



國家出版基金項目
NATIONAL PUBLICATION FOUNDATION

民國史料叢刊

續編

0368

孫燕京 張研 主編

政治・軍隊戰爭

中國軍械計政之理論與實務（下）

大象出版社

民國史料叢刊

續編
0368

孫燕京 張研 主編

政治・軍隊戰爭

中國軍械計政之理論與實務（下）



大象出版社

中國軍械計政之理論與實務（下）

本書第五章第三節第三目第二項季報表（式83）格式，如是：各部隊對於點驗時，應造之軍械報表，較之以前格式不一，資料不一，方法互異者，便利良多。益有改進者，乃點驗機關於點驗各部隊完畢後，例有將受點部隊造呈之報表函送軍械主管部門，其內容既對相同，類皆重複，軍政部爲使軍械主管部門與點驗機關業務密切聯繫，工作確實，並再爲節省人力物力起見，經於卅二年十一月間以渝（卅二）兵械發文第32959號代電規定改進辦法三點：（一）各部隊點驗時，應造具槍砲彈藥器材附件等各項報表（照軍政部規季報表格式造報），由點驗人員於點驗後在原報表上簽註職銜姓名及點驗日期蓋章，發還該受點驗部隊機關學校（二）發還各部隊之報表應由各該部隊於呈送當月例行造報之各項月報表及報告時，一併呈送軍政部（如在三、六、九、十二月時可免另造季報），其點驗報表上之合計數，應與當月之出納月報表上餘額相符，如當月無出納之軍品，該表之合計數則應與上月之出納月報表上餘額相符。（三）受點驗部隊於受點驗時，如缺一師或一團或某一小單位未經受點者，由點驗人員另紙註明未點驗原因及未點驗軍械之品名數量，粘貼於發還之原報表上，加蓋騎縫圖章由該受驗部隊併呈送軍政部。此項辦法不僅節省人力物力，而於工作效率，更多增進。

第六章 軍械撥補與核銷

第一節 部隊申請撥補軍械辦法

考查各國對於兵器之製造，有爲國家經營者，亦有准許商民製銷者。大都工業高度發達之國家，除非該國政體特殊，多有准許商民製銷，反之則否。我國兵器之製造係由國家經營，即對外軍械之購買，亦由中央政府主持其事，故軍械之由政府管制已無疑義。

凡部隊機關學校（以下簡稱部隊）之申請調撥補充軍械，概由中央軍事當局綜攬全責，惟部隊之編組有新成立與改組之分，有在戰區就近請補，亦有逕向中央申請者。至因戰區之遼闊，有以實物撥補，有以發給代金飭由部隊自行購製，方法既不一致，辦法當難盡同。關於部隊之作戰、演習、消耗、損壞、遺失、拐逃、失慎等等，以及經久使用，機件失靈呈繳修理，或因超逾保管年限而請報廢者，凡此種種，自應詳細闡述，或可有助於部隊軍械主管者之達成任務。至部隊之呈請撥補或核補，概以造報單位爲單位，不得越級呈請，致亂系統，幸注意焉。

第一目 新成立部隊申請撥補辦法

無論戰時或平時因事實之需要，經奉中央軍事當局之核准，成立新部隊機關學校時，其所需之軍械，按照核定之編制，遵照「陸軍各部隊機關學校申請補充軍械辦法」之規定，造具申請書（原辦法及申請書格式見本書附錄一之二甲項），備文呈送軍政部核補，其有奉命接收其他部隊之軍械者，應將接收之軍械品名、素質、數量分別列報并扣除，以昭實在。

第二目 各部隊改編時之撥補辦法

凡部隊奉命改編組成時，首先應將撥出或接收之軍械，分別由交接者造具交代清冊，會銜呈報軍政部請予轉賬核備。如接收之軍械，不足編制配賦數時，按照核定之編制並照上目所述辦法，呈請核補。倘部隊（包括機關學校）不將會銜交代清冊首先造呈，致礙核補之依據，不獨公牘往返之勞，甚或貽誤戎機，此則為部隊首長所亟應注意者也。

第三目 向軍政部申請撥補辦法

上述兩目對於新成之部隊及改編時之申請撥補辦法已予論述。至部隊之因作戰演習及其他消耗等等，除由戰區管轄

者另詳下目外，概由軍政部核撥補給。故各部隊之請求軍政部補給者，自應遵規定，填造申請書，備文專案申請核補。

軍政部亦自動經常檢查各部隊現有軍械之實況與夫需要之情況，不待部隊之請求而予以核補，端賴各部隊之按期遵照規定，翔實表報，萬勿於需要緊急時，文電紛飛，急來抱佛脚，于事無裨益，幸勿取法焉。

第四目 向戰區兵站請補辦法

我國幅員遼闊，戰時交通困難，軍政當局為適應各戰區部隊補給圓滑起見，囤儲必要彈藥及消耗器材暨武器附件，亦有備各戰區單獨作戰時，運存主要武器于適當地區。惟前者由戰區長官部審核各部隊之需要，令飭兵站撥補，至主要武器則須商經軍政部之同意，方可撥補或換繳，乃前者係囤儲性質，後者則暫且寄存，故部隊之申請補給，可準此辦法辦理。

第五目 各部隊調撥軍械辦法

凡各部隊之請補軍械，除主要武器概須由軍政部逕自辦理外，在戰區部隊向戰區長官部或其他有權批發者，在後方則由軍政部核補已於上列各目論述矣。

關於前後方部隊之因編組或爲調整兵器品種，而有互相調換或撥出一部份再由友軍調來一部份，因之撥出調入之兵器，其品名素質數量之變更必須有相當之手續，以供上級機關之考查。此項業務之處理，除照例接其他部隊之數量開除外，同時在出納月報表附記欄，註明原案及接收部隊之番號，以資備考。在撥解時，應向接收部隊取據檢送軍政部，方准開除，至雙方交接手續，應由雙方各執交接清冊，留存備查，併應多造同式清冊兩份，會銜加蓋部隊鈴章，及主管私章，爲雙方專案呈報軍政部核備時之用（如下級部隊一併辦理交接，應將此項清冊遞呈其所屬最高長官，俾將原冊一併呈部）。緣以往各部隊對於移交接收手續，在交接後呈報軍政部時，雙方先後呈報常有出入，迨經軍政部文電查詢，雖得水落石出，然案牘往來，簿籍勾稽耗時傷神，已屬不少；考其原因，或則移交部隊，以少報多，或則接收部隊以多報少，而以下列情形爲尤多，例如：移交部隊將其所交軍品，不分素質，統列交接清冊內，一併點交，而接收部隊在呈報時，往往將廢次者剔除，不照接收數目呈報，因此交接兩方分別所報者，往往納鑿，爲免有此種情形，凡各部隊造報交

接情形呈請軍政部核備時，雙方均應附呈交接清冊，庶證部齊全，可無事後爭執周折之煩，否則認爲手續不全不予核備，希各部隊長官層飭所屬加以注意焉。

再撥出建制或撥歸建制之部隊（如所屬團或營連等）帶械調撥時，應將隨撥軍品，同時多造清冊四份，加蓋鈴章，分別呈報所轄（新）（舊）長官，庶幾雙方最高長官呈報軍政部核備時，除各抽存一份，須將原冊呈部，倘交接之小單位兩個以上時，其部隊最高長官應彙造交接總清冊併呈，以資查考。萬一交接之任何一方，因有特殊情形，未能按照正式手續辦理，則其他一方應速呈報軍政部或戰區長官部或駐地管轄上級機關部隊核備，乃所以明責任而便處理。

第六目 代金自購自製軍械報領辦法

考查各國軍用品之補給概由軍事機關以實物供應，我國因幅員廣闊，交通未盡便利，在平時爲避免運輸之困難，對於武器附件及作業器材各部隊可能就地購製者，經軍政部長之核准，發給代金飭由部隊自行辦理，而于戰時物資缺乏，以一地購製之物資，供應多方之需要，更以交通之什百倍困難於平時，自宜儘可能者發給代金，既可解決給補上一部

份之困難，又可適應機宜，故此方式在戰時尤多採用。

關於請發代金購製之軍品，其初步填報現有請補各數與請補實物者之手續相同，如經核准者，同時須將請補軍品，繪具圖樣，規定所需之材料以及施工細則，招商核實估價，編造預算書六份，連同估價單六份及合同等一併送由管轄區軍政部會計分處審核其所報之價是否與市價相符，經核定後即由該會計分處轉呈軍政部，按以核定價格，發給代金，俟承製商號交貨時，應呈請軍政部派員驗收（或經軍政部指由購製者自行派員驗收），奉派驗收機關或人員於驗收完畢後，應填具四聯（連存根）驗收證明書呈請軍政部蓋印，除存根聯由軍政部留存備查外，其餘三聯，一聯發還驗收機關存查（如由購製者奉命自行驗收，亦準此辦理），一聯發交購製部隊機關學校存查，另一聯由購製部隊機關學校於報經費時，併入計算書作為附屬單據。此項驗收證明書之騎縫編號及用印，概由軍政部自行處理，驗收機關或人員毋庸代庖，以資一律。

第七目 價領手槍及彈報領辦法

依照價領手槍規則第一條「在抗戰期間，中央財政困難

，非主要武器不及補充，爲充實各部戰鬥力起見，特准外商
置入，以備各部隊機關學校價領」又第二條「各部隊機關學
校官佐如有左列之一者，得呈請價領手槍：1.照規定標準數
或照編制不足者；2.有自衛必要者。」之規定。凡有上述情
事者，得備價具領，請領時應將各官佐職級姓名及現有手槍
品種數量暨以前價領若干枝及彈若干粒一併申述，列冊呈送
軍政部核辦，經軍政部部長覈批後，再行按照核定品種數量
備具價款，連同部批令文，持赴兵工署繳納，款繳之後，憑
兵工署收據仍須持同部批原令及領物收據正副本兩聯，向軍
械司換領「軍械支付命令通知聯」一份，然後赴軍械庫領取槍
彈。此項價領手槍及彈領取後，應即報告服務部隊機關學校
，依照同規則第三條「各部隊機關學校官佐價領之手槍及彈
，不論公款私款均應列入械彈統計表，按期具報，私人備價
所領者；准在備考欄內註明」又第四條規定「各官佐自備價
款購領手槍，如因事離職或升調時，應照左列辦法辦理，並
於一個月內，由所屬最高長官轉呈本部備案（辦法見本書附
錄一之二乙項）」，又價領手槍補充辦法五點，對於損失遺
失之賠償、處罰以及呈報辦法，規定甚詳。按其要旨，在抗
戰已入第七年頭勝利來臨之際，中央處境之艱難尤甚，財政

國較抗戰初期，益感窘迫，而物資則因國際路線閉塞，外商無法運貨來華，來源斷絕，故不得不加強管制，庶幾物盡其用，更以防杜流弊。

第二節 各部隊與師管區借撥械彈辦法

第一目 部隊撥借配屬師管區械彈辦法

抗戰初期，我國徵兵及練兵分由兩個機關辦理，深感不便，卅年間將各師管區配屬與各部隊，俾得就近督訓。關於各管區所需械彈，前經軍政部以兵械（卅一）發文第 39789 號代電規定「各部隊與配屬師管區借撥械彈呈報手續」六條通飭辦理，依照此項呈報手續第二條規定月季報表造報辦法：「（甲）借撥槍械 部隊方面不得開除，仍應列入現有數內具報；師管區不得列入現有數內，以免混淆，但雙方均應於每月每季報表附記欄內，詳細註明撥出及借入部隊番號年月日及種類素質數量等項，以憑查攷。（乙）借撥彈藥部隊借撥配屬師管區之必要彈藥，准由部隊在現有數內開除，並須檢齊借據隨同當月報表併報軍政部核備。軍政部據以轉贖，仍將借據發還部隊存查；師管區得將借入之彈藥，列入現有數內，雙方均應于月季報表之附記欄內，詳細註明撥出，

借入之部隊番號與年月日及種類數量，以資核對。」又第三條規定械彈借撥之後，槍械如有損失，師管區應分別呈報配屬部隊（借撥者）與軍政部核辦。彈藥遇有消耗由師管區依照規定造報表式逕呈軍政部。又第五條：配屬部隊如遇變建制與調換師管區時，應將借出之槍械收回。揆其用意，乃避免轉賬混淆之錯誤，而師管區因受配屬部隊之督訓，部隊撥借械彈亦理所應然。關於此項借撥呈報手續，請參閱本書附錄一之二丙項。

第二目 師管區及補訓處調撥軍品辦法

各師管區及補訓處之補充團，如係分撥或改隸仍須由各區處繼續訓練者，所有各該團原有訓練用之槍械彈藥，應隨兵併撥，以利訓練，如非分撥改隸，而係撥補各部隊缺額者，原有槍械彈藥，不得併撥，仍應留原區處使用。此項辦法經由軍政部于三十年十二月間通飭遵在卷。

根據上述辦法。凡隨兵併撥之械彈等軍品，應由撥出者與接收者會銜造具交接清冊分冊、總冊各四份，各取二份；除各留存二份外，其餘二份，雙方儘速逕同當月軍械出納月報表與別增減呈送軍政部，軍政部據以分別審核轉賬，以資

結案。

第三節 部隊留用俘獲品報核辦法

凡部隊因作戰剿匪或處理暴動獲得之軍品，除於事後，遵照規定填造「抗敵剿匪俘獲損耗報告表」連同出納月報表呈送軍政部，如所獲係屬新兵器應即專案報部或同時呈繳，倘普通兵器尚堪應用，得呈請軍政部免于呈繳，留備使用，如經奉軍政部核准者，應即補具「領物收據」呈部報領，一面即在出納月報表及季報表詳細註明軍政部准予留用之令文字號，以資查考。此項留用軍械概與軍政部撥補者同一處理，不得隱匿不報或妄報情事。至若所獲之軍品經軍政部分飭呈繳者，則于呈繳後檢具收據，註明奉令文號及所繳庫站名稱于出納月報表上重行開除，報請軍政部核辦，其留用與呈繳之手續，一如其他收付手續同。

第四節 軍械損耗核銷辦法

凡部隊機關學校因作戰剿匪演習或其他情事致有損失軍械，均應填製「抗戰（剿匪）俘獲械彈（器材武器附件）報告表」或「射擊演習彈藥消耗（器材附件演習作業損耗）報

表」連同當月出納月報表併送軍政部或戰區長官部核銷，准因戰區遼闊，軍政部爲覈實考核起見，曾於卅年五月以刪械補代電規定：凡戰區戰鬥序列部隊，所有彈藥與消耗器材之核銷手續，暫由戰區長官部予以核定，並按月彙報軍政部備查，至後方部隊及機關學校概由軍政部核銷，該部復于卅一年十二月以亥卅械統代電制定『各部隊機關學校呈報損耗軍械暫行辦法』九條（見本書附錄一之五甲項）通飭遵辦。關於前後方核銷辦法，容再分目論述。

第一目 戰鬥序列部隊核銷辦法

抗戰初期，各部隊損耗械彈器材附件之核銷手續，概由軍政部逕行處理，嗣後戰區擴大，中樞對於各戰場情況，難免隔膜，如一一由軍政部逕行處理，不獨難以適應機宜，更不免啓微倖之企圖，以少報多，妄報戰果之弊。自三十年軍政部刪械補代電核定後：凡戰區部隊之彈藥及消耗器材之核銷手續，暫由戰區司令長官部處理，按月分別列表彙報軍政部備查。此項消耗彈藥及器材在未奉戰區長官部核准註銷前，各部隊造送各種損耗報告表或月（季）報表內，不准開除，祇可在附記欄內扼要註明，俟長官部核准註銷後，應即補

具各種損耗報告表，連同月（季）報表送呈軍政部核辦，並將長官部准予核銷之文號註明，以資查考。倘槍砲及制式器材有所損失，非經軍政部之核准，一概不准各部隊開除，以免紛歧。

關於各戰區長官部對於消耗彈藥報銷辦法及消耗器材暨損耗工具器材核銷標準，覓錄如后：

（甲）第三戰區長官部民國三十年七月效吐代電各核准損耗工具器材核銷標準，經軍政部渝（卅）兵械第二六八七一號代電核準備案：

一、各部隊之工作器具，除因撥用損失或被敵機炸壞，應依軍械損失賠償規則與軍用品被炸之賠償辦法理外，在戰鬥時以各部隊所攜行之工作器材甚少，假遇傷亡，儘可能由班（排連）長搜集，分配其他部隊攜行，或交團輸送連後運，萬一傷亡過大，在事實上實無法攜行時，亦應將當時戰鬥之情況，傷亡之程度，與攜帶困難之情形，詳細報部，以憑核辦，倘工作器具超過保用年限，無法再行使用，則須將使用年限，廢壞程度報部，核准作廢後，始得將廢品繳交兵站，取據報部，以資核銷。