

經理學講義

中華民國三十一年七月初版（一一〇〇〇〇）

經理學講義

編印者 中央陸軍軍官學校

印刷者 中央陸軍軍官學校
教育處圖書館印刷所

發行者 中央陸軍軍官學校
教育處圖書館

經理學講義

目錄

第一編 經理概論

第一章 軍事經理之基本認識

第一節 「軍需」界說

第二節 經理之涵義

第三節 經理學之構成

第二章 軍需機關組織

第一節 組織之一般原則

第二節 現代軍需行政管理

(一) 中央集權與地方分權

(二) 統一管理與分主管理

第三節 我國軍需行政管理機關組織之沿革

第四節 我國現行軍需機關之組織與職掌

(1) 軍需署系統

(2) 軍糧總局系統

(3) 會計處系統

第三章 經理區分

(1) 按經理之時期分——平時經理、戰時經理、

(2) 按經理之對象分——金錢經理、物品經理、

(3) 按經理之方式分——委任經理、實費經理、

(4) 按經理之主體分——部隊經理、機關經理、學校經理、

第四章 軍需籌辦

第一節 籌辦要領

第二節 契約籌辦

(一) 契約種類

(二) 一般競爭契約

(三) 指名競爭契約

(四) 隨意契約

第三節 官薪籌辦

第四節 特別籌辦

第五章 給與

第一節 總論

第二節 金錢給與

第三節 物品給與

第六章 履行中之軍需獨立問題

第一節 緒言

第二節 軍需之重要性

第三節 軍需獨立之意義及其理由

第四節 軍需獨立後之地位

第五節 軍需獨立之推進情形

第二編 金錢經理述要

第一章 財務行政概述

第一節 財務行政

第二節 概算及預算

第三節 現計

第四節 計算及決算

第五節 審計

第六節 財政收支程序

第二章 簿記組織系統及會計制度

第一節 簿記組織系統

第二節 會計制度

第三編

糧秣經理述要

第一章 糧秣經理之意義及研究之範圍

第二章 糧餉劃分與糧秣經理之關係

第一節 糧餉劃分之意義

第二節 糧餉劃分之利益

第三節 糧餉劃分與糧秣經理

第三章 給與規則

第一節 糧食之各項規定

第二節 馬糧之各項規定

第四章 預算

第一節 軍隊所需糧秣之預算

第二節 軍事機關學校糧秣費預算

第五章 籌辦及驗收

第一節 籌辦

第二節 驗收

第六章 保存

第一節 包裝

第二節 儲藏

第七章 損耗

第一節 自然損耗

第二節 非自然損耗

第四編 被服經理述要

第一章 被服經理之意義與範圍

第二章 被服經理之制度

第三章 給與法

第一節 部隊給與

第二節 個人給與

第三節 特種情況之被服給與

第四節 損失賠償

第四章 被服品之保全及貯藏

第一節 被服之儲藏

第二節 整理被服之方法

第三節 被服品之包裝

第四節 貯藏保管

第五節 補修

第六節 廢品處分

第七節 被服經理簿表

第五編 營繕經理述要

第一章 營繕之意義範圍及軍事建築之本義

第一節 營繕之意義及範圍

第二節 軍事建築之本義

第二章 建築工程應備之圖書

第三章 基地之選定

第一節 選定基地之要領

第二節 實地踏查之要領

第三節 給水

第四章 營繕之實施

第一節 工事實施之方法

第二節 工事之監督

第三節 工事之檢查

第五章 演習場之經營

第一節 設置

經理學講義

第二節 管理

第三節 使用

第四節 經理

第五節 年終報告

第六章 陣營具之籌辦及官廳器具之初次設備

第一節 一般要領

第二節 現行辦法

經理學講義

第一編 經理概論

第一章 軍事經理之基本認識

第一節 「軍需」界說

凡稱國家者，必保有完整之領土，獨立之主權，與結合一體之人民。此三者，實立國之基本要素，缺一不可。固不能謂為國家，即稍被侵蝕，攘奪，桎梏，壓迫者，亦不成其為國家也。然而，何以保我主權領土之完整獨立，人民之安居自由，俾無侵凌攘奪之虞，則非講求所以防維制禦之道不可。所謂防維制禦之道，首當以捍衛國家保護領土為對象之一切軍事行為，次為國民精神之發揚，國民經濟之建設，國民知識與能力之培養，國民生產技術之增進等，凡足以充實國家影響軍事之強弱者，莫非國防之範疇。故軍人實立於國防之最前線，國家之所以積極建軍整軍者，良以此故。

建軍之後，各種需要即隨之而生。其屬於物質方面者，如槍械彈藥之供給，服裝糧秣之給與，運輸工具以及通訊器材之使用等，其屬於精神方面者，如軍事知識之訓練，

革命精神之陶冶、勸學之演習等、凡此種種、豈非軍隊之所需要。其內容始包涵國軍一切之需求、此即廣義解釋之「軍需」也。

然而吾人在軍事術語上通常所謂「軍需」、乃係上述廣義的軍需範疇中之一部、亦即狹義解釋的「軍需」、茲就軍隊設立軍需人員之本旨、及軍需法令規章所定之職掌而研究之、以爲軍需義釋之範圍。實以滿足國軍因生活上所發生的需要爲主、換言之、即軍需人員所經理者、乃國軍所需之衣、食、住、金錢以及與此有關之運輸而已、至其他各種需要、如教育及精神陶冶方面、由各級部隊長官及政訓人員任之、關於物質方面之槍械彈藥部份、則由軍械人員任之、通訊器材部份、則由通訊人員任之、故軍需人員經理之範圍、係指「軍隊因生活而發生的物質的需要」而言。

軍需業務的範圍既明、就不難指出其具體包括的事：

各種被服及器具——衣

人所需之食品與馬騾之飼料——食

營營及陣營具——住

運輸事項及旅什費——行

薪餉、津貼、退職金及撫卹金——養生

埋葬費及營地管理——送死

其他因軍事上及公務上，所需一切經隨費。

由上列各項，而需要的計劃，籌辦、保管、貯藏、分發、使用、整理……等事務，無論平時戰時，均由軍需人員負責處理者，即爲「軍需」。

第二節 經理之涵義

「經理」二字，係沿用日本名詞，即行政之意，故以經理二字，用之於軍需行政中之軍需事務，亦即「軍需行政」之意。或謂「經理者，經營整理之謂也」，而名思義，洵如所云。然如何經營，如何整理，仍一切實說明，未免空泛，無論治任何事，必經過計劃，執行、考核之過程，而尋繹經理之範圍與其實質，實包括預計、補給、檢查、報核四項事務，其實一般行政之原理，殆無二致，茲試就此四項事務而說明之：

(一)預計——預計者，乃謂「預先籌劃」及「數字計算」之謂，凡一事經理之始，必先列一計劃，例如將經理之對象，經理之方法，實施之時期，設備之佈置，人員之配備等，均加以詳密之籌劃是也，籌劃既定，再將籌劃之內容用數字表而用之，例如受給者數目若干，應籌辦之給與品若干，應有其項費若干，需款若干，需用各數人員若干，分別以數字計算其數值是也。

(二)補給——補給一詞，包含有籌辦、轉運、交付之意，蓋物品補給之過程，實由

物品之獲得，輸送以迄交付受給機關之全部過程也，籌劃與計算既定，應進而按照預計實行籌辦，以籌辦之軍需品，分別按部隊之需要而交付之，是即經理之第二階段，此項工作最爲艱劇而重大，亦即經理業務之重點所在，設籌辦之物品不實，交付之時期不確，則貽誤軍事者實大，而前此計劃，亦將爲紙上空設，故預計與補給二者，一爲計劃，一爲執行，計劃必切合實際之情形，而執行必按預定之計劃，二者如影隨形，必彼治合無間，乃能相得益彰。

(3) 檢查——檢查爲檢驗得失真偽之工作，亦即辦事核實之考查也，由預計以至於補給之過程中，籌劃是否允當，計算是否正確，籌辦是否得宜，轉運是否迅捷，交付是否確實，以及是否盡能合乎國法，軍事，經濟諸原則，故須加以翔實之檢查，然後可以考驗得失，糾正錯誤，研求改善，故檢查一節，實經理業務中，隨時隨地，不可須臾離者也。

(4) 報核——凡負經手公有財務之責者，必對其經營處理之結果，是否達成任務，是否處置適宜，爲解除其責任計，應將其辦理之經過與其結果，詳加除報，以備查核，經理業務即經理軍隊財物之業務，其應有此項手續，自不待言，故於某項事務辦理告一段落時，必將其經過，結果，以及報請查核事項，陳述於上級長官鑒核，以解除其責任。

第三節 經理學之構成

世界愈進步，學術愈發達，分工愈精細，雖一技一藝之微，莫不分門別類而研究之，各成爲一種獨立專門之科學，此實時勢推演之所致，經理一科，亦隨時代之演進而日臻重要，各國於此一科之研究講授，咸有專門學府之設，其重要蓋可知矣。

如前所述，經理爲軍政中之「軍需行政」，而軍需包括軍隊所需之衣、食、住、金錢以及與此有關之運輸事項，故經理學研究之對象，爲軍隊因生活而發生之物質上的需要，具體言之，卽金錢之請領，保管、支付、報銷、物品之計劃、籌辦、保管、貯藏、分發、使用、整理等事務是也，故經理學的本質，卽爲依據上項對象，而研究其應具之合理機構，應爲之合理運用，使於國法、軍事、經濟之範疇中，而完成軍需任務之學科也。

經理學之研究方法，可以分爲二種：

- (1) 概括的研究，亦即橫斷的究究，例如分爲軍需機構，軍需籌辦，給與之等。
- (2) 各別的研究，亦即縱斷的研究，例如分爲金錢經理，被服經理，糧秣經理，營繕經理等。

橫斷的研究，爲對於一般的組織，施設，原則上的研究，縱斷的研究，爲對於各別

的客體，而加以分析的研究，無橫斷的研究，不足以表明縱斷研究間相互之關聯，無縱斷的研究，不足以充實橫斷研究的內容與完成其具體認識，本課程即基於此種觀點，分合闡述，以完成經理學之整體，惟限於篇幅，僅能擇要述之。

第二章 軍需機關組織

第一節 組織之一般原則

組織之演進，最初形式為直線的組織，發號施令，事權獨攬，內部工作進行，均自上而下，成爲一種垂直式，階級鮮明，秩序整然，同屬一階級或同一部科之人員，地位權力，一律平等，咸聽命於主腦人物，是即直線組織，惟此種組織，僅適於小規模及事務簡單之機關，近社會進步，事務繁複，科學發達，日趨專門。機關組織，遂隨之擴充規模，事務之處理，遂亦利用專上原理，就事務性質相同者，特爲劃分，而由專門人員管理之，此種依職能性質而分之組織，謂之職能組織。

古昔政治之管理，傾向於人治，以爲「爲政得人」則治，故曰「人存政舉，人亡政息」，其時政治清簡，俗化敦樸，所謂治國理民之道，僅賴一二良相循吏，躬行倡導，即能臻於主治，蓋時勢移，社會組織複雜，事務冗繁，政事範圍，日見擴大，且日以而爲

專門，所謂一二人者，不能勝此艱劇，況人才不無出，所謂一二人者，又不盡在位，苟所任非人，則政國事敗於一二人之手，危險實多，乃轉而任法重於任人，此即近代民主憲政之精意也，吾國政治正循法治之途邁進，舉凡法令規章之釐訂，制度組織之建立，莫不考慮周詳，防閑備至，一事務之處理也，昔之屬於一人者，今則將其過程，劃分而分任之，如物品之購辦也，由決定購買計劃，調查物價，執行購買，核付價款登記帳目，以迄辦理驗收，莫不各有專司，使各自獨立而相牽制，各盡其責而合其功，此即內部牽制組織也，又事務之推進，貴乎密切聯繫，使各部份間之關聯，有如一整體之機器，司各部之事者，必於一定之時間，完成一定之工作，如其中任何一節有虧其本位職守，而不能達成其任務，則其相關之另一部份，即可即刻發現而督促其改正，如此，決無任何部份任何人員可得廢弛敷衍其間，是即環節聯貫，亦即科學管理之謂也。

無論任何機構，欲求其組織之健全，必於統制、分工、兼督、聯繫諸端，精妙運用，嚴密配備，方能發揮其效力而無遺憾。

綜上所述，竊以為機關組織之一般原則，應為：

- (1) 事權統一——直線組織
- (2) 分工合作——職能組織
- (3) 相互兼督——牽制組織