軍事準則編撰經驗談－以戰術教官經驗為例

作者/曾達勝少校

陸軍官校正90年班，步兵訓練指揮部正規班345期；曾任排長、後勤官、連長；現任步兵訓練指揮部戰術教官組專業教官。

提要

一、「軍事準則」涵蓋戰略、戰鬥、戰技及軍事事務推行各層面，建構成完整系統，區分為要綱、教則、教範、手冊等，主要效用是指導本軍作戰運用與教育、訓練、管理均有依據以供遵循。

二、「軍事準則」是依據建軍規劃構想與各項戰備需要律定之行為準據與規範，其參考資料主要為部隊編裝表、共軍相對階層對我之威脅、以往使用的舊準則、美軍的準則與防衛作戰演訓、戰術戰法研究的成果，雖然資料來源有很多可以參考，但是如何擷取精華作有效率的編輯，編纂出具有高度參考價值準則，是非常重要的。

三、準則不容許有差之毫厘、失之千里的疑慮，也不可以讓讀者產生理解或詮釋上的誤失，故必須提升主編的軍事素養與編纂經驗，善用簡單易懂之軍語來表達理念，納入有事實與根據的作戰參數，讓讀者思維貫通、方便記憶；因此，編纂功力強弱端賴編撰小組熱情投入、發揮所長之努力與用心。

關鍵詞：國軍準則、兵監(中心)、經驗分享。

壹、前言

準則是部隊作戰經驗的累積，其內容包含成功與失敗案例，作戰中獲得的經驗與教訓，可強化戰力與生存力；國軍久訓未戰，缺乏實際作戰經驗，現今負責準則編纂之作者均無實戰經驗，層級多為少校階幹部，部隊歷練有限(未歷練營級主官與具備陸軍指參學歷)，因此，需要參考以往準則內容與美軍相關資料，使準則能夠符合實戰要求，這是準則編修者必須確認的事實；因此，準則編纂需考慮體系發展、縱向銜接與橫向協調，使聯合戰力作最有效率規範與運用；作者本此理念盼將經驗有效傳承達到集思廣益效能，協助未來負責編修準則教官克服困難，以確保準則之適用性。

貳、窒礙問題

國軍現役軍人大部分無實戰經驗，僅能以先期前輩經驗教訓、舊的準則與美軍公開的相關資料當參考，對於大部份編纂教官編纂準則時會發生經驗不足情事，通常無法將編纂計畫中的條文與規範融會貫通，以致內容無法達到要求標準，容易產生進度延宕，茲將相關問題探討如下：

一、準則不易融入實際作戰經驗：

本軍久訓未戰，不易將實際作戰成功與失敗經驗融入準則之中，作戰實務與參數大部份是由測考、演訓、兵棋推演中取得，作戰需要之參數是否能夠與實戰相互吻合；因此，準則的內容在作戰中有關於作戰指導與行動依據，是否經得起實戰的檢驗，這是未來仍有再研議空間。

二、美軍作戰經驗未能轉化成我準則內容：

本軍每年均選派優秀幹部至美國軍事院校參加軍售班相關專長班隊受訓，以利學習美軍實戰知識與經驗；美軍自參戰以來至近期的波斯灣戰爭均為境外攻勢作戰，因有實際作戰經驗，可以從作戰中持續精進準則內容；但是本軍是國境內的防衛作戰，兩國在編裝

上存在差異、任務也不同，軍事思想有一定的落差，雖然我們從傳統上即是以美軍思考邏輯與理則為主要範疇，以強化本軍作戰效能，但要削足適履是極困難的事，因為受訓人員要具有高度軍事素養與對美軍深入認識與瞭解，才可以將美軍軍事準則精要內化融合謂為我用，更重要的是該員需要適職派遣，業務要與作戰訓練或準則編修有關才有機會作適度的發表，尤其是對於一個中校或者是少校階層幹部而言困難度是相當高的。

三、準則尚未完全轉化為聯合作戰型態：

C4ISR 系統和遠距精準打擊的作戰模式，使科技成為主導聯合作戰成功重要因素之一，如何確保聯合作戰達成情資共享、指管綿密形成優勢作為、有效運用兵力與火力使戰力集注於重要決戰地區等；本軍部分準則內容仍存有傳統作戰痕跡，雖然部份內容會探討到防衛作戰相關事宜，但是對於聯合偵蒐、指管、火力、情報等，尚未完整將高科技與高技術武器裝備、戰術戰法等轉化為聯合作戰型態，這也是編纂教官應特別要重視的部分。

四、較難呈現多元作戰方式：

共軍的新武器及新裝備如：新型戰、甲、砲車、無人攻擊機、巡弋飛彈、UAV、氣墊船、電磁脈衝彈、武裝直昇機、自動尋標武器、敵我識別系統等均會改變作戰環境與方式；然已往之正面、包圍、突穿、迂迴等四種攻擊基本方式，防禦之陣地防禦與機動防禦等能否滿足作戰基本概念，藉由此概念再延伸相關作戰實務有部分未納入準則中，這都值得各編纂教官深入研究的。

五、編撰者學、經歷與寫作經驗：

(一)編撰者學、經歷：

編撰初期僅能參考各編纂教官於部隊擔任基層幹部時的實務經驗實施研討，並須藉由教官平時的教學經驗及到部隊實施的戰備測考、部隊輔訪、接裝測考中發掘問題，提供準則研修意見，以適應部隊現況與未來軍事事務推行，並兼顧未來作戰需求。要如

何才能纂寫一本有高度參考價值的準則，這其中除主、協、助編自己本身要具備一定的戰術專業素養與國學基礎，才能將各項問題有效克服與完整表達。

(二)撰寫軍事論文稿件的經驗累積：

撰寫軍事論文稿件經驗累積是非常重要的，讓寫作成為生活中的習慣，經常動手撰寫論文並研究學術書刊與兵科季刊的文章，觀察與分析不同準則的編撰理念、精髓、表達方式、結構、脈絡等，比較容易達到提筆疾書的境界，方能確保準則言簡意賅，內容洗鍊易懂之要求。

參、考慮事項

主編在表達創作理念或研究成果時應重視準則的結構，就針對步兵準則而言，因讀者是職業軍人，且是以電子刊物或書本發行又無法上架銷售，因此準則內容要表達是以步兵部隊現況與作戰實務為主軸，要達到簡單、明確、易懂且具有針對性，步兵幹部都能融會貫通運用自如，故作者要全方位思考確保整體效能發揮為目標，特需注意事項如下：

一、掌握初稿完成時間：

主編教官自接任編撰準則的任務，需確遵準則期程管制，何時完成編修大綱，從現任教官中挑選出學、經歷符合此次新編準則層級的教官實施編撰並完成編修作業組的主編、助編、協編人員選定，完成初、複審的編組表，研討準則綱目的結構，完成各級審查後，才能確定編審進度預訂表，並依照編審進度完成初審、複審、聯合審查、審定作業與教準部最後校稿後以完整書稿呈報。

二、確定部隊使用層級：

機步部隊成軍後歷經戰備兵棋推演、準則驗證與戰力評鑑，作戰參數已相繼的獲得，經由機步旅的準則頒布，各級依照層級完成機步營、連、排與班的準則；編纂時必須研究敵軍與我軍相對層級

編裝與戰術戰法實施全般性的討論，針對現役部隊的作戰需求，經過持續的研討與驗證，才能讓部隊戰訓時有適合的準則可資運用。

三、瞭解敵、我軍編裝：

編撰準則直前，要依照準則使用的層級，瞭解敵軍、我軍相關層級部隊編裝與戰術運用，才能研究「因地制宜、因敵致勝」克制敵軍的戰術，新編準則若為機步班的層級，就必須針對共軍相對機步班(排、連高兩階)的編裝、載具與武器等深入探討，以充分瞭解作戰時，敵軍上級作戰支援能量，使基層幹部在狀況處置時，對於出現在戰場上之增援部隊，能有效認識敵軍增援部隊類型，作先期有計畫的應變措施。

四、正確使用軍語與名稱：

目前本軍機步部隊所使用的 CM33 裝甲人員運輸車或共軍的新式 ZBD-09 8x8 輪式裝甲車其乘載戰鬥人員、車裝武器、彈藥攜行量、戰術與戰法運用部分，編撰教官應有正確的瞭解與認知；例如：國軍 M2-QCB 式 50 重機槍，美軍名稱為 M2-QCB 0.50 英吋重機槍，同一種武器卻有不同名稱，準則必須以武器、裝備操作手冊中所使用之名稱為主，尤其資訊發達，幹部經常有機會參閱許多網路資料與軍事書籍，易將將民間的用語，當成軍語來使用，將會造成幹部認知上的錯誤與混淆。

五、準則內容言簡意賅：

準則中傳達的理念或概要是明確而單純的，不可一個標題之下要表達數種觀念或思維，所以在表達上越單純越好，表達單一主題，則能更加深入該領域；對於不同類型內容，則依其類型再實施分類，使讀者在閱讀上能產生區隔與層次感，達到簡單易懂的要求。

肆、準備工作

編撰準則其準備工作是嚴謹的，區分「前置作業」、「計畫執行」等二階段執行，周詳準備將可達到確實、周延、適用的目的。

一、上下層級相互銜接：

新編準則最重要是掌握發行對象與部隊層級，步兵所編撰之準則其主要對象是機步、步兵、反裝甲部隊等；並應考量協同作戰時相互配合之相關兵科軍、士官具備之專業知識；其中最重要的戰術、戰鬥、戰技、戰具視其不同層級，應由上級對下級逐級指導，下級對上級的指導要項要有達成任務的積極作為，方能確保準則能相互連貫與銜接，作有系統的表述，才不會發生脫節情事。

二、條文研究範圍：

準則條文要確定目標與範圍，主編要編撰適合部隊運用的準則，最重要的是將部隊演訓與平時教學授課過程中的疑慮，透過理念、數據、圖或表來闡述，要強化其深度與意涵，使讀者在閱讀時能夠鎖定實際需要條文內容。

三、編撰任務編組：

研究準則發展體系時，應考量每年度編修類型與數量，同時預先培養主編教官使其有心理準備，儘早展開先期作業，並召開編撰準備會議，挑選教學經驗豐富與部隊經歷符合之教官擔任助編與協編，並將全組主任教官納入編組，協助教官實施編審作業，完善的準備工作是奠定編修成效的基礎；實施編修作業時即可依循計畫管制，依期程完成要求進度與品質。

四、擬定編纂構想：

為達成「準則」指導戰術運用之目的，以「聯合作戰」為核心，藉準則發展、驗證回饋、管理與運用等程序與流程，檢討準則是否可以滿足未來戰訓需求，並藉各項演訓參數，賡續執行準則修編，精進準則發展工作、明確劃分準則編撰(修)權責，實施準則研編，再依編審作業程序，全程管制嚴格執行，期使未來備戰工作有所遵循。

五、編纂作業階段區分：

不同類型之準則要依照其特性以專案編組方式實施編修作業；「準則編審指導委員會」為準則發展、研編之指導單位，教準部遵照司令部所頒編修實施計畫，指導、協調、管制各相關執行編纂作業如期如質完成，階段區分如下：

(一)前置作業階段：

兵監(中心)須從初始「研究評估年度新(編)修準則」至「編修構想及綱目審定」與「確定年度準則編修計畫項目」等步驟，管制完成各項作業，作為準則編修方向、準則配賦、編纂期程管制、預算運用與獎勵等依據，以奠定準則編審基礎。

(二)計畫執行階段：

兵監(中心)須從準則「書稿編撰」至「完成印頒」等步驟，管制完成各項編審作業，落實準則書稿逐級審查，充分發揮審查機制，以確保準則編修如期、如質完成印頒。

(三)特別規定：

1.準則配發標準：

兵監單位於擬訂「編修指導」時，應依各使用單位實際需要檢討「準則配賦標準」，核算基本配賦數(如旅、營、連級或主協編人員等)，作為「準則配賦表」之依據。

2.主編資格要求：

為提升準則編審標準，各編撰單位應審慎考量主編資格，確依主編教官學、經歷，填寫於「準則編審執行單位編組」備考欄內，以利審查。擔任主編人員須完成離(調)職管制，不可隨意更動，避免影響準則編修作業；若主編發生異動人事調整時，無法持續完成編撰工作，單位應先行完成接續執行規劃，並呈報業管單位核備。

(四)準則編審期程預劃：

兵監(中心)應依計畫規定印頒時間為基準，提前3個月作為前置作業時間，以完成審定為原則，視準則內容繁簡、難易適時提

前複審、初審與編修作業時限，以達到按期程完成編修任務。

(五)聯合審查作業要求：

準則編修在各作業階段時，均應依內容及屬性函請司令部相關處、室及有關單位(指揮部、機關、部隊、學校、廠庫)業管及友軍單位，提供審查意見及政策指導，使其更加周延。

六、編撰資料蒐集：

蒐集資料應包含各新式武器與裝備的運用，參考上級或相關兵監編撰準則之理念、精髓、表達方式、結構、脈絡與歷年相關類型層準則審查作業時之指導要項等，並透過整理、分類與注釋完整記錄。

七、大綱擬定：

準則要表達的要義涵蓋範圍廣泛，要掌握重點與範圍，所有綱目均要環繞主題重點，讓幹部能夠簡單快速的閱讀相關條文。部隊使用層級的不同會有不同的大綱格式，營、連、排及班層級的不同，格式也會不同；要綱、教則、教範或手冊所呈現的方式也會有所差異；主編可視部隊現況適時調整，以利大綱的結構能夠嚴謹與完整。

八、條文表達程序：

條文表達部分，就以攻擊章節實施說明，條文內容的表達須依照攻擊作戰的階段來循序漸進，攻擊區分攻擊準備與攻擊實施兩階段，內容說明就須以攻擊準備的進入集結地區、接敵運動與分進、展開等實施分項敘述；另待通過攻擊發起線後即為攻擊實施的開始，又區分為：攻擊前進、衝鋒、陣內戰、鞏固與整頓及擴張戰果等順序分別敘述，必須符合作戰程序，以求完整周延，才能讓讀者有依據可循。

伍、精進作法

經歷數次準則編纂任務，在此期間與相關專業教官對準則內容意見交換，發現若干編纂作業時未注意到的問題，在此提供下列相關作

業要求標準給往後的編纂教官作為參考，避免再發生相同的錯誤，也可以增加教官在編纂準則時的順暢度及完整度。

一、強化實戰模擬累積經驗數據：

目前步兵高價值裝備均配賦模擬器可供驗證與運用，尤其是戰鬥教練時運用雷射接戰系統、戰甲車模擬器與各式射擊模擬器所獲得的數據，來修正現行作戰參數，雖無實際作戰經驗，但利用現有各式模擬器來強化部隊實戰模擬的經驗，並將其經驗累積成有參考價值的數據，這也是編撰準則時參考的重要資料。

二、融合美軍與相關國家作戰經驗：

本軍的作戰方式部分是參考美軍的作戰經驗，而美軍都是以境外攻勢作戰為主，其實本軍更應融合與美軍作戰之相對國家抗衡經驗，例如美、伊戰爭，伊拉克如何去抵抗美軍的地面作戰，伊拉克雖然戰敗，但探究其戰敗的原因，本軍在戰備上是不是也有這些問題，深值研究與借鏡。另可參考美軍退役將領的回憶錄，例如：伊拉克戰爭美軍總指揮官湯米弗蘭克斯上將回憶錄(美國士兵)中寫了很多有關於戰役中的作戰方式均可作為本軍的參考資料，故準則的內容可將其相關作戰經驗轉化為我軍準則編修時重要參考，以降低未來防衛作戰時的戰損。

三、準則強化軍、兵種聯合作戰能量：

步兵現行準則大部分是單一兵科協同作戰的思維，其內容對於強化軍、兵種聯合作戰的概念，未來在準則編撰初期應納編海、空軍與陸戰隊教官一同研討，並適時將準則書稿內容轉頒至有關軍、兵種部隊實施驗證，以強化兵科準則對於軍、兵種聯合作戰的概念。

四、增加運用彈性適應突發狀況：

部分準則內容易陷入舊準則格式與內容的約制，而影響修正的精度，要完成適用的準則，必須將新武器、新裝備、新觀念、新思維都要納入，研究其新的戰術戰法與運用上的彈性，方能適應作戰時因新的變數加入戰爭中而產生的變化。

五、章、節、款、條區分要領：

初次編撰準則時，對於如何區分章、節、款、條一直無法抓到訣竅，經多次深入研析實施計畫後，才瞭解編撰大綱時需將第一章總則、第一節通則、第一款要則與第一條要旨等相關規範依序納入準則中，才可按要求標準完成各章、節、款、條的敘述。

六、總則、通則、要則及要旨撰寫要領：

總則為全書之首章或某篇之首章，通則為章之首節，要則為節之首章，要旨為節、款之首條；總則下不宜接通則，通則下不宜接要則，要則下不宜接要旨；若無記述之必要，可不勉強設計此一標題。

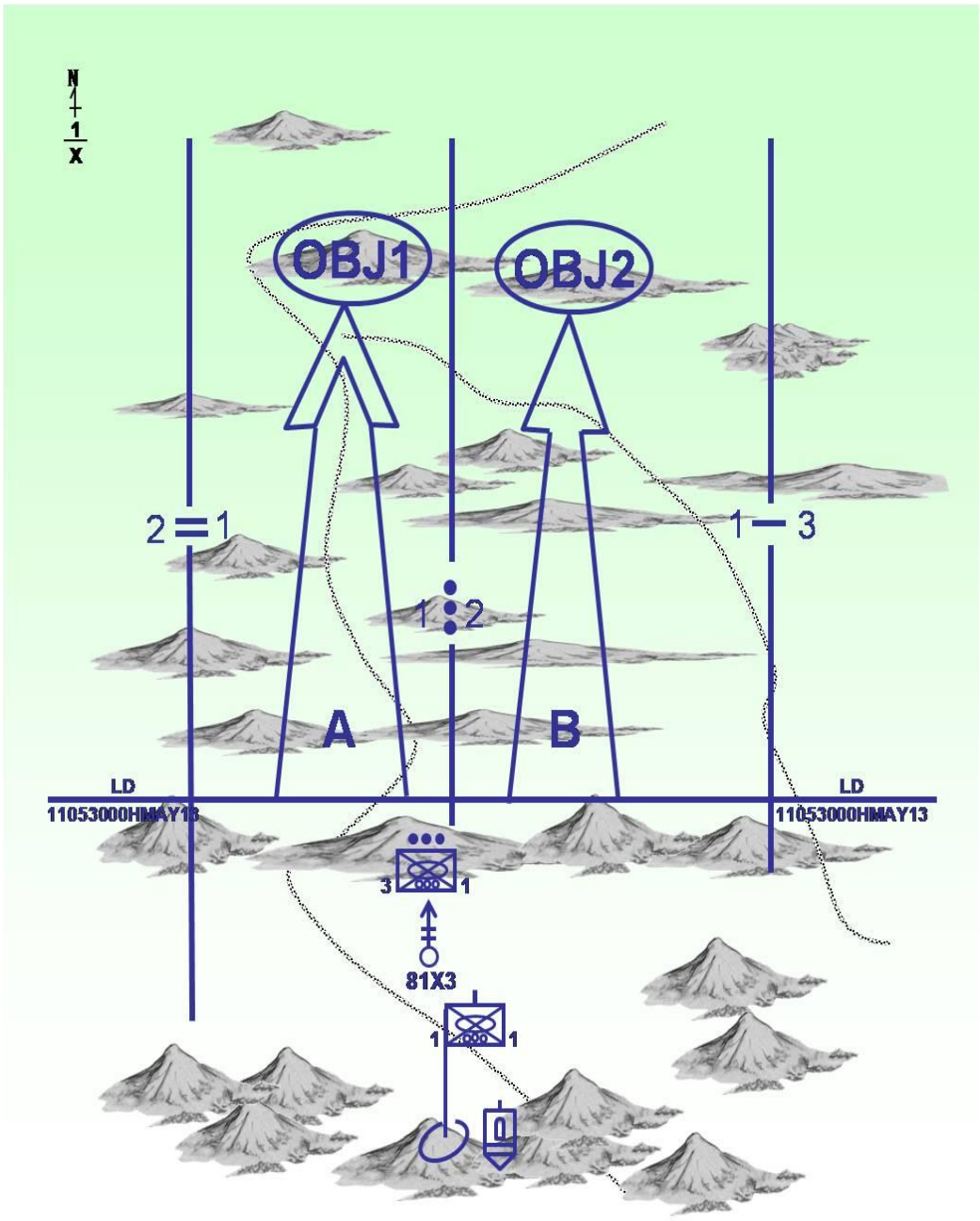
七、圖、表格製作：

製作各章節圖、表時，首先需將圖、表所要闡述的內容確實瞭解後才能律定標題，確立標題後，依其主題製作內容與選定底圖，並開始依序繪製各式圖、表：

(一)作戰圖：(如圖 1)

首先需確定使用底圖範圍，瞭解攻擊、防禦、搜索、尖兵、哨各類課程內容，再參考陸軍基本戰術圖解中所規定的格式，集結地區符號的呈現、攻擊發起線與統制線的標示、攻擊發起時間(日/時/分/秒/時區/月/年)的繪製要領、行軍序列的隊形、攻擊及行軍目標的選定、兵棋符號長寬比例為 5：8、戰鬥地境線的延伸等，都需依照標準格式來繪製，其間要經過逐級的審查，持續的修訂最終才完成各類作戰要圖。

圖 1 作戰圖



資料來源：作者自行繪製

(二)示意圖：(如圖 2)

以圖示的方式作表達，主在說明內容較為複雜的事物、原理及具體輪廓而繪製成的略圖，使讀者加深其印象，增加腦海記憶，並於作戰時間不足時，可依其印象先期繪製示意圖後，待時間允許時，再行重新調整繪製適合此次作戰所需。

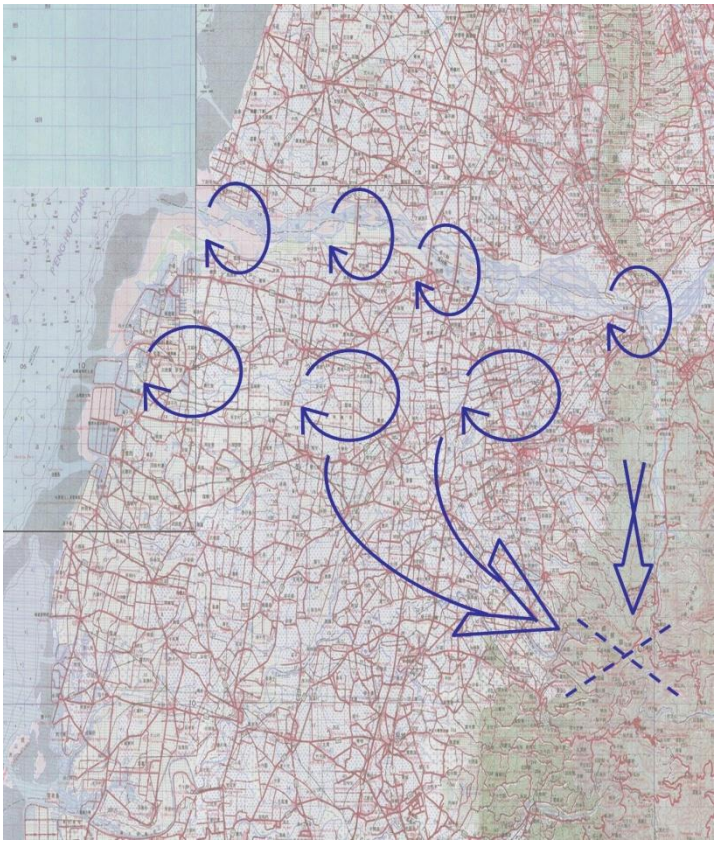
圖 2 示意圖

資料來源：作者自行繪製

(三)圖文表格：(如表 1)

圖文表格說明時，必須依照格式完成，文字敘述內容必須能說明圖例所要表達之意涵，若平時文字敘述有關於作戰戰力、空間、時間等作戰相關要項不易說明清楚時，可先以繪圖的方式來呈現，也就是可讓閱讀者看完後可瞭解內容全貌後，再研究相關問題。

表 1 圖文表格

<table>
<tr><td colspan="4">機　步　1　營　指　揮　官　初　步　作　戰　企　圖　圖　解</td></tr>
<tr><td>任務</td><td colspan="2">營任旅之掩護部隊，先期出發控領西螺溪上橋樑與南岸要點，相機殲敵一部，削弱敵戰力，掩護旅主力機動與攻擊展開，以利爾後作戰。</td><td>繪製人</td></tr>
<tr><td>重要行動(KT)</td><td>1.先敵機動。
2.偵察。
3.確保。
4.制壓與火力支援。
5.殲敵。</td><td colspan="2" rowspan="2">  </td></tr>
<tr><td>所望戰果</td><td>控領西螺溪上橋樑與南岸要點，相機殲敵一部，削弱敵戰力。</td></tr>
<tr><td>初步作戰概念</td><td colspan="3">營以開創旅主力機動空間為目的，以一部任掩護部隊先期出發，控領西螺溪上橋樑及南岸要點，以積極行動，偵搜並摧毀敵軍重要資材遲滯敵軍進展，機動間若與敵遭遇，先敵佔領地形要點，相機殲敵一部削弱其戰力，掩護旅主力機動與攻擊展開，以利爾後作戰。</td></tr>
</table>

資料來源：作者自行繪製

(四)文字表格：(如表 2)

文字表格很單純就是以文字敘述表格化來說明內容，有時單純文字說明無法表達清楚時，就以表格作對照再加入文字來敘述，或者必須增加評分表時，就以加減分的方式來作對比的輔助，有

時可獲得很有用的成效。

表 2 文字表格

<table>
<tr><td colspan="10">（　全　衛　）　機　步　排　戰　鬥　射　擊　測　驗　評　分　表</td></tr>
<tr><td colspan="2">受測
單位</td><td colspan="3"></td><td>時間
地點</td><td colspan="3"></td><td>主官
簽章</td><td></td></tr>
<tr><td>分區</td><td>目項</td><td colspan="5">評　　分　　標　　準</td><td>配分</td><td>扣分</td><td>得分</td><td>所見事實</td></tr>
<tr><td rowspan="10">戰術成績50%</td><td rowspan="5">集結地區動作</td><td colspan="5">戰備檢查是否依程序實施？(未實施不給分；程序錯誤或漏項，每項扣 1 分)</td><td>5</td><td></td><td rowspan="10"></td><td rowspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="5">是否依規定採取疏散掩蔽，並派出哨兵實施警戒？(未實施不給分；未依要領操作，每項扣 1 分)</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">武器、裝備、彈藥是否依規定攜行？(未攜行不給分；漏項或不足，每項扣 1 分)</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">人員、車輛是否依規定實施偽裝？
(未完成不給分；未確實者，每項扣 1 分)</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">命令下達是否按命令五段格式下達？(未實施不給分；未依格式或漏項，每項扣 2 分)</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">戰鬥指揮動作</td><td colspan="5">射擊時是否依排(班)長射擊口令實施射擊？
(未依要領實施或漏項，每次扣 1 分)</td><td>6</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">狀況處置時是否適切？且將當前狀況及處置逐級回報？(未依要領實施或漏項，每次扣 1 分)</td><td>6</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">射擊陣地佔領是否符合戰鬥動作要領？
(未確實或不符合，每次扣 1 分)</td><td>4</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">排長是否利用無線電話機及旗幟、聲、視號實施各項指揮掌握？(未實施不給分；未確實或不佳，每次扣 1 分)</td><td>6</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">射擊成效50%</td><td rowspan="5">車裝武器射擊</td><td rowspan="4">40 公厘榴彈機槍射擊成效</td><td>距離</td><td colspan="2">得分</td><td>小計</td><td rowspan="4">30</td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td>600M</td><td colspan="2"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>550M</td><td colspan="2">/　/</td></tr>
<tr><td>500M</td><td colspan="2">/　/
/</td></tr>
<tr><td rowspan="3">7.62 公厘同軸機槍射擊成效</td><td>距離</td><td colspan="2">得分</td><td>小計</td><td rowspan="3">20</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>350M</td><td colspan="2">/　/　/</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>300M</td><td colspan="2">/　/　/</td></tr>
<tr><td colspan="8">合　　計</td><td>100</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>批示</td><td colspan="6"></td><td colspan="2">成　　績</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

資料來源：作者自行繪製

八、彙整審查意見：

編纂準則主編教官通常會發生的問題，是審查時極短時間內無

法意會長官指導之真正意涵，通常會產生領會的程度與指導者的想法有落差，其主要原因是撰寫教官本職學能問題與指導者在時間有限下意見表達欠完整，令作者無法意會問題核心，以致容易遺漏或誤解指導者問題的癥結點；這時主編最好解決問題的方法，是準備一部錄音機，會後慢慢重覆的聽直到完全理解後再實施修訂作業，因此，整理審查意見與修訂審查意見是一樣重要的。

九、編輯與排版：

回憶編纂第 1 本準則時，在審查會議中請作者於某個章節中需增加圖片或表格以彰顯內容要義；修正作業時發現插入 1 張圖或表格，會讓整個排版全部亂掉，歷經數次的研究與討論，發現 OFFICE 軟體可以設定相關格式，利於編纂排版。希望經由這篇文章能夠提供未來負責編纂準則的教官排版作業時之參考。

十、錯、別字修正：

在編纂的同時也經由主、助、協編持續實施修正，各章節完成後，可以協請部內相關受訓班隊實施校稿，士高班、官分班等班隊針對連、排與班等階層準則，軍官正規班針對營階層準則實施條文修訂與錯別字校正，書稿完成後再與上級編譯員實施校稿，自己的底稿一定要保存妥當含電腦檔，以防書稿紙本突發不意遺損；另後續修正應依各單位聯審意見迅速修正，修正後應再次實施校稿檢查，直至發行為止。

陸、心得體認與經驗分享

一、周詳準備增加作業彈性：

準則編纂主編很容易陷入一廂情願的想法，疏忽法令、規定、要求標準、限制及其他主、客觀因素埋頭苦幹，所以必須在編纂前，完成各項資料的蒐集，舉凡參考資料、部隊驗證狀況、新式武器效能等，這些都是先前的重要準備工作，這樣有周詳的資料準備才可以讓主編在編纂時如虎添翼，增加其作業時的彈性及運用。

二、多看書以融入戰場景況：

作者在職進修畢業前有關於學術論文的撰寫，幸於任職教官期間的準則編纂經驗，培養出閱讀軍事期刊與軍事著作的習慣，使研究所的畢業論文能夠有效率的完成並取得碩士學位；建議未來新編準則之教官應多閱讀相關戰史、專業著作與軍事刊物來提升自己的本職學能，並將部隊歷練實務經驗與專業學能納入準則條文中，以儘量符合準則的基本要求。

三、指導意見應該確實領會：

準則編纂期間通常會經過無數次的審查、研討與賡續的修正作業才能完成書稿；逐級的審查與指導意見，有時會對作者激發出一種新的啟發或思維，偶而會遇到瓶頸，但也因為有的審查意見具有撥雲見日的功能，才可讓我融會貫通突破困難點，若發現意見相左的情形，也是編纂教官討論的題材，千萬不要閉門造車，對於各級審查意見，一定要經過深思熟慮後才可修訂及回覆審查意見。

四、有問題要立即尋求解決：

在編纂期間曾發現很多參考資料及數據和現行新式武器參數、裝備形式有出入及異同的情形，千萬別陷入死胡同中，應該立即跟相關編纂人員實施討論與研究，以尋求最適切的方式與答案來納入相關準則條文中，必須取得相同的共識才能依期程完成編纂的任務；在此建議往後的編纂教官在編修期間，一發現問題一定要立即提出討論，別一相情願的封閉在自己腦海中而無進展，導致編纂進度延宕。

五、多重任務下心理的調適：

擔任編修準則的教官，平時任務有授課、部隊輔訪、戰備測考、新兵鑑測、接裝測考等；而準則編纂的主、助、協編教官，要在這麼多重疊的任務中依期程完成編纂任務是很困難的，尤其是面對各項任務接踵而來時的壓力，常會有不知所措的感覺，所以任務輕重緩急的分配跟心態的調適是擔任準則編纂教官所必須努力去克服的，

且必須擁有健全的心理素質作為後盾，才能依照期程規劃持續完成相關的編纂任務。

六、時間壓力下的任務調配：

從新編準則的任務開始到完成書稿，這期間學會了如何利用現有零碎空閒的時間來完成編纂任務，依照進度來完成編纂或把編纂進度提前，雖然很辛苦，但卻有著很多的收穫，這也是準則編纂傳承所獲得的寶貴經驗，這篇文章中敘述很多的時間運用規劃及窒礙問題的解答，期待可作為往後準則編修教官實施編纂時的參考與依據。

七、堅定價值信念力求完美：

軍旅生涯中，個人有幸負責編修準則，這也是我終身的驕傲，編纂期間從各編修教官的編組、編修構想及大綱的擬定、條文內容的修飾，一直到最後錯別字的修正，都是經過無數次的討論及反覆的修正才能完成書稿，也因為準則的編纂工作，造就我個人凡事都要做到最好、最棒的心態，而且又可將自身在基層部隊的經驗累積運用在準則編纂的任務上，並提供部隊當作參考，最終讓自己成為一個有堅定信念及完美的國軍軍官。

柒、結語

工欲善其事，必先利其器，作者應嫻熟發行宗旨與部隊運用層級，深入探討專業領域，專注學術研究項目、設定目標、詳實紀錄研究過程，並將研究全般事宜由兵科專業研究轉為學術論文發表，而新編準則絕不能陷入一廂情願的想法，須遵守準則編修規定與符合標準格式，但最重要得就是準則內容要符合現今部隊作戰運用的需要，能有啟發幹部戰術素養與部隊訓練，這才是實用的準則，更是奠定軍事行動勝利的重要基礎，期待本篇文章可使未來新編準則的教官參考運用，編纂出更能符合部隊實用性的準則。