭燃料在燃燒時所放出之熱值
- 四、使明瞭各種氣體、固體及液體燃料燃燒之過程及情形
- 五、使知潤滑油之種類及功用
- 六、使明瞭燃料及潤滑油之收發保管要領

- 一、今日的化學
- 二、汽車材料學
- 三、技術人員須知
- 四、各種實物
- 五、模型
- 六、內燃機
- 七、燃料學
- 八、汽車材料學
- 九、燃料管埋法規

中 國 鐵 道 史

一 〇 小 時

- 一、中國鐵道發展之概況
- 二、中國未來之鐵道計劃

- 一、明瞭鐵道之由來
- 二、中國建路之經過
- 三、將來之鐵道建設

- 一、鐵道管理學
- 二、中國鐵道建設
- 三、鐵路選線計劃
- 四、大地圖

軍 用 鐵 道

五 小 時

- 第一講 鐵道概論
- 第二講 鐵道組織系統與職權之區分

明白鐵道設備、行車軍運等情形
明白中國美國之鐵道組織及其職權之區分

- 運輸學講義
- 運輸學常識
- 運輸學常識

N. R. G. T. M. R. S.
FM55-50

道 組 織 車 務 管 理

（時小一講每）

- 第三講 鐵道軍運業務
- 第四講 鐵道業務處理
- 第五講 鐵道業務處理
- 復習與考試

時 小 二 四

- 一、鐵路電信及號誌
- 二、行車制
- 三、車站管理
- 四、列車之行駛
- 五、列車之調遣
- 六、列車之編配
- 七、行車事變
- 八、站帳會計

明白鐵道各種業務
明白軍運規則；實施細則及各項業務之處理
考驗學生明白程度

- 一、了解鐵路電信及號誌之種類構造用途使用
- 二、了解行車制之種類及運用
- 三、認識車站之組織職責及設備
- 四、了解列車出站進站交會
- 五、了解列車調遣與運用
- 六、了解列車之編配組合
- 七、了解行車事變之肇因
- 八、對車站客貨運帳之了解

運輸學常識
運輸學常識

- 鐵道行車通則
（袁耀寰著）
- 鐵道行車概論
（宋傳驥著）
- 鐵道管理學
（宋傳驥著）
- 鐵道管理概要
（鐵訓所編）
- 站帳例
（鐵訓所編）
- 鐵路行車時間計算法
（王竹亭著）
- 號誌概要
（鐵訓所編）

聯勤各學校教育總則

鐵道工程及搶修鐵道行政管

一、鐵道測量

二、路基土石方

三、涵洞及橋樑棧道

四、道渣枕木鋼軌及扣件

五、隧道

六、車站場之設備

七、軍用輕便鐵道

八、鐵道之破壞及搶修

一、概論

二、國有鐵道政策及鐵道組織

三、鐵道運輸業務

四、鐵道行政管理

瞭解路線之初步測勘及各種測量之實施方法
路基之構造及施工方法

路基洩水及河道深谷之跨越方法
橋涵棧道之類型性能及各部之名稱

路面鋪設方法及材料鋼軌枕木之類型及聯絡方法

瞭解門鑿隧道之意義及隧道計劃

車場副路計劃及車站一切附屬設備之計劃

輕便鐵道對於行車之重要性及各種作業與設施

破壞之方法及搶修對於行軍之重要

一、明瞭交通之要義及鐵道發展之概況

二、明瞭鐵道運輸之實施方法

三、具備鐵道行政管理之一

朱士賓鐵路測量及鐵訓所鐵道測量

張澤熙鐵路工程(商務版)工程篇(中正出版)鐵訓所鐵道工程

張澤熙鐵路工程鐵訓所鐵道工程

張澤熙鐵道工程

張澤熙鐵道工程

鐵訓所輕便鐵道

鐵訓所鐵道搶修及鐵路爆破

一、鐵道管理學世界版宋傳驥著

二、鐵道運輸業務金士宣著

三、鐵道運價劉傳書

般常識

著

四、鐵道運輸概要鐵

訓所編印

五、圖表

一、後方勤務法規彙

編

二、軍運概要
三、向運輸署鐵道司

搜集

理及運輸 小時

鐵道部概況 一〇小時

一、鐵道軍運機關之組織及編制

一、明瞭鐵道軍運及鐵道部隊之一般情況

二、鐵道部隊之編制及發展

三、鐵道部隊工作概況

一、李光耀蒸汽機車解說

二、楊毅機車概說

三、日文機關車概要

四、劉仙洲熱機學

五、現代鐵路雜誌

六、Foot, Hodgson M.I. Mech. F.

Locomotive management

七、美軍陣中手冊

F. M. 55-285

機車車輛概 五〇小時

一、各種機車類型

二、蒸汽機車及車輛各部名稱

三、蒸汽機車及車輛保養

一、明瞭各類機車概要

二、明瞭蒸汽機車各部名稱

三、了解蒸汽機車及車輛保養方法

聯勤各學校教育總則

說

一〇〇

—60

—270

—282

八、實物圖表及模型

運輸學校初級班船舶課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要	求	程	度	參考書籍及補助教材
水	一	一、航政法規 二、航行章程 三、碼頭庫倉管理規	一、瞭解各種法規之要點 二、瞭解船舶裝卸之一般規	定	一、航政法規選編 二、上海市公用局法	一、航政法規選編 二、上海市公用局法	一、航政法規選編 二、上海市公用局法
運	四	四、海商法 五、引水法規 六、水路軍運現行規	三、船舶遇難之急救與處置 四、澈底明瞭水道軍運章則	之應用	三、後方勤務法規彙編	三、後方勤務法規彙編	三、後方勤務法規彙編
法	小	六、水路軍運現行規			四、交通法規彙編	四、交通法規彙編	四、交通法規彙編
規	時				五、水路軍運現行規	五、水路軍運現行規	五、水路軍運現行規
船		一、船舶發明及進步 策世界各國航業政	一、解瞭船舶噸位計算法及其對於配裝之重要關係		一、水路運輸學 二、交通史 三、中國航業史 四、中國交通之發展	一、水路運輸學 二、交通史 三、中國航業史 四、中國交通之發展	一、水路運輸學 二、交通史 三、中國航業史 四、中國交通之發展
	四	二、船舶噸位種類及	二、商輪民船運輸營業之概況及其對於軍事運輸之運用				

船 運 學 船 電 信 及 號 誌

五 小 時 八 小 時

- 三、其計算方法
- 四、航業種類及其營業管理與監督
- 五、水路軍運勤務之組織及其業務之實施
- 六、民船業營運組織及水路軍運對民船之運用
- 七、船船與陸空聯合運輸
- 八、戰時船舶運輸之管制
- 九、船上電信及號誌
- 十、碼頭倉水道信
- 十一、號及標誌
- 十二、電信設置及應用

- 一、戰時交通管制及水路軍運之要領應澈底明瞭并
- 二、使受訓人員具有實際指揮運用之能力
- 三、明瞭船上及碼頭倉庫水道信標誌之設置
- 四、識別各種信號標誌之意義
- 五、牢記船上重要電信呼號

- 一、現代航政問題
- 二、後方勤務
- 三、船舶運輸勤務
- 四、交通學教程
- 五、水路軍運現行法規

10. TRANSPORTATION IN THE ZONE OF THE INTERIOR (TM55-205)

(TM55-205)

- 一、航政法規
- 二、水道運輸學
- 三、旗語
- 四、氣象學
- 五、航行圖表
- 六、南支海水路誌
- 七、明密碼電本
- 八、STEVEDOR-ING

水 道 港 口 碼 頭 倉 庫 之 研

五 ○ 小 時

聯勤各學校教育總則

- 一、水道概述
- 2.1. 世界海洋航線
- 3. 我國沿海航線
- 4. 我國長江內河航線
- 5. 我國其他內河航線
- 6. 險與礁崖
- 7. 特殊氣象與潮汐
- 8. 沉船及撈打
- 二、港口類別
- 1. 港口概述
- 2. 港口應具備之要素
- 3. 港口之建築
- 4. 港口之管理
- 5. 港口設備及費用
- 6. 港口之現況
- 7. 我國港口之現況
- 8. 我國實業計劃
- (水道港口計劃)
- 三、碼頭倉庫
- 1. 碼頭倉庫概述

- 一、明瞭我國長江內河航線狀況
- 二、明瞭各航線之特殊情形
- 三、及對於航行應注意事項
- 四、瞭解沉船及打撈工作之要領
- 五、明瞭我國內河沿海港口之狀況與設備及其管理方法
- 六、對於國父所訂各種港口計劃應有澈底瞭解
- 七、明瞭碼頭倉庫之組織設備及其業務管理方法
- 八、瞭解碼頭倉庫對於人馬裝卸及軍品儲藏之關係

- 一、水道運輸學
- 二、運輸倉庫管理法
- 三、規
- 四、工商管理
- 五、航行圖表
- 六、國父遺教
- 七、南支海水路誌
- 八、ENGINEER
- 九、PORTREPAIR SHIPS
- 十、WARF MANA GEMENT STEVEDORING AND STORAGE
- 十一、STEVEDORIN G
- (FM 55—310)

究

用運及型類船舶

養保及造修船舶

- 3.2. 碼頭倉庫之類別
- 碼頭倉庫之組織
- 設備與管理
- 5.4. 裝卸之儲藏
- 水道碼頭倉庫相
- 互之關係

時小八一

- 一、船舶概況
- 二、船舶之種類及性能
- 三、船舶各部結構名稱
- 四、船舶設備
- 五、船舶運用之要領

- 一、明瞭船舶之種類及其使用性能
- 二、牢記船上各重要部份之名稱
- 三、明瞭船上各部門之重要設備
- 四、應能依照船舶性能及設備作適當之運用

- 一、水道運輸學
- 二、船舶駕駛學
- 三、輪機學
- 四、船藝學
- 五、船舶圖表及模型
- 六、船舶圖表及模型

時小八一

- 一、船舶修造及保養概述
- 二、造船程序
- 三、船舶登記丈量及檢查
- 四、船舶修理程序
- 五、船舶保養
- 六、保養良否與船舶之影響

- 一、瞭解船舶修造之常識及其程序
- 二、瞭解船舶保養之重要及其實施

- 一、造船學
- 二、材料強弱學
- 三、機械製圖
- 四、工作法
- 五、中國民船業現況
- 六、船艦科學
- 七、ENGINEER PORT REPAIR SHIP

ENGINEER PORT REPAIR SHIP

卸裝船船

時小〇四

- 一、引言
- 二、裝備與船舶
- 三、貨物裝卸工具
- 四、結紮法
- 五、貨物裝備之設計
- 六、與處理
- 六、棧橋碼頭駁船火車之裝船與卸備

- 一、明瞭船舶起重設置及使用
- 二、明瞭客貨艙之配置
- 三、明瞭裝卸設計及處理
- 四、明瞭裝卸人員馬匹之管理方法

- 一、堆棧學
- 二、船藝學
- 三、工商管理
- 四、碼頭倉庫管理法
- 五、規
- 五、STEVEDORIN
- 五、G (TM55-310)
- 六、WARF MAN
- 六、GEMENT STE
- VEDORING

務業政行船船

時小五

- 一、船舶行政管理概
- 二、述
- 二、船員及其職務與待遇
- 三、駕駛管理
- 四、船舶與船具之保管及使用
- 五、船舶電台之管理
- 六、船戶消耗品之處
- 七、船用文件及填報
- 八、容貨管理
- 九、海難之處理

- 一、瞭解船員之職掌
- 二、各種航運文件表報之應用
- 三、駕駛及客貨管理
- 四、船舶船具之保管及使用
- 五、海難之處理

- 一、航政法規
- 二、各航業公司現行章則
- 四、行政管理
- 五、我國工會法研究
- 六、水路軍運法規
- 六、船員須知

四 憲兵學校初級班教育總則

船 舶 見 學

三六小時

- 一、先說明見習前應具備事注
- 二、就船舶種類輪機駕駛船上設備及航運行政業務作實地之見習

- 一、瞭解船舶之類型及性能
- 二、瞭解船上輪機及駕駛之設備及其作用
- 三、瞭解航行政業務之程序及其與航政局海關之關係手續
- 四、見習後應能提出見習報告

各種講義及圖表

憲兵學校初級班教育總則

第一條 本班以培養軍官必需之憲兵學術技能加強其統馭能力使於平戰時均能圓滿達成所付與之任務爲宗旨

第二條 本班學員之入學資格如左：

一、曾在憲兵學校受軍官養成教育有一年以上畢業並服務軍職兩年以上之現職尉級軍官

二、曾在軍校各兵科正期或受訓一年以上之其他班次畢業並服軍職兩年以上志願轉憲兵科之現職尉級軍官

第三條 本班教育期間預定爲四十四週每週授課三十四小時（星期一至五上午四小時下午二小時星期六僅上午四小時基本教練及體育時間在外）共計一四九六小時

第四條 本班全期教育課目及時間分配如附表第一

第五條 各教育課目之教授綱要如附表第二其一至其四

第六條 各教育課目之實施計劃另訂之

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

一〇八

- 第七條 每週課程表於實施前三日公佈
- 第八條 受訓人員未參加規定考試或考試不及格者不予畢業
- 第九條 本總則自呈奉核准後公佈施行

附表第一

憲兵學校初級班全期教育課目時間分配表

區分課目	時間	備
一般課程	一五	
國防軍組織	二〇	
國防與憲兵	二〇	
統御術	二二	
軍隊教育法	二一	
小部隊行政	一九	
小部隊補給	二二	
膳食管理	二二	
軍隊衛生與急救	二〇	
野戰工程	一五	
地圖判讀	二四	
通訊連絡	二二	
汽車運輸	二二	

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

化	傘	兩	特	參	戰	馬	體	輕	小	軍	基	小	外	政	心
學	兵	棲	種	謀	術			兵	部	隊	本	國	治	理	
戰	戰	作	戰	業	綱	術	育	器	隊	禮	教	語	教	學	
		戰	術	務	領	術		訓	節	節	練	文	育		
								練				計			
一	一	一	三		三	二		四	三			三	八	四	一
四	六	〇	〇	八	〇	〇		四	〇	四		三	〇	四	〇
												八	〇		
												三	三		
												八	八		

法律課程

憲兵適用戰術	二
作業之準備	三
小計	七
憲法學通論	二
憲法	三
行政訴訟法	六
刑法	八
刑法	〇
刑訴法	〇
民法概論	四
民法	〇
民訴法提要	一
國際公法	六
國際私法	三
軍刑法	〇
軍審判法	二
軍用法規	〇
應用法規	五
憲兵令	〇

聯勤各學校教育總則

憲兵服務規程

四

小計

三一〇

勤務課程

憲兵史

六

憲兵實務通則

四八

憲兵軍事實務

五〇

憲兵外事實務

四〇

憲兵交通實務

三〇

憲兵政治實務

二〇

憲兵經濟實務

二〇

憲兵社會實務

二〇

憲兵情報實務

四四

憲兵司法實務

五〇

社會調查與統計

二八

犯罪調查

八〇

憲兵技術

五六

憲兵文書

二〇

小計	五二二
校長使用時間	四〇
教育故障時間	六〇 例假
合計	一四九六

附記：一、基本教練與體育時間未列入每週三十四小時授課時間內計算

二、本教練每週兩小間

三、體育每週一至二〇小時依天候季節而定

憲兵學校初級一般課目班教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助器材

一、組織原則與應用
二、國防軍沿革簡要
三、國防意義與重要性
四、國防部組織與任務
五、陸軍海軍空軍及聯合勤務部隊的組織和任務
六、聯合勤務補給區及供應局的組織和任務
七、國防軍的一般參謀與特業參謀之明晰和職掌

一、了解國防的意義及其重要性
二、了解國防軍的新型組織及其任務
三、認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互間之關係
四、體會一般參謀與特業參謀之職掌

國防史
國防及陸海空聯勤各部組織規程
國防部及陸海空聯勤各組織系統表
調製國防部及陸海空聯勤各部門組織系統表

國防雜誌刊物
軍制學
國防史
國防及陸海空聯勤各部組織規程
國防部及陸海空聯勤各組織系統表
調製國防部及陸海空聯勤各部門組織系統表

國防軍之組織

一 五 小 時

國 防 與 憲 兵 統 御 術

二 〇 小 時

一 二 小 時

一、國防概論
二、各國國防之設施
三、中國國防設施與

1. 由國防說到憲兵

2. 由憲兵說到國防

A 憲兵對國防設施之認識
B 憲兵對國防設施之監察

一、統御之一般原則
二、小部隊之指揮與領導
三、如何維持軍風紀及增進團結

一、明瞭國防之意義重要範圍及其組織
二、檢討以往各國國防設施之成敗及了解今後國防之趨勢

三、明瞭中國國防設施與憲兵之關係

四、了解憲兵對國防設施之認識與監察

一、對統御應備之條件須有深切認識
二、能了解部屬之心理
三、對小部隊單位指揮與領導之要領須徹底了解

軍事與國防新論
國防機構論
國防中心論
國防司令部搜集資料
各總司令部搜集資料
憲兵軍事實務

步兵操典綱要
威繼光治兵語錄

統御術
曾胡治兵語錄

領袖言行
帶兵要則（徐庭瑤著）

軍士心理（蕭孝嶸著）
TM21-50 20-5

聯勤各學校教育總則

軍

隊

教

育

法

一、軍事訓練之目的

二、教官之選擇與訓練

三、教材之選擇

四、教授的方法

五、應用作業

六、測驗與評分

七、討論與批評

八、教授之視察

九、補助教育器材

十、教育計劃及課程計劃之準備與練習

十一、教育課程表

一、對軍事訓練之目的與程序須能徹底了解

二、對教官訓練的方法教材之選擇分析與組合應行了解

三、對教授的要領程序方式促進學習效率的方法能徹底了解

四、對於應用作業的方法與指導實施應徹底了解

五、對於測驗的方法與實施品行之考核及學生成績評分之方法須能徹底了解

六、在適當準備中能就一指定課目給予全班學員一指令人發生興趣之講解能力

七、對於補助教育器材能編製及運用以增進學員對於所授課目之了解

八、對於教育時間配當表及課程表編製之方法能徹底了解

九、

十、

時

小

一

二

AMT
FM21-15
FM21-250
T. A. 圖表

小 部 隊 行 政

小 部 隊 補

一 九 小 時

一 二 小

- 一、早晨報告
- 二、服務報告
- 三、疾病報告
- 四、值勤報告名冊
- 五、准假與未經准假
- 六、晉級與降級
- 七、餉冊與薪冊
- 八、文件與檔案
- 九、命令
- 十、軍郵
- 十一、單位經費

- 一、引言
- 二、補給之根據
- 三、補給組織系統及
- 四、補給品之來源
- 五、各種裝備之領發
- 六、手續
- 七、消費品之補給
- 八、部隊財產紀錄
- 九、物品之保管及損
- 十、失賠償
- 十一、物品之轉撥及廢

- 一、了解早晨報服務紀錄疾
- 二、病報告值勤名冊的重要
- 三、與填寫方法
- 四、了解准假與未經准假晉
- 五、級與降級的編造與薪津
- 六、的發放
- 七、了解文件與檔案處理的
- 八、程序命令的擬稿郵件處
- 九、理的方法
- 十、了解單位經費的管理

- 一、明瞭各種裝備配給表之
- 二、意義及應用
- 三、認識補給機構明瞭補給
- 四、品之來源及籌辦方法
- 五、熟悉各種裝備品之領發
- 六、手續
- 七、具備編造財產紀錄之能
- 八、力
- 九、明瞭物品之保管責任及
- 十、會計責任
- 十一、熟悉財產之轉撥手續廢

休假規則
 案命等四項
 教程外其餘
 美顧問供給
 學校的資料
 美國副官
 由中文規

AMT
 TM12—250
 TM12—252
 TM12—904
 TM38—205
 TM38—403
 A.S.F.M.414
 T/O DE10—77
 T/A 20
 T/E 21. CHT=
 軍需學校講義及參考

時

九、各級補給軍官之責任

七、認清各級補給軍官之責任

書

給 膳

一、膳食組織

一、能了解軍中膳食之組織及人員之職責

TMI

二、膳食行政

二、明瞭給養定量之內容及使用

10—205
10—206

三、給養定量

三、能明瞭營養原則及各基本食物之養價

10—215
10—400

四、營養概述

四、具有擬定菜單之能力

10—405
10—701

五、菜單設計

五、明瞭食物之保管及節約

10—405
10—701

六、食物保管

六、能明瞭烹飪之原則與簡易調理方法

10—405
10—701

七、膳食檢查

七、熟悉膳食衛生之處置

10—405
10—701

八、烹飪原則

八、能熟悉膳食之檢查與監督

10—405
10—701

九、膳食衛生

八、能熟悉膳食之檢查與監督

10—405
10—701

十、膳食監督

八、能熟悉膳食之檢查與監督

10—405
10—701

時 小 二 一

管 食

一、一般原則

一、充分熟習軍隊衛生與急救之原則

AMT:FM21—40
FM21—100,8—5

二、創傷

二、純熟操練急救之簡易處理法及衛生技術

8—35 8—40

三、出血

二、純熟操練急救之簡易處理法及衛生技術

21—11 21—10

四、休克

二、純熟操練急救之簡易處理法及衛生技術

21—11 21—10

軍

救 急 與 生 衛 隊

時 小 ○ 二

- 五、折骨
- 六、脫臼
- 七、振傷
- 八、燒傷及燙傷
- 九、日曬病及中暑
- 十、凍瘡及凍傷
- 十一、毒氣傷及食品中毒
- 十二、人工呼吸法
- 十三、輸血
- 十四、傷者之輸送
- 十五、簡易紮帶法
- 十六、個人衛生
- 十七、行軍衛生
- 十八、宿營衛生
- 十九、廚房與飯廳之衛生
- 廿、昆蟲之管理
- 廿一、傳染病之管理
- 廿二、垃圾之處理
- 廿三、野戰區之給水
- 廿四、野戰區之給水
- 廿五、性衛生

三、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則教育細則及課程計劃

- 21-10
- 21-100
- TM8-220,285
- AR40-205, 210DU
- NHAM 軍中預防醫學 ARC 急救課本
- 軍中手冊, 軍醫人員袖珍手冊, CHIT 軍醫必攜, 公共衛生概要
- 要軍醫提繫衛生手冊
- 輔助教材:
- 急救包(各式): 止血帶, 紮帶, 夾板, 三角巾, 撒粉器, 噴油器, 驅蚊彈, 驅蚊劑, 血漿, 步槍, 刺刀, 軍毯, 軍服, 掛面, (名稱另詳)帆布盛水袋, 「好氣生」片, 碘酒, 掘壕工具, 衛生示範場, 蚊帳, 頭網, 手套

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

一一〇

野 戰 工 程

一 五 小 時

- 一、偽裝常識
- 二、野戰築城常識
- 三、爆破常識
- 四、阻絕常識
- 五、交通常識

- 一、對偽裝一般原則及在戰場上對個人武器裝備之偽裝與隱蔽均須有相當認識
- 二、對野戰築城上有關各種簡易工事之構築及利用均須了解
- 三、對普通軍用爆炸品之性能及應用均須相當認識
- 四、對一般障礙物之構築運用與通過均須了解
- 五、對地雷與陷機之利用及基本偵查與排除須有相當之了解
- 六、對各種橋梁之性能及載重強度須有相當之認識
- 七、對道路之利用保養排水及泥濘地之處理須有相當之了解
- 八、急造道路之構築須了解並能實施

僚裝講義
野戰築城教範

阻絕講義
交通教範

爆破教範
FM5-20.25.6.10.15.

30.

FM5-20a.206

偽裝電影

野戰築城模型
爆破器材陳列板

地雷顯示板

十噸浮橋及架橋構型

道路掛圖

二 四 小 時

- 一、軍用地圖常用圖式之識別
- 二、比例尺之繪製及應用
- 三、圖上點位距離方向標高傾斜面積斷面等之測定
- 四、方位角及各種坐標之應用
- 五、地圖與現地對照及研究
- 六、要圖之調製
- 七、空中照片之判讀

- 一、要則
- 二、各種通信方法之效能
- 三、電報之組織
- 四、通報規程
- 五、有線電話與無線電話之通話程序

- 一、對軍用地圖常用地形圖式均能認識及應用並能認識各種普通軍隊符號
- 二、能了解比例尺之繪製及應用
- 三、能測定距離方向標高傾斜面積斷面
- 四、能決定經緯線磁針及方位角並能轉換應用
- 五、能了解各種座標及應用之價值及實地應用與調製要圖
- 六、能判讀空中照片並能與地圖相互應用
- 七、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分
- 一、明瞭各種通信方法效能
- 二、知道電報之組成及通報程序
- 三、能使用有線電話與無線

地形學教程
簡易測繪

FM21-25,26,30

TF21-2071,2072

通信兵操典
通信教範草案

FM11-5,24-16,24-17

24-20,24-18,24-9

TM11-486,487,469,

454

TF11-2044

聯動各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

1111

TBsig 123,72,75,178

連

絡

汽

車

運

輸

(養保與駛駕)

學理心

時小

時小二二

時小〇一

- 六、電報之處理
- 七、通信網之構成與統制
- 八、通信保密
- 九、通信器材之保管

- 五、電話
- 六、明瞭電報管理機關業務
- 七、了解通信網構成方式與統制時限
- 七、知道保密之重要及通信器材保管要領

- 一、汽車概論
- 二、駕駛教務
- 三、保養勤務
- 四、裝載及卸下
- 五、汽車之運用與管
- 六、車隊行軍

- 一、了解汽車種類及各部名稱
- 二、習得汽車基本駕駛之要領
- 三、熟悉一級保養並了解二級保養之要領
- 四、有指揮監督汽車裝卸之能力
- 五、熟諳汽車有效運用之要旨
- 六、了解車隊行軍之要則

中英文操典第一部
 汽車駕駛教範
 輜重兵操典
 汽車保養勤務令
 汽車訓練車
 汽車模型
 圖表
 電影

- 一、社會心理
- 二、犯罪心理
- 三、軍事心理之研究

- 一、了解犯罪心理及社會動態與犯罪之關係
- 二、了解軍事與羣衆心理增進統御之效能
- 三、關於預防犯罪及偵查犯罪須能澈底了解

心理學概論
 社會心理學
 犯罪心理學
 羣衆心理學
 軍事心理學之研究

政 治 教 育 外 國 文

四 四 小 時

前 後 期 四 〇
後 期 四 〇

國父遺教主席訓示政
治概說國際動態國防
地理近代史

暫以英文為範圍必要
時增授日俄文

一、國父遺教主席訓示之研

究與了解

二、中國政治文化精神之淵

源與背景

三、中國現階段政治之動向

四、中國史地之認識

五、中國自由獨立與保障世

界和平解放人類之責任

一、發音正確

二、了解意義

三、能作業務會話閱讀及翻

譯

政治教程輯要

總理遺教輯要

主席言行輯要

孫文學說

中國之命運

中國近百年史

國防地理

黃埔訓練集

一、按程度深淺選擇

各大中學之英文

教程英文書刊雜

誌

附表第二其二

憲兵學校初級班軍事訓練課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 度 參考書籍及補助教材

基本教練 每週二小時
一、各個基本教練
二、班基本教練
三、排基本教練
四、連基本教練
五、營教練

一、熟悉教練之制式原則
二、增進學者之指揮能力
三、澈底了解并習得基本教練之要領
四、明瞭閱兵分列式之程序

步兵操典第一部
軍事教育掛圖

軍隊交際禮節儀式

四小時

一、總則
二、敬禮
三、儀節
四、陸海空軍禮節
五、交際儀式

一、對軍隊禮節有確切之認識
二、熟悉各項敬禮姿態
三、了解并能運用各項儀式

陸軍禮節
海軍禮節
空軍禮節
交際儀式
各種掛圖

小部

三

一、地形地物之利用
二、對飛機戰車毒氣之處理
三、各個戰鬥動作
四、命令與報告
五、情報之蒐集
六、班排之攻擊與防

一、明瞭地形地物在戰鬥時之價值
二、明瞭各個班排之戰鬥動作
三、對飛機戰車毒氣攻擊時之防禦
三、明瞭命令報告之內容及情報蒐集方法

步兵操典第一部
作戰綱要第一部
圖表
模型
沙盘
實物
FM21-75

隊 戰 術 輕 兵 器 訓 練 體

時 小

時 小 四 四

)

- 七、斥候之性能與種類
- 八、日間偵察與搜索
- 九、夜間偵察與搜索
- 一〇、巡哨
- 二、行軍間之警戒
- 三、駐軍間之警戒

- 四、能明瞭偵察與搜索之原則與要領
- 五、能將偵察與搜索所得之情況作適切之報告
- 六、能了解巡哨之要領及對於俘虜與俘獲文件之處
- 七、明瞭行軍間及駐軍間警戒要領

斥候勤務各種掛圖

- 一、中正式七九步槍
- 二、美國卡本槍
- 三、自來得手槍
- 四、湯姆生衝鋒槍
- 五、捷式輕機槍
- 六、手榴彈
- 七、槍榴彈
- 八、迫擊砲

- 一、熟練輕兵器之性能使用及保管
- 二、完成基本射擊教練
- 三、習得射擊場勤務
- 四、實施實彈射擊

輕兵器射擊教範中正
式七九步槍說明書捷克
來得手槍說明書軍委
式輕機槍說明書
會幹訓團步兵訓練筆
記第一、二冊美國陣
中手冊二二——四七
射擊預習之圖表器材
及橫型射擊場設備

- 一、體格檢查
- 二、健身操
- 三、圓木運動
- 四、操鎗運動

- 一、領會運動的種類和方法
- 二、了解各項運動的程序
- 三、習得各項運動的智能
- 四、了解各項運動與身體方

體操教範
復興體操教範
體育雜誌
美國體操典範

聯勤各學校教育總則

育

(時小二至一日每)

- 五、障礙通過
- 六、球類運動
- 七、田徑賽
- 八、器械體操
- 九、翻滾運動
- 一〇、接擊運動
- 一一、游泳運動
- 一二、對重運動
- 一三、對抗運動
- 一四、姿態矯正法
- 一五、游泳
- 一六、越野競賽

騎兵操典
馬術教範

馬術

時小〇二

- 一、了瞭御術之要
- 二、了解馭御術之調教法

- 一、修得鞍勒之裝卸及韁之保持法
- 二、使基本演習操練純熟
- 三、基本調教要領之修得

戰術綱領

時小〇三

- 一、指揮連絡(包括情況判斷命令)
- 二、情報警戒
- 三、警戒
- 四、行軍
- 五、宿營

- 一、明瞭師以下部隊指揮連絡情報警戒行軍宿營之要領
- 二、能解答前項所述各節之簡單問題

作戰綱要第一部
研究綱要
蘇聯紅軍野戰教範

參 謀 業 務 特 種 戰

八 小 時

一、參謀業務概說
二、一般參謀及特業參謀之性質及職掌
三、參謀人員與指揮官及有關單位之聯繫

一、認識參謀業務之性質及其重要性
二、明瞭一般參謀與特業參謀相互間之職掌及聯繫
三、參謀人員必具之知識
四、瞭解憲兵參謀業務

參謀業務
美國參謀業務
參謀參考資料
作戰綱要
參謀手冊

四、參謀人員應有之素養
五、憲兵參謀業務

一、明瞭特種戰術之要旨與一般原則及其與憲兵勤務之關係

作戰綱要
作戰命令

一、概說
二、河川之戰鬥
三、森林之戰鬥

二、了解河川森林住地街市等之特性及戰鬥一般原則

第二次世界大戰軍事
參戰綱要
巷戰綱要

四、森林之戰鬥
防禦

三、明瞭河川森林住地街市等之防禦要領

美軍作戰命令
野戰築城教範

五、住地之戰鬥
攻擊

四、熟悉住地與街市之防禦技術

野戰築城教範

六、住地之戰鬥
防禦

五、習得特種戰鬥之指揮能力

七、住地之戰鬥
班(排)之攻防

五、習得特種戰鬥之指揮能力

八、街市之戰鬥

三 小

聯勤各學校教育總則

術

時

九、攻擊街市之戰鬥——防禦街市之戰鬥——

二、班(排)之戰鬥——班(排)之攻防

一、兩棲作戰之意義及特性
二、兩棲作戰之一般原則

時小〇一

三、對兩棲作戰之偵防與勦滅
四、憲兵對兩棲作戰之任務

一、了解兩棲作戰之特性與一般原則
二、熟悉對兩棲作戰部隊防勦之要領
三、明瞭憲兵對兩棲作戰之任務

作戰綱要
美國作戰綱要
第二次世界大戰參考資料

戰 作 棲 兩

時小六一

一、傘兵之沿革及特性
二、傘兵運用之時機
三、對傘兵之偵防與勦滅
四、憲兵對敵傘兵偵防及勦滅計劃之作爲與演習

一、明瞭傘兵部隊一般常識
二、明瞭偵防之原則與勦滅之方法
三、對空降部隊防勦計劃之擬定

防禦空降部隊教範草案
空軍陸戰隊(譯本)
空降部隊(譯本)
空軍陸戰隊防禦要領
戰術學教程(軍委會編印)
第二世界大戰軍事參考資料

術 戰 兵 傘

化學戰 戰 憲 兵 適 用 戰 術 作 業

時小四一

- 一、化學戰劑之性質種類及其識別
- 二、化學戰劑之應用
- 三、偵察與防衛之方法
- 四、消毒與救濟之要領

- 一、明瞭各種化學戰劑之性質及識別
- 二、了解偵察與防衛之要領
- 三、熟悉消毒與急救之方法

- 一、防毒教範
- 二、作戰綱要
- 三、兵器學
- 四、防毒用品

時小三二

- 一、通則
- 二、營地自衛
- 三、營地自衛演習
- 四、都市警備
- 五、都市警備演習
- 六、參加野戰

- 一、明瞭憲兵通用戰術之原則目的手段範圍及其指導之準據
- 二、習得營地自衛之戰術及戰鬥之實用
- 三、了解都市警備之目的及目標
- 四、習得都市警備實施之戰術
- 五、明瞭參加野戰之各項勤務

- 作戰綱要
- 步兵操典
- 戰術教程
- 主席訓詞
- 長官訓詞
- 築城教範
- 演習器材及彈藥

時小七

- 一、作業之意義及重要
- 二、對作業課目之理解

- 一、明瞭作業與軍事教育之關係
- 二、明瞭作業器材及人員準備分配之要領

- 基本戰術
- 應用戰術
- 典範令
- 作戰器材

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

之 準 備

小 時

- 三、作業器材之準備
- 四、作業範圍及人員
- 五、作業技術之要求
- 六、作業計劃之擬定

三、修得作業計劃之作爲與
指導能力

憲兵學校初級班法律系課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要點	程度	參考書籍及補助教材
法學通論	五小時	一、法學概述 二、法律總論 三、主權 四、權利及義務	一、對法學應具一般概念 二、對法律之意義關係分類淵源效力解釋運用及成立廢止須完全領悟 三、對主權之意義作用及權利義務須了解	法學通論教程 法學通論 其他有關法學資料	
憲法	一小時	一、中華民國憲法 二、世界各主要國之憲法與中國憲法之比較	一、確知中華民國憲法全部內容俾於憲法實施時以監督人民遵守 二、對各主要國憲法具有一般概念	中華民國憲法 各主要國憲法 比較憲法 憲政月刊	
政訴訟法	八小時	一、行政訴訟法之要件 二、行政訴訟法之審判機關及當事人 三、行政訴訟法之程序及效力	一、了解行政訴訟法之意義 二、了解行政訴訟法之程序	中國行政法總論 行政法提要 總裁行政論之研究	

聯勤各學校教育總則

刑

法

刑 事 訴 訟 法

- 一、刑法緒論
- 二、刑法總則
- 三、刑法分則摘要講授

- 一、了解中國立法精神及法之效力
- 二、了解刑法對於人及社會之關係與責任能力
- 三、確知正當防衛緊急避難行為之原則與限制
- 四、熟悉各種犯罪減刑之規則
- 五、辨別刑罰之種類及易科之規定
- 六、熟悉普通犯罪各種應用法律

刑法教程
海陸空軍之刑法
普通刑法
刑訴法及軍審判法
憲法及民法
各種通用判例

四 ○ 小 時

四 ○ 小 時

- 一、刑事訴訟法概念
- 二、偵查端緒及偵查實施程序
- 三、各種文書之製作送達及被告之傳訊拘羈押搜索及扣押
- 四、證據之意義及種類并搜索方法訴訟程序

- 一、了解刑事訴訟法意義及效力對於告訴發首須能合法處理
- 二、熟悉文書之製作送達及傳訊羈押搜索之手續
- 三、了解訴訟各項程序及實施要領

刑事訴訟法教程
刑事訴訟法條文
司法實務教程
調度司法警察章程
法院檢察官指揮司法警察證暫行細則

民 法 概 論

四 ○ 小 時

- 一、民法概念
- 二、債之發生移轉及消滅原因
- 三、物權
- 四、親屬
- 五、繼承

- 一、民法上權利及義務應具一般概念
- 二、了解人事與物之分類及法律行為
- 三、明瞭債之發生移轉及消滅原因
- 四、對於物之效用、親屬之關係、及遺產繼承務須領悟

民法及民訴法
憲法
六法全書
有關民事判例

民 事

一

- 一、法院管轄
- A 法院職員之迴避
- 二、當事人能力
- A 當事人能力

- 一、了解民事訴訟行為之程序
- 二、了解民事訴訟之要件
- 三、體會民事訴訟之內容
- 四、認識民事訴訟之效力

民事訴訟法實用
六法全書

訴

六

- 三、訴訟費用
- A 訴訟費用之負擔
- B 共同訴訟
- C 訴訟參加
- D 訴訟代理人及輔佐人

- 一、了解民事訴訟行為之程序
- 二、了解民事訴訟之要件
- 三、體會民事訴訟之內容
- 四、認識民事訴訟之效力

法

小

四、

- B 訴訟費用之担保
- C 訴訟救助

A 當事人口供

B 送達

C 期日及期間

D 訴訟程序之停止

E 言詞辯論

F 裁判

G 訴訟卷宗

G 訴訟卷宗

時

要

國

際

公

法

三

一、

一、國際公法概念

二、

二、國家基本權利義務

三、

三、治外法權領事裁判權之責任

四、

四、國家之領域及私人之國際上之權利義務

五、

五、戰爭法規

五、

五、戰爭法規

五、

五、戰爭法規

五、

五、戰爭法規

時

一、

一、認識國際公法之主體

二、

二、國家基本權利義務須澈底了解

三、

三、明瞭治外法權與領事裁判權之意義及享受治外

四、

四、權與領事裁判權者

五、

五、明瞭領事之地位及領事與外交官之區別及領事

五、

五、與外交官之區別及領事

五、

五、與外交官之區別及領事

五、

五、與外交官之區別及領事

五、

五、與外交官之區別及領事

項

國際公法教程
 國際公法及中外條約彙編
 聯合國憲章
 有關國際各種文獻及記錄

國 際 私 法

二 五 小 時

- 一、國際私法概念
- 二、關於國籍問題
- 三、外國人在華之地
- 四、國籍之衝突
- 五、關於國際私法之各種條例規章

- 一、對國際私法意義及對象須明確了解
- 二、國籍之認定及如何解決
- 三、對外國人入境居住遊歷經商等之限制辦法須澈底明瞭
- 四、確知在華之各種限制與禁令
- 五、洞悉國籍衝突解決方法及法律適用解釋標準
- 六、各種有關國際法令條約須能適宜引用

國際私法教程
國際私法典
國籍法
有關中外條約
中外條約彙編

陸 海 空 軍 刑 法

二 〇 小 時

- 一、軍刑法總則
- 二、軍刑法分則摘要

- 一、對軍刑法之意義及各種罪刑須澈底了解
- 二、對軍刑法各條文能適當引用

陸海空軍軍刑法
陸海空軍軍刑法條文
普通刑法
軍審判法

軍 審 判

一 〇 小 時

- 一、軍審判法概念
- 二、審判及檢查之機關
- 三、檢查標準審判程序及復審

- 一、了解軍審判法之效力
- 二、澈底了解軍法會審之組織及管轄權限
- 三、明瞭檢察標準及審判程序

軍審判法教程
軍審判法
陸海空軍軍刑法

聯勤各學校教育總則

法 時

- 四、了解復審程序效力管轄及判決

現行軍法彙編戰時法規述要

應 用 法 小 時

- 一、兵役法規
- 二、陸海空軍懲罰法
- 三、軍機防護法
- 四、要塞堡壘地帶法
- 五、防空法規
- 六、戒嚴法
- 七、衛戍條例
- 八、懲治貪污條例
- 九、取締賭博暫行辦法

- 一、明瞭各種法規適用之原則
- 二、了解各種法規與憲兵勤務之關係
- 三、熟悉各種法規中有關憲兵勤務之條文
- 四、務有應付事功之法律素養

違警罰法 中國警察法 人事法規 有關法令

規 法 小 時

- 一、警察法
- 二、違警罰法
- 三、人事法規

憲兵必攜

憲兵令全文

憲 兵 小 時

- 一、了解憲兵之職掌
- 二、明瞭憲兵隸屬機關及有關機關
- 三、熟悉憲兵使用武器之時機
- 四、對憲兵司令部之組織及各級職掌能以熟記

令 時

憲兵服務規程

四小時

一、憲兵服務規程逐條詳細講授
 二、作戰綱要草案之憲兵勤務篇

一、對於憲兵服務方式及一般應注意事項應澈底了解
 二、對於憲兵服務之依據及兵力配置職權範圍服勤務方法業務須確知

一、憲兵必攜作戰綱要第八篇

附表第二其四

憲兵學校初級班勤務系課目教授綱要表

課目 時間 範

圍 要

求 程

度

參考書籍及補助教材

憲

- 一、世界各主要國憲兵史
- 二、本國憲兵史
- 三、中外憲兵比較

- 一、對各國憲兵之嬗遞組織職掌及特性須具一般概念

憲兵史講義
向黨兵司令部徵集
向各主要國徵集
由美顧問供給

兵

○

- 二、對本國憲兵之創始及時期之發展組織職掌特性事蹟等須澈底明瞭以奠定憲兵之基本信念
- 三、對中外憲兵之比較借以鑑別其優劣藉作改進憲兵之參考及尋求發展之途徑

- 二、對本國憲兵之創始及時期之發展組織職掌特性事蹟等須澈底明瞭以奠定憲兵之基本信念

憲兵實務教程
美國有關憲兵參考資料
憲兵令及憲兵服務規程
建國大綱及憲法
步典綱領及軍隊教育

史

時

- 一、總論
- A 憲兵定義職責與地位
- B 憲兵應具之素養及服務時應注意事項
- 二、各論

- 一、確實了解憲兵之職責與地位及法令根據
- 二、明瞭憲兵服務之素養及服務時應有之注意
- 三、熟練各種勤務之一般服行之要領
- 四、對於武器及戒具信號之

憲兵實務教程
美國有關憲兵參考資料
憲兵令及憲兵服務規程
建國大綱及憲法
步典綱領及軍隊教育

憲

四

- 一、總論
- A 憲兵定義職責與地位
- B 憲兵應具之素養及服務時應注意事項
- 二、各論

- 一、確實了解憲兵之職責與地位及法令根據
- 二、明瞭憲兵服務之素養及服務時應有之注意
- 三、熟練各種勤務之一般服行之要領
- 四、對於武器及戒具信號之

憲兵實務教程
美國有關憲兵參考資料
憲兵令及憲兵服務規程
建國大綱及憲法
步典綱領及軍隊教育

兵

八

- 一、總論
- A 憲兵定義職責與地位
- B 憲兵應具之素養及服務時應注意事項
- 二、各論

- 一、確實了解憲兵之職責與地位及法令根據
- 二、明瞭憲兵服務之素養及服務時應有之注意
- 三、熟練各種勤務之一般服行之要領
- 四、對於武器及戒具信號之

憲兵實務教程
美國有關憲兵參考資料
憲兵令及憲兵服務規程
建國大綱及憲法
步典綱領及軍隊教育

八

- 二、各論

- 四、對於武器及戒具信號之

步典綱領及軍隊教育

實 務 通 則 憲 兵 軍 事 實 務

小 時

五 〇 小 時

使用務期遵奉法令

A 調查勤務
B 檢査勤務
C 警護及內部警衛

D 巡察勤務護運動

三、器材使用要則

A 武器之使用

B 戒具之使用

C 信號之使用

一、概說

二、防護國防機密

三、維護軍紀風紀

四、維持軍紀風紀

五、處理傷病官兵

六、處理散兵遊勇

七、處理軍事徵用

八、協理兵役推行

九、管理在鄉軍人

一〇、查驗自衛槍砲

一一、查驗軍用無效文

一二、督導防空防毒

一三、戰時憲兵勤務

聯勤各學校教育總則

一、澈底明瞭軍事實務之意
二、澈底了解職掌與範圍
其執行之要領及

令 作戰綱要及軍隊內務

規則 憲兵必攜

衛兵須知 有關適用法規

圖表模型 實物沙盤

憲兵令 主席對憲兵訓示

刑訴法 軍審判法

軍機防護法 作戰綱要

兵役法 兵役實施法

軍隊禮節 內務規則

防空法 防空防毒須知(教範)

憲兵勤務令 其他有關法令

一三九

聯勤各學校教育總則

一四〇

憲

兵

外

事

實

務

憲

兵

交

通

三〇小時

小 時

〇 四

一、外事實務概念

二、外國籍之認定

三、外國人在華之地位

四、外國人在華之權利與義務

五、中立國僑民問題

六、地外僑及敵國人民財產之處理

七、俘虜及戰犯處理

八、戰利品之處理

九、外人違警及有關外事司法之處理

一〇、外事調查及外僑監護

一、了解外事實務概念及國籍之認定

二、對外國人在華之地位權利義務及其他限制事項應切實領悟

三、對外僑及敵產須能依法處理

四、對俘虜戰爭及戰利品應知其處理要領

五、確能執行外事實務調查及外人監護

六、明瞭外人違警及有關外事司法處理之方法

一、了解交通實務之意義業務範圍及交通設備

二、熟悉各種交通指揮規則及執行要領

三、熟悉各種交通案件之處理

四、了解郵電管制之重要性及處理要領

國際公法
外事實務教程

國際私法

聯合國憲章

中國國籍法

中美憲兵服務原則

有關外事法令及條例

美顧問供給

憲兵政治實務

憲兵經濟實務

二〇小時

二〇小時

- 一、概說
- 二、促進地方自治
- 三、促進教育設施
- 四、糾正國民言行
- 五、檢懲黨職官員
- 六、鞏固黨團機能

- 一、緒論
- 二、協助經濟設施
- 三、基本經濟設施
- 四、查獲國防資源
- 五、維護正當貿易
- 六、管制分配與消耗
- 七、協助稅務設施
- 八、戰時經濟設施

聯勤各學校教育總則

- 一、了解憲兵政治警察之意
- 二、義職手段與素養
- 三、對地方自治有深刻之了解
- 四、對地方自治有深刻之了解
- 五、對地方自治有深刻之了解
- 六、對地方自治有深刻之了解
- 七、對地方自治有深刻之了解
- 八、對地方自治有深刻之了解

- 一、對經濟學應有認識
- 二、明瞭基本經濟設施之要領
- 三、了解國防資源與現代戰爭之關係及我國國防概況
- 四、認識國際貿易之類別
- 五、如何協助稅務之實施
- 六、明瞭戰時經濟設施要領

- 總理遺教
- 總裁言行
- 教育學
- 中國史學
- 陸海空軍懲罰法
- 兵役懲罰法
- 空軍勤務獎懲規則
- 公務員服務法
- 刑法
- 憲兵政治實務教程
- 國民黨法規輯要
- 黨團的組織與運用
- 國民黨員須知
- 黨員須知

- 經濟學
- 國父遺教
- 普通實務
- 國防地理
- 植物學
- 商業學
- 礦物學
- 國防公報有關法令
- 經濟措施有關方案

一四一

憲兵社會實務

二〇小時

- 一、緒論
- 二、防害公益
- 三、社會糾紛
- 四、非常災害
- 五、違禁走私
- 六、社會浮動
- 七、社會控制
- 八、社會之組織與控制
- 九、書刊戲劇之糾察
- 一〇、維護國家尊嚴

- 一、明瞭社會實務之意義
- 二、熟悉社會實務一般處理
- 三、與個別處理之方法
- 三、對各項社會事件之處理
- 應使合法

- 憲兵必攜（憲兵令服務規程）
- 普通實務教程
- 社會學
- 維護治安緊急措施辦法
- 禁煙善後辦法
- 中國秘密社會之研究
- 處置破舊黨國旗辦法
- 檢查違禁書刊注意事項
- 總理遺像准作商標限制辦法

憲兵情報實務

四四小時

- 一、情報人員之選擇與訓練
- 二、情報之彙集與整理
- 三、情報之宣傳與破壞
- 四、防禦情報工作之實施
- 五、作業及演習

- 了解軍事情報之蒐集方法及防禦要領以能担任密探工作及防諜任務

- 諜報教程
- 作戰情報教令
- 美國作戰人員訓練班
- 研究網要
- 特工理論與實際
- 郵電檢查辦法
- 秘密通信及密碼研究
- 孫子兵法用間篇

憲兵司法實務

社會調查與統計

五〇小時

二八小時

- 一、犯罪之偵查及人犯之逮捕傳訊及看
- 二、守所勤務之實施
- 三、戒具之使用
- 四、各項作業及演習
- 五、司法文書製作及處理
- 六、其他司法手續

- 一、社會調查概論
- 二、軍事調查
- 三、普通調查
- 四、交通調查
- 五、外事調查
- 六、政治調查
- 七、調查之統計
- 八、統計材料之搜集
- 九、統計材料之編整

- 一、明瞭犯罪之偵查及人犯傳訊與筆錄製作之要領
- 二、熟悉傳訊逮捕拘提押解之執行及注意事項
- 三、了解看守所人犯之注意事項
- 四、搜索及扣押之手續須確實熟練
- 五、明瞭現場保存及勘驗要領
- 六、戒具使用之原則與方法須確切明瞭
- 七、對各種司法手續須能適時應用

- 一、了解社會調查之意義範圍及其重要性
- 二、熟悉各種調查方法
- 三、對調查表記載內容及方法須切實辦理
- 四、熟練統計材料之搜集編整諸方法
- 五、對統計圖表之製作方法須熟練

司法實務教程
 憲法
 刑事訴訟法及刑法
 軍刑及軍審判法
 調度司法警察章程
 軍懲罰法
 各特種刑事法令
 美顧問供給資料

社會調查教程
 社會統計教程
 社會調查綱要
 統計學
 法令彙集
 美顧問供給資料

聯勤各學校教育總則

犯

八

二〇、統計圖表之製作
二〇、實習及作業

一、犯罪調查之概說

1. 犯罪調查之概說

2. 犯罪調查之概說

3. 犯罪調查之概說

4. 犯罪調查之概說

5. 犯罪調查之概說

6. 犯罪調查之概說

7. 犯罪調查之概說

8. 犯罪調查之概說

9. 犯罪調查之概說

10. 犯罪調查之概說

11. 犯罪調查之概說

12. 犯罪調查之概說

13. 犯罪調查之概說

14. 犯罪調查之概說

15. 犯罪調查之概說

16. 犯罪調查之概說

17. 犯罪調查之概說

一、明瞭犯罪調查之概說
二、熟悉犯罪調查之概說
三、習得犯罪現場勘驗與測繪之技術
四、了解殺人盜竊毒殺案件之調查法
五、習得齒爪唇痕足跡鞋印血跡毛髮精液排泄物之檢驗法
六、習得服裝痕跡繩索鐵器筆跡印鑑車轍破窗之檢驗法
七、起火來源之研究
八、了解紫光源之效用
九、明瞭犯罪之觀察及其教育

犯罪調查教程
法醫學
指紋學
照相術
驗鎗術
美國犯罪調查

小

○

二

- 1. 指紋概說
- 2. 指紋方法與運用
- 3. 指紋捺印及填寫
- 2. 指紋之分析與單
- 4. 指紋之分析與單
- 5. 儲藏與檢查
- 3. 法醫學
- 1. 概說
- 2. 人身直接有關係於犯罪部份之研究
- A 驗傷
- B 驗尸
- 3. 物證檢查
- 4. 鑑定
- 四. 照相術
- 1. 概說

18 車轍檢證法
 19 祕密通訊檢驗法
 20 火源之研究
 21 紫光源之效用
 22 犯罪原因之觀察

一、明瞭指紋之沿革原理及其功用

二、習得指紋之捺印及填寫

三、了解指紋之分析

四、熟悉指紋之儲藏與檢查

指紋學教程
 美國犯罪調查
 油墨、玻璃板、指紋
 紙、鉛粉、毛刷

一、明瞭法醫學之定義沿革及範圍

二、習得驗傷與驗尸之技能

三、熟悉物證檢查之技術

四、明瞭鑑定之手續

法醫學教程
 洗冤錄
 美國犯罪調查

一、明瞭攝影技術與憲兵業 照相術教程

時

五

- 2. 攝影機各部之機能
- 3. 構名稱及其功用
- 4. 感光片之種類及
- 5. 攝影程序
- 6. 沖洗及印像程序
- 7. 放大及有關係兵
- 8. 業務之攝影
- 9. 照相實習
- 10. 驗槍術
- 11. 概論
- 12. 鎗彈檢類之種類
- 13. 鎗彈種類之鑑定
- 14. 鎗彈檢類之設備
- 15. 與各種器材之儲
- 16. 藏方法

- 一、務之關係
- 二、認識攝影機各部之構造
- 三、及其功用
- 四、了解攝影之程序
- 五、熟悉沖洗印相之程序
- 六、明瞭放大及憲兵有關業務之攝影
- 七、習得照相技術

各種照相機
放大機
軟片、乾片、定影藥
水
晒相紙
美顧問供給材料

查

六 五

- 1. 警犬學概說
- 2. 警犬之調教法
- 3. 警犬使用查犯罪
- 4. 警犬與偵查
- 5. 捕繩術概說
- 6. 捕繩各種應用法

- 一、明瞭驗鎗之意義原理及其重要性
- 二、了解鎗彈檢類之種類及紋痕之鑑識
- 三、熟悉鎗彈之種類及其鑑定法
- 四、熟悉鎗彈檢類之設備與各種器材之儲藏方法
- 一、對警犬之調教使用諸方法
- 二、對警犬偵查犯罪之方法
- 三、須了解
- 四、對警犬偵查犯罪之方法
- 五、對警犬偵查犯罪之方法
- 六、對警犬偵查犯罪之方法
- 七、對警犬偵查犯罪之方法
- 八、對警犬偵查犯罪之方法
- 九、對警犬偵查犯罪之方法
- 十、對警犬偵查犯罪之方法
- 十一、對警犬偵查犯罪之方法
- 十二、對警犬偵查犯罪之方法
- 十三、對警犬偵查犯罪之方法
- 十四、對警犬偵查犯罪之方法
- 十五、對警犬偵查犯罪之方法
- 十六、對警犬偵查犯罪之方法
- 十七、對警犬偵查犯罪之方法
- 十八、對警犬偵查犯罪之方法
- 十九、對警犬偵查犯罪之方法
- 二十、對警犬偵查犯罪之方法
- 二十一、對警犬偵查犯罪之方法
- 二十二、對警犬偵查犯罪之方法
- 二十三、對警犬偵查犯罪之方法
- 二十四、對警犬偵查犯罪之方法
- 二十五、對警犬偵查犯罪之方法
- 二十六、對警犬偵查犯罪之方法
- 二十七、對警犬偵查犯罪之方法
- 二十八、對警犬偵查犯罪之方法
- 二十九、對警犬偵查犯罪之方法
- 三十、對警犬偵查犯罪之方法
- 三十一、對警犬偵查犯罪之方法
- 三十二、對警犬偵查犯罪之方法
- 三十三、對警犬偵查犯罪之方法
- 三十四、對警犬偵查犯罪之方法
- 三十五、對警犬偵查犯罪之方法
- 三十六、對警犬偵查犯罪之方法
- 三十七、對警犬偵查犯罪之方法
- 三十八、對警犬偵查犯罪之方法
- 三十九、對警犬偵查犯罪之方法
- 四十、對警犬偵查犯罪之方法
- 四十一、對警犬偵查犯罪之方法
- 四十二、對警犬偵查犯罪之方法
- 四十三、對警犬偵查犯罪之方法
- 四十四、對警犬偵查犯罪之方法
- 四十五、對警犬偵查犯罪之方法
- 四十六、對警犬偵查犯罪之方法
- 四十七、對警犬偵查犯罪之方法
- 四十八、對警犬偵查犯罪之方法
- 四十九、對警犬偵查犯罪之方法
- 五十、對警犬偵查犯罪之方法
- 五十一、對警犬偵查犯罪之方法
- 五十二、對警犬偵查犯罪之方法
- 五十三、對警犬偵查犯罪之方法
- 五十四、對警犬偵查犯罪之方法
- 五十五、對警犬偵查犯罪之方法
- 五十六、對警犬偵查犯罪之方法
- 五十七、對警犬偵查犯罪之方法
- 五十八、對警犬偵查犯罪之方法
- 五十九、對警犬偵查犯罪之方法
- 六十、對警犬偵查犯罪之方法
- 六十一、對警犬偵查犯罪之方法
- 六十二、對警犬偵查犯罪之方法
- 六十三、對警犬偵查犯罪之方法
- 六十四、對警犬偵查犯罪之方法
- 六十五、對警犬偵查犯罪之方法
- 六十六、對警犬偵查犯罪之方法
- 六十七、對警犬偵查犯罪之方法
- 六十八、對警犬偵查犯罪之方法
- 六十九、對警犬偵查犯罪之方法
- 七十、對警犬偵查犯罪之方法
- 七十一、對警犬偵查犯罪之方法
- 七十二、對警犬偵查犯罪之方法
- 七十三、對警犬偵查犯罪之方法
- 七十四、對警犬偵查犯罪之方法
- 七十五、對警犬偵查犯罪之方法
- 七十六、對警犬偵查犯罪之方法
- 七十七、對警犬偵查犯罪之方法
- 七十八、對警犬偵查犯罪之方法
- 七十九、對警犬偵查犯罪之方法
- 八十、對警犬偵查犯罪之方法
- 八十一、對警犬偵查犯罪之方法
- 八十二、對警犬偵查犯罪之方法
- 八十三、對警犬偵查犯罪之方法
- 八十四、對警犬偵查犯罪之方法
- 八十五、對警犬偵查犯罪之方法
- 八十六、對警犬偵查犯罪之方法
- 八十七、對警犬偵查犯罪之方法
- 八十八、對警犬偵查犯罪之方法
- 八十九、對警犬偵查犯罪之方法
- 九十、對警犬偵查犯罪之方法
- 九十一、對警犬偵查犯罪之方法
- 九十二、對警犬偵查犯罪之方法
- 九十三、對警犬偵查犯罪之方法
- 九十四、對警犬偵查犯罪之方法
- 九十五、對警犬偵查犯罪之方法
- 九十六、對警犬偵查犯罪之方法
- 九十七、對警犬偵查犯罪之方法
- 九十八、對警犬偵查犯罪之方法
- 九十九、對警犬偵查犯罪之方法
- 一百、對警犬偵查犯罪之方法

憲兵驗鎗術講義
各種兵器彈藥
各種驗鎗材料

警犬學教程
警犬使用法
捕繩術
掙角術
擒拿術
奪鎗術

書文兵憲 術 技

時 小

時小〇二

七、摔角術概述

八、摔角各種基本姿

九、擒拿術概述

一〇、擒拿方法

一一、奪鎗方法

一二、奪鎗概述

一三、奪鎗方法

一四、一般文書處理程

一五、一般文書處理規

一六、警務文書之各種

一七、報告及報告表

五、及應用
六、熟練擒拿方法
七、熟練奪鎗方法

一、了解一般文書處理方法
二、了解並熟習警務文書各種規定及製作

戒具使用條例
美顧問供給材料

憲兵文書教程
朱伯郊著文書處理程
序
憲兵司令部各種法令

五

副官學校初級班教育總則

聯勤各學校教育總則

副官學校初級班教育總則

第一條 本班係召集現役優秀軍官及現服副官業務之軍官，施以初級副官教育，以

培養並增進其能協助行政上各程序及方法之行進與發展爲宗旨。

第二條 本班學員之入學資格如左：

一、曾在陸海空軍軍官學校各兵科正期或受訓一年以上其他班次畢業并服軍職兩年以上志願轉副官科之現職尉級軍官。

二、曾在國內外專科以上學校或有關副官業務短期訓練班畢業并服副官業務兩年以上及高中畢業并服副官業務三年以上之現職軍委一、二階人員。

第三條 本班教育期間，預定爲四十四週，每週授課三十四小時，（星期一至星期五上午四小時下午二小時，星期六僅上午四小時。）共計一四九六小時，基本教練及體育在外。

第四條 本班全期教育課目時間分配如附表第一。

第五條 各教育課目之教授綱要如附表第二其一至其六。

聯勤各學校教育總則

一五〇

第六條 各教育課目之實施計劃另訂之。

第七條 每週課程表於實施前三日公佈。

第八條 受訓學員未參加規定考試，或考試不及格者，不能認爲已完成本班之訓練。

第九條 本總則自呈奉核准公佈後施行。

附表第一

副官學校初級班全期教育課目時間分配表

系別	課目	時(小時)間	備
一般課程	國防軍之組織	一五	
	統御術	一一	
軍隊教育法	軍隊教育法	一一	
	小部隊補給	一一	
膳食管理	膳食管理	一一	
	軍隊衛生與急救	二〇	
野戰工程	野戰工程	一五	
	地圖判讀	二四	
通信連絡	通信連絡	一二	
	汽車運輸	二二	
政治教育	政治教育	四四	
	小計	二〇九	

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

軍事訓練	軍事訓練	基本教練	禮節	小部隊戰術	輕兵器訓練	體育	小計	人事政策及制度	人事行政學	人事法規	人事業務	人事業務綱要	人事紀錄及報告	人事心理與智力測驗	單位經費	登記與統計	軍法
							九二	四〇	八二	八〇	六〇	一六〇	一六〇	八〇	二〇	七二	三〇

文書課
小計
文書概要 六二四
公文術語釋要 二〇
公文處理 一二
命令作爲及發佈 八〇
陣中日記及留守 三五
日記 一〇
電報處理 一〇
會議紀錄 一〇
檔案處理 九〇
小計 二六七

印刷課

國防部印刷機構
組織
一二

軍事印刷
六〇
（包括編審出版發行保管）

一般印刷
二四

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

印刷工廠	六
印刷工廠	一〇
印刷工廠	一〇
印刷工廠之管理	一〇
小計	一一四
軍郵課	二六
軍郵組織及職責	二六
程系	六四
小計	九〇
校長使用時間	四〇
教育故障時間	六〇
合計	一四九六
	例假

附記：一、基本教練與體育不列入每週三十四小時授課時間內計算

二、基本教練每週兩小時

三、體育每日一至二小時依天候季節而定

附表第二其一

副官學校初級班一般課程教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
國	十	一、組織原則與應用 二、國防軍沿革簡要 三、國防意義與重要性	一、了解國防的意義及其重要性 二、了解國防軍的新型組織及其任務	國防學 國防史 國防部暨陸海空聯勤	國防雜誌刊物
防	十	四、國防部組織與任務 五、陸軍海軍空軍暨聯合勤務部隊的組織和任務	三、認識國防部及陸海空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互間之關係 四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	國防部暨陸海空聯勤 各國防部組織規程	國防部暨陸海空聯勤
軍	五	六、聯合勤務補給區暨供應局的組織和任務			
之	小	七、國防軍的一般參謀與特業參謀之分晰和職掌			
組	時				
織					
統	十	一、統御之一般原則 二、小部隊單位之指揮與領導	一、對統御應具備之條件須有深切認識 二、能了解部屬之心理	步兵操典綱領 統御術講義 曾胡治兵語錄	

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

御

術

軍

隊

教

二、如何維持軍風紀及增進團結

三、對小部隊單位指揮與領導之要領須澈底了解

戚繼光治兵語錄
領袖言行
帶兵要則(徐庭瑤編)
軍士心理(蕭孝嶸著)

時

FM21-50.
FM22-5.

一、軍事訓練之目的與程序

一、對於軍事訓練之目的與程序能澈底了解

AMT

二、教官之選擇與訓練

二、對於教員與訓練的方法應行了解

FM21-5
FM21-250
T. A. 圖表

三、教材之選擇

三、對於教授的要領程序方法能澈底瞭解並有運用的能力

四、應用作業

四、對於應用作業的方法與指導實施應有澈底了解

五、測驗與批評

五、對於測驗的方式測驗的成績評分之方法須能澈底了解

六、討論與批評

六、在適準備中能就一指定課目給予全班學員一令

七、補助教育器材

七、實施教品行之考核及學生的

八、教育計劃及課程

八、底了解

時

小 一 二

二、教育課程表

六、在適準備中能就一指定課目給予全班學員一令

育 法 小 部 隊 補 給

時 小 二 一

- 一、引言
- 二、補給之根據
- 三、補給組織系統及補給品之來源
- 四、各種製備之領發手續
- 五、消費品之補給
- 六、部隊財產紀錄
- 七、物品之保管及損失賠償
- 八、物品之轉撥及廢品處分
- 九、各級補給軍官之責任

- 一、明瞭各種裝備配給表之意義及應用
- 二、認識補給機構明瞭補給品之來源及籌辦方法
- 三、熟悉各種編製財產紀錄之能力
- 四、具備編製財產紀錄之能力
- 五、明瞭物品之保管責任及會計責任
- 六、熟悉財產之轉撥手續及廢品處分之辦法
- 七、認清各級補給軍官之責任
- 七、對於補助教育器材編製及運用以增進學生對於所授課目之了解
- 八、對於教育時間配當表及課程表編製之方法能澈底了解並有編訂能力

- AMT
- TM12—250
- TM12—252
- TM12—904
- TM38—205
- TM38—403
- A.S.F.M.414
- T/O DE10—77
- T/A 20.
- T/E 21.
- CHT =
- 軍需學校講義及參考書

膳 食 管 理 軍 隊

聯勤各學校教育總則

一五八

一 二 小 時

- 一、膳食組織
- 二、膳食行政
- 三、膳食人員之職責
- 四、給養定量
- 五、營養衛生
- 六、菜單設計
- 七、食物保管
- 八、膳食檢查
- 九、烹飪原則
- 十、膳食衛生監督

- 一、能了解軍中膳食之組織
- 二、明瞭給養定量之內容及使用
- 三、能明瞭營養原則及各基本食物之營養價
- 四、具有擬定菜單之能力及明瞭食物之保管及節約
- 五、易明瞭烹飪之原則與簡易調理方法
- 六、能明瞭膳食衛生之處置
- 七、能熟悉膳食之檢查與監督
- 八、能熟悉膳食之檢查與監督

FMI

- 10—205
- 10—206
- 10—215
- 10—400
- 10—405
- 10—701

二

- 一、一般原則
- 二、創傷
- 三、出血
- 四、休克
- 五、骨折
- 六、脫臼
- 七、振傷
- 八、燒傷及燙傷
- 九、日曬病及中暑

- 一、充分熟悉軍隊衛生與急救之原則
- 二、純悉操練急救之簡易處理法及衛生技術
- 三、能完善救護有關軍隊衛生與急救之教育總則教育細則及課程計劃

- AMT : FM21—40 ;
- FM8—50 FM8—35.
- FM8—40 FM21-11;
- FM21-10; FM21-100
- FM8-220; FM8-285;
- AR40-205; AR40-210
- DUNHAM; 軍中
- 預防醫學 ARC 急救
- 課本、軍中手冊、軍

野 救 急 與 生 衛

時 ○ ○

一

- 一〇、凍瘡及凍傷
- 二、毒氣傷及食品中
- 三、人工呼吸法
- 三、輸血
- 四、傷者之輸送
- 五、簡易紮帶法
- 六、個人衛生
- 六、宿營衛生
- 七、行軍衛生
- 八、廚房與飯廳之衛生
- 九、傳染病之管理
- 一〇、昆蟲之管理
- 一一、垃圾之處理
- 一二、野戰區之給水
- 一三、野戰區之給水
- 一四、野戰區之給水
- 一五、偽裝一般之要領
- 一六、野戰築城之概要
- 一七、爆破常識
- 一八、障礙及交通之設施

- 一、對偽裝一般原則及在戰場上對個人武器裝備之偽裝與隱蔽均須有相當之認識
- 二、對野戰築城上各種簡易工事之構築及利用均須

醫人員袖珍手冊
 CHEF軍醫必攜
 軍醫提繫、衛生兵手冊、公共衛生概要、冊、助教育器材：
 急救包（各式）：止血帶、紮帶、夾板、三角巾、撒粉器、噴油器、驅蚊彈、驅蚊劑、血漿、步槍、刺刀、軍毯、軍服、掛圖、（名稱另詳）帆布盛水袋、好氣生布片、碘酒、掘壕工具、衛生示範場、蚊帳、頭網、手套。

偽裝講義
 野戰築城教範

阻絕講義
 交通教範
 FIVE-20.

聯勤各學校教育總則

戰 工 程 地 圖

五 小 時

二 四

- 一、軍用地圖常用圖式之識別繪製及比例尺之繪製及應用
- 二、應用上點距離及向標高傾斜面積
- 三、斷面等之測定
- 四、方位角及各種坐
- 一、對普通軍用爆炸品之性能及應有相當認識
- 二、對一般障礙物之建築利用與通過均須了解
- 三、對地雷與陷機之運用及基本偵察與排除須有相當之了解
- 四、對各種橋樑之性能及載重強度須有相當之認識
- 五、對於道路之利用保養排水及泥濘地之處理須有相當之了解
- 六、急造道路之構築須了解並能實施
- 一、對軍用地圖常用地形圖式均能認識及應用並能認識各種普通軍隊符號
- 二、能了解比例尺之繪製及應用
- 三、能測定距離方向標高傾斜面積斷面
- 四、能決定經緯線磁針及方
- FM5-20a
- FM5-20b
- FM5-25.
- FM5-6.
- FM5-10.
- FM5-15.
- FM5-31.
- 偽裝電影
- 野戰築城模型
- 爆破器材陳列板
- 地雷顯示板
- 十噸浮橋及架橋模型
- 道路掛圖
- 地形學教程
- 簡易測繪
- FM21-25
- FM21-26
- FM21-30
- TF21-2071
- TF21-2072
- TF21-2072

判 讀 通 信 連 絡

小 時

- 五、標之應用
- 六、地圖與現地對照及研究
- 七、要圖之調製
- 八、空中照片之判讀

- 一、眼圖之方位角並能轉換應用
- 二、能了解各種座標及其應用
- 三、能在圖上判定各種地形之價值及實地應用與調製要圖
- 四、能判讀空中照片並能與地圖相互應用

一 二 小 時

- 一、要則
- 二、各種通信方法及效能
- 三、電報之組成
- 四、通報規程
- 五、有線電話與無線電話之通話程序
- 六、電報之處理
- 七、通信網之構成與統制
- 八、通信保密
- 九、通信器材之保管

- 一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分
- 二、明瞭各種通信方法之效能
- 三、知道電報之組成及通報程序
- 四、能使用有線電話與無線電話
- 五、明瞭電報管理機關之業務
- 六、了解通信網構成方式與統制時限
- 七、知道保密之重要及通信器材保管要領

通信兵操典
 通信教範草案
 FM 11-5.24-16.2
 4-17.24-20.24-1
 8.24-9.
 TM 11-486.487.48
 9.454
 TF 11-2044
 TBSig. 123.72.75.1
 78.

汽車運輸(駕駛與保養)政治教育

二二小時

- 一、汽車概論
- 二、駕駛教練
- 三、保養勤務
- 四、裝載及卸下
- 五、汽車之運用與管理
- 六、車隊行軍

- 一、了解汽車種類及各部名稱
 - 二、習得汽車基本駕駛之要領
 - 三、熟悉一級保養並了解二級保養之要義
 - 四、有指揮監督汽車裝卸之能力
 - 五、熟諳汽車有效運用之要旨
 - 六、了解車隊行軍之要則
- 中英文操典第一部
汽車駕駛教範
汽車重兵操典
汽車保養勤務令
教練車
汽車模型
圖表
電影

四四小時

- 一、國父遺教主席訓示政治概說國際動態國防地理近代史

- 一、國父遺教主席訓示之研究與了解
 - 二、中國政治文化精神之淵源與背景
 - 三、中國現階段政治之動向
 - 四、中國史地之認識
 - 五、中國自由獨立與保障世界和平解放人類之責任
- 政治教程
總理遺教輯要
主席言行輯要
孫文學說
中國之命運
政治學
中國近百年史
國防地理
黃埔訓練集

附表第二其二

副官學校初級班軍事訓練課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
基本教練	八小時	一、各個基本教練 二、排基本教練 三、連基本教練 四、營教練	一、熟諳教練之制式與法則 二、增進學者之指揮能力 三、澈底了解並能習得基本 四、明了閱兵分別之程序	步兵操典第一部 軍事教育掛圖	
軍隊禮節	四小時	一、總則 二、敬禮 三、儀節 四、海空軍禮節	一、對軍隊禮節有確切之認識 二、熟悉各項敬禮姿態 三、能運用各項儀式	陸軍禮節 海軍禮節 空軍禮節 各種掛圖	
小部隊	四小時	一、地形地物之利用 二、對飛機戰車毒氣 三、各個戰鬥動作 四、命令與報告 五、情報之蒐集 六、班排之攻擊與防禦	一、明了地形地物在戰鬥時 之價值 二、明了各個班排之戰鬥動 作與飛機戰車毒氣攻擊 時之防禦 三、明了命令報告之內容及 情報蒐集方法 四、能明了偵察與搜索之原	步兵操典第一部 作戰綱要第一部 圖表 模型 沙盘 實物 斥候勤務各種掛圖表	
聯勤各學校教育總則					

戰術

小時

- 七、斥候之性能及種類
- 八、日間偵察與搜索
- 九、夜間偵察與搜索
- 一〇、巡哨
- 一一、行軍間之警戒
- 一二、駐軍間之警戒

- 五、則與要領
- 六、能將偵察或搜索所得之情況作適切之報告
- 七、能了解巡哨之要領及對俘虜與俘獲文件之處理
- 八、明了行軍及駐軍間警戒要領

輕兵器

四時

- 一、中正式七九步槍
- 二、美卡本槍
- 三、自來得手槍
- 四、湯姆生衝鋒槍
- 五、捷克式輕機槍
- 六、手榴彈
- 七、槍榴彈
- 八、迫擊砲

- 一、熟練上列輕兵器之性能
- 二、使用及保管
- 三、完成基本射擊教練
- 四、習得射擊場勤務
- 五、實彈射擊

小時

- 三、四、五年軍訓部修正之輕兵器射擊教範
- 中正式七九步槍說明書
- 自來得手槍說明書
- 捷克式輕機槍說明書
- 軍委會幹訓團步槍訓練筆記第一、二冊
- 美陣中手冊二、三、四、七
- 射擊預習之圖表器材及模型
- 射擊場諸設備器材及模型
- 各式武器彈藥及清潔保管器材

體

育

時 小 〇 二 二

一、身體檢查
 二、健身操
 三、圓木運動
 四、操槍運動
 五、障礙通過
 六、球類運動
 七、田徑費
 八、器械體操
 九、游泳運動
 一〇、持重運動
 一一、翻滾運動
 一二、接拉運動
 一三、對力運動
 一四、姿勢矯正法
 一五、游泳競賽
 一六、越野競賽

一、領會運動的種類和方法
 二、了解各項運動的智程序
 三、習得各項運動與身體方面的關係
 四、了解各項運動與身體方面的關係
 體操教範
 復興教範
 體育雜誌
 美國體操典範

附表第二其三

副官學校初級班人事課程系課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
人事制度概論	一	一、了解人事制度的範圍	一、了解人事制度的範圍	一、了解人事制度的範圍	參度與人才
二、制度與人才	二	二、了解中國制度不能樹立的原因	二、了解中國制度不能樹立的原因	二、了解中國制度不能樹立的原因	銓敘制度
三、解決人事問題的途徑	三	三、了解建立人事制度途徑的方法	三、了解建立人事制度途徑的方法	三、了解建立人事制度途徑的方法	人事行政學
四、人事建設及其基本問題	四	四、須澈底了解教育建設之基本要求	四、須澈底了解教育建設之基本要求	四、須澈底了解教育建設之基本要求	各國人事行政制度概要
五、美英法蘇人事行政機構之內容	五	五、了解吏治委員會及中央人事行政機構之內容	五、了解吏治委員會及中央人事行政機構之內容	五、了解吏治委員會及中央人事行政機構之內容	
六、公務人員之甄補方法	六	六、了解甄補之範圍與投考資格	六、了解甄補之範圍與投考資格	六、了解甄補之範圍與投考資格	
七、公務員之分級及薪給	七	七、明瞭分級計劃	七、明瞭分級計劃	七、明瞭分級計劃	
八、公務員之考績及升遷	八	八、對於考績之方法須澈底了解	八、對於考績之方法須澈底了解	八、對於考績之方法須澈底了解	
九、公務員紀律及懲戒	九	九、了解考勤之規定與紀律之內容	九、了解考勤之規定與紀律之內容	九、了解考勤之規定與紀律之內容	
十、公務員之退休撫卹	十	十、了解休卹制度之辦法	十、了解休卹制度之辦法	十、了解休卹制度之辦法	
小		對公務員前後之訓練須	對公務員前後之訓練須	對公務員前後之訓練須	

與 制 度 人 事 行 政 學

時

八 二 小 時

- 二、公務員之訓練
- 三、公務員組織及倫理
- 三、我國人事政策
- 四、銓敘制度
- 五、登記及任用
- 六、俸給及績
- 七、獎勵退休撫卹與進修

- 一、人事行政學諸論範圍、目的、特質、起源與發展
- 二、勢現在地與未來趨
- 二、人事行政學之原理與技術
- 三、我國及各國現行人事行政制度概況
- 四、我國軍事人事行政概況

- 三、澈底了解
- 三、明瞭現役官兵員額確定
- 三、根據
- 三、明瞭公務團體之分類及
- 四、對本國現行銓敘制度之
- 五、根本精神須澈底認識
- 六、了解俸給及待遇之種類
- 七、了解助章授予之種類與條件

- 一、對於人事行政學之意義
- 一、沿革內容重要性須有明確認識
- 二、對於人事行政學之原理
- 三、與技術有澈底瞭解
- 三、對吾國及各國現行人事
- 四、制度有詳明概念
- 四、對吾國軍事人事行政概況有詳密知識

人事行政學
人事行政之理論與實
際
人事管理學
中訓團人訓班講義
國防部有關資料

聯勤各學校教育總則

人事法規

時小〇〇一

- 一、總額
- 二、任官
- 三、服役
- 四、任職
- 五、考績
- 六、勳獎
- 七、懲罰
- 八、休假
- 九、婚姻
- 〇、登記

- 一、了解陸海空軍官制士兵
- 二、等級人事業務綱要
- 三、明瞭陸海空軍任官服役
- 四、任職考績勳獎懲罰休假
- 五、登記等各種條例及辦法

陸海空軍人事法規彙編

人事業務

〇 一

- 一、人事權責一般規定
- 二、任官
- 三、任職
- 四、服役
- 五、考績
- 六、軍籍
- 七、銓衡會議
- 八、勳獎及懲罰
- 九、休假及婚姻
- 〇、撫卹
- 一、軍軍人員之任免

- 一、了解陸海空軍各級人事
- 二、職掌及業務實施程序
- 三、對任官原則內容定期任
- 四、官與權責劃分及業務處
- 五、理程序應有澈底認識與
- 六、應用
- 七、對於任職法規各細則要
- 八、點之認識及任職處理力
- 九、式與程序之瞭解
- 〇、對於服役細則各要點之
- 一、認識及除役辦法與在
- 二、鄉軍官佐管理程序之瞭

- 一、陸海空軍人事法規彙編
- 二、國防部陸海空軍
- 三、國人事業務職掌劃
- 四、分辦法
- 五、中訓團人事管理
- 六、訓練班講義
- 七、陸軍人事手冊
- 八、聯合勤務綱要撫
- 九、卹實施細則

○

時 小

時 小 六

與 登 記

- 一、兵力報告
- a. 兵力報告之呈報
機構及調語之定
- b. 兵力報告之記載
與分發
(複習與考試)

- 一、對兵力報告之內容意義
- 二、能知遼兵力報告應由何級機構呈報之
- 三、能明瞭兵種類分連營團司令部等之定義
- 四、對兵力報告之記載繕寫
監校及分發等能分明
- 五、對於考績細則要點之瞭解
- 六、對於軍籍條例細則要點之瞭解
- 七、對於銓衡會議審議要點之瞭解
- 八、明瞭勳賞獎勵及懲罰之辦理程序
- 九、明瞭請假手續准假權及軍人婚姻之處理
- 二〇、明瞭軍屬人員任免及登記之手續

美國陸軍法規三四五

五〇

聯勤各學校教育總則

一七〇

九小時

- 二、准假與未准假
- a. 休假通行證事假與假離
- b. 未經准假 (複習與考試)

- 一、能說明休假離及通行證之定義及請假之限制
- 二、能明瞭如何准假及發給通行證
- 三、能明瞭准假之職掌
- 四、能知道未假擅離之種類定義及其懲罰

美國陸軍法規
 美國陸軍部通告
 技術手冊一二——二
 五六A
 陸軍部小冊二一——一六

四小時

- 三、值勤名冊
- a. 勤務之種類派遣時間計算方法及名冊之記載法 (複習與考試)

- 一、能明瞭勤務之種類人員派遣之順序及派遣時間之計算方法
- 二、熟知值勤名冊之填記法

美國陸軍法規三四五
 ——二五

六小時

- 四、點名冊
- a. 每月點名冊
- b. 各種名冊 (複習與考試)

- 一、明白使用點名冊之目的及其定義
- 二、能知道點名冊之種類及其調製法
- 三、知道點名冊之分發與審核
- 四、能勸正軍官名冊之錯誤

美國陸軍法規三四五
 ——九〇〇

七小時

- 五、餉冊與薪津類
- a. 薪金與津貼之種類
- b. 薪津之停發與沒

- 一、明瞭支付薪津之責任
- 二、能知道薪津之種類
- 三、瞭解停發薪津之目的規定與程序

技術手冊一四——五
 〇二

時

收冊之編造
(複習與考試)

四、明白請求支付及沒收之條件
五、能編造餉冊

六、警衛報告

一、了解警衛報告之用途與填記之要領

AR345—40

時小三

2.1. 警衛報告之填記
2. 警衛報告之處管

二、對警衛報告之處理有澈底之認識與應用

美顧問供給材料

時小三

七、疾病報告

1. 疾病報告之分類與重要性
2. 保管疾病報告時應注意之事項

一、對疾病報告有確切認識
二、熟悉其保管之方法及應注意之事項

七

八、早晨報告

1. 早晨報告之意義與宗旨
2. 填表須知與調製之要領
3. 首部附記之研究
4. 兵力、大事記、監校之研究
5. 早晨報告表之填記法(講解)

一、明瞭早晨報告之目的
二、澈底了解填表與調製之要領
三、對首部、附記、兵力、大事記、監校五部須有深切之研究

一、Morning report
二、早晨報告表

時小

聯勤各學校教育總則

時 小 八 十

七 三

九

- 1. 服役紀錄之用途
- 2. 與登記之方法
- 3. 保管員之責任
- 4. 服役紀錄遺失之處置
- 5. 服役紀錄應填載之事項

- 一、了解服役紀錄之用途與登記之方法
- 二、明瞭保管員之責任
- 三、暫時用服役紀錄使用之時機與紀錄遺失之處置
- 四、必須了解紀錄應填記之範圍

一、技術手冊 12—1
231A
二、美國陸軍部副官
處表格 24

10

- 1. 機械紀錄計算之
- 2. 機械紀錄制度
- 3. 固定及流動單位
- 4. 軍事及機械紀錄
- 5. 軍隊之組織
- 6. 暗碼原則
- 7. 單位及駐地暗碼
- 8. 高級機構之暗碼

- 一、明瞭機械紀錄之用途
- 二、明瞭機械紀錄中之各種專片名詞
- 三、瞭解軍隊之組織與機械紀錄之關係
- 四、明瞭機械紀錄中使用之各種暗碼
- 五、明瞭機械計算之原則及方法

單 位 經 費 登 記

七 二 小 時 登 記 小 六

二 〇 小 時

- 一、一般簿記會計之概念
- 二、審計學一般概論
- 三、審計會議登錄簿

- 一、登記的意義
- 2. 登記的實物
- 3. 登記的手冊
- 4. 登記的技術

- 一、對簿記之意義、種類、實務、規則、須能明瞭
- 二、對大情形以資借鏡
- 1. 審計之意義
- 2. 審計之目的與效益

- 三、
- 1. 審計會議登錄簿中現
- 2. 審計會議登錄簿中現
- 3. 證屬之紀錄法
- 4. 清算之內容與製作
- 5. 財務月報表之方式與
- 6. 填製財務報告形式及應包括之事項

- 一、明瞭登記的目的
- 二、明瞭詳細履歷之登記
- 三、明瞭任免冊籍錄分類冊
- 四、明瞭表冊之登記與調製
- 五、明瞭索引之編製

簿記教課書
審計學
TM20—221
陸軍部副官處表格

- 一、登記與統計講義
- 二、人事法規講義
- 三、人事法規
- 四、軍委會政治部辦理軍文登記手續

與 統 計 軍 法

(一) 統計時小四五
計時小二驗測時

三〇小時

- 二、統計之作用
- 1. 統計人事必要之
- 2. 統計
- 3. 統計材料之蒐集
- 4. 統計實物
- 5. 保管
- 一、中華民國憲法
- 二、民法與民事訴訟
- 三、刑法與刑事訴訟
- 四、軍事特別法
- 五、軍法會審之程序
- 六、軍事法庭之實習

- 一、明瞭統計之目的
- 二、明瞭各項業務之統計
- 三、明瞭履歷及冊籍之保管
- 四、明瞭

- 一、了解國家根本大法
- 二、了解民法之要點
- 三、了解刑法之精義
- 四、深切了解本法之重要性
- 五、了解軍法會審之程序
- 六、熟習軍事法庭之動作

- 一、人事法規講義
- 二、登記與統計講義
- 三、軍委會銓敘廳業務處理規則

- 中華民國憲法
- 民法
- 刑法
- 軍法彙編全集
- 六法全書

術語釋要 公文處理 命令作

八小時

上行文應用詞，平行文應用詞，下行文應用詞，軍事公文之用詞

使處理公文者熟識術語應用，使用一致，容易瞭解。

標準公文作法
陸海空軍公程式

一、二小時 (測驗) 六小時 (未列入)

緒論
收文
擬辦及辦稿
公文體裁及其作法
繕寫
校對
用印
發文

使學員生了解如何方能於迅速簡單便捷之中兼收嚴密及易於稽核之效對於收文之種種手續要能達到迅速嚴密及便於稽核三個目的
對於撰擬公文的原則及其手續應有深切了解心領神會
使對繕寫公文能明瞭要領使能迅速確實
使明瞭各種公文用印之要領使了解編號登記裝封歸檔等程序

公文處理程序
公文作法
文書改進方案

三習
五小
四時
小時
時
) 討

命令之意義及其重要性
命令之分類
命令表示之程度
命令應具備之要件及

闡明命令即生命之理並使學者了解命令之作爲方法及能適時適切下達命令

美軍參謀業務參謀手冊

聯勤各學校教育總則

佈發及為

實時小三試考習複
(內在均時小二論)

於下達時之注意
命令作為應有之準備
製作命令之技術
作戰命令的內容
美國命令作為方式
命令格式及標準實施
規定
後勤命令之製作
命令發佈及區分

陣中日記及留守日記

一〇小

陣中日記及留守日記
之目的
陣中日記及留守日記
記述法
陣中日記及留守日記
之作爲
部隊陣中日記舉例
作戰機密日記之說明
作戰機密日記之舉例

使學者瞭解陣中日記之性質
與記述法
使學者熟習陣中日記之作爲
使學者瞭解機密日記之性質
及其作法

作戰綱要將校必攜
六裁毛邊紙

電信處理

一〇小

行政機關處理電報辦法
軍事機關處理電報辦法

使明瞭行政機關處理電報之
手續及其職責
使瞭解軍事機關處理電報之
手續及其職責

公文處理法

一〇小時

九

〇

小

結會
動議及順序與離奇動
議並地位之解釋

使學者熟習會議之性質規則
與儀式
使學者熟練會議紀錄事宜

民權初步
公文程式
六裁毛邊紙

討論
表決及複議
修正案
散會
會議記錄

公文檔案概論

檔案與歷史

檔案性質之認識

檔案制度

檔案人才之標準

檔案編管之條件

檔案編輯

檔案之點收

檔案之整理

檔案之分類

小數定位檔案制度

檔案之編號編目及十

進分類法

檔案之銷號統計分組

分送分組點查分類登

使學者瞭解檔案與歷史之關係

使學者認識檔案之制度

使學者明悉各種檔案之分類

法及管理法

使學者明瞭管理檔案之條件

檔案登記與統計及檔案表格

用品之運用

檔案手冊

公文檔案管理法

文書檔案管理法

教育部檔案手冊

國防部文書改正方案

檔案管理法

文書改進方案

國防部現行人事登記

管理程序

美國檔案制度

聯勤各學校教育總則

時

理

檢字法

記

檔案之保管

卷宗登記及歸案

查卷、調卷、還卷

檔案整理

舊檔案之整理

人事登記管理程序

檔案用品

一、我國文字之由來

二、古人對漢字之分類與近代之改進

三、王雲五氏四角號碼檢字法之發明

四、檢字法附則說明

使學者熟練四角號碼檢字法
應用於卡片
使學者瞭解四角號碼檢字法

王雲五著四角號碼檢字法
王雲五小字典

副官學校初級班印刷課程系課目教授綱要表

課目 時間 範

圍 要

求 程

度

參考書籍及補助教材

印

一、緒言	一、使學者了解印刷術語於人類生活佔有之價值	一、世界文化史
二、印刷與社會發展	二、使學者了解中國印刷術	二、新聞學
三、文化進步之關係	三、使學者了解現代之簡史	三、中國印刷術源流
四、印刷術源流簡史	四、自中古以迄現代之簡史	四、人物雜誌
五、國父實業計劃中	五、使學者了解國父實業計劃中印刷建立之意旨	五、報學季刊
六、國防部印刷製廠組	六、使學者了解國防部印刷製廠設置之需要	六、物質建設實業計劃
七、軍事印刷品之編	七、使學者了解軍事印刷品之集中編審與統一發佈	七、印刷廠各參考資料
八、審出版發行既要	八、使學者了解重要之優點與重要	八、國防部副官處參考資料
九、理程序	九、由編校以至印刷發行之處理程序	九、報館經營與管理
一〇、織及職掌	一〇、使學者了解印刷廠各部	一〇、廣告學
一一、一般印刷廠人員	一一、門之組織及辦事細則	一一、科學的新聞概論
一二、材料之登記考核	一二、使學者了解一般印刷廠人員材料之登記考核	一二、廠規彙編
一三、與管理		一三、化學世界二卷三期

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

時

一〇、各印刷器材之分類及其效能並各

管器材之使用與保

二、印刷機發明之突

飛猛進對世界文明之貢獻

九、使學者了解各種印刷器

理材之性能解印刷與社會

一〇、使學者了解印刷與社會關係及未來印機之進步

刷

附表第二其六

副官學校初級班軍郵課程系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 序 參考書籍及補助教材

軍

郵

九 〇 小 時

- | | | |
|--------------|----------------------------|----------|
| 一、民郵常識 | 一、對於民郵之組織職責業務法規郵件種類及其處 | 一、中國郵政 |
| 二、我國軍郵之組織及職責 | 二、置辦法須能詳細認識 | 二、郵政常識 |
| 三、我國軍郵業務概況 | 三、對我國過去軍郵之組織及辦理軍郵之規程須能澈底了解 | 三、郵政法規 |
| 四、美國軍郵之組織及職責 | 四、對我國過去軍郵業務處 | 四、軍郵法規 |
| 五、美國軍郵業務概況 | 五、對我國現能澈底了解 | 五、美國軍郵手冊 |
| 六、我國軍郵應有之改進 | 六、對於美國軍郵業務之處 | 六、美國後方勤務 |
| | 七、對於我國軍郵應行改進之點須有確切建議 | |

六 財務學校初級班教育總則

聯勤各學校教育總則

財務學校初級班教育總則

第一條 本班教育之宗旨在養成陸海空及聯勤各級機構之初級財務軍官。

第二條 本班學員之入學資格如左：

一、曾在軍需學校正期畢業并服軍職兩年以上及曾在軍需學校受訓三個月以上其他班次畢業并服軍職三年以上之現職各等佐。

二、曾在國內外專科以上學校畢業并服軍需業務兩年以上及曾在高中畢業并服軍需業務三年以上之現職各等佐。

三、曾在軍校各兵科正期或受訓一年以上其他班次畢業并服軍職二年以上志願轉財務科之現職尉級軍官。

第三條 本班教育時間預定為四十四週每週授課三十四小時（星期一至五上午四小時下午二小時星期六僅上午四小時基本教練及體育時間在外）共計一四九六小時。

第四條 本班全期教育課目及時間分配如附表第一。

第五條 各教育課目之教授綱要如附表第二其一至其五。

聯勤各學校教育總則

一八六

- 第六條 各教育課目之實施計劃另訂之。
- 第七條 每週課程表應於實施前三日公佈。
- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者不予畢業。
- 第九條 本總則自呈准公佈後施行。

附表第一

財務學校初級班全期教育課目時間分配表

區分課	目	時(小時)間備
一般課	國防軍之組織	一五
程系	統御術	一二
軍	法	一四
	軍隊教育法	二一
	小部隊行政	一九
	小部隊補給	一二
	膳食管理	一二
	軍隊衛生與急救	二〇
	野戰工程	一五
	地圖判讀	二四
	通信連絡	二二
	汽車運輸	二三

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

政治教育

四四

小計

二四二

軍事訓基本教練

練系軍隊禮節

四

小部隊戰術

三〇

輕兵器訓練

四四

體育

七八

小計

七八

預算系財務法令

二〇

軍事預算制度

六〇

審計學

二五

政府審計

五〇

統計原理

二七

統計製圖法

二五

指數論

一〇

法律學

四一

票 據 法

一五

小 計

二七三

財務系 軍事財務制度

七〇

財 政 學

五五

經 濟 學

七〇

貨幣與銀行

二〇

科學管理

二〇

英 文

八八

公 文 程 式

三〇

珠 算

二〇

小 計

三七三

會計系 軍事會計制度

六八

簿記與會計

一五〇

政 府 會 計

八〇

成 本 會 計

八〇

銀 行 會 計

五二

聯勤各學校教育總則

一九〇

小計	四三〇
校長使用時間	四〇
教育故障時間	六〇 例假
合計	一四九六

附記：一、基本教練與體育不列入每週三十四小時授課時間內計算。

二、基本教練每週二小時。

三、體育每日一至二小時依天候季節而定。

附表第二其一

財務學校初級班一般課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 度 參考書籍及補助教材

國 防 軍 之 組 織

時	小	五	一
七、	六、	五、	四、
國防軍的一般參謀與特業參謀之分晰和職掌	暨供應局的組織和任務	陸軍海軍空軍暨聯合勤務部隊的組織和任務	國防部組織與任務
		四、	三、
		隸屬與相互間之關係	認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此
		謀之職掌	了解國防軍的新型組織及其任務
			一、
			了解國防的意義及其重要性
			二、
			國防意義與重要
			一、
			組織原則與應用
			國防軍沿革簡要

國防雜誌刊物
 國防史
 國防部暨陸海空聯勤各組織系統表
 國防部暨陸海空聯勤各組規程
 國防部及陸海空聯勤各部門組織系統表

聯勤各學校教育總則

統

御

術

軍

法

一

二

時

一

四

小

時

一、統御之一般原則

二、小部隊單位之指揮與領導

三、如何維持軍風紀及增進團結

一、對統御應具備之條件須有深切認識

二、能了解部屬之心理

三、對小部隊單位指揮與領導之要領須澈底了解

步兵操典綱領

統御術講義

會胡治兵語錄
戚繼光治兵語錄
領袖言行
帶兵要則(徐庭瑤編)
軍士心理(蕭孝嶸)

FM21-50.
FM22-5.

一、陸海空軍刑法提要

二、陸海空軍懲罰法

三、陸海空軍審判法

四、軍機防護法

五、戒嚴法

一、瞭解陸海空軍刑法效力

二、了解懲罰之種類及應受懲罰之犯行與懲罰執行

三、了解陸海空軍審判法之效力

四、明瞭軍事會審之組織及其權限

五、了解軍事檢查機構之職責

一、六法全書

二、憲校陸海空軍刑法教程

三、憲校陸海空軍審判簡易規程

四、戰時陸海空軍審判簡易規程

五、軍法彙編判例
六、圖表

六、明瞭軍機防護之重要及洩漏公示交付或過失之科罰

七、明瞭戒嚴時間權及限制人民自由之限度

軍 隊 教 育 法

二 一 時 小

- 一、軍事訓練之目的
- 二、教官之選擇與訓練
- 三、教材之選擇
- 四、教授的方法
- 五、應用作業
- 六、測驗與批評
- 七、討論與批評
- 八、教授之視察
- 九、補助教育器材
- 二、教育課程表

- 一、對於軍事訓練之目的與
- 二、對於教官與訓練的方法
- 三、應行了解的要領程序方
- 四、式促進學習效率的方法
- 五、能澈底瞭解並有運用的
- 六、對於應用作業的方法與
- 七、指導實施應有澈底了解
- 八、對於測驗的方式測驗的
- 九、實施品行之考核及學生
- 十、成績評分之方法須能澈
- 十一、底了解
- 十二、在適準備中能就一指定
- 十三、課目給予全班學員一令
- 十四、人發生興趣之講解能力
- 十五、對於補助教育器材編
- 十六、製及運用以增進學生對
- 十七、於所授課目之了解
- 十八、對於教育時間配當表及
- 十九、課程表編制之方法能澈
- 二十、底了解並有編訂的能力

AMT
FM21-5
FM21-250
T.A. 圖表

小 部 隊 行 政 小 部 隊 補

一 九 小 時 一 二 小

- 一、早晨報告
- 二、服務報告
- 三、疾病報告
- 四、值勤名冊
- 五、准假與未經准假
- 六、晉級與降級
- 七、餉冊與薪津
- 八、文件與檔案
- 九、命令
- 一〇、軍郵
- 一一、單位經費
- 一二、引言
- 一三、補給之根據
- 一四、補給組織系統及
- 一五、補給品之來源
- 一六、各種裝備之領發
- 一七、手續
- 一八、消費品之補給
- 一九、部隊財產紀錄
- 二〇、物品之保管及損
- 二一、失賠償
- 二二、物品之轉撥及廢
- 二三、品處分

- 一、了解早晨報告服務紀錄
- 二、疾病報告值勤名冊的重
- 三、要與填寫方法
- 四、了解准假與未經准假晉
- 五、級與降級的程序
- 六、了解餉冊的編造與薪津
- 七、的發放
- 八、了解文件與檔案處理的
- 九、程序命令的掛稿郵件處
- 一〇、理的方法
- 一一、了解單位經費的管理
- 一二、一、明瞭各種裝備配給表之
- 一三、意義及應用
- 一四、認識補給機構明瞭補給
- 一五、品之來源及籌辦方法
- 一六、熟悉各種裝備品之領發
- 一七、手續
- 一八、具備編製財產紀錄之能
- 一九、力
- 二〇、明瞭物品之保管責任及
- 二一、會計責任
- 二二、熟悉財產之轉撥手續及
- 二三、廢品處分之辦法

休假規則人事法規檔
 案命令等四項用中文
 教材外其餘教材均由
 美顧問供給美國副官
 學校的資料

AMT =
 TM12—250
 TM12—252
 TM12—904
 TM38—205
 TM38—403
 A.S.F. M4. 14
 T/ODE10—77
 T/A20.
 T/E21.
 CHT =
 軍需學校講義及參考

給 膳 食 管 理 軍 隊

時 九、各級補給軍官之責任 七、認清各級補給軍官之責任 書

一、膳食組織

二、膳食行政

三、膳食人員之職責

四、給養定量

五、營養概述

六、菜單設計

七、食物保管

八、膳食檢查

九、烹飪原則

一〇、膳食衛生

一一、膳食監督

TMI

10-205

10-206

10-215

10-400

10-405

10-701

時

小

二

一

一、充分熟習軍隊衛生與急救之原則

二、純熟操練急救之簡易處

三、理法及衛生技術

四、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則

五、育細則及課程計劃

六、AMT: FM21-40;

FM8-50;

FM8-35.

FM8-40 FM21-11;

FM21-10; FM21-100;

TM8-220; TM8-285;

AR40-205; AR40-210

二

一、創傷

二、出血

三、休克

四、骨折

五、脫臼

六、拔傷

七、

聯勤各學校教育總則

DUNHAM: 軍中

預防醫學 ARO: 急救課

本、軍中手冊、軍醫

人員袖珍手冊

CHI: 軍醫必攜、軍

醫提挈、衛生兵手冊

、公共衛生概要。

補助教育器材：

急救包(各式)：止血

帶、綑帶、夾板、三

角巾、撒粉品、噴油

器、驅蚊彈、驅蚊劑

、血漿、步槍、刺刀

、軍毯、軍服、掛圖

、(名稱另詳)、帆布

盛水袋、一好氣生一

片、礦酒、掘壕工具

、衛生示範場、蚊帳

、頭網、手套。

衛 生 與 急 救 野

○ 小 時

八、燒傷及燙傷

八、日晒病及中暑

二、凍瘡及凍傷

二、毒氣傷及食品中

三、人工呼吸法

三、輸血

四、傷者之輸送

五、簡易紮帶法

六、個人衛生

七、行軍衛生

六、宿營衛生

九、廚房與飯廳之衛

生

三、傳染病之管理

三、昆蟲之管理

三、垃圾之處理

三、野戰區之給水

三、性衛生

一、偽裝一般之要領

二、野戰築城之概要

三、爆破常識

四、障礙及交通之設

一、對偽裝一般原則及在戰

場上對個人武器裝備之

偽裝與隱蔽均須有相當

之認識

偽裝講義

野戰築城教範

爆破教範

阻絕講義

戰 工 程 地

一 五 小 時

施

- 二、對野戰築城上各種簡易工事之構築及利用均須了解
交通教範
FM5—20.
FM5—20a.
- 三、對普通軍用爆炸品之性能及應用須有相當認識
FM5—20b.
FM5—25.
- 四、對一般障礙物之構築利用與通過均須了解
FM5—6.
FM5—10.
- 五、對地雷與陷機之運用及基本偵察與排除須有相當之了解
FM5—15.
FM5—31.
- 六、對各種橋樑之性能及載重強度須有相當之認識
偽裝電影
野戰築城模型
爆破器材陳列板
- 七、對於道路之利用保養排水及濘泥地之處理須有相當之了解
地雷顯示板
十噸浮橋及架橋模型
道路掛圖
- 八、急造道路之構築須了解並能實施
- 一、對軍用地圖常用地形圖式均能認識及應用並能認識各種普通軍隊符號
地形學教程
簡易測繪
FM.21—25
FM.21—26
FM.21—30
TF.21—2071
- 二、能了解比例尺之繪製及應用
FM.21—25
FM.21—26
FM.21—30
- 三、能測定距離方向標高傾
- 一、軍用地圖常用圖式之識別
FM.21—25
FM.21—26
FM.21—30
- 二、比例尺之繪製及應用
FM.21—25
FM.21—26
FM.21—30
- 三、圖上點位距離方向標高傾斜面積

聯動各學校教育總則

一九七

TF. 21—2072

四

四、斷面等之測定
及各種坐標之應用

四、斜面積斷面
能決定經緯線磁針及方位角並能轉換

五、地圖與現地對照
及研究

五、能了解各種座標及其應用

時

六、要圖之調製
七、空中照片之判讀

六、能在圖上判定各種地形之價值及實地應用與調製要圖

讀

七、能判讀空中照片並能與地圖相互應用

通

一、要則
二、各種通信方法之效能

一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分

三、電報之組成

二、明瞭各種通信方法效能

四、有線電話與無線

三、知道電報之組成及通報程序

五、電話之通話程序

四、能使用有線電話與無線電話

六、電報之處理

六、了解通信網構成方式與統制時限

七、通信網之構成與統制

七、知道保密之重要及通信器材保管要領

絡

時 小 二 一

八、通信器材之保管

九、通信器材之保管

通信兵操典
通信教範草案

FM 11—5.24—19.

24—17.24—20.

24—18.24—9.

FM 11—486.487.

469.454.

TF 11—2044.

TB sig. 123.72.75.

178.

汽 車 運 輸 政 治 教 育

二 二 小 時

四 四 小 時

- 一、汽車概論
- 二、駕駛教務
- 三、保養勤務
- 四、裝載及卸下
- 五、汽車之運用與管
- 六、車隊行軍

- 國父遺教主席訓示政
- 治概說國際動態國防
- 地理近代史

- 一、了解汽車種類及各部名稱
- 二、習得汽車基本駕駛之要領
- 三、熟習一級保養並了解二級保養之要義
- 四、有指揮監督汽車裝卸之能力
- 五、熟諳汽車有效運用之要旨
- 六、了解車隊行軍之要則

- 一、國父遺教主席訓示之研究與了解
- 二、中國政治文化精神之淵源與背景
- 三、中國現階段政治之動向
- 四、中國史地之認識
- 五、中國自由獨立與保障世界和平解放人類之責任

中英文操典第一部
汽車駕駛教範
輜重兵操典
汽車保養勤務令
教練車
汽車模型
圖表、電影

政治教程
總理遺教輯要
主席言行輯要
孫文學說
中國之命運
政治
中國近百年史
國防地理
黃埔訓練集

附表第二其二

財務學校初級班軍事訓練課目教授綱要表

課目 時間 範

圍 要 求 程 度

參考書籍及補助教材

基本教練

- 一、各個基本教練
- 二、班基本教練
- 三、排基本教練
- 四、連基本教練
- 五、營教練

- 一、熟諳教練之制式與法則
- 二、增加學者之指揮能力
- 三、澈底了解並習得基本教練之要領
- 四、明了閱兵分列式之程序

步兵操典第一部
軍事教育掛圖

體

- 一、身體檢查
- 二、健身操
- 三、圖木運動
- 四、操槍運動
- 五、障礙通過
- 六、球類運動
- 七、田徑賽
- 八、器械體操
- 九、游泳運動
- 十、持重運動
- 十一、翻滾運動
- 十二、接力運動
- 十三、對抗運動

- 一、領會運動的種類和方法
- 二、了解各項運動的程序
- 三、習得各項運動的智能
- 四、了解各項運動與身體方面的關係

體操教範
復興操教範
體育雜誌
美國體操典範

育

軍隊禮節

小

部

隊

戰

術

齒、姿態矯正法
五、游泳
六、野戰競賽

四小時

一、總則
二、敬禮
三、儀節
四、海空軍禮節

一、對軍隊禮節有確切之認識
二、熟悉各項敬禮姿態
三、能運用各項儀式

陸軍禮節
海軍禮節
空軍禮節
各種掛圖

一、地形地物之利用
二、對飛機戰車毒氣之處置

一、明了地形地物在戰鬥時之價值
二、明了各個班排之戰鬥動作與飛機戰車毒氣攻擊

步兵操典第一部
作戰綱要第一部
圖表
模型
沙盘
實物

三、各個戰鬥動作
四、命令與報告
五、情報之蒐集

三、明了命令報告之內容及時之防禦
四、情報蒐集方法

FM 21-75
斥候勤務各種掛圖表

六、班排之攻擊與防禦
七、斥候之性能及種類

四、能明了偵察與搜索之原則與要領
五、能將偵察或搜索所得之

情形作適切之報告
六、能了解巡哨之要領及對俘虜俘獲文件之處理
七、明了行軍間及駐軍間警戒要領

八、日間偵察與搜索
九、夜間偵察與搜索
十、巡哨

五、能將偵察或搜索所得之情形作適切之報告
六、能了解巡哨之要領及對俘虜俘獲文件之處理
七、明了行軍間及駐軍間警戒要領

三小時

三、駐軍間之警戒
二、行軍間之警戒
十、巡哨
九、夜間偵察與搜索
八、日間偵察與搜索
七、斥候之性能及種類

五、能將偵察或搜索所得之情形作適切之報告
六、能了解巡哨之要領及對俘虜俘獲文件之處理
七、明了行軍間及駐軍間警戒要領

聯勤各學校教育總則

輕 兵 器 訓 練

四 四 小 時

- 一、中正式七九步槍
- 二、美卡本槍
- 三、自來得手槍
- 四、湯姆生衝鋒槍
- 五、捷克式輕機槍
- 六、手榴彈
- 七、槍榴彈
- 八、六〇迫擊砲

- 一、熟練上列輕兵器之性能
- 二、使用及保管
- 三、完成基本射擊教練
- 四、習得射擊場勤務
- 四、實施實彈射擊

- 三四年軍訓部修正之輕兵器射擊教範
- 中正式七九步槍說明書
- 自來得手槍說明書
- 捷克式輕機槍說明書
- 軍委會幹訓團步兵訓練筆記第一、二冊
- 美陣中手冊 三一七
- 射擊預習之圖表器材及模型
- 射擊場諸設備器材及模型
- 各式武器彈藥及清潔保管器材

財務學校初級班預算課目教授綱要表

課目 時間 範

圍 要

求

程

度

參考書籍及補助教材

財務法令

二〇小時

- 一、預決算法令
- 二、會計法令
- 三、審計法令
- 四、特別財務法令

熟悉各種財務法令及其應用

政府公佈之各種財務法令

軍事預算制度

六〇小時

- 一、主計制度
- 二、預算概論
- 三、預算之編擬與審
- 四、預算之執行與監督

一、主計系統及其職掌
二、預算編審之程序
三、預算之分配、執行、審核

主計處組織法
預算法
財政學

審計學

二五小時

- 一、審計概述
- 二、審計之分類
- 三、審計之一般技術
- 四、審計報告

一、審計與會計關係之了解
二、審計之目的與功用之了解
三、關於審計一般技術之了解

一、審計學
二、會計學
三、圖表

政 府 審 計

時小〇五

- 一、政府審計概述
- 二、我國現行審計制度
- 三、審計職權行使之步驟
- 四、審計及其有關法令

- 一、政府審計在法律上之地位及我國現行審計制度之了解
- 二、審計實務之了解
- 三、對審計上各有關法令之了解及應用

- 政府審計
- 審計部(處)組織法
- 審計法及其施行細則
- 預算法、會計法、
- 公庫法、財政收支系
- 統法其他法令圖表

統 計 學 原 理

時小七二

- 一、統計資料之蒐集與整理
- 二、圖示與列表之方法
- 三、平均數差量與偏斜度之計算

- 一、明瞭資料之搜集及審查整理
- 二、明瞭統計資料處理之科學方法
- 三、能應用統計分析以尋求數列內關係及將來趨勢

- 統計學原理及應用
- 統計學大綱
- 統計學教程

統 計 製 圖 法

時小五二

- 一、統計圖表種類
- 二、製圖儀器使用要領及製圖法則
- 三、一般統計圖之製作方法
- 四、座標統計圖製作方法

- 一、明瞭製圖一般要領
- 二、能使用適宜方法作成各種應用統計圖

- 一、統計製圖學
- 二、統計製圖
- 三、統計學原理及應用
- 四、圖表

指 數 論 法 律 學 票 據 法

一〇小時

- 一、指數概說
- 二、計算指數方法
- 三、生活費指數編製方法

- 一、熟知指數計算方法及運用
- 二、能編造當地某時期生活費指數

- 一、物價指數淺說
- 二、統計學
- 三、Fisher Irving: The Making of index number

四小時

- 一、法學通論
- 二、憲法
- 三、民法總則
- 四、債篇總論
- 五、行政法

必須明瞭法律之精神並具備應用常識

- 一、法學通論
- 二、六法全書
- 三、民法
- 四、民法債篇
- 五、憲法條文及比較
- 六、行政法
- 七、圖表

一小五時

- 一、票據之種類、格式、承兌及轉讓

- 一、瞭解各種票據之性質
- 二、熟悉各種票據之處理手續

- 一、票據法及其施行
- 二、圖表

財務學校初級班財務課目教授綱要表

課目	時間	範圍	圍要	求程	度	參考書籍及補助教材
軍事財務制度	七〇小	一、財務行政概要 二、現行財務系統 三、現行各項給與法 四、財務收支程序 五、公庫制度	一、瞭解現行財務機構組織 二、熟悉各項給與法規 三、熟悉財務收支程序	財務行政學 現行財務機構組織 各項給與法規		
財政學	五五小	一、緒論 二、支出論 三、收入論 四、公債論	一、瞭解財政學一般原理原則 二、明瞭中國現行財政制度及其措施	一、H. C. Adanra 財政學 (The Science of finance N. P. 1898) 二、尹文敬著財政學 三、王延超著財政學 四、圖表		
經濟學	七〇小	總論、需要論、生產論、流通論、所得論、經濟學派、國父經濟學說等。	經濟學原理必須澈底了解。	經濟學原理、經濟學大綱、經濟學原論、民生主義經濟學、圖表。		

貨幣與銀行

時小〇二

一、總論
二、貨幣制度
三、信用制度
四、貨幣原理
五、中央銀行論及我國貨幣銀行制度

一、銀行之功能及其組織系統與業務處理程序
二、貨幣功能及幣值對物價與國民經濟之關係

一、貨幣學
二、銀行學
三、貨幣與銀行
四、圖表

科學管理

時小〇二

一、科學管理概說
二、工廠之組織
三、工廠管理
四、工廠地點之選擇及設計

一、瞭解一般科學管理之原理原則
二、能應用此原理原則以發揮科學管理之功能

工商管理
科學管理
工廠管理

英文

時小八八

一、讀本
二、翻譯
三、作文
四、會話
五、軍語

一、養成閱讀英文參考書之能力
二、熟悉軍語之意義及應用

各種英文選
中英會話
中美軍語

公文程式

時小〇三

公文之類別、章法、敘法、字例、用法、筆法、體格、標點、公文舉例

一、能瞭解公文之程式及用途
二、養成擬辦各類公文之能力

公文程式
文書處理程序

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

二〇八

珠算

二小
〇時

珠算之原理及加減乘除之算法及應用

一、明瞭珠算加減乘除之方法
二、熟悉使用算盤之技術

附表第二其五

財務學校初級班會計課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
軍計	六小時	一、軍事會計組織 二、帳籍及報表 三、帳表之審核 四、軍有財產之會計及審計	一、瞭解現行軍事會計組織 二、具備帳表登記編造及審核之能力 三、能執行軍用財產會計及審計事務	軍事會計制度 各項會計法規	
事制	八小時	一、會計原理 二、簿記 三、合夥會計 四、分店會計 五、公司會計	一、能確切瞭解會計原理 二、養成熟練之簿記技術并能編製有關會計報表	簿記學、會計學、及其他有關會計之書籍	
會計	五小時	一、概論 二、預算 三、公度制度 四、中央普通公務單位會計制度 五、中央各軍事機關	一、熟知政府會計所包括之原理原則 二、確實了解政府會計業務處理之技術及程序 三、確能勝任各軍事機關學校部隊之會計職務	一、政府會計 二、中央各軍事機關普通公務單位會計制度 三、部隊會計制度 四、主計法令	
政	八小時				
府					

聯勤各學校教育總則

七 兵工學校初級班教育總則

其一 兵工學校初級班兵工勤務科教育總則

會計

小時

- 六、總會計
- 七、決算
- 八、會計交代

成本會計

八〇小時

- 一、總論
- 二、成本會計之應用
- 三、分步成本會計
- 四、分批成本會計
- 五、材料管理與會計
- 六、軍需工廠會計制度

銀行會計

五二小時

- 一、銀行會計原理
- 二、銀行組織及其業務
- 三、銀行簿記組織

- 一、熟知成本會計之一般原理原則
- 二、確實了解成本會計業務處理之技術及程序
- 三、確能勝任各軍需工廠之會計職務

- 一、成本會計學
- 二、公有營業機關會計制度之一致規定
- 三、各軍需工廠會計制度
- 四、有關法令
- 一、立信會計叢書
- 二、其他有關銀行會計之書籍

- 一、明瞭銀行會計之原理原則
- 二、明瞭銀行業務及記帳程序

兵工學校初級班兵工勤務科教育總則

第一條

本科以訓練優秀軍官使能勝任兵工部隊及業務機構中初級軍官任務爲宗旨

第二條

本科入學資格如左

一、曾在中央各軍事學校畢業服務軍職二年以上之現職優秀軍官

二、曾在兵工學校受訓一年以上各班次畢業并服軍職兩年以上之現職軍委

各階人員或尉級軍官

三、曾在國內外工程專科以上學校畢業并服兵工勤務兩年以上或會肄業於

國內外工程專科以上學校并服兵工勤務三年以上之現職軍委一二階人

員（軍荐二階人員本（卅六）年度特准報考）

四、曾在軍校各兵科正期或受訓一年以上其他班次（包括軍校特科及化幹

班）畢業并服軍職兩年以上志願轉兵工科之現職尉級軍官

第三條

本班教育期間預定爲四週每週授課三十四小時（星期一至五上午四小時

下午二小時星期六僅上午四小時基本教練及體育時間在外）共計一四九六

小時

聯勤各學校教育總則

一一二

- 第四條 本科全期教育課目及時間分配如附表第一
- 第五條 各教育課目之教授綱要如附表第二其一至其十一
- 第六條 各教育課目之實施計劃另訂之
- 第七條 每週課程表於實施前三日公佈
- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者不予畢業
- 第九條 本總則自呈奉核准公佈後施行

附表第一

兵工學校初級班兵工勤務科教育課程時間分配表

區分課	目	教授時數	備
一般課	國防軍之組織	一五	
程	系統御術	一二	
軍	軍法	一四	
	軍隊教育法	二一	
	小部隊行政	一九	
	膳食管理	一二	
	小部隊補給	一二	
	軍隊衛生與急救	二〇	
	野戰工程	一五	
	地圖判讀	二四	
	通信勤務	一二	
	汽車運輸	二二	

考

聯勤各學校教育總則

政治教育 四四

小計 二四二

軍事訓練基本教練

練習系 軍隊禮節 四

小部隊戰術 三〇

輕兵器訓練 四四

體育

小計 七八

兵工勤務系

兵工署與其參謀業務之組織及機能 一四

兵工部隊及兵工勤務行政 一六

小計 三〇

輕兵器概論 九四

輕兵器系 步兵重兵器概論 四四

輕兵器修配工廠 四二

重兵器系

重兵器概論

一八〇

三七戰防砲

四四

七五榴彈砲

五六

一〇五及一五五榴彈砲

六五

二〇高射機關砲

八〇

小計

三五〇

砲火控

應用光學及時計

五〇

制系

儀器之修理

二〇

小計

七〇

彈藥系

軍用炸藥

二〇

輕兵器彈藥概論

二四

重兵器彈藥概論

五三

彈藥補給

五三

小計

一五〇

聯勤各學校教育總則

庫房補給概論

三八

給系庫房概論

四二

小計

八〇

炸彈處炸彈概論

二二

理系盲彈之處理

一八

小計

四〇

戰車系車輛構造概論

三〇

引擎原理及檢查

三〇

傳動系統及概要

二〇

車輛實習

六〇

小計

一四〇

修配系兵工廠戰地修配廠行政

六

機械製圖

一七

鍛工

一〇

鐸工

一〇

鉗工	八
機械工作法	三一
工廠管理	四
小計	八六
校長使用時間	四〇
教育故障時間	六〇
合計	一四九六

附記 一、基本教練與體育不列入每週三十四小時之授課時間內計算

二、基本教練每週二小時

三、體育每日一至二小時依天候季節而定

附表第二其一

兵工學校初級班兵工勤務科一般課程教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助教材

國防軍之組織	一、五、小、七、時	一、組織原則與應用 二、國防軍沿革簡要 三、防意義與重要 四、國防部組織與任 五、陸軍海軍空軍暨 六、聯合勤務部隊的 七、聯合勤務補給區 和任務 暨供應局之組織 和任務 國防軍的一般參 謀與特業參謀之 分晰和職掌	一、了解國防的意義及其重 要性 二、了解國防軍的新型組織 及其任務 三、認識國防部及陸軍海軍 空軍聯合勤務部門彼此 隸屬與相互間之關係 四、體會一般參謀與特業參 謀之職掌	國防制學 國防史 國防部暨陸海空聯勤 各組部暨陸海空聯勤 國防部規程 各組部規程 調製國防部及陸海空 聯勤各部門組織系統 表
--------	-----------	--	---	--

軍隊禮節

四小時

- 一、總則
- 二、敬禮
- 三、儀節
- 四、海空軍禮節

- 一、對軍隊禮節有確切之認識
- 二、熟悉各項敬節姿態
- 三、能運用各項儀式

- 陸軍禮節
- 海軍禮節
- 空軍禮節
- 各種掛圖

軍法

一四小時

- 一、陸海空軍刑法提要
- 二、陸海空軍懲罰法
- 三、陸海空軍審判法
- 四、軍機防護法
- 五、戒嚴法

- 一、瞭解陸海空軍刑法之效力
- 二、了解懲罰之種類及應受懲罰之犯行與懲罰執行
- 三、了解陸海空軍審判法之效力
- 四、明瞭軍事會審之組織及其權限
- 五、了解軍事檢查機構之職責
- 六、明瞭軍機防護之重要及洩漏公示交付或過失之科罰
- 七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

- 一、六法全書
- 二、憲校陸海空軍刑法教程
- 三、憲校陸海空軍審判法教程
- 四、戰時陸海空軍審判簡易規程
- 五、軍法彙編判例
- 六、圖表

軍 隊 教 育 法

二 一 小 時

聯勤各學校教育總則

- 一、軍事訓練之目的
- 二、教官之選擇與訓練
- 三、教材之選擇
- 四、教授的方法
- 五、應用作業
- 六、測驗與批評
- 七、討論與批評
- 八、教授之視察
- 九、補助教育器材
- 九、教育計劃及課程
- 十、計劃之準備與練習
- 十一、課程表

- 一、對於軍事訓練之目的與程序須能澈底了解
- 二、對於教官與訓練的方法應於教材之選擇分析與組合應行了解
- 三、對於教授的要領程序方法應於教學的效率運用的方法能澈底瞭解並有運用的能力
- 四、對於應用作業的方法與指導實施應有澈底了解
- 五、對於測驗的方式測驗的實施品行之考核及學生的成績評分之方法須能澈底了解
- 六、在適準中能就一指定課目給予全班學員一令人發興之講解能力
- 七、對於補助教育器材編製及運用以增進學生對製及運用品材之瞭解
- 八、對於教授課目之當及課程表編訂之能力
- 八、對於教育時間之當及課程表編訂之能力

二一〇

AMT
FM21-5
FM21-250
T.A.圖表

軍 隊 衛 生 與 急 救

二 〇 小 時

- 一、一般原則
- 二、創傷
- 三、出血
- 四、休克
- 五、骨折
- 六、脫臼
- 七、振傷
- 八、燒傷及燙傷
- 九、日曬病及中暑
- 十、凍瘡及凍傷
- 十一、毒氣傷及食品中毒

- 十二、人工呼吸法
- 十三、輸血
- 十四、傷者之輸送
- 十五、簡易紮帶法
- 十六、個人衛生
- 十七、行軍衛生
- 十八、宿營衛生
- 十九、廚房與飯廳之衛生
- 二十、傳染病之管理
- 二十一、昆蟲之管理
- 二十二、垃圾之處理

- 一、充分熟習軍隊衛生與急救之原則
- 二、純熟操練急救之簡易處理法及衛生技術
- 三、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則教育細則及課程計劃

AMT: FM21-40; FM 8-50;
 FM8-35,
 FM8-40; FM21-11;
 FM21-10; FM21-100;
 FM8-220; FM8-285;
 AR40-205;
 AR40-210;
 DUNHAM: 軍中預防醫學 ARCC 急救課本軍中手冊, 軍醫人員袖珍手冊
 CHT 軍醫必攜, 軍醫提繫, 衛生兵手冊, 公共衛生概要。
 輔助教育器材：
 急救包(各式)：止血帶, 紮帶, 夾板, 三角巾, 撤粉器, 噴油器, 驅蚊彈, 驅蚊劑, 血漿, 步槍, 刺刀, 軍毯, 軍服, 帆布(名稱另詳), 帆布盛水袋, 「好氣生」片

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

二二二

三、野戰區之給水
四、性衛生

，碘酒，掘壕工具，衛生示範場，蚊帳，頭網，手套。

小部隊行政

一 九 小 時

- 一、早晨報告
- 二、服務報告
- 三、疾病報告
- 四、值勤名冊
- 五、准假與未經准假
- 六、晉級與降級
- 七、餉冊與薪津
- 八、文件與檔案
- 九、命令
- 十、軍郵
- 十一、單位經費

- 一、了解早晨報告服務紀錄
- 二、疾病報告值勤名冊的重
- 三、要與填寫方法
- 四、了解准假與未經准假晉
- 五、級與降級的編造與薪津
- 六、的發餉冊的編造與薪津
- 七、了解文件與檔案處理的
- 八、程序命令的擬稿郵件處
- 九、理的方法
- 十、了解單位經費的管理

休假規則人事法規檔
案命令等四項用中文
教材外其餘教材均由
美顧問供給美國副官
學校的資料

小部隊

一 二

- 一、引言
- 二、補給之根據
- 三、補給組織系統及
- 四、補給品之來源
- 五、各種裝備之領發
- 六、手續
- 七、消費品之補給
- 八、部隊財產紀錄

- 一、明瞭各種裝備配給表之
- 二、意義及應用
- 三、認識補給機構明瞭補給
- 四、品之來源及籌辦方法
- 五、熟悉各種裝備品之領發
- 六、手續
- 七、具備編製財產紀錄之能
- 八、力

AMT=

FM12—250

FM12—252

FM12—904

FM38—205

FM38—403

A.S.F.M.4.14

T/O DE10—77

補給

膳食管理

汽
駕)

小時

- 七、物品之保管及損失賠償
- 八、物品之轉撥及廢品處分
- 九、各級補給軍官之責任

- 五、明瞭物品之保管責任及會計責任
- 六、熟悉財產之轉撥手續及廢品處分之辦法
- 七、認清各級補給軍官之責任

T/A 20.
T/E 21.
OHT =
軍需學校講義及參考書

一小時

- 一、膳食組織
- 二、膳食行政
- 三、膳食人員之職責
- 四、給養定量
- 五、營養概述
- 六、菜單設計
- 七、食物保管
- 八、膳食檢查
- 九、烹飪原則
- 十、膳食衛生
- 十一、膳食監督

- 一、能了解軍中膳食之組織及人員之職責
- 二、明瞭給養定量之內容及使用
- 三、能明瞭營養原則及各基本食物之養價
- 四、具有擬定菜單之能力
- 五、明瞭食物之保管及節約物力之方法
- 六、能明瞭烹飪之原則與簡易調理方法
- 七、熟悉膳食衛生之處置
- 八、能熟悉膳食之檢查與監督

TM
10—205
10—206
10—215
10—400
10—405
10—701

二小時

- 一、汽車概論
- 二、駕駛教練
- 三、保養勤務

- 一、了解汽車種類及各部名稱
- 二、習得汽車基本駕駛之要

中英文操典第一部
汽車駕駛教範
輜重兵操典

聯勤各學校教育總則

二二三

車駛與保養
運輸

二 小 時

- 四、裝載及卸下
- 五、汽車之運用與管理
- 六、車隊行軍

- 三、領熟習一般保養並了解二級保養之要義
- 四、有指揮監督汽車裝卸之能力
- 五、熟諳汽車有效運用之要旨
- 六、了解車隊行軍之要則

汽車保養勤務令
 教練車
 汽車模型
 圖表
 電影

野

一

- 一、偽裝常識
- 二、野戰築城常識
- 三、爆破常識
- 四、阻絕常識
- 五、交通常識

- 一、對偽裝一般原則及在戰場上對個人武器裝備之偽裝與隱蔽均須有相當之認識
- 二、對野戰築城上有關各種簡易工事之構築及利用均須了解
- 三、對普通軍用爆炸品之性能及應用須有相當認識
- 四、對一般障礙物之構築利用與通過均須了解
- 五、對地雷與陷機之運用及基本偵察與排除須有相當之了解
- 六、對各種橋樑之性能及載

偽裝講義
 野戰築城教範
 爆破教範
 阻絕講義
 交通教範
 FM5-20.
 FM5-20a.
 FM5-20b.
 FM5-25.
 FM5-6.
 FM5-10.
 FM5-15.
 FM5-31.

戰

五

工

小

- 一、偽裝常識
- 二、野戰築城常識
- 三、爆破常識
- 四、阻絕常識
- 五、交通常識
- 六、對各種橋樑之性能及載

偽裝電影
 野戰築城模型

程 地 圖 刊 讀

時

二 四 小 時

- 一、軍用地圖常用圖式之識別
- 二、比例尺之繪製及應用
- 三、圖上點位距離方
- 四、斷面等之測定
- 五、方位角及各種坐標之應用
- 六、地圖與現地對照及研究
- 七、空中照片之判讀

- 七、對於道路之利用保養排水及濘泥地之處理須有相當之了解
- 八、急造道路之構築須了解並能實施

- 一、對軍用地圖常用地形圖式均能認識及應用並能認識各種普通軍隊符號
- 二、能了解比例尺之繪製及應用
- 三、能測定距離方向標高傾斜面積斷面
- 四、能決定經緯綫磁針及方位角並能轉換應用
- 五、能了解各種座標及其應用
- 六、能在圖上判定各種地形之價值及實地應用與調製要圖
- 七、能判讀空中照片並能與地圖相互應用

爆破器材陳列板
地雷顯示板
十噸浮橋及架橋模型
道路掛圖

地形學教程
簡易測繪
FM. 21—25
FM. 21—26
FM. 21—30
TF. 21—2071
TF. 21—2072

通 信 勤 務 統 御 術

一 二 小 時

- 一、要則
- 二、各種通信方法之效能
- 三、電報之組成
- 四、通報規程
- 五、有線電話與無線電話之通話程序
- 六、電報之處理
- 七、通信網之構成與統制
- 八、通信器材之保管

一 二 小 時

- 一、統御之一般原則
- 二、小部隊單位之指揮與領導
- 三、如何維持軍風紀及增進團結

- 一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分
- 二、明瞭各種通信方法效能
- 三、知道電報之組成及通報程序
- 四、能使用有線電話與無線電話
- 五、明瞭電報管理機關之業務
- 六、了解通信網構成方式與統制時限
- 七、知道保密之重要及通信器材保管要領
- 一、對統御應具備之條件須有深切認識
- 二、能了解部隊之心理
- 三、對小部隊單位指揮與領導之要領須澈底了解

通信兵操典
通信教範草案

FM11-5.24-16.

24-17.24-20.

24-18.24-9.

TM11-486.487.469.

454.

TF11-2044.

TBSig.123.72.75.

178.

步兵操典綱領

統御術講義

曾胡治兵語錄

戚繼光治兵語錄

領袖言引

帶兵要則(徐庭瑤編)

軍士心理(蕭孝嶸著)

FM21-50. FM22-5.

政 治 教 育

四 四 小 時

國父遺教主席訓示
政治概說國際動態國防
地理近代史

- 一、國父遺教主席訓示之研究與了解
- 二、中國政治文化精神之淵源與背景
- 三、中國現階段政治之動向
- 四、中國史地之認識
- 五、中國自由獨立與保障世界和平解放人類之責任

政治教程
總理遺教輯要
主席言行輯要
孫文學說
中國之命運
政治學
中國近百年史
國防地理
黃埔訓練集

附表第二其二

兵工學校初級班兵工勤務科軍事訓練課程教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助教材

基本教練

八小時

- 一、各個基本教練
- 二、班基本教練
- 三、排基本教練
- 四、連基本教練
- 五、營教練

- 一、熟諳教練之制式與法則
- 二、增進學者之指揮能力
- 三、澈底了解並習得基本教練之要領
- 四、明了閱兵分列之程序

步兵操典第一部
軍事教育掛圖

小部

- 一、地形地物之利用
- 二、對飛機戰車毒氣之處置
- 三、各個戰鬥動作
- 四、命令與報告
- 五、情報之蒐集
- 六、班排之攻擊與防禦
- 七、斥候之性能及種類
- 八、日間偵察與搜索
- 九、夜間偵察與搜索

- 一、明了地形地物在戰鬥時之價值
- 二、明了各個班排之戰鬥動作與飛機戰車毒氣攻擊時之防禦
- 三、明了命令報告之內容及情報蒐集方法
- 四、能明了偵察與搜索之原則與要領
- 五、能將偵察或搜索所得之情況作適切之報告
- 六、能了解巡哨之要領及對

步兵操典第一部
作戰綱要第一部
圖表
模型
沙盤
實物

斥候勤務各種掛圖表

隊部

三〇小時

- 一、各個基本教練
- 二、班基本教練
- 三、排基本教練
- 四、連基本教練
- 五、營教練
- 六、班排之攻擊與防禦
- 七、斥候之性能及種類
- 八、日間偵察與搜索
- 九、夜間偵察與搜索

- 一、熟諳教練之制式與法則
- 二、增進學者之指揮能力
- 三、澈底了解並習得基本教練之要領
- 四、明了閱兵分列之程序
- 五、能將偵察或搜索所得之情況作適切之報告
- 六、能了解巡哨之要領及對

步兵操典第一部
作戰綱要第一部
圖表
模型
沙盤
實物

術 輕 兵 器 訓 練 體

四 四 小 時

一、巡哨
二、行軍間之警戒
三、駐軍間之警戒

七、俘虜與俘獲文件之處理
戒要領
明了行軍間及駐軍間警戒

一、中正式七九步槍
二、美卡本槍
三、自來得手
四、湯姆生衝鋒鎗
五、捷克式輕機槍
六、手榴彈
七、槍榴彈
八、六〇迫擊砲

一、熟練上列輕兵器之性能
二、使用及保管
三、完成基本射擊教練
四、習得射擊勤務
四、實施實彈射擊

三、四年軍訓部修正之
輕兵器射擊教範
中正式先步鎗說明書
自來得手鎗說明書
捷克式輕機鎗說明書
軍委會幹訓團步兵訓練筆記第一、二冊
美陣中手冊 二二三一七
射擊預習之圖表器材
及模型
射擊場諸設備器材及
模型
各式武器彈藥及清潔
保管器材

一、身體檢查
二、健身操
三、圓木運動
四、操鎗運動

一、領會運動的種類和方法
二、了解各項運動的智程序
三、習得各項運動的智程序
四、了解各項運動與身體方

體操教範
復興操教範
體育雜誌
美國體操典範

聯勤各學校教育總則

二二九

育

時 小 〇 二

六	五	四	三	三	二	一	九	八	七	六	五
越	游	姿	對	接	翻	持	游	器	田	球	障
野	泳	態	抗	力	滾	重	擊	械	徑	類	礙
競	矯	運	運	運	運	運	操	操	賽	通	過
賽	正	法									

附表二其三

兵工學校初級班兵工勤務科兵工勤務系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助教材

論 概 工 兵

時小〇三

- 一、我國兵工署組織
- 二、美國兵工署組織
- 三、兵工部隊
- 四、參謀業務
- 五、兵工勤務法令

具有兵工勤務之基本知識與概念以便學習兵工勤務之專門課程

- 一、兵工陣中手冊 (Ordnance Field Guide)
- 二、庫房與補給行政之管理 (Depot and supply administration)

附表第二其四

兵工學校初級班兵工勤務科輕兵器系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助教材

輕兵器之保養

一〇八〇小時

一、包括手用與肩步
 之兵器（手槍步
 槍獵槍）機關槍
 及特種兵器手榴
 彈火箭砲擲彈筒
 與迫擊砲信號槍
 之諸元裝卸作用
 之檢驗保養射擊與
 障礙之排除等

一、明瞭輕兵器之基本原理
 及使用方法及
 二、具有檢驗及修理各式輕
 兵器之能力

兵工署及美顧問供給
之輕兵器教材及器材

附表第二其五

兵工學校初級班兵工勤務科重兵器系課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
一、重兵器概論	三〇		一、上列諸重兵器之裝拆及機構之熟悉俾能作正確之檢查	一、兵工署供給之資料	
二、二〇機關砲及砲架	三〇		二、能指導諸兵器之修配及保養工作	二、美顧問供給	
三、三七戰防砲及砲架	〇〇				TM9 235 240 250 303 307 313 318 326 330 332 345 371 745 1726 1331 221 372 380 1235 1252 1245 1372A 1372B
四、七五榴砲及砲架	〇〇				
六、一〇五榴砲及砲架	小				
時	三				

重兵器之保養

附表第二其六

兵工學校初級班兵工勤務科彈藥系課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
彈	一〇五〇小	一、概論	一、一般彈藥之常識	一、兵工學校大學部	出版之有關火藥書籍 美顧問供給之參攷書 TM9—2900 9—1900 9—1901 9—1904 FM9—6
		二、火藥及化學戰劑之性能	二、各式戰地使用標準彈藥之性能使用及保養	二、美顧問供給之參攷書	
藥	一〇五〇小	三、輕兵器彈藥			
		四、重兵器彈藥			
		五、其他彈藥及器材			
		六、彈藥補給			

附表第二其七

兵工學校初級班兵工勤務科炸彈處理系課目教授綱要表

課目	時間	範	圍	要	求	程	度	參考書籍及補助教材
盲彈處理	四〇小	一、盲彈處理史話 二、炸彈概論 三、盲彈處理作業	一、炸彈失慎之檢視 二、盲彈之判斷 三、敵彈及類似物品之處理 四、指揮處理炸彈之工作 五、訓練軍民檢查處理炸彈能力	一、美國兵工學校炸彈處理法教本 二、英國之炸彈處理法 三、參觀兵工廠并借用廢品研究 四、兵工署可能供給之材料				

附表第二其八

兵工學校初級班兵工勤務科庫房補給系課目教授綱要表

課目	時間	範	圍	要	求	程	度	參考書籍及補助教材
庫房與補給	八〇小	一、兵工一般補給程序 二、戰區一般兵工補給之組織 三、戰地庫房與基地 四、戰地兵工器材之破壞	一、明瞭兵工一般補給情形 二、明瞭戰地部隊編制內之補給情形 三、明瞭兵工庫房之管理方法	一、兵工戰地指南 二、庫房與補給行政 三、軍隊勤務手冊				

附表第二共九

兵工學校初級班兵工勤務科砲火控制系課目教授綱要表

課目 時間 範

圍 要

求

程

度

參考書籍及補助教材

砲火控制

七〇小時

- 一、光學原理
- 二、時計修理
- 三、儀器修理

上述各種器材及測高儀指揮儀之機構作用裝卸儲藏保養檢驗運輸及正確修理之步驟

- 一、兵工學校大學部有關精密機械之講義
- 二、美顧問供給之

TM9 671 315

230 623

624 110

256

附表第二其十

兵工學校初級班兵工勤務科修配工廠系課目教授綱要表

課目	時間	範圍	團要	求	程	度	參考書籍及補助教材
修配工廠	八小六時	一、戰地修配工廠行政 二、機械製圖 三、鉗工銲工及鍛工 四、機械工作法 五、工廠管理	一、了解各科工具及工具機 二、能閱讀藍圖 三、了解簡單工具機處理法 四、了解常用金屬材料之成分與性質及用途				Smith, Machine Work

附表第二其十一

兵工學校初級班兵工勤務科戰車系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助教材

戰車保養	戰車	保養	戰
一、包括輪胎車輛及履帶車輛之保養與簡單修配	一、四〇	一、	一、
二、熟習戰車構造及其動作之原理	二、	二、	二、
三、對戰車駕駛技術之運用	三、	三、	三、
一、澈底了解戰車保養基本知识			
二、全部了解戰車構造及動作原理			
三、熟習駕駛戰車之方法及簡單之修配			

由兵工署及美顧問供給

其二 兵工學校初級班化學兵科教育總則

聯勤各學校教育總則

兵工學校初級班化學兵科教育總則

第一條 本科以訓練優秀軍官使能勝任兵工部隊及業務機構中化學兵初級軍官任務

爲宗旨

第二條 本科學員入學資格如左：

一、曾在軍校各兵科正期或受訓一年以上其他班次畢業并服軍職兩年以上之現職尉級軍官

二、曾在國內外專科以上學校畢業并服化學兵勤務三年以上之現職化學兵軍委二、二階技術人員（軍荐二階人員本（卅六）年度特准報考）

第三條 本科教育時間預定爲四十四週每週授課三十四小時（星期一至星期五上午四小時下午二小時星期六僅上午四小時基本教練及體育時間在外）共計一四九六小時

第四條 本科全期教育課目及時間分配如附表第一

第五條 有科教育課目之教授綱要如附表第二共一至其六

第六條 各教育課目之實施計劃另訂之

聯勤各學校教育總則

- 第七條 每週課程表於實施前三日公佈
- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者不予畢業
- 第九條 本總則自呈奉核准公佈後施行

附表第一

兵工學校初級班化學兵科全期教育課目時間分配表

區分課目	時(小時)間備
一般課國防軍之組織	一五
程 系 統 御 術	一二
軍 法	一四
軍隊教育法	二一
小部隊行政	一九
小部隊補給	一二
膳食管理	一二
軍隊衛生與急救	二〇
野戰工程	一五
地圖判讀	二四
通信勤務	一二
汽車運輸	二二

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

政治教育	四四
小計	二四二
軍事訓練	四
基本教練	三〇
軍隊禮節	四
小部隊戰術	四四
輕兵器訓練	三〇
體育	四四
小計	七八
氣象系	二五
應用數學	二五
應用物理	二五
化學戰氣象學	四二
小計	九二
化學戰	四〇
軍用化學	四〇
技術系	三〇
化學戰劑	三〇
化學戰防護	三七
(各個防護)	三七

	化學戰防護	一四
	(集體防護)	
	化學戰防護	七〇
	(偵消救急)	
	化學戰防護	二〇
	(戰術防護)	
小計		二一一
化學兵器	化學戰史	六
戰術系	化學兵器	三七五
	化學戰情報	一〇
	化學戰參謀業務	四九
	化學戰術	一〇〇
	聯合演習	三二
小計		五七二
野戰勤務	化學戰野戰勤務	二〇一
野戰勤務系小計		二〇一
校長使用時間		四〇

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

二四六

教育故障時間 六〇 例假
合計 一四九六

附記：一、基本教練與體育不列入每週三十四小時授課時間內計算。

二、基本教練每週兩小時。

三、體育每日一至二小時依天候季節而定。

兵工學校初級班化學兵科一般課目教授綱要表

課目	時間	範圍	綱要	程度	參考書籍及補助教材
一、組織原則與應用	一	國防軍沿革簡要	一、了解國防的意義及其重要性	國防學	國防雜誌刊物
二、國防意義與重要性	二	國防部組織與任務	二、了解國防軍的新型組織及其任務	國防史	國防部暨陸海空聯勤
三、國防部組織與任務	三	陸軍海軍空軍暨聯合勤務部隊的組織和任務	三、認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互間之關係	國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
四、陸軍海軍空軍暨聯合勤務部隊的組織和任務	四	聯合勤務補給區暨供應局的組織和任務	四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
五、聯合勤務補給區暨供應局的組織和任務	五	國防軍的一般參謀與特業參謀之分晰和職掌		國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
六、國防軍的一般參謀與特業參謀之分晰和職掌	六				
七、國防軍的一般參謀與特業參謀之分晰和職掌	七				

法 軍 術 御 統

聯勤各學校教育總則

二四八

- 一、統御之一般原則
 二、小部隊單位之指揮與領導
 三、如何維持軍風紀及增進團結

- 一、對統御應具備之條件須有深切認識
 二、能了解部屬之心理
 三、對小部隊單位指揮與領導之要領須澈底了解

步兵操典綱領
 統御術講義
 曾胡治兵詒錄
 戚繼光治兵詒錄
 領袖言行
 帶兵要則(徐庭瑤編)
 軍士心理(蕭孝嶸著)

時 小 二

- 一、陸海空軍刑法提要

- 一、瞭解陸海空軍刑法之效力

一、六法全書
 二、憲校陸海空軍刑法教程

時 小 四 一

- 二、陸海空軍懲罰法
 三、陸海空軍審判法
 四、軍機防護法
 五、戒嚴法

- 二、瞭解懲罰之種類及應受懲罰之犯行與懲罰執行
 三、瞭解陸海空軍審判法之效力
 四、明瞭軍事會審之組織及其權限
 五、瞭解軍事檢查機構之職責

三、憲校陸海空軍審判法教程
 四、戰時陸海空軍審判簡易規程
 五、軍法彙編判例
 六、圖表

時 小

- 六、明瞭軍機防護之重要及洩漏公示交付或過失之科罰
 七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

- 七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

軍 隊 教 育 法

二 小 時

- 一、軍事訓練之目的
- 二、與程序
- 三、教官之選擇與訓練
- 四、教材之選擇
- 五、教授的方法
- 六、應用作業
- 七、測驗與批評
- 八、討論與批評
- 九、教授之視察
- 十、補助教育器材
- 十一、教育計劃及課程
- 十二、計劃之準備與練習
- 十三、教育課程表

- 一、對於軍事訓練之目的與程序須能澈底了解
- 二、對於教官與訓練的方法
- 三、對於教材之選擇分析與組合
- 四、應行了解的要領程序方法
- 五、對於教授的效率的方法
- 六、式促進學習效率的方法
- 七、能澈底了解並有運用的
- 八、能力
- 九、對於應用作業的方法與
- 十、指導實施應有澈底了解
- 十一、對於測驗的方法測驗的
- 十二、實施行之考核及學生的
- 十三、成績評分之方法須能澈
- 十四、底了解
- 十五、在適準備中能就一指定
- 十六、課目給予全班學員一令
- 十七、人發生興趣之講解能力
- 十八、對於補助教育器材編
- 十九、製及運用以增進學生對
- 二十、於所授課目之了解
- 二十一、對於教育時間配當表及
- 二十二、課程表編制之方法能澈
- 二十三、底了解並有編訂的能力

AM
FM21-5
FM21-250
T.A.圖表

聯勤各學校教育總則

小部隊行政

一小時

- 一、早晨報告
- 二、服務報告
- 三、疾病報告
- 四、值勤名冊
- 五、准假與未經准假
- 六、晉級與降級
- 七、餉冊與薪津
- 八、文件與檔案
- 九、命令
- 十、軍郵
- 十一、單位經費

一、了解早晨報告服務紀錄
 二、疾病報告值勤名冊的重
 要與填寫方法
 三、了解准假與未經准假晉
 級與降級的程序
 四、了解餉冊的編造與薪津
 的發放
 五、了解文件與檔案處理的
 程序命令的擬稿郵件處
 理的方法
 六、了解單位經費的管理

小部隊補

一小時

- 一、引言
- 二、補給之根據
- 三、補給組織系統及
- 四、各種裝備之來源
- 五、手續
- 六、消費品之補給
- 七、部隊財產紀錄
- 八、物品之保管及損
- 九、失賠償
- 十、物品之轉撥及廢
- 十一、品處分

一、明瞭各種裝備配給表之
 意義及應用
 二、認識補給機構明瞭補給
 品之來源及籌辦方法
 三、熟悉各種裝備品之領發
 手續
 四、具備編製財產紀錄之能
 力
 五、明瞭物品之保管責任及
 會計責任
 六、熟悉財產之轉撥手續及
 廢品處分之辦法

AMT=
 FM12-250
 FM12-252
 FM12-904
 FM38-205
 FM38-403
 A.S.F.M.:4.14
 F/ODE10-77
 F/A20.
 F/E21.
 OHT=
 軍需學校講義

軍需學校講義

給 膳 食 管 理 軍 隊

九、各級補給軍官之責任
七、認清各級補給軍官之責任
及參考書

一 二 小 時

一、膳食組織
二、膳食行政
三、膳食人員之職責
四、給養定量
五、營養概述
六、菜單設計
七、食物保管
八、膳食檢查
九、烹飪原則
一〇、膳食衛生監督

一、能了解軍中膳食之組織及人員之職責
二、明瞭給養定量之內容及使用
三、能明瞭營養原則及各基本物食之養價
四、具有擬定菜單之能力及明瞭食物之保管及節約
五、明瞭食物之方法
六、能明瞭烹飪之原則與簡易調理方法
七、熟悉膳食衛生之處置
八、能熟悉膳食之檢查與監督

一、一般原則
二、創傷
三、出血
四、休克
五、骨折
六、脫臼

一、充分練習軍隊衛生與急救之原則
二、純熟操練急救之簡易處理法及衛生技術
三、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則教

TMI

10-205

10-206

10-215

10-400

10-405

10-701

AMT: FM21-40;

FM18-50;

FM8-35;

FM8-40; FM21-11;

FM21-10; FM21-100;

TM8-220; TM8-285;

衛 生 與 急 救

○ 小 時

- 七、振傷
- 八、燒傷及燙傷
- 九、日曬病及中暑
- 一〇、凍瘡及凍傷
- 一一、毒氣傷及食品中毒
- 一二、人工呼吸法
- 一三、輸血
- 一四、傷者之輸送
- 一五、簡易紮帶法
- 一六、個人衛生
- 一七、行軍衛生
- 一八、宿營衛生
- 一九、廚房與飯廳之衛生
- 二〇、染傳病之管理
- 二一、昆蟲之管理
- 二二、垃圾之處理
- 二三、野戰區之給水
- 二四、性衛生

- AR40-205; AR40-210
DUNHAM; 軍中
預防醫學 ARCC 急救課
本軍中手冊, 軍醫人員袖珍手冊
CHI 軍醫必攜軍醫提繫、衛生兵手冊、公共衛生概要、急救教育器材：急救包(各式)：止血帶、紮帶、夾板、三角巾、撤粉器、噴油器、驅蚊彈、血漿、步槍、刺刀、軍毯、軍服、掛圖(名稱另詳)帆布盛水袋、好氣生片、衛生酒、掘壕工具、衛生示範場、蚊帳、頭網、手套。

野 戰 工 程

一 五 小 時

- 一、偽裝常識
- 二、野戰築城常識
- 三、爆破常識
- 四、阻絕常識
- 五、交通常識

- 一、對偽裝一般原則及在戰場上對個人武器裝備之偽裝與隱蔽均須有相當之認識
- 二、對野戰築城上有關各種簡易工事之構築及利用均須了解
- 三、對普通軍用爆炸品之性能及應用須有相當認識
- 四、對一般障礙物之構築利用與通過均須了解
- 五、對地雷與陷機之運用及基本偵察與排除須有相當之了解
- 六、對各種橋樑之性能及載重強度須有相當之認識
- 七、對於道路之利用保養排水及濘泥地之處理須有相當之了解
- 八、急造道路之構築須了解並能實施

- 偽裝講義
- 野戰築城教範
- 爆破教範
- 阻絕講義
- 交通教範
- FM5—20
- FM5—20a,
- FM5—20b,
- FM5—25.
- FM5—6.
- FM5—10.
- FM5—15.
- FM5—31.
- 偽裝電影
- 野戰築城模型
- 爆破器材陳列板
- 地雷顯示板
- 十噸浮橋及架樑模型
- 道路掛圖

地 圖 判 讀 通

二

- 一、軍用地圖常用圖式之識別
- 二、比例尺之繪製及應用
- 三、圖上點位距離方向標高傾斜面積

- 一、對軍用地圖常用地形圖式均能認識及應用並能認識各種普通軍隊符號
- 二、能了解比例尺之繪製及應用
- 三、能測定距離方向標高傾斜面積斷面

地形學教程
簡易測繪
FM.21-25
FM.21-26
FM.21-30
TF.21-2071
TF.21-2072

四

- 四、方位角及各種坐標之應用
- 五、地圖與現地對照
- 六、要圖之調製
- 七、空中照片之判讀

- 四、能決定經緯線磁針及方位角並能轉換
- 五、能了解各種座標及其應用
- 六、能在圖上判定各種地形之價值及實地應用與調製要圖
- 七、能判讀空中照片並能與地圖相互應用

小

- 一、要則
- 二、各種通信方法之效能
- 三、電報之組成
- 四、通報規程

- 一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分
- 二、明瞭各種通信方法之效能

時

- 一、要則
- 二、各種通信方法之效能
- 三、電報之組成
- 四、通報規程

- 一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分
- 二、明瞭各種通信方法之效能

通

一

- 一、要則
- 二、各種通信方法之效能
- 三、電報之組成
- 四、通報規程

- 一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分
- 二、明瞭各種通信方法之效能

通信兵操典
通信教範草案
FM11-5.24-16.
24-17.24-20.
24-28.24-9

信 勤 務

二 小 時

- 五、有線電話與無線
- 六、電話之處理程序
- 七、電報之處理程序
- 八、通信網之構成與
- 九、通信器材之保管

- 三、知道電報之組成及通報程序
- 四、能使用有線電話與無線
- 五、明瞭電報管理機關之業務
- 六、了解通信網構成方式與限制時限
- 七、知道保密之重要性通信器材保管要領

TM11-486.487.469.
454
TF11-2044
TBSig.123.72.75.
178

汽 車 運 輸
(駕 駛 與 保 養)

二 二 小 時

- 一、汽車概論
- 二、駕駛教務
- 三、保養勤務
- 四、裝載及卸
- 五、汽車之運用與整理
- 六、車隊行軍

- 一、了解汽車種類及各部名稱
- 二、習得汽車基本駕駛之要領
- 三、熟習一般保養並了解二級保養之要義
- 四、有指揮監督汽車裝卸之能力
- 五、熟諳汽車有效運用之要旨
- 六、了解車隊行軍之要則

中英文操典第一部
汽車駕駛教範
輜重兵操典
汽車保養勤務令
教練車
汽車模型
圖表、電影

政 治 教 育

四 四 小 時

聯勤各學校教育總則

國父遺教主席訓示政
治概說國際動態國防
地理近代史

一、國父遺教主席訓示之研

究與了解
中國政治文化精神之淵

二、源與背景
中國現階段治政之動向

三、中國史地之認識
中國自由獨立與保障世

四、中國和平解放人類之責任

政治遺教輯要
總理遺教輯要
孫文學說
中國之命運
政治學
中國近百年史
國防地理
黃埔訓練集

附表第二其二

兵工學校初級班化學兵科軍事訓練課目教授綱要表

課目 時間 範 團 要 求 程 度 參考書籍及補助教材

基本教練 八小時
 一、各個基本教練
 二、班基本教練
 三、排基本教練
 四、連基本教練
 五、營教練
 一、熟語教練之制式與法則
 二、增能學習之指揮能力
 三、澈底了解並習得基本教練之要領
 四、明了閱兵分列之程序
 步兵操典第一部
 軍事教育掛圖

軍隊禮節 四小時
 一、總則
 二、敬禮
 三、儀節
 四、海空軍禮節
 一、對軍隊禮節有確切之認識
 二、熟悉各項敬禮姿態
 三、能運用各項儀式
 陸軍禮節
 海軍禮節
 空軍禮節
 各種掛圖

小部 四小時
 一、地形地物之利用
 二、對飛機戰車毒氣之處置
 三、各個戰鬥動作
 四、命令與報告
 五、情報之蒐集
 六、班排之攻擊與防
 一、明了地形地物在戰鬥時之價值
 二、明了各個班排之戰鬥動作與飛機戰車毒氣攻擊之防禦
 三、明了命令報告之內容及情報蒐集方法
 步兵操典第一部
 作戰綱要第一部
 圖表
 模型
 沙盤
 實物
 FM21-75

聯勤各學校教育總則

隊 戰 術 輕 兵 器 訓 練

小 時 四 四 小 時

七、類、斥候之性能及種類

四、能明了偵察與搜索之原則與要領

斥候勤務各種掛圖表

八、日間偵察與搜索

五、能將偵察或搜索所得之情況作適切之報告

九、夜間偵察與搜索

六、能了解巡哨之要領及對俘虜與俘獲文件之處理解

十、哨巡

七、明了行軍間及駐軍間警戒要領

十一、行軍間之警戒

戒要領

十二、駐軍間之警戒

一、熟練上列輕兵器之性能

一、中正式七九步槍

二、使用及保管

三、四年軍訓部修正之輕兵器射擊教範

二、美卡本槍

三、完成基本射擊教範

中正式七步槍說明書

三、自來得手槍

四、習得射擊場勤務

自來得手槍說明書

四、湯姆生衝鋒槍

五、實施實彈射擊

捷克式輕機槍說明書

五、捷克式輕機槍

六、軍委會幹訓團步兵訓練筆記第一、二冊

軍委會幹訓團步兵訓練筆記第一、二冊

六、手榴彈

七、美陣中手冊

美陣中手冊

七、槍榴彈

八、射擊預習之圖表器材

射擊預習之圖表器材

八、迫擊砲

九、射擊場諸設備器材

射擊場諸設備器材

九、迫擊砲

十、各式武器彈藥及清潔

各式武器彈藥及清潔

十、保管器材

十一、保管器材

保管器材

十一、保管器材

十二、保管器材

保管器材

十二、保管器材

十三、保管器材

保管器材

十三、保管器材

十四、保管器材

保管器材

附表第二其三

化學兵學校初級班化學兵科氣象系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助教材

- 一、算術撮要
- 二、代數撮要
- 三、幾何撮要
- 四、三角撮要
- 五、應用問題

二 五 小 時

- 一、了解一般計算方法
- 二、了解算術計算方法在化學戰方面之應用
- 三、了解代數計算方法在化學戰方面之應用
- 四、明瞭幾何學計算方法在軍事上之應用
- 五、明瞭三角術在軍事上之運用
- 六、熟練各種計算方法之運用

- 一、化幹班教材：砲兵數學
- 二、Gunnery Mathematics.
- 三、T字尺、圓規、三角板。

實 用 數 學 應 用

二 五

- 一、物質之性質
- 二、氣體之壓力
- 三、液體之壓力
- 四、力之應用
- 五、熱與膨脹
- 六、熱之傳播與變化

- 一、了解力學上之基本原理及其應用
- 二、了解熱學之基本原理熱力之變化及應用
- 三、了解光學上之基本原理及其應用

- 一、勃拉克，台維斯：實用物理學
- 二、薩本棟：大學物理學
- 三、最近通用之高中物理學各種教本

物 理 學 氣 象 學 化 學

小 時

- 七、熱力之應用
- 八、光學之基本原理
- 九、光學儀器
- 一〇、磁與靜電
- 一一、電流與電路
- 一二、電之應用

四、了解電學之基本原理及其應用

四、物理學各種圖表
五、物理實驗儀器

二 三 小 時

- 一、概說
- 二、氣象要素風、氣溫、氣濕、氣壓、雲、降水等及其測定
- 三、氣象記錄
- 四、測候站所及其管理
- 五、野戰測候之實施

一、了解氣象學之內容範圍及大氣環流概況

二、了解風、氣溫、氣濕、雲、氣壓、降水等氣象要素之形成變化及其測定之方法

三、熟習各種測候儀器之使用

四、了解氣象記錄之符號及方法

五、對測候站所之分類組織及管理方法等能澈底了解並能有實際上管理之能力

一、TM3—240
二、S. Pettersson
Introduction
To Meteorology

三、中央氣象局
測候須知

四、各項氣象儀器及圖表

- 一、緒言
- 二、名詞淺釋
- 三、天候對於化學戰

一、了解天候與化學戰一般之關係及各項專用名詞之意義

一、化學戰應用氣象學
二、TM3—240

聯勤各學校教育總則

學戰應用氣象學

聯勤各學校教育總則

一、九小時

劑之影響
 暫時性毒劑及烟
 霧劑之彈藥養量
 及持久性毒劑佈
 毒量之計算
 各種天氣狀況下
 芥氣蒸汽中毒積
 算及持久性等之計

二、明瞭何種天候對責種毒
 劑為有利或不利
 熟悉各項計算之公式及
 方法並能於各種情況下
 正確而迅速加以運用

三、TNG. Memo 4
 (CWSCK)
 四、圖表

附表第二其四

化學兵學校初級班化學兵科化學戰技術系課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
軍	四	一、軍用化學概論 二、無機化學 三、有機化學 四、溶劑中和劑吸收 五、毒劑 六、火藥	一、瞭解軍用化學之概念 二、重要有機化學及無機化學之性能 三、有關溶劑中和劑吸收劑之概念 四、了解毒物學之概念 五、火藥之性能	一	1. FM3-215 Military chemistry & chemical agents 2. FM9-2900 Military Explosives 3. Veder Med Aspects of Chemical Warfare
用	○				
化	小			四、火藥學 五、國內各有名之化學	
學	時			六、圖表 七、實物樣品 八、化學兵幹部訓練班編印之講義	

化學戰劑

三〇小

- 一、化學戰劑概論
- 二、毒劑通論
- 三、毒劑
- 四、烟霧劑
- 五、縱火劑
- 六、照明劑
- 七、信號劑

- 一、瞭解化學戰劑之一般概念
- 二、瞭解化學戰劑之分類性能用途
- 三、識別各個戰劑

- 一、FM3—215
- 二、FM21—40
- 三、Prantss Chemicals in war
- 四、化學兵幹部訓練班編之講義
- 五、各種圖表
- 六、各種樣品

各個化學戰防禦

三七小

- 一、防毒面具之說明及使用
- 二、防毒面具教練
- 三、毒氣試驗室
- 四、防毒衣試驗及使用
- 五、防毒衣教練
- 六、其他各個防禦器材
- 七、毒氣障礙之通過

- 一、了解防毒面具之構造防
- 二、毒效能
- 三、熟習制式與法則及毒襲時之處置
- 四、瞭解面具之效能及信心
- 五、了解防毒衣之構造及防
- 六、熟悉穿脫防毒衣之動作
- 七、明瞭其他防禦器材構造說明及效用
- 七、了解對毒區之處置

- 一、防毒綱要
- 二、FM3—203
- 三、防毒教練草案
- 四、FM3—305
- 五、FM3—290
- 六、FM3—270
- 七、FM3—30
- 八、實物圖表
- 九、FA電影

集團化

十四

- 一、集團防禦概論
- 二、防毒掩蔽部之構造
- 三、防毒掩蔽部之內

- 一、明瞭掩蔽部之用途類別及使用
- 二、了解構造原則及地點選擇要領

- 一、防毒教程草案
- 二、防毒綱要
- 三、野戰防毒掩體購築法

學戰防禦

小時

- 四、部設備
- 四、防毒掩蔽部之設計
- 五、防毒掩蔽部之使用及實施

- 三、了解通風設備及其他設備
- 四、了解設計之要領
- 五、熟練防毒蔽掩部之使用

- 四、FM3-350
- 五、FM3-30
- 六、防毒掩蔽部及圖表
- 七、TVA電影

毒氣偵檢

小時

- 一、引言
- 二、毒氣識別
- 三、偵毒器材
- 四、偵毒實施

- 一、了解偵毒之目的意義
- 二、瞭解各種毒氣之色味嗅
- 三、瞭解各種器材之類型性能及使用法
- 四、能够實地實施及偵毒方式

- 一、化幹班編偵毒
- 二、實物圖表模型

消

小時

- 一、消毒概論
- 二、消毒藥劑
- 三、消毒器材
- 四、物品消毒
- 五、軍械及器材消毒
- 六、陣地房舍及掩體之消毒
- 七、消毒實施

- 一、了解消毒目的意義及主要手段
- 二、消毒藥劑之種類及消毒反應
- 三、明瞭消毒器材之構造性能及使用法
- 四、明瞭物品消毒之方法
- 五、明瞭軍械及器材之消毒法
- 六、明瞭陣地房舍及掩體之消毒法
- 七、能收實地實行消毒

- 一、化幹班編消毒
- 防毒教程
- FM3-221
- FM3-222
- 二、實物圖表模型

毒

聯勤各學校教育總則

生 理 學 毒 傷 醫 療

聯勤各學校教育總則

二六六

三 〇 小 時

- 一、普通生理學
- 二、肌肉及神經
- 三、神經系統
- 四、感官生理
- 五、血液及淋巴
- 六、循環系統
- 七、呼吸系統
- 八、營養生理
- 九、排泄生理
- 二〇、內分泌生理
- 二一、生殖生理

- 一、瞭解身體各部之構造
- 二、瞭解身體各部之機能及功用
- 三、明瞭健康之保持及一般疾病之預防

一、商務版、蔡翔著
「生理學」
二、Mitchell: Text-book of Genphysiology

二 〇 小 時

- 一、概論及噴嚏性
- 二、催淚性及醫療
- 三、毒氣之醫療
- 四、窒息性毒氣醫療
- 五、癱爛性毒氣醫療
- 六、中毒性毒氣醫療
- 七、火傷之急救及醫療
- 八、試驗與實習
- 七、複習與測驗

- 一、明瞭一切毒傷之要義
- 二、明瞭一般的急救方法
- 三、明瞭各種症狀之變化及處置

一、軍醫提攜
二、化學戰劑毒傷醫療法(兵工署編)

動物及裝備之防護 都市防護 戰術防護

六小時

四小時

一小時

- 一、軍用動物（馬、騾、鴿、犬等）之各個防護
- 二、軍用動物之防護
- 三、軍用動物中之毒器、器材之防護
- 四、裝備器材、車輛、食品及飲水之防護
- 一、明瞭軍用動物各個與集團防護之一般要領
- 二、明瞭軍用動物中毒急救之方法
- 三、明瞭裝備器材對暫時性持久性毒劑之防護

- 一、平時之準備與訓練
- 二、遭遇毒襲前中後之處置
- 一、明瞭都市防護之一般常識
- 二、明瞭毒襲時防毒部隊之任務
- 一、防毒綱要
- 二、商務版：化學戰劑

- 一、毒氣偵察搜索及監視
- 二、行軍時之防護
- 三、駐軍時之防護
- 四、攻擊時之防護
- 五、防禦時之防護
- 一、明瞭毒偵察搜索及監視之要領
- 二、明瞭行軍駐軍毒氣防護之要領
- 三、明瞭攻擊防禦時之防護要領
- 一、防毒綱要
- 二、商務版：化學戰劑

附表第二其五

兵工學校初級班化學兵科化學兵器戰術系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助教材

- 一、化學戰之起源
- 二、化學戰之演變
- 三、化學戰將來之展望

- 一、了解化學戰之涵義及其起源
- 二、了解化學戰之演變歷史
- 三、明了化學戰將來可能之發展

一、毒氣戰史

二、Manslicn:

Der Chemische

koieg

三、Prentiss:

Chemicals in war

四、Feleor & west

Chemical war-

fare

四、地圖、圖表。

化學戰史

六小時

- 一、四、二吋化學迫
- 二、擊砲及彈藥之構
- 三、造及性能說明
- 四、觀測器具及瞄準

- 一、了解四、二吋化學迫擊
- 二、砲之構造及性能
- 三、了解觀測器材之性能及
- 四、熟練使用

- 一、二、觀測器具及瞄準
- 二、砲車及附件
- 三、砲及彈藥之清潔
- 四、

- 一、熟練班排之動作
- 二、了解射擊指揮之技能
- 三、習得射擊指揮之技能
- 四、

- 一、砲車及附件
- 二、砲及彈藥之清潔
- 三、
- 四、

- 一、FM3—320
- 二、FM3—10
- 三、FM3—20
- 四、FM3—320
- 五、FM3—320
- 六、FM3—220

- 一、砲車及附件
- 二、砲及彈藥之清潔
- 三、
- 四、

- 一、FM3—320
- 二、FM3—10
- 三、FM3—20
- 四、FM3—320
- 五、FM3—320
- 六、FM3—220

- 一、砲車及附件
- 二、砲及彈藥之清潔
- 三、
- 四、

- 一、FM3—320
- 二、FM3—10
- 三、FM3—20
- 四、FM3—320
- 五、FM3—320
- 六、FM3—220

二·四

二

- 一、砲車及附件
- 二、砲及彈藥之清潔
- 三、
- 四、

- 一、FM3—320
- 二、FM3—10
- 三、FM3—20
- 四、FM3—320
- 五、FM3—320
- 六、FM3—220

一、化學兵幹部訓練班之講義

二、FM3—320

三、FM3—10

四、FM3—20

五、FM3—320

六、FM3—220

時 化 學 迫 擊 砲

五 ○ 小 時

一、深養班排教練
 二、射擊指揮
 三、三吋練習砲射擊
 四、實彈射擊
 五、陣地偵察選擇及估領
 六、射擊諸元之計算

一、了解射擊諸元計算之方法
 二、及熟習其應用
 三、修得實彈射擊之指揮能力
 四、修得陣地偵察選擇及估領之要領及能適切運用

一、TB3—320—7E3
 二、SB3—25—11
 三、LO3—320—1
 四、TB3—320—2
 五、The central instruments for chemical Mortar 4.2in.
 六、四·二吋化學迫擊砲及附件
 七、三·二吋化學迫擊砲之各類型彈藥
 八、三吋練習砲
 九、剖面砲管
 十、瞄具
 十一、方向盤、剪形鏡、指北針
 十二、調製各種圖、圖表

噴火器

四〇小時

- 一、噴火器性能構造及使用方法
- 二、噴火器教練
- 三、油料及壓力裝填與調劑
- 四、空氣壓縮機性能構造分解與結合
- 五、空氣壓縮機檢查與發生故障之處
- 六、戰鬥演習

- 一、明瞭噴火器之性能及應用
- 二、明瞭各式噴火器
- 三、熟練噴火器攜帶教練及應用
- 四、熟習噴火器之機能及分解結合法
- 五、明瞭油料之調劑裝填壓力裝填與調節
- 六、瞭解空氣壓縮機發動順序故障之處
- 七、熟練噴射及戰場上之應用

- 一、噴火器教程
- 二、教練草案
- 三、FM-3-376A
- 四、FM3-377
- 五、FMNCGM.2
- 六、實物模型
- 七、FA電影

機動發烟器

五〇小時

- 一、機動發烟器之發動方式及程序
- 二、油料燃料及水之選擇與裝填
- 三、發烟器之保養
- 四、發烟器之調整與修理
- 五、故障之排除
- 六、技術與戰術教練

- 一、了解發烟器之起動方法與各項操作程序
- 二、了解油料燃料水等之選擇與裝填方法
- 三、了解發烟器之保養方法
- 四、了解發烟器之如何調整與修理
- 五、了解如何排除故障
- 六、熟練發烟器之使用技術與戰術上之使用

- FM3-380
- FM3-381
- 各項圖表實物模型及應用工具

其 他 化 學 兵 器 化 學 戰 情 報

三 五 小 時 一 〇 小 時

- 一、化學地雷
- 二、化學手榴彈及槍榴彈
- 三、發烟筒及毒烟筒
- 四、各種化學炸彈及砲彈
- 五、吹放鋼瓶
- 六、飛機噴洒機

- 一、戰鬥情報及特種情報
- 二、情報機關
- 三、化學戰情報報告之作為
- 四、化學戰反情報

聯勤各學校教育總則

- 一、明瞭化學地雷類型構造
- 二、明瞭化學手榴彈及槍榴彈之種類構造標誌性能
- 三、明瞭發烟筒及毒烟筒之種類構造性能標誌諸元及其使用法
- 四、各種化學砲彈及炸彈之類型構造性能諸元標誌及使用法
- 五、明瞭沿革性能構造使用法
- 六、諸元性能及使用法

- 一、瞭解情報之蒐集及報告之作為
- 二、熟習獲得情報及反情報之要領

- 一、TM3—300
- 二、TM3—290
- 三、TM3—215
- 四、TM3—375
- 五、TM3—376 A
- 六、TBCW20
- 七、TBCW18
- 八、AR850—60
- 九、TBENG—39
- 十、TM3—380
- 十一、化學班各種講義
- 十二、化學兵器
- 十三、實物圖表模型

- FM: 30—5
 30—15
 30—25
 TM 21—40
 CW.School Mineo
 No.59
 G2 Sheet
 各項圖表

化學戰參謀業務

- 四
 - 一、一般參謀業務
 - 二、特種參謀業務
 - 三、化學參謀
 - 四、參謀業務之合作
 - 五、化學部隊之組織及其幕僚
 - 六、化學部隊參謀作
 - 七、化學戰命令作為法
 - 八、指揮所作業
 - 九、一般部隊化學參
- 小
 - 一、師化學參謀及其作業
 - 二、團營防毒軍官
 - 三、化學軍士
- 時
 - 一、緒論
 - 二、化學兵戰術通論
 - 三、毒劑戰術
 - 四、烟幕戰術
 - 五、縱火戰術

- 一、了解一般及特種參謀之任務及其職掌
- 二、各項參謀間之合作與協調
- 三、中美化學兵部隊之編制及裝備
- 四、各種部隊中化學參謀之組織及其職掌
- 五、師團營化學軍官之職掌
- 六、化學兵參謀之各項作業
- 七、化學軍士之任務及訓練

- 一、瞭解化學兵戰術之原理
 - 二、各種戰劑在各種戰鬥方式中之使用
 - 三、化學部隊之運用并養成
- FM 3—5, 3—15.
 100—5, 100—10
 101—5, 101—10
 21—40.
 3—20.
 121—26
 Student's Handbook
 (Gen. Staff School)
 C.W. School Mines.
 87, 359, 48, 138,
 地圖圖表沙盤等
- 一、化學兵幹部訓練班編譯之教材
 - 二、FM3—5,
 - FM100—5,
 - FM7—20,

學

戰

術

○

○

小

時

六、化學部隊戰術

1. 摩托化學兵

營戰術

2. 機動發烟連戰

3. 噴火突擊隊戰

其他兵種對化學

戰劑之使用

1. 步兵部隊

2. 野戰砲兵

3. 騎兵

4. 工兵

5. 空軍

6. 海軍

七、結論

八、化學兵應用戰術

第一想定

第二想定

第三想定

指揮化學部隊作戰之能力
瞭解其他兵種對化學戰劑之使用并養成諸兵種協同作戰之能力
運用基本原則於野外作實地之演習使養成原理原則活用能力

五、

四、

三、

- FM31—50,
- FM101—10,
- FM3—20,
- FM1—281,
- FM3—240,
- FM101—5,
- FM3—240,
- MEMO2,
- FM3—336,
- FM9—980,
- 圖表地圖模型沙盤兵棋電影

聯 合 演 習

- | | | | |
|------------|---------------------------|---|---|
| 三 | 二 | 小 | 時 |
| 一、行軍 | 一、養成各級指揮官及參謀人員在聯合作戰時之指揮能力 | 二 | 九 |
| 二、宿營 | 二、瞭解各兵種協同作戰之要旨及化學兵之支援戰術 | 三 | 八 |
| 三、加強步兵團之攻擊 | 三、作戰綱要 | 四 | 七 |
| 四、加強步兵團之防禦 | 四、各部隊全付裝備 | 五 | 六 |
| 五、化學兵支援戰鬥 | 五、野外演習一切應用器材 | 六 | 五 |
| 六、毒氣防護 | 六、野戰 | 七 | 四 |
| 七、補給勤務 | 七、野戰 | 八 | 三 |
| 八、化學參謀之作業 | 八、野戰 | 九 | 二 |
| 九、講評 | 九、野戰 | | 一 |

附表第二其六

兵工學校初級班化學兵科野戰勤務系課目教授綱要表

課目 時間 範圍

圍要

求程

度

參考書籍及補助教材

化野戰 學勤戰 戰論概務

七 小 時

- 一、引言
- 二、補給概論
- 三、兵站組織系統
- 四、化學戰勤務與化學參謀之職掌

- 一、明瞭一般補給概況
- 二、了解補給政策及程序
- 三、明瞭兵站之組織及系統
- 四、明瞭各級化學參謀之職責

化幹班教材：化學戰補給與野戰勤務
FM 3-15,
FM 3-5,

化學兵站勤務

一 小 時

- 一、化學兵站連
- 二、化學戰裝備之補給與貯存
- 三、化學戰裝備之包裝與運輸

- 一、明瞭化學兵站連之任務編制裝備訓練及其他有關事項
- 二、熟習化學戰裝備之補給與貯存方法
- 三、明瞭化學戰裝備之裝運方法

FM3-15.
FM3-65.
FM3-250.
FM3-255.

化

- 一、引言
- 二、化學迫擊砲之保養與修理
- 三、噴火器之保養與修理

- 一、化學保養部隊之任務編成與使用
- 二、化學迫擊砲之保養與修理
- 三、噴火器之保養與修理

一、參考書
1. 化幹班：化學戰補給與野戰勤務
2. 化幹班：化學迫擊砲講義

學 六
四、機動發烟器之保養與修理
五、防毒器材之保養與修理

四、機動發烟器之保養調整與修理
五、防毒面具修理工具之使用

3. 化幹班：噴火器講義
4. 美國砲兵器材之保管

保 六

六、各種防毒面具之修理
七、防毒衣之修理
八、消毒車之保養與修理

5. F/O&E3-147T
F/O&E3-500
TM3-329
TM10-560
TMR-375.376A
TM3-377.
TM3-360.362.36
3.364.365

養 小

AR850-60

TM3-380.381

TM3-205.230.290

TM3-221.222.223

二、補助教材

1. 各種圖表

2. 教育影片，如：

FS3-3.4.5.6&

TF3-216.217.218&

219

務

勤 時

4.3. 各種修理工具
各項實物器材

消毒勤務

二 三 小 時

- 一、化學消毒連
- 二、消毒裝備
- 三、技術教練
- 四、野外消毒實施

- 一、明瞭化學消毒連之編製裝備任務訓練及其他有關事項
- 二、熟習各種消毒器材之性能及用法
- 三、熟習各種消毒器材之用法及制式動作
- 四、明瞭並熟習消毒實施之方法與步驟

FM3-15
FM3-70
圖表
消毒器材
假設情況中之實物

浸染勤務

一 八 小 時

- 一、化學浸漬連
- 二、浸染機說明
- 三、浸染機作業

- 一、明瞭化學浸漬連之任務性能編制裝備訓練及野戰作業
- 二、了解浸染機之構造並熟習其使用法

FM3-15.
FM3-30.
FM3-270.
FM3-273.
FM3-274.
圖表
浸染機

野戰

七 四

- 一、概述
- 二、化驗連之編製裝備及其任務
- 三、防毒裝備之檢驗
- 四、化學兵器器材之剖析

- 一、了解化驗連之編制裝備與任務
- 二、各種防毒裝備器材之檢驗
- 三、各種化學兵器器材之剖析與檢驗

1. FM3-15. 3-25.
3-215
2. T/O3-97
3. TM3-205. 3-221
3-222 3-223
3-230 3-270

八

經理學校初級班教育總則

化驗勤務

小時

- 五、化學兵器器材之檢驗
- 六、化驗室工作程序說明與報告之製作
- 七、無機分析
- 八、微量分析
- 九、有機分析
- 十、毒劑偵檢
- 十一、毒物分析
- 四、明瞭化驗室之工作程序與報告製作方法
- 五、了解各種分析方法
- 六、毒劑之偵檢毒物之分析方法
- 七、有機物之精製與分析方法
- 4. 半微量分析化學
- 5. 有機分析
- 6. 毒物分析
- 7. 毒氣化學
- 8. 毒氣化學
- 9. 化學兵幹部訓練班編印之講義

混合化學兵勤務

二小時

- 一、混合勤務連之組織及其業務

- 一、了解混合勤務連之組織及編制
- 二、能貫通化學兵各種勤務

FM3-15.
F/OXF3-500.
圖表

經理學校初級班教育總則

第一條 本班以訓練現任初(中)級經理軍官之本科學識及技術使能勝任連(營)長或

團(旅師)參謀及其他相當職位之經理軍官為宗旨

第二條 本班學員之入學資格如左：

一、曾在軍需學校正期畢業并服軍職兩年以上及曾在軍需學校受訓三個月

以上其他班次畢業并服軍職三年以上之現職各等佐

二、曾在國內外專科以上學校畢業并服軍需業務兩年以上及曾在高中畢業

并服軍需業務三年以上之現職各等佐

三、曾在軍校各兵科正期或受訓一年以上其他班次畢業并服軍職二年以上

志願轉經理科之現職尉級軍官

第三條 本班教育期間預定為四十四週每週授課卅四小時(星期一至五上午四小時

下午二小時星期六僅上午四小時基本教練體育時間在外)共計一四九六小

時

第四條 本班全期教育課目及時間分配如附表第一

聯勤各學校教育總則

二八〇

- 第五條 各教育課目之教授綱要如附表第二共一至其四
- 第六條 各教育課目之實施計劃另定之
- 第七條 每週課程表於實施前三日公佈
- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者不予畢業
- 第九條 本總則自呈奉核准公佈後施行

附表第一

經理學校初級班全期教育課目時間分配表

區分課目	時(小時)間備
一般課	一五
國防軍之組織	一五
系統御術	一二
軍法	一四
軍隊教育法	二一
小部隊行政	一九
軍隊衛生與急救	二〇
野戰工程	一五
地圖判讀	二四
通信連絡	一二
汽車運輸	二二
政治教育	四四
小計	二一八

聯勤各學校教育總則

考

聯勤各學校教育總則

軍事課
基本教練
軍隊禮節

小部隊戰術

輕兵器訓練

體育

小計

補給系統

經理組織

糧秣補給

服裝補給

物品管理

物品會計

籌辦實務

倉庫補給

地區補給

經理監督

三〇四

三〇

四四

七八

二〇

三〇

七〇

七〇

七〇

四〇

六〇

五〇

七〇

五〇

三〇〇

戰
補
系
課

廢品處理

膳食管理

部隊經理

工廠管理

軍馬管理

燃料管理

軍事會計

應用統計

小計

戰區及野戰

軍組及野戰

參謀業務概要

野戰經理部

隊勤務

特種作戰補給

軍墓勤務

野戰補給作業

三〇

四〇

三〇

四〇

三〇

三〇

六〇

四〇

七九〇

三〇

四〇

八〇

三〇

三〇

三〇

一〇〇

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

二八四

校長使用時間	計	三一〇
教育故障時間		四〇
		六〇 例假
合計		一四九六

附記：一、基本教練與體育不列入每週三十四小時授課時間內計算
二、基本教練每週最少二小時
三、體育每日一小時至二小時

經理學校初級班一般課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助器材

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助器材
一、組織原則與應用	一	國防軍沿革簡要	一、了解國防的意義及其重要性	國防雜誌刊物	國防史
二、國防意義與重要	二	國防部組織與任務	二、了解國防軍的新型組織及其任務	國防部及陸海空聯勤各部組織規程	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表
三、國防部組織與任務	三	陸軍海軍空軍及聯合勤務部隊的組織和任務	三、認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互間之關係	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表
四、國防部組織與任務	四	聯合勤務補給區及供應局的組織和任務	四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表
五、國防部組織與任務	五	國防軍的一般參謀與特業參謀之職掌	五、國防軍的一般參謀與特業參謀之職掌	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表
六、國防部組織與任務	六	國防軍的一般參謀與特業參謀之職掌	六、國防軍的一般參謀與特業參謀之職掌	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表
七、國防部組織與任務	七	國防軍的一般參謀與特業參謀之職掌	七、國防軍的一般參謀與特業參謀之職掌	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表	國防部及陸海空聯勤各部組織系統表

統 御 術

一 二 小 時

- 一、統御之一般原則
- 二、小部隊之位之指揮與領導
- 三、如何維持軍風紀及增進團結

- 一、對統御應具備之條件須有切認識
- 二、能了解部隊之心理
- 三、對小部隊單位指揮與領導之要領須徹底了解

步兵操典綱領
威繼光治兵語錄
統御術講義
曾胡治兵語錄
領袖言行
帶兵要則(徐庭瑤著)
軍士心理(蕭孝嶸著)
TM21-50 22-5

軍 法

一 四 小 時

- 一、陸海空軍刑法提要
- 二、陸海空軍懲罰法
- 三、陸海空軍審判法
- 四、軍機防護法
- 五、戒嚴法

- 一、瞭解陸海空軍刑法效力
- 二、了解懲罰之種類及應受懲罰之犯行與懲罰執行
- 三、了解陸海空軍審判法之效力
- 四、明瞭軍事會審之組織及其權限
- 五、了解軍事檢查機構之職責
- 六、明瞭軍機防護之重要及洩漏公示交付或過失之科罰
- 七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

- 一、六法全書
- 二、憲校陸海空軍刑法教程
- 三、憲校陸海空軍審判簡易規程
- 四、戰時陸海空軍審判簡易規程
- 五、軍法彙編判例
- 六、圖表

軍 隊 教 育 法

時

小

一

二

- 一、軍事訓練之目的與程序
- 二、教官之選擇與訓練

- 三、教材之選擇
- 四、教授的方法
- 五、應用作業
- 六、測驗與批評
- 七、討論與批評
- 八、教授之觀察
- 九、補助教育器材
- 十、教育計劃及課程計劃之準備與練習

- 十一、教育課程表

- 一、對軍事訓練之目的與程序須能徹底了解
- 二、對教官訓練的方法教材之選擇分析與組合應行了解

- 三、對教授的要領程序方式促進學習效率的方法能徹底了解并能運用
- 四、對於應用作業的方法與指導實施徹底了解
- 五、對於測驗的方法與實施品行之考核及學生成績評分之方法須能徹底了解

- 六、在適當準備中能就一指定課目給予全班學員一令人發生興趣之講解能力

- 七、對於補助教育器材能編製及運用以增進學員對於所授課目之了解
- 八、對於教育時間配當表及課程表編製之方法能徹底了解并有編訂之能力

AMT
FM21-13
FM21-250
T.A.圖表

小部隊行政軍衛

一 九 小 時

二 〇

- 一、早晨報告
- 二、服務報告
- 三、疾病報告
- 四、值勤名冊
- 五、准假與未經准假
- 六、晉級與降級
- 七、餉冊與薪津
- 八、文件與檔案
- 九、命令
- 十、軍郵
- 十一、單位經費
- 十二、創傷
- 一、一般原則
- 二、出血
- 三、休克
- 四、骨折
- 五、骨脫臼
- 六、振傷
- 七、燒傷及燙傷
- 八、日曬病及中暑
- 九、凍傷及凍傷
- 十、毒氣傷及食品中

- 一、了解早晨報告服務紀錄
- 二、疾病報告值勤名冊的重
- 三、要與填寫方法
- 四、了解准假與未經准假晉
- 五、級與降級的編造與薪津
- 六、的發放
- 七、了解文件與檔案處理的
- 八、程序命令的擬稿郵件處
- 九、理的方法
- 十、了解單位經費的管理
- 十一、充分練習軍隊衛生與急
- 十二、救之原則
- 十三、純熟操練急救之簡易處
- 十四、理法及衛生技術
- 十五、能完善擬訂有關軍隊衛
- 十六、生與急救之教育總則教
- 十七、育細則及課程計劃

休假規則人事法規檔
 案命令等四項用中文
 教材外其餘教材均由
 美顧問供給美國副官
 學校的資料

AMT: FM21-40;
 FM8-50;
 FM8-35.
 FM8-40; FM21-110
 21-10
 21-100
 FM8-220, TM8-285
 AR40-205, AR40-210
 UDNHAM 軍中預防
 醫學 ARD 急救課本
 軍中手冊, 軍醫人員
 袖珍手冊 CHT 軍

生 與 急 救 工 兵 勤 務

小 時

- 三、人工呼吸法
- 四、輸血
- 五、傷者之輸送
- 六、簡易紮帶法
- 七、個人衛生
- 八、行軍衛生
- 九、宿營衛生
- 十、廚房與飯廳之衛生
- 十一、昆蟲之管理
- 十二、傳染病之管理
- 十三、垃圾之處理
- 十四、野戰區之給水
- 十五、性衛生
- 一、偽裝一般之要領
- 二、野戰築城之概要
- 三、爆破常識
- 四、障礙及交通之設施

- 一、對偽裝一般原則及在戰場上對個人武器裝備之偽裝與隱蔽均須有相當之認識
- 二、對野戰築城上各種簡易工事之構築及利用均須了解
- 三、對普通軍用爆炸品之性能及應用須有相當認識

醫必攜，公共衛生概
要軍醫提挈衛生手冊
輔助教材：
急救包（各式）：止血
帶，紮帶，夾板，三角巾，撤粉器，噴油器，驅蚊彈，驅蚊劑，驅蚊槍，刺刀，軍毯，軍服，掛圖，（名稱另詳）帆布盛水袋，「好氣生」片，碘酒，掘壕工具，衛生示範場，蚊帳，頭網，手套

偽裝講義
野戰築城教範
爆破教範
阻絕講義
交通教範

FM5-20.
FM5-20a.
FM5-20b.
FM5-25.

聯勤各學校教育總則

判 圖 地 (程 工 戰 野 即)

時 小

小 四 二

- 一、軍用地圖常用圖式之識別
- 二、比例尺之繪製及應用
- 三、圖上點位距離方向標高傾斜面積斷面等之測定
- 四、方位角及各種坐標之應用
- 五、地圖與現地對照及研究

- 一、對軍用地圖常用地形圖式均能認識及應用並能認識各種普通軍隊符號
- 二、能了解比例尺之繪製及應用
- 三、能測定距離方向標高傾斜面積斷面
- 四、能決定經緯線磁針及方位角並能轉換
- 五、能了解各種座標及應用
- 六、對各種橋樑之性能及載重強度須有相當之認識
- 七、對於道路之利用保養排水及濘泥地之處理須有相當之了解
- 八、急造道路之構築須了解並能實施
- 四、對一般障礙物之構築利用與通過均須了解
- 五、對地雷與陷機之運用及基本偵察與排除須有相當之了解

地形學教程
簡易測繪
FM21—25,26,30
TF21—2071,2072

FM5—6.
FM5—10.
FM5—15.
FM5—31.
偽裝電影
野戰築城模型
爆破器材陳列板
地雷顯示板
十噸浮橋及架橋模型
道路掛圖

讀 通 信 連 絡

時
六、要圖之調製
七、空中照片之判讀

一、要則
二、各種通信方法之效能
三、電報之組成
四、電報規程
五、有線電話與無線電話之通話程序
六、電報之處理
七、通信網之構成與統制
八、通信保密
九、通信器材之保管

六、能在圖上判定各種地形之價值及實地應用與調製要圖
七、能判讀空中照片並能與地圖相互應用

一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分
二、明瞭各種通信方法之效能
三、知道電報之組成及通報程序
四、能使用有線電話與無線電話
五、明瞭電報管理機關之業務
六、了解通信網構成方式與統制時限
七、知道保密之重要及通信器材保管要領

通信兵操典
通信教範草案
FM 11—5.24—16.
24—17.24—20.
24—18.24—9.

TM 11—486.487
469.454.

TF 11—2044.

TB sig. 123. 72. 75.
178.

汽 車 運 輸
(駕 駛 與 保 養)

二 二 小 時

- 一、汽車概論
- 二、駕駛教務
- 三、保養勤務
- 四、裝卸及卸
- 五、汽車之運用與管
- 六、車隊行軍

- 一、了解汽車種類及各部名稱
- 二、習得汽車基本駕駛之要領
- 三、熟悉一級保養並了解二級保養之要領
- 四、有指揮監督汽車裝卸之能力
- 五、熟諳汽車有效運用之要旨
- 六、了解車隊行軍之要則

中英文操典第一部
 汽車駕駛教範
 輜重兵操典
 汽車保養勤務令
 教練車
 汽車模型
 圖表
 電影

政 治 教 育

四 四 小 時

- 國父遺教主席訓示政
- 治概說國際動態國防
- 地理近代史

- 一、國父遺教主席訓示之研究與了解
- 二、中國政治文化精神之淵源與背景
- 三、中國現階段政治之動向
- 四、中國史地之認識
- 五、中國自由獨立與保障世界和平解放人類之責任

政治教程
 總理遺教輯要
 主席言行輯要
 孫文學說
 中國之命運
 政治學
 中國近百年史
 國防地理
 黃埔訓練集

附表第二其二

經理學校初級班軍事訓練課目教授綱要表

課目	時間	範圍	圍要	求程	度	參考書籍及補助教材
基本教練	每週二小時	一、各個基本教練 二、班基本教練 三、排基本教練 四、連基本教練 五、營教練	一、熟悉教練之制式原則 二、增進學者之指揮能力 三、澈底了解并習得基本教練之要領 四、明瞭閱兵分列式之程序			步兵操典第一部 軍事教育掛圖
軍隊禮節	四小時	一、總則 二、敬禮 三、儀節 四、陸海空軍禮節	一、對軍隊禮節有確切之認識 二、熟悉各項敬禮姿態 三、能運用各項儀式			陸軍禮節 海軍禮節 空軍禮節 各種掛圖
小部	三	一、地形地物之利用 二、對飛機戰車毒氣之處理 三、各個戰鬥動作 四、命令與報告 五、情報之蒐集 六、班排之攻擊與防	一、明瞭地形地物在戰鬥時之價值 二、明瞭各個班排之戰鬥動作 三、對飛機戰車毒氣攻擊時之防禦 三、明瞭命令報告之內容及情報蒐集方法			步兵操典第一部 作戰綱要第一部 圖表 模型 沙盤 實物 FM21-75

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

隊

戰

術

輕

兵

器

訓

練

小

時

四

四

小

時

七、斥候之性能與種類

八、日間偵察與搜索

九、夜間偵察與搜索

二、行軍間之警戒

七、明瞭行軍間及駐軍間警戒要領

一、中正式七九步槍

一、熟練上列輕兵器之性能

二、美卡本槍

二、完成基本射擊教練

三、自來得手槍

三、習得射擊場勤務

四、湯姆生衝鋒槍

四、實施實彈射擊

五、捷克式輕機槍

五、捷克式輕機槍說明書

六、手榴彈

六、捷克式輕機槍說明書

七、槍榴彈

七、捷克式輕機槍說明書

八、六〇迫擊砲

八、捷克式輕機槍說明書

斥候勤務各種掛圖表

日間偵察與搜索所得之報告

夜間偵察與搜索所得之報告

行軍間之警戒要領

明瞭行軍間及駐軍間警戒要領

中正式七九步槍說明書

美卡本槍說明書

自來得手槍說明書

捷克式輕機槍說明書

捷克式輕機槍說明書

捷克式輕機槍說明書

捷克式輕機槍說明書

捷克式輕機槍說明書

捷克式輕機槍說明書

捷克式輕機槍說明書

捷克式輕機槍說明書

育

體

(時小二至一日每)

- 一、體格檢查
- 二、健身操
- 三、圓木運動
- 四、操鎗運動
- 五、障礙通過
- 六、球類運動
- 七、田徑賽
- 八、器械體操
- 九、翻滾運動
- 十、接力運動
- 十一、游泳運動
- 十二、拈重運動
- 十三、對抗運動
- 十四、姿態矯正法
- 十五、游泳
- 十六、越野競賽

- 一、領會運動的種類和方法
- 二、了解各項運動的智程序
- 三、習得各項運動的智程序
- 四、了解各項運動與身體方面的關係
- 體操教範
- 復興體操教範
- 體育雜誌
- 美國體操典範

附表第二其三

經理學校初級班補給課程系課目教授綱要表

課目 時間 範圍

園 要

求 程

度

參攷書籍及補助教材

補

一、

明瞭國防部陸海空及聯勤各總司令部在國部補給上所負之責任

1. 參考書

美國各種勤務

給

二、

明瞭技術勤務署及各地區補給司令部之補給責任

2. 中國現行勤務法規及需校講義

中國現行勤務

○

三、

明瞭補給倉庫及各站所之補給監督

二、補助教材

圖表

小

四、

瞭解補給實施與補給監督之區別及其關係

向經理署及有關機關徵集

向經理署及有關機關徵集

系

一、

對於組織原則須能澈底明瞭

對於經理署之編制職掌須能澈底了解

對於海陸空軍總司令部各經理機構之編制職掌

時

二、

對於組織原則須能澈底明瞭

對於經理署之編制職掌須能澈底了解

對於海陸空軍總司令部各經理機構之編制職掌

統

三、

對於組織原則須能澈底明瞭

對於經理署之編制職掌須能澈底了解

對於海陸空軍總司令部各經理機構之編制職掌

經

三

對於組織原則須能澈底明瞭

對於經理署之編制職掌須能澈底了解

對於海陸空軍總司令部各經理機構之編制職掌

三

三

對於組織原則須能澈底明瞭

對於經理署之編制職掌須能澈底了解

對於海陸空軍總司令部各經理機構之編制職掌

三

三

對於組織原則須能澈底明瞭

對於經理署之編制職掌須能澈底了解

對於海陸空軍總司令部各經理機構之編制職掌

三

三

對於組織原則須能澈底明瞭

對於經理署之編制職掌須能澈底了解

對於海陸空軍總司令部各經理機構之編制職掌

三

三

對於組織原則須能澈底明瞭

對於經理署之編制職掌須能澈底了解

對於海陸空軍總司令部各經理機構之編制職掌

理 組 織 糧 秣

○ 小 時 ○

○ 七 ○

倉庫之組織及其任務
經理部隊之組織及任
務暨經理教育制度

明瞭現今各國糧秣經
理之趨勢我國現行陸
軍糧秣經理補給機構
之概況糧秣經理年度
預算研究給與定糧
秣之包裝保管補給運
輸給養實施主管補給
之研究及我國海空軍
糧秣經理之概況

- 一、須能澈底了解
- 二、對以上各單位業務之聯
- 三、繫須能詳細認識
- 四、對於軍需各工廠之編制
- 五、及任務須能明瞭
- 六、對於各補給倉庫之編制
- 七、職掌須能明瞭
- 八、對於補給區之組織及任
- 務須能澈底了解
- 明瞭對於經理教育制度須能

- 一、了解我國陸軍糧秣經理
- 二、之演變情形及現今各國
- 三、糧秣經理之趨勢
- 四、明瞭我國糧秣經理自中
- 五、央計劃監督機構至基層
- 六、實施機構之業務概況
- 七、了解現行人馬給與定量
- 八、及研究其標準如何決定
- 九、明了如何決定糧秣經理
- 十、年度及預算之編擬
- 十一、明瞭給養品之包裝保管
- 十二、儲藏原則及實施方法

- 一、參考書
- 二、參秣經理美國有
- 三、關經理資料經理
- 四、雜誌
- 五、補助教材
- 六、圖表樣品及必要
- 七、之實驗器材

補

小時

給

服裝補給

七〇小時

軍用服裝之意義範圍
浴革性能服裝之給與
區分平戰兩時之給與
服裝經理之實施服裝
機械與職掌

六、明瞭補給運輸之區分計

要領

七、明瞭運用各種給養法之

實務時機

八、明瞭各主要副食之製

作方法乾榨方法及一般

檢查法

九、明瞭我國海空軍糧秣經

理之概況

一、對於軍用服裝之意義範

圍沿革性能種類給與須

有詳細之認識

二、對服裝之申請搬運領發

交代移轉服裝公積金服

裝檢查等須有澈底之了

解

三、對寒帶熱帶等特種地區

作戰之服裝補給須有概

念俾作進一步之研究

一、軍需學校被服教

材

二、陸軍經理雜誌

三、美顧問團供給

物品管理

四〇小時

各項公用財產辦給用品及糧服以外補給之種類請領貯藏配發登記事項

- 一、應明瞭一般公有財產辦給用品及糧服以外補給之種類
- 二、應了解請領配發之手續
- 三、應了解貯藏登記之方法

物品會計

六〇小時

物品會計原理原則之闡述科目之擬訂帳表格式之設計單據之處理以及會計實務之練習

- 一、對於物品會計原理原則及擬訂設計方面應能明瞭
- 二、對於處理及技術方面務須澈底了解
- 三、對於會計實務須能熟練

- 一、參考書
潘序倫政府會計
陸軍部隊會計制
度糧秣會計事務
處理辦法
- 二、補助教材
圖表

籌辦實

五〇小時

籌辦之意義及其重要性籌辦之機構與人員籌辦之原則與程序籌辦之種類與方式籌辦之時機與地點籌辦之紀錄與報告籌辦之保管與運輸

- 一、明瞭籌辦之重要性及機構之組織與人員必具之條件
- 二、對於籌辦一般原則與程序須完全明瞭
- 三、須澈底了解籌辦諸方式之內容與手續並能選擇有利之時機與地點
- 四、關於籌辦品種選擇之要件及品質一般鑑別之方

- 一、參考書
經理通論
- 二、補助教材
圖表

時

區 地 給 補 庫 倉 務

時 小 〇 七

〇 五

倉庫之意義種類功用
及組織冷藏原理標準
倉庫之要件與設計
式倉庫之改進倉庫鼠
蟲害之防治物品之捆
束堆積儲藏鑑別整理
裝卸搬運倉庫業務之
要領與實施會計簿表
與報告

一、地區補給之意義
及其重要性
二、裝備品及一般補
給品之請領
三、庫存管制
四、接收與發出
五、物品之收繳與處

五、法均須深切領悟
為正確之紀錄與報告
熟習運輸保管之要領善

一、對於倉庫之意義種類功
用及組織須能明瞭
二、對於冷藏之原理須有基
本之了解
三、對於標準倉庫之要件與
設計及舊式倉庫之改進
四、須有澈底之認識
對於鼠蟲害之防治須能
切實了解
五、熟悉物品包裝堆積收發
程序庫有標識裝卸搬運
及具備鑑別整理之能力
六、熟悉會計手續及報告
一、明瞭地區補給之意義
二、對於請領手續須熟習
三、熟諳庫存管制要領
四、了解接收及發出之手續
五、了解物品收繳及處分之
程序
六、明瞭運輸損耗及其處理

一、參考書

1. 美國各種勤務

2. 我國現行制度

3. 軍需學校經理

4. 各書局所發行

之有關倉庫書

籍

二、補助教材

圖表

一、參考書

1. 美國各種勤務

2. 我國現行制度

3. 我國現行制度

4. 我國現行制度

5. 我國現行制度

6. 我國現行制度

7. 我國現行制度

8. 我國現行制度

9. 我國現行制度

10. 我國現行制度

補 給 經 理 監 督

小 時

三 〇 小 時

時

六、運輸損耗及其處理
 七、存品整理
 八、會計簿表及報告
 經理監督之意義及其
 分類審計之職權與方
 法帳冊單據之審核原
 始憑證之檢查被服廠
 庫之檢查糧秣廠庫之
 檢查各部隊機關學校
 本身之監督監購部分
 評價（徵用徵購部分）
 一、比價訂約驗收會計
 檢查監盤交代

方法
 七、具備整理庫存之知識與能力
 八、熟習會計上應用簿表及編制報告

一、瞭解經理監督之意義及其分類
 二、瞭解審計職權審計方法及其運用
 三、瞭解帳冊單據之審核
 四、瞭解原始憑證之檢查
 五、明瞭糧秣廠庫檢查之重要性及其檢查程序
 六、明瞭被服廠庫之檢查程序及其實施步驟
 七、明瞭各部隊機關學校本身監督之重要實施方法與步驟
 八、明瞭現行有關監購監標評價比價訂約驗收之各種法令程序方法
 九、瞭解會計檢查之概要
 一〇、瞭解監盤交代之程序任

一、參考書
 軍需學校經理通論講義審計學有關監查之現行法令廠庫管理書籍
 二、補助教材
 圖表

廢品處理處 膳食管理 部 隊

聯勤各學校教育總則

三〇小時

廢品之種類蒐集修理
轉撥利用變賣焚毀及
其處理事務之紀錄與
報告

- 一、對於廢品種類蒐集修理
- 二、轉撥利用變賣焚毀之方
- 三、法與步驟能澈底了解
- 四、對於廢品處理之紀錄與
- 五、報告能充分理解並能熟

AWT.TM.10-260
10-265
10-266
38-505
CHT.軍需學校教程
T.A.圖表

四〇小時

膳食管理人員之組織
與職責給養定量之領
發主食炊爨副食調理
衛生及廢特處理營養
價值及菜單設計食品
處理檢查及貯藏膳食
之監督及會計

- 一、能澈底了解軍中膳食之
- 二、監督及管理
- 三、能明瞭各主要食品之營
- 四、養價值及設計菜單
- 五、能明瞭主食炊爨及副食
- 六、調理之方法
- 七、具備食品之處理檢查及
- 八、貯藏之學識
- 九、明瞭膳食會計之一切賬
- 十、籍之記載

三〇小時

引言補給之根據補給
品之來源補給組織系
統及各級補給軍官之
責任各種裝備之領發
手續消耗品之補給部
隊財產記錄物品之保
管及損失賠償物品之

- 一、明瞭補給之根據及補給
- 二、品之來源
- 三、認清補給組織系統及補
- 四、給軍官之責任
- 五、明瞭各種裝備品及消耗
- 六、品之領發手續
- 七、具備編製財產記錄之能

一、參考書
美國各種教範
二、經理通論
三、補助教材
四、圖表

經 理 工 廠 管 理

轉撥及廢品處分

小 時

科學管理之意義及重要性
工廠組織之選擇
工廠物料及產品之管理
財務管理之概念
效率福利工廠安全
約或委託商廠之管理
結論

四 ○ 小 時

- 五、明瞭物品之保管責任及會計責任
- 六、熟悉物品之轉撥及廢品處分

- 一、對於科學管理之意義及重要性須有深切之認識
- 二、對於工廠位置之選擇須有概念
- 三、對於工廠組織須有明確之了解
- 四、對於人事管理須有澈底之了解
- 五、對於工資制度須有明確之了解
- 六、對於物料及產品管理須有澈底明瞭
- 七、對於財務管理須有概念
- 八、對於工作效率須有認識
- 九、對於福利須有詳細之了解
- 二〇、對於工廠安全須有明確之認識
- 二一、對於特約或委託商廠之管理須有明確概念

- 一、參考書
科學管理
工廠管理
工商管理一瞥
工商管理及組織
總務行政
工商企業管理
工廠設備
成本會計
補助教材
圖表

聯勤各學校教育總則

軍 馬 管 理

三 〇 小 時

聯動各學校教育總則

我國軍馬供應之現況
軍馬之收購與運輸
充馬匹之繁殖各種年
齡不同馬匹之照管與
飼養及蹄鐵之配備補
充馬匹之教練與品種
評定之方法各種補充
馬匹管理機構之組織
與任務馬匹之發出與
營內應有之報表與紀
錄

- 一、了解我國軍馬供應之現況
- 二、軍馬收購與運輸之方法
- 三、補充馬匹生產期間應有防護之方法必需了解
- 四、確知如何管理及飼養各種年齡不同之馬匹並能適應環境選定飼養方法
- 五、明白應予配置蹄鐵之時機與配置方法
- 六、了解馬匹教練與品種評定之方法
- 七、明白補充馬匹師補充馬匹區補充馬匹營內地牧馬場與戰地補充馬匹營之組織與任務
- 八、確知馬匹發出之手續與營內馬匹報表及紀錄之格式與記載方法

一、美國 T.M. 10-390
 二、獸醫或騎兵學校 T.M. 10-395
 三、各種馬匹之照片

燃 料 管 理 軍 事 會 計

三 〇 小 時 六 〇 小 時

燃料補給執行單位之
組織任務燃料之收發
、設備、補給、儲藏
、包裝、運輸之方法
及危險之預防

簿記學基本概念借貸
原理簿記程序及各種
賬戶之處理特種分錄
簿之設立與統制賬戶
零用金制

- 一、對燃料補給執行單位之組織及業務範圍須能澈底了解
- 二、對於燃料管理之各種技術能熟練運用
- 三、對於各種特殊環境地帶之燃料補給管理工作能實地執行
- 四、對包裝儲藏之形式與方法能適時適地靈活運用
- 五、對燃料玷污之鑑別與處理方法能全部了解
- 六、對防火防敵以及隱蔽之方法均須明瞭
- 一、須澈底了解本課程基本概念借貸原理簿記程序及各種賬戶之處理特種分錄簿須明瞭設立特種分錄簿統制帳戶及零用金制之必要

由美顧問供給並向各
有關部門搜集之

- 一、軍需學校原有講義
- 二、潘序倫高級商業簿記教材書

應 用 統 計

四 〇 小 時

統計資料之取得與編
整統計圖表之類型與
製作初步分析之方法
數說統計之軍事價值
用統計在經理上之應

- 一、瞭解統計學之基本原理
- 二、能自行蒐集統計材料編
- 三、明悉統計在經理上之應

- 一、言心哲——社會調查
- 二、金國寶——統計學大綱
- 三、王仲武——統計學之原理及應用
- 四、劉坤凱——統計學
- 五、陳善林——統計製圖法
- 六、金國寶——物價指數淺說
- 七、F.C. Mill
Statistical
Methods
- 八、Onadock, R. E.
Principles &
Methods of
Statistics
- 九、朱君毅——統計入門

附表第二其四

經理學校初級班戰補課程系課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要	求	程	度	參考書籍及補助教材	
戰區及野戰軍組織	三〇	作戰區域之組織及發展兵站地區之組織及功能戰區之補給實施野戰軍各級司令官在補給上之責任補給品之領發系統	一、對於作戰區域之組設及其發展須有明確之認識	二、對於兵站地區之組織及其功能亦須明確之認識	三、對於戰區補給實施之一般原則與程序須澈底了解	四、對於野戰軍各級司令官在補給上之責任須能明瞭	五、對於戰區補給品之領發系統須能明瞭	一、參考書： 1. 美國各種勤務 2. 我國現行勤務 2.1. 圖表 2.2. 模型
參謀	四	各種參謀業務之條理一般參謀與特業參謀之組織與職權敵情地	一、應明悉各參謀之組織及其權責	二、應明悉敵情地形判斷之	一、參考書 二、補助教材	一、美國參謀業務		

業務概要

時小〇

形之判斷指揮命令之
作為與運用作戰計劃
與補給計劃之實施與
連繫

- 一、要領
- 二、應明悉指揮命令之作爲
- 三、應明悉作戰計劃之實施
- 四、應明悉與連繫

圖表

野戰經理部隊勤務

時小〇八

野戰經理部隊之類型
任務組織編制裝備工
作能力訓練方法及其
作實施之方式野戰經
理部隊之重要性及其
在第二次大戰期間之
功績（以美國爲例）
與今後我國經理部隊
制度之研究

- 一、瞭解野戰經理部隊之種類任務組織編制裝備訓練工作能力及工作實施
- 二、認識野戰經理部隊之功能及其運用之要旨
- 三、對於我國今後建立經理部隊之理論與實際必須明瞭

- 一、參考書
- 1. 美國各種教範
- 2. 我國現行制度
- 二、補助教材
- 圖表及模型

特種作戰補給

時小〇三

特種地形氣候（如沙漠叢林雪地等）及特種任務下作戰時補給實施之原則與方法

- 一、須明瞭特種地形氣候或特種任務下作戰時部隊之要求
- 二、須能了解特種地形氣候或特種任務下作戰時補給實施之原則與方法

- 一、參攷書
- 1. 美國各種教範
- 2. 補助教材
- 圖表及模型

軍墓勤務

三〇小時

我軍友軍及俘虜官兵
死亡之埋葬登記及墓
地之管理并處理情形
之報告

- 一、須瞭解死亡官兵埋葬隊之組織及其職責
- 二、須明瞭我軍友軍俘虜戰地死亡之登記埋葬與墓地之管理
- 三、須明瞭對於埋葬處理情形之呈報

野戰給
補作業

一〇〇時

有關野戰補給各種問題之研究與作業

- 一、須能解答有關野戰補給各問題
- 二、須能熟練各種實際問題之作業

另訂

九

軍醫學校
(國防醫學院)

初級班教育總則

聯勤各學校教育總則

軍醫學校（國防醫學院）初級班教育總則

第一條 本班以訓練一般衛生人員使成爲初級軍醫軍官俾能完成各級部隊之衛生業務以保障作戰勝利爲主旨

第二條 本班學員之入學資格如左：

一、曾在軍醫學校及其他軍醫教育機構（中央主辦者）正期或受訓一年以上其他班次畢業并服軍職兩年以上之現職各等佐（三等正本（三十六）年度特准報考）

二、曾在國內外專科以上醫學院校及有關科系畢業并服軍醫業務一年以上之現職各等佐（三等正本（三十六）年度特准報考）與行將服軍醫業務甫自上述醫學院校畢業之學生

第三條 本班教育期間預定爲四十四週每週授課三十四小時（星期一至星期五上午四小時下午二小時星期六僅上午四小時基本教練及體育時間在外）共計一四九六小時

第四條 本班全期教育課目及時間分配如附表第一

聯勤各學校教育總則

三一二

- 第五條 各教育課目之教授綱要如附表第二其一至其五
- 第六條 各教育課目之實施計劃另定之
- 第七條 每週課程表於實施前三日公佈
- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者不予畢業
- 第九條 本總則自呈奉核准公佈後施行

附表第一

軍醫學校(國防醫學院)初級班教育課目時間分配表

區分課目	時(小時)間備
一般課目	
國防軍組織	一五
統御術	一二
軍法	一四
軍隊教育法	二一
小部隊行政	一九
小部隊補給	一二
地圖判讀	二四
膳食管理	一二
通信勤務	一二
工兵勤務	一五
汽車運輸	二二
政治教育	四四

考

聯勤各學校教育總則

小計 二二二

軍事訓 基本教育

練習系 軍隊禮節 四

小部隊戰術 三〇

輕兵器訓練 四四

體育

小計 七八

軍醫行 衛生戰術 三四七

政學系 部隊衛生行政 一二八

牙醫勤務 (二六九)

獸醫勤務 (二六九)

司醫勤務 (二六九)

衛生記錄與統計 一三八

小計 六一三

軍陣衛 軍隊衛生 一六六

生學系 小計 一六六

軍陣醫 軍陣醫學

二六九

牙醫
獸醫勤務與本課目同時間分班上課
司藥

學系小

二六九

其他院長使用時間

四〇

精神或勤務講話

四八

教育故障時間

六〇 例假

合計

一四九六

附記：一、基本教練與體育不列入每週三十四小時授課時間內計算之

二、基本教練每週二小時

三、體育每日一至二小時依天候季節而訂之

附表第二其一

軍醫學校(國防醫學院)初級班一般課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 度 參考書籍及補助教材

國防軍組織

一小時五

- 一、國防法
- 二、國防部及參謀總
- 三、陸海空軍之組織
- 四、聯勤總部組織及
- 五、技術之詳細職掌

- 一、明瞭國防法及國防部組
- 二、參謀總部之職掌
- 三、明瞭陸海空軍之職掌
- 四、聯勤總部及各署處之詳細職掌

中文教材

統御術

一小時二

- 一、研討對於部隊之
- 二、率領及公共福利
- 三、軍風紀膳食及給
- 四、養等問題之統御
- 五、原理及其技術

- 一、統率法
- 二、軍中福利
- 三、軍風紀之維持法
- 四、膳食與給養之處理
- 五、統率原理與技術

- 一、曾胡治兵語錄
- 二、孫子兵法
- 三、軍隊內務規則
- 四、操典綱要
- 五、獎懲條例
- 六、AMT.

FM.21-50

軍 法 軍 隊 教 育 法 小 隊

時小四一

- 一、軍隊司法及法庭之設立
- 二、訴狀與傳票
- 三、軍事法庭
- 四、軍事審判程序
- 五、人證物證之條件
- 六、複審
- 七、連之懲罰

- 一、明瞭軍法之重要
- 二、知悉訴訟法
- 三、傳達票之送達
- 四、明瞭軍事法庭之審判及其程序
- 五、明瞭連之處罰

一、陸海空軍審判法
二、MCM.

時小一一二

- 一、教官之訓練準備與監督
- 二、教授之方法
- 三、教材之選擇與教學
- 四、輔助教材之應用
- 五、考試與記分
- 六、教育計劃及訓練課程表
- 七、授課之練習

- 一、教官之重要與訓練方法
- 二、教官準備與監督一般注意
- 三、教授方法之應注意事項
- 四、教材選擇之方法
- 五、考試之注意事項
- 六、教育計劃之擬撰
- 七、訓練課程表之編擬
- 八、授課練習方法

聯勤教訓班
訓練管理講義
圖表與漫畫

九 一

- 一、日報表與記事日錄
- 二、病患報告
- 三、服勤與准假

- 一、明瞭填寫日報表與記事日錄之方法
- 二、病患之報告法
- 三、服勤與准假之方法與手續

FM 12-205

14-501

14-502

14-505

聯勤各學校教育總則

三一七

政行部

時小

- 四、晉級降級
- 五、餉冊薪津與檔案
- 六、命令
- 七、郵政
- 八、單位經費

- 四、晉級降級之條件與方法
- 五、餉冊與檔案之處理法
- 六、命令之達法
- 七、郵政之辦理
- 八、單位經費之處理

AR 14—250
 AR 210—50
 345—400
 850—150
 MD. Circula
 384—1945

給補隊部小

時小二一

- 一、引言
- 二、補給數量之核定
- 三、生財表設備表及裝備表
- 四、連部補給
- 五、賠償表
- 六、廢棄生財與轉核

- 一、明瞭核定之補給數量
- 二、生財表設備表及裝備表之意義與使用法
- 三、連部補給之各種手續
- 四、賠償表之意義及使用法

AR 35—6520
 66—40
 310—60
 FM 12—250

讀判圖地

時小四二

- 一、軍用地圖
- 二、軍用符號
- 三、通用標記
- 四、符號之用途及種類
- 五、指北針之使用及保管
- 六、地圖空中照相及照相地圖之用法

- 一、軍事地圖各種符號與識別
- 二、軍事地圖圖例種類及使用法
- 三、指北針之使用法
- 四、空中照相之原則
- 五、照相地圖之判讀

一、中英文研究綱要
 二、軍校地形學教程
 三、工校地形學講義
 四、測校繪學
 五、聯勤中判讀講義
 與空中判讀講義

膳食管理 通訊勤務 工兵勤務

時小二一

- 一、引言
- 二、膳食組織
- 三、營養食譜和烹飪
- 四、營養衛生
- 五、膳食行政與監督
- 六、膳食行政與監督

- 一、明瞭膳食組織和人員
- 二、給養
- 三、營養食譜和烹飪之意義及注意點
- 四、膳食衛生與行政

TM 10—205
8—500

時小二一

- 一、引言
- 二、通訊機構與方法
- 三、通訊裝備
- 四、電訊機械之使用
- 五、電訊器材之保管
- 六、通訊器材之保管

- 一、通訊機構之設立與方法
- 二、通訊連絡原則與警戒
- 三、通訊裝備之性能及其限度
- 四、電訊機構之功能與使用

通訊兵操典，通訊教範，作戰綱要
陸軍連絡教範
初級軍官必攜
FM 1—45
11—35
11—333
11—2054

時小五一

- 一、偽裝
- 二、爆破
- 三、障礙
- 四、地雷與陷阱
- 五、橋樑與載重
- 六、道路排水與泥濘之管理

- 一、偽裝之功能與方法
- 二、爆破之功能與方法
- 三、障礙之功能與方法
- 四、各種地雷與陷阱
- 五、各種橋樑之標準與負重
- 六、各種道路之管制法

FM 5—20
5—20A
5—20B
5—20C
5—15
5—25

育教治政 輸運車汽

時小四四

時小二二

- 一、引言
- 二、駕駛人員之選擇
- 三、第一、二級保養
- 四、卡車與報告
- 五、記錄與重
- 六、裝載與重
- 七、救護工作
- 八、車隊行軍
- 一、國父遺教
- 二、領袖言行
- 三、政治原則及國際
- 四、東亞史地及國際
- 勤態

- 一、駕駛人員之標準
- 二、第一、二級保養方法
- 三、各卡車之使用
- 四、記錄與報告法
- 五、裝載與重方法與注意
- 六、救護
- 七、車隊行軍之注意點
- 一、明瞭國父遺教而得一概
- 二、使人深信領袖之言行
- 三、明瞭政治原則
- 四、明瞭東亞史地及國際動
- 態而得一概念

中文教程

TF 11—551
 11—563
 10—2054
 TM 21—300
 25—10
 37—2810
 FS 10—35
 10—53

軍 隊 衛 生 行 政 司 藥 勤 務

聯 勤 各 學 校 教 育 總 則

三三三

(實論組爲小八內)小三 (時小八六內)時小八二一
 (習及討小時七)時九 (用習實與觀參)時小八二一

- 一、衛材倉庫作業
- 二、藥房作業
- 三、檢定作業
- 一、藥物檢驗
- 二、食物檢驗
- 三、毒物檢查
- 四、毒氣檢查

- 一、野戰區兵站區及後方區各衛生單位之組織職掌及其行政
- 二、軍醫法規 (包括撫卹)

- 一、了解倉庫之保管運輸收發之手續及方法
- 二、澈底了解藥房之任務及其作業狀況
- 三、了解藥品及格標準及檢驗手續
- 四、食物檢查方法
- 五、毒物檢查及治療之方法
- 六、毒氣檢查及治療之方法

- 一、明瞭野戰區兵站區及後方區衛生單位之組織職掌及行政
- 二、明瞭軍醫署組織職掌及行政
- 三、明瞭各種軍醫法規

- 一、司藥必攜
- 二、聯勤幹訓班之衛材保管法
- 三、藥品檢定化學
- 四、衛生化學
- 五、毒物化學
- 六、毒氣及化學戰爭

- 一、戰時衛生工程第一篇
- 二、比較衛生勤務學
- 三、平戰時陸軍衛生勤務學
- 四、中國國防軍組織
- 五、軍醫必攜
- 六、最近軍醫署各級衛生機構編制表
- 七、AMT. FM. 8-10

衛生記錄與統計

(三八小時)包(二〇小時)小(六八時)實(小八時)參(與實)習

- 一、疾病統計
- 二、死亡統計
- 三、創傷統計
- 四、傷運統計
- 五、衛材統計
- 六、軍人健康統計

- 一、明瞭疾病記錄與統計方法
- 二、明瞭死亡記錄與統計方法
- 三、明瞭創傷記錄與統計方法
- 四、傷運種類各種速率計算
- 五、衛材記錄與統計

- 一、軍醫必攜
 - 二、軍醫提繫
 - 三、衛生工作工程
- AMT.
TM. 38—220
FM. 8—5
8—35
8—55

附表第二其三

軍醫學校(國防醫學院)初級班軍陣衛生學系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助教材

A 衛生

AMT

FM 21-10

- 一、戰地飲水供應
- (包括飲水選擇及飲水消毒)

- 一、個人衛生注意點
- 二、給水衛生之實施
- 三、廢物處理之原則
- 四、行軍及營房衛生之注意

六六一小時

- 二、垢物處理
- 三、行軍衛生
- 四、營房及駐地選擇

- 五、傳染病管制原則
- 六、食物檢查之重要性

聯勤教訓班急救與衛生講義
戰時衛生工程規程
軍醫提掣
圖表
實物
影片

包) 十小時

B 傳染病之管制

- 一、空氣及飛沫傳染之管制
- 二、胃腸傳染病之管制

八小時
物檢
查八

- 三、醫用昆蟲之管制

衛

生

(實參小
習觀時)

E	D	C
食物	滴病	破傷
檢查	之管	風、
	之應	疥瘡、
	用	鼠疫、
		其他
		皮砂

聯動各學校教育總則

三二五

附表第二其四

軍醫學校(國防醫學院)初級班軍陣醫學系課目教授綱要表

課目 時

間 範圍 要

求 程 度

參考書籍及補助教材

軍 陣 內 外 科

八二小時

(另八小時)
食物檢查

一、選兵醫學

二、創造

三、化傷戰傷之防治

四、有關軍陣內外科各問題

一、選兵之基本原則及選擇方式

二、創傷之診斷急救及治療綱要

三、化學兵器之識別傷者之急救及治療之基本原則

四、防毒要義及方法

五、防毒器具之使用方法

六、軍陣內外科之技術原則

七、及簡單操作方法及程序

七、食物檢查方法及程序

軍醫提挈

Da Cost:

Mordern Surgery

A.G. Hull:

Surgery in war

Sountag:

Grudriss der

gesamten

chirurgie

Borchard August

Lehrbuch der

Kriegschirurgie

附表第二其五

軍醫學校(國防醫學院)初級班軍事訓練課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 度 參考書籍及補助教材

軍 節 禮 隊 軍 四 小 時 一、禮節與紀律之意義
二、禮節與軍人之態度
三、禮節與軍人階級之關係
二、步兵操典
一、陸軍禮節條例

二、軍階正確之使用
三、符號辨認之能力
四、對國歌國旗之禮節
三、AMT.
FM.21-50

六、對於軍事團體之禮節與習慣
五、勳賞之禮節
六、軍事團體之禮節

小 節 一、地形地物之利用
二、對飛機戰車毒氣之處置
三、部隊運動
四、命令與報告
五、情報蒐集
六、班排之攻擊與防

一、明瞭地形地物在戰鬥時之價值
二、明瞭各個班排之戰鬥動作與飛機戰車攻擊時之妨禦
三、明瞭命令之內容及情報蒐集方法

一、作戰綱要草案
二、聯勤教訓班偵察與搜索講義

部 小 節 一、地形地物之利用
二、對飛機戰車毒氣之處置
三、部隊運動
四、命令與報告
五、情報蒐集
六、班排之攻擊與防

一、明瞭地形地物在戰鬥時之價值
二、明瞭各個班排之戰鬥動作與飛機戰車攻擊時之妨禦
三、明瞭命令之內容及情報蒐集方法

一、禮節與紀律之意義
二、禮節與軍人之態度
三、禮節與軍人階級之關係
二、步兵操典
一、陸軍禮節條例

聯勤各學校教育總則

十
獸醫學校初級班教育總則

隊 戰 術 輕 兵 器 訓 練

小 時

- 七、禦 斥候之性能及種類
- 八、日間偵察與搜索
- 九、夜間偵察與搜索
- 一〇、巡哨
- 一一、行軍間之警戒
- 一二、駐軍間之警戒

- 四、明瞭偵察與搜索之原則與要領
- 五、能將偵察或搜索所得之情況作適切之報告
- 六、能了解巡哨之要領與俘虜文件之處理
- 七、明瞭行軍間及駐軍間警戒要領

四 四 小 時

- 一、引言
- 二、步槍美式(0.30)口徑M1式步槍
- 三、及卡本槍
- 四、描視與描準
- 五、靶場業務
- 六、(0.45)口徑輕手槍
- 七、(0.45)口徑輕手槍
- 八、林機槍
- 九、德式自來得手槍

- 一、步槍之性能與使用
- 二、(0.30)口徑M1式步槍之性能與使用
- 三、卡本槍之性能與使用
- 四、描視與描準之方法
- 五、描視與描準之方法
- 六、(0.45)口徑手槍之性能與使用
- 七、(0.45)口徑手槍之性能與使用
- 八、(0.50)口徑白朗林機槍之性能
- 九、刺刀方法

FM 23-41
 23-60
 TM 9-215
 9-229

獸醫學校初級班教育總則

第一條 本班以養成初級獸醫軍官爲宗旨。

第二條 本班學員之入學資格如左：

一、曾在獸醫學校正期或受訓一年以上其他班次畢業并服軍職兩年以上之現職各等佐。

二、曾在國內外獸醫專科以上學校畢業并服獸醫業務一年以上之現職各等佐（三等正本年（三十二）度特准報考）

第三條 本班教育時間預定爲四十四週每週授課三十四小時（星期一至星期五上午四小時下午二小時星期六僅上午四小時基本教練及體育時間在外）共計一四九六小時。

第四條 本班全期教育課目及時間分配如附表第一。

第五條 各教育課目之教授綱要如附表第二其一至其七。

第六條 各教育課目之實施計劃另訂之。

第七條 每週課程表於實施前三日公佈。

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

三三〇

- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者不予畢業。
- 第九條 本總則自呈奉核准公佈後施行。

附表第一

獸醫學校初級班全期教育課目時間分配表

區分課	目	時(小時)	間備
一般課	國防軍之組織	一五	
程系統	御術	一二	
	法	一四	
軍隊教育法		二一	
小部隊行政		一九	
小部隊補給		一二	
膳食管理		一二	
軍隊衛生與急救		二〇	
野戰工程		一五	
地圖判讀		二四	
通信連絡		一二	
汽車運輸		二三	
(駕駛與保養)		二三	

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

政治教育 四四

小計 二四二

軍事訓練基本教練

練習系軍隊禮節 四

小部隊戰術 三〇

輕兵器訓練 四四

體育

小計 七八

獸醫行政

政系獸醫戰術 一一〇

獸醫器械 八〇

補給行政 五〇

獸醫司藥勤務 三〇

軍畜鑑定與補充 一〇〇

小計 三七〇

軍畜衛生 軍畜飼養管理學 九五

生系	軍畜衛生業	七五
輸送衛生		
小計		一七〇
食品檢查學		一〇〇
軍陣醫系	軍畜防疫學	五〇
療系	軍陣獸醫內科學	七〇
	軍陣獸醫外科學	七〇
蹄鐵系	小計	二九〇
其他馬術	造鐵與裝蹄	一五一
校長使用時間		四七
教育故障時間		八八
合計		六〇
附記：	計	一四九六
一、基本教練與體育不列入每週三十四小時之授課時間內計算		
二、基本教練每週二小時		
三、體育每日一至二小時依天候季節而定		

聯勤各學校教育總則

附表第二其一

獸醫學校初級班一般課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要	求	程	度	參考書籍及補助教材
一、組織原則與應用	一	國防軍沿革簡要	一、了解國防的意義及其重要性	一、了解國防的意義及其重要性	一、了解國防的意義及其重要性	一、了解國防的意義及其重要性	國防雜誌刊物
二、國防意義與重要	二	國防部組織與任	二、了解國防軍的新型組織及其任務	二、了解國防軍的新型組織及其任務	二、了解國防軍的新型組織及其任務	二、了解國防軍的新型組織及其任務	國防部暨陸海空聯勤
三、國防部組織與任	三	陸軍海軍空軍暨	三、認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互關係	三、認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互關係	三、認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互關係	三、認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互關係	國防部暨陸海空聯勤
四、陸軍海軍空軍暨	四	聯合勤務補給區	四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	國防部暨陸海空聯勤
五、聯合勤務補給區	五	和任務					國防部暨陸海空聯勤
六、和任務	六	國防軍的一般參謀與特業參謀之分					國防部暨陸海空聯勤
七、國防軍的一般參謀與特業參謀之分	七						國防部暨陸海空聯勤

術 御 統

時 小 二 一

- 一、統御之一般原則
- 二、小部隊單位之指揮與領導
- 三、如何維持軍風紀及增進團結

- 一、對統御應具備之條件須有深切認識
- 二、能了解部屬之心理
- 三、對小部隊單位指揮與領導之要領須澈底了解

步兵操典綱領
統御術講義
會胡治兵語錄
戚繼光治兵語錄
領袖言行
帶兵要則(徐庭瑤編)
軍士心理(蕭孝嶸)

FM21-50.
FM22-50.

軍

時 小 四 一

- 一、陸海空軍刑法提要
- 二、陸海空軍懲罰法
- 三、陸海空軍審判法
- 四、軍機防護法
- 五、戒嚴法

- 一、瞭解陸海空軍刑法之效力
- 二、了解懲罰之種類及應受懲罰之犯行與懲罰執行
- 三、了解陸海空軍審判法之效力
- 四、明瞭軍事會審之組織及其權限
- 五、了解軍事檢查機構之職責
- 六、明瞭軍機防護之重要及洩漏公示交付或過失之科罰
- 七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

一、六法全書
二、憲校陸海空軍刑法教程
三、憲校陸海空軍審判法教程
四、戰時陸海空軍審判簡易規程
五、軍法彙編判例
六、圖表

法

聯勤各學校教育總則

三三五

軍 隊 教 育 法

聯勤各學校教育總則

二

- 一、軍事訓練之目的與程序
- 二、教官之選擇與訓練

一

- 三、教材之選擇
- 四、教授的方法
- 五、應用作業
- 六、測驗與批評
- 七、討論與批評
- 八、教授之觀察
- 九、補助教育器材
- 二、教育計劃及課程
- 二、教育課程表

時

小

- 一、對於軍事訓練之目的與程序須能澈底了解

- 二、對於教官與訓練的方法

- 三、對於教授的要領程序方

- 四、對於應用作業的方法與

- 五、對於測驗的方式測驗的

- 六、在適當準備中能就一指

- 七、對於補助教育器材編

- 八、對於教育時間配當表及

底課程表編制之方法能澈
 底了解並有編訂的能力

AMT
 FM21-5
 FM21-250
 T.A. 圖表

小 部 隊 行 政 小 部 隊 補

一 九 小 時 一 二 小

- 一、早晨報告
- 二、服務報告
- 三、疾病報告
- 四、值勤名冊
- 五、准假與未經准假
- 六、晉級與降級
- 七、餉冊與薪津
- 八、文件與檔案
- 九、命令
- 一〇、軍郵
- 一一、單位經費
- 一二、引言
- 一三、補給之根據
- 一四、補給組織系統及
- 一五、補給品之來源
- 一六、各種裝備之領發
- 一七、手續
- 一八、消費品之補給
- 一九、部隊財產紀錄
- 二〇、物品之保管及損
- 二一、失賠償
- 二二、物品之轉撥及廢
- 二三、品處分

- 一、了解早晨報告服務紀錄
- 二、疾病報告值勤名冊的重
- 三、要與填寫方法
- 四、了解准假與未經准假晉
- 五、級與降級的程序
- 六、了解餉冊的編造與薪津
- 七、的發放
- 八、了解文件與檔案處理的
- 九、程序命令的擬稿郵件處
- 一〇、理的方法
- 一一、了解單位經費的管理
- 一二、一、明瞭各種裝備配給表之
- 一三、意義及應用
- 一四、認識補給機構明瞭補給
- 一五、品之來源及籌辦方法
- 一六、三、熟悉各種裝備品之領發
- 一七、手續
- 一八、四、具備編製財產紀錄之能
- 一九、力
- 二〇、五、明瞭物品之保管責任及
- 二一、會計責任
- 二二、六、熟悉財產之轉撥手續及
- 二三、廢品處分之辦法

休假規則
人事法規
檔
案命令等
四項用
中文
教材外
其餘教
材均由
美國副
官
美顧問
供給
學校的
資料

AMT=
TM12—250
TM12—252
TM12—904
TM38—205
TM38—403
A.S.F.M.14
T/ODE 10—77
T/A 20.
T/E 21.
CHT=
軍需學校講義及參考

時 九、各級補給軍官之責任
七、認清各級補給軍官之責任
書

給 膳 食 管 理 軍 隊

一、膳食組織
二、膳食行政
三、膳食人之職責
四、給養定量
五、營養描述
六、菜單設計
七、食物保管
八、膳食檢查
九、烹飪原則
十、膳食衛生監督

時 小 二 一

一、能了解軍中膳食之組織及人員之職責
二、明瞭給養定量之內容及使用
三、能明瞭營養原則及各基本食物之養價
四、具有擬定菜單之能力
五、明瞭食物之保管及節約
六、能明瞭烹飪之原則與簡易調理方法
七、熟悉膳食衛生之處置
八、能熟悉膳食之檢查與監督

一、一般原則
二、創傷
三、出血
四、休克
五、骨折
六、脫臼
七、拔傷

一、充分熟習軍隊衛生與急救之原則
二、純熟操練急救之簡易處理法及衛生技術
三、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則教育細則及課程計劃

FM

10-205
10-206
10-215
10-400
10-405
10-701

AMT: FM21-40;
FM8-50;

FM8-40 FM21-11;
FM21-10; FM21-100;
TM8-220; TM8-285;
AR40-205; AR40-210
DUNHAM: 軍中

野 救 急 與 生 衛

時 小 ○

- 八、燒傷及燙傷
- 八、日晒病及中暑
- 二、凍瘡及凍傷
- 二、毒氣傷及食品中毒
- 三、人工呼吸法
- 三、輸血
- 三、傷者之輸送
- 四、簡易紮帶法
- 五、個人衛生
- 六、軍營衛生
- 七、宿營衛生
- 六、廚房與飯廳之衛生
- 九、傳染病之管理
- 三、昆蟲之管理
- 三、垃圾之處理
- 三、野戰區之給水
- 三、野戰區之衛生
- 一、偽裝一般之要領
- 二、野戰築城之概要
- 三、爆破常識
- 四、障礙及交通之設

一、對偽裝一般原則及在戰場上對個人武器裝備之偽裝與隱蔽均須有相當之認識

預防醫學(AR)急救課
 本、軍中手冊、軍醫
 人員袖珍手冊
 CHE軍醫必攜、軍
 醫提繫、衛生兵手冊
 、公共衛生概要。
 補助教育器材：
 急救包(各式)：止血
 帶、紮帶、夾板、三
 角巾、撒粉品、噴油
 器、驅蚊彈、驅蚊劑
 、血漿、步槍、刺刀
 、軍毯、軍服、掛圖
 、(名稱另詳)、帆布
 盛水袋、一好氣生一
 片、酒、掘壕工具
 、衛生示範場、蚊帳
 、頭網、手套。

偽裝毒義
 野戰築城教範
 爆破教範
 阻絕講義

施

戰 工 程 地

一 五 小 時

二

- 一、軍用地圖常用圖式之識別
- 二、比例尺之繪製及應用
- 三、圖上點位距離方向標高傾斜面積

- 一、對野戰築城上各種簡易工事之構築及利用均須了解
- 二、對普通軍用爆炸品之性能及應用須有相當認識
- 三、對一般障礙物之構築利用與通過均須了解
- 四、對地雷與陷機之運用及基本偵察與排除須有相當之了解
- 五、對各種橋樑之性能及載重強度須有相當之認識
- 六、對於道路之利用保養排水及濘泥地之處理須有相當之了解
- 七、急造道路之構築須了解並能實施
- 一、對軍用地圖常用地形圖式均能認識及應用並能認識各種普通軍隊符號
- 二、能了解比例尺之繪製及應用
- 三、能測定距離方向標高傾

- 交通教範 FM5—20.
- FM5—20a.
- FM5—20b.
- FM5—25.
- FM5—6.
- FM5—10.
- FM5—15.
- FM5—31.
- 偽裝電影
- 野戰築城模型
- 爆破器材陳列板
- 地雷顯示板
- 十噸浮橋及架橋模型
- 道路掛圖
- 地形學教程簡易測繪 FM5—25
- FM5—21—26
- FM5—21—30
- TF. 21—2071

圖 判 讀 通 信 連 絡

四 小 時

- 四、斷面等之測定
- 五、方位角及各種坐標之應用
- 六、地圖與現地對照及研究
- 七、空中照片之判讀

- 四、斜面積斷面能決定經緯線磁針及方位角並能轉換應用
- 五、能了解各種座標及其應用
- 六、能在圖上判定各種地形之價值及實地應用與調製要圖
- 七、能判讀空中照片並能與地圖相互應用

TF. 21—2072

一 二 小 時

- 一、要則
- 二、各種通信方法之效能
- 三、電報之組成
- 四、電報規程
- 五、有線電話與無線電話之通話程序
- 六、電報之處理
- 七、通信網之構成與統制
- 八、通信保密
- 九、通信器材之保管

- 一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分
- 二、明瞭各種通信方法效能
- 三、知道電報之組成及通報程序
- 四、能使用有線電話與無線電話
- 五、了解通信網構成方式與統制時限
- 六、知道保密之重要及通信器材保管要領

通信兵操典
通信教範草案

FM 11—5.24—16.
24—17.24—20.
24—18.24—9.
TM 11—486.487.
469.454.
TF 11—2044.
TB sig.123.72.75.
178.

聯勤各學校教育總則

汽 車 駕 駛 與 保 養 運 輸 (養保與駛駕)

二 二 小 時

- 一、汽車概論
- 二、駕駛教練
- 三、保養業務
- 四、裝載及卸下
- 五、汽車之運用與管理
- 六、車隊行軍

- 一、了解汽車種類及各部名稱
- 二、習得汽車基本駕駛之要領
- 三、熟習一級保養並了解二級保養之要義
- 四、有指揮監督汽車裝卸之能力
- 五、熟諳汽車有效運用之要旨
- 六、了解車隊行軍之要則

中英文操典第一部
 汽車駕駛教範
 輜重兵操典
 汽車保養勤務令
 教練車
 汽車模型
 圖表、電影

政 治 教 育

四 四 小 時

- 國父遺教主席訓示政
- 治概說國際動態國防
- 地理近代史

- 一、國父遺教主席訓示之研究與了解
- 二、中國政治文化精神之淵源與背景
- 三、中國現階段政治之動向
- 四、中國史地之認識
- 五、中國自由獨立與保障世界和平解放人類之責任

政治教程
 總理遺教輯要
 主席言行輯要
 孫文學說
 中國之命運
 政治學
 中國近百年史
 國防地理
 黃埔訓練集

附表第二其二

獸醫學校初級班軍事訓練課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要	求	程	度	參考書籍及補助教材
基本教練	每週二小時	一、各個基本教練 二、班基本教練 三、排基本教練 四、連基本教練 五、營教練	一、熟諳教練之制式與法則 二、增加學者之指揮能力 三、澈底了解並習得基本教練之要領	一、對軍隊禮節有確切之認識 二、熟悉各項敬禮姿態 三、能運用各項儀式	陸軍禮節 海軍禮節 空軍禮節 各種掛圖	步兵操典第一部 軍事教育掛圖	
軍隊禮節	四小時	一、地形地物之利用 二、對飛機戰車毒氣之設置 三、各個戰鬥動作 四、命令與報告 五、情報之蒐集 六、班排之攻擊與防禦	一、明了地形地物在戰鬥時之價值 二、明了各個班排之戰鬥動作與飛機戰車毒氣攻擊時之防禦 三、明了命令報告之內容及情報蒐集方法 四、能明了偵察與搜索之原	一、明了地形地物在戰鬥時之價值 二、明了各個班排之戰鬥動作與飛機戰車毒氣攻擊時之防禦 三、明了命令報告之內容及情報蒐集方法 四、能明了偵察與搜索之原	步兵操典第一部 作戰綱要第一部 圖表 模型 沙盤 實物	FM 21-75 斥候勤務各種掛圖表	
小節	三						
部	〇						
隊							

聯勤各學校教育總則

戰術 輕兵 器 訓 練

小時

四四小時

七、斥候之性能及種類

八、日間偵察與搜索

九、夜間偵察與搜索

十、巡哨

十一、行軍間之警戒

十二、駐軍間之警戒

一、中正式七九步槍

二、美卡本槍

三、自來得手槍

四、湯姆生衝鋒槍

五、捷克式輕機槍

六、手榴彈

七、槍榴彈

八、六〇迫擊砲

五、則與要領

六、能將偵察或搜索所得之

七、情況作適切之報告

八、能了解巡哨之要領及對

九、俘虜俘獲文件之處理

十、明了行軍間及駐軍間警

戒要領

一、熟練上列輕兵器之性能

二、使用及保管

三、完成基本射擊教練

四、習得射擊場勤務

五、實施實彈射擊

六、實彈射擊

七、實彈射擊

八、實彈射擊

九、實彈射擊

十、實彈射擊

十一、實彈射擊

十二、實彈射擊

十三、實彈射擊

十四、實彈射擊

十五、實彈射擊

十六、實彈射擊

十七、實彈射擊

十八、實彈射擊

十九、實彈射擊

三四年軍訓部修正之
 輕兵器射擊教範
 中正式七九步槍說明
 書
 自來得手槍說明書
 捷克式輕機槍說明書
 軍委會幹訓團步兵訓
 練筆記第一、二冊
 美陣中手冊
 三十一、二
 三十七
 射擊預習之圖表器材
 及模型
 射擊場諸設備器材及
 模型
 各式武器彈藥及清潔
 保管器材

體

育

一、身體檢查
 二、健身操
 三、圖木運動
 四、操槍運動
 五、障礙通過
 六、球類運動
 七、田徑賽
 八、器械體操
 九、游泳運動
 十、持重運動
 十一、翻滾運動
 十二、接抗運動
 十三、對抗運動
 十四、姿態矯正法
 十五、游泳
 十六、野戰競賽

一、領會運動的種類和方法
 二、了解各項運動的智程序
 三、習得各項運動的體方
 四、了解各項運動與身體方面的關係

體操教範
 復興操教範
 體育雜誌
 美國體操典範

附表第二其三

獸醫學校初級班獸醫行政系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 度 參考書籍及補助教材

部隊獸醫行政

一〇一〇小時

- 一、各獸醫機構之組織
- 二、各馬政機構之組織
- 三、部隊獸醫勤務
- 四、各種有關法規

- 一、各級獸醫機構之編制職掌
- 二、各級馬政機構之編制職掌
- 三、各級獸醫機構業務之實施與聯繫
- 四、各種有關法規

- 一、獸醫勤務
- 二、馬政司供給資料
- 三、其他

獸

八

- 一、獸醫戰術概念
- 二、戰時獸醫人員守則
- 三、獸醫之業務與職銜
- 四、傷病馬騾救護班之勤務
- 五、傷病馬騾收容所之勤務
- 六、野戰獸醫院之勤

- 一、了解獸醫在戰場之使命
- 二、了解達成獸醫使命之方法
- 三、使獸醫能學以致用
- 四、了解獸醫業務與其他各部門業務之聯繫
- 五、熟諸獸醫在各機構作業之方法

- 一、TMS—450
- 二、AR40—2010
- 三、AR40—2005
- 四、AR40—2035
- 五、AR40—2065
- 六、陸軍獸醫部將校必攜(乙)
- 七、陸軍獸醫勤務學
- 八、陸軍獸醫部下士官必攜

醫

〇

戰

小

- 七、兵站獸醫院之勤務
- 八、軍馬防疫隊之勤務

九、Tentative text for enlisted specialisted courses term vet school

術

時

- 九、兵站獸醫器材分庫之勤務
- 十、後方獸醫院之勤務

十、FM8-5

獸醫器材補給行政

五

- 一、藥械與裝備之申請及檢查
- 二、獸醫器材之包裝保管登記統計及報表
- 三、獸醫器材補給機構之設置及行政

- 一、藥械與裝備之申請手續及檢查法
- 二、獸醫器材之包裝保管之方法及登記統計報表之辦理
- 三、獸醫裝備之使用方法
- 四、獸醫器材補給機構之設置及其行政

小

獸醫司

三

- 一、藥房之設置與管理
- 二、獸醫藥械之儲備保管及登記統計事項

- 一、明瞭藥房之設置與管理法
- 二、熟悉藥械之保管及登記統計法
- 三、對於製劑及處方之配製

- 一、調劑學
- 二、藥理學
- 三、標準藥物之臨床應用
- 四、實用藥理學

藥 勤 務

小 時

- 三、配製處方之一般法則
- 四、各種處方及製劑之配製法

充分熟練

五

Tentative text
for enlisted
specialists
courses chapter
4

軍 畜 鑑 定
與 補 充

一〇〇小 時

- 一、軍用動物之種類
- 二、軍畜之檢查調教
- 三、軍畜之檢査調教

- 一、明瞭軍用動物之種類產
- 二、軍畜之健康檢查調教及
- 三、軍畜補充機構之設置與

附表等二其四

獸醫學校初級班軍畜衛生系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 序 參考書籍及補助器材

軍管 九 一、飼養：飼料與飲水之檢查及飼養法
二、飼養原則及方法
一、家畜衛生學

畜理 五 二、管理：軍畜之管理
三、戰時馬糧之定量與調查
二、家畜飼養學

飼理 小 四、軍畜厩舍之管理與軍畜個體衛生
五、Animal transportation
三、Feedst feeding
四、Live stock

養學 時 備環境衛生及檢視等
舍之選定設計設
理駐地與戰地厩

軍 七 一、各種乘、挽、駄具之構造使用及保管
二、對於軍畜乘、挽、駄作
業之衛生原則需充分瞭
解並諳熟其實施法
三、車輛馬具學
二、家畜飼養管理學

畜 二、軍畜乘、挽、駄之作業衛生
三、對於各種乘、挽、駄具
之構造及其使用保管須
充分瞭解
四、人力獸力運輸工
具製造說明書

作 四、軍畜輸送前之準備
三、對於駄挽之裝卸法須充
分熟練
五、獸醫勤務學
六、馬術教範學

業 五、軍畜輸送中及抵
四、充分瞭解一般輸送衛生
七、馬載運輸學
八、將校必攜

聯勤各學校教育總則

三四九

達後之衛生要旨

與輸送衛生

小時

五、要旨輸送用車、船、飛機之設備及搭載前之準備
發疾病之預防法及常

- 九、FM25—5
- 一〇、FM25—6
- 一一、FM25—7
- 一二、FM6—110
- 一三、Tentative text for Enlisted specialists Course
- 一四、Animal transportation

附表第二其五

獸醫學校初級班食品檢查系課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程序	參考書籍及補助教材
食品	一	一、肉類及其製品之檢驗	一、能實際担任軍中各種食品之檢驗工作	一、食品檢驗及分析法	一、食品檢驗及分析法
品	○	二、乳類及其製品之檢驗	二、了解各種有關檢驗之法規	二、食肉及牛乳驗法	二、食肉及牛乳驗法
檢	○	三、家禽及卵之檢驗		三、其他	三、其他
查	小	四、魚類及其製品之檢驗			
學	時	五、五穀蔬菜及菓品之檢驗			
	六	六、油類及脂肪之檢驗			

附表第二其六

獸醫學校初級班軍陣醫療系課目教授綱要表

課目 時間 範

圍 要

求 程

度

參考書籍及補助教材

一、軍畜傳染病之防

一、瞭解軍畜傳染病之防制

一、獸醫學校之細菌

制
二、防疫法規

二、及防疫法規之涵義

學傳染學獸醫警

五

三、消毒法

二、明瞭消毒法檢疫法之實

二、家畜傳染病診斷

四、檢疫法

三、確知供檢材料之採取與

三、實用細菌學檢驗

五、生物學藥品之應

四、投遞各種重要傳染病之

四、防疫法

用與保管

細菌診斷法及其生物學

五、防疫法規

○

六、藥品之使用與保管

六、Vet. balgcviology Kelsner 1943

防

七、Contagious and infectious diseases in animals 1942

疫

八、the practice of vet medicine 1934

小

八、the practice of vet medicine 1934

學

八、the practice of vet medicine 1934

時

八、the practice of vet medicine 1934

時

八、the practice of vet medicine 1934

學

八、the practice of vet medicine 1934

八、the practice of vet medicine 1934

軍陣獸醫內科學科

七〇小時

- 一、內診摘要
- 二、軍畜常發之各種臟器病全身病及寄生性疾病之診
- 三、各種重要疾病之病理解剖及其他有關病理檢查之操作法

- 一、瞭解所授各疾病之診斷治療及預防原則並進而切實施行
- 二、瞭解常發內科病之病變與症候之關係
- 三、能作必要之病理檢查及研究

- 一、獸醫學校之內科及病理教本
- 二、The practice of vet medicine
- 三、Contagious and infectious disease in animals

軍陣獸醫外科學科

七〇小時

- 一、跛行診斷
- 二、常見之外科病
- 三、戰傷
- 四、必要之外科手術
- 五、常見之蹄病及眼科疾病

- 一、熟知軍陣外科疾病之治療與預防
- 二、須能診療常見之蹄病及眼科疾病
- 三、熟知軍陣外科手術之方法與實施
- 四、熟知戰傷之防治

- 一、獸醫學校出版之外科診斷學校外科學術學蹄病學眼科學
- 二、其他有關補助教材

十一 特勤學校初級班教育總則

附表第二其七

獸醫學校初級班蹄鐵學系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 度 參考書籍及補助教材

造 一 一、蹄之生理解剖
 二、裝蹄判斷
 三、蹄鐵之種類及形狀
 四、普通蹄鐵之製造要領
 五、變形蹄鐵之製造要領

蹄鐵學蹄鐵術教程及其他

鐵 五 四、普通特種變形蹄
 五、鐵之製造及應用
 六、正蹄變形蹄之裝蹄

裝 小 六、運步異常馬損徵
 七、馬之裝蹄
 八、幼駒及新馬之削蹄

八、蹄之衛生

馬 四小 一、馬鞍之裝卸及普通騎乘
 七時 一、鞍具裝卸之順序及應注意之事項
 二、騎乘之各種要領

術 七時

特勤學校初級班教育總則

第一條 本班以養成特種勤務軍官爲宗旨

第二條 本班學員之入學資格如左：

一、曾在軍樂學校正期畢業並服軍職兩年以上之現職各等佐

二、曾在國內外專科以上學校畢業並從事特勤或政治工作兩年以上或曾在

高中畢業並從事上述工作三年以上之現職軍委一二階人員

三、曾在軍校各兵科正期或受訓一年以上之其他班次畢業並服軍職兩年以

上志願轉特勤科之現職尉級軍官

四、曾受特勤或政工短期訓練畢業並服軍職三年以上之現職尉級軍官或軍

委一二階人員

第三條 本班教育期間預定爲四十四週每週授課三十四小時（星期一至星期五上午

四小時下午二小時星期六僅上午四小時基本教練及體育時間在外）共計一

四九六小時

第四條 本班全期教育課目及時間分配如附表第一

聯勤各學校教育總則

三五六

- 第五條 各教育課目之教授綱要如附表第二其一至其七
- 第六條 各教育課目之實施計劃另訂之
- 第七條 每週課程表於實施前三日公佈
- 第八條 受訓學員未參加規定考試或考試不及格者不予畢業
- 第九條 本表自呈奉核准公佈後實行

附表第一

特勤學校初級班全期教育課目時間分配表

區分課	目時	間備
一般課	國防軍之組織	一五
程系統	御術	一二
軍法	法	一四
軍隊教育法		二一
小部隊行政		一九
小部隊補給		一二
繕食管理		一二
軍隊衛生與急救		二〇
野戰工程		一五
地圖判讀		二四
通信連絡		一二
汽車運輸		二二

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

小計	一九八
軍事訓練	
基本教練	
軍隊禮節	四
小部隊戰術	三〇
輕兵器訓練	四四
體育	
小計	七八
特勤一般	
特勤組織與發展	三〇
特勤軍官之素養	一〇
士兵心理與士氣	五〇
政治教育	六〇
報告與統計	一〇
戰地特勤工作	三〇
特勤裝備	二五
特勤活動	二五
傷兵撫慰	一〇

音樂播	樂	小	劇	戲	舞	戲	戲	戲	戲	戲	戲	電影院之經營	電影放映術	軍教電影	電影製片術	電影戲	電影史	小計	參觀與實習	士兵業餘教育
	理	計	政	習	理	裝	演	編	導	化	化	管	術	影	術	史	計	習	育	
	四〇	二八〇	一〇	七五	一〇	一〇	一六	一四	一〇	一〇	一〇	一〇	七〇	一〇	五〇	五〇	三二〇	六〇	一〇	

聯勤各學校教育總則

聯勤各學校教育總則

音 系 指 揮 法

音 樂 史

聲 樂

器 樂

視 唱 練 耳

播 音 原 理

播 音 實 施

小 計

圖 書 合 系 管 圖 書 館 之 設 置 與 理

合 作 概 論

合 作 社 之 組 織 及 營

經 營

軍 中 合 作 社 之 推 動

合 作 應 用 會 計

小 計

五

一五

二〇

二〇

三〇

二〇

五〇

二〇〇

四〇

二〇

五六

二〇

二〇

一五六

體育美術系體育原理 八

體育教學法 二〇

體育行政 二〇

體育裁判法 一二

體育概論 一〇

體育建築與設備 八

體育測驗與統計 四

美術與工藝 七〇

小計 一六〇

校長使用時間 四四

教育故障時間 六〇 例假

計 一四九六

附記：一、基本教練與體育不列入每週三十四小時授訓時間內計算之

二、基本教練每週二小時

三、體育每日一至二小時依天候季節而訂之

聯勤各學校教育總則

附表第二其一

特勤學校初級班一般課程教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
一、組織原則與應用	一	國防軍沿革簡要	一、了解國防的意義及其重要性	國防雜誌刊物	國防史
二、國防意義與重要	二	國防部組織與任	二、了解國防軍的新型組織及其任務	國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
三、國防部組織與任	三	陸軍海軍空軍暨	三、認識國防部及陸軍海軍空軍聯合勤務部門彼此隸屬與相互間之關係	國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
四、國防部組織與任	四	聯合勤務部	四、體會一般參謀與特業參謀之職掌	國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
五、陸軍海軍空軍暨	五	聯合勤務補給區		國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
六、聯合勤務補給區	六	暨供應局之組織		國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤
七、國防軍的一般參謀與特業參謀之	七	明晰和職掌		國防部暨陸海空聯勤	國防部暨陸海空聯勤

法 軍 術 御 統

時 小 二 一

- 一、統御之一般原則
- 二、小部隊單位之指揮與領導
- 三、如何維持軍風紀及增進團結

- 一、對統御應具備之條件須有深切認識
- 二、能了解部屬之心理
- 三、對小部隊單位指揮與領導之要領須澈底了解

步兵操典綱領
統御術講義
會胡治兵語錄
戚繼光治兵語錄
領袖言行
帶兵要則(徐庭瑤編)
軍士心理(蕭孝嶸著)
TM21-50.
TM22-5.

時 小 四 一

- 一、陸海空軍刑法提要
- 二、陸海空軍懲罰法
- 三、陸海空軍審判法
- 四、軍機防護法
- 五、戒嚴法

- 一、瞭解陸海空軍刑法之效力
- 二、了解懲罰之種類及應受懲罰之犯行與懲罰執行
- 三、了解陸海空軍審判法之效力
- 四、明瞭軍事會審之組織及其權限
- 五、了解軍事檢查機構之職責
- 六、明瞭軍機防護之重要及洩漏公示交付或過失之科罰
- 七、明瞭戒嚴時間權限及限制人民自由之限度

一、六法全書
二、憲校陸海空軍刑法教程
三、憲校陸海空軍審判法教程
四、戰時陸海空軍審判簡易規程
五、軍法彙編判例
六、圖表

軍 隊 教 育 法

聯勤各學校教育總則

二 一 小 時

- 一、軍事訓練之目的
- 二、教官之選擇與訓練
- 三、教材之選擇
- 四、教授的方法
- 五、應用作業
- 六、測驗與評分
- 七、討論與批評
- 八、教授之視察
- 九、補助教育器材
- 九、教育計劃及課程
- 十、計劃之準備與練習
- 十一、課程表

- 一、對於軍事訓練之目的與
- 二、對於教官與訓練的方法
- 三、應行了解的要領程序
- 四、對於教授的效率的方法
- 五、能澈底瞭解並有運用的
- 六、能對於應用作業的方法與
- 七、指導實施應有澈底了解
- 八、對於測驗的方式測驗的
- 九、實施行之考核及學生的
- 十、成績評分之方法須能澈
- 十一、底了解
- 十二、在適當準備中能就一
- 十三、定課目予全班學員一令
- 十四、人發生興趣之講解能力
- 十五、對於補助教育器材編
- 十六、製及運用以增進學生對
- 十七、於所授課目之了解
- 十八、對於教育時間之分配及
- 十九、課程表編訂的方法能澈
- 二十、底瞭解並有編訂的能力

ANIT
FM21-5
FM21-250
T.A.圖表

小部隊行政

一 九 小 時

- 一、早晨報告
- 二、服務報告
- 三、疾病報告
- 四、值勤名冊
- 五、准假與未經准假
- 六、晉級與降級
- 七、餉冊與薪津
- 八、文件與檔案
- 九、命令
- 十、軍郵
- 十一、單位經費

休假規則
人事法規
案命等四項
由中文
教材其餘
均由
美國副官
供給
學校的資料

小部隊補

一 二 小 時

- 一、引言
- 二、補給之根據
- 三、補給組織系統及補給品之來源
- 四、各種裝備之領發手續
- 五、消費品之補給
- 六、部隊財產紀錄
- 七、物品之保管及損失賠償
- 八、物品之轉撥及廢品處分

- 一、了解早晨報告服務紀錄
- 二、了解報告值勤名冊的重要與填寫方法
- 三、了解准假與未經准假晉級與降級的程序
- 四、了解餉冊的編造與薪津的發放
- 五、了解文件與檔案處理的程序命令的擬稿郵件處理的方法
- 六、了解單位經費的管理
- 一、明瞭各種裝備配給表之意義及應用
- 二、認識補給機構明瞭補給品之來源及籌辦方法
- 三、熟悉各種裝備品之領發手續
- 四、具備編製財產紀錄之能力
- 五、明瞭物品之保管責任及會計責任
- 六、熟悉財產之轉撥手續及廢品處分之辦法

AMT=
 FM12—250
 FM12—252
 FM12—904
 FM38—205
 FM38—403
 A.S.F.M.4.14
 T/ODE 10—77
 T/A 20.
 T/E 21.
 OHT=
 軍需學校講義

給

九、各級補給軍官之責任

七、認清各級補給軍官之責任

及參考書

膳

一、膳食組織

一、能了解軍中膳食之組織及人員之職責

T.M

食

二、膳食行政人員之職責

二、明瞭給養定量之內容及使用

管

三、給養定量

三、能明瞭營養原則及各基本物食之養價

理

四、營養概述

四、具有擬定菜單之能力及明瞭食物之保管及節約

管

五、菜單設計

五、明瞭食物之保管及節約

小

六、食物保管

六、能明瞭烹飪之原則與簡易調理方法

時

七、烹飪原則

七、能熟悉膳食衛生之處理

一

八、膳食衛生

八、能熟悉膳食衛生之檢查與監督

二

九、膳食監督

九、能熟悉膳食衛生之檢查與監督

二

一、一般原則

一、充分熟習軍隊衛生與急救之原則

軍

二、創傷

二、純熟操練急救之簡易處理法及衛生技術

隊

三、出血

三、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則

六

四、骨折

四、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則

五

五、脫臼

五、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則

二

六、脫臼

六、能完善擬訂有關軍隊衛生與急救之教育總則

二

AMT: FM21-40;

FM18-50;

FM8-35;

FM8-40; FM21-11;

FM21-10; FM21-100;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

FM8-220; TM8-285;

野 戰 工 程

一 五 小 時

- 一、偽裝一般之要領
- 二、野戰築城之概要
- 三、爆破常識
- 四、障礙及交通之設施

- 一、對偽裝一般原則及在戰場上對個人武器裝備之偽裝與隱蔽均須有相當之認識
- 二、對野戰築城上各種簡易工事之構築及利用均須

偽裝講義
野戰築城教範
爆破講義
阻絕講義
交通教範
FM5-20.

- 三、了解普通軍用爆炸品之性能及應有須有相當認識
- 四、對一般障礙物之構築利用與通過均須了解
- 五、對地雷與陷機之運用及基本偵察與排除須有相當之了解
- 六、對各種橋樑之性能及載重強度須有相當之認識
- 七、對於道路之利用保養排水及泥濘地之處理須有相當之了解
- 八、急造道路之構築須了解並能實施

FM5-20a
FM5-20b
FM5-25.
FM5-6.
FM5-10.
FM5-15.
FM5-31.
偽裝電影
野戰築城模型
爆破器材陳列板
地雷顯示板
十噸浮橋及架橋模型
道路掛圖

地 圖 判 讀 通 信

二 四 小 時

- 一、軍用地圖常用圖式之識別
- 二、比例尺之繪製及應用
- 三、圖上點位距離方向標高傾斜面積斷面等之測定
- 四、方位角及各種坐標之應用
- 五、地圖與現地對照及研究
- 六、要圖之調製
- 七、空中照片之判讀

- 一、對軍用地圖常用地形圖式均能認識及應用並能認識各種普通軍隊符號
- 二、能了解比例尺之繪製及應用
- 三、能測定距離方向標高傾斜面積斷面
- 五、能決定經緯線磁針及方位角並能轉換應用
- 五、能了解各種座標及其應用
- 六、能在圖上判定各種地形之價值及實地應用與調製要圖
- 七、能判讀空中照片並能與地圖相互應用
- 一、了解通信之重要性及各種通信機關之職責與通信管區之劃分
- 二、明瞭各種通信方法之效能
- 三、知道電報之組成及通報

- 地形學教程
簡易測繪
- FM21-25
- FM21-26
- FM21-30
- TF21-2071
- TF21-2072
- 通信兵操典
- 通信教範草案
- FM 11-5.24-16.
- 24-17.24-20.
- 24-18.24-9.
- FM 11-486.487.

聯勤各學校教育總則

連 絡 汽 車 運 輸 (駕 駛 與 保 養)

二 小 時

- 六、電話之通話程序
- 七、電報之處理
- 八、通信網之構成與統制
- 九、通信器材之保管

- 四、能使用有綫電話與無線電話
- 五、明瞭電報管理機關之業務
- 六、了解通信網構成方式與統制時限
- 七、知道保密之重要及通信器材保管要領

489.454
TF 11—2044
TB Sig. 123.72.75.
178.

二 二 小 時

- 一、汽車概論
- 二、駕駛教務
- 三、保養勤務
- 四、裝載及卸
- 五、汽車之運用與管理
- 六、車隊行軍

- 一、了解汽車種類及各部名稱
- 二、習得汽車基本駕駛之要領
- 三、熟悉一級保養並了解二級保養之要義
- 四、有指揮監督汽車裝卸之能力
- 五、熟諳汽車有效運用之要旨
- 六、了解車隊行軍之要則

中英文操典第一部
汽車駕駛教範
輜重兵操典
汽車保養勤務令
汽車練習車
汽車模型
圖表
電影

特勤學校初級班軍事訓練課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度

基本教練 八小時
 一、各個基本教練
 二、班基本教練
 三、排基本教練
 四、連基本教練
 五、營教練

參考書籍及補助教材
 步兵操典第一部
 軍事教育掛圖

軍隊禮節 四小時
 一、總則
 二、敬禮
 三、儀節
 四、海空軍禮節

陸軍禮節
 海軍禮節
 空軍禮節
 各種掛圖

小部 四
 一、地形地物之利用
 二、對飛機戰車毒氣
 三、各個戰鬥動作
 四、命令與報告

步兵操典第一部
 作戰綱要第一節
 圖表
 模型
 沙盘

隊部 四
 一、班排之攻擊與防禦
 二、情報之蒐集與防
 三、命令報告之內容及
 四、能明了偵察與搜索之原

斥候勤務各種掛圖表

戰術 輕兵 器 訓 練

小時

- 七、斥候之性能及種類
- 八、日間偵察與搜索
- 九、夜間偵察與搜索
- 一〇、巡哨
- 一一、行軍間之警戒
- 一二、駐軍間之警戒

- 五、則與要領
- 六、能將偵察或搜索所得之情況作適切之報告
- 七、能了解巡哨之要領及對俘虜與俘獲文件之處理
- 八、明了行軍及駐軍間警戒要領

四小時

- 一、中正式七九步槍
- 二、美卡本槍
- 三、自來得手槍
- 四、湯姆生衝鋒槍
- 五、捷克式輕機槍
- 六、手榴彈
- 七、槍榴彈
- 八、六〇迫擊砲

- 一、熟練上列輕兵器之性能
- 二、使用及保管
- 三、完成基本射擊教練
- 四、習得射擊場勤務
- 五、實地實彈射擊

- 三、四年軍訓部修正之輕兵器射擊教範
- 中正式七九步槍說明書
- 自來得手槍說明書
- 捷克式輕機槍說明書
- 軍委會幹訓團步槍訓練筆記第一、二冊
- 美陣中手冊 二二三一四七
- 射擊預習之圖表器材及模型
- 射擊場諸設備器材及模型
- 各式武器彈藥及清潔保管器材

體

育

時 小 〇 二 二

一、身體檢查
 二、健身操
 三、圓木運動
 四、操鎗運動
 五、障礙通過
 六、球類運動
 七、田徑賽
 八、器械體操
 九、游泳
 〇、持重運動
 一、翻滾運動
 二、接滾運動
 三、對抗運動
 四、姿態矯正法
 五、游泳
 六、越野競賽

一、領會運動的種類和方法
 二、了解各項運動的智程序
 三、習得各項運動的智程序
 四、了解各項運動與身體方面的關係

體操教範
 復興操教範
 體育雜誌
 美國體操典範

附表第二其三

特勤學校初級班特勤系一般課程課目教授綱要表

課目	時間	範圍	要求	程度	參考書籍及補助教材
特勤概論	一	一、特勤業務與建軍的關係	一、明瞭特勤業務之沿革及重要性	一、美國顧問供給	一、美國顧問供給
美國特勤業務之概況	三	二、戰後各國特勤業務之進展及將來之趨勢	二、明瞭美國特勤業務之概況及其特勤連之組織和職掌	二、特勤處供給	二、特勤處供給
聯勤總部特勤業務之組織及職掌	五	三、電影康樂合作各部門之發展	三、明瞭我國特勤業務之現況及將來之趨勢	三、圖表	三、圖表
對我國軍中特勤業務理想組織及發展之建議	七	四、聯勤總部特勤業務之發展	四、明瞭軍中康樂合作各部門之發展		
特勤軍官應具備之條件	一				
特勤軍官應有的	二				

特勤 一、特勤軍官應具備之條件

二、特勤軍官應有的

一、了解什麼是特勤軍官

二、了解特勤軍官應有的修養及其必備的各項技術

一、美國顧問供給

二、青年服務與修養

三、軍人精神教育原

軍官之素養 士兵心理與士氣

○ 小 時

三、特勤軍官必具的
技能

四、美國特勤軍官及
工作之介紹

一、軍中士氣之意義
二、怎樣建立軍中士
氣

三、殺敵氣慨之養成
四、什麼可影響士氣

五、領袖之心理分析
六、領導工作之必要
條件

七、軍人之選擇
八、領袖型之差異

九、軍中提高士氣工
作之分析

○、軍事訓練之心理
原則

二、軍事訓練之心理
原則

三、軍事宣傳之心理
原則

三、作戰之心理原則

三、明瞭美國特勤軍官工作
之情緒

四、圖表

一、了解促進軍中良好士氣
的方法

二、了解目前士兵心理與士
氣之重要性

三、明瞭建樹軍中傳統優越
性

四、知道領袖心理和領導的
條件

五、使知軍事訓練管理宣傳
和作戰的心理原則

六、使知特勤工作與士氣之
關係

○ 小 時

聯勤各學校教育總則

政 治 教 育 報 告 與 統 計

- 六 〇 小 時
- 一、國內情形與國際情勢之變化
 - 二、蘇聯外交政策
 - 三、美國目前情勢
 - 四、中國各黨派之趨向
 - 五、國父遺教主席訓示
 - 六、憲法綱要
 - 七、政治概論及國防地理
 - 八、中國目前經濟狀況
 - 九、軍中政治教育
- 一〇 小 時
- 一、報告之意義及分類
 - 二、軍事報告書之寫法
 - 三、特勤統計之意義及目的

- 一、了解當前國內情勢與國際情勢
- 二、認識蘇聯內幕
- 三、了解美國情勢
- 四、明瞭各黨派之企圖
- 五、國父遺教主席訓示之研究與了解
- 六、認識憲法
- 七、中國政治文化精神之淵源與背景
- 八、明瞭中國經濟情形
- 九、中國現階段政治動向及史地之認識
- 一〇、了解軍中政治重要性及其實施情形
- 二、中國自由獨立與保障世界和平解放人類之責任
- 一、明瞭報告之意義及分類
- 二、明瞭如何寫軍事報告
- 三、明瞭報告之統計性質及內容
- 四、明瞭特勤統計之意義
- 五、明瞭特勤統計各項式樣

- 政治教程
總理遺教輯要
主席言行輯要
孫文學說
中國之命運
政治學
中國近百年史
國防地理
黃埔訓練集

- 一、副官處供給
- 二、統計學概要

計

- 四、現行各種統計法
- 五、特勤統計之研究

及其填寫方法

- 一、特勤處供給
- 二、美顧問供給

- 一、戰地特勤工作之

- 一、了解戰時特勤工作之重

- 二、戰地特勤工作與

- 二、認識戰地特勤工作與後

- 三、戰地特勤工作人

- 三、了解戰地特勤人員之選

- 四、戰地特勤人員之

- 四、了解戰地特勤工作人

- 五、戰地特勤人員之

- 四、了解戰地特勤工作人

- 五、監督與考核

- 四、了解戰地特勤工作人

時 小 ○ 三

- 五、戰地特勤人員之

- 四、了解戰地特勤工作人

特

- 一、概論
- 二、美國特勤連裝備
- 三、中國特勤理想之

- 一、了解裝備的範圍
- 二、了解美國特勤連各種裝

- 三、中國特勤理想之

- 三、明瞭特勤應用裝備之設

- 四、體育器材與保管

- 四、了解體育器材各部名稱

- 五、播音器材與保管

- 五、了解播音器材名稱與保

- 六、音樂器材與保管

- 六、了解音樂器材名稱與保

五 二

- 七、美術工藝器材與

- 六、了解音樂器材名稱與保

動

聯勤各學校教育總則

裝

小 時

- 八、劇團應用器材服裝道具與保管
- 九、電影攝製放映應用器材與保管
- 二、其他室內娛樂器材與保管

- 七、管之方法
- 八、了解美術器材名稱與保管之方法
- 九、知道劇團應用器材服裝道具等名稱與保管之方法

備

特

二

- 一、概論
- 二、軍中康樂及福利之推行
- 三、軍中宴會招待及佈置

- 一、明瞭特勤活動之概要
- 二、明瞭特勤活動軍中康樂及福利之推行
- 三、在軍中宴會中如何招待和佈置

- 一、美顧問供給
- 二、特勤處供給

勤

五

- 四、特勤會
- 五、特勤個別活動
- 六、發動軍民聯歡
- 七、發動慰勞
- 八、指導參觀旅行
- 九、補助行軍及設營之特勤工作

- 四、明瞭特勤會之組織及職掌
- 五、明瞭對軍中實施特勤個別活動之方法
- 六、明瞭運用軍民同樂而達成合作之目的
- 七、明瞭發動慰勞指導軍隊參觀旅行之需要及目的
- 八、明瞭補助行軍及設營時特勤工作之目的

活

小

時

動

- 八、明瞭補助行軍及設營時特勤工作之目的

傷 病 撫 慰 士 兵 業 餘 教 育 參 觀

一 〇 小 時

- 一、傷病官兵慰問之重要與方法
- 二、慰勞品之送達
- 三、慰勞信之徵集與散發
- 四、慰勞團體之接待
- 五、代傷病官兵寫書信
- 六、發動民衆爲傷病服務
- 七、褒恤辦理之手續

- 一、明瞭撫慰傷病官兵之重要及方法
- 二、了解運用組織及撫慰傷病
- 三、了解發動民衆撫慰傷病
- 四、了解激發同情心憐恤心
- 五、了解各項褒卹手續

- 一、撫卹條例
- 二、特勤處供給

一 〇 小 時

- 一、軍中生產教育
- 二、軍中生活指導
- 三、軍中時事研究
- 四、軍中小組討論

- 一、了解利用時間空間從事生產之意義及方法
- 二、了解生活真諦及合理方式
- 三、了解國內外情勢及探討
- 四、明瞭軍中小組討論之推動及方法

- 一、特勤處供給
- 二、美顧問供給

六 〇

- 一、參觀與實習之意義及其目的
- 二、參觀實習與學業之關係

- 一、了解參觀及實習之意義及目的
- 二、明瞭參觀與實習之重要
- 三、了解參觀實施前應有計

- 美顧問供給
圖表

與 實 習

小 時

- 三、擬訂參觀計劃並實施
- 四、擬製實習計劃並實施
- 五、參觀及實習之報告

- 四、了解參觀與實習報告之擬訂
- 五、實施參觀及實習

附表第二其四

特勤學校初級班電影戲劇系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 度 參考書籍及補助教材

電影史 五小時
 一、電影起源與演進
 二、各國電影事業狀況
 三、電影與教育之關係
 一、了解活動電影怎樣發明及其進展情況
 二、了解各國電影企業經營情形及其動向
 三、了解電影與教育的互相關係及其作用
 一、有聲電影
 二、電影發展史
 三、影音第五卷
 四、電影教育論

電影製 五小時
 一、電影製片術導言
 二、編劇方法
 三、導演術
 四、演技術
 五、化妝術
 六、服裝道具
 七、佈景
 八、燈光
 九、場記場務與劇務
 一〇、攝影機的構造原理
 一、了解電影題材如何選擇編輯及導演
 二、了解關於製片各部門之工作任務
 三、能使用攝影機
 四、了解如何使用錄音器
 五、了解印洗影片之要點
 六、了解製片程序
 一、有聲電影
 二、電影鑑賞法
 三、電影攝影法
 四、電影攝影法
 五、電影化裝法
 六、電影導演法
 七、電影演技論
 八、舞台照相
 九、舞台服裝
 一〇、電影常識
 二、電影與播音五卷

術片

時

- 一、攝影的條件及其處理的方法
- 二、錄音
- 三、剪接
- 四、卡通
- 五、製片程序

影電教軍

時小〇一

- 一、軍教電影發展史
- 二、軍教電影的效用
- 三、軍教電影的內容
- 四、軍教電影的利用
- 五、軍教電影的發行

- 一、了解軍教電影的發展
- 二、了解軍教電影的內容及利用
- 三、了解軍教電影的發行

電影雜誌

放影電

〇七

- 一、電影之原理
- 二、標準速度與閃爍
- 三、迴轉數與閃爍
- 四、間歇運動裝置
- 五、放映用開閉器之
- 六、放映機之構造及
- 七、各部主要名稱
- 八、光源及燈壓器

- 一、了解電影之原理
- 二、視覺殘存和採用標準速度之理由
- 三、放映機之構造及各部分名稱
- 四、間歇運動和開閉器之裝置及使用
- 五、光源原燈與交(直)流電之裝備
- 六、幕之製法

有聲電影
電影必攜
電影放映法

劇編劇戲 管經之院影電 術映

時小

- 九、簡便放映機
- 八、放映鏡頭
- 七、幕
- 六、交流為直流裝
- 五、置
- 四、天然色影片
- 三、有聲電影片
- 二、實習

七、簡便放映機之使用法

時小〇一

- 一、電影院之組織
- 二、電影院之建築
- 三、電影院之聲光
- 四、電影院之設備
- 五、電影院之行政
- 六、電影院之管理
- 七、電影院之營業及其他

- 一、了解電影院之組織
- 二、了解電影院之建築設備與聲光
- 四、了解電影院之營業

電影院經營法

時小四一

- 一、劇本與劇作者之任務
- 二、材料題材與主題
- 三、人物
- 四、結構與劇詞
- 五、怎樣抓住觀眾
- 六、感動與刺激之劇

切實明瞭編劇之技術並能編擬故事

戲劇寫作教育
戲劇創作講話
戲劇手冊

聯勤各學校教育總則

戲劇導演

時小六一

- 一、導演任務
- 二、導演制度與導演資格
- 三、導演之準備
- 四、導演實施步驟
- 五、主題之再處理
- 六、排演注意之問題

明瞭導演方法能擬導演計劃及實施

導演術
戲劇導演基礎
戲劇手冊

演戲化妝

時小〇一

- 一、化妝之認識
- 二、化妝之步驟及設備
- 三、化妝用品及工具
- 四、化妝品簡易製造示範

明瞭化妝方法及化妝實施程序

舞台化妝術

舞台管理

時小〇一

- 一、舞台管理之意義和範圍
- 二、舞台組織及活動
- 三、舞台裝置與佈景管理
- 四、燈光導具效果服裝之管理
- 五、化妝提示司幕及後台事務之管理

明瞭舞台部門之組織及各部職掌

劇團管理

戲 劇 演 習 劇 團 行 政

七 五 小 時

一 〇 小 時

- 一、表演的意義與功能
- 二、表演之基本條件與工作
- 三、表演的基本訓練
- 四、如何創造舞台形象
- 五、實地演習

- 一、基本行政
- 二、演出行政

- 一、了解演劇之實況
- 二、鍛練演劇之技能
- 三、偵察各個演劇之才能

- 一、了解劇團行政的意義及其重要性
 - 二、了解演出行政之組織及其任務
- 劇團管理及各種圖表

附表第二其五

特勤學校初級班音樂播音系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要 求 程 度 參考書籍及補助教材

樂

時	小	○	四	五	六	七	八	九	○	三	二	一	
四、 音程及不協和音	三、 音類	二、 轉調及移調	三、 音階之性質與種類	二、 音階與全半音	一、 音階的構成	九、 拍子記號與數法	八、 律動和拍子	七、 音譜	六、 線譜	五、 譜表	四、 譜號	三、 音名與標準音	二、 音的現象性質
二、 了解樂曲簡寫記號之意	一、 了解樂曲簡寫記號之意	九、 認識音程之名稱與種類及其協調法	八、 了解轉調及移調之音義與方法	七、 了解大小音階全半音及音之名稱與構成	六、 了解律動和拍子	五、 認識音符及其重要性	四、 認識音譜與使用法	三、 認識五線譜的劃法及其來源與種類	二、 音的稱與各國音名的識別	一、 了解音的構成與來源及其特性	二、 音的稱與各國音名的識別	一、 了解音的構成與來源及其特性	
													樂理 樂學大綱 音樂教程 五線黑板 音樂圖表

理 指 揮 法 音 樂 史

程

一、音的修飾
二、音曲中的簡寫與

三、雜記
四、音的術語

二、術語的認識

五 小 時

一、引言
二、指揮的定義
三、擊拍及表情
四、音樂會之預備工
作

合唱指揮
樂隊指揮
法法

一 小 時

一、概論
二、上古時代的音樂
三、中古時代的音樂
四、近古時代的音樂
五、現代的音樂

一、了解指揮之方法及指揮
二、家必備之條件
三、了解速度之重要及術度
四、了解拍之意義
五、了解作者及作品之派別
性
五、能計劃及籌備音樂會

音樂史

一、認識歷史研究的系統
二、明瞭埃及敘利亞猶太希臘音樂的演進與盛衰
三、明瞭音樂的發展情形
四、了解音樂的來源與流傳
五、認識現代音樂的概況

聲

時小〇二

- 一、發音要領
- 二、聲樂曲與聲樂之種類
- 三、人聲音域之意義及種類
- 四、聲樂之練習

- 一、了解發聲的要領與方法
- 二、領會發聲之呼吸法
- 三、認識聲樂與宗教之關係
- 四、認識人聲與樂器之關係

音樂專修班供給

同

同

右

樂器

時小〇二

- 一、樂器的定義
- 二、器樂之種類
- 三、器樂實習

- 一、了解器樂與聲樂之異點
- 二、認識器樂的生產與音義
- 三、認識器樂的種類
- 四、了解實習之指揮法

全部視唱及各種曲譜
練耳及各種曲譜

視唱練耳

時小〇三

- 一、視唱概說
- 二、各種調子之視唱
- 三、練耳概說
- 四、各種調子練耳

- 一、了解視唱之方法及其重要
- 二、由簡入難之各種調子
- 三、了解練耳之方法及其重要
- 四、由簡入難之各種調子

播

音

〇二

- 一、引言
- 二、無線電波
- 三、播音之一般設備
- 四、聲波變為電流之原理
- 五、天線架設

- 一、明瞭無線電原理及電波播送之理由
- 二、明瞭各機械之作用原理及能發現其故障與修理
- 三、明瞭播音收音應用之設備

一、無線電學
二、廣播週刊

原 理 播 音 實 施

小時

五 十 小 時

六、地線
七、交流電的各種現象

八、電流變為聲音
九、播音機的裝置及其保養與修理

一、實施概論
二、播音撰稿
三、理想的播音員
四、軍中播音節目的內容及時間
五、戰地播音
六、播音實習

四、明瞭收聽原理及收音術

一、明瞭播音實施概況及撰稿之方法
二、明瞭播音員的作用及其應具備之條件
三、了解如何發揮播音效能以提髙士氣
四、了解戰地播音與平時不同之點及特別應注意之事項
五、了解播音之實際狀況

一、廣播戰
二、廣播週刊
三、影音

附表第二其六

特勤學校初級班圖書合作課目教授綱要表

課目 時間 範

園 要

求 程

度

參考書籍及補助材料

圖書館之設置與管理

四 十 小 時

- 一、圖書館概論
- 二、圖書館之設置
- 三、圖書館之管理
- 四、軍中圖書館之設置

- 一、明瞭圖書館之重要及發展
- 二、明瞭圖書館之設備及圖書選購之方法
- 三、明瞭圖書館之分類與管理
- 四、明瞭軍中圖書館之設置及流通法

- 一、圖書館
- 二、圖書館之管理
- 三、美顧問供給

合作概論

二 十 小 時

- 一、合作之意義與特質
- 二、合作運動簡史
- 三、消費合作
- 四、特種消費合作與批發合作
- 五、生產合作
- 六、信用合作
- 七、合作運動之將來

- 一、認識合作的意義與其重要性
- 二、了解合作運動之簡史
- 三、了解合作社經營與組織之概要
- 四、了解將來合作事業之發展

- 一、合作運動之理論與實際
- 二、合作手冊

合作社之組織及經營 軍中合作社之

五十六小時

- 一、合作社之組織
- 二、怎樣處理合作社
- 三、怎樣處理合作社

- 四、經營原則
- 五、消費合作業務
- 六、生產合作業務
- 七、運銷合作業務
- 八、信用合作業務
- 九、公用合作業務
- 一〇、保險合作業務
- 一一、利用合作業務
- 一二、運輸合作業務
- 一三、勞動合作業務
- 一四、業務經營之計算

- 一、怎樣建立軍中合作系統
- 二、資金如何領用與征收
- 三、如何管理軍中合作社
- 四、部隊換防與作戰時合作社之處理

- 一、了解合作社種類及組織程序
- 二、了解社所之佈置及業務之處理
- 三、了解經營之原則
- 四、了解各種合作業務之辦法及注意
- 五、了解業務經營之計算

- 一、了解軍中合作系統如何建立
- 二、了解資金經營與必要時之處理
- 三、了解軍中合作社之處理
- 四、了解部隊特殊情形合作社之處理
- 五、了解利用合作事業建立

- 一、合作社之理論與實際
- 二、怎樣辦理合作社
- 三、合作手冊
- 四、圖表

- 一、國父及主席對合作言論集
- 二、抗戰以來之合作運動

推 動

時

五、怎樣利用合作事業在西北國防線實行實業計劃

國防實業計劃

合 作 應 用 會 計

二 十 小 時

- 一、會計之意義
- 二、會計科目與帳戶
- 三、會計科目之編號
- 四、憑證保管與規定
- 五、日記帳
- 六、暫記帳
- 七、分類帳
- 八、月結
- 九、結帳
- 〇、決算時賬務之整理
- 一、賬務組織之變通
- 二、賬務處理守則
- 三、商品購銷

- 一、了解記賬意義功用技能
- 二、了解賬戶區分與開支及科目之確定
- 三、了解賬目之編號及應用辦法
- 四、能劃分單據之種類了解單據之重要與保管之方法
- 五、了解日記帳暫記帳分類帳之記載與應用
- 六、了解月結總結在營業上之功用與盈虧差額之計算
- 七、了解賬務處理步驟
- 八、了解賬簿組織及應用了解商品購銷方式與銷購之分拆

一、實用合作簿記
二、應用會計學

附表第二其七

特勤學校初級班體育美術系課目教授綱要表

課目 時間 範圍 要求 程度 參考書籍及補助教材

體育 八小時 一、運動的種類及其演進
二、體育史之來源
三、體育傳播線
四、明了中古近代體育史略
明瞭體育種類之演變
體育史之來源與進展
體育傳播之演進
明了上古體育史之變化與概念
體育史

體育 八小時 一、何為體育原理
二、體育原理之重要
三、體育原理與概論
四、體育哲學內容及區別
五、體育之社會學基礎
明瞭何為體育原理與體育原理之重要
使學者明瞭體育哲學與概論之區別
明瞭體育哲學之基礎與體育社會學之基礎
體育原理

體育 二小時 一、體育教學法之意義與範圍
二、教學整個計劃
使學者明瞭體育教學之範圍
使學者明瞭體育教學整個計劃
使學者明瞭如何增進學習效

體育 二小時 一、體育教學法之意義與範圍
二、教學整個計劃
使學者明瞭體育教學之範圍
使學者明瞭體育教學整個計劃
使學者明瞭如何增進學習效

聯勤各學校教育總則

教育學法

體育行政

聯勤各學校教育總則

三、如何增進學習效能

四、體育一般的原則和要點

五、各種球類教學法

六、田徑教學法

七、器械操教學法

八、游泳教學法

一、體育行政之意義及其範圍

二、體育行政人員之資格及職權與訓練

三、各種運動會組織法

四、體育館(場)之管理綱要

五、體格檢查要則

六、體育視察與批評標準運動實施法

七、體育強迫課外活動組織法

八、體育主任實施權力要則

能明了體育一般的原則和要點

瞭解體育各種球類教學法與

田徑分類教學法

器械操之要點與教學法之認識

明瞭游泳教學法及原理

明瞭體育行政之意義與範圍

使學者知道體育行政人之資格與職權

明瞭各種運動會之組織法

了瞭體育館之管理與課程綱要

明瞭體格檢查之要則

視察與批評之重要與認識標準運動實施法之要則

明瞭強迫課外活動之組織法

知道體育主任實施要則

體育行政

體育裁判法

二十小

- 一、裁判總論
- 二、裁判種類
- 三、裁判員之權力與修養
- 四、裁判員之態度與地位
- 五、田徑裁判法
- 六、各種球類裁判法

使學者明瞭裁判總論之要則
 明瞭體育裁判種類
 瞭解裁判員之權力與修養
 瞭解裁判之態度與地位之認識與
 瞭解各種田徑裁判法則
 瞭解各種球類裁判法

體育裁判法

體育概論

一〇小

- 一、體育之意義及其目的地與人類之本性
- 二、體育之分類及各種活動之分析
- 三、學習心理與體育教學方針
- 四、運動之基本論理
- 五、健康教育

使學者明瞭體育之意義與目的地
 明瞭體育之分類及各種活動之分析
 瞭解體育學習心理學
 使學者明瞭運動之基本論理
 明瞭體育之健康教育

體育概論

體育與建設

八小

- 一、體育建築史略
- 二、體育建築設備之要項
- 三、其他建築法
- 四、各種設備簡述

明瞭體育建築史略
 使學者明瞭體育建築設備之要項
 瞭解各種建築法
 瞭解各種設備簡述

體育概論

聯勤各學校教育總則

體育與統計測驗

四小時

- 一、體育測驗之方法
- 二、體育測驗之意義及目的
- 三、體育統計概要

使學者明瞭體育測驗之方法
 瞭解體育測驗之意義與目的
 明瞭統計概要之重點

體育概論

美術與工藝

七〇小時

- 一、美術概論
- 二、工藝研究
- 三、美術與工藝的使
- 四、美術與工藝之實施

一、明瞭中外美術發展之概要
 二、確知工藝發展的概念及軍中手工藝之產生
 三、關於各種美術與工藝實施之了解

- 一、中國美術發展史
- 二、西洋美術發展史
- 三、近代美術網要
- 四、近代中國藝術發展史
- 五、衣食住行工藝概要
- 六、美國軍中手工藝
- 七、雕塑淺說

上海图书馆藏书



A541 212 0013 3714B

410054