

中華民國三十六年六月十六日

軍隊訓練教案

杜聿明

中華民國三十六年六月十六日初版

軍隊訓練教範

(全書四部·分裝六冊)

著作者：杜聿明

整稿兼校對者：沙 真

繪圖者：賈英哲
王然大

承印者：錦州市三元堂

發行者：機械化雜誌社

所

⑤

有

勤務演習目錄

目次課目

	頁次
1 傳達勤務	1
2 連絡勤務	11
3 斥候基本教練	27
4 斥候應用教練	43
5 搜索班	53
6 排威力搜索	63
7 尖兵	75
8 尖兵連	89
9 步哨基本教練	101
10 步哨應用教練	117
11 警戒班	127

勤務演習目錄

二

12	排哨·····	139
13	前哨連·····	159
14	連森林伏擊·····	173
15	行軍及宿營·····	185
16	交防及接防·····	167

勤務演習計劃

課目

傳達勤務

立案 使學者習得一般傳令，與敵前傳令之要領，以適應戰場上之應用。

教 育 前 準 備

(1) 器 材

1 圖解	八幅	5 工作器具	一把	9 小刀	一把
2 圖架	★ 八幅	6 時錶	一個	10 公文袋	五個
3 偽裝網	每人一個	7 鉛筆	一支		
4 防毒面具	每人一個	8 公文	一〇件		

(2) 場 所

- 一、本教練場，應用縱方向設置，以便實施。
- 二、選定適合本課目演習之地區，其應具備諸條件如左：
平坦地——村落——岔路——叢林——收地——
- 三、依所需，於適當地點設置情況如左：
軍官——巡察——斥候——少數敵兵——包圍之敵——

傳達勤務

傳達勤務

四、本教練場之設計，參見附圖

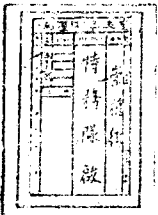
- (3) 人員：
- 一、教官一員，先行周密計畫，於教練前將場所設置完善，並將助教、勤務人員訓練嫺熟。
 - 二、助教三員經訓練後，分任各段之助教。
 - 三、勤務人員一四名（計：散軍官一、斥候一、少數敵兵三、包圍之敵八、號兵一）。

- (4) 教練部署：
- 一、本課目以連為單位，一律步鎗兵裝備，區分三段，以履帶型教育方式演練之。
 - 二、教練前由教官先行概述傳達兵之特性，及應負之重要任務，以喚起學者之情緒，教練完了，集合學者作本課目之測驗，及扼要之講評。
 - 三、教練開始時，使學者逐次出列，輪流實施。
 - 四、教官巡迴督導，糾正錯誤，並須控制教練時間。
 - 五、勤務人員適時調回參加演習。

指導方法（問）★實施要領（答）★圖解

教育引路
着眼條文

一般要領 (一)

(1) 任務	(2) 性能	(3) 公文受領	(4) 公文遞交
1 問：傳令兵的任務是什麼？ 答：傳遞公文（命令、通報、報告），同時是指揮官的手足，必要時也參加戰鬥。	2 問：傳令兵應具備那些條件？ 答：慧敏、沉着、熱心、剛胆。	3 問：傳令兵受領公文時，應注意什麼？ 答：一、問明送達機關、地點、時間、及受件人姓名、級職等而確記之。 二、查明路由。 三、對錶。	4 問：傳令兵遞交公文時，應注意什麼？ 答：一、將公文遞交「收發室」或其本人。 二、請將收到時刻、地點、填給收據、并須蓋章，或簽名。
			

（一）實充常識 （二）養成習慣

（一）要作

傳達速度

傳遞勤務

三、如不便給據時，須請退回原封套，仍應註明時刻、地點、蓋章或簽名。

5 問：傳達速度，符號分幾種？

答：分「+」，「++」，「+++」三種。

6 問：各種符號表示什麼意義？

答：「+」表示例行公文，用通常速度送達。「++」表示緊急公文，用快速速度送達。「+++」表示最緊急公文，用最快速度送達。

7 問：傳令兵出發前的動作怎樣？

答：甲、在平時——準「公文受領與遞交」之動作。

乙、在戰時——除準平時動作外，尚須：

一、準備武器、彈藥。

二、問明行進途中一般及特別情況。

三、問明公文內容之要點。

四、查明路由并給略圖。

五、檢查武器畢，裝子彈、開保險機并對錶即行出發。

置 處 況 情 (三)

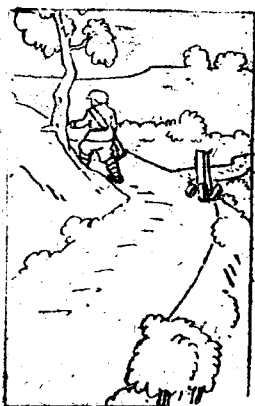
項 事 意 注 途 沿 (1)

8 問：沿途應注意什麼事項？

答：一、記憶行進方向及道路，譬如：在△處向△方向轉彎，須認定轉彎角

，有什麼現成的特別顯著之建築物或樹木、山坡、路牌……等，必要時應做標識以便回程不致錯誤。

二、偵察沿途地形及敵情，以便歸還報告官長作為參考。



二、偵察沿途地形及敵情，以便歸還報告官長作為參考。

9 問：行進中途遇官長怎樣動作？

答：一、普通公文之傳達，則一面敬禮

一面通過。

二、緊急公文之傳達，則口呼「傳令」繼續前進。

10 問：官長叫你把公文給他看時，你怎樣動作？

答：認識是本單位官長，就給他看，但

傳達勤務

傳達勤務



第 任 責 (二) • 一 第 務 任 (一)

。 憶 熟 明 精

傳達勤務

先請他註明拆看者姓名、地點、時間、否則不給他看；非本單位官長，拒絕拆看。

途遇敵人

11問：途中遇敵斥候一名，你怎樣處置？

答：即就蔭蔽地掩蔽，觀察，待其接近實

行活捉或予擊斃，以其人證、物證、

送交我軍部隊接收，以供情報資料。①

12問：途遇少數敵人向你前進，怎樣處置？

答：估計力量，衆寡不敵，即行隱蔽，待

敵通過，或繞道急進達成任務。②

13問：途遇多數敵人，並向你包圍，你怎樣動作？

答：當即拔公支撕毀吞下肚去，或立即燒

毀，免被俘獲，同時盡量設法脫逃，

以求完成任務③



傳達勤務

教

作動後還歸（五）

作動後達到（四）

一、提詢本課一切要諸問題，并測驗諸重要動作之領，及其領悟之程度，茲列舉如左：
1 傳令兵的任務是什麼？

15 問：任務達成歸還原部後，怎樣動作？

答：一、報告公文已經送到，並將收

據呈驗。

二、將沿途所見，及遭遇經過報

告官長。

三、歸還建制，等候新任務。



14 問：你到達目的地後，怎樣動作？

答：詢問受件人的位置，查到了向他

敬禮，就把公文遞給他，並請他

註明收到時刻、地點、簽名給據。

如果公文已消毀，應將文中要旨

報告受命者。



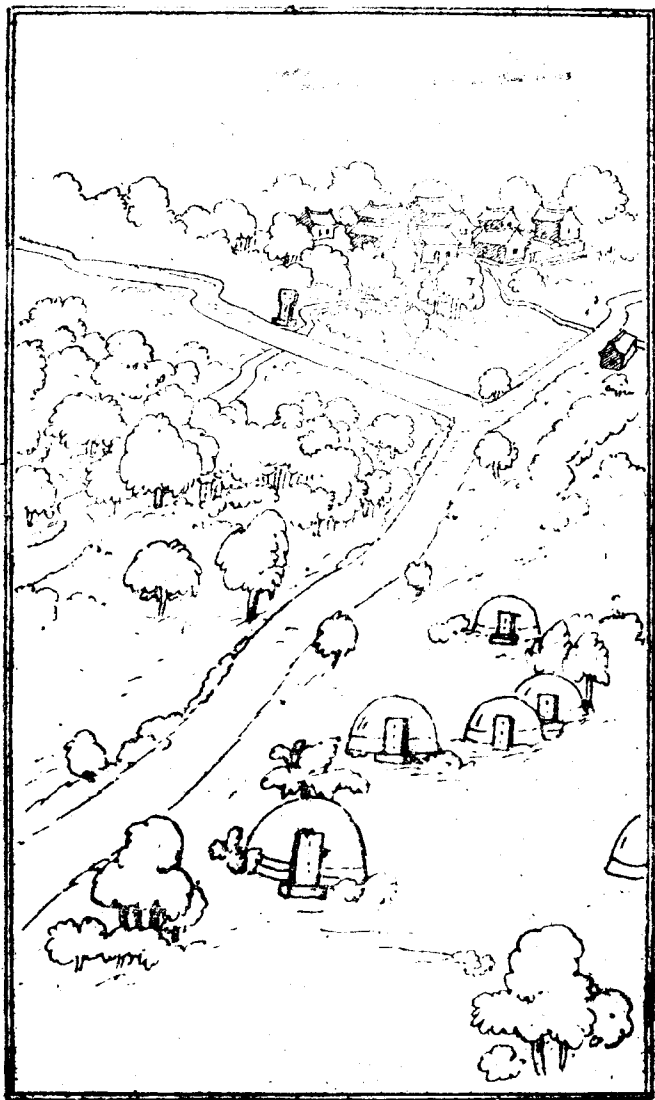
育 後 測 驗

傳達勤務

- 2 傳令兵有什麼性能？
 - 3 受領時注意什麼？
 - 4 遞交公文時注意什麼？
 - 5 傳達速度有幾種？
 - 6 抽查學者出發前的動作？
 - 7 抽查學者沿途注意事項！
 - 8 途遇官長怎樣動作？
 - 9 途遇敵人怎樣動作？
 - 10 抽查學者到達後怎樣動作？
 - 11 抽查學者歸還後怎樣動作？
- 二、助教應將學者成績隨時紀錄，於實施終了，呈教官彙合計算各別之平均分數，經教官複驗後增減其總分，以定最後之成績。
- 滿六十分爲合格，八十分以上爲優等，其不及格者應利用課餘予以補習，以期訓練普通，進度齊一。

傳達勤務教練場設計圖

傳達勤務



故令之以文，齊之以武，（杜牧曰：晏子舉司馬直，文能附衆，武能威敵也）。

是謂必取，（梅堯臣曰：令以仁恩，齊以威刑，恩威並著，則能必勝）。

令素行，以教其民則民服，（張預曰：將令素行，其民已信，教而用之，人人聽服）。

令不素行，以教其民則民不服，（王皙曰：民不素教雖卒難用；）。

令素信著者，與衆相得也。（杜牧曰：素先也，言爲將居常無事之時，須恩信威令，先著於人，然後對敵之時，行令立法，人人信伏）。

孫子（行軍篇）

勤務演習計劃

課目

連絡勤務

立案 在使學者明瞭連絡之動作，並了解指揮官與部隊間，及指揮官與指揮官間之連絡方法，以期合乎應用。

教 育 前 準 備

(1) 器 材

1 圖解	九幅	8 工作器具	一把	15 信號鎗	一個
2 圖架 ★	九個	9 白布條	一根	16 信號彈	三發
3 粉筆	一〇枝	10 火柴	一盒	17 口笛	一個
4 白紙條	一〇張	11 手旗	一面	18 繩	一條
5 石灰	一包	12 識別旗	一面	19 竹梆	一根
6 小刀	一把	13 毛巾	一條	20 電報電話兩用機	一台
7 毛草	一捆	14 手電筒	一個		

(2) 場 一、本教練場為便於實施，應用有系統的錯縱方向設置之。
二、選定適合本課目實施之地區，其應具備諸條件如左

連絡勤務

連絡勤務

：所

山地——公路——開闢地——小高地——蔭蔽地——河流橋樑——小道——村落——
三、教練場之設計參見附圖。

：員人 (3)

一、教官一員，先行周密計劃，並將場所設置完善，助教訓練嫺熟。
二、助教四員，經訓練後，分任各段教育之責。

：署部練教 (4)

一、本課目之實施以連為單位，一律步鎗兵裝備，區分四段，採取履帶型教育方式演練之。
二、教練前由教官先行概述連絡勤務之重要性，以喚起學者之情緒，教練完了，集合學者作本課目之測驗並扼要講評。
三、教練開始，使學者逐次出列輪流實施之。
四、教官巡迴督導，糾正錯誤，並控制教練時間。

研究
事項
程序

指導方法 (問) ★ 實施要領 (答) ★ 圖解

教育引證
着眼條文

法絡連識標(一)

類種識標(1)

1 問：標識的種類有幾？

答：標識種類歸納如左：

一、圖記法：

1 用粉筆或其他有色土塊，繪一箭頭指示路標。①

2 用粉筆或其

他有色土塊

，繪圖案以

示行進路線

• ②

3 用粉筆或其

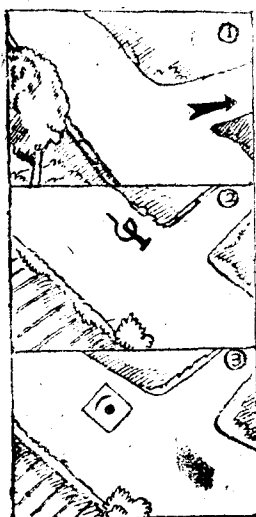
他有色土塊

繪符號以示行進方向③

二、刻劃法：

1 用刀砍樹枝，削樹皮，以爲記號指示動向。①

2 用刀在牆上、屋角、電桿上刻劃記號以爲連絡。②



(一) 作要

畫間

標識

不拘

顏色

(二)

夜間

以白

色最

適宜