

中華民國十九年十月教育部頒行

# 中小學課程暫行標準

第四冊 高級中學商科之部

上海图书馆藏书



A541 212 0019 5356B

# 高級中學商科課程暫行標準目錄

高級中學商科課程暫行標準說明

高級中學商科課程暫行標準總表

高級中學商科課程暫行標準

國文

社會科學概論

世界近世史

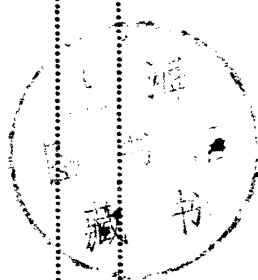
外國語

經濟概論

商業概論

簿記

商業算術



一〇——一五  
一六——二八  
二九——三五  
三六——三九  
四〇——四三  
四四——四七  
四八——五二  
五三——五四

( 1 )

352876

商業地理……………五五——五九

商業史……………六〇——六五

商業道德……………六六——六九

會計及審計……………七〇——七三

貨弊概論……………七四——七六

銀行概論……………七七——七九

商業調查及統計……………八〇——八二

國內外匯兌……………八三——八六

商法……………八七——九一

珠算……………九二——一〇〇

國際貿易……………一〇一——一〇三

人壽保險及財產保險學……………一〇四——一〇九

運輸概論……………一一〇——一一六

銀行簿記	一七—二〇
官廳簿記	二一—二八
銷售術	二九—三一
合作事業	三二—三八
公司會計	三九—四二
廣告術	四三—四九

## 高級中學商科課程暫行標準說明

一 本標準訂定前的經過情形，大部份和幼稚園、小學、初級中學、高級中學普通科課程暫行標準相似，已詳載在編訂中小學課程標準的緣起和各種已訂定的課程暫行標準的說明中。可是本標準靠賴各專家用力之處尤多，所以到現在——十九年八月、才能脫稿付印。

二 本標準的起草，先擬一總表以爲各科目起草的依據。但總表也經過好多次的修改；在各科目起草完成後，還會總修改一次。總表另詳。

三 黨義，可和普通科用同一的標準，應由中央黨部訂定；軍事訓練和世界地理也和普通科用同一的標準；軍事訓練，已另有規定，世界地理，詳普通科課程暫行標準中；普通選修科各科目，則可採用普通科各科標準視其學分而增減其內容；所以黨義、軍事訓練，普通選修科各科目的課程標準，都沒有列入本標準中。

四 本標準的起草、整理、審查人員，現在列舉如下：

王祖廉 李權時 章 益 孫祖瑞 潘文安 孫寒冰 何炳松 李培恩

趙師復	潘序倫	湯彥頤	曹伯權	鄭鶴聲	唐慶增	何德奎	馬寅初
蔡正雅	陳靈銳	施伯珩	邱正倫	張德興	吳文蔚	嚴燮	楊汝梅
吳東初	楊蔭溥	王世穎	汪英賓	楊杏佛			

此外，本部職員顧樹森、戴應觀、陳哲，本會常務委員朱經農、趙迺傳、吳研因，以及本會大會時出席各委員，都曾分別參加。

五 本標準試行期仍以一年為限，將來再行詳加修訂。在試行期內，極盼實地試行者，將試驗研究的結果，報告本委員會，以備參考。

## 高級中學商科課程暫行標準總表

### 第一 高中商科課程標準總目錄

#### 1. 關於普通方面的：

一 根據中華民國教育宗旨，使學生明瞭國內外政治、經濟和社會的背景、現狀和趨勢，以及本國和世界各國相互間的關係。

二 造成健全人格，使學生具有對己、對國、對世界的正確的人生觀。

## 2. 關於職業方面的：

- 一 增進職業能力，使學生（一）明瞭商人在社會上的地位；（二）求得商業上的技能；（三）領悟商人的發展機會；（四）了解本國商業的沿革和現狀。

二 鼓勵高等商學的研究，予學生以商業智識的基礎。

## 第二 高中商科學程

以讀滿一百五十六學分爲畢業。現在表列如下：

### 高中商科學分表

#### 一 普通必修學程

共計六十八學分

（一）黨義

十二學分

（二）國文

十五學分

（三）自然科學（物理或化學或生物學採用普通科草案減輕其內容）

六學分

（四）社會科學概論

四學分



(五) 世界近世史

四學分

(六) 世界地理(採用普通科草案)

三學分

(七) 外國語

十八學分

(八) 軍事訓練

六學分

二 商科必修學程

共計五十五學分

(一) 經濟概論

三學分

(二) 商業概論

六學分

(三) 簿記

六學分

(四) 商業算術

四學分

(五) 商業地理

二學分

(六) 商業史

二學分

(七) 商業道德

三學分

(八) 會計及審計

六學分

(九) 貨幣概論 四學分

(一〇) 銀行概論 四學分

(一一) 商業調查及統計 四學分

(一二) 國內外匯兌 四學分

(一三) 商法 四學分

(一四) 珠算 四學分

三 普通選修學程(至多十三學分) 共計三十二學分

(一) 自然科學(物理化學或生物學) 四學分

(二) 代數 四學分

(三) 幾何及三角 四學分

(四) 外國語 六學分

(五) 心理學 三學分

(六) 科學方法論 三學分

(七) 國文

八學分

四 商科選修學程(至多二十學分)

共計三十一學分

(一) 國際貿易

三學分

(二) 人壽保險及財產保險學

六學分

(三) 運輸概論

三學分

(四) 銀行簿記

二學分

(五) 官廳簿記

二學分

(六) 銷售術

三學分

(七) 合作事業

三學分

(八) 公司會計

三學分

(九) 廣告術

六學分

### 第三 高中商科課程的分配

大概一年級每學期讀二十八學分，二年級每學期讀二十六學分，三年級每學期讀

二十四學分，各合計為一百五十六學分。其必修學程學分的分配，擬如下表：

										一年上	一年下	二年上	二年下	三年上	三年下
黨義	二	二	二	二	二	二	二	二	二						
軍事教練						一	二	二	二	一					
國文	三	三	三	三	三	三	二	二	二	二					
自然科學	三	三													
社會科學概論					二	二									
世界近世史	二	二													
世界地理	三														
外國語	三	三	三	三	三	三									
經濟概論								二	一						
商業概論	三	三													

簿記	三	三							
商業算術			二	二					
商業地理	二								
商業史			二						
商業道德				二					
會計及審計			三	三					
貨幣概論					二				
銀行概論					二				
商業調查及統計					二	二			
國內外匯兌					二	二			
商法				二					
珠算	二	二							

共計	二六	二二	二〇	二〇	一九	一七	
外加選修學程	二	七	六	六	五	七	
共計	二八	二八	二六	二六	二四	二四	(二五六)

# 高級中學商科國文課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 培養學生讀解商業應用文件（包括商業雜誌日報等）的能力。
- (二) 培養學生運用語體文，寫作商業上的通用書信和一切文件。
- (三) 依學生的資質、興趣，兼使欣賞中國文學名著，和具有運用文言文作文的能力。

## 第二 作業要項

### (一) 閱讀

- (1) 精讀 由教師選定整部的名著，助以單篇的選文，使學生詳確的了解，並注意於文章技術的應用（包括文法和修辭）。
- (2) 略讀 使學生從教員的指導，選讀名著（特別注重傳記及書牘），於讀物的內容旨趣，有概括的了解和欣賞。

- (二) 作文練習 包括讀書筆記、專題研究、調查記載、游覽參觀等的記錄，和

各種商業上應用文字的試作等項。教員應於課外指導學生繼續練習演說和辯論。

### 第三 時間支配

(三) 實地練習 利用機會，使學生實地處理商業上的一切文件。

(一) 第一、二、三、各學期每週三小時共九學分，其支配如下：

(1) 討論讀物和文章技術的研究 每週二小時

(2) 作文練習和商用文處理 每週一小時

教室中作文練習，和實地練習商用文，各間一週舉行一次，每次二小時。

(二) 第四、五、六各學期每週兩小時，共六學分。其支配如下：

(1) 討論讀物和文章技術的研究 每兩週三小時

(2) 作文練習和商用文處理 每兩週一小時

### 第四 教材大綱

(一) 選文的精讀 選讀範圍，以文的技能方面與實質方面並重。以敘事明晰，



說理透闢，內容充實，可供欣賞，可備研究的爲度。多取例如左傳三帥襲鄭，史記貨殖傳、平準書，唐書劉晏傳等有關經濟的作品。

(二) 專書的精讀 以助長學生作文和看書的能力爲主要目標；增益知識，啟發思想，涵養德性爲副作用。依各學年程度的深淺選定。例如大學、管子、左傳、史記、漢書、原富等，每學期約一部。

(三) 專書或專篇的略讀 學生可就性之所近，力之所及，研究所涉，從教員的指導，選讀名著、專書、雜誌、及散見於書報的單篇等文字。如世界十大富豪、富蘭克林、福特傳、世界十大成功人傳、青年與職業、成功人鑑、服務道德、青年成功之路等。

(四) 商業文件的研究 就商業文書上的格式，和公司商標專利權的呈請註冊手續，以及書信、(分公函、普通函二種) 呈文、電報、合同、契據、廣告、章程、報告書等，依年級的高下，分別研究。

(五) 商業文件的處理 熟悉商業文書上的知能和任務，以及處理的手續。

## 第五 教法要點

- (一) 選定可供學生閱讀的專書和單篇，精讀或略讀。共同的或個別的略講。注意於時代的背景，作者的命意，各體的程式。
- (二) 略講某書或某篇內容的大要，和選擇的目的，僅爲扼要的說明，不作逐字逐句的講解，以引起學生課外自己閱讀的興趣。
- (三) 教員應隨時用種種方法，鼓勵學生課外自習，并隨時考查學生讀書成績，如檢閱筆記，輪流報告，討論，臨時測驗等。
- (四) 於講讀專書或單篇時，隨時指示文法及修辭的知識，或作一次歸納的或有系統的演述。
- (五) 作文命題，以練習應用文字爲主，課內與課外相間施行。
- (六) 隨時隨地令學生作讀書筆記，調查筆記，游覽參觀的記載，須養成其不苟且不潦草的習慣。
- (七) 試行專題研究時，須提倡材料的搜集、排比，條理的訓練，證據的批評等

習慣。

(八)關於商業上一切應用文字，隨時利用機會（如在學校銀行、商店、儲蓄會、合作社等機關），令學生實地練習。

(九)由教員隨時供給零星材料，令學生作成有系統的文字。

(一〇)令學生多做翻譯的工作。（或譯文言文為語體文，或譯語體文為文言文，或譯古韻文為語體的散文、韻文，或譯外國文為中國文等。）

(一一)由教員繼續令學生於課外練習演說或辯論。

(一二)教員於課外繼續注意於學生書法的練習，第一求其正確與清晰，第二求其敏速及美觀。

## 第六 畢業最低限度

(一)曾精讀名著六種，略讀名著十二種，而能了解並欣賞。

(二)能於中國各時代文字的變遷，和時代背景，大致了解並欣賞。

(三)能自由閱讀書報雜誌，而了解其內容大概。

- (四) 能自由運用語體文和極平易的文言文，發表各種應用文字。
- (五) 能自由嫻習並寫作商業上一切的通用文字。
- (六) 能自由處理商業上日常的文件。

# 高級中學商科社會科學概論課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 養成學生研究社會科學和社會問題的興趣。
- (二) 養成學生觀察社會生活現象的習慣。
- (三) 養成學生對於社會生活的適當態度。
- (四) 使學生略知研究社會科學及社會問題的方法。
- (五) 使學生明瞭各種研究社會現象的科學底性質、區別，和牠們相互間的連帶關係。
- (六) 使學生明瞭社會生活現象底整個性。

## 第二 作業要項

- (一) 採用一種適當的教本，作為基本讀物。
- (二) 聽講和筆記。
- (三) 參閱各種簡淺的社會科學名著。

(四) 參閱各種關於社會科學的雜誌。

(五) 問答與討論，注重學理與實際問題底互相闡明。

(六) 社會調查。

(七) 做報告。

### 第三 時間及學分支配

每星期上課二小時，一學年授畢，共四學分。

按一學年計三十六星期，每星期二小時，共七十二小時。約略分配如左，以供

參考：

(一) 社會現象底科學的研究 五小時

(二) 社會現象底物質的基礎 四小時

(三) 社會現象底生物的基礎 六小時

(四) 社會現象底心理的基礎 八小時

(五) 社會現象底普通原理 八小時

(六) 社會現象底各方面

(1) 經濟方面的事實

九小時

(2) 政治方面的事實

九小時

(3) 法律方面的事實

八小時

(4) 其他各方面的事實

四小時

(七) 社會科學底綜合的研究

五小時

以上共六十六小時，合月考六小時，共計七十二小時。有許多教材可以和黨義教材合併教學。

## 第四 教材大綱

(一) 社會現象底科學的研究

內容爲社會科學底性質和牠所研究的對象；自然現象和社會現象底區別和關係，自然科學生物科學和社會科學底區別和關係，各種基本的社會科學底區別，並研究社會現象的科學方法等。

(二) 社會現象底物質的基礎

內容爲社會底物質的要素；氣候、地勢、森林、物產等對於社會生活的影響等。

(三) 社會現象底生物的基础

內容爲人類底起源，人類在自然界裏的地位，人類底進化，人種改良，人口問題等。

(四) 社會現象底心理的基礎

內容爲刺激與反應底作用；習慣底構成；社會環境對於人格的影響；行爲底動力；風俗習尚底形成等。

(五) 社會現象底普通原理

內容爲社會底本質；社會底原始；社會底進化；社會底組織；社會底制裁；和社會學底性質和領域等。

(六) 社會現象底各方面



(1) 經濟方面的事實

內容爲社會底經濟的動力；現代經濟制度底組織及其特質；現代經濟制度底問題和經濟改造的運動，及經濟學底性質和領域等。

(2) 政治方面的事實

內容爲國家底性質和起源；國家與社會底區別和關係；政府底職能；人民底政權；人民底責任；政府與人民底關係；近代政治底趨勢；及政治學底性質和領域等。

(3) 法律方面的事實

內容爲法律底概念和作用；法律與社會；法律與道德，法律底進化；法律底分類；及法學底性質和領域等。

(4) 其他各方面的事實

例如言語、宗教、倫理、教育、藝術等。

(七) 社會科學底綜合的研究

內容爲社會現象底整體性，和各種社會科學底連帶的關係。

## 第五 教法要點

- (一) 教者應該把全年教材，預先支配恰當，以免前詳後略之弊。
- (二) 教者於教本之外，應該隨時參考最近出版的關於社會科學的刊物，作補充教材。

(三) 教者須根據學生底程度，隨時指定簡淺的參考讀物，令學生閱覽，並加以適當的指導。

(四) 每週三小時中，用一小時提出問題，令學生討論或批評；在討論或批評時，於相當的範圍內，應給學生以自由發揮的機會。

(五) 每學期教者應帶領學生作社會調查，並令學生將調查底結果，試作報告。

## 第六 畢業最低限度

- (一) 明瞭社會科學底性質和範圍。
- (二) 略知各種基本的社會科學底內容。

(三) 明瞭各種社會科學間的區別和關係。

(四) 略知近代社會科學底趨勢和主要貢獻。

(五) 略知近代各種重要社會問題底概要和研究方法。

### 附主要參考材料

社會科學概論一科，取材最不容易。現在爲便利計，將已發現的主要材料，開列於後，以供參考。

(一) 社會現象底科學的研究

孫寒冰

社會科學是什麼？（見孫寒冰主編：社會科學大綱，第一篇。黎

明書局）

陶孟和

社會科學是科學嗎？（見社會科學雜誌，第一卷，第一期。社會

調查所）

孫本文

社會科學指南（見學生指南，第一四七頁至一七〇頁。勤奮書局

郭任遠 社會科學概論，第一編，第七章。（商務印書館）

杉山榮 社會科學概論，（李達錢鐵如譯）第一、第二、第三章。（崑崙

書店）

劉國鈞 社會科學的方法（見社會學刊，第一卷，第一期。世界書局）

涂爾幹 社會學方法論（許德珩譯。商務印書館）

楊開道 社會研究法（世界書局）

樊弘 社會調查方法（商務）

（二）社會現象底物質的基礎

孫本文 社會的文化基礎（世界）

郭任遠 社會科學概論，第一編，第六章。（商務）

朱亦松 社會學原理，第二編，第一章。（商務）

陶孟和 社會問題，第三章。（商務）

王華隆 人文地理（商務）

張資平 人文地理學 (商務)

(三) 社會現象底生物的基础

孫中山先生 民族主義。

達爾文 人類原始及類擇 (馬君武譯) (商務)

威爾斯 世界史綱 (梁思成等譯) 第一章至第十四章。 (商務)

陳映璜 人類學 (商務)

顧壽白 人類學 (商務)

潘光旦 人文生物學論叢 (新月書店)

陶孟和 社會問題，第四章，第五章。 (商務)

陳長衡 中國人口論 (商務)

(四) 社會現象底心理的基础

陸志韋 社會心理學新論 (商務)

高覺敷 心理學論叢 社會心理學章 (商務)

章 益 社會心理學（見孫寒冰主編社會科學大綱，第四篇。黎明書局）

郭任遠 人類的行爲

愛爾烏德 社會心理學（金本基譯，商務）

（五）社會現象底普通原理

陶孟和 社會問題（商務）

孫本文 社會的文化基礎（世界）

孫本文 文化與社會（東南書店）

孫本文 社會變遷（世界）

孫本文 社會學ABC（世界）

孫本文 社會學的領域（世界）

朱亦松 社會學原理（商務）

李 達 現代社會學（崑崙）

應成一 社會學（見孫寒冰主編：社會科學大綱，第三篇。黎明）

黃凌霜 社會進化 (世界)

郭任遠 社會科學概論，第三編。(商務)

(六) 社會現象底各方面

(1) 經濟方面的事實

孫中山先生 民生主義。

壽勉成 社會的經濟基礎 (世界)

王建祖譯 基特經濟學 (商務)

馬凌甫譯 國民經濟學原論 (羣益書局)

劉秉麟 經濟學原理 (商務)

李權時 經濟學原理 (東南書店)

李權時 經濟學 (黎明)

高阜素之 社會問題總覽 (李達譯。中華書局)

劉秉麟 各國社會運動史 (商務)

(2) 政治方面的事實

孫中山先生 民權主義

五權憲法

國民政府建國大綱

吳頌皋 政治學 (見孫寒冰主編：社會科學大綱，第六篇。黎明書局)

高一涵 政治學綱要 (神州國光社)

張慰慈 政治學大綱 (商務)

政治制度淺說 (神州)

王國杰 比較憲法 (商務)

(3) 法律方面的事實

端木愷 法學 (見孫寒冰主編：社會科學大綱，第七篇。黎明書局)

陶希聖 法律學之基礎智識 (新生命書局)

周鯁生 法律 (商務)



穗積重遠

法理學大綱

(李鶴鳴譯·商務)

勞德

社會法理學論略

(陸鼎揆譯·商務)

# 高級中學商科世界近世史課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使知現代世界一般文化的由來和狀況。
- (二) 使知現代重要國家內部政治的和經濟的演化。
- (三) 研究現代國際間各種主義和各種運動的起源和趨勢。

## 第二 作業要項

- (一) 教材的預習 學生對於每一個主題，除預習課本中指定的教材外，至少須再參考兩種以上的材料，做成劄記。——此項作業，可養成讀書的習慣。
- (二) 綱要的編製 學生應將每一主題所包含的教材，編成表解式的綱要。——此項作業，可養成分析史蹟的能力。
- (三) 地圖的繪製 學生應將每一主題中地理上最重要的部分，繪成簡明的地圖。

。——可使史蹟在學生的腦中，成一個格外深刻的印象。

- (四) 時事的研究 學生應將重要時事的始末，搜集材料，做成短篇報告，至少

每學期每人一次，在課堂中定期報告，由教師加以指正。——可養成研究史事的興趣。

### 第三 時間及學分支配

共四學分。每週二小時，計二學期。

### 第四 教材大綱

(一) 十七十八兩世紀的世界。

(1) 近世初期亞洲各國的狀況。

(2) 英國的民權革命。

(3) 路易十四時代的法國。

(4) 俄羅斯和普魯士的勃興。

(5) 波蘭的瓜分。

(二) 歐人的殖民事業和殖民地的競爭

(2) 歐人的亞洲殖民。

(2) 歐人的美洲殖民。

(3) 英法兩國殖民地的競爭。

(4) 北美合衆國的興起。

(三) 近世初期歐洲的舊制

(1) 城市生活和各業公所。

(2) 鄉農生活和佃奴制度。

(3) 特權階級——貴族和教會。

(四) 法國革命和拿破崙

(1) 法國革命的起因和結果。

(2) 拿破崙的事業和失敗。

(五) 十九世紀前半期的反動和民族主義的勃起

(1) 維也納會議。

(2) 梅特涅和神聖同盟。

(3) 拉丁美洲各國的獨立。

(4) 一八三〇年和一八四八年的革命。

(5) 拿破崙第三的事業。

(6) 美國的南北戰爭。

(7) 意大利的統一。

(8) 德意志的統一。

(9) 俄土戰爭的起因和結果。

### (六) 實業革命與社會主義

(1) 實業革命的經過。

(2) 實業革命的影響。

(3) 社會主義的興起。

### (七) 帝國主義的興起

(1) 帝國主義對亞洲各國的侵略。

(2) 非洲的瓜分。

(3) 日本的強盛和朝鮮的滅亡。

(八) 世界大戰前歐洲各國的改革

(1) 英法德俄和其他各國的內政。

(2) 國際上的新問題。

(3) 國際上的新形勢。

(4) 世界和平的運動。

(九) 世界大戰

(1) 大戰的起源。

(2) 戰事的經過。

(3) 俄國的革命。

(一〇) 巴黎和會和國際聯盟

(1) 巴黎和會的經過。

(2) 國際聯盟的建設和事業。

(3) 戰後新國的興起。

(4) 科學的進步和裁減軍備的運動。

(一一) 國際的現狀

(1) 歐洲的新局面。

(2) 亞洲、非洲、美洲的民族獨立運動和帝國主義。

## 第五 教法要點

(一) 教材的分配 教師應將本學程中所包含的主題，預先統計明白，平均分配於二個學期的時間中。並應將主題本身的輕重，來做教室中應否詳加發揮的標準。重要的應向學生詳加說明；否則不妨專由學生自修，不必再加講演，以便節省授課的時間，避免教學不完的通病。

(二) 講解的注意 歷史事實最苦繁複。所以教師在課室中講解時，第一應常常注意各主題的綱領；第二應常常注意各史蹟間縱的方面和橫的方面的比較

和聯絡。這種講解應由教師口授，學生筆記，作為平時成績的一部分。

(三) 研究的指導 教師除對於每一個主題指定課本和參考書外，並應分別指定每一個學生每一學期至少應精究某一件過去的史蹟或現在的時事，聽其自集材料，依次編成一篇有條理的報告，由教師加以指正。這種報告亦作為平時成績的一部分。

(四) 成績的考查 教師對於學生的成績，應該常常加以考查。除評定平時的筆記和研究報告以外，並應常常舉行口試或筆試。這種考試的結果，應作為平時成績的主要部分。

## 第六 畢業最低限度

- (一) 了解現代世界一般文化的由來和狀況。
- (二) 了解現代重要國家內部政治的和經濟的演化情形。
- (三) 了解現代國際間各種主義和各種運動的起源和趨勢。



# 高級中學商科外國語課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生能聽並能講商業上應用的外國語。
- (二) 使學生能誦讀並明白常用的商業信札、報告、和其他商業文件。
- (三) 使學生能使用商業上習用的單據格式；並能寫普通的商業信札和報告。
- (四) 使學生能瀏覽外國文日報中的商業金融專欄，和普通的商業雜誌。
- (五) 使學生能使用普通商業所用的參考書，如行名簿、郵務、和電報規則等書籍。

## 第二 作業要項

- (一) 誦讀。
- (二) 演習商業會話。
- (三) 英漢文互譯。
- (四) 試作各種商業書札和報告。

(五) 練習使用商業單式文件。

### 第三 時間分配

(一) 上課時間，每週三小時。(計三學年，共十八學分。)

(二) 作業各項鐘點的分配，不可固定，須看學生的能力、需要和程度。

### 第四 教材大綱

#### (一) 第一學年

(1) 商業應用的簡短語言。

(2) 普通交易應用的單式。

(3) 淺易的商業小故事。

(4) 造句用基本的文法。

(5) 淺易的小札便條。

(6) 簡單的參考資料和經濟報告。

#### (二) 第二學年

(1) 商業應用的一般語言。

(2) 商業應用的簡易文件。

(3) 商業名人小傳及言論。

(4) 商業敘事或記載。

(5) 商業文應用的文法。

(6) 普通應用各種商業書札。

(7) 簡易商業及經濟報告。

(8) 各種商業參考材料。

### (三) 第三學年

(1) 商業應用各種文件。

(2) 商業名人小傳及言論。

(3) 商業記載。

(4) 商業文應用文法及修詞。

(5) 各種商業書札。

(6) 各種商業報告。

(7) 日報和雜誌中的經濟報告。

(8) 商業經濟淺文摘選。

## 第五 教法要點

(一) 誦讀時須使學生朗聲誦讀，注意其發音及語勢，勿令過速或過緩。如有改正處，須令重讀若干次，以使其音調正確。

(二) 會話演習時，須注意活潑和自然，不必照書本背誦。至第二學年時，尤須令學生隨意談話。教師在課室中，除必要情形外，應用外國語直接教授。

(三) 隨時指示學生商業實際的情形，使學生明瞭各種書札、文件、和單式的用處。

(四) 翻譯在商業中應用頗廣，須使學生多方練習，自由運用。但中外商業慣用格式和語句，多有不同，譯文以達意爲目的。不必求字句的對照。

(五) 圖書室中應備有各種通用商業參考書籍，隨時設題，使學生熟識書中內容；並能敏捷使用各種外國文參考資料。

(六) 商業語文的結構，與文藝語文的結構不同，教授文法及修詞時，須指明其不同處；並留意勿使學生養成拘泥文法，和咬文嚼字的壞習慣。

## 第五 畢業最低限度

(一) 能應付操外國語的顧客，尋常商業中的談話。

(二) 能書寫關於進貨、銷貨、催索欠款、答復主客等普通書札；並能作簡單外國文報告。

(三) 熟習外國文通行的文件、單式、參考書和牠們的用法。

(四) 略用字典詞書等參考書的補助，即能閱讀外國文商業雜誌，並能看普通外

國文日報。

# 高級中學商科經濟概論課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生明瞭人類經濟生活的重要。
- (二) 使學生明瞭人類在經濟界分工合作的必要。
- (三) 引起學生對於經濟學的興趣。

## 第二 作業要項

- (一) 問題討論 由教員將教材析為問題，或將偶發的關於經濟的問題提出，和學生共同討論。

(二) 書本閱讀 教科書的預習，參考書的閱讀。

(三) 材料搜集 由教員指定範圍，令學生各事搜集。

## 第三 時間及學分支配

每週三小時，以一學年為限，在三年級講授，共計三學分。

## 第四 教材大綱

(一) 緒論須注重：

(1) 經濟學的意義；

(2) 人類經濟活動的簡史；

(3) 現在人類經濟生活的概況。

(二) 消費論須注重：

(1) 人類慾望的分析；

(2) 消費的原理和原則；

(3) 消費的標準；

(4) 節儉與奢侈。

(三) 生產論須注重：

(1) 生產的重要；

(2) 生產的各種要素。

(四) 交易論須注重：

(1) 人類經濟界分工合作的必要；

(2) 交易的現狀；

(3) 價值和價格的起因和決定；

(4) 交易的工具及其所發生的影響。

(五) 分配論須注重：

(1) 分配與消費、生產、和交易的關係；

(2) 分配的現狀；

(3) 分配的改善和理想化。

(六) 公共經濟論須注意：

(1) 政府財政與國民消費、國民生產、國民交易、和國民分配的關係；

(2) 政府財政的分部和現狀。

(七) 世界經濟須注意：

(1) 國際經濟問題；

## 第五 教法要點

應先舉具體的實例，由這實例出發，然後講解、閱讀、搜求材料，問答討論。

## 第六 畢業最低限度

能了解現在人類經濟生活上的相互關係，和經濟學上的淺近原理及原則。



# 高級中學商科商業概論課程暫行標準

## 第一 目標

使學者對於商業全部，先作一鳥瞰；然後進習分門的智識技能，庶可明白商科各科目在商業上的相互關係。

## 第二 作業要項

- (一) 研習教本。
- (二) 閱着各日報的關於經濟的新聞和定期刊。(如商業雜誌銀行週報等)
- (三) 觀察商情和商業機關，並作報告。
- (四) 邀請商界中人到校講演。

## 第三 時間和學分支配

每週三小時，一學年授畢，共六學分。關於金融物價的報告，每週應作一次；參觀及參觀後作報告，每學期至少五次；商業講演，每學年至少五次。

## 第四 教材大綱

- (一) 商業的意義。
- (二) 商業的種類。
- (三) 商人和商業使用人。
- (四) 商業的組織。
- (五) 商業的管理。
- (六) 事務所管理法。
- (七) 商品的種類。
- (八) 商業的機關。
- (九) 政府和商業。
- (一〇) 貨幣和票據。
- (一一) 度、量、衡。
- (一二) 商法。
- (一三) 關稅。(包括海關、常關、釐金。)

(一四) 堆棧。

(一五) 銀行。

(一六) 鐵路。

(一七) 海運。

(一八) 保險。(包括水險、火險、壽險。)

(一九) 零售和批發。

(二〇) 國際貿易。

(二一) 交易所。

## 第五 教法要點

教授本學程，以自學輔導法最爲適用。每月應有團體參觀一次，及各業專家講演一次。關於商業刊物，如經濟新聞及各種商業雜誌等，尤須督促學生閱看，並作札記，隨時由教師加以考核。

## 第六 畢業最低限度

對於商業各部分，至少能知其其扼要處。

# 高級中學商科簿記課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生能了解普通各項商業交易構成的內容。
- (二) 使學生能從帳冊單據上，閱悉經營商業的成績及資產負債的狀況。
- (三) 使學生獲得普通商業機關中足敷應用的記帳智識和純熟的記帳技能。
- (四) 養成學生對於會計事項正確公開的習慣。

## 第二 作業要項

- (一) 聽講。
- (二) 熟習教科書。
- (三) 回答問題。
- (四) 做練習題。
- (五) 習製商業交易普通應用的憑證書類。
- (六) 習繪商業普通應用的簿冊表單格式。

(七) 往普通商業機關參觀其所用的簿冊表單格式及記法。

### 第三 時間及學分支配

每週上課三小時，一學年授畢，計共六學分。支配如下：

教師講解時間，每週不得過二小時；發問，每週不應少於半小時；習題舉例，每週不應少於半小時。

正課之外，學生每星期應有三小時至四小時的自習時間，做練習題。

### 第四 教材大綱

上學期

(一) 簿記的根本觀念。

(二) 簿記的方式。

(三) 貸借的原理及應用。

(四) 總帳。

(五) 分錄簿。

(六) 過帳。

(七) 試算。

(八) 結帳。

(九) 普通商店應用最繁多會計科目的討論。

(一〇) 現金、銷貨、進貨等簿的格式和記法。

(一一) 總覆習。

## 下學期

(一二) 統馭帳戶的原理和應用。

(一三) 結算前的整理記錄。

(一四) 決算和報告書類的編製。

(一五) 其他補助簿(如零用現金簿、應收票據簿、應付票據簿等)的格式

和記法。

(一六) 合夥商店簿記。

(一七) 有限公司簿記的大概。

(一八) 商業實務。

(一九) 記帳單位。

(二〇) 總覆習。

## 第五 教法要點

(一) 應令學生熟悉珠算、筆算。

(二) 學生聽講非有不得已事故，不宜缺課，以免隔閡。

(三) 教師所發問題，不宜限於教科書中所述各項智識。宜用啓迪法，使學生得觸類旁通，一隅三反之益。

(四) 注重實習，常做練習題，愈多愈妙。並須注重於計算的正確，記載的整潔，書法符號的優美。絕對不宜草率，併不宜用鉛筆畫寫。

(五) 教師在課堂上舉示習題之例，必須擇習題中艱深之點，表而出之，仍令學生於課外覆做。



(六) 成績不良的學生，應令其於正課外，有充分補習的機會。

(七) 每月至少應舉行考試一次。成績不良的學生考試成績在七十分以下者，應令覆習後補考。

## 第六 畢業最低限度

(一) 明瞭普通各種交易的內容，並熟悉借貸原理。

(二) 明瞭普通應用各帳簿的記法和原理。

(三) 能編製普通商店的決算報告書類。

(四) 熟練普通商店應用最繁的各憑單票據等的應用。

# 高級中學商科商業算術課程暫行標準

## 第一 目標

使學生研究商業上的各種計算，以期敏捷精確。

## 第二 作業要項

(一) 研究：研究商業上各種計算的原理與法則。

(二) 演算習題：應用各種計算的原理與法則，演算習題。

## 第三 時間及學分支配

每週上課二小時，一學年授畢，共四學分。

## 第四 教材大綱

本科詳授各種簡捷法，各國度量衡制度，貨幣制度，單利、複利，國外匯兌，年金等的計算。(參看珠算課程暫行標準教材大綱)。

## 第五 教法要點

(一) 日常商業上的應用算術，應注重練習，以使熟練。

(二) 常指定教材，令學生課外演習，考核其成績。

## 第六 畢業最低限度

(一) 能應用各種商業上計算的原理與法則。

(二) 能應用各種簡捷計算。

# 高級中學商科商業地理課程暫行標準

## 第一 目標

(一) 使學生明瞭商業上地理的背景(經濟的生產原則)——就是自然環境支配下人類經濟活動力的情形。

(二) 使學生知道本國現在經濟生產力量，及各區域經濟上供給需要的概況。

(三) 使學生了解世界各國食糧原料、製品、供求產銷的情形，及國際商業競爭的內幕。

(四) 注重實際的觀察，比較中外過去及現在商業競爭上地理背景的利害關係，使學生真正明瞭本國在世界商業立場上，將來應取的方針與實施的方法。

## 第二 作業要項

(一) 指導學生自動的搜集各地方統計資料，備作教授時討論問題的參考品，並隨時編成種種的表解。

(二) 指導學生對於物產分布圖、海陸交通圖、市場集散區域圖等，不斷的練習

填繪，使其對於實際的狀況，融會貫通於無形。

(三) 凡本國特殊的問題，如對外貿易的幼稚、各地商業的衰落等，須另外提出，使學生分析的研究報告，由教員爲之總整理。

(四) 旅行國內各通商巨埠，實地考察其設備、交通、商業情形，比較其將來發展的前途，作成報告。

### 第三 時間及學分支配

本學程計二學分，每週授課二小時，於一學期內授畢。

### 第四 教材大綱

#### (一) 緒論

(1) 商業地理的基礎。

a. 商業地理定義。

b. 人和地的關係。

(2) 自然界的背景——氣候地勢對於物產交通商埠等的影響。

(二) 本國之部

(3) 中國經濟發展所受地理上的影響。

(4) 各區主要農產物的概況。

a. 食用農作物——米、小麥、大麥、大豆、花生、高粱、馬鈴薯、茶、糖等。

b. 特用農作物——桑、麻、菸草、桐油、樟腦等。

(5) 主要的畜牧業、林業、漁業。

(6) 主要礦產的開發。

(7) 交通運輸的現狀。

(8) 國內貿易的概況——全國工商中心及城鎮。

(9) 國外貿易的經營。

(10) 外人在中國的商業趨勢。

### (三) 外國之部

(11) 日帝國的商業經濟狀況。

(12) 各國在亞洲殖民地內商業的經營與發展。

(13) 亞洲商業中心的分析。

(14) 歐洲原料國與工業國的概況。

(15) 歐洲經濟領袖的英國。

(16) 英帝國各殖民地的商業觀。

(17) 世界新興的霸王——美國富庶的原因與將來。

(18) 太平洋上商業競爭的概況。

(19) 世界原料供給問題。

(20) 世界商業的趨勢。

## 第五 教法要點

(一) 凡討論的教材，應力避繁瑣和不相關連的弊病，以現今在國內或國際商業上占重要位置的為主，使學生得有整個統一的觀念與理想。

(二) 須購置各種商品、標本、圖畫、照片、地圖、表冊等，作為實驗比較研究

的參證物件。

(三) 隨時隨地多提出切於實際應用的問題，使學生自己研討。

(四) 學程終了，令學生作本鄉本城鎮商業狀況的報告一篇，以作實地觀察的成績。

## 第六 畢業最低限度

(一) 對於本國各地各種主要物品生產與交易的狀況，能明確的認識。

(二) 明晰世界商品的來源，市場競爭的因果關係和地理上的背景。

(三) 瞭解世界各國的商業政策，和對於吾國的關係，養成其實地應付的識力。



# 高級中學商科商業史課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生明瞭中國西洋各國過去的發展，及其將來的趨勢。
- (二) 解釋商業制度的源流，使學生對於現代各種商業問題，有更進一層的了解。
- (三) 使學生認清商業政策的緊要，——尤其是列強侵略的方針和我們抵制的方  
法。

## 第二 作業要項

- (一) 講解 凡課本內所有的教材，當擇要為學生詳加解釋和講述，以使學生明瞭。
- (二) 討論 採用教本內的材料，提出重要問題，在上課時討論。應當由學生為主動。但討論問題的範圍，不宜過大。
- (三) 報告 為養成學生自行研究的習慣起見，最好規定一種報告辦法，使學生

自選一題目，做一篇報告，在學期內做完。

### 第三 時間及學分支配

每週上課二小時，一學期授畢。共二學分。

### 第四 教材大綱

(一) 中國商業歷史，須與西洋各國商業史混合，使學生能明瞭中國過去的商業，在世界商業史上所占的地位。

(二) 近世商業史的教材，較為重要，故至少須占全部教材之半。

(三) 根據以上兩種原則，此科教材，大體應分配如下：

上古史

(1) 商業的起源。

(2) 中國周以前的商業。

(3) 埃及巴比倫及古代亞洲西部各國的商業情形。

(4) 希臘商業。

(5) 中國周代春秋戰國時代的商業狀況。

### 中古史

(1) 中國中古時代的輕商政策。

(2) 中古亞洲西部諸國的商業。

(3) 羅馬商業。

(4) 中國三國六朝時代的商業。

(5) 中古歐洲的商業。

(6) 唐宋元的商業。

### 近代史

(1) 新大陸發現與商業的關係。

(2) 中國與歐洲諸國的通商。

(3) 歐洲商業的擴張以及各國侵略主義的衝突。

(4) 工業革命。

- (5) 歐洲政治革命對於商業所生的影響。
- (6) 英國商業政策的改變。
- (7) 十九世紀德法商業情形。
- (8) 俄國的商業。
- (9) 近代美國商業的進步。
- (10) 日本商業的勃興。
- (11) 列強對華的經濟侵略。
- (12) 世界幣制、交通、商法改革情形。
- (13) 十九世紀中國的國內外貿易。
- (14) 戰後歐美商業趨勢。
- (15) 中國最近的商業情形。

## 第五 教法要點

(一) 教員應設法引起學生的興趣，指示研究的途徑，務使學生學習該課不因記

憶歷史事實而生厭惡。

(二) 教者不但當使學生明瞭商業事物的源流，即現代商業大勢與潮流，亦當令學生加以注意。

(三) 本科只論商業發展的歷史與傾向，以事實為主體。除在必要時不能不用理論以解釋及證明外，原理一方面可不必多講。

(四) 此科一切應有的設備，如地圖、統計表以及他種圖表（例如各國國際貿易增減比較圖、歐美各國在華商業比較圖等等），可酌量應用。一則易使學生明白，可以引起研究的興趣；二在指示學生以利用此種材料的方法，為將來精深研究的準備。

## 第六 畢業最低限度

(一) 能知本國商業歷史與各國商業史異同的幾個要點，並國際上的位置。

(二) 商業制度演進狀況的大概。

(三) 於世界上幾個重要商業或與商業有關的歷史事蹟，（如工業革命、英國十

九世紀商業政策的變更等等）至少能知其性質與影響的梗概。

# 高級中學商科商業道德課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 養成學生將來經營商業或服務商業的公德和私德。
- (二) 訓練學生將來對於商業社會上合作互助等的精神。
- (三) 訓練學生立身社會的良好習慣和對人的相當的禮貌。

## 第二 作業要項

(一) 閱讀 由教師選定商業紀律、商事習慣、服務通則等專著、令學生閱讀，使知商人應守的信條和應持的態度。

(二) 實地練習 對於同業的聯絡，對於職工的待遇，對於顧客的禮貌，僱主和職工間的互相維護，職工和職工間的互相敬愛等都可於一定時間，假設模擬商店，作相當的練習。

## 第三 時間及學分支配

每週二小時，一學期(第二年下半年)授畢，共二學分。

## 第四 教材大綱

(一) 對於同業的。

(1) 同行規律的遵守。

(2) 公共團體的維護。

(3) 陰險競爭的避免。

(4) 團體行動的互助和互讓。

(二) 對於僱主的

(1) 盡力爲僱主圖謀利益。

(2) 盡力和僱主聯絡感情。

(3) 服從僱主的命令。

(三) 對於職工的

(1) 僱僱職工的公平待遇。

(2) 僱用女工和童工的特別待遇。



(3) 對於職工的同情。

(四) 對於顧客的

(1) 維持交易上的信用。

(2) 廣告的誠實。

(3) 貨品質地的一律。

(4) 定價畫一。

(5) 待遇公平。

(6) 需要和用法的指導。

(五) 對於同事的

(1) 同事間的互相聯絡感情。

(2) 保持分工合作的精神。

(3) 注重人格的感化。

(六) 對於一般社會的

(1) 避免貽害社會的營業。

(2) 避免投機的營業。

(3) 順應潮流，圖營業的發達。

## 第五 教法要點

(一) 道德的訓練，本非斷斷的靠口舌解釋所能奏效。但商業道德，關係營業的利害，有理智的作用，故不妨解釋討論，使知原理所在。

(二) 實地練習，應多方的設計。除模擬商店外，常於開會、表演等中，注意習練。

(三) 商人所應具的人格(道德的特性)，應由重要教職員商定，列成表冊，作訓練的標準。一面令學生按照自省，一面由教員加以考察。

## 第六 畢業最低限度

(一) 了解勞資互助的原則。

(二) 造成良好習慣的服務人材。

# 高級中學商科會計及審計課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生明瞭普通商店的會計組織。
- (二) 使學生熟悉普通商店所用較為繁複的簿冊表單的構造和應用。
- (三) 使學生確實認識各項資產負債損失收益的性質，并明悉其估價分類的方法。
- (四) 使學生能分析普通商店的決算報告書類而了解其意義。
- (五) 使學生能稽核普通商店帳目和報告書類而明悉其原理上方法上數額上的謬誤之點。
- (六) 使學生獲得學習專門會計學和高等審計學的基礎。

## 第二 作業要項

- (一) 聽講。
- (二) 閱讀教科書及參考書。

(三) 答覆教師所提出的各種問題。有時應由全體師生，加以儘量討論。

(四) 做練習題。

(五) 參觀各商業機關的會計制度。

(六) 練習查帳實務。

### 第三 時間及學分支配

每週三小時，一學年授畢，共六學分。

課內作業時間課外自習時間的支配方法，同簿記課程暫行標準。

### 第四 教材大綱

上學期(會計)

(1) 借貸原理較深詳的討論。

(2) 普通應用各會計科目的設置和應用。

(3) 多欄式簿冊及統馭帳戶的運用。

(4) 決算報告表的編製及其分析。

- (5) 各項資產的估價原理及其應用。
- (6) 普通商店簡單會計制度的規劃。
- (7) 合夥會計。
- (8) 公司會計大意。
- (9) 總複習。

### 下學期(審計)

- (1) 審計學的基本原理和進程序。
- (2) 資產的稽核。
- (3) 負債的稽核。
- (4) 損益及資本的稽核。
- (5) 收支單據的證明方法。
- (6) 錯誤的更正方法。
- (7) 查帳報告書編製。

## 第五 教法要點

### (一) 關於會計方面

同簿記課程暫行標準所舉教法要點。

### (二) 關於審計方面

審計注重經驗；而經驗一項，絕非在學校教室內所能獲得。高中商科的審計課程，不過使學生卒業後，得一實習審計的基礎而已。但教師自身有審計經驗，則教授時，方不致乾燥無味。

## 第六 畢業最低限度

(一) 能處理普通商店或公司的會計事務，并指導簿記員服務。

(二) 能編製并分析較繁複的決算報告書類。

(三) 能在會計師指導之下，幫助監查各商業機關的帳目。

# 高級中學商科貨幣概論課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生了解貨幣與一般經濟的關係。
- (二) 使學生能明瞭貨幣與生產消費的關係。
- (三) 使學生能明瞭貨幣與國內外貿易以及國內外匯兌的關係。

## 第二 作業要項

- (習此科者，必須於普通經濟學，已具有相當的智識。)
- (一) 聽講並練習筆記。
  - (二) 讀教科書。
  - (三) 回答問題。

## 第三 時間及學分支配

每週上課二小時，一學年授畢，計共四學分。分配如下：  
教師講解每週不得過一小時半，問答不得過半小時。

## 第四 教材大綱

### 上學期

- (1) 貨幣的進化。
- (2) 貨幣的鼓鑄與職務。
- (3) 貨幣的分配與流通。
- (4) 幣值與幣值的安定。

### 下學期

- (1) 幣值變動的原因。
- (2) 衡量幣值變動的方法(說明指數表的作用)。
- (3) 信用 *Credit* 與貨幣的關係。
- (4) 各種本位制。
- (5) 中國幣制的缺點。

## 第五 教法要點



(一) 以講解發問的方法，使學生明瞭課文的內容意義。

(二) 必要時，繪圖解釋，使學生易於了解。

(三) 講解發問雖不限於課本中，然須以學生了解課文意義，補充課本缺點為要旨。

(四) 每月舉行月考一次，時間不得過一小時（於原有的答問時間外，再加半小時）。

## 第六 畢業最低限度

(一) 使學生明瞭貨幣學的根本原理。

(二) 使學生明瞭貨幣與物價及滙兌的關係。

# 高級中學商科銀行概論課程暫行標準

## 第一 目標

(一) 使學生了解銀行與一般經濟的關係。

(二) 使學生明瞭銀行與金融工商業以及經濟建設的關係。

## 第二 作業要項

(習此科者必須於普通經濟學，已具有相當的智識。)

(一) 聽講並練習筆記。

(二) 讀教科書。

(三) 回答問題。

(四) 參觀銀行。

## 第三 時間及學分支配

每週上課二小時，一學年授畢，計共四學分。分配如下：

教師講解每週不得過一小時半，問答不得過半小時。

## 第四 教材大綱

### 上學期

- (1) 銀行的功用和種類。
- (2) 各種存款放款透支和貼現。
- (3) 代收款項和支付。
- (4) 票據交換所。
- (5) 支付準備金。
- (6) 兌換券的發行。

### 下學期

- (1) 中央銀行一般的觀察。
- (2) 各國銀行制度。
- (3) 特殊金融機關(如勸業銀行、動產銀行、信託公司、儲蓄銀行)。
- (4) 恐慌。

(5) 銀行的監督和檢查。

## 第五 教法要點

(一) 以講解發問的方法，使學生明瞭課文的內容意義。

(二) 必要時繪圖形容，使學生易於了解。

(三) 講解發問，雖不限於課本中，但須以使學生了解課文意義，補充課本缺點爲要着。

(四) 每月舉行月考一次。時間不得過一小時（於原有的問答時間以外，再加半小時）。

## 第六 畢業最低限度

(一) 了解銀行學的根本原理。

(二) 明瞭銀行與金融及工商業的關係。

# 高級中學商科商業調查及統計課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 引起觀察數字的興趣。
- (二) 養成由數字推究事理的能力。

## 第二 作業要項

- (一) 閱讀參考書和統計刊物。
- (二) 做練習題。
- (三) 練習製表繪圖。
- (四) 試驗調查。

## 第三 時間及學分支配

每週二小時，一學年授畢，共四學分。

## 第四 教材大綱

上學期

- (1) 統計的性質功用和單位。
- (2) 材料的來源和搜集。
- (3) 統計材料的分類。
- (4) 統計圖。
- (5) 頻數分配。
- (6) 平均數。
- (7) 離中度和歪斜度。

#### 下學期

- (1) 指數大意。
- (2) 時間級數。
- (3) 直線的相關。
- (4) 調查表格的擬訂。
- (5) 取樣法。

(6) 整理和表列。

(7) 結果的披露。

## 第五 教法要點

(一) 應用演算式，闡明統計原理。

(二) 注重實習。——搜集國內統計材料，充作練習題，引起學生對統計的興趣，並養成計算正確圖表簡潔的習慣；再依學生興趣，指定某項的試驗、調查和統計。

查和統計。

## 第六 畢業最低限度

(一) 了解普通統計。

(二) 編製簡易圖表和普通商業應用統計。

# 高級中學商科國內外匯兌課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生了解國內外匯兌和一般工商業的關係。
- (二) 使學生明瞭國內外匯兌和國際貿易以及國際借貸的關係。

## 第二 作業要項

- (習此科者，必須於普通經濟學、貨幣學、銀行學都具有相當的智識。)
- (一) 聽講並練習筆記。
  - (二) 讀教科書。
  - (三) 回答問題。
  - (四) 練做習題。

## 第三 時間及學分支配

每週上課二小時，一學年授畢，共四學分。分配如下：

教師講解每週不得過一小時半，問答不得過半小時。學生於正課之外，應有一小



時的自習時間，練做習題。

## 第四 教材大綱

上學期

- (1) 國內外債務和國內外匯兌。
- (2) 匯兌上的各種票據和買賣。
- (3) 匯兌平價。
- (a) 計算平價的鏈鎖法。
- (b) 用金國間的匯兌平價。
- (c) 用金國與用銀國間的匯兌平價。
- (4) 現金輸送點。
- (5) 國內外匯兌行市。
- (6) 匯兌行市的變動。

下學期

- (1) 短期滙兌和長期滙兌。
- (2) 間接滙兌(裁定滙兌 Arbitrage)。
- (3) 銀行貼現率與市場貼現率。
- (4) 東方滙兌。
- (5) 滙兌危險轉嫁法。

## 第五 教法要點

- (一) 以講解發問的方法，使學生明瞭課文的內容意義。
- (二) 必要時，繪圖形容，使學生易於了解。
- (三) 講解發問，雖不限於課本中，但須以使學生了解課文意義補充課本缺點爲要着。

- (四) 每月舉行月考一次，時間不得過一小時(於原有的答問時間以外再加半小時)。

## 第六 畢業最低限度

(一) 了解滙兌學的根本原理。

(二) 明瞭滙兌與國內外金融和工商業的關係。

(三) 平日聽講練習及月考年考的積分，須在七十分以上。

# 高級中學商科商法課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生了解與商業有關係的各項法律的原理。
- (二) 使學生實習與商業有關係的各項法律的應用。
- (三) 使學生了解商法在商業上的地位。

## 第二 作業要項

- (一) 預習 由教員指示範圍，令學生預先研習。
- (二) 回答問題 上課時教員就學生預習的功課，提出問題，令學生詳答；教員隨時啟發糾正。

(三) 筆記 教員將研究心得，隨時講解，令學生筆錄，以免遺忘。

(四) 參考現行法律 學生應參考現行各項關於和商業有關的法律。

(五) 研究解釋例及判例 令學生把和商業法律有關的解釋例以及判例，詳加研

究。

(六) 研究例案 令學生於新聞紙或雜誌內，搜集商業例案，加以研究。  
(七) 調查商情 令學生調查本國商情，尤注重本地商業情形及習慣。

### 第三 時間及學分支配

(一) 本學程應於第三學年分兩學期教授，每週一小時，滿一學期為一學分。如每週講習二小時，則為二學分，兩學期共計四學分。

(二) 除授課時間外，學生應有自修時間，每週至少二小時。

### 第四 教材大綱

#### (一) 緒論

法律的定義。 法律的淵源。 法律的分類。 商法的定義和範圍

。 商法研究的方法。 商法的應用。

#### (二) 契約

契約的定義和分類。 契約的成立。 契約的形式與內容。 契約的轉移與解除。

### (三) 代理

代理的成立。 本人的權利義務。 代理人對於第三者的權利與義務。  
。 本人與代理人間的相互關係。 代理權的消滅。 僱傭關係。

### (四) 委託事業

委託事業的性質與種類。 委託人與受委託人的權利義務關係。 質業。 郵政營業。 旅舍。 寄託。 倉庫。 旅客運送營業。  
。 物品運送營業。 電報電話公司。 公用事業。

### (五) 賣買

賣買的定義與解說。 賣主的保證。 主權的轉移。 動產的賣主應有的權利。 動產的買主應有的權利。

### (六) 票據

票據的性質。 票據的方式。 票據的要件。 票據的效用。  
票據法的範圍。 票據的轉移。 執票人的權利。 各關係人的義務。

務。 拒付後通知各關係人的手續。 票據的解除。

### (七) 合夥營業

合夥營業的性質。 合夥營業的成立。 合夥員的權利與義務。

合夥的解除。

### (八) 公司

公司的性質與種類。 公司的組織。 公司的成立。 公司的權力

。 股東的權利與義務。 公司的解散與破產。

## 第五 教法要點

(一) 教法應注重啟發，以引起學生自動研究的精神。

(二) 吾國商法，尙未臻完備；教員應根據現行法律，參照各國法律，令學生作比較的研究。

(三) 選擇教本，應以適合國情爲主。

(四) 應令學生多查考我國的商業習慣。

- (五) 校中應多備關於商法的中西書籍雜誌，以備教員學生的參考。
- (六) 教員對於學生的功課，應時爲口試和筆試，以測驗學生的成績。
- (七) 教員應多設例案，令學生自由討論解決。

## 第六 畢業最低限度

- (一) 對於商法要義和我國關於商業的法令，有深切的了解。
- (二) 能將現行法律和法例，應用於普通商業事項。



# 高級中學商科珠算課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 養成運用正確計算敏捷的技能和明瞭其原理。
- (二) 使學生熟諳商場日用計算和銀錢業等常用算法。
- (三) 使學生了解中外貨幣價格的變遷和通貨的現狀。
- (四) 兼使了解中西賬式記載的步驟和通商大埠的金融概況。

## 第二 作業要項

### (一) 課內練習

- (1) 基本運用：加、減、乘、除，初宜分別練習，做入練習簿，並注意其速率是否增進，和姿勢的算數的正確。如加以百子法為最，減以還原為法，乘以兩三位為入手，除從一二三位為始基，務須使其運用而不常誤。

- (2) 應用四則：以整小數混合連算為主，以算式為輔，四則比例等為法，

故不限定除得盡的，而逐步遞增其法實的位數為達實際應用的目的。至於練習題的分量，當以課內外各佔其半為宜，除教本中的練習題得酌量增減外，總以適應共同的需要為歸。法數的位數（指乘除）以增至五六位為止。

(3) 練習方法：除上述外，還原法的習慣，宜早養成；記憶的方法，宜早訓練；黑板上的練習，宜限定時間；錯誤的，應即提示改正；筆算的演草，應當避免；總期養成敏捷正確不容懈怠的觀念，終達心手相應的結果。

## (二) 課外練習

- (1) 凡應讀的各種口訣，預先令其熟讀，以能脫口背出為止。
- (2) 平時練習手指，以百子法為練習純熟的唯一捷徑。
- (3) 課外練習，每易被其朦蔽，故宜將指定而未做完，或不及課內做完的習題，令其如期繳驗，或當面抽覆，以免僥倖。

(三) 實驗

(1) 個別的：(a) 背口訣。(b) 輪流驗算(二三人一次)。(c) 問題令答。

(2) 全體的：(a) 競賽。(b) 問題競賽。

(四) 期考

(1) 臨時試驗。

(2) 學期試驗。

### 第三 時間及學分支配

(一) 上學期 每週二小時(二學分)

(1) 基本練習，十一小時。

(2) 小數四則，三小時。

(3) 應用四則，十六小時。

(4) 簡捷法，四小時。

(5) 臨時試驗，每學期，三次至四次。

以上計約三十六小時。(合十八週)。

(二) 下學期 每週二小時(二學分)

(1) 複名數，十六小時。

(2) 百分法，六小時。

(3) 利息算，八小時。

(4) 記賬法，四小時。

(5) 臨時試驗，每學期三次至四次。

以上計約三十六小時(合十八週)。

#### 第四 教材大綱

上學期(約十八週三十六小時，臨時試驗在內。)

(一) 基本練習

基本四則的複習，為必經的階梯。此部分應用速成方法，作一度的複習

• 無論學生從前已習未習，都可共同收效。但教材必須完備。(如大九

歸等) 教學時只須提綱挈領。

### (二) 小數四則

小數在珠盤上，應用上最關重要，但習者每易不得其法，多憑心算，不能速決，故特另列，以便明確定位諸項要訣，免致時有大小數淆混不清的缺憾。

### (三) 應用問題

應用問題甚廣，若不依據商業上實際需要的問題，拿來計算，則每有能算九九八十一歸的人，而終不知其怎樣才能活用。故這一部分的取材，不僅限於整數，和除得盡的數，且須養成熟練的技能，和對數的正確觀念。並須曉以種種速算上，問題上，貨幣上，商業習慣上的智識。其教材，如國內商場、日常計算、貨幣換算，各埠通貨現狀等多包括在內。

### (四) 簡捷法

簡捷法，為珠算中尤其省便的算法，法則較多，不過擇其商業應用上不

可或缺者，如乘除簡法、定身乘除法、加減代乘除法等，取作教材。

## 下學期 同前

### (一) 複名數

複名數計算繁難，應用尤夥；但在珠算運算上，實別開門徑，其簡便更非筆算演草所能比擬，故此一部分亦僅能擇其在商業上日常生活上所必需的，如國外貨幣換算，斤兩、先令、大條、標金等買賣計算，列為教材。

### (二) 百分法

百分法，亦名分釐法，又名成分算，為商行買賣交易，或居間業所必用。如申拆，關稅，保險，債票，棧租計算，都列入其內。

### (三) 利息算

利息部份，尤極廣泛，事實上亦以珠算運用較為普遍而且便捷。其教材自以銀錢業常用的計算為善。如日拆，月利，年率，各種存儲，往來放款，

貼現滙兌等，包括在內。

#### (四) 記賬法

記賬法與珠算有連帶關係，亦為習簿記的初步方法，不容不習。其取材擇銀錢業中較為重要的，如往來賬，活期和透支賬，設例以應切需。

〔附註〕關於問題的補充教材，隨時隨地均可搜取。惟須斟酌的，就是時間上，空間上，和學生的智力。如此番金貴銀錢，關稅征金諸問題，都與計算有關的。

## 第五 教法要點

### (一) 閱讀

(1) 報章：指導注意商業新聞，或經濟新聞中的貨幣，和大宗物品等行市的變動，習慣用語的讀法，以引起學生算數的觀念。

(2) 雜誌：閱有關係的雜誌：指定某種日常閱讀；某篇，某段，為臨時必須閱讀；以增進其研究的興趣。

(3) 口訣：珠算賴口訣來運用，故口訣必須熟讀，才能運用裕如。並須注重活用（就是任何一句，都能隨口而脫），方可免去心手不能相應的缺點。

〔附註〕 以上關於閱讀的方面，都須在每學期開始時，整個的指定。

## (二) 教學

(1) 原理：闡明珠算運用的便捷原理，以資深造；解釋口訣的造意，俾易記憶；詳述問題的中心，和簡捷法的便捷所在等，均宜逐步用歸納法進行，不宜用演繹法推演。

(2) 示例：舉例宜簡，演算忌繁。過繁需時較多，多則注視的易起疑雲，故宜先列公式於黑板上，然後用大的珠盤來演導；同時令其共同運算，或待演畢後再令複算。

(3) 運算：運算的動作是撥珠，撥珠的快慢，實賴乎手指的靈敏，心和手的相應。故熟記口訣，默記法數，（乘除）是運算敏捷正確的不二法門



。(忌筆算演草替代)

## 第六 畢業最低限度

(一) 對於珠算的運用，必須心手相應，並了解其原理。

(二) 對於珠算的加減，能將百子法於三分鐘內，和減法於六分鐘內算得一點不錯。

(三) 對於珠算的乘除，無論整小數，須能運用五六位法數的乘除，而不致常常錯誤。

(四) 凡商業上日常應用的問題，和銀錢業常用的計算，都能應付裕如，並速現其正確的結果。

(五) 凡與前項問題有計算連帶關係的，或新問題新方法，須能立即解答，而不謬誤。

# 高級中學商科國際貿易課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 養成國際貿易的專能並了解其原理。
- (二) 熟諳國際貿易的手續和需要。
- (三) 明瞭國際貿易發展的要素和方法。

## 第二 作業要項

- (一) 教室作業
  - (甲) 講解。
  - (乙) 討論(包括問答)。
  - (丙) 專家演講。
- (二) 課外作業
  - (甲) 參觀著名貿易公司。
  - (乙) 考查各地對外貿易情形。

(丙) 閱讀參考書籍和刊物。

### 第三 時間及學分支配

每週三小時，一學期授畢，共三學分。

### 第四 教材大綱

- (一) 國際貿易的學說。
- (二) 國際貿易與國內貿易的異同和國際貿易的利弊。
- (三) 國際貿易的均衡。
- (四) 國際貿易的組織和手續。
- (五) 國際貿易與國際匯兌。
- (六) 國際貿易與銀行運輸和保險的關係。
- (七) 促進國際貿易的機關和方法。

### 第五 教法要點

- (一) 解說國際貿易與國內貿易異同的地方，應多舉具體的實例，以使學生明瞭

（二）闡明國際貿易的各種學說。

（三）詳細討論進出口貿易的組織和手續。

（四）學習填寫國際貿易的各項合同和單據，由教員審察矯正，以養成精細和正

確的習慣。

（五）引起學生從事國際貿易或在貿易公司服務的興趣。

（六）隨時調查吾國對外貿易的狀況，并研究其改良的方法。

## 第六 畢業最低限度

（一）明瞭國際間貿易的狀況。

（二）了解進出口貿易普通的手續。

# 高級中學商科人壽保險及財產保險學課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生能了解保險的原理及其構成的方法。
- (二) 使學生明瞭保險對於國家、社會、個人及商業上的功用。

## 第二 作業要項

- (一) 講解。
- (二) 討論問題。
- (三) 實地練習。
- (四) 參觀保險公司。

## 第三 時間及學分支配

每週上課三小時，一學年（第三年）授畢，共六學分。

## 第四 教材大綱

上學期 人壽保險

- (1) 人壽保險的原理和功用。
- (2) 各國人壽保險的歷史及其發展狀況。
- (3) 人壽保險的死亡表。
- (4) 選擇投保人。
- (5) 人壽保險公司的組織。
- (6) 保單。
- (7) 保費。
- (8) 準備金和保單的價值計算。
- (9) 盈餘和紅利。
- (10) 人壽保險的投資。
- (11) 其他各種人壽保險：
  - (甲) 兄弟會的人壽保險。
  - (乙) 工人保險。

(丙) 殘廢保險。

(丁) 團體保險。

(戊) 康健和意外保險。

(12) 政府對於人壽保險事業的立法和視察。

### 下學期 財產保險

(一) 火險。

(1) 水火險的原理。

(2) 水火險的歷史。

(3) 火險公司的組織。

(4) 火險的危險方面。

(5) 火險的保費和其計算。

(6) 保單。

(7) 賠款的估定。

(8) 同保。

(9) 轉保。

(10) 房租和保險利益。

(11) 消防火災。

(二) 水險。

(1) 水上保險的各保單。

(2) 水上的各種危險。

(3) 水上保險的保費。

(三) 汽車保險。

(四) 信用保險。

(五) 地契保險。

(六) 保證保險。

(七) 其他各種財產保險：



- (1) 失竊保險。
- (2) 櫥窗玻璃和各種玻璃保險。
- (3) 汽鍋保險。
- (4) 機器損壞保險。
- (5) 颶風保險。
- (6) 雨險。
- (7) 炸裂保險。
- (8) 罷工兵災及內亂保險。
- (9) 地震保險。
- (10) 森林保險。
- (11) 家畜保險。

## 第五 教法要點

(一) 除學生應明瞭課本上的意義外，問題討論至少佔全課四分之一。

(二) 用啟發法。

(三) 熟練筆算。

(四) 對於保單條件必須明瞭其大概。

(五) 試行實習。

(六) 每月至少舉行考試一次。

## 第六 畢業最低限度

(一) 明瞭各種保險的原理和功用。

(二) 明瞭各種保單條件的大概。

# 高級中學商科運輸概論課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 闡明運輸事業的性質，和運輸與政治經濟社會教育等的關係。
- (二) 使學生對於水陸空各項運輸事業的內容，有充分的了解。
- (三) 提倡福國利民的運輸政策。
- (四) 引起學生對於運輸事業的興趣，使有志升學的，於入大學時選擇運輸為主科，以期為國家養成應用的幹練的運輸人才。

## 第二 作業要項

- (一) 教本。
- (二) 講解。
- (三) 問答。
- (四) 製圖。
- (五) 參觀。

(六) 報告。

### 第三 時間及學分支配

每星期上課三小時，一學期授畢，共三學分。

按一學期計十八星期，每星期三小時，共五十四小時，分配如左：

(1) 陸路運輸 計二十七小時。

(甲) 鐵道運輸 十八小時。

(乙) 公路運輸 九小時。

(2) 水道運輸 計十八小時。

(甲) 大洋運輸 六小時。

(乙) 沿海運輸 六小時。

(丙) 內河運輸 六小時。

(3) 空中運輸 六小時。

(4) 月考 三小時。

以上合計五十四小時。每星期講解合占二小時，問答合占一小時。課外工作，除製圖參觀外，應有自習時間，每週至少三小時。

## 第四 教材大綱

### (一) 鐵道運輸

(1) 鐵道沿革與世界各國鐵道事業概況。

(2) 鐵道工程。

(3) 鐵道機械。

(4) 鐵道組織。

(5) 鐵道業務。

(6) 鐵道運轉。

(7) 鐵道會計與統計。

(8) 鐵道財政。

(9) 中國鐵道的發展。

(10) 中國鐵道系統。

(11) 鐵道部。

(12) 鐵道建設大綱。

### (二) 公路運輸

(1) 汽車的發明，與世界汽車事業的概況。

(2) 道路分類選擇、理財與建築。

(3) 汽車客運事業的經營。

(4) 汽車貨運事業的經營。

(5) 國省市關於汽車事業的法規。

### (三) 大洋運輸

(1) 商船分類。

(2) 各國大洋運輸事業的概況。

(3) 商船與國外貿易。

(4) 商船與海防。

(5) 洋海保險。

(6) 洋海運輸事業的經營。

(四) 沿海運輸

(1) 沿海航權的喪失，與外人經營我國沿海運輸事業的概況。

(2) 招商局和其他。

(3) 整理並發展沿海運輸的治標治本辦法。

(五) 內河運輸

(1) 內河航行權的喪失，外人經營我國內河航運的概況。

(2) 內河航運於我國運輸系統上的地位。

(3) 內河運輸與鐵道大道運輸的聯絡與經濟。

(六) 空中運輸

(1) 飛機小史。

(2) 商用飛機的現在與將來。

(3) 航空與國防。

## 第五 教法要點

(一) 多用圖表。

(二) 採製標本。

(三) 獎勵閱讀雜誌、報章，關於運輸的文字。以總理實業計畫爲必要的參考書。

(四) 引用時事運輸新聞，以證明教本中的理論，而促進學生對於運輸事業的注意。

(五) 問答考試，都應從嚴，以免一般學生對於選修課程存一種不注重和敷衍的態度。

## 第六 畢業最低限度

(一) 學生對於各種運輸組織，有相當的了解。



(二) 對於世界及本國主要航綫及鐵路幹綫，應有相當的認識。

# 高級中學商科銀行簿記課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生能了解銀行交易構成的內容和業務經營的實況。
- (二) 引導學生有系統有組織的趨向，並養成其計算正確記帳敏捷的技能。
- (三) 使學生能自己探索金融實質上調劑的方法。

## 第二 作業要項

- (一) 教室作業
  - (甲) 講解。
  - (乙) 討論。
  - (丙) 舉例。
  - (丁) 實習。  
分課內實習和課外實習。尤須注意於帳表記載的明確和整潔。
- (二) 課外作業

(甲) 精讀參考用書和會計刊物。

(乙) 做練習題。

(丙) 實地調查各銀行簿記制度。

### 第三 時間及學分支配

每週兩小時，半學年授畢，共計二學分。

### 第四 教材大綱

(一) 簿記的原理和應用。

(二) 銀行的性質和業務的分類。

(三) 會計科目：

(1) 負債類。

(2) 資產類。

(3) 損益類。

(四) 帳簿組織：

(1) 傳票。

(2) 主要帳簿。 日記總簿。 增補日記總簿。 總帳。

(3) 補助帳簿。

各項補助帳簿的名稱。

各項補助帳簿的形式和記入法。

(五) 製表： 日計表、月計表、各科目餘額表。

(六) 他分行往來帳目的整理。

(七) 匯兌計算法。

(八) 利息計算法。

(九) 決算 整理帳目，核算利息，攤提費用，確計損益，結束帳簿，檢查未達

帳，編製決算書類，結轉新帳，處分損益。

(一〇) 記帳實習： 通則，記帳上的注意，計算上的注意。

## 第五 教法要點

- (一) 用實例闡明全體資產負債的變化和損益的由來。
- (二) 選擇例題由教員製成傳票，使學生分析其內容。
- (三) 注重相反的例題，使學生指出錯誤。
- (四) 每次實習須審察學生的工作是否正確，設有錯誤，應澈底矯正，以養成精細的習慣。

(五) 會計科目，應依據全國銀行公會聯合會所審定的名詞。

(六) 引起學生和在銀行裏實地服務一般的興趣。

## 第六 畢業最低限度

- (一) 通曉現行銀行簿記的制度和方法。
- (二) 對於銀行帳簿的記載，能用分析法指出關係和內容。
- (三) 記帳嫻熟堪充銀行記帳員。

# 高級中學商科官廳簿記課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使知過去的會計事實，以供將來整理會計的參考。
- (二) 使知官吏正當的會計行爲，以及國家財政公開的根據。

## 第二 作業要項

### (一) 教室作業：

- (1) 教員自編講義，并選用參考書，分別講解。
- (2) 每一段講完後，就已講解的各要點，指名學生口試。
- (3) 約請各機關主管會計職員，臨時講述其經驗，以供事實上的參考。
- (4) 隨時舉出簡括例題，指定學生在黑板上練習。

### (二) 課外作業：

- (1) 凡練習題較長的，除在教室練習外，并令學生帶回自習室實習。
- (2) 擇定相當時期，帶領學生到官廳去實地參觀。

(3) 指定參考書，令學生自習。

### 第三 時間及學分支配

(一) 每週一小時，在第三學年選修，一學年內講畢，共計二學分。

(二) 第一學期，須將普通機關用簿記，承轉機關用簿記，和金庫用簿記教畢。

(三) 第二學期，須將營業機關用簿記，和官廳簿記內的一切技能教畢。

### 第四 教材大綱

(一) 關於官廳簿記的基本知識：

(1) 現行財務行政組織大要。

(2) 現行會計法規大要。

(3) 普通簿記學大要。

(二) 依國家機關的性質，而選定適用的簿記。國家會計機關，可大別為四類：

(1) 普通機關——例如有直接收入的機關，是普通收入機關；有直接支出的機關，是普通支出機關。

(2) 承轉機關——有很多的非直接的收入，或有很多的非直接的支出，這是承轉機關。

(3) 營業機關——除收支會計外，還有營利會計的，都是營業機關。

(4) 金庫。

以上四種機關，各有專用的簿記。

(三) 依官廳會計的事實，選定適用的簿記。我國官廳會計，有共通的事實三種：

(1) 現金會計——目的在表示出納官吏經手的責任。以現金出納帳為主要帳簿。凡屬出納官吏經手的收支，不拘為實收實支，或重收重支，或暫時收支，都應隨時記入出納帳內。每日收支相抵，所得餘數，須與庫存現款，完全相符。

(2) 科目會計——目的在表示各機關長官執行預算之責任。以收入分類帳支出分類帳和編製決算底帳，為其主要帳簿。按照預算科目，每日各



立一戶，先將預算數或主管機關核定數，登記於分類帳的預算數或核定數欄內，再把實收實支，從出納帳轉記於分類帳的實收實支欄內，使和預算數對照，發現餘數或超過數，以便隨時注意。分類帳，是編製每月收支計算書的根據帳簿。編製決算底帳，是編製全年決算報告的根據帳簿。科目會計，只記實收實支數，以免重複決算之弊。

(3) 物品會計和財產會計——目的在使各機關用現金購得的物品或財產，可隨時檢查，不致漫無稽考。物品大別為二類：

(甲) 消耗物品——凡物品不能繼續使用，或價值很小的，都屬此類。以消耗物品購入簿，消耗物品支給簿，和消耗物品現計表等整理登記。

(乙) 存儲物品——凡物品具有財產性質，可存儲以備繼續使用的，都屬此類。以存儲物品編號簿，存儲物品供用簿，供用物品清查單，和財產目錄等整理登記。

(四) 依帳簿的組織，分定各種適用的簿記：

(1) 屬於普通官廳用者：

(甲) 預算書類——如收入預算書，支付預算書等……

(乙) 帳簿——其主要帳為現金出納帳，日記帳，收支分類帳，編製決算底帳。其補助帳又分為四類：

(子) 整理貨幣計算用的：有貨幣換算簿，各幣收付明細簿，各幣兌換盈虧簿等……

(丑) 整理物品會計用的，已列前項，不再贅列。

(寅) 整理科目會計用的：有俸薪簿，工餉簿，所得捐簿，特別辦公費簿，修繕簿，雜支簿等……

(卯) 整理暫時收支款項用的：有預付金整理簿，暫記簿，零用簿等……

(丙) 決算報告書類——如收入計算書，支出計算書，收支對照表，財

產目錄，歲入決算報告書，歲出決算報告書等……

(丁) 證憑單據。

(2) 屬於承轉機關用者：

(甲) 會計科用帳，其主要帳有現金日記帳，轉帳日記帳，收支分類帳，支出分戶帳等……其決算報告，則有日計表，及現金出納計算書等……

(乙) 出納科用帳，則有現金出納簿，每日庫存單等……

(丙) 其他補助帳，可視收支的繁簡，酌量添設。

(3) 屬於營業機關用者：

國有營業機關專用的帳簿，可依普通工業簿記和工商兼業簿記的標準，再行參照官廳會計內現金會計與科目會計的性質，釐訂適合事實的帳簿。

(4) 金庫用簿記：以現金出納日記帳，及現金出納原帳，為其主要帳。以

歲入分類明細簿，歲出分類明細簿等，爲其補助帳。其他如關於出納官吏的存款，公債的收付，以及保管金的收付等項，也各有適宜的補助帳簿。

## 第五 教法要點

- (一) 關於全國財務行政組織與帳簿的關係，可在教室黑板上，作圖解說明。
- (二) 關於各種收支和報告程序與簿記的關係，應在黑板上作圖解說明。
- (三) 須就官廳會計內確有的事實，設爲前後聯貫的記帳實例（或採他人課本現成的實例），令學生練習。
- (四) 就記帳實例，酌量變化，多出練習題，令學生在教室內實習。
- (五) 凡同一事項，而有兩種記帳方法的，須設同一例題登記，以比較其優劣。
- (六) 記帳以簡捷明瞭，合於實用爲佳。凡偏於理想形式，和我國事實不能相容的，雖屬外國成法，也須改革求進。

## 第六 畢業最低限度

(一) 能了解官廳簿記之原則。

(二) 對於官廳簿記上之普通技能，能熟練應用。

附註 本課程標準內所舉帳簿書表名稱，以現行審計會計各法令為根據。其為現行法令所無者，則以各官廳現行事實為根據。

# 高級中學商科銷售術課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生具有直接銷售時應有的知識。
- (二) 使學生能運用直接銷售時應具的技術。

## 第二 作業要項

- (一) 以教本或講義爲上課時講授或討論的基本。
- (二) 以學校販賣部或合作社爲實地練習的機關。
- (三) 以參觀商店店員招待顧客方法爲參考的資料。

## 第三 時間及學分支配

每週三小時，一學期授畢，共計三學分。

## 第四 教材大綱

- (一) 銷售術的意義。
- (二) 銷售術的重要。

- (三) 銷售員在商業上的地位。
- (四) 銷售員的人格和品性。
- (五) 銷售員的體魄和儀表。
- (六) 銷售員的言語聲音。
- (七) 銷售員應具的學識。
- (八) 銷售員的謙和態度。
- (九) 銷售員的服務精神。
- (一〇) 顧客接近的準備。
- (一一) 顧客注意的喚起。
- (一二) 顧客心理的推測。
- (一三) 顧客懷疑的祛除。
- (一四) 顧客興味的啟發。
- (一五) 顧客信仰的引起。

(一六) 顧客購買的結果。

## 第五 教法要點

(一) 先由教員選用教科書，令學生在教室外預習。上課時由教員根據教材發問徵答，加以講解，並鼓勵學生質問。

(二) 教員須隨時領導學生親往各商業機關參觀，以引起其服務商界的興趣。

(三) 對於各種商業文件和習慣用語，須明瞭的講解。

## 第六 畢業最低限度

(一) 具有招待顧客和經營商業的知識。

(二) 於貨品銷售上必要的技能，都能嫻習純熟。



# 高級中學商科合作事業課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生知道在實現民生主義的過程中，合作事業佔如何重要的地位。
- (二) 使學生明瞭合作事業是完成地方自治的重要事業。
- (三) 使學生有志於將來處身社會，從事合作事業，謀公眾與個人底福利。

## 第二 作業要項

- (一) 教科書或講義——由教員選定適當的教科書或編發講義，並指定相當的中西合作書籍，供學生參考。

- (二) 筆記——教科書和講義，恐都不能詳盡，故須令學生學作筆記，隨教師口述，衍為文字，並隨時由教師收回察閱。

- (三) 實習——如在校內舉辦合作商店或合作銀行等。

- (四) 參觀——往附近各合作社參觀。將參觀所得，製成報告。

## 第三 時間及學分支配

每週三小時，一學期習畢。共三學分。  
每週三小時中：以二小時半作講解之用，以半小時作問答和討論之用。課外工作時間，如實習參觀等，由教師臨時酌定。

## 第四 教材大綱

### (一) 合作底原理

(1) 合作與連鎖 (說明人類間的連鎖/Solidarity 是合作事業底基礎)。

### (2) 合作底原則。

(甲) 合作是人底結合。

(乙) 合作是自由的組織。

(丙) 合作是平等的團體。

(丁) 合作是自助的機關。

### (3) 合作底定義。

(4) 合作制度——羅虛戴爾制 Rochdale System。

(5) 合作事業底分類。

(二) 消費合作

(1) 現代分配制度底解剖。

(2) 消費合作與廢除利潤。

(3) 消費合作底兩種形式。

(甲) 供給家庭需要品的分配合作社。

(乙) 供給職業需要品的供給合作社。

(三) 生產合作

(1) 生產者共同生產的合作社。

(甲) 勞動者生產合作社。

(乙) 農業墾種合作社。

(2) 生產者共同販賣的合作社。

(甲) 農業運銷合作社(如米穀合作社雞卵合作社等)。

(乙) 農業製造合作社 (如酪乳製造合作社葡萄酒製造合作社等)。

(丙) 家庭工業製造合作社 (如刺繡合作社等)。

(3) 消費者共同生產的合作社。

#### (四) 信用合作

(1) 鄉村信用合作社——雷發異式 Raiffeisen Type。

(2) 城市信用合作社——許爾志式 Schulze Type。

(3) 土地抵押信用合作社。

(4) 建築合作社。

(5) 保險合作社。

#### (五) 合作社底聯合

(1) 非貿易的合作聯合會。

(2) 貿易的合作聯合會。

(甲) 批發合作社。

(乙) 農業的貿易合作聯合會。

(丙) 信用合作聯合會。

(3) 國際的合作聯合會。

(六) 合作事業底組織與經營

(1) 合作社底組織。

(甲) 社員——合作社底基礎。

(乙) 社員大會。

(丙) 理事會。

(丁) 監事會。

(戊) 其他委員會。

(2) 合作社底財政。

(甲) 股份。

(乙) 責任。

(丙) 贏餘分配。

(丁) 清算。

(3) 合作社底業務。

(4) 合作社聯合會底組織。

(七) 合作事業底歷史與現狀

(1) 各式合作事業起源。

(2) 世界合作事業概況。

(3) 我國合作事業史略。

(八) 結論

(1) 民生主義與合作事業。

(2) 地方自治與合作事業。

(3) 各式合作事業間的相互關係。

## 第五 教法要點

(一) 合作事業，方式繁多，內容各殊，而一種合作事業與另一種合作事業之間，又有相互錯綜的關係，故教師於講解時尤宜注意此點。

(二) 合作事業，重在實行。查中央最近頒佈的學生自治會組織條例，曾規定合作事業為學生活動方式之一；故教師可用種種啓迪的方法，使受合作事業課的學生，從事組織消費合作社，合作儲蓄銀行，或合作事業促進會等。如該校設立在鄉村區域，並可組織宣講會等，以促進農業合作。

(三) 要實行合作事業，須注意實施方法，故教師授課時，應理論與實施並重。

(四) 教師當多方蒐集各式合作事業底章則規程，以資參考。

## 第六 畢業最低限度

(一) 合作事業底原理和制度，須切實了解；各種合作事業間的相互關係，也需明瞭。

(二) 能辨別合作組織與商業組織根本的異點。

# 高級中學商科公司會計課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生明瞭公司的組織，並普通關於公司的各項法定程序。
- (二) 使學生能詳悉公司會計上各項合法程序。
- (三) 使學生了解公司特備簿冊的格式和應用。
- (四) 使學生了解公司特有會計科目的性質和內容。
- (五) 使學生熟習公司招募股份、收取股款、發行股票、轉移股權、分配股利、提存公積、發行公司債，以及改組、合併、解散、清算等事項的記帳方法。

## 第二 作業要項

- (一) 閱讀教科書和關於公司法以及公司理財等參考書。
- (二) 討論問題。
- (三) 做練習題。



(四) 參觀公司會計科、股務科各項簿冊及其登記方法。

### 第三 時間及學分支配

每週三小時，計一學期授畢，共三學分。

### 第四 教材大綱

- (一) 公司的概念。
- (二) 公司設立的法定程序。
- (三) 公司的機關與集會。
- (四) 公司募股繳款的方法。
- (五) 公司特備的簿冊。
- (六) 公司特有的會計科目。
- (七) 公司創立時的會計紀錄。
- (八) 分配盈利的會計。
- (九) 提存和處理公積金的會計。

- (一〇) 設置及處理準備金的會計。
- (一一) 發行公司債的會計。
- (一二) 公司決算報告書的編製。
- (一三) 公司合併的會計。
- (一四) 公司改組的會計。
- (一五) 公司解散的會計。
- (一六) 公司清算的會計。

## 第五 教法要點

- (一) 學生非已習過簿記和會計課程的，不可任其選習本科。
- (二) 所有公司法各項規定，應以本國法爲準。至於外國法律規定，不妨提作參考。

(三) 本科所有習題，大部分是簡易的，故練習時間，只須達到簿記會計等課程的一半或三分之一已足。

## 第六 畢業最低限度

- (一) 了解公司會計的原則。
- (二) 熟習公司記帳的方法。

# 高級中學商科廣告術課程暫行標準

## 第一 目標

- (一) 使學生了解廣告原理。
- (二) 使學生了解廣告在商業上所佔的地位的重要。
- (三) 使學生備具廣告智識，以備他日經商時的運用。

## 第二 作業要項

學習本科者，須對於普通經濟和商業原理，已具有相當的學識，對於心理學和修辭學，已具有相當的根柢，對於美術，並具有理解與興趣。其作業大概如下：

- (一) 講解討論。
- (二) 參閱名人所著廣告學書本和廣告或商業專門雜誌。
- (三) 參觀國內廠家廣告部及其廣告專門機關，並注意其組織法。
- (四) 批評現行各種廣告。
- (五) 練習廣告編製。

(六) 蒐集各種廣告作品。

### 第三 時間及學分支配

(一) 每週三小時，一學年授畢，共計六學分。

(二) 上半學年以演講原理為主要。凡遇與原理相關的統計和標本，非參考不易明白者，每週得利用一小時作影燈表演，或校外調查。

(三) 下半學年以研究組織及編寫為主要。每週可用一小時作校外參觀及調查或搜集統計的工作。

### 第四 教材大綱

上學期 廣告原理

(一) 廣告的沿革。

(二) 廣告的意義和功用。

(三) 廣告與經濟的關係。

(1) 廣告影響營業的各方面。

(2) 廣告影響工業製造的各方面。

(3) 廣告影響市場銷售 (Marketing) 的各方面。

#### (四) 廣告心理

陳訴 (Appeal) 。 欲望與天性 (Desire and Instinct) 。 情緒 (Emotion) 。

注意 (Attention) 。 暗示 (Suggestion) 。 理論 (Reason) 。

興趣 (Interest) 。 聯想 (Association) 。 實行 (Action) 。

#### (五) 廣告種類

(1) 間接廣告

(甲) 報紙。

(乙) 雜誌。

(丙) 專刊。

(2) 直接廣告

(甲) 通告、目錄、公司報告、包裝圖樣等。

(乙) 戶外廣告，如招貼、路牌、電氣廣告等。

(丙) 櫺窗裝飾。

(丁) 樣品及贈品。

(戊) 其他如電車 (Tramcar)、游行 (Sandwich Man)、書空 (Sky Writing)、廣播 (Radio-broad Casting) 等等。

下學期 廣告編寫與組織

(一) 起稿的初步

(1) 解剖問題

(甲) 貨品的解剖——何種貨品？何種人所用？在何處？在何時？用度的廣狹？……

(乙) 擬定注意之點。

(丙) 索求興趣各點。

(丁) 探討欲望各點。

(2) 想像結構

(甲) 擬定闡明稿的主意方法。

(乙) 標題和插圖的規定。

(丙) 裝法的研究。

(丁) 字體的研究。

(二) 稿的編寫

(1) 尋相互關係之點。

(2) 表演心理、用字的研究。

(3) 應用何種體裁？描寫式、理論式、敘述式。……

(4) 應否引用滑稽或諷刺字句？

(5) 如何使稿中有愉快之氣？

(6) 人生興趣的研究。

(7) 如何使牠意義顯明而印象深刻？



(8) 如何組成特別而確切的口號或圖案？

(三) 廣告組織

(1) 廣告社的組織。

(2) 公司廣告部的組織。

(3) 報館廣告部的組織。

(四) 廣告計劃

(1) 發布的步驟。

(2) 範圍的廣狹。

(3) 費用的估計與支配。

(五) 廣告道德。

## 第五 教法要點

(一) 上學期應令學生注意現行的廣告，以備在原則上討論編寫及用意的優劣。

下學期應令學生實習。學生可任擇一種貨品，實地調查，計劃編稿。同時

令學生參觀各廣告機關，參觀所得，令學生作報告。

(二) 廣告最重編寫。故講義和參閱各書的記錄，應令學生繕正，於月終或年終呈報。教員因此，也可得知其平日的成績。

(三) 學生實習的成績，除於年終計算分數外，應擇最優的，陳列一室，以資鼓勵，以供觀摩。

## 第六 畢業最低限度

(一) 能明瞭廣告的原理和功用。

(二) 能明瞭廣告編寫組織的大概。

# 教育部製定

## 畫一教育機關公文格式辦法

全一冊 定價三角

「公文革命的呼聲，常常可以聽到，」但是到現在還不曾有一部指導改革的書籍。本書係教育部製定的：凡是公文的程式、形式、（用紙式樣）格式、作法、套語、文腔等，都有具體的指示。看了便可知公文應該不應該加標點、分行款？公文的用語有許多廢話、套語和不著邊際語，……應該存還是該廢？文體應該怎樣？語體文是否可用？不論是從事教育行政、學校行政的人員，或是其他各機關的人員，或是中等以上學生要研究應用文，都應該人手一編，以爲研究閱讀的資料。

中華書局發行

# 教育叢書

本叢書均由教育名家擔任編輯，採用最新學說，以明白淺顯之文字譯述之。專供師範學校及中小學教師參考及教科書之用。

教育心理學大意	廖世承	一冊八角半	教育通論	舒新城	一冊八角
教育心理學	廖世承	一冊一元四角	教育原理	余家菊	一冊五角
學習心理	朱定鈞	一冊六角	法國教育概覽	周太玄	一冊二角
個性心理	夏承楓	一冊二角	中學以上作文教學法	梁任公	一冊三角半
幼稚之意義	舒新城	一冊一角	教學觀察法	施仁夫	一冊三角
幼稚課程研究	王克仁	一冊一角	圖書簡說	蔡瑩	一冊一角半
幼稚園教學法	唐毅	一冊三角	近代教育家及其理想	唐毅	一冊六角
兒童與教學法	鄭宗海	一冊一角	美國教育概覽	汪懋祖	一冊八角半
設計教學法精義	曹芻	一冊一元二角	美國鄉村教育概觀	古棣	一冊三角
初等教育設計教學法	沈有乾	一冊四角半	學校教育指導法	杜定友	一冊八角
道爾頓制概觀	舒新城	一冊四角	家庭教育與兒童	徐松石	一冊四角半
道爾頓制討論集	舒新城	一冊四角	教育概論	莊澤宣	一冊一元二角
個別作業與道爾頓制	舒新城	一冊一元二角	收回教育權運動	舒新城	一冊六角
葛雷式學校組織概觀	黃佳瑞	一冊三角	中國新教育概況	舒新城	一冊一元二角
施行新學制後之東大附中	廖世承	一冊一元二角	近代中國留學史	舒新城	一冊一元四角
青年職業指導	王文培	一冊四角	幼稚教育概論	張宗麟	一冊一元四角
中學訓練問題	陳啟天	一冊一角半	兒童心理與興味	葛承訓	一冊一元五角

中華書局發行

# 近代中國教育思想史

舒新城編 一冊 一元四角

本書將中國近六十年來教育思想之演變，爲有系統的敘述。並說明六十年來中國教育無中心思想之原因，與其進展之現象，以及舊思想對於新教育之影響，及今後教育發展應有之途徑。實爲從事或研究教育者必讀之書。

中華書局發行

# 近代中國教育史料

舒新城編  
四冊 三元五角

本書搜集近六十餘年我國倣行西洋教育制度以來之史料，都凡三十一編，近二百萬言。其取材標準凡四：(1)紀述事實現象者；(2)敘述事變因果者；(3)言論之代表時代思潮者；(4)言論之於實施上發生影響者；凡近代中國教育上之重要事蹟，均分門別類，追溯原委，詳爲攷證，羅列無遺。可稱中國新教育之寶庫。欲了解中國近代教育之沿革，以供教育事業或學術上之參攷者，均有檢查瀏覽之必要。

中華書局發行

# 空前正確之字書

## 中華大字典

(本大) 精裝四冊 定價十六元

(本縮) 精裝二冊 定價七元

本書由歐陽溥存徐元誥汪長祿主編范源廉戴克敦陸費達校閱其特色有四

- ① 收字四萬八千餘較康熙字典多五千餘字全書四百萬言較康熙字典多三分之一
  - ② 每一字解釋至數十條複詞極多人名地名新名詞等無不收入引用之文均查原書校核並一律註明篇名一洗尋常字書輾轉鈔襲以訛傳訛之弊校正康熙字典之訛字凡二千餘條
  - ③ 圖
  - ④ 圖書館協會季刊推為我國第一部字書
- 大字三號小字五號每條另行眉目極清插圖三千餘個五彩圖多幅附錄有家字譜中外地名表

中華中字典 精裝一冊 三元

(歐陽溥存徐元誥等編)

新式學生字典 一冊 精裝 四角

(吳研衡編)

頭尾號碼新國音學字典 一冊 五角

(陸衣言等編)

中華注音國語字典 一冊 四角

(孫榭編)

新橋字典 一冊 精裝 四元五角

(萬國鼎編)

中華萬字字典 一冊 精裝 一元二角

(沈鎔編)

國語學生字典 一冊 精裝 一元二角

(陸衣言等編)

小學國語字典 一冊 三角

(馬俊如等編)

國音小字典 一冊 二角

(陸衣言等編)

中華書局出版

# 中華百科辭典

舒新城等編 精裝一冊 八元

全書約二百萬言：凡關於政治、社會、教育、經濟、文學、藝術、數學、哲學、理化、博物等科學術語，以及社會流行名詞，無不盡量搜羅，詳加解釋，實中等學生一般青年及修學治事必備的常識大全。

# 中國教育辭典

余家菊等編 精裝一冊 七元

本書體裁略仿德國萊因，法國畢松，美國孟祿等教育辭書之例：於教育原理、方法、行政、史傳以及有關教育之他種科學，均分別敘入，而於中國近代教育制度之沿革，古今教育思想之變遷，尤三致意焉。

# 中外地名詞典

丁啓盒  
葛綏成 編 精裝一冊 二元五角

是書為研究地理參考之善本，搜集中外圖籍至數十種，合中外地名為一書，不惟供教科之參考及自修之用，且足備旅行家實業家之研究。

中華書局發行



# 理化詞典

陳英才 符鼎升 精裝一冊  
楊立奎 陳映璜 編  
彭世芳 王烈 一元八角

本書凡理化上名詞、術語、計算法、實驗式、原子價、分子量等之測定法，均示以實例，附以圖表，並有英文名稱譯名，極便檢查。

# 博物詞典

王烈 精裝一冊 三元  
彭世芳 編  
陳映璜

本書凡植物學、動物學、礦物學、生理學各科名詞，無不搜羅完備，解釋詳明，附有中西對照表，檢查極便。

# 數學詞典

倪德基 精裝一冊 三元  
祿琦 編

本書內容：①辭典，②英漢名詞對照，③數學用略字及符號，④定理及公式，⑤數學用諸表，⑥度量衡及貨幣表，⑦外國數學家事略，⑧本國數學家事略。

中華書局發行

# 各種尺牘

社會交際，通情達愔，端賴尺牘。下列諸書，程度有淺有深，文言白話咸備。或供模範，或資參考，各適其宜。

中華書局發行

書信構造法	全一冊	二角	通用婦女尺牘	全二冊	四角
中華初等尺牘	全一冊	一角	晉實用尺牘大全	精裝四冊	一元六角
白話學生尺牘	全一冊	二角	最新中華尺牘大全	精裝三冊	一元二角
白話商業尺牘	全一冊	二角	最新中華尺牘大全答函	全一冊	一元三角
中華商業尺牘	全三冊	三角	分類歷代尺牘選粹	精裝四冊	六角
註釋中華普通學生尺牘	全二冊	四角	古今尺牘大觀	上中編各十二冊 下編十六冊	二元五角 二元四角
註釋中華高等學生尺牘	全二冊	四角	尺牘釋例	一冊	二元四角
詳註通用尺牘	全四冊	六角	中華應用文件大全	精裝一冊	一元二角
詳註中華女子尺牘	全二冊	二角半			一元

中 華 書 局 印 行

世 界 改 造 大 地 圖

全 一 大 幅 一 元 六 角

根據歷來各種條約、凡最近各國疆域之變更、悉爲調查、繪列詳明、全圖彩色精印一大幅、附圖四幅、尤便檢查、爲世界改造後唯一最新地圖、

最 近 增 訂

中 華 民 國 大 地 圖

全 一 大 幅 一 元 二 角

是圖係據最新之調查、最詳之善本、佐以公私各家之著述、審慎精核、資料嶄新、全圖彩色精印一大幅、欲瞭然於中華民國之形勢者、不可不懸諸座右也、

# 英文文學叢書

學習英文，欲求深造，於課本外，尤宜瀏覽名家作品，以資觀摩，庶幾易收成效。本局特將英文文學名著，擇其極有價值而適合吾國學生之心理者，刊為英文文學叢書，以供學生課外閱讀。

莎氏戲劇本事 精裝一冊 二元

Tales From Shakespeare

二城故事 精裝一冊 一元半

A Tale of Two Cities

塊肉餘生述 精裝一冊 一元半

David Copperfield

富蘭克林自傳 精裝一冊 一元半

Franklin's Autobiography

天方夜談 印刷中

The Arabian Nights

司各脫驚婚記 印刷中

Quentin Durward

中華書局發行

# 中華書局發售

## 儀器文具

### 理化

器械藥品

本局採辦物理器械化學器械化學藥品無不齊備又各類均分組配合以便小學中學師範等學校分別購用

### 博物

標本模型

本局自製動物標本植物標本礦物標本人體模型以及他種標本模型製法精良裝配明顯極便教學時指示證明之用

測繪  
動器  
音械  
樂

本局自製經售各種測繪用品中西樂器運動用具體操器械等無不精良耐用定價格外低廉

### 中西文具

本局自製經售各種中西文具如自來水筆自來水筆毛筆鉛筆鋼筆墨汁墨水石板水毛筆石板書夾信箋信封藥水漿糊講義夾以及各種水彩油畫用顏料等數百餘種十分完備

◀ 另有理化儀器藥品目錄及簡文明具目錄如蒙函索即奉 ▶

# 中華書局印刷所

## 承接大宗印件

本局印刷所置有德美英最新式機械二百餘枱除印本局出品外並承接各界印件備有可印長四十六吋寬二十四吋之大橡皮機鋁版機套印彩色迅速精美歷辦國內外各項公債庫券證券鈔票商標以及工商各界大宗印件均能剋期交貨信昭遐邇如荷  
惠顧請駕臨上海棋盤街四馬路轉角本公司二層樓承印部或靜安寺路總廠為荷

中華書局有限公司謹啟

### 印刷項目

電鍍銅版	單色石印	五彩石印	各種花邊	各種鉛字	各種銅模	各種排版	西文排版	中文排版	凹版印刷	凸版印刷	活版印刷	鉛版印刷	鋁版印刷	橡皮版印刷
電鍍銅版	照相銅版	照相鋅版	雕刻鋼版	雕刻銅版	西法刻圖	三色四色銅版	珂羅版	中式裝訂	西式裝訂	布面燙金	皮面燙金	各種證券	編印號碼	

上海图书馆藏书



A541 212 0019 5356B



中華民國十九年九月初版

每冊實價洋三角

高級中學商科課程暫行標準(全一冊)

編訂者

教育部高中商科課程標準起草委員會

鑒定者

教育部長

頒行者

教育部

發行者

中華書局

印刷者

上海靜安寺路  
中華書局

總發行所

上海棋盤街  
中華書局

分發行所

各省中華書局

標商冊註



I45703