



巡迴參謀教練班
 巡迴參謀教練班

講義

國防部印發

593
 37 6 10 102



A541 212 0015 2049B

野戰參謀教育

課目第400號

一、參謀編組原理

綱 要

要則

1. 參謀之機構，基於指揮官之基本職掌。
2. 指揮官職掌之每一項業務，皆由單一之參謀組（廳，署，處，科，課，股……），或會同其他各組，輔佐辦理。
3. 每一項指揮業務則派定專任之參謀組；但一組可以擔任幾項業務。
4. 業務既已派定擔任之組，即永久由該組執行。
5. 派定各組之職責，皆係專任者。
6. 業務之職責，應賦予執行其業務之相當權力。
7. 執行權，依指揮官制定之全般方案，而賦予負責完成業務之人員。
8. 同一參謀（組織）之人員，對於其直接長官負責。
9. 主管官一員可能直接指揮之人員，只限於其得以確實督導並調度者。

10 逾越參謀職責之範圍，必須嚴予管制：以免繁複。

二、指揮原則：

1. 指揮——指揮係在役軍人以其階級或職守對於其部屬行使之權。指揮系統係由上級下達命令於其部屬之經過順序。

2. 責任——指揮官本人，對於其所有部屬之成敗利鈍，均負完全責任，不得將此種責任推諉於其部屬。

三、參謀之主要業務：

1. 參謀之基本目的，在輔佐指揮官執行指揮。

2. 參謀業務，可歸納為：

(一) 供給指揮官需要之情報。

(二) 不斷研究狀況並預為計劃。

(三) 對於方案，計劃，命令等具申意見。

(四) 將指揮官之決心與計劃，作為命令，並下達於各部隊。

(五) 承命執行督導，俾使指揮官之意旨與方案得以確實施行。

四、參謀行為：

1. 一切命令皆依命令指揮系統行之。

2. 參謀與其他指揮機關之參謀常直接通信，以便利交換情報。

3. 完善之參謀行爲。

五、協同——各參謀羣之各組間，及各組之內部，或參謀與執行之部隊，或次級機關之參謀與上級機關之參謀及隣接友軍之參謀，互相協助且團結堅固，則可確保「分工合作」之效。

六、參謀應具備之條件：

1. 深通軍制、戰術、技術、及所屬部隊之性能。
2. 嫻熟參謀技術。
3. 想像力，正確判斷力、機敏、創造、健康、毅力、忠實、及協同一致之精神。
4. 眼光遠大，溫恭謙和，行動有禮。

野戰參謀教育

課目第 491 號

二、參謀組織

一、依業務賦予性質之區分。

1. 隨侍參謀群——辦理指揮官所有自行辦理之事務。

2. 專業參謀群——承辦專門業務之實施。

3. 調度參謀群——專業參謀衆多時始需要之（如師司令部以上）負協調并督導其參謀業務之實施及所屬各級指揮官之活動。

二、依部隊組織大小之區分。

1. 隊屬參謀組織——通常祇含一個參謀群（大多以專業參謀爲主幹）

2. 部屬參謀組織——師以上單位始有之包含所有三個參謀群（如隨侍，專業，調度）

（一）調度參謀群（卽一般參謀）通常區分如下：

參一——人事

參二——情報

參三——作戰，訓練

參四——後勤

(二)專業參謀群之任務——其一為參謀業務，其二為指揮其本兵(業)科所屬之部隊。

三、副指揮官及參謀長：

1. 副指揮官——為指揮官當然代理人應時刻明瞭狀況并須靈敏警覺。

2. 參謀長：

(一)指導并協調調度參謀群及專業參謀群之工作。

(二)使指揮官時刻明瞭(全般)狀況。

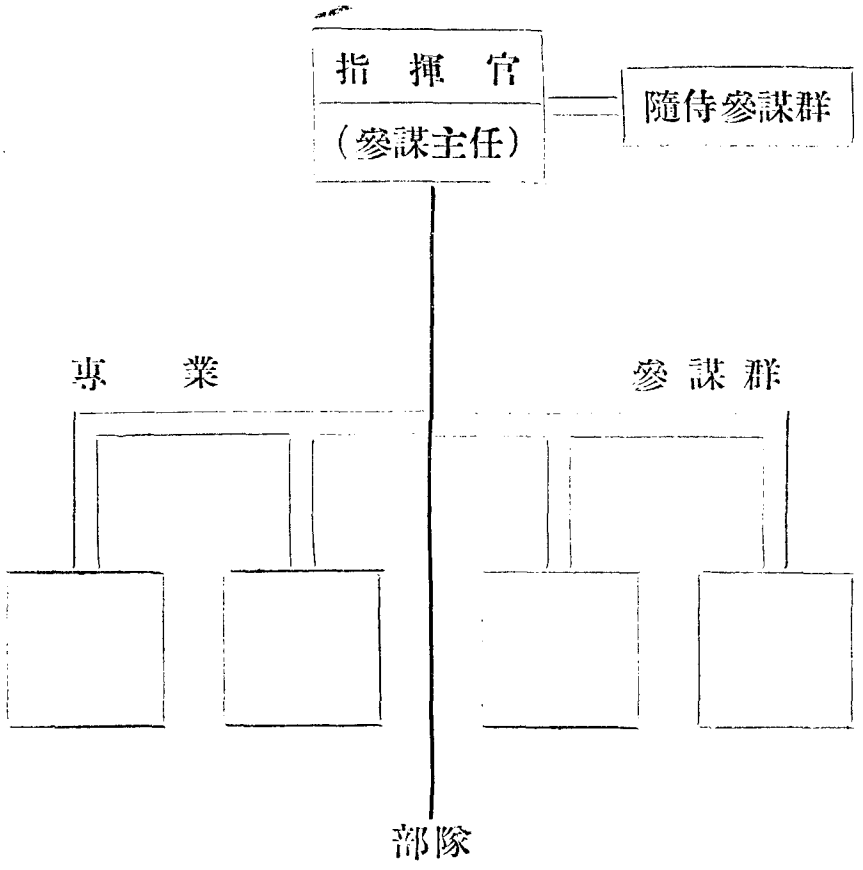
(三)確保指揮官命令及訓令之施行。

四、參謀組織發展之過程如附表第一至第三。

五、指揮系統與參謀系統之關係如附表第四。

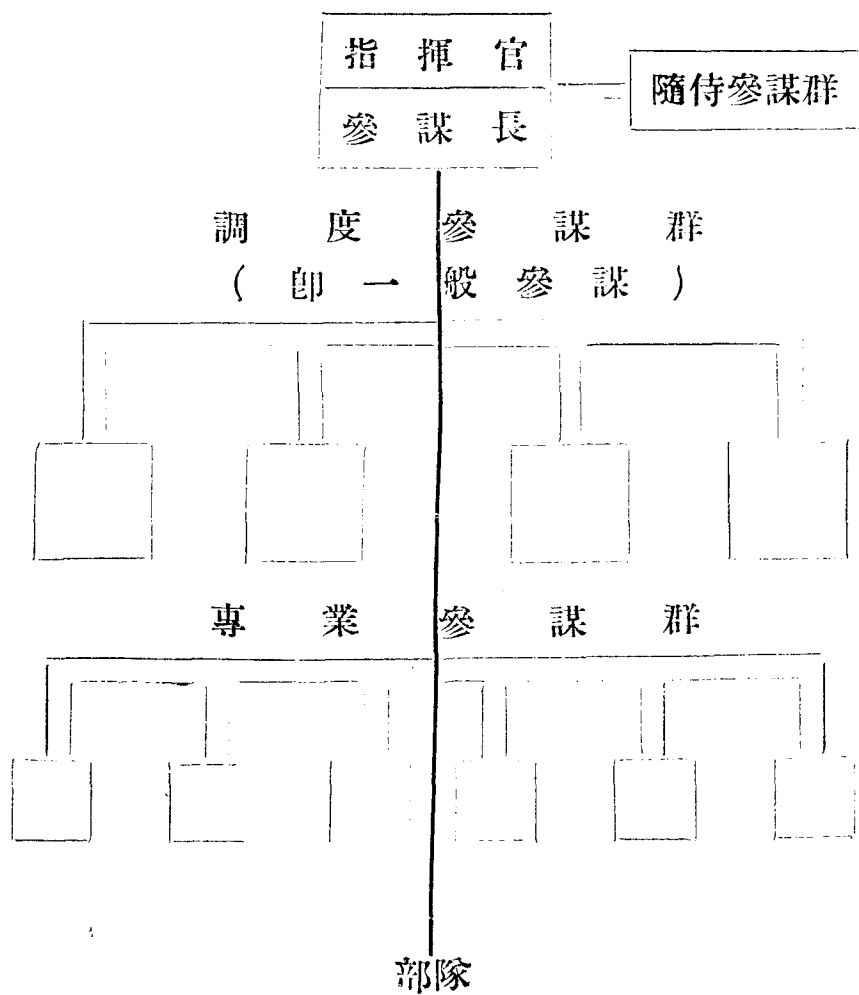
六、師司令部參謀組織系統如附表第五。

第一表



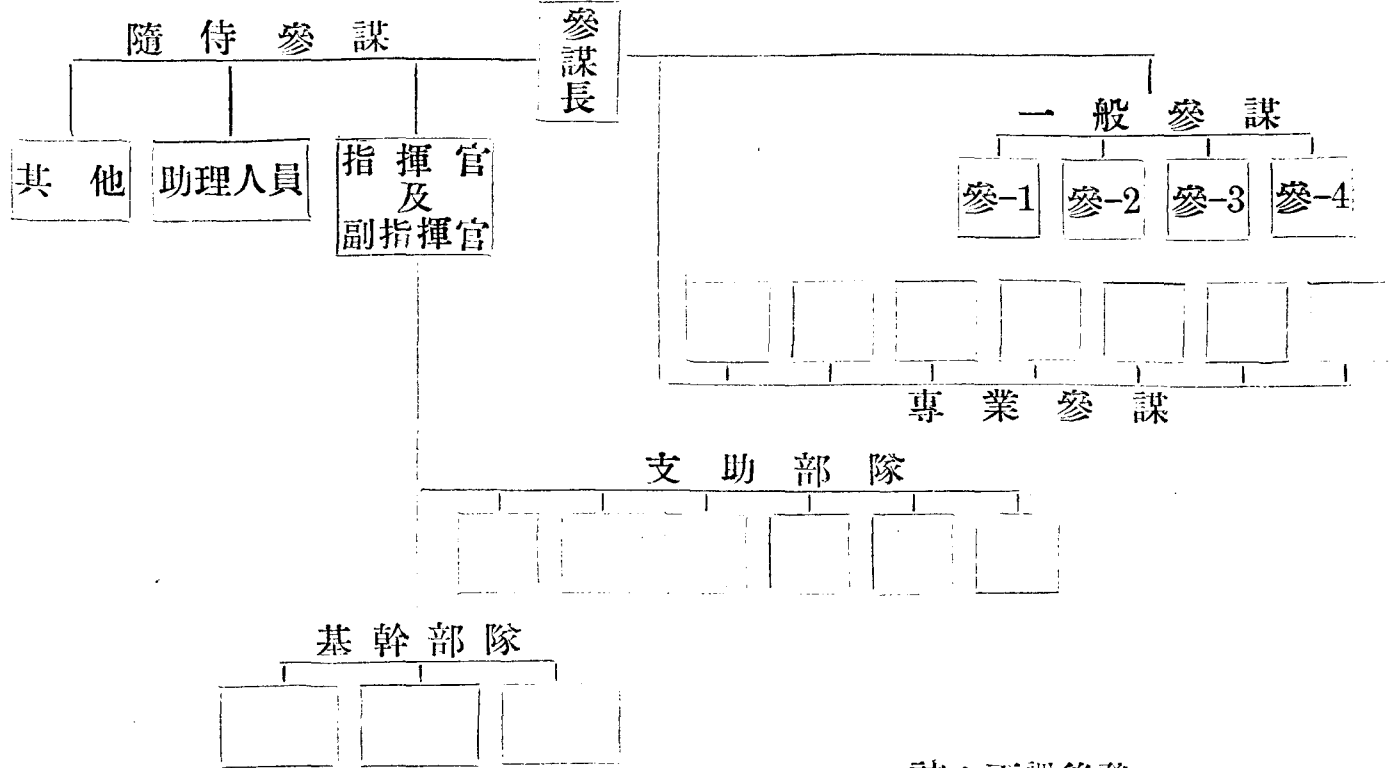
註：下課後發

第 二 表



註：下課後發

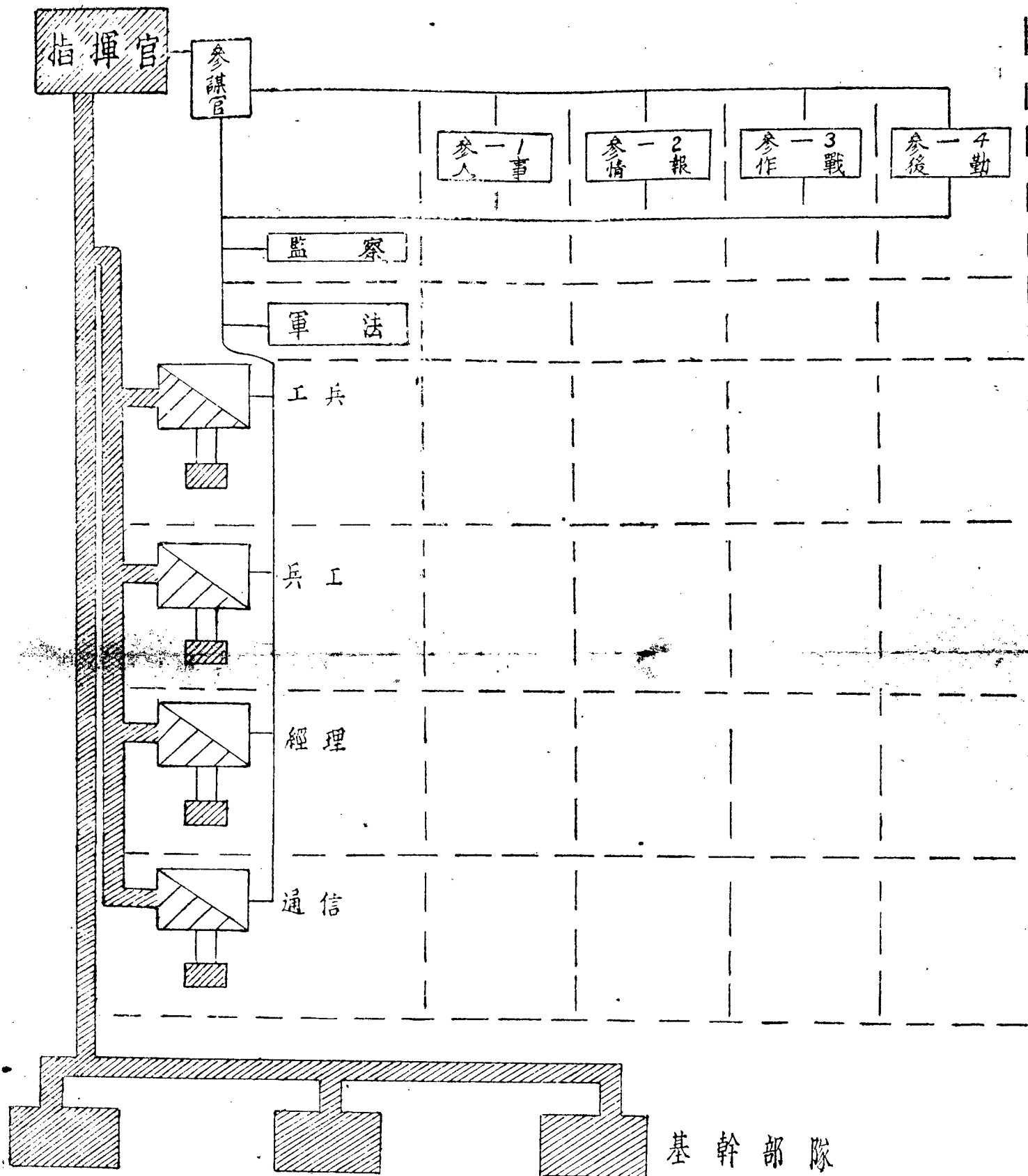
第 三 表







註：下課後發

第四表

指揮系統與參謀系統之關係表



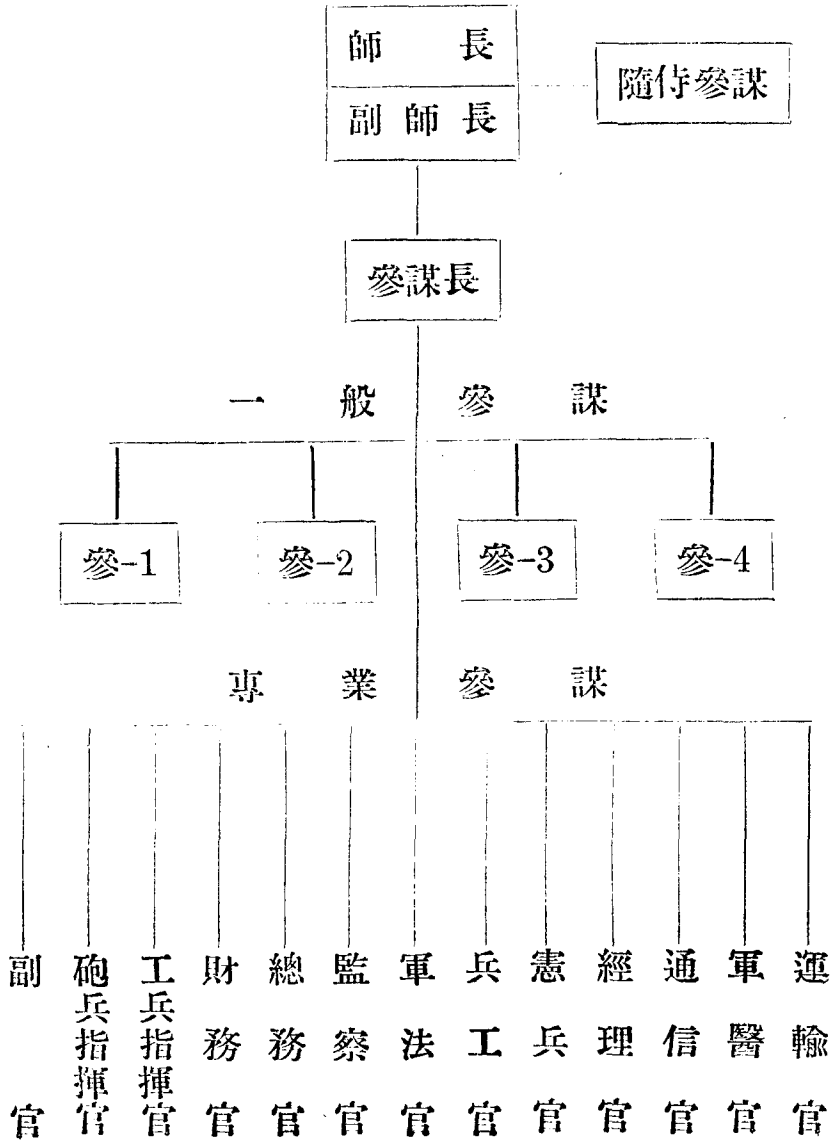
-  指揮系統
-  參謀系統
-  參謀部
-  指揮官

基幹部隊

註下課後發

第 五 表

師司令部之參謀組織系統表



野戰參謀教育

課目第423號

三、隊屬參謀組織——團以下各單位之參謀

綱 要

- 一、組織——見附件一
- 二、隨侍參謀（通常不設）
- 三、副指揮官通常担任參謀長
- 四、協調參謀——與專業參謀合而為一。
 1. 各組定名為（附）1（附）2（附）3（附）4，以代參一、參二、參三、參四。
 2. 軍官一員或須担任二組以上參謀業務。
 3. 附之各組為該部之建制部份。
 4. 附之各組為該部之建制部份。
- 五、專業參謀——由所屬各兵科指揮官分別擔任之。
- 六、團參謀——（附）1（附）2（附）3（附）4，等組亦設辦公組織。
- 七、團——團若配屬砲兵工兵，及其他戰鬥兵種時則各該隊長，亦為團之專業參謀。
- 八、營參謀。

1. (附) 1 與 (附) 4 通常併合。

2. (附) 2 與 (附) 3 可以併合。

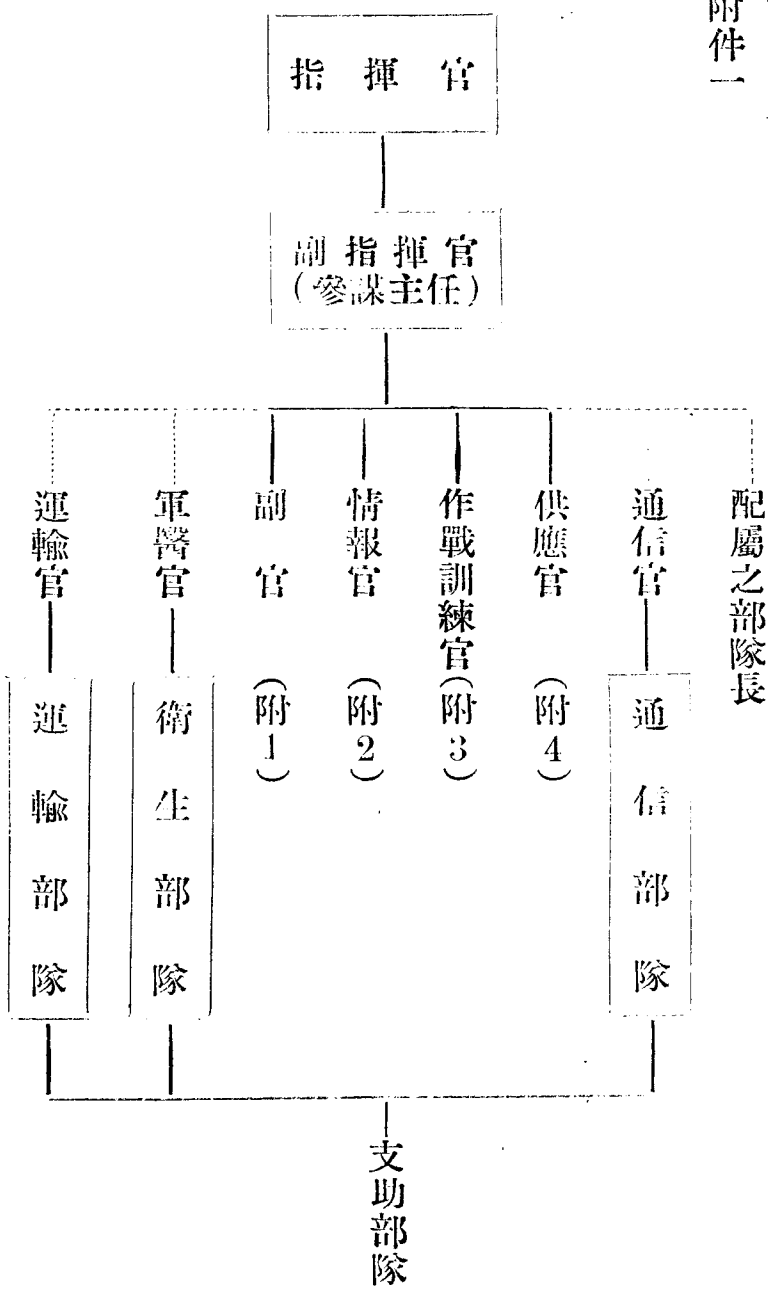
3. 其他參謀可以不設。

九、參謀與上級，次級及隣接部隊之參謀之關係。

1. 互相連繫訪問，交換情報，增加工作成效。

2. 爲大部隊中之一環應保持密切連繫。

·團以下之隊屬參謀



野戰參謀教育

課目第90號

四、專業參謀

綱要

(研讀講義並準備應付討論事項)

一、專業參謀——專業參謀為技術勤務及行政業務各部門之主管官，但有時亦可為戰鬥部隊之指揮官，此種參謀必須純熟其本身業務，隨時擬具意見並協助指揮官與一般參謀。

二、專業參謀一般之職責——其職責由指揮官依據當時情況指定之，通常包括下列諸項。

1. 將本業務範圍內有關事項建議指揮官及一般參謀。
2. 技術上及戰術上業務之督導與協調並監察其所屬本兵科(業科)部隊之業務。
3. 對所屬各單位及其業務作技術上之監察。
4. 經管所屬各單位呈報對其專門業務攸關之例行報告。

三、各別職責。

1. 副官。

- (一) 依照法規與方針處理作戰命令以外之公文。
- (二) 校對並分發各種命令(作戰命令在外)。
- (三) 爲師司令部經營檔案室兼管本師之歷史。
- (四) 督導並經辦師部總收發室。
- (五) 承人事科長(參一)之指示領導下列各業務：
 - (1) 本單位所有人員之甄別，委派，複甄，改委，升，調，免，及退役。
 - (2) 人員之徵集及補充。
 - (3) 勳章，獎狀，獎章，嘉獎及獎賞。
 - (4) 請假，休假，及私人事務之管理。
 - (5) 福利與薪津。
- (六) 保管所屬部隊之人事紀錄。
- (七) 調製並分發兵力駐地表。
- (八) 關於兵力，傷亡，鹵獲之器材，俘虜與意外回隊者各種報告之擬辦及呈報。
- (九) 儲備並支配一切應由副官供給之物品。
- (十) 制定行政業務之辦公程序。

(十一) 在後方司令部時，督導各人事組。

(十二) 督導軍郵勤務之實施。

2. 工兵官。

(一) 將一切有關工兵之事務建議指揮官及一般參謀。

(二) 決定工兵供應品之獲得，存貯，分配，發付及登記等之必需數額。

(三) 對於工兵隊之儲備與運用以及配屬予下級各部隊等事項具申意見。

(四) 督導本部隊工兵之技術訓練。

(五) 指揮未配屬與次級部隊之工兵部隊。

(六) 計劃並督導下列各項：

(1) 道路，橋樑，營房，倉庫，醫院，飛機場之工事之構築，保養及修理。

(2) 軍用油管之敷設與保管。

(3) 構築防禦工事，地雷區，路障及其他障礙物等并包括開設障礙物之進出路。

(4) 公用事業之建設，保養，修理及管理包括水之供應及活動與固定之電廠等。

(5) 營房，倉庫，港口，醫院，飛機場等地之消防設施。

- (6) 不動產之獲得，管理及處置。
- (7) 偽裝方法，偽裝訓練之準備及偽裝材料之使用。
- (8) 工兵偵察，地圖測繪，及地形研究。
- (9) 基本軍事訓練，爆破，及各種毒氣烟幕之施放。
- (10) 路標之準備與設置，并依道路橋樑之狀況及建議應制定之交通規則。
- (七) 負責工兵部隊之保養及修理設施。
- (八) 俘獲工兵器材之檢查與處理。
- (九) 協調情報科蒐集，檢定並分發攸關敵人工兵供應品與工兵部隊之現狀及運用等情報。

3. 兵工官。

- (一) 將一切有關兵工之事務建議指揮官及一般參謀。
- (二) 決定兵工供應品之獲得，存貯，分配，發付及登記等之必需數額。
- (三) 對於兵工部隊之儲備與運用以及配予次級各部隊等事項具申意見。
- (四) 本部隊之兵工技術訓練。
- (五) 指揮未配屬於次級部隊之兵工部隊。
- (六) 計劃並督導兵工勤務包括未爆發之炸彈及射彈之處理。

(七)負責管理未配屬於次級部隊之兵工保養與修理設施管理。

(八)檢查並處理鹵獲之兵工器材。

(九)協調情報科蒐集檢定並分發攸關敵人兵工供應品與兵工部隊之現狀與運用等
情報。

4. 經理官。

(一)將一切有關經理之事務，建議指揮官與一般參謀。

(二)決定經理供應品之獲得，存貯，分配發付及登記等之必需數額。

(三)對於經理部隊之儲備與運用，及配屬予次級部隊等事項具申意見。

(四)督導本部隊之經理技術訓練。

(五)指揮未配屬於次級部隊之經理部隊。

(六)計劃並督導下列事宜：

(1) 糧秣，沐浴及消毒設施，洗衣房，殘遺品，葬務，冷藏，消費合作社。
軍畜，軍畜補充勤務以及私人物品與行李處理。

(2) 一般勞工。

(3) 採購與定約(無專管此項業務之軍官時)。

(七)負責經理方面之保養及修理設施。

(八) 檢查並處理鹵獲敵之經理供應品。

(九) 協調情報科蒐集擬定並分發，關於敵軍需品及經理部隊之現況及運用等之情報。

5. 通信官。

(一) 將一切攸關通信之事宜建議指揮官與一般參謀，(包括指揮所與司令部之位置)

(二) 決定通信供應品之獲得，存貯，分配，發付，及登記等必需之數額(包括暗號與密碼)。

(三) 對於通信部隊之儲備與運用以及配屬於次級部隊等事項具申意見。

(四) 督導本隊通信技術訓練。

(五) 指揮未經配屬於次級部隊之通信部隊。

(六) 計劃並督導下列事宜：

(1) 通信網之構成，保養及管理。配屬於空軍時，則須構成防空警報網並管理之。

(2) 通信方面之情報勤務，通信鴿及航空部隊外之攝影勤務。

(七) 負責通信方面之保養及修理之實施。

(八) 檢查并處理鹵獲之通信器材。

(九) 協調情報科蒐集檢定並分發關於敵人，通信器材及通信部隊之現狀及運用等。

6. 憲兵官。

(一) 將一切有關憲兵之事宜建議指揮官與一般參謀。

(二) 厲行交通規則，設置路標。

(三) 潰兵(落伍者)擅離者逃亡者之逮捕及處理，建議失散官兵收容綫之位置及管制法等。

(四) 俘虜之收集，看守，後送。收隼點與拘留所位置之建議。

(五) 於軍隊駐地厲行治安法規。

(六) 與行政機關共同計劃治安維持燈火管制與防奸等事宜。

(七) 管理當地居民包括各個人之往來及難民之集體移動。

(八) 督導收容難民之機關並於必要時監督平民之給養。

(九) 實施並督導罪行調查工作及罪犯之拘捕與看守。

(十) 負責協調次級各部隊之憲兵勤務。

7. 軍醫官。

(一) 對於本部隊及駐區內之衛生勤務建議指揮官與一般參謀。

(二) 決定衛生材料，牙科材料，獸醫材料等之獲得，存貯，分配，發付及登記等之必需數額。

(三) 對於衛生部隊之儲備與運用及配屬予次級部隊等事項具申意見。

(四) 督導本部隊之衛生訓練包括部隊之環境衛生，急救及保健等。

(五) 指揮未配屬於次級部隊之衛生部隊。

(六) 計劃並督導下列事項：

(1) 後送與衛生系統之建立及實施。

(2) 環境衛生，人員保健及預防藥劑。

(3) 次級各部隊中之專門衛生勤務。

(七) 衛生器材之保養及修理設施。

(八) 檢查及處理鹵獲之各種衛生供應品。

(九) 協調情報科蒐集檢定並分發攸關敵衛生供應品及衛生部隊之現狀與運用等之情報。

(十) 擬辦本部隊病傷者之報告，並保管其記錄。

8. 財務官。

(一) 無預算官時，將一切有關財務及預算事宜之意見，具申予指揮官與一般參謀

(二) 決定財務供應品之獲得，存貯，分配，發付及登記等之必需數額。

(三) 對於財務組之儲備與運用及其配屬予次級部隊等事項具申意見。

(四) 督導本部隊財務之技術訓練。

(五) 指揮未經配屬於次級部隊之財務組及人員。

(六) 計劃與督導下列各項：

(1) 一切經費之保管與出納，包括撥付各部隊之特別費。

(2) 部隊雇用之勞工與購置或徵發之供應品以及損失與補償費之支付。

(3) 財務記錄之保管。

9. 軍法官。

(一) 將有關軍法及民法之各問題建議於指揮官與一般參謀，及本部隊其他之人員

(二) 督導本部隊軍事裁判之行政事宜。

(三) 對適於軍事法庭審判之案件及其紀錄可建議或提出複審。

10 監察官。

(一) 承指揮官之命，並依法規實施監察與調查。

(二) 按指揮官之需要定期監察各部隊機構設施資產與金錢之賬目。

(三) 監察前諮詢參謀各科應注意監察之特別事項，監察後通知有關參謀，並供給

監察報告之摘要或全部。

(四) 取得攸關各參謀技術上之協助，以行監察。

(五) 基於監察之結果建議補救辦法以糾正缺點及過失。

(六) 依照指揮官核定之日程，定期聽取本部隊人員之申訴。

11 運輸官。

(一) 將有關運輸之事務建議指揮官與一般參謀。

(二) 決定運輸供應品（包括第三類）之獲得，存貯，分配，發付，及登記等之必需數額。

(三) 對運輸部隊之儲備及運用，及配屬予次級部隊等事項具申意見。

(四) 督導本部隊之運輸之技術訓練。

(五) 指揮未配屬予次級部隊之運輸部隊。

(六) 計劃並督導下列各項：

(1) 擬辦部隊及供應品之運輸計劃。

(2) 本部隊之運輸管制。

(3) 空運與其他運輸方法之協調包括物品運輸次序。

(4) 與交通部各機關商洽人員，牲畜，供應品等之運輸。

(5) 參加公路之交通計劃。

(6) 船塢及碼頭之建築，保養與修理。

(7) 人力及獸力之運輸。

(8) 車場及其管理。

(七) 負責運輸之保養與修理設施。

(八) 檢查與處理函獲之運輸供應品。

(九) 協調情報科蒐集檢定並分發攸關敵人運輸，供應品及運輸部隊現狀及運用等情報。

(十) 鐵道調節站之開設。

12 配屬之戰鬥部隊指揮官。

將一切有關其部隊戰術上之事項建議指揮官及參謀。

13 與一般參謀之關係。

(一) 部隊之成敗全由指揮官一人負責，不得將責任委諸於所屬參謀，故一切命令之頒發均用指揮官之名義。

(二) 專業參謀受指揮官之指揮於其業務範圍內直接對指揮官負責，參謀長乃負責各參謀科業務之協調，為求分權並減輕指揮官之責任起見，一般參謀應負責

督導專業參謀之業務，及其初步之協調，故專業參謀應與其他參謀在業務上取得協調並建議助理之。

14 計劃——專業參謀亦應直接參與計劃現在和將來之作戰，除因特殊業務之需要另設一個計劃參謀組外，則其本科人員於正常業務之外兼辦之。

野戰參謀教育

課目第1360號

五、一般參謀——參一（人事）

綱要

（本綱要及附件）應於上課前研讀，並準備於上課時討論。）

一、職掌與責任；

1. 人事科長對其主管負有下述各項業務之責任。

（一）各單位之人事。

（二）部隊管理下之**平民**。

（三）俘虜。

（四）人事管理。

2. 人事科（參一）之業務。

（一）關於人事計劃與命令之擬辦。

（二）一切人事異動之規劃。

（三）與其他參謀之計劃協調。

(四)對於命令及計劃實施之監督。

(詳細情形參閱附表第一)

二、命令作爲；

1. 後勤命令，命令中之第五項，由參一擬辦以供實施人事計劃，此種命令以指揮官之銜名下達之，(第五項之內容各款參閱附表第六)。

2. 擋案，參一保管指揮官過去的決心方案之擋案，且隨時應備徵詢而具申對於本科(組)方案之一切事宜。

三、計劃，每一參謀皆擔負有關其本科(組)之設施與計劃之責，其計劃爲一連續性之步驟，含有適應本狀況之簡單分析與決心，對現在與將來作戰均可適用。

四、協調，爲期一切計劃臻於完整及免除衝突與錯誤計，參一須與一般及專業參謀取得密切協調，如附表第二。

五、督導，命令印發並不能認爲參謀之任務完成，參謀必須確見其已經由受令者明瞭而奉行，故須決定命令中所要求之限度，協助各次級指揮官施行命令所予之任務，並於檢出缺點時對參謀長及指揮官作改正之建議，常以參謀之訪問私人間之接觸，通報與會報而盡其督導之責任。

六、業務分配，參謀組之效率有賴於良好之編組，由經驗中則認爲依業務性之編組爲最

良好，通常由參一自行決定，經指揮官與參謀長核准之，但應以局部情形，現有人員，教育程度而定，附表第一建議之編組，此編制簡易而有彈性，且便於業務之推行。

七、師司令部事務，包含師司令部之移動，內部管理，駐止等事宜。此項重要職掌，仍由參一担負協調之責。

1. 戰鬥部隊之指揮機關，應以發揮最大工作力而設施之，且須便於警戒保密及活動，為節省時間與精力及增加協調起見，業務相關之參謀組（科）須置於一處（如參二與參三）有許多來賓及收發文件者應置於外圍，附表第三示師司令部之前方指揮組與後方司令部之適宜位置，係依經驗而擬成者。

2. 緊急移動時參一須預先告知各單位，派出設營隊偵察新區域，設立通信機構並於佈置完成後作適時之建議，指揮所半數人員為第一梯隊，於指定時間先行前進，其餘半數人員於第一梯隊移動既定之後再行前進，此際新指揮所已經開設，舊指揮所乃可撤收，各參謀担任其本組行李物品裝卸及移動事宜。

3. 宿營時，設營隊應為各參謀組（科）選定位置，分配區域與房舍，其編組與任務參閱附件第四，其附件第三所示之圖可用作師司令部，軍團司令部，及軍司令部選定之標準。

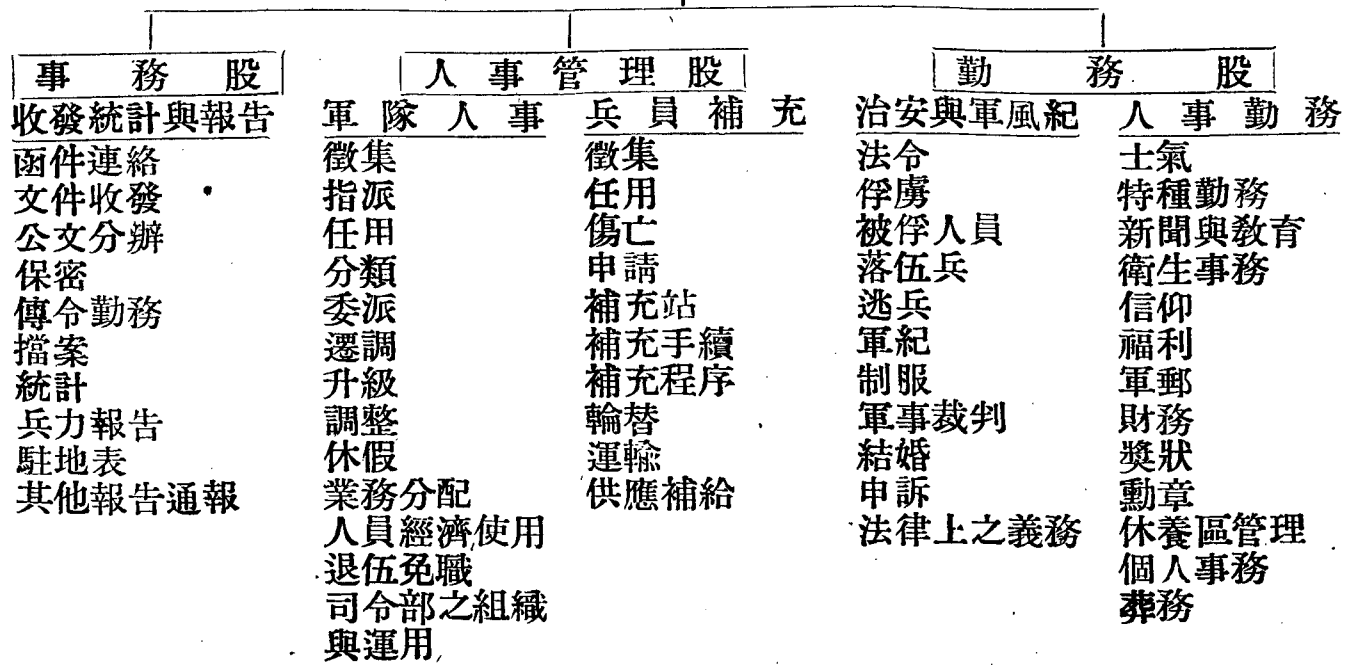
4. 指揮所之位置，指揮所之位置通常由指揮官或參謀長依參三之建議而決定之，由於參謀間之協調，參一可預想指揮所之移動而預先作必要之準備。

師司令部參一科編組草案

業務分配

附表第一
課目第1990

科	長
副	科長



參一科業務檢查表(爲擬辦命令與計劃用)

命令內容：

一、兵力及駐地；

1. 駐地表。

2. 兵力報告。

二、補充；

1. 申請——申請書何時呈出。

2. 派遣——地點，各單位補充數目，
時間。

應與協調參謀科(組)

副官彙集編纂。

參三——作戰計劃。

參四——將來之計劃諸元。

軍醫官——互相通報及計劃。

有關各科(組)

副官——人員接待，分類，行政管理及登

記。

參三——派遣之次序。

參四——給養運輸，補給，經理，工兵，

營舍。

憲兵——政策實施之建議，關於離散人員

收容準備實施及監督。

三、法令與軍風紀；

1. 軍事管理法——懲罰。

2. 離散人員收容點，送回，管理，嚮導，給養，住所，運輸。

四、俘虜；

1. 收集點，後送計劃，看守，運輸。

2. 我方被俘人員。

軍法官——建議審核。

副官——行政管理。

參四——補給與再裝備。

軍醫官——救護，檢查。

憲兵隊長——準備實施處理俘虜之計劃及

監督。

憲兵官——看守

參二——審問

參四——運輸補給

參二——盤問

參四——經理，給養，服裝。

建築之工兵。

紅十字會——報導

軍醫官——藥劑，治療，送院。

參四，經理官——運輸遺物，人工，準備

五、葬務：

公墓——計劃，登記，勞工，報告埋葬計畫實施監視，埋葬登記。

責任。

六、士氣鼓勵。

1. 勛章，獎狀，獎章，獎賞。
2. 休假，差假證。

3. 軍郵業務——收集，分發。
4. 衛生之檢查，改進預防方法。
5. 信仰，娛樂，福利。
6. 支付，保險，分配。
7. 軍中合作社。及義務扶助。

軍醫官——衛生及實施方法。
 參四， 坎地徵購， 工程， 死者遺物處理。

有關各科(組)

副官——行政管理。

經理官——補給，滅虱，沐浴，洗濯等

設備。

參三——訓練與實施。

參四——運輸。

副官——軍郵。

財務官——建議意見具申。

特勤官——娛樂，招待，教育，休養區等

之建議。

紅十字會——建議。

財務官——規程及詳細事項。

政工人員——報導與教育。

七、人事法規與運用；

1. 人員徵集，分類，任用，升遷，轉調，免職，退役。

2. 關於各人之例行事務及規定。

八、人事判斷與計劃；

1. 判斷與將來之計劃。

2. 損傷判斷。

副官——後勤規定。

參三——任用規程之建議。

參二——保密

參三——今後作戰計劃。

參四——後勤。

各專業參謀。

軍醫官——參考資料，建議。

副官——資料，建議。

副官——後勤規定。

參二——調查甄別。

參四——後勤。

副官——參考資料之收集與列表。

十、人員記錄與報告通報；報告，通報，圖表，統計，關於人事之分析。

十一、其他軍政事務；

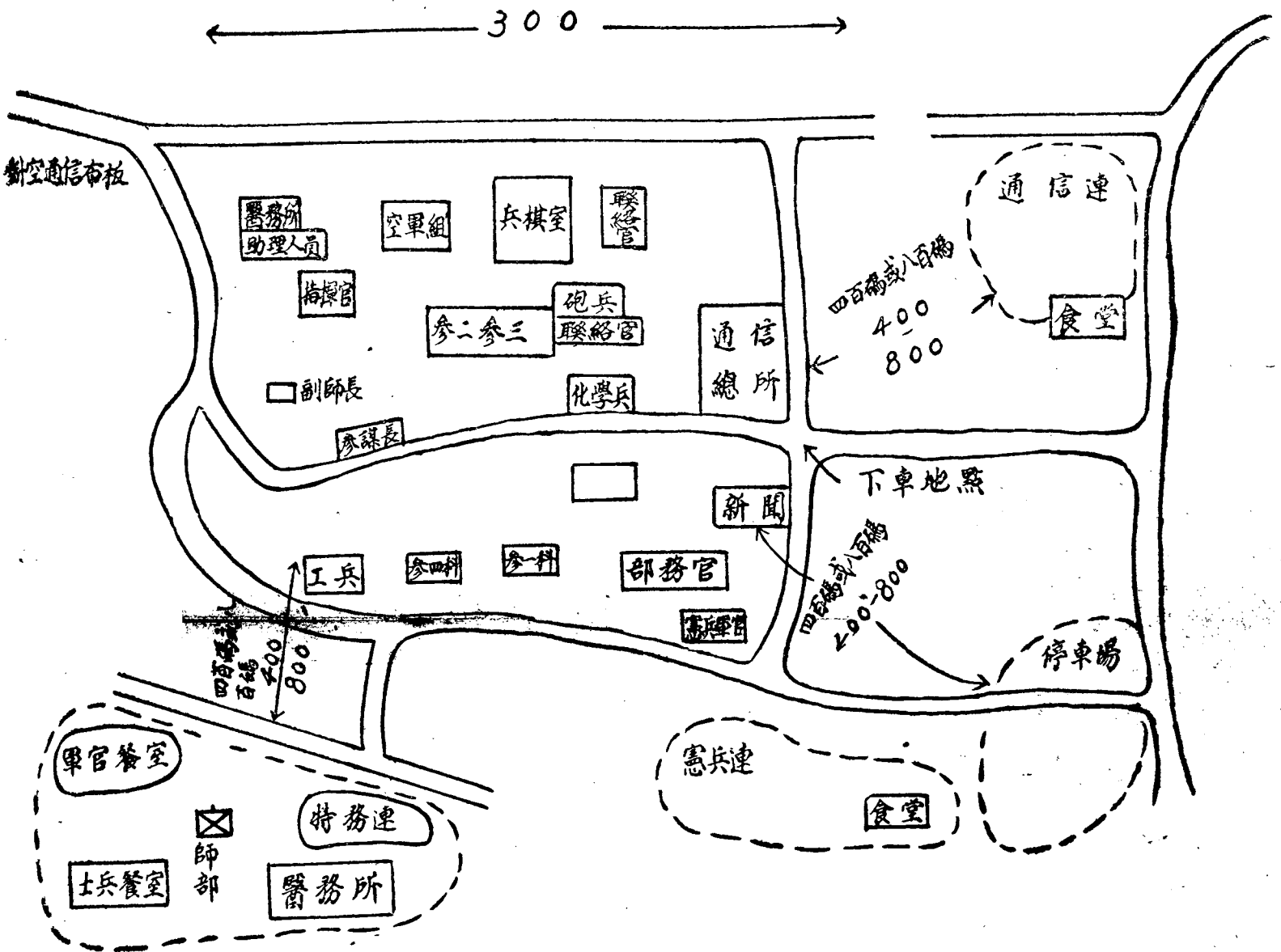
總務組——對已批准之計劃實施後之建

議。

附註：本表有關人事部份之各參謀組(科)不能完全列出，或加以限制，必須依實際狀況之作戰計劃，與指揮官之意旨而有所演變，同時切記人事組(科)之計劃應與相當之上級機關參謀組(科)協調。

附表三

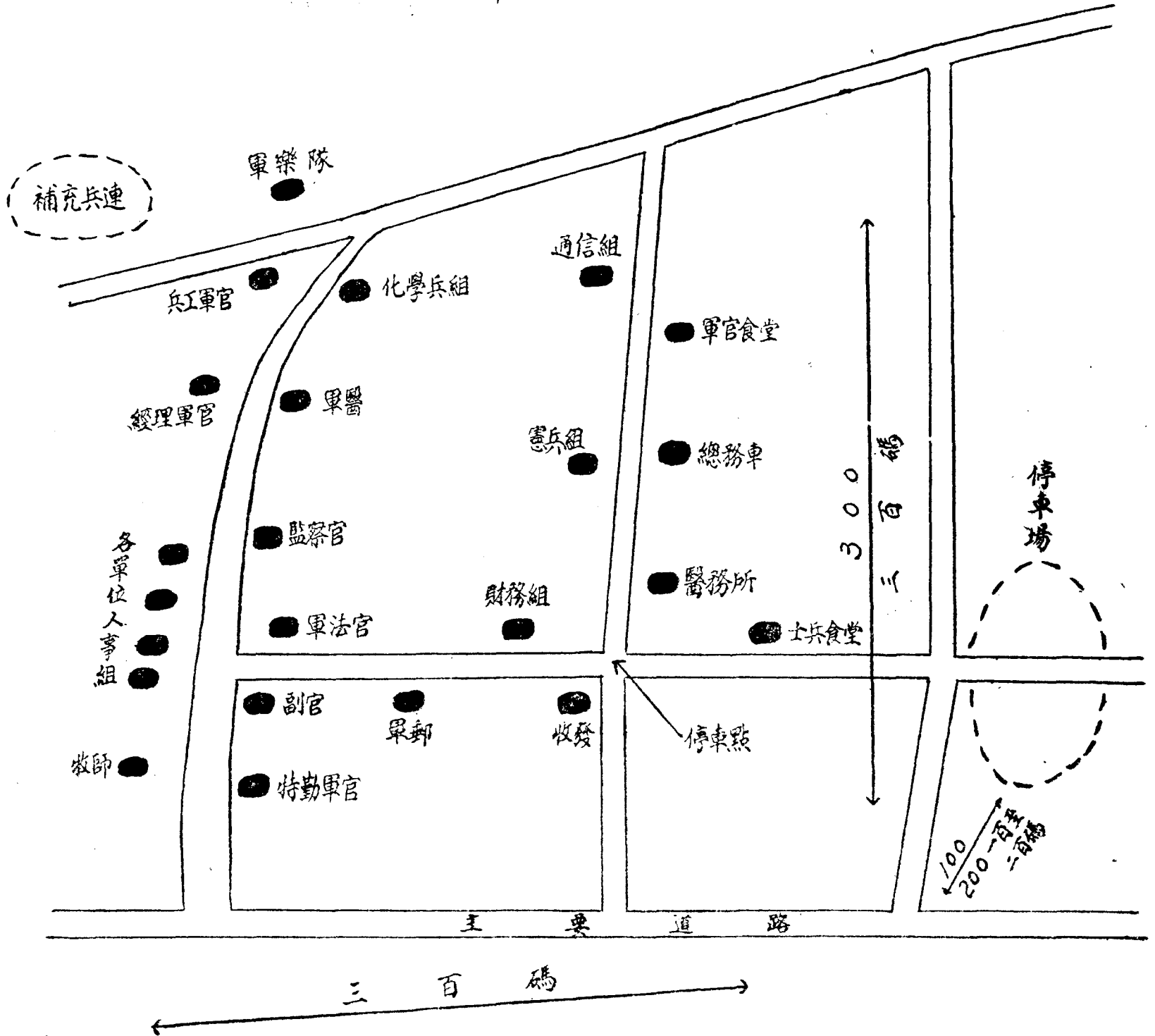
師指揮所位置圖例



不依據比率尺

僅舉例 真實之各組位置須根據情況而定
帳篷或房屋

師後方司令部位置圖例



設營隊

- 一、任務——設營隊之任務為選擇指揮所之適當位置，分配各單位適當之地區，膳堂位置，汽車站，及其他設施之位置。其編組與位置通常於標準規定規定之。
- 二、編組。

人員如左

職責如左

參一代表

一般監督

宿營指揮官及宿營組

內部佈置

通信代表及通信宿營組

設立通信網

憲兵及憲兵宿營組

道路標識及嚮導位置

各單位局部防禦之偵察組

局部防禦

三、宿營——大部隊宿營時，可設宿營委員會，以處理各單位宿營區之分配，可指定參二，參三，參四，與其他各部門之代表為宿營先遣隊之一部，此委員會應依指揮官既定之方案，而確保各單位設施之密切協同，對於方案中未曾規定之事項，亦可由該委員會適切決定之。

附表第六

課目第1900號

人事狀況判斷（範式）

保密區分

編號

（部隊番號）人事狀況判斷
于〇〇〇〇年〇月〇日

地圖（包含人事狀況透明團）

- 一、任務——記載任務與目的。
- 二、狀況與行動——有關人事各項，包括（省略不適用之項目）。

1. 戰術：

- （一）敵之可能行動——情報科之情報，一切敵之可能行動，可影響我之人事計劃者
- （二）我軍——參三科之情報，現在主要部隊之部署，今後可能之戰術演進。
- （三）後勤——參四科之情報，可以影響人事計劃之部署者。
- （四）氣候與地形。

2. 人事狀況——確實資料與狀況。

- （一）兵力與位置——表明本部隊現在之兵力及位置。
- （二）兵員補充——預料之空缺數，向人員補充站規定申請兵員配定額數，並辦理前送手續。

(三)治安與軍風紀——離散人員收集點，軍紀，憲兵，軍法裁判。

(四)俘虜——數目，看守，收集點，後送，利用，並爲我軍之宣傳。

(五)埋葬與坟墓登記——編組，墓地，埋葬，記錄與通報，工役。

(六)士氣——合作社，刊物，勳章，獎狀，保健，休假，電影，軍郵與信差，廣播，信仰，休養地區，衛生，特勤，福利組織。

(七)民事——人口密度管理，軍政府，收集點，憲兵部隊警戒計劃，醫療車，供應品。

(八)人事法規與運用——分類，任職，升級，航運審核，轉調。

(九)人事判斷與計劃——人員善用計劃，人員補充表，地區劃分，駐軍，人員分配

(十)僱員——來源，徵集，使用與管理，民事關係，部隊關係。

(十一)人事記錄及報告與通報——呈報時間，經過之時間，範式，系統，現狀報告

(十二)其他。

3. 本部隊之行動方針——凡人事狀況重要事項各重要問題應與行動有關之組(科)會同解決之。

三、相反行動方針之分析——針對2.3.所列我軍行動方法而擬定2.1.所列之敵人可能行動對我軍之影響。

四、我軍行動方針之比較——評定二3.所列之各種行動方法之利害得失而決定最可順達
成任務之行動方法。

五、決心——將二3.所列之幾種人事活動化爲簡要之敍說，並應對於何人，何時，何事，何地，爲何，如何等問題詳加說明。

參一(空二)(海一)

簽署

後勤命令中之第五段，人事部份之一例

一、人事

1. 兵力與位置。

(一) 每晨八時爲兵力報告表收集時限。

(二) (站所)之變換位置應於移動後之十二小時列報。

2. 補充。

(一) 部隊損傷超過百分之五時可申請補充。

(二) 第十五補充營在某地(坐標1432—1210)。

3. 治安與軍風紀。

(一) 戒嚴令之宣佈，可向本指揮機關要求。

(二) 落伍兵收集線在 X(1378—1509)——X X(1382—1060)——X X(1382—1360)

(三) 收集點——X X X(1380—1060)。

4. 俘虜；

(一) 師收集點——X X X(1383—1060)。

(二) 步兵第三團應派兵一排，歸憲兵軍官指揮担任俘虜之守衛。

5. 埋葬與坟墓登記；

(1) 軍之墓地在×××(1375-1057)已開設。

(2) 步兵第六團應派兵一班於○月○日掘設墳塋。

(3) 運輸向本指揮機關(司令部)要求。

6. 土氣；

(1) 信件——師郵局在×××(1382-1062)。

(2) 休養營——師共計壹百名，每團三十名，師砲兵十名。

(3) ×××(1382-1059)禁止入內。

7. 人事法規與運用。

(1) 軍官升級停年按新辦法實行。

(2) 施行轉調之軍官應立即派往本師之後方司令部。

8. 人事判斷與計劃——各單位設營組報告應於二月十七日向×××(1377-1060)送交總務連。

9. 僱用人員；

(1) 申請工役應於每日十六時送齊。

(2) 僱員不許至收容綫前。

10 記錄與報告，參一科具報師司令部之定期報告應於二月十七日十七時送呈，爾後

每星期呈報一次。

11 其他：二月十八日由第四團派出官長一員士兵一排至師部連部擔任特別守衛。

野戰參謀教育

課目第NO. 3980號

六、一般參謀——參三（作戰、訓練）

第一節 綱要

一、任務：

負責處理一般參謀業務中關於編制，訓練，及現在與未來本部隊運用計劃之擬定及完成，並指導監督與協助其實施。

二、職掌：

包括與其他一般及專業參謀必要之協調尤以情報科（課）爲要如附件第一。

三、組織：

依部隊之大小，分派於科（課）內人數之多寡，以及本部隊之任務（作戰或訓練）而異，參閱附件第二野戰軍司令部作戰訓練科（課）之典型組織。

野戰參謀教育

課目第3980號

一般參謀——參三

附件第一

參三 (作戰與訓練) 與其他參謀之協調

職	掌	一般參謀有關之專業參謀
一 編制	一 般 參 謀	有 關 之 專 業 參 謀
1. 動員及復員	人事、後勤	與部隊及其有關之專業參謀
2. 部隊編制及裝備	人事、後勤	全 右
3. 部隊之配屬	人事、後勤	全 右
二 訓練		
1. 教育訓令、方案、命令等之擬定與野外演習及大部隊戰鬥演習諸準備	人事、情報、後勤	各專業參謀

2. 訓練場所之選定	後勤	砲兵、工兵、通信、運輸、憲兵及軍醫官。
3. 射擊場之勘定	後勤	全 右
4. 學校之組設及管理	人事、情報、後勤	各專業參謀。
5. 政工事宜		政工人員。
6. 教育補助器材	人事、情報、後勤	各專業參謀。
7. 訓練書籍及刊物等	人事、情報、後勤	全 右
8. 校閱及測驗	人事、情報、後勤	全 右
三、作戰		
1. 對下列影響戰術狀況之經常研究：		
(1) 敵情及敵軍戰鬥序列	情報	無
(2) 上級司令部(部隊)之指示		副官及通信官。

<p>(3) 隣接或支助部隊之行動</p>		<p>無</p>
<p>(4) 部隊位置、士氣及戰鬥力</p>	<p>人事、後勤、</p>	<p>與部隊及其有關之各專業參謀</p>
<p>(5) 兵員傷亡及補充</p>	<p>人事、後勤、</p>	<p>副官及軍醫。</p>
<p>(6) 地形及天候</p>	<p>情報</p>	<p>工兵及空軍軍官。</p>
<p>(7) 補給品及裝備之現況</p>	<p>後勤</p>	<p>負有補給職責之各專業參謀。</p>
<p>2. 根據戰術狀況應擬具之判斷、報告及建議。</p>	<p>人事、情報、後勤</p>	<p>工兵、砲兵、通信、空軍、運輸、憲兵、兵工、經理官及軍醫。</p>
<p>3. 情況圖室之主持及管理</p>	<p>情報</p>	<p>與部隊及其有關之專業參謀。</p>
<p>4. 各部隊宿營、駐所及集中準備之概略區域之指定</p>	<p>後勤</p>	<p>與其部隊或設施有關之專業參謀；通信(連絡)及運輸(綫路)</p>
<p>5. 搜索及警戒措施</p>	<p>情報</p>	<p>砲兵、工兵、空軍、通信及運輸官。</p>
<p>6. 部隊調動</p>	<p>後勤</p>	<p>砲兵、工兵、運輸、憲兵官</p>

	人事、情報、後勤	砲兵、工兵、通信官。
7. 部隊之運用	情報	空軍軍官。
8. 要求空軍支援之協調及督導	人事、情報、後勤	與其部隊或設施有關之專業參謀：通信（連絡）及運輸（綫路）
9. 後勤設施及交通綫之防護	後勤	工兵官
10 有關戰術任務之工兵作業，如築城，地雷區之敷設及掃除，漕渡及架橋等，而其實施為作戰行動之一部時。	情報	砲兵、工兵、空軍、運輸、通信及憲兵軍官。
11 為確保機密及奇襲奏效之戰術措施。	無	無
12 與下級各部隊指揮官連繫之確保	無	無
13 與鄰接、上級及下級部隊之連繫	無	無
14 注重連絡人員及連絡事項	無	無
15 通信連絡之實施及訓練	人事、後勤	通信官
16 本部及所屬主力部隊之概定位置	通信及特勤官	

17 作戰命令及作戰圖之擬繪，簽署及發佈：	情報、後勤	工兵官
18 地下工作人員及游擊部隊活動之協調	情報、人事	無
19 未來作戰計劃之策定。	人事、情報、後勤	與其部隊或設施有關之專業參謀；通信（連絡），運輸（綫路）

一般參謀——參三

附件第二

野戰軍司令部第三處之典型組織



野戰參謀教育

課目第。2990號

七、一般參謀——參二（情報）

（指定研究規定：本綱要及附件應於上課前研讀並準備在上課時討論。）

一、軍事情報的定義：乃關於敵人的真實或可能的狀況，以及作戰區域的狀況，經估計和判斷，所得之結論其中包括地形，天候及海河狀況等，並考究其由來。根據情報之性質與範圍，區分為：

1. 戰略情報 乃關於他國從事戰爭的能力，及其對於戰爭可能的各種計劃。此種情報，乃政府最高情報機關，依據其國家戰略及外交政策而產生者。

2. 戰鬥情報 乃戰鬥單位之司令部之參二科在戰場上所產生之軍事情報，此種情報通常包括於地形、位置、戰鬥力、編組、部署、運動性、武器、裝備、補給、戰術、訓練、軍紀及戰鬥部隊之士氣，並由此多種因素中其特值注意之事項而推斷之。

但有一必須清楚了解之原則——即指揮官之行動部署及計劃必須以敵軍可能作戰行動為基礎而非追隨敵軍之企圖。

二、職掌及任務

1. 參二科長係爲其指揮官負責下列各項之任務：

(一) 情報。

(二) 反情報。

(三) 情報及反情報之訓練。

(四) 心理作戰。

2. 參二科之職掌(在師以下之小部隊爲情報組(附二))

(一) 建議并策定情報計劃使其指揮官及其他各參謀科以及其他各有關部隊指揮官持續供給敵軍充分情況，可能作戰行動，及方法；以及超乎司令官所能控制之因素如地形天候等。

(二) 擬具計劃及方案設計反情報以欺騙敵人。

(三) 擬具情報人員訓練之計劃及方案，並統計情報及反情報之訓練。

(四) 擬具宣傳及反宣傳方法之計劃及方案。

三、業務

1. 在指揮官及參謀長之督導下，參二科擔任計劃、監督、擬辦情報蒐集命令(與作戰科協調有關事項)以從事情報之蒐集、估計、判斷，通報以及反情報等各項業務。

2. 主要業務——負下列各項有關業務的計劃及監督：——

(一) 用下列手段從事敵區地形、河海狀況、天候士氣及補給等各種情報之蒐集。

(1) 對下級部隊及配屬部隊各種命令的準備。(與參三協調)

(2) 對上級，隣接及協同部隊之要求。(與參三協同)

(3) 俘虜之審訊。(與參一及憲兵協同)

(4) 俘獲敵軍文件之檢查。

(5) 敵軍物資之檢查。(與參四及專業參謀協調)

(6) 對空中搜索之偵察及照像之要求。(與參三協調)

(7) 地圖之適當用比例尺及份數之要求。(與參四協調)

(8) 檢查敵軍書面及無線電之宣傳。

(二) 情報之估計與判斷：

(1) 判斷敵軍可能作戰行動將影響於我軍之任務者。

(2) 判斷我所不能控制而能影響於敵我雙方任務之因素。

(3) 從可靠的徵候中判斷敵將優先採取之可能作戰行動。

(三) 情報之通報用下列手段：

(1) 個人接觸。

(2) 會議及會報。

- (3) 情報判斷。
- (4) 情報定期報告。
- (5) 情報摘錄。
- (6) 作戰命令之情報附件。
- (7) 作戰命令之第一段1頁。
- (8) 部隊報告之第一段。
- (9) 特別狀況圖及透明圖。
- (10) 通報(口頭、電話及無線電書面)。
- (11) 技術情報摘錄(包括敵軍新發展，(指新兵器言)並制勝此新發展之戰術，鹵獲敵軍裝備及補給品之最有效利用之方法等)。
- (12) 戰鬥序列文件及小冊子。
- (13) 俘虜審訊之報告。
- (14) 鹵獲文件之翻譯。
- (15) 地形研究，氣象報告等。
- (16) 特別報告之研究紀錄、要圖、空中照像等。

3. 反情報之業務：

(一) 計劃並實施(透過軍政情報機關)各種積極或消極之手段，設計保密，消除並摧毀敵軍情報機構的有效活動。

(二) 與其他各科協調，計劃欺騙敵人之方法及步驟，並適應此種反情報工作之行動。

(三) 監督並協調反宣傳之業務。

(四) 依狀況之需要建議並監督實施軍政之限制及檢查。

(五) 與各參謀協調上列事項。

4. 訓練：

(一) 計劃並監督本科中之情報及反情報訓練，並與參三協調有關全軍之訓練事宜。

(二) 計劃並監督(與參三協調)防制敵軍宣傳之訓練事宜。

四、業務之實施

1. 編組——參二之編組依可用之人員及其應服行業務之繁簡而定。其編組原則如下

(一) 使總務，情報及反情報各組分立，使其有充分之時間致力於各種基本工作。

(二) 戰鬥間採用24小時工作制。

(三) 簡單適用，避免重複，以確保工作進行之迅速，獲致指揮上必要之靈活之程度。

(四) 通報程序應簡化其系統，以使其工作之進行獲佔機先。

(五) 當從事訓練，及靜止時期，參二科之各員均須值班，並須指定一軍官值夜。

2. 戰鬥情報之產生：

為執行其主要業務，參二科必須產生其指揮官及其特別狀況所需要之情報。故須依合理之步驟繼續不斷之工作以達成之。其步驟為：——

(一) 在指定作戰區域內，參二科應着手研究戰區內之地形及敵軍之狀況。

(二) 敵情地形研究結果，參二科必須準備向指揮官建議情報搜索要項（參閱附件

1.)

(三) 根據指揮官指示之情報搜索要項，情報軍官準備其情報蒐集計劃，（參閱附件1.)

(四) 根據情報蒐集計劃，此情報軍官應即擬具命令，使受指揮官之認可以後，實施其計劃，按照情報及增添之順序，依發佈之命令及命令之附件，情報科將其所得之情報整理之，然後依估計與判斷之程序，使其所得之情報變成戰鬥情報。

(五)根據此種戰鬥情報，情報科繼續敵情之判斷適時修正其情報蒐集計劃並達下其補充命令於各情報蒐集機關。

(六)最後步驟為情報之通報，應當使接受情報之人員能以最迅速之方法利用之。情報通報之方法可以正式或非正式，書面或口頭通報行之。

3. 反情報——

為參二科之第二業務，情報科須從事計劃摧毀敵軍情報機構或使其活動失効，其方法有下列二種——

(一)消極的——設計隱匿我軍之真實狀況及企圖，並防制敵對我軍不利之宣傳。

(二)積極的——設計使敵對我軍狀況及企圖，或可能作戰行動於其心理上產生錯誤觀念。

4. 訓練——是為一種持續進行之工作，全科人員均須參與之訓練，不應與師及團之訓練同時結束，而必須繼續反複實施使臻熟練，戰鬥間應利用休息時間改正其缺點及輪換訓練，並傳播新情報知識於全軍。

5. 情報組之編組。

由上可知參二科之大部時間均消耗於戰鬥情報工作上，因此戰鬥情報組之編制須最大。

五、狀況：

1. 諸君爲步兵第○師之參二科長，預想從即日起該師即將參與戰鬥，分派於君等之情報科之人員有少校一、上尉一、准尉一、軍士二、繪圖員一、速記員一

2. 問題：

君等對於情報科之各組人員之區分如何？

附錄：—附件一 軍事情報之產生。

附件 1.

講稿第2990號

軍事情報之產生

一、敵之可能作戰行動。

1. 定義。

敵軍事實上可能實施的作戰行動，將妨害於我軍任務之達成謂之敵軍可能作戰行動。

2. 參二之狀況判斷。

情報科從所得各種有價值的情報中判斷敵軍可能作戰行動並提呈於指揮官之謂。

3. 舉例。

「敵可能」

一、在1830以步兵四營支援砲兵最少四連繼續拒守現陣地，並另以附近之預備隊步兵二營增援之。

二、1830以步兵六營最少支援砲兵四連，向我正面任一點發動攻擊。

三、以裝甲步兵三營、由加答市 (Getta Shi) 西北越過交叉路 (29.0-69.2) 附近增

援①或②，其中之一營即可到達，其另一營約於1805可到。

四、另以步兵一營，由加答市(Getta Shi)東南交叉路(29.0-69.2)增援①或②，以汽車輸送約於1805可到，如以徒步須2010可到。

五、於任何時使用上述部隊之一部或全部沿答麥魯—亞麻(Daimaru-Yama)東西高地之綫估領新陣地以遲滯我軍之前進。

二、情報搜索要項。

1. 定義。

情報搜索要項包括敵情，不在我軍控制下之地形或在敵區內之氣象狀況而為指揮官須採取一適當決心，指導作戰，避免奇襲，或策定作戰計劃之細部事項等所必須者。

2. 目的。

宣佈情報搜索要項乃指揮官之責任，但情報科必須隨時準備建議於指揮官，情報搜索要項乃係指定各情報搜索機關集中其注意力蒐集指揮官於某特定期間所需要之情報。其中包括敵軍可能作戰行動，指揮官所需要之其他特別情報，以及其他部隊所要求之情報。

3. 指揮官之狀況判斷與指導。

一、狀況研究。

參二科於狀況判斷後，提出其敵軍可能作戰行動，指揮官行其個人之狀況研究，以敵人可能影響於我軍任務之行動，較量我軍之行動經過此番精密之研究後，指揮官爲達成我軍之任務，策定其作戰計劃，決定其所需要之某種特要情報。

二、指揮官對參二科之指導。

(1)『我需要明瞭敵軍在奧亞麻(Aoyama)或保密芝(Bomizu)之防禦準備及達麥魯—亞麻(Daimaryama)東西之綫之各種防禦設施』。

(2)『我更要知道，敵是否將要攻擊，特別對我左翼或保密芝(Bomiyu)附近』。

(3)『須盡各種手段判斷敵在加答市(Gotta Shi)附近的預備隊之行動』。

4. 情報搜索要項之整理。

情報搜索要項爲指揮官於參謀會議中所宣佈之口頭指示，但須由情報科作爲命令之語氣下達之。

5. 舉例：

一、判斷敵是否於奧亞馬(Aoyama 24-69) 保密芝(Bomizu 29-68) 或達麥魯—亞麻

(Dai-maryama 28-72) 東西之綫加強防禦設施。

二、判斷敵是否正準備攻擊，特別對我左翼保密芝(Domizu 29-68)附近。

三、報告加答市(Gett Shi)附近敵預備隊之行動。

6. 情報搜索要項之詢問方式。

許多指揮官每喜以連續之詢問方式提出其情報搜索要項。在此種情形下，指揮官所需要之情報，必須由情報科整理為正式之問題。

7. 舉例。

一、敵將行防禦乎？設如此，在何處，在何時約有多大兵力；

二、敵將行攻擊乎？設如此，在何處，在何時約有多大兵力？

三、敵將增援乎設如此在何處？在何時，及有多大兵力，從何處調來？

8. 情報搜索要項之應用。

至此然後情報科可於作戰命令中第三段X項或於情報附件中下達其情報搜索要項於下級部隊，並準備情報蒐集計劃以達指揮官所需要之情報。

計劃集蒐報情

部 隊

月

日 :

時 :

情 報 項 目 搜 索 要 項	機 關									呈 出 報 告 時 間
	軍	第九〇搜索隊	步兵第三五八團	步兵第三五七團	師 砲 兵	第九〇工兵營	第六二戰車營	第七一戰車營	空軍地面連絡軍官	
徵候 (情報搜索要項之分析)										
敵將固守其現陣地乎？										隨時； 最後1230
1. (25.5-69.0)-(28.1-69.1)- 交叉路 (29.0-69.2), (32.0- 69.1), 30.2-69.2), 各附近 之工事設施及鐵絲網		×	×	×	×	×	×			隨時； 最後1230
2. 丁字路口(25.3-70.4), 交叉 路口 26.9-70.0), 交叉路口 (28.9-69.8) 道路屈曲部(30 7-69.7), 交叉路口(32.4-69 .9) 各要點附近之道路, 阻 塞障礙物, 戰防砲位置。	×	×	×	×	×	×	×	×	×	隨時； 最後1230
3. 答麥魯—亞麻(DAIMARU- YAMA 28-72) 各附近敵砲兵 陣地之構築, 砲種, 口徑, 後方彈藥集積及新陣地之佔 領等。	×				×				×	隨時； 最後1230
4. 在 (27-72) 及 (30.3-72.4) 敵 預備隊之活動；及其行動。	×			×	×				×	情況無變化 每小時一次
5. 敵步兵支援武器陣地彈藥集 積狀況。		×	×		×	×				隨時
6. 敵第一綫部隊及其預備隊之 番號。	×	×	×	×		×	×	×		隨時
7. 可適於防禦之地形分析。		×	×			×	×	×		1230呈出
8. 氣象預報。	×					×				隨時

← ZONE OF ADVANCE →

第一日 前進區域目標

OBJECTIVE 1ST DAY

課目第2991



野戰參謀教育

課目第4900號

講授綱要

八、一般參謀——參四（後勤）

一、目的。本課目的，在使野戰參謀熟習部隊後方勤務之參謀組織與業務。本課範圍僅限於戰區內師及軍之後勤實施。

二、任務。

1. 後勤參謀，負責一切關於補給，後送，醫療，運輸，技術勤務及有關之行政事項等。

2. 對預期戰略及戰術之作戰行動。關於後勤能予以輔助之限度，有向指揮官意見具申之責。

三、編組。

各部隊參四科之編組視其可使用之人員，及應完成之業務多寡而定。軍及軍以上部隊參四科可設若干組以分任補給，後送，運輸，執行及軍政等項業務，（參閱附件第一）。

示。
四、職掌 後勤參謀之主要職掌爲計劃之準備，及實施時之督導，如附件第二所

五、協調。

1. 一部隊內之一般參謀爲一切協調之組合，並督導專業參謀之業務實施。
2. 後勤參謀與其他一般參謀及專業參謀之業務協調，參閱附件第二。

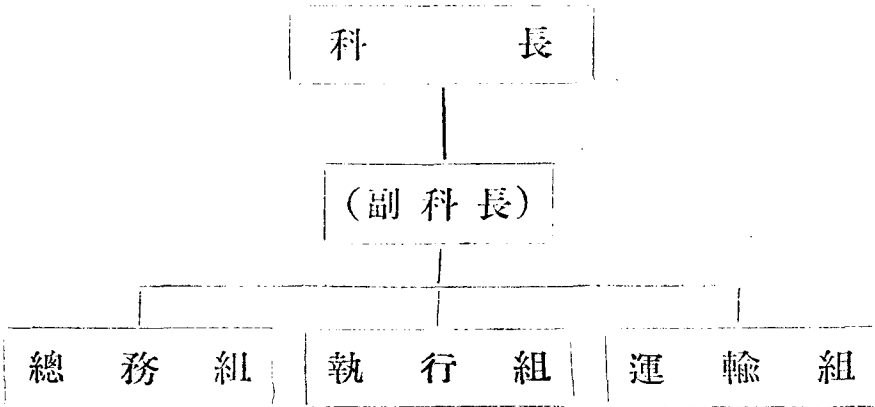
野戰參謀教育

課目第4990號

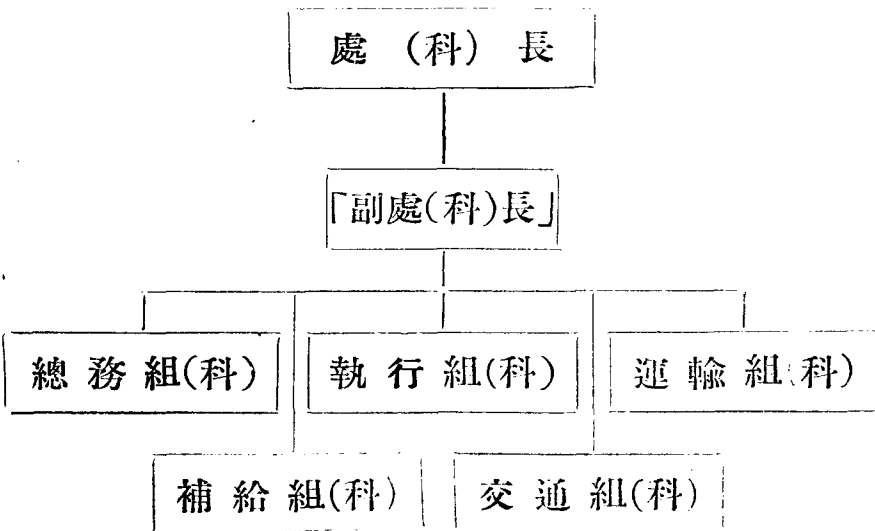
附件第一：

師及軍參四之組織

一、師參四之組織



二、軍參四科之組織



野戰參謀教育

附件第二

課目第4990號

六六

參四科與其他各科之協調

參 四 科 之 職 掌

一、補給(含芻秣)

1. 需要數量決定

2. 徵購貯藏及配發補給及登記

3. 統制品之配發

4. 剩餘物品
廢品，及鹵獲自敵方之補給品及
裝備之收集及處理

二、後送，醫療，

一般參謀協調

有關之專業參謀

參一，參三

負有補給責任之專業參
謀

參二，參三，

同 右

參二，參三，

同 右

參二，參三

同 右

參一，參三

軍醫官

三、運輸		
1. 分配	參一，參二，參三，	運輸官
2. 部隊調動	參三，	運輸官
3. 補給品之運輸	參二，參三，	負有補給任務之專業參謀
4. 車輛之保養	參三，	兵工官，運輸官
5. 鹵獲自敵方運輸工具之處理	參二，	運輸官
6. 交通及道路情報之收集整理及分發	參二，	工兵官，運輸官
7. 交通計劃之擬定	參二，參三，	工兵官，運輸官，憲兵官
8. 運行管制	參三，	運輸官，憲兵官
9. 民用交通管制	參一，參三，	憲兵官
四、勤務		

1. 勤務部隊需要及分配	參一，參三，	各專業參謀
2. 除築城外，一切設施之建築保養及公用設備之利用	參一，參二，參三，	工兵官
3. 衛生	參一，參三，	軍醫官
4. 補給品及裝備之保管	參三，	各專業參謀
5. 徵購分配管理及不動產之處理	參一，參二，參三，	工兵官，財務官
6. 財物簿記與責任	無	各專業參謀
7. 財務及會計事項（軍用及雇用人員之薪餉在外）	無	財務官
8. 各單位及人員技術訓練上各項建議	參三，	各專業參謀
五、其他		
1. 各單位後方地境綫	參三	無
2. 後方司令部	參一，	總務官

3. 交通綫及後方各種設施之保護	參三	總務官憲兵官
4. 民事	參一	各專業參謀
5. 計劃與命令	參一，參二，參三	各專業參謀

野戰參謀教育

參謀之協調

附件一

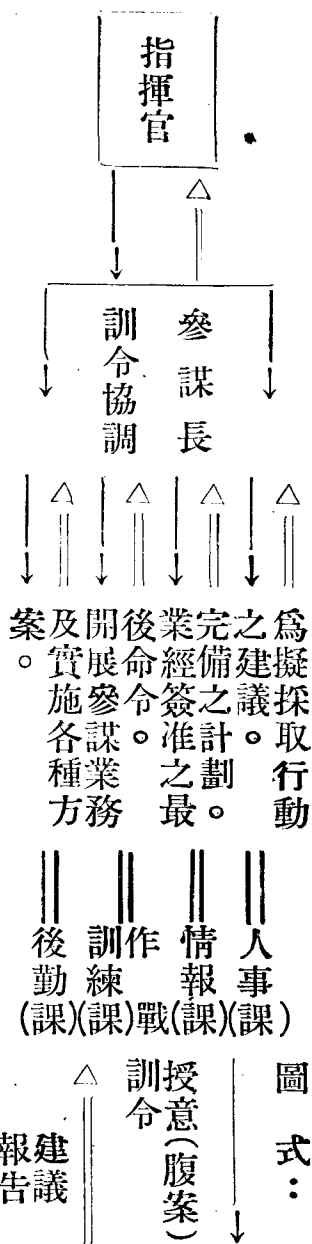
指揮官、參謀長及副參謀長之責任及職掌

指揮官

- 負責決定計劃與命令及督導其實施。
- 研究受領之訓令及計劃。
- 考慮各項未來及預備之計劃。
- 預備隊之指定。
- 與一般及專業參謀會商。
- 研究參謀判斷。
- 發佈各項命令訓令及法規。
- 與所屬指揮官舉行會議並親臨訪問。
- 協調各部隊之戰鬪行動。

參謀長 (副參謀長)

- 與指揮官及各參謀商討各項新訓令之要求。
- 頒發訓令(工作指示事項)於各級參謀人員。
- 督導並諮詢各級參謀人員。
- 審查各種參謀判斷與各項研究資料並向指揮官呈出完備之建議。
- 檢討各級參謀人員之工作是否協調，並協議一切異見；必要時對於此項異見加以抉擇。
- 督導與鄰接(平行)，下級及上級各部隊(司令部)之連絡事項。
- 巡訪各下級指揮官(司令部)，以協助、指導並考察各項命令之實施。

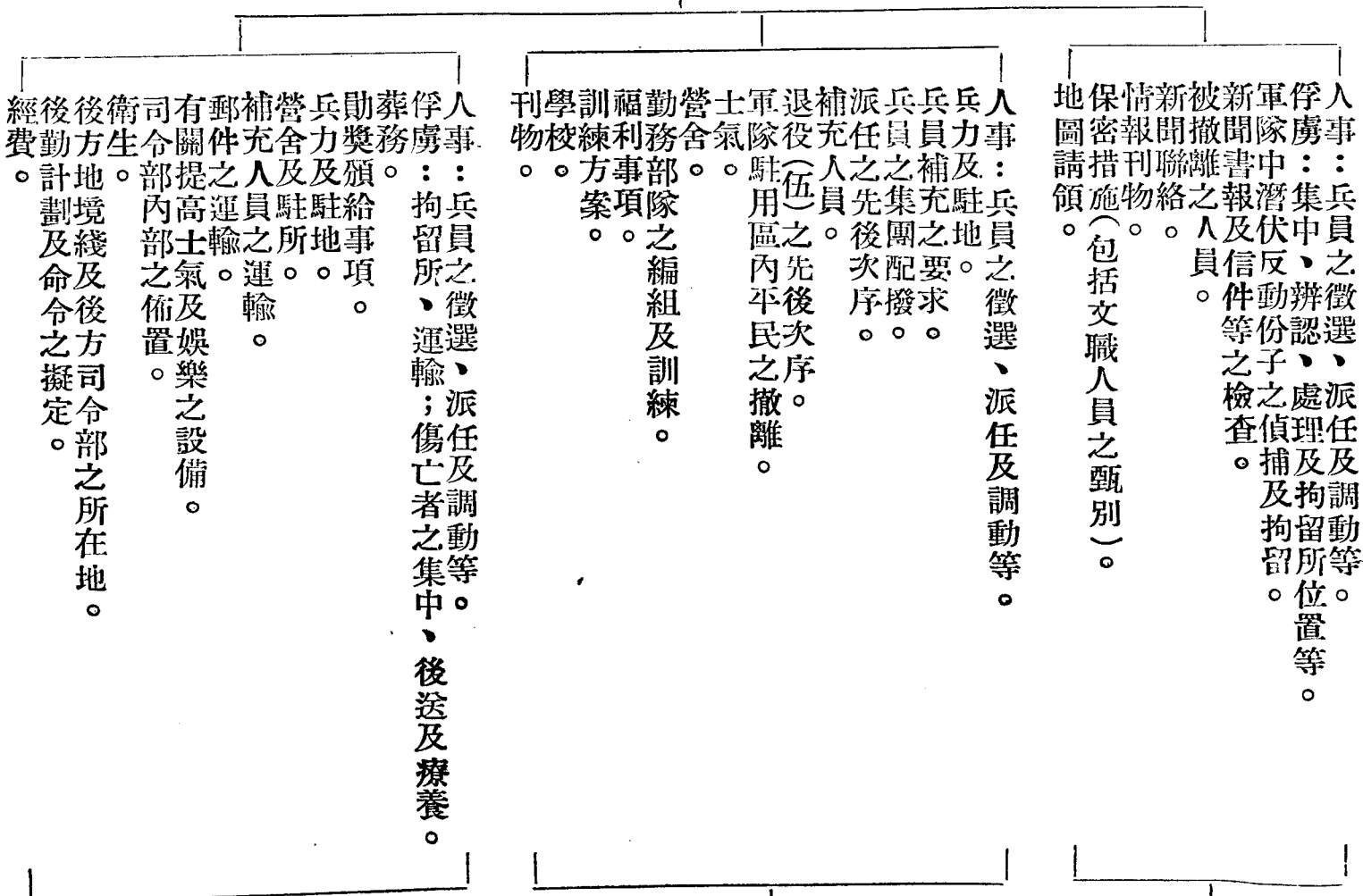


野戰參謀教育

參謀之協調

附件第二
一般參謀協調

人事參謀



情報參謀

作戰訓練參謀

後勤參謀

人事：兵員之徵選、派任及調動等。

俘虜：集中、辨認、處理及拘留所位置等。

軍隊中潛伏反動份子之偵捕及拘留。

新聞書報及信件等之檢查。

被撤離之人員。

新聞聯絡。

情報刊物。

保密措施（包括文職人員之甄別）。

地圖請領。

人事：兵員之徵選、派任及調動等。

兵力及駐地。

兵員補充之要求。

兵員之集團配撥。

派任之先後次序。

補充人員。

退役（伍）之先後次序。

軍隊駐用區內平民之撤離。

士氣。

營舍。

勤務部隊之編組及訓練。

福利事項。

訓練方案。

學校。

刊物。

人事：兵員之徵選、派任及調動等。

俘虜：拘留所、運輸；傷亡者之集中、後送及療養。

葬務。

助獎：頒給事項。

兵力及駐地。

營舍及駐所。

補充人員之運輸。

郵件之運輸。

有關提高士氣及娛樂之設備。

司令部內部之佈置。

衛生。

後方地境綫及後方司令部之所在地。

後勤計劃及命令之擬定。

經費。

野戰參謀教育

參謀之協調

附件第三
一般參謀協調

俘虜之集中、辨認及處理。
 新聞書報及信件之檢查。
 專門技術人員及情報人員之徵選及派任。
 人員之薪給。
 軍隊中潛伏反動份子之偵捕。
 某種書刊之複製及分配。
 新聞聯絡。
 文職人員之保密甄別。
 被撤離之人員。
 保密措施。

人事參謀

情報參謀

經常研究。
 受敵情及戰鬥序列影響之戰況。
 地形與天候。
 情況圖室之主持及管理。
 搜索。
 確保機密及奇襲奏效之戰術措施。
 地下工作人員及游擊部隊行動之協調。
 作戰命令及作戰圖之擬繪，副署及配發。
 準備未來作戰計劃。
 地圖請領。
 保密措施。
 情報專門學校之設立及主持。
 情報及反情報（反間）訓練。
 分派情報專門人員往各訓練單位。
 情報訓練之標準及測驗。
 地圖供應及後勤事項。
 情報及反情報（反間）業務所用之特殊裝備及器材。
 鹵獲物資之處理。
 經費。
 保密。

作戰訓練參謀

後勤參謀

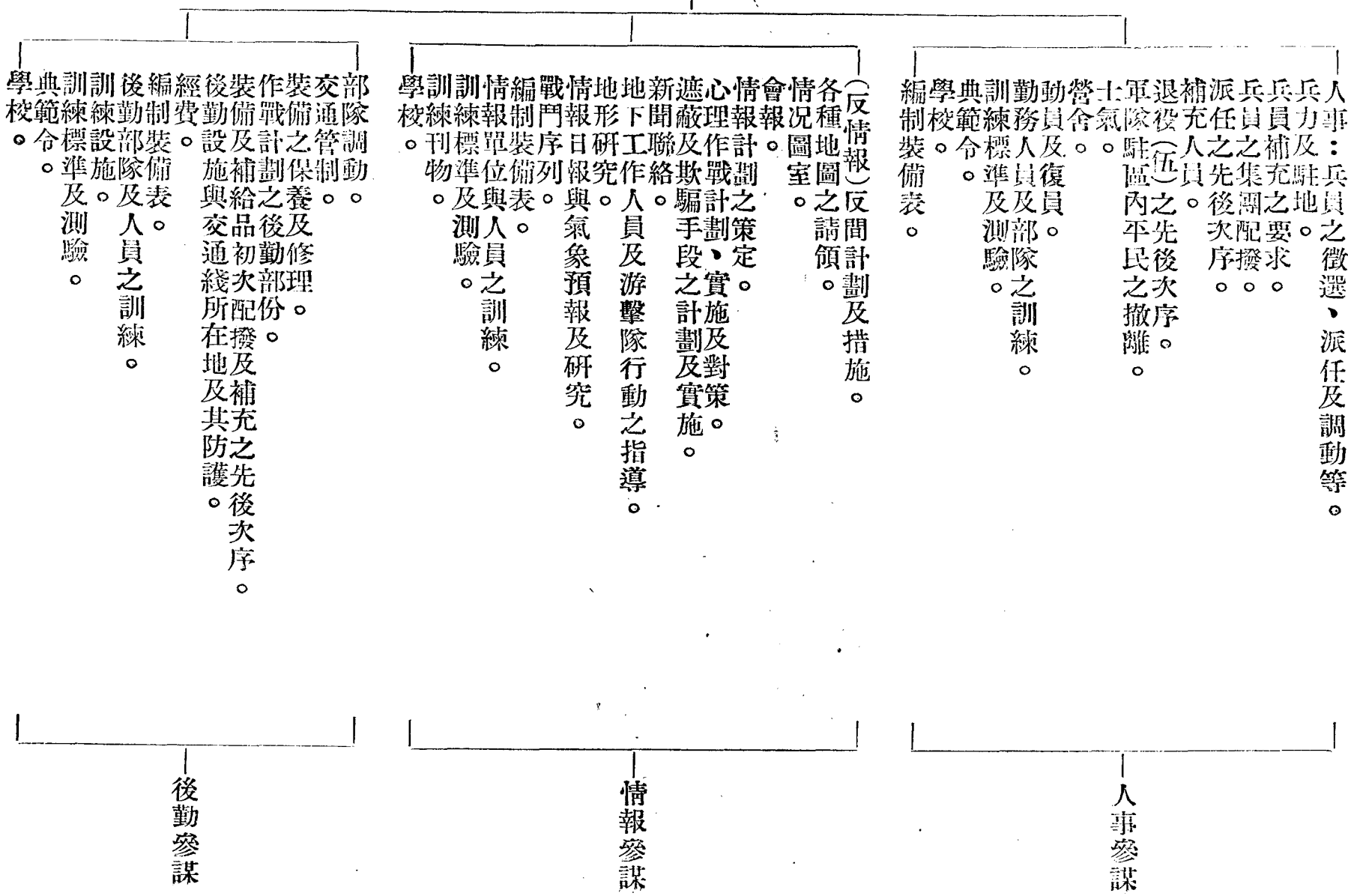
野戰參謀教育

參謀之協調

附件第四

一般參謀協調

作戰參謀訓練



後勤參謀

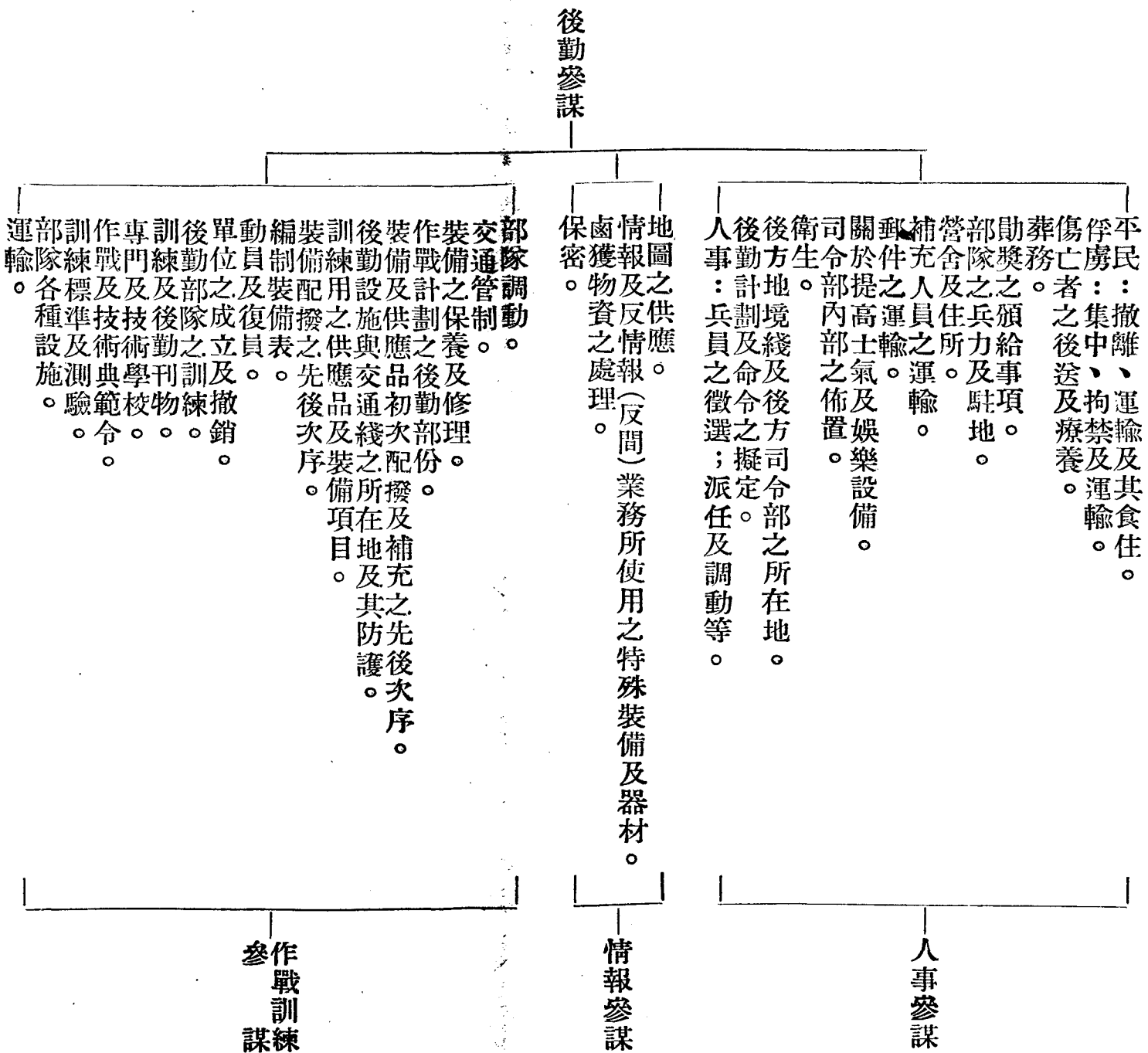
情報參謀

人事參謀

野戰參謀教育

參謀之協調

附件第五 一般參謀協調



野戰參謀教育

課目第 491 號

九、參謀之協調

第一節 準備及研究事項

1. 複習本期教育所授各課。
2. 研讀本講義及其附件等。

第二節 教授法

1. 採用小組討論方式。全班分爲若干小組，每一小組之資深者卽爲小組長；小組長之任務在領導全組施行討論並防止過激或題外之討論。

2. 組內之討論盡可能採用臨時及自由討論之方式，以期各個研究員對於截至本日已講授之課目有疑問或誤解時得有發問之機會。

3. 爲誘導討論起見，於本課開始時卽將易引起爭論之問題向全班提出。此類問題僅須視爲應討論各項目之一列；然討論時決不可爲是項提供之問題所拘泥。如在討論中研究員或教官提出較重要之問題，卽可以此等問題爲討論對象，而不限於提供之問題。無論討論任何問題，必須能導入於參謀組織及參謀業務範圍以內，決不容溢出

題外，如論及戰術，訓練及其他不相干之事項。

4. 提出之每一問題應討論達於合理之結論爲止。如各小組組員對某一問題之答案不能確實決定時，各教官均在場，可隨時給予正確之說明；決不可使某一問題有不完全或不正確之解答。

5. 如以此小組討論爲測驗個人之工具，則自由討論及啓發式教育之目的不能達到，須切記之。各研究員應以此爲不受限制領受課外教育之機會而切實利用之。

6. 應澈底討論，俾使於討論終結後各學員對於參謀組織及參謀業務各課有澈底之瞭解及認識。

註：連同附件於討論之前三日分發

第三節 討論題目

1. 如第二節所述，本小組討論之題目不限於下列所提供者，此提供之問題僅爲激發思考並誘導討論而設，可全部討論或僅討論其一部；然討論範圍務以參謀組織及參謀之職責爲限，特須論及參謀之協調。

2. 討論題目

在下列諸情況中，試討論參謀應採取之適當處置，並指出有關之參謀依其職掌應負之責任及應與協調之其他參謀。對於每一情況應予考慮之參謀如題後括弧內所註記者，惟參謀之職責則從略。

(一) 一新成立之步兵師奉到上級司令部之通報，規定於下月內將配發該部新式輕機槍，以便全部調換其原有者。(師)。

(二) 某團之某種輕迫擊砲彈藥失效。(師)。

(三) 刻有砲兵上尉十員已到達師指揮所作爲補充人員，惟師原先所請求者爲步兵上尉十員。(師)。

(四) 軍司令部接得已經證實之報告謂所屬某第一線師損失步兵一團。(軍)。

(五) 我戰車壓毀第一線師區內主補給線之大橋一座。(師)。

(六) 訓練期中之師作戰訓練科視察某砲兵營時，獲悉該營傳達兵之訓練欠適當。(師)。

(七)某步兵營近鹵獲敵前所未有之新式火炮。(營)。

(八)步兵營指揮所接獲報告謂敵戰車已突入該營第一線之陣地。(營)。

(九)充師預備隊之某團向前移動中誤取路線，必須於三小時後方能糾正此錯誤並進入預定之位置。此時期中該預備隊之價值已甚小。(師)。

(十)軍司令部接得報告謂位置於某第一線師後方地境線後緣之彈藥堆積所一處已被炸毀。(軍)。

(十一)軍司令部奉到指示，飭該軍於二十四小時內以左翼師發動攻擊。(軍)。

(十二)某步兵師近擄獲俘虜約三仟人；此等俘虜之看守及補給遲滯師之前進。(師)。

(十三)配發予某步兵師之汽油品質低劣，有碍車輛行駛。(師)。

(十四)某城內居民狙擊我第一線團之士兵三名。(團)。

(十五)兩團比肩作戰，負行同樣之任務，具有同等戰鬥經驗及戰鬥力；然所受助獎則多寡不一，受獎較少之團士氣沮喪。(師)。

(十六)某步兵連長自所擄之敵軍官搜獲剛發佈之敵師作戰命令中得悉敵於兩小時內即向我攻擊。(連)。

(十七)視察第一線部隊時，軍長獲悉某團之給養劣於規定之標準。(軍)。

(十八)軍長指示將戰車一連自某一線師調往另一師。(軍)。

(十九)天候嚴寒，某步兵師所配備之鞋具不適宜。(師)。

(二十)軍司令部收到之報告中現示某團之逃亡率過大。(軍)。

(廿一)某團之砲兵連於六小時內曾有兩次過近彈危及本部隊，傷亡十人。(團)。

(廿二)某步兵營因敵抵抗增強不能達到所指定之攻擊目標。(營)。

(廿三)某第一線步兵師修理步槍及輕機槍遭遇困難。(師)。

(彈藥補給由教官另擬題目討論)

第四節 (第二節原案)

一、後勤科 與作戰訓練科會商後決定配發標準。

報告參謀長。

通知受配發各單位。

請領彈藥(與兵工官協調)。

分配計劃。

作戰訓練科 研討新武器之性能。

準備關於新武器之教育命令。

配發之優先順序。

情報科 就新武器與敵人武器作比較之研究。

人事科 查明使用該項武器所需之人員是否應予變更。

規定使用武器人員應具備之條件，以備爾後之補充。

兵工官 研討新武器之使用要領(技術上)。

判斷保養及修理諸問題。

於後勤科督導下負責實際配發之責。

砲兵官 工兵官及其他部隊指揮官均應本其指揮官之立場而關切此事。

二、後勤科

關於換發必要之處置。

儘可能設法利用殘遺品。

查明其他各部隊有無失效彈藥。

報告參謀長。

報告上級司令部。

作戰訓練科 明瞭該團因失効而缺少之彈藥數量。

情報科 查究有無敵間從中搗亂。

人事科 無關。

兵工軍官 收回或毀壞該項彈藥。

換發彈藥。

頒發必要之保管及安全注意事項。

向上級司令部提呈報告，解釋彈藥失效技術上之原因。

請上級司令部更正錯誤。

詢明各員有無步兵經驗並能否任用。

將錯誤通報各步兵部隊。

徵詢砲兵指揮官在編制能否安插。

三、人事科

報告參謀長。

檢查全師砲兵上尉名額，有無調整之可能。

情報科 無關；除非各員中有具備情報工作經驗者。

作戰訓練科 明瞭步兵補充人員尙未到達。

後勤科 無關；除非各員中有具備後勤業務經驗者。

副官 更正錯誤。

決定各員能否任用。

砲兵軍官 查明是否需要砲兵上尉。

四、作戰訓練科 報告參謀長。

通報人事科並詢問能否補充。

將事實呈報上級司令部。

與人事科會同，商討能否編組一臨時部隊。

人事科 攷慮能否補充。

呈報上級司令部。

作戰訓練科 研討敵人成功之原因。

後勤科 檢查已經損失及應補充之裝備。

通知有關參謀。

(該師須自戰線後調，從事訓練，蓋損失一個團不得不如此。果爾，則所有一般及專業參謀均有關連。)

五、後勤科

計劃修築迂迴路或另擇主補給線。
報告參謀長。

有關修理橋樑之處置。

必要時，規定通過車輛之最大噸位。

通報上級及下級各司令部。

人事科

關於郵件及增援部隊等運輸之通報。

情報科

調查是否敵間所爲者。

作戰訓練科

明悉主補給線現狀不佳。

考慮對於預期作戰之影響。

憲兵官

必要時，於橋頭增派步哨。

必要時，變更交通路線。

運輸官

考慮關於道路標示。

工兵官

搜集修橋材料。

修橋。

必要時，建議通過橋樑車輛最大之噸位。

必要時，修築迂迴路。

通信官
調查通信連絡受何影響。

傳令經路之指示。

總務官
司令部車輛經路之指示。

砲兵官
砲兵運動所受之影響。

軍醫官
傷亡及病患者後送所受之影響。

經理官
補給品運輸所受之影響。

兵工官
補給品運輸所受之影響。

戰車之救護及修理。

通知所有專業參謀。

六、作戰訓練科
重行檢查該砲兵營所呈出之訓練方案。

指導砲兵指揮官改正缺點（與通信軍官協調）。

報告參謀長。

爾後應檢查教育之實施是否適當。

情報科 與作戰科協調關於傳令兵訓練之影響於情報者。

人事科 無關

後勤科 無關

通信官 爾後視察時，檢查已否改善。

擬具建議改善之訓練方案。

砲兵官 於指揮官立場有所關切。

（註：營之附1.與附3.可以同由一人担；任附1.與附4.亦然，下列所述乃在說明依其各別職責應有之處置）。

七、情報官 會同兵工專家立刻實施檢查。

將事實報告上級司令部。

報告營長。

分發情報與營內各單位。

作戰訓練官 戰術上或須作若干之修正。

供應官 檢討以備改善我軍武器。

副官 無特別關連，惟示須獲得通知。

軍醫官 治療受傷者或需新方法。

八、作戰訓練官 採取逆襲之措施。

警告各單位。

報告營長。

報告團戰訓官。

發出所要命令，爲逆襲而調動兵力。

判斷敵情（敵兵力若干？）。

將敵可能行動分報營長及戰訓官。

報告團情報官。

分發情報予本營各單位。

標示於狀況圖。

傷亡報告。

所要補充人員。

將情況報告團副官。

所需補給品及裝備。

傷亡者之後送。

傷亡者之後送。

副官

供應官

軍醫官

通信官 必要時修復通信連絡。

九、作戰訓練科 檢查錯誤已否改正。

報告參謀長。

向參謀長建議，另行抽調臨時預備隊。

通知第一綫各團，謂該預備隊不能如期到達。

下達命令於有關各部隊。

飭將錯誤經過情形詳細具報。

查究嚮導是否忠實。

情報科 無關；然須知錯誤之發生。

人事科 協助該團導至正確位置。

憲兵官 應此種遲延而適切變更通信計劃。

通信官 實施運輸之優先順序。

運輸官

經理官 關於預定補給品之交付。

兵工官

工兵官 即將開始攻擊之後勤輔助。

後勤科

草擬並分發行政命令。

交通管制。

情報科

對計劃中之作戰，判斷敵可能行動。

情報搜集計劃。

人事科

補充計劃。

草擬後勤命令之人事部份。

砲兵官

砲兵使用計劃。

憲兵官

離失者收集綫。

交通管制。

戰俘之處理。

工兵官

工兵計劃。

軍醫

衛生計劃。

通信官

通信計劃。

運輸官

運輸管制。

經理官

經理計劃。

兵工官

兵工計劃。

通報各專業參謀。

十、後勤科

準備補發彈藥。

報告參謀長。

指導兵工官實施調查，以判定爆炸原因。

作戰訓練科

知一時缺少彈藥。

判定對於預想作戰之影響。

情報科

調查是否敵間所爲者。

人事科

準備補充傷亡人員。

副官

報告傷亡人數。

兵工官

調查爆炸原因。

準備補發彈藥。

報告上級司令部。

通知受該堆積所補給之各部隊。

偵察堆積所新位置。

傷者之治療及亡者之後送。

砲兵官

查明砲兵彈藥之現狀。

軍醫官

十二、作戰訓練科 報告參謀長。

下達要旨命令。

與其他參謀共同商討。

策定作戰計劃。

將作戰計劃呈請參謀長核定。

草擬作戰命令。

分發作戰命令。

督導攻擊之實施。

十二、人事科 報告上級司令部。

偵察並勘定戰俘拘留所。

如俘虜不能即時後送應申請增加看守人員。

情報科 審訊俘虜。

審訊俘虜後所得情報之呈出。

分發所得情報。

後勤科 俘虜之補給。

作戰訓練科 悉已擄獲一批俘虜。

使用其他部隊加強看守員人。

憲兵官 儘其兵力所許以從事俘虜之看守。

工兵官 必要時，設置繞以有刺鐵絲網之拘留所。

軍醫官 此等逾額人員之治療。

經理官 虜俘之補給。

副官 報告上級司令部。

通報各專業參謀。

十三、後勤科 報告上級司令部並申請補充。

報告參謀長。

自運輸官獲得技術報告。

通報師屬各單位。

作戰訓練科 悉作戰行動或將受阻礙。

考慮預備計劃。

情報科

人事科

無關；但應通報。

經理官 獲得汽油，補充劣品。

運輸官 調查後向後勤科呈出技術報告。

通報各專業參謀。

十四、副官 傷亡報告。

報告團附。

報告師人事科。

建議防止發生同類事件之方法。

計劃後送事宜。

情報官 偵察並判定狙擊者。

將偵察結果報告團附。

將偵察結果報告師情報科。

作戰訓練官 悉所有損失。

加強出事地區之警戒。

供應官 搜集殘遺物品。

十五、人事科 查明差異原因。

報告參謀長。

將呈奉參謀長核定之助獎頒給方針通令各團知照。

作戰訓練科 悉各團士氣之差別。

情報科

無關。

後勤科

副官 檢查有關助獎頒給之訓示是否已施行。

十六、連長 將所獲命令立刻呈送營部。

偵察敵預期之攻擊是否將在連之地區內發生，並妥爲預籌對策。

十七、後勤科 飭師將此情形發生之原因具報。

對此種情形，會同經理官加以檢討。

令飭改善辦法。

作戰訓練科

無關；

情報科

人事科 對於士氣之影響。

經理官 會同師經理官加以檢討。

將檢討結果報告後勤科。

六、作戰訓練科 下達變更配屬命令。

下達行軍命令(與後勤科協調)。

標示於狀況圖。

督導命令之實施。

報告上級司令部。

人事科 悉有關各部隊兵力之變更。

通報行政勤務各部隊。

後勤科 各該師輔助部隊兵力之變更。

通報技術勤務部隊。

情報科 變更情報搜集機關。

頒發祕匿行動之指示。

工兵官 偵察適切之道路及橋樑以供戰車之通過。

憲兵官 設置路標。

落伍者之收集。

兵工官 戰車之修理及救護。

變更彈藥之配發。

經理官 第一第三兩類補給品計劃之變更。

通報各專業參謀。

十九、後勤科 向上級司令部請發適宜之鞋具。

指導經理官採取積極行動，求得適宜之鞋具。

報告參謀長。

作戰訓練科 因鞋具不適宜，在作戰上所受之限制。

考慮預備計劃。

人事科 對士氣之影響。

情報科 無關。

經理官 求得適宜之鞋具。

利用臨時代用品。

軍醫官 顧慮因此而增加之患者。

疾病之預防。

二〇、人事科 飭受影響之師將此情形具報。

報告參謀長。

將事實判明後，向指揮官建議改善辦法。

指導改善辦法之實施。

檢討改善辦法之實施。

情報科 偵察是否敵間所爲者。

後勤科 應予通報。

作戰科 悉某團有此缺點。

軍醫官 飭師軍醫呈出報告，以備考查有無衛生方面之因素存在。

監察官 如指揮官認爲需要，則實行調查。

軍法官 受影響之團內其軍法案件可能增多。

憲官兵 協助對落伍者之控制。

二、作戰訓練官 與砲兵營長連絡並令其速將事實具報。

報告團附。

報告師參三。

情報官 偵察是否敵間從中作祟。

副官 呈報傷亡人員。

供應官 檢查彈藥有無缺點。

通報師兵工官。

軍醫官 傷者之治療及亡者之後送。

三、作戰訓練官 準備摧毀敵抵抗之計劃，——攷慮使用預備隊（與其他各參謀協調）。

呈出計劃請指揮官核定。

通報其他各營。

報告團戰訓官。

依核定之計劃，頒發訓令。

敵可能行動。

情報搜集計劃。

人員補充。

士氣。

補給及後送計劃。

適應核定計劃之通信計劃。

適應核定計劃之衛生計劃。

飭兵工官將情形具報。

報告參謀長。

必要時，請求上級司令部協助。

悉現有可用之武器不足額。

無關。

澈底調查此情形。

根據調查結果應取之處置。

情報官

副官

供應官

通信官

軍醫官

廿三、後勤科

作戰訓練科

情報科

人事科

兵工官

野戰參謀教育

課目第3981號

十、計劃程序

綱要

一、總論……無論服務於大部隊或小部隊之參謀均有準備計劃之責。計劃之步驟具有連續性，其推論程序與計劃之擬定約如下述：

1. 指揮官之作戰企圖。
2. 參謀首先狀況判斷。
3. 指揮官決心。
4. 參謀實施指揮官決心之計劃作為。
5. 命令。
6. 督導。

二、指揮官之作戰企圖：

1. 指揮官須時時明瞭情況，根據下列各項，而為預想作戰之企圖：

(一) 研討由上級司令部之計劃指示及通報。

(二) 一般參謀與專業參謀之意見具申與諮詢。

(三) 所屬部隊指揮官與連絡官之報告。

(四) 訪問巡視或親臨偵察。

2. 指揮官宣示其預想作戰之企圖以發動參謀作業。

三、參謀首先狀況判斷：

1. 基於指揮官之作戰企圖各科就有關業務為適切之狀況判斷：

(一) 由參謀長協調指導之。

(二) 輔助指揮官策定其決心。

2. 狀況判斷係指揮官預想作戰企圖之分析。

3. 各科參謀就有關計劃之部為意見之具申。

4. 各科參謀須彼此協調推斷全般計劃。

四、指揮官決心：

1. 指揮官基於下列各項以策定其決心：

(一) 自己作戰企圖(二) 各科狀況判斷所呈出之意見具申與情報。

2. 指揮官決心應包括之基本要素：

(一) 「何者」指揮官對爾後作戰所期使用之整個部隊或所屬某部。

(二)「何行動」指揮官爲達成其任務所採取之行動。

(三)「何時」開始行動之時間。

(四)「何地」爲完成某項行動出發到達及經過之地點或區域。

(五)「如何」指揮官所採之整個行動計劃。

3. 指揮官以訓令方式指示參謀以決心俾開始詳細計劃之草擬。

五、參謀實施指揮官決心之計劃作爲：

1. 基於指揮官之決心各科參謀就其職掌所完成之狀況判斷加以修正並增訂各項。此詳細之判斷爲各科參謀實施指揮官決心之基礎。

2. 基於詳細之參謀判斷與參謀長統一之指導各科參謀準備其應作計劃之部。

3. 整個計劃須呈指揮官批准。

六、命令：

1. 各科基於批准之計劃，草擬作戰與後勤命令適切之部，一般參謀與專業參謀草擬應需之附件。

2. 參一科長擬定作戰命令。

3. 參四科長擬定後勤命令。

4. 全命令起草完畢後呈指揮官或參謀長批准簽署，然後發佈執行。

七、督導：

1. 參謀之責任不因命令已發佈而終結，必須確知受令之指揮官已確實接到，並確實瞭解，且須督促其執行。

2. 須向次級指揮官索取定期報告，以爲將來作戰計劃之參攷與作戰經過之記錄。

野戰參謀教育

課目第3984號

十一、命令

綱要

一、命令種類：

命令大別爲兩種：

1. 例行命令——

爲公佈一般方針與方針之變更及普通行政性質之事項所下達者。

2. 作戰命令——

爲指示戰場上有關作戰行動及後勤事項所下達者；可分爲下列三種：

(一) 訓令，爲傳達上級指揮官之計劃於其部屬，及於廣地域或長時間作戰時爲規正作戰行動所下達者。

(二) 作戰命令，係上級指揮官爲達成戰術上之協同，給予所屬各下級指揮官之指示。

(三) 後勤命令，係指揮官爲指示所屬各部隊輔助作戰之後勤計劃所下達者。

二、例行命令：

重要之例行命令如下：

1. 一般命令 指示較具永久性而一時勿須列入既定規章之規定，用以公佈一般之重要事項。

2. 特別命令 指示有關個人，組，分派單位與建制單位之人事現況及具有特殊用途之規定，用以公佈特殊之例行事項；如人員之任職、派遣、調、升、降、免、撤及退役(伍)等。

3. 通報 通常包括通用而時間性較短之規定，並為發佈可列入既定規章內各種重要規定之迅捷方法。

4. 公報 通常包括具有永久性之訓示及可供參考之事項。

5. 備忘錄 若干單位常有以備忘錄代替公報及通報者；此種備忘錄包括具有指導，訓示暨可供參考性質而無一定時間性之事項。

三、作戰命令：——(要旨，各別及合同)。

1. 各別命令 為求節約時間並便利爾後全般作戰行動之發起及指導計，作戰命令有時以各別(即分次下達)之方式下達之。

2. 要旨命令 通常預示部下指揮官即將實施之作戰行動，俾其得以盡可能從事準

備。

3. 合同命令 (完全之作戰命令) 通常用以確定並補充先行下達之要旨及各別命令，俾使全軍之協同作戰得以確保。

四、後勤命令：

1. 後勤命令 可用口傳、口授筆記或書面之方式，各別或合同下達之。
2. 後勤命令 附於作戰命令與否，視其下達時間之先後關係而定。
3. 後勤命令 之發佈可作為事實之記載，或為補充已下達之各別命令。
4. 後勤命令 之擬定通常由參四科主辦並由參一科協助之。
5. 後勤命令 以下列為基礎：
 - (一) 後勤計劃與上級指揮官(司令部)之訓令及命令。
 - (二) 指揮官之決心。
 - (三) 經核定之作戰計劃。

五、要點：

1. 命令須能傳達指揮官明確之企圖。
2. 命令須簡明適時俾使其有效實施而無遺憾。
(講授之前一日分發。)

十二、標準規定

綱 要

一、定義；「標準規定」；乃訓令之一種，即對於作戰上有關之戰術與後勤部分，爲必要而適當之規定，使之成爲例行之準據，俾下級單位實施容易而知所遵循。

二、目的；標準規定之目的如下：

1. 簡化命令之準備。
2. 簡化並健全部隊之訓練。
3. 提高指揮官、參謀、部隊與兵站機構間之了解與合作精神。
4. 使作戰（包括戰術與後勤兩方面）實施容易，並可減少紊亂與錯誤。

三、範圍與內容

1. 標準規定，不適宜於每一個部隊單位；或每一個戰役。蓋恐其不符合實際狀況。每一下級單位或兵站機構，視其實際情形秉承上級下達之標準規定，適切奉行，並可爲更具體而詳細之規定實施之。

2. 對於新到達或新配屬之部隊，應將本部已下達之標準規定，全部送達之。
3. 標準規定，內容之詳細程度，視所屬部隊訓練程度而定。

4. 標準規定內容，應以有關典範令爲依據；但非翻印各該典範令有關事項。

5. 各級標準規定，應乎狀況，可將參謀部份之標準規定同時下達，以資補助。下達標準規定，應明確規定，其所屬下級部隊之標準規定應根據以前標準規定，而擬訂實施之。

四、方式；

1. 標準規定下達之方式，以便於最有利實施爲主。

2. 方式一，將全部標準規定，依次裝訂成冊，如附件第一，分發所屬單位。此種方式，其利有二：

(一) 可用活頁紙分發。與業務特有關之部分，可彙集一起，俾便隨時參考。

(二) 便於用個別單頁，補發修正之部。

3. 方式二，爲就業務性質，分別裝訂成冊，分別下達於業務有關之單位，採用此種方式時，除對本業務方面之事項，爲詳盡之規定記述外，對於其他有關之全般狀況與特別狀況，應爲必要之記述，以利業務實施之協同。舉例如下：

(一) 擬訂人事、情報、訓練、與後勤之各別小冊子，但每種須簡述其他各種業務有關事項。

(二) 按附件第一辦法，對於若干特別事項，如補給、經理與傷病撤送等事項，各

別裝成小冊。

4. 以上方式，不論採用何者，及其內容之繁簡，均由該單位指揮官決擇之。
 5. 技術上之規定，僅限於少數專門部分。通常用附件附發，俾資參考。
- 五、修改。遇必要時，標準規定之內容，得爲適當修正或補充。

標準規定

課目第 495 號

(機密)(附件第一)

步兵第(六)師標準規定

卅七年二月一日
於〇〇師司令部

一、一般；

1. 目的，本標準規定，除另有規定外，適用於一般時機。
2. 部隊規定，下級部隊爲奉行本標準規定，可下達更詳細之標準規定。

二、編組；

行軍，(宿營與展開)。

1. 搜索隊 第六搜索營，第六工兵營搜索班(兵力一排)。
2. 第(十六)團(戰鬥組)
3. 第(十七)團(戰鬥組)
4. 第(十八)團(戰鬥組)
5. 師控制部隊；

(一)師司令部

(二) 師砲兵

(三) 第六工兵營(欠一排)

(四) 第六衛生營

(五) 第六總務連

(六) 第六憲兵連

(七) 第六經理連

(八) 第六兵工連

(九) 第六通信營

(十) 第六運輸營

三、人事；

1. 部隊兵力與位置。每二十四小時彙報師司令部一次。報告時間：每日九時。

2. 補充，各部隊爲維持其戰鬥力，按照狀況需要時，向師請求。

3. 俘虜，

(一) 憲兵連長就師司令部附近，擇定收集站。

(二) 戰俘由各團(戰鬥組)押解至師收集站。

4. 人員登記與報告。每二十四小時(正子夜計算)報告一次。報告時間：每日九時。

四、情報；

1. 戰鬥情報，

(一) 報告文件應包含：時間、地點、與報告呈出單位。

(二) 立刻報告之時機：

(1) 發現敵人飛機時。

(2) 確與敵首先接觸時。

(3) 發現敵之障礙物或阻絕物時。

(三) 俘虜審問，僅由指派負責人員處理之。

(四) 爲搜集敵人文件與番號等資料，各部隊情報人員對敵死屍，應詳細搜查。

(五) 對俘虜，各部隊不准給予食物與香煙等。

(六) 搜索營除向情報科呈出報告外，對其隣近部隊，亦分送情報，搜索營應提出

敵情報告事項如左：

(1) 敵之縱隊

(2) 敵之破壞區

(3) 道路阻絕區

(4) 敵之防禦工事

(七) 工兵報告事項：敵障礙物，破壞地區，道路狀況，河川、橋樑與鐵道等情形。

2. 反情報。

(一) 儘量少用「標識地圖」

(二) 對車輛，道路標識等暗號，定期變換之。

五、作戰；

1. 警戒，

(一) 各團(戰鬥組)自行警戒。

(二) 對敵機械化部隊，空軍、與空降部隊之襲擊，師統一其防禦計劃。

(三) 橋樑破壞，僅依師命令行之。

(四) 在宿營與集結位置時：應行四週防禦；偽裝；并構築工事。

2. 運動，

(一) 一般，各團(戰鬥組)團長(指揮官)與師控制部隊指揮官規定搜索路綫，集結區域，道路標識，與宿營嚮導，機關槍部隊在行軍縱隊內分散行進。憲兵担任交通管制站與主要補給綫之維護。

(二) 汽車輸送，夜間用密集縱隊并用遮光燈，自晝除師命令外用疏散縱隊，大休

息時，車輛疏散蔭蔽，逢偶數鐘點，停止一次，每次一刻鐘。（不准輕易更改）

（三）徒步行軍使用道路兩側，每小時停止休息一次，每次十分鐘，行進速度，白晝道路上，每小時四公里。蔭蔽地每小時二、四公里，夜間道路上，每小時三、二公里，蔭蔽地，每小時一、六公里。遇敵空襲時，除對肉眼能識別敵機射擊外，通常疏散蔭蔽。

3. 戰鬥，

（一）與友軍連繫，自右至左。

（二）各部隊應儘向遠距離，派出搜索。第六搜索營擔任反搜索任務。

（三）師砲兵指揮官僅依師長命令統制師砲兵營火力運用。

六、後勤；

1. 補給，

（一）第一類：部隊交付。師內每一車輛攜帶備份糧食，搜索部隊攜帶糧食二日份。

（二）第三類，全師車輛，除一次加足油料外，應攜帶備份油料十加侖，師司令部附近，應開設油料補給站。各部隊油料消耗，每日應於二十四時報告師部參四科。

(三)第五類，由部隊請求，并由補給站發給。

2. 傷病後送：各部隊將其繃帶所位置報告師部軍醫官。

3. 運輸，各部隊需要增加運輸車輛時，報告師部運輸軍官。

4. 勤務，各部隊將不能使用之裝備，報告師部有關勤務技術部門。

七指揮。

1. 指揮所。行軍時，在主力先頭。戰鬥時，應將最初選定之位置與爾後變更之位置通知有關單位。

2. 聯絡軍官。

(一)向師部應派出聯絡人員之部隊為搜索營，各團(戰鬥組)，師直接指揮之配屬部隊。

(二)部隊相互間聯絡人員之派遣：自右至左。

3. 命令，簡單之作戰命令，僅限於下達諸主要單位，其他下級單位，由其所隸指揮官或連絡軍官轉知之。

右奉師長諭。

上校參謀長

某

副署 參三科科长

某

分配區分「A」

野戰參謀教育

課目第3982號

十三、狀況判斷

- 一、研讀附件一、二、三、四。
- 二、熟讀一般狀況及特別狀況的如第三、第四、兩節所示。
- 三、解答第一問題。

綱要

一、定義：

1. 狀況判斷為分析各種狀況以決定應採擇最有利之方策之謂。
2. 此分析須循推論之程序並審慎攷慮影響於該方策之諸因素。
3. 分析步驟之基本範式如附件第一。

二、運用：

1. 此基本範式（參照附件一）適用於各種狀況及各級司令部。
2. 各階段應考慮之細目因狀況而異但程序則一。

三、判斷之運用：

1. 狀況判斷之作爲，具有其連續性因狀況繼續演進。
2. 判斷之範圍與程度因狀況與可能利用時間之不同而異。
3. 對判斷之訓練實屬至要，故常須爲筆記及口頭之判斷。
4. 指揮官依狀況判斷以獲得與所屬整個部隊有關之決心。
5. 詳細之參謀狀況判斷用以獲得計劃各項之結論以實施指揮官之決心，詳細之參謀判斷範式如附件第二及第三所示。

附 件

附件第一 狀況判斷基本範式。

附件第二 作戰狀況判斷範式。

附件第三 後勤狀況判斷範式。

附件第四 敵情判斷之範式。

(註)於作業實施前一日發給學員。

野戰參謀教育

課目第3982號
附件第一

狀況判斷基本範式

一、任務——任務與目的之述明，若係多重任務則須定其先後，在達成任務之過程中若指定或推斷有中間任務時則於此項中亦須論及。

二、狀況與各種行動。

1. 考慮影響於敵之可能行動諸因素。

2. 敵之可能行動。

3. 我之行動。

三、分析敵之可能行動——敵之可能行動及對於我每一行動可能之影響。

四、我各種行動之比較——較量各種行動之利害以決定採擇在達成任務上易獲成功之行動。

五、判決——將部隊應採取之行動為簡切之述明並包括（何人）（何事）（何時）（何地）（如何）（為何）諸適切因素。

（連同狀況判斷講義發給學員）

野戰參謀教育

課目第 82 號
附件 第二

作戰狀況判斷範式

保密區分

編號
地圖：(部隊番號)(標題)狀況判斷
參○○○年○○月○○日○○時○○分
○○○○

一、任務——述明任務及目的。

1. 若任務為多重者，應定其先後。

2. 若指定或推斷有中間任務時可列舉之。

二、狀況與各種行動。

1. 考慮影響於敵之可能行動之諸因素——決定並分析影響於我所採取行動之狀況，諸因素，——以及影響於敵為妨礙我行動所採取之可能行動并須作以下之攷慮。

(一) 作戰區域內之特性。

(1) 地形。

(2) 海河狀況。

(3) 天候。

(4) 交通。

(5) 政治因素。

(6) 經濟因素。

(7) 心理因素。

(二) 敵情。

(1) 部署(配備)。

(2) 編組。

(3) 兵力。

(4) 訓練。

(5) 士氣。

(6) 補給狀況。

(7) 增援部、隊。

(三) 我軍狀況

(1) 部署(配備)。

(2) 編組。

(3) 兵力。

(4) 訓練。

(5) 補給狀況。

(6) 增援部隊。

2. 敵之可能行動——敵之可能行動影響於我任務之達成者。

3. 我之可能行動——列舉可實施之行動以及該行動應如何達成其任務。

三、分析敵之可能行動——敵每一可能行動及於我每一可能行動之達成之可能影響。

四、比較我諸行動——較量每一行動之利害選擇其在達成任務上最易成功者，若遇有利

之數種行動則採取於將來行動最有利者。

五、判決。

應採之行動——包括(何人)(何事)(何時)(何地)(如何)(爲何)諸適切要素。

(連同狀況判斷構義發給學員。)

野戰參謀教育

課目第3982號
附件第三

後勤狀況判斷範式

保密區分

編號
地圖：(部隊番號)(標題)狀況判斷
參○年○月○日○時○分
○于○○○

一、任務——在多數情形之下，即為對指揮官之決心及所預想作戰企圖方面之後勤支助，必須注意於本狀況作戰上無關之任務不必列入。

二、狀況及各種行動——考慮影響於後勤諸件：(其不必要者可省略之)，

1. 戰術上之情況。

(一)應支助部隊。現在及將來之部署兵力及位置。

(二)應支助作戰之性質。

(三)敵之可能行動，包括威脅於後方連絡綫者。

2. 後勤諸情況：下列諸項可視為一核對表而不可視為一不變之講授程序，須知無論其次序如何其任何一項均可影響其他各項，故常須複核以前所論及者，隨時作必

要之修正)。

(一)補給——將各項補給品之需要量，現有數(置於何處)與短少數列舉其種類品名。主要因素即為部隊兵力，預想作戰之性質，補給之配定額，增補率，維持及補充諸因素與船運時間；決定需要之運輸工具(以噸哩，日噸，或每月容積噸量表示)，決定搬運補給品所需務之勤務部隊，決定所需要之設施及搬運補給諸設備列舉殘遺品剩餘物資與鹵獲品列表並決定應需要之勤務部隊，運輸工具，與對搬運上項便利之諸設施。

(二)後送及住院——表列預計之受傷人馬，俘虜，與撤離之平民數(由參一科獲悉)。
。表列非戰鬥部隊之移動(由參三科獲悉其先移)，決定補給品之需要量，運輸工具勤務部隊，各種設施，與便利於人馬後送諸事項。

(三)運輸——統計運輸品，攷慮所有可利用之運輸綫(鐵道，公路，航空綫，水路，油管等)，決定補給品之需要量，勤務部隊，各種設施，以適應於運輸量；決定必需之運輸管制。

(四)勤務部隊——攷慮上列各項及維持需要量，建築設施，公用事業，經費與殘遺品等決定勤務部隊之總需要量。

(五)其他——地境綫，指揮所位置，警衛等事項。

(六)現在欠缺數——攷慮上列各項，決定目前之欠缺情形如下列各項。

(1)補給品。

(2)運輸(包含運輸綫)

(3)設備

(4)勤務部隊

(5)其他

3. 我之行動——如第二項第二款(六)所示各項，表明應採取之一種或數種之適切行動(例如決定砲兵彈藥新分配額，以炊事車拖運汽油，開闢新補給綫，修繕或建築新運輸綫，遷移各項設備及民工僱用等)。

三，分析敵之行動——攷慮第二項第一款(三)敵之每一可能行動影響於第二項第三款所示我之諸行動。

四，較量我各種行動——在第二項第三款之情形，攷慮一種以上之行動時，必須權衡其利害，尤須分析每一行動可能影響於該情況之其他各方面。一種行動之採擇，可能引起新的或矛盾之問題發生，蓋因補給，運輸，勤務部隊，各種設施及警衛等均有密切之關係。

五，判決

1. 表明第一段所述任務是否可能達成，如不能，其理由安在（本項與下兩二項必須由指揮官或參謀長指示：本判決內之其餘各部份是否須呈由指揮官批判，則依其意旨而定）。

2. 對後勤計劃之主要部份爲意見之具申蓋因該部份影響於作戰計劃，或有矛盾之處，或因與指揮官之方策有違反處，故必須呈由指揮官決定。

3. 表明計劃之例行部份與指揮官之方策一致者，則無須請示於指揮官。

5. 述明計劃中已列有欠缺者。

4. 述明在不預期情況之演變之應付預備方法。

（連同狀況判斷講義發給學員）

野戰參謀教育

課目第3982號附件第四

敵情判斷範式

保密區分

編號
地圖：(部隊番號)(標題)敵情判斷
○年○月○日○時○分
參○于○

一、任務——述明任務與目的。

1. 若任務係多重的，決定其先後。

2. 若有中間任務時則列舉之。

二、狀況及各種行動。

1. 考慮影響於敵之可能行動及自己任務者——決定並分析影響於敵可能採擇之行動及影響於敵為妨礙其行動可能採取之行動諸因素。致慮下列各因素：

(一)作戰區域內之特性。

①地形(若適用時可附以附件)

(二)述明現在地形之狀況。

(II) 在戰術上敵為妨碍我行動之諸種行動。

(III) 戰術上影響於自己之任務者。

② 海河狀況若適用時可附以附件

③ 天候(若適用時可附以附件)

④ 政治(若適用時可附以附件)

⑤ 經濟(若適用時可附以附件)

⑥ 心理(若適用時可附以附件)

〔註〕若研討其他之因素時亦須如上之各小項列舉

(二) 敵情

兵力

編組

部署(配備)

補給狀況

增援情形

2 敵之可能行動

(一) 列舉敵之諸種可能行動對於我任務達成者之影響

(二) 研討分析敵之可能行動并正確判斷(可能時)敵可能採取行動中共公算之大小。

(三) 敵可能採取之可能作戰行動。

三判斷敵可能行動對於我任務達成之影響。

參二科長

(連同狀況判斷講義發給學員)

野戰參謀教育

課目第3022號

狀況判斷(一)

一、一般狀況：

1. 要圖『A』與第一號透明圖
2. 方面軍內之第一軍有摧破安州附近敵之抵抗奪取已爲敵截斷之安(安州)常(常縣)鐵路之任務刻向安州東南地區前進中。
3. 第一軍所轄部隊：
 - 第一軍司令部
 - 第一一〇通信營
 - 第一一四二特種勤務連
 - 第五一一工兵營
 - 第四五野戰砲兵營(105mm. 榴彈砲)
 - 第六三一運輸營(馱馬)
 - 第六四四運輸營(人力)

第九〇一兵工保養連

第八二二野戰醫院

第八一六獸醫隊

步兵第一師

步兵第八師

步兵第十師

4. 安州及其附近約有敵步兵師之一部，軍左翼未發現敵情。其配備如參二科調製之第一號透明圖所示，敵步兵師之兵力及編組與我略同。

5. 步兵第十師以第卅二團及卅三團分兩縱隊前進，第卅三團在右。

6. 步兵第八師爲軍預備隊，搜索第八營歸軍直轄掩護第一師左翼。

7. 八月一日步兵第一師分兩縱隊梯次前進，第一團在右前，搜索第一營掩護師之前進。(第三團爲師之預備隊)

8. 八月一日七時搜索第一營於保德(141—32)東南之鐵路公路橋樑附近與敵接觸，其送達第一師師長之報告如下。

「已與敵接觸，判斷保德東南之鐵道公路橋樑附近約有敵第一〇四團之加強步兵一營」

9. 步兵第一師師長令第一團立即攻擊並搜索敵情，搜索第一營，繼續原任務並掩護第一團左側，第二第三團正進入集結地區。

10 八月一日十五時第一團被沿公路（恩村互叉路 426）築有工事之敵之頑強抵抗所阻止第一團送達第一師師長之報告如下。

〔敵之警戒部隊已被驅逐，目下被沿公路之敵之堅強抵抗所阻止〕

11 八月一日十五時第一軍各部隊之部署，如第一號透明圖所示。

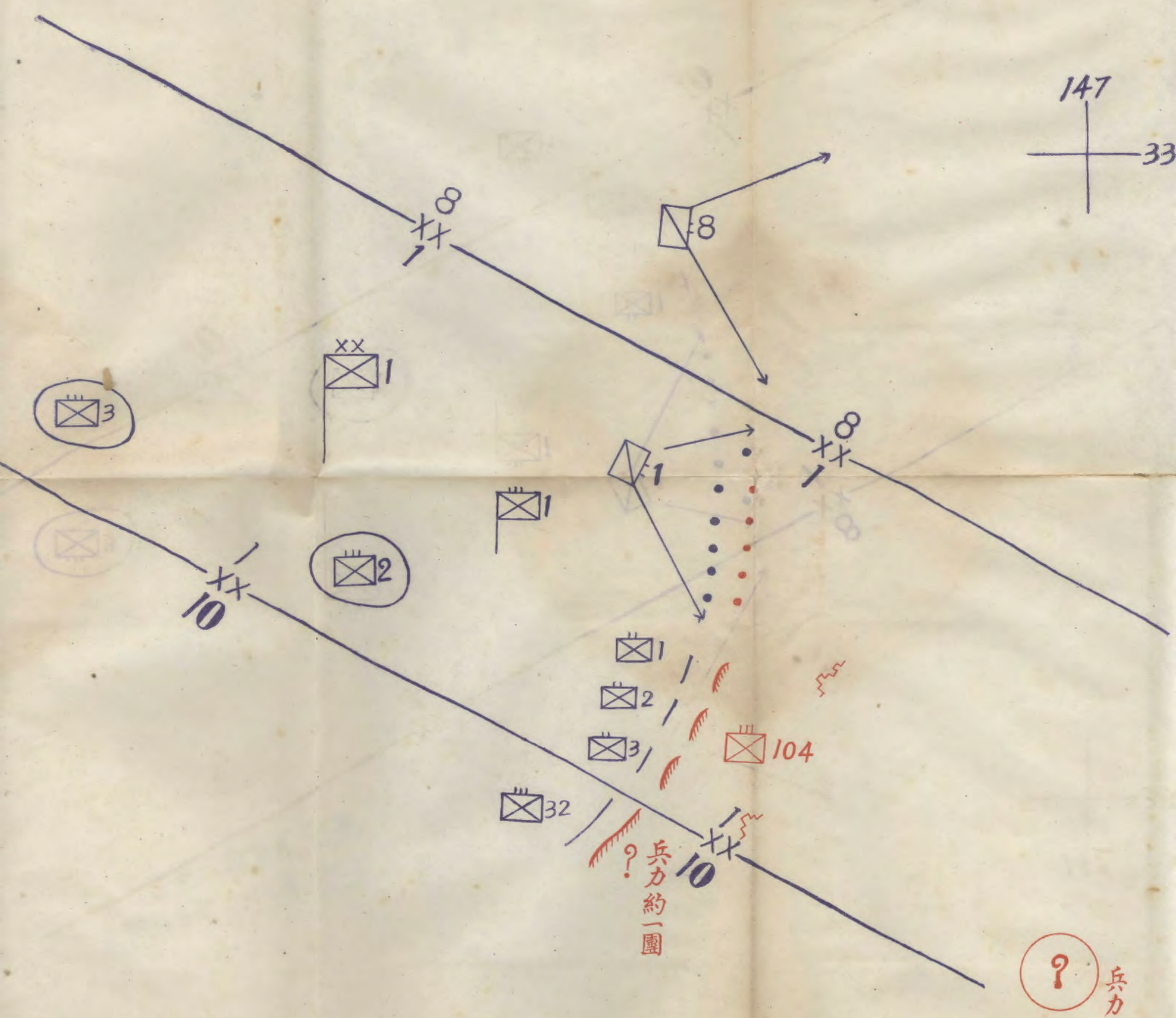
12 八月一日十五時步兵第一師師長，於指揮所召集各團及參謀會議，於此謀參會議中，師長指示即刻發動統一攻擊，先攻佔安州西北大連山高地繼續爲爾後之攻擊準備。

13 師長指示一般參謀在廿二時於指揮所爲意見之具申。

（作業實施前一日發給學員）

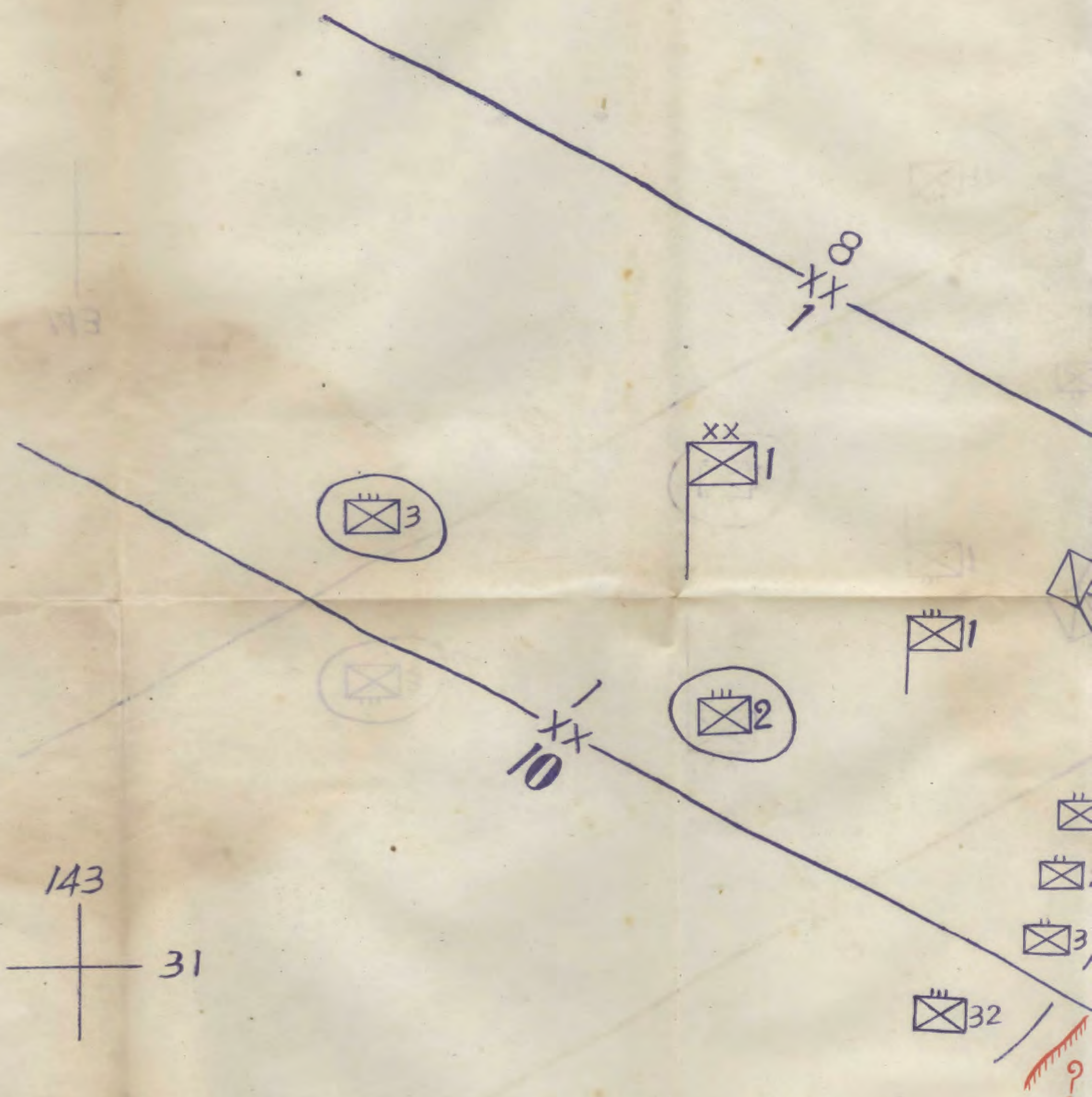
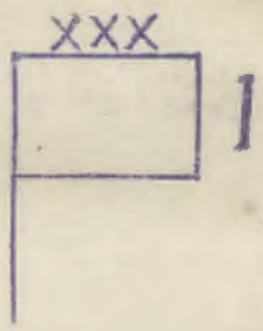
11111

147
33



兵力約一團

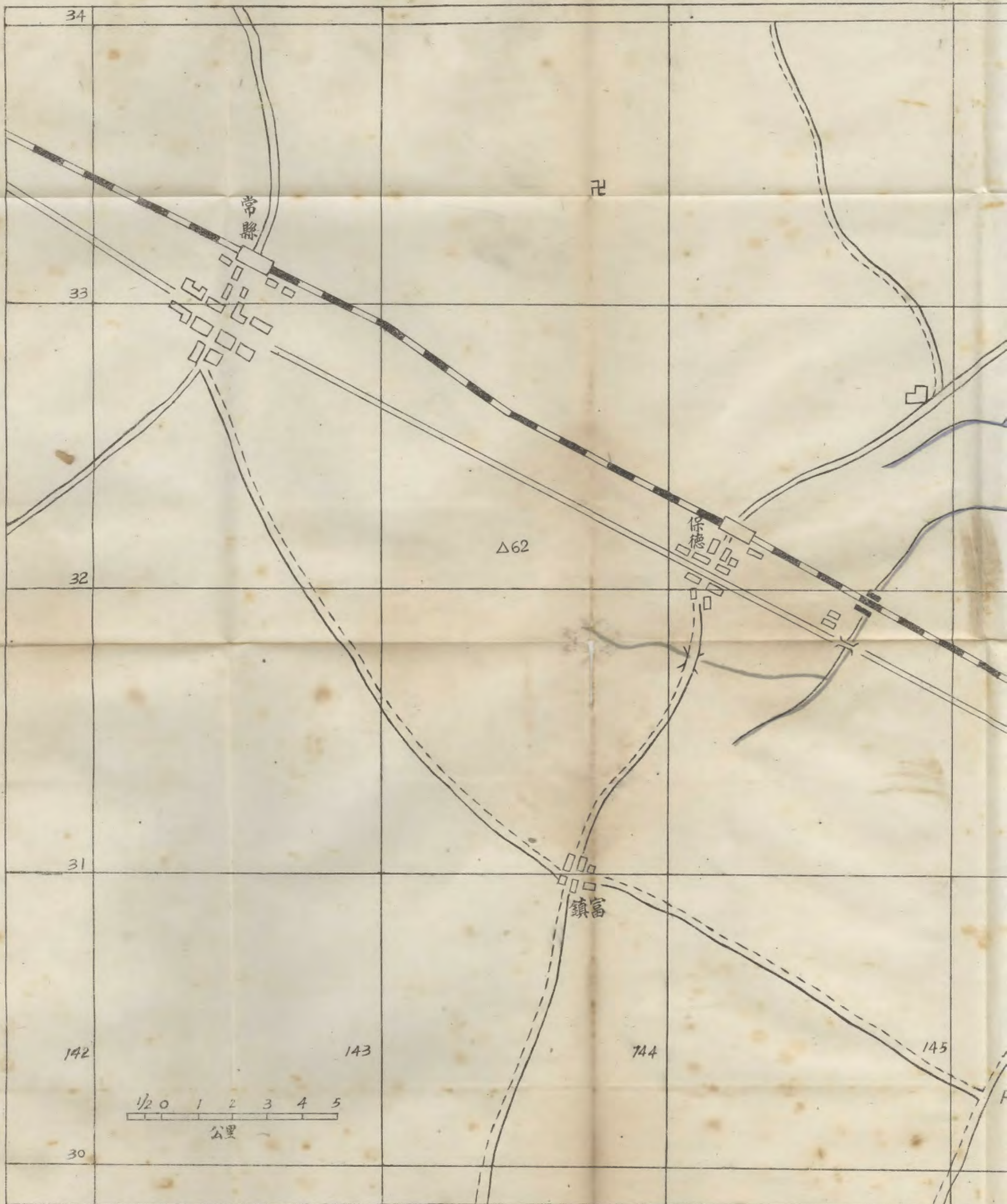
兵力約一團



要圖 "A" 之透明圖第一

隨課目第3982 第三節附發

要圖 "A"



[註] 連同課目第3982第三節發給學員

要圖 "A"



野戰參謀教育

課目第3982號

狀況判斷（二）

一、特別狀況：

於十六時會議結束後，參謀長通知參三科於廿二時舉行參謀會議呈出狀況判斷。

二、第一問題 諸位均爲步兵第一師參一科長。

1. 參閱作戰狀況判斷範式，在此範式中諸位可注意第一個應考慮者爲任務。此狀況中師之任務爲何？

2. 任務決定後第二步驟爲彙集影響於任務達成之各因素。

（一）如何獲得影響於作戰之地形情報？

（二）如欲獲悉敵之配備情形，編組，兵力，訓練，士氣，補給狀況與增援情形等，應與何參謀協調？

（三）如欲知悉自己部隊現在之部署，應與何參謀協調？

（四）如欲知悉自己部隊現在兵力及士氣，須與何參謀協調？

（五）如欲知悉自己部隊之補給狀況，須與何參謀協調？

(六) 如欲判斷敵之可能行動應與何參謀協調？

3. 師長已決心攻擊，達成此任務有幾種攻擊方式，此狀況君將採取何方式？至少圈定兩種。

(一) 正面攻擊？

(二) 包圍敵右側背(北側)？

(三) 包圍敵左側背(南側)？

(四) 兩翼包圍？

(練習實施前發給學員)

野戰參謀教育

課目第3982號

狀況判斷(三)

特別狀況

1. 步兵第一師參一科長完成其他參謀必須之協調後彙集有關諸情報，準備起草作戰狀況判斷之第一段與第二段如下：

機密

步兵第一師狀況判斷 卅七年八月一日十七時
參三科于保德

地圖：安州—常縣十萬分一情況要圖：A：

- 一、任務：攻佔安州西北高地(大連山)並為爾後繼續攻擊之準備。
- 二、狀況與各種行動。

1. 考慮影響於可能之諸種行動者。

(一) 作戰區域諸特性。

(1) 地形：——視界及射界一般良好；不易掩蔽與隱避；無大障礙；惟一之

交通要道爲保德—安州公路，野地可通行馱馬及徒步兵。

(2) 海河狀況——無須記載。

(3) 天候；——清明溫和，天氣預報，三日內無變化。

(4) 交通——除師運輸機關外無交通工具可資利用。

(5) 政治因素——當地民衆友善。

(5) 經濟因素——無

(6) 心理因素——無

(二) 敵情。

(1) 配備——如第一號透明圖

(2) 編組——如第一號透明圖

(3) 兵力——師當面之敵爲一加強步兵團，第十師方面亦爲一加強步兵團。

(4) 訓練——不悉。

(5) 士氣——不悉。

(6) 補給狀況——不悉。

(7) 增援情形——三日內可能有增援部隊到達。

(三) 我軍狀況：

(1) 部署：——如第一號透明圖。

(2) 編組：——如第一號透明圖。

(3) 兵力：——百分之九四。

(4) 訓練：——訓練良好具有戰鬥經驗。

(5) 補給狀況：——第一團馬匹損失百分之五，其餘損失已經補充。

(6) 增援情形：——預料無。

2. 敵之可能行動。

(一) 以一加強步兵團於現陣地繼續防禦。

(二) 退至安州西北高地(大連山)以一加強步兵團採取防禦。

3. 我軍之行動。

(一) 由第一兵團正面以第二第三團沿保德—安州公路兩側攻擊，第一步團於現陣地支援攻擊梯隊直至火力不能發揚時為止。

(二) 包圍敵之北側，使用第二第三團担任包圍，第一團牽制當面敵人。

三、第二問題。

1. 諸位為第一師作之戰科長，諸位之次一步驟如何？

2. 如採取第二種行動，且敵人於現地採取防禦；

(一) 敵人用何種方法以行抵抗？

(二) 考慮我之部署，如欲盡可能立即攻擊並使部隊為最小之移動，則以何部隊担任攻擊？以何部隊牽制敵人？以何部隊為師之預備隊？

(三) 此種攻擊方式受地形之影響如何？

(四) 此種攻擊方式受天候之影響如何？

3. 若諸位建議採取第二種行動，且敵人於安州西北高地採取防禦。

(一) 敵人用何種方法抵抗？

(二) 部隊如何部署？與對於敵人在原位置防禦時應行之部署有何不同？

(三) 此種情況受地形之影響如何？

(四) 天候之影響如何？

(於上課時發給學員)

野戰參謀教育

課目第3932號

狀況判斷(四)

特別狀況：——步兵第一師參一科長，關於敵人行動之分析參考範式第三段準備如下之草稿。

一、(第三段)分析敵之行動

1. 採取第一行動與敵第一可能行動之妨礙。

(一) 敵人目前配備如此，若我採取此種攻擊方法，敵人可爲堅強之抵抗，因我將對已有準備佔領堅固陣地之敵攻擊也，再者敵僅需爲極小之移動。

(二) 以我軍之現在部署而論，僅需極小之調動，即能於八月二日拂曉開始攻擊，以第二團加入攻擊，以一團於現陣地以火力支援其攻擊，第三團爲師之預備隊。若使用第三團攻擊，則攻擊之開始須延至八月三日晨。第二第三團之兵力，訓練，士氣，與補給狀況相同。

(三) 地形：——敵之視界良好，已進入陣地之敵其射界廣闊敵之構築工事易於掩蔽與隱避。對於攻擊之交通良好。

(四) 天候：——據氣象預報部隊易於行動，補給與通信不至中斷。

(五)掌握：——距離短易於掌握。

2. 採取第一行動與敵第二可能行動之妨礙。

(一)敵將於大連山南山能瞰制之地形佔領陣地爲堅強之抵抗。

(二)我軍：——如前項(二)

(三)地形：——如前項(三)再者主力必經大連山與南山間之狹隘山谷。

(四)天候：——如前項(四)

(五)掌握：——如前項(五)

3. 採取第二行動與敵第一可能行動之妨礙。

(一)敵爲抵抗我之攻擊，須分散其在現位置之兵力或使用其預備隊於未準備之地區。

(二)以我目前之部署，八月三日晨可開始攻擊以第二團任包圍，第一團牽制敵人，第三團爲師之預備隊。若以第三團實施包圍則須於八月四日晨方可開始攻擊。第二第三兩團之兵力，訓練，士氣與補給狀況相同，開始攻擊之兵力兩倍於敵。

(三)地形：——敵之視界良好，敵我射界均良好。敵我之掩蔽與隱避均不良好。無大障礙。包圍部隊之交通不良好。但可越野用徒步及馱馬支助之。

(四)天候：——如前項(四)

(五)掌握：——因距離增大包圍部隊難於掌握。

4. 我採第二行動與敵第二可能行動之妨礙。

(一)敵將憑藉大連山瞰制地形爲堅固障地之抵抗，

(二)我軍部署——參閱前第三項(二)

(三)地形：——參閱前第一項(三)

(四)天候：——參閱前第三項(三)

(五)掌握：——參閱前第三項(三)

二、問題第三

1. 步兵第一師作戰科長之次一步驟爲何？

2. 第二種行動之利安在？

3. 第二種行動之害安在？

三、問題第四

1. 較量第一二兩種行動之利害後次一步驟爲何？

2. 本狀況應使用『何部隊』？

3. 本狀況『何事』係指何行動？本狀況應採取『何』行動？

4. 本狀況應於『何時』開始行動？
 5. 本狀況應於『何地』行動？
 6. 本狀況應『如何』行動？
- (上課時發給學員)

野戰參謀教育

課目第3982號

狀況判斷(五)

特別狀況：——步兵第一師參一科長爲敵各種行動之分析後，於是比較敵我行動以決定某一行動對任務之達成易於成功。草擬行動之比較後，隨即策定判決，範式之第四第五兩段爲其參考。

一、(第四段)我行動之比較

1. 利害：

(一) 第一種行動之利：

- (1) 只須部隊之小調動，可早期開始攻擊。
- (2) 對於攻擊部隊之交通良好。
- (3) 攻擊易於掌握。

(二) 第一種行動之害：

- (1) 必須攻擊敵之最堅固障地。
- (2) 開始攻擊之兵力並不大於敵人。
- (3) 地形有利於敵，因敵可能盡量利用障地及廣闊射界，良好之展望及掩蔽等。

(4)若攻擊成功敵可沿交通綫退却與其援隊會合。

(三)第二種行動之利：

(1)敵將重新配備分散其兵力。

(2)攻擊開始我兵力兩倍於敵且控置有強大預備隊。

(3)敵人不能盡量憑藉地形之利，必被迫離開其陣地以與我包圍部隊作戰。

(4)如攻擊成功敵將受包圍其連絡綫有被截斷之虞。

(四)第二種行動之害：

(1)開始攻擊前需更多之時間：

(2)包圍部隊之交通不便。

(3)對包圍部隊之掌握困難。

2.較量與選擇

(一)若我採取第一行動在八月二日晨即可開始攻擊，若採取第二行動則須於八月三日晨始可開始攻擊；但事實上在八月四日前敵之增援部隊不能到達，故事實上兩行動之開始攻擊時間，遲早一日無大關係。

(二)採取第一行動則有充分之道路為攻擊部隊利用。若採取第二行動則任包圍之部隊無大道以資利用，但事實上包圍部隊可用徒步及馱馬越野行動，故事實上兩

行動在交通上之影響無大關係。

(三)若採取第一行動雖掌握較易，然採第二行動所增之距離予掌握之影響並不太大。

(四)權衡第一第二兩行動之利，第二行動對任務之達成易獲成功。

二、(第五段)判決

『何人』——步兵第一師。

『何事』——攻擊敵人奪取安州西北之高地。

『何時』——八月三日晨開始攻擊。

『何地』——由現位置向安州西北高地(大連山)

『如何』——第一二兩團協同攻擊，重點指向敵右地區，以第二團實行左翼包圍，第三團爲師之預備隊。

(上課時發給學員)

十四、參謀視察與校閱

課目第401號

綱要

(準備及研究事項——閱讀發給資料，并準備在上課時討論)

一、視察；

1. 參謀視察之目的，在使熟識被視察單位現在之狀況，並於可能時，協助該單位，在適當時參謀軍官，應分發參謀各部有關之情報。

2. 對所屬各單位之一般參謀視察，參謀軍官應擬定時間表並在每一次視察前通知該單位之時間與目的。

二、正式校閱；

1. 正式校閱，通常由指揮官執行，其目的在確定各部隊之訓練。作戰，及行政上是否依照指揮官之意圖實施。

2. 參謀軍官，通常在正式校閱時，協助其指揮官，彼等可判定及報告視察單位之情況，並技術上協助所屬各單位。

3. 正式校閱，不應短促，而應實在，詳細，及正確。在施行詳細正式校閱時，校閱核對表為最有價值。

4. 在校閱前，部隊指揮官應通知其校閱目的。
 5. 校閱報告應實在，明顯而正確。
 6. 在實施視察或校閱，應常常依照指揮系統。
- （附件第一——校閱車輛核對表）
- （附件第二——校閱給養核對表）

參謀視察與校閱

課目第497號

附件一

校閱車輛核對表之例。

(左表未包括其所有可以包括事項)

肇事報告格式	.....
外表	.....
電池	.....
車上螺釘	.....
保險桿及象鼻鉤	.....
篷布	.....
鏈條	.....
發動機狀況	.....
車門	.....
駕駛執照	.....
滅火器	.....

擋泥板支柱·····

擋泥板·····

底板·····

玻璃·····

門把手及門·····

發動機蓋緊鉤·····

喇叭·····

漏油·····

燈光·····

滑潤·····

墊踏·····

反光鏡·····

傳動軸·····

鋼板·····

轉盤·····

後門·····

胎：.....
割壞：.....
爆烈：.....
不正常使用：.....
坐墊：.....
車輪固定螺：.....
雨刮：.....
應改正之缺點：.....

參謀視察與校閱

課目第497號

附件二

校閱給養核對表範例。

一、職責

1. 給養人員對職責上及業務上是否已受訓練？
2. 給養事務是否經常有人負責？
3. 醫官對給養衛生有無建議？
4. 部隊醫官是否定期考察炊事人員之衛生？

二、設備

1. 餐廳是否遮蓋？
2. 食物箱是否有防虫設備？
3. 士兵餐具有無清潔之設備？
4. 垃圾桶是否能防蒼蠅？

三、炊事人員；

1. 炊事人員是否定期受傳染病檢查？

2. 炊事人員是否每天受手指甲衣服及皮膚病等清潔檢查？
3. 有無洗手設備？

四、食物檢查；

1. 接收食物時有無檢查？
2. 部隊醫官有無注意食物之衛生情形？

3. 罐頭食物是否完好？

五、食物之貯藏及處理；

1. 食物對太陽、熱、塵、虫、鼠類、及其他使食物容易腐爛與繁殖病菌之原因，有無防護？

2. 容易腐爛之食物是否先食？

3. 盛食物之器皿是否清潔？

六、食物及其用具之檢查；

1. 水菓及青菜是否新鮮并清潔？

2. 是否熱的供給？

3. 食物與手部之接觸是否減至最少限度？

4. 食物是否準備數餐及不腐臭？

5. 炊爨具是否每餐後洗淨？

6. 膳食是否依既定及批准之菜單？

七、行政；

1. 食物接收時是否核對請領單？

2. 定期清理是否舉行？

3. 值勤人員是否指派？

4. 校閱時所見之缺點是否能及早改正？

5. 衛生檢查報告是否在飯廳公佈？

野戰參謀教育

課目第 3983 號

十五、作戰計劃

第一節 準備及研究事項

一、研讀下列第二節及附件一。

二、熟讀一般狀況(參照課自第 3982 號第一節)

第二節 講授大綱

一、計劃要領

1. 計劃通常必須經過幾個草擬階段，此諸階段中常須不斷修正，使能容合下列諸事項之影響：

(一)敵新的可能行動之判斷。

(二)友軍情況之變化。

2. 當計劃屬於合同的，則下級部隊要求或所欲之修正，必須容納其中。

3. 任何計劃所需之細目，須能述明下級接到該計劃後，為實施其被指定之任務所必需之情報。

二、作戰計劃範式(參照附件一)

1. 軍隊區分——在大部隊，可將戰術上編組之軍隊區分，表列於計劃之首。
2. 一般狀況——此段包括敵情及友軍狀況(有關圖表或判斷可用爲此項全部或一部之補充以代替文字之不足)爲計劃基礎之臆想(敵情推斷)亦須列成一項，通常指揮官臆想在作戰時期可能發生之情況均應列入。
3. 任務——述明指揮官所應達成之任務及目的。
4. 各部隊任務——此段指定各主力部隊之一定任務，及其達成任務之必須事項。
5. 後勤事項——此段包括作戰中有關後勤之廣泛指示，此類事項通常包含於單獨之後勤計劃中(如已另訂後勤計劃時僅於此段註明)。
6. 指揮與通信——此項包含一般之通信計劃，若作戰上有聯合之部隊須述明其指揮系統。
7. 附件，——此等附件包含屬於部隊特種行動之詳細計劃；如作戰上技術方面之事項，無須全部隊應知者，則由專業參謀組或技術人員準備之，但必須與一般參謀協調。
8. 結論——計劃爲作戰命令之基礎，必須週密詳細，蓋負責計劃參謀必須利用所有之方法達成作戰任務爲滿足。

野戰參謀教育

課目第 3983 號

附件第一

作戰計劃範式

保密區分

司令部

編號
地圖： (部隊番號) 作戰計劃于○○年○○月○○日○○時○○分

有關圖表

軍隊區分——表列依任務區分或戰術組合之部隊及其指揮官之姓名級職。

一、一般狀況——為使下級明瞭目前狀況須知之全部狀況中之主要情報。

1. 敵情——編組、部署(配備)位置、調動、兵力、番號、及其可能行動。

2. 友軍狀況——本軍隊區分外我方部隊之有關情報可為下級之決心者。

3. 推斷——為指揮官計劃基礎之臆想。

二、任務——述明指揮官所期達成者及其目的。

三、各部隊任務——分列各部隊在戰術實施職責上之一定任務。

其他——有關兩個以上或整個部隊必須協調，或一般作戰指導上之指示，在第三段

中之其他項內無須贅述者，述明於某種時機何種情況該計劃付諸實施。

四、後勤——在實施作戰上有關後勤諸件之明白指示，常包括於應參照之附件或個別之文件中。

五、指揮與通信——通信計劃（日定之標準計劃或包含在附件內），所用之區域時間制，指揮官及指揮所位置，通信軸綫。

附件：

指揮官

發行區分（下達法）

副 署

野戰參謀教育

課目第 3983 號

作戰計劃

第三節

一、特別狀況

1. 八月一日廿二時於師指揮所開幕僚會議，一般參謀呈出狀況判斷，師長於攷慮參謀之意見具申後，策定其決心並口頭指示，作戰參謀記其要點如下：

2. 第一第二兩團之戰鬥地境爲鐵道線上屬第一團。

3. 攻擊發起線，由恩村迤南公路至426交叉路(Rt.426)沿線。

4. 攻擊方向

(一)第一團由現地向南山攻擊。

(二)第二團向恩村互大連山之線攻擊。

5. 騎兵第一營於第二戰鬥組通過後於恩村西南附近集結。

6. 各部隊搜索要項

(一)敵是否就現陣地防禦：

(二)敵是否撤退至大連山——南山之線防禦，果爾，何時？

7. 八月二日一時預備將作戰計劃分配一般參謀，該作戰計劃之保密區分爲極機密須呈閱簽署。

8. 根據下列推斷爲計劃之草擬。

(一)敵人將於現陣地繼續防禦，在八月四日前無增援部隊到達。

(二)步兵第十師將於八月三日或八月三日前攻佔南山。

二、第一問題

諸位爲步兵第一師第三科科长，將下列情報用規定之軍隊符號，記於第一號透明圖上。

1. 師之攻擊目標。

2. 攻擊發起線。

3. 第一第二團之戰鬥地境。

4. 第一團之攻擊方向。

5. 第二團之攻擊方向。

6. 師預備隊位置。

7. 第二團通過後，騎兵第搜索一營之集結地。

野戰參謀教育

課目第3153號

作戰計劃

第七節

一、特別狀況：

1. 廿二時於指揮所之幕僚會議後，步兵第一師之參三科科長進行作戰計劃之準備，先盡量將可能記入之事項記入作戰透明圖（參閱第二號透明圖），以該透明圖作為作戰計劃中之附件一。

2. 參三科科長應用作戰計劃之範式，為參考起草作戰計劃筆記部份（參照附件第一）。

3. 參三科科長通知其他一般參謀該計劃為作戰計劃第〇號。

4. 諸位現在為步兵第一師參三科長。

二、第二問題

1. 準備將作戰計劃之標題填於已準備之白紙上。

2. 在軍隊區分一項下將記入何者？試記入之。

三、第三問題

1. 下列各項將記入何者？

(一) 第一段一項；敵情？

(二) 第一段二項；友軍狀況。

(三) 第一段三項；推斷(臆想)。

2. 準備作戰計劃之第一段。

四、第四問題

1. 第二段任務一項將記入何者？

2. 準備作戰計劃之第二段。

五、第五問題

1. 下列各項將如何記入？

(一) 第三段一項；第一團。

(二) 第三段二項；第二團。

(三) 第三段三項；第三團。

(四) 第三段四項；搜索第一營。

2. 草擬作戰計劃第三段 1. 2. 3. 4. 各項。

六、第六問題

1. 在使用師炮兵將與何人協調？

2. 若榴彈炮第三連及十迫擊砲第三連歸師指揮直接支援第二戰鬥組則第三段之項，師砲兵一項君將如何記入？

3. 草擬作戰計劃第三段。

七、第七問題

1. 作戰計劃第三段X一項將記入何情報及指示？

2. 草擬作戰計劃之三「其他」。

八、第八問題

1. 參四科科长準備後勤計劃某號爲本作戰計劃之後勤指示，作戰計劃之第四段君將記入何者？

2. 草擬作戰計劃第四段。

九、第九問題

1. 該作戰中之通信計劃將與何人會商？

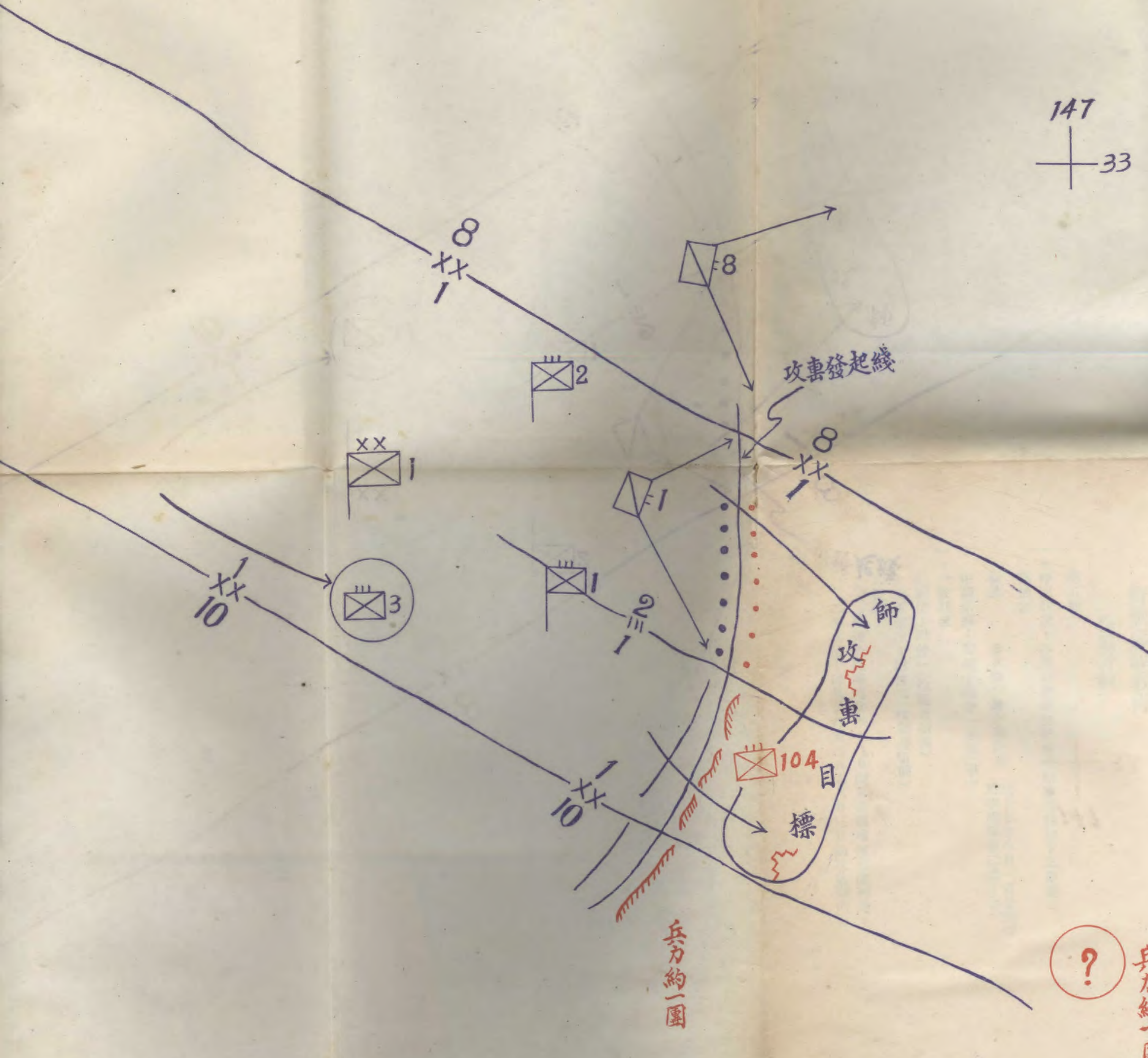
2. 如通信計劃準備包括於附件二，則第五段應記入何者？

3. 草擬作戰計劃之第五段。

十、第十問題

草擬作戰計劃之結尾。

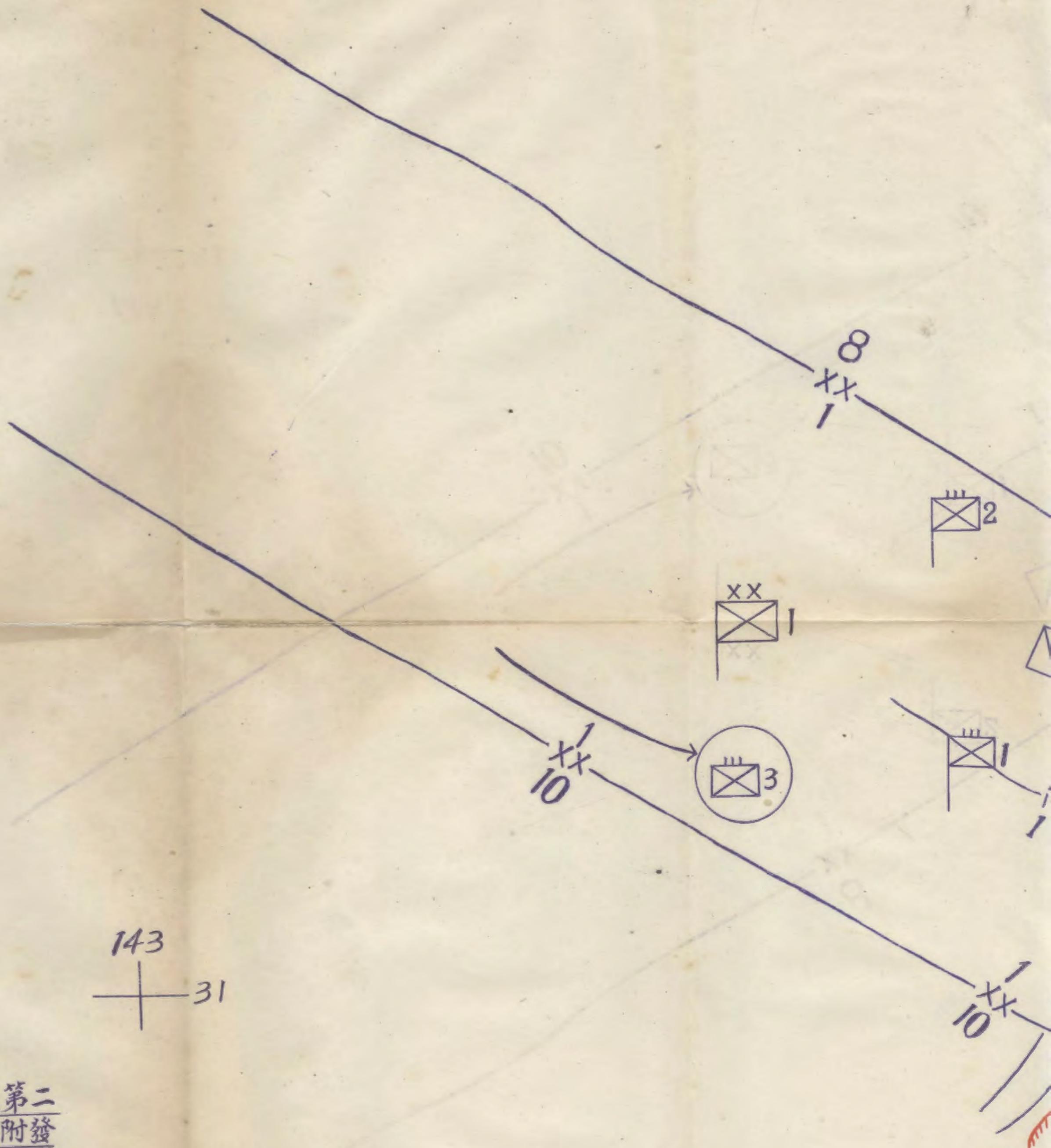
147
— 33



兵力約一團

?

兵力約一團



要圖 "A" 之透明圖第二
 隨課目第3983號附發
 註：講授時分發

野戰參謀教育

課目第3333號

作戰計劃

第五節

一、特別狀況：作戰計劃筆記部份作戰參謀爲如下之草擬：

極機密

編號 步兵第一師作戰計劃

三十七年八月一日廿四時
於中國保德(144—32)

中國常縣—安州十萬分一要圖(甲)

一、一般狀況

1. 敵情；附件一(作戰透明圖)

2. 友軍情況；附件二(作戰透明圖)

3. 推斷

(一) 敵將於現陣地防禦，八月四日前無增援部隊到達。

(二) 步兵第十師將於八月三日或八月三日前攻佔南山。

二、任務：八月三日六時開始攻擊，奪取安州西北高地大連山，準備繼續之攻擊。

三、各部隊任務

1. 第一團——奪取南山之一部，參照作戰透明圖。

2. 第二團——攻佔大連山，參照作戰透明圖。

3. 第三團——爲師預備隊，參照作戰透明圖。

4. 搜索第一營——集中區域參照作戰透明圖。

5. 師砲兵——榴彈砲第三連及迫擊砲第三連，歸師直轄，直接支援第二戰鬥組。

其他

(一) 各部隊應搜索要項：

(1) 敵將於現地防禦乎？

(2) 敵將退至大連山互南山附近防禦乎？果爾，何時？

(二) 搜索第一營，於第二團通過後向地集結前進。

四、後勤事項

後勤計劃某號於八月二日十四時發佈。

五、指揮與通信事項：

1. 附件二，通信計劃。

2. 指揮所位置如附件一，作戰透明圖。

附件：

1. 附件一，——作戰透明圖。

2. 附件二，——通信計劃。

發行區分(下達法)

1. 師長

2. 參謀長

3. 一般參謀

少將徐○○○

副署者

參三科科长○○○○

野戰參謀教育

課目3983號

十六、作戰命令

第一節 準備及研究事項

一、讀本課第二節。

二、研究：

1. 作戰命令範式，附件第一。

2. 命令作為詳目，附件第二。

三、解答問題第一，附件第三。

四、熟讀一般狀況，參閱課目第3982號第三節及透明圖第一。

第二節 講授綱要。

一、作戰命令：

1. 定義：

作戰命令為指揮官對其部屬各下級指揮官所下達之指示，用以達成戰場上協同作戰之實施。此種命令分為口傳，口授筆記或書面三種；均可以各別或合同之方式下達之。

2. 作戰命令之用途：（合同各別及要旨）。

（一）合同命令之用途在使所屬每一下級指揮官完全明瞭其與本軍其他各部隊在預期之作戰行動中應負行之任務。此種命令適用於必須使各部隊間密切協調之作戰，亦用以確定並補充已先下達之要旨及各別命令。

（二）各別命令之用途有使指揮官作戰之準備及指導方便之利。機警而幹練之連絡軍官能使命令之傳達迅速，並能對受領命令之下級指揮官闡明上級指揮官之意圖。

（三）要旨命令之用途在預示即將採取之作戰行動，俾便所屬各下級指揮官得以完成一切可能之準備。

3. 合同命令之範式：（附件第一）

（一）正式之作戰命令具備首部，本文及結尾。

（二）命令本文通常循五段之順序記載之；惟使用附圖及透明圖有簡化命令之利。

（三）命令本文第三項之各項均冠以1. 2. 3. 等字號；惟1. 2. 3. 各項非為某一單位所專用。

（四）有關兩個或兩個以上之單位之指示則列記於第三段之其他項內。

（五）對下級各指揮官之指示應包含「何者」、「何時」、「何地」；但不指示「如何」。

4. 作戰圖或透明圖：

(一) 作戰圖或透明圖能以圖式傳達欲訓示之事項，故能增加命令之明瞭，簡單及適時下達之程度。

(二) 作戰圖或透明圖通常現示部隊行動計劃與本軍各主力部隊間應協調之細部事項，及其他適宜於圖示，而不致減少全般計劃明確之細部規定。

5. 作戰命令筆記之部分：

(一) 指揮官一切之計劃，凡未現示於作戰圖或透明圖者，應記載於命令筆記之部分。

(二) 作戰圖或透明圖中雖已現示部隊行動計劃然仍須記載全軍之任務於命令筆記之部分。

(三) 命令筆記之部分須能說明作戰圖或透明圖中不明瞭之各點。

6. 作為時參謀之協助：

(一) 第三科參謀，草擬作戰命令時為其他一般及專業參謀所協助。

(二) 第三科參謀負責命令之整理，完成及配發。

7. 各別命令：

(一) 各別命令必須明瞭，簡單並完備。

(二)其下達恆視需要之緩急而定。

(三)僅供給各下級指揮官當時應明瞭之狀況及指示。

(四)形式上與普通文電無大差異。

(五)作爲時準普通五段命令之順序記載之。

二、結論：

作戰命令必須以無訛誤及簡單明瞭之詞句傳達指揮官正確之企圖，同時亦須適時下達於所屬各下級指揮官，俾共有計劃並實施之裕餘時間。

附件三，計：

第一：作戰命令範式

第二：命令作爲要領

第三：問題第一

機密

步兵第一師

中國, 保德 (144-32)

三十七年八月二日十六時

作命第八號附件第一

地圖: 要圖 "A", 中國, 安州-常縣, 十萬分之一

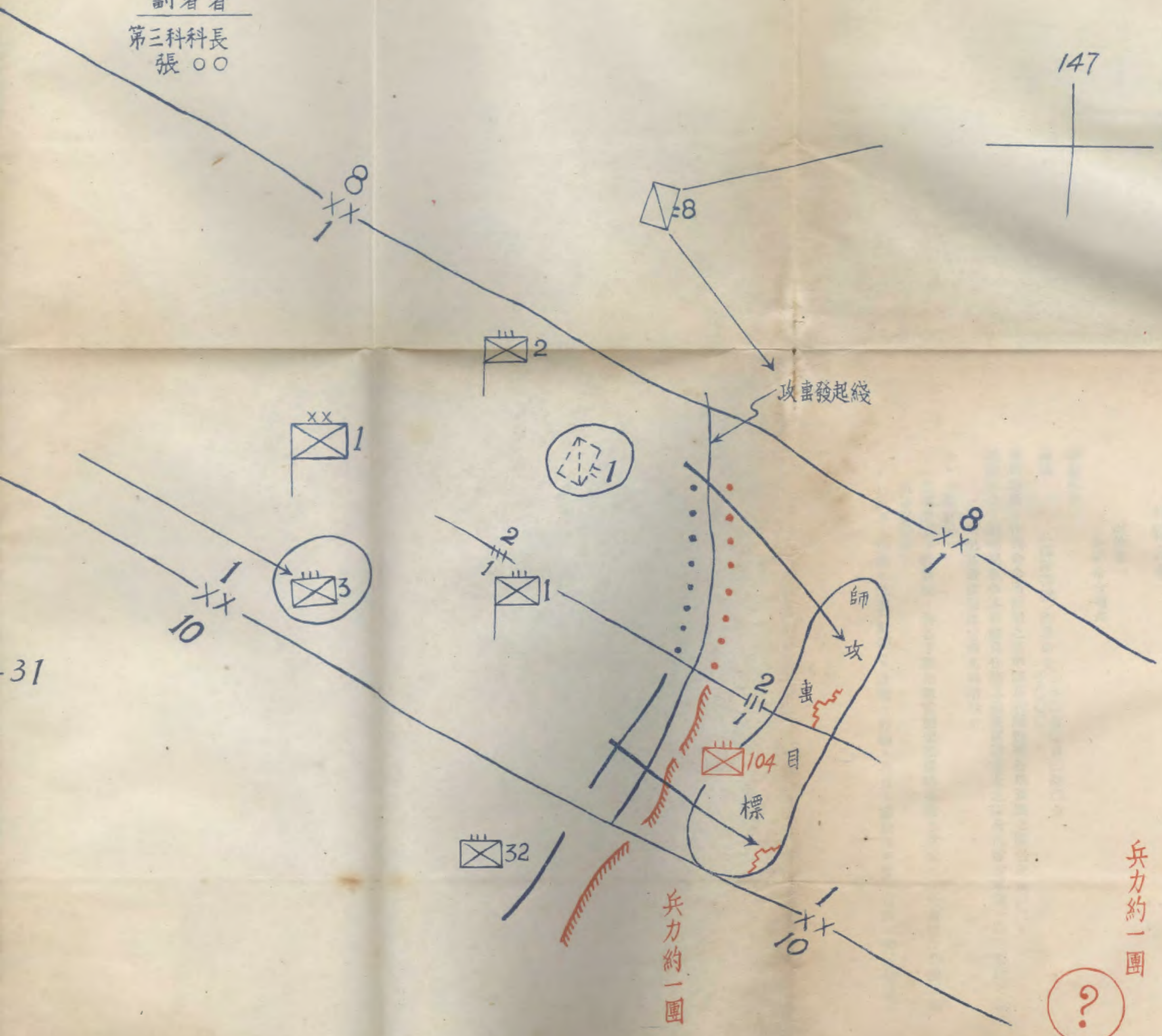
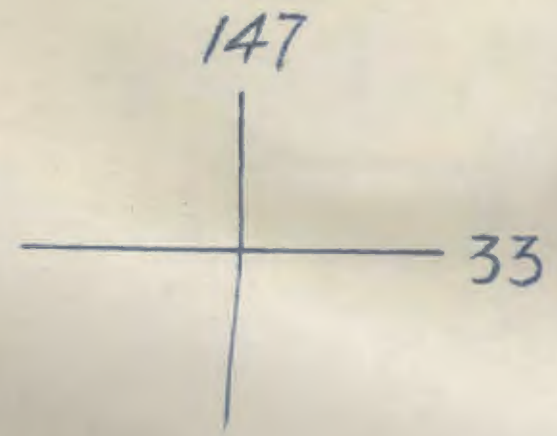
中將徐 ○ ○

發行區分:

- 第一團
- 第二團
- 第三團
- 騎兵搜索第一營
- 師砲兵
- 第一軍

副署者

第三科科长
張 ○ ○



兵力約一團

?

兵力約一團

31

野戰參謀教育

課目第3985號

作戰命令

附件第一

合同命令範式

保密區分

編號

(部隊番號) 作戰命令
于○○○年○○月○○日○○時○○分

使用地圖：作戰命令所使用之基準圖及其所包括各單頁圖之圖名及比例尺。

軍隊區分：適切記載依本軍應負任務之需要或戰術上之組合而律定軍隊一時之編組，並

列記其番號指揮官姓名與階級。

一、一般狀況：

扼要記載一般狀況，俾各下級指揮官能明瞭當時全般之狀況。於此應包含有關下列所要之情報：

1. 敵軍：編組、部署(配備)、位置、行動、兵力、番號及可能之行動。如另發敵情

綜合或情報附件時亦應於此註明之。

2. 友軍：能影響下級各指揮官之決心，而未列入軍隊區分內之友軍部隊狀況；應包括上一級與鄰接及掩護部隊之任務行動位置，以及應由其他各部隊界與之支助與協同。

二、任務：

1. 任務：本指揮官應達成之任務及其目的；包括所要之「何者」，「何事」，「何時」，「何地」，「如何」及「爲何」。

2. 適用於全軍協同動作上之細部規定；如隊形、地境綫、攻擊發起綫、連繫（限制）點及輦炸安全綫等。

三、各部隊之任務：

使負戰術責任之各部隊擔任一定之戰術任務，而該項任務係在例行事務及標準規定範圍以外者，以各別而冠以字號之項，指定每一部隊應負行之一定戰術任務，並依每一部隊所負任務之重要性，首列本作戰負主要任務之部隊，而次第記載之。另發附件時亦應於此註明。

有關兩個或兩個以上部隊，抑全軍，而爲協同動作或作戰之一般指導所必需之一切指示（關於通信之指示在外），其重複列入第三段其他各項必覺繁冗者，應記載於本

(其他)項。有時應記入各部隊對敵情應搜索之要項。

四、後勤：

與本作戰需要有關之人事，補給，後送及交通等細部規定，而對各戰術單位有直接重要性者，應列記於此段內。另發後勤命令時亦應於此註明之。

五、指揮及通信：

1. 運用各種通信方法之命令。有時指既定之標準計劃或附件。若未附發通信附件時，於此段內可指示細部規定，例如現行通信連絡實施規定，與各種通信器材使用之限制，特別煙火通信及應使用之區域時間制等。

2. 指揮所，指揮系統及通信軸線：——本部及次級部隊行動後最初之位置，開設時間及爾後預定之諸位置。

3. 下列各機構之位置及開設時間：——前進指揮所，行軍統制站，或其他遞送公文之處所等。

附件(列記)

指揮官階級某

發行區分(下達法)

副署者

參三科科长○○○

野戰參謀教育

課目第3985號

作戰命令

附件第二

命令作爲要領

一、使用地圖：

記載使用於作戰命令之地圖時，應註明圖名，國名及比例尺。

例：

地圖——中國安州——常縣；十萬分之一。

二、各段標題：

附件第一所示作戰命令各段之標題，僅供參考之用，勿須書於命令本文內。

例：

三、1. 第一團……………

2. 第二團……………

三、第一段內僅應包含情報決不可記入指示事項。

四、作戰命令之第一及第二段通常用現在時記述之。

五、爲求簡明計，命令全文中之語態一律用肯定詞。

六、附件：

1. 在作戰命令本文中註明附件時，可用下列方法——

1, 2, 附件第一，作戰透明圖。

2. 在作戰命令尾部註明附件時，應用下列方法——

附件：一——作戰透明圖

二——情報綜合

三——通信連絡

七、作戰圖或透明圖：

1. 攻擊目標，圈示於地圖或透明圖中所指命之地形上。

2. 表示攻擊方向之矢標應繪入於攻擊目標圈內。

3. 地境線應延伸至表示攻擊目標圈內，使攻擊目標圈內各部隊之責任界線得以明白

劃分。

野戰參謀教育

課目第333號

作戰命令

附件第三

問題第一：

一、第三科參謀得其他一般及專業參謀之協助正擬定作戰命令中，下列各參謀應協助草擬何段（某段或數段）？試列舉之。

一般及專業參謀

第段（項）

1, 情報參謀

2, 砲兵軍官

3, 通信軍官

4, 後勤參謀

5, 工兵軍官

二、師作戰命令中，下列各條應在命令本文中之第幾段？試指出之。

摘要

第段（項）

- 1, 有關上一級，隣接及支助部隊狀況之事項。
- 2, 師行動計劃。
- 3, 各團之戰鬥地境。
- 4, 對師砲兵之指示事項。
- 5, 關於後勤事項之指示。
- 6, 敵情。
- 7, 通信連絡。
- 8, 指揮所位置。
- 9, 對師預備隊之指示。

野戰參謀教育

課目第3983號

作戰命令

第三節

一、特別狀況：

1. 作戰計劃第(某)號於八月二日七時已經步兵第一師師長核准實施。
 2. 第一師作戰訓練參謀連絡步兵第十師連絡官，得知該師以佔領南山爲目的擬於八月三日拂曉開始攻擊。第一軍第三處參謀來訪第一師第三科參謀，證實此項消息，並說明在本作戰期間騎兵搜索第八營仍繼續任第一師北側之掩護。
 3. 於八時正，第一師參謀長指導下達各別命令於所屬各部隊。
 4. 第三科參謀以下列命令下達於第一團及騎兵搜索第一營：
- 第五號
- 民國三十七年八月二日

令第〇團團長〇〇〇

師以佔領安州西北高地(大連山及南山在師區域內之部份)之目的，於八月三日六時開始攻擊。第一及第二團爲左右兩翼隊，第二團在北。攻擊發起線爲交叉路426亘思村之道路沿線。戰鬥地境爲鐵路線，線上屬第一團。作戰命令續發。

步兵第一師師長

八時三十分

(發令者之職銜)

參三科科长中校○○○

(簽署時刻)

(擬令者之簽字及階級)

民國三十七年八月二日

第六號

令：騎兵搜索第一營營長

師於八月三日六時開始攻擊。騎兵搜索第一營俟第二團通過後即向恩村西南集結地區移動並與騎兵搜索第八營切取連絡。作戰命令續發。

步兵第一師師長

八時三十分

(發令者之職銜)

參三科科长中校○○○

(簽署時刻)

(擬令者之簽字及階級)

二、問題第二：

步兵第一師第三科參謀下達於下列各部隊之各別命令：

1. 第二團。

2. 第三團。

野戰參謀教育

課目第3985號

作戰命令

第四節

一、特別狀況：

1. 步兵第一師參三科參謀下達如下列各別命令於第二及第三團：
第七號

民國三十七年八月二日

令第二團團長○○○

師於八月三日六時開始攻擊，佔領安州西北高地（大連山），並準備爾後之攻擊。第一及第二團爲左右翼隊，第二團在北。攻擊發起線爲交叉路426 亘恩村之道路沿線。戰鬥地境爲鐵路線，線上屬第一團。榴砲第三連及迫砲第三連直接支援第二團。作戰命令續發。

步兵第一師師長
八時三十分

（發令者之職銜）

參三科科长中校○○○

（擬令者之簽字及階級）

（簽署時刻）

第八號

民國三十七年八月二日
令第三團團長○○○

師於八月三日六時開始攻擊，佔領安州西北高地（大連山），並準備爾後之攻擊，第三團為師預備隊，位置於保德東南之公路橋附近。榴砲第三連及迫砲第三連即歸師部直轄。作戰命令續發。

步兵第一師師長
（發令者之職銜）
八時三十五分

參三科科长中校○○○
（擬令者之簽字及階級）
（簽署時刻）

2. 在書面作戰命令未擬就以前，第一師參三科參謀得其他一般及專業參謀之協調，復獲如下經核定之參謀建議：

（一）自師砲兵軍官者——

（1）榴砲第三連直接支援第二團。

（2）4.2迫砲第三連直接支援第二團。

（二）自通信軍官者——

（1）指揮所位置，如透明圖所示。

（2）附件第二，通信連絡計劃隨命令附發。

(三)自情報參謀者——

(1)敵情無變化，如透明圖所示。

(2)各部隊對敵情應搜索之要項：

(甲)敵是否即在現位置防禦？

(乙)敵是否即向大連山及南山附近高地撤退並防禦？果爾，何時？

(四)自後勤參謀者——

後勤命令第六號即另發。

3. 下列爲參三科參謀擬定作戰命令時須知之其他參考資料：

(一)發出日期：民國三十七年八月二日十六時。

(二)附件第一，透明圖；附件第二，通信連絡計劃。

(三)此命令爲第八號。

(四)師長爲中將徐○○。

(五)師參三科科长爲中校張○○。

(六)命令應由步兵第一師師長簽署。

二、問題第三：

君爲步兵第一師參三科科长，試就透明圖加以標題及副署，俾期完成（參閱課目39

∞號透明圖第二)。此項透明圖完成後即隨作戰命令筆記之部分附發。

三、問題第四：

利用已知之資料，試就以下空白擬具書面之作戰命令。

野戰參謀教育

課目第3385號

作戰命令

第五節

一、特別狀況：

a. 參三科科长已完成如下之作戰命令，並於十六時呈請師長簽署。

(機密)

步兵第一師

作戰第八號

步兵第一師師作戰命令
卅七年八月二十六時
于中國保德(日本—32)

地圖：要圖(甲)，中國，安州—常縣；十萬分之一。

二、附件第一，透明圖。

(一) 騎兵搜索第八營掩護師北側。

(二) 步兵第十師以佔領南山爲目的，於八月三日六時開始攻擊。

(三) 附件第一，透明圖。

三、師於八月三日六時開始攻擊，佔領師攻擊目標後準備爾後之攻擊。

1. 第一團。……

2. 第二團。……

3. 騎兵搜索第一營位置於集結地區，並與騎兵搜索第八營確保連絡。

4. 師砲兵：

(一) 榴砲第三連；直接支援第二團。

(二) 迫砲第三連；直接支援第二團。

5. 第三團(欠……)爲師預備隊。

(一) 騎兵搜索第一營俟第二團通過後即向集結地區移動。

(二) 各部隊對敵情應搜索之要項：

(1) 敵是否即在現位置防禦？

(2) 敵是否向大連及南山附近高地撤退，並防禦？果爾，何時？

四、後勤命令第六號即另發。

五、附件第二，通信連絡計劃。

指揮所，附件第一，透明圖。

中將徐○○○

副署

參三科科长中校○○○○

附件：一、透明圖

二、通信連絡計劃

發行區分(下達法)：第一團

第二團

第三團

騎兵搜索第一營

師砲兵指揮官

第一軍

野戰參謀教育

課目第4991號

十七、後勤計劃

(研讀與準備事項參閱課目第3982號(狀況判斷)之第三節要圖第一，透明圖第一。)

綱要

一、要則

1. 凡不屬於戰術及戰略之一切軍事，均為軍事行政，如補給，傷病後送，衛生，建築，保養，兵員補充，運輸，交通管制，廢品處理，墳墓登記，埋葬，人事管理，駐軍，軍政府，軍事法令，郵電檢查，及其他有關事項。
2. 不論部隊大小，後勤計劃為參謀業務之一，計劃為一繼續不斷性之業務。
3. 小部隊之後勤計劃，可僅合適於當前狀況之簡要判斷與決心，大部隊之後勤計劃，範圍較大，且有久遠之性質。

二、程序

1. 方針

(一)後勤計劃之方針，係基於高級司令部或本隊指揮官之指示。

(二) 詳細後勤計劃之方針係基於參一科之人事狀況判斷及參四科之後勤判斷。

(三) 方針明示作戰之目的，及其一般性質，並規定部隊之大小與編成，作戰開始概略之日期，及各種情況假定並須指示全部計劃或其各要項完成之日期。

2. 協調——各科之間須密切之協調，並對參一科及參四科各計劃業務予以督導。

三、後勤計劃作爲

1. 範式——後勤計劃之範式與後勤命令之範式相同，並爲後勤命令之準據，後勤計劃應詳細擬定之，務盡各種手段，確使作戰容易，其範式如附件第一所示。

2. 軍隊區分——在大部隊於計劃開始之時，表列軍隊區分，須列入各指揮官之姓名與階級。

3. 一般狀況——本段分爲敵我狀況二項。可用地圖或圖表補助表明其全部或一部。

(一) 敵軍——本項敘述敵軍之編組，部署，(配備)，位置，行動兵力判斷識別及敵可能之行動等。

(二) 我軍——本段敘述對參一及參四科業務之補助之作戰部隊之編組，位置，兵力及計劃等。

4. 任務——本段應敘述輔助戰術實施應達成之任務，并將上級司令部之指示事項亦敘述之，可爲行政計劃之依據。

5. 後勤及人事事項——本段包括作戰期間之後勤及人事業務，各專業參謀準此以爲攸關之詳細計劃。

(一) 後勤事項——本項敘述補給，傷病兵後送與醫療，運輸，各種勤務，及其他事項。

(二) 人事事項——本項敘述部隊兵力，位置，補充，法令與秩序，俘虜，埋葬與墳墓登記，士氣，民事，人事法規，僱員，人事紀錄與報告，及其他事項，參一科應將上述各項擬訂後，交與負有準備後勤計劃之參四科。

6. 附件——附件中多爲各專業參謀所準備之詳細實施計劃，但須經參一科與參四科之密切協調。

四、後勤計劃及命令之發佈——任何作戰之後勤計劃之適切功效以後勤命令達成之，若預先擬定之計劃，爾後必須採用時，則依此計劃所擬定之後勤命令，應儘先分發之。但亦可先行分發計劃，爾後於適當之時機再以命令指示其實施，惟當作戰之性質與範圍須長時間之準備，或因敵我狀況爾後演進，可能發生甚大之變化時，後者尤爲適用。

附件：

1. 後勤計劃範式。

2. 後勤命令範式。

後勤計劃附件第一。

後勤計劃範式。

(保密區分)

編號。

○年○月○日○時○分

(部隊番號)後勤計劃

于○○○○

地圖。

軍隊區分。

一、一般狀況。

1. 敵軍。

2. 我軍。

二、任務。

三、後勤與人事事項。

1. 後勤事項。

(1) 補給。

(2) 傷病人員後送與醫療。

(3) 運輸。

(4) 勤務。

(5) 其他。

2. 人事事項。

(一) 部隊兵力位置。

(二) 兵員補充。

(三) 治安與秩序。

(四) 俘虜。

(五) 埋葬及墳墓登記。

(六) 士氣。

(七) 民事。

(八) 人事法規。

(九) 僱員。

(十) 人事紀錄與報告。

(十二)其他。

指揮官
副 署

附件。

發行區分。(下達法)

附註：上述各段項內容視其必要，可記載於相當之附件中，通常部隊愈大，附於後勤中之附件愈多。

- (一) 編制圖表。
- (二) 狀況圖，(當前或預想之狀況)。
- (三) 參考資料及上級指揮官之各項指示。
- (四) 駐地表。
- (五) 各種補給標準定量。
- (六) 補給因素。
- (七) 廢品(或遺棄品)及鹵獲器材。
- (八) 交通線。
- (九) 建築與營舍。

(十) 保養。

(十一) 工兵。

(十二) 衛生。

(十三) 兵工。

(十四) 經理。

(十五) 通信。

(十六) 其他專業參謀之附件。

後勤計劃附件第二。

後勤計劃範式

保密區分

編號

(部隊番號) 後勤計劃

○年○月○日○時○分
于○○○

地圖：(標題及比例尺，與本命令有關者。)

一、補給：應列述補給品及材料收集與發給機關，於其同欄內寫明各機關之位置，開設與撤收時間，負責單位，存貯與配給定額。必要時規定關於表列補給品非例行報告

呈出之時間或例行報告呈出時間之變更，關於剩餘物品，廢品鹵獲品，及補給品之搬運，收集，處理，報告，分配之規定時間表等，按下列各項次序或二項合併以記述之。

1. 以品種區分：

(一) 第一類補給品。

(六) 地圖。

(二) 第二類補給品。

(七) 用水。

(三) 第三類補給品。

(八) 鹵獲品。

(四) 第四類補給品。

(九) 廢品。

(五) 第五類補給品。

(十) 剩餘物品。

2. 以業務區分：(軍以上單位之勤務及地面部隊用之。)

(一) 空軍。

(五) 經理。

(二) 工兵。

(六) 通信。

(三) 衛生。

(七) 運輸。

(四) 兵工。

(八) 其他。

3. 以設施區分：

(一) 總庫。

(五) 卡車末站。

(二)分庫。

(六)堆積所。

(三)補給站。

(七)其他。

(四)鐵路末站。

二、後送與醫療。

1. 傷病後送——列述裏傷所，收集站，轉運站之位置，開設與撤收之時間，其負責之單位，受其輔助之部隊，必要時指明後送道路，後送方法與規定事項，及其他攸關之責任，人員與騾馬均列入之。

2. 醫療——列述醫院之位置開記與撤收時間，及受其輔助之部隊，人員與騾馬醫療均應列入。

三、運輸。

且於其各項中應註明

1. 內河。

(一)終點各機關。(如火車站飛機場，)

2. 湖海船舶運輸。

(二)負責單位。

3. 鐵路。

(三)時間表(行車表，時間表，上車時間表)

4. 公路。

(四)管制計劃(主要補給線，交通管制，運行計劃，與

5. 空運。

分配)。

(上述各項不一定為運輸勤務部隊之業務)。

四、勤務。

1. 編組：勤務部隊，輜重，庫站編組之變更，隊屬輜重駐地及行動，配屬於各部隊之勤務部隊之指派等。

2. 技術勤務：

- (一) 工兵——建築、消防、保養、徵購、不動產、印刷、公用設備。
- (二) 財務——財務室及出納人員。
- (三) 醫務——衛生清潔、後送與醫療、徵購、保養及分配。
- (四) 兵工——檢查、徵購、保醫。
- (五) 經理——沐浴、消毒、役工、徵購、保養、騾馬補給。
- (六) 通信——通信勤務、建築、照相、保養。
- (七) 運輸——保養。

於每項下說明各勤務機關之位置，負責單位，及受其輔助之部隊。

五、人事。

1. 部隊兵力及位置——兵力報告程序(增多、減少、差數、現有數)駐地表。
2. 補充：(補充站，配予人數，辦理申請業務，指派。)
3. 法令與秩序、逃亡、收集站、軍法審判、軍紀、憲兵、懲罰、離失者收容綫。

4. 俘虜——收集站、拘留所、後送、遣回、看守責任。

5. 葬務——墓地、役工紀錄、報告及責任。

6. 士氣——軍中合作社、助獎、衛生、假期、電影、軍郵、廣播、部隊休養地區，特勤、福利組織。

7. 民事、收集站、管制財務、糧食、醫藥、憲兵部隊、警戒。

8. 人事法規——委派、甄別、分類、徵集、晉升、調整。

9. 人事計劃與判斷、判斷并計劃兵員增加率、宿營與駐軍。

10 僱員——徵集、管理、與民事關係、與部隊關係、利用。

11 人事紀錄與報告——系統、格式、報告、期間、不屬於上述事項之其他報告呈出時間。

12 其他。

(必要時條述下列各項)。

(一)現有機關勤務或庫站之位置，開設與撤收之時間。

(二)負責設施之單位，負責人員之指定或配屬。

(三)受輔助部隊或負責地區，分配與各單位定額，對人員移動及管理上各單位之

職責。

(四)報告，申請，每日要報，人事計劃，包括報告呈出時間，及報告期間。
(五)應參考之已發命令，指示，或標準規定等。

六、其他。

1. 地境線。
 2. 後方司令部。
 3. 警戒。
 4. 特種報告之要求。
 5. 其他行政事項。
- (包括不能適切記入於上述一、二、三、四各段之事項)。
- 附件。
- 發行區分。(下達法)

指揮官

副署

野戰參謀教育

課目第4991號

後勤計劃之練習

- 一、一般狀況——參閱課目第3982號一節之「一般狀況」
- 二、特別狀況

1. 基於師長部隊運用之指示，師之參一科及參四科此時已分別準備人事及後勤判斷，此項判斷中之各項建議，已經師長核准，其要點如下：

(一) 任務——本師攻擊時對師屬各部隊予以後勤方面之輔助。

(二) 狀況

(1) 敵軍——敵軍之位置、部署、(配備)、編成、如狀況判斷所附之透明圖第一所示，敵之斥候，於恩村附近師地域內活動，有妨害我補給品運送之可能。

(2) 我軍——第一團，沿恩村亘第426交叉路，與敵接觸中，我搜索騎兵第一營掩護師北側之安全，第十師三十二團在師之南翼，詳細狀況參閱狀況判斷透明圖第一。師之攻擊計劃，包圍敵之北翼，(此計劃業經師長

核准)，以第二團在左由第一搜索騎兵營之正面攻擊包圍敵之北翼，第一團在右攻擊當面之敵，第三團爲師之預備隊。

(三) 人事狀況

(1) 兵力與位置——第一師所屬各單位，除第一搜索騎兵營傷亡百分之五，第一團傷亡百分之八外，其他單位，兵力完整，師屬各部隊兵力與位置之報告，按照師規定之「標準規定」行之。

(2) 補充——所有未經處理完畢之補充申請，概作無效。并規定爾後人員補充申請，自八月五日起，每週彙辦後呈核。

(3) 俘虜——戰鬥時，憲兵隊長指派足用之人員，担任戰俘之押送及警備之責，參三科已指定第三團以步兵一排協助之，該排於任務未完畢前，歸憲兵隊長指揮。

(4) 葬務——本師目前決定不設墓地，暫利用軍於常縣附近開設之墓地。

(5) 士氣——士氣旺盛，指揮上無問題，師副官於八月三日中午，在師之後方司令部開設軍郵局。

(6) 法令與秩序——據憲兵隊長稱：對逃亡，及未經准假而擅離職守者，偷竊者，或部隊混入民間等情事之防正，並無困難，上述各項均屬例行業

務。

(7) 民事——參四科建議主補給線(安州——常縣)禁止民衆通行，參二科建議民衆夜間禁止外出。

(8) 僱員——師內不用僱員。

(9) 人事法規，記錄，與報告——均爲例行業務，爾後對此項業務處理規定無變更。

(10) 其他——其他人事業務如設營隊，師司令部內部之佈置等，並無困難。

(四) 後勤狀況

(1) 補給——經理軍官建議開設師第一類補給品堆積站，此項補給品將由軍負責運輸至保德附近之師堆積站，由運輸營負責將此類補給品由師堆積站，運至需用之部隊，指示工兵於保德附近設一工兵材料堆積站，師各部隊攜帶各項之補給品，目前均爲規定之數量。軍配給本師之七五榴彈砲彈藥每天0.6基數，其他各武器每天0.5基數爲使作戰期間彈藥(尤其砲兵彈藥)充足起見，師長已令師砲兵指揮官嚴格控制砲兵彈藥之消耗，并令師彈藥補給站開設於保德東南主要補給線附近。

(2) 用水補給站——師工兵軍官建議於保德附近設置用水之補給站，供師後

方機關之使用，沿主要補給線設一前進用水補給站。供前方部隊使用，由工兵營負責管理，軍醫同意此建議。

(3) 鹵獲品——鹵獲彈藥由運輸第一營自前方後送至保德附近師彈藥堆積站。工兵軍官建議，所有鹵獲之工兵器材，各部隊應即將位置，種類，及數量報告師部，俾便後送，其他鹵獲之補給品，均由師運輸營負責運至保德附近師之廢品收集站。關於鹵獲品之報告依「標準規定」行之。

(4) 廢品——一切廢品，均由運輸營運至保德廢品收集站，報告之呈出按「標準規定」行之。

(5) 後送及醫療——師轉送站，設於保德附近，自師轉送站後送至第301軍醫院，由第一軍負責。

(6) 運輸——運輸無困難，運輸工具之配給，依需要定之。天候對運輸無影響，道路狀況良好。主要補給線爲安州——常縣公路。對第二團補給品輸送，以馱馬行之。夜間行車，使用遮蔽燈光。

(7) 勤務——各團之隊屬輜重地區之警戒，自行負責。工兵第一營，兵工第一連，衛生第一營，經理第一連，運輸第一營位置於保德師之後方司令部附近。工兵營於保德開設工兵材料堆積站，及用水補給站。兵工第一

連，於保德附近開設修理廠，修理裝甲車輛及軍械。經理第一連開設第一類補給品堆積站，及保德附近之廢品堆積站。運輸第一營於保德附近開設汽車修理廠，及油料堆積站，衛生第一營開設師之轉送站。

(8) 其他——第一總務連負師後方司令部師輜重師轉送站之警戒。

問題：完成下面之後勤計劃

後勤計劃問題

(機密)

編號

步兵第一師後勤計劃

三七年八月一日二十時

于中國保德(144-32)

後勤計劃D

地圖 安州——常縣附近十萬分一狀況要圖A。

軍隊區分——因第一軍無部隊配屬於本師，本段從略。

一、狀況

1. 敵軍——敵之位置，編組，配備，參閱作戰計劃A。敵之斥候於本師北翼正面恩村附近，積極活動中，有妨害我補給之可能。

2. 我軍——本師於八月三日六時開始攻擊當面之敵，有佔領安州西北高地大連山之任務，并準備爾後之繼續攻擊。第一團在右。第二團在左。第三團爲師預備隊，位置於保德東南。(詳細狀況見作戰計劃A)

二、任務——輔助師之作戰。

三、人事與後勤事項

1. 人事事項

(一) 兵力與駐地——本師除第一搜索騎兵營損傷百分之五，及第一團損傷百分之八外，其餘部隊之兵力完整，各單位之兵力與駐地報告按師之「標準規定」行之。

(二) 補充——所有未處理完畢之補充申請概作無效，自八月五日起，補充申請應於每週彙辦後呈核。

(三) 法令與秩序（本段在本計劃中從略，因法令與秩序一項爲例行業務，故對各單位，無重述之必要）。

(四) 俘虜

(五) 葬務

(六) 土氣

(七)民事

(八)人事法規——(本段從略)

(九)僱員——(本段從略)

(十)人事紀錄與報告——(本段從略)

(十一)其他——(於本計劃中，此段可以從略)

2. 後勤事項

(一)補給

(1)第一類補給品

(2) 第二類補給品——第二類補給品，由常縣軍倉庫領取之，此項補給品，由運輸第一營負責運送至師屬各部隊。

(3) 第三類補給品——油料補給站位於保德附近由經理第一連開設之，師屬各部隊之油料領取於夜間行之。

(4) 第四類補給品

(5) 第五類補給品

(6) 用水補給站——師用水補給站，一設於保德附近，供應師後方各機關之使用。另一設於保德東南主補給線附近，供應師前方部隊之用水。

(7) 鹵獲品

(一) 彈藥——

(二) 工兵器材——師屬各部隊應將鹵獲敵方之工兵器材之位置，種類及數量，迅速報告師工兵軍官，師工兵軍官將負後送之責。

(三) 其他——其他鹵獲自敵方之補給品，由各單位後送至保德附近師廢品收集站。

(四) 報告——關於鹵獲品之報告按「標準規定」行之。

(8) 廢品

(二) 後送及醫療——

(三) 運輸——

(四)勤務——

(1)隊屬輜重宿營地——各團自行警戒。

(2)技術勤務

(一)工兵——工兵第一營位置於保德附近，并負責開設工兵器材堆積站，及用水補給站。

(二)醫務——衛生第一營位置於保德附近，負責師轉送站之開設。

(三)兵工——

(四)經理——

(五)運輸——運輸第一營位置於保德附近，并於保德附近開設車輛修理廠（裝甲車輛修理在外）

(五)其他——

指揮官

副署參四科科长

附件 (在師之階段，後勤計劃之附件，可含或不合全部或一部各專業參謀所準備之各項計劃。)

發行區分(下達法)(此處可表列師屬各部隊，各級參謀，高級司令部，或其他應送發本計劃之各單位)

野戰參謀教育

課目 4991 號

後勤計劃問題原案

(機密)

步兵第一師後勤計劃

卅七年八月一日二十時

編號

于中國保德(144-32)

後勤計劃 D

地圖：安州——常縣附近十萬分一要圖 A

軍隊區分——因第一軍無部隊配屬於本師，本段從略。

一、狀況

1. 敵軍——敵之位置，編組，配備，參閱作戰計劃 A。敵之斥候，於本師左翼北面恩村附近積極活動中，有妨害我補給之可能。

2. 我軍——本師於八月三日六時開始攻擊當面之敵，有佔領安州西北高地大連山之任務，并準備繼續攻擊當面之敵。第一團在右，第二團在左，第三團為師預備隊，位置於保德東南(詳細狀況，見作戰計劃 A)

二、任務——補助師之作戰。

三、人事與後勤事項。

1. 人事事項。

(一) 兵力與駐地——本師除第一搜索騎兵營，損傷百分之五，及第一團損傷百分之八外，其餘部隊兵力完整，各單位之兵力與駐地報告，按師之標準規定辦理之。

(二) 補充——所有未處理完畢之補充申請，業已無效，自八月五日起補充申請應於每週彙辦後呈出。

(三) 治安與軍紀——本段在本計劃中從略，因法令與秩序，爲例行業務，故對各單位無重述之必要)。

(四) 俘虜——第三團以步兵一排任俘虜之押送及警衛，該排於任務未完畢前，歸憲兵隊長指揮之。

(五) 葬務——本師利用軍在常縣開設之墓地。

(六) 士氣——師軍郵局於八月三日十二時在師後方司令部開設。

(七) 民事——主補給線禁止民衆通行，黃昏後卽下戒嚴令。

(八) 人事法規——(本段從略)。

(九) 僱員——(本段從略，目前無須雇用人員)。

(十) 人事紀錄與報告——(本段從略)。

(十一)其他——(此段從略)。

2. 後勤事項

(一) 補給

(1) 第一類補給品——第一類補給品堆積站，開設保德附近，各單位於堆積站領取補給品，師屬各單位於夜間領用之，師之第一類補給品堆積站，由師經理第一連負責開設之。

(2) 第二類補給品——第二類補給品由常縣附近，軍倉庫領取之。此項補給品由運輸第一營負責運送至師屬各部隊。

(3) 第三類補給品——油料堆積站，位於保德附近由經理第一連開設之，師屬各部隊油料領取於夜間行之。

(4) 第四類補給品——師工兵材料堆積站設於保德。

(5) 第五類補給品——第一軍已配給本師之榴彈砲彈每日〇.〇基數，其他武器每日〇.〇基數，師砲兵指揮官嚴格控制砲兵彈藥之消耗。彈藥補給自師彈藥積堆站至師屬各部隊之運輸。由運輸第一營任之。

(6) 用水補給——師用水補給站一開設於保德附近，供師後方各機關之使用，一開設於保德東南主補給線附近，供師前方部隊之使用。

(7) 鹵獲品——

一、彈藥——鹵獲彈藥由運輸第一營負責運至保德附近師彈藥堆積站。

二、工兵器材——師屬各部隊，應將鹵獲自敵方工兵器材之位置，種類，及數量，迅速報告師工兵軍官，師工兵軍官負後送之責。

三、其他——其他鹵獲自敵方之補給品，由運輸第一營後送至保德附近廢品收集站。

四、報告——關於鹵獲品之報告，按「標準規定」行之。

(8) 廢品——所有廢棄品由運輸第一營後送至保德師之廢品收集站，廢品報告按「標準規定」行之。

(二) 後送及醫療——師轉送站設於保德附近，傷病人員自師轉送站至第801軍醫院之後送，由軍負責。

(三) 運輸——主要補給綫為安州——常縣公路，夜間使用遮蔽燈光。

(四) 勤務——

(1) 隊屬輜重宿營地——各團自行負責。

(2) 技術勤務——

(一) 工兵——工兵第一營位置於保德附近，並負責開設工兵器材堆積站，用水補

給站。

(二)醫務——衛生第一營位置於保德附近，負責師轉運站之開設。

(三)兵工——工兵第一連位置於保德附近，開設裝甲車輛及武器修理廠。

(四)經理——經理第一連位置於保德附近，并開設師第一類及第三類堆積站，與保德附近之廢品收集站。

(五)運輸——運輸第一營位置於保德附近，并於保德附近開設車輛修理廠，(裝甲車輛修理在外)。

五、其他——總務第一連，負責師後方司令部，師輜重，及師轉送站之警戒。

指揮官

副署參四科科长

附件 (在師之階段，後勤計劃中之各項附件可含或不合全部或一部各專業參謀所準備之各項計劃)。

發行區分(下達法油印由副官送達)(此處可表列師屬各部隊，各級參謀，高級司令部。或其應送發本計劃之各單位)。

十八、後勤命令之作爲

(準備及研究事項及溫習後勤計劃課自 NO. 4991 及作戰命令第八號(課目 NO. 3985))

綱要

一、定義——後勤命令，乃指揮官向部屬宣佈，爲作戰而預備後方支援計劃的一種正式敘述，簡言之，是用正確直接文字，書成指揮要旨，爲某一作戰後勤計劃的重複敘述。

二、下達

1. 後勤命令可用口授，筆記，或書面同時可用合同或個別命令方式下達，是否與作戰命令同時下達，則依下達時間而定，後勤命令，有時根據後勤情況之變動，但不一定根據作戰狀況而下達。

2. 後勤命令，可用記錄，或綜合以前下達個別命令方式下達。如有可能，應使用標準規定，以減少某情況戰術以外的項目。

三、作爲——後勤命令，係由參四科與參一科擬定，後勤命令中關於人事或受參一科督導之事項，係由參一科草擬，送參四科彙辦。

四、根據——後勤命令根據以下二項。

1. 後勤計劃，上級之指示及命令。

2. 指揮官之決心，及已批准之計劃。

五、範圍——下達後勤命令，通常依照規定格式（參考課目491『後勤計劃』附件第二）項目中雖有不適合特殊情況而須省略者，但其目錄次第，仍須保留，個別命令，常被使用。使用附圖及透明圖可以減少後勤命令中的文字。用透明圖表示的後勤命令，可盡量利用圖解，減少文字部份，同時如篇幅許可，可將文字部份書於圖邊上。

六、附件。

1. 一般——附件可以包含以下各項。

(一) 附於後勤命令的各項而使命令文減少、清楚、及簡單者。

(二) 當實施時有限制或屬於技術性質的情報，用以充實命令者。

(三) 下級單位之命令而由參謀軍官簽署者。

2. 收受者——凡對命令中之情報及指示，所有有關單位，皆應發給。

3. 格式。

(一) 文字的附件，往往依照完全的後勤命令格式，除非已在後勤命令記載之情報及指示，則不必重複記入。

(二)常用作附件之地圖，要圖或透明圖，有如下幾種：情況圖後勤圖，運行圖。
(三)乘船下船乘車下車，行軍計劃表及用表格方式表示之其他技術資料，可以用爲附件。

4. 作爲——附件係由負責參謀草擬，於發出前，呈送指揮官或其代理參謀軍官批准與簽字。附件批准後。則由參四科負責編號，如『後勤命令第六號附件第二，運輸』。

11110

(上課時發給)

後勤命令之作業

一、一般狀況——由參四擬定之後勤計劃(課目NO. 4991)經步兵第一師師長批准後，并奉令即將計劃施行，因此參四科科长召集有關參謀開會，擬定附於作戰命令第八號(課目NO. 3985)之後勤命令。

二、特別狀況——會議中決議命令各點如下：

1. 師經理官建議，師預備五月份糧食在師糧食堆積所第61號，彼聲明在作戰期中極難堆積更多預備糧食，並建議各團在該地區內經常保持一日份預備糧食，參四科科长同意經理軍官之建議，師糧食堆積所現已開設。

2. 師兵工官說明，須向第一軍請求增人員，協助師彈藥堆積所第89號之工作，八月二日晨八時，軍在師堆積所配發彈藥。

3. 運輸官報告，油料堆積所第64號，現在保德開設，并建議在師堆積所，保持五月份預備汽油，各車在戰鬥時，攜帶裝滿汽油之五加侖油箱一個爲緊急預備汽油。

4. 經理官報告，第一軍指示，器材請求報告由八月五日起每週彙呈軍部，由十日起

，每週發給至師，彼請求師各團及其他單位，由八月四日十八時起每週將請求報告送至師經理軍官，由八月十一日起，每週分送各單位。

5. 運輸官建議，因為汽車修理工作較少，同時祇有主要補給綫一條公路可以行駛汽車，現在不開設車輛集送站，參四科同意彼之意見。

6. 師工兵官說明根據後勤計劃，師工兵堆積所第73號將在保德於八月二日十二時開設，祇有最少應用工兵器材，堆積在師堆積所，其餘則在第一軍工兵補給站702號。

三、第一問題——起草一報告文至第一軍請求增加師彈藥堆積所工作人員。

四、第二問題——草擬支援第一師作戰之後勤命令，下達時間為八月二日十四時，參考後勤計劃課1402及本課目之一般狀況與特別狀況，盡量使用透明圖填寫空格，以免增加說明或解釋。注意命令須明顯，正確，及簡單，不必草擬命令附件，其後勤命令為第五號。

(上課時發給)

課目 NO. 4992

4 節

後勤命令原案

1. 第一問題原案。

報告

第32號——日期 民國卅七年八月一日

受文者——第一軍軍長

請於八月一日二十時以前，在保德配屬本師兵工彈藥連一排。

步兵第一師師長△△△

0800

參四科科长中校○○○

2. 第二問題原案

步兵第一師後勤命令

○年○月○日○時
于中國保德(144-32)

後勤命令第六號附於作戰命令第八號發佈

地圖，略圖『A』

中國安州常縣十萬分之一

一、補給

1. 糧秣——堆積所61號；部隊分配；五日份預備糧食，各團一日份預備糧食。

2. 輕器材——由八月四日十八日時起，每週彙呈請求報告，由八月十一日起每週分送。

3. 油料——堆積所64號。部隊分配，五日份預備油料，車輛攜帶五加侖預備油料。

4. 重器材——工兵堆積所73號，八月二日十二時開設，堆積最少限量。

5. 彈藥——彈藥堆積所86號在八月二日八時起75mm榴彈砲每日0.3基數，其餘火器每日0.5基數。

6. 鹵獲品。

(一) 彈藥——由輸送第一營後送至師彈藥堆積所86號。

(二) 工兵——立即報告師工兵地點，種類及數量，由工兵第一營後送。

(三) 其他——由輸送第一營後送至保德廢品集送站。

(四) 報告——依標準規定。

7. 廢品：

(一) 集送站，(保德)由運輸第一營後送。

(二) 報告——依標準規定。

二、後送與醫療——由師診療站至901軍醫院由軍負責。

三、運輸——夜間用遮光燈。

四、勤務。

1. 宿營，日用行李——由各單位負責警戒。

2. 特種技術勤務。

(一) 工兵——工兵第一營在保德，維持主要補給綫。

(二) 衛生——衛生第一營在保德。

(三) 兵工——兵工第一連在保德，開設汽車修理廠。

五、人事。

1. 兵力與駐地——依標準規定報告。

2. 人員補充——停止所有額外人員請求，由八月五日起每星期彙呈報告。

3. 虜俘

(一) 第三戰鬥組準備派兵一排於需要時任管押俘虜之用。

(二) 押送俘虜至師拘留所之所有衛兵。歸憲兵隊長指揮，及至解除任務為止。

4. 葬務——軍墓地已開設。

5. 士氣——軍郵在師後方司令部八月二日十二時開設。

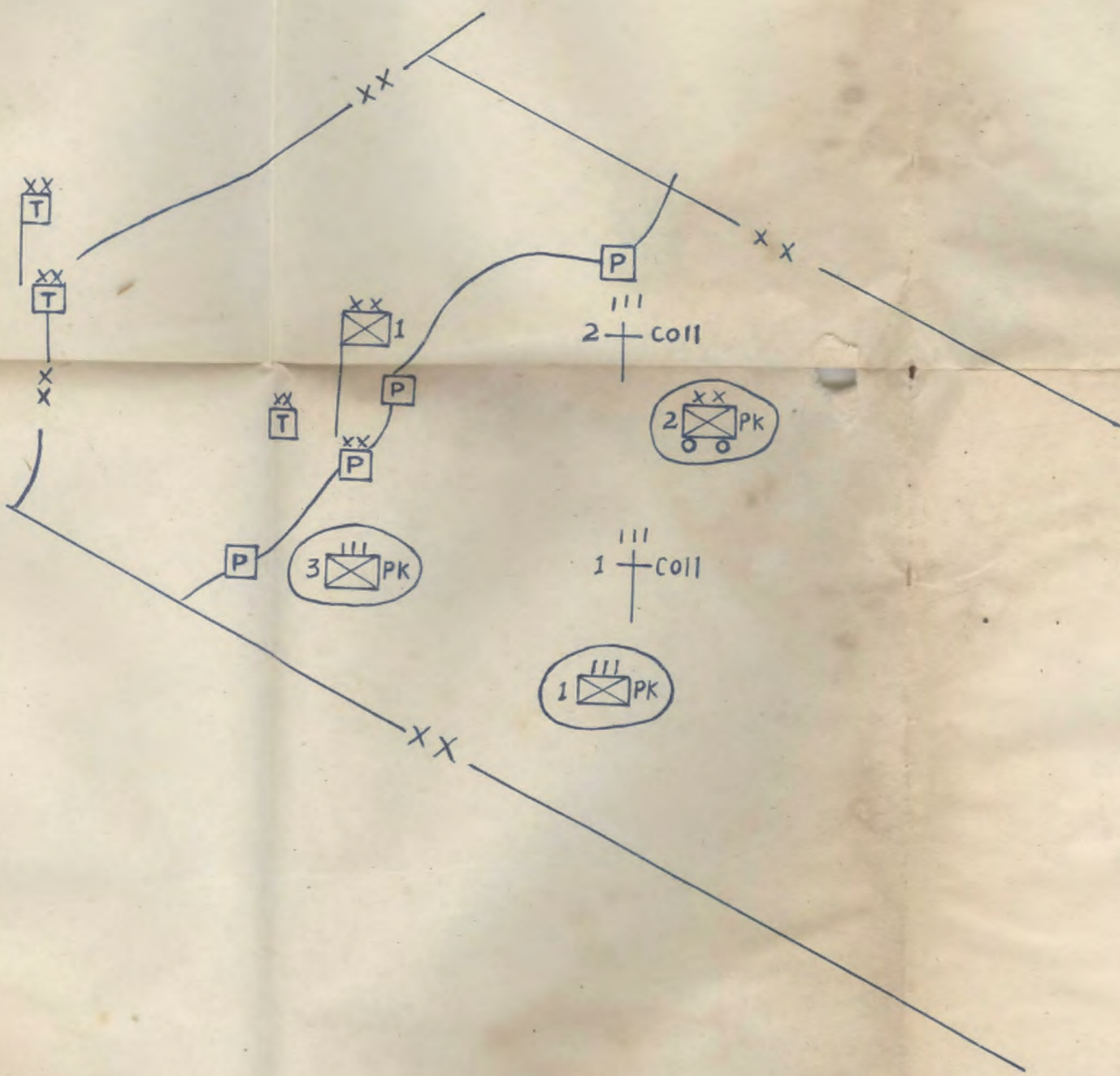
6. 民事——主要補給線禁止平民通行，每日戒嚴時間十八時至六時。
其他——警戒，師後方司令部，師輜重師診療站等由特務第一連擔任警戒。

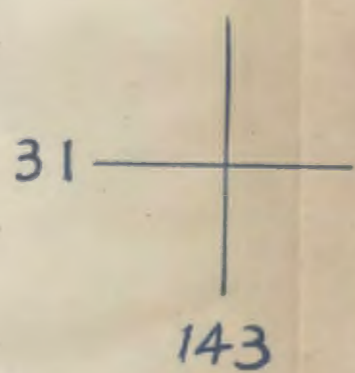
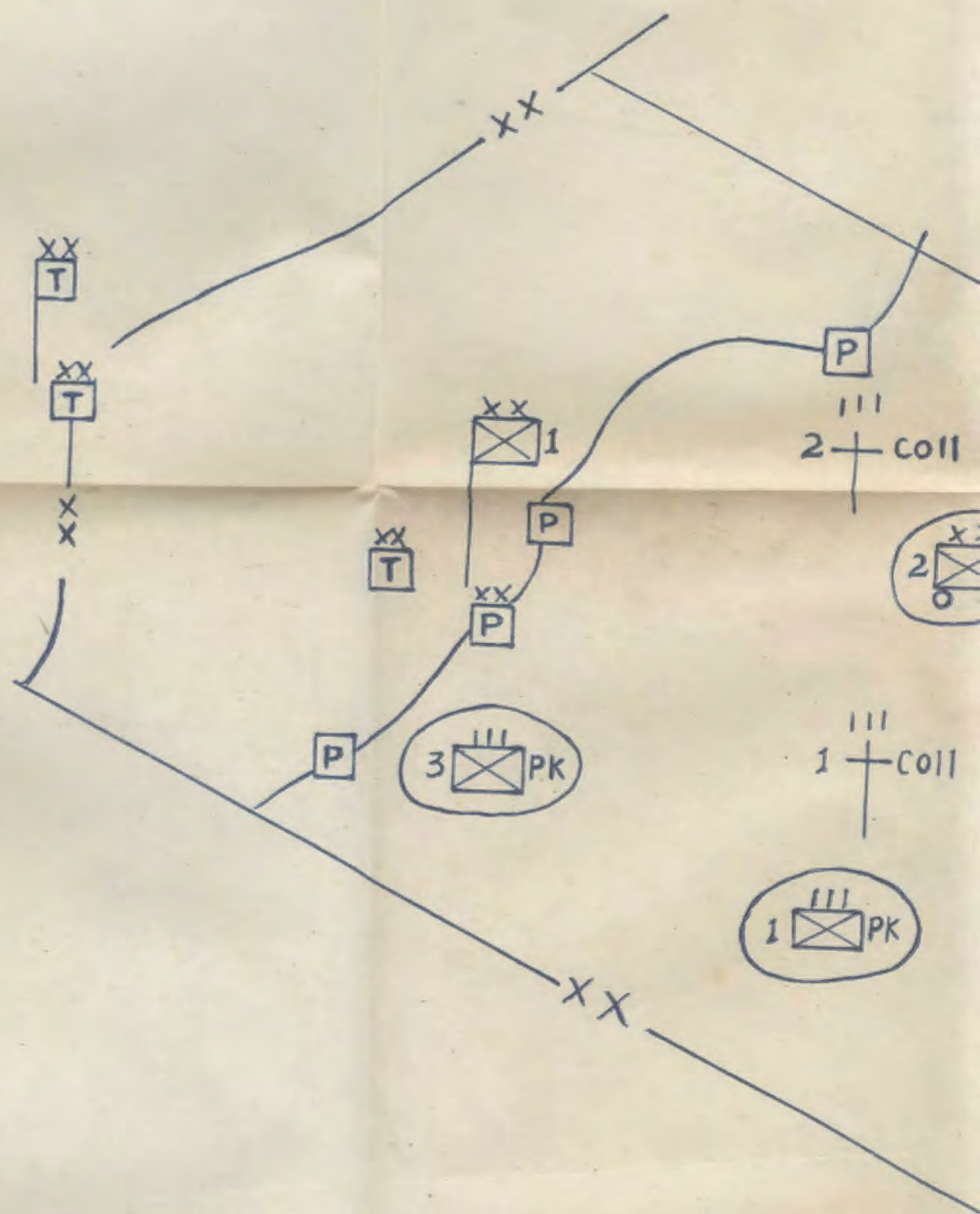
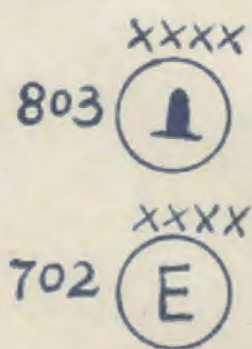
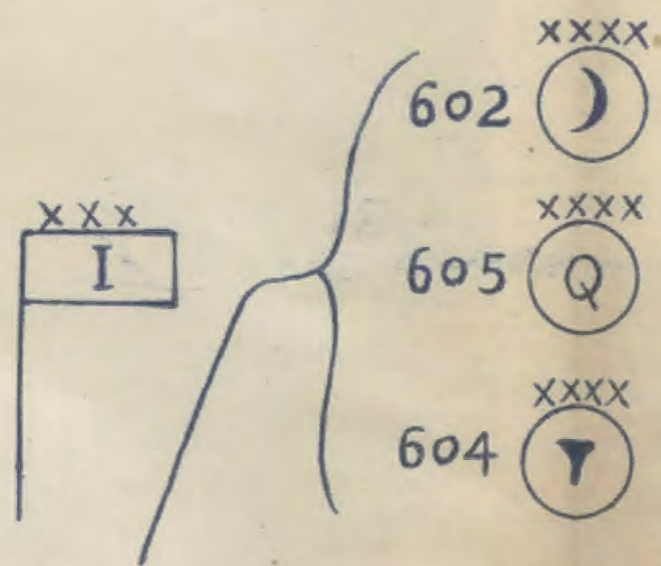
附件1，——後勤附圖。

發行區分

中將徐○○

參四科科长王△△





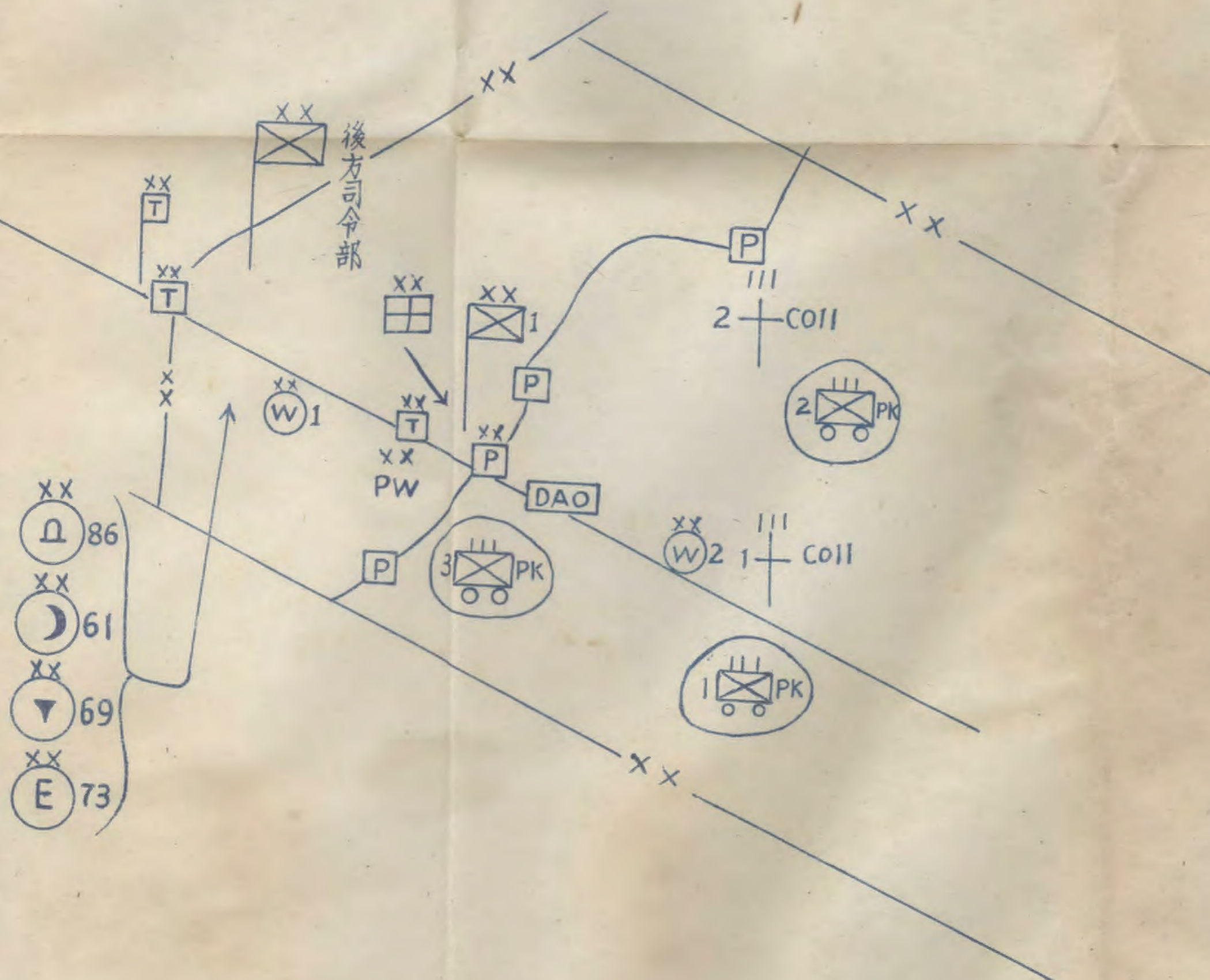
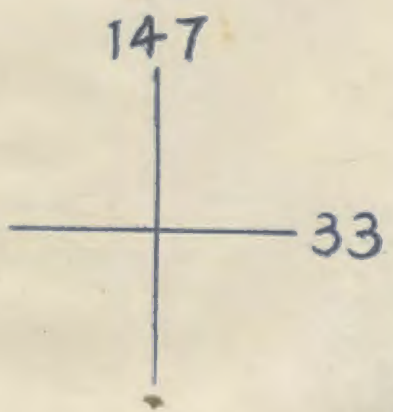
課目 4992 第三節
第二問題作業透明圖
上課時發給
此透明圖附於要圖 "A" 上

中將師長. △△△

發行區分“A”

副署

參 四
△△△

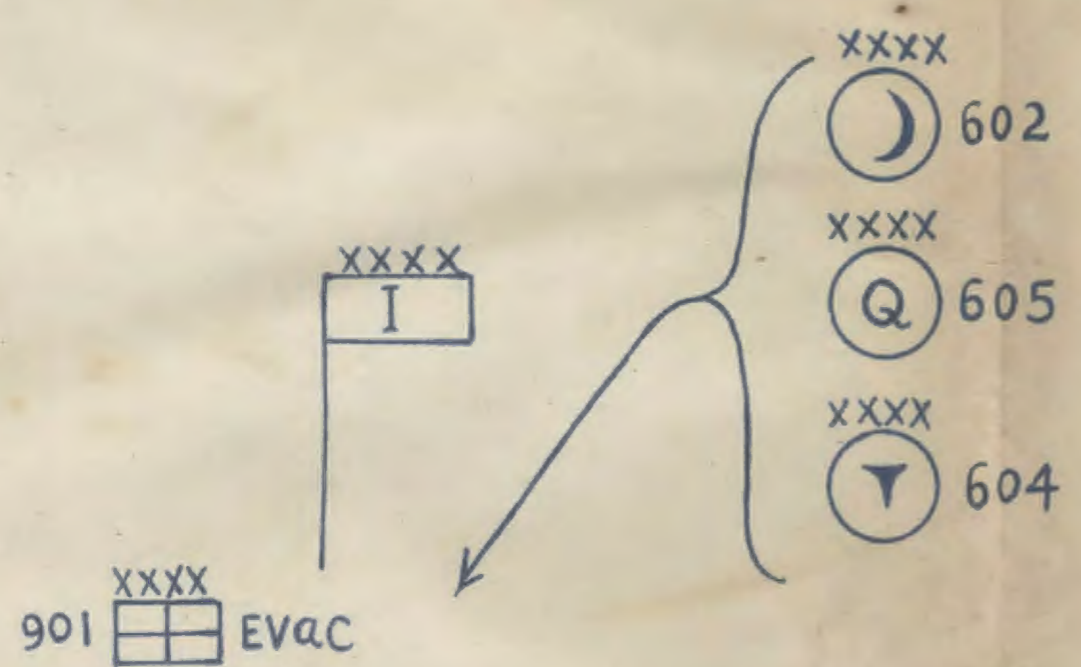


後勤命令第六號
 後勤透明圖
 附於要圖“A”上
 莫課目No4992第四節發給

發行區分“A”
副署

參

△ △



901

XXXX	

 EVaC

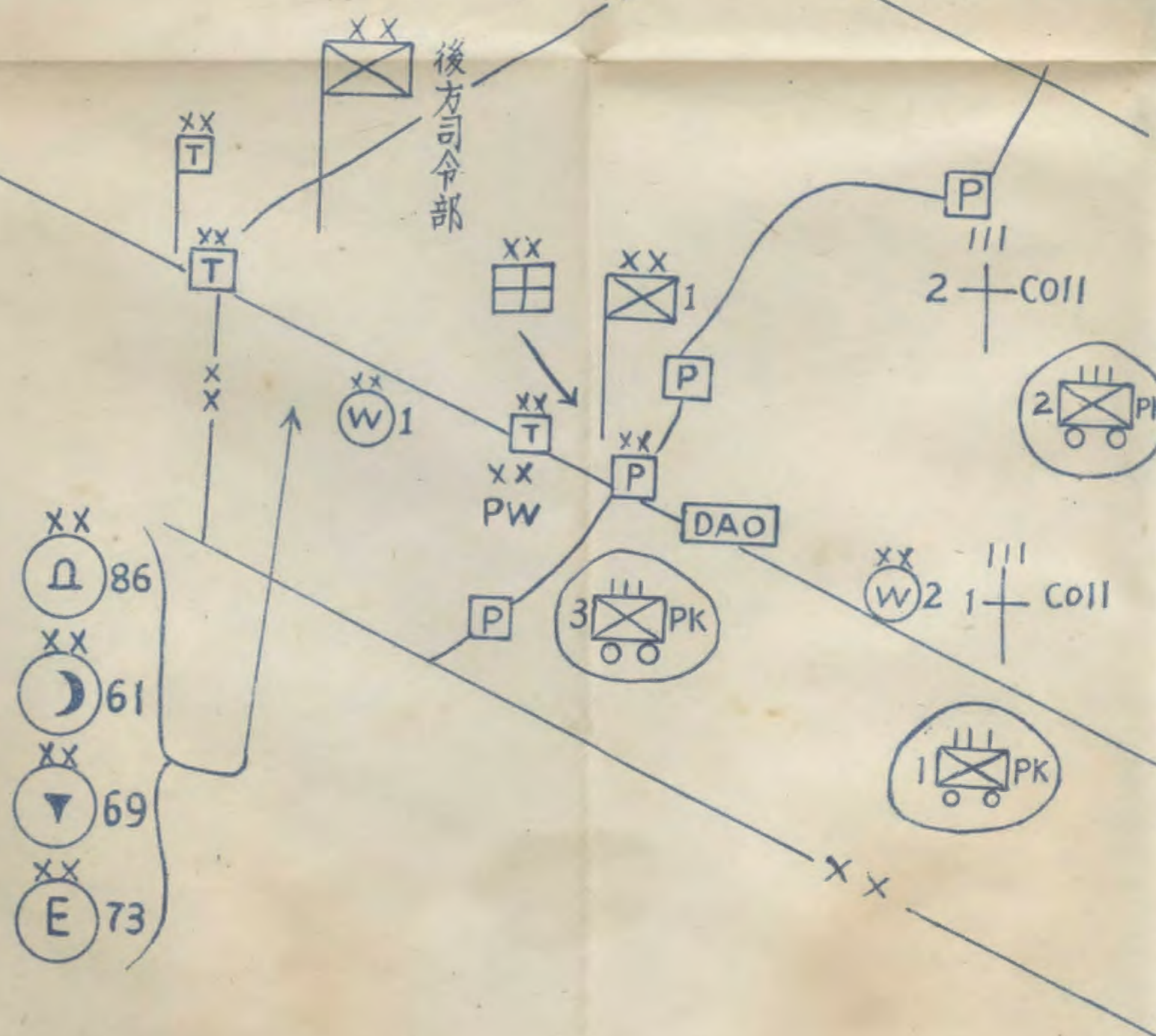
XXXX
cem

MRS

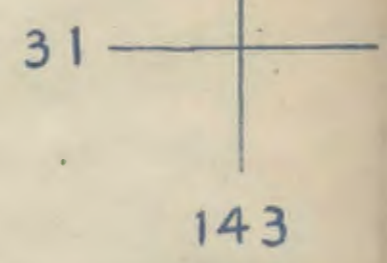
XXXX
Ω 803

XXXX
E 702

後方司令部



- XX Ω 86
- XX ☾ 61
- XX ▼ 69
- XX E 73



野戰參謀教育

課目第495號

紀錄與報告

綱要

(注意：附件在上課時發)

一、參謀記錄之目的：

1. 判斷

2. 計劃

3. 呈報上級司令部

4. 歷史記錄

二、記錄與報告之次數：合乎有效之管理應保持至最少限。其內容視可用之時間及人員而定。

三、日記：(參閱附件1.)

1. 每件重要事件之記錄，影響於部隊及參謀組(科)者。

2. 除團及團以下小部隊，其綜合日記可由其副官保存外，其餘均應由各參謀科自行保管之。

四、發行區分表：（參閱附件2）係各種公文配佈之規定及其登記之方法。

五、地圖。

1. 狀況圖，係每一參謀科所保有能現示與本科有關之部隊兵力部署及行動圖，團及團以下小部隊可用一綜合狀況圖。

2. 作戰圖，爲作戰命令之一部或全部之寫實現示。

3. 後勤狀況圖，係通常準備與後勤命令附發者。

4. 透明圖，係用透明紙現示特別軍事情況而非現示於地圖上者。

六、報告：

1. 狀況記錄，（參閱附件3及4）。

2. 定期報告，（參閱附件5、6、7、及8）在團及團以下小部隊可綜合爲，部隊報告（附件9）。

3. 特種報告，包括非正常狀況及非正常事件。

4. 其他報告，訓練情形報告，檢查報告，訓練測驗報告。及其他要求之責任報告等

七、參謀備忘錄：（參閱附件10）係一軍官或一組軍官精密研究之意見書面報告（用單頁紙一面寫成）附件係用以報導其細部事項。

八、統計表可充分利用圖與表。

野戰參謀教育

課目第 496 號

記錄與報告

附件一
日記—陸軍
例——步兵師

步兵第卅四師作戰科
自 年 7 月 20 日 24 時
至 年 7 月 21 日 24 時
地點.....

(此項規定保留將來由副官局劃一之)

時 收	間 發	編號	來文 時間	摘	由	處置
1240	1245	31	1225	步兵第135團-1215到達集結地。		M-S
		32		戰車第 751 營一卽刻移向一優先使用一以南道路。		
		33		天候溫和，陰。		
	34		1305師長偕參三去步兵第133團；預定1430返部。			
1315	1410	35	1305	步兵第 168 團—1300 到達集結地。1500 工兵第34營於—		M-S
		36	1330	(589-924) 架設橋樑準備交通。		M-S-T
二三九 1520	1700	37		步兵第 133 團—1500 開設—之道路。		M-S-T
		38	1500	第34師砲兵營汽車縱列於—附近被炸。		M-S-T
	39		1630 發佈第10號作戰命令。			
1815	1800	40		步兵第 168 團向師報告與敵接觸。		T
		41	1800	步兵第 133 團要求工兵協助開設戰車進出路。		M-S-T

代字說明 M=地圖 S=參謀 T=部隊

記錄與報告

附件二

發行區分表

例——步兵師

公文：
編號

步兵第_____師
時間_____
簽字_____

標準		發行		特別配佈			司 令 部	辦 公 室
甲		乙		份數	文 編	件 號		
份數	文 編	份數	文 編				件 號	份數	文 編	件 號
1	1	1	1	1	.....	.....	師長
1	2	1	1	2	.....	.....	隨侍參謀
1	3	1	1	3	.....	.....	參謀長
1	4	3	4	4—6	.....	.....	參一
1	5	1	1	7	.....	.....	參二
2	6—7	1	1	8	.....	.....	參三
2	8—9	5	9	9—13	.....	.....	參四
1	10	1	1	14	.....	.....	通信官
1	11	3	15	15—17	.....	.....	工兵官
1	12	3	18	18—19	.....	.....	軍醫官
1	13	1	1	20	.....	.....	副官
1	14	1	1	21	.....	.....	監察官
1	15	4	22	22—25	.....	.....	經理官
.....	.....	1	1	26	.....	.....	財務官
1	16	1	1	27	.....	.....	兵工官
.....	.....	1	1	28	.....	.....	軍法官
.....	.....	1	1	29	.....	.....	.....
3	17—19	3	30	30—32	.....	.....	軍團
1	20	1	1	33	.....	.....	——騎兵搜索連
5	21—25	5	34	34—38	.....	.....	——步兵團
5	26—30	5	39	39—43	.....	.....	——步兵團
5	31—35	5	44	44—48	.....	.....	——步兵團
5	36—40	5	49	49—53	.....	.....	——師砲兵營
2	41—42	2	54	54—55	.....	.....	——衛生營
2	43—44	2	56	56—57	.....	.....	——工兵營
1	45	1	1	58	.....	.....	——總務連
1	46	1	1	59	.....	.....	——通信連
1	47	1	1	60	.....	.....	——憲兵連
.....	
.....	
.....	
.....	

二四一

野戰參謀教育

課目第496號

記錄與報告

附件三

狀況記錄簿

一、狀況記錄：係由多頁素紙製成其一側附有所需要之各種細目，（其細目之標題通常於定期報告中可覓得，並非一種法定格式）。

二、此範式爲陸軍參三使用之一種。至其他各參謀科及空軍與後勤部隊之各參謀科所用者，須另列細目以供其特別之需要。

三、應用此種範式，在習慣上首先記入來文號數，以供參考。並記其時間，來源，以及有關此標題之索引。每件情報應分類登記於狀況記錄簿上。此記錄使便利於定期報告及其他參謀報告之準備。

（標題）

一、我軍狀況。

1. 接觸線。

2. 主要部隊位置。

二、隣接及支援部隊之狀況。

三、我軍戰鬥。

1 步兵

2. 砲兵

3. 裝甲兵

4. 騎兵

5. 化學兵

6. 工兵

7. 通信兵

8. 其他

四、戰鬥力。

五、戰果。

六、天候。

野戰參謀教育

課目第496號

記錄與報告

附件四

參二科狀況記錄簿

(注意：參閱附件三)

(標題)

- 一、敵第一綫前緣及距我最近敵軍位置，狀況，特性。(參閱戰鬥序列表)
- 二、防禦編成——指揮所，觀測所，障礙物，鉄絲網等。
- 三、接觸部隊——部署，兩翼，戰鬥地境及戰鬥力。
- 四、砲兵——位置，口徑，行動。
- 五、預備隊——地區及總預備隊，其他可能加入作戰之部隊之位置，狀況及行動。
- 六、補給及後送之設施——路綫，位置，手段等。
- 七、防空及戰防部隊——位置，兵力，陣地及口徑。
- 八、裝甲部隊——兵力，位置，運動速度及方向。

九、航空——戰鬥及搜索。

十、騎兵——乘馬及機械化搜索之部隊及其行動。

十一、化學兵——部隊之位置，撒毒區域。

十二、工兵——各種行動。

十三、未列入標題中之其他部隊及單位。

十四、其他——天候，地形，裝備等。

檢查表

一、敵第一綫前緣。

二、防禦編成。

三、接觸部隊。

四、砲兵。

五、預備隊。

六、補給及後送。

七、防空及戰防部隊。

八、裝甲部隊。

九、航空。

十、騎兵及搜索部隊。

十一、化學兵。

十二、工兵。

十三、其他部隊。

十四、其他天候地形等。

野戰參教育

課目第 496 號

記錄與報告 附件五

人事定期報告

(附註：本附件請諸君參閱卅六年元月廿日國防部頒佈之一般命令第六號規定內容)

保密區分：

(全 銜)

受表者

報表者

(機關名稱及地點)

地 圖

一、部隊兵力及位置

1. 所附地圖

2. 兵力：

部 隊

☆

☆

☆

編制人數

官、兵。

官、兵。

官、兵。

合計
官、兵

戰地人事報告 字第 號

呈報年月日 自 年 月 日起

呈報地點 至 年 月 日止

前次報告人數

陣亡人數

傷病人數

失蹤人數

病故人數

現有人數

3. 部隊今後之行動：

二、補充事項：

1. 本期已撥補人數：

2. 本期准撥補人數：

3. 希望補充人數：

4. 預期補充：日期——

三、有關紀律事項

官——兵——

官——兵——

官——兵——

隊	號	落	伍	潛	逃	禁	閉

四、士氣：

1. 士氣之狀況

2. 已開設之休養地(數目及地點)

3. 離隊及請假官
官——兵——

4. 福利事項

5. 衛生與保健

6. 軍郵業務

五、人事法規

1. 調職

2. 晉升

六、勳獎

1. 保薦

姓名	編(官兵)號	級	職	勳績	擬給勳獎種類

2. 受勳人員

姓名	編(官兵)號	級	職	勳績	受勳種類

七、文職僱員人數

八、人事記錄與報告

1. 官兵記錄之現況
2. 要求報告之現況

九、俘虜

1. 俘獲
2. 後送
3. 現有
4. 收容站位置

十、民事(包括由戰地撤離之人員)

1. 居民及難民之後送中心及收容站。

十一、葬務。

1. 本軍死亡狀況。

部 隊	已埋葬者	未埋葬者	已認明之死者	未認明之死者	死亡總數

2. 敵軍死亡人數

十二、說明：

1. 此種報告由師(整編旅)造報呈由軍(整編師)彙報。
2. 呈報期限由軍(整編師)長依戰況而定，可為每日，每週、每旬或每月呈報一次。
當戰鬥激烈時報告須逐日呈報，如戰況和緩可酌予延長。
3. 當戰況激烈時此報告所列項目可酌量減少或分報。
4. 地圖欄係用以註明所用地圖之名稱。(例一鎮江五萬分一)
5. 部隊兵力及駐地欄應儘可能繪呈要圖，現示各部隊之位置，並在第(2)項「所附地圖」欄內註明。(如大同附近第二師集結位置要圖)。

6. 有關民事參考資料如人口，密度，管制，軍政府，保安設施，食糧，醫藥，補給等應摘要列報。

並於「民事」欄內之第(2)項註明附件之數目。

野戰參謀教育

課目第496號

記錄與報告

附件六

情報定期報告

保密區分

由月 日 時

至月 日 時

發出機關

發出地點

發出時間

編號

地圖：（註明報告中所用地圖名稱及比例尺。省略其不必要之各段）。

一、呈報時敵軍之狀況……（可能時標識於地圖上或用透明圖）。對敵軍狀況作一扼要敘述包括：敵軍位置、番號、兵力、編組、部署、以及敵各部隊之行動包括預備隊，及後勤補給之設施。

二、本期敵軍作戰之狀況。

1. 摘要……對敵軍全般作戰狀況作扼要敘述，須着重於敵軍某一特別行動繼續發展之特徵或其可能採取之新行動。

2. 敵軍新戰術，新武器及其他之戰鬥資料。

3. 敵軍各部隊之作戰。

(一) 後勤部隊。

(二) 空軍。

(三) 防空設施。

(四) 戰防部隊。

(五) 裝甲部隊。

(六) 砲兵(包括火箭砲)。

(七) 騎兵。

(八) 化學部隊。

(九) 工兵。

(十) 遠程火箭指V1V2式火箭)。

(十一) 步兵。

(十二) 搜索部隊。

(十三) 其他部隊(用代字分別列記)。

三、其他情報因素。

1. 敵軍損失之判斷(包括敵軍戰鬥資料俘虜及傷亡)

2. 敵軍戰鬥力。

3. 士氣。

4. 敵軍補給現況。

5. 敵軍後勤設施之位置及性質。

6. 空軍目標資料……增加或有變更。包括其防禦之變更。在每種狀況如可能則填入目標資料簿中。

入目標資料簿中。

7. 地形及防禦工事。

8. 天候。

9. 未包括於上列各條之其他適切情報因素。

四、反情報……扼要敘述本期反情報工作之狀況。

1. 偵探

2. 怠工

3. 政治

4. 宣傳及謠言

5. 其他

五、敵軍可能行動

1. 列舉敵軍事實上可能採取的各種作戰方法並假設敵如此實施，將影響於我指揮及任務之達成者。

2. 研究並分析1.項，以判明(如可能)敵軍採用其他可能作戰行動之選擇。

3. 敵人其他可能作戰行動案之採取。

註：G—2 陸軍參二科

A—2 空軍參二科

N—2 海軍參二科

參二簽署

野戰參謀教育

課目第 496 號

十九、記錄與報告

附件七

作戰定期報告——陸軍地面部隊

保密區分：

編號——

月 日 時

由 月 日 時

至 月 日 時

發出機關

發出地點

發出時間

地圖：（註明報告中所用之地圖及比例尺）

一、天候——影響於作戰者

二、呈報時我軍之狀況……（可能之處於地圖上標示之）

1. 與敵軍接觸綫。
 2. 主要部隊之位置，指揮所，作戰地境，運動中之部隊。
- 三、隣接部隊及支援部隊之狀況。
- 四、本期中我軍作戰狀況。
1. 步兵
 2. 砲兵
 3. 裝甲兵
 4. 騎兵
 5. 化學部隊
 6. 工兵
 7. 通信兵
 8. 其他
- 五、戰鬥力………在師之報告中，應敘述各團戰鬥組之戰鬥力。
- 六、戰果。
- 七、戰區內居民狀況。
1. 對政府之態度。

2. 對我軍之態度。
3. 工業狀況。
4. 教育狀況。

參三簽署

野戰參謀教育

課目第 496 號

記錄與報告

附件八

後勤定期報告

保密區分：

由 月 日 時

至 月 日 時

發出機關

發出地點

發出時間

編號

地圖：(所用之地圖及比例尺)

(省略其不必要之部份，除本期應報之各種狀況外可將預期事項之訓令重要事項附於報告中。)

一、呈報時後勤狀況，地境線，補給縱列及部隊後送，運輸，勤務及其他勤務部隊之位置。(可能時現示於地圖上或用透明圖)。

二、補給，(列表)

1. 補給能力，本期對於人員，俘虜，居民，及獸類之平均補給能力。

(一) 直接由我補給站補給者。

(二) 由支援部隊之補給站補給者。

2. 補給品

(一) 噸數：對各種補給品之設施及其種類，應依原有，領收，發出，呈報時現有，在運輸中，及尚在補給站記賬而未領到者各項列記使與授與數字相符。

(二) 補給品之項目：對本作戰期內之特別重要之補給品亦如上述二(一)項之方法記載之。

3. 就地徵購

(一) 噸數：種類及徵購區域，數量，現已徵購數及全期徵購數。

(二) 數量：對本作戰期緊急及特別重要之各種徵購物品之項目亦如上述二(一)項之規定敘述之。

4. 其他：鹵獲物資，救濟品，剩餘及特別補給品，如：各種表格印刷品，民事及特勤用途補給品等項目均須依上述之二(一)項之規定列記之。

三、衛生(表列)

1. 後送

(一) 傷亡人員，原有，由支援部隊接收者，由我部隊接收者；由空中，鐵道，水路及公路後送者；等候飛機，水運，公路後送者；歸隊者，死亡者及現存者。

(二) 獸類傷亡：其規定如上述之。

2. 醫院敘明規定床位，已指定，及在服勤務中之數；規定已用者。如需要并可能時則包括獸醫設備。

四、運輸：對各種需要運送之項目扼要敘述 主要運送及運輸集中之方法。

1. 公路

(一) 補給品之噸位，車輛數，被運輸人員之數，區分主要運輸及區間運輸。

(二) 運輸車輛及動力區分主要運輸及區間運輸。對每種車輛及其動力敘明其可用總數，使用中之總數，及待修中之數目并區分其保養之等級。

(三) 兵站業務——對補給品之噸數，車輛數，人員已運數及未運數，運回之補給品等候積載車輛及未積載者。端末不可用之器材。及工作者。

2. 鐵道：與四一同

3. 內河及沿海水運：同四同

4. 空運：同四一

五、勤務，：（在某種狀況下本標題可詳細項區分爲更簡單之項目）

1, 保養：對各種勤務敘明本作戰期開始時待修器材之主要項目及種類；接收，修完，及呈報時之待修數。

2, 建築：列記主要設計建築物，敘述已完成者與計劃中各項及每項完成日期。

3, 輜重及設施：上述以外之各種勤務主要設施敘明本作戰期開始時所負擔之勤務，接收，完成，及最後尙未完成之勤務。

4, 財務：各種基金原存，接收，已用，及現存。

六、其他勤務。

1, 地境線：預期變更事項。

2, 司令部：預期變更事項。

3, 掩護：對遭受敵損失或損毀事項，特殊或自然原因應有之處置。

4, 其他後勤事項。：上面未列入之有關後勤事項。

5, 計劃：接受或發出之後勤計劃及訓令。

附件：

分配——

參四簽署

野戰參謀教育

課目第 496 號

記錄與報告

附件九

部隊報告——陸軍

由 年 月 日 時
至 年 月 日 時
發出機關
發出地點
發出時間

編號……………

地圖(報告中所用地圖及比例尺)

(省略其不必要之各段)

一、敵軍……………(如可能應於地圖上標示或用透明圖)

1. 接觸部隊。

2. 能影響於我軍作戰之敵軍預備隊。

3. 扼要敘述於本期內敵軍之行動。

4. 扼要判斷敵軍兵力，裝備狀況，士氣，及敵對我軍狀況明瞭之程度。

5. 判定影響於我軍任務達成之敵軍計劃，包括下列諸因素之影響：與發生時間，空間，地形，已得知敵軍之部署，與敵軍計劃中之其他因素。以及敵軍執行其計劃預料最早時間。

二、我軍狀況。

1, 我軍第一線及最前方之部隊。

2, 部隊位置，指揮所及作戰地境線之位置。

3, 隣接部隊及支助部隊之位置。

4, 扼要敘述我軍在本期中作戰狀況以使上級指揮官了解我軍現在狀況。

5, 簡明判定我軍戰鬥力。

6, 本作戰期之戰果。

三、行政及後勤（可能時標示於地圖上或用透明圖）。

1, 簡明敘述我軍兵力之現況及需要之補充。

2, 傷亡。

- 3, 被俘。
 - 4, 墳墓地點。
 - 5, 士氣及離散人員。
 - 6, 與民衆之關係。
 - 7, 與上級司令部有關之補給人員，後送以及保養設施等之位置。
 - 8, 補給狀況之敘述。
 - 9, 轄區內之道路及運行狀況。
 - 10 特殊狀況之後送。
- 四、一般事項——適當敘述在本報告所未述及之事項。

指揮官

野戰參謀教育

課目第496號

記錄與報告

附件十

(參謀備忘錄)

機關
地點
時間

檔案號數……………

事由：(以歸檔易於檢查為主)

一、問題……………以任務之方式簡單敘明某項問題。

二、討論……………以適切之次序列舉主要之事實，包括背景，針對此問題之提案，理由，結論，及可使用之經費。為求簡化如屬需要，則附以附件及附錄。

三、處置之建議……………完善簡潔而清楚的陳述應探處置之建議並使閱者能簡單的表示同意

或不同意。

承辦參謀（主任委員）

附件：（列記附於研究問題之附件）

同意……有關參謀如表贊同則簽名並書職級表示之。如大體同意而一部有異議時則即將此異議記於其職銜之下。

不同意……有關參謀如不同意時則簽其名並書其職銜以表示之，同時簡單陳述其理由。批示者之處置……（不用標題）

可（不可），包含（不包含）異議

時間

簽字

上海图书馆藏书



A541 212 0015 2049B

14944