

# 國軍械彈爆材管理指導要綱

93 年 4 月 1 日賦 賜字第 0930000600 號令頒布

103 年 4 月 30 日國勤軍整字第 1030001063 號令修訂

105 年 11 月 22 日國勤軍整字第 1050002620 號令修訂

107 年 3 月 20 日國勤軍整字第 1070000499 號令修訂

107 年 11 月 22 日國勤軍整字第 1070002238 號令修訂

110 年 5 月 28 日國勤軍整字第 1100118626 號令修訂

111 年 12 月 22 日國勤軍整字第 1110339227 號令修訂

112 年 8 月 4 日國勤軍整字第 1120213802 號令修訂

一、為因應確保社會安全情勢需要，藉嚴密之械、彈、爆材管理（制），有效防範國軍械、彈、爆材及其主要組成零件遺失或遭竊取（以下簡稱失竊）、外流，衍生不良後遺，影響軍譽，並配合械、彈、爆材之生命週期，全面實施資訊化管理，以確保其主要組成零件帳料相符，特訂定本要綱。

二、適用範圍：

（一）國軍使用之各類制式與非制式手、步、機槍、衝鋒槍、信號槍、瓦斯槍、獵槍、火箭筒（發射器）、各式肩射（防空、反裝甲）武器、十字弓、刀械、狙擊鏡等輕、重兵（武）器、火炮及其主要組成零件（含陳列展示品清查管制）（如附件一）。

（二）國軍使用之各類制式與非制式輕兵器彈藥、槍（手）榴彈、各口徑砲彈、火箭、飛彈、火藥、炸藥、雷管、導爆管、起爆器等爆材、發射藥、化學彈（煙幕、照明、催淚劑）、火工零附件暨空軍各型空用炸彈、海軍魚雷、水雷及干擾彈等。

### 三、權責區分：

#### (一) 國防部：

##### 1. 政治作戰局：

督導各單位械、彈庫儲及帳籍管理與警戒、衛哨人員安全調查及其參考基準執行情形。

##### 2. 軍備局

(1) 負責督導、管制國軍自製彈藥產製作業。

(2) 各類彈藥意外事故肇因調查及技令、火工通報頒布。

(3) 國軍各型彈藥軍事投資建案籌獲進度管制。

##### 3. 總督察長室：

械、彈、爆材及其主要組成零件管理紀律之督導及查察。

##### 4. 法律事務司：

(1) 槍砲彈藥刀械管制條例等法治教育之宣導及國軍法紀調查案件。

(2) 擔任現役軍人涉犯刑事案件之檢警聯繫窗口，並適時協處司法檢察機關軍事案件之調查。

##### 5. 人事參謀次長室：

執行專案任務有功或行政違失人員，後續依陸海空軍懲罰法及其施行細則、陸海空軍獎勵條例及其施行細則、本部專案獎勵核給基準表及專案獎勵績點審查核給及管制原則等規定配合審核辦理。

##### 6. 作戰及計畫參謀次長室：

(1) 負責聯合作戰建軍備戰需求之規劃。

(2)械、彈廠、庫整體安全防護與衛哨勤務督導。

(3)管制械、彈廠、庫與友軍、地方憲警、消防等單位安全支援協定簽訂。

7. 後勤參謀次長室：

(1)負責國軍彈藥政策指導策訂。

(2)管制彈藥存量基準檢討修訂。

(3)督導國軍彈藥補給、維保、未爆彈及廢彈處理相關管制作業。

(4)國軍各單位與跨政府部門間及各軍種間械、彈調(借)撥(含比對鑑測、性能延壽、寄屯)之核定。

(5)管制督導械、彈及其主要組成零件廠、庫安全防護措施之建立、與維護。

(6)械、彈及其主要組成零件帳籍管制與督導。

8. 訓練參謀次長室：

(1)國軍部隊訓練政策規劃與督導。

(2)國軍年度訓練用需求彈藥申請，及督管軍種核配彈藥訓練施用推耗。

(二) 各司令部、憲兵、資通電軍指揮部、全民防衛動員署後備指揮部、中央單位及本部直屬單位：

1. 械、彈及其主要組成零件存管、補保管理人員遴選、培訓、任用、督導與法治教育之宣導。

2. 執行有功或違失人員行政獎懲建議、審核及發布。

3. 械、彈廠、庫整體安全防護與衛哨勤務之策劃、督導及友軍、地方憲警、消防等單位安全支援協定簽訂。

4. 操課演訓紀律及攜出械彈管制工作之策劃與督導。

5. 械、彈廠、庫安全防護措施之建立、維護及督導。
6. 械、彈及其主要組成零件帳籍管理、清查(點)與審核督導。
7. 械、彈庫儲及其主要組成零件帳籍管理、清點與警戒、衛哨人員安全調查。
8. 械、彈及其主要組成零件劫奪、盜賣、燬損、失竊、短少、外流案件調查、處理與違失責任檢討。
9. 彈藥存量檢討籌補(通用批號彈藥籌補由陸軍司令部辦理)、全壽期管理作業督管及資訊帳籍管理。

#### 四、國軍械、彈、爆材及其主要組成零件儲放地點，區分如下：

- (一) 軍械室(庫)：依據單位任務特性，區分基地(野戰)、單位等二個層級。
- (二) 彈藥室(庫)：依據單位任務特性，區分基地(野戰)、單位等二個層級。
- (三) 械、彈、爆材主要組成零件庫：區分基地(野戰)一個層級。

#### 五、械、彈、爆材與其主要零組件管理：

##### (一) 彈藥存量基準建立：

1. 各軍種戰訓部門應依作戰需求檢討戰備存量，並每年依敵情威脅、武器裝備獲得、汰換、戰術戰法滾動式檢討修訂，呈報本部核定；另應依各式彈藥籌補期程及近三年平均訓耗量建立作業存量，以滿足訓耗需求。
2. 通用批號彈藥由陸軍訂定配賦基準，由各單位配合組織編裝調整及年度械彈清點，提供陸軍修訂通用批號

彈藥應有存量及檢討辦理彈藥籌補建議。

- (二) 彈藥獲得：各式彈藥基本戰備需求，如為主件裝備初次籌購，以軍事投資方式獲得，應併同投資建案獲得；各式彈藥後續需求及戰備存量之補充，應以作業維持方式獲得。
- (三) 各軍種應依本要綱及專用彈藥技令，依需求發展相關作業規定、手冊，並依本部訂頒之職業安全衛生政策指導，及參照職業安全衛生法訂定相關標準，俾利所屬執行彈藥庫儲、管理、保(整)修、鑑定及廢彈處理相關作業；通用批號彈藥作業依通用批號彈藥相關準則之作業規定辦理。
- (四) 為確保械彈管理工作安全，單位副主官兼工安主管，負責單位內工安管制及推行職業安全衛生相關事宜。
- (五) 械、彈、爆材與其主要零組件之儲放管理方式如下：
  - 1. 自衛戰鬥、戰備及衛哨使用之械、彈，應分室(庫)儲放。但有下列情形之一者，不在此限：
    - (1) 手榴彈、火箭彈、敏感性彈藥及爆材等，集中屯儲於營級以上單位管理。
    - (2) 外(離)島據點，為使手榴彈及時分發至單兵個人，以達平戰結合，經檢討庫容及安全前提下，並簽奉各軍種核定者，集中屯儲於單位管理。
  - 2. 動員武器裝備儲放，槍機、槍身應分別儲放；彈藥除屯儲一個基本攜行量外，餘均由基地(野戰)彈庫代屯。

3. 各單位應依據單位特性就各產製、補、保單位之料件、半成品、成品、零附件、測試器、廢品建立完整管制措施。另已生產完成之武器、彈藥成品，應依序號、批號納入電腦資訊建帳，且槍機與槍身應分別儲管，全面全程列管。
  4. 各級補、保、單位應嚴密管制修護材料及餘(廢)料，慎防外流。各級送修之武器，除基地廠、庫外，應採定期、定點方式游修，且避免存放保修單位過夜。但各軍種得依單位駐地、戰備任務需求自行訂定相關規定。
  5. 本要綱附件一所列槍械主要組成管制件以外之物品，各單位如有儲放於軍械室(庫)保管之必要，應依軍械室(庫)管制規定建立清冊詳列存放數量，定期清點及管制人員攜出(入)，並納入相關紀錄簿詳實登載領、繳情況。
- (六) 各單位監管人力或設施不足且無法改善，或因任務需要時，得檢附受寄屯單位同意函，逐級呈報共同上一級單位核定後，將原保管之械、彈、爆材及其主要組成零件送至受寄屯單位辦理寄屯。受寄屯之單位應配合庫儲管理單位律定之清點期程，一同至械、彈、爆材及其主要組成零件寄屯營區實施清點，確保寄屯械、彈、爆材及其主要組成零件安全，並釐清保管責任。
- (七) 美製彈藥因於發價書(LOA)中已載明本部需配合美方「最終使用監控計畫(EUM)」，以確認各使用國無使

用不當致關鍵技術外流或危及國際安全情事，執行調儲、軍種帳籍移轉及年度射耗等處置，應知會美方並提供序號清冊供美方參用；執行汰除、陳展等後續處置，非國防部持續使用者，應知會美方完成第三方移轉(TPT)申請；另配合美方清點需求，本部接獲美方正式通知後，於不影響戰備之前提下，請各單位配合美方規劃期程，完成序號核對及數量清點。

- (八) 為減輕基層部隊械彈管理勤務負荷，各單位得建置軍械、彈藥室(庫)管理資訊系統，其系統功能仍應符合本要綱相關要求。

#### 六、鑰匙管理：

- (一) 基地(野戰)、單位軍械、彈藥室(庫)及械、彈、爆材主要組成零件庫之大門均應設置二道鎖，各門鎖備有二套鑰匙，一套由主官保管，另一套分別由留值清點官及安全軍(士)官或械、彈庫管人員各保管一把。
- (二) 槍櫃鑰匙應由單位留值清點官保管。
- (三) 各單位應加強宣導、管制禁止一人擁有械、彈室(庫)之全套鑰匙，並避免一支鑰匙可開啟數個鎖具，或可互換使用。
- (四) 各單位主官或械、彈室(庫)保管人員所保管之鑰匙，應隨身攜帶或置於安全處所，不得任意交由他人使用或保管，且職務異動時，各單位應立即更換械、彈室(庫)鑰匙。



(五) 各單位得依實務作業需求，檢討鑰匙保管人員之規定，並呈報上一級主官。

#### 七、械、彈、爆材及其主要組成零件管理簿冊之建置：

- (一) 各軍械、彈藥室(庫)及其主要組成零件庫，應建置械、彈、爆材及其主要組成零件清點紀錄簿及人員及裝備進、出紀錄簿之管制簿冊(如附件二、三)，確實管制登記，避免不法攜出。
- (二) 各單位列管之武器，應依程式、數量，作成序號清冊，每月定期至主件裝備管理資訊系統核對帳目，並列印留存備查。
- (三) 各單位應建立列管武器保管使用人員名冊，並應配合人員異動，隨時修正，確保人槍相符。
- (四) 各軍種得參照國防部陸軍司令部業管之通用主件裝備資訊管理系統武器系統管理，檢討辦理有關列管武器帳籍核校細節之律定。

#### 八、人員進出與械、彈、爆材及其主要組成零件清點、攜出入規定：

##### (一) 人員進出：

1. 不論任何時機或理由，進出軍械、彈藥室(庫)及其主要組成零件庫之人員，應由留值清點官及械、彈庫管人員督導，並按規定於人員及裝備進、出紀錄簿記錄備查(含單位主官、副主官及主管亦不得單獨進出)。
2. 執行械、彈清點人員每次清點時，應會同械、彈庫管人員(如休假及公勤不在營區時，應由奉核之代理人)



及留值清點官陪同實施，並親自填寫各項紀錄，嚴禁由他人代為執行。

(二) 械彈進出：

1. 械、彈攜出、繳回，均須在留值清點官監督下進行，械、彈庫管人員對進出之人員，均應確實管制，並於人員及裝備進、出紀錄簿記錄備查。
2. 械、彈庫管人員應對攜出、繳回之械、彈(含刺刀、槍機、彈匣等零附件)確實檢查，無誤後始可入庫歸還原處。
3. 各單位戰備部隊及一分鐘待命班之械彈攜出、繳回等管理作業得依實需，檢討納入作業規定。

(三) 清點原則：

1. 槍枝：應核對資訊帳籍及槍枝序號，依「採親眼所見、逐一清點」原則，清點槍枝及其零組件(如：槍機、擊針、彈匣、刺刀)、隨槍附件(如：備用槍管)。
2. 彈藥：依資訊帳籍核對彈藥批(序)號、彈種及數量，原封箱實施箱數清點及鉛封檢查，零頭箱逐顆清點。

九、維護保養械、彈、爆材及其主要組成零件應遵行事項：

- (一) 由單位值星(日)官指定時間、地點集中實施，場地應遴選具備警監系統之處，但演訓、教召等營外操課期間必要之維護保養，不在此限。
- (二) 領取武器裝備時，應先於人員及裝備進、出紀錄簿完成記錄備查，始由留值清點官會同械、彈庫管人員及安全軍(士)官實施領取。
- (三) 保養期間值星(日)官，應全程監督，單位主官(管)

負責督導，保養後械、彈庫管人員應對攜出、繳回之械、彈（含刺刀、槍機、彈匣等零附件）確實檢查，無誤後始可入庫歸還原處，並於人員及裝備進、出紀錄簿完成記錄備查。

（四）槍枝攜至保養場地時，先行實施槍枝及零組件清點、檢查，休息期間派遣槍前哨二員警戒監視，休息前後須執行槍枝及零組件清點、檢查，保養結束後應再次實施槍枝及零組件清點、檢查。

（五）槍枝入庫時由軍械庫管逐一清點、檢查槍枝及零組件，所有進入軍械室人員及入庫之槍枝型式、數量、時間、送繳人等，均須登載於人員及裝備進、出紀錄簿之管制簿冊。

（六）槍枝入庫後，留值清點官再次清點、檢查槍枝及零組件，並於械、彈、爆材及其主要組成零件清點紀錄簿記錄備查。

十、操課、演訓與射擊訓練使用械、彈、爆材及其主要組成零件應遵行事項：

（一）操課、演訓時：

1. 械、彈庫管人員應先完成奉核文件（如上級或單位主管命令、課表、衛哨輪值表）審查後，再由留值清點官監督下開啟軍械、彈藥室（庫）及其主要組成零件庫執行領取作業，並詳實填寫人員及裝備進、出紀錄簿。
2. 操課或演訓期間，械、彈、爆材應由個人隨身保管。
3. 課間休息時，督導官、值星（日）官或授課教官應先實

施械、彈、爆材清查，及集中置於安全處所並指派二員以上之人員擔任槍前哨實施全程監管作業，休息前後須執行彈藥及槍枝與零組件清點、檢查，操課後再次清點、檢查彈藥及槍枝與零組件，操課期間值星(日)官或授課教官全程監督，單位主官(管)負責督導。

4. 操課或演訓後，督導官、值星(日)官或授課教官應先於操課、演訓場地實施械、彈、爆材(含刺刀、槍機、彈匣等零附件)清查作業。入庫前，留值清點官及械、彈庫管人員，應再實施一次清查，並詳實填寫於人員及裝備進、出紀錄簿。

## (二) 射擊訓練時：

### 1. 射擊前：

彈藥軍(士)官應執行下列事項：

- (1) 至彈藥(室)庫提領彈藥時，應以庫房內之磅秤對原封箱實施秤重；對零頭箱實施清點，經核對無誤後始得提領。
- (2) 至靶場分發彈藥時，原封箱輕兵器彈藥開箱，應於攝錄影之環境下，由政戰幹部(或代理人)督導相關人員開箱點驗清點無誤後，始可分發。如發現短少時，應立即報告停止射擊，並全面檢查。如確實屬原封包裝短少，經單位主官及政戰主管(監察官)簽署，即依相關規定辦理核銷。

### 2. 射擊中：

每梯次射擊後，靶場指揮官應即實施檢查、清點，確定彈殼數量相符後，始可繼續實施射擊。如射擊過程

中發生彈殼無法尋獲情事，經單位主官及政戰主管（監察官）簽署，即依規定辦理核銷。

3. 射擊結束後：

靶場指揮官應執行下列事項：

- (1) 實施全面清點及靶場清理作業，**避免**未爆彈、訓練彈外流。
  - (2) 確實依據實際射擊狀況辦理彈藥報繳、除帳等帳籍核銷事宜。
  - (3) **會同政戰幹部(或代理人)清點實彈及空殼數量無誤後，始可離開靶場，返回駐地需再次清點數量無誤後入庫，並記錄備查。**
4. **射擊餘彈、空殼應於當日繳回部隊自管彈藥庫，以達「日清日結」之要求，射擊階段任務結束後，三日內繳回陸軍地區支援指揮部彈藥庫，並由收撥雙方逐顆清點後辦理除帳。**
5. 專業部隊(如工兵部隊、未爆彈處理小組、隊)，由各單位依據實需檢討辦理。

十一、主官、管理、清點人員及安全軍(士)官交接時應遵行事項：

(一) 主官交接應執行下列事項：

1. 單位主官調職時，新任官及原任官應當面實施械、彈、爆材及其主要組成零件核校序(批)號、數量等清點作業，**並會同幕僚主管、軍械與彈藥保管人等相關編組人員實施**。清點無誤後，始得辦理移交手續。
2. 上級權責單位應派員全程監交，並記錄備查，以防流

弊。連、營級以下，由主官全程監交；旅級以上，可授權由業管單位負責執行辦理)。

3. 清點前先行完成槍枝大部分解、逐槍陳展及零頭彈陳列，排列整齊。
4. 主官進入械彈室先檢查庫房防盜設施(鐵質門窗、槍櫃、槍架及交、直流警鈴等設備)、警監系統(作用正常、畫面清晰、無死角、全時錄影及存檔九十日以上)，再依清點原則實施械彈清點，槍枝組裝後應再確認機件作動情形。

(二) 管理人員交接應執行下列事項：

1. 管理人員調職、退伍時，交接雙方應當面實施械、彈、爆材及其主要組成零件核校序(批)號、數量等清點作業。清點無誤後，始得辦理移交手續。
2. 單位主管應全程監交，並記錄備查，以防流弊。

(三) 清點人輪值交接應執行下列事項：

如遇前清點人輪值期間有開啟槍架(櫃)取用械彈等情，於清點人輪值交接時由雙方共同入庫，逐槍(含主要組成零組件及刺刀)、逐彈清點；餘經錄影畫面或進出紀錄確認未提領械彈時，經雙方同意，得以帳籍及庫儲現有數量實施書面交接，並記錄備查。

(四) 軍械、彈藥室(庫)安全軍(士)官交接時，應對值勤使用之械、彈、爆材，詳實清點交接、簽名，並巡視營區械、彈、爆材室(庫)週邊；值勤中奉准繳回之械、彈、爆材及其主要組成零件，應立即登記及入庫。



## 十二、帳籍核校時機區分為定期、不定期，規定如下：

### (一) 定期核校：

各軍械、彈藥配賦管理單位應配合主官裝備檢查及特別清點時機，每月由主件裝備（彈藥）管理資訊系統下載資訊帳籍核校現有武器裝備（彈藥）數量，並將紀錄逐級呈報至聯兵旅級（含比照）業管單位彙整；聯兵旅級（含比照）業管單位應依單位呈報資料，與資訊帳籍系統即時核校。另特別清點應採交叉清點方式或由上一級單位業務主管對單位實施監點，每半年實施一次，有關年度特別清點月份之律定（含主要組成零件），由各軍種依據實需，檢討辦理。

### (二) 不定期核校：

各單位所屬槍枝(彈藥)序(批)號如有異動(接收、調撥、後送、報廢等)超短案，應即向國防部陸軍司令部後勤指揮部辦理異動調整，以維帳籍正確。主要組成零件，由各軍種依據實需，納入作業規定，檢討辦理。

## 十三、清點週期及執行層級：

(一) 基層連隊械、彈、爆材及其主要組成零件清點作業，由單位主官考核所屬軍、士官輪值(由軍種律定考核方式)定期清點及交接。械彈清點，採責任制，應秉親眼所見、逐一清點原則，確實逐槍（含主要組成零組件及刺刀）、逐彈清點，不得目視清點，並確認是否有贗品取代之情事。



(二) 以提領械彈即為清點之方式執行，清點週期如下：

1. 清點週期：區分定期清點及不定期清點；定期清點應配合每月主官裝備檢查至少實施清點一次。不定期清點於每次械彈領用繳回後即針對所領用繳回械彈之槍櫃、彈藥箱實施全數清點。
2. 定期清點週期，由各單位依部隊特性(如部隊、機關、學校、廠庫等)自行律定。
3. 不定期取槍時(如營區自衛戰鬥演練、裝備保養檢修等)，於槍枝繳回時機清點一次。

(三) 營級以下單位之正、副主官(管)等人員，每月應輪流對所屬單位械、彈、爆材及其主要組成零件至少實施清點一次，另考量海鋒大隊、高山偏遠站台及防空部隊所屬單位等部隊及駐地特性，由軍種統一核定清點週期。

(四) 聯兵旅級(含比照)每季應對所屬單位械、彈、爆材及其主要組成零件實施抽點。

(五) 軍團級(含比照)每半年應對所屬單位械彈及其主要組成零件實施抽點。

(六) 司令部及憲兵指揮部、資通電軍指揮部(含比照)，每年應對所屬單位械彈及其主要組成零件實施抽點。

(七) 基地(野戰)專業械、彈庫及其主要組成零件庫有關清點週期作法，各單位應檢討具體作法，納入作業規定。

(八) 聯兵旅級(含比照)以上幕僚單位，得指定其直屬勤

務部隊負責械彈清點，或由主官(管)清點輪值中納入幕僚業務主管，配合械、彈庫管人員併同輪值清點。另聯兵旅級(含比照)以上幕僚單位如有將械彈交付直屬勤務部隊清點時，軍團級(含比照)應對聯兵旅級(含比照)以上幕僚單位械彈每季抽點一次。

(九) 每月械彈清點輪值表須簽奉單位主官(管)核准，若有異動、差勤無法親自執行時，應簽奉單位主官(管)核定調換。如因臨時任務不及完成調換單簽核時，應先向單位主官(管)報告，並於當日完成調換單之補呈。

(十) 不定期：

各級單位應配合國家重大慶典、國軍重大演訓(任務)及對轄屬單位主官交接、業管人員交接、作業人員生活舉動異常狀況等，實施不定期清點，俾先期防堵不法。

(十一) 各級單位配合定期清點時機，落實一級督導一級管制，並依本要綱及相關規定，嚴加查察所屬單位執行情形。

(十二) 械、彈、爆材及其主要組成零件清點之週期、輪值及幹部之階級、年資等限制，各單位得依實需及軍種特性，自行檢討納入作業規定。

十四、械、彈、爆材及其主要組成零件調(借)撥與管制：

(一) 各司令部(指揮部)所屬單位械、彈、爆材及其主要組成零件調(借)撥，應呈報各司令部(指揮部)核定，並於核准後辦理帳籍資料異動。

- (二) 國軍各單位與跨政府部門間或各軍種(含機構、機關及參謀本部直屬部隊)間械、彈、爆材及其主要組成零件調(借)撥(含比對鑑測、性能延壽)，應呈報本部核定。
- (三) 單位主官與械、彈、爆材及其主要組成零件管理人員退伍或調(離)職前，應先赴上級或帳籍管理單位核對帳籍，於清點無誤後，始得造具移交清冊辦理交接。另單位主官交接須呈報上一級單位核備，管理人員交接則由單位主官核定。
- (四) 械、彈、爆材及其主要組成零件調(借)撥及管制，得由各單位依實需，檢討納入作業規定。

#### 十五、管理及清點人員選、訓、用、考：

##### (一) 管理人員定義：

1. 單位內直接執行械、彈及其主要組成零件補給、保修之主管及承參。
2. 單位執行械、彈及其主要組成零件補給、保修有關各級官、士、兵。

##### (二) 清點人員定義：執行單位械彈清點之軍、士官幹部，不可與管理人員為同一人。

##### (三) 選、訓、用：

1. 械、彈管理及清點人員，均應完成安全查核審查合格(查核基準由單位依部頒從事及參與國防安全事務人員安全調查執行要點，結合管理實需訂定之)，並每半年定期考核一次，防杜由品德不良之人員擔任械、彈及其主要組成零件保管工作。

2. 各單位對械、彈及其主要組成零件管理及清點人員，未完成安全調查者，不得派職。
3. 管理人員於派職前即完成專業（長）教育，並經由在職訓練之熟訓及精訓後，嫻熟作業要領。基層單位派職前之專長教育，應取得專業學校專長證書，或由聯兵旅級（含比照）具專業學校專長證書人員擔任種子教官，對所屬人員自行施訓，並核發聯兵旅級（含比照）合格簽證。
4. 各級械彈爆材及其主要組成零件管理人員離職前三個月，應妥覓安全調查合格人員，並於單位實施一個月啣接訓練後，始可擔任，並列冊考管。

（四）考：平時由主官（管）等各級幹部，賡續考核械、彈及其主要組成零件管理及清點人員之生活、言行，遇有問題時，即斷然採取防處措施，並記錄備查，避免引發事端。

#### 十六、失竊、遺失、短少、劫奪及災損等危機之處理：

##### （一）失竊、遺失、短少：

1. 單位發生械、彈、爆材及其主要組成零件失竊、遺失、短少事件時，應依據國軍軍（風）紀事件反映規定表及國軍安全狀況掌握反映與處理實施規定辦理，並確保現場完整性，迅速將事件發生內容（人、事、時、地、處理概況及建議意見）分循反映五管道（主官、主管、戰情、監察、保防）及後勤系統據實回報，不可藉故推諉隱瞞。
2. 國軍械、彈、爆材及其主要組成零件外流之個案，由

國防部軍備局或國防部陸軍司令部指派技術人員前往現地（或當地警察局）鑑識。如係專用彈藥部分，則由各軍種派員前往處理，並將鑑定結果循後勤管道回報。

3. 各級業管部門對單位失竊之械、彈、爆材及其主要組成零件，無論尋獲與否，應建立檔案專卷列管，並配合專案小組賡續查察。

## （二）劫奪：

1. 各單位平時應加強安全預警情資蒐處及諮詢員之遴佈，掌握機先。
2. 情治單位獲悉有陰謀不法份子非法集合或聚眾滋事之可疑跡象時，應迅速通報地區內械、彈、爆材及其主要組成零件廠庫加強戒備，並協調地方檢警機關疏處。
3. 各單位對劫奪械、彈、爆材及其主要組成零件企圖明顯之民眾，應採取適當防衛措施，必要時得加以驅離，如係現行犯並得以逮捕並移送憲警機關。

## （三）災損（火災、水災、地震、爆炸）：

各單位凡遇火災、水災、地震等不可抗拒之災害，致保管之械、彈、爆材及其主要組成零件損失時，受損單位應於事件發生後二十四小時內，立即將損失品量逐級回報聯戰中心核備，並依作業規定報請核銷。

## 十七、械、彈、爆材及其主要組成零件之安全防護：

### （一）庫房安全：

1. 各單位之軍械、彈藥室（庫）及其主要組成零件庫應設

置於便於監視、管理、防護及取用之處，門窗應加裝鐵柵(網)、防盜設備與裝設交、直流警鈴及警監視系統，並由安全士官或值勤人員每日巡查設施妥善狀況，及記錄備查。

2. 各式槍枝(含主要組成零組件及刺刀)應以輔助或固定設施(如：槍櫃、槍架)上鎖管制，不可於上鎖狀況下取出。
3. 各單位應強化軍械、彈藥室(庫)及其主要組成零件庫週邊道路之障礙阻絕、警戒監視(含夜間照明設施)、消防、避雷、通信連絡與警報信號等安全設施(備)。
4. 各單位之軍械、彈藥室(庫)及其主要組成零件庫內、外、屯儲保養區域應裝設警監系統，畫面應能監管各大門人員進出、械、彈、爆材及其主要組成零件儲存、清點及保養情形，不得有死角。
5. 各單位之安全士官或值勤人員應全時監看軍械、彈藥室(庫)及其主要組成零件庫內、外、屯儲保養區域之警監系統，並錄影存檔九十日以上。遇故障即依國軍後勤設施機敏處所警監系統管制作業規定，依時限回報及修復，並檢討增加巡查頻次等監管作為。
6. 各測考中心、聯訓基地(含兵科基地)，提供進訓部隊進駐之營舍，其軍械、彈藥室(庫)之鐵質門窗、警監系統、槍櫃(架)及交、直流警鈴等相關防盜設備，由各測考中心、聯訓基地負責裝設，供進訓部隊使用，不得要求進訓部隊自行攜帶。

## (二) 衛哨配置：



1. 現有武器(除戰備及衛哨勤務必需之槍械外)應集中儲存於軍械室(庫)，並指派警衛人員監護、管制。
  2. 各單位應依營區環境、兵力、庫房設施等因素全面考量，重新調整衛哨位置及巡查路線及方式，並律定各巡查人員職掌，以確保庫房安全。
- (三) 各單位執行械、彈、爆材及其主要組成零件運輸作業之前、後應指定軍、士官幹部管制，並實施攜行裝備清點作業，確保運輸前、中、後數量無誤，避免遺落情事。有關運輸安全管制措施等規定，得依兵工彈藥安全手冊及國軍後勤作業安全須知辦理，並區分下列方式執行：
1. 公路運輸：
    - (1) 公路運輸作業時，應派遣專業安全軍、士官及武裝警衛全程隨車押運，並視需要協調憲、警支援車隊前導及警衛安全。
    - (2) 公路運輸之械、彈、爆材及其主要組成零件應分車運補。另載運有彈藥、火、炸藥之車輛，除駕駛、押車人員外，嚴禁乘載其他人員及易燃物品。但運有少量無火、炸藥類之輕兵器彈藥者，不在此限。
  2. 鐵路運輸：
    - (1) 鐵路運輸作業時，應依鐵路軍事運輸條例等規定或逕洽交通路鐵路局配合運輸作業訂定之相關規定辦理。
    - (2) 鐵路運輸之械、彈、爆材及其主要組成零件，如屬易燃或易爆性者，禁止通過臺北市地下鐵路區段。

但戰備集運時期得依據動員令辦理解禁。

### 3. 船艦運輸：

船艦運輸作業時，應依國防部海軍司令部訂頒之海軍艦船暨軍租商(機)漁船聯檢作業規定辦理。

### 4. 航空運輸：

(1)航空運輸作業時，應佈署地面安全警衛及相關防護設備，械、彈、爆材及其主要組成零件應分機運輸，且應派遣專業安全軍、士官全程隨機押運。

(2)航空運輸之械、彈、爆材及其主要組成零件，如屬高敏感性及危險性之火、炸藥，應先期完成安全防護措施，俟報部核准後，始得執行空運。

(四)有關各械、彈主要組成零件庫之安全防護，由各軍種、中科院、生產製造中心等單位，依特性自訂。

(五)為強化人員法紀觀念與守法精神，軍團級以下單位，應定期實施械彈管理示範觀摩，以杜絕官兵僥倖心態：

1. 執行重點：應包含械彈爆材管理作業規定、常犯缺失態樣、近年案例宣導等要項，以強化各級督管、補保及存管人員本職學能及律定標準作業程序。

2. 為強化官兵法紀觀念與守法精神，應將槍砲彈藥刀械管制條例、陸海空軍刑法及本要綱等法規摘重納案宣導，以收成效。

## 十八、獎懲：

### (一) 獎勵部分：

1. 主官(管)：年度、任職期間單位械、彈、爆材(含其

主要組成零件及帳籍)管制良好，無外流、失竊案件，且經本部檢查，無發現單位有重大缺失或執行不力等情事者，得依國軍械彈管理優良獎勵**基準**(如附件四)檢討議獎。

2. 業管參謀：年度、任職期間負責執行械、彈、爆材(含其主要組成零件及帳籍)管制良好，無外流、失竊案件，且經本部檢查，無發現單位有重大缺失或執行不力等情事者，所屬單位得依國軍械彈管理優良獎勵**基準**檢討議獎。

3. 管理人員：年度、任職期間執行械、彈、爆材(含其主要組成零件及帳籍)管制良好，無外流、失竊案件，且經本部檢查，無發現單位有重大缺失或執行不力，所屬單位得依國軍械彈管理優良獎勵**基準**檢討議獎。

4. 本部及各司令部、指揮部(含比照)，於年度辦理各項表揚(如莒光楷模、補給、保修楷模等)，得將從事械、彈補給、保修人員(含官、士、兵)納入員額檢討。

## (二) 懲罰：

1. 械、彈、爆材(含其主要組成零件)管制發生外流、失竊案件，或經本部檢查，發現單位有重大缺失或執行不力情事者，單位主官(管)及管理人員，均依國軍各單位督導及管理械、彈失職人員懲罰**基準**(如附件五)懲罰。

2. 各單位執行一級督導一級所見屬本部對國軍各單位督導及管理械、彈失職人員懲罰規定所列違失以外之

一般性違失，經單位審酌行為人違失情節，認有懲罰必要者，得依陸海空軍懲罰法相關規定懲罰。

3. 械、彈、爆材（含其主要組成零件）管理作業，如發現管理及作業人員有疏責者，如支領修護、彈藥獎金等各類獎金，應依獎金核發規定，減發或停發獎金。倘肇生工作安全事故，造成人員財物損傷，除應檢討違失人員責任，並依陸海空軍懲罰法檢討執行懲罰。

#### 十九、其它：

- （一）現行市售各式玩具槍枝、彈藥暨其他軍用裝備，非經聯兵旅級（海、空軍比照）單位主官許可，並正式行文各營區指揮官種類、數量，否則不得攜帶進入營區，避免造成真假混淆，形成管理罅隙，相關管理規定由各軍種自訂。
- （二）三軍同駐一個營區部隊械彈管制，悉依部頒三軍同駐一個營區部隊械彈管制規定辦理。

附件一

槍砲彈藥名稱	主要組成零件種類
火 砲	砲管、發火機、尾環、砲門、擊針、尾球、腳架、底盤、發射管、機箱、護手、結合座、扳機
機 關 槍	槍管、槍身、槍機、槍門、撞針、槍身蓋、裝彈機、扳機
衝 鋒 槍	槍管、槍身、槍機、滑套、撞針、扳機、扳機箱、彈匣
卡 柄 槍	槍管、槍身、槍機、槍門、撞針、彈匣、上下節套、擊錘、扳機
自 動 步 槍	槍管、槍身、槍機、槍門、撞針、彈匣、上下節套、擊錘、扳機
普 通 步 槍	槍管、槍身、槍機、槍門、撞針、彈匣、上下節套、擊錘、扳機
馬 槍	槍管、槍身、槍機、槍門、撞針、彈匣、上下節套、擊錘、扳機
手 槍	槍管、槍身、槍機、撞針、轉輪、滑套、彈匣、擊錘
鋼 筆 槍	槍管、槍機、撞針
瓦 斯 槍	槍管、槍身、槍機、扳機、撞針、槍門
麻 醉 槍	槍管、槍身、扳機、撞針
獵 槍	槍管、槍身、扳機、撞針、槍機
空 氣 槍	槍管、槍身、扳機、上膛拉桿、擊錘、轉輪、滑套
改 進 模 型 槍	槍管、槍身、扳機、撞針、擊錘、轉輪、滑套、彈匣
其他各式槍砲	槍管、槍身、扳機、撞針、擊錘、轉輪、滑套、彈匣
炸 彈	彈殼、彈頭、撞針、壓力板、縱火劑、毒劑、引信、傳爆管、雷管、火藥
爆 裂 物	火藥、炸藥、雷管、制式導火索
附 註	本表係依內政部中華民國八十六年十一月二十四日（八六）台內警字第八六七〇六八三號公告槍砲、彈藥主要組成零件種類。 上列公告主要組成零件符合以下情形之一，係屬槍砲彈藥刀械管制條例第四條第二項但書所指「無法供組成槍砲、彈藥之用」： 一、經加工、改（製）造成為飾品或其它器械者。 二、經使用、破壞或變形，非加工、修護不能再供組成槍砲、彈藥者。

附件二

(全銜) 械、彈及其主要組成零件清點紀錄簿						
日期	年 月 日		時分	(記載實際清點完成時間)		
軍械 及主 要組 成零 件	名稱	帳籍數	清點數	名稱	帳籍數	清點數
	T91 步槍					
	刺刀					
彈藥	5.56 公厘步槍彈 (C-X-XX)	依實際存放之武器、彈藥 及其它軍品，逐項登載名 稱、帳籍及清點數量				
其它 軍品	方向高低機					
清查 記載	一、槍械、彈藥帳籍數量是否相符？ 二、槍械庫及彈藥庫警、監系統運作是否正常？ 備註： (記載清點數與帳籍數差異原因)			清 點 官	級職	(如遇交接清點， 於本欄區分左右，分由交接雙方 簽署)
					姓名	
簽 章	軍械 保管人	彈藥 保管人	留值主官			

※請親自簽名，嚴禁以官章蓋記及委由他人代簽名（本簿保存3年）



附件三

(全銜) 軍械、彈室(庫)及其主要組成零件庫 人員暨裝備進、出紀錄簿								
日期	進(出) 庫時間	進、出庫人員		事由	品名 (裝備序號、批 號)	數量	械、彈 庫管人員	清點人員
		級職	姓名					
107 0910	0930	中尉 許天睿	V		T91 步槍： 123456、234567	2	V	
	0940							
107 0910	0930	士官長 陳英明	V	開庫領取 打靶用槍	123455、25644 554845、65495	4	V	
	0940							
107 0910	0930	上士 吳英俊	V		86455、485115 59585、484111	4	V	蔡小益
	0940							
107 0910	0945	士官長 陳浩南	V	領取 打靶彈藥	5.56 公厘步槍彈 (C-X-XX)	560	V	蔡小益
	0955							
				(詳實記載人員進出、裝備攜出繳回原因)				
				同一時段且執行同一任務時，可合併註記或合併簽名				

一、簽名順序按入庫人員逐一親自簽名，嚴禁以官章蓋記及委由他人代簽名。

二、配合械彈管制紀錄簿呈閱，本表保存3年。

三、清點人員負責對進出人員及裝備確認，並勾稽確認。

四、各單位得依所屬部隊特性，調整欄位與格式，以符作業實需。

附件四

國 軍 械 彈 管 理 優 良 獎 勵 基 準			
項 次	人 員	區 分	
		年 度 期 間	任 職 期 間
一	主 官	一、全年度單位（含轄屬部隊）列管械、彈、爆材管制良好，料帳含序（批）號相符，且無外流、失竊案件。  二、經各級權責單位檢查，單位內無發現有缺失或執行不力情事。	一、任職期間單位（含轄屬各單位）械、彈、爆材管制良好，料帳含序（批）號相符，且無外流、失竊案件。
二	主 管 （含副主官）		二、經國防部檢查，單位無發現有缺失或執行不力情事。
三	承辦人 （業管參謀）		
四	管理人員 （從事執行補給、保修官、士兵）		
備考	一、軍種部份：由上一級權責單位，從優檢討辦理議獎。 二、國防部部分：由督導專案檢討辦理議獎。 三、國防部（含各軍司令部）年度舉辦各項楷模表揚，有關員額分配，請執行單位將執行械、彈補給、保修之人員納入檢討。		

附件五

國防部對國軍各單位督導及管理械、彈失職人員懲罰基準		
項次	違失項目	懲罰種類
一	各級主官（管）因怠忽職責對「 <b>國軍械彈爆材指導要綱</b> 」內容不瞭解或未宣導要求者。	申誡兩次
二	衛哨、安全士官及械、彈保管人員未實施職前啣接教育訓練。	記過乙次
三	未按規定實施械、彈定期清點、抽（檢）查，或營以上之單位未頒「清點計畫」及「督導計畫」，或已訂定計畫，未按計畫執行暨缺失複查者	記過乙次
四	械、彈管理人員（含代理人）、安全士官未按規定完成安全調查，或審查不實者。	記過乙次
五	營區械、彈庫（室）衛哨兵未按軍種規定派遣、訓練與服勤、未策訂防護計畫或具體防護作為，足以影響械、彈庫（室）安全者。	記過乙次
六	主官或械、彈管理人員退伍或調（離）職，未按規定辦理移（監）交者。	申誡乙次
七	未經權責主官核准即調借械、彈者。	記過乙次
八	械、彈未納入資訊、帳籍管理。	記過乙次
九	械、彈庫（室）設施、安全防護不符軍種訂頒規定者。	記過乙次
十	械、彈庫（室）鑰匙管理不符規定者。	記過乙次
十一	械、彈（含零附件）屯儲管理不當，有肇生危害事件之虞者。	記過乙次
十二	彈藥「鉛封」管理不符規定者（不含自製之封條）。	記過乙次
十三	彈藥管理未按推陳作業規定辦理者。	申誡兩次
十四	械、彈數量未依規定辦理資訊帳籍（或上級列管帳籍）核校、修訂，並辦理異動者。	記過乙次
十五	械、彈庫（室）內部管理不善（每日清點及紀錄不實、攜出繳回及人員進出管制不嚴、未建帳卡或登錄不符、放置雜物者等）。	記過乙次
十六	非屬盜、竊遺失械、彈者（如演訓遺失），或短期三個月內無法尋獲者（不含天災或不可抗拒因素者）。	記過乙次
十七	未按部頒「三軍同駐一個營區部隊」械彈管理規定執行或督導（均須記錄備查），或執行不力者（含被督導單位）。	申誡兩次
備考	<p>一、懲罰說明：</p> <p>（一）依「陸海空軍懲罰法」第8條及第15條規定辦理。</p> <p>（二）本表明定當事人懲罰基準，餘相關人員由單位按權責檢討議處。（本部84年6月12日【84】軸軌字4148號令頒之懲處規定作廢）。</p> <p>（三）主官（管）到職未滿3個月，酌情減輕處分；「械、彈遺失」案件在未釀成危害事件前，自行破獲或幹部已盡防範督導之責者，免予處分。</p> <p>（四）本規定各類違失行為，請確依「陸海空軍懲罰法」及其施行細則規定、程序及權責辦理懲罰作業，以免衍生官兵申請權益保障爭議。</p> <p>二、各司令部（含本部直屬機構、機關、單位、軍事學校及參謀本部直屬機構、部隊），應將本懲罰規定增納入單位自行訂頒之「械彈、爆材管理作業規定」內。</p> <p>三、各類違失如有涉法，由單位依法移送司法檢察機關偵辦。</p> <p>四、累犯人員之懲處，依「陸海空軍懲罰法」第9條及第10條規定，懲罰經核定送達後3個月內再為違失行為者，得從重懲罰，懲度應合於比例原則。</p>	