

K258. 06
10
:68

周光培 整理、集注

中華民國史史料三編

第六十八冊

遼海出版社

國民革命軍總司令部公報第五期目錄

圖畫

總理遺像

特載

總司令對傷兵訓話

規程

國民革命軍總司令部護照條例

兵站總監部組織條例

兵站總監部辦公廳服務規則

兵站總監部參謀處辦事細則

兵站總監部軍械處辦事細則

兵站總監部軍械處保管械彈規則

兵站總監部經理處辦事細則

兵站總監部各廳處值星規則

兵站總監部採辦物品審查委員會暫行條例

兵站總監部野戰衛生處辦事細則

兵站總監部野戰衛生處衛生材料投標章程

兵站總監部野戰衛生處衛生材料監投委員會條例

兵站總監部野戰衛生處材料驗收委員會條例

兵站總監部野戰衛生處看護服務規則

兵站總監部野戰衛生處留醫傷病官兵管理規則

命令

委任令

訓令十件

指令七件

文電

公函六件

電二十五件

批二件

規 程

●國民革命軍總司令部護照條例

第一條

本部爲適應軍事及其他重要公務起見於法律範圍內製定甲乙丙三種護照其用途區分如左
甲種護照爲證明奉令採運軍需物品等及其他經本部核准特許者之用
乙種護照爲證明因公赴外攜帶手槍之用但以現役軍警爲限其他人員應於一定條件下經過核准後始得請執本照

第二條

丙種護照爲證明私人游歷觀察之用其地點期限按照照內所列舉各項適用之
關於甲種護照應遵照左列各項呈請核准始得發給

一請領機關名稱

二押運人姓名職務

三採運物品之名稱數量

四經過地點

五期限及隨從人數

第三條

關於乙種護照應遵照左列各項呈請核准始得發給
一備槍者之姓名職業籍貫住址及佩用事由

受傷。這些創痕，都是犧牲精神的表徵，愛黨愛國的實跡，很值得紀念的。但我們國民革命軍，是有主義的軍隊，有紀律的軍隊。諸位同志，既爲主義去奮鬥，以至於受傷，就應該爲主義來守紀律，以保全令譽。要曉得紀律是主義的精神所寄，無論在部隊，在醫院，都要一樣遵守的。不守紀律，就要把過往的勞績與光榮埋沒了。所以諸位住在院裡，應該靜心調養，把身體弄好起來，看看革命成功，共享自由平等之幸福。

如果沒有殺人放火的共產黨，在我們黨裡搗亂，我們的革命，不是成功了嗎？本總司令顧念我受傷將士，益痛恨共產黨破壞國民革命，使我將士受傷了，我們的父母兄弟親戚朋友同胞，尙不能脫離軍閥帝國主義的壓迫。所以本總司令在北伐期間，尤極力厲行清黨，就是這個緣故。慣會騙人的共產黨，騙了農民，騙了工人，騙了商人婦女學生，做他們的工具，供他們的犧牲，到現在個個覺悟，已經騙無可騙了！妙想天開，聽說又要騙到我們呻吟床褥的受傷將士來！可鄙可笑。的共產黨，亦未免太費心了，我們的將士，都是很覺悟的，很明白主義的，難道在火線上能夠奮勇殺敵，在床褥上，反被甘言誘惑嗎？況且諸位住院調養，無非要強壯體軀，預備再爲黨爲國建功立業，怎肯做起不法事來，把從前的勞績與光榮犧牲，致受裁制呢？本總司令對於受傷的將士，是非常憐惜；但有不法的事情，亦要依法嚴行懲辦，不稍寬貸。希望大家恪遵主義，嚴守紀律，調養身體，把這三句話，時時牢記，努力做去！

十七年勞働節

大緊急公務經本部特許派去者得暫免除之其期限須於報告文中聲明並得審查其情形以備填列關於丙種游歷護照亦同此規定

第八條 不論何種護照均須按照程序及請求書中聲明各項辦理倘發現於護照中所列各項不符或意圖挾帶私物偷漏關稅及其他不法行動時一經查出准由當地官吏扣留報告本部懲辦

第九條 各項護照不得私自轉移及私行塗改情事

第十條 護照倘因萬不得已而遺失時一面呈報原領機關一面在有關係地區內登報聲明作廢或報告當地官署備案

第十一條 凡請領護照者每紙均須納印花稅費洋一元但軍事公用不在此限

第十二條 自本年四月 日起本部前發各種護照截至本年九月三十日止六個月內暫行通用但以有本部及其他機關部隊正式委任職務公文為限倘已逾照內填明期限或職務已經終了即行廢止

第十三條 經管護照人及用印人不經官長核准倘有串同冒領私填等情事與第八條領照人同一科罪

第十四條 本條例自呈奉核定日起施行通令遵照倘有未盡事宜得隨時修改之

●國民革命軍總司令部兵站總監部組織條例

第一條 國民革命軍總司令部為保持野戰軍前後方之通信聯絡各種軍實物品之運輸補充便利起見特設兵站總監部統理兵站攸關一切事宜

第二條 兵站總監部直隸總司令於戰時設置之

第三條 兵站總監部設總監一員承 總司令之命統理兵站攸關一切事宜下設參謀長一員輔助總監

襄理兵站一切事宜

第四條 兵站總監部以左列各處組織之

總監辦公廳

參謀處

軍械處

經理處

交通處

衛生處

第五條 辦公廳之職掌如左

一關於本部軍紀風紀事項

一關於本部庶務及給養事項

一關於本部內務及警戒事項

一關於交際及其他一切什務事項

一關於機要文電之擬稿譯發及保管事項

第六條

一關於公文函件之收發保管事項
一關於其他不屬於各處之文件事項
參謀處之職掌如左

一關於兵站編制設置及其計劃事項

一關於兵站線路之偵察及調查事項

一關於兵站人事升遷任免及考績事項

一關於監護隊之配置事項

一關於兵站攸關各種計劃及謀查聯絡事項

第七條

軍械處之職掌如左

一關於野戰各軍兵器彈藥之調查及統計事項

一關於兵器彈藥材料之收發保管及交通事項

一關於兵器彈藥之計劃補充及準備事項

一關於兵器倉庫設置事項

第八條

經理處之職掌如左

一關於糧服之計劃補充收發保管及交通購辦等事項

一關於本部及各兵站支部處所之經臨費預算決算之審核及報銷核計事項

第九條

一關於金錢出納及保管事項
交通處之職掌如左

一關於陸路運輸及輸送隊之編成管理事項

一關於船舶運輸及船舶管理事項

一關於有線電信無線電信及電報電話之架設及通信事項

一關於兵站路線中之郵遞及遞信等項

一關於交通器材之收發保管及計劃補充事項

一關於鐵道隊之編成管理使用事項

第十條

衛生處之職掌如左

一關於藥品材料計劃補充收發保管及交通事項

一關於傷病兵後送治療及管理事項

一關於野戰軍衛生及時疫預防等項

一關於預備病院之計劃及設置事項

第十一條

兵站總監部需用之監護隊由 總司令指派某部隊任之

第十二條

有三師以上之軍兵站事宜設一支部辦理二師以下之軍或獨立師設獨立分站辦理其餘在兵站總監部管區內得按兵站路線情形分設分站及獨立派出所以便運輸連絡

第十三條 兵站總監部得設兵站預備員若干員

第十四條 各兵站機關之編制及系統另表定之

第十五條 本條例如有未盡事宜得呈請修改之

第十六條 本條例自公布之日施行

●國民革命軍總司令部兵站總監部總監辦公廳服務規則

第一條 本部設立總監辦公廳係依據本部組織條例第四條之規定設立之

第二條 本辦公廳之組織除依照本部編制表各級副官祕書及書記司書等外並有各處長共同組織之

第三條 本辦公廳之職掌依據本部組織條例第五條訂定應由各員切實奉行

第四條 本廳辦公時間應遵照起居辦公時間表施行遇有緊急事件得提前與延長辦公鐘點臨時以命令行之

令行之

第五條 本廳置簽到簿一本各員按時到廳簽到每日由值星官呈送參謀長核閱

第六條 凡外來文件由外收發掛號送辦公廳內收發拆封黏單摘由註明日期編列號數依次登記收文

簿呈送總監參謀長批閱分配辦理

第七條 閱檢呈文令文電報公函通報等件除分配各處辦理外餘由秘書處擬稿呈送總監參謀長核判

後繕發歸檔

第八條 批交各處承辦文件由各處擬稿送呈總監參謀長簽閱核判後由本廳發還各處繕寫校對清楚

送本廳加蓋關防印章登人用印簿仍發還各處由各處自行封發歸檔
遇有一案關係各處者則有關係之處長應在本廳會商辦理或共同蓋章簽呈送總監參謀長批

示後由主辦之處擬稿送關係之處蓋章會核再送總監參謀長判行至送印繕發歸檔諸手續仍
由主辦之處負責辦理

第十條

關於秘密文件由本廳辦理者應由祕書主任親自送判蓋印密封立即擬於發出

第十一條

關於親啓密啓親譯之公文函電應由本廳逕呈總監參謀長拆閱

第十二條

緊要之件各處長須請示方能辦理者可隨時逕向總監參謀長請示稍次之件可在各處長到本

廳辦公時請示辦理

第十三條

本廳值星官由校官及尉官輪流充當正副值星

第十四條

部務會議由本廳召集之每星期 午 時開常會一次凡課長以上之官佐一律列席特別會議

則由總監參謀長臨時召集指定人員方許列席

第十五條

本廳設置日記簿一本每日由值星官負責就本廳所辦各種事項提要紀錄

第十六條

本廳各官佐遇有事故不能出席於辦公廳時應向參謀長或各該管主任前申明理由俟允准方

許請假否則以缺席論

第十七條

本廳各主任應時時攷察所屬官佐勤惰功過及能力呈報總監參謀長核閱以爲升降獎懲之參

考

- 第六條 本廳勤務兵管理訓練及請假等事應由副官處負責辦理
- 第九條 本廳一切用品器具等件應由副官處分類登記並保管之
- 第十三條 各處辦公細則由各該處自行訂定
- 第二十一條 本規則有未盡妥善之處得隨時提出部務會議修改之
- 第三十二條 本規則自公布之日起施行

●國民革命軍總司令部兵站總監部參謀處辦事細則

第一章 總則

- 第一條 本處爲使辦事整齊畫一及利便起見特規定辦事細則凡本處各職員均適用之
- 第二條 本處各職員除按編制表職掌所定處理業務外至辦事詳細手續及應守規則等均依照本細則辦理

第三條 自本細則公布後本處各級官佐均須切實遵守不得違背

第二章 職員服務細則

- 第一條 處長除按照編制表職掌所定處理業務外並有如左之職務
- (一) 督率本處所屬各級官佐服務並應隨時考核其勤惰呈請賞罰之
 - (二) 對於處內主辦文件有核閱簽呈及判行等權
 - (三) 文件及業務應屬何課由處長指定並督促其如限完成

(四)爲利便起見得指定某某人員專管某某事務以收分工之效

第二條 處員除按照編制表職掌所定處理業務外並有如左之職務

(一)公款之出納保管薪餉之預算經理及人員日報表之造報

(二)地方之整潔庶務之辦理及士兵夫之管理訓育

(三)籌辦給養採辦公物等

第三條 書記除按照編制表職掌所定處理業務外並應有如左之職務

(一)文件之核對歸檔鈐記之保管

(二)應備置本處命令簿訓令簿通報簿收文簿發文簿送判簿送印簿移文簿處理公文簿簽到簿會稿簿及卷宗等

第四條 課長除按照編制表職掌所定處理業務外並應有如左之職務

(一)指導本課職員服務並分配公文或業務於各職員

(二)對於本課主辦文件有簽呈及審查之權擬稿之責

第五條 課員除按照編制表職掌所定處理業務外並應有如左之職務

(一)對於本課主辦之文件有擬稿之責

(二)特別緊要之文件及機密圖表有保管之責

第六條 司書除按照編制表職掌所定處理業務外並有如左之職務

(一) 輔助書記辦理公文函電收發保管歸檔諸事務

第三章 公文處理細則

第一條 凡各處送來之文件概由書記掛號摘由(密件不開封摘由)送呈處長批閱

第二條 處長將各處送來文件批閱後將應辦文件分配於各課長課員或書記擬稿

第三條 承辦文件之課長課員或書記應將公文詳細審閱照批擬辦如有不明白可當面請示處長解釋或有意見亦可申說請其核辦

第四條 文件敘稿辦竣時應即蓋章送課長審查處長審核後如係用總監名義發出者由書記備簿送判如用本處名義發出者由處長判行

第五條 文件判行後即由書記發交司書繕錄

第六條 文件繕好後則應由書記校對備簿送印然後掛號摘由發出

第七條 本處主辦文件與別處有關係者應將該件備簿送往各該處會稿然後依手續發出

第八條 文件之敘稿審核繕錄校對送判印發諸日期應各自填明並加蓋私章以便稽考

第九條 如屬緊要文件即須辦理者處長可先發交各課或書記迅速辦理發出後再飭書記掛號摘由歸檔以期簡便

第十條 兵站業務最貴迅速凡文件函電及事務應即日辦竣不得隔日擱置若有繁重及不得已之情節時應將理由請示處長核准方可

第十二條 機要及有時間性之文稿送判送印諸手續可派員逕向總監或參謀長辦理之

第四章 職員應守細則

第一條 本處應依照本部所頒布之值星規則設正副值星官各一員各官佐均須輪流值星

第二條 本處各職員在辦公時間應一律穿著軍服並須遵照起居辦公時間表到處簽到辦公

第三條 本處各職員如因疾病及要事等請假須依照請假規則辦理

第四條 本處遇有重要或未曾辦畢事件雖在辦公時間以外仍須照常辦理

第五條 本處事務有涉於兩課者則由兩課課長會同辦理其有不能解決者則請示處長決定之

第六條 遇某課特別事繁雖不涉於本課者處長可指調他課人員協助辦理

第七條 緊要之公文函電不能公布者不得洩漏保管機密圖書及公文函電密碼人員如有洩漏應負全

責

第八條 承擬各項稿件及計劃須度量時間分別緩急辦理

第九條 散公後辦公桌上各件應整理清楚機密各件尤不得擱置桌上以妨洩漏

第十條 在辦公時間內不得在辦公廳高聲談笑以妨他人工作並不得在廳內接見賓客

第十一條 本處各職員對於軍紀風紀及愛惜公物約束從役尤須注意以期嚴肅而資觀感

第五章 附則

第一條 本細則自公布之日起實行

第二條 本細則如有未盡事宜得以命令修正之

●國民革命軍總司令部兵站總監部軍械處辦事細則

第一章 總則

第一條 本處除依照暫行編制表職掌所定處理業務外至各課權限責任及辦事之程序手續均照本細則行之

第二條 本處辦公時間須照本部頒定時間表辦理之

第三條 辦公時間內非因公務概不見客

第四條 本處各職員每日到處辦公時須親自簽到每日于開始辦公後十分鐘將簽到簿呈送參謀長處核閱

第五條 各職員若有事故或疾病不能到處辦公時應向處長請假若時日過久須由處長轉呈總監核准依照本部請假規則辦理之

第六條 本處每日應依照本部值星規則設正副值星官各一員由本處校尉官佐輪流充當

第七條 處長及課長庫長對於所屬各職員均有監督指揮之權

第八條 處長以適當方法考查本處各職員之勤惰呈請

總監賞罰之

第二章 責任及權限

第九條 保管課應將軍械庫之設置事前詳爲計畫並先派員偵察地點是否適宜有時因物品數量不多

性質無碍可與經理處糧服課會同設置者須與該處課聯絡設置

第十條 軍械保管規則由保管課擬定請准公佈發軍械庫遵行關於物品之安放及標題均須規定明細俾將來點發交運時極形便利且免錯誤及顧此失彼遺忘要件

第十一條 軍械之點收及交運事務由保管課辦理凡物品運到時該課派員會同押解人員至軍械庫由庫點收掣給收據再報該課登記若係物件發出亦先由該課出具憑單持至軍械庫照單點發由收件人在憑單上蓋章存庫並由庫隨時報告該課備查

第十二條 各庫現存物品由保管課課長或派員不時檢查所有存儲安放是否合法對於應行特別注意之點曾否疏懈遇有不合立即糾正並須報告處長

第十三條 本處現存軍械須由保管課飭庫列入簿記並將簿記及一切單據格式擬訂請准發交各庫遵辦

第十四條 保管課對於本處現行保管之物品數量須飭庫按日列表報告並須與統計課聯絡辦理之
第十五條 軍械修理事宜應由保管課分別物品應修之程度或轉送兵工廠製造局重修或自行設法修理

第十六條 統計課應將各路部隊現有軍械彈藥之種類口徑數量隨時調查詳細列表備查

第十七條 關於軍械彈藥之種類數量最須明晰有因公文往返恐誤時機者應由統計課派員分赴各部