

# 淺談美陸軍「為戰而訓」之方法學

## 作者簡介



劉英傑中校，中正理工學院78年班、中正理工兵研所81年班、英國劍橋大學工程系博士89年班；曾任助教、工程官、參謀、駐美連絡官，現任職於陸軍司令部通資處。



王德本上校，陸官校52期、中正理工電子工程所81年班、陸院87年班、戰院90年班；曾任排、連、營長、群指揮官、處長，現任職於國防部作計室。

## ◆ 提 要

- 一、由現代化裝備或數位化指管系統的使用，所產生參謀間協同作業的調整、或因應敵威脅改變必須調整作戰任務時，需有一套系統化的方法學，來策定訓練需求與落實訓練工作。
- 二、「為戰而訓」是個概念，說明平時部隊訓練的需求，應該依部隊的核心作戰任務來規劃。各單位訓練依此概念完成需求規劃後，將需求經由系統化的步驟據以落實，以確保部隊上下完成訓練後，在戰場上能遂行各種核心任務。
- 三、美陸軍訓練需求的規劃是依單位之特定任務，從「陸軍通用工作清單」選擇相關的工作表列，據以訂定各項訓練及評鑑目標。單位確立訓練及評鑑目標後，以陸軍訓練管理週期（Army Training Management Cycle, ATMC）為基礎將訓練程序區分為四個階段：任務工作要項清單擬定、計畫、執行及評量階段，依期程規劃完成所要之訓練，以迎接上級交付之任務。

關鍵詞：為戰而訓、陸軍通用工作清單、訓練計畫程序

## 前言

「為戰而訓」之原文為「Battle Focused Training」，直譯為「聚焦於戰鬥的訓練」。「為戰而訓」是個概念，說明平時部隊訓練的重點，應該依部隊核心任務來規劃，以使部隊具備可遂行任務的能力。各單位即依此概念並經由訓練管理步驟（計畫、準備、執行及評估）來落實，以確保部隊完成訓練後即可上戰場。囿於時間或是其他資源的限制，任何一個單位均無法兼顧每一項訓練工作。指揮官必須集中資源與精神，以執行核心任務的訓練工作為重點。以作戰為導向的訓練概念，就是使各層級的指揮官及參謀，置重點於與執行核心任務相關的訓練工作，並善用管理步驟具體落實訓練工作。

雖然，國軍對為戰而訓的概念並不生疏，且訓練之規劃業已朝此概念來推行。然而，對於現代化裝備或數位化指管系統的使用所產生參謀間協同作業的調整、或因應敵威脅改變必須調整作戰任務時，往往缺乏一套系統化的方法學，來規劃各部隊之訓練。本文旨在說明美陸軍如何以一套系統化的方法，將訓練需求緊密的結合作戰任務，並如何以管理週期之四個步驟來落實部隊訓練工作，期能作為國

軍制訂訓練政策、指導與計畫時之參考。

## 訓戰合一之相關文獻

### 一、美陸軍訓練準則

美陸軍準則之等級結構區分：人事（FM1.X）、情報（FM2.X）、作戰（FM3.X）、戰鬥勤務支援（FM4.X）、計畫（FM5.X）、指管（FM6.X）及作戰支援（FM7.X）等七大類，其中作戰支援類準則，包括：兵力訓練、為戰而訓、陸軍通用工作清單等數種訓練用準則。因此本文是以FM 7-0<sup>①</sup>《部隊之訓練》（Training the Force）、FM 7-1<sup>②</sup>《為戰而訓》（Battle Focused Training）兩本準則為論述依據。

1990年以前美軍的訓練準則，除了大部分訓練原則仍可參考利用外，對於數位化裝備訓練方法之說明非常有限。2002年10月出版的準則FM 7-0（取代FM 25-100<sup>③</sup>），內容包括數位化裝備的訓練，就陸軍如何遂行訓練、為戰而訓、訓練研擬、計畫、執行及評鑑做了原則性的說明。2003年9月出版的準則FM 7-1（取代FM 25-101<sup>④</sup>），依據FM 7-0的訓練原則針對數位化部隊之演訓做了更深入的說明。

2004年版的美陸軍教範AR 350-1

註①：FM 7-0. Training the Force. 22 October 2002.

註②：FM 7-1. Battle Focused Training. 15 September 2003.

註③：FM 25-100. Training the Force. 15 November 1988.

註④：FM 25-101. Battle Focused Training. 30 September 1990.

⑤《陸軍訓練與教育》（Army Training and Education）之內容，做大幅度的調整，更新美陸軍訓練的政策、目標及專案，定義出隊指揮官遂行訓練工作之職責。此外，對學校教育體系亦提出許多新的指導，並對陸軍現代化訓練政策、目標及各種訓練內容提出了具體的指導。

上述準則與教範，均強調良好的訓練規劃，有賴於各級指揮官間有效的交流與溝通。一般而言，上級指揮官提供訓練要點、指導及資源，下級單位主官則報告執行訓練的成果與檢討、確認特定的訓練需求、掌握訓練要點。

因為上級依戰時任務與優先順序之指導，有助於下級單位確認特定之「組合訓練」（collective training）與「個人訓練」（individual training）項目，以支持上級所要求之指定任務。而下級單位對訓練之回饋意見，也有助於訓練需求之確認，進而指出確切的組合及個別訓練項目，以確保上下級之間的一致。

上級單位以計畫提供「由上而下」一致性的訓練要點，透過分權的概念授予下級權力，進行細部計畫與執行，這種分散執行的方式，使下級指揮官能以更積極的態度來訓練其部隊；但並不代表上級無需指導、審查與稽核下級單位。

## 二、美陸軍訓練計畫

目前美陸軍各單位訓練是依照「陸軍訓練及評鑑專案」（Army Training and Evaluation Program, ARTEP）研擬訓練計畫。各單位所擬定之訓練計畫統稱為陸軍訓練及評鑑專案之《任務訓練計畫》（Mission Training Plan, MTP）手冊。此計畫是依據單位任務特性與訓練需求來擬定的，例如ARTEP 7-8-MTP手冊，為步兵排及機槍班之訓練計畫，詳盡的敘述了班、排訓練的內容與方法，以供班、排長遵循。

在ARTEP-MTP內的任務——組合工作矩陣表（Mission to Collective Task Matrix），是由「陸軍通用工作清單」（Army Universal Task List, AUTL）發展出來的。各單位可依據任務特性來選擇適當的任務或工作；該清單記錄於FM 7-15⑥中，此手冊是陸軍戰術層級（tactical level）組合工作之完整清單，適用於連至軍團之戰術單位及參謀。單位從陸軍通用工作清單選擇相關的工作表列後，完成ARTEP-MTP任務——組合工作矩陣表，即可藉此訂定各項工作的訓練項目及評鑑目標。

由於各單位在其單位任務訓練計畫所述之工作均可自陸軍通用工作清單獲得，因有共同的工作名稱與定義，便可避免名稱混淆及不一致的現象。通用工作清單是各級指揮官間從事溝通及達成任務需求之共通語言及共通基準。由於各級指揮官背景不同，過去所使用的作

註⑤：Army Regulation 350-1, "Army Training and Education", April 2003.

註⑥：FM 7-15. The Army Universal Task List. 31 August 2003.

戰用語、理則也不盡相同，為有助於遂行任務，有必要發展通用工作清單描述標準作戰任務與工作。美陸軍依作戰任務來確定訓練需求的作法是以單位任務來導出訓練需求的，期使部隊於戰時，能如平時訓練的表現來執行任務。而訓練需求的規劃來自於METL（Mission Essential Task List——直譯為完成任務工作要項清單）的發展。此工作清單是單位發展訓練計畫之前置工作。任務工作要項的發展，是決定單位戰時作戰任務是否能與訓練項目結合的關鍵因素。

## 任務工作要項清單發展程序

任務工作清單乃是該單位發展訓練計畫之前置工作，藉由此發展的程序，可有效鍵結單位戰時作戰任務與訓練項目。擬定之程序依照「打」的需求，其思維理則首先為完成任務所需之工作要項清單選定（決定訓什麼），其次進行訓練目標表之建立（決定練什麼），再據以擬定訓練計畫（決定如何訓、如何練），最後排除干擾貫徹執行。以下依序說明：

### 一、完成任務所需之工作要項清單選定

在陸軍訓練及評鑑專案之任務訓練計畫的「任務——組合工作矩陣表」中，列出單位所有的「戰鬥工作」（battle tasks），並由這些戰鬥工作中，挑選出與戰時任務遂行相關之「任務要項」（mission essential tasks）。這些要項清單經整理排序變成「任務要項清單」。以旅級為例，選擇清單項目前通常要先分析旅受領的任務，以確認所需之確切及隱含的工作；

同時必須分析作戰環境及上級指導，來確認是否有其他遺漏的工作。回顧上級指揮官（師級）的任務及師之工作要項清單後，即可進行工作要項清單之選擇。將其完成列舉後，必須將這些工作要項清單依戰時作戰任務執行之順序作預期性排列，再向上一級指揮官報告以獲得核定。同時師長選擇某些旅工作要項清單內的工作來做為師戰鬥工作以配合工作之完成。之後，旅長將奉核後之工作要項清單提供給參謀、營級及獨立連長作為各自發展工作要項清單參考。

由上可知，各部隊之工作要項清單是依單位作戰任務及地理位置而定，故同級之單位若被賦予類似的任務，因地理位置，其工作要項清單可能大不相同。例如，在美國境內可能以戰略部署作為其工作要項，位於前線的部隊可能是以執行諸如快速集結及戰術道路行軍（tactical road march）等戰術部署之要務為其工作要領。

### 二、完成選定後，進行訓練目標表（training objectives）的建立

當指揮官完成所有工作要項清單之選定後，必須建立訓練目標表，以描述每一個要項執行的環境，及完成要項所需具備之訓練項目及標準。訓練目標表，通常包括三個部分：即「工作」（task）、「情況」（condition）及「標準」（standard）。工作是說明單位之工作要項為何；情況乃描述該工作要項遂行之作戰環境與情形；標準則描述其工作要項應熟練的必要步驟。標準的訂定應儘可能量化，通常小的工作較易量化，大的工作則多以原則性的描述



表一 旅攻擊訓練目標表

| 任務工作要項 | 旅 攻 擊                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 情 況    | 旅可獨立遂行作戰，或為師的一部。收到命令後，於指定的時間及位置進行攻擊。地區內也可能會出現聯盟部隊。                                                                                                                                                                                         |
| 標 準    | 一、旅級領導幹部獲得或保持狀況覺知。旅長及參謀接收到新的任務，便開始進入軍事決策訂定程序（MDMP）。<br>二、偵搜單位依旅長指導來計畫、協調並使用配備的設施以獲得預期的效果。<br>三、參謀計畫機動、反機動及存活度、核生化、防空及戰鬥勤務支援。<br>四、旅長及參謀遂行風險管理。<br>五、旅長及參謀進行演練，以確認下級部隊瞭解指揮官之企圖及概念。<br>六、旅遂行攻擊，集中所有可用戰力，摧毀敵人。<br>七、依需要增援及調整編組。<br>八、依需要持續作戰。 |

資料來源：譯自FM 7-1中圖3-30「旅工作要項訓練目標表」

為主。表一為某旅「攻擊」之訓練目標表，區分任務工作要項、情況及標準三部分來描述。

不同部隊因作戰任務之不同，對遂行相同的任務所需之工作要項會有不同的作戰情況描述，有關情況的發展，首先可在美陸軍相關的陸軍訓練及評鑑專案之任務訓練計畫或官兵訓練文件（Soldier Training Publications）中得知概況，內容以描述個人訓練的文件為主，再考量本地的情況、可用彈藥、敵情、時間、地形、作戰地境、訓練器材及天候情況等進行修正。對美陸軍而言，標準欄位的所有要求，均會列入任務訓練計畫或官兵訓練文件內。除了相關參考文件外，單位指揮官亦可依任務命令、指導、相關演習、作戰所獲之經驗及其專業判斷，來強化訓練目標表的內容。

### 三、完成任務所需任務工作要項清單之擬定

任務工作要項清單之發展是由指揮官結合下級單位指揮所，及其重要參謀組成一個發展小組，各單位完整的「戰鬥工作」分析該單位任務與作戰環境考量外，在審查並同意下級組織之任務工作要項清單後，指揮官為使下級任務工作要項清單工作順遂，會由下級任務工作要項清單中選擇為該單位之「戰鬥工作」。因此，部分戰鬥工作可能就是下級或參謀之「必要性工作」而來的。一般而言，選擇「戰鬥工作」之最低階層為連級指揮官。發展期間必須使下級代表參與，充分瞭解組織內戰時必要性作戰工作需求，以確保該組織所建立的任務工作要項清單是可由下級來支持的。而任務工作要項清單／戰鬥／重大工作之關連性為（以旅為例）：連級以上各階層之任務工作要項清單，是由該階層之「戰鬥工作」遴選而來的。旅的戰鬥工作，可由各營所擬定之任務工作要項清單中

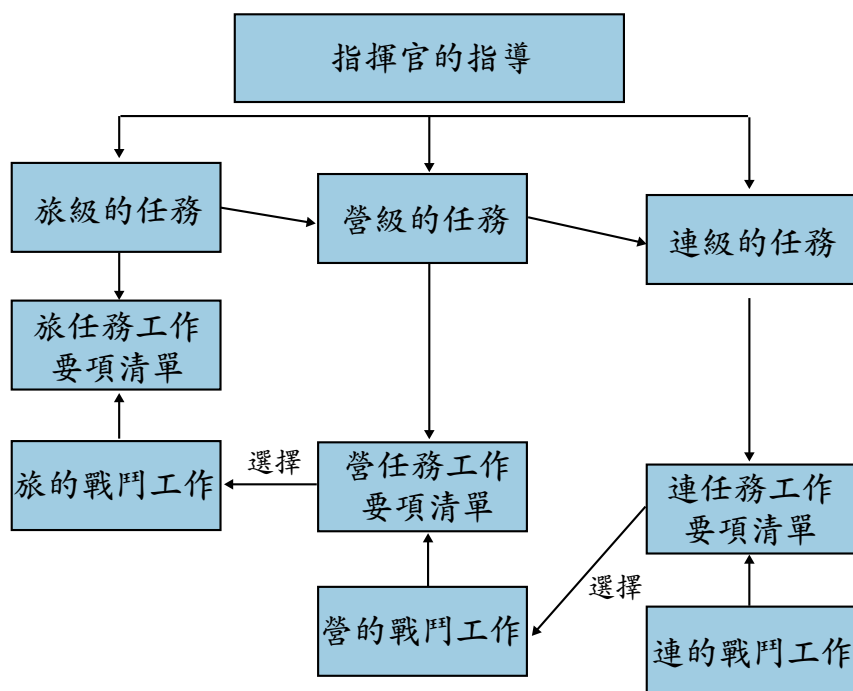
的工作項目所選而來。其餘各級準此要領類推之。

描述工作、任務工作要項清單、工作要項及戰鬥工作之關連性如圖一。

連級任務工作要項清單發展如圖二。首先分析連之任務、確認特殊需求及隱含的工作。在分析作戰環境及上級指導後，回顧營長的任務及營的任務工作要項清單。再重新描述連的作戰任務後，確認支援連的任務及戰鬥工作；再由戰鬥工作中選出完成任務所需之工作要項，結合這些工作要項即成為連的任務工作要項清單（如圖二內之工作1～4）。將任務工作要項清單相關之工作依任務執行之順序排列後，向營長報告並獲得核定之任務工作要項清單。營長由連任務工作要項清單中的工作項目選

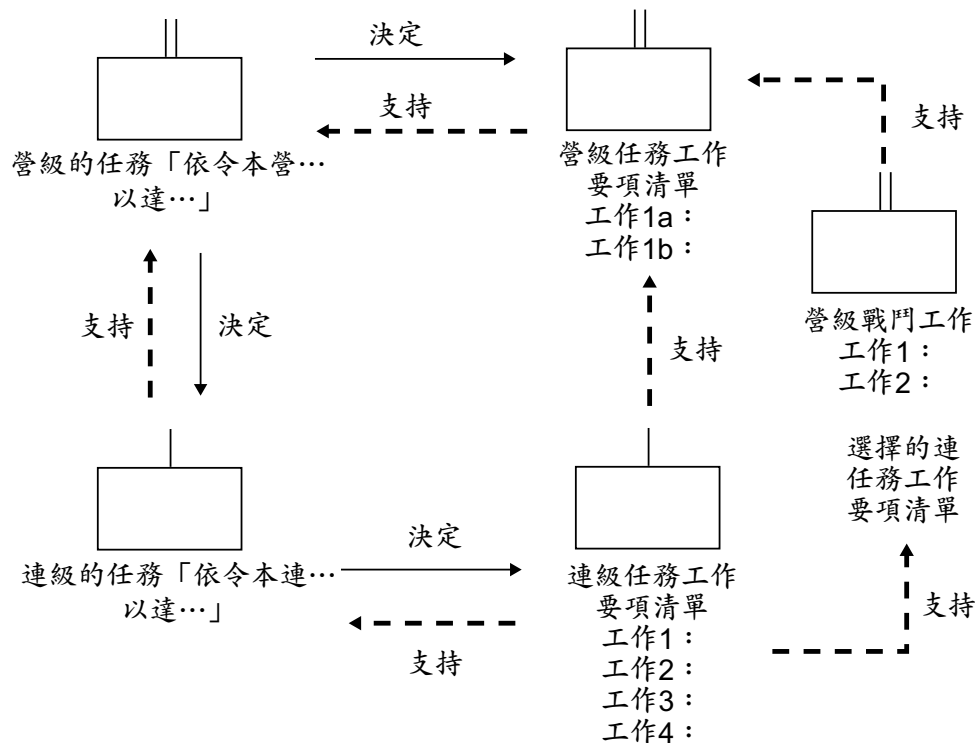
出部分工作，即成為營的「戰鬥工作」（如圖二內由連任務工作要項清單中選出工作1及工作2）。

以營級而言，參謀是由營參謀、配屬及直接支援的戰鬥支援，及戰鬥勤務支援的人員所組成。營參謀、戰鬥及戰鬥勤務支援的組長，發展「必要性工作」來支援營的任務工作要項清單，並與營長及連長同時發展各自的任務工作要項清單。參謀的任務工作要項清單是由營參謀主任來核定；營長必須確認參謀的任務工作要項清單是可整合為一體的，如圖三步兵營參謀任務工作要項清單的發展。該營的任務為「依命令攻擊」，而營作戰中心的任務工作要項清單包括：使用MDMP來計畫作戰、整合非直接火力支援、建立共通作戰圖像



圖一 任務工作要項清單及戰鬥工作之關連性

資料來源：修改自FM7-1之圖3-4



圖二 連任務工作要項清單發展圖

資料來源：修改自FM7-1之圖3-9

(COP)及擬定偵搜計畫。參謀的任務工作要項清單為：擬定攻擊計畫(參三)、擬定偵搜計畫(參二)、擬定火力協調計畫(火協官)、擬定化生放探勘計畫(FSO)，及使用數位地形支援系統來產生地形分析產品。其中各參工作是由該階層的工作要項決定，而各參的工作是支援該階層的工作要項。

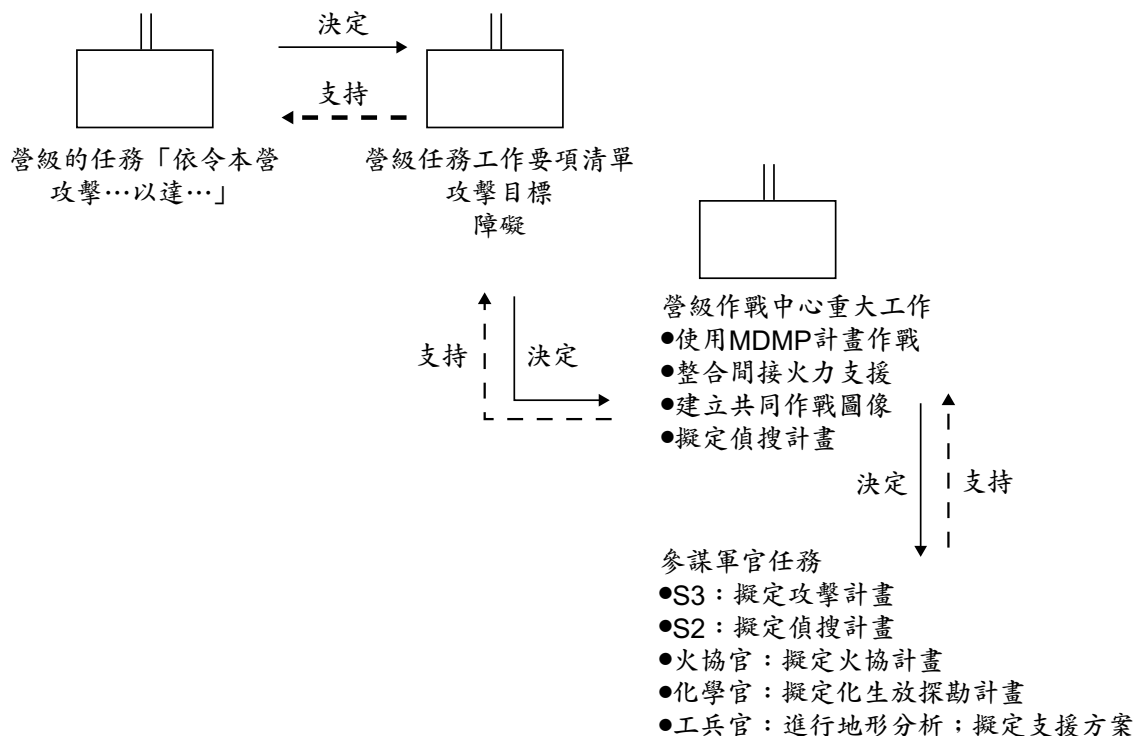
表二為某營欲「使用MDMP來進行計畫作業」之訓練目標表，區分任務工作要項、情況及標準三部分來描述。

小結：單位(由軍團至連)接受指定任務後，初步規劃所應進行之預定工作，單位指揮官必須整理出單位核心工

作，並研擬必要性工作清單，再從陸軍通用工作清單選擇出該單位之工作並記錄於單位之任務訓練計畫表中，從事演訓。

## 美陸軍訓練管理週期

美陸軍訓練程序的基礎是陸軍訓練管理週期(Army Training Management Cycle, ATMC)。此週期將訓練程序區分為四個階段，依序為任務工作要項清單擬定、計畫、執行及評量階段(如圖四)。上一階段檢討發現的問題與改善方案，為進入下一個訓練管理週期任務工作要項清單發展的依據。在研擬任務工作要項清單時不需考



圖三 營任務工作要項清單發展圖

資料來源：修改自FM7-1之圖3-25

慮到訓練資源是否可用，任務工作要項清單的重點是任務描述，是與達成作戰任務息息相關的，暫不需將有限的訓練資源納入考量；然而訓練的資源是有限的，且可能與其他訓練相衝突，因此必須同時擬妥長期、中期及近期的訓練計畫以有效地使用可用的資源，來訓練官兵達到任務工作要項清單上的要求。在完成訓練計畫的擬定後，單位即依序進行訓練的準備、執行及復原。在完成執行階段後，即進入訓練評鑑的工作，以「由下而上」的觀點進行組織的評鑑，再由組織的評鑑結果，來提供資深指揮官進行訓練上的評鑑。

### 一、任務工作要項清單之研擬

研擬任務工作要項清單之目的在於鏈結單位的戰時作戰任務與平時訓練。各類型部隊無法達成並持續熟練每一項可能的訓練工作。確保關鍵任務與單位戰時作戰任務的達成，是單位指揮官的職責。所有連級（含）以上的單位必須擬定任務工作要項清單。其主要內容必須包括關鍵目標清單的選定及建立訓練目標表。

### 二、訓練計畫階段

#### (一) 訓練的評量 (Training Assessment)

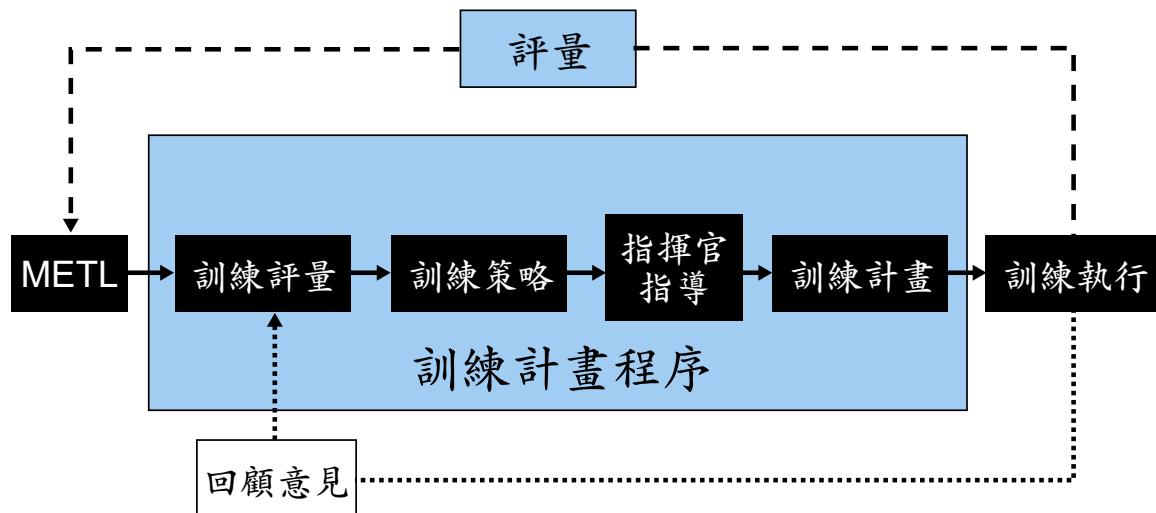
指揮官在參謀及下級指揮官的協助下，利用相關評量的資料包括：近期訓練表現的評鑑、個人的觀察及下級單



表二 營使用MDMP來進行計畫作業訓練目標表

| 任務工作要項 | 使 用 M D M P 來 進 行 計 畫 作 業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 情 況    | <p>以下是以6個小時的訓練課程，來說明每個工作可用之時間，若時間少於6個小時，則依可用時間之比例來分配每個工作。</p> <p>工作之細節：每個工作有數個子工作同時在進行、或按規定依序執行，每一次工作是由指揮所內的何人負責？以何種系統來完成其工作？必須要詳加說明。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 標 準    | <p>一、受領任務：5分鐘（佔3%的可用時間）。</p> <p>二、發布預備命令：在受命後15分鐘內下達（通常以口述方式下達）。</p> <p>三、狀況更新：5~20分鐘（佔5%的可用時間）。</p> <p>四、任務分析：10~60分鐘（佔15%的可用時間為）。</p> <p>五、指揮官的指導：5~10分鐘（佔3%~5%的可用時間為）。</p> <p>六、發布預備命令：儘可能在指揮官指導後即下達。</p> <p>七、列舉行動方案：10~60分鐘（佔15%的可用時間）。</p> <p>八、行動方案的簡報：5~30分鐘（佔8%的可用時間）。</p> <p>九、行動方案分析：10~50分鐘（佔14%的可用時間）。</p> <p>十、向指揮官簡報：10~45分鐘（佔12%的可用時間）。</p> <p>十一、完成計畫：15~90分鐘（佔25%的可用時間）。</p> <p>十二、發布作戰計畫／作戰命令／應變命令：指揮官同意計畫後即發布。</p> <p>十三、作戰計畫的協調：至執行階段。</p> |

資料來源：參考⑦及作者自製



圖四 訓練計畫程序

資料來源：修改自FM7-1之圖4-1

注⑦：Gary R. Grimes, "Battle Staff Drill for Logisticians", <http://www.almc.army.mil/alog/issues/jul97/MS099.htm>

位執行相關作戰任務的表現等，來評量單位執行任務工作要項清單內所列之各項工作的能力，並對任務工作要項清單中之各項工作評定出「已訓練（T）」、「需再練習（P）」、「未訓練（U）」三個等級；訓練的評量用於確認未來訓練上的需求，指揮官在計畫訓練（長、中及近期計畫）前必須予以確認。

## （二）訂定訓練策略

區分兩個層面：第一個層面是訂定達到訓練目標的方法：針對選定的訓練任務所需達到的訓練目標，來決定所需之演訓項目。第二個層面是發展每個方法所需的資源分配與規劃（means），包括：

①時間、場地、油料、訓練輔助相關設施、參與人員。

②實兵演練的範圍、彈藥、武器及砲手等。

③虛擬實境模擬器及模擬系統。

美陸軍強調在此階段並不明定「如何」訓練。下級指揮官、參謀、單位軍官及士官長，有責任來決定如何落實這些訓練策略。

## （三）指揮官的訓練指導

用於單位內長期訓練計畫之依據與指導，並做為訓練計畫、準備、執行及評估時之參考。指揮官在完成訓練評量後，可根據評量結果提出訓練指導。

## （四）完成訓練計畫

為訓練計畫階段的輸出產物，是下一階段（執行階段）的基礎。訓練計畫的規劃是以時間來區分長、中及近期，其主要的產物是計畫行事曆，並以

圖示來說明演訓活動。計畫行事曆是依指揮官訓練指導的要求調製而成，說明演訓活動的安排與掌握、排除其他衝擊訓練的事項以避免訓練工作脫軌，及各活動事項之時間管理。

## 三、訓練執行階段

### （一）訓練前的準備，包括：

①確認及選擇訓練任務、參與計畫人員、參與訓練種類、何時進行，及確認訓練場地相關的模擬器等支援訓練所需的裝備。

②向權責長官簡報主要的訓練活動、目標、想定、支援需求及時間表，並評估所可能發生的風險。

③訓練種子教官，並確認種子教官、評鑑人員等工作人員已到達定位，且相關所需的訓練內容已準備完畢。

④到實際訓練場地進行勘查，以掌握可能狀況。

⑤進行風險管理與評估。

⑥發布訓練計畫，描述參與人員之職責、工作分配、指導及期程安排。

⑦進行訓練前的演練。

⑧最後再進行執行前的最後檢查。

### （二）訓練執行

完成訓練前的準備工作後，下一個階段是訓練實施，以期單位能夠到達某一標準來執行其戰時作戰任務。執行訓練時，上級指揮官應主動地參與下級單位的訓練。執行訓練的原則採實兵實地實時，並在安全的考量下有效的進行。

### （三）訓練復原

在完成訓練工作後即進行復原工作，如進行相關預防性保修勤務、重

要裝備、教材或系統數量的確認與繳回、訓練場地的清理、參與訓練官兵個人裝備的清洗與整理，並進行最終確認。

另外在訓練恢復階段，也應進行訓後之檢討（AAR）。所謂訓後檢討是用來針對訓練過程與結果所實施的回顧與檢討，主要包括四個部分：回顧訓練計畫所列之應達結果；說明實際訓練表現的結果；決定訓練活動中何者為真或何者為非？及決定下次訓練時應如何進行。訓後檢討並不是批評，而是一個專業上的討論，召開時要求所有參與人員一併參與研討。訓後檢討的確實執行，將對訓練產生重大的功效；美陸軍訓練手冊特別強調訓後檢討的重要性。

#### 四、訓練評量階段

##### （一）組織的評量（Organization Assessment）

陸軍資深領導幹部分分析及比對某一組織在訓練、後勤、人事及兵力整合方面，各主要任務的能力，來決定該組織是否已具備達成核定的作戰任務的能力。組織上的評量，一般而言是用於營級及營級以上的單位，用來評量的相關資料包括：單位狀態報告、輔導訪問報告、訓練評鑑報告、演習的評鑑報告、各訓練項目的訓後檢討書面報告、督察長的一般及特別檢查、保修及後勤評鑑及技術檢查等。

##### （二）訓練的評鑑（Training Evaluation）

為一套用來量測個人及單位達到特定訓練目標的程序。指揮官及各階層

領導幹部，藉評鑑來決定訓練的成果是否已達美陸軍企達的標準。指揮官針對評鑑訓練的成效，選擇評鑑的種類、發展評鑑計畫、進行訓練評鑑、再分析訓後檢討及提供評鑑的結果。

每一個訓練活動在執行訓練期間，必須包括評鑑所需的資源（如參與的時間、評鑑人員的備便及所需的裝備）。評鑑人員依其所指定的訓練項目，來評定該項目合格與否，若針對任務執行的表現已達到標準則記錄「通過」；若任務執行的表現未能達到標準則給予「不通過」。之後，評鑑人員將結果及訓後檢討意見、指導等提供給參與人員，並提供立即及書面的審查。指揮官依據評鑑結果及報告來評量每個任務工作要項清單中所列之任務是屬於已訓練、需再練習或是未訓練。

單位的訓練評鑑應視為經常性的工作，其結果並不是用來決定有哪些領導幹部及士兵應受到處分。評鑑的結果是用來決定訓練計畫之合宜程度，同時決定單位的訓練成果是否已達到標準。

#### 美陸軍現行部隊訓練項目

如前述，部隊訓練通常需要有任務訓練計畫（Mission Training Plans）。任務訓練計畫描述組合訓練的關鍵工作及如何達成。訓練計畫包括訓練矩陣表、任務大綱、訓練演練、評鑑大綱。部隊訓練主要包括操練及演習。操練是有紀律的及重覆性的活動，用來專精某一技能或程序。其方式有兩種，第一種是以小組來處置某些特定的狀況，如指揮官的命令或敵可能行動。

另一種方式是個人在某一特定狀況下之反應與處置。演習是用來精進團體合作的熟練程度，以期於執行任務時能到達某一標準。列舉部分演習項目如下：

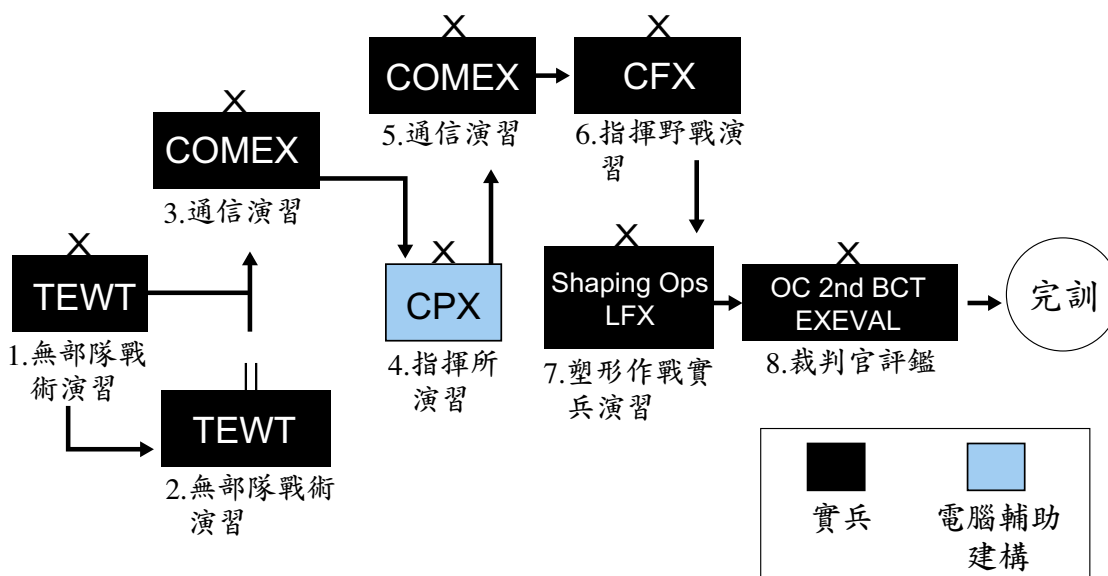
**野戰指揮演習 (Command field exercise, CFC)：**為一種野戰演習，以少數的部隊與車輛，及完整的指揮與管制及戰鬥勤務支援單位來進行。

**指揮所演習 (Command post exercise, CPX)：**以模擬器來進行演練，演練的場所可以是戰鬥位置或是參與演習單位之指揮部。

**野戰實兵演訓 (Field training exercise, FTX)：**以狀況來推演的戰術演習。用於一團體的環境下，訓練及評估各核心團體及個人任務達成能力；此環境是模擬戰時於壓迫及不良環境下，全天候及全時段之演習。

**狀況訓練演習 (Situational training exercises, STX)：**為一短期、以任務為導向的戰術演練，用來訓練緊密且具關連性的組合工作。此種演習可提供維持訓練任務之熟練程度所需之戰力。

每一種演習有其特定的訓練效果，同時也各有其優、缺點及限制，對於部隊所規劃的訓練項目，通常結合數個演習，演習種類的選擇應考量部隊目前訓練成果、訓練資源、訓練環境限制等作綜合考量。訓練器材的選擇通常包括實兵 (life)、虛擬實境 (virtual) 及電腦輔助建構 (constructive)。實兵的訓練是進行於野戰環境使用戰術裝置並輔以訓練輔助器及模擬器；虛擬實境是使用電腦產生戰場情境來模擬戰術武器系統及車輛之特性，此類訓練通常可允許單位機動至一較大的區域來進行；電腦



圖五 旅長訓練策略

資料來源：修改自FM7-1之圖4-13



輔助建構是使用電腦模式及模擬器來演練單位之指揮及各參的功能。圖五為旅級指揮官結合不同演習項目之一例，演習執行之期程係依編號由小而大而進行的。

## 精進陸軍部隊訓練能力之建議

### 一、擬定國軍各單位之任務工作要項清單與訓練目標表

任務工作要項清單的研擬是用來鏈結單位的戰時作戰任務與平時的訓練工作。各單位的訓練內容，取決於任務工作要項清單。研擬時必須與單位戰時的作戰計畫相關連。確認任務工作要項清單是單位指揮官的職責，任務工作要項清單的擬定應包括連級（含）以上的單位。訓練目標表將每一項任務工作要項清單之工作描述某單位圓滿達成任務所需具備之表現，而且工作與標準不會因訓練活動之不同而有所變更。然而情況將因訓練活動之不同，必須配合施訓人員當時所具備之能力而定。

### 二、發展符合國情與實際環境之訓戰合一的方法學

美陸軍訓戰合一的方法學雖然具體明確，但是囿於國情、文化背景不同等因素，不可全數照章採行，需要略加修改；其中有關訓練的評量、訓練期程、訓練計畫與作戰任務之關連方法等，需要再行檢討。特別的是，國軍隨著數位化裝備之獲得，應將數位化部隊之訓練方式一併納入考量。美陸軍前參謀長辛薩吉將軍（General Eric Shinseki）說過：「陸軍每天都全力做好以下兩件事情：訓練官兵並培養其成為領導幹

部」。現代化的訓練需有一套完整的「訓戰合一」方法學才能達到事半功倍的效果。

### 三、運用訓練後檢討機制策進訓練方法與工具

本文所述方法學的導入，對我陸軍而言尚稱陌生，未來在通盤檢討及規劃發展後，勢必有諸多摸索及策進的空間。為使任務工作要項清單與訓練目標表漸趨成熟及實用，尚待透過訓練後檢討機制的實施，找出問題與策進的方向，進而使我平戰一體的防衛作戰戰備訓練，能在正向循環的檢討機制中，獲致更符合臨戰應用要求的訓練成效。

## 結 論

本文就美陸軍「為戰而訓」方法學做一深入淺出之說明。其中針對其有關結合作戰任務與訓練之具體作法、訓練管理週期、依訓練目標表如何發展訓練步驟，及現行部隊訓練項目等提出說明。訓練工作是每日進行之經常性工作，作戰致勝的關鍵即在於瞭解如何訓練官兵作戰，各項訓練必須顯示出官兵在戰術與技術上的競爭力、自信心及行動力。美陸軍將訓練視為最高優先項目，因為訓練是作戰整備之基石。我國更應對現代化訓練政策、目標及各種訓練內容持續作提升，俾利具體發揮「為戰而訓」的概念，強化戰力整備建構成效。

收件：95年7月17日

第1次修正：95年9月14日

第2次修正：95年10月27日

接受：95年11月24日