

中國第二歷史檔案館 編

南京出版傳媒集團 南京出版社

V
中國戰區受降檔案
——拾貳——

紀念中國人民抗日戰爭暨世界反法西斯戰爭勝利七十周年重點出版物

中國第二歷史檔案館 編

南京出版傳媒集團 南京出版社

V
中國戰區受降檔案

拾貳

142:12
紀念中國人民抗日戰爭暨世界反法西斯戰爭勝利七十周年重點出版物

圖書在版編目 (CIP) 數據

中國戰區受降檔案／中國第二歷史檔案館編——南京
南京出版社，2015.8

ISBN 978-7-5533-0937-8

I. ①中… II. ①中… III. ①日本投降 (1945) —
史料 IV. ①K265.706

中國版本圖書館CIP數據核字 (2015) 第121306號

書名
編者
出版發行

中國戰區受降檔案
中國第二歷史檔案館
南京出版傳媒集團
南京出版社

社址：南京市太平門街53號

網址：<http://www.njchs.cn>

電子信箱：njchs1988@163.com

聯系電話：025-83283871 83283864 (營銷) 025-83112257 (編務)

郵編：210016

淘寶網店：<http://njpress.taobao.com>

出版人

朱同芳

責任編輯

樊立文 章安寧

裝幀設計

王 俊

責任印制

楊福彬

製 版

南京新華豐製版有限公司

印 刷

南京愛德印刷有限公司

開 本

889毫米×1194毫米 1/16

總印張

306

版 次

2015年8月第1版

印 次

2015年8月第1次印刷

書 號

ISBN 978-7-5533-0937-8

總定價

8400.00元 (全十二冊)



分冊目錄【第十二冊】

臺灣行政長官公署臺灣地區受降……………○○一

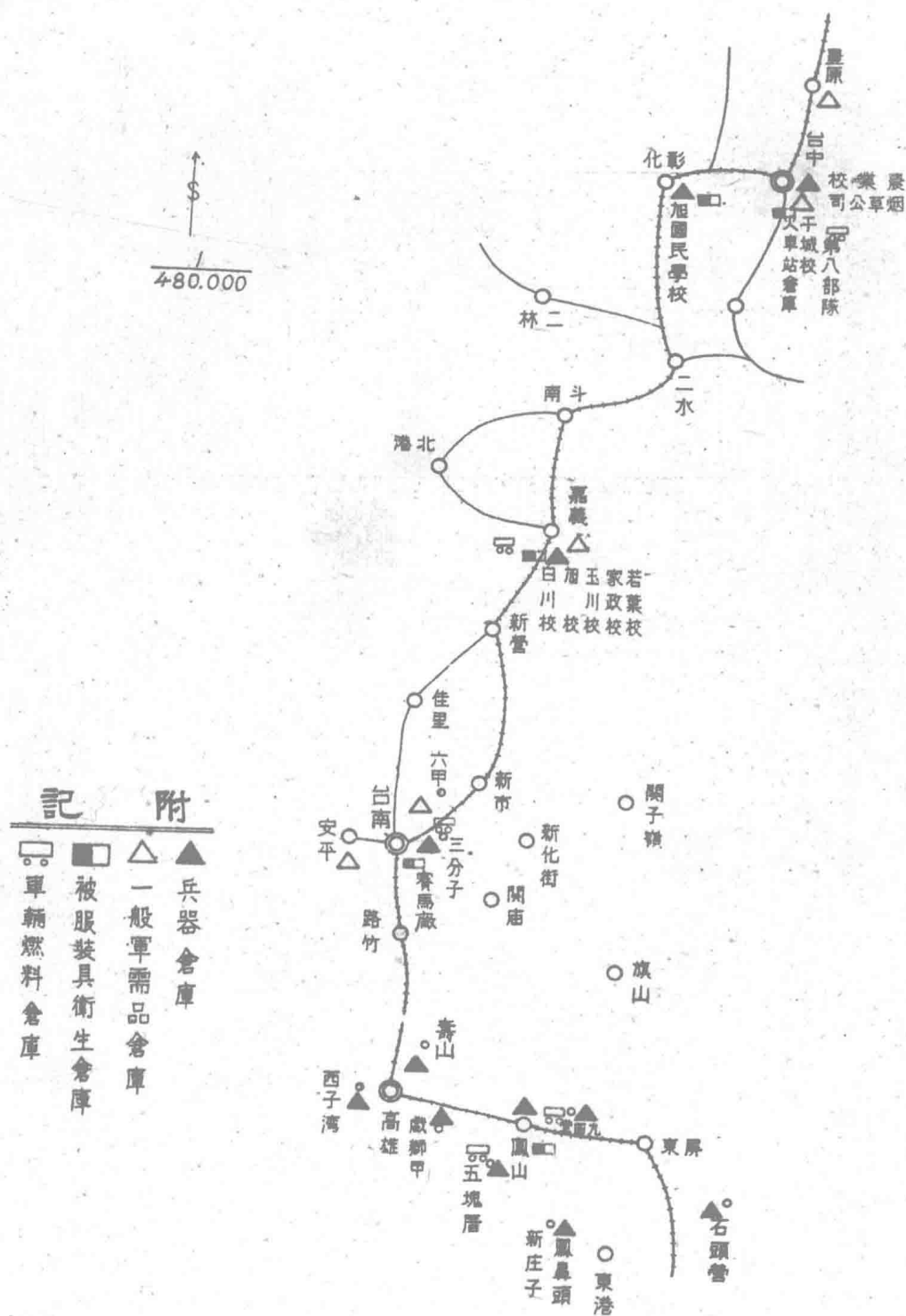
一、臺灣警備總司令部軍事接收總報告（二）（一九四六年四月）……………○○三



臺灣行政長官公署臺灣地區受降



(日廿月二十年四卅)

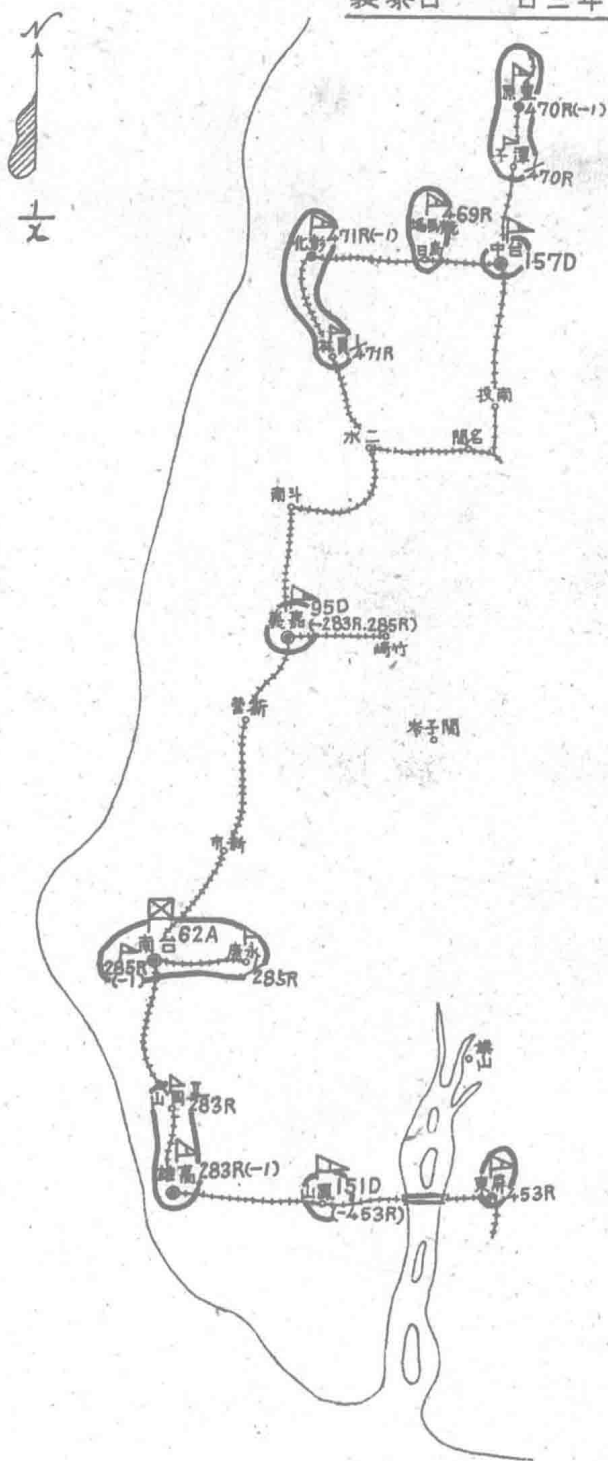


台灣地區軍事接收委員會陸軍第二組參謀室調製

圖要番部軍我前收接南以中台

製恭日 日三年五十三

附圖二



- (6) 凡在接收期間指派員負責接收人員絕對實行階級服從層層節制層層負責
 - (7) 接收後各庫廠之看守極須嚴密官戒不得有所疏忽
 - (8) 接收期間統對嚴禁將表冊數季塵改
 - (9) 接收械彈車輛器材時須極細密尤其對軍武器細微部分之檢查及是否堪用宜特別注意登記註明
 - (10) 接收械彈糧秣被服等導須注意其數字確實須親自查驗
- (丙) 接收地區及程序
- (11) 臺南區 日第十二師團第三〇五自動車中隊全部 (定十二月四日開始接收)
 - (12) 高雄區 日軍要塞部隊及三〇船舶工兵
 - (13) 嘉義區 日第三十三電信聯隊及第七十一師團之一部接收日有另定)
 - (14) 臺中區 日第六十四獨立工兵聯隊第三五四自動車中隊第七十五混成旅團第七十一師團第九鐵道兵大隊各一部 (接收日期另定)
 - (15) 屏東區 日第五十師團第一百混成旅團第四十二獨立聯隊第十六獨立砲兵聯隊之全部 (接收日期另定)
 - (16) 臺中臺南高雄各市區以外之日憲兵部隊之繳械及防務接收另定之
- (丁) 接收人員應注意事項
- (17) 各室股於接收先必須準備封條及一切接收手續凡經確實清查點收後各庫廠則加以嚴密封存並即指派部隊擔任嚴密警戒與保管
 - (18) 各室股接收完畢後應將表冊加以查核整理呈報本處以便彙轉
 - (19) 接收時應會同軍政部特派員及憲兵派員參加點收
 - (20) 點收時由日軍第十方面指揮下之臺南區投降日軍各單位派員引導前往各指定區點收
 - (21) 點收時按日軍冊報核實點驗接收後不予收據有缺損時則由日方註記於表冊上簽名蓋章以資證明
 - (22) 各庫廠所在地應先偵察庫廠容量庫廠之適宜備藏各種軍品庫廠之位置適當與否關於水火危險之防護
 - (23) 軍品接收以原日軍所集積之庫廠分別點驗存儲如未積集之裝備即由本處各室股指定庫廠地點令其限期積集完畢並按性質分類集中驗收後候軍政部派員接管但在未交以前由擔任監護部隊主管負責嚴密警戒並分別登記呈報備查
 - (24) 日軍中應分日人臺人韓人分別指定地點集中管理並令日方連絡部負責造列名冊呈報辦理

臺灣警備總部接收總報告書

臺灣警備總部接收總報告書

一六〇

- (25) 日軍中之技術人員如飼養員兵獸醫技術員汽車司機等按日方所報名冊人數予以接收集中編隊呈報臺灣地區軍事接收委員會處理
- (26) 日軍官兵仕飛山警備總部統籌管理其集中營地點可由本處商同軍政部特派員依狀況指定之並派隊監護
- (27) 關於各室股接收後之日軍檔案文件辦圖書碼電本等項繳由本處參謀室負責辦理之
- (28) 所有收繳日軍馬匹車輛械彈及一切軍需物護必先呈請組長轉報警備總部核准後方可撥用

臺灣地區軍事接收委員會第二組組織辦法

第一總則

- 一、軍基於臺灣省警備總司令部臺灣佔領計劃及臺灣地區軍事接收委員會組織規程擬定臺灣地區軍事接收委員會第二組（下稱本組）分別接收投降官兵馬騾車輛武器器材文書圖表廠庫等一切軍需物資
- 二、本組直屬臺灣地區軍事接收委員會辦理接收管理臺灣地區投降日本官兵裝備事宜接收完畢後轉交軍政部驗收
- 三、本組十二月一日在臺南市成立嗣後隨收進展分同各接收地區

第二組織及職掌

- 四、本組人員由本部及軍師政治部暨各師團部主管處各部隊副團長副營長特務隊通信隊由本部調用傳達炊事班由本部調用勤務兵各調用官佐自行帶用
- 五、本組調用官兵一律兼任臨時必需員由組長以品令委派之其待遇另定
- 六、為接收管理便利起見呈請兼總司令陳授予組長得命令接收地區內各日軍部隊長之權
- 七、組長以下及各室股隊職掌如附表第三

第三接收之掩護及實施

- 八、軍依臺南佔領計劃之部署各部應擔任各該地區內接收之掩護及監視
- 九、接收時由本組會同有關各方面逐次點收各地日軍之品其接收之次序另令規定之
- 十、械彈及軍需物之接收應依左列各項辦理之
 - 1、接收前應飭日軍各單位將人員車輛馬騾械彈器什文書表冊等一切軍需物資及集積倉庫地點分類造冊二份並造副本二份呈報
 - 2、點收時按日軍報數逐步點驗接收不予收據有缺損失時則由日方註記於表冊上簽名蓋章以資證明

3. 械彈軍需物資接收後以儲存原倉庫為主如未繳集倉庫之裝備或原庫不合使用可另由本組指定倉庫分類儲存並先派員偵察倉庫地點
4. 關於馬匹械彈軍需品物資等項接完完畢應即根據日軍所報表冊照軍政部規定接管表冊格式呈報另造一份交軍政部特派員並附繳日軍所報原表
5. 每一接收完畢後即移交軍政部特派員驗收

第四 經 費

- 十一、關於車輛燃料軍服蚊帳等項接收後按本軍之需用數量報請總司令部先行核撥使用
- 十二、所有收繳軍品非經報請總司令部核撥用後概不能擅自取用
- 十三、接收前以至接收後應詳密偵查日本官兵有無焚燬埋藏械彈及一切軍需物資並詳查戰爭罪犯
- 十四、文書圖表及機要等件由本組參謀室接收分類整理呈報
- 十五、投降日本官兵處理按後項實施

1. 投降日本官兵區分日韓臺人依然照總司令部指定地點集中集中時以不分割其原部隊建制為原則並令日方連絡部造具名冊二份
2. 投降日本官兵中之技術人員另行集中編隊列造冊呈報臺灣地區軍事接收委員會處理必要時由組長命令暫行抽用
3. 戰為罪犯應另行拘禁呈請總司令部處理
4. 投降日（含臺灣）官兵食住山總司令部統籌辦理其集中地點由各該地區監護部隊負責保護
- 十六、關於投降日（含臺灣）官兵主副食薪給請山總司令部統籌辦理
- 十七、本組辦公費臨時費與什費等項另行規定之
- 十八、臨時雇員另定之
- 十九、本組兼任各官兵副予津貼並由本組發主副食費
- 二十、本組開始接收時間為十二月一日其接程序另定之
- 二十一、本辦法如有未盡事宜得隨時以命令修正之並呈總司令部核備
- 二十二、本組應另刊關防報請總司令部備案

臺灣警備總部接收總報告書

中華民國海軍部

一六二

表統系組織組二第軍陸會員委接收事軍區地灣臺

附表一

組長 軍長 黃
副組長 副軍長 練
參謀長 張志
師第九五 師長 張志
師第五一 師長 林偉
師第五七 師長 李宏達

辦公處
處長
副處長



書記(司書)四

臺灣警備總部接收總報告書

一六三

臺灣地區軍事接收委員會第二組編制表									
區分		職別		官佐		備考			
				階級	員額				
事務室	主任	副主任	軍需官	書記	司書	文書			
	上(中)校	上(中)校	上(中)校	上(中)校	上(中)校	上(中)校	一		
參謀室	主任	副主任	參謀員	電	譯				
	上(中)校	上(中)校	上(中)校	上(中)校	上(中)校	上(中)校	一		
組長	副組長	公處長	公處長	辦公處長	辦公處長				
	中將	少(中)將	少將	少將	少將	少將	一		

附表二

臺灣警備總部接收總報告書

軍械		馬騾		降軍查		外事室	事務室
接收股	股	接收股	股	股	股	主 連 翻 任 絡 譯	炊 傳 事 達
員	長	員	長	員	長	員 員	班 班
少 中 上	中	中 上 少	中	中 上 少 上 (中)	上 (中)	上 少 中	
尉 校	校	尉 校	校	尉 尉 校 校	校	尉 校 校	
一 三 三 二	一	二 二 一	一	一 二 一 一	一	一 〇 一 一 一	

臺灣警備總部接收總報告書

接收股		衛生		接收股		接收股		器材		接收股		通信		接收股		交通	
股	員	股	長	股	員	股	長	股	員	股	長	股	員	股	長	股	長
上尉	少校	中校		中尉	少校	中尉		中尉	上尉	中尉		中尉	上尉	中尉	上尉	中尉	
三	二	一		三	三	一		三	一	一		三	二	一		三	二

一六五

臺灣警備總部接收總報告書

一六六

記	附	總	合										特務隊	通信隊	
			計											無線電排	有線電排
調用校官以上每人使用勤務兵一名由各員自行帶備尉官三人共用勤務兵一名由本部輔導重營調兵十名充任		計	准	少	中	上	少	中	上	少	中	中	上	少	
			尉	尉	尉	尉	校	校	校	尉	尉	尉	尉		
			二	六	一九	二六	一五	八	四	六	一	一	一		
			另翻譯員十員及通信特務隊官未列入										編足一排官兵武器		

臺灣地區軍事接收委員會陸軍第二組職掌表

區分	職掌	備考
組長	承警備總司令部之指示主持本組接收管理全部事宜	
副組長	協助組長辦理接管事宜	
辦公處處長	承組長之命副組長之指導綜理本組全部接管事宜及對各股室業務方面之指導與管理	
辦公處副處長	協助處長辦理接收一切事宜	
參謀室	辦理本組有關作戰情報後勤人事事宜	
事務室	辦理本組有關經理及員兵給養與臨時派遣事宜	
外事室	對外交際連絡翻譯事宜	
軍械接管股	有關軍械接管事宜	
俘虜管理股	關於俘虜之集中管理及技術人員調查登記事宜	
軍馬接管股	關於軍馬接管事宜	
交通接管股	關於各種車輛及其他交通工具管理事宜	
通信器材接管股	關於有無線通及其輔助器材之接管事宜	
器材接管股	關於工兵器材及防毒器材之接管事宜	
糧食接管股	關於糧食被服裝具之接管事宜	
衛生接管股	有關衛生材料之接管事宜	
特務股	擔任本組警衛	
通信股	擔任本組通信聯絡	

臺灣警備總部接收總報告書