

7-196

軍事委員會軍令部駐外武官條例

三十一年
十月修正



軍事委員會軍令部訓令

字第

號

令各駐外武官

查本部駐外武官條例，并業務規程，給與規則，應行調查事項，前經會令公佈在案，現值長期抗戰，容有未切實際之處，爰特再加修正，呈奉委座辦一會字第二五七二五號，及二七二六八號，先後指令准予修正頒行，各等因，除公佈并分令外，合行印發令仰知照，此令。

計發修正駐外武官條例，業務規程，給與規則，應行調查事項
各一份

部長 徐永昌

中華民國卅二年六月 日

軍事委員會軍令部駐外武官條例

中華民國三十一年十月奉 本會辦一會字第二五七二五號指令修正頒行

第一條

軍令部（下簡稱本部）爲求國際間軍事聯絡并調查研究各國軍事制度與學術起見得派遣駐外武官於大（公）使館

第二條

駐外武官分爲陸海空軍各軍別之武官及副武官武官階級爲中少將上中校副武官爲中少校上中尉按各國派駐我國之武官階級而派遣之

駐外武官員額另定之但得視事務之繁簡隨時酌量增減之

第三條

駐外武官直隸于本部并受駐在國之本國大（公）使指導

第四條

駐外武官由本部遴選呈請任命派遣之其須具備之資格如左

（一）具有中華民國陸海空軍現役軍官之身份畢業于國內外陸軍大學或正式陸海空軍軍官學校服務隊職兩年深明黨義對軍事學有素養者

（二）體格強壯品行端正儀表嚴整精神活潑常識充分通曉國際情形者

（三）了解駐在國政治軍事及各種國情與風俗習慣禮儀而暢通該國文字語言者

（四）年齡與其出國之階級相適應者但以滿五十歲爲最高年齡

駐外武官條例

駐外武官條例

二

第五條

駐外武官在出國之前最少須在本部服務半年以上但奉

最高軍事長官命令指派者亦須在本部主管處科見習一月至三月

第六條

本部于必要時得指定駐在甲國武官兼任鄰近乙國之武官事務

第七條

駐外武官經呈奉本部核准後按駐在國之大小每一軍別得酌用辦事員一至三員
若僅一軍別之武官兼辦其他各軍別業務時得酌增辦事員二至四員

如駐在甲國武官兼任鄰近乙國之武官事務時亦得視事務之繁簡隨時酌量增減之

第八條

駐外武官之任期通常爲二至三年如有特別情形得變更之

第九條

駐外武官之薪俸及其他各項費用另以給與規則定之

第一〇條

駐外武官之業務另以業務規程定之

第一一條

本條例自公佈之日施行

前頒軍令部駐外武官條例廢止之

軍事委員會軍令部駐外武官業務規程

中華民國卅一年十月奉 本會辦一會字第二五七二五號指令修正頒行

第一條

駐外武官直隸于軍令部一切業務均受軍令部（下稱本部或部）之監督指導遇有業務上與其他各部相關連時由軍令部轉咨辦理

第二條

駐外武官辦理駐在國軍事上之聯絡交涉并調查研究其軍事上之法制及設施與其學術報告本部

第三條

駐外武官關於軍事外交重要事件應即報部并商承本國大（公）使辦理之

第四條

駐外武官應與駐在國重要軍事人員及各國駐在該國武官往來交際除有業務關係隨時接洽外并爲左之定期訪問

（甲）就職訪問

（乙）季節訪問（每年一至四次）

（丙）離職訪問

駐外武官前項通常交際逕自行之但較重要者隨時報明大（公）使

第五條

駐外武官關於我國國策上及軍事上有利之件應宣傳之遇他國對於我國有不利

駐外武官業務規程

駐外武官業務環境

四

之件須揭其企圖妥爲宣傳以期博得國際對我之同情在查知各國政府及人民對
我軍事政治上之動向有誤解及妨害時尤須設法消除

第六條 第七條

駐外武官服行業務時特須注重國家尊嚴及軍人身份以期達成不辱使命
駐外武官對於駐在國應搜集調查之軍事情報如左：

- (一)現行軍事制度法令規章及其削行與改革
 - (二)軍備之變遷及其趨向
 - (三)國會及政府與一般社會對於軍事之動向
 - (四)軍費之增減及其趨向
 - (五)裝備器材之興革
 - (六)現行典範令及其他學術教育上之發明及改革
 - (七)大部隊演習之地區及內容（據所知者就其概要經參加者則須詳細）
 - (八)軍需工業及經濟動員之準備
 - (九)軍事與外交有關事項
 - (十)軍事政治主要職員及更調與其經歷
 - (十一)其他軍事上足爲本國參攷事項
- 駐在國以外各國之應行調查事項亦同

第八條

駐外武官以前條情報呈報本部其重要者先行電告隨即航寄詳面專項報告餘者週報月報于每週每月末函報一次并於每年六月末及十二月末將過去半年工作總檢討及今後應取之步驟方針報告備查

第九條

駐外武官搜集有關軍事法術學術之書報寄部按其性質每種呈送數份由部考接性質分送有關機關部隊或學校俾資研究如價費過昂不能由辦公費支出時得請本部核發

第一〇條

上項軍事書報郵寄困難時應採用各種方法（或外交郵差寄遞）駐外武官爲調查情報得僱用或津貼專門人員其人數及辦法由武官決定于每月終列表呈報如業務上需要而又爲經常費用所不能負擔時得報請本部核發

第一一條

駐外武官對於該駐在國內所有我軍事留學員生政府未派專員管理時應兼任管理軍事留學員生之業務并於每半年（六月與十二月末）及其卒業返國時應報告各留學員生之學術品行思想等以作政府任用之參攷

第一二條

駐外武官對於留學軍事學員生以于其修學上有益無礙爲度得使調查研究某項專門軍事學術

第一三條

不同軍別之各武官派駐于同一駐在國時應合組聯合辦事處業務上以獨立爲常則惟須以高級資深者對內負責並指導成績考核之責于各軍別間并應隨時相互

第一四條

審取連繫或每週會報一次以免隔閡對外爲代表如由本部特予指定時則依所定同一駐在國各軍別之武官聯合辦事處其辦公費車馬費依照經常費用表及開表辦公費備攷欄內之所定由各武官會商支配之事後在定額內聯名實報實銷如各軍別武官階級資歷相等時依情況得分署辦公

第一五條

對於本部公文手續正武官對同一軍別之副武官及辦事員負下達核轉之權責所有公文報告等均由正武官署名關於對外接洽所有各軍別武官之業務均由該軍別正武官爲代表公文亦同在正武官缺席時副武官爲當然代理者公文署名并署明之但如有其他不同軍別之正武官尚未派遣時無論對內對外仍應即以該所派軍別之正武官負節導指揮之責惟不同軍別之副武官于行文時得副署之

第一六條

除前條公文報告外其有專件著作以作者署名如係正副武官合作辦理者則可聯署正武官對於同軍別副武官個人分別呈報之件須隨時與以核轉副武官不得逕呈

第一七條

正武官對於同軍別副武官辦事員等應於每屆年終考核（表式如本部規定）再由本部主管廳處加以復核

第一八條

駐外武官如遇該駐在國僅派有一種軍別之武官時則該武官應兼辦各軍種業務如該駐在國僅派有二軍別武官則缺員掌理之某軍業務由部指令配賦之

第一九條

辦事員稟承各武官之指導辦理報告編譯紀錄及臨時交派各事宜

第二〇條

武官辦事處業務繁忙時可臨時加僱僱員除事實需要得僱用外籍僱員外但仍以本國原籍爲原則并須覓妥保人

第二一條

駐外武官及辦事人員對於機密事項不得洩漏

第二二條

駐外武官對駐在國無論何項團體只爲本國軍事代表不得干涉軍事以外事項遇有關於交涉事件仍應受本國大(公)使之指導

第二三條

駐外武官因公或其他事務須離任所而旅行者均應預定往返日期先電部核准

第二四條

駐外武官因病時而須請假回國時應先呈部核准

第二五條

駐外武官如遇特別業務之進行應先報部其費用得實報實銷

第二六條

各機關部隊學校委託駐外武官代購參攷圖書時應照次列之購辦辦法兩項施行
(甲)附屬本部機關學校——由請購機關或學校事先將圖書名目及所需外幣價值分別列表并繳價款送部由部專案轉向財政部請購外匯

(乙)其他機關——由託辦機關將所需外幣數目先向財政部申請核准後本部再根據核准書代辦購匯手續

以上購匯手續辦妥後由本部連同匯票及購書單一併寄交各武官代爲購寄如有餘款應清算發還託辦機關

駐外武官業務規程

八

第二七條

駐外武官除遵照規定辦理一般業務外并應於可能範圍時注意學習「軍事政治」「國防經濟」或「外交」三種學術

在任滿回國或令調回國後必須到陸軍大學講演一月

第二八條

本規程自呈准之日施行

軍事委員會軍令部駐外武官給與規則

中華民國三十二年五月奉 本會辦一會字第二七二六八號指令修正頒行

第一條 駐外武官之給與依本規則行之

第二條 駐外武官之給與分左列三種

(一)經常費 凡薪俸出勤費活動費辦公費車馬費等屬之如附表第一之所定

(二)臨時費 凡治裝費(出)(回)國旅費開辦費購置車馬費定期宴會費特別

費旅行費電報費等均屬之如附表第二之所定

(三)戰時津貼

凡駐在國已與他國發生戰爭時而其物價增漲影響于生活者自本規則修訂之第一年起得增加各費原額百分之三十如戰事未停每年得遞增百分之二十至最高額百分之七十為限俟戰爭結束恢復常態時此項津貼即予停止

第三條

經常各費均以到達駐在國就任之日起支卸任之前一日停止惟薪俸一項新任武官自離國之日起支其須赴本部先行報到者自到部報到服務之日起支卸任武官截至到達本部報到之日為止但因不必要之滯留不能支給任何費用

駐外武官給與規則

駐外武官給與規則

一〇

前項卸任武官應于離任所前一日呈報查核否則即按第九條辦理其新任武官亦應于到達駐在國後一日報部備查

第四條

新任武官到達駐在國時前任武官尚未離開任所如在第九條規定期間電到一星期內各費仍歸前任武官領發新任武官得按旅行費支給之

第五條

正武官離任由副武官代理時不另支出勤費及活動費但得照常支給辦公費及車馬費

第六條

兼任武官不另支出勤費依情況得照兼支該駐在國應領活動費二分之一若兼駐在國復無其他派駐武官并得兼支該駐在國辦公費二分之一車馬費二分之一

第七條

辦事員薪金日本每月支二百元歐美每月支六百元并准在戰爭期間自本規則修訂之第一年起支給戰時津貼費二百元隔年一百元續增至四百元為止戰爭結束恢復常態時此項津貼亦即予停止

第八條

凡武官因公回國及因私事呈率准假回國期間自離任所之日起停止出勤及活動各費僅支薪俸

前項離任所日期應由各該武官呈報查核否則即以核准日期為離任所日期其返抵任所日期亦應報部備查

第九條

凡被調回國之武官副武官于電到之日起一星期後作因公回國論至應于電到

一月內離任所返國如因戰時交通阻滯及其他特殊情形而延遲者例外但須將其原因呈部核准

第一〇條

凡因過撤職之武官或副武官自電到之日起即停止支給出勤費活動費准支薪俸及辦公費車馬費但以電到一個月為限

第一一條

凡同駐一地之武官合署辦公時其辦公費車馬費由最高級武官支配之但須在定額內聯名實報實銷

第一二條

凡初次派充之武官副武官辦事員均得一次支給表列治裝費全額如非初次派充而距上次給領時期已逾三年者得按全額折半支給調任或升任者均不得支給但在出國赴任時如本國對外發生戰爭物價昂漲原額確感不敷時按照原額不分年級一律加給百分之十五一俟戰爭結束恢復常態時此項加給即予停止

第一三條

前項治裝費如係海空軍武官副武官得照規定加二分之一支給
旅費於赴任離任時支給之如在任期內因公往返呈奉本部批准者得另支給之如係調任可按照旅行費支給但因私事請假者不得支給
前項旅費辦事員于赴任離任及因公往返呈奉本部批准者得支給三分之二但因戰時交通確實困難繞道赴任者得與武官同例照章按日支給食宿費外其車船費須具證件單據實報實銷如有特殊情形須乘坐飛機者應先呈經本部核准

第一四條

正副武官均准攜眷并加給眷屬旅費調任時并得支給旅行費但在戰時不得攜帶眷屬出國

第一五條

前項眷屬旅費及旅行費須確實攜有眷屬者方准支給并須事後檢呈出國證件及車船費單據以憑核發其支給數目與本人同但辦事員不給眷屬旅費

開辦費購置車馬費係供開辦購置器具及車輛之用每一駐地以支給一次爲限應實報實銷當人員更替時所有器具車輛應全數移交非經呈准報廢不得請款另購各武官于每年度終了後將所有公物（器具車輛等）開列財產目錄三份呈由本部轉送軍政部及審計部備查

第一六條

定期宴會費及特別費須事前編送預算呈請本部核准後支給之

第一七條

旅行費係武官平時因要公旅行支給之事前應將旅行目的地點預定日期呈核事後須提出報告但私人旅行不得支給

前項旅行期間每月不得過十天如因重要事件須長途旅行預計日期在十日以上者應事先詳編預算呈部核准并于旅行任務完畢後十日內填造旅行費報銷表報部以憑核發（表式附後）如戰時遇特殊情形因要公旅行時應一面出發一面呈部核准

第一八條

電報費以因公拍發電報經本部登記者爲限每于月終由武官填造電報費報銷表

據報部由第三廳會同第二廳詳核結算應乎必要情形得預支電報週轉費若干（表式附後）

第一九條

本規則自呈准之日施行

