

西南工合 / 中国工业合作协会西南区办事处 · 一
V. 1, no. 1 [1939, ?] ~ [?] = 总1 ~ [?] · 一邵阳
(湖南) : 编者, [1939] ~ [?].

; 26cm.

月刊 · 一1939, 11起出版地改为桂林.

* * * * *

本刊共摄制1卷, 16毫米, 缩率1:20. 原件藏北京
图书馆, 北京图书馆摄制. 母片藏全国图书馆文献
缩微复制中心(北京).

本刊片卷摄制目录:

V. 2, no. 1 ~ no. 12 (1939, 11 ~ 1940, 12)

西 南 工 會

中國工業合作協會西南區辦事處主編

第一卷 第二期

聯合社組織問題

譚錦韜

雜談工合

趙叔翼

關於工合的宣傳與訓練

包永林

本處在邵陽創辦托兒所之經過

賈璉

武崗鄉村工業的一瞥

楊紉銓

工合園地

法規特輯

本處各事務所組織通則

本處各事務所辦事細則

本處同仁談話會簡章

本處處理文卷規則

本處職員請假規則

本處職員服務規則

情報一束



後方努力生產 李樺作

中華民國二十九年十月五日出版

南京國音路

聯合社組織問題

譚錦韜

工業合作社是以平等互助的原則來組織的一種工業生產機構，牠的主要功用：在以合作方式利用某種原料，加以人工或機械的操作，製成商品，以銷售於市場。因之工業合作社的成功，須視下列之三種因素而定：即（一）豐富的原料，（二）優美的出品，（三）廣大的銷路，此三種因素，是互為因果的。

「以最小的力，獲得最大的效果」，這是經濟到一種原則；工業合作社是一種經濟的組織，其目的自不例外。工業合作社本身的功能，自應極經濟而合理的方法，製成優良的商品，以銷售於市場；然此僅將工業合作社成功的要素，完成其三分之一，而於原料的供給，成品的推銷，尚非合作社本身的功能，所能得到圓滿的解決，這樣仍難於完成一個成功的合作社。

一種工業的經營，其出發點應注意於原料供給之是否豐富，運輸是否便利，方能製成「物美價廉」的商品；商品製成後，則銷路之開展，自為必須預為計及的問題。本處對於每一工業合作社組成的動機，固為利用本地出產的原料，就地加工，製成商品，以供需求，不過原料之採用，殊為複雜，仍不免有一部份須自外地購入者，而製成之商品，亦非專為銷售於產地，須運往外地市場以應一般之要求，因之吾人欲以經濟的原則，合理的方法，解決原料之供給與成品銷售問題，自非單位合作社所能勝任，仍須借助於合作社之合作組織。

此種組織為何？即合作社聯合社是依合作社法第六十五條之規定：「二以上合作社或合作社聯合社，因區域上或業務上之關係，得設立合作社聯合社。」

聯合社之組織係樹立在各社員社間。聯合社的目的，同樣以平等互助的原則，予各社員社以幫助；例如同一種原料，而為多數合作社所需要，若由各社獨自採購，則所需費用自多，手續自煩，且因購買之量較少，或不便於選購而得優美的物質。此種責任，如由聯合社共負其責，自為合理而經濟。製成之銷售亦然，各社之製成，如由聯合社推銷，不僅可使出產地不同之製品，在市場可以彼此流通，同時各社亦可藉以比較成品質之優劣，以求改進，至市場上市價的探詢，推銷的方法，尤須利用聯合社的組織，方能統籌全局。

雖然聯合社的組織，固為集中各社員社的力量，以期獲得最大的效果，但聯合社的基礎，建立在各社員社間，因之聯合社經營之是否成功，實視各社員社的組織是否健全而定，譬諸人體，原為無數量細胞所構成，每一細胞能執行牠的工作，完成牠的功能時，方能組成健康的身體，否則不僅影響身體的健康，且害及正常的細胞。

聯合社的社員社，組織未能健全，則聯合社恰形成一種贅瘤的機構，其結果不僅不能集中各社的力量，獲得最大的效果，反而使各社員社多一種經濟上的負擔，與業務上的牽制。

本處為促進工業合作社之進展，自應推動合作社聯合社之組織，以期合作的力量更為集中，合作的效用，更為顯著，而達到抗戰自給的目的；不過在以前各單位社員社的合作智識水準過低，能力未能充實，聯合社之組成，尚有待於訓練，而非短時期內所能着手。為適應於各合作社員社業務上的需要起見，毋寧以指導機關兼營售貨站，或業務代辦處，以代替執行聯合社的職責，同時予各社員社以實際的訓練，使逐漸推進於合作社聯合社之組織為當。

有極慢式的工業合作社進展過程中，此種辦法——售貨站與業務代辦處——雖屬暫時的，簡單的，然其功效，則與聯合社相同，而無失敗的危險，蓋其為求速效，而貽誤將來，不若按部就班，腳踏實地幹去，才是達到成功的真正道路。

R
59.465
153

工 合 園 地

雜 談 「工 合」

趙 叔 翼

嶄新的工合運動正廣泛地開展，這一年多的經驗，困難、教訓，釘子，應該是寶貴的；不希望同工們把它珍藏起來，我們大家來探討，觀摩，研究吧！

「讓工合的理論與方法更充實些」

一年多來從各方面匯集攆來的對「工合」熱心的同工，以前大多數所做的工作不一樣，所處的環境不一樣，對於「工合」的瞭解，也並不會一樣，於是各人有着依照着各人不同的瞭解的「作風」，也就是理論與方法的不一致，大家也許會這的感覺到：

「不同的理論與方法，只會減低工作的效率」

這是需要糾正和改進的，我們能從各種的刊物，學者的著作上，找到好多「工合」的理論，要深切地去認識和把

提它！而且時代正動蕩和進步得利害，應該更去充實和培養它才對，至少我們應該站在一個統一而日實在瞭解的理論底下：

「領受工作上的經驗與教訓」

這個，可以決定這一個運動未來成敗的命運。現在，每一個角落裏經歷着不同的經驗與教訓，把它聚集攆來，結論下一個比較合理的切合實際的方法不好麼？「工農商學」我們時常感覺聚集到一身來了，這研底是一件有意義的工作，我們可以從各個「行當」裏面學習一下，事實上，主要的：

「我們應該培養社員們」

我們時常希望工合社員知道這樣，做到那樣，一個真正好的社員要各方面都懂得一些才好；他是一個「工農商學」的混合體——可是，實際的情形，社員們知道得和做得這樣的不夠，於是

，這些現象會時常地感覺到或從同工們那兒聽到：

「怎樣使社員們進步？使合作社成為民主的獨立的集團」

「時常的講那一套，他們以為我們

「賣膏藥！」

怎樣使理事和社員們明瞭他們的職責？」

「怎樣掃除社員們習慣遺傳下來自私和利慾的心理」

「他們只在做工，拿工錢，吃飯和睡覺」

「怎樣排除他們全身依靠在協會身上的心理」

「中國工人，沒多大辦法」

「怎樣使社員們更利於抗戰」

這些事項，或隱或顯的擺在我們面前，要求解決，在着手這些工作以前，需要同工們去瞭解大多數社員的個性和這一個社的特性，並且要時常去找到他們解決形形色色的內部或對外的問題。



635911

「只等他們找到辦事處來，已經太遲了！」

許多問題解決的合理性，是依靠平時對這個社知道的程度而定的。有些問題簡單，有些問題也是複雜的多方面的

關於工合的宣傳與訓練

任何一種事業，在初創的時候，難

免不無障礙，就以工業合作事業而論，也是不能例外的，因外界人對他尙少認識，所以我們先要設法克服這個問題。

當我們初到一處推行工業合作的時候，必須先從宣傳入手，將工業合作的宗旨，目的與國家的關係，講解明白，使其知道組織工業合作就是建設國民經濟的最好方法，切勿使其懷疑工業合作為政府機關辦的一種剝削方法，乃至退避三舍而不敢接受。據本人調查所得，明瞭的人固然不少，但是尙在懷疑的人也大有人在，這就是我們推行中的一種

，不一樣的，我們並不能依照着某一項「教條」或者「公式」去解決，況且「工合」本身是一種含有救亡教育的重大意義的機構，我們只做到一點或某幾點是不夠的，所以一個工作者應該是具有

熱誠、信心，個性，肯學習而願貢獻於工合運動的種種條件。

包永林

障礙。

這種宣傳工作，不完全靠工作人員的努力；工作人員的力量有限，或因言語風俗的各異，收效亦小。我們若對一部份人宣傳，能使其切實明瞭後，再叫他們輾轉去宣傳，這樣我想用力小而收效大。社員事先明瞭合作的意義，然後再進行組社，是容易達到完善而美滿的效果。

宣傳時，切忌誇大和名不副實，使聽者莫明其妙以致誤解；或所講的脫離實際情形，造成未來糾紛的伏線。現在就有此種情形發現，亟應糾正。

反正是「雜談」，沒有體系的談來，同工們必定有更寶貴的意見，大家可以「不吝惜」地來發表和指教。

例如有人說：工業合作社是政府辦的，我們是工人，就在裏面作工好了，彷彿合作與他毫無關係。這一方面是我們宣傳的不夠或者未能講解明白以致誤解；一方面缺少切實的訓練，這不能只說社員的不對，我們未能切實去宣傳去訓練，也是有責任的。

那麼合作社的成功，事前要靠宣傳的工作作得到家，事後就要看訓練的工夫有無澈底，外力的扶持是一時的，所以合作社要達到自給自足的目的，必須自己去努力。

本處在邵陽創辦托兒所之經過

賈璉

難民婦女合作社的社友大部份都是有小孩子，如果不能好好地安置她們的

孩子，社友們就不能安心去工作，因此本處爲了使她們安心參加生產事業，踴

躍的擔負抗戰的責任，就有難民婦女布鞋合作社附設托兒所的創立。

五個月來，這個托兒所雖在經費和人力極度困難的條件下，但仍有相當的成績，這是差堪告慰於關心托兒所的社會人士的。現在且把辦理的經過，作一簡單的敘述。

(一) 我們的目的

我們舉辦這托兒所的目的是為了便利於難民婦女社員參加生產。

布鞋社有一百二十個婦女社員，大都是有孩子的，她們之中有一家人（除男子外）都在合作社做工，有的家裏人，則在別處工作，就是沒有工作的，也因為哺乳的關係，不能在工作時間內完全把孩子放在家裏，如果不能解決這個問題，很明顯的對於社友的工作是有很大的影響。

托兒所規定凡屬婦女合作社社員，均有權利可以寄托自己的孩子，除每天付給四分洋外，另外再不須由家長給分文費用，孩子在所中所有用具及教育費一律由所中供給。因此不但便利了婦女合作社的社員，而且使孩子得到了集體生活和良好的教育的陶養。

(二) 開辦的經過

經費有着落了，宗旨也確定了，於是開始籌辦。

首先想做的是調查婦女合作社社員的孩子數目。

本處的計劃，是以收容一百個孩子為度，經過調查的結果，婦女社員共有一百十三個孩子。其中一歲至三歲的有十五個，三歲至六歲的有二十六個，六歲至七歲的有四十二個，十歲至十五歲的三十六個。

接着是找托兒所的所址，所址必須在社員工作場所附近，而又必須適合合作為托兒所，但因為在當時卻陽的條件下，傷兵難民擁擠，要找到一個適合的地方真是困難。最後總算找到了一個民房，祇好勉強對付。

(三) 內部組織

1. 指導員一人統籌本所一切事宜
2. 管理員一人管理會計伙食衛生事宜
3. 教員一人負責教育孩子和編教材
4. 女工一人負責洗滌及看護小孩（其有看孩子的經驗者）

(四) 經費

我們的計劃，以一百個孩子計算，經常費每月五百三十六元，後因經費無着落，由林福裕先生募了二百六十元，

預計三個月，暫收兒童廿名，以三歲至六歲為限。後來因請求入所的太多，不得不擴充到三十二名。每天吃兩頓飯，一頓點心。每個孩子的家屬每一個孩子每天付給所裏四分洋。（赤貧者免費）所中用費結果從三月至八月止，共用二百七十八元三角（婦女書籍費在內）。

(五) 教育

以灌輸兒童愛國思想，培養兒童集體生活習慣為教育宗旨：

1. 教學法採取啟發式，啟發兒童智慧，培養兒童智慧，培養兒童抗戰知識，並注意各科目之密切連絡。
2. 教材每月採用一種題目，作中心教材，各科目環繞這個中心教材，配合着運用，搜集抗戰材料，編成課本。
3. 課程內容分國語，抗戰常識，算術，手工，救亡歌曲，遊戲等等。
4. 管理兒童的飲食起居及衛生，經常有精神講話，衣服檢查，並勸告兒童的家長注意孩子的衛生等。

(六) 教學訓練的成績

1. 六個三歲至八歲的孩子原來是識字的，其他都不識字。現在三歲的孩子學會了唱救亡歌，每一隻歌能唱得四五句，六七歲的孩子都學會了十二隻歌，

並學會兩位的加法，認得二百八十個字。知道中國抗戰領袖蔣委員長和白將軍，知道上海八百英勇將士抗日的故事及古時中國的飛船如何忠愛國家等等的故事。知道他們被日本鬼子趕出來的和殘殺小朋友的故事，八九歲的孩子學會了做棉花手帕及縫襪底等。

2. 所外活動：在五一勞動節時，曾到四一後方醫院慰問了負傷同志，把他們剛學會的十幾個救亡歌曲唱給負傷同志聽。同志們都說他們唱得好，還要他們唱幾個歌曲，於是他們張開了小口又大聲地唱着，唱到難女曲時，聲音變得很淒慘了。呻吟在床的負傷同志聽了心裏很難過，而憤怒地叫起來說：「這些孩子的母親沒有被日本鬼子殘殺嗎？」大家都圍繞這一羣流浪的孩子，抱的抱，問的問：「你們從那裏逃來，你們的爸爸回來沒有？」并買了許多花生米給他們吃，出院時許多同志還戀戀不捨，望着他們，要他們過幾天再來玩。

3. 衛生方面，比前要清潔多了，以前一些孩子滿身是瘡，現在都醫好了，（連孩子的母親也醫好了）這是要謝謝防疫大隊的，都種了痘，打了預防針，孩子們都知道不同人家共用面巾，衣衫

上月我到武岡鄉村調查紡織合作社的產量，在十天內，走了約三百里路，每天往來於高山森林之間。

當我踏進鄉間時，展開在眼前的，耳朵所聽到的就是紡紗與織布，但是這裏的紡紗與織布是指着近年隨抗戰復活起來的舊有手工業，並非新式的原動機器。我

武岡鄉村工業的一瞥

楊 級 銓

爲着進一步調查起見，到白蒼的第一天就作一次巡禮，知道舊有的紡織手工業已失了原有的重壓，而鼓舞着新生的姿態。港口封鎖，進口限制，洋紗由百餘元高漲十倍，這都是促使紡織手工業復活的因素，土紗由一元漲至一元七角，作工有錢誰願意閒着呢？紡一天紗有三角的進款，每日紡五兩紗。八角錢可買一部紡紗機，幾塊錢的資本就能「自力更生」，這是紡紗發展神速的根本原因，且白蒼產棉亦多，當新棉花上市的時候，他們與她們就能自產自用，自紡自織，毋庸再經過商人的

剝削，使人欽佩的是一顆吃苦耐勞的「心」，工作從東方發身的時候開始；天黑了，雖感到燈油昂貴，然而他們與她們並不「日入而息」！把紡紗機搬到院子裏或曠場上借着月光繼續工作下去。

紡織手工業日益活躍，接着就產生一般投機收買商人，開設許多收紗舖子，以營業的妙法低價收買，早晨七時起，就有許多無反抗能力的鄉農村婦，背着一包，提着一捆，湧塞在每一家收紗舖子的門口，我被這情形呆住了，在高處就看到那位收買者，賣者把各人自己的紗爭先恐後提上去，如像「當舖」一樣，任他估計若干，拉高着聲音報告出來，在此時賣者亦知道是最低價，而且是十八兩秤，可是爲了生活，祇有咬緊牙關忍痛出售，款呢？須俟收買完後方始領取，在未領款之前，掛在上面的紗，應各自留心看守，倘若發生短少，賣者應負半數損失，所以紗雖賣了，還要站兩個鐘點，注意自己紗的安全，直到取得錢以後。

織布是大同小異。據說出產的桐油在未採以前早給商人收買定了，總之，他們與她們還免不了受着經濟的調濟不開，生產率低少的痛苦，眼看着紗花上

不清潔時常要他媽換洗，有時他媽做工做得很疲勞了，沒有替他換衣服，就向他媽說：「我到所裏去先生會講我餓呢。」

(七)我們所遇到的困難和缺點

托兒所首先遇到的困難是經費問題，譬如我們預計的經費是每月五百三十六元，可是後來雖有蔣夫人兩萬款子交到本處作為訓練軍人家屬生產事業及福利工作的，但對托兒所幫助是有限的，所以不能做到完全免費。

同時感到人材的困難，這是隨着經費的困難而來的，因為人材的困難以致影響到托兒所的管理和教育不能盡善。

但雖有這些缺點和困難，可是托兒所所帶的事，已經深入每個孩子的母親和孩子的腦裏了，好多孩子的母親都認為把孩子放到托兒所，要比在自己家中好得多，她們相信了這種新式的帶領孩子和教育孩子的辦法。

可是托兒所撫育的孩子都是難民婦女布鞋合作社社員的孩子，但當布鞋社員生活暫時停止活動後，大多數社員生活還着，還有一部沒有登記的寄養到鄉間了，還有一部在街頭巷尾做點小生意，現沒剩下一二十多人在維持婦女製鞋合作社。寄放在托兒所的孩子，由三十二減少到十一個了，這實在是可惜的。

漲，金錢的限制並不能預先多購紡成的紗，織成的布，並不能積成幾十斤或幾十疋挑進城去得以真市價出售，均零星的在此形勢下被商賤價收買去了。

由此看來，長期抗戰中的工業危機，必須以工業合作的方式：組社貸款，改進技術去挽救，使他們在經濟上不感受痛苦，同時原料成品，都可集中購買推銷，免除中間人的剝削。

白蒼的出產是素稱豐富的，因為時間短促，調查實情無從着手，幸與該鄉的莫鄉長相見，照他的敘述，是非常歡迎工業合作能在白蒼一帶開展，更希望大規模的組織紡紗，織布、造紙、榨油等合作社以利用該鄉所產之原料。他還陪我去參觀創辦在附近的一個礦，並造成一份白蒼大宗出產表：
武岡縣白蒼鄉出產概況表、中華民國二十八年八月二十二日

種類	每年產量	工人	備考
棉花	約二十二萬餘斤	約萬餘人	上項係指紡紗而言均係婦女手工
桐茶	約二萬一千餘斤	九個內有榨油廠十個，桐約一萬餘斤，茶一千餘斤，菜子一千餘斤	
菜子	千餘斤	榨油合作社一個計工人七十名	
紙料	約二萬餘斤	本地紙廠工人係由外縣雇請	
甘蔗	約十二萬餘斤	糖榨廠無	

歸途中，在離邵城二十里的地方，還參觀一個水力磨麵粉工廠，濤濤水聲，轉動着大的木輪，其中有四人在工作着，我詢問他們每日產量與盈利，據說每日可磨十餘担麥子，四人平均每日可得八角錢，下午二時到達邵城，十日的鄉間奔波，雖有些疲乏，但是工作的順適與看到手工業的勃姿態，依然充滿了無限的興奮！

代郵

任兄寶祥：閱工合戰士，知兄參加工協，平為快慰。東風日便，乞常賜嘉言。弟宋之英

許宗衡先生：關於會同的長篇通訊，甚佳，本期稿擠，決於下期刊登。王學忠先生：大作『工業合作社業務常識』，擬於下期西南工合之友上擇要發表。編者

法 規 特 輯

本區各事務所組織通則

第一條 本通則根據本會西南區辦事處，(以下簡稱區處)組織規程第六條訂定之。

第二條 事務所設主任一人，秉承區處主任之命，總理事務。

第三條 事務所依事實需要，暫設指導員、會計員、技術員、事務員各一人，助理員書記若干人，秉承主任之命辦理事務。

第四條 區處派往事務所常川辦事之工作人員 受主任之指揮。

第五條 事務所視工作之利便，呈准區處，於所轄區域內，得設立指導所

第六條 本通則經區處核准後施行，修正時同。

本處事務所辦事細則

第一條 本細則依據事務所組織通則第六條訂定之。

第二條 事務所主任督率所屬人員

綜理所務。

第三條 會計員秉承主任辦理左列事項：

- 一、擬製經費概算及經費收付計算等事項。
- 二、賬簿傳票之登記保管及編訂事項。
- 三、合作社賬目之稽核及督導事項
- 四、合作社貸款各項合同一單據及申請借款財務上之審查事項。
- 五、關於預算內各款項，依法流用之登記及單據審核事項。
- 六、編造事務所及各社業務月報季報及年終決算書之報告並審核事項。
- 七、基金經費及其他現金出納保管事項。
- 八、貸款收欸及計息等事項。
- 九、其他有關會計財務事項。

第四條 指導員秉承主任辦理左列事項：

- 一、當地物產調查統計事項。
- 二、工人登記調查事項。
- 三、合作社之成立登記及變更登記之指導及報告事項。
- 四、社員訓練規劃實施事項。
- 五、貸款發放及催欸事項。
- 六、合作社社務、業務、財務、之指導事項。
- 七、合作社社員職員工作效能之視察考核事項。
- 八、合作社借款書據之組織上審核事項。
- 九、臨時交辦事項。

第五條 技術員秉承主任辦理左列事項：

- 一、工業技術上之調查設計指導事項。
- 二、各社原料機器之配備考查事項
- 三、各社借款書據之技術上審核事項。
- 四、工人技術訓練事項。
- 五、臨時交辦事項。

第六條 事務員秉承主任辦理左列事項：

- 一、當地物產調查統計事項。
- 二、工人登記調查事項。

一、文件收發事項。

二、印信保管事項。

三、人事登記事項。

四、文稿撰擬、繕寫事項。

五、辦理庶務事項。

六、繕製表報事項。

七、臨時交辦事項。

第七條 助理員書記秉承主任指派協助辦理各項工作。

第八條 合作社借款申請書之組織調查意見，由指導員簽註。財務調查意見，由會計員簽註。技術員調查意見，由技術員簽註。以上簽註意見，由主任審核蓋章。

第九條 文件之處理除採用區處文件規則外，應遵守左列之規定：

一、除總會直接令查事件，得進行呈報並將原件抄呈區處外，其他事件均須呈由區處審核。

二、對總會及區處行文用呈，署名應用銜，下蓋私章，對各機關用公函，或便函，後蓋簽名便戳。

第十條 辦公時間參照區處職員服務規則第二、第六兩條規定之。

第十一條 職員請假除適用區處頒行之請假規則外，凡因公外出或因故請

假在三日以上者，須先陳報區處備案，其任一星期以上者，應請請假理由呈准區處，並附帶報告其職務代理人。

第十二條 職員因公出差時，應先擬具計畫並填就工作預計表，送經主任核准。

第十三條 出差人員旅費報銷，遵照區處所頒旅費規則辦理。

第十四條 職員領用物品應參照區處所頒公用物品購置規則辦理之。

第十五條 每年度工作計畫，應於年度開始前一個月，報經區處核定。

第十六條 本細則經主任核准後施行，修正時同。

本處同仁談話會簡章

一、本處同仁為檢討工作，聯絡感情，砥礪學術起見，每週舉行談話會（以下簡稱本會）一次。

二、本會每逢星期六下午五時舉行，以一小時為限，必要時得變更或延長之。

三、本會開會時除主任得臨時列席或缺席外，所有同仁均須一律參加，不得無故缺席，如有特殊事故未能出席時，應事先向主席請假。

四、本會討論範圍以檢討工作，研求學術為主，其有較為重要之議題，應於上次開會時提出決定之。

五、本會主席由在處同仁輪流擔任，每次會議之主席，於上次會議推定，紀錄由主席臨時指定之。

六、談話會紀錄經繕印後，送陳主任並分發到會同仁各一份。

七、談話會紀錄祇供主任參考，並無拘束力。

八、本簡章經主任核定後公佈施行。

本處處理文卷規則

程序

一、收文：凡收發文件先欲收發掛號錄由，連同簽註單（單式另定之）一併送總務課長，按照來文性質分送各主管課簽註意見，但機密函電僅由收發掛號，送總務課長逕轉主任核閱，不得擅行拆封。

二、核簽：主管課簽註或會簽意見後，送請主任核定。

三、擬稿：主任核定辦法後，發交主管課或總務課承辦擬稿。

四、核稿：核稿由主任或總務課長主

管課長，秘書均得就文義或字義之與核定辦法不符者，加以修正或簽註意見。

五、判行：稿送請主任判行。

六、經判行之稿件，交總務課書記照文繕寫。

七、校對：文稿與書記共同負責校對繕竣之文件。

八、用印。

九、封發：校印後繕件送交收發掛號封發。

十、歸檔：繕件封發原稿即由文牘按照文卷保管辦法（另訂之）編號歸檔。

十一、各課如四偶發事件需對外行文時，應以簽呈紙簽具意見，擬具辦法，送由總務課主任核定後擬稿。

十二、凡文件之撰擬、核閱、簽註、校對、用印、歸檔均須由各經辦人填註月日簽名或蓋章，以明責任。承辦人對交辦事項，如無特殊原因，均須隨到隨辦，不得壓置。

行文

十三、本處對總會用呈，事務所用令，合作社及地方機關用函。

十四、對外行文，概以區處具名之函件為之，各課不得自行出函，公務應

與私函分開，以免混淆，而使歸檔。

十五、發文應按發往處所及承辦課別，分編字號，復文應將來文號碼叙明，以便考查。

十六、凡寄發報銷單，工作報告或其他報表，除刊物外一律均須附文郵遞。

十七、寄發附件一律應由經手人簽名或蓋章，以明責任；其重要者并須加蓋處印。

十八、本處參酌案由，或機關之不同，分列卷類。

十九、本處為調卷便利時間物質經濟起見，仿卡片辦法，自印活頁案卷，（式另定之）。此項卷本分甲乙兩種，甲種以機關為主，所有收發文件，均按照機關名稱，依收發次序分類列入。乙種以案由為主，收發文件均按照情節，另編卷宗號碼分類列入；例如調卷人欲調閱呈報總會某文，而案由記憶不清，則翻閱甲種卷本即可檢得此文在何卷內，又如調卷祇記案由而不知投送機關，則翻閱乙種卷本即可查得。

二十、管卷人保管文卷，負有全責內之薪俸照章支給。

二十一、凡調閱文卷須由調卷人填具調卷證（式另訂）一式兩紙（一存根、一送管卷人）憑證調卷，閱畢退卷，原證檢還。

二十二、如無特殊事故，調卷人還卷不得逾兩日。

二十三、本規則經主任核准後實行

本處職員請假規則

第一條 本處及所屬各事務所職員因病或因事請假，應填具請假單，并委託安人代理所任職務後，請由主管人員轉陳處所主任批准後，方得離職。

第二條 請假種類及期限如左：

一、事假每年兩星期。

二、病假觀病狀及醫生診斷書再行核定，但最多不得過二月，逾期時由主任斟酌情形予以停職或停薪留職。

三、婚假七日

四、喪假暫定七日（以直係親屬及配偶之喪為限）

五、生育假暫定四十五日。

第三條 職員請假未逾限期者，其假期情形外，得由主管人員呈請處主任斟酌

火燭、霉濕、虫蛀等事，均須事先妥籌預防。

情形加以處分。

第五條 職員請假非有充分理由概不照准。

第六條 有左列情事之一者經查明後以曠職論。

一、未經請假擅離職守者。

二、請假未奉核准先行離職者。

三、假滿未回職亦未續假者。

第七條 職員曠職，應由主管人員呈請處主任斟酌情形處分之。

第八條 職員在職已滿一年，經主管人員證明勤勞稱職，而請假合計不過六日者，得記功一次，在職已滿二年，經主管人員證明勤勞稱職，而請假合計不過十日者，得記大功一次。

第九條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。

第十條 本規則自主任核准之日施行。

本處職員服務規則

第一條 本處及所屬各事務所（以下簡稱各所）職員之服務，除別有規定外，悉依本規則辦理。

第二條 本處及所屬各所辦公時間：暫定為上午八時至二時，下午二時

至六時，但必要時得變更或延長之。

第三條 本處及所屬各所職員，對於承辦或與聞事件，未經公佈以前，應嚴守秘密，并須切實遵守本會一切規則

第四條 本處及所屬各所職員，應按時進退，並須在簽到簿（附表樣）上自行簽到，其因事或因病不能依時到班者，須依請假規則辦理之。

第五條 本處及所屬各所職員於每日下班前，須親自填寫工作日記簿，（附表樣）以便呈閱。

第六條 本處及所屬之職員在辦公

時間，不得在辦公室內會客，但因公接見者，不在此限。

第七條 各例假及本會成立紀念日（八月五日）均循例休息，但有特殊情形時，得停止之。

第八條 慶祝及紀念儀式，所有職員均須準時參加。

第九條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。

第十條 本規則自主任核准之日施行。

編後記

從第十期出版到現在，已有一個多月了；這回脫期的原因：除了編印第二期西南工合之友及第二號叢刊「合作指導從要」以外，再加上本處遷移桂林，因為這一次大搬動，前前後後費了好多時間，才算安定下來。到桂林後，又爲了印刷，審查等問題，以致一再延遲，始能於今日和讀者相見，這是很抱歉的，以後假使不生別的特殊事故，決可於每月十五日按期出版。

今本本刊將側重：工作報導、消息傳播、工業調查、以及有關組織、技術、社務、業務等實際問題之探討，甚盼各地同工，多供給此類稿件，使這小小的刊物在本處工合的廣大發展中日見充實起來！

除文字以外，本刊擬添加有關生產意義的插圖，尤其是在西南工合之友上，以引起社員們閱讀的興趣。在桂林的漫畫家和木刻家很多，他們答應爲本刊幫忙，這是很值得感激的。

