

貴州省農村合作委員會

郵政特准掛號認爲新聞紙類

農務週刊

第二卷·第九期

中華民國二十七年九月一日出版

半年十五元 全年三十元 郵費在內

合作社「業務區域」之檢討 吳志鐸

一、「業務區域」之來源

合作社「業務區域」一名詞，在合作社法找不到根據，僅有第六十五條說明合作社聯合社之構成，應有區域規定，但該區域係指政治區域，如省、縣、區等。惟可斷言者，絕非指合作社聯合社之業務區域，更非指單位社之業務區域。在合作社法上既沒有根據，再言合作社法施行細則上也找不到可以解釋「業務區域」的條文，僅有似是而非的第三條之規定：「合作社之設立以前員能實行合作之範圍爲準在同一能實。合並之範圍內，非有特殊情形呈經所在地主管機關核准不得設立二個同一業務之合作社」。這條款之規定的是「業務範圍」要以社員能實行合作爲標準，該條文也有令人費解之處，能合作是否指定人的關係，抑或業務關係？以人的關係論，在第二項上還可講的通，以業務關係論，就難以解釋。有人認定「業務區域」就是「業務範圍」，有人認定「業務範圍」不是「業務區域」；「不管「業務範圍」之名詞對不對，總而言之，不足以作「業務區域」之法典根據。

「業務區域」一詞，既無法典根據，而能普及全國，使各個從事合作事業的同志，在考核呈請登記的合作社業務區域是否適當；或正在討論合作社業務區域應如何決定，考其來源，係出自「合作社組織

本期要目

- 一、合作社「業務區域」之檢討 (吳志鐸)
- 二、訓令三則
- 三、工作提示十三則
- 四、法規五種
- 1 農業生產貸款委員會貸款辦法
- 2 農業生產貸款委員會辦事細則
- 3 合作社辦理社員合夥借款業務暫行辦法
- 4 貴州省政府及所屬機關職員請假規則
- 5 本會工作人員請假附則
- 五、例行公文批示

須知」第七節合作社呈請登記呈文開列登記事項中有「業務區域」一項，各地無不奉令遵行，所以「業務區域」一詞，普遍全國。再溯本追源，該暫表是以華洋義賑會農利股之「合作社申請登記書」爲藍本，原書表有「業務區域」一項，這是「業務區域」名詞之濫觴。

一、「業務區域」之含義

再研究「業務區域」名詞能推行無阻，凡十餘年來並無異議，多由於慣性之推演，一般人解釋合作社「業務區域」，對於社員對合作社之業務關係而言，譬如：指此係指社員對合作社借款、儲蓄等之業務關係，這係指社員對合作社提供產品之業務關係，這係指社員對合作社購買之業務關係。再詳細解釋一下「業務區域」即爲合作社社員居住地點之分佈區域，各地從事於合作事業者，無不作如此解釋，以致養成爲

慣性，也就沒人理會其詞是否尚有語病。

三、「業務區域」之不合理

據實研究合作社之業務，雖以有明確區域之規定，若運銷合作社非僅收集社員產品而已，其主要之業務在運輸產品到市場脫售，從社員到脫售市場，才算其業務區域，業務區域要包括市場，就更難確定了。滑月運貨到甲市場脫售，下月也許改變到乙市場去出售，美國加利弗尼亞省果品運銷合作社的產品，雖在實陽亦可買到；我國之那門紅茶運銷合作社的產品，要一直銷售到英倫及蘇聯墨斯，這種業務區域怎樣規定呢？消費供給社其業務不僅是售賣，仍要到各生產地去購買，這種業務區域又當怎樣規定？信用社其業務不僅是對社員放款，尚要向社外吸收資金，並代理收付款項，業務區域亦難規定。合作社之「業務區域」既難規定，在事實上亦無規定之必要，若僅借用「業務區域」為社員住址分佈區域，未免不大合理，有詞不達意之弊。

四、擬以「社務區域」代用

「業務區域」

合作社之業務區域既無規定之必要，亦不適用於表明合作社社員分佈區域，擬建議修正。修正時要注意兩點：一，合作社社員分佈區域是否應加限定，關於此點仍然要有區域限定，免其業務上或社務上之衝突，而削弱合作的力量，社員根據平等互助之原則，在同一區域內，亦無需組織二個以上同一業務之合作社，多費些無味

之開支。二，合作社社員分佈區域既應有限定，以用何種名詞最為合理，考社員之分佈狀況，有關社員大會之召集，社員之訓練，社員間互助之精神，及與合作社往來之便利，以上各點大半是偏重於社務事宜，若用「社員分佈區域」一詞，最為明顯，但覺冗長又不便於讀念，擬用「社務區域」一詞代替「業務區域」，既無害意之弊，又可表明社員之分佈狀況。

五、合作社之「社務區域」應如何決定

決定合作社之「社務區域」，應顧慮到「適合」，也正是合作社法施行細則第三條所謂「合作社之設立，以社員能實行合作之範圍為準」，怎稱為「適合」為「能實行合作之範圍」？要根據兩種觀察來確定「社務區域」。

第一，責任。有責任之「社務區域」較大，因社員間彼此不負連帶責任，如依簡式信託較雷發興信託之區域為大，是為顯例。保證責任之「社務區域」亦之，因各社員互負擔保之責任，除股金以外尚有保證金額，其責任較有限責任重大，社員間如有認識，否則不肯互為担保，故「社務區域」次之。無限責任之社務區域較小，因各社員互為担保，且負無限責任，社員間不單須有深刻的認識，且應互相關切，彼此在道德上負有砥礪之義務，故無限責任之「社務區域」不宜廣大。責任之輕重與「社務區域」常成正比，但亦有例外。

第二，業務。合作社之業務因種類而有別，

同種類之合作社，其業務亦多不一致，因此合作社「社務區域」之決定，務須「適合」社員與合作社之業務關係。以運銷社論，其社務區域可盡量之廣大，但以所經營之產品有了自然的決定，即為產品之化學變化，牛奶運銷社「社務區域」不宜太大，因牛奶化學變化的時間短促，社員居住離社太遠，將牛奶送到合作社時，就有變壞的可能。那門紅茶運銷社「社務區域」有直徑十里之規定，因為紅毛茶之發酵作用太慢，社員居住離社太遠，毛茶送不到合作社，有變壞的危險。棉花運銷社「社務區域」較大，因為棉花化學變化較遲，運銷社之「社務區域」最好以產品之產量及性質為準；生產社其「社務區域」可量量的廣大，但要受自然環境的限制，若墾荒生產社之「社務區域」，其限度以社員能於提供勞力為標準；公用社之「社務區域」，要以社員能享受合作社之設備為準，若抽水機，要以其灌溉之面積來決定「社務區域」；消費供給社其社務區域，要以消費量來決定「社務區域」；此外尚有以固有之組織為決定「社務區域」者，若各學校之消費社，以該路之學校組織為「社務區域」；膠濟路消費社，遍及該路所經各站；貴州省農村合作委員會同仁互助社，以合委會固有之組織為「社務區域」，遍及各區指導員室，這例子不勝枚舉，總而言之，「社務區域」之決定，以「適合」及「社員能實行合作為準」。

六、結論

綜觀以上推論「社務區域」一詞，較比「業務區域」

訓令

農文字第一三九一號
二十七年八月廿二日

令本會全體工作人員

案奉

貴州省政府省字第零六零號訓令開：「查貴州省政府及所屬機關職員請假規則，業經本府制定公布，應即通飭施行。除分令外，合行抄發該項規則令仰遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。」等因，計抄發貴州省政府及所屬機關職員請假規則一份，奉此，查本會原經訂定工作人員請假暫行規則，公布實施在案。茲既奉 省府制頒請假規則，明會訂暫行規則，自應廢止。惟按暫訂規則內第十二條至二十條二十一條二十三條等各條文關於工作人員請假事宜，為府頒規則所未規定，而事實上仍有保留適用之必要。茲在與府頒規則不相抵觸之原則下，特酌採各該條原文原意，另訂一請假附則，俾各工作人員請假時參照辦理，合亟一併隨令頒行。自本年八月十五日後即準此實施，仰即一體遵照，為要。此令。

附 府頒請假規則會訂請假附則（見本副法規欄）

代理委員長周詒春

訓令一 農 貨字第二三〇四號
二十七年八月二十日

貴州省農村合作委員會，會務週刊 第一卷·第九期

令各區指導員室

查本會前擬定之「合作社社員合夥借款辦法」呈由經濟部備案修正為「貴州省各合作社辦理社員合夥借款業務暫行辦法」茲將修正辦法刊列於後（見本期法規欄），至前頒「合作社社員合夥借款辦法」，應予廢止，仰即遵照辦理為要！此令。

委員長周詒春

訓令三 農 貨字第二三二三號
廿七年八月三十一日

各區合作指導員室

案准貴陽中國農民銀行公函開：「查本行派赴各區收款之行員，均佩有本行圓形銀質藍底白字印章，並攜有本行致代收貸款機關之正式公函，（匪災救濟部份，有合委會轉發之撥款印鑑）及蓋有本行騎縫圖章之空白還款收據，務請各代收貸款機關及各合作社對註意驗明，方可付款，否則如發生錯誤或其他冒領情事，本行概不負責！相應函請查照，並轉飭知照為荷」。等由：准此，除分令各縣政府外，仰即知照為要。此令

代理委員長周詒春

工作提示

視察員視察報告提示

1 第五區視察員孫洵侯 據呈第十四、十五號視察報告均悉。據報告調查蓬橋河水育

務區域」合理些，能表明社員分佈區域之真實性，合作社之「業務區域」，既經確定，亦無確定之必要，名詞可存，惟合作社呈請登記時應以「社務區域」代用「業務區域」一項，假設合作立法當局能採用此項名詞，不獨使之名實相符，尙可引用「社務區域」一詞修正合作社施行細則第三條之「範圍」字樣，也容易解釋該條之第二項在同一社務區域「非有特殊情形，呈經所在地主管機關核准，不得設立二個同一業務之合作社」，同時也可以使「社務區域」一詞取得法典之根據。
二七，八，二四。

組織網及練債情形，尙屬扼要。仰轉知該區指導員室，派員前往切實調查，於可能範圍內分別指導組社，期以合作組織，加強其進展。至關於絲業方面，購運川種所需之資金，本會可介紹金融機關，儘量貸與。惟聞該府曾籌得一萬元蠶種費，應即接洽。

2 第六區視察員譚傳福 據呈第九號視察報告悉。茲予提示如下：

一、綏陽大溝滯預社社長杜芬枝與大樹子預計副社長杜世瓚，係屬父子，並未分居，而杜世瓚在遠謫讀書，不克留社執行職務；大樹子預計社長楊澤民，與事務員楊澤潤，係同胞兄弟，並未分居，同時加入該社，各貸款廿元，均與章程不合。乃該兩社負責指導員劉仲忠，事前未加考察，事後亦未能發覺，殊屬非是！應予申斥示懲！

二、該員視察報告，視察綏陽雅泉鄉，大樹子，大鶴子三社，所有視察情形，應分別單報，

之憑照，向本會抵押借款。(二)畜牧貸款

，得以所牧牲畜及其設備，按市價之五成，向本會抵押借款。(三)種植樹木或經濟作物貸款，得將其計劃書，向本會申請信用貸款，以作購買種苗工本之用，以實需款額之七成爲限。亦得以青苗向本會抵押，但款額至多以估價之五成爲限。其可以官契向本會抵押借款者，須經本會特許辦理之。(四)手工業貸款，凡爲手工業設備而借之款，以貸予該項設備實價七成爲準；但須以該項設備爲抵押。爲購買原料而借之款，以貸予該項原料實價八成爲準；須以由該項原料所製成之成品爲抵押，爲支付工資而借之款，以貸予所需實數六成爲準；並須提供相當財產爲抵押，或覓取妥保保證償還。(五)其他特殊生產業務貸款，按各該業務之性質及經營之規模等，臨時核定之。

以上各項貸款，本會得以實物貸給；但仍照購進原價及運費折合現款計算本息。

六、本會貸款之期限，視貸款之性質分別訂定，最長暫以五年爲度，借款團體得分期償還，利隨本減。

七、本會貸款之利率，以月利八釐爲原則，期限較長者利率酌加；利息計算以本會指定之代理收付機關付付之日起至還入指定機關之日止。

八、本會各項貸款均由各當地政府負責催還本息責任，必要時得依法處分借款人之抵押品，及指定爲還款保證之物品，以清償貸款本息。

九、本會貸款之程序規定如下：(一)借款團體

繕具申請借款書(格式另定)連同業務計劃一份、代表人之印鑑，及其國語印鑑紙二份，以及各項應備書表，呈送本會審核。(二)本會收到前項申請借款書，經審核或調查後三日內予以核准。(三)借款人接到本會核准貸款通知書後，應即至本會指定爲代理收付機關等訂借摺，領取借款。

十、凡農業技術上有所改進或指示，借款人有服從本會指導之義務。

十一、凡本辦法未經訂定之事項，悉遵照一般金融機關之慣例辦理之。

十二、除省政府交辦貸款案件外，餘均照本辦法辦理。

十三、本辦法如有未盡事宜，得隨時呈請修改之。

十四、本辦法自呈奉 省政府核准之日施行。

貴州省農業生產貸款委員會

辦事細則(二十七年八月九日經省府核准修正施行)

第一條 本會會務處理悉依本細則之規定。

第二條 本會會務除關係重要者，提經委員會議決外，其餘當事件得由主任委員負責處理。

第三條 本會爲謀會務進行便利，分三組辦事。各組職掌規定如次：第一組掌理審查借款團體，核定貸款數額，任至本會職員，

收發本會文件，以及不屬於第二第三兩組

之事項。第二組掌理審核借款團體之業務設計，及技術指導事項。第三組掌理貸款之保管收付，預估之編造，以及會計出納事項。關於本會貸款之決定，職員之任免，及預決算之編造等事項，應由承辦各組提經本委員會通過。

第四條 各組設主任一人。第一組主任由農村合作委員會總幹事擔任，第二組主任由農業改進所所長擔任，第三組主任由農本局貴陽辦事處主任擔任。各組設組員若干人，由各組主任就各該管機關職員中聘任之。

本會職員由各機關職員兼任爲原則，不另支薪，但因事務上之必要，得酌用雇員，所需薪水列入業務直接必須經費，由貸款盈餘項下開支。

第五條 本會委員及職員因事請假時，其職務概請代理人代理。

第六條 凡到會文件，由第一組收發人員摘由登記，並視其內容性質，加蓋「要件」、「次要」、「例常」、「密件」、「速件」等戳記，送呈主任委員，核交各主管組承辦。如文內附有現款或支票，收發人員點清數目，函呈主任委員，核交第三組點收。

第七條 各組承辦人員於接到交辦文件後，應分別彙登隨即彙報，並送先由所存機關之委員核對加章，再送主任委員核定發給。

第八條 繕按完竣之件，除平行下行者經於本會會街之下加蓋會章封發外；其上行文件應分送全體委員蓋章後再行封發。

第九條 文件按印封發後，收發人員應於原箱明處加蓋會章，送管檢人員登記歸檔。

第十條 本會為謀收付貸款之便利，得委託各縣合作金庫代理收付，其收付手續照各該金庫代理收付業務規則辦理。

第十一條 本會為謀對各縣借墊團體管理監督及其技術指導之便利，得委託本建設廳各區農村指導員，農村合作委員會視察指導人員，農業改進所各分場技術人員，各縣政府技士，就近協助辦理。

第十二條 本細則如有未盡事宜，得隨時呈請修改之。

第十三條 本細則自呈奉 省政府核准之日施行

貴州省合作社辦理社員合夥借款業務暫行辦法

(二十七年八月二十日呈)

經經濟部備案修正公布)

第一條 凡合作社為促進各社員經營共同生產事業，辦理社員合夥借款業務，應依本辦法之規定。

第二條 合作社社員向合作社申請合夥借款，須有社員五人以上之聯合，並以經營下列事業為限：(1)開墾，(2)牧畜，(3)水

利建設，(4)農產製造，(5)開礦，(6)農場林場，(7)漁業，(8)農倉業務，(9)運輸設備，(10)手工業。

經營前項各事業，遇必要時得請求指導機關予以技術上之指導或協助。

第三條 社員合夥借款應擬具事業書，詳列事業之種類，工作之進程，用款數目收益估計等項，送經合作社提交理事會審核。

第四條 社員合夥借款最高限度，依合作貸款通則第十條之標準辦理，但人數之標準，以合夥社員之總數計算之。

第五條 合夥借款之社員，對於合作社貸予之款項負連帶償還責任。

第六條 社員合夥借款以免提供保人或擔保品為原則；但貸款機關有特別約定者不在此限。

第七條 社員合夥借款共同經營之事業，須視其業務規模及性質，訂立管理辦法，至少推定負責者一人主持，並為其對外之代表。

第八條 本辦法自公佈之日施行。

貴州省政府及所屬機關職員請假規則

二十七年七月八日奉頒

第一條 本規則於貴州省政府及所屬機關職員請假時適用之。

第二條 各機關職員非因疾病或不得已事故，不得請假。
第三條 職員請假、分事假、病假、婚假、喪假五種。

第四條 請假人員，應將事由，請假期限，分別填具請假單，送呈主管長官核准，未奉核准前不得擅行離職；但遇疾病或發生緊急事故，得臨時托由他員代為請假。

請病假絕假者，應附送醫生診斷書，但病假三日以內銷假者，准予免送。

第五條 全年積薪，事假不得逾十日，其七月一日以後到差者，不得逾五日，病假不得逾卅日，如超過規定日數，應按日扣薪。

凡請假過多者，其主管長官，得斟酌情形予以處分。

第六條 凡女職員因生產得請婚假兩個月，逾限者作喪病假，照前條辦理。

第七條 月職員因婚喪事故，得按下列日數請假：(一)婚假十日，(二)父母喪假廿日，配耦喪假十日。

凡請婚喪假者，得按路程遠近，另給假期，以事假計算，惟至多不得逾十日。

第八條 凡未經請假擅離職務，或逾原請假期限未銷假亦不續假者，以曠職論。依下列處分之：一日申誡，二日記過，三日記大過，四日以上停職。

第九條 請假一次至二星期以上者，其職務得由主管長官派員代理。
第十條 各機關主管科室，應於每屆月終，將所屬職員考勤情形，列表呈送長官查核。
第十一條 凡勸慎從公，全年不請假者，嘉獎或記功。
第十二條 本規則自公布之日施行。

本會工作人員請假附則

(二十七年八月二十二日核准施行)

- 一、本會工作人員請假事宜，除依據貴州省政府二十七年七月八日令頒職員請假規則之規定實施外，並由本會訂定本附則，以資參照辦理。
- 二、本會請假人員，在未超過規定假期內，薪津照發。
- 三、凡經委員長，或高級主管機關長官核准，因公離職者不以請假論。
- 四、凡請假回籍者，其往返途中所需日期，准予按日計程扣除，不算入核定假期之內，並照常發給薪津。
- 五、請假人員須按程序呈由直屬主管人員核轉，不得越級呈遞，違者予以駁斥。
- 六、凡外縣工作人員請假，遇有情事緊急者，准以自費交主任指導員發電報或信代電等代呈，本會當以同件批復，以期迅捷，惟仍須補繳證明文件送會備查。
- 七、請假人員假期中之職務，須自行委託其他職員代理(但須經核准)代理人應在請假文件內簽名蓋章，必要時并得由委員長或總幹事指派人員代理。
- 八、請假已蒙核准時應將本身承辦事務交與代理人員後方許離職。
- 九、請假人員假期已蒙核准，或假期未滿而事實

上已不需要者，應即聲明銷假或提前銷假，其取銷或縮短之假期，由本會予以註銷或減少日數之登記。

十、各級主任指導員對於請假不實之人員，如事先失察，事後匯報，或通同隱匿者，一經查明，除將請假按照原所領規則之規定處務外，該主任指導員並應受連帶處分。

十一、請假經核准者由本會主管人事人員分別登記，每屆月終彙計列表呈送總幹事查核，年終並應統計呈報。

十二、本附則如有未盡事宜，得隨時修改之。

十三、本附則由本會 委員長核准施行。

人事

1、麻江主任指導員向松，指導員吳光宇，因案撤職查辦。

2、遵義助理員張向達，令調延不到職，着不發薪津，並予申斥。

3、遵義主任指導員李英斌對助理員張向達到達工作地點，報證不實，着予申斥。

4、聲謀主任指導員葉國權濫送旅費支出日記等件，令備故延，補呈仍屬錯誤，着予懲誡。

5、第五區視察員孫洵侯送送旅費報銷各表潦草塗改，着予申斥。

6、聘熊靜庵、黃聲興為本會名譽設計委員。

7、准都勻安選用步大勳為該室練習助理員，月薪十元。

8、鳳崗湘潭兩縣合作着歸併辦理。調舒大璋為湘潭指導員，仍兼代鳳崗主任指導員職務。

9、鳳崗指導員陳世鼎着調充安服務，正安指導員朱永賢着與桐梓指導員王代仁對調服務。

10、准貴平選選用翁兒頭信社社員李澤輝為該室練習助理員。

11、大塘合作着與定香合併辦理。代主任指導員馬履壽調充定香指導員，並指定常駐定香擺金工作，負責兼辦大塘合作事宜。

12、調丹江主任指導員錢德勳為麻江主任指導員。指導員楊子春為麻江指導員。指導員歐陽蔭昌調充八寨指導員，並指定常駐附近丹江地點工作，兼辦丹江合作事宜。

13、郎岱主任指導員黃玉書調充安龍主任指導員。原代理安龍主任指導員花壽山着改充指導員。郎岱指導員劉德寬着代理該室主任指導員。

14、平塘練習助理員穆洵着予停職。

代郵

黔西張經賢借書投稿諸外勤同仁：

(1)還書付郵要掛號，(2)書翰中不可夾信箋，文稿，(3)按郵章文稿可作印刷品遞寄，但不可夾帶信箋，亦不可在稿末附寫兩箋語句。以上三點，盼注意為荷！

教育組啓

各縣指導員室呈會例行公文批示

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 麻江 | 仁德 | 安順 | 獨山 | 畢鎮 | 八第 | 都江 | 獨山 | 張新 | 胡大 | 副導員 | 安順 | 其呈 | 機關 |
| 無 | 逾7 | 無 | 排1 | 逾2 |
| 八月十六日 | 八月十九日 | 八月十九日 | 八月一日 | 八月十六日 | 八月十六日 | 八月五日 | 八月十一日 | 八月七日 | 八月七日 | 八月七日 | 八月十二日 | 八月十二日 | 八月十二日 |
| 由該室呈報 |
| 准予備查 |

| | | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 三合 | 三合 | 三合 | 平越 | 貴定 | 銅仁 | 息峯 | 三穗 | 獨山 |
| 登8 | 登7 | 無 | 無 | 無 | 印1 | 心1514 | 登2 | 登4 |
| 八月十七日 | 八月十七日 | 八月十四日 | 八月十五日 | 八月九日 | 八月十二日 | 八月十六日 | 八月十七日 | 八月十七日 |
| 由該室呈報 |
| 准予解散 | 准予解散 | 准予變更 | 准予解散 | 准予變更 | 准予變更 | 准予變更 | 准予備案 | 准予備案 |

| | | | | | | | | |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 湘潭 | 平越 | 平越 | 貴定 | 平舟 | 鎮遠 | 貴陽 | 丹江 | 平越 |
| 無 | 無 | 登2 | 登1 | 登2 | 登1 | 無 | 貸2 | 登3 |
| 八月十九日 | 八月十八日 | 八月十六日 | 八月十四日 | 八月十四日 | 八月十七日 | 八月廿二日 | 八月八日 | 八月十八日 |
| 由該室呈報 |
| 准予更正 |