

19818

0289

# 黎明商叢書

## 商 業 通 論

侯厚培 侯厚吉

合 編

上海黎明書局發行



0289

民國二十二年八月二十五日初版  
 民國二十三年八月二十五日再版

分發行所

北平	佩文齋書社
天津	會友書局
濟南	東方書社
開封	豫郁文書莊
漢口	金城圖書公司
南昌	掃葉山房
廣州	共和書局
南京	中南書局
杭州	武林書店
長沙	明月書店
重慶	北新書局
廈門	新民書社

所		版
	黎明書局	
有		權

◀ 實價二元四角 ▶

黎明商業叢書  
 商業通論

編者 侯厚培

印刷者及 黎明書局

發行者 徐毓源

發行所 上海四馬路  
 黎明書局  
 中市二五四號

代售處 各埠各大書坊

## 凡例

一、本書目的，在供給商業專門及中學商業學校方面，作為一種教材之用。所以內容包括範圍甚廣，在商業種類，商業組織，商業經營以外，比較專門的，如商業理財，職工管理，事務管理等，也各分立一章，作一種概括的簡單的敘述。務使在這一本小書中間，對於整個商業上問題，得到一點普遍的常識。

二、現代商業中，最重要的，最複雜的，莫過于公司組織，所以本書中取材，也大都以公司為立場。不過在公司組織中的各種問題能夠得到了解，對於簡單的商業組織也當然容易了解，同時因為工業與商業有密切的關係，工而兼營商業者很多，所以有關係的幾章裏面，如商業管理職工管理等，材料敘述，也是工商兼顧。

三、本書範圍甚廣，而每種問題又都早有專門的書籍。以很短的一章裏面，要包括一普遍的概念，事實上很難。所以遺漏及錯誤的地方，自所不免，希望閱者予以教正，以便在再版時改正。

四、本書編成，朱君惕先生幫忙的地方極多，孔士謬先生對於原稿校閱一遍，編者均表示非常的感謝。商業簿記一章，舉例等項，錢祖齡張忠亮先生指教之處很多，併此誌謝。

編者識 二十二年八月一日

# 商業通論目錄

## 第一章 緒論

第一節 商業的意義	一
第二節 商業的效用	三
第三節 商業的發達	五
第四節 商業的種類	七
第五節 商業的要素	九
第六節 商業學與其他科學	一二

## 第二章 商業種類

第一節 零售業	一七
第二節 批發業	二〇
第三節 百貨商店	二三

第四節 連鎖商店.....二五

第五節 通信買賣.....二九

第六節 拍賣行.....三一

第七節 銀行業.....三三

第八節 錢莊業.....四四

第九節 信託業.....四七

第十節 保險業.....五一

第十一節 轉運業.....五六

第十二節 報關業.....五八

第十三節 鐵道業.....六一

第十四節 海運業.....六五

第十五節 堆棧業.....六九

第十六節 交易所.....七四

第三章 商業組織

第一節	商業組織的意義	七九
第二節	商業組織的規模	八〇
第三節	商業組織的種類	八四
第四節	獨資企業	八八
第五節	合夥企業	九〇
第六節	合資公司	九六
第七節	股份有限公司	一〇一
第八節	複合組織企業	一三三

## 第四章 商業管理

第一節	商業管理之意義	一一一
第二節	工商地域之選擇	一二三
第三節	商業管理的負責人	一二七
第四節	系統制	一三〇
第五節	分部組織及分科組織制	一三三

第六節 委員會管理或立法管理制.....一三六

第七節 效能制.....一三七

第八節 各部的組織.....一四一

第九節 科學管理法.....一四七

## 第五章 事務管理

第一節 現代的事務室.....一五五

第二節 事務室的設備及機械.....一五八

第三節 現代事務室的書記事務.....一六二

第四節 事務室的文件收發和保管.....一七〇

第五節 事務室的檔案制度.....一七三

第六節 事務室的工作報告.....一七七

第七節 事務室的交通方法.....一八〇

## 第六章 職工管理



第一節	職工管理機關	一八三
第二節	職工效率	一九三
第三節	職工移動	一九四
第四節	工資制度	一九九
第五節	中國工資制度	二一三
第六節	職工福利設施	二一六
第七節	職工教育	二二二
<b>第七章 商業經營</b>		
第一節	進貨機關	二二七
第二節	進貨要件	二二九
第三節	商品研究	二三三
第四節	進貨程式	二三四
第五節	進貨方法	二四〇
第六節	市場分析	二四五
第七節	市場設計	二五〇

第八節 銷售途徑.....二五五

第九節 銷售方法.....二五九

第十節 銷售員.....二六二

第十一節 商業廣告.....二六五

## 第八章 商業理財

第一節 商業理財的意義.....二七三

第二節 股份資本.....二七四

第三節 借貸資本.....二八九

第四節 公司債.....二九四

第五節 償債基金.....三〇四

第六節 盈利分配.....三〇八

第七節 公積金.....三一三

## 第九章 商法

第一節 商法的意義.....三一九

第二節	商人通例	三二二
第三節	公司法	三二六
第四節	保險法	三三一
第五節	海商法	三三七
第六節	票據法	三四三
<b>第十章 國際貿易</b>		
第一節	國際貿易的意義	三五—
第二節	國際貿易的促進	三五五
第三節	出入口貿易機關	三五九
第四節	國際市場與消息	三六三
第五節	出口貿易的交易程序	三六六
第六節	入口貿易的交易程序	三七二
第七節	國際匯兌	三八五
第八節	中國國際貿易	三八九

## 第十一章 商業政策

第一節 商業政策的意義 ..... 三八三

第二節 商業政策的發達 ..... 三八六

第三節 關稅 ..... 三九一

第四節 通商條約 ..... 三九八

第五節 轉運保護制度 ..... 四〇一

第六節 獎助制度 ..... 四〇五

第七節 各國商業政策 ..... 四〇九

### 第十一章 商業簿記

第一節 商業簿記的意義 ..... 四一一

第二節 借貸法則 ..... 四一三

第三節 分錄簿 ..... 四一六

第四節 總帳及帳戶 ..... 四二五

第五節 試算表 ..... 四三一

第六節 資產負債表 ..... 四三五

第七節 損益計算表 ..... 四四五

# 附錄

公司法	四五一
公司法施行法	四九三
公司登記規則	四九九
商業註冊暫行規則	五〇九
商人通例	五一九
商人通例施行細則	五三一

# 第一章 緒論

## 第一節 商業的意義

〔何謂商業〕 什麼是商業？照近代的學說，普通有廣狹不同的解答。廣義的說法，以爲商業的範圍非常廣泛。凡是人類爲取得利潤或取得財產權的一切經濟的行爲，不論直接買賣或輔助買賣，都是商業。照這一種的解釋，則生產者與消費者間的直接交易固然是商業，國與國間或一國內的地方與地方間的交易，也是商業。買賣業當然是商業，輔助買賣的事業，例如銀行，保險，堆棧，運輸等，也是商業。至於狹義的解釋，則以爲凡是營利爲目的直接或間接從生產者購買物以備屯儲販賣的行爲，才是商業。

。這樣說法，商業的範圍，就只限於買賣業了。

我們對於商業的意義，還是主張採取廣義的解釋。因為現今的實際情形，專事買賣的商人，已漸漸減少，有趨於工商兼營的趨勢。而且照我國法律上商業的定義，也實在是採用廣義，而不是採用狹義的，商人通例第一條規定：『買賣業，借貸業，製造或加工業。供給電氣煤氣或自來水業，出版業，印刷業，銀行業。兌換，金錢業，貸金業，担承信託業，作業或勞務之承攬業。設場屋以集客之業，堆棧業，保險業，運送業，承攬業運送業，牙行業，居間業，代理業等，均為商業』。可以明瞭商業所包括的範圍了。

〔商業是否生產事業〕 我們要解答這個問題。先要問什麼叫做生產？所謂生產，照廣義的解釋，就是指加工於外界物體，而使之發生效用因之而發生價值的意義。至于他的方法，却有四種：

- 一、物體上物理的或化學的變更。
- 二、物體位置的變更。
- 三、物體的所有者的變更。
- 四、消費物體消費時期的變更。

商業，就是依財物的價值增加以博利益的營業，他的增加財的價值的方法，是上列的第三項，換句話說，即是價值的社會的移轉，然而這又包含財的場所的配合，（即上列之第二項）或財的時間的配合

(即上列之第四項)二種方法，僅以技術的行爲——即上列之第一項——爲狹義的生產，當然也有理由。可是我們要知道，技術的行爲和各種變更或移轉的行爲，就性質說，都是使貨物發生效用的。對於人生的意義，沒有優劣之分。而且在分工和交通經濟之下，只有技術的行爲，還不能達生產的目的，一定要生產物經過商業者而到了最後消費者的手中，生產才能算完成。所以商業和技術的生產，都是完成生產的一部。因此，我們照廣義說，商業可算是一種生產行爲了。

## 第二節 商業的效用

商業的效用，普通有四種：

一、調節財富的需要和供給。商業是依財富的時間的及場所的配合，增加財富的價值，以博利益的一種營業。有商業的存在，則一地方的或一國的或全世界的財富，在空間方面，可以收調劑之功。在時間方面，也可以免偏枯之弊。有需要的地方，就有供給。有消費的地方，也就有生產。使生產與消費，需要和供給。可以在品質，數量，形態，價格，及場所，時期，各方面都能夠相互的適合。對於社會普遍的福利，是很有功用的。

二、減少物價的變動和差異。商業本來是以物價的場所的差異爲利益的。如果物價無變動，則商業當然不能成立。可是只要沒有市場獨占的情形，商業依自由流通和自由競爭的作用，有使各各地物價



平均而減少其變動的效力。因為依商人「賤買貴賣」行爲，商人在廉價的時候，和價低的地方，收買某種商品，那末，當時當地的某種商品，供給就會減少。其結果，可以防止那種商品的價格下落或反促其上漲。反之，商人若是在高價的時候，或地方出賣某種商品，則當時當地的某種商品，供給增加，其結果可以防止那種商品的價格上漲或反促其下落。因此，價格也就可以趨向於平均了。這種價格的平均，對於生產者或消費者雙方都是有利益的。

三、促進一國生產的發達。商業一方面對於財富的直接生產者，農業者及工業者——供給原料和機械，同時又替生產者所生產的財富，謀銷場的擴展。更爲測定市場的需要，而定適當的供給。就是市價有意外變動的時候，直接的損失，又由商業者自負。生產者可以安然從事生產。更可各從其長，而爲分業。因此，商業實可以促進生產的發達。在事實上，商業凋蔽，生產也從沒有獨能發展的。

四、溝通世界的文化。商業使各人各地各國互相交換商品和技術，同時隨之也可以交換智識和文化。其結果不僅可以輔助各人各地各國的物質的與非物質的文化發展，而且可以使各人各地各國間的無形有形利害，日益密接，因而和平也可以維持。在事實上，商業有溝通文化的功能，是很顯然的。東西文化的溝通，就完全是以商業爲媒介的。至商業可以促進世界的和平，理論上當然也有根據。不過照過去的事實，則很可懷疑。反之，有許多征服和戰爭的事實，倒是因商業而起，或以商業爲媒介而爆發的。白種人之征服亞非洲的殖民地，大半都是爲了商業的發展。一九一四年的大戰，也以商業的利益爲焦

點。這些都是不能否認的事實。

### 第三節 商業的發達

〔起源〕在太古時代，人民的生活，非常簡單，沒有來往，也沒有交易。後來人口增加，就有家族的集合。一切財產，都是一家共有的。一家所需的東西，也由大家共同生產和消費。在這個時候，沒有交易，商業當然無由發生。

後來人口漸漸增加，人類的慾望的分量和種類，也一天一天的增加起來，於是產品的供給，逐漸感覺不足的現象，而發生交易的需要。不過在古代的民族團體，差不多都是共同經營生產。因此，他們內面，很少有交換貨物的必要。古代一民族團體內部的貨物移轉，都不過臣民對於君主的貢獻，或對等者間的贈與。即使偶然實際上發生交易，也多採互相贈與的形式。最初的交換，實發生于異種民族之間。換句話說，就是外國貿易先于國內商業而發生。因之，最初發生的商人，多為外國人，不過我們要注意的，就是當時種族間的貨物分配和平的貿易以外，掠奪和貢獻也是重要的手段。後來強有力的種族，吞併弱小種族漸次擴張其領域，因此，國內包括許多特性不同的土地和種族，其間遂發生分業和交通的必要。同時經濟的進步，使共同生產制度失其存在的根據，家具武器等先後成了個人的私產，土地生產也漸次歸各人任意經營。于是國內的交換，乃日臻興盛了。

〔市場交易〕 國內的交易既因（一）人類慾望之增加，（二）分業之發生，（三）私有財產制之成立而發達，自然就會發生商業以爲媒介機關。但是最初還是多數生產者和消費者聯合起來，組成市場，不妨經商人的媒介，而行直接交易的。這種市場，通常開設于政治上，宗教上，社交上或天然的地勢的中心。開設的次數，因交易的隆盛而日多。例如關於附近人民日用品的市場。每週開一次或一次以上。批發商的大市場，每年也開一二次大集會。所以國際共通的商業習慣及匯兌法，尤其是票據制度，歐洲方面主要是在這種大市場發達的。這種市場制度，歐洲在十五六世紀發達到極點。各地諸侯，因爲可以加以課稅的原故，也多極力保護市場交易的安全。這種制度，實與貨幣度量衡交通機關同樣爲一種重要的社會的結合手段。可是後來分工的生產一盛行，各人往市場交易，勞力和時間方面，都很不便。反不如將此委任給以媒介交易爲專業的商人。而且交易的區域一擴大，更不能不借商人的媒介。因此經濟一進步，所謂市場交易也就隨着漸次衰微了。而獨立的媒介業——商業，則日益發達。生產者和消費者間有零售商業爲之中介，商人間的交易也有批發商業等，爲中介機關了。

不過市場交易，到近代雖然已因經濟進步而衰微，可是在今日文明國家，還有二種重要的例外。一爲因商人間的交易而設立的市場，其最著者即交易所；一爲因生產者商人和消費者的會合而成立的日用品市場。這種日用品市場的目的，就是使消費者能夠到市場任意選擇貨物，而且有多數商人和生產者會集在一處，價格也可公平。對於生產者因爲日用品如水果肉類的東西，既不能遠運，又不能久存，有市

場成立，可謀迅速的消費。也有利益。

〔商業的分化〕 我們已經知道商業因經濟的進步而成爲獨立的營業了。經濟愈進步，人類的分工也愈精細。商業的本身，又逐漸隨經濟的發達而分化了。商業的分化，第一，以前商人須自身運送商品，因之商品買賣業兼營運輸業和航海業。後來交通運輸一發達，交易的領域一擴大，這些運送的事業，漸次由商業分離。同樣，銀行業，保險業，和堆棧業，信託業，經紀業等，也都漸次獨立成立專門的營業，而立於補助商業的地位。第二，固有的商業之內，也發生分化。這種分化，分爲二種：（一）因商品的種類而生的分化。從來的商業，都是以組成商品之物資的種類爲標準的。如米，布等。可是後來，却不問組成商品的原料的性質，而以其使用的目的爲標準而行分業了。例如家具商店食品商店，（二）因商業之媒介作用而發生的分化。以前的市況觀察和價格的決定，大概都是由批發商作的。可是交易的分量和區域愈擴大，就愈難觀察。各國各地現在未來的市況，而定適當的價格。于是就發生一種具有巨大資力和特別經驗的投機商業，自行担负決定價格的危險。就是商人集合的市場。如交易所。

#### 第四節 商業的種類

經濟愈進步。分業也愈精細，現在的商業已漸次分化爲許多不同的獨立的職業。茲述其重要者如次

一、依性質而分類。可以分爲固有商業和補助商業二種。固有商業就是商人買了貨物之後，再行賣出，又可分零售商業及批發商業。零售業是由生產者或批發商購得貨物而直接供給于消費者的商業，批發商業，則是由生產者購入大批的貨物供給于零售商的商業。至于補助商業就是在買主賣主的中間，替他們盡介紹，轉運，調節金融保管等等功用以補助交易的成就或發展。例如銀行保險信託轉運牙行等。這兩種商業是相輔而行的。

二、依商品而分類。商品有動產，不動產和證券的區別，因此商業也可以分爲動產商業，不動產商業，和有價證券商業。動產商業，就是經營除土地及其定著物以外的財產的商業。不動產商業是以不動產——土地及其定著物——爲交易目的物的商業。有價證券商業，則以有價證券爲交易目的物的商業。所謂有價證券，就是在利用券面所表明的權利時，必須占有此證券的一種票據，例如股票公債等。本來也是動產的一種，不過在商品分類上，普通單獨列爲一種罷了。

三、依經商地域而分類。可以分爲內國貿易，(Home trade) 國外貿易 (Foreign Trade) 及通過貿易 (Transit Trade) 三種。內國貿易是在一國領土以內的商業。國外貿易是一種和外國間的貿易，又可分爲輸入貿易輸出貿易。更因方法之不同，又可分爲直接貿易及間接貿易。直接貿易是本國商人與外國商人直接發生交易，後者則經過第三者的居間。我國的外國貿易，大部都是間接貿易。至于通過貿易，例如甲國貨物經乙國而輸向丙國。乙國即謂爲通過國，在此通過國，所行的交易叫做通過貿易。

四、依經營主體而分類 可分爲私營商業公營商業二種。由私人經營的叫做私營商業，由國家或公共團體經營的叫公營商業。大抵有獨占性或與社會秩序及利益關係太密切的事業，以公營爲多。

五、依商人地位而分類 可分爲自營商業及代營商業。前者是商人自己經營的商業，後者是商人代他人經營的商業。經營代營商業的人爲代營商人，交易上的危險，不歸代營商人負責，仍歸所代的一定商人担負，但也有分負的民法上的代辦商，就是代營商人顯著的例子。

除上面各種分類以外，我們還可以根據各種不同的標準，分述商業的種類，例如根據營業處所之有定無定，可分商業爲居貨商業及行貨商業；根據商業規模的大小，可分爲大商業小商業；根據商業經營的性質，可分爲需要商業和投機商業；此外我們還可以舉出陸上商業，海上商業，殖民地商業等等種類，此處不贅述了。

## 第五節 商業的要素

最廣義的商業，實在包括製造業在內。現在的情形，也有生產和分配混合的趨勢。不過普通所指商業的任務，只是把原始生產物及工業製造品由生產者直接或間接轉移到消費者的手中。至于技術的生產，則不在商業的範圍，因此商業的要素，也和製造業的——土地，勞力，資本——不同，不必以土地爲要素。大概商業的要素有四點：

(甲)勞役、所謂勞役，是指商人及商業使用人的勞役而言，商人就是以營利為目的，有組織的經營物品販賣或補助物品販賣的業務的人，依業務的不同，可以分為若干種類例如製造商，批發商，零售商，代理商，居間商，拍賣商，運送商，堆棧商，保險商，銀行商等，又依業務規模之大小，可分為大商人小商人。大商人就是企業家式的商人。小商人則是出于勞動者的商人。據我國商人通例，即凡沿門或在道路買賣物品的商人，或手工範圍內的製造人，或加工人，及其他營業資本總額不滿五百元者，謂之小商人。大商人的勞役，普通包括企業心企業力二種。所謂企業心，就是冒險的刻苦的勇敢的精神動營業的興趣。企業力則是遠大的眼光，經商的知識經驗毅力與道德等，這些都是非常重要的。

商業使用人是協助業主受一定酬報的人：普通有四種。

一、經理人 為商業使用人中最高級的人。有指揮其他使用人的權力，他受店主的選任或公司董事的任用，給他一種代理的特權的。他的代理權限，除特別條約規定以外，并没有限制。這種人權限既如此之大，勞役也非常重要，所以選擇極難，普通經理的資格至少應具有(一)完美的人格，(二)統率和管理他人的能力，(三)詳盡而有系統的管理法，及設計計劃的才能。(四)遠大的觀察眼光，(五)豐富廣博的經驗。

二、夥友 是業主或經理人選用辦理一部份的業務的職員。對於他所受委任的事項，有代理的權限

三、勞役者 是依業主或經理人所與訂之雇傭契約服商業上的勞役的人，在營業上沒有代理的權限，所做的工作責任也比較單純。

此外還有一種商業學徒，他在學習的時期以內，雖然也盡相當的勞役，但是對於店主和經理，是不負責任的。因此，有人不把他視作商業貸用人中的一種。

(乙)資本及信用 經營商業而投入的財產或金錢叫做商業資本。商業資本當然也是商業的一重要素，他的特質有：(一)不像工業投于生財方面者占大部份，商業資本固定性較少，大部份是流動資本。(二)因為其流通性，所以商業資本毋須大量。(三)商業資本運用的彈性比較大，不像農工業受機械勞力等限制。(四)商業資本的效果，因為受市場狀況的影響，往往是不規則的。

商業資本有許多種類：第一，有原本及借本之分，原本是業主或股東最初所投的營業資金，借本是借自他人用于自己營業的資本，例如銀行透支押款或公司債等。第二，可分有形資本。及無形資本，凡有一定形態的財貨，都是有形資本，例如房屋生財，商品現金等。反之，沒有形態的資本，則都是無形資本，如商號，商標，專利權等。第三商業資本又可分固定資本和流動資本，固定資本就是生財，是使用于生產而并不立刻消失其形態和效用的資本，例如營業用的房屋機械等。流動資本，就是活本，一經使用，其形態及效力，即刻消失，例如現金，有價證券。商業資本中以流動資本較多。第四，此外，還可以因用途之有無特定目的，而分為特定資本與不特定資本。



至于商業信用，也是商業經營中一種重要的元素，現在且超過于資本的效用。

(丙)商品、商業經營的目的物，就是商品，所以商品也是商業的要素。生產物不一定是商品，但是在現在資本制度之下，一切的生產物，都有商品的性質，不過各種生產物所具的商品性質有程度之不同而已。現今商品的適當性質，第一，須為一般社會所需要，其量不得太少，第二，須品質整齊，不齊的商品就不能大量交易。三須容量小，重量輕，而又能耐久。否則即不適于搬運與堆存。

至于商品的種類 (一) 由生產的起源，可以分為礦產品水產品農林產品及工業品等。(二) 由生產技術的精粗，可以分為精製品半製品粗製品。(三) 由其生產過程的階段，可以分為原料品燃料，及製品等。(四) 由商品的消費的性質，可分為必需品及奢侈品。(五) 由商品的來源，可分為輸入品，輸出品，通過品及內地運輸品。(六) 由商品的性質，可分為動物性品，植物性品，及礦物性品。(七) 由其是否可以代用的性質言，可分為可代替品及不可代替品，前者例如公債股票。後者如彫刻，繪畫等。

(丁)商業組織 除上述三種以外，組織也是商業中的一要素，尤其是在現在交易複雜的時代，商業的經營，非有系統的集中的組織以爲指揮運用的機關不可。其重要性也并不減于前三者。

## 第六節 商業學與其他科學

〔何謂商業學〕 以前大家都以為經商業是一種實際的技術，(Art) 但是現在商業經營已漸漸成爲一種科學了。因爲近代科學方法的進步，使商業中也可以充分採用科學的方法和精神。不科學的商業經營，在今日實沒有存在的能力。商業學者，就是由我們的經驗所發現的應用於商業行爲中的優良的有效的系統的知識。

〔商業與邏輯〕 數學和邏輯，是二種很抽象的科學。邏輯和商業的關係，沒有數學那末密切，可是邏輯研究正確知識的取得，規律的形成，錯誤和詭辯的觀察等，對於人生的各方面，都有益處的，尤其是在現在商業學還不過是一種非常幼稚的科學商業現象的規律，還不會形成的時候，邏輯的利用，更是非常重要的。

〔商業與數學〕 數學與商業的關係，是不待言的了。最簡單的算術，對於商業中的任何人，都是必需的。此外例如關於橋樑的建築，電氣機關之安置，物價曲綫的指示，保險的計算，公債價格的編算，都是需要高級的數學的。

〔商業與倫理學〕 一個商人的道德上的義務和責任是什麼，只要營業上誠實無欺就夠了嗎？一個誠實的商人的信用和名譽，有時就等于一筆大資產。此外，商業是一種合作的事情，所以商人，對屬員，對顧客，對同業，都要有一種合作互助的精神。雇主和雇員的關係，不應當只是經濟的關係而已，還應是個人的和倫理的關係。這些倫理上的要件，都是商業上所不可少的。

〔商業與社會學〕商業與社會學最顯著的關係，就是商業管理中〔所謂社會的工作〕(Sociological work) 或福利工作。例如改良職工的工作及生活狀況，免除工人的疲勞，減少工作時間，增加工資，各種保險提倡工人娛樂，工人教育等等，這些所謂社會的工作，根據社會學的原理，對於商業經營的效能上，都是有直接的影響的。

〔商業與經濟學〕商業學與經濟學的關係，當然是最密切了。經濟學是商業學的基本。商品的生產，分配交易和消費，都受經濟學的原理所支配。物價，市場等等也都脫不了經濟學原理的範圍，因此，一個經商的人若是不懂經濟學，那只有失敗的。

〔商業與統計學〕以前統計的應用很少，現在則差不多商業任何方面，都有統計的應用了，統計學在商業上的功用，實在非常重要。他可以使人適應變動的環境和預料將來的變遷。此外關於銷售額的規定，廣告效率的計算，工資的計算，經營成本的計算，工場的產物以及市場的變遷等，都非要統計學不可。還有一公司的主腦常常利用統計以決定管理各部經營的方針。統計者作這種統計的時候，選擇生產品，勞役，成績或成本的單位，應當注意到能使主持人可以邏輯的比較和推出正確的結論。這些結論應根據于各單位與其他部份或現在的情形與同一營業的過去經營的比較而來的。

〔商業與物理學及化學〕現在許多商業上應用的機械，和設置，都是根據物理的原理而發明的。我們一想到商業每一方面和功能，都可以分析成爲一種動作的時候，我們就可以想像到近代商業所假借于

物理學的多丁，化學對於商業的功用，也和物理學差不多。美國第十二次的戶口報告內，甚至於說，「化學是商業的智慧部」。

〔商業與政治學〕 商業學與政治學，也是很密切的。在歷史上，我們見到許多政治和商業利益發生衝突的事件，舊時也見到許多政治勢力作商業發展的先鋒或後盾的事實。現在有許多人就主張政府的一種重要功用，在促進商業的發達。我們以為政府的職責，在保障和促進人民的福利。因此，對於一方面固然應當促進商業的繁榮，即促進國民經濟的發達，可是同時對於因商業所生的惡影響，也應當設法限制。

〔商業與法律〕 商人經營商業。當然非懂法律不可，尤其是現在商業法規日形複雜的時候。據有人估計，商人因不諳法律而受的損失，每年比水災火災投機等所受的損失的總和還大。其影響不啻擾亂社會的秩序，而且對於商人自身也是很不好的。



## 第二章 商業種類

### 第一節 零售業

〔零售業的意義〕 零售業是一種直接以消費者為販賣對象的普通商業。他們一方面由生產者或批發商購入商品，一方面又將商品賣與消費者，這是一種與消費者關係最直接的商業。貨品的成進，雖然可由生產者也可由批發商，但是實際上，因為商業技術和信用往來的關係，普通都是經過批發商之手的。

〔零售業的特質〕 因為零售業是直接以消費者為販賣對象的關係，因此，第一，零售業一定要接近

消費者，所以非散在各地就狹小的區域以內營業不可。第二，零售業以小規模營業為原則，毋須大的資本，也毋須特殊的技術或經驗，只要能選擇適宜的地位和適當的商品就可以了。

〔零售業的發達〕 普通零售業最初都是取行商的形式。因為人口散居各處不集中，對商品需要也很簡單的原故，當時的零售業多半是行商挑着到各家去零賣的。後來人口漸漸集中了，一般零售業于是選擇政治宗教和交通中心地點，住定起來，而採取市集的形式。近代都市發達，零售業差不多都已經成為定住商而立店起來了。不過在我國的鄉村裏，行商或市集零售的形式，仍舊是很普遍的。

〔零售價格〕 零售商賣與消費者的價格，就是所謂零售價格。零售價格雖然也和批發價格一樣，最後還是由生產價格而決定。可是他有一點特徵，零售價格較生產價格及批發價格為高。相差的部份，就是零售利潤。零售利潤率通常較高于批發利潤率，這是因為零售業比較批發業，其買賣的數量既少，其時間又長的原故。而長期的小量的商業買賣，不但本身需要高率的利潤，並且（1）長期的買賣較多物質的及經濟的風險，利潤中非算入保障此種危險的部份不可。（2）直接和消費者的小量買賣，手續比較麻煩。三數量太少，利潤率不能提高些，否則零售商即無法維持成本。

〔零售價格的變動〕 零售價格的變異，可分作時間和空間兩方面。第一，就時間而論，零售價格的變動，較小于批發價格，批發業範圍廣大，變動無常的需供關係，可以立時影響到販賣價格。而其買賣的數量又大，價格稍微有些變動，對於批發業的贏虧，就有很大的關係。反之，在零售業價格的些微變

動，對於小量買賣並無影響，因為他的買賣對象是消費者，如果零售價格變動太多的時候，對於人民的日常生活影響，是很大的。

第二就空間而論，零售價格的相差，較大于批發價格，這是因為批發價格的販賣對象，是各地的客商。因此廠家在計算批發價格的時候，是不能不顧到各地的情形的。而零售價格則常常因為地方的習慣制度等等不同，而發生很大的差異。而且零售業是在狹小的範圍內以不知市況的消費者為買賣的對手，所以在兩者之間，除了單純的經濟關係以外，容易發生種種的人情關係，從而在買賣兩方，較少經濟上的競爭所以甲地的價格與乙地的價格相差很大。不過今後隨消費者對於市況的知識增進，又隨大規模零售業（如百貨店）的興起，買賣雙方在經濟上的競爭，將逐漸激烈化，所以各地零售價格的相差範圍，也有逐漸縮小的傾向。

〔零售業的營業〕 現在的營業，差不多無日不在競爭的狀態之中。零售的營業，實際就是零售業的競爭；就一般的情形而論，批發業的競爭大多發生在買主方面，零售業的競爭則常常發生於賣主方面。次之批發業同業間的競爭，在經濟狀況良好的時代比較激烈，反之零售業同業間的競爭，則在經濟不景氣的時代比較激烈。這是因為零售業毋須特殊的技術與知識，也用不到巨大的資本。經濟界一發生恐慌，就常常有許多人流于零售業之一途。零售商必然增加，而同業間的競爭，也就日趨激烈了。

零售商營業手段，通常有三種：一。大規模的零售業多修築壯麗的店面，陳列各種時髦的商品，利



用各種的廣告作各種盛大的宣傳，二·零售商常常雇用跑街或推銷員等採用佣金辦法，使他們儘量替本店兜售。現在販賣新興的商品的店子，差不多都採取這種方法。三·用賒賣的方法，使一般購買力不足的消費者，因有特殊的便利，與本店接近。這種辦法很危險，因為第一零售業的主顧，是一般的消費者，對於他們的信用，當然不能清楚，其結果常常發生倒賬，因而影響本店的安全與發展。第二就消費者的利益而論，賒賣的結果，商人往往把利息或倒賬也計算在物價以內，價格無形提高。

## 第二節 批發業

〔批發業的意義和特徵〕 批發業是關於生產者與商人或商人與商人之間的一種媒介商品流通的營業。他是以商人為顧客，而不是像零售業直接以消費者為顧客的。批發業的特點與零售業比較，大約有四點不同點。(一)零售業的顧客，是於對商品不很明瞭的消費者，而批發業的顧客，則為對於商品有專門知識和經驗的人。(二)批發業以大宗交易為主體，所以非有雄厚的資本不可。不像零售業受個人消費的限制以小本經營為原則。(三)批發業因為是商人與商人間的交易，所以行動比較活潑，競爭比較激烈。(四)批發業的利率，比較低微。(五)批發業的商品比較簡純，不像零售業的雜亂。

〔批發業的功用〕 批發業的功能，可以分為六點：

一、零售業可以供給消費者各種貨物，但是收集各種不同的商品，却不是普通零售店所可能的。

商品種類這樣的多，單單去搜買各種貨品的手續費用，就非小規模的零售商所能負擔。而批發商則可以用大宗的買賣，到生產者處直接購買，因之每個單位的費用，也就可以減少了。

二、生產者的銷售方法便利於大宗家交易。有些廠家，就不售貨與零售商。因此也非要批發商從中媒介不可，此外運輸方面，運費等等，大批裝運，也經濟得多。

三、批發者有金融的機能，與零售商實行「信用交易」。零售商的購貨，是「躉批的」，而其售貨則是零售的，尤其是在我國零賣通行賒欠，若是批發商不予零售商以信用交易，零售業的負擔一定很重，金融上一定不夠週轉。

四、批發商對於貨物需要的種類和數量，有連貫的觀察，因此，對於零售者，生產者，都可以提出有價值的指示。

五、零售商如果不由批發商進貨，那末，他一定要很大的儲藏的地點和很大的資金。定貨不僅要在取貨以前很久，而且還要有相當的數量。這樣，堆棧要得大，流動資金要得多，還要担受市場各種風險，例如價格跌落，式樣變遷和物品損壞等。可是零售者由批發商隨時購買的時候，這些困難就都沒有了。

六、批發商對於生產者，也有同樣的很多便利。例如指示生產者以市場的需要狀況，在運輸或儲存方面的對於生產者的便利等等，此外在金融方面，批發商對於生產者也有許多幫助。再若是生產者要直

接與零售者發生交易的時候，則須將各零售的信用狀況都詳細的調查。不僅手續麻煩，事實上也不可能。有批發商爲之中介，生產者就只須調查幾個大的批發商的信用就可以了。

七、此外批發商對於社會方面，有促進社會的供求，平衡物價的功用。批發者一面把社會的需要介紹于生產者，同時又把生產者的商品介紹於社會。這樣可以調和商品的供求，不致于一方面或者生產太多，一方面社會又得不到好的貨品，因之物價也可以漸趨穩定。

〔批發商的種類〕 批發商的種類，很多。在各國所常見者，大約有：

(1) 批發掮客 (Jobbers) 這種批發商的主要功用，就在供給零售者以商品，他大量的批進各種不同的商品，然後再分賣于零售，這就是批發商最普通的形式。

(11) 手續費商 (Commission houses or selling houses) 這種批發商的功用主要有三種：一代理生產者出賣生產品。二、供給生產者以金融的調節，或直接放款，和債務担保。三、供給生產者以有季節性的設計或模型。這些批發商大部都在市場中心的附近，因此，對於市場所需要貨品的式樣品質或數量，都有常時的考察。

這種批發商實際的銷售方法，是以手續費爲基礎。在幾個月以前接洽定貨以後，即交工廠製造，有時生產超過定貨，亦交手續費商出售。手續費因各種情形不同而異。如果出賣艱難，或手續費商與生產者有金融上幫助的時候，手續費也比較高。通常一個手續費商，享有一廠的獨家經理權。同時又可以經

理幾處廠家的貨品，因此，營業也就可以大規模的經營。

(II) 廠家代理商 (Manufacturer's Sales Agent) 手續費商，由生產者接受產品，而以自己的名義賣給人家，貨賣出以後，把賬收來，除去開支和手續費以後，再把剩餘的交給生產者。而廠家代理人的營業，則範圍比較狹，代理人的關於地域價格和條件的權力，大概都是由代理人與生產者的合同中限定的，有時候，這些代理人，也有薪水，實際就無異推銷員。但是大部都是付手續費或出售每一貨品單位抽佣金的。總之這種代理商和手續費商出售最主要的地方，就在代理商大半都由受廠家金融上扶持的。

(四) 經紀人 (Broker) 經紀人的主要業務，全在溝通買賣兩方間的交易。經紀人大都專門於某一種商品的介紹，因此他們對於市場，生產者購買者等各方面情形，都很熟悉。他們只有在他所與往來的公司承認交易以後，才能有買賣的權力。因為開支小的原因，經紀人的手續費通常也是不大的。

### 第三節 百貨商店

「百貨商店的意義」 百貨商店，是一種大規模的零賣店。牠 零售各種日用貨物。各種日用貨物是分部陳列，分部出售的。例如化粧品，陳列在化粧品部；綢緞，陳列在綢緞部；食品，陳列在食品部；家具，陳列在家具部 出售。各顧客，可以按部，購買自己所欲購買的貨物。百貨商店，創立最早，據

馬雪爾說：在一千八百五十二年，法國早有百貨商店的組織。厥後，英德諸國先後設立此種商店。在美國，百貨商店專業的發達，爲其他各國所不及，至於我國的百貨商店，晚近各通商巨埠，也創設很多。上海的先施，永安等，可算是規模較大的中國百貨商店了。

〔百貨商店的優點〕 百貨商店的優點，是在於顧客的便利。因百貨商店的資本雄厚，備辦的商品繁多，顧客欲擇購相宜的貨物，比較容易。不像普通零售店，貨色極少，選擇極不自由；並且百貨商店分設各種專門部，凡適於世人消費的各種物品，都分部陳列，分部出售。顧客於一店之內，可以買到各種需要的物品，可節省許多勞力和時間。此外，尙有一種便利，甚爲顧客所歡迎。就是免除討價，還價的麻煩。到普通零售店購物，顧客感覺最麻煩的，就是討價和還價。即使購買一兩件常用的物品，亦須耗費許多可寶貴的時間，於可避免的爭執上。至於百貨商店貨物的賣價，是劃一的。不論顧客爲何許人，決不更動。又因百貨商店，附設送貨機關，顧客所購買的貨物，若是爲數過多、或笨重難攜；均可點交送貨機關運送。又附設銀行，菜館，理髮店，照相館，及其他種種娛樂場所；百貨商店便利顧客之處，幾不勝枚舉。

〔百貨商店的劣點〕 百貨商店的劣點，就是牠本身的缺點。因百貨商店，是經營大量買賣的。商店規模之大，爲各普通商店所不及。因此，百貨商店，是需要特殊幹才的經理，和各部主任及其重要職員經營的。但是此種人才，不易羅致，所以百貨商店，往往因牠的經營者不得其人，營業大受影響，甚至

全局敗壞，不可收拾。並且百貨商店，所經營的商品，種類繁多，性質各異，在平時雖可以甲貨的利潤填補乙貨的損失，但是百貨商店，大半集中于都市。若一旦發生天災，人禍，或其他偶然的災害的時候，則全部被毀壞，決無商品在甲地遭逢損失，可以由在乙地的商品的利益來填償的可能。就是說，百貨商店甚少地理的危險之分担作用。此外，百貨商店尚有一不可忽視的缺點，就是經營百貨商店，是需要較大的經費。

百貨商店需要較大的經費的緣故，是因為要付出較多的建築費。百貨商店的營業所，大半在大都市的商業中心地帶。地租和建築費，就因此增大。勢非有巨額的資本投入不可。而此類資本，一經投入，即不能流動。流動資本減少，就是營業利潤的低下。營業利潤低下，對於營業，就隨時有發生不能週轉的影響。此外尚有廣告費，內部設備費，都是百貨商店費用中的最大項目。

#### 第四節 連鎖商店

〔連鎖商店的意義〕 連鎖商店，和百貨商店通信買賣三者，都是大規模的零售業。這種商店，包含許多店舖，在同一的指導和管理之下，採取共同的政策，利用由中央機關決定的共同的經營方法。連鎖商店一方面有大規模經營的種種優點，大規模購買，方法的標準化，熟練的執行人員等，同時另一方面又因為他有散在四處的商店舖面的關係，又非常接近于消費者。因此連鎖商店實在兼有大規模經營和小

規模經營的長處。上海有許多在統一管理之下設立分號的，就是連鎖商店的性質。

〔連鎖商店經營的方式〕 連鎖商店經營的方法，大約有三種：

(甲)由零售商店所經營者，這種由零售商店經營的商店，其成立過程，普通又有三種：(一)零售商店合併同業。(二)最初是大規模的商店，然後以其資力，一方面創設許多零售商店，同時儘量收買原有店舖。(三)多數零售商店，依據共同的意思，組織合夥經營或股份公司，各以自己的商店，作為連鎖商店之一單位。

(乙)由生產者所經營者。大概生產者經營連鎖商店，在經濟上是得不償失的，不過也許因為生產者感到由批發商或零售商的中介而銷售 有不滿意的時候，生產者不能不自己經營零售。又在特殊情形之下，例如某種新出商品，非自行設店銷售難有良好效果，這時生產者，也有經營連鎖商店的。

(丙)由批發商經營者。批發商本來是介于零售商店和生產者之間的一種買賣業。但是也常有批發者經營連鎖商店的，大概有三種情形：(一)如果零售商店不能償還批發商的債務，而以該店作抵的時候，批發者即兼營零售業。這種零售店一加多，就可以形成連鎖商店。(二)批發商開闢新市場，而找不到適當的零售商店時，也往往形成連鎖形態的零售商店。(三)批發商因感到排除中間商人的趨勢的壓迫時，也往往兼營連鎖商店。

〔連鎖商店的利弊〕 連鎖商店除兼有大規模經營的利益和小規模經營的接近消費者的長處以外；還

有五種特殊優點。

(一) 連鎖商店在某地域競爭的時候，可以採取減價的方式。同時在別的地域則不必減價，而取得原有的利潤以爲彌補。

(二) 連鎖商店的開支，比較單獨的商店要小。因爲連鎖商店的商品和經營，都是標準化的。同時因爲連鎖商的現買現付制度(Cash-and-Carry System)的原故，既不像百貨商店的需要鉅額送貨費用，不像零售店的容易有倒賬或積貨的危險。

(三) 因爲上述的原因，連鎖商品的買賣，成本比較低，價格也就可以低減，營業額當然可以增加。

(四) 連鎖店有中央的存貨機關，連鎖比較周密，市場消息也容易溝通，甲處需要某貨，該地連鎖店缺乏此貨，即可立刻運往，不致有過剩或不足的毛病。

(五) 連鎖店購買商品也常有廉價批入的利益。這是因爲(一)連鎖店購入貨物，數量多且有繼續的性質。(二)數量大，可以直接向生產者購入，免除中間人的回佣。

至於連鎖商店的缺點，可分二方面：

(一) 自連鎖商店本身言，連鎖商店最大的問題，就是經理人員的不易找到。美國是連鎖商店發源和最發達的國家，就常常感到這種困難。有許多大的連鎖店，慎重的挑選了經理人員，可是結果往往不能滿意。若是真能幹的時候，他又常常跑去經營自己的事業了。



(二)自零售商店言。連鎖商店在營業的競爭方面，往往壓倒小規模的零售商，而使之破產。所以零售商以及許多學者都反對連鎖商店。美國甚至有幾州訂立了限制連鎖店的法律，零售商則有「零售業聯合會」，以爲抵制。

(三)自消費者而言。連鎖商店有獨占的傾向。例如在美國北部食料總賣額百分之五十是受連鎖店的支配的。終至如零售商店聯合起來，形成獨占的形勢，價格亦因以提高，造成獨占價格。

「連鎖商店的將來」現在各國大規模的生產者，都在急急的謀開闢新市場，這種任務，當然非小規模的零售業所能担任的。所以生產家常常利用連鎖店以推廣自己的商品，而給予以最低的價格。我們相信，連鎖商店雖然已遇到不少的抵制和打擊，可是其將來的發展，却方興未艾的。在連鎖商店的同業方面，以前是互相競爭，現在却有「併合」成爲托拉斯的形式。這種趨勢，在美國已非常明顯。規模一天一天的擴大，連鎖商店的份子商店也漸漸擴充，他有低廉的成本，加速的營業，和接近消費者的種種便利，連鎖商店即不能獨佔零售業，可是他能操縱零售事業，則是毫無疑問的了。

## 第五節 通信販賣

「通信販賣的意義」通信買賣，是一種美國的特殊制度。他是一種類似百貨商店的零售事業。不過他的主顧，是遠地的消費者。他的販賣方法是利用郵局的投遞。本來利用郵局經營商業，也並不限於零

賣業。原料商、生產者，及批發商也都常常利用通信方法的。不過這些商人的通信買賣，只是其擴張銷場的一種手段，而不能視為特別的販賣形式。我們此地所謂通信買賣，乃是指以郵局為擴張販路之唯一手段的零賣業而言。

〔通信販賣的方法〕 通信買賣的方法，與其他的大規模零售業相似，尤其是與百貨商店相同。不過百貨商店所做的是門市生意，要吸引顧客到本店裏來，因此裝璜，廣告，以及店員的商業道德等，都是很重要的。而通信買賣所需的，却只有廣告而已。通信買賣的廣告方法，包括報章雜誌，商品目錄，定價表等。

通信販買毋須大規模的門面，也毋須多量的存貨。有時甚至在買賣契約成立之後，才托特約的生產者或批發商照寄。

還有一點為通信販賣的特點，就是通信販賣的營業方法，完全是現金交易。所以倒賬的危險很小。不過有些貴重的物品如鋼琴汽車等，也可以賒欠一部份的。但是非經過信用調查科的詳細考察，確認買主有付款的能力的時候，是不容易欠的。

〔通信販賣的利益〕 通信販賣的利益，主要有二點：

(一)可以購買各種不同式樣的商品，尤其便利於鄉村的人民。雖然也有些零售者，可以替人民去運信定貨，但總不及直接通信定購為好。而且通信販賣，不僅購來各種所需要的貨品，同時也可以由他的

各種廣告，造成人民對於其他的商品的需要。

(二) 通信販買購貨的時候，有更便利的地方。因為他購買的數量，比較百貨商店連鎖商店更多量的原故，所以他的購價也就特別低微。

(三) 通信買賣的營業範圍，包括一切通信的地方，都可以出售，所以領域非常廣大。

〔通信買賣的困難〕 通信買賣的缺點，也很顯然：

(一) 只能利用廣告宣傳，誘人購買，不能提供實物，供人選擇。雖然也有些貨品。可以寄樣本的。但是小樣是否與原貨相符，却還是一個問題。

(二) 自去函訂購以至運到貨物，其間需要相當的時間，不能應顧客迫切的需要。還有不能耐久的商品，或容易破碎的商品，通信買賣也很難經營。

(三) 對於顧客不能隨機而變。書面的往返，當然不及店員當面的解釋。

(四) 市價常變的商品，對於通信買賣，也是不方便的。因為通信買賣最重要的手段，就是定價表的發送。如果一種商品今天的市價如此，到明天又變了，後天又再變了，那未不但定價表上價格的改正非常麻煩，印刷不經濟，而且對是商店信用，也大有關係。

要之，通信買賣雖然可以推廣到很遠的地方，但是有幾個必需的條件，這些條件不具備，通信買賣決無發達之理：

- 一、通信事業的發達。
- 二、運輸機關的發達和安全。
- 三、印刷術的進步。
- 四、商人信用及道德的發達。
- 五、幣制的統一。
- 六、內地需要的發達，及購買力之強大。
- 七、適於通信販賣的商品應當種類豐富。

## 第六節 拍賣行

〔拍賣行的意義〕 商人自己設立商店，代賣主集招買主，定期將賣主委託出賣的貨物陳列，令買主競買，而商人自己則爲居間人，此種營業叫做「拍賣」，拍賣的機關，叫做拍賣行。依此定義來說，則拍賣行的成立，完全在於代替賣主拍賣貨物。若是沒有賣主，拍賣行就失去其存在的根據。若是賣主不將貨物託拍賣行拍賣，拍賣業也無由發生。此外，拍賣行的拍賣，是有定期的，是競賣的，而物品也幾全是舊貨，與普通商店出售貨物不同。

〔拍賣行的手續〕 拍賣一定要有拍賣的場所，就是拍賣行。然後由所有者將所欲出賣的貨物託拍賣

行拍賣，拍賣行即將託賣物的名稱和數量，拍賣的日期，和拍賣的適宜地點登報公告。於是買客於拍賣以前預先把所欲買的物品看清楚，然後於拍賣時間齊集於拍賣的場所競買。競買時最重要的問題，則爲論價。普通論價的方法，有兩種；一種是上增的方法。——先由貨主喊一最小的價格，然後由買客繼續增加，到了無人增加的時候，行員便將拍板擊桌一下，就將貨物賣給增價最高的買客，一種是下落的方  
法。——先由拍賣行喊一最高的價格，若是無人願買，就將價慢慢降落，等到有人認買的時候，便將拍板擊桌一下，便算賣給他了。拍賣的物品，若是零碎的，則先將物品陳列在拍賣行裏，任人參觀。茲附拍賣公告列出於後，以供參考。

國民政府註冊  
華商  
某某拍賣行

茲因某百貨公司停業存貨山積委託本行定於本月某某日下午二時在本行拍賣場當衆不限價拍賣各種華洋雜貨名目繁多先一日可看樣拍後當付定銀三  
成限三天出清希 各界注意

民國二十二年 月 日本行白

## 第七節 銀行業

〔銀行的意義〕 銀行的定義，從來各學者有不同的意見：

柯能教授 Conant 謂商業銀行是一種信用機關，其目的在利用信用制度，以爲交易的媒介，藉免現金的使用。掘江歸一氏謂銀行是以自己的信用在社會上一面負有債務，尤其是負有要求即付的債務，同時另一方面又以之變爲債權的一種業務。銀行的目的，則在藉這種作用以流通信用交易調和資金的供求。不論各家的意見如何差異，銀行是現代藉貨幣和信用的授受調劑金融的主要機關，則爲不可否認的事實。

據中國銀行法的規定，凡經營下列業務之一者，都是銀行：（一）收受存款及放款。（二）票據貼現（三）匯兌及押匯。由此觀之，銀行業實在是一種以借貸關係作社會上信用的媒介而獲得利息或手續費的事業，并不一定要有形式上及名義上的存在哩。

〔銀行的發達〕 銀行的起源，據一般學者的考據，大約在信用制度開始以後。柯能氏 (Conant) 謂古代的巴比倫，希拉，羅馬，敘利亞，都有銀行事業。而希拉羅馬時代，尤爲完備。其經營存款放款，已具有近代模形。又埃及時，也有國立私立銀行，并代收租稅及代理國庫。不過當時的銀行業務，只有近代銀行的一部份。對於最初具備近代銀行的形式者，當以一四〇〇年意大利的威尼斯銀行爲始。當時意大利爲國際貿易的中心，商業非常發達。外國貨幣流入很多，種類也很複雜。品位量目，各不相同。商人非常感覺困難，要求政府設立銀行，專以兌換貨幣爲獨一的業務。但也有以貨幣存於銀行的。銀行用檢量的方法計算實價，登入簿記。各存戶如欲清償債務，可以通知銀行以存款爲之抵銷。這類的

銀行稱爲存款銀行。以後亞姆斯丹銀行，金羅亞銀行，漢堡銀行相繼設立，開始都以存款銷債爲業務，漸至於利用存款作放款營利者。到十七世紀中葉，又有所謂金匠銀行者勃興於英國。當時因爲英王常濫提商人在造幣局存款，所以人民多將資金托金匠保管。其後逐漸推廣，經營放款，并發行鈔票，以資流通，不過他的放款大部投資於政府，以致英和戰爭，英大敗後，所有政府借款，無法收回。金匠銀行大受打擊，倒閉者很多。到十七世紀末葉，英蘭銀行成立，以公司組織，集合大資金，且享有鈔票發行特權，自此新式銀行乃漸漸發達了。

〔銀行的效用〕 銀行的效用，在整個的今日經濟組織中，是非常重大的。也并不限於兌換貨幣，保管存款及匯兌款項而已。分析的說來約有六點：（一）增大資本的效力，及助長生產的發達。銀行一方面吸收存款，一方面又貼現放款，以調節資金之活動，使有餘資者得利用之途，產業者亦可免資金週轉不靈之弊。（二）節省貨幣的使用。銀行的顧客間所有借貸關係，都可以支票劃撥。本行顧客和他行顧客之借貸，也可以用票據交換法清結之，可以免掉輸送現金的不便和危險。（三）能調和資金之供求。在金融市場中，有所謂金融季節，同在一年之中，有時金融緊急，有時又金融鬆弛。銀行則可以藉伸縮兌換券之發行或利用支票票據轉賬，票據交換或貼現等，別使現幣增加其伸縮力，而後對於資金的供求關係，也可以超於調和。就是在經濟恐慌中，銀行也能利用其信用制度，使人心安靜下去。（四）能減少物價的變動。銀行既能調和資金的供求，于是利息不致於漲落過甚。即可減少物價的變動。（五）在資金貸借上

，有保險的作用。銀行一方面受人的信用，一方面又可授人以信用。實比較借貸雙方直接授受者為穩妥。因為銀行既用本身名義，借出款項，則對於借款者的信用，一定要慎重檢查。而存款人的款項，既由銀行間接貸出，則即使借款者破產款無法收回，但是該債務人不過全行債務人的一個。這種損失，實可以推及于全體債務，而共同分担之。所以銀行實含有保險性的意義。Willis 氏謂銀行的根本職務在保證信用，他就是這個意思。(一)能獎勵儲蓄，并推行健全的社會政策。銀行對於少數存款也收受，并且付以利息，這就可以獎勵社會的儲蓄。

〔銀行的種類〕 銀行的名目很多，可以依不同的標準而分類：

第一，以營業的狀態為標準。可以分為商業銀行工業銀行農業銀行。商業銀行的目的，在便利商業短期信用及資金之流轉。所負的債務，大半為存款，有要求即付的義務，所以其放款以能迅速收回者為好。此種銀行，發達較早，也是現在最普通的一種。農業銀行營業範圍，兼有短期信用上的借貸。不過其短期信用也較商業銀行者為長。至短也有三個月，如貸種貸肥等放款。工業銀行又可名為實業銀行，其主要業務在介紹工業界的長期投資。一方面也可以資助各工業以流動資金。按各國習慣，工業銀行得享有發行債票特權。我國農業銀行實業銀行近年成立很多，但其實際，則完全為商業銀行性質。真正的農業實業銀行，可謂絕無僅有。國家農工業不發達，這種銀行自然也就難興盛哩。

第二，以特權之有無為標準。可分為特許銀行或普通銀行二種。特許銀行者，以特種的目的經營



金融的事業。須根據於特定的法規，并得政府的許可，才能成立。例如中國銀行爲國際匯兌銀行，交通銀行爲發展中國實業銀行。普通銀行，則僅依普通的法規，即可成立，只要不違反法律的規定，無論何人，都有設立銀行的權利。

第三，以銀行之地位爲標準。可分爲中央銀行及地方銀行兩種。中央銀行即國家銀行，以調節全國金融爲目的。有代理國庫及發行鈔票之特權。地方銀行則除補助商業外，并可以謀增進一般社會公共的金融爲目的。

第四，以法律上關係爲標準。可以分爲股份公司銀行，私人銀行，合資銀行，合作銀行，銀公司等。但是現代銀行組織，仍以照公司法者佔大多數。獨資，合資及合作銀行不多。

〔銀行的組織〕 銀行的組織、分總行的組織，與分行的組織兩種。茲分別說明如左。

一、總行的組織 總行。多設立於銀行註冊所在地。其目的在於便利與官廳接洽。但亦有設立於營業重要地域的。其目的在於便利營業。牠的組織份子，有董事會，總理，協理，總文書，總司庫，總司券和總稽核等等。董事會是由若干董事所組成，董事是銀行的重要職員。牠的職務，範圍極廣，行內事

無論大小皆可直接干預。但是實際上董事的重要職務，是決定營業方針，召集股東會議，分配盈利，和任命重要行員等。總理又叫做總經理，由股東或董事會選出。他的職權，在各行的辦事細則上詳細規定。大約總理是行務行政的最高職員，兼司營業方針的決定和執行。至於協理及其他職員等；不過輔助總

經理和職掌其他的營業事務而已。此外尚有監察人。監察人由股東會就股東中選出。監察人的職權，是：

- 1、調查銀行財務狀況；
- 2、查核簿冊文件；
- 3、請求董事會報告銀行業務；
- 4、其他。

二、分行的組織 分行組織的繁簡，是依營業情形而定的。牠的組織分子最重的為經理，副經理，協理，出納主任，會計主任，匯兌主任，儲蓄主任和倉庫主任等，又營業發達的分行，組織較複雜，職員亦較多。

〔銀行的業務〕。銀行的業務，大別之有三種：一種是銀行受人信用，如收受存款及發行紙幣債券，稱為被動的業務。一種是銀行授人信用，如貼現，放款等，稱為自動的業務。第三種既非受人信用，亦非授人信用，如有價證券之委託買賣，兌換，信託，匯兌，生金銀保管等，稱為附屬的業務，茲列表於次：

### 一、被動的業務：

#### (一) 存款

#### (二) 發行紙幣

#### (三) 發行債票

### 二、自動的業務

(一) 貼現：(I) 普通貼現

(2) 抵押貼現

(二) 放款：

(1) 信用放款

(2) 活期放款

(3) 保證放款

(4) 動產抵押放款

(5) 不動產抵押放款

三、附屬的業務

(一) 代收或代兌

(二) 兌換

(三) 買賣生金銀

(四) 保管寄存品

(五) 買賣或推銷證券

(六) 信託業務

## (七) 匯兌

〔存款〕 銀行的存款 Deposit 的發生，或者由於他業之應用之途，或者由於利用銀行以圖資金的流通。其方式大約有三種：(一) 顧客存入的現金鈔票。(二) 代顧客收支票據及其他證券所得之款。(三) 貼現或放款之轉帳，這種存款，一方面為放款，同時又為存款。銀行實同時處於債權債務兩層地位。

存款的種類，普通依存款性質及期限，分為下列數種：

1、活期存款 (Current Account) 又名往來存款。銀行負要求即付的義務。存戶大半為商人。第一次存入款項時，由銀行發給支票簿，以後即用支票支款。這種存款，就存戶而言，有幾種便利：(一) 可託銀行代收款項，所收款項即可存入存款項下。(二) 可託銀行付款，即由存款項下扣除。(三) 在向銀行請求貼現或借款時，可以存款為信用的担保。(四) 有存款可與銀行商議透支。

不過存款沒有日期的限制，所以銀行在平時須有相當的準備金。而手續又比較的繁複，因此活期存款的利息極低，甚至沒有利息。有些銀行甚至不僅沒有利息，存戶還有予銀行以手續費。又有時存戶只存極小數目或只留極小餘額，以商業上的成本會計論，於銀行極不利。因此有些大銀行，常拒絕小存款而於大存款亦約定每天平均結存最小數目，如逾此限以下，即解約或不付息。

11、定期存款 Fixed deposit 就是存入時，與銀行締結支取期限的存款。期限的長短，雙方商定

。在未到期以前，無須預備準備金，可以任意運用。因此利息亦較活期為高。銀行對於這種存款，通常不付摺，只與存戶以存單，多記名氏，不許轉讓。存戶欲收回存款，須將存單繳回銀行註銷。

三、儲蓄存款 *Savings deposit* 這種存款為養成社會節儉的一種鼓勵。以安全確實為第一要義。

其特點有：(一)利息較高。(二)最大數目有限制。(三)存款可以從最小數目起始(例如一元一兩)(四)提款日期有須先通知者。儲蓄存款又有所謂定期與活期二種。活期無異往來存款，所不同者，只在憑摺而不用支票，及開始存儲數目大小的二點。定期則有零存整付，整存零付等等的方式。

除此三種以外，還有幾種存款。但都為活期的變相。

四、通知存款 *Deposits at call* 提取時必先期通知銀行的存款。通知期限例為三、五、或七日，利息較活期高較定期低。

五、證書存款 為銀行對於收入的存款而交給以存款證書的存款，性質有類本票。無論何時存戶可向銀行取款銀行不付利息。

六特別往來存款。 *Special Current Account* 與活期存款無別一，惟金額較微，但有一最小限度的規定，以免侵入儲蓄存款範圍，支取無一定日期；出納不憑支票而憑一手摺。

[貼現] *Discount* 貼現 *Dis Count* 為銀行的最大的業務。尤其是商業銀行。貼現的意義，是銀行對於未到期的票據，由其額面金額扣除貼現日期起至到期日的利息，從票據所有者購買該項票據的方式。貼現後

，這種票據的所有權雖屬於銀行，但票據的原主在票據到期清償以前，是不能卸責的。

貼現的利益極大，銀行因貼現可以使資金流動不致呆定，并且票據貼現，是最好的放款方法，因貼現所得的票據可向其他銀行請求再貼現，資金的運用，比較普通放款迅速，又因貼現所得的票據，與他種有價證券不同，價格并無漲落，金額皆係到期如數兌付，比較確實，比較安全，而利息又是預先收取。至於商人方面亦有莫大的利益，因有貼現可以將固定性質的未收資金，變為流動的現金，既可把牠應緊急的需要，復可將牠作擴充營業的用途。

[放款] *Loan* 是銀行貸出資金，約日後償還本利的方法。此種投資的辦法，比較貼現略差，因資金的收回，須俟期滿，比較貼現有再貼現的辦法，呆滯得多，并且放款的利息，要到期方付，不如貼現預扣利息的有利。

放款的種類繁多，茲舉其大者如下：

一、動產抵押放款 動產抵押放款，就是借主以動產為抵押品担保的放款，此項抵押品，大約是貴金屬，公債證券，金庫券，股票，債券，票據，商品存貨棧單，船貨提單，和鐵路運貨提單等。此類放款性質，期限大都不長。

二、不動產抵押放款 不動產抵押放款，是借主以不動產如房屋土地等為抵押品的放款。此種放款，銀行不甚歡迎。因不動產的確價很難知道，管理手續又甚繁重，變賣亦不容易。

三、信用放款 信用放款是無抵押品並無保證人的放款。此種放款，全屬對人信用，所以非信用昭著，資金豐富的顧主，銀行是不肯輕易放款的。

四、保證放款 保證放款，是有保證人担保償還的放款。保證人須出具保證書聲明，隨時應銀行的請求，即當償還本利。

五、往來透支 往來透支是銀行對於存戶的活期存款已經提盡時，和允許存戶在一定的金額內，得隨時發出支票，借用款項，隨時償還的放款。此種放款，對於借款人大有利益。因需款若干，即借若干，有收入的時候，又可隨時償還，免得空付利息。

六、通知放款 通知放款，是銀行在放款時與借款人約定先期通知，借款人即須隨時償還本息。此類放款多是短期的。

〔匯兌〕 Exchange 是不用現金而用匯票以抵清兩地中間的債權債務的方法，也是各種銀行，尤其是商業銀行主要業務的一種。匯兌的原理與票據交換相同，皆以節省現金，採用債權債務相抵的辦法。不過票據交換，是本處或地方各銀行清算債務的方法。匯兌是異地的清結債務的方法。匯兌是用匯票清算債權債務的。凡是由債權人出票的匯兌，叫做逆匯，由債務人出票的匯兌，叫做順匯。

一、銀行與匯兌的關係 匯兌若是沒有銀行居中為債權債務的介紹，債權債務者若是不相識的時候，匯票即無從購買。匯兌就須停止。今銀行以匯兌為業務，凡欲出售匯票者，可直接售與銀行，欲

購匯票者。亦可直接向銀行購買。并且債權債務雙方均信用銀行，匯票金額的多寡，兌換期限的長短，皆可隨個人的需要向銀行辦理。

二、匯兌行市 匯兌行市，是隨匯款種類而異的。以電匯為最貴，期票匯較賤，大約是因付款期限的長短而定行市的高低。例如電匯，付款最速，所以電匯的行市特高。

三、匯兌漲落的原因 匯兌漲落，是以各處相互間的借貸情形為轉移的。例如上海北平間，兩地的借貸相抵則匯兌將為平價。如北平借多而貸少，則滬匯必漲。而在滬的平匯必跌，如上海借多而貸少，則平匯必漲，而在平的滬匯必跌。至于借貸情形變遷的主要原因，厥為各地商務的消長。此外政治或軍事動作，亦足影響借貸的變遷。

四、匯兌平價 平價即是說本地通用貨幣與他地貨幣品質上的比例。又有叫做法定平價的，就國內匯兌論，各幣整齊的國家，無所謂平價。因通行的貨幣祇有一種，自無比價。若幣制紊亂的國家，因貨幣不一，匯兌時，就不得不求貨幣間的平價了。

〔押匯〕 押匯實際上是匯兌與貼現結合，為商人的一種重要的資金融通方法。押匯的發生，是由于隔地商人間的交易。例如甲地商人賣給乙地商人棉花一百担，乃於某日裝船運出，甲地商人為欲即時獲得貨價起見，可以簽發乙地商付款的匯票。以該商品為担保向銀行貼現。所謂以該商品為担保，就是甲地商人向銀行要求貼現時，將代表該商品的運貨提單及保險單等，一併交給銀行。銀行在買入押匯匯票



以後，即將此項匯票及運貨提單等寄至乙地的總分行或其他來往銀行，通知乙地商付款。乙地商接此通知後，如果拒絕付款，則銀行可憑提單提貨拍賣，用以抵償損失。不過此種手續，未免麻煩。所以銀行對於押匯。大多先以票面的七、八成付現，待貨價全部收到後，再行找清。

## 第八節 錢莊

〔錢莊的意義〕，錢莊是我國的一種金融機關，發源甚早，盛行于各地，在內地方面比較銀行要普遍得多，並且勢力也很大，目的在於調劑金融界的需要和供給。錢莊的名稱如何起源，及起源於何時，很難稽考。大約我國昔時的國幣是銅錢，當時的所謂兌換機關就是日後所叫謂錢莊，錢莊在商業幼稚信用制度沒有發達以前，是以現錢為資本的。牠的主要職務，即是兌換。厥後因商業發達，錢莊始擴大其業務，始用自己的信用吸收社會的資金，然後貸諸他方，形成以貨幣為交易的商業，而成為今日的錢莊。

〔錢莊的營業〕 錢莊的營業與銀行也大同小異，茲述之於左。

一、存款 錢莊在開業的時候，將存摺分送預有成約或信任素著的商家，或巨戶，請其存款。此種商家和巨戶的存款，因其性質和期限的不同可分浮存與長存兩種。此外錢莊對於同業和銀行，亦有互相存款的往來。故除浮存和長存外，又有同業存款和銀行存款等。茲更分別詳述如下：

甲、浮存 浮存，即是往來存款，與銀行的活期存款，大致相同，存戶欲存款，可隨時付現，在存摺上入賬，存戶欲取款，可簽發自己的支票，極爲便利。與銀行所不同的，就是浮存的利息，是按月由錢業公會召集同業公決的。

乙、長存 長存與銀行的定存相似。惟錢莊不如銀行的固執，可以允許存戶隨存隨取。至於利息的規定殊不一致。有因人而異的，亦有因時而異的。但總比較浮存的利息爲高。

丙、銀行存款 銀行因欲委託錢莊代理收解票據，遂先向錢莊存放巨量的款項，其利息極輕，錢莊因此可獲大利。

丁、同業存款 同業存款，即是多錢的錢莊放款於缺錢的同業。此種存放是專恃信任，叫做拆放。並且是相互舉辦的。

二、放款 錢業放款又叫做放帳，可分信用放款，抵押放款和往來透支三種，分別說明如下：

甲、信用放款 錢莊信用放款，是以信用爲保證而放款於各商店的辦法。商人以自己的信用，無需物的保證，即可向錢莊借貸。此種放款，可分活期放款和定期放款兩種。活期放款叫做浮缺，是無一定期的，錢莊視需要的緩急，定欠款人償款的遲早。定期放款叫做長缺，是有定期的，通常以三月六月或一年爲定期，到期照數歸還，不得遲誤。此種放款在錢莊業內最多。

乙、抵押放款 抵押放款是注重物的信用，凡持貨物提單，有價證券和田契，地契等到錢莊抵款的，

叫做抵押貸款。此種抵款的辦法，是專憑貨物。若是貨物不易於變賣，貨質易於腐壞，或貨價不符實值，錢莊均得拒絕抵款。如期物主若不將款贖物，錢莊可以將貨物變賣作抵。

丙、抵押往來透支 抵押往來透支，對於調劑金融，確有莫大的裨益。因我國交通不便，押匯不甚通行，至內地採辦貨物，非攜帶現款不可。商人以此為苦，商業因此不振，今錢莊用透支的辦法，接濟商人以巨款，其有裨於商業，誠非淺鮮。

三、貼現 凡以未到期的莊票和匯票向錢莊預支現款而減去其未到期的利息的，叫做貼現。貼現的種類有二，一為普通貼現。普通貼現是以票據為憑證。一種是担保貼現，担保貼現是以抵押品為担保。

四、匯兌 錢莊匯兌，大都以國內各大埠為限。分電匯，信匯，票匯和押匯等種。電匯，信匯，票匯總稱順匯，押匯則稱逆匯。分別說明如下：

甲、電匯 電匯是請求匯款的，因外埠需款甚急，特請本埠錢莊用電報匯款的辦法。此種匯款，是要請求匯款人將款項送交本埠錢莊，并開示收款人地址姓名。於是錢莊即用電報通知在外埠的分莊，分莊即將通書送交收款人，收款人即可向分莊取款決無意外。

乙、信匯 信匯是由郵局寄信通知外埠分莊付給收款人款項的辦法。請求匯款人，將給收款人的信和匯款交給本埠錢莊，錢莊即將原信編列號數，製成報單，由郵局寄給外埠分莊，分莊再將原信和正收條送交收款人；收款人填好收條即持信往當地分莊取款。復將回單和收條寄回原莊，原莊復將收條交請求

匯款人收執，信匯手續至此始告終結。

丙、票匯 票匯是請求匯款人交款於本埠錢莊購買匯票，匯票上，註明付款地方的分莊的名號和款數目。由請求匯款人寄往或自己帶往外埠收款人，收款人持匯票往分莊取款。

丁、押匯 押匯是請求匯款人把裝運貨物的提單和保險單交給錢莊，請錢莊先匯款項的辦法。

## 第九節 信託業

〔信託的意義〕 『信託』(Trust)含有兩義。就是「使用」和「誠信」兩義。何謂使用？就是說受託者對於所託事物，有隨時使用之權，與委託者無異。何謂誠信？就是說受託者當顧信用，盡力為委託者謀利益。由此我們可知道，委託者對於受委託人應十分相信。因委託者既以事物委託他，就要十分堅信他，使他能夠放膽地為委託者謀利益。但是受委託者也應誠心誠意為委託者謀福利。

信託通常是委託者將其財產權移轉于受委託者，而使其依據一定的目的以管理或處分的行為。這種行為的成立，第一是必須委託者肯信任受託者。因委託者將其財產權委託他人管理或處分，若委託者不相信受託者，則這種行為為決難成立。第二，是必是委託者將其財產權移轉于受託者。因非委託者將其所欲委託的財產權，移轉於受託者或為受託者設定質權抵當權等，受託者不能完全行使該物權的管理或處分。第三，是必須受託者依據一定的目的管理或處分委託的財產。因受託者有代委託者安全管理或處

分其所委託的財產的義務，所謂管理所謂處分，是要依據一定的目的。

〔信託業的利弊〕 信託業的利益極大，如代人營業，可使擁有豐富資金而不知經商者，得到因營業而生的利潤。如承託開鑛事務，可使地利不致蘊藏而失其功效。如代人經營土產買賣，可使一地土產於異地得售高價，而無因不知外埠市價或轉運的方法所生的損失。又如代商店定貨，可使商人不致因定貨的情形不熟或手續的繁難而發生損失。總之，信託業如介紹貿易可使授受兩方，可以不費心力，安坐而得備物致用。如託代辦事務可使委者獲利大而需費少。

信託業是有上述的利益，但是若是經營信託業者即所謂受託者，不願信任，利用他人的財產或為個人的享樂，或為事業的投機，萬一所謀失敗，就不獨個人蒙受損害，社會也深受其流毒了。

〔信託的種類〕 信託的種類繁多，茲分述於下：

一、個人信託 個人信託，是指委託者為個人的信託，如甲將遺產，遺囑和一切身後的事務，委託於親族或老誠的管家。此種信託在中國最普通。因中國人的道德觀念甚深，此種信託尚少流弊。但是此種究有牠的缺點。因受託的人若是道德程度甚高，固能「受人之託」「忠人之事」，若遇託非其人，危險立至。所以歐美各國有信託公司的組織，牠的目的即在於防止信託個人所生的弊病。

二、公共的信託 公共信託，即是團體與公益的信託。歐洲各國無公益信託，只有團體信託。不論大公司鐵路水電，慈善團體學校和教會等，均包括於公共信託中，日本則不然，將教會學校歸入公益信託

的範圍，將鐵路水電等劃入團體信託以內。

三、商事的信託 商事信託是完全基於商業行爲的觀念。如以金錢爲信託而代爲運用生利。如大公司的發行債券而代爲管理，又如不動產的交易而代爲執行。

四、民事的信託 民事信託又叫做公益信託，完全基於宗教的觀念。他的目的在於作慈善事業，如學校教會和醫院等。

五、隨意信託 隨意信託是指隨意所設定事業的信託而言。因隨意所設定的一種事業爲本，人所不能辦理的，卽以之委託信託公司辦理。

六、法定信託 法定信託，是基於法律觀念的，是根據法律上所規定之行爲的信託。如甲因事將訟乙、但無訟訴的經驗，遂委託信託公司代爲辦理。

七、遺囑信託 遺囑信託是依據死者遺囑的信託。凡稍有財產的人，於生前預留遺囑，以分配其死後的一切財產。此項遺囑，委諸信託公司執行，但亦有以個人爲此項遺囑的執行人的。

八、契約信託 契約信託是委託者委託受託者締結契約的信託。此種契約，是由於委託者恐對於屬於法律管轄的一切契約辦理不善損失巨大，遂將訂立契約事件委諸信託公司辦理。

九、動產信託 動產信託是委託者以貨物或貴重品等類委託信託公司保管的信託。信託公司建築有極堅固的保管棧房或保管庫，只需繳付極微的保管費，卽代委託者將委託物件慎爲保管，委託者既可避免

因天災人禍面發生的物件損失，復能減少物件保管的麻煩。

十、不動產信託 不動產信託是委託者以房地產為有規定的委託信託公司代為執行辦理。如甲需買房屋地產而委託信託公司代買；乙需賣房屋地產而委託信託公司代賣。

十一、金錢信託 金錢信託，即是信託存款。委託者以款項交存信託公司管理或運用，就叫做信託存款。此項信託存款的利益和保障，極為可靠。因信託公司對於存款須提出相當的保證金，信託公司對於運用存款所得的利益，除取一定手續費外，是全交付委託者的。

十二、有價證券信託 有價證券信託，是委託者以具現市價值的各種公債庫券或股票交付信託公司，代為運用於生利方面或處分方面的信託。信託公司除取信託手續費外，其運用或處分所得的純利，均交付委託者。

十三、人壽保險信託 人壽保險信託是委託者以他的人壽保險單，委託信託公司代為執行的信託。

十四、戰事信託 戰事信託，是代理出征軍人的資產和未了事務的信託。

〔信託公司〕 經營信託業的公司，叫做信託公司。信託公司的範圍廣闊，除帶有銀行的業務外，尚代理各種遺產的遺囑。和買賣產業。信託公司的優點亦極多：信託公司代辦事務，是秉公辦理的，絕無任何枉私的弊害；牠是具有永遠存在的性質的。牠處理事件，絕對不徇私情；牠對於委託的事務，無論是公的或是私的，均嚴守秘密，絕不向外宣揚；牠處理業務，絕不假手於無智識，無技能和無信用的職

員。有以上種種的優點，所以信託公司能夠使人信賴。信託公司在美國極形發達，其發達的原因，乃由于美國各銀行專為大商工業所利用，小工商業因各銀行對於顧客的選擇和資金的存放限制極嚴，無法利用，至於信託公司則相反，關於資金的存放，尤為圓活，實投小商工業的所好，因此各小工商業均於信託公司接近。信託公司遂日形發達了。

## 第十節 保險業

〔保險業的意義〕 保險就是多數人，因為恐怕發生偶然的災害以致受財產上或生命上的損失，所以想出方法使一個人所受損害額由多數分担。根據這種原理去組織的團體，就是保險業者。不過保險業的組織，有兩種：一種是互助性質的團體組織，不屬於商業的範圍。商業上的保險業，須有以營利為目的的公司組織，就是所謂保險公司。

保險業決不是一種投機和賭博的商業。反之，保險事業的發達，都可以保障生產事業，不致因偶然的災害而停閉。又可以養育個人的死後遺族。或在疾病殘廢時，可得相當收入，而獎勵人民的儲蓄心。對於國民經濟社會秩序上，都是有大功用的。

保險業和投機業的不同，第一，就在目的的差異。保險的目的，是恐怕將來因意外而受不測的損失，更因此損害而引起一種財產上的需要。所以為預備應付這種財產上的需要起見，乃繼續支出少數的金



錢去投保。和投機的買空賣空，以冀得意外的收入，完全不同。其次，保險的經營和保險費率的高低，都是根據于統計學公算論及其他科學的。事故的偶然發生，雖然不能預料，但是，就多數的事件統計，也可以得到一定的法則，保險業就是根據這種原則而經營的。所以就保險業方面看來，保險行爲決非一種微倖的行爲了。

〔保險的種類〕 保險的種類很多，普通可以分爲二種：

一、財產保險 這種保險，其目的在填補或因意外而發生的財產上的損害，依危險性質的不同，又可分爲：(一)海上保險 (Marine Insurance) (二)火災保險 (Fire Insurance) (三)運送保險 (Transport Insurance) (四)信用保險 (Credit Insurance) (五)震災保險 (Earthquake Insurance) (六)收穫保險 (Harvest Insurance) (七)雹災保險 (Hailstone Insurance) (八)霜害保險 (Frost Insurance) (九)家畜保險 (LiveStock Insurance) (十)盜難保險 (Barglary Insurano) 等等。

總之，凡因遭遇危險所受的損害，可以金錢估計而彌補的物體，都得爲財產保險的標的物。由此可知財產保險契約，是賠償損失的契約。因此保險人的賠償金額，不得超過保險標的物在在保險事故發生時價值的總額。不保險人得約定保險標的物的一部份，由要保人自行負擔，由危險而生的損失。如有此約定的要保人不得將未經保險的部份，另向他保險人訂立保險契約。因爲有這種規定，要保人就不會對于危險事故的發生，取毫不介意的態度，而疏于防備的。

二、人壽保險 人壽保險照我國保險法上所規定，爲死亡或生存之人壽保險及人身之傷害保險外，尚包括有疾病保險徵兵保險及結婚保險等。要之，因爲人身保險的標的物，原無一定的價值，所以人身保險的保險金額，也依保險單之所定。

此外，因保險方法的不同，又有再保險分保險和同保險三種。再保險，就是甲保險人在保險契約成立以後再以其保險標的物的全部或一部，向乙保險人投保的保險。分保險是同一物件由數保險人先後或同時分保的保險。但其價值不得超過原值。同保險則是同一物件由數保險人同保的保險。同保險與分保險的分別，即前者賠償的金額乃由數保險人自相分派，後者的賠償金額，則由各保險人根據各自的保險契約負擔。

[保險的關係人和契約] 保險業的當事人，大約有四種：(一)保險人(Insurer)就是承受保險的人。(二)被保險人(Insured)就是與保險契約具有直接利害關係的人。(三)要保人(Policy holder)是與保險人締結保險契約的人。(四)受益人(Beneficiary)在人壽保險中拿保險金額的人。四種之中，被保險人往往和要保人同一人格。

保險契約，就叫保險單，是由保險人和被保險人雙方簽名的。內面應載明：(一)當事人姓名住所。(二)保險標的物。(三)所保危險之性質。(四)保險責任開始的時日與保險期間。(五)保險金額。(六)無效或失權的原因。(七)訂約的年月日。

保險人或保險公司賠償損害，叫做填補。(To cover)發生損害的原因叫做危險。Risk，所保的生命和財產，叫保險標的物 Insurable interests 保險標的物價值叫保險價值 Insurable value 保險契約內規定賠償的數目叫保險金額 Insurable amount 保險金額是不能超過保險價值的。被保險人所繳的費用叫保險費 Premium

[海上保險] 海上保險最為複雜，因為海上的危險最多，就天然而論，有暴風，怒濤，就人為的而論，有捕獲，掠奪。就介于天然與人為之間者而論，有衝撞，觸礁。此外還有，火燒，盜竊，禁制，拋棄，自盜等等。大概保險人對於保險標的物，因海上一切事變及災害所受的滅失損害及費用，都須負責。惟因要保人或被保險人或其他代理人的重大過失所生者，不在此例。

[海上保險的種類] 海上保險的主要者，可分四種：

一、船舶保險 從船舶本身上論，有可分為帆船汽船保險二種。從期限上而論，又可分為航程保險時間保險二種。前者保險的期限以航路的長短為定；後者以雙方的特約為定。自性質上分別，又可分為單獨保險，和集合保險。前者一契約限於一船舶，後者則一契約，承保多數船舶的保險。

二、貨物保險 這種保險比較很普遍。貨物保險是以裝載地裝載時的貨物價額，裝載費，所納稅捐，應付的運費，保險費，及可期待的利得為保險價額。貨物保險的期限，是以自貨物上船到卸船為限，但也有和保險人特約，不以貨物上船時為始，而以貨物到碼頭為始。不以貨物卸船時為終，而以貨物

運至堆棧爲終。這就是所謂「自堆棧到堆棧」的保險了。

三、運費保險 此種保險，是以運送契約內所載明的運費額爲保險價額。因爲海運業是以運費爲主要的收入。如果船舶安然抵埠，則運費照約付給。若萬一船舶發生阻礙，致須中途卸貨，則運費有全不付給的，船主因此蒙受損失。船主爲免貼賠計，可向保險公司保險，這叫做運費保險。

四、利益保險 利益保險，就是以貨物運到後，所希望獲得的利益爲保險標的物的保險。例如商人以一萬元的貨物，希望于運到目的地後出賣，得價一萬二千元。這二千元就是利益。對這兩千元所投的保險，就是利益保險。

〔火災保險〕 火災保險是填補由火災所發生的損害的保險。此種保險的標的物、可分爲動產與不動產兩種。動產是指商品、家具、器械和原料等而言，不動產是指住宅、營業所、棧房和工場等而言。此類標的物，若遭受火災的損害，可向保險公司要求賠償。但是此種保險，也須繳納相當的保險費。至於保險費率的決定是依一定的標準的。如保險標的物是房屋，就房屋的構造爲決定保險費率的標準。如係貨物，就以貨物的性質爲決定保險費率的標準。此外尙以保險標的物所在地的外部環境，如家戶的疏密，取水的方便與否，及以被保險人的職業和性格爲決定保險率的標準。

火災保險的種類，是依一定的標準來分的。如以保險標的物爲標準，則有房屋保險，商品保險，和家具保險。如以保險的範圍爲標準，則有普通保險，和包括保險。如以保險期間爲標準又有一般保險與

特別保險。

## 第十一節 轉運業

〔轉運業的意義與功能〕 轉運公司是便利貨物運輸的一種很重要的商業。他的方便的地方，大約

有：

- 一、貨物不足數額，轉運公司可以將別人貨物併湊裝運，運費仍可照數，不用加多。
- 二、貨物在裝運期中，如遇缺乏損壞或受潮霉爛等情，轉運公司可負賠償的責任。
- 三、有信用的熟顧客，運費可以暫欠，或分期償還。
- 四、貨物裝卸的時候，概由轉運公司派員料理，貨客不必負責。
- 五、貨物到埠，如果貨客不欲提取，轉運公司可以代為堆存，如欲保險，也可以代理。
- 六、關於貨物應納各費，如卸裝的工資，車費，報關捐稅，以及棧租保險費等，轉運公司都可以代墊。
- 七、貨物應逢轉口的地方，轉運公司派員裝卸，即該鐵路不通，應改由水運者，也可以代為轉運。
- 八、在車輛缺乏的時候，轉運公司可以隨顧客信用及交情的厚薄而提早裝運，或設法通融。

〔轉運業的運費手續〕 照我國轉運業的習慣，通常的運費手續，可以分爲九種：（一）先由跑街預先

向有連絡的客幫接貨。(二)貨客方面須將貨物裝訂入箱或打包，另行標明貨物的種類，價值運至某處等。即將貨載赴承運之公司領取提單，此提單直接寄與到達站的收貨人處，憑以取貨，此外可不負任何職務。(三)在轉運公司方面，當接到客家貨物以後，即由收發部之司出口者，將貨搬入鐵路貨棧經點件過磅，打印等手續。(四)由轉運公司呈報車站，領有棧單。此後即由鐵路所派的守棧者，代為經營。(五)公司一面即填寫提單交與貨客。并計算運費。(六)運費部份解決後，又須填寫裝貨報告單，為報告沿途各站公司以便照料之用。(七)此後月台經理即上站與站長或管車接洽，設法討車。貨物隨運至貨站依次裝車。(八)裝貨畢，月台經理即將貨物品類與重量填單呈報站長。(九)呈報後隨納運費領取鐵路提單交與公司押車者帶往。押車者即隨貨車出發沿途照料。

〔轉運業的取貨手續〕可分為四：(一)到達站的公司或代理人接到鐵路提單後，即憑單向車站提貨。并由收發部之司入口者驗明水印，從事搬運。(二)繳納各種所需捐稅。(三)貨物暫存堆棧。(四)貨物堆置後即待貨客領取發運貨運知單通告。其在車站交卸者，則不必存棧。貨客取貨時，即憑提單。應收運費及押匯者，須銀貨兩交，運費已收或記賬者，則須憑單提貨。

〔轉運業的取費〕轉運公司的收取運費，以鐵路運價做標準，再加上一切捐稅雜費而成，並沒有固定的價目，隨時隨地而有高下。例如我國鐵路局運貨的取費，規定貨物分為六等。視貨物價值的貴賤而區別。至開運費，則仍以重量作標準。所以鐵路運費，實以貨物的價值與重量相合而成。而轉運公司的

收費即以此爲標準，不過有些貨物如棉花等類，論價值并不是貴重物品，論重是又極輕，而其體積則極大，多占地位，鐵路局對於這項貨物，不論其等級與重量，都以所占噸位計算。轉運公司之取費可以特別增高。此外在貨物囤積車輛缺乏的時候，轉運公司也可以乘機提高運費。又路局定率，運費滿額例有回佣，這也是轉運公司的利益。總之，轉運公司的利益。全在利用其有組織及有經驗的地位，路局及貨客雙方抽利，并不全在提高運費由貨客担負哩。

## 第十二節 報關業

〔報關業的意義〕 國家在通商口岸，設立關卡，專收進口稅出口稅的叫做海關。在水陸要道，設立關卡，專收貨物的通過稅者，叫做常關，貨物出入，都非照納關稅不可。不過因爲手續麻煩，私人報關，很不方便的原故，所以有一種專門以代交報關爲業務的營業，這種業務，就是報關行。

〔報關行的業務〕 報關行的主要業務，即爲代客報關。不過除此以外，還有代客商裝卸貨物及船隻

之介紹者，更有設置住房以便莊客之住宿，或經營臨時堆貨棧房，以便客商的堆貨者，報關行實在是補助貨物運銷的機關。一方面與貨物的莊客有密切關係，比較大的坐莊，常有特約的報關行，輪船運費裝船用費保險費等都由其代墊。一方面報關行和輪船公司及海關也有聯絡。輪船公司所運商貨，多由客幫而來。而客幫的運貨，均委託報關行。所以輪船公司與報關行，多訂有特約。凡某某報關行之貨，均由該

輪船公司承裝，由該輪船公司照所收水腳銀之多寡與以特別回佣。又報關行在設立的時候，須向海關註冊登記。此後報關行報關手續，非常簡便。不比私人報關，非常麻煩。一須殷實保證，二須檢查甚嚴。報關行報既有三方聯絡，乃為貨物運輸上的一種重要滑潤劑，所以報關行的地位，實在是不可忽視的。

〔報關行的手續〕 報關行報關的手續，可以分報進口報出口報轉口三項述之。

一、報進口手續：可分為六（一）領取提單照提單上開列名目做成進口報單并填就小驗單，又各副報單。（二）將報關送至輪船公司簽字，同時付清水腳。（三）將報單小驗單報告等，一併送進海關審核。若係外國來貨，則須將提單 (Invoice) 一併送關上記載原價駁費船價保險費等，作為稅率的根據。海關如認該憑單為正確，即蓋以發驗訖字樣之印。（四）海關根據上項單據批准稅額，將小驗單送至碼頭或堆棧，派關員前往查驗貨物分量包數及磅頭是否符合，事主也派人同往領看。查訖由關員將小驗單送海關，同時海關將提單，蓋驗關印發還。（五）海關再將上項單據與輪船公司所報告之落艙單相核，一切無不符之處，即將付稅單發下。（六）事主收到付稅單後，即前往付稅。（七）海關收到稅款後，即將提單蓋印，批准派司。

二、出口報關手續（一）先到輪船公司領填下貨單，并向商品檢驗局請求檢驗，由局中派員扞樣檢驗，合格乃給予證書。（二）根據下貨單將出口報單填就，與檢驗局證書下貨單一併送海關。（三）海關根



據上項單據，派員至碼頭驗關。(四)驗關無悞即批出付稅單。(五)事主領取付稅單後，即前往付稅。(六)付稅後，關內即將下貨單蓋印發出。(七)事主領得下貨單後即至碼頭，將貨裝載船上，由船上賬房發出收單。(八)將收單送至輪船公司，換取提單。

三、轉口報關手續 所謂轉口，例如貨物由漢口運到上海又即須轉運青島。報轉口的時候，另有轉口報單，用此單有一定的期限，在此期限之內，不必完納關稅及碼頭捐。到目的地時，仍照例納進口時所須之稅。

〔報關行之取費〕 報關行的費用的計算，普通包括三種：

一、報關費用 又有三種：

甲、由棧房到碼頭的搬運費。視路之遠近而異。

乙、碼頭工資。

丙、報關手續費及其他。

二、輪船水脚 視路之遠近而異。各輪船公司對特約報關行有除折扣外，還有特別回佣。

三、代納稅餉 報關行在商人貨單估稅餉的時候，本有折扣。此外還有一種不正當的利益，如以多報少。例如上海某報關行有一百件貨物報關，但是報時只報九十件。又貨物分等級的，一等貨本應納一等稅，但報關行呈報時，每將一等貨報二等貨，納二等稅。這也是報關行的一種不正當的利益。

## 第十三節 鐵道業

〔鐵道業的意義〕 鐵道業就是利用火車，運搬客貨的營業。原來關於交通的營業，可分做運輸業、和通信業兩種。運輸業又可分為陸運業，和水運業。所謂陸運業者，即是在陸地上對於旅客和貨物的運輸業。在陸路上運輸，多藉用鐵道。鐵道的意義，有廣狹兩種的解釋。若是照狹義的解釋來說，鐵道不過是一種以機械為動力，在布設鐵軌的通道上運搬貨物和旅客的公共的運輸設備。由此，可知狹義的鐵道，是只包括蒸氣鐵道，和電氣鐵道兩種。前者通稱為火車，後者通稱為電車。但是，電車只通行於都市內，或其他短距離地帶。至於通行於長距離間，且運搬旅客，和重量的貨物的交通設備，厥為火車。所以利用火車，運搬客貨的營業，就可以叫做鐵道業了。

〔鐵道業的特性〕 鐵道業的特性，可以分為下列幾種：

- 一、鐵道業是需要巨額的固定資本。因為修築通道，購置運輸器具，和其他關於運輸的設備，是非有巨額的資本不辦。此項資本，一經投下，就變成固定的資本。要牠隨時流動，就不容易了。
- 二、鐵道業需要有統一的組織，鐵道的效用，根基於有統一的組織。若是軌道的廣狹不一。軌道的分布不良，牠的效用不獨不能增大，并且反會化為烏有。
- 三、鐵道業是有公其的性質：鐵道業，是以供公眾利用為目的的。可以說鐵道的布設，對於一國的

政治，軍事，社會，和其他的事業，均有莫大的裨益。

四、鐵道業，是有獨占的性質；因為鐵道業需要多量的固定資本的緣故，就不適宜於自由競爭的經營。小資本不是常為大資本排出，即是被大資本吞併，而形成獨占的狀態。

〔鐵道的種類〕 鐵道是在敷設鐵軌的道路，為陸地上運輸的重要機關，牠的種類甚多，茲略說明如下：

一、以技術為標準的分類：甲、若是根據軌道的種類來分類，就有普通鐵道，利用車輛和鐵軌的摩擦黏着力，而運轉的；齒車式鐵道——利用特別的鐵軌；和鋼索式鐵道——利用鋼索引力運轉車輛。乙、若是根據鐵軌的廣狹來分類，就有廣軌鐵道。——比標準軌道（標準軌道的距離通常為四呎八吋半）廣的鐵道；狹軌鐵道——比標準軌道狹的鐵道。丙、若是根據動力的不同來分類，就有人車鐵道，馬車鐵道——利用動物力運搬客和貨的設備；蒸汽鐵道，電汽鐵道——利用機械為動力運搬客和貨的設備。丁、若是根據鐵路敷設的地形和狀態來分類，就有平地鐵道，空中鐵道，和地下鐵道三種。

二、以經濟為標準的分類：甲，根據鐵道建築的目的的不同，來分類，就有普通鐵道，鑛山鐵道，殖民鐵道和軍用鐵道。普通鐵道是專為運搬貨物或旅客而建築的。至於鑛山，殖民，軍用諸鐵道是各有各的特別作用的。乙，若是根據鐵道的所有者，或經營者為分類的標準，又有國有鐵道，和民有鐵道兩種。

〔鐵道業的制度〕 因為鐵道的所有主或牠的經營者不同鐵道業的制度，遂有種種的名目。茲分別說明如下：

- 一、公有公營業——國家或公共團體布設軌道；購置車輛、動力，而從事營業的制度。
- 二、公有私營業——國家或公共團體，將所有的鐵道交給私人經營的制度。
- 三、私有私營業——私人經營私人所有鐵道的制度。
- 四、私有公營業——國家或公共團體為軍事，政治，或經濟的緣故，而經營私人所有的鐵道的制度。

〔鐵道業的經營〕 鐵道業的經營，可分作兩方面來說：一，是經營的主義；一，是營業的種類。茲為便於明瞭起見，分別說明如左：

一、經營的主義 鐵道是供給公眾使用的運輸機關，牠的目的是在於便利公眾。因此，產生所謂無償主義，即是國家對於鐵道的建築，和運輸一切所需的費用，由國家所徵收的租稅項下支付，而對於公眾的運輸，不徵收運貨。但是又有一派人以為建築鐵道是需要巨額的固定資本。并且鐵道的經營，亦需費用，因此對於所投入資本的利息，和營業上的經費，非取償於使用鐵道者不可。這種對於一切費用一概取自鐵道使用者的身上，且以能得最大的利益為目的的主義，就叫做營利主義。現在世界各國對於鐵道的經營，均採用營利主義，我國亦然。

二、營業的種類：就鐵道業的營業上說，有貨物的運輸及旅客和行旅的運輸，旅客的輸送，是用車票的方法，索取報酬，旅客除有特殊的原因外，是非有車票不可。因為旅客盡了買票的義務，自然他就要求輸送到達目的地的權利。如果火車因為臨時的變故，或其他不得已的情形，中途停止開車的時候，鐵道當局，應替搭客想方法，或是退還車票，或是允許搭客在乘坐下次車的時候，不再徵收運費。至於行李的輸送，稍有出入。大約凡屬小行李，搭客可以自己攜帶攔在客車內，并不另取運費；若是較大的行李，就須於開車以前，將牠送給站員過秤，若是沒有超過無貨制限的斤數，牠即到火車達到的目的地去取，并無須再付運費。關於貨物的運輸，有所謂大貨物的運輸。——這種運送，是用貨車。發貨人先把貨物包好，并且在包皮的表面上載明託送地點，和發貨人的店號住所，然後將鐵路所印的運送契約書，按格填入品名，重量，價格，自己的店號住所，和領貨人的店號，住所，等後，將契約書和貨物送到車站交運。領貨人，於接到發貨人寄給的運送通知書後，即可在那邊車站取貨，決無失誤；如有貴重物品如金、銀、紙幣、郵票、印花、有價證券和寶石等物，先要把牠包嚴密妥當，然後連同運送契約，送交火車站，用特定的火車運送。

〔鐵道業的運費率〕 上面已經說過鐵道的運費，我們知道鐵道的收入，專恃運費，運費就是對於貨物或旅客的運送上所徵收的報酬。但是，運費的計算，要有一定的標準。即是說，運費率要有嚴密的規定，因為運費的高低，不但對於鐵道營業的贏虧有莫大的關係，即是對於一國的政治經濟和社會也有

絕大的影響。比如，運費太低，鐵道不便承認運送貨物，因影響鐵道的收入，有賠本的危險。反之，若運費過高，則無人將貨物交鐵道運送。因此物貨停滯，增加社會生活的困難，於國民經濟上影響甚巨。由此我們可以知道運費的大小是有一定的限度的。牠的最低的限度，不能低過經營鐵道業所必不可缺少的收入，即是說，運費不能少過鐵道業固定資本的償却費，和其他經營的費用，及經營者所得的利潤。牠的最高限度，又不能高過運輸購買者的能力。就是說，在旅客的運送運費，不能高過旅客對於運送的主觀效用；在貨物的運輸，運費又不能超過由甲乙兩地貨物價格的相差額，減去託運人除運費以外所應負擔的一切費用，和一定的利潤。以上不過是鐵道運費率如何規定的一般的理論，至於運費率的規定，在事實上，尚須參酌當時當地的情形而決定。

### 第十三節 海運業

〔海運業的意義〕 就是利用船舶在海洋及與海洋相通能供海船行駛的水面上運送旅客和貨物的營業。(Shipping Business) 依此種意義來說，有幾樁事體，我們應該特別明白。第一，單單是利用船舶在水路上運輸旅客和貨物的營業，不能稱為海運業，只可以通稱為水運業，因為在海運業的定義上註明的是利用船舶在海洋及與海洋相通能供海船行駛的水面上，非泛指一切水路。第二，海運業的行船範圍，

不僅限於海洋，與海洋相通能供海船行駛的水面也包含在內。第三，海運業必需的設備雖多，而以船舶為最重要。

[海運業的設備] 海運業的設備，最重要的就是船舶。但是除船舶以外，尚有海員航路和商港，茲分別說明如左：

一、船舶 海運業未發達的時候，造船術是很幼稚的。現在海運業日漸發達，造船術也逐漸進步。船舶的構造，較前複雜。船體亦較前堅固壯大，以構造船舶的材料為標準，就有木船 (Wooden Vessels) 鐵船 (Iron vessels) 木鐵合造船 (Composite vessels) 和鋼船 (Steel vessels)。鐵船和鋼船比較堅固，容積亦較大。以行駛船舶的動力為標準，就有汽船 (Steam-Ship) 和帆船 (Sailing-Ship)——汽船是蒸汽力開駛的，帆船是藉風力推進的。以甲板的安置為標準，就有一層甲板船 (One deck vessels)、二層甲板船 (Two decks vessels) 和輕裝甲板船 (Spar deck vessels) 以推進機為標準，就有明輪汽船 (Paddle Steamer)、暗輪汽船 (Screw Steamer) 輔助暗輪汽船 (Auxiliary Screws Steamer) 和船尾明輪汽船 (Stern Wheel Steamer) 以船舶的航路為標準，就有遠海船舶和近海船舶——遠海船舶是航行於本國海岸線各地的，近海船舶是航行於中國海岸綫以內各地的。以船舶航行的目的為標準，又有旅客船、貨客兼用船、和貨物船。——旅客船是專以搭載旅客為目的，貨客兼用船除載旅客外，兼運貨物，至於貨物船，則專運輸貨物以積載力大為第一目的，設備的美麗和速力的巨大

，是不甚講究的。

11、海員 (Crew) 運轉船舶的人員，如船長 (Captain) 和船員 (Seamen) 總稱為海員。船長負全船生命財產的安危的責任，他的職權較之任何船員為大。他有指揮和監督他屬下船員之權，他有代表船舶所有人，僱用服務於船舶的人員，和訂立航海所必需的契約等的權力。船員，是船長以外的海員的總稱；大副，買辦，茶房，水手，都稱船員。他們可細分為甲板船員，——掌管貨物的裝卸和信號郵件等事宜，機關部船員——掌管機關的開動機械的保存和燃料等事宜，事務部船員——掌管旅客，會計，伙食和庶務事宜；及衛生部船員——掌管衛生醫藥等事宜，無論何種船員均須服從上級船員和船長的命令不得稍有違抗。

三、航路和商港 海運業除有了船舶和海員外，尚須有航路和商港。航路是船舶航行的通路，也有種種不同的名稱。如內國航路，外國航路。此外尚有所謂定期航路和不定期航路。至於商港的種類亦復不少，舉其大者來講，有天然港和人工港。因為商港是以使船舶達到停泊和避難的目的，貨物得安全地裝卸，旅客得安全地升降為目的，所以牠須具有防止風波的危險，和便利巨船的出入的條件。此等條件，或自然備有，或人工造成。因自然生成的叫做天然港，人工造成的叫做人工港。

〔海運業的經營〕 海運業是利用船舶運輸旅客和貨物的營業，所以運送旅客和貨物是牠的業務。茲先就運送旅客方面述之。旅客乘船，須付相當的代價，就是買船票。船票有記名和不記名兩種，記名船



票，是不能轉讓於他人的。正面載明旅客的姓名，乘船地，上陸地，乘船等級和票的價格等，反面又載明船票的效力，和關於行李重量，件數的限制，以及旅客在船上可享受的權利。旅客購買船票後，就可享有一切乘船的利益。至於貨物的運輸，是海運業的主要營業。貨物的運送是要訂立運送契約的，運送通常分爲兩種：一種是件貨運送契約，以件貨的運送爲目的。運費就各貨件物計算。但是有些貨物，如禁運和偷運的貨物，以及能毀損船檔或危害海員或旅客的健康的貨物，運送人得拒絕運送。一種是傭船契約，以船舶的全部或一部供運送爲目的，傭船舶約可分爲四種：甲，全部的傭船契約。——以船舶的全部供運送。乙，一部的傭船契約，——以船舶的一部供運送。丙，定期傭船契約。——以一定期間爲傭船期間。丁，定航傭船契約。——以完成一定航路爲傭船期間。傭船契約訂立後，船舶所有人對於託運人，就有相當的義務。如船舶所有人，須担保船舶於發航時，有安全航海的能力，和船長於貨物裝載後因託運人的請求應給載貨證券等，而託運人對於船舶所有人，亦應盡相當的義務。即須依照契約付給運費和履行其他的條款。

〔海運業的運費〕 海運的運費，與鐵道的運費相同，貨物方面，定期船，根據貨物的重量，價格，運送的距離，計算運費。不定期船，就毫無一定。但是也有一定的限度，大約最高限度由甲乙兩地物價的差額做標準。最低限度以運送上所需實在的費用做標準。這與鐵道運費的決定相同。但是亦有相異的性質，鐵道運費是富有獨斷性的，變動極少，而海運運費，則受同業的影響，漲落靡常。運費的計算，

既如上述，運費的支付時期，亦有說明的必要。大約運費的支付，普通是在貨物裝載的時候，但亦有在裝載後付給的。或貨物到後方付給的，貨到後方付給運費，此種運費的負擔，是由託運人轉到受貨人了。又運費在下列情形之下，有全不付給的或部份的付給。如甲，船舶被破壞不能修理或被人扣留的時候：乙，船舶開駛後因違背法令，中途停泊的時候：丙，受不可抗力的阻礙不得運送至目的地，致中途解約的時候。至於旅客的運費，與貨物的運費不同，旅客的運費，是運送旅客的報酬付給的方法。普通是購買船票。船票的種類不一，有普通票，來回票，團體票和世界一周票（Round-the-world ticket）等。旅客認定一種船票而履行購買的手續。就是旅客付給運費的開始，也就是旅客付給運費的手續的完成。

#### 第十四節 堆棧業

〔堆棧業的意義〕 堆棧是堆藏及保管物品的設備，民法上稱爲倉庫。擁有這種設備代他人堆藏及保管物品以受報酬的營業，叫做堆棧業。堆藏的設備，至少應當足以便利且安全的保管物品。實際上，現在的堆棧，大部爲磚石所造的建築物，設立的地域，大都在貨物集散的處，和運輸機關發達的地方。至于所謂物品的保管，是指一定期限以內，藏置物品不使變更原狀的形爲而言。所以堆棧營業人，對於受託物品不是「所有」，只是「占有」，物品的所有權，仍然是屬於寄託人的。

〔堆棧業的功能〕 堆棧業是近代大規模工商業的產物。商品的種類，及數量逐漸增加了，商人對於其商品，要自設倉庫以爲保管，不僅不經濟，而且事實上辦不通。所以專以保管貨物爲業務的堆棧業，乃應運而生。分析的說來，堆棧業的功能有：

(一)節省資本 商人如果要自己建設堆棧，非支出鉅額堆棧建築費，設備費，地租，勞工工資等不可。有堆棧業存在，商人即可將這一筆資金運用到其他的方面。

(二)減少損害 商人委託堆棧業保管，因爲有專門設備和經驗的原故，貨品所受的損害，一定比較自己保管更少。

(三)流通金融 堆棧棧單可以向銀行押款，可以流通金融。

〔堆棧業的業務〕 堆棧業的主要業務，就是保管貨物。保管的契約憑據，就是棧單。單上應註明：

- (一)寄託人的姓名住所。
- (二)保管的場所。
- (三)受寄物的種類，品質，數量，及其包皮的種類，個數，及記號。
- (四)棧單填發地及填發年月日。
- (五)定有保管期間者的期間。
- (六)保管費。
- (七)受寄物。
- (八)受寄物的保險情形。此單須由堆棧營業人簽名，棧單所載的貨物，如欲移轉其所有權，須由貨物所有人的棧單背書，并經堆棧營業人簽名。

除保管貨物以外。堆棧還有許多附屬業務，茲簡述於次：

一、出租堆棧 將一部份堆棧出租他人，以收定額的租金。

二、代保火險 堆棧業與保險業多有特約，保險費格外低廉，寄託人可以請堆棧業代為保火險。

三、代收貨價 在寄託者或棧單持有人，出賣了寄託物全部或一部時，常有委託堆棧業代收貨價者。

四、通融資金 寄託者或棧單持有人以棧單為担保向銀行融通資金時，常有向堆棧業代為設法者。

此外堆棧業也有以受寄物為担保而對寄託者予以貸款者。

五、拍賣寄託物。

六、轉運寄託物。

七、承辦報關。

八、包裝貨物。

〔堆棧業之種類〕 堆棧業，普通有六種：

一、碼頭堆棧 大半係輪船公司所經營，為便利各公司水運貨物裝設而設。

二、鐵路堆棧 係路局經營，皆在沿鐵路附近，此二種堆棧，目的相同，其性質係供客貨一時之貯藏，自卸貨日起，有二日四日八日之三種的免費。貨到堆棧，火災保險概歸貨主自理。又如鐵路堆棧定章，凡堆存本路之棧地之貨物，統歸貨主自行負責，本路概不負責。蓋表示非完全保管棧房、乃一時堆存之棧房也。

三、金融堆棧 係銀行錢莊經營爲便利保管担保品而設。

四、保管堆棧 專供商人貯藏待價而沽貨物，或一時不得出售貨品，此種堆棧，以棧租爲主要收入。

五、廠號堆棧 係洋行廠號設立，專供洋行廠號自身出品或經營販賣品之堆存。金融保管及廠號三種堆棧，其目的雖同，而其性質皆以保管爲任務。

六、海關堆棧 概係碼頭堆棧，合於關棧之條件經海關認可者，以堆儲保稅貨品及保稅貨品之曾經特准在棧改裝或改製或履行其他一切特許之加工手續或製造之貨品爲任務。凡存在關棧以內之入口貨物，海關視爲未進口貨物，可至該貨出關棧時報稅，其目的固側在於稅收方面。

〔堆棧業的手續〕 堆棧業的手續，不外上棧，出棧，兩種。現在就中國的情形分述於次：

一、上棧 客商運貨入口，必須報關納稅，經海關許可後，始可開艙起貨，搬入堆棧。入棧時，照例用上棧通知單填明貨名件數，磅頭，包裝，種類，日期，出面人等，交付棧房。憑單入棧，入棧後棧房負責人，即憑此入棧通知單所載之項目出一臨時收據爲憑。此收據向棧房領取正式棧單。該項棧單，可用以向金融機關融通款項，或賣給他人。棧單例附有保火險單，亦有貨物入棧後，即代保火險者。在棧單上註明，此等棧單抵押時即無須保火險單。

二、出棧 貨主欲將存棧貨物提出，須攜正式棧單至賬房付清棧租，賬房即書一門票及出貨通知單

交管棧人。管棧人即照通知單上貨物照發，而管門人則照門票上所開貨物放行。至若輪船公司之提貨單，則須帶同派司交海關驗貨房。驗貨房即將派司劃去，棧單上蓋印，然後以此單至賬房，由賬房書出貨通知單及門票即可出貨。至提單派司，即爲作廢，以防貨物之偷出口也。

〔堆棧業的費用〕 堆棧業收費，有棧租和上下力兩種：

一、棧租 棧租就是貨物保管的保管費。棧租決定的標準，有（一）寄託物的價格，（二）容積的大小，（三）保管的難易，（四）危險的多少，（五）期間的長短，（六）營業的閑繁，棧租向貨主征收之。普通規定一個月若干，第二月以後若干。依各貨物之種類的不同，征收的棧租亦異。碼頭堆棧多輪船公司所經營，例有船到十日內免棧租的規定，廠家堆棧既係本廠自設自無所謂棧租。棧租雖有一定之規定，然折扣回佣，仍不能免。

二、上下力 所謂上下力者，將貨物由碼頭搬運至堆棧安置妥當，謂之上力。出棧時，復搬至最初卸貨地點，謂之下力。依貨物種類如何，其征收的費用亦異。此種棧力，有均須貨主付者，有上棧力包括在棧租內，而下棧力向貨主收取者，頗不一律，但以後者爲較多。

〔堆棧業的金融〕 以前的堆棧業，只限於堆存貨物，後來因國際貿易的發達，又有所謂「海關堆棧」或「保稅堆棧」的出現，近代則堆棧還有流通金融的功用，就是棧單押款。今日堆棧棧單，差不多與有價證券同一重要。棧單向銀行押款手續，先由棧單所有人向銀行押款部接洽，將棧單上載明之貨物，名稱

，數量，明白報告，然後將押款價格日期利息等項，同時由棧單所有人覓保填具抵押放款借據，正式簽字後，連同保單一併交銀行，銀行接收後，一面登入簿記，一面將款交與貨主。棧單可抵押多寡，純視貨品優劣市價及市情而定。約分上中下三等。上等可抵貨價實值八成，中等貨六成，下等貨五成。利息定期者較小，活期者較大。抵押期限，可雙方商定，在借據內註明。不註明者，普通為六個月。到期必須歸還。但亦可商請銀行轉期。如抵押品因特別事故，價格低落時，借款人須另增加押品，或交納現金。否則銀行可變賣抵押品，以充本利。倘有不足，應由借款人及保證人連帶負責。

銀行既接受棧單抵押之後，凡借款人欲向銀行於往來戶內透支者，可免保填具往來透支證書。在訂定透支限度以內，及透支期限以內，可由借款人隨意向銀行透借或償還借款之一部。銀行每月底結算一次，開明賬單，送與借款人。至期限終滿時，借款人，將賬單檢交銀行，同時應繳款項本利各數向銀行繳清，取贖棧單收回借據。

## 第十五節 交易所

〔交易所的意義〕交易所是為買賣大宗商品的常設市場。牠的目的，在於調劑貨物的需要和供給，

再引申來說，交易所是為買主和賣主在特定的時間內，以有標準的商品，用特定的方法，經過特定人的手，依公定的市價而實行買賣的，貨物的集和散的市場。牠的目的，在於圖貨物流通的方便，求價格標

準的公平。牠的結果，不獨可以調劑金融，並且可以預防企業上的危險。

【交易所的種類】交易所的種類，依交易的物品，可以分做物品交易所和證券交易所及證券物品交易所等類。分別說明於下：

一、物品交易所 物品交易所是重要物產的買賣市場，大約「凡為流通貨物平準市價及增加同業利益而設之大宗物品交易市場」，都叫做物品交易所。各物品交易所的名稱，大都用所交易物品的名稱以資識別。例如以金類為交易的目的物的交易所，叫做金業交易所。以麵粉和麩皮為交易的目的物的交易所叫做麵粉交易所。

二、證券交易所 證券交易所是專營公債，股票，和其他一切有價證券交易的市場。大約「凡為利便買賣，平準市價而設之國債票，股份票，公司債票及其他價證券，交易之市場」，都叫做證券交易所。例如上海的華商證券交易所，即是此種證券交易所。

三、證券物品交易所 凡兼營證券和物品的交易所均叫做證券物品交易所，上海的證券物品交易所，即是此種交易所。

【交易所的組織】交易所的組織，各國不同，例如就中國來說，可分為股份有限公司組織和同業會組織：

一、股份有限公司組織 股份有限公司組織的交易所，其為買賣者以該所經紀人為限。經紀人須由



交易所呈請實業部核准註冊。經紀人註冊時，須繳納相當的註冊費。又經紀人限於中華民國國籍的人民或法人，（一）經紀人爲中華民國國籍的人民時有下列各種限制。甲、無行爲能力者；乙、受破產的宣告者；丙、褫奪公權尚未復權者；丁、處一年以上的徒刑在執行完畢或赦免後未滿五年者；戊、在交易所受除名處分後未滿五年者尚不能充當交易所的經紀人。（二）經紀人是中華民國的法人時，有下列各條件之限制。甲、無限公司，兩合公司或股份兩合公司；牠的無限責任股東和執行業務的職員全體須爲中華民國的人民；乙、股份有限公司，牠的股份額過半數和議決權過半數，及牠的董事監察人三分之二以上須爲中華民國的人民。

二、同業會員組織 同業會員組織的交易所，其爲買賣者以該所的會員爲限，會員資格的限制和經紀人同，茲不贅述。

以上是論述交易所的經紀人或會員，此外尚有交易所的職員，須略爲說明如下。一、理事長，二、理事，（二人以上），三、監察員，（若干），他們的任期均爲三年，均由股東或會員中選任，但須呈報實業部核准註冊。

〔交易所的利弊〕交易所似是專管投機買賣的機關，如果組織完善，對於社會經濟，不無利益。但是天下事有利必有弊，交易所亦不能例外，即是說交易所因爲他的會員或其他分子不良往往發生可懼怕的弊害。茲爲明瞭牠的利弊起見。分別說明如下：

一、利益方面 交易所的利益。甲、可以根據現在和將來的需要和供給的情形，而定物價。有公定價格，足以預防物價極端的變動。乙、生產和分配的危險，由投機者代替負擔，生產者和分配者的危險因之減少，促進產業的發達。丙、如證券的市價可以預測，投資者得選擇有利的事業，決定投資的方針。

二、弊害方面 交易所的弊害，最主要的，就是交易所內的買賣者以壟斷的手段，使物價高漲或下跌，而坐收巨利，此種舉動足使經濟界發生絕大的不安和恐慌。此外還有由於交易所經紀人而生的弊害，例如經紀人對於委託者所委託的買賣，私將其全部或一部不向交易所交易，而流用委託者的保證金。并向委託者領取手續費等。由於交易所職員的弊害，例如職員常與經紀人朋比為奸，在交貨或付款的時候，作種種不正當的行為。此外，交易所有助長投機的危險，常使資力薄弱，經驗欠豐富的人，因投機而破產。這也是很常見的事實。

〔交易所買賣的種類和方法〕 交易所買賣的種類。(1)現期買賣(Dealing for money)又名現期交易——買賣契約履行的期限，由買賣成立的日子算起，五日以內交付物品。(2)延期買賣(Prompt Delivery transaction)又名延期交易，——買賣者雙方，在契約成立後五日以上百五十日以內，任選一日做交付貨物的時日。(3)定期買賣(Time Bargain Dealing for account)又名定期交易——交付的期限，先預約，或在本月或翌月或在三個月後。交易所內買賣的方法，則可分四種：(一)相對買賣——是

由買主和賣主當面締結買賣契約。(二) 耀買賣——是先定物件的種類和數目，并受授的日子，揭示出來，求相當的投價，投最高的價格的是買主，投最低價格的是賣主。(三) 投標買賣——把貨物的現品，樣本或號碼公布出來，買主和賣主各爲記名的投標，投高價的是買主，投低價的是賣主。(四) 競爭買賣——這是許多人聚在一起互相競爭的買賣方法，現在一般交易所用的方法，大概多是這種方法。

## 第三章 商業組織

### 第一節 商業組織的意義

何謂商業組織？在說明這個名詞以先，我們應當先明瞭「商業」和「組織」的意義。商業，是「一種人類的活動，經過買賣貨物的方式，以謀財富的產生或獲得。」組織是「聯絡各種原質，依一致連貫的運用以達到所需要的目的」。所謂原質，各種組織，因為性質互異的關係，各有不同。而在商業組織一方面，差不多經濟學者，都承認一種是土地，——包括人類物質環境上所造成的一切，——一種是勞力，一種是資本（生產用的器具都包括在內）。這三種原質，一致結合運用起來，以生產財富，於是就有所謂

商業組織的產生。但是爲促進這種結合的效率起見，又有第四種原質，就是經濟學家的所謂企業，Business enterprise 或者是企業能力，Entrepreneurial Ability 一定要這四種原質，一致調和的運用，才能夠組織所謂商業團體。Business Unit 所以商業團體，我們可以下牠一個定義，是土地勞力資本三者混合在一起以企業的能力生產的目的去組織及管理的一種團體。

## 第二節 商業組織的規模

商業組織，既是聯合土地勞力資本企業四種原質的產生物，其性質的複雜，事情的重要，也就可想而知。創辦這種事業。也和建築房屋一樣。要預先計劃妥當，把基本問題，預先決定，才能夠談到組織。房屋的基礎，打不堅固，建築決不能成功；商業組織的基本問題，不能解決，這種組織，也決不會健全，結果不離於失敗。所謂基本問題，第一種，就是這種組織的規模，第二種，就是這種組織的方式。商業組織的規模，各有不同，有單一的組織，有複合的組織。Compound Establishment 單一組織內，又有小規模大規模的區別，究竟那一種事業，適宜於小規模組織；要有怎樣的能力，才適宜於大規模的組織；要在何種環境之下，才應當進行複合的組織，都是要首先決定的重要問題。先從單一組織方面講起。

一、單一組織 在單一組織內，要決定牠的大小範圍，可以根據兩種標準：一種是企業家本身的能

力，一種是企業家以外的產業的情形，包括產業的性質及市場的狀況在內。前者謂之主觀的標準，後者謂之客觀的標準。

(甲)企業家本身的能力 這完全是就企業家本身方面而言的。我們曉得企業家的才能，各有不同，其所組織指揮或管理的企業的情形，也隨之變遷。團體的組織愈大，或愈複雜，所需要的才能，也愈大。一個人的本能有限制，某一種的才能，只能夠做某一種的事業。所謂本能，就是企業家的才能判斷力和責任心。企業家具有這三種本能，就可以適宜於大規模的組織，換一句話說，就是這種事業，有成功的可能，有發達的希望。假使沒有這種本能，就可以說不能夠作大規模的組織，這完全是單就創辦事業的企業家本身方面而言，所以說是主觀的標準。

(乙)企業家本身以外的各種環境 企業家本身能力，固然可以預卜事業的成敗，決定組織的規模，但是企業家本身以外的環境，對於決定規模的標準，尤其佔重要地位，這種環境，包括左列四種：

一、原料的性質 原料的性質，及其費用比例上的增加，大足以影響企業的經營，所以原料取給的難易和費用，可以變更企業組織的規模。假使原料的體形巨重，來源稀少，距離太遠，採集艱難，一定需要大的設備，才能夠有效。例如造紙及木造紙漿工業，同時原料的供給，需要很大的運輸費用而原料方面所佔費用，總數的比例，(成數)高，這也是需要大設備的。因為流動資本大，出產的量多，每一件產品的費用，才能夠合於經濟，這就是所謂大規模生產的原則。反之，如原料的來源，並無十分困難；

形質也便利搬運。費用的比例，也比較的低，則不一定要大設備，小規模組織，也可以辦到的。

二、生產的程序 在生產的方法和程序以內，能夠決定組織範圍的，也有四種情形：(A)第一，是企業事務的繁簡，一種企業的工作程序簡單，可以用日常按部就班的方法進行的，採用大規模組織，才可以比較的容易成功。假使事務複雜，手續上變更太多，不能夠按科學方法去支配工作，就沒有方法去大規模的進行。銀行保險運輸幾種企業，恰好可代表按部就班手續有系統的工作，而農業和零售商店，又恰可以代表手續繁雜不成系統的企業。所以大規模組織，總是以銀行保險運輸公司為多。(B)第二是專門和分工的情形，分工制度的實行，僅能在大設備的企業以內。要使工作上專門儘量利用個人的才能，極力提高工作效率，非把一種商品的製造程序，詳細分工不可，而精密的分工，又非有大量的生產，和大批的人工不可，所以在小組織內，一個人可以做幾種不同的工作，從宰牛起一直到做成牛肉為止，但是大規模的店鋪，則分開好幾部份，宰牛的宰牛，割皮的割皮，製肉的製肉，各有專門的工作(C)第三是整個完成的可能，和副產品的利用。有許多企業，本來是只有一部份的，例如鋼廠，是由鐵鍊成鋼，假使從開採鐵礦砂起，一直到鍊鋼止在一個組織內，整個的完成，是比較有利的，那麼當然是採用整個完成的組織。而有利與否，大部份又在於副產品的利用。例如石油工業，他的副產品很多，就只有大規模生產，才合利。(D)第四是機器採用的情形，大凡工作上太繁重，而又適於分工的企業，最適宜使用機器。用機器方法合利的這種企業，一定要大規模組織才行。

三、產品的性質 產品的性質，也是決定組織規模的標準。例如製冰，製麵食，製木器，製衣服，製雪茄的工業，都是不宜於大規模組織的。前二者的商品，容易破壞，又不易於搬運，第三種商品，以時髦趨向的關係，式樣隨時變遷，尤其不宜於作標準式的大量生產。雪茄不比紙煙，用機器製造，也是不能得到最佳品級的。他如美術品，如花邊，中國地毯，圖畫，都是絕對不宜於大量生產的，也就是不適宜於大規模的組織。

四、市場的情形 市場情形，以市場的性質和消費者的數目而定。其影響於商業組織的，也有四點：  
：(A)市場面積的大小，(B)數量需求的多寡，(C)市場性質的繁簡，(D)市場的安定與否。假使市場上的需要大而且安定，大規模的組織的機會也最佳。貨物可以儲存，機械可以儘量使用，如鐵廠皮革廠紙廠，都是很好的例子。同時市場上情形，單簡劃一，無須於隨時留意的，用大規模組織的趨向，也愈加容易。市場大的企業，用大規模組織，應付定貨，也比較的迅速妥當。此外廣告方面，也有關係，市場上需要多用廣告方法，亦以大規模組織為佳。出產品愈多，則每一單位所耗費的廣告費，也愈小。

二、複合組織 複合組織，是聯合已經設立的幾種企業，在一個大組織團體管理之下，仍然保留各部份的單獨存在。這種複合組織，就是托辣司卡託爾以及今日的各種合併企業。其組織的大於一切的企业，是毫無疑義的。

這種複合組織產生的原素，有三點：(一)免除彼此的競爭，(二)取得壟斷的權力，(三)實行大生產



的經濟方法。在同業競爭以內，耗費最顯著的，就是廣告費用店員費用和機械不經濟的使用。尤其是機械的重複，使資本和精力大部份都虛擲於競爭一途，未免大不合算。壟斷也是促成複合組織最重要的原素；合併式的大生產方法，可以省去許多不經濟的消耗，如廠基流動費用運輸費等，都可以經濟節省許多。因為有這三種原素的關係，于是才有各種複合組織的產生。

### 第三節 商業組織的種類

〔組織種類的分別〕 在決定組織的規模以後，連帶的問題，就是組織的方式或種類。商業組織的種類，有按組織者的責任而分的，有按組織性質複雜而分的，也有按組織的程度而分的。按責任分別，有有限責任的組織；有無限責任的組織；還有保證責任的組織。按組織性質的複雜而分，就有單純的組織，和複合的組織。按組織的程度而分，就有個人的組織，多數人的組織，和多數單位的組織。不過無論怎樣分別，在現今全世界所有已進行的商業組織以內，總離不了下列三種基本方式。

- (一) 個人所有權完全享有他本人的企業，並且大多自己經營自己管理，沒有他人的合作和幫助。
  - (二) 多數的所有者，在一種合夥經營的合同之下，共同進行，是幾個人以上的共同所有權。
  - (三) 法人式的所有者，就是公司。其所有權不屬於私人而屬於多數人共同投資的法人團體。
- 第一種又謂之個人企業，第二種謂之合夥企業，第三種謂之公司企業。前兩種是代表個人或多數

人，對於企業上的關係，第三種是非私人的組織，是一種空虛的物件、這種物件，就是所謂「公司」。其他任何不同的組織，其基本原則，總脫不了這三種的變相，也可以說都是從這三種基本方式內重新組織或產生的。

〔企業的二種原素〕 經濟學家，一致承認，無論是何種所有權，總包括有三種原素在內，一種是危險，一種是收入，一種是管理。在個人企業內，這三種原素，都集中在一個人的身上，他本人冒投資的危險，擔負管理營業之勞，但同時能接受所有的收入。合夥企業，則由幾個合夥的店主，共同擔負危險，共同管理業務，共同接收所有的收入。公司式的企業，則不然，危險由債主及投資的股東所擔負，收入也是按他們擔負危險的比例去分配把債權者和股東。管理權，也不一定是集中在一兩個大股東手裏，是由董事會和聘請的經理去負責任。

〔重要商業組織的方式〕 現在把幾種最重要的商業組織，列出於左。

(一) 獨資企業 (Individual Proprietorship) 在所有的商業組織以內，個人企業，是最早產生的一種，也是最簡單的一種。他本身完全享有所經營企業的所有權，獨自經營這種事業，負有無限償債的責任。換一句話說，他自己就是企業，企業就是他本身的一部份。

(二) 合夥企業 合夥企業，是兩個人以上共同經營共享有一種企業的意義。和個人企業，並沒有特殊差異的地方、所不同的，就是個人企業，是一個人的營業，合夥企業，是兩個人以上的合夥營業，

僅僅是人數的關係。合夥企業內的股東，對於收入，也不定是通按投資比例平均分配的。同一樣的資本，有的分得多，有的分得少，不過所負的責任，都是無限的。

(III) 合資有限企業 (Limited Partnership) 在合夥企業以內，也有一種股東，他所負的責任，是有限的。這種企業，就叫做合資有限企業，在英國和英國殖民地，很多這種組織。合資有限企業，只能在一種特別法律之下產生。與普通合夥企業不同的地方，是在合夥者中間，有一兩個股東，是「不活動的」(Silent or inactive) 的性質。他們也是股東之一，投入一部份資本，但是沒有參加營業管理的權利，他所負的責任，也只限於他所實際投入此項企業內的資本，這種股東，謂之特別股東。(Special Partner) 這種組織的由來，是因為合夥企業的合夥者，有連帶成敗的關係，應當彼此熟悉，生人都沒有加入的機會，於是用這種方法來補救。所以除開特別股東以外，一定還有一兩個普通股東，管理全部營業，依然負着企業上所有債務的無限責任。

(四) 合資公司 (Joint-Stock Companies) 合資公司，也是合夥企業的形式，但是具有公司的性質。與合夥企業相同的，是合資公司內的股東，對於公司內的所有債務仍然負個人的責任。所不同的，是合資公司內的所有權，分做一定平均的數額，並且可以彼此轉讓過戶，不影響於公司的存在。此外公司內的管理權，也是由股東按章程選舉董事會負責主持，所以與股份公司的組織，非常類似。

(五) 信託企業 (Associations Formed Under Deeds of trust) 信託企業，是一個企業的全權，

掌握在幾個受託人(Trustees)的手中，財產的合法所有權，都委託把「受託人」去主持。管理和經營，實際上還有許多的股東在後面，他們才是真正的所有者。每一個股東，也有多少的股份，也和公司一樣，可以隨意買賣，與公司非常類似。所不同的，就是「受託人」，不是每年選舉，也沒有一定的任期，他們是從最初就委定就職，一直到去職或辭職為止。新來的委託人，或者由其餘委託人委任，或者由股東選出，依據契據上所規定的辦理。股東對於這種企業上債務，個人不負責任，都以受託人爲目標，或者是注重在公司的財產。

(六) 股份公司 從各方面講起來，股份公司和合資公司，有許多相類似的方面。資本的所有權，也是分做若干股份，可以彼此買賣，股份公司內的股東，也不是這種企業的代理者。管理權完全操於股東會所選舉的董事會手中。兩種組織最重要的不同點，就是股份公司的股東，對於債務，不是個人負責任的，股份公司本身就是法人，所以這是一種最完美最普遍的組織。

(七) 股份信託企業 (Voting Trust) 一個公司，常常發生一種特殊情形，在短期間內(大多規定若干年)讓管理權把其他團體的必要，以便進行的方案，雖在變更管理之下，還可一致進行以達完成的目的。這種事實，常發生於銀行代公司方面改組的時候。銀行因爲公司的前途，已經在危險期中，不得不想法子增進公司的管理方法，以保證改組公司的成功。但是對於公司沒有管理的權力，於是產生一種所謂「股份信託」(Voting trust)者，由公司的股東把股份儲存在銀行所提出的「信託人會」(Trustees)的手

中，使他們有股票和收得紅利的權利。同時由「信託人會」，另外發給一種股份信託證書(Voting Trust Certificate)把股東。在股東方面，可以享得紅利，在銀行方面，可以得到滿意的管理的保證。這種股份信託，有一定的管理年限，實際上還是公司，不能算是單獨的一種組織。

(八)合併企業 合併企業，是兩個或兩個以上的公司，聯合組織一個大的團體，用合併(Amalgamation)的方法。甲公司與乙公司可以合併在一起，組織丙公司。用歸併(Merge)的方法，在公司以內，選擇一家比較招牌老的公司，繼續牠的名稱，其餘的都歸併在此公司以內。另外一種方法，就是一個公司購買其他公司的全部資產，也有由一個公司長期的租借其他公司的全部財產。合併的最顯著的有託辣司卡托爾等。

#### 第四節 獨資企業

〔獨資企業的意義〕 獨資企業或個人企業，是商業組織中之一種，由一個人或者一個家族單獨經營。他自己就是企業的所有者。一個人單獨負責任，單獨經營業務，並且單獨擔負業務上所有的危險。

這種企業，是各種商業組織中最早最簡單的一種。即令在今日公司組織盛行的時候，這還是最普遍的一種。一般小本商人，大都採用這種方法，就是因為牠容易組織，費用不多，既無須各種文件，更用不着各種費用及稅則。如果本人以為沒有繼續經營的必要，隨時都可以停閉，另闢新的途徑。在管理方

面，獨資者可以比較的沒有外人的干涉，自己購進售出分配僱員的工作，所得的利潤，都是本人的利潤。可以另外投資，或者採用任何處置的辦法。同時對於債務，也有絕對負責還責任的義務。假使企業上財產不夠償付時，債權者還可以收取他所有的財產。對於企業上的責任，是無限制的。因為這種無限責任的關係，債權者大多注視他的全部財產，比較有限的公司樂意放款，所以獨資企業，得到大數目借款的機會也比較的多。能夠以較小的資本，做最大的交易，獲得較多的利潤。

這種組織，完全是個人的事業，自己是勞動者，同時又是資本家，或者用自己的家人，或者僱用其他的工人，來當助手，或者利用學徒。（學徒在習慣上也可以算家人中的一份子）也有自己當資本家不實際上工作者。這種事業的舉辦，以及這種事業的成功，完全以本人的能力天才和眼光去決定。創辦或改變政策，都不必徵求旁人的意見，只憑自己的判斷力去做。規模雖然狹小，但是社會上極其普遍，在數目上要算是各種商業組織中最多的一種。牠的利弊都有。

〔獨資企業的利益〕 獨資企業的利益，最重要的，有兩種：一種是組織上的便利，一種是管理上的效率。

一、獨資企業的創辦，因為是一個人單獨進行，阻礙力比較任何組織都少。既無特許狀的請求，組織的時間和困難，也來得少，開辦費用也比較的節省。如執照費，都可以免除。

二、獨資企業，因為是個人的關係，一切事權，都操在本人手中，可以獨斷獨行，用不着徵求旁人

的同意。有許多事情，新機會或者新趨向，有時間性的，可以立時辦妥，沒有遷延貽誤的毛病。管理上的效率，比較的高。對於改革方面，如果自己認為必要。也可以立即進行。

〔獨資企業的弊端〕 不過有利也有弊，獨資企業的弊病，最顯著的，有左列三點：

一、個人精力有限 一件事情，完全倚賴一個人的智力，和判斷，究竟敵不上兩個人考慮的週到。人類的本能才力有限止的，無論怎樣聰明，總不能門門都精，也不能百無一失。

二、個人資本有限 在獨資企業內，所收集資本的數目，究竟有限，一個人無論怎樣財富，所投入某種企業上的資本，總比不上多數人集資的多。根據美國一九〇五年的調查，各種商業組織中，百分之五十二，是獨資企業，但是這種企業所集的資本，不過全數百分之七·六，可見見這種組織集資能力的薄弱。因為個人獨斷的關係，企業上的資金，只能限制在個人信用和能力周轉的範圍以內。固然社會上，不能夠廢棄這種組織，但是都是這種組織，社會上生產的事業，也決不能夠儘量的發展。

三、無限制的責任 第三個弊病，就是獨資企業的無限責任。他的債務，並不限制于所投入的資本，而以個人全部財產為擔保，企業上大有孤注一擲的態度。假使一個人經營幾種事業，一種發生惡劣現象，就可以立即影響到其他的事業，小則傾家蕩產，大則擾亂金融，社會上也受到很大的影響。

## 第五節 合夥企業

〔合夥企業的性质〕 合夥兩個字，廣泛的觀念，包括所有一切兩個人以上的組織在內。從狹義的商業上意義說，「合夥企業，是兩個或者兩個人以上，彼此同意去經營一種商業以謀得私人的利益所產生的關係」。這種組織，包括共同經營者的財產及精力上的結合，和利潤及損失上規定比例的擔負。合夥人數普通都沒有法律的限制，不過英國法律上規定超過二十人以上的合夥企業，一定要註冊。

合夥企業的特殊性質如左：

- 一、合夥企業，是一種契約上的關係，並無特許狀和註冊的必要。
- 二、合夥企業，和組織。這種企業的份子，性質上並沒有法律上的區別。合夥者同合夥企業，就是一而二而一，理論上並不承認合夥關係的分離。所以一個股東所定的契約，在合夥企業營業範圍以內的，就等于整個的合夥企業的關係。其他股東都範圍在內。他如發生訴訟問題，合夥者都是負連帶的責任。

- 三、合夥企業，假使其中有一個股東發生死亡或者失去本能或者賣出企業上所投入的股份，企業立時可以解散，一個股東的關係，動輒可以遷動全體的營業。

- 四、合夥企業的責任，是無限制的，雖然有些特別例外，普遍都是這樣。合夥中的任何股東，對於所經營企業上的債務，以及任何股東所定的契約，因為聯合事業的關係，都是個人負完全責任。企業破產，股東都應當以所有的財產償清各項債務。



除開各種特殊性質以外，我們應當注意合夥企業有兩種方式。一種是普通合夥企業，一種是特別合夥企業。前者包括一般商業的進行，後者包括一種為特殊企業或單一企業的進行。普通商業上的商店，屬於第一類。合夥企業以經營特種土地以及組織銀團以投資于特殊公司者屬於第二類。特別合夥企業的宗旨及其權限。都有限制，法律上對於商業的合夥企業，與非商業的合夥事業，（如捐客及農業公司）也有區別。

〔合夥企業的起源及其發展〕近代合夥企業的起源，我們可以追溯到以前的家族制度，在羅馬時代，有所謂（*Societas*）即產生于管理遺產的家族團體的需要。到後來有種自願訂立合同的組織，也叫做（*Societates*），完全以私人利益為宗旨。不過 *Societas*，從各方面說，與公司的制度，頗有相同。但是近代的合夥企業，並不是由這裏直接傳下來的，不過我們可以追溯到以前家族團體所經營漁業小商手工業的小企業，至少在十一世紀時就有。到十六世紀，已經充分的發達，所以那個時候，在各種商業組織中，這種無限責任的合夥企業，要算是最主要的一種，因為大量生產的組織，一天天的需要，大資本及大信用的需要，也一天天的增加，以前的獨資企業，決不足以應付這種環境，于是才有若干個人企業的聯合團體的應運而生，根據個人家族制度產生，這就是所謂合夥企業。

在今日，合夥企業似乎已經失去了在商業組織中的地位，但是在零售商業及中等以下規模的商業團體中，這種制度，還普遍，而各業的合夥經營，雖然有減少的趨向，也依然盛行。

「合夥企業的利益」 合夥企業的利益，有好幾點，與獨資企業相同，最重要者，如左：

一、組織的便利 合夥企業，因為人數不多，而合夥者又都是志同道合彼此信任的人，創辦非常便利，並且各種企業，都可以適用這種制度。雖然要聯合許多同志，比較個人企業開辦時困難，但是沒有什麼不便利的地方。

二、工作的效率 因為無限責任的關係，個人所負的危險很大，努力和酬報的關係，有這樣的直接。合夥者彼此間的關係，又有這樣的密切，所以進行起來，大家都不得不十分努力，工作上的效率，一定非常之高。

三、組織的伸縮性 第三點利益，是這種組織的伸縮性。合夥企業，因為契約上的關係，所以目的股東、資本，都隨時可以調劑，以應付各種商業情形的變遷。

四、才力的合作 合夥企業，因才力和資產上的合作而產生的，利益也很大。無論何種商業，幾個人的聯合判斷，當然比較的週慎，並且股東各有特長，可以利用分工方法，各人注意本人所熟悉的一部份事務、同時幾個人合作，所集合的資本，也比較的大。

五、信用的伸長 因為股東所負債務上責任的重大，合夥企業，也無形中提高不少的信用。借款能力的增加，不僅只超過個人企業，並且從資本比例上說，也超過公司及其他有限責任的組織。

六、小股東有充分的建議權 合夥企業的少數股份的股東，也常常可以得到充分的建議或代表權。

不滿意的股東，可以退出解散這種企業，或者可以阻止事務的進行，強迫合夥者購買他的資本，使他退出。因為他地位上有這種利益，所以少數的股東，都極不願意他們的企業註冊。

〔合夥企業的弊端〕 合夥企業的缺點，如左：

一、缺乏敏捷的一致的管理。「人多債事」，這是社會上普遍的現象。商業上，也是一樣。說話的人太多，結果是壞事。分割的議事，等于沒有決議案，雖然有時候許多的問題，都是取決于多數的。假使公推一個股東全權管理，他們又覺得所負的無限責任，反不能使他們參加營業上重大問題的解決。其實從理論上說，合夥的股東，都是應當開誠佈公，和衷共濟，但是事實上，很難。合夥企業組織的最嚴重問題，就是管理上不能夠彼此和睦一致。

二、人數及資本上的限制 合夥企業內人數有限制，所以企業上能夠應用的資本，也有限制，雖然較佳於個人企業，但是比較近代產生的其他任何商業組織，都趕不上。因為責任是無限的，所以有許多沒有參加管理的才能或志趣的投資家，就不能夠加入。並且合夥企業內的股份極不容易轉動，只能賣給其他的合夥者或合夥者所同意的外人，股份市場非常之狹窄，因此投資者更加裹足不前。

三、責任的無限制 在大規模生產的時代中，無論何種企業，都需要大資本的運用和信用的擴張。合夥企業內，股東個人的責任，本來是無限的，小規模企業，尚感不到十分困難，但是規模愈大，責任也愈為增加，合夥者的人數愈多，營業的範圍愈廣，合夥者本人的責任，也愈加嚴重。這就是所謂累積

集中的危險 (Accumulatively Concentrated Risk) 營業愈大，危險愈多，小則影響合夥者本身，大則牽動社會全體，這是無限責任的弊害。獨資企業，是一樣，而合夥企業，尤為危險。

四、合夥者責任的容易分裂 合夥企業內，除非解散以外，不能夠半途退出，成者轉讓他的股份。但是其中有一個股東發生死亡瘋病或者破產的情事，立時就可以解散合夥。雖然其餘的股東，依然可以繼續進行，成者加入新股東，但是增加危險很多。

「合夥企業中的特種組織」普通合夥企業內，因為有許多缺點，為免除起見，於是產生各種的特種組織，其中最主要的，就是「合資有限企業」。(Limited Partnership) 與大陸的 *Société en Commandite* 相同，我國公司法上所規定的四種公司中，第二種兩合公司性质，與此極相類似。這種合資有限企業的起源，與普通合夥企業或者沒有歷史上的關係，不過這兩種組織，所根據的原則，彼此不同。合資有限企業，根據在團體或者企業本身上的觀念，普通合夥企業，則根據在個人人格的觀念。一種內的股東，僅只担负分利或喪本的責任。一種內的股東。則對於企業上的債務，負個人的無限責任。合資有限企業內，有兩種股東，一種是普通股東，一種是特別股東。普通股東，總有一個或兩個人，企業上的管理權，都在他們的手中。所負的責任，也是與普通合夥企業相同。——無限的——特別股東。則僅只加入資本，分配利潤，所負的責任。也只限于所投資的數目，這是合資有限企業的特殊性質。

與合夥企業相比較，這種特殊制度，有許多的利益：第一管理上可以集中統一，辦事迅速，效率增

加。第二因為特別股東的辦法，迎合投資者的心理，大資本容易收集。第三。使一般企業領袖有機會集合資本，以運用其天才及精力，為社會服務。但是大權集中在一兩個普通股股東手中，特別股東，不能干預管理權，危險很大，也是一種大缺點。不過這種制度，在企業上有集中負責管理的必要，同時又需要大量資本的時候，（尤其是不願意註冊改組公司以節省費用及手續的時候）還可以算是適當的組織。

除開這種合資有限企業以外，合夥企業中的特種組織，還有（Partnership in Commandum）（產生于美國路易西雅那州）及礦商合夥企業（Mining Partnership）股份兩合公司（Limited Partnership Association）的名稱。前者事實上與合資有限企業相同。後者就等于兩合公司的性質。沒有重述的必要。

## 第六節 合資公司

〔合資公司的意義〕 合資公司，（Joint Stock Company）是一種以謀利潤為目的的個人自動結合，享有能轉移的股份式的資本。股份所有權，就是股東資格的確定。牠的經濟上的特質，有四點：

（一）資本分作數額平均的股份，（二）股份都可以轉讓，（三）股份上指明營業收入中持票人所應得的數目，（四）同時指明所擔負的危險。

牠的法律上的特質，有兩點：（一）合資公司以股東契約的結合組織而成，並無特許狀或註冊的手

續。(二)股東都是本身對外負責任的。實際上這是各種組織中一種變遷的形式，性質介于合夥企業及股份公司之間，一方面是由合夥企業內生長的一種合法組織，一方面又是趨向于股份公司的一個步驟。

合資公司有產生于一般法律的，有根據特定法律而產生的。也有其他連帶關係相類似的組織，如礦商合夥企業。(Mining Partnerships)及股份兩合公司(Limited Partnership Associations)等。普通合資公司，差不多等於合夥企業，特定法定的合資公司，差不多就等于股份公司。普通合資公司，與合夥企業的相異點如左：

- 一、合資公司的資本，分做若干股份，並且可以隨便轉讓，無須其他股東的同意。
  - 二、合資公司的業務，由經理人會或者董事會主持。在職權範圍以內，可以約束公司一切事務。
  - 三、合資公司並不以股東的死亡或喪失能力，而發生解散的情事。
- 不同的中心點，就是股東間的個人關係，比較的輕微。股東彼此間。並不要互相熟識，變換股東，也無須得到他人的同意。

特定法定的合資公司，則不然，實際上就是類似的股份公司。(Quasi Corporation)除開股東普遍負無限責任外，性質上大都與股份公司相同，並且法律上有時還可以規定為有限的責任。(尤其是英國)合資公司與股份公司的相異點如左：

- 一、合資公司並沒有授予法人的資格，並未與私人完全區別，所以不及股份公司的永久。

二、合資公司產生于股東契約上的關係，這種關係，完全是相互同意的產生物，並沒有官廳法定的特許權。換句話說，合資公司並不是產生于政府給予的特許狀。

三、除非合法規定外，合資公司沒有有限責任的權利。

換一話說，合資公司內股東的個人關係，比較股份公司為深。

〔合資公司組織的要件〕 在合資公司的組織章程以內，應當認明公司的宗旨，公司的名稱，資本的數額，股份的數目，及其分派的規定，董事的人數，及其職權，股東的義務權利等項。在普通契約內也載明若干項。股東的死亡，不能解散團體，完全私人的股東，不能有代理人的權力，財產應當委託把「信託人會」保管，股份應當可以轉讓。在特定法令的合資公司章程內，也規定合資公司內的資本總額，贏餘，公積，隨時由經理人決定。

公司內的營業，由「經理人會」負責管理，組成一種本身繼續存在的團體。章程上規定股份的三分之一或以上的持票者，用書面請求，經理人會得召集臨時會議，有三分之二的表決，職員隨時可以罷免。公司的財產，由經理人會就股東中選出的信託人會負責保管。

〔合資公司的起源及進化〕 在十二世紀的時候，意大利的公債承募者，曾組織一個團體，由承募者繳納股份，合力認購。他們的組織方面，已經有好幾點和合資公司相像，不過他們是公債持票人，而不是股份持票人。到後來產生一種合資公司式的銀行。最著名的就是一四一九年在日內瓦舉辦的一所。一

六九四年，英國也有一個規模很大的合資式的銀行。這種金融上的合資公司遂發展用發售小數股份以募集巨大資本的意志。

其實在同一時期內，合資公司的辦法，在其他方面，也有相當的發展。十三世紀時，有些個人或多數人組織的造船商業，實際上已經採用合資公司的基礎。在說英國話的國家中，手藝工會于十五世紀時，也有這種方式。到十七世紀時，已很為發達了。

最早的工業，以合資公司基礎組織的，是一五六八年依利薩伯所批准的採礦公司。一五一六年，就開始組織，在一五六四到一五六八年間，已經成爲一種合夥企業，或者未註冊的合資公司。分爲二十四股，股份一部份在德國人手中。

此外中世紀時代的大貿易公司，也有許多是按合資公司的基礎組織的。最早的，就是一五五三年的俄羅斯公司，資本六〇〇〇鎊，分二百四十股，每股二十五鎊。不過最成功的模範合資公司，還要算是最著名的東印度公司，于一五九九年，一部份商人，投入三萬〇一百三十三鎊資本，股份由一百鎊到三千鎊不等。發展印度貿易爲目標，請求批准爲合資公司。一六〇〇年，得到准許，起初還是按每一航程的股東單獨計算，一六一二年，才決定公司內統一制度，以公司本身爲標準，按投入的股份分配利潤，不過資本隨時變動，股份數額，也不平均，並且不能轉讓。到十七世紀中葉，公司股份，才有一定數目，股份數額，也相等，也可以在市場上買賣轉讓，在這個時候，合資公司已經有風起雲湧之勢了。



我們可以看到合資公司，有攸遠的歷史，因為經營商業的經驗和營業的增高，大資本的需要，才有這種進化的結果。英國註冊的費用高，所以純粹的合資公司很普遍，美國則凡是較大的商業很少有不是股份公司的。

〔合資公司的類似組織〕 與合資公司極相類似的，還有兩種組織。一種是礦商合夥企業，一種就是股份兩合公司。礦山和抽井，常常是由礦商合夥企業經營的，所以盛行于礦區一帶。此種變相合夥組織的產生，有三種原因：一種是人數包括的太多；二是繼續運用的必要，以防止財產的重大的損失；三是此種直取式工業，其財產是特別有限的，並且不確定。其特殊性質，就是（一）股份可以隨便轉移，新股東的加入，並不妨礙財產的所有權，或者解散合夥組織，就是股東死亡，也不致發生企業上的影響。

（二）管理權集中在一個代表會手中，會的權力，限制在企業上的必要營業。至于股份兩合公司，則產生于美國幾州的州法律上。這種組織，又叫做「類似的公司」，尤其像有限責任的合資公司。

〔合資公司的利益〕 合資公司的最大利益，有三點：第一可以募集巨額的資金，因為股份可以轉讓買賣。因此資金的募集，也比較的容易。雖然股東都是以財產的全數負責任，但是股份的售讓，比較的可以保證他們的投資。也可以減少他們所負的危險。並且公司內的營業，完全在共同推選的經理人會的手中，投資者用不着自己去監督管理，效率也是相當的增高。第二合資公司的組織，比較的穩固。所謂穩固，並不是指時期上的永久，是說明企業上的隨時分裂現象，不及合夥企業的多。投資者間本身的關

係，也比較的淡薄，也無須于彼此信任。股東的資格，以股份的轉讓而轉移，所以股東退出，不致于影響到公司解散的程度。第三，合資公司的管理制度，比較的適宜于規模比較大的企業。對於資本的募集，營業的管理，都是採用一種團體組織的原則。大多數的投資者，可以選舉董事會，做經理公司集合財產的代表者。辦事敏捷，集中的效率，都比合夥企業為高。第四，合資公司比較公司，也有好的地方，既用不着領取特許狀和納公司稅，在折夥的時候，因為是彼此間契約上的關係，也比較股份公司為易。

〔合資公司的弊端〕 合資公司的弊端，最重要者，也有三點：第一，合資公司管理上耗費的可能，以及間接的關係，大過于合夥企業。亞當士密曾經說過，「此種公司的董事，究竟是他人金錢的經理者，而不是自己的，很難得希望他和個人企業一樣的慎重」。所以這種方法，忽略浪費投機，都是免不了的事實。第二，合資公司，沒有分別的法人資格，這是不及股份公司的地方。法律上沒有授予實體上生存的權力，只承認股東就是公司，公司就是股東，兩者只能算是二而一，關係還是投資者個人的。因此對於永久性以及團體活動訴訟事件，都受影響。第三，合資公司的股東，大都是負無限責任，與普通的合夥者，處相同的地位，個人的情形，可以影響到整個企業的進步。

## 第七節 股份有限公司

〔股份有限公司的意義〕 股份有限公司 (corporation)，是近代商業組織中最占重要地位的一種。

也是各種企業當中，融化出來，最後產生的一種。所謂股份公司，定義很多，有的說，「股份公司，是多數人的集合，聯合做一個團體，有可以得到股東的相續性的特權，用不着變動這個團體。使股東組成爲一種法人資格，能夠經營各種企業與自然人同」。有的說，「股份公司，是一個或以上的自然人，根據法律所組成的一種團體，以股東（或會員）的相續權而繼續存在」。有的又說，「公司是依照公司法，由數人或多數人集合資本，繼續經營商業，而分任其盈虧之財團法人」。美國韓訥氏，對於公司所下的定義，「公司是一種爲股東謀私人共同利益的自願的自治的團體組織，以強迫式的一致行動，政府的合法准許，以經營對於社會有利的事業」。無論定義是怎樣，我們可以看到股份公司的特質，至少有左列七點：

一、股份公司是一種團體，公司本身，代表團體內的股東的行動。有股東間投資的密切相互關係的特性，所以在公司法上，規定「公司是以營利爲目的，而設立之團體」。所謂團體，就是多數人的集合體，集合多數人，基于同一之目的而進行者，謂之團體。團體之目的，在于營利者，方得謂之公司。

二、股份有限公司，是政府的產生物。由這種來源，才得到基本的權力，或者根據特定的法律產生特種的公司，或者就以普通法律而產生。所以在公司法上說得很明白：「公司爲法人」。就是政府以法律上的權力，認許公司爲一種法人，因此公司本身，才有權利能力，有行爲能力，並得爲訴訟的主體。

三、股份有限公司，是一種自願的組織，但是有強迫的繼續性。法律上並沒有權力，產生一種任何

自然的組織，但是一經組織成立公司之後，對本公司的繼續性經營多少年，都註明在公司的特許狀上，以及公司的解散，都有法律上強迫的限制，不能夠像合夥企業一樣輕易的拆夥。

四、股份有限公司，是一種有自治權的組織，根據法律上章程上，都有完備的組織，等於自治的政府。

五、股份有限公司，有強迫式的一致行動。無論什麼事情，都是服從多數，以多數的意志為行動的標準，都是以公司為團體的代表。

六、股份有限公司的資本，係由多數的股東集合而成，資本分為若干平均數額的股份，即以若干股份為單位，由各股東按單位認繳。股份可以自由買賣轉讓，換一句話說，就是股份有限公司的資本金，平均分作一定數額，可以轉讓自由的。股份公司的成立，即以持有股份者組成之。

七、股份有限公司股東的責任，是有限的。就是股東對於公司的責任，即以繳清所認有股份的金額為限。對於公司的債權者，並不負責，假使公司倒閉，僅只把公司的財產作抵償。各股東，均不負責償之責。

〔股份有限公司的設立〕 股份有限公司的設立，從步驟上說，最重要的，有兩點：一點是公司的發起成立；第二點是公司的註冊。因為這種公司是集合多數人的股份而成，不像合夥企業，僅憑一兩個人的契約締結，就可以正式成立，一直從發起創辦訂立章程，呈請註冊，到開始營業，都根據法律上進

行。

按照我國公司法的規定，股份有限公司的設立，須有七人以上為發起人，各國的規定，立法例上，各有不同。德日兩國，也是規定人數，英美各國，沒有限制。發起同意以後，於是開始籌備，籌備期內，最重要的第一項工作，就是訂立公司的章程。章程訂定後，乃由發起人首先認股，發起人有將股份總數，完全認足，不向外面招募者，也有自己先認若干股份，其餘再向外面招募者。自己認足法律上謂之「發起設立」，又謂之共同設立。不自認足須向外面另募，謂之「招募設立」，不過無論為發起人，為向外面招募，規定的股東總額，應當募足。所以公司法上，規定「發起人不認足股份者，應募足股份總數」。股份募足以後，發起人應從速按股繳納（或收集認股者）之第一次股款。第一次股款的數額，我國公司法上，規定至少為認股的二分之一。於是開始選舉董事及監察人，公司即從此成立，同時即呈報主管官廳，派員檢查公司的財產，即呈請註冊。

在發起與註冊的中間，最重要的，就是公司章程的訂立。公司章程和註冊一樣的重要，就是公司上合法的規定，凡是各種詳細辦法，以及開會選舉、贏餘分配，都在章程內詳細規定。所選出的董事會及經理人，都根據章程內所規定的、以及所給予權力範圍內，代表股東去經營營業。在章程內，所必須註載明白的。有：

一、公司股份發行（發行額、每股額、方法）以及轉讓。

二、股東 常會、臨時會、開會通知、法定人數、選舉、監督。

三、董事 董事人數、任期、開會。

四、執行委員會（有時有此項設立）人數、權限、法定人數。

五、職員 職員名稱、服務權限、責任。

六、財務管理 分紅、資金保管。

七、修改 章程修改及廢止。

在我國的公司法上，也規定公司章程上，應當載明左列各款。（見公司法第八十八條）

一、公司的名稱。

二、經營的事業。

三、股份的總額及每股金額。

四、本店支店及其所在地。

五、公司爲公告的方法。

六、董事或監察人當選的資格。

七、發起人的姓名及住所。

又公司法第八十九條載明，左列事項，非經載明於章程者，不生效力。

一、解散之事由。

二、股票超過票面金額之發行。

三、發起人所得受之特別之利益及受益者之姓名。

在公司成立後，十五日內，就應當向官廳呈請註冊。註冊是組織股份有限公司必經的手續。註冊批准的文件，美國普通叫做執照(Charter)或者註冊證書。(certificate of incorporation) 在執照內所包括的重要點：(一)公司的名稱，假使是有限公司，法律可規定加入「有限」(Ltd) 兩字。同時要說明公司所營的事業。(二)總店的所在地，或者營業的主要地點。(三)公司的宗旨，這是最重要的一點。(四)股份總額及每股銀數，股份的種類，普通股多少，優先股多少，也應當說明。

「股份有限公司的種類」從經濟的觀點上而論，股份有限公司的種類，可以分成經濟的與非經濟的兩種。在「經濟的」之下，包括有下列各種公司，(一)運輸與交通，(二)公用事業，(三)有限的自然富源，(四)金融的事業，(五)工業。在「非經濟的」之下，我們也可以分成六種。這六種雖然與我們沒有關係，可是也不妨說說。(一)政治的結合(民事的會社)(二)慈善機關，(三)教育團體，(四)科學會社，(五)宗教團體，(六)社會結合(祕密的)。不過這六種組合的目的，都不是營業的。

還有一種分類的方法，就是以會員的資格為基礎，而分為有股份的與非股份的二類。在第一種情況之下，會員的資格，是以股份之有無而決定的，在後一種情形之下，則是以股東之承諾而決定的。通常

經濟的組合，同時也就是股票的組合。而非股份的組合則是非以經濟爲目的的，

此外還有一種分類方法，就是以責任爲標準，而分類的。有些公司，其股東的責任是無限的。這種無限公司，在英國尤其是美國，都非常少。我們所常習見的，都是有限責任的公司。有限責任又可以分成「股份有限」與「保證有限」兩種。所謂股份有限，就是股東的責任，以其所認股份的票面金額爲限。這種股份有限責任，最爲普遍。至於「保證責任」，就是股東除了擔負其股份之票面金額的責任以外，還要負擔比如說相等於其股份的金額。在美國這種保證責任公司很少，英國則爲法律所明認，中國以前立法院也曾有在公司法上另立一保證有限公司的計劃，可是後來被刪去了。

爲明瞭各種公司組織關係起見，茲列表如下：

### 一、經濟的或商業的公司

#### (1) 天然的有獨占性者

甲、生產必需品者

子、公共事業

(一) 運輸與交通(鐵路與電報)

(二) 市政公用事業(自來水，電話電氣等)

丑、非公用事業



(一) 有限的天然富源

(二) 特殊的競爭的工業

乙、生產奢侈品者

(一) 有限的天然富源(金鋼鑽等)

(二) 特殊的競爭的工業(關於奢侈品者)

(2) 非天然的有獨占性者

(一) 金融(銀行、信託公司、保險公司)

(二) 工業與開礦業(製造工業、商業等)

二、非經濟的公司

(一) 類似政治的

(二) 慈善的

(三) 教育及科學的

(四) 宗教的

(五) 社會及友誼的

上表爲一比較完備的表。我們所討論的，只限於具經濟的目的而以合股爲組織的基礎者。在經濟的

或商業的公司中，有天然的具獨占性者與非天然的具獨占性者二大類，所謂天然的具獨占性者，就是其經營在平常的狀態之下不會發生競爭，各經濟學者對於產生這種狀態的因子的意見，雖然各有不同，可是對於這種情況的存在，都是承認的。大凡營業費不因營業額而變動，同時淨餘又隨營業之多少而增減的事業，其獨占的趨勢，是非常強的。若是其事業需要特殊的地位，或者其產品不能輸出——但必為本地——的時候，則獨占之性更強。例如鐵路，有大數目固定開支，運輸增加，開支上不會成比例的增加。而運費上每單位的淨收入，則有增加。利潤率亦隨運費之加多而高漲。因此，大規模的經營，是非常必需的。而且，鐵路需要特殊的地位，絕不能與他路重複。其結果，競爭成為不可能，鐵路就有所謂天然的獨占性了。

雖然法律上不會承認一切的有獨占性的公司為公共事業的公司，可是法律對於有公共性質的公司，是有相當的限制的。這種公司抵押其財產，有特殊的限制；也不能隨時像其他公司一樣的廢止，其所以組成的目的；其所訂的價目，國家也有規定的權利，使一方面，公司實際的投資，可以收得一筆公平的利益，同時公眾也不會受其過分的高價的損失。

至于非天然的具獨占性的公司，可以分為金融業與工業兩類。金融與公共的關係，非常密切。銀行，投資公司、保險、信託業，都是經營他人的資金。歷史上也常常發生過恐慌和危險。所以對於這種事業，非有特別的限制不可。比如通常金融機關的成立，要經特殊機關的特許或承諾，所募股款在未開始

營業以前，應當繳足。公司營業狀況，要按期作報告，此外，有些國家還規定這種公司中應有保證責任股東。

所謂工業公司，就是普通製造業及商業。既沒有特殊義務，也沒有特殊權利，其行為是和個人及私人團體沒有什麼大差異的。

〔股份有限公司的利益〕 股份有限公司的利益很多，最重要的，有左列六點：

一、存在時期的長久 這是股份有限公司的最大利益，有永久存在的特殊性。公司除非以法律上規定而解散外，絕對不以股東的變更或死亡而發生解散或改組的情事，所以存在時期，比任何商業組織為長久。

二、有限責任的特性 這種特性，並不是所有公司組織都是一樣，也不是只有股份有限公司才有。兩合公司就有一部份股東負有限的責任，不過股份有限公司，則一律是有限責任。這種制度，股東責任只限於所持有股份的金額，股份與其他信用，完全無關，股東所負的危險少。從上列幾種商業組織看來，可以說合夥企業，僅只顧到資本的投資，合資公司，則顧到投資和營業兩點，而股份有限公司，則除開投資和管理外，還顧到股東的危險。

三、管理效能的增加 在股份有限公司內，有一定的系統的組織，由股東公推有才能的董事，共同負公司的重大責任，公司的事務，就完全由董事會負全責去經營，沒有不統一的弊病，營業的效率，也

可增加不少。

四、大量資本的募集 股份有限公司，是由許多的股份合併而成，無論大小金額，都可募集，所以能夠吸收大量的資本。因為無數股份集合的關係，所以比任何個人企業或合夥企業的資本，都來得雄厚，但是也可以自由規定多少，這種組織，最適宜於大量生產，或需要大資本的企業，非用這種組織，大資本決不會集中，大企業也就沒有成功的希望。

五、股份買賣的自由 股份買賣自由和股份轉讓自由，也是股份有限公司的特點。股份寄託在股票上，股票即證明股東權利義務的有價證券。股票具有流動性，所以無論何時，股東得以自由意志買賣轉讓，不受任何限制，即令記名股票，過戶手續，也非常簡單。股份既易于買賣，則股東的進退，投資的增減，非常容易。

六、吸收社會上的游資 社會上有許多的游資，要獨自經營事業，不是力有所不能，就是資本太少，不能進行。這種游資隨時有誤入歧途或用作投機的危險。股份公司，因為（一）有定額的股份，無論大小金額，都可以加入，（二）股份在市場上自由買賣或轉讓，並無永遠固定不能退出的弊病，投資者樂於參加，（三）股份責任有限，可以按自己的興趣，同時可以投資於幾種企業，幾種特長的關係，一般游資，大都可以吸引用作正當的用途。

〔股份有限公司的弊端〕 股份有限公司的弊端，最顯明的，也有四點：

一、經營事業責任心的薄弱 股份有限公司，因為股東的責任有限，董事監察以及負責人的責任，也有限。所負法律上的責任，比較的輕。所以對於事業上的責任觀念，比任何組織，都來得淡薄。當然不能一概而論，但是主持公司的人，隨時有利用職權，以營私弊的可能，是無庸諱言的。即令有最好的經理人，忠於所事，但是到了困難臨頭的時候，也常常有臨時推諉、以圖卸責的事情，這是股份有限公司的大缺點。

二、公司的信用有限 股份有限公司，因為責任有限的關係，對外借款能力，也只能依據其財政上責任的比例為高下。所以對外的信用，絕對有限，蓋公司財產不足清償時，充其量公司宣告破產，各股東於出資外，不負絲毫責任。

三、業務處理的遲鈍 股份有限公司，以董事會為最高執行機關，每當重要事件發生或關係較大的事件，必須經過董事會的通過。召集會議，已屬稽延時日，倘若董事中不能同意，或者發生爭執辯論，還要詳細說明，往返疏通，因此有許多重要事件，即須決定者，都不能以迅速方法相機處置，往往坐失機會，貽誤業務。其處理事務的手續，比其他商業組織都要遲鈍。

四、大資本家的壟斷 公司組織條例內，大多數規定有若干數目的股份以上，才有被選為董事的資格，並且股東的投票權，也是按股份的多少為比例，完全是資本的結合，所以其名是以股東會為最高機關，由多數股東組織而成，實際上是純粹的資本結合體，公司內的大權，都集中在幾個大股東手裏。小

股東既難於過問，利益也容易發生危險。

此外還有幾點：例如公司成立費用的耗散，手續的煩雜，章程上的過於限制等，也是公司的弊端，不過都是極小的事情，抵不過公司的優點呢。

## 第八節 複合組織企業

上面所講的，是以自然人彼此結合為主體的企業，就是所謂單一的企業，現在再看複合組織的企業

〔複合組織的種類〕 所謂複合組織，就是聯合許多單位，結成一個單獨團體的性質。種類或方式的繁多，也和單一組織同一樣，普通有「聯合」「托辣斯」「結合」「普耳」「合併」「吞併」種種的名目。聯合就是聯合許多人組成一個以一定事業為目的的團體，顧名思義，就可以曉得。而這種合組的人，包括有兩種人，一種是自然人，一種是法人，而所謂複合組織，就是法人為主體直接關係的份子了。在各種名稱中，有所謂(Federation)者，我們謂之「聯盟組織」。聯盟組織，是以相互幫助為目的的一種聯盟式辦法。就是為相互利益起見，以合同上的效力，聯合許多獨立的團體，同時其會員依然保存其獨立和自治主權。這是在各種複合組織中最寬鬆的一種，僅以彼此的同意為基礎。

另外一個名稱，「結合組織」(consolidation)，就是把各種單位結合起來，各個原有會員，已喪失

其獨立資格，還有所謂「吞併組織」就是結合組織中的一種，不過其方式不同，係一個團體吞併其他團體的意義。

各種複合組織的種類，概括的列表於左。

- 一、聯合組織——這是各種單獨組織中，個人份子所直接聯合的一種寬鬆的合同式的組織。
- 二、聯盟組織——各種團體本身的聯盟，份子依然分離，並且保存其獨立和自立權。
- 三、結合組織——各種團體本身的結合，其中份子依然分離，但是營業，則混合為一個主體。

(一) 部份結合

(一) 股份管理 營業上的指揮，以股份管理的方式而混合為一，但是各個團體依然分離存在。

(二) 全部結合(Complete Consolidation)

(一) 吞併 (Merger) 為全部結合的一種，一個企業團體的份子，完全為另一團體所吸收。

(二) 合併 (Amalgamation) 也是整個團體的結合，兩個或兩個以上的團體，結合另成一個新的組織。

根據上表，我們可以曉得複合組織，就是「團體的團體」，由團體組成的一種團體。要是從經濟原則上嚴格的說，所有的混合組織，可以分做營業混合(trade combination)及工業混合(industry-combination)。營業混合，就是一種橫的方面(horizontal)的混合，因為他們是聯合在同一平面上競爭的

團體，或者在同一種營業，或職業的團體，這是最常見的一種複合組織；也是社會上批評最烈的一種。工業混合，是縱的方面(Vertical)的混合，聯合各種不在同一平面上的工業，爲一種團體。就是在一種工業以內，把各期分工製造者，連結成爲一條直線的團體。不是平行的混合，而爲各階段製造的接連。例如原料製造者與成製品製造者相混合。

〔協約組織〕 在聯盟組織中最重要的是有兩種：一種是協約組織(agreement)，一種是普耳組織(Pool)。這兩種都是以聯盟組織爲原則，是幾個獨立的企業，以相互利益爲目的的一種聯盟。所謂協約，就是表示對營業上彼此同意的一種合同，或契約。普耳當然也是契約的性質，或者說是協約組織中一種，但是比較的深切，有特殊的意義，所以分別出來。

協約這兩個字，包括各個企業單位中間的所有的協定，這種協定，直接關係於物品價格，或者營業情形，但不限制物品的供給和需要——即所謂決定物價的基本要件。牠有兩種不同的重要方式，一種是雙方實行約定條件的口頭協定，一種是經過文字契約，或者罰則，或者其他強制實行的方法。在任何一種內，又有許多不同的種類，有的是祕密的寬鬆的，有的是公開的，定有合同的；有的是關於營業上進行的，有的關於出品物價上的，更有關於出品方面的。

(一)營業協約 現在盛行的協約，差不多都是關於價格方面的，但是也有許多沒有決定物價的關係的，所以又有營業上的協約(Trade-Agreement)。如營業上的各種情形，信用的條件，包裝運輸的方



法，以及廣告勞工供結等等，都是協商的主要點。這種營業協約的大部份，都是由城市中的商業團體組成，如總商會等。

(一)物價協約 物價協約(Price-agreement)，是協約中最普遍的一種，除開物價以外，還常常包括營業上的各種情形。物價協約內，又包括兩種：一種是工業協約，一種是投機協約，所謂投機協約，就是商人中間的協定。目的在一時影響某種商品或者證券的價格，使自己得到最高的利益。這種商品，普通都是含有投機性的！而所參加的商人，也是想得到壟斷的情形，以增加此種投機商品的價格，所以叫做投機協約。與社會上毫無益處，非正當的組織。我們提到協約組織，也不應當把投機協約，包括在內。工業協約，則不然，完全是生產上的方法，目的希望維持出品物價的水平線，換句話說，就是這種物價協約，其宗旨全在工業上生產上的，所以謂之工業協約。此外又有一種協約，他們主要宗旨，是管理生產者所購買的原料的價格，謂之購買者協約，也是物價協約中的一種。

協約組織，有利亦有弊，最主要的利益，就是(一)無註冊的手續，(二)無須納稅，(三)管理便利，(四)組織容易。而最大的弊病，就是能夠管理物價，而不能夠管理供給。

[普耳組織] 協約組織，僅僅只能在物價上協定，但是決定物價的原素，仍然不能管理，所以又有普耳組織，以補救這種缺點。所謂普耳，就是協約組織中的一種，由參加份子彼此的同意而結合成為一種聯盟，保持其獨立的主權。普耳的活動力量，就在共同管理會員所發售出產品的數量。所以工業上的

普耳。我們下一個定義，「是商業組織中的一種，由商業單位的彼此聯盟而產生，聯合各種規定物價的原素，以達到管理物價的目的」。普耳和協約不同的地方，就是協約僅只是物價上的協定，而普耳則兼及於規定物價的各種原素。因此普耳的組織，也比較的複雜。

我們要注意所講的普耳，是限于工業普耳，至於投機普耳，不承認牠是正當的組織。工業普耳內又分做三種主要的種類：一種是生產普耳，或者運輸普耳（output or traffic Pool），一種是市場普耳（territory or market pool），一種是收益普耳（income pool）。收益普耳，又可以叫做利潤普耳，或者是毛益，或者純益。要是從其他方面分析，又有自願的普耳，及非自願的普耳之分。近代又有一種辦法，組織單獨的售賣機關，專門處理普耳份子的生產品，叫做售賣協會，或者卡托爾。（Sales Association or Cartell）現在分別說明如左。

（一）生產普耳 生產普耳，顧名思義，可以曉得是企業份子聯合以管理生產——或者運輸（在鐵路公司內）——的一種組織。根據所約定的條件，以分配與普耳內的份子。此種普耳，全在市場上供給方面做工作，管理同業間生產商品數量上的競爭，有時候限制生產的總數。主要基礎，最初還是免除生產過剩的弊病。

（二）市場普耳 另外一種維持物價的方法，就是從市場方面去進行協約，把商品的市場，按普耳團體內的份子去分配，又叫做領域普耳。（Territorial Pool）一方面可以保證每一會員的固定需要，當然

是影響物價決定的需要方面的辦法，但是因為會員，限在自己範圍以內，同時又好像包含有限制供給的意義在內。

(11) 收益普耳 收益普耳與領域普耳，有相當關係。有所謂「自由領域」(Free Territory) 及代價領域。(Pay territory) 自由領域，是代價領域的反面，在這種領域以內，普耳內的會員，用不着付給代價與普耳，可以自由選擇。而代價領域，則每一交易，須納付若干所謂「紅利」者，把普耳。在收益普耳內競爭的事情，僅僅在普耳本身內出價購買。代價領域的一方面，首先產生一個中央機關。接收由代價領域而來的出價的請求，謂之「領域的購買」。(Buying the job)，領域成功以後，於是每次交易繳納「花紅」，這種花紅，大家即視為利益的來源。

(四) 售賣協會 售賣協會，是生產普耳與收益普耳的聯合組織。由一種售賣的機關發售會員共同的生活產品，在歐洲大陸謂之卡托爾，為普耳中間最穩健的一種。

〔托辣斯〕 普耳組織的最大的弊病，就是不很穩定和指導與管理集中化的不健全，所要討論的托辣斯，就是為補救普耳組織的缺點而產生的一種企業組織。

托拉斯普通的意義，是指一切大規模的有獨占性的企業結合而言，可是在商業組織上，托拉斯却另有其特殊的意義。「托拉斯是由暫時的合併而成立的商業組織。內部各組成公司的股東，在一種托拉斯協約之下，將一部很大的數量的股份，轉讓給一種所謂受託人會(Board of trustees)，以交換托拉斯證

券 (Trust certificate) 這些證券，即可以代表在托拉斯的收入中他們的平等的利益]。

有些托拉斯，是由一些個人或公司，如管理財產而成立的，這種形式叫做財產管理托拉斯 (Association Trust) 或財產托拉斯。有些托拉斯是由一些商業單位 (Business unit) 為結合的目的而組成的，托拉斯一經設立，他們即把各商業單位的管理權交給受託人，組成的分子却失掉了管理自己所經營的權力。這種托拉斯叫做商業組合托拉斯 (Combination Trust)。

就組成的方式而論，托拉斯又可以分為二種：(一)一種是組成分子只將股份的一大部轉讓於受託人；(二)一種是組成分子將所有的股份轉讓給受託人。

托拉斯的最大的優點，就在他的安定性持久性和集中性。因此業務的進行，常比較為順別。美國美孚煤油托拉斯 (Standard Oil trust) 便是一個很好的例證。此外，可以集聚大資本，尤其是托拉斯的特質。不過這種組織很容易發生獨占性，有時不免反違反公共利益。所以歐美各國托拉斯發達的國家，常常制定托拉斯法以限制其操縱市場的。



## 第四章 商業管理

### 第一節 商業管理之意義

〔何謂商業管理〕 在前一章裏面，我們已經把商業組織，作簡單的敘述。接連我們所要討論的是商業組織的問題，就是企業內部的組織。政策要如何決定，計劃要如何規劃，政策和計劃，又要如何施諸實行，這種問題，就是商業管理中的要點。

所謂商業管理，簡單說，就是「企業的指揮」，一方面包括內部的組織和營業的設計，一方面又包括企業上的動作和經營，——即實行計劃的意義。所以「組織」和「經營」，是商業管理中的要素，有密切的

連帶關係。

一種企業的管理問題，就是集合若干足以產生利潤的原子，及合併這些原子去指揮運用，使牠產生最大的利潤。所謂產生利潤的原子，就是：（一）資本家供給的財貨，（二）僱員的勞力，（三）社會的購買力，（四）經理人的經理才能，集合這四種原子，纔夠組成一種企業。有財貨無勞力，有勞力無財貨，都不能產生價值；有財貨勞力而無市場，也是不能增加價值；有市場而無財貨勞力，市場根本無所依據；但是有了這三種原子，而無經理人的天才，結果還是不能運用。必須這四種原子聯合運用，才能夠成爲一種企業，這就是企業中的管理問題。

〔商業管理的功用〕 現在商業發達，商業管理，不僅逐漸採用了科學的方法，而且商業管理，差不多已成爲專門的學術，這種商業管理的學術的功用，有：

一、說明計劃的方法 在創辦一種實業之前，必須先有一種計劃。譬如規定該項企業的章程，選擇管理的人才，以及一切組織的法則等，他都能詳細地指導我們，並使我們知道怎樣的辦理是最適合而最有益。

二、討論管理雇工的方法 對於工人的雇用，應當採取那一種政策，對於他們的選擇，應當用什麼標準，對於他們的待遇應採如何的態度，並怎樣的教導他們，怎樣的使得他們遵守規則，怎樣的改良他們的工作，一一的詳細討論。總之，務使管理人善于管理雇工，並且以最經濟的方法，收到最大的效

果。

三、演述各部管理的法則 譬如傳達部，整理部，會計部，以及進貨，製造，銷售等等的管理和處置的法則，他都一樣地指示我們，開導我們。

四、指示組織的法則 使企業家知道各種組織的方法，并怎樣去試驗那一種組織來得好而適用，以備他應用并作選擇的標準。

五、幫助選擇地點的判斷力 使創辦某一種企業者，知道某一種企業性質，是宜乎選擇那一處地點為適宜，那一處地點為最妥當和最經濟。

六、研究工作的效力 教導管理人怎樣去試驗工作的效力，怎樣的動作為最經濟，怎樣的速率為最合適，採用多少工作時間，為最可收效。

七、指導建築的計劃 講究各種建築的方式，各種房屋的適用和利弊，并各種材料的採用，使管理者易於決定而研究那一種為最合宜，最節省。

八、指明管理上組織的應用 在管理的手續上，應當採用集權制呢，還是採取分部或者還是分科制？指明出來使管理的人酌量事務的情形而定奪辦理。

## 第二節 工商地域之選擇



地域上的選擇，是直接影響企業成功的要素。地域選擇的得當與否，關係于企業的成敗很大。例如規模很大的百貨公司，斷不可以開設在窮鄉僻處的小城鎮中。在出口貿易上占重要地位的保險公司，也斷不可以開設在農村集中的區域。這是很容易明白的原則。大企業如是，小商業亦莫不如是，因為地域選擇不當而失敗的，可以隨處看得到。所以創辦一種企業，在管理上的先決問題，差不多就是地域的選擇，有許多工商業，規模組織，早已樹立，但是找不到相當的地域，始終不敢進行。因為背道而馳，當然是失敗，就是勉強可以應用，也要經過極慎重的考慮，才可以決定。地域問題，在商業管理上的重要，可以想見了。

地域應當怎樣來決定，至少要根據下列的幾種標準。在開始創辦一種企業的時候，首先要注意自己所辦的事業，是適合于那幾種條件：

一、原料方面 原料是創辦工廠最重要的要件，原料取給的便利，出產的豐富，產品的品質，與決定企業地點，都有密切關係。經營礦業的，森林業的，煤油業的，應當設在礦區，以免原料笨重，難于運輸。製造其他易于腐敗的產品，也應當設在鄰近原料的出產地，以便隨採隨製。原料供給的夠否，原料品質的優美，適用，都要予以充分的考慮。

二、市場方面 原料本身以外，市場也是最重要的問題，所設的企業，應當根據市場的情形，或消費者的集中點 去決定。例如廣告公司，裝飾商店，近代新產生的組織，是工商發達區域或繁華都市所

需要的營業，決不能設在農業區或鄉村中。即令一般的商業，也大多各有集中的區域，銀行有銀行街，書店有書店集中區，各行有各行的集中地點，要是普通百貨商店，尤其要注意到本地社會上的需要，消費物的性質，以那一類職業爲多，購買力及其同業競爭的程度，設立地點環境的優劣，商店地位的適宜等等問題。

三、運輸方面 運輸的便利，也是選擇工商業地域最應注意的事件。所謂運輸，包括原料的運輸，燃料的取給，（煤等）以及產品的分配在內。原料運輸及原料取給不便利，足以貽誤工作的進行，增高生產的成本。產品運輸不便利，足以耽誤市場，甚且發生許多途中的損失。其他如運費的高低，工人的交通便利，都是應當考慮的問題。

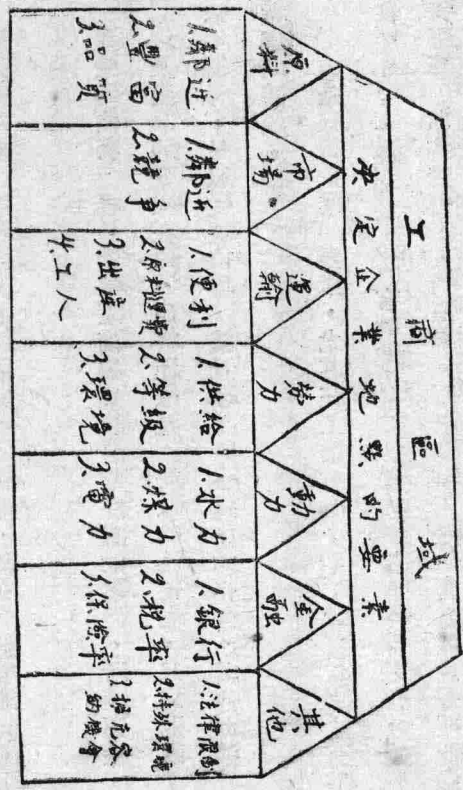
四、工人方面 勞力是經營企業的要素，尤其在工業方面，工人的供給，有些地方缺乏，有的地方豐富。工人的才能效率，有的地方高，有的地方低，勞力供給有季節關係，有時充足，有時缺少，社會環境，如衛生情形等，也是吸引工人的原素。所以舉辦工廠，應當注意這些問題，既不要設在工人供給不足，或環境惡劣的地方，尤不應設在與同用季節工人性質之企業相競爭，以免勞力方面，發生困難。

五、動力方面 動力有煤力電力水力等。都是生產事業上工作最緊要的問題。動力的供給不適當不便利，所費過鉅，在在足以影響工場的出品，所以舉辦工廠，在動力方面，都不能不注意鄰近煤田，或

設在河流旁邊，可以利用水力的地點

六、金融方面 除開上述幾點以外，金融方面，如銀行錢莊的設備，利率的高低，稅率保險率堆棧等項，都是舉辦企業應當考慮的問題，

上述幾點，可以用表概括如左：



上面所述幾點，都是決定工商業地點的標準。企業家及經營企業者，應當根據這種標準去選擇最適當的地點，但是工業有工業的性質，商業有商業的性質，完全不同，就是同一工廠，同一商業，也各有

特殊的情形，不能一概而論，全靠經營者自己的眼光和判斷力去決定呢。

商店設在城市及繁華地點，是毫無疑義的。至于工廠應當設在城市或鄉村中，很有討論的餘地。工廠設在城市中的利益，第一，可以享受城市中道路交通的便利，第二，關於補助發展自己業務的各種設備，可以利用鄰近的店家，第三，城市中工人的供給豐富，第四，可以享受城市中金融補助的便利，第五，城市中警軍林立，保護周密，第六，城市中銷場鄰近，推銷容易。工廠設在鄉村中的利益，第一，鄉村中地價低廉，建廠費輕，第二，鄉村中可以利用天然動力，如水力風力等，第三，鄉村中可以減少火患，第四，鄉村中容易防止工潮。兩方面比較起來，工廠設在城市的弊病，就是地價太高，不易充分發展，設在鄉村的弊病，就是運輸不便，市場太遠，工人來源不便利，軍警保護力薄弱。不過大規模工廠對於這些問題，都容易解決，可以自己組織各種便利工人的設備，自己組織防禦盜匪的護廠隊，反比城市中來得周密，制度統一。總之，工廠固不宜設在極繁華的城市中，（比較地價低廉的內地城市在例外）尤不宜設在距離很遠的鄉村，最好是設在郭外（Suburb），與城市相隔不遠的地方。可以擁有城市及鄉村雙方的利益，而無雙方的弊病。

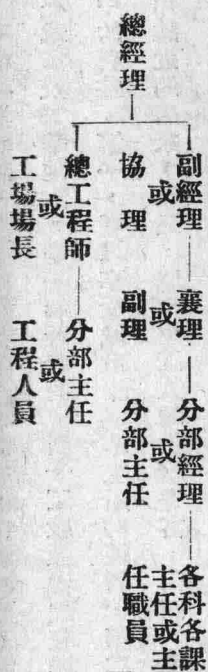
### 第三節 商業管理之負責人

「商業管理人」在商業上經營的人，有兩種：一種是商人，一種是管理人，照普通說起來，凡是在

商界的人，都可以叫做商人。其實不然。所謂商人，應當是商業的主體，換一句話說，就是拿自己的名義資本，經營商業的人，商業上的危險，成功失敗，都是自己負責。至于經理夥友職員帳房，這些都是商業管理人，而非狹義的商人。現在所講的，就是商業管理人。

商業管理人，是在商業經營上負責任去進行工作的人，其中最要負責管理上最重大責任的，就是經理。經理是商業管理人當中最高級的人員，有指揮其他人員的權力，受店主或者董事會的選任，領取一定的酬報，受到一種代理的特權，為全部營業上經營的主腦。運籌幟幄，發佈命令，計劃營業，指揮工作，都以經理為主體。一種營業的成敗，完全繫於經理的身上，其責任的重大，可想而知了。

一所商店，不論小到怎樣，總至少有一個經理。但是大的商店，則有總經理，有副經理，還有經理襄理；除開這些高級人員以外，還有分部的經理，或者分部的主任。有的分為營業上的經理，和工程上的經理。總經理，當然是全部營業的最高主持人員，其他分負各部責任的人員，也都是商業上占重要地位的經理人，現在把商業上重要負責任的經理人名稱，列表于左：



〔商業管理人的職責〕 商業管理人，既是營業上的主腦或負責人，所擔負的職責，當然也非常重大。從一般講，最重要的，不外下列四點：

一、運用資本 資本運用的得當與否，是商業成功與失敗的重要關鍵。在資本緊迫的時候，應當如何支配合法，在資本剩餘的時候，應當如何善于利用。在資本缺乏的時候，又應當如何籌劃。

二、調理各部工作 調理各部工作，就是使各部工作相稱相應而有合作的精神，否則弊害即生。譬如銷售部工作努力，因之銷路頗廣，但製造部出品不多，工作懈怠，以致供不應求，所以管理人事使各部合作而勤於督察，使各部得以相稱相應，方算盡他的職責。

三、指使雇工 凡工人雇用時的選擇，支配他們的工作，排列他們的工作程度，使得他們服從命令，按次的工作，這全在管理人使用手段的得宜。要是方法不好，那就要發生意外的勞資糾紛了。

四、對外接洽 凡是註冊，商標，信用，以及與同業的聯絡和出席商會等。這雖不屬於管理的範圍，然而他的使命所在，是不能不担任一切的。

五、適應環境 使自己的事業合乎時勢潮流的趨向，而定自己的營業政策。因為社會的趨向，是常常變的，人們的心理也常常變化的，所以商業的趨勢，也不得不隨之而異。要知道這種趨勢，就發生兩種任務，對於自己營業狀況的調查，和於一般商業情形的調查，這樣才可以隨機應變去改善方針。

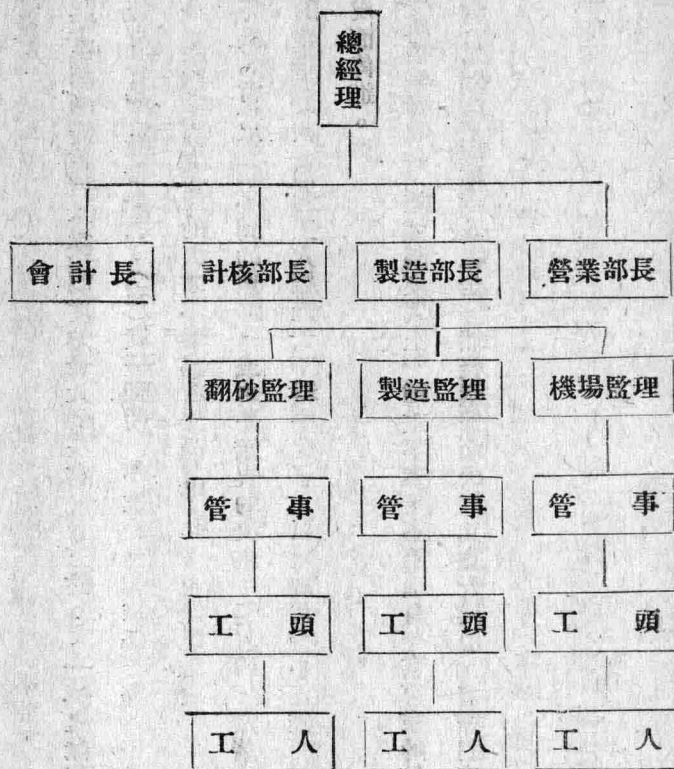
## 第四節 系統制 (The Line Type)

商業管理的制度，就形式上而論，有許多不同的方式，主要的有下列四種：

- 一、統系式，及統系職員式 (The Line Type and line and Staff Type) 、
  - 二、分部組織式 (The departmental Type)
  - 三、委員管理制 (The Committee Type)
  - 四、效能組織制 (Functional organization)
- 本節先述統系式和統系職員式。

〔統系式的組織〕 統系式是一種傳統的制度，又叫做軍隊式 (military) 或數字式 (Numerical) 。在這種制度之下，管理好像軍隊一般，有層層的階級。比如每一部工人完全在一個工頭的指揮之下，工頭又在一個管事的管理之下，管事受監督的管理，監督又受部長的管轄，最後部長又受總經理的指揮。從上而下，等級清楚，管理按照系統，一直到最低級的工人為止，成一條直線。經理為全線之總，對於全線負責任，像軍隊中的師旅團營制度，所以又叫做縱式組織。這種形式的統系，如左：

〔統系式的分工〕 統系式的工人，是以一羣為單位。一羣有一羣的工頭，或管事。管事不僅要負責定給他自己應作的工作的責任，而且還要負責指定給他所管轄的那一羣工人的工作的責任。商店也許很

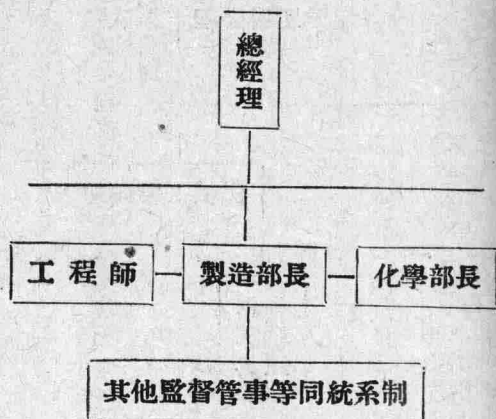




大，可是一個職工在同一的管事的指揮之下，在同一的時間，常常要做許多種不同的工作。工作是不大分的。這種制度的弊病，當然很顯然，尤其是在商店規模擴大，事務增多的時候，很不容易找能幹的職工和管事！

〔統系制的優劣〕 這種制度的最大的長處，有三點：（一）組織簡單，適宜於比較小規模的商業。（二）管理容易，散合便利。（三）責任顯明，不致有互相推諉之弊。但是他的壞處也很顯明：（一）缺乏經濟的分工制。不僅全能的人才不容易有，而且工作上也缺乏效能。（二）太專制。（三）經理的責任太大，精力有限，常常有顧不到的地方，或者是錯誤的決定。（三）因工頭猜忌有訓練的工人，故管理者得不到正確的報告。（四）因為工人紀錄太不科學化了，以致常常有不正確的紀錄。優良的職工無法升遷，低劣者或反而倖進。

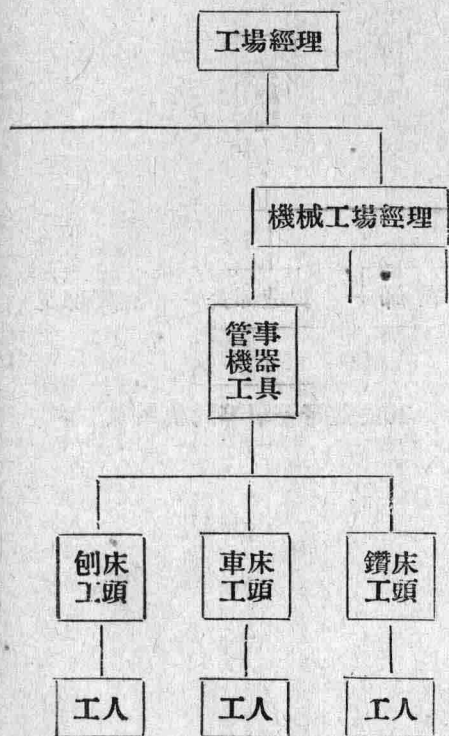
〔統系職員制〕 這種制度與上一種差不多，不過牠有一羣專家的幫助，各司專責。所以經理可從各部得到良好的各種建議及報告，然後選擇而決定其實行與否。這種制度，可以圖表如次：



### 第五節 分部組織制及分科組織制

〔分部制的意義〕(Functional or Departmental Type) 我們發現系統制的大弊病，就是主持人不能與商業的發展相適應。一個各方面都好的人才，很不易找到。就是找到也不能同時做各方面的工。所以又有一種分部管理的制度，以矯正上述的弊端。分部制的重要原則，就是一部專門工作內的工頭，對於本部所有各種工作進行，有絕對指揮管理之權。有密切關係的機器或者工作，都併在一個有專

門性的小部份內。由一個工頭在直接運用和管理。工頭在這種制度之下，對於所担任的一部份的工作，負完全的責任。所管理的工人，也不是在各種工頭之下去做各種階段的工作，像純粹的效能制一樣，這種制度，可以由下圖表明，大致和系統制相同，除掉他的專門化(Specialization)是在管事和工頭中發生的一點以外，又叫做橫式組織。簡單點說這種橫式制度，就是按事務性質分為若干部，每部祇管理某事的辦法。



〔分部制的優劣〕 分部制的長處，主要有四點：（一）養成專門的人才。（二）每部的指導，都非常精練。（三）爲避免工作的重複起見，所以趨向於增廣地位和添補機器，對於工作是很有利益的。（四）工作方法的一致。至於他的弊端，就是分部制的各部往往想探知他部的費用，以爲自己開支的標準，這樣，用費就有增加的傾向了。

〔分科制的意義〕 分科制與分部制根本不同的一點，就是分部制，工頭或管事都有專門的職責，但是各部仍舊統治於中央部之下，不能算完全獨立的部份。分科制則是各部獨立的分開的一種組織，每科的工作，由每科自己規定，自己管理。

〔分科制的優點〕 分科制的益處，大約有六：

- 一、培養普通的管理人才。
- 二、每科是集權的管理，所以進行一致。
- 三、因每科在一人統治之下，故能合作進行。
- 四、因此生產力或工作效能敏捷。
- 五、可以減少錯誤的工人，即免去錯誤的工作。
- 六、增進個人的效率，和引導同科內工人的競爭心。

## 第六節 委員會管理或立法管理制

〔委員會制的意義〕系統制是一種任意的和貴族的制度。經理，不論有才能與否，可以任意的決定營業的政策，或任意的發佈命令，而不受組織以內及以外的其他的人的經驗或提議的影響。可是在委員會制之下，却有充分的德模克拉克西的精神，關於組織問題的解決或決定，不僅要徵詢專門家的意見，而且還要徵求附屬職員乃至工人的意見。其方法，就是組織各種委員會如福利委員會等。有各部，各分科的代表。這些委員會，就是集議以建議于經理部的機關。這些建議，可以包括營業的一切方面——銷售生產工資福利改良等——。委員會的組成份子，除各部部长以外，還有僱員選出的代表，及經理部選派的人員。雖然委員會是屬於職員以內的，可是却也代表各該部份工作方面的意見和利益，在這種制度之下，有能力和志願的雇工，是常常被經理部所注視的。

〔建議制度〕與委員會制很相關連的，有一種所謂建議制。這種委員會制為美國意思門科達克公司(The Eastman Kodak Company)首先倡用。據該公司所云：「這種制度的二個主要的要件就是無偏無倚，和對於被採用的建議予以實質的報酬。」意思門公司的這種制度，包括一個主席，一祕書，和五個分立的委員會都包含三部的部長，這些委員會的職務，就在提出關於各方面的建議。如減低成本，改良生產，防止災害，以及工廠方法的改進等。

在管事以下的雇工，也歡迎提出意見。如果他們所提出的意見，被採用了，可以依其價值之大小而得到不等的報酬。

在通常的情形之下，管事是不能有競爭的。可是另外有一種管事獎勵金(Foreman's Non-participating Prize)，以獎勵在一定的期限以內有最多的建議的管事。

此外為免除不公平的事件起見，還有一個定期開會的「損害委員會」的設立。這種制度最顯著的益處據經驗所得，大約有三點：

- (一) 促進雇工對於工作的興趣。
- (二) 改進公司的生產。
- (三) 改進福利的設施。

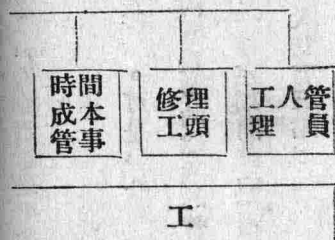
## 第七節 效能制 Functional organization

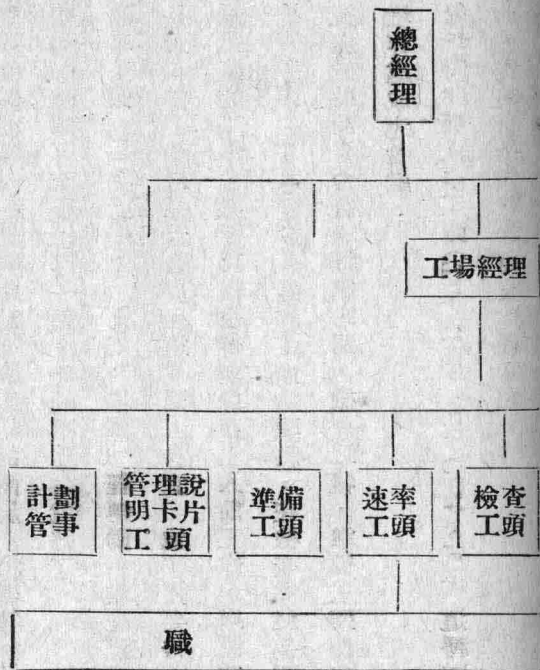
〔效能制的意義〕 這種管理制度與科學管理法是相同的。他的根本要點，就在工作的分配方法，使一個工人或管理人的明顯的工作，愈少愈妙。在這種制度之下，指定給誰的責任，就是誰最適宜担任的工作，工人因為常常反覆地做同一的工作程序的原故，對於該項工作，當然熟練，因之效能也就可以增加了。在效能制下的管事，直接對於部長或部經理負責，而不對他的上面的管事頭或監督負責。同時在

另一方面、管事對於下級的職工，有直接的關係。而不經工頭之間隔。因為管事是一種熟練的能幹的人才的原故，因此他們和職工之間的關係，當然很密切，這也是這種制度的一個優點。

效能制的最大的特點，還是計劃和執行的全然分立。一件事情在未作之先，必經極周詳的計劃，一個職工雖然他有他的特殊的工作。可是他是在不同的程序之中受不同的管事的指揮的。

〔效能制的實際〕 效能制是泰來氏 Taylor 所計劃的。在他的制度之下，有一個計劃部，保存一切有關於計劃的材料。這些材料包括由時間及動作研究所得的每一種工作的最好的方法的材料。工場的工作，不是在一個管事之下而作的，乃是在八個不同的管事的監督之下而工作的。這八個管事，各有專責、又同對工場經理負責。（附圖如下）





工作的進行，第一步就是接收定貨單，定貨單來了，先要交與信用審查員 (The Creditman) 審查，如果請求人 (Applicants) 的信用好，那末，就預備開單，領取原料。原料領取單送存貨部照發。

此外工作的進行，所分爲八部，各有負責的管事，八部如下：

1、計劃管事 (Route clerk) 計劃管事是「功能的」管事的第一種。在計劃部之中。他的主要職務，是決定工場這一天的工作次序和作個別的程序表 (Route sheet)。他對於全廠的一切情形，都很熟悉，因



此，他可以決定工作的最好的方法，和選擇最適宜的機器與工人。

二、管理說明卡片工頭 (The instruction-Card man) 這種工頭的職務，是先研究程序表上的各種指示說明。(instruction)。而在說明卡片上，加以各種程序的詳細方法，以便工人可以在執行之前，知道程序的一切詳細。

三、準備工頭 (The gang Boss) 這種工頭的職務，為整備機器開始工作以前之一切事務。依照計劃者之計劃以設備模型及一切製造時必需應用的附屬小機器等。此外并須告訴工人，以最迅速的開始製造方法及開始的時間，至于機器一動，他的職務也就終了。

四、速率工頭 (The Speed boss) 機器一經轉動，就是速率工頭開始工作的時候。他要檢視所用的工具，是否相當，剪裁是否合度，速率是否合宜，他不僅要告訴工人如何作最完善的工作，還要檢察工人是否最迅速的工作，必要時他還須親自在工人前工作，以證明工作確可完成于某種時間以內。

五、檢查工頭 (Inspector) 這種工頭的職務，在檢查原料是否有毛病，成品是否與標準的尺寸及品質附合，完成的時間是否合于標準時間，檢查以後，準備工頭即移至第二步工作程序，如果完成的時候，則送至堆存處或運輸處。

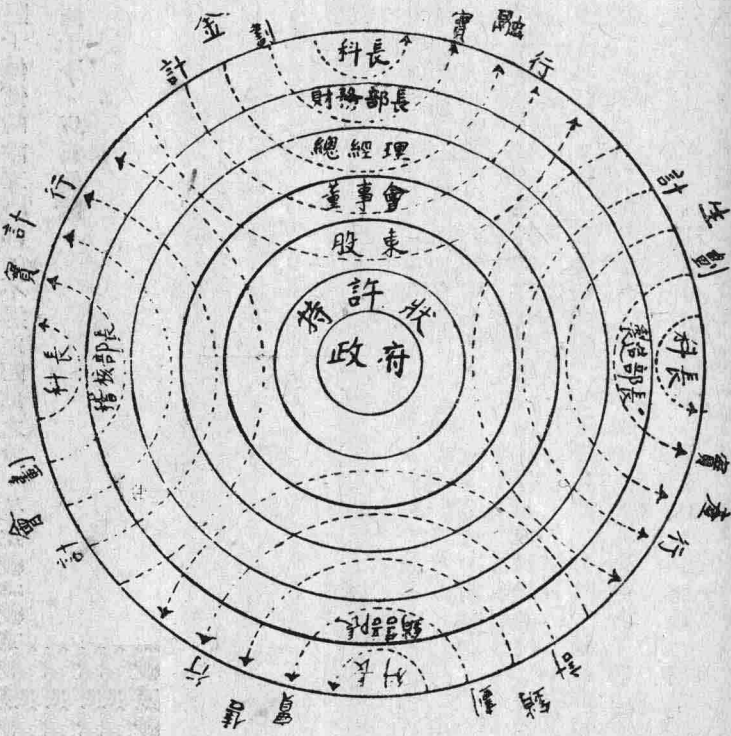
六、管理時間與成本工頭 (The time and Cost clerk) 這種工頭的職務，在錄記工作人員的時間和計算工人的工資與獎金，然後再交與成本部。

七、修理工頭 (The repair Boss) 其職務在視察工人是否保全其機器并按時潔淨機器，即今日工廠中保全部的責任。

八、工人管理員 (The disciplinarian) 這種工頭有管理工人的權力。他可以停工或開除工人，同時也有添雇或另雇工人的責任。

### 第八節 各部的組織

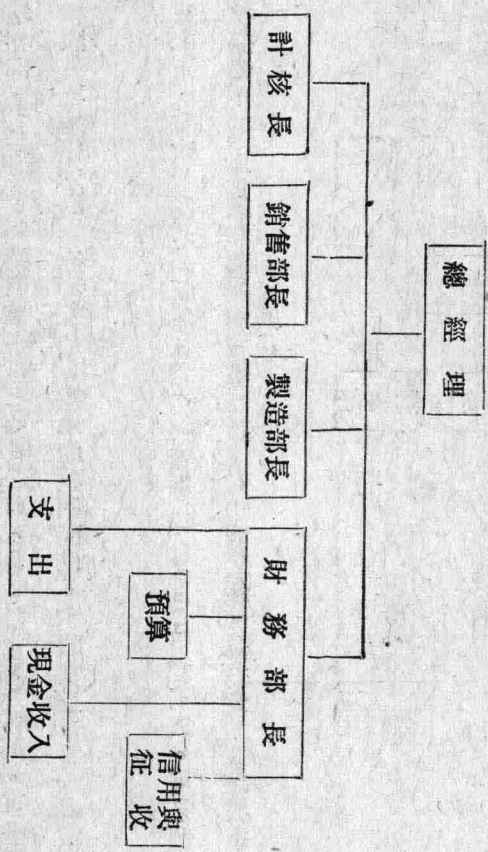
〔管理職權的分配〕一種商業的組織，一定要使管理的機關，能夠與各部份發生接觸，然後才能順利進行。經理也許只能與少數的部份直接發生關係，可是商業組織的全部，却非完全在他的指導之下不可。經理指揮的方法，直接的或間接的傳到最遠的部份。這種權力的分佈，可以下圖表示之



〔基本的四部〕一種商業，照他的功用而分類，可以分成四個基本的部份。就是財務部，製造部，銷售部，和計核部。當然，每種商業也并不限于僅僅的設立四部，不過這四部之設，是比較方便和合于邏輯的。現在將一個製造公司的組織系統列圖于下，以爲例證。

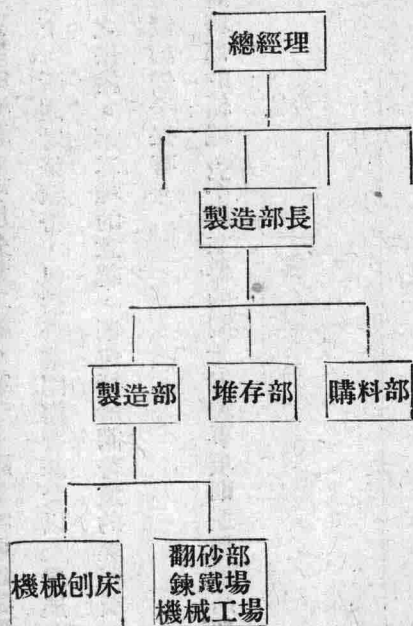
財務部 財務部的職務，可以分爲二種。第一，廣義的財務職務，第二即通常金錢的收集和支出。在第一種意義之下，所謂財務職務，包括營業開辦費基金以及發展費之籌措，同時也包括必需的設備和充足的流動資本之供給。第二種的意義，則包括所謂普通的經營費，如人欠帳項及欠人帳項，工資之支付，以及實際金錢的安全保有。

下圖表示財務部的組織，不過主要的關於財務事項則還是歸高級職員或甚至股東會而決定的。

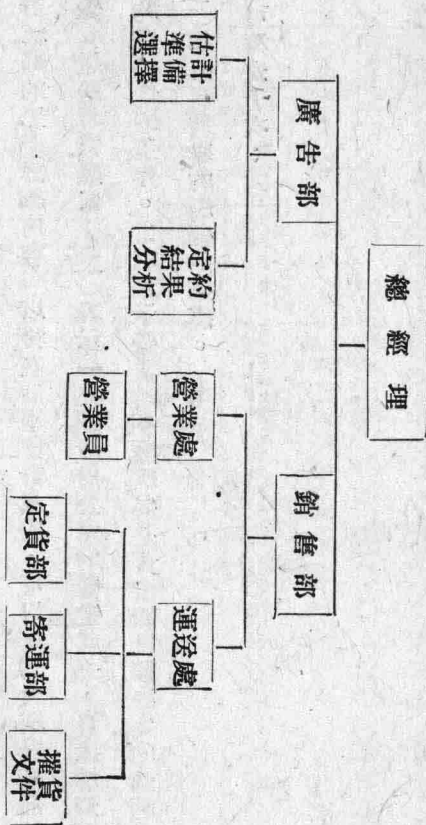


製造部 製造部長或工場場長 (Works manager) 為製造部的主宰。其下，有工場 (Shops) 鑄造部，(Foundry) 堆存部，(Stores) 和購料部，(purchasing department) 各部。可是製造部長對於購料部和堆存部的權限，不是絕對的。他不過是有指導的職權而已。購料員通常是對計核長 (Comptroller) 負責的。

在製造部長之下，有監督 (Superintendent)，管事 (Foreman) 和工人。可是照泰來式的制度，則有些管事是在計劃部中的，不過和其他的管事一樣，却仍對製造部長負責。茲將製造部的組織系統列下



銷售部 銷售部的組織，可以圖表如次：



如果商業的範圍很大，或包括全國或遠銷海外，那末可以更設立支店或代銷處。支店的地域的選擇及分配，對於營業都是非常重要的。在支店之下，又可以設立分店。每分店任一地方銷售員。此外還有設旅行推銷員者。

就前圖而論，運送部不過是銷售部的附屬機關，有些人主張把他置於生產部。可是生產產品之提運，固然是生產之一部，同時也是銷售的一部。營業主任，或銷售部長推銷貨物的時候，對於貨物的安全運送方法，當然不能不預先熟悉。又因為要達到這種目的，最好是他能有管轄運送部的權力。至少他應當

可以指定裝運的時期，途徑，以及處理其他照他與顧客所訂的契約上所關於裝運的事項的權力。

廣告部似乎也是銷售部的一部分。廣告部的工作，是銷售部的預先工作。一方面包括市場的分析，指示的方法，和廣告的選擇。他方面又包括實際上宣傳冊子，商品目錄之發行，以及其他廣告內容的宣傳編制等。

此外銷售部還有包括信用部的。信用部本來是屬於財務部的。可是信用部的工作，實際是一種關於推銷的計劃工作。公司顧客的信用如何，對於公司的推銷營業的安全，是非常重要的。

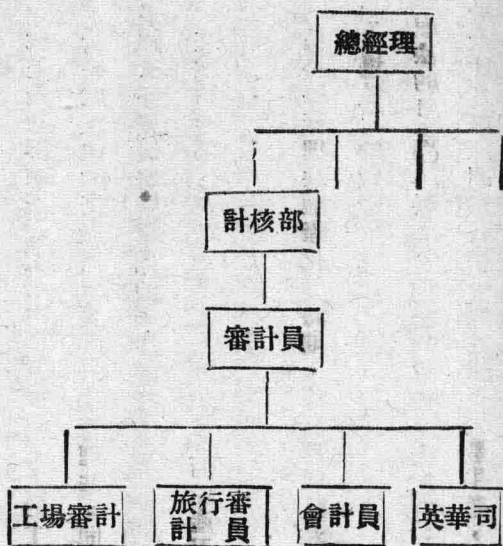
計核部 關於計核部的工作詳細內容，以後在商業會計章內，可以見到大概計核部的主要職務，在供給各種材料和紀錄。這些材料應當：（一）表示一定期間內公司的營業狀況，資產情形財政情形，以及正在進行的或已訂約將要作的工作。（二）表示營業的各種經營是否依照已經決定的規程去做，和每種經營的用費若干。（三）為決定將來的經營的基礎。

計核部的組織可列表于次：

## 第九節 科學管理法

〔科學管理法的意義〕 所謂科學管理法，普通有三種意義：

(一)狹義的 這是美國泰來氏(F.W. Taylor)所發起的，又叫做泰來氏制度。他最初提倡這種制度，是專門用在工廠裏的。例如對工廠設備的改善，工作方法的改良，工人疲勞的避免，工人心理的研究





和出品的增加等。

(二)較廣義的 這是一九一〇年，由美國許多工程師共同決定的名稱。自此其意義不限於一個工廠，就是商業機關和官廳也都可以採行的。現今普通多是指這一種。

(三)最廣義的 又稱爲合理化運動，(Rationalization)這個名詞是德國發起的。

〔科學管理法的發達〕 科學管理法是美國泰來氏所發起的。其發展可以分爲三期：

第一期 就是最初泰來氏在工廠內因爲感到工人的工作，尙不及三分之一，有一種「有組織的怠工」的現象，於是就在他的工廠內，實行科學管理法。同時法國有一個叫法岳爾的(Fayol)，也提倡這種方法。許多國家亦先後將泰來氏的著作翻譯。

第二期 在歐戰時間、那時因爲工人減少，而生產又有增加的必要，所以推行這種方法來增加生產。

第三期 是科學管理法國際化的時期。使科學管理法推廣到各國。因爲若限于一國的時候，就不免有生產過剩和市場缺乏的危險。

〔科學管理法的目標〕 科學管理法的目標，大約有三種：

一、對於社會方面 因爲科學管理法採用大量生產，因之生產成本就可以減輕，價格就可以降低，使消費者減輕負擔。

二、對於投資者方面 科學管理法實施以後。可以使資本鞏固，因之人人樂於投資。

三、對於職工方面 據泰來氏的意見，科學管理法并不僅僅是改良工廠的布置，工作的方法，及增進出品的數量而已。他的最重要的意義，還在雇主與勞工雙方心理上的改革。使雙方能了解他們的責任和地位，他的第一原則，就要免除工人工作上的疲勞。其他於規定標準等也無非是使雙方多得報酬，多得利潤。而且分配公允。在科學管理法初行的時候。許多勞工都表示反對，以為這種方法，或者是增加工人疲勞或者是增加失業。可是現在則差不多全世界一致的歡迎這種管理方法了。科學管理法實施的結果，各國的失業例如德美并不見增加，反而減少。這些都是事實證明這種方法的成功。

〔科學管理法的內容〕 科學管理法隨實施的經驗而日益複雜。其主要內容，可以分爲四方面：

#### 甲、人事方面

一、工作的分析 確定各種工作的性質，責任，所需技能，應得報酬，使事適於人，人盡其才。

二、改良工作方法 減少疲勞、增加生產。其步驟，使工作析爲各種基本動作，節省其不必要的動作。

三、規定工作標準 先將工作分析成很小單位，然後計量每單位所需要的時間。例如某件工作，按標準應需要二點又四十分鐘，那末工人就應在這時間內做完，才爲合格。不僅製造工人有工作標準，售貨員也有標準的。店員都以經售貨物的數量爲標準，大概先查出各部份過去若干年售出貨物的總量，再

把各該部份過去若干年薪水的總數相除，得數即為售貨經費上售貨量的百分數。如此項百分數為「五」則每月薪水三十元之店員，便以每月能售出六百元數量的貨物為標準，貨物當然有繁瑣和滯銷的分別，而且價格也各不同，但是如果計算方法十分精密，工作標準當然也能科學的決定的。

四、勞資合作 使工人對於公司發生切身的興趣。

## 乙、物質方面

一、注重設備 各方面都使科學化。

二、注重工作的聯接不斷和平均 使各部份的工作力量彼此相稱；不然如有一部單薄，則全部受其影響。

三、原料的供給 使不過多亦不過少。

四、標準化和簡單化 這就是使設備製品和原料三項，都適合相當的標準。而且在可能範圍以內，力求其種類減少。例如某工廠需要五十種原料，如樣樣多備，很不經濟。如果能將原料標準化及簡單化，只須存備五種或十種，那就方便多了。

五、棧房的佈置 製品標準化以後。則棧房可按製品的大小在相當距離地方，標明其數量，這樣檢點和計算，就方便多了。

六、輸送的方法 注重輸送的迅速和安全。

丙、財政方面 按期編製預算，因為有成本會計和統計做基礎，所以預算很容易正確。

丁、組織方面 採用科學管理法的公司，多採取效能組織制 (Functional organization) 或系統效能混合組織制 (Line and Functional organization)

[科學管理法的步驟] 有三方面：

第一就是以科學方法研究管理而樹立新法則。即就物質勞力時間及空間諸要素，與其相互關係施以物理的、心理的、數學的及經濟學的研究，現在實際科學管理法，已經採用的研究方式，有：

- 一、基本的時間研究 (Elementary time Study)
- 二、動作并精細動作研究 (Motion and micro-motion Study)
- 三、標準化原理 (Principles of Standardization)
- 四、疲勞研究 (Fatigue Study)
- 五、性能測驗法 (Selection of Workers, Physical & psychological)
- 六、記憶對號法 (Memorial Symbolization)

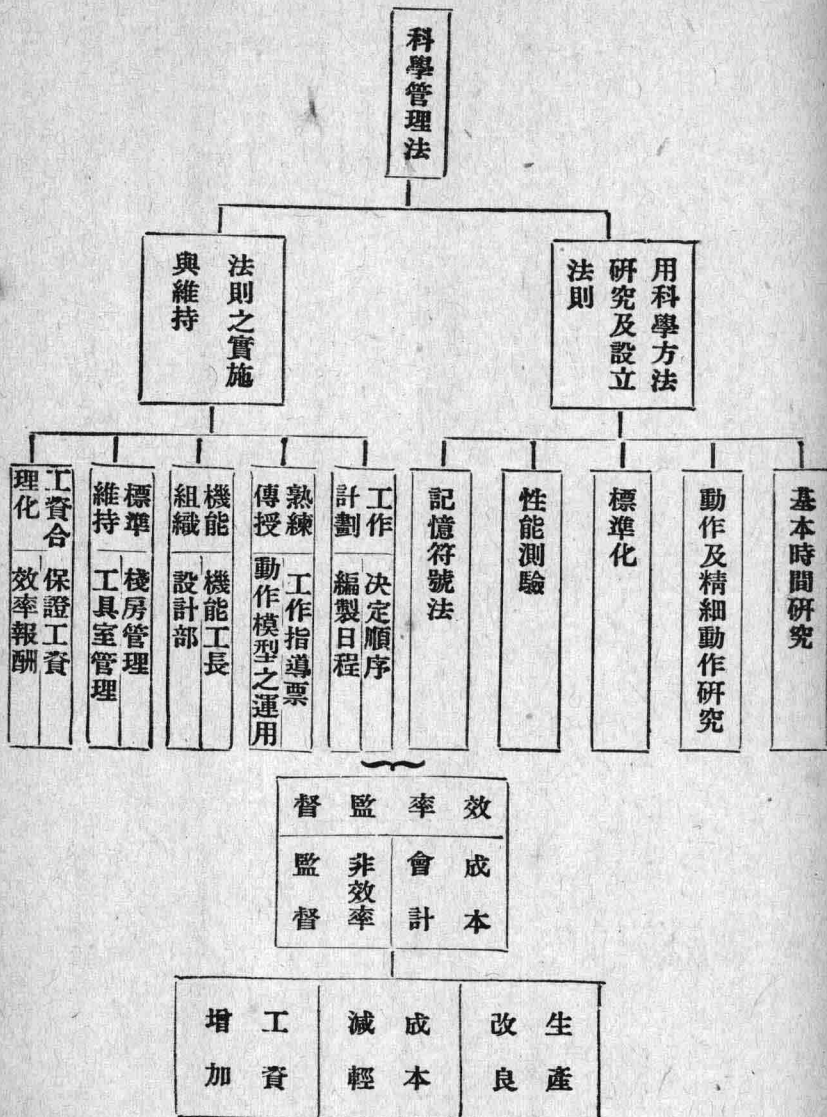
第二即依前面的研究，設一精密的管理體系，而維持及實施。使能以最經濟的方法，使用勞力與時間。這就是科學管理法的本體，其主要項目如次：

一、作業計劃 (Planning: Routing, Scheduling)

- 二、熟練之傳授 (Transfer of skill)
  - 三、功能組織 (Functional organization)
  - 四、標準之維持 (Maintenance of Standard)
  - 五、工資之合理化 (Rational wages)
- 第三科學管理法實施以後，是否能增加效率，則須依據：
- 六、成本會計 (Cost Accounting)
  - 七、效率監察 (Efficiency Inspection)

兩種制度而判斷。所以管理法，必須積極方面的成本會計制與消極方面的效率監察制確立後，才能算為完成。

茲為明瞭起見，列科學管理法之內容表于次：





## 第五章 事務管理

### 第一節 現代的事務室

〔事務室的意義〕 工商業通常不外包含四種活動：一，出品部，二，發售部，三，銀錢部，四，稽核部。因四部的活動，常常發生一種四部以外的的工作，例如打字，收發信件，書函之分類，公司中各部份或與他公司交通的方法等。所謂事務室，就是處理這些公司營業上所發生不能歸於四部的事務的場所。除此以外，餘如私人的接洽，議事集會，附屬人員領受指令或呈遞工作報告等；都是在事務室舉行的，工作時信件報告及統計之「檔案」(File)等，也由事務室保存。所以事務室不僅是處理由公司營業而



發生的不屬於業務經營方面的事務的機關，而且也是一種制度可以使公司當局對於過去及現在的工作，得到一種報告，然後歸納編製作將來工作指導上之參考。

〔事務室的位置〕 事務室的位置，應當依事務上特殊的需要而定。普通關於事務室的選擇，有八種標準：（一）營業性質。例如轉運公司應接近車站或碼頭。（二）選擇商業中心區域。例如上海英租界自跑馬廳以東，可稱為商業區域。事務室設在此區內，金融保險倉庫各業，會萃一處，營業上便利不少。

（三）選擇與同業有聯絡的地段。有人以為鄰近同行，生意恐被奪去。但實際不然，因為顧客不買則已，欲買一定要到這一帶地域來的。（四）選擇交通便利的地段。（五）選擇氣候適宜的地段。尤以經營倉庫，堆棧等業者為然，因為無論何種貨物，都不能受濕受潮。（六）選擇地價地租比較便宜的地段，以減少支出。（七）預測將來的變遷。地方的情狀，每因地勢的變遷，風俗的改變，政治的勢力，或經濟的變革而發生變化。事務室當擇定之前，就應當預料將來的趨向。以上八點，當然很難兼顧。當局選擇事務室的時候，權衡各種的得失而定比較適宜的位置好了。

〔事務室的佈置〕 在以前每一事務室往往分成多數的小私人辦事室，以位置內部的各種職員。現在則漸趨向於大事務室的佈置。一公司內各個職員和書記員同坐一室，僅以欄干劃分。除工作含有祕密性或須安靜的職員以外，大事務室的利益很明顯：（一）電燈火爐空氣流通制度之佈置，均較為便利。（二）節省工作上的時間。（三）使管理員便於監督職工的工作并促進事務內部關係的密接。（四）新式事務室各

職員的坐位，常在進門的前部，以便得與外人接近。

〔佈置的原則〕 佈置的三個原則：（一）每一部及其附屬部，應接近於交涉較多的部份，（二）應極力避免因位置不良，往返週折之弊。（三）佈置之前，須預計公司將來的發達，而留將來擴充的地步。

〔間隔〕 私人辦事室可用堅固的牆壁或木版隔開。木版的利益，就在能搬移自如，以適合內部需要的變更。玻璃版壁的利益，在能使光線透過，倘有祕密的必要，可裝置半透明玻璃。

〔坐位間通路〕 排列寫字檯，須留相當的空位。但以足用爲止。每一寫字檯連交通走路所占的地位，應爲七十至一百立方英尺，在排列寫字檯的時候，應當注意工作上的便利，如檔案部份不應與速寫部份遠隔，速寫部份不應與交通部份遠隔。

〔流通空氣設備〕 應當有足用的大窗戶，使空氣流通，如果事實上不能設置大窗戶時，可用通氣電扇，補助空氣之流通。

〔聲音之防止〕 聲音足以妨害工作效能。在大都市中，交通繁雜，防聲尤其重要。事務部的位置，最好能高出街道地平線之上。又事務室裏的打字員，發出一種打字的声音，也有礙於其他職員的工作。所以新式事務室，有使打字員與其他各員隔絕的傾向。成用口授留聲機，各書記員得在一靜室內安靜口授將信札記於臘筒之上，然後送至打字間，安置在口授發聲機上，繕寫員以聽筒架於耳上，照聲繕寫於打字機上。此外還有一種方法就是用橡皮墊脚 (Rubber Feet)，以吸收打字的声音。晚近無聲打字機發

明以後，又方便得多了。

〔燈光制度〕 普通燈光照耀法有三種：一、直接法。二、間接法。三、半直接法。凡室中壁色甚暗，而天花板高過十五英尺者，宜用直接法，用此法者每桌上所得的燈光，須有六至八尺的燭光。半直接法的燈光，半由天花板上反射而下，較之直接法多需百分之四十至五十的電流。間接法則光線完全由天花板反射而下，須多用百分之六十至七十的電流。但間接法及半直接法，雖所費較多，可是能供給舒適的光線，以增進工作的效能，所以新式的事務室，多採用間接或半直接法了。

## 第二節 事務室的設備及機械

事務室的設備適宜機械充足，可以增加事務效能。美國某大保險公司曾囑各職員費一年的工夫，專門研究各種坐椅的式樣和構造。由此可見新式企業家對於設備的重視了。

〔設備的標準化〕 近代事務室的設備，有標準化的傾向。以屢經實驗而得最適用的傢俱或設備，管理部即採用此種式樣為標準的式樣。標準的設備的採用，可以增加工作的效率。因為事務室傢俱的整齊劃一，能使寫字檯及檔案櫃等有適當的安排。此外，還可以互相調換，及購買大量傢俱及其附件以備修理，藉以節省開支也是標準化的利益。

〔寫字檯〕 寫字檯有幾種：（一）單桌式或雙桌柱式寫字檯，為普通書記員所用者。（二）捲簾式寫字

檯。(Roll-top desk)已為舊式。其斗格之便於應用，可以積貯陳舊的函件，而不加以分類保藏。(三)平面檯(Flat-top desk)，這是比較很適宜於事務室的一種寫字檯，現在各事務室所採用的標準寫字檯，多為雙桌柱平面的。(四)效率寫字檯。晚近有些事務室採用這種寫字檯，五十英寸長，三十英寸闊，抽屜三。中間者備一分格，用以儲藏工作材料如紙夾等。三抽屜之裝置都是傾斜的，使用上很方便。構造也比較簡單。(五)特定寫字檯，為備事務室的特定的需要，如打字檯，又如木桶式寫字檯，以備掌管大宗卡片的書記員之用者。

〔坐椅〕 坐椅種類很多，普通可分為四種：一、直背式。二、扶手馬鞍式。三、扶手馬鞍活動椅。四、無靠背無扶手活動椅。

〔寫字檯上的設備〕 寫字檯上的設備，須包括書記人員工作上的一切應用器具。茲將特定的新式設備，略述於左：

一、玻璃寫字面 是新式事務室中所習見的。因為他的效用，實遠勝於舊式的吸墨紙板。

二、鉛絲盤 普通每一書記檯上常放有兩個鉛絲盤；一備對內工作之用，一備對外工作之用。對內托盤內可盛未經處理的物件，對外托盤則可盛工作已畢預備交僕役分送出外的物件。

三、附有備忘錄的案頭活頁日曆 文件的出發以及特別事故的計算等倘有活頁日曆，可免除許多不便。備忘錄以記錄緊急事宜及電話等。

〔事務室中的應用機器〕 現在大公司多採用機器，以減少勞力及節省時間。採用機器的利益，約有四點：(一)可以輔助人力的所不足，(二)可以隨時隨地應用不受時間的限制，(三)機械所出的物品，形式整齊一律，質量輕重均勻，數目準確。(四)用機器，則統計材料，比較容易收集。(五)節省時間及經濟勞力。至於現代式的事務室所用的機器，種類繁多，略述一二於下：

(一)電話 電話為公司與外界最便利的交通器具。如公司部分甚多。內部交通也不得不藉用。

(二)打字機 打字機已成新式事務所通用的工具。打字機的種類很多。如拉明頓(Ramington)恩德五(Underwood)和皇家(Royal)等牌。拉明頓公司的無聲打字機，尤為合用。

(三)計算機(calculating machine) 有有算式(listing)及無算式(non-listing)二種。如果算式須詳列的時候，可購有算式如不須算式，為將來之核對時，可購無算式。

(四)速記機(stenographic machine) 這種機器的功用與打字機相仿，牠有不同符號二十，各符號的位置，速記員必須默記。使用的時候，如與使用普通打字機一樣。通常各種信件，可打於紙上，然後按符號從而逐譯。有經驗的速記員每分鐘可打二百至三百字。

(六)謄寫機械(duplicating machines) 謄寫機可分兩種：(一)輪轉謄寫機(rotary duplicator)

(二)除了打字機上所打的複寫紙副稿外，我們便可引用各種機器以印複寫稿子。(duplicate copies) 普通常用的有所謂輪轉謄寫機和平面謄寫機(Flat duplicators)二種。平面謄寫機，與輪轉謄寫機不同的

地方，是在印底臘紙不裝置於鼓形筒上，而附於木框上(Frame)。空白信紙，則置於印底臘紙下，當油墨輪轉滾過此印底臘紙的時候，字跡即印於信紙上。此種印機所費，則較輪轉騰寫機為廉。若事務室同時不需用多量的稿件，使用平面機比較便宜。

(五) 默寫留聲機(dictating machine) 這種機器的效用，曾經美國前總統塔虎脫氏所派經濟委員會的詳細審察。該會的報告，極稱許這種機器的功用。並勸人裝設。并云用速記機，平均每字約費美金四分三厘，而用默寫留聲機，則每字僅用美金二分七厘。默寫留聲機的利益有下列幾點：(一)發言人及打字人不必同時工作。先口授信件而後騰寫也行。(二)發言人可利用本人的事務室，使其異常安靜，并可專心工作。

(七) 現款記數機 (Cash Register) 現款記數機在各國業已風行一時了。中國因幣制不好，雖有幾家大公司使用尙未能普遍應用，這種機器的用處，在記載每天現款售貨的數目及現款付出的數目。

(八) 簿記機器(Bookkeeping Machine) 這種機器，特為記賬用的。新式行號中，各種簿籍多用活葉式(loose leaf form)，則簿頁可以隨時移動。採用簿記機，可以使各賬簿的記載，都由打字而成。平常徒手繕寫，多費時間，又易招污。這種機器能使工作加速整潔，免除徒手的短處。

(九) 統計機器 (Statistic machine) 統計機器的用法與簿記機相同，不過統計器同時可以計算多行數目，牠的用法是將字端一按，則機上橫木就移動到特定地點，以算各行數目。

(十)薪賃記錄機(Pay-roll machine) 薪賃記錄機，在大商家，大工廠中，為極有用的物品。除了記錄某職員工作的鐘點和日子的數目外，並能算出該職員應得薪金的總數。最大效用為除核付薪金計算上的種種錯誤，並省掉會計部分的日記工作。

(十一)郵遞機器(Mailing machine) 郵遞機器可分下列幾種：(一)啓信機(Letter opener)(二)摺信機(Letter folders)累千盈尺的通告函件，用這種機器得於短時間中摺疊成。(三)貼郵票黏封口機(stamping and sealing machine)

(十二)傳字機(Telantograph) 傳字機為用電力傳遞字跡的物具，傳字機的利益，賴各地互通消息，而並且能保存書面記錄，以備將來的參考，因為每一消息的授受，雙方必有一同樣的記錄。

(十三)傳遞機器(Carrying Machine) 現代的大公司，公事房往往裝置傳遞機，為各部分傳遞函件往來之用。這種機器最普通的，為蘭孫氏(Lamson Carriers)機器內有總匯處，而總匯處有多數氣管通至各部，如欲傳遞函件或銀錢，可先將牠置於氣筒內，然後將筒納入氣管而轉送氣筒藉空氣壓力能迅速行至目的地。

(十四)傳聲機(ditograph) 傳聲機為事務室各部分間交通的最有效機器。傳聲機的裝置極簡單：各室中聽筒一枚、以電綫連接，想說話時，祇須先以手按較總機關，然後發語，各室中同時聽見。其便利處，在說話時，可以不必離開坐位，手中也不須手持傳聲筒近口。好像與人對坐談話一般。而此機

即可收其聲音傳至各處，能使工作增加效率。說話的時候，雖遠在十尺之外，亦無妨礙。

(十五)計時機 (Time Clocks) 計時機是計時刻的最重要機器。公司中辦事員，多至百人以上，則必需有定法，以記各人到公司或離公司的時候，方可杜絕各人遲到早走的惡習。計時機就是記載辦事人員到公司和離公司的時刻的利器。

(十七)編號機 (Numbering Machine) 這種機器能防止連續編訂商業紙張號目的錯誤。例如總賬，收據，發票，支票，及期票等。如用徒手編號，非特費時，而且容易致誤。自從這種機器發明後，編號工作，始得便利而能準確。

(十七)摺紙機 (Folding Machine) 通行的，是 universal 式。該機如運用得法，能出七種摺法。如摺平常函件，非常容易。如公司中每日須發五百至一千函件，應用這種機器則可省費甚多。

(十八)支票防弊機 (Check Protecting Machine) 支票防弊機為書寫支票機，用以防止私加支票票面的數目。因用這種機器書寫數目，不能塗改。其方法有二：一為將字跡軋扁，然後用不能塗改的墨水壓入支票紙的纖維中；二為用針尖字體印數目於支票上。

### 第三節 現代事務室的書記事務

現代事務室最重要的工作部分，首推書記事務。書記事務用的得當，可以予事務室其他各部分的事



務上許多便利。

一個事務室的書記的首要條件，是他必須能速記和打字。因為這兩件事，是每一個事務室中每日所必要的。

〔速記術〕 速記術的用處極廣，欲得到一個應用的速記基本智識，決非短時間可以得到的。速記員想克盡厥職，每分鐘應有速寫一百字至一百五十字的速率。（事務室默寫之速率，每分鐘很少有超過一百字的）。並且還要默寫準確才行。

〔打字術〕 打字術也是書記員所不可少的智識。但是學習打字也不容易，要有長時期的訓練。

〔祕書的重要〕 事務室書記員中的祕書所佔的地位非常重要。祕書在實際上，也是一速記員，但他的地位的重要超乎尋常書記職務之上。因為祕書是管理者隨身的助手。所以他的責任非常重大。

〔祕書應有的資格〕 祕書應受的教育，必在水準線以上，方能應對裕如。祕書既與管理者有密切的關係，所以常常代表上司會見客人，且常常受任多少帶有例行公事性質的工作。有時他有被委託為其管理書簽署信件或公文的權利。因其職務的重要如此，所以祕書的教育以曾受高等教育者為宜，最好的祕書為專門學校畢業，曾受高尚教育的薰陶的。關於年齡一層，以成人較宜，因為可以了解責任的所在，而能應付各項需要。

〔祕書應有的特性〕 祕書應具有的特性很多，美國友斯堡大學教授（W. E. Charters）所著的『祕

書特性與職務分析的報告』中關於祕書職業上應有的特性表，頗為詳細，特錄之於左，以供參考：

特性	百分數	等級
準確 Accuracy	八六	一
責任 Responsibility	八二	二
可靠 Dependability	七五	三
智慧 Intelligence	七五	三
禮貌 Courtesy	七一	五
開創力 Initiative	七一	五
判斷 Judgment	七一	七
機智 Tact	六八	八
個人的快愉 Personal Pleasantness	六四	九
個人的外貌 Personal Appearance	六四	九
個人工作的興趣 Interest in Work	六一	一一
速率 Speed	六一	一一

沉默 Reticence

六一

一一

適應力 Adaptability

五七

一三

有條理 Businesslikeness

五四

一四

潔淨 Neatness

五四

一四

記憶力 Memory

五〇

一七

良好教育 Good breeding

四六

一八

身體的姿勢 Poise

三九

一九

自信 Self Confidence

三九

一九

仁愛 Graciousness

三六

二一

誠實 Honesty

三六

二一

健康 Health

三六

二一

勤勉 Industriousness

三六

二一

行政能力 Executive Ability

三二

三五

忠心 Loyalty

三二

二五

快悅的聲音 Pleasant Voice

二九

二八

秩序	Orderliness	二九	二八
修飾	Grooming	二五	三〇
活潑	Alertness	二五	三〇
忙劇	Drive	二一	三三
野心	Ambition	二一	三三
好奇心	Curiosity	二一	三三
多力	Forcefulness	二一	三三
先見	Foresight,	二一	三三
有思想	Thoughtfulness	二一	三三
澈底	Thoroughness	一八	三七
情願	Willingness	一八	三七
謙虛	Modesty(not Conceit)	一四	三九
卓識	Originality	一四	三九
忍耐	Patience	一一	四一
多計謀	Resourcefulness	一一	四一

自制 Self Control

七 四三

多藝 Versatility

七 四三

正直 Fairness

四 四五

自重 Self Respect

四 四五

談諧心 Sense of Humor

四 四五

〔祕書的職務〕 祕書的職務有下列各種：

(一)編撰及譯述電報 編撰及譯述電報既為祕書的職務，他一定要熟悉各種電報號碼尤其應當稔熟本公司的號碼編撰電稿需有豐富的經驗，良好的電稿不僅可以省費。並且可以使全文簡短明白。這種工作，應當謹慎謀事，因為有些微小的錯誤，常足以引起嚴重的紛擾。

(二)準備演說辭及報告 許多商業管理者為社會上重要人物，時常被請演講，或作論文向衆宣讀或刊行于世，因此祕書有代為預備演稿或代為草擬論文的工作。

(三)處理郵件 祕書第一件職務為處理郵件。凡管理者的郵件、他都有折讀，和處理的責任。

(四)記載票據文件等備忘錄 凡新式的事務室，大都採用票據文件等備忘錄制度。倘備忘錄隨時修訂，則不啻管理者最有效率的提醒物。這種備忘錄，包括寫字台上的檔案 (Desk File) 標記卡片等。

(五)處理檔案 (Filing) 祕書應將已決或未決的重要信件，分別貯藏，斟酌事務的需要、採取最完

善優良的檔案制度。俾各函件於需要的時候，一案即得。

(六)保管事務內設備 秘書應時時注意事務室內各項事務的設備，是否周詳。何者應添設，何者應購換，庶管理者需要時，可立刻得到。

(七)守候電話 收聽電話，也是秘書的職務之一。凡無緊要的電話，可由秘書相機聽接，免妨礙管理者的工作。如果接到重要電話時，彼可立即設法使管理員接談，如管理者不在室內，可記下電話號碼或事由，俾管理者同時呈上。倘由電話商訂約會時，而該秘書熟知管理者每日工作時間表，則可從權定之。

(八)接見賓客 代表管理者接見客人，為秘書的常事。因此彼須儀態端正，并能運用其機智與莊嚴，周旋於各種客人之間，並須守禮慎言。

〔計劃秘書的工作計劃〕 秘書的工作及職務既然很多，則其工作事前須有詳細周密的計劃，以免顧此失彼之虞。故事前宜有整個的計劃：

(一)日常工作 秘書應預備一個逐日工作的時間表。每天必須做的工作，則應當定一個適當的時間，此工作時間表，最好設置在寫字台上，作一指南針。

(二)隨時應做的工作 凡事務室內有某種職務時，一旦有了充分的時間，即當立時完成。假設沒有時間表的規定，則此種事項往往易于忽略過去。為預防此類事情發生，秘書應當對此項職務通盤作一個

規畫，一有時間，即可完成。

(三) 每月或每季的工作 除了日常工作外，更應具一每月或每年的職務記事冊，常常有某種職務，不一定逐日發生，而往往於每月或每年發生者。如果預備了一本職務記事冊，則祕書當易依次及早注意此項職務的來臨。如果某日工作太忙，無暇顧及此事。可設法移至次日或更好的時間完成。

(四) 特定日期完成的工作 公司中往往有某項職務須於特定的日期完成者，此項時間表最關重要，以免疏忽工作及引起延宕，在某種事務室內。

#### 第四節 事務室的文件收發和保管

公司大規模的營業，文件的收發、當然極多。各貨物之購進，賣出，論價訂約以及保險廣告報關其他接洽等，莫不有文件的往來。因大公司若是沒有一種完備的文件收發制度，業務的效能，一定很難增加的。

〔文件收發制度必要的條件〕 一種完備的文件收發制度，至少應具備三種條件：(一)敏捷。(二)有次序。(三)便於稽考而易於統計。

收件的手續 收件有些大公司有專部管理，有些附屬於總務部或人事部；但是文件的收發，應有專人管理，則初無二致。

收件的手續：第一應當置收文簿發文簿各一。收件登於收文簿。發件登於發文簿。二簿都編註號數，有正副頁，副頁可用複寫紙抄。收文簿樣式于左：

收文簿正頁      日      月      收發部      經手

來件字別號數	來件人		附件或款項	來件摘要	郵局原號	本埠郵局掛號	由回單或專足	信資或公資	發交何簿	覆日	信字別號數	備註
	姓	地										
	名	址										

收發員收到來信時，一一拆開，細閱內容，檢視附件，然後按其性質分類。每類特設一個小盒。分類以後，再轉移各部辦理。例如接洽廣告事務者送廣告部。

分類以後，再將各件編號，其方法大多以部份為標準。用紅墨水筆在信封言紙在及所件的上角寫明號碼。并加蓋收到日期時辰戳記。歐美大公司還有用機器時計 (Time Recorder) 者。信封切不可擲去，在備為將來的證據。編號以後，一方面即填註收文簿。填好以後，即將信與簿，分發各部。



〔移送收件的手續〕 大概各部門首，都有收信箱，收發員按時將各來件連同收文簿投入信箱之內即可，此外有一種移轉簿的登記。內註明收發部編號來件人姓名住址，附件，來件摘要、郵局原號，本埠郵局掛號由回單或專足送來，信資移轉部份經辦情形，及附件移轉理由等。也有正副二頁。正頁隨文件送到接收部份，副頁退回移轉部份存查。

〔發件的手續〕 各部應發的文件，須按規定的時間，投入發信箱。重要或須掛號的，在信封上註明收發部對於發出文件，一例編號登發文簿，手續和收信時同。發文簿格式如左：

發文簿正頁 月 日 收發部 經手

發件字別號數	來件原號	收件人		附件或款項	本信摘要	經轉部分	遞寄方			郵資信力	備註
		姓	地				平	掛	快		
		名	址								

發文簿的副頁，將來仍退還各部。正頁則存收發部。不必需答覆文件，應由經營部份填不覆銷號咨

單。通知收發簿查照。收發部對於收發二簿應逐日檢查、并將來去信的號碼互相軋銷、如果來件號碼經過許久還沒有銷去，則當設法搗詢。

〔收入款項的處置〕 附在信內的支票，匯票，或郵票，當然也須經過收發部。但支票等、非轉解出納部不可。收發部不負保管的責任。但在未轉解以前、仍由收發部負責。

〔收發時應注意之點〕 收發時應注意之點大約有十種（一）收來各件，應當聚在籃內，不能散置。（二）拆信應當小心，不可損壞內部信件或物件。（三）編號，在收到前即刻行。（四）附件應和本件用別針訂連。（五）發件時先應檢查附屬單據有無遺落。（六）信封地址須寫清楚詳細。（七）郵票應貼足，且不宜用散票太多。（八）包裹上的紙條。應當貼實。（九）郵局退回之件，應在發文簿行名簿上註明，并設法調查其新改的地點，隨將原件退回原部。（十）本埠文件可差店役持回單簿送去，或用印就的收條輕貼在件上，送到後請收件人在收條上簽名帶回。

## 第五節 事務室的檔案制度

檔案制度、就是公司中保管文件的方法。良好的保管方法，在事務管理的工作效率上非常重要。如果檔案處理失當，則尋找參考所耗的時間或誤置文件的損失，都是很大的。因此，歐美各國對於檔案制度非常注重，多有專書研究。

〔舊檔案方法的流弊〕 歐美各國現在大概多已採用新式檔案制度了。中國舊式商店，則仍多用舊法。凡重要契約票據合同，不問性質時期地點戶名，一律鎖入鐵櫃。外來信件、一律插入信袋。間有以地城爲分插的標準者。發出函件，多先置一底稿簿，由此騰清再行寄發。這種舊式方法，流弊很多。第一凌亂無章，不但尋查不易，且易遺失。尤以大規模的營業爲然。此外還易發生舞弊的事。第二營業秘密，容易洩露。將各項契約文件，歸納一處，其中應當守秘密者也難於保守了。

〔適當的檔案制度的條件〕 一種適宜的檔案制度，應當具備三個條件：(一)正確。(二)簡單。一方面眉目清楚，一方面人人易曉。(三)經濟。所謂經濟，又包含三種要素：即地位經濟，工作經濟，和時間經濟。

〔檔案用具〕 檔案的用具，普通有檔案櫥，抽屜，摺紙具 (folders) 標記卡片 (guide Cards) 等物。用具應當極力合于標準化。檔案櫥應當與檔案的大小適合，在可能範圍以內，各櫥大小均應一律。排列適宜，外觀整潔。

〔檔案方法〕 以前有幾種檔案方法，如寫字枱中書契函件 (Pigeonhole) 及記票據額數紙料 (Stick order) 一種。可是現在在歐美已經很少採用了。目下最普通的檔案方法，則爲平面檔案和直立檔案。平面檔案是文件平面的安放在抽屜之中。無須用摺紙具，只須插一標記卡片以分別檔案之各部分。一種方法在各種文件按年編置不必抽出一文件的場合之下，很爲方便。但是普通在商業事務室用的檔案方

法，則多用直立檔案。因為直立檔案，不僅處理簡易，而且所占的地位很小。紙張可以隨時歸入及抽出。直立檔案要用摺紙具，使參考用紙不倒。這種摺紙具，同時並可以用作分類標記，但在貯藏卡片的時侯，則無須摺紙具了。

處理檔案的制度普通有八種：

一 字母檔案制度 (The Alphabetical Filing System) 這種制度，多適用於英文函件。中文函件也可以用，祇須將中文名字一律採用標準羅馬字。排列檔案的方法，可以依人名為次序，也可以依標題為次序。

二 數目檔案制度 (The Numera Filing System) 實用這種制度，凡舊顧主都有一種特定的號數。加一新往來，即給一號數。在檔案櫥中，各個摺紙具依號碼之先後連續排列，然後再製一卡片紙的人名索引。索引可以照人名的起首字母排列，如果要找某人的文件的時候，即先查人名索引上所載的號數。然後再照號數去取。此種辦法，淺顯簡捷，數目的次序較字母容易記憶。

三 字母數目檔案制度 (The Alphabetical-Numerol Filing System) 這種制度的排列方法，各檔案先照主顧名字用字母法排列。然後各主顧，給一數目。例如從 (H B Chen) 收到一信，即可逕查標記卡片上 (Ch) 字樣後，依字母次序，查出該主顧的完全姓名，其法和字母檔案制相同。所不同者，此制將 (H H Chen) 的主體文件，給一個數目——例如三〇〇——而已。

四 杜威式檔案制度 (The Dewey System) 這種制度，起於圖書館分類的應用。用在商業上，則每一標題 (Subject matter) 不得過十個部份，(divisions) 每部份不得過十個小部份，(subdivisions) 每一小部份不得過十個節，(section) 餘此類推。例如 300 代表 Sales Stationery 是 Sales 的一部份，用 340 表明之，Chinese Stationery 又為 Stationery 之一小部份，用 342 表明之。Chinese Pens 為 Chinese Stationery 中之一小部，故用 342.5 表明之。若是要再把 Chinese pens 更分細類，則可以 342.53 表明之。餘此類推。

五 地名檔案制度 (The Geographical Filing System 這是一種依地名排列的檔案制度。例如先把中國分成若干省。如從杭州 (Hangchow) 來一信，則把他歸入 Chekiang-Hangchow 類，餘此類推。這種制度大約經營出口業者應用較宜。

六 按時檔案制度 (The Chronological System) 用這種制度，各種函件一律須依時日歸入檔案。比較近的日期的資料，常常置在較遠的日期的前面。這種方法，營業據及證券者採用為宜。

七 橫貫柱卡片檔案制度 (The Slotted Card System) 各種卡片按類用橫柱分別連貫之。并置在一抽屜內。這種方法可以使從大量的卡片檔案中，搜尋同類卡片，以備參考。現在各圖書館用的很多。

八 強記檔案制度 (The mnemonic Filing System) 這種制度，和字母檔案制度相同。每一字母代表一特定的題目。例如 D 字代表 Depreciation, D E 代表 Depreciation of equipment, DE

P代表 Depreciation of plant equipment。用此制於檢查參考資料的時候，頗容易，不過代表小部份的字母不宜太多，否則反不容易處理。

## 第六節 事務室的工作報告

〔工作報告的意義〕 在一個事務室業務發達後，必然的，管理員勢難對於各種活動一一由其個人親身管理。因此工作報告書為現代事務室所不可少的工作之一。報告意義有下述兩種：（甲）為便利管理起見，管理員可根據報告書查核各部分及各個人甚而及於全組織之工作的效率。管理員更可根據報告書的內容，加以分析，予以研究，而得到對於全組織或各部分及個人工作進行的準確觀念。（乙）為方便設計起見，每一季節前，管理者必計劃設計事務未來季的全盤工作設計，但此種設計的發展或修改程度的確定，須根據於前季的工作報告書。

〔標準的需要〕 欲求工作報告對於比較和分析發生價值，則標準的須要，實為事務室不可少的工作。欲各部分的工作整齊劃一，應先作一個適合的標準，使各部的工作能根據一個同一工作單位，庶能使各部間同一性質的工作有系統的連貫。

〔製備報告書的根本原則〕 基本原則有下列幾種：

（甲）報告書必有一定的目的，無論報告書的大小，必須有一定的目的，俾製造報告者均能確切的明

瞭。目的定後，再採用極簡單的方式製成報告書，務使確切明白地表示此目的。並且報告書內各種標題務須簡括易曉，不會使人看了發生誤解。

(乙)報告書必須供給需要的消息。報告書既為管理及設計上供給消息，則其內容必需概括的盡量錄寫工作進行的詳情。如果內容混淆難解，仍需經過許多的分析與研究，則報告書將失其真正價值。是故報告書應對於各項結果供給簡單的比較。

(丙)報告書必須簡單。為製備上節省時間及工作起見，報告書務須力求簡單。

(三)報告書必須準確。如果一個報告書失之于準確，則該報告書的價值即等於廢紙。並且假設報告書的記載事實不確，對於設計上及同時對所屬的人員上，則管理員勢難操管其計劃及管理的權，因其與實際情形相去甚遠。其次，此種不確的事實，必足引起管理者對於事務上的迷途失措。

【工作報告的分類】關於工作分類的方法，有依製備報告的人員而分類的。如個人報告，公共報告，部分報告等是；有依工作的性質而分類的，如售貨報告，購貨報告，檔案書記員報告等等；更可分為特別報告及經常報告或例行報告及考查報告。考查報告及特別報告，平時少有，僅特別需要的時候，方去製備。經常報告及例行報告則為定期的報告，並可依其製備次數的多少，而分成逐日報告，星期報告，和每月報告者。今將各種例行報告，作一簡略的討論：

(甲)逐日報告。此種報告，大半用以查核每天的工作，以供給他種報告製造時的資料。

(乙) 星期報告 (Weekly Reports) 每天發生的事故，積一星期。而彙成報告。每日先將事實收集，然後於星期報告內作一撮要。

(丙) 每月報告 (Monthly Reports) 每月報告與星期報告之用處相同。每月報告為全月工作的撮要報告。每一部分的星期工作，容或有變更之處，但每月報告對於各職員及各部分工作效率的比較，却能夠供給較確的消息。

〔工作報告的用途〕 想使工作報告對於管理上發生實效，則統計上的分析，實為絕對的必要。因此報告書的分析，必須具有統計智識。對於撮要式的事實及比較，可用列表方法明示之。普通用圖解者為多。

至於工作報告的用途，大約主要的有下列幾點：

(一) 為方便管理起見其用處有三：

A 測量職員個人工作的效率；

B 用作升擢及加薪的指南；

C 安置每個職員到最相適的地位，使能產生最多及有效的工作。

(二) 為方便設計起見其用途亦有兩點：

A 搜集事務管理的弱點以作補救的企圖，比方製備不需要的報告，致多費時間及精力，則應立



即停止此項報告製備。又如各報告明示有高才的人員，而做較低的工作，則應立即升擢至較負責而適合的地位，以求才位兩適。

B 明示管理效果的普通趨向，以改進事務室的工作。比方工作發生時季的變遷，則此項變遷，可重行安排工作而設法使平伏之。又如因缺乏獎進的方法，以致工作無所進步，則可計劃一競爭或酬報的制度以鼓勵職員。

## 第七節 事務室的交通方法

〔交通效率的原則〕 事務室的工作效率，大半繫之於交通的效率。普通有效率的交通方法，有二個原則：(一)時間的經濟。(二)動作的經濟。所謂動作的經濟，就是節省那些不必需的動作上的往返。

〔電話事業〕 交通方法有二種：一種是書面交通，一種是口頭交通。而電話，就是口頭交通中重要的一種。使用電話，也要有訓練，事雖微小，有時的影響也許很大。在電話內說話時，應當較平時遲緩而明白，聲音不可以太響，授受電話時，應當先說本公司的名字。

〔傳遞機器〕 近代新式事務室中，有許多傳達工作用傳遞機器(Carrying Machines)代之。這種機械可有迅速及效率的工作，不過成本較高。

〔對內書面交通〕 公司內各部份內的交通，通常比較對外交通為簡，只用一種備忘錄。有許多備忘

錄上，印成簡單詞句，如須至報告者，閱後歸檔，閱後擲還，須至通告者，研究并報告，遵請退回，用備檔案，與××會商等等。用印就的備忘錄，只在句旁加一符號即可。例如送報告書與職員，發信者只須在「須至報告者」旁，加一記號。可以省下書寫時間手續很為方便。

〔對外交通〕 對外交通的方法，當然比對內要正式。大平利用函件，有時也可用定式的信件。例如定貨單，催促信，付款信，收到定貨單或匯款的覆信等。都可用印刷的定式。就是對於須較客氣的往來，也可以用現成段落的信件。這種現成段落在以前都須經過詳細的分析與考慮的。



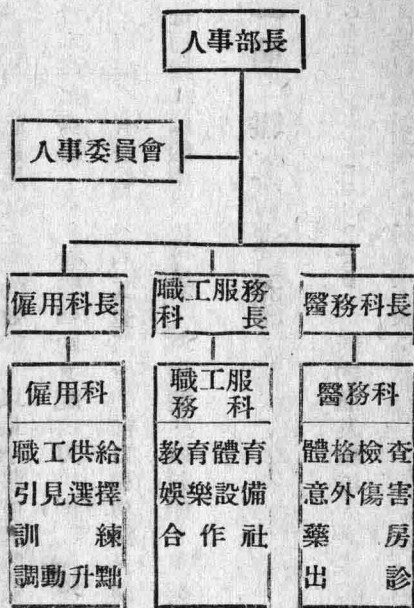
## 第六章 職工管理

商業管理，普通分爲事務管理職工管理兩種。事務管理是關於因商業經營而發生的各項事務的處理方法，職工管理則是管理雇員或工人的方法。

職工管理的唯一目的，就是增進生產的效能，以最小限度的物質和勞動成本，獲得大量的生產。不過勞動者自己對於本身的勞動，不能有整個的支配能力，因爲他沒有營業方針的全盤知識，他也沒有指揮在勞動以外而又與勞動有密切關連的其他部份的權力和功能，因此，我們對於職工管理可以下一定義說，職工管理就是商業機關的中央權力者，爲增進生產效能，而對於職工的一種管理和指導的方式。

### 第一節 職工管理機關

〔人事管理 personal administration〕新式商業組織，大概都有集中的人事部的設立，爲職工管理的機關。標準的人事部的組織，大約如下表：



人事部的職責範圍，非常廣大，除管理、任用、醫藥衛生、職工服務專科以外，工作已日見增多，凡對於廠中的人事問題，不論其屬於那一部，都有判斷的權力，人事部的職務中，最重要的就是雇用科。凡職工之選擇，補充及位置，職工的升黜考績，以及辦理入廠試驗等，都屬於此科的職務。職工服務科則包括安全工程，職工俱樂部，編印職工刊物，辦理業餘學校等。醫藥衛生科的職務，則為檢查體格，職工入廠時檢查一次，以後每隔半年或一年檢查一次都可，近年來，人事部又有一種新職務，就是調解廠方和職工的衝突。人事部須搜集各方材料，及觀察社會上的輿論，并須詳細研究當時當地的一般的工資率，并研究工人的動機或背景，以計劃解決糾紛的方針。

〔選用職工〕 選用職工是人事部最重要的工作之一，公司內的各部，如果需要雇員或職工的時候，都向人事部徵求，現在將選用職工的普通手續，分述于次：

一 職工徵求 如沒有人事部，則任何部份須添雇職工的時候，可遞送職工徵求格式至人事部徵求格式如下：

<h2>職 工 徵 求</h2>	
日期.....	
人事部鑒	
請介紹.....	
人員為.....	部份.....
工作.....	
職位.....	
需用日期.....	
性別.....	年齡.....
應有教育.....	
應有經驗.....	
應有技能.....	
本人個性.....	
現時薪金約數.....	
簽名.....	
.....部份管理員	

二 職工來源 人事部接到部份的職工徵求書以後，即開始徵求職工，職工的來源有二種：第一種

是本公司內原有的職工，或升用或調動到需要該項職工的某部份去工作，第二種來源為公司以外的職工，其供給途徑，又有五種：

(一)介紹機關 這種機關，在中國還不很普通。只上海有青年會的介紹部，職業教育社的職業指導所，組織比較完密，不過這種機關，大都只能負介紹之責，至於是否能適於其位，則仍在公司裏人事科的甄別。

(二)報紙廣告 工商機關需要何種人才，往往將規定的資格，擬定的薪水及將來的希望等項，掲載於報紙上，令應徵求者先行投函詳述其學歷，如認為合格，即約面試，這種方法，因為往往只憑一紙之力，評判優劣很難確當，而且應徵的人數太多，往往真才難得錄用，而且廣告各費，也不很經濟。

(三)推薦 這是現在最普通的方法，其利在於省時間，省費用，其弊在於濫介紹，往往得不到所需要的人材，而且介紹的非親即友，更容易發生操縱把持顧情面的弊病。

(四)自薦 謀事人親自到人事科。請求安插。人事科即測驗其才能斟酌辦理，如認為可用時，即可錄用，或暫為存記將來有缺額時，即可以之遞補。

(五)招考 招考的方法，和學校的招生差不多。不過考試的項目及標準，隨所需要的人員的不同，而各異而已。

### 三 職工選擇

近來各機關人事部，對於職工選擇的方法，如果職工是從內部的組織中升調的，則

可以根據於職工調查錄或人事登記表而選擇，人事登記表內，載有每個職工的歷史，其特有的才能，教育習慣，家庭狀況，社會交接，以及其他關於其品性的種種可能的報告，如果記載得法，實可以為職工升擢上及調動上必要的南針。（附錄某大公司的人事登記表式樣。）

如果職工的選擇，在本組織以外的人的時候，則通常有三種步驟：

(一)初步接見 可以包括口試，以備對於謀事者的性別，年齡，外貌等有一種最初的印象。

(二)填具請求格式 請求格式上所需填寫者，為請求者的姓名住址性別及年齡，籍貫，普通教育，特別訓練，以及過去的經驗。

(三)試驗 普通應用在工商業界的試驗方法、有兩種：(一)智力敏捷試驗。(二)特別才能試驗。

**A 智力敏捷試驗 (Mental Alertness tests)** 美國心理學者，已計劃一種特別適用於工商業界的試驗方法。這種試驗，包括算學的推究，思想的敏捷，判斷力的敏捷和正確，知覺之清明，理會的程度等。

**B 特別才能試驗 (Special Ability Tests)** 這種試驗的目的，在發現某工作人員已得的才能與經驗。和智力敏捷試驗以預測某工作人員學習的才能不同。因各式工作不同，測驗的方法也有差異。如工作多用體力者，可用一組「體力試驗」，對於機器人員與手工人員，可用手工熟練試驗 (manual dexterity) 對於商業及商品的智識，可用「特別商業及商品試驗」(Special





存款 儲蓄	認購 股票	訓練 班成 績	水			薪		假		曠 事 假	戒 方 法	懲 緣 因	升 理 由
			花 紅	升 工	獎 金	本 薪	其 他	遲 到 早 退	病 假				

其 他	保 險										

〔訓練〕 人事部的訓練工作，不但限於新職工的訓練，就是對於舊有職工，也要不斷的加以訓練。訓練的方法，規模小的公司，大概即附屬於各部，規模大者，則多採用一種集中的訓練制度，聘請專家。全體新進職工可以受一適當時期的嚴重訓練，直到他們具備百分之七五的工作效能的時候，才開始工作。

〔訓練的範圍〕 通常有三方面：(一)訓練新進僱工，使能適應于被指派的工作。(二)訓練舊僱員，以利升擢及調動。(三)對於一般管理人員，也可加以管理術原理，勞工問題及專門智識上的訓練，使低級的管理員，可以有升到高級職員的修養，同時高級職員，對於管理各方面，更須受相當的教育。

〔訓練的方法〕 普通關於工作上的訓練有幾種：(一)學徒制度，這種制度在中國很普遍，但是這種制度既不合近代潮流，方法也不合科學。(二)把新進職工位置在從事該工作的精巧工人的指導下，經過某一時間的學習。(三)室內訓練(Vestibule Training)使新進職工，在最短的時間內，學習新的技能，這種方法，和前一種不同的地方，就是他使新進職工工作和學習同時兼顧。既專門學好之後，再開始正式工作，實際是很經濟的。(四)公司學校，此種訓練的目的，在增加工作人員的才能，及作其能擔任

責任較重的職位的預備，這種學校可設於晚間。美國有兩個大公司中，所設的公司學校，備有很完備的專門學程，學生也特多，實際不啻一實業大學。

此外，還有一些方法，如演講、會議、報章雜誌、電影、函授，以及測驗等也都是可以採行的職工訓練的方法。

〔擢升或調動〕 擢升是一種獎勵職工的方法，由低的位置升到高的位置，有些是因爲有特殊的技能而擢升的，有些是因爲年代久了，對於公司的職務純熟了，而升擢的，大概人事部因爲有職工調查錄，所以對於職工的工作效率，很清楚。公司一有新員出缺的時候，人事部就可以把有希望的職工提升。

調動不過是職位的變動。公司爲謀工作效率增進起見，常常將職員調動，調動的原因，或者是爲工作適宜的分配，或者是財務上的關係，不宜使該員久守其位，或者是爲選擇職工科的才能，不過調動的事，也不宜太多及太多。則反足以擾亂工作的平勻進程。

〔處罰〕 處罰是公司懲戒失溺的職工的方法，或者是記過，罰金，或者是剝削某種權利，最後乃至於解雇。解雇，公司非到萬不得已的時候，是不願意出此的，因爲調換新職工必需發生下述各種損失：

- (一) 離職雇工經驗的損失。
- (二) 僱用及訓練新進工人的成本。
- (三) 因新職工的應用，成績減色的損失。
- (四) 多費材料等的損失。
- (五) 更換人員，業務上發生不協調。

## 第二節 職工效率

職工管理的最重要的問題。就是如何可以減低勞動成本，要達到這種目的，其方法決不在工資率的減少，而在生產率的增進。現今增進生產效能的普通方法，有這幾種。

- 一 機械及工作方法的改良
- 二 職工的選擇與訓練
- 三 休息的原則
- 四 職工的合作
- 五 僱傭平均時期之延長
- 六 勞動供給的保持

〔機械的改良〕 現在的雇主，對於職工的看法，實在是完全是一種實利的動機。他們一發現有新的機械可以代替工人的時候，他們立刻就採用了。實在，機械電力和人力比較起來，機械便宜得多，也容易管理，沒有移動的問題，可以無限的複生產，又適宜於標準化，因此機械常有驅逐工人的危險，這是現代職工所以反對機械和科學管理法或合理化的主要原因，不過機械的改良的本身對於工人也并不是就含有危險性的，機械進步了，工業的規模也就擴大。機械本身實有增進整個人類的幸福的功用，職工當

然也包括在內，問題只在於制度而已。

〔工作方法的改進〕 工作方法的改進，是一種減低勞動成本的直接方法。但是我們要知道，在現在的企業組織之下，不但要注意職工個人的生產能力的問題，更要注意全體的整個計劃和各部份間適宜的配合，現在的勞動心理學，就是主張用心理學的方法，依照各職工的個性，支配其最適宜的工作，和發明各種進步的工作方法，從最少的人工中，得最多的產品。舉一個最顯然的例證，就是改良工人用鏟的方法，從前美國有家工廠主張用大小形式不同的鏟子，配合各種不同的物料，例如刮灰用較大的鏟子，每次平均可鏟廿一磅，鏟鑽石，用一柄較小的刮子每次也可刮二十一磅，每日每人所刮的數量，居然從十六噸加到十九噸，工人的數目因此減少，每人所得的平均進款也增加百分之六十，廠中的經費和工人的疲勞，却反而減少了。

〔職工的生理能力〕 各部動作的聯絡既已決定以後，其次就應當決定工作與工人的生理的能力的關係了，休息時間的長短相次數，都要由精密的實驗中求得，勞動時間的長短以工作方法之適否，與工作效能都是有密切關係的。

日中休息時間的決定，是職工管理的一個重要問題。至于睡眠，本來是疲勞的結果；因此睡眠時間的多少，也應當由累積的疲勞的程度如何而決定。

〔八小時制〕 八小時制是現在全世界很流行的一種趨勢。主張採取這種制度的人，不外根據下面的

幾種理由：

一 工作時間太長，對於民族的筋脈，很有損害，因為疾病的免除，大部由於人體有相當的抵抗力。如果一個人過度的疲勞或力竭的話，是很容易受職業病以及其他的疾病的侵襲的，此外長時間的勞動因為身體各部官不平均的久用的原因，因易發生早衰的現象。

二 現在的工業的工作，非常緊張，機械的轉動加速的快，工作也非常複雜。因此工人非集中注意力不可，這樣如果工作時間太長了，工人更容易疲勞。

三 過度的工作時間因為過度的疲勞的原故容易發生道德的墮落。

四 過度工作對於工人福利也有影響。人類能力的損失，就是民族的損失。其結果影響到國家的繁榮。

五 反之，短的工作時間，增加工人的生產效率，同時出產的品質，也可以改進。

六 短的工作以及其他的高工資率的採用，可以增進經理部管理方法。因為工時短，工資高，產品的單位，成本也增加，因之經理部就非計劃更進步的工作程序或方法不可。

七 工作時間短，可以達到生產的規律化和僱傭期很延長的目的。

### 第三節 職工移動

「工作的繼續性與勞動成本」 現在的商業組織，如果要進行順利，那末，管理某一部份的人員，對於他那部份的事務，一定要熟練到成爲一種自然的習慣，可以不自覺的處理，而這個就需要一種工作的繼續性。每一種僱傭人員的更換，都要使新來的人重新養成作這種工作的習慣，然後才能有相當的效率，因此僱傭的更換愈少愈妙，各種不同的部份的工作方法，也愈能一致愈好，因爲萬一要有變換的時候，損失可以減少至最低限度。

〔職工移動的問題〕 所謂職工移動的問題，并不是要完全免除，職工個人的變換，實際上適當數目的新職工，有新的思想，和新的興趣有從各處得來的經歷，實不啻商業機關中的一項資產。所謂減少職工移動的主要目的，不過是減少那些爲僱用和訓練新職工而用的經費，而這些新職工又都是等不到訓練到成熟對於公司和本身能夠發生利益的時候，就要忽忽離去的，這種費用數目很大，例如在美國每一更換費用自十元至二百元不等，平均約一百元之譜，而尤以熟練工人爲然。這些熟練工人要經過許多的手續訓練他使用高價的機械，原料和時間的損失，也是很大的。熟練的工人學習一種新的技術，還比較容易。但是無論怎樣一個新的人品的加入，對於工作的效能以及全體的聯絡工作 (Teamwork) 總有相當的妨害，更不用說其他的費用，大抵這種費用分析之有下述幾項：

- 一 開銷舊職工費，及物色，接見和甄別新職工費用，包括體力及其他試驗費等。
- 二 訓練費，包括訓練部之費用及正式工作時的額外監督的費用。



三、荒廢原料的價值及品質低劣貨色生產的損失。

四、產額減少的損失，新職工產額減少之損失，因一部份職工工作不良，而影響全體職工產額減少的損失。

五、機械的損失，新職工及與他共同工作的職工的意外事變所增加的損失。

六、低效率使用的機械的雜項開支。

七、雇傭部及其他各部之因此而生的雜項開支。

〔離工的原因〕 職工離工的原因，不外死亡，辭職或離職，暫時罷免，暫時停職，或解雇等。暫時和永久被罷免，大半是因爲工作不足和疾病的原故。職工有時又因爲紀律的關係，而被暫時停職，或因此不勝工作而解雇。大抵各公司都不願意雇用曾經一次自行離職的職工。職工因爲恐怕無故自行離職，將來的職業受大打擊。這樣，移動率又就可以減少一些；但是實際上，却並沒有如此嚴格的。

離工原因的分析：據 Miss Mary G. Glisin 的分析，離工的原因可如下分類：

在「可免的」原因之下，有：

收入關係

Earning

工作關係

Work

待遇關係

Treatment

時間關係及其他工作情形

Hours & other working Conditions

在「不可避免的」原因之下，有：

死亡

Death

告老

Retirement

婚姻

Marriage

高就他職

Promotion out of organization

暫時罷免或解雇

Lay-off or Discharge

家庭情形的改變

Home Conditions altered

遠離

Left Vicinity

疾病或意外

Sickness or Accident

僱傭前之疾病

Sickness previous to Employment

兵差服役

In National Service

〔減少職工移動的方法〕 減少職工移動的可能方法，約有三種：

一 在一個社會內工作情形及工資律的標準化，使職工不致受高工價及滿意的工作狀況的引誘而移

動。

二 雇傭的規律化。使不致在空閒的季節中減雇了許多職工，在忙的季节中又再雇了來。從職工的方面着想：與其有一個工資高而工作不安定的職業，不如得一個工資稍低而安定的工作。因為在沒有事的時期中他還是一樣的要開銷，並不會減少。

關於生產規律化因之使雇傭也規律化的方法，雇主或工業家可以採取四種辦法：

(甲) 預先計劃購買原料和把工作陳列出來，特別注重于安定和標準化的貨品的需要的推廣。

(乙) 在空閒的季節製造所謂安定的和標準化的產品。

(丙) 提倡長期交貨的辦法。

(丁) 在閒節，為正在忙節中的製造家作貨。

三 除了上面兩種方法以外，還有一種方法，就是把職工和他所在的工場和部份的關係密接起來。這種關係可以有三方面：(一) 私人的，(二) 金錢的，(三) 體育的及社會的。如果，一方面職工更換職業的好處沒有了，同時他方面職工與公司之間反有極密切的關係，那末移動自然減少了。

所謂私人的關係包括：職工對於他的工作的興趣，職工的友誼，以及他對於他的各種環境的滿足。所謂金錢的關係，除了升遷的希望以外，還有職工分潤制股份制，養老金等金錢的報酬。此外團體保險，雖然并不一定要隨在職時間的長短而定，但也是其中的一種。

再關於身體的及社會的關係，則包括，職工的住宿等。尤其是若是能夠使職工自己購買公司的房屋

，職工更不願意移動了。我們試想，職工能夠自己買一所房屋。附近有公司的各種娛樂場所、學校、公園等，又誰願意任意離開呢。

#### 第四節 工資制度

〔工資之分析〕 工資包括有下列三種因子：

一 從商業上的眼光看來，工資就是一種足以取得工作者的時間的一筆「錢」的意思，也就是說，錢可以使得工作者放棄他個人工作的自由。

二 此外，工資的多寡還要包含一個可以使工作者願意發揮他的體力的數目。

三 再，不僅要足以取得他的體力，還要足以取得他的注重工作的精神。

四 最後，工資不僅要夠上面三點，然後才能取得工作者的勤勞與好感，而且還要使工作者有一種感覺到自己不只是一個雇員，而是商業中的一部份的精神。

這幾點做到了之後，職工做這樣的工作也就須再增加工資了。這時他的希望，就是升遷。

由上面的分析，我們可以見到工資，從商業的立場上說，是一種（一）購買工作所需要的工作者的時間，力量，技術，智力和好感的方法。（二）也是一種在工商組成中工作要到鬆懈的時候的一種興奮劑。

〔工資制度的種類〕 工資制度的種類很多，大抵可歸納爲三種：

一 計時制度

二 計件制度

三 工作率制度或「效率工資」

第一種的基礎，是工作者所費的時間。第二種的基礎，是他所成的工作的數量。第三種的基礎，則是他作一定量的工作的速率。

在原則上，第三種是最滿意的。但是我們須知道這并不是各種商業都可以只採用單獨某一種制度的意思，就是在管理最良的企業中，差不多各種制度，都是同一採用的。

計時制根基于人類都相類似的假定上，作多少時候工算多少錢，如果可以取得一個人的時間，他的天性是可以表現着與他的同類的標準，差不了許多的。

計件制是作多少物品就付多少錢。工資率大約與同樣的時工率相接近。這樣可以減少由于偷懶的損失。

工作率制度，是採用科學方法的結果；減少作一件工作的時間，不啻就是增加所投資本的收入。把工作力和作一件工作所需的工作時間的減少聯併起來，有下面幾點優點：

甲 減少雜項開支

1 使用機械的時間（包含因時間消耗而生的利息與消損）

2 機械動作的開支（動力、上油、工程師）

3 全部工場利息與消損的部份

4 監督與雜項管理

## 乙 可得利益

1 由每工作者個人生產的增加。

2 由全體生產的增加。

〔計時制度〕 計時制度包括各種以時間為單位的工資率，根據每小時、每日、每星期或每月的工作時間付出工資的報酬。

計時制有許多好處，計算很方便簡單。在這種制度下工人出品的品質也比較優良。從社會的立場上說，還有一種優點。就是在某一種同一的人，可以得到相近的報酬雖然各人的能力不等，就是同一等級的人其產額也不相等，但是這種能力的高下的原因，不是個人所決定的。而是現存的社會制度使然的。因此同一工作的人拿同一的工資，似乎比較公平。此外採用計時制，特別是在時間長的場合，有安定勞動狀況的功用。

計時制的缺點也很明顯。第一雖然雇主精于計算，但是工人也精于怠工，因此往往減少出產品。第

二用計時制度，非用大批的監工員不可，這樣對於公司也是一筆不小的開支。

〔計件制度〕 這種制度，就是補救計時制的缺點的制度。依工人出品的多少，作為決定支付工資多少的標準。這種制度的好處：（一）僱主不必用很多的監工，在場監督。（二）勞工多工作，即可多得工資。但是這種制度，也常為工人所反對。原因有三：

一 生產速率增加容易發生失業的危險。

二 凡是原料的腐敗，機械的笨拙以及組織的不完備等，本是不應歸勞動者負責的。然而一採行這種制度，這些責任統須勞動者負責。

三 計算方法複雜，勞工往往容易受騙。

四 按件計資，往往對於工人鼓勵太甚，發生過分勞動的弊病或不規則勞動。

〔工作率工資〕 工作率工資，有幾種：但都一方面顧到時間的因子，一方面又顧到量和質的因子。而他的發展，則有近于標準化的趨勢。現在把工作率看作決定總工資的一種因子的工資制度，重要者約有六：

一 哈爾塞氏制度 *The Halsey System*

二 洛安氏制度 *The Rowan System (British)*

三 泰萊氏制度 *The Taylor differential piece-rate*

#### 四 甘特氏制度

The Ganet 'Task & Bonus' System

#### 五 愛美生氏制度

The Emerson 'Efficiency' System

#### 六 福特制度

The Ford System

在各種之中，成績的增加，都是有津貼的報酬的。在哈爾塞洛安氏制度中，這種津貼沒有標準化，但是在比較科學化的制度如泰萊甘特愛美生制度中，則是已標準化的。照福特制度，凡屬于同一階級的工人，工資率都是一樣的。可是牠仍不失為一種工作率制度。因為福特的的工作方法是極高度的標準化，以致于工人的產額，可以由經理部決定。如果有一工人不能維持一定的標準的時候，他就會被轉到他可以勝任的另一位置。最後，也許至于解雇。

[哈爾塞制度] 哈爾塞氏主張按照鐘點算給工人工資。今將貨物或工作一份交與一工人，預定應當在若干時內作完。假如工人能夠在廠定鐘點數目沒有到以先就作好了，則場主可以節省未用的鐘點數目計算而將所生的百分之幾的利益，分給該工人。這額外獎金是在工資以外付給的。這種制度，原意是要在廠中建立一種按貨給資制度，使工人的平常工資，絕不因此受損。工人每小時的工資可以增長，而廠中生產費也可以減低。這種制度和科學管理法不同。

牠是在工人的工資以外，如果他的工作速率增加。則加予以一部份獎金。這又與所謂「科學管理法」不同。他預先沒有時間和動作的研究，以便決定「某一工作的標準時間。」只將平均工人的最好的時間為



基礎。這個時間，是從紀錄簿中算出的。這種平均時間的工資，以時計算。若是不到標準時間，計件的工作就做完了的時候工資有增加。但是工人所得的不過他省下的工作時間二分之一或三分之一而已。

可是因爲這種制度中標準時間的決定，預先沒有經過對於工作方法的精確的研究的原故。工人常常不免把平均時間減少到最低的限度。經理部因之一有要減少時間到較公平的程度的動機的時候，工人就唯恐如果他要多賺點，工資率會被減少的。以致於以後他作得辛苦些，而賺的錢却仍舊和以前的一樣。因此，在近代的制度中，都已普遍的承認工資率一經制定，即不能任意減少。除非進步機械的應用證明確實非減不可，或者是普遍的工業狀況有重大的變動的時候。

此外這種制度，有一個缺點。就是工人故意的延長時間，使標準時間從低的紀錄中重新規定出來。此後工人也許只要一部的時間，就可以完成，而得到很大的額外利益。

附哈爾塞氏給獎表

製貨所限定時間 (小時)	實用時間(小時)	總工資(元)	獎金(元)	總費用(元)	一小時工資(元)
一〇〇	一〇〇	三〇	〇	三〇	〇・三
一〇〇	九〇	二七	一	二八	〇・三一
一〇〇	八〇	二四	二	二六	〇・三二五
一〇〇	七〇	二一	三	二四	〇・三四三

一〇〇	一	〇・三	九・九	一〇・二	一〇・二
一〇〇	一〇	三	九	一二	一・二
一〇〇	二〇	六	八	一四	〇・七
一〇〇	三〇	九	七	一六	〇・五三三
一〇〇	四〇	一二	六	一八	〇・四五
一〇〇	五〇	一五	五	二〇	〇・四
一〇〇	六〇	一八	四	二二	〇・三六六

〔洛安氏制度〕 洛安氏的制度，效率和哈爾塞氏制度相似。但是在決定和計算優良成績的津貼的方法上，以及額外成績的報酬的增加比例上却不同。在洛安氏制度下，保證的時間工資率也是以過去的平均成績為基礎而決定的。但是洛氏的獎金分配，使工資的增加得等于節省時間的正比例。例如一工人之工資每小時為三角。限一百小時作完。其工資為三十元。如果此工人能在九十小時將工作作完，則以每小時三角計工資為二十七元。但他節省時間十分之一。應加工資百分之十。如果他能在八十小時作完。則工資為二十元，他節省時間百分之二十，則其獎金應為其工資百分之二十，計四元八角。如此類推，因此洛氏獎金制度比較哈爾塞氏要高一點。

附洛安氏獎金表

製貨所限時間 (小時)	實用時間(小時)	總工資(元)	獎金(元)	總費用(元)	一小時工資(元)
一〇〇	一〇〇	〇・三	二・九七	三・二七	三・二七
一〇〇	一〇	三	二・七	五・七	〇・五七
一〇〇	二〇	六	四・八	一〇・八	〇・五四
一〇〇	三〇	九	六・三	一五・三	〇・五一
一〇〇	四〇	一二	七・二	一九・二	〇・四八
一〇〇	五〇	一五	七・五	二二・五	〇・四五
一〇〇	六〇	一八	七・二	二五・二	〇・四二
一〇〇	七〇	二一	六・三	二七・三	〇・三九
一〇〇	八〇	二四	四・八	二八・八	〇・三六
一〇〇	九〇	二七	二・七	二九・七	〇・三三
一〇〇	一〇〇	三〇	〇	三〇	〇・三

〔泰萊計件制〕泰萊的工資制度，其本身不能看作一種完整的工資制度。他只能與他的科學管理法

同時應用的。在以前的舊工資制度之下，雇主與職工總有一種忌恨。其起源，都是由于「剩餘」的分配而起。所謂「剩餘」者，就是賣價減去生產費的所得。泰萊氏的目的，在極力增加「剩餘」使雙方都能夠滿足。要達到這目的，只有採用極經濟的生產方法。而所謂經濟的生產方法，就是科學的時間和動作的研究。(Scientific Time and motion Study)一個職工的訓練和選擇，一定要剛適合于他所作的工作。職工與經理部之間，也應充分的合作。泰萊氏認為決定一種真正公平的分配的比率，這是很困難，同時也不重要的。最緊要的還是決定對於雇主一種適當的比率。在這比率之下，職工的工資足以刺激使他能作最有利的高效能的工作，而不妨害于他自己的健康。

照泰萊的計件制，就沒有哈爾塞氏制度的工人「beat The management」的危險。因為比率是以科學的方法算定，而不是瞎猜的。每一件工作的完成，有兩種工資率：一種適用於快的工作。即照標準而工作的。一種是適用於慢的或不好的工作的。這兩種相差得很遠。以致低能的職工所得的不過相當于普通的計時工資，有時甚至還要少。而效率高的職工，則所得遠過于普通的工資。泰萊的制度，還有一點重要的，就是他所謂「基本的單位時間」。都存了擋案，可以為計算新工作所須指定時間的根據。因之，勞動成本預先可以精密的估計出來。

「甘特的工作與津貼制度」[「工作與津貼制度」]，是甘特氏一九〇一年和泰萊氏共同在培士雷漢鋼鐵公司的工場工作的時候創始的。最初不過是每天給五角錢的獎勵金。予那些在「業務片」(Instruction

(Card)上所規定的時間以內，完成了工作的工人。如果聚積了充足的材料時就可以改爲永久的泰來計件制的。這種制度，甘特氏推廣之，直到成爲一種計時率的形式。凡在標準時間以內，完成工作者，都可以得這一種實質的獎勵金。這種獎勵金是根據於職工所用的時間，對於標準時間的百分比而計算的。這是一種計時率，大約自百分之二十至五十不等，他與哈萊制度。很相似只有兩點不同：第一照甘特制度，職工非達到標準，不能得獎勵金。第二：標準時間是用科學方法計算的。

〔愛美生的「效能」制度〕 愛美生的效能制度。是普通工資制度與科學管理方法的一種折衷辦法。一個工人，像哈爾塞氏制和甘特制一樣，可以得到一種計時工資。同時他若是能夠達到相當標準時間的百分之六七的效能的時候。他還可以得到一種獎勵金。不過在起碼的時候，獎勵金是很少的。直到工作相當于標準時間的百分之九十的時候，獎勵金的增加，爲總工資百分之十。在百分之六，七至百分之九十之間，增加是很慢的。如果到百分之百的時候，工資率的增加爲總工資百分之二十。在百分之百以上，則工人除得百分之二十以外，還可以享受他所省下的時間的代價。愛美生制度的獎勵金，不是像甘特以每件工作而付給，而是在一定期間內。通常是一月，平均計算的。因此，工人不能在一種工作中努力而取得獎勵金，在另一工作中又鬆懈起來。繼續的效能，也是很注重的。

〔福特制度〕 福特工資制度，是非常簡單的。他不過是在通常的時間工資以上，再給予以百分之五十的增加。這種增加，同一級的各工人，都是可以享受的。效率不好的最終處罰，不是低工資，而是開

除。這種制度的工作方法完全採用科學方法，而對於工人的選擇與分配，又非常科學化。所以工資率雖然比較很高，但是工人也能充分發揮他的工作能力，美國福特公司的工資制度的成功，就是很顯然的證據；不過福特制度的利益，也只限於工作方法科學化的工場。若是工人沒有經過嚴格的選擇，工作方法沒有精密的分析，其結果則會不經濟的。

〔從價昇降制度〕 (Sliding Scale) 除了上面所說三種工資制，——即計時計件工作率——還有二種工資制度。一即從價昇降制度。一為最低工資制度。

從價昇降制度，發生在英國礦業。當十九世紀的中葉，煤價昇降無定，而礦工則堅持加給工資。以後雙方調解結果，採用物價昇降制度。設煤價上升，工資增加，煤價下落，工資減低。這種制度，以某年度的生產品的價格為標準。隨某年價格的變動，以為決定工資之增減，這種制度存在的理由，乃是承認貨物價格，企業利潤，和勞動市價有正比例的因果關係。實在，這種推論有時不免錯誤。第一銷路頓增的時候，貨價就低，不一定利潤就減。第二勞動需要突增的時候。貨價就低，利潤就減，工資也不一定要下落。因為這二種原因，採用這種制度的很少。

〔最低工資制度〕 這種制度在一八九七年產生於澳洲，當時因為一般血汗工人，所得工資不足維持他們的生活，於是由國家頒佈法律，規定最低工資率，此後歐美各國的效法者很不少。最低工資的第一問題，即在最低工資的標準的規定。澳洲最低工資分為二種：一為基本工資 (Basic wage) 二為高級工

資 (Secondary wage) 基本工資爲對於不熟練工人而設，有強制性質。無論工廠的損失如何，不能藉口有所減少。這是維持工人最低限度生活的生存工資。高級工資則對於熟練工人而設，如物價有變動時，可稍爲增減，美國則在各省最低工資律中，多有「正當生活必需費用」和「維持健康與幸福」等詞句，此外最低工資的適用，有普及於男女工者，亦有只限於女工及童工者。

〔健全的工資制度的要件〕 一種健全的工資制度，至少要包括下列五點要件：

一 支付工資所根基的標準，一定要科學化。要適用科學的實驗方法和設備。

二 職工一定要適合於他所擔任的工作。

三 職工一定要有他所認爲滿意的工作狀況和工資。

四 工資率一經用科學方法決定以後，除非情形有根本變動的時候，即不能任意減少。有了這種保證，職工就可以專心努力。

五 效率好的一定要有報酬；效率壞的一定要有處罰。

〔規定和增加工資的條件〕 現在大部勞資問題，都是起於工資問題。所以工資和增加工資的研究，也是職工管理很重要的的一部。據許多專家研究的結果，規定工資和增加工資的條件，最少有十六個。

(一) 生活程度。

(二) 生產數量，職工個人的出品數量。

- (三) 生產的質量。
  - (四) 材料消耗的程度，有些工廠有材料耗費報告表之填寫。
  - (五) 時間——看職工能否按時到廠，及請假時間的多少。
  - (六) 一般教育需要的程度。
  - (七) 特別訓練。
  - (八) 在職的久暫。
  - (九) 工作之難易。
  - (十) 職務性質——如果職務性質，對於該職工有一種某項的犧牲，對於工資也應加以適當的考慮。
  - (十一) 進步的希望——務使人的技能和報酬相稱。
  - (十二) 同地工資情形。
  - (十三) 同業工資情形。
  - (十四) 出品的銷量。
  - (十五) 餘利的數量。
  - (十六) 財政狀況——一個公司雖然目前合利，但是近年的財政狀況以及營業前途，也不能不顧及的。
- 〔工資付給〕 在工廠或公司中，職工人數衆多，對於工資付給，也是一種專門的登錄，茲將某大公





## 第五節 中國工資制度

中國的工資制度，極爲複雜。就工資計算制度而論，有所謂計件制計時制包工制與籌工制。就工資的類別而論，有所謂正式工資與變態工資。此外工資率的高下，又有許多的差異。付給工資的貨幣與日期，也大有出入。

〔計時制〕 中國計時制可以分爲四種：

一 計日制 這種制度，最爲普遍。中國工廠工人無論男工女工，以日爲單位計算者，約有三分之二以上。各業中雖然也有難以計件的，但仍以日計算的占多數。

二 計月制 即工人工資以月爲單位來計算的。訂約之先，由廠方和工人議妥，每月工資若干，不滿一月者，得折合日數計算。在商店中，比較多用此制。

三 計年制 這種制度很少，惟農業工人多以年計。即所謂長工。

四 計時制 這種制度，以小時爲計工單位，在我國還不多。大抵工人只有在延長工作時間的時候，才偶然用小時計算。

〔計件制〕 論件計工的制度，在中國也很流行，例如火柴業棉織業針織業差不多全用這種制度。

〔包工制〕 這種制度，常常和計件制相混。其實二者不同。多通行于搬運碼頭的苦力工人間，凡資

方運輸貨物，多由包工頭整批包來，再以最低廉的計件工資，令苦力搬運。比如資方包與工資為每件一角，苦力只能得三分到四分。這種剝削苦力的制度，是亟應當剷除的。

〔籌工制〕 這種制度，在某些工業特別流行，如火柴業。按火柴業本來是計件給資的工業。但是裝盒，刷燐，大包三部，則實行籌工制。工人向廠方領取若干物品去做，廠方發與一籌，廠方認籌不認人。領籌工人，如自己不能做完，可以請人幫助，得工資的時候，再行分配。

〔變態工資〕 以上都是我國的正式工資的制度，除此以外。工人還有一些正式工資以外的收入。這些收入，為數有時也是很大的。大約有六種形態。

一 獎金 獎金又可以分為四種：

(一) 勤績獎金 工人在工廠如果繼續到一定的時數，并不中斷其工作，廠方應特別嘉獎。例如上海各工廠中做到七天，有禮拜賞。做足一月，則有升工，一年二年以至五年，則有特別獎。茲再舉上海某紡織廠勤績獎金例子后：

工 別、

在廠工作年數

賞 洋

一 等 工

一 整 年

七 元

二 整 年

十 四 元

三 整 年

二 一 元

四整年

二八元

五整年

三五元

六整年

四二元

二等工

一整年——六整年

五元——三〇元(以五進)

三等工

一整年——六整年

三元——一八元(以三進)

(二)按月獎金

是每月月終的獎金，其發給標準，以工資為憑，以獎勵全月不缺席的工人。

(三)年終獎金

即在終時，所發給的獎金，給獎標準(1)誠實無過。(2)缺席次數。(3)技術優

良(4)做事誠懇。

(四)出品獎金

多限于計件工人。凡計件工人，在一定的時間以內，規定一定的出品數量。若超

過定量，便可以得此項獎金。數目的多少，以超過的數量成正比例。出品獎金，又可以分重賞、快賞二種。例如棉織布疋的重量，廠方定有標準，織布愈密則愈重，超過標準重量所得的獎金，叫做重賞。又布疋暢銷時，須出品迅速，超過一定的標準速度，所得的獎金，叫做快賞。

二分紅 如果廠方營業發達，將盈餘的一部份分給工人作為工人的紅利。

三 津貼 津貼又有二種：

(一)米貼 因米價昂貴，工人生活困難，廠方津貼若干以為買米之用。

(二)加工津貼 工人向有例假休息。但因需貨正急，例假也需工作。這種給予工人例假中工作的津貼，叫做加工津貼。

四 給假金 即廠方在年終一律加給若干日的工資，叫給假金。

五 節賞 我國習慣於年中秋等節為三大節，節期廠方，例有節賞。

六 年底雙薪 即年終所發的兩個月的雙薪。

## 第六節 職工福利設施

[職工福利的意義] 所謂職工福利、據福萊雪(Alexander Fleisher)博士的解釋，就是雇主對於職工的一種在法律所規定或職工所強迫的條件之外的服役。這些服役，不在社會上所通行的雇傭條件之內。此地的所謂雇傭條件，是專指工資工時安全舒適及其他而言。至于職工福利工作的範圍，福氏把他分成下列各項：

### 一 衛生工作

#### (甲)預防的

(一)初入時的及每年一次的身體檢驗

(二)休息室設備

(三) 盥洗及沐浴設置

(四) 家庭看護

(五) 食堂設備

乙 診治的

(一) 藥房及醫院設備

(二) 特別臨診教授(眼科，牙科)

(三) 肺病療養設備

二 儲蓄及保險工作

(甲) 貨款

(一) 救濟的

(二) 房屋的

(乙) 保險

(一) 疾病

(二) 人壽

(三) 老年

(丙)分潤制

(丁)儲蓄

三 娛樂工作

(甲)俱樂部與會社

(乙)遊戲宴會及音樂會等

四 職工教育

(甲)謀職業的教育

(乙)本職業內的訓練

(丙)公民訓練

(丁)升遷與紀錄

五 工作時間以外的工作

(甲)住宿

(乙)娛樂

(丙)家庭

[分潤制度](Profit Sharing)

分潤制，是由雇主每年在營業上的贏利中間，提出一部份分爲若

干股，而派給所雇的工人，該工人在額定工資以外，更獲得若干金錢的收入。不過分潤的多少，隨贏利的多寡而定。

分潤制的目的：(一)增進雇主與工人間的收成；(二)增加工人的工作能力。(三)鼓勵工人儲蓄。(四)使工人節省各種材料。(五)避免勞資間的衝突。(六)破壞勞工運動。

至於分潤制的方式。普通都先依工人服務的年代分成若干等級。服務年代最久的，所得的分潤也最大。在每一個級內職工所得到的分潤的數目，與他每年的工資或薪金成比例。這種形式叫做「普通分潤制」(General profit-Sharing)。此外還有一種形式，即個人分潤制 (Individual profit-Sharing) 和單位分潤制 (Unit profit-Sharing)。在個人分潤制之下，一個職工得到一筆預先規定好百分比的分紅。這種分紅，完全是因為他自己的效能的結果。例如一個推銷員對於他自己作的生意而生的利潤，可以得到一份。這種分潤當然也與以售價為基礎的手續費 (Commission)，不同。至於單位分潤制則是分潤限於某一部內的職工。既不是全體的，也不是個人的。

分潤制和所得分配制 (Gain-Sharing) 分股制 (Ownership-Sharing) 也不同。所得分配制是依職工的效能而增加工資的制度。分配制則是以公司的股份分給職工的制度。

[分股制] (Ownership-Sharing) 分股制或稱 (Copartnership)，就是雇主分紅給職工，不用現金的形式，而用本公司的股票的形式。有些公司全部給以股份，有些公司則一部用現金，一部用股票。這



種制度的目的，在使工人對於公司，發生僱傭關係以外的關係。關於股份給予職工的方法，有許多種數。職工也許可以受最優的待遇購買本公司的股份，但是以此有特定的服務年限者為限。不過工人享有這種股份，常常受雇主的許多不公平的限制。例如工人一離開公司，股份就沒有了。或者工人不能轉賣其股份，再或如果工人死了。紅利分給其妻，或其他親屬。直到那親屬死了，股份又由公司收回。此外，因為促進公司組織的平民化的關係，職工股份所有者，也可以選出一個董事，但是人數太少，實際上毫無權力，不過稍有傳達雙方的旨意的功能而已。

此外還有些公司對於有特別勞績的，或者有發明或改進的職工，另與以一種特殊的股份獎金。例如美國汽車公司(The General Motor Corporation)就有這種制度。

〔住宿〕 住宿也是工人福利設施很重要的一種。現在有許多國家的大工廠，都建築有大規模的工人住宅。因為工人的住宅問題，如果有滿意的解決，不僅工人的體力和智力可以改進，因之可以增加工人的生產力，而且還可以解決勞工移動的問題。據各國工人住宿實施的經驗，工人住宿的效果有八：(一)可以得到較高級的工人。(二)勞動力的供給，可比較安全。(三)生活狀況，可以改進。(四)促進雇主與工人的好感。(五)工人的生產效能增加。(六)勞動情形的易於管理。(七)僱傭比較規律化。(八)勞工移動可以減少。

至於工人有家屬的，情形當然不及工人宿舍。但久大廠也有住宅的供給，每月按照房屋的高低大小

，酌收房租大洋五角至八角，作為房屋的常年修理費。開門，築牆，移坑等，都由工廠代辦，不另收費。房租較別的房屋約省一倍之多。

此外其他的設備，工人食堂，有製做室，蒸煮室，售賣處，食堂四部。工人所用的燃料，也由公司開支。

〔衛生〕 衛生與工廠的安全，和工人的健康都有密切的關係。大概衛生又可以分為三方面：（一）工廠衛生。工廠內的衛生設置，隨工業的性質而異，（二）工人住室衛生：工人住室，至少應安有理髮所，浴室，盥洗室，洗衣室，廁所等的設備。（三）工廠醫院：醫院的功用，不僅在診治傷病，更在注重全廠的衛生事務。

〔撫恤〕 我國工廠法規定凡工人因工致病因工受傷，及因工而致殘廢或死亡者，工廠都有救濟或賠償的責任。應與工人以津貼或撫卹。實際在工廠法沒有公佈以前，已有多數工廠自動擔負這種救濟或賠償的責任。更有經勞資雙方協約，規定此項救濟與賠償辦法的。

〔娛樂〕 工人的業務光陰，若是非正當的利用，不僅危及工友健康，對於廠方社會，都有危害，因為工人精神失調，勢必增加疲勞，工作效率因之減少。所以現在各國都極力提倡職工俱樂部之設立。大概一個比較完備的職工俱樂部，應當有下列的設備和事業：

一 設備 辦公室，禮堂，圖書閱報室，遊藝室，健身房，運動場，沐浴室，更衣室，談話室，餐

館，茶社，理髮室，廚房，廁所及其他。

二 體育衛生事業 各種國術，球術，器械，游泳，田徑賽，旅行會，急救法，檢查身體等。

三 智育事業 圖書，閱報，補習班，演講，幻燈，工藝，職業指導，參觀會，刊物發行等。

四 娛樂事業 音樂，乒乓，象棋，跳棋，圍棋，陸海軍棋，七巧板，益智板，留聲機，戲劇，電同影樂會等。

五 服務事業 如社會服務團，工友狀況調查，失業殘廢儲金救濟會，互助會合作社，嬰兒看護，代寫書信等。

〔儲金〕 現在許多大公司大工廠都獎勵職員或工人儲蓄的習慣。有所謂同仁儲蓄部的設立。工廠舉辦工人儲金的也不少。例如塘沽久大廠即已舉辦儲金。儲金自大洋五角起，隨意儲付。每月發月薪時，由廠方掣付收條再交總公司會計部。每月月底結算各人的儲金總數。每有儲金大洋一元月息一分，隨同工資發給，此外還有附帶辦匯款的，那匯費統由廠方代付不取分文。例如久大廠。

## 第七節 職工教育

〔職工教育的目的〕 勞動教育的目的，應當在實際培養工人的智力的及技術的能力，據前工商部所出版的工人教育計劃綱要，工人教育的目的有七：

一 使能看書寫字，完成國民資格。

二 提高一般男女工人常識。

三 補習工人技藝上應有的技能。（如繪圖設計等）

四 補足幼年工與學徒的義務教育，并與以繼續求學的機會，

五 救濟男女工人子女的失學問題。

六 養成勞工領袖人，修養勞工高尚人格。

七 造成健全的革命工人，以期實現世界勞動化。

〔職工教育的方法〕 可以分爲十一種：

一 學校 又可分五種：

（一）整日學校 爲工人的子女而設；

（二）半日學校 爲藝徒幼年工或工人子女而設；

（三）晚間學校 爲工人而設；

（四）黎明學校 爲工廠工人而設；

（五）星期學校 在星期或休假日爲工人而設

二 讀書班或讀書處 爲少數工人而設分類全上

- 三 幻燈識字 可以在晚間舉行
- 四 識字牌 懸在出入要道或工作場所
- 五 格言標語圖畫
- 六 圖書閱報處
- 七 道德講演或工廠巡迴演講
- 八 問答討論
- 九 各種有益的演劇及電影
- 十 發行工人刊物

〔職工教育之教材〕 職工教育除了訓練工人特殊的技能，需要專門的教材以外，至於增進工人普通的知識所需的教材，大約可分述如次：

一 基本教育：

(一) 平民千字課

(二) 成人讀本

(三) 平民讀本

(四) 三民主義千字課

(五)其他

## 二 補習教育：

(一)編選講義或課本

(二)各種社會的及自然的常識

(三)選授新聞

(四)選題討論

(五)珠算或筆算

(六)建築繪圖機械工藝設計淺明科學等

(七)縫紉烹飪家事育嬰看護等科(女工用)

(八)個人衛生工廠衛生急救法

(九)體育音樂等

(十)工人讀物

(十一)外國語

(十二)其他

## 三 勞工教育

(一)工會組織法工廠法，勞動法合作社勞動問題等。

(二)勞工運動史社會主義史社會問題經濟學。

(三)政治學、三民主義等。

四 工人子女教育 採用國民教育各種教材。

## 第七章 商業經營

### 第一節 進貨機關

〔進貨的意義〕 進貨和銷貨，是商業經營中的二大主幹，進貨是一種商業名詞。凡商店以販賣爲目的，大量的買進貨物都叫做進貨，由這個定義，我們可以分析進貨的特性，第一要以販賣爲目的，工廠的大量購買原料，不以販賣爲目的，而以製造爲目的，所以不能叫做進貨，只能稱爲購料。第二購進的貨物，應當數量很大，否則也不叫做進貨，只能叫做購物。

〔進貨部〕 普通一個公司進貨的方法，有兩種，一種是公司的進貨事宜，由公司的各部按其需要，



自行分別採購，一種則爲公司專設一進貨部，所有全公司的進貨事項，都由進貨部負其專責，近代規模較大的公司，多半採取專設進貨部以爲進貨機關的方法。因爲這種統一的制度，有幾點顯然的優點：

(一) 事有專責，進貨方針可以一貫。(二) 大量購進，成本較輕，市場上且常有一種特別的回扣。(三) 分工處理，工作效率較高。(四) 進貨有專門機關，則與廠家接近的機會多，關係密切，易於聯絡。

〔進貨部的職務〕 進貨部的職務，若是籠統的說來，就是一切關於負進貨事宜的專責，分析言之，則主要有下列各種：

一、研究市場狀況 研究市場狀況，爲進貨部的基本工作，因爲市場上的一切狀況，如當地貨物的供需情形，售價及來源若何，物價的趨勢，人口的購買力，金融的鬆緊等，在在都影響於本業貨品的價格，因此進貨部在進貨以前，對於市場狀況非有明確的知識不可。

二、明瞭商品本身 商品的種類很多，性質、價格、品質、出產等等也極不一致，進貨部要能對於商品作適當的選擇，就非明瞭商品本身不可。

三、採購適當貨品 批進貨物有四個要件，必須認識明白：(一) 應買何種貨物，(二) 應購數量若干，(三) 應在何時購進，(四) 應向何家購進，這貨物的種類數量採購時期及採購出產地四項，進貨部非預先完全認識不可，這樣，採購的貨物，才能適于需要。

四、置備各種紀錄 詳細的紀錄，不僅爲公司的一種記載，而且爲一種重要的參考，進貨部應當置

備的記錄，主要有三種：（一）廠商名單，包括名稱、地址、出品種類、單位價、折扣、運送日期等，（二）物貨表，以貨物為單位，下詳記出品的廠家價格品質等，（三）定貨單存根，凡已發出的定貨單應依號數的先後保存之，以便收到發票後，可以對照，此外，廠家寄來的貨物樣品及目錄等，也應加以保存，以備隨時參考。

## 第二節 進貨要件

進貨和營業的損益大有關係，如果進貨不良，公司不僅很難盈利，而且有虧本的危險，事實上有些商店的失敗，就是由於進貨的，所以進貨的條件，不可不特別注意。

現在說說商店在進貨的時候，應當注意的各點：

〔進貨與銷路〕商店在進貨之先，非得要對於商品的銷路，詳細的調查不可。各地的人民購買力不等，職業不同，嗜好不同，因之對於商品的需要，也就很有差別，上海能脫銷的商品，在內地也許完全賣不掉，文化學校區域，需要的是教育用品；農業區域需要的是單簡的生活必需品，這些都是商店在進貨的時候，不能不注意的。

再銷路的大小，對於進貨也是非常重要的，通常商店進貨，數量愈大，利益越多。因為：第一，進價較廉。第二，開支可省，如貨物的運費捐稅手續費等，數量大，開支都可以節省。第三，準備充足，

如遇門市興旺或因特種原因，在某時間或某種貨物特別暢銷的時候，足以供應市面的需求，不致于存貨枯竭。趕不到市面的興旺。

商店存貨枯竭，供不應求，是一種很大的損失。因為：（一）門市無貨，失顧客的信仰，對於商店的信譽有關。（二）需要增加，物價必漲，沒有存貨出售，坐失獲利機會。（三）如果在需要旺盛的時候，臨時再進貨，以資應付，則進價已漲，成本增高，如果物價一趨跌落，就有虧本的危險。而且別家早有存貨的，可以跌價競爭，後來臨時補進者，當然難于競爭了。

可是，大量購進就完全沒有壞處嗎？那也不然，貨物大量購進了。如果銷路不旺，商店損失也很大，第一，資本不能流通，而且喪失利息。第二，貨物難於保管，不僅要花掉許多保管費用，如保險堆棧等，而且常有耗損的危險。

因此，商店進貨處處要顧到銷場，不僅要注意銷場需要的性質，而且還要注重銷場需要的大小和銷場的預測。這樣才能供適於求，不致使商店受損失。

〔進貨與時令〕 商品多半是有季節性的，所以進貨一定要合於時令。貨物和時令的關係，大抵有三種：（一）貨物的生產與時期，比如夏季為茶葉生產的時期，秋季為棉花生產的時期，所以購進茶葉應當在夏季，購進棉花當在秋季。因為新茶新花上市，來路湧旺，價格必低。一到供給期間一過，價格就會逐漸高漲了。（二）貨物的銷路與時令，有些貨物的銷售，是有季節性的，例如夏葛冬裘。所以夏布與皮

裏的購進，一定要在他的銷售季節以前。才能應付市面的需要，(三)貨物的貯藏與時令，有些貨物，貯藏很不容易。例如夏季的生肉或糕餅，不能久藏，所以不宜購進太多，免致腐壞。此外還有些特殊商品，僅能流行于一時一地，或特種銷路的，進貨的時候，尤其應當特別審慎。

〔進貨與品質〕 貨物的種類很多，因之品質也大有高下。例如食米粳米貨色比尖米好。又如布匹洋布比土布美觀，土布比洋布耐用。這些情形，進貨的人，非十分熟悉不可。

又如同一貨物，因出品地之不同，而有差異。例如江西的瓷器，湖南的桐油等，都是上等的貨色。商店進貨也非熟悉不可，否則進貨的時候，以偽貨當真貨，劣貨當優貨，高價買了進來，不僅賣不出去，或不夠原本，而且對於商店的信用也大有關係。

貨物品質的優劣，商標是一種很重要的標準。大概著名的商標，例如三友實業社的三角牌自由布，天廚廠的味精，比較易于脫售，所以商店多樂于購進，不過廠家或行家的條件不會優待的，不僅折扣不大，而且還有現款等附帶條件。反之非著名商標，吸引力不及著名商標之大，但是他的條件比較優待，即就折扣而言，往往多予二三成，例如著名商標貨物概給九折，未著名商標則至少給八折或七折。此外還有一種新奇商標的初出，有些眼光銳利的進貨人，看到這種新貨的將來銷路一定興旺，于是先他人而大量購入，因之獲得很大的利益。不過對於這種新奇貨品的購進，不可不注意的，就是除非專門做新奇貨品的生意者，如一般化妝品商店外，切不可濫於購買。要之，新奇貨物只能當作一種輔助品，萬不可

當做一種主要品。換句話說，進貨人對於新奇貨品，寧可少買貨店中不夠，不可多買，使店中有餘。

商標雖可以做品質的標準，但是各種貨物不都是有商標的，沒有商標的貨物，例如棉花茶葉則往往有一種等級表，由之也可以定品質的高下，此外還有一種叫做貨樣，先看樣後，買貨照樣交貨，普通的交易都採取這種辦法。

〔進貨與價格〕 進貨的價格，商業上叫做進價。商店進貨，只知進價而不知售價，也是很危險的。因為有時非於市面情形調查清楚，則在進貨的時候，一定缺乏一定的標準。比如某牌布疋向來貨價很低，售價也不很高，一旦市面上因為供不應求的關係，忽然售價驟然增高，進價也即隨之而增，若是進貨人不注意及此，以為進價增高，就不購進，那末一定坐觀大宗生意的消失了。

還有如果進貨人，對於市面上的賣價，能夠十分明瞭，那末，在同一的售價之下，進貨人能將所進貨物的品質稍為提高，固一定能吸引許多的買客，至於如何可以得知同行的賣價，不外報上所登的廣告，或觀察同行分散的傳單，或小冊或留心同行窗櫃所開示的價碼，或親往探問，以及其他的正當的調查等。

〔進貨與資本〕 商店的資本運用，最主要的，就是進貨。所以一個商店的進貨，與該店的資本，大有關係，進貨的時候，一定要量資力而行。如果資本不足，多進貨物，往往因金融不敷周轉，致營業限于擱淺，但是資本有餘的時候，進貨也不可大意，因為大宗進貨，第一要防呆銷，第二要防意外事變，

及貨物變質，第三保管的貨物愈多，負擔的危險愈大，所以在進貨上，對於資本的運用，如果資本不足，則進貨當力持緊縮。反之，如果資本有餘，則進貨當力戒浮濫。

### 第三節 商品研究

〔商品研究〕 商品種類既多，性質與品質也極不一致，所以商人進貨對於商品非有多方面的知識不可。大概關於商品的研究，可以分爲四方面：（一）研究商品的產地，和產量。如什麼地方的出產好，什麼地方的產量多。（二）研究商品的性質，和用途，明瞭商品的性質，那末在收藏運送和陳列的時候，就知道格外注意，不致受意外的損失。明瞭商品的用途，則可以猜到顧客的心理，適合其需要貨色，不致於呆滯。（三）研究商品的品質和製法，使進貨的時候，知其品質的等級，價格的高低，不致受人欺騙。（四）研究商品的銷路，和商情，使知道什麼時候好銷，什麼地方好銷，能銷多少，銷的價格又若何。則貨色成進，就不怕不會脫售了。

〔商品的種類〕 商品的種類很多，依分類標準的不同，可以分爲下列各種：商人在進貨的時候。各種都應當注意到的。

- 一、由生產過程的階段的不同，可分爲原料品半製成品，及製造品三類。
- 二、由商品的消費用途的不同，可分爲必需品，與奢侈品。

- 三、由商品有無通過國境，及其通過方向若何，可分爲內地運輸品，輸入品輸出品及通過貿易品。
- 四、由性質的不同，可以分爲動物性品，植物性品及礦物性品。
- 五、由商品是否可用同種同量的商品互相代替，可分爲代替商品，與非代替商品。前者如公債股票等，後者如圖畫彫刻古董等。

〔商品的陳列〕 商人將商品成進以後，爲吸引顧客起見，就應當如何設法爲適當的陳列了。陳列的方式很多，日新月異，不過有幾個要件，不可不注意的。(一)商品陳列，色澤務宜求其美觀，(二)光綫要適當，使人見了發生一種快感。(三)位置應置放適當一方面，以引起觀客的注意，不可雜亂無章。(四)商品的上面，應當標明品名，產地，價值用途等項。

## 第四節 進貨程式

每一種進貨的成功，都要經過幾種很重要的步驟。有時因爲貨品的種類與等級，而進貨步驟有增有減，可是就一般情形而論，進貨的步驟，有下列各種：

〔進貨的準備〕 進貨部的責任很大，所以在進貨以前，非有充分的準備不可，第一應當先向各售戶索取商品目錄，與各店廠的推銷小冊信扎傳單廣告等一并保管。第二將各店廠列入一覽表記載其店號，地址，當局姓名，出品商標，貨物資料，社會信譽等。并發出估價單，請其報告價目，贈送樣品。第三

從前曾與本店有交易者另製一表，詳記交易情形，及有無遲到短缺，貨樣不符，或其他糾紛。第四市上新出的貨物，經官廳審查之結果，抄留備考。第五調查本店的財政能力，推銷能力，并限制購配額不能超過幾個月的平均銷數，每月購入，不能超過若干元，每次購進，不能超過若干元。

售戶一覽表

售戶	地址	用途		質料		商標	備攷
		前期價格	實價	前期實價	交易日期		

進貨日計表

貨名	配單	
	日期	號數



備註	雜費	運費	捐稅	結帳付款	回票	發票	售戶	購進數量	價格	
									批發	門市

估價單

某某公司估價單  
TENDER

No. \_\_\_\_\_ 上海南京路外灘

The Bund, Nanking Rd. Shanghai 年 月 日

請將下列各貨之價格折扣等項詳細  
示知并乞於 月 日寄至小號為荷此致

○○寶號銷售部

○○公司進貨部啓

貨名	摘要	數量	定價	折扣	有無現貨	備註
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

1, 2, 3 三欄由買戶填

4, 5, 6, 7 四欄由賣戶填

〔評定貨物的性質工本成色〕這是進貨的一種很重要的步驟，不過審定貨物的貨質，當然非專家莫辨。所以在許多大商店，都聘請有各項專門人員為顧問的，大抵貨物品質工本成色的審定，有十項因子。

- (一) 試驗原料。
- (二) 審察製造法則。
- (三) 估計製造成本。
- (四) 實驗重量。
- (五) 有無廠家的担保。
- (六) 貨質有無瑕疵。
- (七) 人工所造還是機器所造。
- (八) 審視成色如何。
- (九) 貨物外觀若何。
- (十) 貨品內容如何。

〔選購式樣顏色與大小〕 前面說過，貨品式樣顏色與大小，在在都與時尚和銷路有密切的關係，所以選進貨物，非十分謹慎不可，大概有八項因子，不可不注意。

- (一) 選擇式樣，有不可不注意於實用者。
- (二) 選擇式樣，有不可不注意於時尚者。
- (三) 選擇式樣，有不可不注意於本店的存貨者。

(四)顏色選擇與選擇式樣同。

(五)選擇大小，不可不注意於買客之需要者。

(六)選擇大小，有不可不注意於時勢之變遷者。

〔確定貨價與交貨〕 貨價是成本中的最重要分子，亦為計算利潤的根據，進價輕，則可以多得益餘，否則難於賣出，即幸而賣掉，不損失，其利也有限。所以進價非十分考慮不可，至於交貨是進貨的最後的手續，其重要也與貨價同。大抵關於貨價和交貨有七點，應當注意的：

(一)對於售戶的定價要求最優待的折扣。

(二)先定最低的限制，售戶不上其價固不賣，進貨人不能照原擬的標準也不買。

(三)計算實價連運費等項共若干。

(四)審定毛利可得若干。

(五)以毛利與店中開支比較。

(六)確定交貨日期。

(七)確定交貨方法。

〔議定條件和折扣〕 所謂條件，就是要求售方給與經理權，專賣權以及付款日期之延長，或其他生意上，所認為的種種優待，所謂折扣，則通常有三種：(一)普通折扣，向例買貨多，折扣大。售戶，固

然有定給折扣之權，進貨人也可以預定數額，要求售戶，予以相當折扣。(二)現款的折扣，即發票上註明某日期內，如果將貨款付訖，可給予何種折扣。例如購入某貨本來可以九十天付款者，而店家在十天內即行付完，則店家可以得到額外折扣，大抵日期愈近，折扣愈大。(三)第三種折扣，即是售方不問配貨單內所開數目的大小，都給予一律的折扣，而對於配貨單大者，另外贈送貨品若干，這種方法的目的，全在免除小店家的嫉視。

大抵對於條件和折扣的議定，有三種因子：

- (一)竭力要求最優待的條件與折扣。
- (二)售戶所給予的條件和折扣，可以訪問別家以資比較和選擇。
- (三)條件與折扣固然重要，又是對於貨品的品質式樣，和價格也應當詳細考慮，不能過於遷就條件或折扣。

## 第五節 進貨方法

〔進貨方法〕 進貨的目的，第一在取得所需要的貨物，第二在以最低價格或最優條件而取得貨物。至於怎樣達到這種目的的方法，普通有兩種：(一)議價的方法，(二)競爭的方法。

議價的方法，在現時雖然還是很重要的一種進貨方法，可是已漸漸為單一價格的政策(One-Price

Policy) 所代替了。所謂議價，就是賣主出一高價，買主出一低價，然後兩相磋商，而得到一種折衷的價格，這就是最後的價格，賣主早知道買主是要減低開價的，於是把原價訂得比較的高，以便有讓步的餘地，而買主則想出種種正當的和不正當的辦法，謀取得較低的進價，進貨人應當隨時調查市場上他所要經營的各種商品的價格漲落的趨勢，不僅要判斷物價變動的方向，還要考究牠的變動的原因。觀察物價變動的最有效的方法，就是製作物價圖 (Price chart) 這種物價圖，可以表示按月與按年所付的貨價，所購入的數量，和所得的市價，這種市場的研究，不僅對於進貨人，定貨的時候有很大的幫助，而且對於成本部作預算，也可以供給正確的材料。

進貨的條件 (Terms) 和進價有同等的重要。如果資本充足，可以付現或付和現金有同等價值的代價的時候，條件比較優良，反之，如果資本不足，不能付現或只能分期付款的時候，那末，有時就不能不忍受貨價上的損失而遷就條件了。

「競爭的方法」就是一種招標的方法，先登出招標的廣告，如果有一家的開價貨物以及條件，都認為滿意的時候，就向那一家定貨，在這一種方法之下，(Specification) 內要包括一切的因素，除掉貨價以外，收到各種投標單 (tenders) 以後，再詳細研究，然後決定去取。

「進貨的手續」至於進貨的實際方法或手續，普通有七種程序。

一、填製進貨咨單 Purchase requisitions 這種咨單，多半由銷售部或棧房填製送交進貨部，進貨

部接收以後，即爲配貨單的準備。大商店的堆棧中，都有棧存一覽表，每天現存多少，表中一覽即知，又棧中最高額與最低存額，都有規定，如果發覺存貨將完，距最低額不遠的時候，就從速填單咨照進貨部購買，除堆棧以外，銷售部因爲很熟悉市場情形，某種貨物暢銷于何時，某時爲淡節，某宜多買，某宜少備，所以也有由銷售部填製咨單的。此外，進貨部自己也可以提出購買的提議。例如收到出售人的請求書，其貨品新奇而價值公允，又如探悉市場將有變動或銷路將有起色，也可以呈報經理請其核准進貨。

至于採用何種方法，有些貨品也許採用議價的方法，有時也可以採取投標的方法。

進貨咨單的形式，最好是標準化，內面應包括號數日期貨名及其細目，數量，交貨日期，咨單填寫人簽名，及咨單核准人簽名各項，標準的形式約如下表。

進貨單

Purchase Requisition

甲 張

送進貨部

數號  
193

配貨單號	配貨日期	需要日期	摘要	數量		

二、配貨單 Purchase order 配貨單，就是本店向售戶配購的正式契約，有法律上的效力，單中列舉所欲購的貨物，名稱，質料，構造，體積面積，用途，配進數量，定價折扣，交貨日期，及地點，包裝方法，付款條件等，配貨單的形式，約如下表所示。



某某公司配貨單  
ORDER

No. \_\_\_\_\_ 上海大馬路外灘 年 月 日

茲向寶號購配下列各項貨物即請 照發并乞注意下開條件為荷此致 某某寶號大鑒					
某某公司進貨部簽					
貨名	摘要	定價	折扣	數量	總額
付款			寄運		
包裝			保險		
備	註				

三、催貨單 Follow-up order 配貨單發出以後，若干日，再寄催單催促售戶在約定的日期交貨。因爲恐怕售戶因事將本店配單擱置，所以再度的叮囑。

四、驗收 Receiving and Inspection 這是堆棧部的責任，當進貨部，填製配貨單時，送一頁到堆棧部，待貨運到以後，就由堆棧部，憑該副頁及售戶發票逐一檢驗，不必再轉進貨部，并在原發票上加蓋「驗收」兩字，簽字爲憑，該發票再轉送進貨部。

五、退貨咨單 *Rejected Goods Slip* 如果售戶發來的貨物，與本店配貨單不符，或與原樣品不合，即應拒絕接收，同時填製退貨咨單，咨照進貨部，與售戶交涉，咨單上應表名配單的號數，日期，售戶的發票號數及日期退貨及數量，退回理由，和已驗收數量等項。

六、登賬 接堆棧報告貨物點收以後，即憑售戶發票 *Invoice* 及回票 *Credit Memo* 登賬。

七、付款 *Payment* 付款的方法，有兩種：一種是付現，當時付價，一種是賒購，即當時取貨，貨價緩償。又可以分爲定期付款，及分期付款兩種。就賒購的限制而論也有三種：(一)有契約的，即在進貨以前，立有賒欠的契約。(二)有担保的，預繳保證金或由殷實商家担保。(三)有限制的，即賒欠的貨價不得超出限額。

## 第六節 市場分析

〔市場分析的意義〕 市場分析就是研究市場上的需要的工作，商業推銷的目的，在決定事實以介紹商品，增加現有的銷售，或改良營業的方法，從生產的方法到市場情形，及其升降變化，莫不與管理上有重大的關係，所以各大商業機關的管理者，對於市場調查，與分析，都非常注重，而以之爲推銷設計的基礎。

〔市場分析的要素〕 市場分析，主要有下述幾個要素。

第一，要分析那一種人是市場中某種商品的顧客？市場的範圍，也許是全世界的，也許是一國的，也許是地方的，有大小的不同，推銷的時候，不僅要注意商品的性質，是否適合於各地的特殊情形，和氣候，同時也應當注意在運輸，成本，以及消費者的國籍——包括種族的成見，或風俗習慣，以及言語等——各方面。某地域的市場，是否適合於某種商品的推銷。

除此以外，顧客所在的地域，是城市或者還是鄉間，人口的貧富分配如何，人口的職業分配又如何，是男子多，還是女子多，人民的習慣是好新還是守舊。這些都是應當考慮的，再顧客的交易習慣，也有注意的必要，例如購買數量的大小，付現或賒欠等等。

第二，市場分析要研究市場上同業競爭的情形。可是要決定市場上競爭的情形，或可以發生競爭的可能性，第一步就要決定下列的各種市場上普通狀況。(一)消費的總量。照市場人口，依其各階級消費的能力而估計其數量。(二)以每人計的消費，是增加還是減少。(三)市場(即指消費者的數量而言)是擴張呢，還是收縮。(四)就供給與需要比較，市場是否達到飽和狀態？

其次關於競爭者本身，應研究(一)競爭者的數量，(二)來源，(三)公司或工廠所在的地域，(四)他們的急進性，(五)對於他們公眾的感情或信用，(六)他們的推銷方法。第六種又包括(一)買賣方法(直接或間接)，(二)售與中間人及消費者的售價，(三)他們的邊際利潤(四)銷售條件(如賒現等)。(五)競爭者的商品本身，這又包括商品的品質、數量新貨以及裝璜等。

第三，市場分析，應研究運輸情形，運輸的利便與調和。運輸費用，對於市場的範圍大有關係，同時也是商品賣價的決定中一因子。尤其是在緊急的時候，運輸的重要，還在生產之上，實際商品的生產在天然燃料以及貨品銷售方面，都很需要運輸機關的。市場分析中對於運輸機關應當如下的分析。

### 一、運輸機關的種類

(1) 鐵路或電車

(2) 公路

(3) 現有的運輸機關

(4) 將來的擴充途徑

(5) 貨棧

(6) 運輸的安全

### 二、運輸的時間

(1) 交貨的敏捷

(2) 冰藏及運輸時中其他方面的注意

(3) 貨到時市場情形的估計

### 三、運費率

#### 四、快運情形和機會

#### 五、郵政包裹

#### 六、有無競爭：(a)本地的生產者的競爭

(b)遠地的生產者的競爭：

(1)其生產效能

(2)其運輸效能(包括運率)

第四，市場分析，還要研究商品的需要興替，以及季節變遷。有些貨物經過某一時期，即失消費者需要，營業也隨之下落，甚至于消滅，還有些貨物，因時季變遷，需要也因之變動，管理者就應當有先知之明，這樣才能決定何時可以進原料，何時可以製造，何時可以售出，以免發生堆積，或缺乏的弊病，如某月應銷何物某季應銷何物，都可以由前數年的成績研究分析之。

此外，市場分析還應當研究商業循環(Business Cycles)預先謀應付的辦法。

〔市場分析的方法〕 市場調查和分析的方法，大約有三種步驟：

一、將大題分爲若干條目，擇其重要者，作一問題大綱。

二、收集材料，材料的來源有五種：

(1)印刷品——書報雜誌，同業刊物，政府報告，學校刊物等，

(2) 同業公會，及各種技藝學校，或機關。

(3) 公司紀錄。

(4) 通信調查。

(5) 親身訪問。

三、最後將所收集之材料整理作成報告。

〔市場分析的效用〕 市場分析的效用：主要的有八點：

(一) 搜集消費的統計，可以知道各地的需要情形——是特性的需要或非特性的需要，是強迫的需要還是自然的需要，需要的繼續性又如何，根據這些統計，可以為設計推銷某種貨品的根據。

(二) 決定某種貨品需要的性質，包括售貨地位在市場上的弱點，或售貨人對於銷售地位不滿意，然後決定補救的方法。

(三) 改良貨品，貨品的性質構造樣子，皆可以改良，就是包裝和裝匣等都可以因市場分析而改良。

(四) 決定新出品的需要，和必需的生產量。

(五) 確定生產標準。

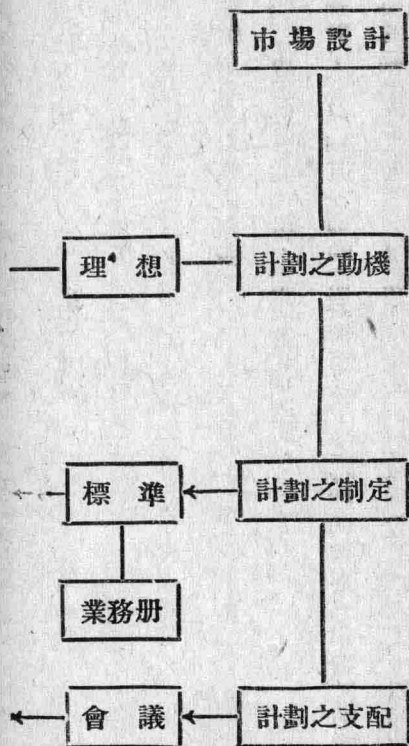
(六) 分析而改良推銷之路。

(七) 變換裝璜。

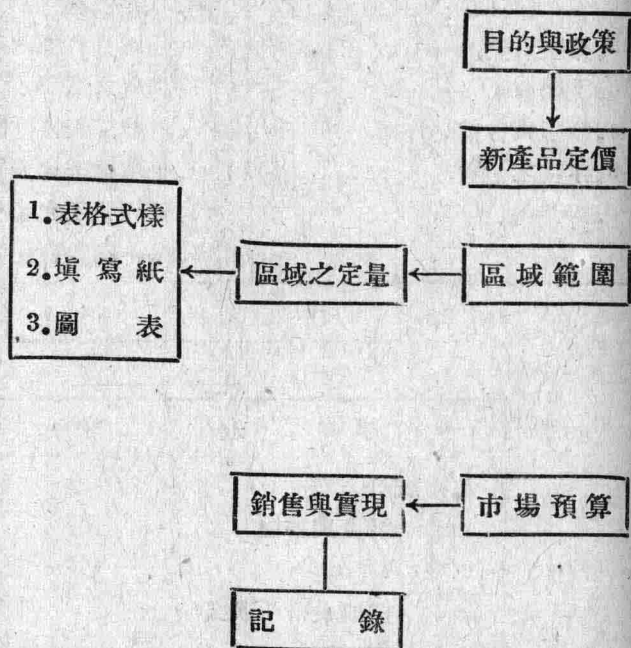
(八)改良廣告，便顧客了解某種貨品的用途。

## 第七節 市場設計

〔市場設計的效能〕 所謂市場設計，也就是推銷設計，根據于市場調查，和分析所得的材料，經過許多人的審定，而制定一種預備推行的科學的計劃，這種計劃，就是市場設計。市場設計，在推銷方面，占很重要的地位，近代的科學管理法下的推銷方法者，市場設計就占很重要的地位，他的效能大約可以分爲三種，試作圖以表明之。



「市場設計部的組織」 現在採用科學管理法的大公司，大多有市場設計部的設置。集合許多專家，專負市場計劃的責任，市場設計部，和營業部，關係最爲密切，兩部常互相溝通。至于該部範圍的大小，隨公司的營業大小而定，其組織大約如下表。





市場設計部部長

副部長

標準，組織，設計，調查股

1. 工作分析與工作標定
2. 方法與工具標準化  
(時間研究及動作研究)
3. 分紅計劃
4. 說明書
5. 新屋與各部之佈置
6. 存貨之整理
7. 特別問題

法 制 股

1. 制度之調查  
程序表
2. 制度標準化  
計劃各種印刷格式說明書
3. 制度之運用  
複印表格 說明書保存
4. 管理執委會及貨品處文件
5. 執行職工之意見
6. 保存執委會紀錄

事 務 室

1. 統計  
計算與畫圖
2. drafting  
印刷表格 表式
3. 打字
4. 文件保存

〔市場設計的內容〕 市場設計的主要內容，大約有下面所述的各點：

一、創造新思想 市場設計的重要效能，全在創造新思想，新計劃以促進營業的發達。這種任務，當然不是少數個人的力量可以辦到的，因此凡與公司有關係的人員，自上經理下至職工，都可以供給材料，或提議。而市場調查的人員尤其有密切的關係，調查所得的材料，經過市場設計部分析，研究組織，支配得經理核准就可以實行。

二、市場目標與政策 設計部，搜集了各方面的材料，經過詳細的分析和審訂功夫，就可以制定採行的政策，提出來以供公司的採納，不過制定政策的時候，應當注意：

(1) 政策的採行，必經過詳細的調查和實地的試驗。

(2) 政策的實行，必須按一定的步驟進行。

(3) 政策必定要詳細解釋。

(4) 政策的實行，必須顧及公司內其他的政策。

(5) 政策必定要和公司以外的商業情形相符合。

三、計劃的形成 設計部，既經擇定目標與政策，就可以進一步的，加以刪改或補充，制定具體的工作計劃詳細敘述各種工作步驟，以增加工作效能而免除消耗，在工廠根據于時間研究，和工作研究，可以定每件工作的標準，在商店關於人事方面比較多，不容易定標準，可是最低限度也可以定銷售定量

四、標準 在市場設計中的標準制定，當然和工廠的情形不同。他是經過審慎的調查，詳細分析各種風俗人情習慣，然後再詳細分析銷售員的工作，銷售的範圍，和所售的貨數類，以其結果而定標準，至于區域的分配和銷售的定量，也應當立表明白規定。但市場變化無窮，每一種標準的制定以後，應即交市場調查部核對，并須在每種標準上預算可能的變動的餘地，以便隨時，因市場的變動而更改，又標準既不可定得太高，也不可定得太低，總以適當為好。

五、標準的實施 訂立標準，同時應當附極詳盡的說明。然後公司職員在市場上的活動，就循此而進，市場部份的職員，各知定職照樣做去，就好了。可以省去許多麻煩，而且即使有人缺席也可以另找人照說明做其工作，不必因人去而停滯。

六、售貨人的區域 售貨人，對於某區熟悉，就指定他為該區的售貨人，同時并派一副手使之學習，以為將來擴充的地步。

七、定量 所謂定量，多指銷售定量而言，他如每日的定貨次數窗飾陳列次數，也可以制定標準的，大抵規定科學化的定量有五種條件。

(1) 用貨者及人口。

(2) 上年售貨的紀錄。

(3) 來年銷貨的估計。

(4) 區域內的競爭者。

(5) 預測商業情形。

此外還有各種表格，如工作說明書，標準實施單等之制定，計劃的支配，銷貨的分析，以及常時開會交換意見等，也都是市場設計部的工作。

## 第八節 銷售途徑

所謂銷售途徑，就是貨物如何可以由生產者到消費者的手中的途徑，這種途徑很多，主要有三種：即中間人，直接銷售，合作銷售，分別敘述于下。

〔中間人〕所謂中間人，就是介紹生產者的貨品，及于消費者的商人，有負一切責任，及不負任何責任而專取佣金者之別，分析之可分爲：

一、經紀人 經紀人，介紹貨物買賣，僅負契約上的責任，而不負市場上的責任。他的利益，全在佣金、或手續費等，這也可以分爲二種。

1. 介紹消費者，直接向生產者購買。

2. 介紹零售商，或批發商與生產者交易。

二、零售商業 零售商店，是與消費者發生直接關係的商業，可以分爲小規模，及大規模二種：

1. 小規模零售商業 又可分爲三。

a. 普通商店 在我國到處皆是。多爲獨資營業，因物品多而銷路廣的關係，所以大多能夠維持不敗。

b. 單獨商店 這種商店，所售貨物，比較前一種較爲單純，多專售少數專門貨物，例如帽子店布疋店。

c. 小販 這種商人，由城市買貨，到鄉鎮兜售，各國現在還很普遍。

2. 大規模零售商業 這是近代開始發達的一種營業，力量集中，人材集中，分工合作，現在竟有零售商業而兼爲批發商或製造商者，這種大規模零售商業。可以分爲：

a. 百貨商店 各個商店結合而成一商店，受同一的管理，所售貨品，種類極多。又可分(一)組合百貨商店(二)獨立百貨商店二種。

b. 郵售商店 買貨並不須消費者親自去買，僅由郵件而定購買，約分(一)普通郵售商店，(二)特種郵售商店，(三)製造商之郵售部，(四)百貨商店中之郵售部。

c. 連鎖商店 管理集中，而于各地普遍設店，出售同類貨物，各地店鋪門面，裝飾，陳列，全國一致。

三、批發商 普通的小規模零售商，範圍不大，財政能力不充足，常常需要別種商人的調劑。批發商，就是源源供給零售商的貨物，以及放賬的經濟接濟的一種最主要的營業。批發商，因營業領域之不同，可分為本埠批發商，各區批發商，和全國批發商三種，此外最新式的批發商，還有下列各種。

1. 製造批發商。
2. 合作批發商。
3. 信託批發商。
4. 經理批發商。
5. 沿途批發商。
6. 現交批發商。
7. 連鎖批發商。
8. 分店批發商。

〔直接銷售〕 這是生產者，欲免除中間人的牟利而採行的一種銷售方法，這種方法，可以分為二種：

一、生產者直接銷售于消費者 其採取的方法有：

1. 郵售

2. 按家兜售

3. 工廠門市分店

二、生產者直接售于零售商 製造家之所以要直接推銷于零售商的理由，大約有下列各端。

1. 批發商，對於市場缺乏精密的計算。

2. 批發商，不能與工廠推銷部合作。

3. 批發商，只注重自己牌子貨。

4. 工廠直接銷售于零售商可免除中間人的剝削。

5. 效能較為經濟。

6. 新貨直接銷于零售商，零售商直接銷于消費者，時間較快，中間經一批發商，必有延誤。

〔合作銷售〕 這是最近發生的一種銷售方法，組織和普通銷售機關不同，管理公開，股權則人有一權，官利有定率，但不得高于商業利率，其資本由每會員認定股本若干，則供給其貨物若干，但貨價須照成本，待貨售出，則以此款繳股東（某廠），再發貨來，這種銷售的目的，（一）在金融上的互助，（二）有儲藏的組織，（三）為勉勵改良銷售及貨品的分數，（四）免除交易上各種惡習，（五）為減輕推銷的成本。

至于現在已漸發達的合作銷售商店有三種：

一、運輸合作社。

二、合作批發商店。

三、合作連鎖商店。

## 第九節 銷售方法

商店的經營，完全以營利爲目的，所以商店的進貨，并不在于自己使用，純在于轉賣。進貨是營利的開始，而推銷則爲營利的終結，兩者是有同等的重要性的。

銷售貨物的方法，種類很多，因各種標準的不同，可以分析爲下述的各種。

〔批發與零售〕 從銷售的數量而分別，有批發與零售兩種。批發是大宗的交易，又有直接批發與間接批發的分別，凡向製造者直接購進者，爲直接批發，向行號或批發商批進者，爲間接批發，或轉批發。批發又因所購貨物數量有大小的不同，又可以分爲大批發，與小批發。

零售則是向行號批進貨物，零售與消費者的一種營業，他的資本，可大可小，又接近消費社會，所以可算是基本商業。但是現代商業發達，工廠或批發商，都有兼營零售的。大規模的零售店也有兼營轉批發或自設工廠的。所以批發與零售，只有業務上的分別，並沒有規模大小的分別。

〔現賣或賒賣〕 從貨物的支付上區別，銷售的種類，有現賣和賒買的不同，現賣就是交貨收款或貨款兩交。他的利益有（一）成本收回快，資金流通活躍。（二）帳簿的記載貨價的收付非常簡便。（三）交易



手續簡便，沒有日後的糾紛。(四)交易前後，無須調查買主的信用。(五)營業安全，沒有倒賬的損失。賒賣，就是賣出貨物當時不收貨款，只記入帳簿，等到一定時期，才由買主來付，或由賣主往收。這種方法的利益，就是容易推廣營業，弊病則為危險較大，有倒賬或到期收款不到的危險。不過現代商業競爭激烈，單靠現賣事實上已不可能，且現代信用制度發達，信用調查等制度，逐漸完備，所以賒賣仍為一種不可少的方法。

〔門市和函售〕從形式上區別，售貨的方法，有門市和函售兩種，門市為便利近地買主而設，函售則為便利遠地買主而設，門市的營業，零售最多，函售的營業則批發居多。但是另設有批發部的，函售部就專管通函零售。此外門市注重地段的選擇以及門面的裝璜，以吸引買客，函售就不必如此。

〔販賣和經售〕從性質上區別，售貨的方法，有販賣和經售二種，販賣是一方買進，一方賣出。是自己營業，損益歸自己担負，經售則為受了他人的委託，代為推銷，不負營業損益的責任，只收受相當的報酬，例如手續費回佣，經售的方法又有三種：

- 一、包銷 和出品人訂約，某種出品在某地，歸其獨家推銷。
  - 二、代銷 不限於獨家經售，只代為推銷。
  - 三、寄售 受他人委託代賣其出品。
- 前二種，或特設營業所，或為特約經營，後一種則純粹為一種附帶營業而已。

〔專利和專賣〕 從法律權利上區別，售貨的方法，除掉普通品以外，還有專利品和專賣品的不同，專利品是個人發明，或改良的出品，經政府許他專利若干年，在專利期內，只有出品人，或向出品人購得特權的人，才可以發售。大抵專賣品，和國計民生有關，如菸酒等，所以都由國家收為國有，派員辦理，或招商承辦，這就叫做專賣權。

〔拍賣和投標〕 除上述各種售貨的方法以外，還有兩種特種的售貨方法，一種是拍賣。本書第二章拍賣行內已經說過了，此地不贅。另一種，就是投標。所謂投標，是把要買的貨物的種類，品質，數量等公佈出來，并在一定的地點，設立標筒，限定日期，徵求投標，應徵者照買主公告所開列的條件，估定最低價格，開單固封，投入標筒。到了開標日期，公開啟視，擇其中開價最低的一標，就向他買進，這種方法，就買主方面說，叫做招標，從賣主方面說，叫做投標。

## 第十節 銷售員

〔銷售員的重要〕 在現在商業競爭的時代，固然要先求物品的精美，可是工業發達以後，精美的物品很多，經售的也不止一家，往往有同一種貨物，在甲家滯銷，而在乙家暢銷者，因此物品生產以後，其銷路之能否暢旺，大半要視售貨人的售貨手段如何而定，售貨人不僅有推銷人們所需要的貨品的能力，而且還有創造人類需要的能力，所以銷售員在商業中的地位，實在是不可忽視的。

「銷售員售貨的基礎」一種商品的銷售中，有幾個重要的心理的因子，而其中的基礎，就是「信任」(Confidence)一個成功的銷售員，沒有不得顧客信任的，而所謂信任，嚴格的說來，也就是相互的了解了 (Mutual understanding) 的意思，相互的了解，可以幫助一個銷售員，得到顧客的信任的例子很多，我們可以舉出幾點重要的。

一、國籍，鄉土，友誼，同事，同學，或同為其他各種會社的社員。

二、職業，社會地位，經濟情形。

三、外貌，或嗜好，習慣，信仰，癖性。

「銷售員售貨的步驟」在一次銷售的行為裏面，普通有四個步驟。第一為接近前，第二為接近，第三為示樣，第四為結局。同時在購買者方面，所反映的心理，狀態也有四種相應的反應即注意、興趣、需要，和行為。這些以信任為基礎可圖表于下：

接近前	促其注意
接近	引起興趣
示樣	解釋需要
結局	購買行為
信任	

銷售貨的第一步的工作，就在怎樣去吸引一個顧客的好意的注意。如果顧客的注意力已經離開了那種商品，就得設法使牠回復過來，顧客的注意力應當使注意在商品本身上，而不可使注意在銷售員自身。第二步銷售員和顧客開始接近，應當如何使顧客對於那種商品發生興趣而打破顧客先有的成見和誤會。第三步銷售員的任務在於解釋那種商品對於他的需要，使顧客發生購買的慾望。第四步是各種中最不容易的步驟，銷售員要使顧客發生購買的行為，首先要有自信的能力。自己不能自信，就表示「所言靠不住」，這樣一來，顧客就不免發生懷疑和動搖的感想。因此銷售員不僅要有 self-control 的能力，而且還要有關於商品的知識能夠應對如流，這樣，交易就有成功的希望了。

〔銷售員的品性〕 銷售員的品性，當然是商業中最重要的一種，普通商人所應具的才識約有下列幾種，最重要者：

- (一) 信用
- (二) 熱心
- (三) 向上的努力
- (四) 堅性力
- (五) 謙和
- (六) 自制力

(七) 善言識

(八) 善聆言語

(九) 記憶力

(十) 使人起快感之外觀。

〔銷售員的職務分科〕 銷售員，現在差不多已成爲一種需要專門學術的職業，非經過完備的訓練不可。但是因銷售員營業的範圍和性質的不同，所以訓練的程序，也各有差異。有些需用特別技術的，就應施以特別訓練，因此，現在採用科學管理法的大公司，多有一種關於銷售員的職務的分析，不過分析銷售員的職務，很不容易。第一售貨人難于直接觀察，第二售貨情形較爲複雜，全賴各個人的特質，而且時常變動。美國管理協會曾將銷售的職務分析，分爲動作、言語、及思想：

一、銷售的各種動作及習慣。

二、銷售員對於顧客的術語，如何種言語可引起顧客的購買，何種辯論爲最有效，何種回答使顧客滿意。

三、銷售員的思想。

銷售員的訓練 售貨員的訓練，因職務的不同而異。不過變通的訓練方法，約爲三種：

一、前期訓練 公司專辦一公司學校，或用特別訓練法。

二、在事訓練——通信訓練，派人訓練及其他。

三、調動練習——自一部調到其他各部。

又美國管理協會曾作「如何訓練售貨員」，內面大約包括七點：

一、決定訓練課程，先從職務分析着手。

二、將公司的政策和售貨人的能力，詳細分爲各個單位。

三、排定訓練材料，其重要的排在前列。

四、新舊售貨員需要不同，應因人而施教，所以訓練方法和課程方面也應當不同。

五、分別何種課程應在講堂中講演，何種課程在售貨人的區域實地演述。

六、收集其他公司的售貨術。

七、迎合售貨人的心理而排定課程。

## 第十一節 商業廣告

〔什麼是廣告〕由商業上看來，凡用以打動顧客的心理，使他有意買他的商品的任何事物，都是廣告。照此說法，廣告實在使商業活動敏捷化的手段，他的種類自然也是很多，不過歸納起來，則不出

下列三種：

(一)言語、例如大公司開演講會，請名人演講播音，直接和間接替自己宣傳商品，店員向顧客講解自己貨品的優點等，都是言語的廣告。

(二)動作、以動作爲廣告的例子也很多，例如售藥水滅火機的商人，把他自己的滅火機的效力當場試驗，給顧客們參觀以此吸引顧客，就是一例。

(三)文字、或印刷品、這是最發達的一種廣告方法，報紙上的廣告，售貨信，貨品目錄、廣告牌、傳單等等，都是這一種，又如外國有一種做廣告的飛機，在空中散發傳單，或利用尾部放出濃煙在空中寫成廣告的字，也是利用文字做廣告的。

在上述三種之中，常常有兼用的廣告方法，不過大概說來，現在以文字圖畫和印刷品，做廣告的爲最多，而且最發達。

〔廣告的種類〕 廣告的種類很多，就性質而論，可以分爲三種。現在分述于後：

一、流動的廣告 能夠流行到各處者，又分：

1. 新聞紙 這是最普通的一種，其特點：一傳遞迅速，二流行普遍。

2. 雜誌廣告、有登載在普通雜誌上的，有本店專門出版的，後者例如柯達公司的柯達雜誌。

3. 小冊子。 單獨或混合說明此種商品的出版品。

4. 貨品目錄。 印成商品目錄，以備顧客選用，其排列編制都大有研究。

5. 傳單。

6. 月份牌。

7. 明信片。

8. 舟車廣告。

9. 影片廣告。

10. 游行廣告。

二、固定的廣告 限于一定的地位，例如招貼木牌，又分：

1. 招貼廣告。

2. 油漆木牌廣告。

3. 電光和年，紅燈。

三、指定廣告 又分：

1. 通函廣告，即把廣告的事實，用通函的方式，專寄與認為可以發生效力的人，例如書店的銷路以學校為多，就可以通函各學校採購。

2. 宴會廣告。

四、門市廣告。 又分：



1. 陳列廣告 以各種商品，陳列在廚窗之內，陳列有混合陳列及分類陳列二種，現在還有所謂窗飾要術。

2. 音樂廣告。 例如裝置無線電機等

3. 電燈廣告。

4. 包面和函面廣告。

〔廣告成功的祕訣〕 廣告的目的，在引起公衆的注意，促進他們的購買。爲達到此項目的起見，有人主張着重心理，有人主張着重藝術，有人主張着重實際，這就形成廣告學上的三大派主張。不過無論各派的主張如何，廣告術的成功有三個要訣：

一要有市場的知識 廣告的目的，既然是推銷貨品。所以第一步先要明瞭市場的情形，我們必須知道社會上需要些什麼，他們的購買力怎樣，這都是不可缺少的知識。而且我們不僅要研究和分析客觀的市場的情形，我們更要了解人類的心理和本能。因爲商品的暢銷，固然與商品的本身，大有關係，可是最要緊的：還是要廣告能迎合購買者的心理。所以廣告家對於心理學，非有深刻的理解不可，換言之，廣告家必須理解虛榮，好奇，恐怖，希望，同情等心理。每一種廣告的作成，都要明白其能否迎合購買者的心理，和能否引起購買者的需要。所以作廣告者，一定要以心理學爲基礎，從挑動人類的本能上（Appeal to the instinct）着手，然後廣告才有深長的意義和效力。不過你的貨物，究竟適宜于挑動那

幾種本能呢？這種適宜的選擇也是很重要的，因此成功的廣告術，于研究人類本能以外，進一步還要研究自己所銷售的商品。

二、要有商品的知識，就是要明瞭何種商品，最適宜于挑動何種本能；或慾望，例如食物可以挑動人們食慾的本能，但有時也可以挑動人們款待賓客的慾望。手電筒可以挑動人們的恐懼的本能。例如廣告上畫着人在黑夜行路，因無燈光，幾乎陷入深潭，幸有手電筒得免此患。又如紙煙可以挑動人們的求舒適的慾望，窗明几淨，一卷在握，口銜烟捲，餘烟裊裊，使人看了自然會起一種趣味盎然的感覺。凡此種種，舉不勝舉，而且一種商品，不只限于挑動一種本能，作廣告者自己去體會好了。

三、要能引人注意，并看後使他長久記着，而發生動作。什麼是注意？注意就是把一個人的意識，專注到某一事物或理想上去。注意可以是肉體的，如經眼或耳刺激視神經或聽神經而達于腦；注意也可以是精神的，就是經過神經系而轉變成某種思想或意識。大概注意有四種特質：（一）注意的範圍，是極狹小的，因此做廣告，要簡單一貫和直截了當。（二）一個人對於他最感興趣或最切身的事物，也最注意。（三）一件事物被我們注意以後，往往覺得好者愈好，壞者愈壞，超過他原來的意義了。（四）凡一切新事物習慣了以後，愈減少我們的注意力的。

明白了注意的意義和性質以後，那末，怎樣的去引起人民的注意呢？引起注意的方法，大約有七種形式：

(1) 大小、廣告篇幅大的，容易引人注意。

(2) 地位、在一頁的上半截的，容易引人注意。又文字讀起的一邊如一頁四週的地位也易引起注意，及無論在日報或雜誌上，露在外面的篇幅上的地位最好。

(3) 對照 在許多廣告中，如果有一個廣告與別的不同，或因顏色的差異，或因字體的不同，或因空的邊緣的大小不同，或因廣告畫的背景或紙張不同，也常常會吸引人們的注意力。

(4) 顏色、人的眼睛，最喜歡看鮮豔悅目與色調分明的色彩，因此廣告家可以利用他來吸引注意，大抵基本的顏色不外紅、黃、藍三種。混合其中的任何二種，就與其他的一種呈顯著的反映在人們的觀感上，某種顏色常常可以代表某種的情緒；如紅和黃表示和暖、舒適、快樂的情形；但同時也可以指點有無危險性和動作。紫色、可以暗示莊嚴、文雅、精巧等情緒；綠色可以暗示寒冷和青春；藍色可以暗示深沉、和偉大；白色可以暗示淡雅、清明、慈悲等情緒。

(5) 滑稽、滑稽逗人發笑，很可以引人注意。可是有一個危險，就是：人們看了常常專注意好笑而不注意廣告了。

(6) 動作、廣告家常常利用動作來吸引觀衆的注意力，因為動作對於人的印象，更為深刻，例如表演如何使用他的商品等。

(7) 緊張和加重、緊張和加重，也最容易使人注意，如忽然射出很強烈的光，發出很大的聲

音等等，電影中的特寫法，就是要使觀衆注意的部份特別放大，或移近以增加觀衆的注意力。又如有許多公司，故意在頭一天虛作重要問題，說明請看第二天同地位的報，也是緊張的一種。

以上是怎樣吸引人們的注意的方法，可是據心理學家的研究，人們受了事物的印象，在二秒鐘內的記憶力最清楚，過後就漸漸淡忘下去了，然則怎樣幫助我們的記憶力呢？普通有四種方法。

(1) 重複、重複可以把我們的記憶力連鎖起來，使我們容易記憶，用重複的方法來增強記憶力的廣告的例子很多，大概都在商品的名稱，商標，商號，和特點幾方面下功夫。例如九福公司百齡機四處連椅子背上都有許多百齡機有意外之效力紙條接連相并的貼在一處。又如大的百貨店，每天廣告上把他的店號特別顯出，都是重複的例子。

(2) 聲韻、廣告措辭的聲韻調和，也可以幫助記憶。例如上海華成煙公司的金鼠牌香煙廣告，寫着「烟味好，價錢巧」，辭句簡單，而好讀，就是這種例子。

(3) 聯想、例如把商品和售號或商標聯結起來，使人一想到某種商品時，就會聯想到出店那種商品的店號。例如天廚味精，中華皮鞋，蜜蜂牌毛絨線等。

(4) 着重點要少、如果重點太多了，反而容易使人印象模糊。



## 第八章 商業理財

### 第一節 商業理財的意義

無論那一種商業，一定要有理財的方法，所謂理財，就是如何去獲得企業上的資本，及如何利用此種資本的問題。所以商業理財的責任，第一是如何集合或求得企業上所需要的資本，應當集合那一種資本，應當向那一種人去集合資本；所獲得的資本，又應當如何去利用；對於機器設備，以及流動資本，又應當如何去支配。第二，是如何去決定企業上的利潤，及利潤的分配，花紅準備減債基金又應當如何去支配，這些都是商業理財上的重要問題。

實際上講，商業理財，也和國家財政一樣。一國善于理財，百廢可以並舉，商業善于理財，利益可以優厚，事業可以成功。不過國家財政的著作，不下數十百種，而商業理財，不大爲人所注意。其實成敗利鈍，全在于經營和理財之得當與否呢。

在商業理財上當頭的問題，當然就是資本的集合。在個人企業上，應當集中或者提出許多資本去經營。在合夥企業或公司組織上，尤其需要資本的集合。集合資本的方法，很多，有的是自己拿出錢來合夥，或者按股份集合，有的是向外面借貸若干款項。前者謂之自有資本，後者謂之借貸資本。在借貸資本內，又有長期借貸或短期借貸，發行公司債或房產抵押。假使自用資本，資本應當如何集合，股份應當如何發行，假使借貸資本，又應當如何借貸，公司債又應當如何發行，資本集合以後，又應當如何利用，應當如何經營。接連的問題又是利潤的決定，利潤如何決定，財產應當如何估價，折舊應採用何種標準。利潤決定以後，又應當如何分配，公積應如何提存，是在商業理財上應當注意的問題。

## 第二節 股份資本

〔股份的性质〕 在商業資本內，有自有資本，和借貸資本兩種。自有資本，又有單獨資本合夥資本和股份資本不同的性質。單獨資本，就是個人企業自己單獨拿出來經營的資本，合夥資本，是兩個人以上的合夥企業，共同拿出來的資本。單獨資本和合夥資本，雖然在商業上占很重要的地位，但是方法簡

單，易于集合，在商業理財上，沒有什麼重要。我們所認為複雜而且很重要的，就是股份資本。

股份資本，是公司組織中所募集的資本。「股份」兩個字的意義，就等于資本均分的單位，因為以股份公司經營的企業，其開始的重要問題，是在於集合巨額的資本。有巨額的資本，才能夠經營大規模的商業。而巨額資本，又非一人或少數人所能集合的。所以公司資本的募集，不得不普遍求之于社會。為求易于集合及利益平均分配起見，於是將公司內預定的資本總額，平均分作若干單位。這種均分的單位，就是股份。股份的大小，以所均分的金額表示之。占有股份的，才謂之股東。股份的金額，就叫做股本。股東在公司中所享受權利的厚薄，就是根據所認股份的多寡為轉移。而對公司所擔負的危險，也當然是以攤有股份的多寡為標準。股東對於公司的關係，是股份的關係；而非人的本身的直接關係。所以股東的權利義務，也是隨股份的存在與否為轉移。應募或認購股份者，即取有公司中的股權，為公司中股東。移轉股份者，即喪失其股權，或喪失其公司中股東的資格。所以股份又可以說是股東權利的本位。

〔股份的金額〕 股份金額最特色的地方，就是平均一律，資本無論大小，股本可以伸縮，但是股份的單位，是統一的。每股股份，或者五十元，或者一百元，在一個公司內，沒有兩樣的規定。其重要理由，有三點：

一、股東對於公司的權利，以平等為原則，股額一律，則股東議決權的標準，容易決定。



二、股東利益上的分配，因為股份平均的關係，方法簡易。

三、登載賬簿，分派贏餘，計算方面，比較的簡捷。

四、股票為有價證券之一。因為股份一律，買賣才可以自由，市場作價，也可以一律。

關於每股股份金額的大小，當然是以公司組織的大小為轉移。在普通股，因為便于吸收社會上零額資金及遊資起見，當然愈小愈好，但是股份金額過小，也有相當的弊病，足以使刁猾之徒，利用股份公司名義，吸收一般小資金。同時股份過小，資本不大，難于作大規模的經營。並且股份太多，會計上感覺十分繁雜。所以我國公司法上規定，最低限度為二十元，但一次全繳者，亦得以五元為一股，商場上最普遍的習慣，大多還是以五十元或一元為一股的。德國普通公司，以一千馬克為最低股額，法國規定公司資本，二十萬法郎以上者，每股至少一百法郎。日本分期繳款者，五十圓。一次繳足者，二十圓。英美兩國，則法律上無最低限度的規定，所以也有異常低的股額，如一先令一股，普遍是一鎊五鎊十鎊。美國最普遍的，是百元，次之為五十元，以次為二十五元，以至十元。到近年來，又趨向于無票面金額的股份的發行。

〔股份的募集〕 公司在未成立時，最初步，就是募集股本。股本募集，有由發起人全部自己認足的，有由發起人認購一部份，其餘再向社會上招募的。股份由發起人認足，公司即可成立，假使招募股份，則須由發起人設立公司籌備處，才可以開始募股。公司籌備處，應先刊印公司章程，具備聯單式的認

股書。募股的結果，假使不能足額，依法應由發起人自負認足的義務。倘使應募超過定額，則應當設法公平分配。大概分配的標準，有（一）按認股的先後分配，在股份足額後的應募人，只得割愛謝絕，（二）按認購的比例去分配，就是按照應募股數，對於公司募集股份中比例去分配，（三）以認股的數額為標準。有以數額較巨者為標準的，小股份概不接收；也有以數額較小者，為標準的，只接收認股較小的股份。在四種方法內，第一種最普遍，第二種次之，第三種比較很少採用。

股份認定後，接連的問題，就是繳納股款，從納股的方式說，有兩種：

一、全部繳納 認股者，須將各人所認購股份數額，按票面額一次繳清。

二、分期繳納 認股者，可以分做幾次繳納。繳納的時期，和每次繳納的金額，都在章程上規定，不過第一次按法律上規定；至少要在四分之一以上，並且第一次股銀，不繳納，公司事實上，也就永遠不能成立。

全部繳納，大致在章程上規定；或者發行無記名式的股票，也不能不一次全部繳納。又股份金額太少時，也應當一次全部繳納。分期繳納，大致在事業初辦時，無須巨額資金的時候，採用之。

從繳納股銀的物品上說，也有兩種：

一、現金繳納 就是用現金繳納股款，也是繳納股款的普遍原則。

二、財產出資 所謂財產出資，就是用銀錢以外的財產抵作股份的意義。用財產抵作股本，大致都

是發起人。銀錢以外的財產，包括有土地工廠機器專賣權商標權商號以及其他動產或不動產等。此種財產出資，大都普遍發現于左種兩種情形之下：

1. 以本人所有或企業原有的動產不動產商譽 *Good will* 等作基礎，而創辦或改組股份有限公司。
2. 合備同種性質的公司，而組成爲一種複合的企業。

財產出資中最重要的問題，就是財產的評價，應如何才能使財產的評定價格，實際上等于現金的價值，尤其是商譽商標權等，根本沒有確定評價的適宜標準。因此也常常發生弊端。財產固意估價過高，以提高非分的利益。

〔股票的發行〕 股東繳納股銀以後，公司一定要給予股東應享有公司權利的一種憑證，這種憑證，就是股票。所以股票的意義，即等于股權的憑證，也就是證明每一股份單位的權利的證券。凡股票的持有人，即得享受參加股東會議之權，每期利益分配之權，以及公司解散時享有剩餘財產的分配權。股份沒有股票證明，當然不能享受權利。就是轉讓時期，沒有股票證明，也不能發生轉讓買賣的效力。

股票和股份，完全是兩件事，不能混爲一談，股票除爲股權憑證外，性質上也就等于公司收到股款的一件憑據。所以股票上面，應當編號，由董事署名蓋章，並且載明下列各項：

### 一、公司的名稱。

### 二、設立註冊的年月日。

三、股份的總數，及每股銀數。

四、優先股的總銀數，及其應有的權利。（以有優先股者爲限）

五、股份每次分期繳納的銀數。（以分期繳納爲限）

股票的發行，法律上規定應當在公司註冊以後，票面金額，雖然以平均爲原則，但是公司發行的時候，並不一定都照票面額。實際認募，價格有在票面額以上的，也有在票面額以下的，但是普通都照票面額發行。高于票面額，謂之溢價發行。at premium 低于票面額，謂之折價發行。at discount 折價發行，在我國法律上是不許可的。並且公司額定資本不足，債權的保障。有妨礙，弊病很多，至於溢價發行，常常發生于左列兩種情形之下：

1. 在新事業前途有希望，公司初設立時，其市價已經高出票面而投資家又競爭應募的時候。

2. 在公司成立，以立時籌集法定公積金，增加本身實力爲目的的時候。

此外舊公司發行新股時。其本身基礎穩固，盈餘提存很多，新股東，當然應當增加票額。實際付額，應當超出票面以上，也是最普遍的事情。

〔股份的種類〕 股份的種類很多，依權利上分別。有普通股與優先股。依利益上分別，有累積優先股與非累積優先股，和參加優先股與非參加優先股。依股票性質上說，有記名股與無記名股。依議決權分別，有議決權股與無議決權股。依股份招募而分別，則有發行股與未發行股。此外又有保證股，庫藏

股，攙水股，無票面價股，幾種。現在把牠說明于左：

(1) 普通股與優先股 普通股，Common Stock 即通常股份之意，在未發行優先股的時候，就是股份。所謂普通股，差不多是對於優先股而產生的名詞。

優先股，Preferred Stock 是比較普通股有優先權利的股份，所享受的優先權利，有兩種：一種是分配每期利潤股息的時候，優先股有比普通股先按一定股息分配的優先權；一種是在公司解散的時候，優先股得比普通股有首先分配殘餘財產的優先權。(須在章程上規定，方有效)。優先股的發行，也有兩種：一種是放任發行，就是不論在公司初成立時，或者增加股份時，都可以發行優先股。一種是限制發行，只允許在公司增加資本時發行。優先權，美德採放任主義，法國日本採限制主義，在優先股，又有兩種不同的種類。

(甲) 累積優先股與非累積優先股 累積優先股，Cumulative Preferred Stock 是優先的利益，按年累積的。如遇某年利潤不夠分配，不能應付優先股息，則此項所缺付的數額，累積到下年度，與下年度的股息，同時合備補足。非補足後，普通股不得分派股息。

非累積優先股 Non-cumulative Preferred Stock 則恰好相反。其優先權，僅以本年度為限。如利潤不足，普通股當然不能分派，即優先股息，亦可以少派，或竟不能發派。與下年度的利潤，毫無關係，沒有下年補給的權利。

(乙)參加優先股與非參加優先股 *Participating Preferred Stock* 是股份持有者，除應享有之優先權外，還有參加其他與普通股同樣分配之權，所參加的權利，也有兩種：一種是分配盈餘的參加，一種是分配殘餘財產的參加。分配盈餘的參加，在公司決算後，獲有盈餘，優先股股東，除開儘先分派一定的股息外，在普通股分派以後，還可以參加分配所剩餘之淨利。其分配的方法，有在優先股股東儘先領取一定股息後，再與普通股股東平等比例分配其餘額者；有在儘先分配優先股股息後，以較低之利率，由普通股股東分派，有餘再由優先股股東獨占者；亦有在儘先分配優先股股息後，以相等之利率，分派于普通股股東，有餘則由優先股普通股股東平均分股者；亦有儘先分派優先股股息後，以分配殘餘財產的參加，在公司宣告解散時，此種股份持有者，得按繳入的股款；對於公司所有的財產，得有儘先分派的優先權。

非參加優先股 *Non-Participating Preferred Stock* 的意義，即無論公司的收益如何好，淨利如何厚，優先股股東，僅能得到所規定的一定的優先股息，其餘所剩的利潤，完全歸普通股股東，享有。優先股，沒有參加分配的權利，所以公司盈利很多的時候，普通股股東，所分配的利息，反比優先股股東所得的為高。非參加優先股，對於殘餘財產的分配，也只能儘先分配一定的數目，其餘，都歸普通股股東所享有。

非參加的優先股，性質介於公司債與普通股之間。投資比較普通股為安全，比公司債又似乎多一點危險，不過利率總是比公司債為高。公司為便於優先股容易暢銷起見，有時在股票上註明，在一定時間後，可以調換普通股，謂之可調換股。Convertible Stock

(1) 記名股與無記名股 這是股票上記名與不記名的分別。凡記載股東姓名的股份，謂之記名股。Registered Stock 持有者，除原主外，沒有行使股權的權力，股份轉讓，也要經過正式過戶的手續，向公司方面正式過戶。無記名股，Stock to Bearer 則股票上沒有股東的姓名，持有股票的人，即為取得股東資格的人。所以股份的轉讓，僅只將股票買賣與第二者，即可發生完全的效力，無須過戶的手續。記名股的弊病，就是轉讓手續繁雜，而危險性則比較少。無記名股，雖然免除過戶的手續，比較自由，但是危險性頗大。我國的公司，幾全用記名股，不過實際上說，在股票上記名，多有某某記，如「麗記」等等，事實也等於無記名股。

(II) 發起人股與攙水股 發起人股，Founders Shares 為公司對於發起人的相當酬報，對於公司事業所生的利益，使之有永久分配之權，不過分配次序，有在其他股東分派以前者，有在其他股東分派以後者。所以，後者，又謂之後取股。Deferred Stock 攙水股，Watered Stock 是假為股銀繳足，實際上是無票面價值的股票，其中有一部份虛報的數目，所以謂之攙水股。此種股份，在法律上應當是禁止的，因為欺瞞社會，以虛報實，對於公司的債權，有深切的妨礙。

(四) 議決權股與無議決權股 議決權股，即等於英美各國的管理股。Management Stock 即對於某一種股東，與以多數議決權的股票。此種股票，曾在馬克價跌的時候，盛行于德國，因為免除股票落入外國人手中，維持本國人議決權起見，所以對於特種股票，與以多數之股權，使公司管理權，仍存在自己掌握之中也可以叫做保護股。不過現在已經成為習慣，對於原意，已經不存在了。

無議決權股 Non-Voting Stock 恰與相反。即股東的議決權，以章程限制，或者剝奪之。大致無議決權股之發行，大多由于公司需要資本，而又免除公司中增加若干有議決權之股東，所以僅用此種募債式的股份方法，以集合資本。在美國，此種方法，又可以免除擔負超過利潤稅 *Excess Profit Tax*

(五) 庫藏股 庫藏股，Treasury Stock 是公司所收買自己的股票，或者股東移贈于本公司的股票。此種股票，在英美各國，凡經營投機事業的公司，所發行的巨額股票內，發起人常有將不動產出資的價值，故意抬高，以便多取股份，但是此種公司，現款不易招收。流動金缺乏，于是股東各按所有股份，移贈若干與公司以便自由處分，用額面以下的價格發售。此種移贈的股份，就是庫藏股。

(六) 保證股 保證股，Guaranteed Stock 是一公司內的股份的全部，或一部，由第三者負保息或保價的責任。所謂第三者，有政府，有其他公司，有公司內的舊股東，或由其他專營保證業務的公司保證。保息，是担保公司無論虧損到何種程度，其股份保證其一定的利息幾厘。政府為獎勵特種產業起見



，本公司初辦時，也有負保證發給幾厘利息的義務。我國有這種辦法。新設立的公司，爲便于募股起見，也有由其他有關係公司負保證利息的責任者。公司增加新股時，爲便於招募起見，也有由舊股東負保息責任者。大致保息的目的，就是扶助特種工商業的發展，便於股份的容易招募，使投資者起初有相當的少額的保障。

保價，就是保證公司股份在某時期市價下落在一定點以下。由保證者負債補或按一定點價收買的責任，大致由專營保證業務的公司經營之，美國頗多此種辦法。

(七)無票面額股 無票面額股，Stock Without Par value 是不記載每股份一定金額的股票。最近才盛行于美國。其實公司股票價值，完全隨盈虧爲轉移。公司營業順利，股票價高；公司虧耗，則股票價低。股票是有價證券，市場上自由買賣，本來無所謂票面價，只要知道爲一股股份，即可。無票面額股的利益，最重要者，有兩點：

一、促進投資者對於投資的注意 一般投資者，大多誤會以爲股票上的某種價額，對於公司一定有此種價額的穩固的債權，殊不知股票票面價雖規定，而市價的高低，全以公司的營業爲轉移。假使發行無票面價股，則投資者，非首先明瞭或研究公司的性質及業務不可。對於投資者，使之謹慎，而且發生高的興趣。

二、免除公司虛估財產的弊病 股票有票面價，則發起人可以財產折扣股份時，故意抬高價格，虛

估款數，產生股份攙水的弊病，無票面價，則無此種弊端。

無票面價股，在原則上是很好的辦法，不過公司組織未普遍發達，及民衆未了解的時候，頗難得投資者的信任，所以我國，尙少有此種股票的發行。

「股份的轉讓與抵押」 股份的轉讓，是股份公司中的特點之一，在原始股東，可以自由讓賣，在其他投資者，也可以自由繼承。只要經過轉讓的手續，任何人都可以立時爲公司內的股東。不過股份轉讓，雖以自由爲原則，但公司也得以章程，加以相當的限制。

一、未登記以前，不許股票的自由賣買。（公司法一一六條）

二、發起人股份，在公司開始營業一年以內，不得轉讓。（同條第二項）

三、股份不准轉讓與外國人。（各國公司章程多有訂明此條者）

此外有以章程訂明承受人的資格，或轉讓時期的限制者，也有訂明股票轉讓，須經過董事會通過者。總之，違反章程而轉讓的股份，其轉讓，均屬無效。

股份轉讓的手續，無記名股，極爲簡單，僅以股票的過手轉讓，爲標準。在記名股，仍須將承受人的姓名住址，記載于股東名簿，並將姓名載于股票上，轉讓時，也要由原股東會同新股東填具股票過戶聲請書，簽名蓋章，連同原股票，送交公司查核。繳納一定過戶費，換給新股票，轉讓才算有效。

股票除開自由轉讓外，因爲是財產之一，也可以自由抵押，除開法律上規定，不得以本公司股票向

本公司抵押，及章程有禁止抵押規定者外，均得自由抵押。不過受押者及原股東，也要聯名填具股票抵押申請書，送請公司查核，認為無糾葛後，方可掛號抵押。

〔股東的失權與掛失〕 股東對於公司股份，不能負繳納的義務，謂之失權。在一次繳足的股份，當股份總額募足時，發起人即向各認股人催取全數股金，如催告後，超過一定之期限，延不繳納者，即為失權，可以沒收認股人所支付的證據金，作為公司的雜項收入。因此受有損害，並得向認股人請求賠償，同時失權的股份，可由發起人另行招募。在分期繳付的股份，當股份總額募足時，發起人即催收二分之一以上的第一期股款，屆期不繳，公司得定一定期限，分別催告，如不繳納，則為失權，證金同樣沒收。假使在第二期股款催收時，延不繳納，已繳者，亦為失權股。公司得以拍賣方法，轉售其股份，有餘退還，不足仍向原股東或轉讓人，要求補償。

股東的股票遺失，向公司登記者，謂之掛失。一方面向公司掛失，一方面仍須登報公告，聲明原票作廢，經過相當時期，如無糾葛發生，方可補領股票。股東須經過正式手續，填具股票掛失申請書，及補領股票保證書。

〔股本的增加〕 公司對於資本，認為有增加的必要時，得將章程改訂，並且要在股份繳足以後。增加的種類，有兩種：一種是形式上的增加，一種是實質上的增加。所謂形式上的增加，就是將公司的股本，形式上予以變更，或者帳簿上變更轉帳，並沒有實際的新股加入。實質上的增加，是實際上招募外

股，公司資本的財產，實質上有增加。形式上增加的方法，有兩種：

一、以公積金改作股本 即將法定公積金，依照原有股東的比例，增發新股票，作為新股份，實質上沒有新股加入。不過將原有的公積金改變一下，增加股本，採用此種方法者，頗多。

二、以欠款改作新股 公司原欠他人債務，商准債權人的同意，改作股份。此項方法，大多由於公司營業不振，無法償還本息，而債權者，亦以追索不得，不如改作新股，圖未來的希望，所以才能雙方妥協。

實質上的增加資本，大致以擴充營業時，為最多。消極的，因整理負債，而招募新股的，也不在少數。一種是在公司事業成功之時，因為事業的擴充而增加新資本，一種是公司事業失敗之時，因為事業上的整理，而增加新資本。

實質上增加資本的方法，有三種：

一、將股份的數目增加 這是最普通的方法。例如公司規定資本十萬元，共分二千股，現在增加一千股，合計為三千股，資本額增至十五萬元。

二、將每股金額增加 例如公司資本十萬元，共分二千股，則每股金額為五十元。現在每股增加為一百元，則股份仍為二千股，而股本總額，已增至二十萬元。

三、將股數及金額同時增加 一方面股份額增加，同時又將每股的金額增加。

公司對於資本的增加，應注意的（一）在法律上必須經過股東大會的決定通過，募集手續，與創立時相同。（二）公司所招募新股，普通都是先盡舊股東公認為原則，有餘時再分售于他人。因為舊股東與公司的利害關係，比較密切呢。

〔股本的減少〕 公司因營業失敗，虧損過巨，或者資本過多，無法運用的時候。也可以按照公司法，實行減少資本，但也須經過股東大會的決定。其減少的方式，也和增加一樣，分為形式的減少與實質的減少，形式的減少，就是將資金折減，使與實際上財產相符合。其減少的重要原因，大致不外左列幾點：

一、維持股價 資本不動，而營業不振，則股價低落。倘使將資本減少，而營業相同，則股價必可維持。

二、提高股息 股本愈多，則每一單位的股息愈低，所以在商業不振的時候，縮小資本，則每股股息的分配，可以提高。

實質的減資，大致由于縮小營業範圍，無須多量資本，或無需當初預定資本額，而產生。所以將不需要的部份。還于股東，實質上減資，不大常見，而形式的減資，則為常常發現的事實。

減少資本的方法，也有左列三種：

一、減少股份數 減少股份，又可分為：（甲）合併股份，將二股或數股合併為一股，（乙）註銷股份

，即于股份總數中，註銷若干股。

二、減少股金額 例如十萬元資本，每股五十元，現減少為每股三十元，則資本為六萬元。減少的  
方法，有：（甲）消滅，即公司營業失敗，原為五十元一股者，即折實為三十元，其餘二十元實際上銷滅  
之，（乙）免除，即對於公司股份未繳部份，免除不繳的意義。（丙）返還，即將已繳的股款，返還一部份  
與股東的意義。

三、減少股份數及股金額 即股份與每股金額，同時減少的意義。股份減少，有形式上的減少，和  
實質上的減少兩種。形式的減少，是公司財產實際上已經減少到某種程度，所以將資本金額折減以符合  
實際剩餘資本的價值。此種減少，大多發生于營業虧折或者遭遇意外損失而重新整理的時候。實質上的  
減少，是不問公司的財產，是否虧蝕，將股本實質上減去一部份。此種減少，是以公司財產的一部份，  
返還給股東，大多行于公司財產，有不需要的時候。不過此種方式，不大多見，而形式上的減少，則例  
子很多。

公司股本的減少，一方面當然多由于財產上發生虧耗，但是也有因為增加公積金或者提高股息而  
減少者。不過為例很少。因為公司非到不得已的時候，決不會輕易去減少本身的股份呢。

### 第三節 借貸資本

商業上資本的運用，除開自有資本外，最重要的，就是借貸資本。所謂借貸資本，就是向外面一時間或有定時間的融通資金，或者融通信用。商業就利用此種借貸的資本，或者融通的信用 *Trade credit* 來供本身的流通。借貸資本，或者融通信用，愈高，企業上所獲得的利益也愈多。借貸方式最有利的地方，第一是利息輕，凡借來的資本，比招募股份的利息，比例上輕微。股份利息，要隨企業的盈虧為轉移，企業盈餘，其所分派的利息，遠勝于借來的資本。第二，是借貸容易。借貸資本，可以自由伸縮，不需要的時候，可以不借，或者早還。需要的時候，又可融通。現代信用制度的特別發達，對於商業上資本的流通，有極大的補助呢。

〔借貸資本的種類〕 借貸資本，從時間上分別，有長期借貸資本，和短期借貸資本兩種。長期和短期的分別，沒有一定的界限。華爾街的習慣，短期常常指五年以下的借款，長期常指二十年或者以上的舉債。但是在我國的習慣，似乎短期，只能代表一二年的借債，五年已經算是長期的了。關於長期借貸，大約不外公司債等項，下節有詳細的說明，本節先說的短期借貸資本。

〔短期借貸資本的組成〕 短期借貸資本的組成，大致不離于商業票據票據承受及應付賬款兩項。在票據以內，又可以分為商業票據，票據貼現，票據售賣三類。

所謂商業票據，就是記載一定的時日及地點，載明一定的金額，為無條件支付的信用證券。商法章內有詳細說明。因為他是以信用證券，去代表現金使用，所以謂之短期借貸中的一種。票據的性質，一

、票據是有價證券，二、票據爲呈示證券行使票據上的權利，必先以證券呈示之，三、票據爲設權證券，據票的作成，其權利，因票據上的占有而發生，決不能離票據而行使。四票據爲形式證券，票據須有法定的形式。

〔票據的形式〕 票據的形式，普通有三種：

一、匯票 *匯票*，*Bill of Exchange or Draft* 是債權者對於債務者所開給的一種支付證券，委託債務者于一定的時日，及一定的地點，付一定的金額。例如美國油商甲，以煤油若干加侖，售與中國商某乙，由甲開具委託某乙付款之票據，謂之匯票。所以匯票上的當事人，有（一）出票人，*Drawer* 即發出匯票人，（二）付款人 *Drawee* 即匯票上所指定的付款人，或被出匯票的人（三）受款人，*Payee* 即爲享有收取匯票上金額的人。匯票因爲是短時期內代替現金的信用證券，所以謂之短期借貸的一種。是商業上最流行的一種，不過我國用得還不普遍。

二、期票 *期票* *Promissory notes* 是發票者對於受款者規定于一定期限之後，支付一定的金額的信用證券。期票的發票者，是債務人，就是付款人，這是與匯票不同的地方。期票上，規定于某日到期付款，其當事人，只有出票人 *maker* 與收款人兩種。期票也是在短時期內，以信用證券去代表現金流通，在未到期以前，出票人仍負票據上金額的債務，所以也是短期借貸中的一種。我國商業上，用期票極爲普遍。



II、支票 Check or cheque 是載明一定金額，向銀行憑票取款的票據，或者支付證券。其當事人有三種：一爲出票人，一爲收票人，一爲付款人，出票人就是債務人，收款人就是債權人，但是付款人是銀行。支票就是憑票付款的票據，出票人不得無資金存在銀行而濫發支票，且不得有支付時間的限制，銀行除出票人開空頭支票外，均應見票付款，所以這是一種支付的工具。

支票與匯票期票不同的地方，(一)匯票期票的發出，其時只是一種負債而無資金關係的必要，而支票則必須先有資金存款，才能根據出票。(二)支票爲三人當事的關係，期票則爲二當事人，匯票雖爲三當事人，但是出票人爲債權者，而非債務者。

支票的種類很多，有普通支票，

有橫線支票，

有保付支票，

有透字支票，

支票因爲也是憑券付款的票據，在支票未取現以前，出票人仍然負此項數目的債務，所以也是商業上短期借貸中的一種。

〔票據的貼現〕 票據貼現也是短期放款的一種，在商業方面，占極大的勢力，所謂貼現，是以未到期的票據，照票面上所載的金額，扣除貼現日期起，到滿期日的利息，銀行將餘款作爲代價，交付票據所有者貼現以後，票據的所有權，就屬於銀行。

這種貼現的辦法，就等於拿票據作抵押，向銀行借款，不過利息預先扣除，期限非常短。現代商業

上盛行票據的時候，票據貼現，在銀行是業務中最重要的一種。在商人方面，可以便利活動不少的呆滯資金，可算是短期借貸靈活資金最重要的方法。

【票據的售賣】 短期票據的公開市場上售賣，由經紀人經手，或由銀行經手。由銀行經手的，很少在九十天期以上，而永沒有超過六個月期的。這種公開售賣的短期票據發行，有兩種目的，或者是希望將來發行長期公司債，或其他證券，或者為改良生產的目的。此種改良，可以希望收穫新的收益，將來票據到期，能夠由公司收入內付出。總之，都是短期借貸中辦法中的一種。

【票據的承受】 票據承受，也是商業短期信用中的一種。因為要有承受，票據才能在市面流通而無阻，而銀行之對於出票人承受，也是對於出票人的一種短期信用的授予。所謂承受，Acceptance 在商業承受，就是執票人拿匯票呈示付款人請他承受「到期付款」，在銀行承受，就是由銀行代表出票人担保承認到期即付。所以承受的匯票，總有期限的，或者是見票後定期付款，由承受時定滿期時日；或者是出票人將該票應承受的意旨載明票面，再行承受。匯票承受以後，由出票人本身或者委託銀行担保到期即付，即可在市場上買賣。

【應付帳款】 在商業會計上，常常有應付帳款 Accounts Payable 一項，這就是欠人家的款項，應付而未付者。此種辦法，在商家極多，當然也是短期信用了。

## 第四節 公司債

〔公司債的性質〕 公司債，是公司中最普通的一種籌借資金的方法。就是股份公司，因為籌借款項，以債券方式發行的一樣債務。公司缺乏資金運用的時候，同時需要的數額，很大，用借債或者票據的方式，決不能容易辦得成功，所以用這種普遍募集的方式，將所需要的金額，平均分為若干小金額，向公衆去募集。對於應募者，即付以代表債權的自由買賣的有價證券，所以公司債券，在法律上是一種載明公司舉債條件的一種債務證明書，或者是一種轉讓自由的一種流通契約；在財政上，則不啻為一種長期應付期票的性質。所以有人說公司債，就是一種到期即付的期票。在現在大規模企業發達的時候，流動資本的需要，時常發生，遇到不敷週轉的時候，就可以發行此種自由買賣的債券。在公司可以立時得到大量的流動資金，謀營業上的發展，在社會上，因為可以自由買賣容易吸收公衆的資金，使游資能投資在有益的生利的途徑，可說是一種比較完善的制度呢。

公司債券，和股票有相同的地方，但是實際上完全不同。相同點，有三：（一）同為有價證券，（二）買賣可以自由，（三）券上面數額，是平均的。相異點，也有四點：

一、公司債的債權人，不是公司的主人翁，僅有向公司收取利息及收回本金的權利，無選舉權被選權議決權，以及股東所應享有的其他一切權利，如分配紅利等。性質上不過是一種普通借債的債權者。

二、公司債的債權人。或持券者，對於公司無論公司營業盈虧如何，都可以收取一定的利息，所投入的資本，不担負任何營業上的危險，或担負公司營業的損失。

三、公司債的償還，在事先有一定期限的規定，股本則非俟公司清算後，不能歸還。

四、公司債的繳納，須一次繳足，不像股本可以分期繳納。

在現在公司制度盛行的時候。假使公司信用素孚，大多數偏重于發行公司債，其所以不偏向于增加股本而出于發行公司債的原因。有幾點：

一、因爲公司債發行的利息輕，假使公司營業有望，增加股本，則將來所分配的官紅利甚高，足以減低公司的股息。

二、公司內的資本，假使是一時缺乏流動金的性質，所需要借入的資本，其用途是在不久以內。可以收回，而非投入固定資產以內的，則將來或無需巨額資金，有過剩股本之虞。所以不如發行公司債，以便期滿歸還。

三、發行公司債券，手續比較招募新股便利甚多，輕而易舉，而所募集的數目，也和增加股本差不多。

公司債券和票據，也有相似點，同爲一種應付期票的性質，不過根本上，有許多不同，不能彼此通行的地方。(一)公司債券適用於債務總額之甚鉅者，而票據則用于較小金額，(二)公司債券適用於多數

的債權人，而票據則僅適用於個人或少數人。(三)公司債券，適用於債務期限較久，而票據適用於償還期限較短，(四)公司債券的發行。須股東大會的決定，向公司管轄官廳註冊，而票據則隨時由經理可以簽發，(五)公司債大多有抵押品，票據則通常無抵押品。

〔公司債的方式〕 公司債，非普通的債券可比，所以必須有一定的方式。關於券面方面，須有一定的金額。數額的大小，各國不一，而主張也各有不同。有主張券面額較小者，使一般小儲蓄者，也有認購的能力，募集也比較容易。不過費用過鉅，手續較繁。有主張券面額宜高者，其理由以為公司債券的認購者，非比公債之普遍流散于公眾，其承受債券者，大多為金融界，所以債券面額宜高。美國公司債券，差不多五百元是最低額，不過各有利弊，所以發行公司債券，全以當地社會經濟情形為轉移，大致百元千元萬元券，比較相宜。

公司債券的償還期限，長短也不一定，全視公司資本的需要情形，以及市面的情形為轉移。利息預先規定，計算清楚，大約半年付一次，以債券所付的息單為憑。

公司債的募集，在我國公司法上，有相當的限制。如公司法第一七六條規定，公司非經股東會議決，不得募集公司債，又第一七七條規定，公司債之總額，不得逾已繳股款之總額，如公司現存財產，少于已繳股款之總額時，不得逾現存之財產額。又第一七九條，公司債預定償還金額，超過券面金額時，於同次發行之各種債券，應有同一之超過率。

〔公司債的種類〕 公司債的種類，按償還時期上分別，有短期公司債，與長期公司債兩種。短期公司債，Short-Term Bonds 是公司于短時期內負償還義務，所發行的債券期限，大約一年至三四年，實際上等于暫時的借款。這種公司債，大約在金融緊迫利率高漲的時候發行。長期公司債，有高利息的弊病，所以先發短期公司債，將來再發行低利長期公司債，去掉換。長期公司債 Long Term Bonds 其償還期限，大約自五年至三四十年不等。根據還本方法，又可以分做四種：(一)到滿期日一次償還其本金的全部者。(二)發行後某年限內，於一定的日期，將其每券全部的金額，分割為若干等份分期償還者。每次償還的金額，或遞增，或遞減，或均等。(三)規定最後的償還期限，於時期中間，無論何時得由公司之意思而償還者。(四)分年用抽籤，或其他方法償還全債額之一部份者。

依照公司債担保品的有無而區別，可分為有抵押公司債，及無抵押公司債兩種。有抵押公司債 Mortgage Bonds 就是以公司資產的全部，或一部份，作為償還本利的担保，而發行的債券。公司如到期不能還本付息，執券人對於抵押的資產，有自由處分之權，所以從投資者看來，比較穩固。在公司方面，為保障自己的信用和利于募集起見，也願意發行此種公司債，並且可以得到低利發行的利益。無抵押公司債，Debenture Bonds 只以公司的信用做担保，而無確實抵押品。其性質，與其他無担保品的借款相同。其本息的償還，完全以公司的財力為標準。因為無確實抵押品的原故，所以發行時，常常限制：(1)公司對於所有的資產，將來不得設定抵押權。否則當與執券人以同一的權利；(2)在該項債券未

清償以前，除短期拆款外，不得另舉新債；(3) 募集債券所得的資金，僅得供指定用途，不能作償還舊欠或充分派股息之用，以爲限制。

在兩種公司債中，美國最盛行有抵押公司債，英國普遍都用無抵押公司債。

依照公司債的形式上區別，可分爲記名債券，與無記名債券兩種。記名債券，Registered Bonds 是記載債權人姓名的一種公司債券，和記名股票相似，效力也和記名股票相同，非原債權人，不能行使債權人的權利。原債權人將債券買賣抵押轉讓時，也必須註明于公司債簿上，否則不能對抗公司及第三人。無記名債券，Bearer Bonds 則不在債券上記載債權人姓名，其效力與無記名股票相似，債券的持有人，即當然取有債權人的資格。此種無記名公司債券，普通都用息單的辦法，在債券下端，附有息單，以爲支付利息的憑證。到期時，持票人，將息單剪下，持往公司領取利息，所以又叫做息單債券。Coupon Bonds

依照利益上的付給方法而區別，也可以分爲幾種：(一) 利息公司債，就是付利息的普通公司債券。

(二) 附股利公派公司債，就是除開債券利息以外，更可以公司盈餘的一部份付給債權人。這種辦法，又有兩種：一爲股利分派公司債，Profit Sharing Bonds 即公司每屆盈餘後，股利高出于公司債利率時，可以劃出一部份，分配。一種是參加公司債，Participating Bonds 于股利分派外，債券人，還可參加投票權等等。

在公司債中，雖然分爲有抵押和無抵押兩類，但是有各種不同的名目，其辦法也不一律，最常見的，有下列幾種：

(甲)以物品或不動產作抵押的公司債。Mortgage Bonds

一、一般抵押公司債。General Mortgage Bonds 此種公司債，並不指定特種財產，僅汎指公司產業的全部，以作還本付息的抵押品。

二、不動產抵押公司債 Real Estate Bonds 此種公司債，係以土地或不動產爲担保而發行的債券。美國鐵路公司，大多採用此種辦法，即以路線兩旁的購入土地作担保。

三、合併抵押公司債 Consolidated Mortgage Bond 此種債券，係以兩公司合併後的總財產爲担保，又叫做整理債券。Consolidated to Refunding Bonds 因爲所得的債款，常常用作償還未合併前所發行公司債的本息。

(乙)以租借讓渡作抵押的公司債。Bonds Secured By Assignment of Lease 所謂租借，就是一種合同契約，在契約內，財產的所有者，Owner 或者出租者，Lessor 將財產所有權，讓渡把另外一個人，或者某一公司，謂之租借人。Lessee 財產的名稱，依然屬於出租者，但是租借人，可以擁爲己有，並且在某種條件之下，可以使用這種租借物，美國鐵路公司，用得最多，爲擴充設備而借款起見，定出一種契約。所得到使用的財產。就等于發行公司債的担保品。



1、設備信託公司債。Equipment Trust Bonds 這就是以租借契約作抵押，公司債用得最普遍的一種。也就是以添置設備作信託抵押品的一種公司債券。例如某工廠欲添置機器，或其他設備，沒有充分的資金，以支付代價，不得不用分期付款的辦法。於是買者與賣者間，訂立合同，協商一種方式。由某銀行或團體代付所購的機器設備費，而以此項機器設備作担保，發行公司債，轉租與公司，就等于用租金把此種機器設備租出，一到款項付清，機器就歸工廠所有，在美國鐵路公司及製造廠之購買車輛或機件，用得最多。

(丙)以證券信託所發行的公司債

1、證券信託公司債。The Collateral Trust Bond 通常小規模或信用未孚的公司，很難發行公司債，為資號召起見，于是以股票債券等有價證券，提交代任募集公司債的公司，作為還本付息的担保。此種辦法，大都發生于子公司 Subsidiary Company 與母公司 Parent Company 間的關係。雙方訂立信託契約，以母公司為信託人，使之代任發行的責任，同時把所有股票債券，及其他抵押證書，交與母公司，或受託公司。假使將來不能償還，或不能依約履行，受託公司可以自將押品變賣，以充還本付息之用。

(丁)收益公司債 Income Bonds 與無抵押公司債 Debenture Bonds 性質上，頗有不同。無抵押公司債本息兩種，完全依賴收益而無抵押品，而收益公司債，則本金常常以某種抵押留置權作担保，而

息金則非公司有盈利時，沒有切實的保障。所以此種債券，本金雖然由公司負完全償還的責任，但是利息則以公司所獲的純利為轉移。在公司營業順利的時候，公司獲有純利，債券利息，可以應付裕如，假使營業不振，該年度公司除本金負責外，利息即毫無着落。實在是投資又帶有投機性質的辦法。美國鐵路公司，曾採用過此種公司債。

(7) 掉換公司債 *Convertible Bonds* 此種債券，其本息償還的方法，與普通無抵押公司債相同，不過發行後，持券人可以一定比例，自由請求換取公司普通股的股票，可算是公司債的一種特殊方式。

〔公司債的發行〕 公司債的發行，從發行手續上說，有兩種：一種是直接發行，一種是間接發行。由募集公司本身自己直接向社會公眾募集，或售賣債券，以吸收其資金；謂之直接發行。其由另一機關，如銀行資本團體担任，代為媒介推銷者，謂之間接發行。兩種方法，都用得很多，如必要時，可以兩者兼用。直接發行比間接發行，雖然可以節省手續費，但是公司本身信用不孚，很難進行，即令能設法進行，萬一應募不足，公司財政，頓受重大的影響，反不如由另一團體代為募集，無形中增加一層信用。間接發行又有兩種：一種是取手續費方式，一種是承銷方式，前者由經募的機關，代公司向公眾各方面兜售，自己不承担危險，純係受公司的囑託而代理推銷。經募機關，大都是銀行信託公司，金融公司，債券商等。一經接收公司的委託後，即將債券發行的詳細情形發行額利息抵押品償還期等，作成說明

書，代登報章，或由債券部去媒介推銷，所售得的金額，轉交于委託的公司，自己扣出手續費。後者即包銷方式——係由經募機關，自行認購公司債券的全部，即先以一定價格，將全部債券認銷，然後再設法向公眾或投資家去推售，不過對於公司，也只能保證其債券的最低賣價，或則于應募額不及募集額時，將剩餘部份，依一定價格，全數自己收買，所以前者，謂之承銷，*Subscription* 後者謂之包銷。 *Under Writing* 前者售出後的價格，超過其購進價格，所得的餘利，即為自己的利益。

在債券包銷中，有時因為債額太大，一家力量不敢獨力担任，于是有組織某某銀團，*Syndicate* 共同來辦理此種事務者，銀團的組織，也有三種方式：

一、僅保證發行債券的價格，對於債券發售的事務，仍由公司自己進行，不過到不能全數售出時，銀團可以向公司取一定手續費，將剩餘部份全數包銷。

二、由銀團名義，向公司購入債券的全部，再以購入的價格，按契約規定比例，分配與會員，由各會員自由去進行，報酬另定。

三、由銀團以一定價格，向公司購入債券的全部，但不直接分配與會員，而由銀團經理人，去相機處置，所得的利益，即以分配與會員。設在一定期間內，債券未能全數銷完，則所剩餘部份，按會員協定比例去分配。

公司債發行，從價格方面說，也有三種。一種是面價發行，一種是溢價發行，一種是折價發行。面

價發行，就是根據債券面價，不折不扣。所謂溢價發行，就是公司債利率，高過于市場利率，為補償支付高利損失計，或者是公司的公積甚厚，情形甚佳，乃提高價格，在票面價以上發行。為例很少。折價發行，和溢價發行相反，券面利率低于市場利率，可以吸引公眾購認公司債，例子頗多。發行的價格，常低出于券面價格。例如百元券，按面價發行，為年利五厘，假使為年利四厘，則應當折價為八十元上下去發行。計算應當精密，所以謂之折價發行。

〔公司債的償還與轉換〕 上面所說的，公司債券，就等于一種期票，所不同的，就是償還時期的問題。公司債要十年二十年五十年甚至一百年才可以歸還，而非幾天一二個月的事，所以公司債償還的方法，也很重要。有用抽籤的，有用分期的，最普通的，有左列五種：

一、按期抽籤法。將公司債券，分為若干部份，用抽籤方法，決定每期償還的一部份。

二、分期償還法 將公司債分期返還本金的一部，預先規定在券面上，註明償還的年月日，這種發行的債券，大都為分期債券。Serial Bonds 即將債銀數分劃為若干次。

三、換給新券法 在債券到期時，發行新公司債，或以新公司債抵換舊公司債券，或以新公司債償金，償還舊公司債。

四、轉換法 用股票去轉換公司債券，而不用現金償還，轉換日期，在滿期的時候，由公司決定。

五、償債基金法 每年提存償債基金，以為償債的用途。

公司債除開償還以外，也有變更形式的時候。

一、掉換新券 就是在公司債到期時，發行新券，以爲掉換。其新券的掉換，有時候是因爲公司基礎穩固，舊條件太苛，債券市價，在券面價以上，所以掉給公平負擔一點的新券。

二、整理債券 即將各種不同條件不同形式的債券，整理一下。

## 第五節 償債基金

〔償債基金的性質〕 上面所說的，在償還公司債方式的中間，有用償債基金者。Sinking Fund 償債基金，就是一種預備償還公司債所提存的基金，就是「公司爲準備將來支付所發行的公司債，逐期提積一定的金額，用複利法儲積的基金」。此種基金，不一定適用於公司債，其他負債，也可以應用，但是大都爲公司債而儲積的。用以充收買公司優先股的，也有之。公司所負的債務，將來到期時，無法應付，或者有應付的能力，一時提出巨額款項，于公司財政上發生影響，所以預先計劃，使債務滿期時，早有準備，儲存現款，隨時可以提出償還。既可堅固購券者的信心，維持公司的信用。而在償還時又可絲毫不影響于公司的財政或營業。所以償債基金的儲積，都有一定的用途，一定的目的，規定時期或規定的數額。

〔償債基金的提存〕 償債基金的提存，大都在營業利益中提出一部份而儲積的，提出以後，又要設

法存積，以複利計算，使基金的積數，可以應付公司債務到期的支付。提存的方法，最通常的，有左列四種：

一、貨品抽樣法 *Output Method* 此法，即在公司每種出產品中，按售價抽取幾分之幾，究竟應當抽取幾成，須看全公司出產品的多少，和債務償還的年限，就是以出產品的多寡作比例，明定每期須提存基金的數目，再根據每期確定提存數目，去分配每單位所應提出的百分數，以求得基金可以支付債務。此法多適用於持有消耗財產 *Wasting Assets* 的公司。

二、直線提存法 *Straight Line Method* 此法即將應償還的債款，以其期限的年數除之，去決定每期應提存的債價基金。所以每期提存的數目，是相同的，此項提出來的基金，用作投資，產生的盈利，或作為普通收入，或直加入在基金的總數以內。

三、調整直線法 *Adjusted Straight Line Method* 即由第二法內，所計算出來的，每期應提存的一定數目內，逐年減去基金投資所得的利益，以決定每期提存的數額。例如根據第二法所產生的結果，每年應提存一萬元，第二年末利息，有五百元，減出此項利息，在第二年末，可只存九千五百元。以後類推。表面上雖是逐年減低，實際上加入利息，仍是相等的，所以謂之調整直線法。

四、收益法 *Earning Method* 即根據公司每期收獲的收益，提存幾分之幾，為償債基金。完全是

以公司的收益為比例，去決定提存的標準。所以在此法內，提存的數目，全以公司收益為轉移，每年提存數目，不能一定。

上列四種方法，雖然是普通採用的，但是計算很難正確，除第四法全無一定數目外，第一二三法，均不容易計算，所以現在又有一種年金法。Annuity Method

〔償債基金年金提存法〕此種年金提存法的長處，就是對於每年的提存的數目，和儲積的利息，均逐年以一定的利率計算其複利，公司在每期終了時，常估計，務使公司債到期時，所提存的償債基金，適足償還債務，萬一因各種原因，存數不足預算，即應增加每年提存數，或另提出特別款項，以彌補缺額。

年金提存法，有一定的公式，每年所提出的基金，當時即以一定的利率(1)去投資，第一年未所提存者，至第n年之公司債償還期止，用複利計算。

i ..... 利率

p ..... 公司債總額

n ..... 公司債償還期

其公式如左：

$$\text{每年應提基金數} = \frac{P}{(1+i)^n - 1} \quad \text{或} \quad \frac{1P}{(1+i)^n - 1}$$

例如五百元的債款預定五年後償還年息五厘其算式如左

$$\frac{500 \times 0.05}{(1+0.05)^5 - 1} = \frac{\$25}{0.27627} = \$90.49$$

年金法，雖然比較的科學化，計算可靠，但是也決沒有絕對所存償債基金，恰巧適合公司債本利數額的事實。第一，利率在長時期內，總有高低漲落，第二，每年所投資的，不一定都是提出後即能投資，總有遲早，不過此種方法，總比較的為計算正確呢。

〔償債基金的投資〕 在償債基金提出以後，最重要的，就是基金的投資，或「存」的問題。基金決不能死藏，投資尤其要穩妥。所謂穩妥，就是目的物，要變動微少，不致隨時影響到基金的提存數，同時又要收益可靠安穩，並且要此種投資物不致太呆，隨時有掉換現金的可能。普通有三種方法：

- 一、以現金存儲銀行或信託公司。
- 二、購買確實可靠的有價證券。
- 三、直接購買本公司發行的債券。

在三種方法以內，第一法利息太低，多有不贊成者，不過任何投資，總以慎重斟酌情形為要素。



## 第六節 盈分配

〔盈利的性質〕 公司或者商店，在每屆會計年度終了的時候，結算一年內所經營的交易，除出各項開銷，所得下來的剩餘，叫做盈利。假使收入不敷支出，則所得的結果，就是損失。或者虧損。盈餘的種類，有兩種：一種是營業盈餘，*Earning Surplus* 就是由營業經營結果所產生的收入；一種是資本盈餘，*Capital Surplus* 就是非直接由營業經營所得的利益。例如股票溢價，資產出售的收益，資產市價的漲高，以及其他非營業的收益。盈餘是股東投資的目的，也就是公司經營的目的，是不必為諱的。每年股東官息紅利的分派，都出在這盈餘上面。

盈餘最主要的來源，當然是營業的收益。次之，才是特別收入。至于資本收益內項目，和捐贈，*Donation* 不過是附帶的，而並且這種收益，不是直接去作紅利分配把股東的。

〔盈利的決定〕 我們通常以資產負債兩方面相差的結果，去決定商業上的盈虧。資產超過負債，其超過額，即為盈餘。*Surplus* 負債超過資產，其相差額，即為虧損。不過事實上，沒有這樣簡單，盈利應當怎樣去決定，還有許多應討論的問題。我們曉得總收入減出成本，所得的剩餘，只能算是毛利。毛利內，又應當減出一切開支，和估價的損失，和折舊損失，才得到純益，由純益內減出章程上規定的公積金，才能夠分派股東的官紅利。表明如左。

總收入——成本＝毛利

毛利——一切開支，估價損失，折舊損失＝純利

比較複雜點的算式，如左。

(上年存貨十本年進貨)——本年存貨＝本年發售貨品額成本

總售貨額——本年發售貨品成本＝銷貨毛利

銷貨毛利十收入利息十進貨折扣十其他雜收入＝總收益

銷貨費用十利息付出十估價損失十折舊損失＝總支出

總收益——總支出＝純益

在這種算式中最重要問題，是資產的估價，和資產的折舊。公司的基礎穩固與否，公司的純益是否真實，完全在這兩點上面變動。估價不妥當，折舊不可靠，相差一個折扣，就可以自由提高或減少數目的盈餘。所以有許多虛構利益的公司，隨便把資產價格抬高一點，或者不去攤提折舊，使公司的盈餘提高，結果實際上公司沒有真正的盈餘，而依然大家分派。對於公司前途。實有許多危險呢。

[資產的估價] 我們已經明瞭資產估價，Valuation 和盈餘決定，有密切的關係，資產估價的高低，足以索動盈餘的多寡。此種估價的資產，究應如何決定呢？在資產中，最重要的，就是有價證券。例如某種證券，時價為七十五元，假使作價為八十元，此五元的超過額，就是故意虛構，又如房屋地皮

，雖然也有時價，但是變動無常，又如商譽，Goodwill 尤其是最難估價的資產。不過我們要注意，估得高出市價，當然是虛構，但是估得太低，雖然是公司的基礎穩固的好現象，但是影響到盈餘太大，也不是正當的辦法。

〔財產的折舊〕折舊 Depreciation 和估價一樣的重要。所謂折舊，是「固定資產，因為經濟上或者物質上的原因，漸漸的縮減，或者消滅其使用效用，和使用時期的意義」。一部機器，用過一年以後，和新買來的價值，就有差異。年代愈用得久，價值也逐漸的消滅。房屋過了幾年，就逐年價值下落，需要修補的地方，也愈多。這種每年下降或消滅的價值，就等于每年的一筆費用。這種費用的準備減出，就是會計上的所謂折舊。在資產中，應當折舊的，有（一）房屋地基折舊，（二）生財折舊，（三）存貨折舊，（四）機械折舊等項。

資產有效使用時期的下減，大致有兩種原因：一種是經濟的，一種是物質的。經濟的原因內，又可以分做兩種：一種是「不合時宜」，Obsolescence 一種是不夠應用，Inadequacy 不合時宜，不得有廢棄不用的危險，不夠應用，也可以使此種資產，隨時有減落價值的可能，例如自來水廠的抽水機，報館的印報機，營業擴充就不能應用了。物質的原因，就是物質上的逐年耗減。

折舊也和估價一樣，並不是一件可以隨意上下的事實。某種資產，應當第一年折舊多少，第二年又折舊多少，都非有精密的計算不可。折舊太高，當然不對，但是折舊太低，也非良法，以後無以為繼，

反而牽動公司的本身。計算拆舊，首先就要確定資產購進的成本，和可以使用的年限，和廢置以後的剩餘價值。Scrap Value 這三項裏面。除開購置的成本，（購價加送費裝置費等）是可以確定外，其餘兩項，使用的年限，和廢置後餘值，都是不能不用估計方法的。所以要計算十分精確。大致計算拆舊，有四種比較普遍的方法。

一、生產力單位計算法。把總生產力和一年內生產力的比率去乘總拆舊額。（由資產購進成本減餘值）算式如左。凡是可量度他工作單位的情形的，都可以適用。

$$\text{本年度折舊} = \frac{\text{總拆舊額} \times \text{本年度的生產力}}{\text{資產的總生產力}}$$

二、直線平均計算法 Straight-line Method 這是以時間為單位的計算方法，算式如左。也是最普遍應用的方法。

$$\text{本年度折舊} = \frac{\text{總拆舊額} \times \text{本年度工作時期}}{\text{資產總有效使用時期}}$$

三、資產漸減價值定率折舊計算法。The fixed Percent of Diminishing Value Method 先求出一個固定的折舊定率，再把這個定率去乘，資產購進成本，減去本年度以前折舊準備額的數目，不過定率不容易計算。公式如下。 $X = 1 - \sqrt[n]{S/C}$  (C...購進成本 S...餘值 n...年數)

四、準備基金計算法 此種方法，是把每期的折舊額，也和償債基金一樣，逐漸加上利息。其公式如左。

$$A = \frac{D_i}{(1+i)^n - 1}$$

假定某資產購進成本一萬元，估計使用期，為四年，餘值五百元，依每年四厘計算。

$$D = \frac{(.04)(9500)}{(1.04)^n - 1} = \frac{380}{1.160856 - 1} = \$2,237.15$$

〔呆賬的準備〕 在折舊以外，與計算盈餘，有密切關連的，還有呆賬的準備。換一句話說。就是「人欠」的數目，打折扣，提出準備。在經營任何商業中，「人欠」一項內，每年總有幾成靠不住，或者絕對不能收回的呆賬。此種呆賬，放在資產內一併計算，則盈餘內，就包含有幾成的不確實性。不過「人欠」，應當打幾扣，方合于事實，也是極難估計的。不過折扣打得愈低，公司總比較的穩固，這種折扣出來的數目，可以作為「人欠準備」。

〔盈餘的分配〕 盈餘決算以後，經過股東大會議決，即可為盈餘的分配，依照我國公司法的規定，公司每屆所得的純益，倘使數額充足，則除先彌補公司以前的損失外，再提二十分之一以上，為法定公積。再有剩餘，始得為股利的分派，所以大多數公司，都是在盈餘獲得以後，提出法定公積金，和股東

官利，再有剩餘，作為百分，以百分之幾十付股東紅利，以百分之幾十作董事監察酬勞金，以百分之幾十作為職員酬勞金。

〔股利的支付〕 盈餘內分派最重要部份，當然是股利。股利支付的方式，有用現金支付者，有用股銀抵償者，（係以股利抵償未繳股銀等）有用股票分發者，有用公司債分發者，也有有用價證券分發者。發給股利，總是以現金為原則。不過有時候現金不夠周轉。補救的方法，大致普通用左列兩種方法。

- 一、暫時借款 在發股利時，向銀行暫時通融借款支付。

- 二、發行股利券， 由公司發行股利券， Dividend Slips 股利券為債券的一種。在一定時期後，可以向公司照券兌現，普通多付利息，還本時，公司或以現金支付，或以本公司股票公司債掉換。

## 第七節 公積金

〔公積的意義〕 公司為彌補意外的虧損，謀基礎的穩固，或者擴張營業的範圍，于是在每年盈餘項下，用合法的方式，截留一定成數的一部份盈餘，不分派予股東，而留存在賬上。這種截留的數目，就叫公積金。無論何種公司。一定要有公積。這是公司法上所規定的。所提的成數，或者十分之一，或者十分之二，在公司章程上規定：就是合夥，或者其他商店，為穩固基礎起見，也有自己提出公積的。

不過普通商店的制度，到期末結算，有純利或者純損，大多轉入「資本主」帳內，與資本金混合爲一，而公司法律上規定，一定要截留一部份作爲公積，形式雖與資本相同，但是性質和名稱，則完全互異。

〔公積的來源〕公積的來源，我們所曉得的，是公司的盈利。但是除開營業產生的盈利以外，還有好幾種，現在一併錄左：

一、營業產生的盈餘。

二、商品以外資產價值的增價。

三、商品以外資產出售時的增價。

四、發行股票時所收的溢價。

五、不爲營業用的資產的收益。

六、股東的捐贈。

七、準備的撥充。

八、合併其他公司的公積。

這大多是公司公積的主要來源，不過其中以營業盈餘爲最普遍呢。

〔公積的用途〕公積提存的用途，或目的，大致有四種：

一、彌補虧損 公司歷年營業，倘使積有虧損，當然要在有盈餘的年份內提出彌補，就是以前沒有

虧損，也難保以後不會發生，為預備彌補未來的虧損計，也應當有公積，以備不時之需。所以在公司提存公積的時候，大致具有冒險性的營業，公積應當多提，營業較為穩妥的，略為少提亦可。

二、準備特殊用途 例如提出公積，作為呆賬的準備，作為生財折舊的準備，或者作為將來建築的準備。

三、擴充業務 此種，係提存公積藉以增加公司的資本，作為將來擴充業務的準備，免去新增股份的麻煩。

四、平均股利 提存公積，以備移用于微利或虧損的年度，作派股利的用途。

〔公積的種類〕 公積的種類，按來源分別，有左列幾種：

一、營業公積 Earned Surplus 即由提存營業利益而生的公積。

二、資本公積 Capital Surplus 係由公司出賣其資產所得的超過利益而生。

三、增價公積 Surplus From Appreciation 由公司資產增價而生。

四、捐贈公積 Donated Surplus 股東以股票捐贈公司所變的價歸入公積。

五、合併公積 Consolidated Surplus 係由一公司合併他公司的公積。

按用途而分別者，有左列幾種：

一、法定公積 依據法律規定，必須提存公積金。作為穩固公司基礎的用途。



二、折舊公積 *Reserve for Depreciation* 對於折舊而提存的公積。

三、呆賬公積 *Reserve for bad debts* 對於應收賬款，應收票據等營業上的貨款，將來倒欠時，彌補損失而設定的公積。

四、保險公積 *Reserve for Insurance* 為一種自己保險的意義，每年提出作為他日彌補意外事故損失之用，是意外事故公積 *Reserve for Contingencies* 之一。

五、建築公積 指定作為將來公司建築工廠或房屋之用。

六、股利平均公積 *Reserve for the Equalization of dividends* 備將來公司平均股利的用途。

上面二，三，四，五，六，五種，又可以謂之任意公積。

〔秘密公積〕 *Secret Reserve* 是一種事實上已成立的公積，但是不表現在賬面上。與任意公積不同的地方，就是賬面上，有沒有明顯地位的分別。所以秘密公積，非公司內部人員確知財政情形者，不容易曉得。此種秘密公積為隱蔽公司財政的真相，其不明白指出，和虛偽股份攙水差不多，但是其動機用意和目的，則完全不可同日而語了。

秘密公積設置的目的：(一)圖公司財政的隱固，免股東為分派紅利的要求，(二)預備彌補意外損失，(三)使同業不明瞭真相，避免同業的競爭，(四)因獲特殊盈利，在賬面上不便發表者。他如公司故意

減低股份市價，便于自己收買和避免營業稅，也是目的之一。祕密公積的提存，大致有兩種方法：（一）故意增加帳簿上貸方科目的金額，（二）故意減少帳簿上借方科目的金額。



## 第九章 商法

### 第一節 商法的意義

〔商法的性質〕 商法是關於商事法律，所以通常叫作商法，不過商法的意義，很為複雜。各國的商法，所包括的內容，也頗不一致。例如德法日各國的商法，將公司股票據海商等合編都結合在一起，而成爲一種商法法典。而我國現在的所謂商法，則已經沒有商法法典了。只有幾種單行的商事法規，這些商事法規對於民法，都各自成爲一種單行的特別法了。關於我國採取民商統一法典的理由，以下我們還要略爲說明；現在且將商法的性質說說。

第一商法是私法：在商事法中，固然也有一些規定，帶有公法的性質，例如商業登記，商業賬簿和各種罰則等等，可是大體上商事法都仍以規定私人相互間的關係為主體。所以商法為一種私法。

第二商法對民法為特別法：商法本來是從民法內分出的，民法是關於一般原則的規定，商法却是關於商事的特別的規定，因此商法為一種特別法。

第三商法為單行法：這就採取民商統一法典的編制法的國家而說的，在這些國家之中。例如我國商法內不能歸併於民法的各部，如公司保險，海商票據等部份，都各自單獨公佈，成為特別的單行法了。不過在採取商法法典的國家，例如德日，則商法只能認為對民法為特別法，却不能認為一種單行法。

〔商法的沿革〕 商事法規的起源，大概在商業開始發達的時候，論者多以國家的商法法典始於六七年法皇路易十四世的商事條例，及一六八一年的海軍條例，至一七九四年普魯士商法訂立而集大成。至於我國的商法，則以清光緒二十九年的欽定大清商律為嚆矢。不過當時只有商人通例九條，公司律一百三十一條而已，其後光緒三十四年及宣統二年，雖有起草商法的擬議，可是都未能完成，直到民國三年，農商部將前清資政院未曾議決的商律草案略加修正，呈請大總統公佈施行，同年一月，以教令公佈公司條例，三月公布商人通例，統於九月同時施行。至于其餘各海商票據，商行為等，則始終并未頒布。到民國十六年國民政府成立以後，中央政治會議議決，編制民商統一法典，將商法中能合併於民法者，併入民法之內，其不能合併部份，則統統分別訂立單行法規。票據法於十八年十月三十日公佈，公司

法於十八年十二月二十六日公佈保險法海商法於十八年十二月三十日公佈。

〔商法的編制〕關於商法的編制，有兩種不同的主張。一種主張民商法統一，例如英美，一種主張民商法分開，例如德日。我國的商法，在以前是採取分開編制的，完全倣德國法則，但是到民國十八年，中央政治會議議決，採取民商統一法典以後，於是我國商法的編制，乃有一大變更。據立法院的意見，我國採取民商統一法典編制法的理由主要有下述各點：

(一)商法離開民法，而為特別法典，實始於法皇路易十四，因當時，所謂商人階級，商法法典，就成為商人的身分法，現在我國既沒有那樣商人階級，自然用不着商法成為特別法典。

(二)人民在法律上，是平等的。若因不同的職業，編纂不同的法典，既不勝麻煩，復違背平等的原則。

(三)民商法，若是分開，困難極多，因一方面是商人，而一方面不是商人，對於法律引用，就發生爭執。并且民法上的營利社團法人，是要准用商法的，而商法上最重要的買賣契約，又規定適用民法，彼此牽合，不使得很。

(四)商法有用商行為做標準，有以商業上的商人做標準，但是商行為既難斷定，而商業也不能包括無遺。

## 第二節 商人通例

〔營業〕營業的意義有兩種看法。一種以營業的人爲基礎，以爲營業是商人在營業上一切活動的總稱；質言之，也就是商人經營商業的意思，另一種則以營業物爲基礎，以爲營業是關於營業一切事實上，法律上，財產價值的總稱。至於我國商人通例中的所謂營業，則實兼有這兩種意義在內。因爲通例中的所謂營業所，就含有第一種看法的意思，通例中的所謂營業轉讓，指商人將他的所有的營業財產總數移轉給別人的一種商行爲而言，又含有第二種看法的意思。

〔營業所〕營業所，就是商人指揮和監督營業的根據地。這是就狹義的營業所來說的，至於廣義的營業所，那就是指營業用的一切場所而言。不過營業所的形態很多，商人的營業所，往往和商人的住所同在一個地方，但也有不在一個地方的。營業所又有本店和支店之別。二者的法律上的關係，是主從的關係，質言之，就是本店消滅，支店當然隨之消滅。反之，支店消滅。本店却仍然可以存在。又本店和支店必須爲同人的營業，又必須爲同一主人的營業所，至於主人爲自然人，或法人，本店和支店之所在地爲同地或異地，則都不問。但關於支店的註冊事項，支店可在其所在地主管官署註冊，又關於支店的交易事項，支店，就是營業所。

至於營業所在法律上的主要作用大體如左：

一、營業所，是定商業註冊註冊所的标准。

二、營業所，是定營業上債務履行的處所。

三、營業所，是定行使或保全票據法上權利的處所。

四、營業所，是定訴訟管轄法院的标准。

五、營業所，是定破產管轄法院的标准。

六、營業所，是關於訴訟書類送達的處所。

〔商業註冊〕 商業註冊，是商業事項的法定的公示方法。一定的商業事項，必須藉此方法公示大眾，才發生一定的法律上的效力，所以商業註冊，在法律上的作用，就在爲對於第三人對抗的條件。他一方面可以藉此確保註冊商人的權利。他方面更可以確保社會公眾的權利，例如商號在同一城市以內，不得仿他人已經註冊的商號，經營同一的商業。如有冒用或仿用者，該商號得呈請禁止其使用，并得請求損害賠償。

商業註冊的事項，可以分爲特定事項，與共通事項二種。照我國商人通例，共通事項約有二（一）凡於本店所在地，應該註冊的事項，在支店所在地，也應註冊，不過法律有特別規定者，不在此限，這是因爲註冊的原則，必須各店爲同一註冊的緣故。（二）凡業經註冊的事項，遇有變更或消滅的時候，應卽爲變更或消滅的註冊，這是因爲求與註冊的實際相符，至於特定的事項，有（一）商號創設的註冊（二）商



號轉讓的註冊(三)經理人的註冊(四)年齡未滿二十歲者營業的註冊(五)法定代理人的註冊。

至於商業註冊的手續，是依據當事者的呈請的，辦理註冊的官廳，自收受當事人的呈請書之日起，例應於五日內將註冊的事務辦清，發給證書，并須於公告場所揭示三天以上，商業在註冊以後，即發生一定的法律行為的效力，及發生註冊事項的認知 的推定，所以註冊事項，非在註冊和公告以後，不能對抗第三者。即已經註冊及公告，仍不得對抗因正當事由，而實在不知情的(即法律上所謂善惡的)第三者。

〔商號〕 商號，是商人營業上的名稱，所謂營業上的名稱，就是就營業上的交易，得指示自己所用名稱的意思。因為商號是營業上的名稱，所以營業以外的行為，不能使用商號，但是在營業以內的行為，商人是否供用他的商號，則頗有自由的權衡，又個人資本的商人，沒有必具商號的義務，可是公司則非有一商號不可，個人資本的商人，可以其姓名或其他字樣為商號，但不得在商號中用公司式類似公司的字樣。公司的商號，則須視其種類，分別標明無限，兩合，股份有限或股份兩合公司字樣。

商號註冊與否，本為商人的自由，可是如果商人欲供商人受法律的保障，則必須為合法的註冊。商號註冊是商號專用權的所由發生；商號一經註冊以後，即有專用權——排他的效力，可分述於下：

(一)同一城鎮鄉內，他人既註冊的商號，不得仿用，以營同一的商業。

(二)添設支店時，如果支店所在地，發現已有他人已經註冊的商號而其營業及商號故與自己本店相同者，則該支店的商號須照本店的商號，附添字樣以示區別。

(二)已經註冊的商號，如有他人冒用，或以類似的商號作不正當的競爭者，該商號人得呈請禁止其使用，并得請求賠償損害。

商號也可以轉讓，所謂商號的轉讓，也就是商號專用權的轉讓的方法，并非一定要當事人實用註冊以後，凡當事人間有一定意思的表示，商號權就可以轉讓的，不過對於第三者如果要發生效力，則非將商號權的轉讓實行註冊不可。

〔商業賬簿〕 商業賬簿，是商人記載其營業上一切事項的賬簿。商人之所以要置備賬簿，一方面是要備自己考察營業狀況，及計劃推廣營業方法的參考。一方面為國家法律的規制，因為商人如果沒有賬簿，則他的商業交易，就沒有根據。一旦發生爭執，或宣佈破產的時候，該商人的財產狀態及與他人的關係，都無從明白。因此國家為保護第三者的利益起見，將所有商業賬簿的法律規定。

至于商業賬簿的種類，按照商人通例的規定，商業賬簿可分下列幾種：

(一)日記簿 日記簿，是商人逐一記載日常交易，和關於財產出入的各種事項的賬簿。日記簿雖說是商人在營業上一種法定帳簿，但法律并不限定牠的名稱，就是叫牠為流水簿也無不可。

(二)財產目錄 財產目錄是列舉商人所有一切的動產，不動產，債權，債務，和其餘一切積極或消極財產的表冊。法律所以要規定商人應備置財產目錄的原因，無非要知道商人財產的狀況，藉以判斷他的損益。

(三) 貸借對照表 貸借對照表是指示財產目錄的計算，對照商人的實有的財產和商人應有的財產，藉以表明債權債務關係的表冊。簡單的說，就是一種債權債務的總清單。

「商業使用人」 商業使用人，就是因僱傭契約的關係，從屬於商業主人以助其營業之人，他的種類就法律上而論，可分為三種：

(一) 夥友 商人通例，第四十條規定「夥友，由商業主人或經理人選用使為商業上之某事項」。因此夥友的權限，得由選任人任意定其範圍。

(二) 勞務者 勞務者，依照商人通例第四十四條的規定，是「依據商業主人，或經理人，所與訂立僱傭契約，服商業之勞務」的一種商業使用人，至於勞務者，應服勞務的範圍。則按照商人通例第十七條「勞務者應服勞務之範圍，若未定約時，從其地方之習慣」的規定，若是有定約時，則從定約。

(三) 商業學徒 商人通例第六章，既以商業使用人和商業學徒分別規定，則商業學徒不是商業使用人的一種。商業學徒是以學習商業為目的，訂立契約，為商人服商業上勞務之人。商業學徒，對於商業主人，有師弟的關係，與專服務的勞務者不同。

### 第三節 公司法

「公司的意義」 公司是近代經濟組織的產物，在以前羅馬法中，無所謂公司組織，近代則公司組織

已成爲經濟活動的中心。在法律上公司的意義，分析言之共有三點：

一、公司爲社團 所謂社團，乃對財團而言。凡二人以上因共同目的而互相團結，都可以叫做社團。所以二人以上的股東，實爲公司存續的要件，如果股東減到一人，則公司當然解散。不過股東有限公司則以七人以上的股東爲公司存續的要件。

二、公司以營利爲目的 凡一種事業，其經營的動機如在營利，即謂營業。照我國新公司法的規定，凡以營利爲目的而設立的團體，都謂之公司。

三、公司爲法人 公司與合夥不同的地方，在於合夥的權利義務的主體爲合夥的合夥人，而不是合夥的本身。換句話說，就是合夥不是法人，而公司則本身爲法人得爲權利及義務的主體，公司的財產與股東的財產不同，只專爲公司債權人的擔保，與股東的私債權人無涉，因此不致受股東的索累。

〔公司的種類〕 依我國公司法上的規定，公司共有四種：

一、無限公司 這是由二人以上的無限責任股東組織的公司，股東的全體都負擔着無限責任，即公司的財產如不能清償其債務時，各股東須把自己全體財產連帶的負責清償的責任。

二、兩合公司 這是由無限責任股東與有限責任股東共同組織的，其中無限責任股東所負的責任和無限公司的股東相同。至于有限責任股東對於公司債務所負的責任，則以其出資額爲限。

三、股份有限公司 以七人以上的股東組織之，把公司的資本分爲一律平均的股份，無論原認股份

的股東與接受股份的股東，對於公司所負的責任，以繳清股份的銀數為限。

四、股份兩合公司 以無限責任股東及有限責任股東的股份股東組之，由股東的責任分為有限與無限一點以觀，頗類似兩合公司，由資本的一部須分為股份一點以觀，則又似股份有限公司，所以名之為股份兩合公司。

除上述四種以外，還有一種保證有限公司。頗近似于英國的限制保證公司，為會計師潘序倫氏所倡，不過立法院還沒有採用，他的原則有五：（一）股東的保證責任不得少于認繳股本的三倍，股東人數，不得多至五十人（二）公司股份，不得向市場招募或轉讓（三）公司不得發行債券（四）公司宣告破產的時候，各股東所負的責任，除所繳的股本外，以其保證額為限（五）股東認繳的股本，應一次繳足，每股不得低過一千元。這種公司制度很值得討論的。

〔公司的設立〕 公司的設立，就是公司欲完成牠為法人所經過的程序。其設立的程序雖因公司種類的不同而有異，可是有一點共同的，就是公司非在設立之前在本店所在地主管官署登記不可，至於設立以後，登記的期限，則各團立法并不一致。我國公司法，則限定在十五天以內登記。但公司若有不正的行為或開業遲延，則主管官署可以依法撤銷其登記。又公司在登記以後，如有變更，也要在變更後十五日內，向主管官署聲請為變更的登記。

關於公司的設立，各種公司略有不同，（一）設立無限公司，應有股東二人以上，只須此二人公同訂

立章程，向主管官署登記後，公司即告成立。(二)設立兩合公司的程序和設立無限公司相同。即一爲訂立章程，次即設立登記。不過股東的責任爲有限或無限，應在章程內明白訂定。(三)設立股份有限公司應有七人以上的股東爲公司的發起人，設立的程序，首先爲訂立章程，對於股份的每股金額及股份總額，以及董事或監察人之當選資格等，均須載明。章程訂立以後，即開始認股，每股金額，不得少於二十元，由發起人先認，不足由發起人募足。認足股份總數，及認股人交足股份二分之一時，即舉行創立會，然後設立登記，公司即算成立。(四)設立股份兩合公司，至少要有一人負無限責任，由無限責任股東任發起人，募足股份以後，即開創立會及登記與股份有限公司同。

〔公司的組織〕 公司的組織，也因公司種類不同而有異：

(一)無限公司的組織，在原則上無限公司的股東，都有執行業務的權利和義務，不過因爲特殊原因，也可以在章程訂明公司業務，專歸某股東一人或數人專理。但關於經理人的選任及解任，應得全體股東過半數的同意。

(二)兩合公司的組織，兩合公司的業務，執行專屬於無限責任股東。有限責任股東既沒有銀行公司業務的權利和義務，也不能代表公司。如果執行業務者有無限股東數人，則決議應以過半數決之，不過關於經理人的選任及解任，應以全體無限責任股東過半數之同意決之。

(三)股份有限公司的組織，股份有限公司的一切營業方針，都由股東會議決，但公司業務的執行，

則由股東會選舉至少五人之董事及監察人執行之。董事的權限很大，對內有管理業務主權，對外有代表公司之權。監察人則為公司的監察機關，董事的被選舉權多有股份的限制在章程中訂明，不過關於募集公司債務變更章程增加資本等，則仍經股東會的決議。

(四) 股份兩合公司的組織，股份兩合公司，由無限責任股東執行業務及代表公司股東會的組織，與有限公司的股東會不同，僅由股份股東的一部組織之。不過公司的事項，除應須股東會決議外，更應當取得無限責任股東的同意。

〔公司的解散〕 公司的解散，無限公司和兩合公司有限公司，都有分別。

(一) 無限公司的解散，普通有幾種原因：(一) 章程內所訂的解散事由發生。(二) 公司所營的事業已成就或不能成就。(三) 股東全體的同意。(四) 股東僅餘一人。(五) 與他公司合併。(六) 破產(七) 解散的命令。

(二) 兩合公司，除合了法定的解散原因，因而解散以外，如果無限責任股東或有限責任全體退股的時候，公司即告解散。不過有限責任股東全體退股時，得以無限責任股東全體之同意改為無限公司。

(三) 股份有限公司的解散事由，與無限公司大致相同，所不同者，就是無限公司解散事由，七款中第三款在股份有限公司中非股東全體之同意，而為經股東會的決議。第四款在股份有限公司中非「股東

僅餘一人」而為有記名股票之股東，不滿七人時，公司即告解散。股份有限公司解散的程序，除破產以

外，董事應函知各股東，其發行無記名股票者，并應公告。又股東會爲公司解散，或與他公司合併的決議時，應用股東總數過半，且股份總額過半的股東出席，而以其議決權三分之二以上的決議行之。

(四)股份兩合公司的解散，和兩合公司的解散大致相同，但無限責任股東全體退股時，有限責任股東得依特別決議的方法，將公司改爲股份有限公司，再重新向主管官署登記。

#### 第四節 保險法

〔保險的起源〕 保險，是人們爲防止一旦遭逢危險在經濟上所受損失的辦法。不過人們爲保險而訂立的保險契約是一種自由契約，對於社會的影響很大，因此國家爲防止個人間保險契約的規定起見，特制定保險法規，以爲限制。

保險制度起源於海上保險次及於火險，最近才有人身保險發生。保險法令則以一三六九年之吉諾佛法令及法國路易十四世的海軍條例中的保險法爲最早，關於保險法的編制，德瑞英美各國多以單行法規之，意日兩國則規定在商法法典中，我國在清季預備立憲時代，曾仿日制，於商法草案商行爲編中，設有損害保險，和生命保險的規定，但未正式公布，至國民政府定都南京，成立立法院，才仿德，瑞，奧地利，成例，制定保險獨立法典，於民國十八年十二月三十日公佈，至於關於海上保險部份，則併入海商法中。



〔保險契約的性質〕 保險契約是保險法所規定的對象，同時也是保險法的主要內容。保險契約的性質，分析起來，約有六點；（一）保險契約為獨立契約，因為既不是買賣，又不是委任合夥，只得以獨立契約解之。（二）為雙務契約，訂立契約的當事人，雙方都負有給付的義務。（三）為要式契約因為規定，保險契約應以保險單為憑，而保險單又須記載一定的事項。（四）非徵律契約，以前學者多認保險為徵律契約，但是近代保險事業的經營，有鎮密的統計與精確的數理為根據，所以決非徵律或賭博式的。（五）為誠意契約因為如果欠缺誠意則保險契約即屬無効。（六）為任意契約保險當事人，除了法律強制規定以外，都以契約條款任意約定之，所以保險契約又是任意的。

〔保險契約的關係人〕 保險契約的當事人，普通為要保人及保險人。可是與保險契約所生的權利義務有利害關係者，則有五種：

一、保險人 就是在保險事故發生時，負有損害，填補，或給付保險金額的義務人。為保險契約當事者之一。一方面享有請求保險的權利，一面在約定事故發生時，有給付保險金的義務。至於保險人的資格，各國大都僅限於公司或合夥組織。個人保險事業多半是不允許的。

二、要保人 與保險人訂立契約的對手方，而負擔給付一定報酬者，謂之要保人，自然人及法人都可以為要保人，不過法人須有自然人為之代表。

三、被保險人 被保險人，在損害保險契約中，是被保險利益的主體，直接取得保險契約的權利，

在人身保險契約中，是保險契約的標的，他的地位與損害保險的標的相似。

四、受益人 受益人，是保險金額的受領人，只在人身保險有受益人的名稱，而在損害保險，則只有保險人。

五、保險契約介紹人 對於締結保險契約，加以直接的助力的，叫做保險契約介紹人，介紹人有兩種：一種是以媒介保險契約爲業的，叫做保險經紀人，一種是以保險契約的代理，或媒介爲業的叫做保險代理人。

〔保險契約的要素〕 保險契約的要素，隨各種保險的性質而不同，不過其共通者，可述之如左：

(一)保險事故，所謂保險事故，通常稱之爲危險，因爲若是沒有危險，當然也就無所謂保險契約的發生了，不過事故雖爲保險契約的要件，然必須具備一定的要件：(一)事故的發生，須爲可能的；(二)須爲合法的，而非故意的；(三)須爲不確定的；(四)發生的事故，須屬於將來的；(五)事故的發生，須爲偶然的。

(二)保險標的 就是指財產上的利益，或被保險人的生命或身體而言。

(三)保險金額 就是危險發生時，保險人應付的賠償金額。爲計算保險費的標準，也是保險人責任的最高限度，隨事故的如何發生而決定其範圍，所以實際上付給的金額，常不必和契約上所定的金額一致。

(四)保險費 爲保險人負擔危險的報酬，也就是被保險人保險金額，請求權的反面給付通常有二類

(甲)定額保險費與不定額保險費。所謂定額保險費，是不論保險人營業的盈虧如何，要保人所負給付義務的金額確定不變，所謂不定額保險費，是在保險營業年度終了，計算結果，以定保險金額的加徵，或退還。普通所謂保險費，是指前者而言，後者的採用，多相互組織的保險公司。(乙)一次付足保險費，和繼續保險費。所謂一次付足保險費，是保險契約的期間，與保險時間相同，要保人給付保險費，是要一次繳足的，所謂繼續保險費，是一個保險契約的期間，分爲若干保險時期，在一定期內，要保人得繼續交付保險費。

(五)保險期間 危險發生時，保險人應負給付保險金額責任的期間。謂之保險期間，又可以分爲確定與不確定兩種，確定期間，保險人責任的終始，以年月日時定之。如火災保險，約定一年，生存保險，約定十年，不確定期間，又可分爲事實期間，和混合期間。所謂事實期間，是以事實決定的。如航海上的不定期船保險，其始終期，均不確定。所謂混合期間，是始期雖能確定，而終期則不能前知，如終身保險，被保險人，究至何時死亡，是不能預先知道的。

[保險契約的成立] 保險的契約應以保險單，或臨時保險書爲之，保險單上應載明(一)當事人的姓名，和住所，(二)保險的目的，(三)所保危險的性質，(四)保險責任開始的時日，和保險期日，(五)保險金額，(六)保險費，(七)無效和失權的原因，(八)訂立的年月日，由當事人雙方簽名。此外，除人壽保險，必須記明被保險人姓名，不得用無記名式外，餘外多可以用記名式，指示式，或無記名式，又保

險單上，不得有不利於被保險人的記載。

保險當事人的義務 契約當事人的義務，就是要保人和保險人的義務，主要的有三種：

(一) 保險人賠償損害的責任，保險人對於由不可預料或不可抗力所致的滅失或損害，應當負賠償的責任，但有三個例外：(二) 保險人對於由要保人或保險人的輕微過失，所致的滅失或損害仍負責任。(二) 若是保險標的物的滅失或損害，由於第三人所使，然這第三人的行為，要保人或被保險人，雖然負責，不過保險人對於他的滅失或損害，仍要負責，但是若是由於第三人重大的過失，保險人可不負責。(三) 損害或滅失，雖是由于要保人或被保險人，所營的事業，或所有的物件或動物所致，保險人也得負責。

(二) 要保人保險費的給付的責任 保險人既有損害賠償的責任，要保人當然不能不有保險費的給付以爲代價，保險費給付的時期，則可由當事人自行約定。

(三) 保險費返還的義務 保險人破產時，在保險契約終止後的保險費，如已付給，要保人得請求返還。不過保險契約的終止，是有一定的規定，普通除人壽保險契約於破產宣告之日終止外，其餘保險契約規定，於破產宣告後，經過一個月後，才終止契約。但是若是保險人破產時，保險契約，仍爲破產債權人的利益而存在，破產管財人，和保險人，皆得於破產宣告後三個月內終止契約。

〔損害保險〕 我國保險法上所規定的保險種類，計有二種：一爲損害保險，一爲人身保險。損害保險的性質，是在填補被保險人的保險標的物，因偶然事故而受的損害，所以取得的保險產額叫做賠償金

。就是賠償要保人損害的意思。因此，保險人的賠償金額，不能超過保險標的物，在保險事故發生時價值的總額。這種標的物價值總額，學者稱之為保險價額，保險價額，雖說是保險金額約：一種標準，但是二者却彼此未必一致。損害保險中又分為責任保險及火災保險二種。火災保險的特別效力有二：（一）是由救護行為，和拆卸房屋而使保險標的物損害，這種損害，保險人是應負賠償的責任。（二）是火災中喪失的保險標的物，雖契約有反對訂定時，保險人仍要負賠償的責任。

〔人身保險〕 人身保險，包括人壽保險，和傷害保險二種。所謂人壽保險，又叫做生命保險，就是以被保險人的生死為保險事故，而由保險人約定給付一定金額的保險。這種保險的目的，是在防早死時，所受的損害。人壽保險契約的當事人，是（一）保險人擔任關於人的生死，給付賠償金額之人。（二）要保人，與保險人訂立契約之人。（三）被保險人——以他的身體生存或死亡為保險標的之人。（四）受益人——享受契約利益之人，這種保險，依其契約的內容，有種種的分類如（一）以被保險人的生死為標準。則有死亡保險，牠的保險金的給付，是以被保險者的死亡為條件。又有生存保險，牠的保險金的給付，是以被保險人生存至一定年齡為條件。如（二）以保險金支給的方法為標準；有資金保險。所謂資金保險是於一定的時期，一次支給保險金的保險，又有年金保險，所謂年金保險，是於契約期內，按年支給保險金的保險。

至於傷害保險，是以人身的傷害為保險的標的，所訂立的一種人身保險，這種保險，因為是以被保

險的身的傷害爲標的，所以對於構成傷害的要件是有一定的規定。大概不外（一）須爲傷害人的身體的傷害（二）須爲由於外界所生的傷害（三）須爲意外所生的傷害（四）須爲非人意所惹起的傷害。

〔傷害保險〕雖爲人身保險的一種，但是與人壽保險的性質是不相同的，茲列兩者的異點如下：（一）保險事故的不同，人壽保險是以人的生存死亡爲保險事故，而傷害保險則以身體的傷害爲保險事故。（二）構成保險事故的危險不同，人壽保險中的死亡保險，被保險人的死亡，不問死亡的原因，保險人皆負保險金額給付的義務；至於傷害保險，被保險人的死亡，僅於因傷害而死亡，保險人始負保險金額給付的義務。（三）保險人給付的不同，人壽保險，保險人所負給付保險金額的義務，確定不易；但是傷害保險，則除被保險人，因傷害致死或其他傷處有定，保險人須負給付一定金額外，其餘則以按被保險人，所受傷害程度爲標準，而定給付金額的多寡。

## 第五節 海商法

〔海商法的沿革〕海商法，是關於海上商事法規的總稱。在各種商法中起源最早，大概海商法的起源當以羅度商法爲嚆矢，到了中世紀，海商習慣法特別發達，有通行地中海的康索拉記法典，有通行大西洋的阿勒倫法典，又有通行波羅的海的威斯比法典，降至近世，各文明國家，都將海商法編入商法中，不過我國因爲採用民商法統一的編制，海商法是單獨公布，成爲單行法。

〔船舶〕 關於船舶的規定，是海商法主要內容之一，海商法中所謂船舶，是指在海上航行及在與海相通能夠供海行駛的水上船舶而言，不過依噸數不及二十噸，或者是不及二百担的船舶，專用于公務的船舶以及用櫓權爲主要運轉方法的船舶，就使能在海上或與海相通的水上航行，也不算爲海商法中所指的船舶。

〔船舶的種類〕 因分類標準的不同，可以分爲六種，

(一) 公船與私船。

(二) 帆船與汽船。

(三) 航海船與內水船。

(四) 木板權與鋼鐵船。

(五) 登記船與不登記船。

(六) 本國船與外國船。

六種之中，最主要者當推第六類。照我國海商法「下列船舶爲中國船：(一)中國官署所有者，(二)中國人民所有者，(三)依照中國法律所設立在中國有本店之左列各公司所有者。(甲)無限公司，其股東全體爲中國人者，(乙)兩合公司或股份兩合公司，其無限責任股東全體爲中國人者，(丙)股份有限公司，其董事三分之二以上爲中國人并其資本三分之二以上爲中國所有者。」

〔船舶的航行〕 船舶的航行，普通有二個要件，其一須備置（一）國籍證書，（二）通行證書，（三）海員名冊，（四）旅客名冊，（五）屬具目錄（六）航海記事簿等六種文書。其二凡是船舶都要依法登記，才能領受國籍證書，否則依法不得航行。

〔海員〕 所謂海員，是指乘船而從事于船上服務者而言，又可分為船長及船員兩種：

一、船長 船長是船舶所有人所雇用的人，他的職務為指揮船員及管理船舶的一切事務，舉凡船舶中的生命財產，都委諸船長一人之手。所以他的權力是很大的，他有緊急處分的權限，同時代理船舶所有人，又有訂約變賣船舶的權力，此外為支付船舶的修繕費，救助費以及其他繼續航海所必要的費用起見，船長又可以借入金錢，變賣積貨，及抵押船舶。可是另一方面，船長的義務，海商法上的限制，也是很重要的。列舉之約有：（一）注意職務的義務，（二）諮詢意見的職務，（三）救護旅客的職務。

二、船員 所謂船員，包括機師航師庶務下至火夫水手雜役等，除船長以外的一切勞役者而言，船員和船長不同，船長除了雇傭契約的關係以外，還有公法上的職權。船員則無所謂法定的職權，其與船舶所有人的關係，完全是雇傭的關係。他的職務就在服從船長及上級船員的命令而處理其事務，船員不得擅離船舶也不得私載貨物。至于他的權利，據我國商法的規定，有下舉七種：（一）比例增薪的請求，（二）治療費用的請求，（三）埋葬費用的請求，（四）上陸費用的請求，（五）送還原港的請求，（六）一年恤金的請求，（七）退職薪金的請求。



〔運送契約〕 這是關於海上運送的一種契約，主要分三種，

(一)貨物運送 貨物運送有以一件貨物之運送爲目的者，叫做搭載契約，有以一艘船的全部或一部供運送目的者，爲傭船契約，但無論何種契約，都應當以書面爲之，并且必經載明當事人的姓名住所船舶的名稱，國籍及噸數運送貨物的種類及其概數，運送的預定期限，以及運費五項，至于運費，傭船的運費付給，有前付後付的不同，不過因爲運送費是完成運送業務的報酬，通常都以貨物卸載之時給付爲原則。同時船長于貨物裝載後因託運人的請求，須發給載貨證券，他的效用與陸上運送提單相同。本是貨物的收據因爲得悉載貨證券以轉讓貨物，所以兼有證券的效力。

(二)旅客運送 旅客運送的性質，大概和貨物運送相同。也有傭船與搭載兩種，普通旅客運送多爲搭載，團體運送則爲傭船。運送人的義務最重要的就是票價的給付，這票價不但是運送的代價，并且是食膳供給和行李運送的代價，此外又海船修繕中也有供旅客住居及食料的義務。不過旅客對於船長因維持秩序在職務上所發的命令，也有服從的義務。

(三)船舶拖帶 這就是一船舶拖帶另一船舶在海洋之中，除船舶遇難的情形以下，并不常見的。

〔海損〕 海損普通有兩種：

一、船舶碰撞 船舶碰撞是二個以上的船舶互相碰撞的意思。碰撞如果是因不可抗力而發生者，則被害人不得請求賠償，如果係因一船舶的過失所致者，該船舶有賠償的責任，如果雙方有共同過失的時

候則各依其過失程度的比例負其責任，不過若是遇到過失的輕重不能判定時，則雙方平均負其責任，又有過失的各船舶，對於因死亡或傷害所生的損害，應負連帶的責任。

二、共同海損 所謂共同海損，就是說在海難中，船長為避免船舶及積貨的共同危險，所作處分而直接發生的損害及費用，對於共同海損，當然由利害關係人分担，計算的方法應以所留存的船舶，積貨的價格及運費之價額與共同海損的損害額，為比例而計算之。

〔救助及撈救〕 所謂救助及撈救，就是海難救助的意思，照海商法的規定，船長在不甚危害其船舶船員旅客的範圍內，對於淹沒或其他危難之人，應盡力救助，不然依法應處三年以下的有期徒刑，或拘役，如果在（一）遭遇海難（二）無救助的義務（三）救助有效的情形之下，船長有請求報酬的權利。至于報酬的金額則由當事人協議定之。

〔海上保險〕 海上保險和別種損害保險不同，因為海上保險雖也是損害保險的一種，但是牠的保險事故是因航海而生的危險，所以海上保險，各國法例，把牠與一般損害保險分別規定而編入商法中，我國也是仿照這種法例，把海上保險編入海商法中。

一、保險的事故 海上保險的事故，種類極多，（一）由於天然的，有暴風怒濤等，（二）由于人為的有掠奪，捕獲等，（三）介乎之間的又有碰撞觸礁等，除以上三類外，大凡火燒，盜劫，偷竊，禁制，拋棄等也是海上保險事故。

二、保險的契約 海上保險契約通常是以書面爲之，在保險契約上，必須記載的事項，有：（一）訂契的年月日，（二）當事人的姓名和住址。（三）所保危險的性質，（四）保險責任開始的時日和保險的期間，（五）保險金額，（六）保險費，（七）無效和失權的原因。

三、保險的種類 因爲凡是因海上危險而可蒙損害的一切物品，都是保險的標的，所以海上保險，至少可以分爲下列四類：（一）船舶保險，（二）貨物保險，（三）運費保險，（四）利益保險，（五）船舶保險和貨物保險不同，船舶保險的保險期間較長，保險費較多，貨物保險的保險期間則較短，保險費也較少，運費保險，和利益保險大致相同，保險的標的，都是一種無形的利益，運費保險以貨物運到時所收取的運費爲保險的標的，利益保險也是以貨物到達時，所可期待的利益爲保險的標的。

海上保險契約價額的計算，法律定有標準，大約（一）關於船舶的保險，是以保險人責任開始時的船舶價額爲保險價額，（二）關於貨物的保險，是以裝載時貨物價額，裝載費所納的稅捐，應付的運費，保險費及可期待的利得爲保險價額，（三）關於運費的保險，是以運送契約內所載明的運費額爲保險價額，運送契約未載明時，以卸載時，卸載港認爲相當的運費額爲保險價額。以淨運費爲保險標的物，而其總額未經約定者，以總運費百分之六十爲淨運費，（四）關於利益保險，即是關於貨物的到達時，應有的利益保險，若是保險價額未經契約約定時，則以保險金額視爲保險價額。

四、保險契約的期間 海上保險時間的規定，有三種：（一）依一定航程而定的，約定自某港至某港

的航程爲保險期間，卽所謂航程保險。(二)依一定時間而定的，約定自某年月日至某年月日的航海爲保險期間，卽所謂航期保險。(三)併合航程和航期而定的，約定自某港至某港，而以幾個月爲保險期間，所謂混合保險。

五、保險人的權利和責任 海上保險人的權利，就是保險費的收取，在契約有效時，保險費的收取，自不待言，但是卽使在保險於危險發生前，因可歸責於要保人或被保險人的事由而解除契約時，保險人也『得請求約定保險費的半數。』

至於海上保險人的責任，就是對於保險契約，負債賠償的責任。

## 第六節 票據法

〔票據的意義〕 什麼是票據？票據者就是記載一定的時日及一定的地點約爲一定金額的支付，或委託一定金額的支付之流通證券也，分析言之，票據有幾種特質。

一、票據爲有價證券 所謂有價證券者，就是爲表明財產權的證券，其權利之利用與證券的占有在私法上有不可分離的關係，票據的權利，與票據也不可分離。票據的持有人欲行使票據上的權利非占有票據不可，所以票據爲有價證券。

二、票據爲設權證券 票據權利的發生，完全由於票據證券的作成。票據當事人不得在票據作成以

前設立票據的權利，必須先有票據的作成，而後始得為票據權利的設定。

三、票據為要式證券 就是票據一定要具備法定的要件，否則不能生票據的效力，就是加以承兌書，仍然無效的。

四、票據為無因證券 票據具備法定的要件，即為權利之成立，不問其發生此法律行為的原因，得單以票上金額若干主張之。

五、票據為文字證券 即證券上的權利義務，依記載證券的文字而決定其效力。

六、票據為金錢證券 大凡票據都以金錢給付為目的，并非以物品給付為目的。

七、票據為流通證券 就是票據依背書或交付之方法，得自由讓與證券上的權利者的意思。

八、票據為提示證券 就是票據的執票人須在票據到期日向付款人的請求付款的提示。不然即使過期遲延，付款人也不負責。

九、票據為返還證券 即債務人支付金錢的時候，持券人須將證券交還債務人。

〔票據的種類〕 票據的種類，照我國票據法的規定，第一條即稱「本法所稱票據為匯票本票及支票」茲將這三種票據在法律上的條文分述於后。

匯票 (Bill of Exchange or Draft) 匯票就是發票人對於付款人為無條件的委託供付款人對於受款人或執票人在到期日憑票支付一定金額的票據。所以匯票的當事者，有三，即出票人，付款人，及受款

人，而匯票的發票人，并非是票據上的主債務人，不過在付款人拒絕承兌或付款的時候，才立於第二債務人的地位而已，照我國票據法上關於匯票的條款，共分十二節如下所述：

一、發票及款式 發票人 (Drawer) 發出票據的時候，票據上應記載：(一) 表明其為匯票的文字 (二) 一定的條款 (三) 付款人的姓名，或商號 (四) 受款人的姓名，或商號 (五) 無條件支付的委託 (六) 發票地及發票年月日 (七) 付款地 (八) 到期日如未載到期日者視為見票即付。

匯票發出以後，匯票的發票人，因為發票的行為對於受款人及他以後的各債權人，須負擔保票據承兌及付款的責任。

11、背書 (Indorsement) 背書是票據的附屬行為，即由背書人在匯票的背面，或其黏單上記載被背書人的姓名，或商號及背書的年月日，且由背書人簽名，這叫做記名背書。還有一種叫空白背書的，只要背書人簽名於匯票，而不必記載被背書人的姓名，或商號。空白背書的匯票，得依匯票的交付而轉讓於他人。

匯票 普通都可以依背書而轉讓，但發票人有禁止轉讓的記載者在外，背書的目的，除在轉讓以外，執票人并得以委任取款的目的而在背書，不過這時應在匯票上証明委任取款的事實。

111、承兌 (Acceptance) 所謂承兌，就是匯票付款人依票據上所載文字，負票面金額支付的義務，將其意思表示在票面上的一種附屬票據行為，付款人承諾支付以後，就叫作承兌人，在出票人委託付款

人的時候，付款人并不就有付款的義務。收款人必須以持有的匯票在到期日前，向付款人提示請求其承兌，付款人在承兌以後，就有應依票據上所載文義而付款的責任。因為付款人既已承兌，即成爲票據的主債務人，票據到期之日，承兌人即應照其所承兌票據金額支付的義務。

承兌又有單純承兌及不單純承兌二種，前者即普通的承兌，依票上的記載承兌而無條件者。單純的承兌本爲票據承兌的原則，不過有時也有付款人承兌時如經執票人的同意也得就匯票金額的一部份而爲承兌，不過執票人這時應當將一部承兌的事通知前手，并對於未獲承兌的另一部份，則應請付款人作拒絕證書以證明之，這種辦法，就叫作不單純承兌。

四、參加承兌 當付款人拒絕承兌或不爲單純的承兌或付款死亡逃避等情形時，執票人固然可以向發票人或背書人行使追索權，但是手續畢竟麻煩，爲免除這種困難起見，票據法就有所謂參加承兌的規定，執票人於到期日前得行使追索權時，匯票上指定在預備付款人者得請求其爲參加承兌。一經參加承兌以後則執票人不得於到期日前行使追索權，同時付款人或擔當付款人不在到期日後三日內付款時，參加承兌人應付支付票據金額利息，及其他必要費用之責。

五、保證 保證是以擔保因主要票據行爲而生的債務爲目的所爲的行爲，除票據債務人外，無論何人都可以爲保證人，凡保證沒有載明被保證人者，除得推知爲何人保證者外，視爲爲承兌人保證其未經承兌者，視爲爲發票人保證以後，保證人乃與被保證人負同一責任。

六、到期日 匯票的到期日共有四種：就是（一）定日付款（二）發票日後定期付款（三）見票即付（四）見票後定期付款，惟分期付款的匯票，因為有阻於票據的流通所以無效。

七、付款 付款是票據債務的清償，執票人對於付款或承兌人請求票據金額的支付，應在到期日或其後二日為付款的提示，若是匯票上載有担保付款人，則應向擔保付款人提示。至於付款人若因故不能付款，如得執票人的同意，得延期付款，但是不能延至三日以後。又付款人付款時，得要求執票人記載收訖字樣，簽名為證，并交出匯票。如係一部的付款，也得要求執票人，在票上記載所收金額，并另出收據。付款是以票上所載的貨幣為標的，所以通常是以通用的貨幣付款，若是票上所載的貨幣，為付款地不通用時候，得依照付款日，行市，以付款地通用貨幣付款。此外，若票上所載的貨幣，雖與付款地的貨幣同名，但價格互異，則應推定其為付款地的貨幣。

八、參加付款 參加付款，是為保全票據債務人的信用，而阻止執票追索權的行使，不問何人，均得參加付款。不過應在執票人，能夠行使追索權的時候，至遲也不得逾拒絕證書作成期限的末日。參加付款，應就被參加人應支付金額的全部為之，因一部的參加付款，不足以恢復被參加人的信用，參加付款後，執票人，須將匯票和收款清單，交付參加付款人，同時參加付款人，對於承兌人，被參加付款人，及其前手，取得執票人的權利。

九、追索權 追索權，即是匯票遇拒絕付款，或拒絕承兌的時候，執票人，為行使或保全票據上權



利的行爲後，對於背書人、發票人，和匯票上其他債務人，得爲請求償還的權利。追索權的行使，雖應在匯票到期，不獲付款的時候，但在（一）匯票不獲承兌時（二）或付款人或承兌人死亡，逃避或其他原因，無從提示承兌（三）或付款人，或承兌人受破產宣告時，執票人，得於到期日前，行使追索權。法律規定追索的金額，約有三端。（一）被拒絕承兌；或付款的匯票金額，如有約定利息者，其利息。（二）自到期日起，如無約定利率者，依年利六釐計的利息。（三）作成拒絕證書，與通知及其他必要費用，但是於到期日前付款者，其自付款日至到期日前的利息，應由匯票金額內扣除，無約規定利率者，依年利六釐計算。

十、拒絕證書 所謂拒絕證書，即是證明已爲行使或保全票據上權利的必要行爲，及爲證明其行爲結果的唯一要式證書，拒絕證書應載下列各點：（一）拒絕者及被拒絕者的姓名或商號，（二）對於拒絕者，雖爲請求，未得允許的意旨，或不能會晤拒絕者的事由，或其營業所，住所或居所，不明的情形，（三）爲前款請求或不能爲前款請求的地點，及其年月日。（四）於法定處所外，作成拒絕證書時，當事人的合意，（五）有參加承兌時，或參加付款時，參加的種類，及參加人并被參加人的姓名或商號，（六）拒絕證書作成的處所，及其年月日，拒絕證書依照我國票據法的規定，應由執票人請求，拒絕承兌地，或拒絕付款地的公證人，或法院，商會，銀行會作成。

十一、複本 複本是對於一個匯票所發行的數份證券，牠的作用，在於預防寄送遠地的遺失，和便

於請求承兌時的轉讓，複本是由受款人，向發票人請求發行的。但是受款以外的執票人，如欲請求發複本，則應依次經由其前手請求，是并由其前手在各複本上為同樣的背書。複本雖有數份，但實際上仍是一個票據，所以就複本之一付款時，其他複本即失其效力。複本既是表示一個的票據行為，所以複本的內容，不可互異，應記載同一文句，標明複本字樣，編列號數，以資辨別。

十二、贖本 贖本，是執票人任意所作成的一種證券。牠的性質，與複本不同：（一）贖本祇是票據原本的謄寫，必須連同原本方克完成票據的效用，（二）贖本祇能補助票據的流通，不能用以為承兌或付款的提示，複本則無上述各種性質。票據法設贖本的制度，不外防禦票據的喪失，謀票據的流通而已。

本票 本票，是發票人約於一定的時日，和地點，以一定的金額，無條件支付於一定的人，或其指示人，或一般執票人的信用證券，所以本票的當事人，為發票人，和受款人。

本票發行時，應記載下列事項，由發票人簽名。（一）表明其為本票的文字，（二）一定的金額，（三）受款人的姓名或商號，（四）無條件擔保支付，（五）發票地及發票年月日，（六）付款地，（七）到期日。若本票未載到期日，則視為見票即付；未載受款人則以執票人為受款人；未載發票地，則以發票人的營業所住所或居所在地為發票地；未載付款地則以發票為地付款地。

本票所載記的事項，除下列三條外，與匯票相同。（一）本票為自己約付的證券，所以無委託文句，

(二)本票的發票人即爲付款人，所以不列付款人的記載，(三)本票係自己付款，所以除於票上有反對記載外，即以發票地爲付款地。

支票 支票，是銀行的存戶，委託銀行，以一定的金額，支付於支票票面所記載的人，或其指示人，或執票人的支付證券，支票的當事人，與匯票同，也是出票人，受款人和付款人。支票應記載的事項是(一)表明其爲支票的文字，(二)一定的金額，(三)付款人的商號，(四)受款人的姓名或商號，(五)無條件支付的委託，(六)發票地及發票年月日，(七)付款地。至於支票與匯票不同的地方，不外(一)支票限於見票即付，匯票則未必盡然，(二)支票毋須承兌，匯票則時有承兌的必要，(三)支票的流通期限有一定的限制，匯票則不然，(四)支票在拒絕付款時，另有簡易方法毋須作成拒絕證書，匯票則反是。

支票爲防盜失時被人冒領的危險起見，常在票面上書平行線二道，這種支票叫做平行線支票，平行線支票又有普通和特別兩種。所謂普通平行線支票，是發票人背書人或執票人僅於支票正面上畫平行線二道，或於其線內並記載銀行公司或其他同義文字。所謂特別平行支票，是發票人背書人或執票人於平行線內，記載特定銀錢業者的商號。普通平行線支票，只得對銀錢業者支付，至於特別平行線支票只得對特定銀錢業支付。

## 第十章 國際貿易

### 第一節 國際貿易的意義

〔國際貿易的發生〕 一國的貿易，有在於本國區域以內者，有發生於國際間者。在本國區域以內的貿易，謂之國內貿易。在國際的貿易，謂之國際貿易，或者國外貿易。因為人類間的互通有無，並不限於一縣一省一國也可以擴廣至於世界各國，人類的進化，一天天發達，慾望和商品的需要，也一天天增高。而一地一國，因為氣候土壤的關係，也不能都可以自給，於是商品，就可以流通到全世界，而國際間的貿易，也就因之發生了。

國際貿易，因為區域廣大，並且有國際間的關係，比國內商業複雜。並且對於一國的國民經濟上，有整個的關係。我們所曉得的，一國的農工商各業，可以說是發展國民經濟的要素，農工當然是一國生產的主要點。但是有農工而無商業，產品亦無從流通。而商業，又在國際市場上競爭為重要。近世各國，無不一以獎勵出口為發展國際經濟的唯一良策。所謂關稅會議，經濟會議等等，何嘗不是直接間接促進國際貿易競爭市場呢。

〔比較利益說〕 上面所說的，一個國家在它的區域以內，因為氣候土壤關係，不一定可以產生任何商品；就是能夠產生，也不一定每種都可以合利的。在以前閉關主義時代，只要能自耕自給，管不到合利不合理的問題，到了商業國際化的時候，這種合利與否的問題，不得不為產生國際貿易的重要原素。所以有某種商品，有國內生產費太高的，或者國內生產費比由國外輸入來得合算的。甯可向國外輸入。所以現在經濟學家，都主張一國的工業，應當建築在生產成本的「最大比較利益」上面。

這種生產費的比較，以轉移國際間商品的交換或流動，就是所謂「比較利益說」的原理。Comparative advantage principle 例如甲國是產棉的國家，乙國是產鐵的國家，假使甲國自己生產鐵，其成本比較由乙國輸入鐵加運費一切，還要耗費，不如自己專力產棉，而向乙國輸入鐵，為比較的合利。雖然不一定是這樣簡單，有的因為政治或軍事關係不為這種原則所支配，但是國際間商品的流通，應當是根據這種原則而發達的。

〔剩餘生產說〕 國際間貿易的產生，當然是根據比較利益，或者成本的高低比較。但是這種原則，只能夠決定一種工業出產，出口商品的進行，而不能決定何時方能爲有利的輸出。固然有許多國家，有專門做出口貨的商品，但是不能說絕對沒有國內市場的關係。例如中國的蛋產品，可以說完全是國外市場，全部是消往國外的。但是用作原料的蛋，則爲國內消費很大的食品。乙國把鉄輸入到甲國，絕對不會自己國內不用鉄，而專爲輸出用的，所以比較利益的產生，還有一個連帶問題，就是這種商品的剩餘生產。要有剩餘生產，才能夠決定比較成本的利益，這就是所謂剩餘生產說的意義。Surplus Production Principle

〔貿易平衡〕 在國際貿易中，離不了出口和入口兩種。出口謂之出口貿易，入口謂之入口貿易。出入口貿易的兩相抵補，謂之貿易平衡。Balance of Trade 不過在國際貿易上，一國的進出口額互相平衡者，可謂絕無僅有。總是一方超過另一方的。凡出口貨值超過於進口貨值者，是爲「出超」，即稱立於順調的地位。反之，凡進口貨值超過於出口貨值者，是爲「入超」，即稱立於「逆調」的地位。照以前的學說，出超可以吸收他國的金錢與產業，也就是增加一國的國富，所以絕對有利。這種主張，在重商主義流行時代，很爲盛行。其實，國際貿易的出口價格高於進口價格，並不見得一定爲一國之利。因爲除貿易差額以外，還有種種複雜的國際貸借關係存在。所以就國際貿易進出口差額單純的數字方面而言，實無所謂利與不利之別。最重要的，還在低價之是否得法。如果低價不得其宜。則雖爲貿易出超國家，也

有妨礙國民經濟的發展。反之，貿易入超國家如果有適當的低價方法，則雖貿易入超，也無礙於國家的繁榮，英國就是一個很顯明的例證。所以現代的貿易平衡的立論，並非限於商品貿易而為國際間的借貸平衡。其中最重要的主體，當然還是出口商品的貿易差額。次之則為金銀出入口貿易，這是有形的借貸關係，還有抵補貿易差額的所謂無形收入，其重要項目如左。

1. 海外船舶收入 即在海外經商船舶航務上的收益，英國此項收入最多，為抵調商品入超的大項目。
2. 海外投資收入 海外投資及利息的收益。
3. 手續費收入。
4. 外國僑民匯金。
5. 游歷及駐在地外人費用。
6. 外人捐助教育慈善費。
7. 其他勞役收入。

〔國際貿易中的要件〕 在國際貿易中間，有六點基本的原素，可以說是經營國際貿易的要件。(一) 充足的資本，(二) 靈通的消息，(三) 推廣的方法，(四) 完善的組織，(五) 售貨的條件，(六) 營業的政策。

第一是資本。所謂資本是僅指狹義而言，貿易上的經營，雖然不一定需要大資本，但是沒有資本，就無法足以進行。第二是消息，無論出口入口，對於消息方面的靈通，視為唯一的要件。消息靈通，可

以明瞭市場的情形，社會的趨向，時勢的變化，經濟的變更。根據此點，才可以用敏捷的手段，應付國際間商業的競爭。第三，是推廣辦法，就是推銷貨物的方法的選擇。這種方式有六種。1. 出口貿易公司，2. 郵信交易，3. 旅行販賣商，4. 駐外代理經理商，5. 支店或其他辦法，6. 協作，這幾種，都是使商品分布的方法，或者是推廣營業的要點，也是經營國際貿易中必不可少的要件。第四，是本身的組織。應當如何組織，如何組織完善，才能夠直接輸出商品到外國市場。第五，是售貨條件，如售貨期限，付款方法等，都是經營國際貿易中的先決要件。第六是政策，自己對於推廣營業，生產商品，應當採用何種政策，都要有事先的決定。例如定價的高低，經營的法則，市場的競爭，供求的調劑，環境的應付，都應當事先有預先計劃的政策。

## 第二節 國際貿易的促進

國際貿易的發達與否，對於國民經濟，有密切的關係，所以一國對於國際貿易的促進，也有極注意的設施。有為政府設立的機關，有為商人自身組織的機關，政府所設立的，大都為保護及監督或者指導促進的機關。例如實業部，商務部，貿易局，駐外商務參贊等。商人所組織的，大都為便利及促進商人利益而設者，例如商會同業公會等。

〔實業部〕實業部，為我國管理實業的最高機關，直隸於行政院，內中分農業工業商業勞工漁牧等



七司。商業司，就是管理全國對內對外商業的主管機關。商業司，所管理的職務，按實業部組織法有十六點。其中關於國際貿易的，有：1. 商品的檢驗，2. 商約商稅的研究，3. 國際貿易的發展，4. 商埠商港的經營，5. 駐外商務官的指導及監督。世界各國國際貿易隸屬的最高機關，英美為商務部，蘇俄為外國貿易人民委員會，其他有歸外交部的者，有由經濟部與外交部協同管理的者。

〔國際貿易局〕國際貿易局，是直隸於實業部，專門管理國外貿易的機關，和美國的國內外商務局相同，不過範圍沒有包括國內商業。局內分總務指導統計編纂四處，指導處的重要工作。就是1. 指導出口商人推廣貿易，2. 代為介紹供給消息，3. 研究推廣國際貿易的方法。關於旅行貿易有關的商團來華，也招待聯絡。統計處的重要職務，是調查和統計兩點。就是供給各方面以關於全國工商業或者關於貿易的可靠的消息，每年編製「中國每季貿易報告」，每月編製「中國國際貿易統計」一種。編纂處是該局辦理出版的機關，出版有中英文刊物多種。各國對於專管國外貿易的執行機關，美國有國內外貿易局，英國有海外貿易局，Department of Oversea Trade 意大利有國立出口貿易局，National Institute for Export 日本則有商工省下的貿易局。

〔商品檢驗局〕商品檢驗，是維持商品信用，推廣國際貿易的重要步驟。在各國先後推行，著有成效，出口商品，經過檢驗以後，由檢驗局發給證書。各國對於此種商品的品質等級衛生，都有相當的信仰，完全是一種補助發展國外貿易的辦法。對內則以檢驗方法，限制劣品的輸出，分別商品的等級，對

外則以出口證書，證明商品之優良，維持國際間的信用。我國在十八年三月，才有此種商品檢驗局的設立，現在上海天津漢口廣州青島重要口岸，已經設立商品檢驗局。對國產出口商品，及輸入商品，認為有檢驗必要者，得檢驗之。檢驗後，發給檢驗證書，方得出口，或入口。現在規定應檢驗的商品，出口有生絲棉花牛羊皮牲畜正副產品桐油植物油花生等項，入口有糖品人造肥料等項。

〔商務參贊〕 商務參贊，是駐在外國的商務主要人員。職務包括一切供給市場消息，介紹貿易等項重要責任。各國在世界重要國家及通商大埠，都有商務參贊和專員的設置，對於外國貿易上的補助提倡，得力不少。

〔商會〕 商會有國內的商會，有國外的僑民商會。其宗旨完全在圖謀工商業和對外貿易的發展，並增進工商業公共的福利。按商會的規定，其職務有左列九點：

1. 籌議工商業的改良及發展事項。
2. 關於工商業的徵詢及通報事項。
3. 關於國際貿易的介紹及指導事項。
4. 關於工商業的調查及公斷事項。
5. 關於工商業的證明及鑑定事項。
6. 關於工商統計的調查編纂事項。

7. 設辦商品陳列所商業學校，及其他關於工商業的公共事業。

8. 遇有市面發生恐慌等情事，商會有維持請求地方政府維持的責任。

9. 辦理第一條所標宗旨之其他事項。

各國的商會，大致都以提倡國外貿易為主要工作，儘量供給國際市場的消息。例如美國的 Chamber of Commerce of U.S.，一九二〇年產生的國際商會，Internation Chamber of Commerce 等，都是負有聲譽，以推廣國際貿易為主旨的大組織。他如在各國的僑民商會，尤其是推廣國際貿易的重要機關。不過我國還沒有這種完備的組織呢。

〔國際貿易協會〕我國已經有國際貿易協會的組織，設在上海，由重要銀行家出入口大商家，和重要廠家人物聯絡組織而成。于二十年一月成立。其主要工作，即為1. 關於國際貿易之調查及報告2. 關於國際貿易之研究及統計3. 關於國際貿易之設計及建議4. 關於國際貿易之改進及發展。因為創辦不久，還沒有顯著的成績。

〔其他國際貿易團體〕其他商家或私人組織的提倡國際貿易團體，還很多。例如美國一九一四年成立的 The National Foreign Trade Council，專研究國際貿易上各種問題，並貢獻應付的方策。又如一九二一年組織的 The National Council of American Importers Traders Incorporated，

以調劑關於入口商品的名稱法律規章為宗旨，會員包括有一千個以上的美國從事入口業的商家。又如一

九〇七年的 The American Exporters' & Importers' Association 及一九一一年組織的 The American Manufacturers Export Association 及 Foreign Trade Clubs 等，都是重要的私人提倡貿易機關。

### 第三節 出入口貿易機關

出入口貿易機關，就等於經營出入口貿易的機能，或者是世界上促成商品流通的機械。按性質上類別，可以分做三類

1. 出口貿易機關及出口商。
2. 入口貿易機關及入口商。
3. 補助出入口貿易機關。

〔出口貿易機關〕經營出口貿易的機關，範圍很廣，凡是經營出口貿易，或者特種商品出口貿易，以及廠方自己經營出口的，都可以包括在內。此種出口商，可以分爲左列五種：

1. 生產者兼營出口業務者。
2. 出口貿易代理商 Export commission house
3. 出口商 The Export Merchant

#### 4. 出口代理人 The Export Agent

#### 5. 出口合作組織 The Cooperative Export Organization

(一) 生產者之自營出口貿易者。大致爲工廠主或者礦主，油井主，以及其他自然財產所有者，或者是農產品所有者，如棉花小麥等。他們可以把自己的產品，輸出國外，或者經過另一出口機關，或者就由自己的出口部輸出。

(二) 出口貿易代理商，與出口商有幾分相混，但是彼此完全不同。出口貿易代理商，是代理外國的當事人，來定購貨物，自己抽取相當的手續費。他們純粹是培植在外國的貿易，也不能算是一種經紀商人，在美國這種代理商，差不多有一千家，三分之二，集中在紐約。對於廠家有特殊的重要，因爲他們差不多所經營的，達美國出口貨的百分之七十。

出口代理商正當的職務，就是國外商人的定貨代理人，但是他們自己購貨，派出推銷員到世界各國去的時候，也是一種國際百貨商店的性質。工廠方面，當然並不是完全倚靠出口代理商，以經營出口貿易，但是國外買主，却歡喜由代理商經手定貨。因爲可以節省許多麻煩，並且對出口代理商，已有相當的熟識，發生錯誤，可以由代理商完全負責。就是廠家，也樂於經過出口代理商之手，因爲他們實際上就等於買主，接洽便利，付款可靠。

(三) 出口商的性質，比較寬泛，組織甚大。國外有許多辦事處，有許多旅行推銷員，自己刊行出版

品，甚至自己有航線輪船。他們是自己經營性質，既非代理生產者，也非代理購買者。

(四) 出口代理人，與出口貿易代理商不同。他們是代理買主一方面的。向賣主抽取手續費。每種商品，有一代理人。例如棉花有棉花代理人，紙有紙代理人，他們的活動，也常有地域的限制，有許多只經營南美市場的，有許多只經營遠東市場的，範圍也很大。

(五) 出口合作組織，在英德法各國很盛行，並且很發達。大多由產銷合作社本身經營。

〔入口貿易機關〕 關於經營入口貿易的機關，和商人，也有許多，大致有左列幾種：

1. 入口商。
2. 入口經紀人。
3. 本地代理商。The Local Commission Houses
4. 本地批發處或居間商。The Local Wholesale Distributer or Jobber
5. 零售入口商。
6. 出口業入口商。
7. 合作入口者。
8. 居留採辦商。
9. 入口廠商。

(一)入口商，是專門經營由國外輸入商品的個人或公司組織。有許多入口商的營業，是國際的性質，由世界各市場上購買商品，同時又輸往其他世界各國，與由本國輸出貨品一樣的情形。英國德國荷蘭，此種商人很多，他們的購貨代理人，常研究市場調查生產，分佈在國外各地。

(二)入口經紀人，是經紀人的一種用手續費辦法，代理一個或許多的商人，到國外市場上購買貨物。他們是幫助一般缺乏入口知識，或缺乏其他能力的商人，而進行工作。手續費大致根據買價，取百分之五。

(三)本地代理商，是缺乏批發商或者居間商的國家中，分配輸入商品的一種重要道路。他們完全用手續費的辦法，他們多有是駐在購進商品很多的國家中的支店。

(四)在旅行推銷員及國內代理人以外，出口商常常感覺一種需要，要在國外與批發處或居間商樹立一種關係，使他們能夠供給樣品。並且能夠供給修理用預備部份。這種組織，對於國外生產者，和國內消費者間，有不少的便利。

有許多居間商，專經營一兩種商品，有的又限在一定的地域，和入口商差不多，就只有方法上和營業範圍的區別。

(五)零售入口商，大都是普通商店，及零售商店的專經營特種入口商品者，向國外購買。

(六)出口業入口商，是廠商的代表，代理某一國家的國外製造者的支店，或者推銷辦事處，一方面

是出口商，一方面也是入口商。

(七)合作入口者，就是購買合作社的性質，英國俄國很多，俄國叫做“Zemstvos”英國的批發合作社 C.W.S. 自己也有輪船。

(八)居留採辦商，是國內入口商人，派在某國坐莊購買的性質，永久留在某國，居在某國，就叫做某國代表人。

(九)入口廠商，是在國外購買原料，作製造用途的商人。

〔輔助出入口貿易機關〕 輔助出入口貿易機關，最重要的，是銀行航業保險業等，銀行業對於國際貿易上，如匯兌放款貼現承受，均與國際貿易，息息相關，有連帶的關係，航業保險堆棧運輸，更是國際貿易上隨時有密切關係的組織。是輔助出入口貿易的重要機關，第二章已經述明。

#### 第四節 國際市場與消息

〔國際市場的供求情形〕 經營國際貿易最重要的問題，尤其是出口商，就是明瞭國際市場的情形。而國際市場上最重要的問題，又莫過于供求情形。經營國際貿易者，對於此種情形，應當透澈明瞭，隨時留意，才能夠決定政策，運用資本，或者計劃生產。我國國際貿易上最大的缺點，就是在這一方面缺乏相當的注意。



對於國際市場上的供求，首先要研究市場上的需要，應當注意的，有左列七點。

1. 商品對於市場上的需要力，即市場上有無充分的購買力。
2. 商品對於市場上的需要心。即是否為人民所樂用。
3. 商品需要的數量推測，和近年來的變遷。
4. 商品需要的品質或形式的觀察，和近年來的變遷。
5. 市場上的一般競爭情形。
6. 商品上的替代或新發明品的競爭情形。
7. 市場上一般經濟情形的變遷。
8. 當地或該國政治情形的變遷。

這些問題，都是時時要留意的。有深切的眼光，有可靠的消息，雖然不一定成功，但是也不會輕易失敗。

〔國際貿易的消息〕 國際貿易市場情形，其主要點，仍在于正確消息的供給。消息從何而來，大致

有左列四點：

1. 商業統計
2. 領事消息

### 3. 商業調查

#### 4. 印刷品

近年來統計事業發達，公私方面統計的材料頗多。有由政府自辦的，有由學術團體各地商會同業公會自己辦理的。在我國貿易統計，大致都以海關編製的進出口貿易關冊爲主要材料。關於貿易統計上的比較研究，每季或每年的統計比較和推測，則有國際貿易局編製的每季貿易報告。這種統計數字，可以查出商品輸出輸入的變遷，商品輸出或輸往的市場或國別的變遷情形，對於商家扶助不少。

領事消息，也是比較可靠的材料，各地設有領事館的，隨時報告，不僅對於商品數量消場的統計隨時有報告，就是該地一切關於商業或直接間接與商業有關的消息，也隨時報告，尤其是該地人情風俗習慣，以及市場，需要的變遷。

商業調查，大多數由各公私機關，如商務參贊特派員商會工業協會等其他學術機關辦理。材料正確，爲商家的助力不少。各國在華的經濟勢力的培植，大都倚賴此種調查消息。尤其是日本，在中國的調查機關，幾遍全國，各地情形，他們隨時有詳細調查報告。此種商業調查，對於國際貿易的推廣，有極大的幫助。

第四，是印刷品，現代出版物極多，精益求精，並且趨向于實際化，對於商家的參攷，亦有重要的價值。

## 第五節 出口貿易的交易程序

出口貿易的經營，不比內國貿易的簡便，手續繁雜，路途遙遠，稍一不慎，損失即大。所以在經營出口貿易以前，應當有充分的考慮，詳細的調查，現在把一般出口交易的程序，分別說明于左。

〔寄出貨樣〕 在國外貿易的各種推銷方法中間，最容易收效而並且認為最普遍盛行的方式，莫過于樣品貿易，所謂樣品貿易，就是先寄樣品，差不多各國間的交易，都是這種辦法。除非素有往來信用很好的廠家，那麼只要說明等級牌號，就可以定貨，否則非先看樣品不可。

樣品對於交易，非常重要。出口商，尤其要特別注意，也就是交易成功的要素。最重要的，就是樣品要與貨物絕對相符。不僅品質要絕對符合，式樣顏色，也要絲毫不爽，才能保持信用，也並且不致因為違背契約，發生賠償等項糾紛。

〔商品標價〕 貨價的規定，與成本有密切關係，不僅有關於出口業本身營業，對於入口商，也要顧到，應如何定價，才算便利。在寄出樣品以後，第二就是此項商品標價的問題。

一種商品，除開原價以外，還有運費水腳保險稅則，以及其他特別費用。這些費用，應當包括在價格以內，或者不包括在內，也是標價時候的重要問題，事先得定好契約的。所以商品本身的標價，也有各種不同的方法，大致用得最普通的，有左列七種：

1. F.A.S. (Free alongside)
2. F.O.B. (Free on board)
3. C.&F. (Cost and Freight)
4. C.I.F. (Cost, Insurance, & Freight)
5. C.I.F.&C.
6. C.I.F.&C.I.
7. C.I.F.&E.

1' F.A.S. 船邊交貨價格 即包括各種費用在內，以商品運到船邊爲止。其責任即告終止。倘船舶停泊海岸口外，貨物須由駁船轉載，發生危險的責任，應由買主擔負。

11' F.O.B. 船頭交貨價格 于船邊交貨價格之外，凡駁船費用，及用起重機將商品吊至甲板上的費用，與發生危險等等，均歸出口商担負。普通在船頭交貨價格下多再加以解釋。例如 F.O.B. Factory，其意義即爲由工廠到鐵路車站的一切費用，業已包括於貨價中之謂。如係 F.O.B. Shanghai，即表明貨物由內地，如漢口等受運至上海的一切運費及保險費等，已包含於貨價之內。其餘由上海到目的地的一切費用，則由買主負責付給。

III' C & F 包括運費價格 此即於船頭交貨價格外，再包括上海運費。換言之，即貨物應到達某埠

的途中運費。均歸出口商負擔。上海保險費並不包括在內。

四、C.I.F. 即包括商品的原價 *Cost*、保險費 *Insurance*、及運費 *Freight* 而估計的價格。發貨地所有之一切費用，均已計算在內。惟進口報關稅餉，堆棧，銀行利息等費，仍由進口商負責。

C.I.F. 式的標價，晚近頗為通行，進口商方面，可免却手續不少。出口商為謀進口商的便利起見，亦應當用此種標價。惟出口商應注意的，即一切運輸及保險費用的多少，須自己胸有成竹，庶幾不致標價過高或過低。又保險一項如平時保有水險，則已足為用，惟在國際有發生戰爭之時，則必須包括兵險 *War risk insurance* 在內。

五、C.I.F. & C. 包括運費保險費及手續費的價格 即于前項到埠交貨價格之中。再包括手續費的價格，關於手續費的價格，普通別為兩種：第一即出口商對於海外進口商，約定照規定手續費而支付者。第二即由海外進口商于接受探辦某種貨物的委託時，照商品原價加以一定的手續費。

六、C.I.F. & C.I. 包括運費，保險費，手續費，及利息的價格。即于前述第五項內。再加入利息 *Interest* 的價格。出口商除應付受貨主的一定手續費外，所有貨價，至收款日止，中間的往復日數，應照定率計息。

七、C.I.F. & E 包括運費，保險費，匯費的價格，即于商品原價，及運費保險外，再加匯費 *Exchange*。所謂匯費，即出口商購買匯票時，除貼現外，所被扣去附帶的雜費。

在上面七種標價中，W.F.O.B.及C.I.F.最爲普遍。

「接收定單」進口商于接到賣主的貨物標價，如認爲滿意，即可簽發定貨單order。出口商接到此項定單後，如對於定單的內容，及買主的信用，並無問題，即可于副本上，簽字寄還，或另寄一正式信，雙方的交易，遂即成立。

出口商收到定單後，應注意：交貨日期，所定數量是否太多，期限迫促，不能如期交貨，應立即電商延緩時日，又如價格折扣付款方法等等，在定單內註明的。出口商也應當詳細研究，才可以預備裝貨。

「預備包裝」貨物打包裝箱等，乃經營出口事業最重要問題之一。航運情況，國際間各不相同。裝運貨物方法，亦不一律，出口商必須熟悉來往各埠的運輸情形。貨物起落的設備，氣候的變遷，均與包裝問題有關，國內貿易包裝的方法，尤其不合于國際貿易之用，所以出口商對於運出貨物的裝箱打包等，應注意左列幾點：

- 一、包裝須極堅固，四周須用鐵條釘住，內部應裝有不透水的材料，如油紙油布等物。
- 二、出口商應牢記進口商寧願付出口商以特別的包裝費用。不願貨物到埠，全部或一部受損。
- 三、包裝之前，必須將內裝貨物與發票或裝箱單驗對，數目是否相符，方可裝箱。
- 四、裝箱之前，貨物必須過磅，貨物之淨重與總重量必須分別記錄。
- 五、箱之容積不可過大，箱內不可不留有地位，過大則非但船公司收費增加。且貨物易于損壞。

六、每箱之重量普通不應過三百磅，過重則途中搬運不易。

七、箱之四周，應用鐵條團團釘住。既可防盜竊，又可增加箱之堅固程度。

八、出口商對於顧客指示的包裝方法及所用材料，須絕對遵守照辦。

〔填具發票〕 第四步手續，就是預備出口發票，和其他文件的辦理。

出口發票， *INVOICE* 為賣主售與進口廠商之貨物清單，與普通國內貿易所用之發票性質相同，惟較為詳細。有數種原則，為出口商所不能忽視者。

一、出口發票至少應備三張，貨物如由銀行押匯，則銀行即須取得兩張，國外進口商也應寄去一張或兩張，再加留底一張，故平常發票常在四五份以上。

二、出口發票應包括下列各件：

(甲) 進口廠商的定單號數，及日期。

(乙) 貨物運輸的途徑，及輪船日期。

(丙) 貨物的名稱，單位價，及其總共之價格。

(丁) 貨物的標價方法，如 *F.O.B.* 或 *C.I.F.* 等等。

(戊) 付款的方法。

(己) 箱件或包裝的總數及包裝上的膠頭。

(庚)包裝的重量，如有二個以上的箱件，每個的重量若干，亦須註明。

除發票單，還有一種領事簽證貨單，*Consular Invoice* 運貨至美國葡萄牙等國，均須附出，爲出口商居留地外國領事所簽發的證書。此外有多數國家，尚須附有原出產國證書，*Certificate of Origin* 證明此項貨品，係在本國製造，或爲某處的出產物。

〔實行發貨〕 出口商將貨物包裝完畢，發票等，預備妥當以後，進一步的工作，就是實行發貨。

貨物寄往外國之方法有二種：最普遍的，當然是海上航運，其他即爲郵運。郵運，是以包裹由郵局寄往外洋各國，費用既較節省，手續又並不繁瑣，海關檢驗，也比較簡單，零星的輸出物，大可利用。

不過大量貨物非由船舶運輸不可。選擇船隻的方法，不出于快捷穩當及運費低廉兩點。決定何船裝運後，即應向船公司探聽運費。應各方探聽，不可過事艸率。如認爲滿意後，須先定妥艙位，遂即預備裝載。同時向船公司取得運輸准許單，或稱下貨單(*Shipping order*)一紙。此項下貨單，普通爲三聯單，一聯卽下貨單爲船公司准運貨物的證明。出口商持之至海關報出口時應用，又一聯，卽係船主收據。*(Mate's Receipt)* 貨主將商品運到碼頭後，由船主的代表人，點驗清楚，填明收到貨物若干，記號，號數，何船運出，等項簽字後，提與出口商。又一聯備作公事房參考。貨主可持此收據，至船公司換得正式提單。

〔檢驗報關〕 出口商品，凡是應當檢驗的，立即送到商品檢驗局檢驗，取得出口證書以後，隨即到



海關去報關出口。起先填送出口申請書一紙，連同船公司的運輸准許單，由海關審定編號後，即簽名蓋章，並批明在何處碼頭查驗字樣。一面指定時日，由海關派員在指定處所查驗。接到查驗員報告後，海關即照擬稅單，分別計算應納之正稅附加稅等，遂掣發驗單。(Export Duty Memo) 出口商照數付納後，出口寫字處，即在運輸准許單上蓋印。經過此種手續，船公司始允裝載，而報關手續亦於是完畢。

〔輪船提單〕 上述手續完畢後，出口商即可將船主收據，向船公司換取正式提單。Bill of lading 其需要的張數，並無一定。普通出口商，往往寄給買主三份，每份均須由船公司簽字。兩份留存於出口商案卷中，作為日後查考之用。

提單內所列舉各項，出口商應逐條填寫，普通包括如左：

A 包裝之記號及數量若干。

B 出口處及運往的目的地。

C 貨物的性質，及種類，共重若干。如何包裝。

輪船提單簽給後，出口手續，可以完畢，提單，分可以轉授，其不能轉授兩種。出口商如將一切單據，及匯票，售與銀行，則銀行須將船公司所有已簽字的提單，全數取去。否則如有人持有已經船公司簽字之可以轉讓的提單，即可取得貨物了。

## 第六節 入口貿易的交易程序

〔徵求貨樣〕 入口商對於商品經過調查，認為有銷場，或者是代理他人定貨的時候，其第一步手續，就是徵求貨樣。入口商，本應當存有各種名冊及報告，可以根據名冊上選擇最著名的幾家符合所需要的貨品工廠發信，請將貨樣及貨價寄來。

貨樣寄到以後：逐一檢閱，取其最合銷路品質最佳，而價格上又比較合利者，採購之。普通最應注意的有五點：

1. 貨物的原料，及工作，那一家最精細耐用。
2. 貨物的價目，是否合于貨物的價值，那一家最便宜。
3. 運費及國際間匯兌上合利否。
4. 貨價加上運費後，出售能否合利。
5. 市上固有商品價格，是否超過此原價。

根據這幾點情形去比較送來樣品的工廠，那一家的最合算再去決定定貨。

〔實行定貨〕 入口商將貨樣看清楚後，即由商店或公司發出定貨單，由郵局或者電報局寄與所欲定貨的工廠或商號，或轉託該處經理出口店代辦。定貨單中，所載條文，重要的，有左列幾點：

1. 貨名。
2. 數量。
3. 價值。
4. 包裝法。
5. 貨箱記號。
6. 裝運期。
7. 發號。

〔接收通知〕 外國出口商，接到此間定貨單後，將貨物辦好，裝運前來，隨同寄有提單發票以及其  
他單據。(或者押匯由銀行寄去)大致提單到時，貨物尚在途中。貨物到埠，船公司尙有正式通知書  
Notice to take Delivery 請入口商持提單前來提貨。入口商，接通知書後，卽至船公司換取提貨票根  
。 Delivery Order 向海關報關後，卽可提取貨物。

〔報關提貨〕 報關提貨，大都由報關行辦理，大公司，則多有自己報關者。報關手續，須先具一入  
口請求書， Import Application 然後填寫進口申告書。 Declaration for Importation 連同船公  
司發出的提單或提貨票根，交到海關填寫號數，並看被稅貨物，應否查驗。申告書和出口，大致相同。  
內容最重要的有 1. 呈請事由，呈請免稅或呈請驗單， 2. 件數， 3. 貨名， 4. 品質， 5. 用途， 6. 權度， 7. 價

值等項。

查驗方面，以餉單據認為應行查驗時，按照貨物所在，於進口申告書上批明，在何處碼頭查驗字樣，命驗貨員照章查驗，如單貨相符，即計算稅額，製發驗單，令呈報者往收稅處納稅。納稅後，呈報者以收據交餉單台，在單提上或提單票根上加蓋印戳，發還貨主。於是報關手續完畢。但呈報商人，提出價值憑單，（發票）餉單台認為正確者，也可以免驗，蓋一「驗訖」即以發票上所載的價值數量，為課稅的根據。

〔清償貨款〕 入口商在貨物運到以後，應當即時籌付貨款。清償的方法，不外兩點：一為入口商直接將款匯往，即向銀行購買匯票；一為賣主向入口商發出票據，由入口商承付。

## 第七節 國際匯兌

〔國際匯兌的意義〕 國際匯兌，是國際間（兩國間）清償債權債務不用現金即以匯票方法的意義。國際間的債權債務的產生，差不多全由國際貿易而發生。因為先有雙方商人的來往交易，為清償起見，才有國際匯兌，才有國際匯兌的機關。固然國家也有行政上性質的債權債務，但是沒有國際間的貿易，決不會單獨有國際匯兌機關的發生。所以國際匯兌和國際貿易，雙方的關係，如影隨形，不可分離。國際貿易興盛，國際匯兌才能夠發達；國際匯兌的發展，就可證明國際貿易的興盛。

國際匯兌有直接間接之分。直接匯兌，是一國匯款到他一國，間接匯兌，是經過第三第四國家，比較複雜。國際匯兌的產生，基于兩國間有債權債務的關係。國際間有債權當有債務，有債務，當有債權，債權者，應當收入現金，債務者應當付出現金。但是均用現金輸送，事實上太不經濟，而且無此必要。所以用一種購買匯票的辦法，以債權抵補債務，以債務平衡債權。兩相抵銷。到結算時，有差額，才有現金輸送。例如上海的某甲，向紐約購貨，應付洋一千元。同時某乙將茶葉與紐約，值洋一千元。某甲不必運現金至紐約，紐約亦不必運現金到上海，就在國際間用匯票清算不過這是一個極簡單的例子。

〔國際匯兌的平價〕 國際間的法定平價，就是依兩國貨幣所含幣材（生金或生銀）的純量互相比較，以求得兩者的平衡點。此種平衡點，就是法定平價。Mint Par of Exchange在國際間，貨幣制度決不能一律。就是同一用金或同一用銀的國家，其單位也不能一律。例如美國為金元，英國用金鎊，法國用法郎，德國用馬克。就是同用一種單位，（如法國法郎和瑞士法郎）其含金量，也不能一律。國際間清償債權債務，全賴匯兌，而匯兌要產生，又不能不有兩國間同一幣材內含量的法定平價。例如美元四·八六六五的含金量，等于英金一鎊的含金量。不過兩國平價雖有一定，而匯價則時有變更。

中國與外國的匯兌，因為幣材不同的關係，無法定平價可言。所以在兩種貨幣所含金銀純量外，還要加入兩種幣材的比價去計算。上海和倫敦間匯兌，每日的外匯平價，就是根據逐日金銀比價計算而得。

的。

〔國際匯兌的現金輸送點〕上面所說的法定平價，實際上不見得即能完全符合。有時略低，有時略高。所以在略低略高的差數有一種限度。此種限度，就叫做現金輸送點。Gold point or Specie Point 現金輸送點，就是高漲或低到限度以外，則不如輸送現金（寧可出運費）為合利的意義。外匯價高漲，較平價為高，其較高限度，已達一切運送現金費用時，即為現金輸出點 Specie export point 因超過此點，則對外國清償債項，即不如輸送現金。反之，下跌較平價為低，其限度已達一切運送現金費用時，即為現金輸入點。Specie Import point 過此點時，即國外債項清償，不如輸送現金為合算。不過國際間匯價變動的時候，實際上上落極大。

〔國際匯兌的種類〕國際匯兌，大致可分為兩大類：即銀行匯票與商業匯票。不過匯票的經營，大都仍離不了銀行或其匯兌機關。

（一）銀行匯票 銀行匯票，是銀行對銀行的匯兌。其運用或經營，雖為銀行間的關係，但是主體仍為商人的貿易。因為商人對於某國有債務，即至銀行購某國匯票，銀行才對某地的代理行或分行出一匯票。交商人寄去。銀行匯票內，普通有左列三種：

1. 電匯 Cable Transfer 簡稱為〔T. T.〕，即以電報通知匯往地銀行代付的意義。

2. 即期匯票 Demand draft 即銀行所出匯票〔見票即付〕的意義。

3. 長期匯票 銀行長期匯票。Bankers' Long Bills 期限不一，大致就路途的遠近。交通的遲速，以定期限的長短。大約有四月期，有六月期等。其性質又分爲「見票後若干日付款」和「出票後若干日付款」。

電匯最貴，即期較賤，長期匯票，比即期又賤。

(一) 商業匯票 商業匯票，即商人對商人，或商人對銀行發出的票據。例如上海某甲，售貨予倫敦某乙，由甲出一匯票，Bill of Exchange 向之取款，在某乙承收後，到期即取款。因爲是商人與商人間的關係，所以謂之商業票據。不過雙方當事人，雖爲商人，但是在現代信用制度之下，也離不了銀行。又如上海的某甲售貨後，因爲某乙已有約定銀行代爲承付，于是匯票乃對銀行而出，由銀行承付後，到期取款，也是商業匯票。在商業匯票內，有信匯和押匯兩種。

1. 信匯 凡商業票據之不附提單保險單等單據者，謂之信用匯票，或者信匯。大都爲本國商人對國外銀行發出的匯票。

2. 押匯 凡商業票據之附以各項單據，如提單保險單抵押證書等者，謂之押匯匯票。Documentary Bills 此種匯票，大都連同必要的單據，賣與出口商的本地銀行，在銀行即承做押匯。

【各國幣制及平價】各國幣制各有不同，列舉于左：

(一) 英國 單位金鎊，每鎊二十先令 Shilling 每先令十二便士 Pence 先令及便士爲銀幣。

(一)美國 位金元 dollar 每元百分 cents 金幣有二元五、五元十元二十元等幾種。

(二)德國 單位馬克。Mark 等于一百佛尼。Pfenning

(三)意大利 單位利拉。Lira 每利拉合一百分。

(四)日本 單位圓。Yen 每圓等于一百分。每分等于十厘。

(五)印度 單位羅比 Rupee 每羅比等于十六安那。Annas 每安那等于四卑斯。Pice 每卑斯等

于三卑。Pie

(六)爪哇 用荷幣。以福錄令 Florins 為單位，每福錄令等于一百分。

(七)新加坡 坡幣 Straits dollars 每元合二先令四便士。

(八)香港 單位港洋 Hongkong Dollars 係銀幣。

## 第八節 中國國際貿易

〔中國國際貿易的沿革〕 我國國外貿易，起源于漢代張騫之通西域，與歐西直接通商，則以漢桓帝延慎九年通大秦（即東羅馬）為嚆矢。直到南北朝的時候，我國與大秦的貿易，海陸兩路都是很為發達的。唐代以後，羅馬在華的貿易，已為波斯及阿拉伯人所代。當時的貿易地點，以泉州廣州寧波杭州揚州各地為中心。各地都分設市舶司。不過自漢通西域起至明代中葉止，我國的對外貿易概為西南洋貿易，



還沒有近代歐人的足跡，所謂西洋，爲大秦大食波斯諸國，南洋則爲三佛齊扶南希臘大南丹柔佛爪哇等地。

我國與近代歐人貿易的起源，始於明代中葉。正德十二年（一五一七）葡人率船泊於澳門要求通商，爲我國與歐人直接通商之始。葡人在明代握商業上的勢力，約有五六十年之久。同時在我國貿易中也占相當的勢力者，有西班牙人。常由呂宋至漳州泉州廈門等地貿易，其次荷蘭人也于十七世紀初年由荷屬東印度羣島來華要求互市。再次來華通商者爲英國。明崇禎十年（一六三七）英人到虎門與守者激戰，結果允許英人通商爲中英通商之始。清初政府對外貿易採取禁錮政策，貿易地點限制在廣州一處，貿易經營則爲公行所壟斷。所以在這個時期貿易是比較難於發達的。直到一八四二年鴉片之戰，五口通商，中國門戶被強迫開放了。通商制度經過根本的改變，才有急劇的進步。

〔中國國外貿易的現狀〕。中國對外貿易，在清同治三年（一八六四）初有海關報告的時候，總額計一萬萬零五百萬關兩，其中入口貿易占五千一百萬關兩，出口貿易占五千四百萬關兩。六十餘年後到一九三二年，總額增至十五萬萬關兩，增加十五倍，其中入口貿易占十萬萬餘關兩，出口貿易占四萬萬九千萬關兩，由此可見我國國際貿易發展的趨勢，實以入口貿易爲最速。六十幾年計增加二十倍，出口貿易則不過增加八或九倍而已。

因爲入口貿易的發達，超過于出口貿易的關係，所以我國對外貿易，歷年以來，除開一八六四及一

八七二——一八七六共六年外，各年都是入超。而且入超的數額，有長期增加的趨勢。一九三二年達五萬萬五千萬的驚人鉅額。本來單純的貿易入超，并不見得就有害處，最重要的，在于抵償方法之是否得宜。我國貿易既爲長期入超，又沒有無形收入以爲抵償，因此，我國的入超，實在是無疑的一種損失。

至于我國對外貿易的國別，近十五年以來，除一九二一，一九二二，一九二三年以外，日本都處于第一位。其次爲美英香港等。惟一九三二年美國超出日本一躍而居首位，占百分之二十一。日本居第二位占百分之一七。英國居第三位，占百分之一〇，香港占百分之九。此外依次爲德國，印度，荷屬，東印度，安南，暹羅，澳洲，法國，俄國等。

在我國對外貿易埠別方面，則以上海爲最發達，獨占百分之四十以上。其次爲天津，大連，廣州，膠州，九龍，汕頭，漢口，廈門各地。

〔中國出口貿易〕 我國出口貿易，就商品性質上分析，屬于飲食物及原料者，主要有豆及豆產品棉花蛋及其產品茶煤花生羊毛等各種。屬于製造品者，有生絲絲貨皮貨棉貨紗紙烟各種。以價值上比較以前者爲最多，約占百分之六七十，後者較少，占百分之三四十。這當然是因爲我國爲農業國家工業不發達的原故。

就種類觀察，歷年素以絲茶爲最盛。近年則豆類及其產品已一躍而占重要的地位。生絲有白絲黃絲灰絲各種，銷場則以英法兩國爲主。不過近年因爲受日絲及人造絲的壓迫，很爲不振。茶亦爲我國有歷

史的對外貿易商品，以前華茶市場，幾遍全球，現則衰落不堪。照現在的情形，綠茶行銷非洲各屬爲最多，紅茶多銷英美。磚茶則幾全部銷俄國。蛋及蛋產品，近年以來，因爲各國增加進口稅率及俄荷丹各蛋產國競銷的原故，輸出大受影響。不過却還能夠維持相當的地位。銷場則仍以英德美諸國爲主。至于豆類，近來均居第一位，幾全部產于東三省。銷場大豆以日俄德爲大宗，其他如朝鮮英法等國，也有相當銷路。豆餅也以日本銷售最多；豆油則以德銷最盛。唯上年僞國割據，豆類貿易已無統計報告。除上述各項出口商品以外，他如桐油腸衣棉花等等，也是我國重要的出口貨。

〔中國入口貿易〕 我國入口貿易，最近幾年以來，以棉花爲第一。這一方面是因爲我國近年紡織工業發達需棉增加的結果，一方面則爲美棉豐收價格低落的原故。如一九三二年棉花入口一項，即占入口總額百分之一以上。此外糧食品如米穀小麥麵粉各項，近年也占很重要的地位。大抵米穀多來自安南暹羅各地，小麥來自澳洲英國，麵粉則以美國坎拿大輸入最多。考我國爲農業國家，而糧食品輸入竟如是其鉅，由此可見我國農村經濟的破產，這實在是一個很嚴重的問題。至于棉布，以前素占我國輸入品的首位，最近幾年，因爲本國棉織工業比較發達，輸入略有減落。但是仍然爲額很大。以自日本輸入者最多。其次則爲英國，兩國幾獨占我國的棉布市場。除上述各種外，其他如煤油，五金，糖類，紙類機器魚介海產木材化學產品等，也是我國重要輸入商品。

# 第十一章 商業政策

## 第一節 商業政策的意義

什麼叫做商業政策？欲解答這個問題，就須先解答『什麼叫做經濟政策？』的問題。因為商業政策，實是經濟政策的一種。若是能夠明瞭『什麼叫做經濟政策？』自然能夠明瞭『什麼叫做商業政策』了。

〔經濟政策的意義〕 經濟政策，又叫做國民經濟政策。所謂國民經濟政策，是以國民經濟的完全發達為目的，而以國家或國民的設施，去達到完全發達之目的的政策。本來國民經濟的發達，有自然的發達，和人為的發達兩種。所謂自然的發達，是說國民經濟，依自然的法則發達，並不憑藉立法，行政上

的力量和其他一切的設施。所謂人爲的發達，是說用人爲的方法，使國民經濟發達。現今國際交易發達，經濟戰爭激烈，任何國家，欲純粹採用放任主義，任國民經濟依自然的法則發達，勢所不能；因此有採用干涉政策的必要，以人爲的力量，助國民經濟發達。所以經濟政策，就變爲謀國民經濟的人爲的發達的積極政策了。

〔經濟政策的主體〕 關於經濟政策的主體問題，學者們的意見頗不一致：如神戶正雄博士則認經濟政策的主體，是國家；如格緬西爾 (Grunzel) 則認經濟政策的主體，是國家和公法人；又如費利浦的行爲內，有國家的行爲，有公法人的行爲，如各都市的社會政策；有私法人的行爲，如勞工合作的勞工保險制度；有私人的行爲，如工場主人規定工資外加制度。要而言之，不論那種行爲，皆不失爲經濟政策，而主宰各種行爲的團體，或個人，都可稱爲經濟政策的主體。因此有些人主張國家，公法人，私人和私法人，均爲經濟政策的主體。但是，私人或私法人的行爲的最後結果，付與國民經濟的發達力量雖多，究竟牠的直接目的，仍在於私經濟的發達。不足以爲經濟政策的主體。因此又有人主張國家，和公法人經濟政策的主體。再還有些人更進一步，以爲一種行爲是以公經濟的發達爲目的，但究竟是直接以國家全體之經濟的發達爲目的，還是偶然的結果呢？總之，非經國家的承認，即不得稱爲經濟政策。因此，只有國家才是經濟政策主體。照這樣看來，我們究以那種主張爲是呢？就是說，究竟經濟政

策的主體是什麼？欲解答這個問題，就要回到經濟政策的意義是什麼的問題上面去。就是說，經濟政策既是國民經濟政策，非國家經濟政策，又非公經濟政策自然以私人 and 私法人為經濟政策的主體為最適合。不過，國民經濟屬於綜合經濟。係立于一國國民的基礎上，被統一的經濟。所以國民經濟中的各種經濟，是受國家統御的。因此由各種主體所出的各種經濟政策，無論直接或間接，不免受國家政策的支配和統治。因為國家是統治一個國的主體，立于最高的地位，所以國家又是國民經濟政策的最高主體了。

〔經濟政策和商業政策的關係〕。經濟政策既是指以國民經濟的發達為目的之一切設施的總稱。然則國民經濟究包含些什麼因子在內呢？國民經濟，因產業不同有所謂農業，工業和商業三種。因此國民經濟就包有農業經濟，工業經濟和商業經濟三種。國民經濟政策因以發達農業經濟，工業經濟和商業經濟為目的；也就有農業經濟政策或農業政策。工業經濟政策或工業政策和商業經濟政策或商業政策三種。由此看來則商業政策就是經濟政策的一部份了。

〔商業政策的意義〕 商業政策是以一國商業完全發達為目的之政策。但是商業政策發達到牠的目的，也不能蔑視他業的發達。就是說，若是不顧到農業工業方面的利益而定商業政策，是決非完全的商業政策。商業政策雖是謀商業的發達。但是有時為國民經濟的圓滿發達上着想，商業政策反抑制商業的發達。由這點看來，商業政策是常常變動的？有時獎勵商業的發達，有時抑制商業的發達。並且與農業政策，工業政策，有密切的關係；有時圖商業的發達，以農工業的利益供犧牲；有時謀農工業的進步，特

爲阻止商業的進步。

〔商業政策〕 有內國商業政策，或對內商業政策。和外國貿易政策，或對外商業政策兩種。所謂內國商業政策，是以內國商業的發達爲目的。所謂外國貿易政策，是本身外國貿易的發達爲目的；現在文明各國，內國商業政策。在積極方面，除卻發展商業教育，完成市場及交易所的制度外，一般都只採用間接的手段。例如完成交通機關，確立貨幣制度，或完備民法商法的規定，以圖交易的安全。都不是特別對於商業的設施。牠們的性質是爲一般的，牠們的效果是間接的。至于外國貿易政策，就有兩種主義：一種是自由放任主義，一種是保護干涉主義，所謂自由放任主義，是認國際的交易和國內個人的交易相同，他一切交易皆是出于分工的結果，和合作的行爲。國內交易是國內各經濟主體的分工和合作，國際交易是擴充這種交易的經濟主體，超脫國界而爲世界的分工和合作，因個人間的分工既是經濟學上不能否認的原則，所以國際間也不可有任何阻礙的設施。所謂保護干涉主義，是保護本國的生產，通常是圖減少本國貨的生產費用，使與外貨競爭的能力增加；加重外貨的負擔，使在本國貨競爭的能力減低。

## 第二節 商業政策的發達

古代商業的範圍甚小，無所謂商業政策，至十六世紀以後，海上航路擴充，國際商業發達。當時各國多利用國際貿易，以增加國家的富源，和政治勢力。爲謀達到這種目的起見，遂確立商業政策。商業

政策即是國家商業政策，國家商業政策約分國家禁止政策，自由貿易政策，和國家保護政策三種，茲分別說明如下。

【國家禁止政策】 國家禁止政策，就是「重金主義」(Mercantilism) 盛行時的政策。國家對於人民經濟，採用極端干涉保護主義，凡是生產，製造，消費，貿易，轉運等，各種經濟，無不受國家的干涉，這種政策的精義不外下列四項：

一、注重國家的全體，所謀的福利，是全體人民的福利，國民全體的公利爲上，個人的私利爲下。

二、發展國家的勢力和國家的獨立性。統一國內各地方，使對外貿易，有集中的機關，和強大的實力。

三、國家的富在金錢。吸收外國金錢，是要用交易的方法。擴充對外交易的勢力，必得增加生產。增加國家生產的能力，必得繁殖人口。

四、謀對外交易的利益，不能任商業自由，必得利用國家的勢力，使利於我者交易。不利於我者禁止。輸出愈多愈好，輸入愈少愈好。商業的平衡務求盈餘。

根據這種原則所以當時的商業政策，是禁止的政策。禁止金銀出口，禁止食物出口，禁止原料出口，禁止製造品進口。甚至於禁止用外國船運貨。禁止無特允狀經營，這種商業政策。有三步的變化，

一、第一步是禁止現幣出口：政府以法律強定匯兌市價。實行者有西葡等國。



二、第二步是管理個人交易：英國管理最嚴：英國人與外國交易，所訂的契約和買賣的物品，須受政府的檢查。政府檢查的目的，不外增加現幣的流入，防止現幣的流出。

三、第三步是商業積極平衡政策：到這個時期，已知國家的利益，不在單個的交易，而在商業全體中，出入的多寡。以前的管理和檢查等辦法，皆是無用。輸出多，現幣自然進口；輸入多，現幣自然出口。所以欲使現幣流入，必得增加輸出。輸出超過輸入，是為積極的商業平衡。

這種商業政策，盛於十六，十七，十八世紀。自十九世紀自由派經濟學突起，和商業知識的進步，對於金銀富源，商業平衡和禁止等觀念，發生動搖，於是國家禁止政策，乃受一大打擊了。

〔自由貿易政策〕當重金主義盛行的時候，各國採用禁止政策。國家法令無微不至。使人民舉止動作，俱受法律的限制，無一點自由的餘地，至十八世紀，遂發生反動。法國的重農學派和英國的亞丹斯密斯派皆起而倡自由學說。即所謂自由學派，對於禁止政策不遺餘力地的攻擊，自由學說的派的主張，有下列數項：

一、國際間的交易和國內個人交易相同。均因一切交易，皆是出於分工的結果，和合作的行爲。國內交易是國內各經濟主體的分工和合作。國際交易，是擴充這種交易的經濟主體，超脫國界，而爲世界的分工和合作。個人間的分工既是經濟學上，不能否認的原則。國際間的分工也不可有阻礙的設施，如某國宜於產絲綢，某國宜於製鋼鐵，兩國分工各取彼之所長，以補己之所短，世界的生產，自然增

加。生產增加，是世界人類共同的幸福。

二、自由交易，能使資本應用於生產最大的產業，而增加資本的利潤。如一國有一國的優良生產，爲他國所不及。若這一國的資本，用於這種優良的生產上，則資本的利潤必最大。若不能自由貿易，勢必分散資本力於其他較劣的生產上，則資本的利潤和國民的經濟，皆受損失。

三、自由貿易有利於消費者，尤其是工人。因外國貨，所以能夠輸入的緣故，是因外國貨在本國的售價低；本國貨，所以能夠輸出的緣故，是因本國貨在外國的售價高。輸出售價高，則工業發達，工人所得的工資自然較多，輸入貨售價低，則國內的生活容易，消費的負擔減輕，尤有利於工人。

總之，自由貿易政策的基本原則，是分工。自由政策的最大利益，是在於減少消費者的負擔。就各國的情形論，自由貿易政策，對於發展國家經濟上，終不能勝過國家保護政策。因此自由貿易政策的勢力，衰退於國家保護政策盛興的時候了。

[國家保護政策] 自亞丹斯密斯等，倡自由貿易主義後，自由貿易政策，多爲各國所採用。但是自由貿易政策，一到十九世紀末葉，就不似從前重要了。當時無論那國，均採用國家保護政策。因亞丹斯密斯派的自由貿易學說，到十九世紀末葉，失掉其重要性。並且德國經濟學派如李士特 (Friedrich List) 等對於自由貿易學說大加攻擊，以爲後進國家除依據保護政策外，殆無發達國民經濟的途徑。這種論調一倡，附和者極衆。於是世界各處，皆有蔚然可觀的保護貿易論，因當時，除英國外，如德國等

，均國瘠民貧，產業落後，正苦於無法躋於富強之列，今李士特派倡國家保護政策，以促國內工商業的發達，以達國富民強的目的，各國遂爭先恐後地採用國家保護政策了。

李士特派之國家保護政策的主旨大略如下：

一、各國當以發展國民經濟為第一要義。現今世界，既未統一，世界不是一個統一的經濟團體。各國應謀本國國民經濟的發展，欲謀國民經濟的發展，是要採用保護政策，以發達生產。若採用自由貿易政策，則產業發達的國家將日盛，而產業不發達的國家，將日衰，農業國，將永遠不能脫離農業國的地位，而工業國則將永遠享工業國的利益。與謀各國國民經濟發展的旨趣大相逕庭。

二、自古至今，無論那國，經濟的發達，必由漁獵時代而牧畜時代，而農業時代，而工業時代，而工商時代，因此現在雖為農業時代的國家，將來也有經工業時代而進入工商時代的一日，并非永遠踟躕於農業國的命運下。但是尚在農業時代的國家，工業是幼稚，致不能與外國工業競爭。欲保育幼稚工業，使國家能夠由農工時代進於工業時代，則非採用國家保護政策不可。

三、國民經濟發展的要道，不在努力交換，而在努力生產，因交換雖一時能獲得較高的利益，但在經濟發達之程度尚幼稚的國家，則與其一時獲得多數的利益，反不如徐徐養成國家的生產力，以奠定國民經濟發展的基礎。欲徐徐養成國家的生產力，就非採用保護政策不為功。

四、欲達到保護的目的，必須貫徹保護稅，以加足產業對外國競爭的抵抗力。

實行保護政策的方法很多，牠的名稱也很多，以保護的職業不同而分，有下列各種名稱。

一、農業保護政策——以保護國內農產爲目的。對於外國農產物徵收進口稅。

二、工業保護政策——以保護國內實業和製造爲目的，對於外國工業品徵收進口稅。

三、海運保護政策——以保護本國船舶爲目的，或增加外國船運的負擔，或獎助本國船運。

若以受保護物的性質而分，則復有下列各種名稱。

四、商貨的保護——以政治手段，限制外貨的輸入。

五、資本的保護——以政治手段，限制外國資本的壓迫。

六、勞工的保護——以政治手段，保護國內的勞工。

各國的經濟需要不同，社會情狀不同，所以施行保護政策的方法也不同，施用的手段也有異。

國家保護政策，雖有發達生產，增加國富的功績。但是保護政策爲保護生產的緣故，而以全部消費者利益犧牲，並且因杜絕外來的競爭，而易釀成市場獨占的弊害。所以保護政策只能認爲是一時的手段，而非最終的目的。國家保護政策在商業政策中，居最重要的地位。現今各國尙多採用的，各國間的關稅壁壘就是施用這種政策的手段了。

### 第三節 關稅

〔關稅的意義〕 關稅有廣義和狹義兩種意義，所謂狹義的意義，是說關稅僅為通過國境之貨物的租稅，廣義的意義，是說關稅為凡通過國境和其他境界線之貨物的租稅。廣義的意義較狹義的意義為妥善。因近代的國家，雖專對於通過國境的貨物徵收關稅，但也有本為一國的領土，獨在關稅制度上，則仍視同外國，由甲地運來乙地的貨物，仍照由外國輸入待遇，徵收關稅，如德國在漢堡，卜內門等自由港與內地間，設有關稅綫。以徵收關稅。

〔關稅的種類〕 關稅以關稅課稅標準來分類，有從價稅，(Ad valorem Duties) 和從量稅，(Specific Duties) 二種。以關稅課稅機會來分類，有輸入稅，(Import Duties) 輸出稅，(Export Duties) 和通過稅，(Transit Duties) 二種。以關稅課稅目的來分類，有財政關稅 (Revenue Duties) 保護關稅 (Protective Duties) 二種。茲分別說明如下：

一、從價稅和從量稅。從價稅是以貨物的原價，包裝費，運費及保險費的合計之額，為徵稅的標準，從量稅是以貨物的重量，容積，尺度等為徵稅的標準；例如我國海關進口稅則規定。漂白或染色提花縷空洋紗的入口稅，為其課稅價格的百分之十；就是從價稅，又規定本色市布，粗布細布寬不過四十英尺長不過四十碼，重不過七磅者，每疋課關稅平銀〇、二一，就是從量稅。從價稅和從量稅各有各的長處，但各也有各的短處，茲將二者的長短處簡述如下。

甲 從價稅的長處

- (一) 常易得負擔的公平。
- (二) 國庫得確實的財源。

## 乙 從價稅的短處

- (一) 難看出正當的價格。
- (二) 報關的手續煩重。

## 丙 從量稅的長處

- (一) 易防虛偽的報告。
- (二) 徵稅上的手續頗爲簡便。

## 丁 從量稅的短處

- (一) 易失負擔的公平。
- (二) 有不能適用的品種。

二、輸入稅，輸出稅和通過稅 輸入稅是貨物輸入時，所徵的關稅。輸出稅，是貨物輸出時，所徵的關稅。通過稅，是貨物通過內國更輸至他國時，所徵的關稅。現在普通的所謂關稅，就是指輸入稅而言，輸入稅，除了財政上的目的以外，還可以藉以保護本國產業，因輸入稅率的規定，是根據下列的標準。

(一) 提高奢侈品的稅率。

(二) 減低原料品的稅率。

(三) 提高與本國貨站在競爭地位的外國品稅率。

輸出稅，往往阻害本國產業，削弱輸出品在外國市場的競爭力。因此，各國關稅政策，對於輸出品，不但免稅，有時對於某種貨物，且予以一定的輸出補償金，以資獎勵。至於通過稅，雖是對於經過國境的貨物所課的租稅。惟因其結果，是使通過品減退，從而使運費及其他手續費等的收入減少，所以各國徵收通過稅的也很少。

三、財政關稅和保護關稅 財政關稅，又叫做收入關稅。以增加國庫收入為目的。保護關稅，以保護國內產業為目的。在事實上，現在沒有一個國家澈底實行財政關稅，或保護關稅的，我國現行輸入稅率，也是根據這兩種關稅的折衷辦法。

〔關稅法〕 關稅法，是國家在牠的領土範圍內，對於商貨出入的一切法律，命令，條例，和管理辦法等。不過對於外國，關稅的規定，不能不顧到兩方面國家的對外，既須有讓許的利益，而又不能失其關稅規定的自由。關稅規定的自由，是國家的主權，對外讓許利益，則發生條約上的拘束。兩者互相衝突。各國關稅法如有以前者為標準的，有以後者為標準的，因此關稅法有兩種性質，就是：

一、自主的關稅 所謂自主的關稅，是國家對於關稅的高低有自由權，隨時可以更改，不受任何條

約的限制。

二、協定的關稅 所謂協定的關稅，是國家於商業條約中，規定關稅的高低。國家在這種條約或協定的期限內，和指定的範圍中，不能自由改定關稅。

以上所謂自主的關稅和協定的關稅，是對外而言。至於關稅自身的規定。又有下列四種的制度。

一、單率的國定稅制度 這種制度，是關稅中最簡單的一種。由國家規定單一的稅率表，適用於一切輸入的外國商貨。無條約上稅率的拘束，也無享受特別減稅的國家。單一稅的國定稅，有極端保護性質的，美國一九二二年的關稅法。有極端自由貿易性質的，如英國戰前的關稅法。

二、國定與協定的雙率制度。 這種制度，是國際交易最普遍的辦法。各國的習慣。大都是國會頒佈一種法定的稅率，而同時給予政府以交涉的自由。政府與外國交換利益，可減少原定的稅率，而以這種減少的稅，用於交換利益國的商貨。這種減少的數，立法機關，往往不加限制。國際商業條約，大都有最惠國待遇的條件，對於一國減少的稅率，也得施行於有最惠國條款的國家。所以實際上，有兩種稅率：（一），是原有法定的稅率。就是國會以前頒佈的稅率，或稱爲普通稅，或稱爲國定稅。（二）是與外國交換減少的稅率，就是協定稅，大概國定稅，施行於無約國，或未列入最惠國待遇條款內的商貨。協定稅則施行於有條約國的商貨，國定稅可以自由更改，協定稅則非經他方同意不能更改。所以這種制度，不得謂爲完全自由的關稅，也不得稱爲完全協定的關稅，實行這種關稅制度的有日本瑞典瑞士等國。



三、最高和最低的雙率制度。這種制度，是真正的雙率制度，立法機關制定最高稅，和最低稅兩種。最高稅就是上面講到的普通稅，施用於無特別條約的外國商貨。最低稅，是國會給予政府交涉的限度，可以施用於最惠國的商貨。實行這種關稅制度的有法國、挪威、西班牙等國。

四、多率的國定稅制度，國際間，商業的關係極為複雜。交換利益的大小，往往非兩制度所能應付。因此，關稅制度，發生三大變化：（一）最高和最低兩率制的國家，往往於原有的兩率外又增加第三率。（二）國定和協定兩率制的國家，必得增加貨品的分類。分類詳細，使交換利益減少，享受的範圍僅及于交換國。（三）因特別的經濟的或政治的關係於正式稅率外，又加優待稅，這幾種變化的結果，而成立多率稅制。這種制度，大都行於有政治關係的國家。如母國的對殖民地，現在加拿大，印度，南非聯邦等之對於英國；突尼斯，摩洛哥，安南等之對法國，皆實行這種關稅制度。

〔稅率的規定〕 稅率就是關稅徵收的標準。關稅徵收的標準有二：一是從價稅，簡稱值稅，一是從量稅或叫做特別稅。簡稱量稅。這二種標準為歷來關稅徵收的基礎計算法。其他的方法，都是從基礎計算法變化而來的。茲略論以從價稅和以從量稅如下：

一、從價稅和從量稅的利弊及運用。從價稅是以商貨的價值為標準。於一定單位中，抽牠百分之某數為關稅。從價稅是歷史上最的徵稅法。歐洲古代，及中世紀，完全採用從價稅。從量稅是以商貨本身不變的單位（即是重量體積長度）為標準。每單位應納稅若干。從價稅，和從量稅不同的地方，是

一個論商貨的價值。一個不論商貨的價值。其利弊有下種各項。

甲 從量稅可就商貨的性質，而分析商貨。商貨的分類愈詳細，就愈適合國家的商業政策，愈能甄別國際經濟關係而施行保護。從價稅雖能分析，但分析的方法，不如從量稅的容易和確切。

乙 從價稅的大困難，是在於估定商貨的價值。所以在行政方面不易管理，在商人方面多流於虛報。因貨物繁多，價格不一，奸商往往以多報少，朦蔽偷漏，不易覺察。況物價的漲落不定，各業的內容難知，非深知者，不能定價值的高低。

丙 單簡的從量稅，有倒逆負擔的趨勢。就是說，價低的貨物負擔重，價高的貨物的負擔輕。所以從量稅必得分析商貨。使徵收稅的多寡，適合施行的政策。否則負擔不均。例如有二種不同值的布疋，一種每尺值十二分，一種值二十四分，今照徵每尺六分的從量稅，則每尺值十二分的布疋負擔重，每尺值二十四分的布疋負擔多輕。

四、從量稅不能隨物價的增落，而增落，從價稅則不然，物價增從價稅也增，物價落從價稅也落。物價的高低，與從價稅的負擔成正比例。從量稅正相反，物價增加，量稅與物價的比例減少。而商貨的負擔輕，反之，物價低落，從量稅與物價的比例增加；而商貨的負擔重，例如原定進口稅，每單位徵稅五元，當時某商貨的價值為五十元，某商貨對於關稅的負擔為百分之十。今物價增至百元，則該商貨對於進口稅的負擔反減輕至百分之五，若物價跌落至三十元。商貨對於進口稅的負擔反增加百分之一六·六

## 第四節 通商條約

〔通商條約的概念〕。國際間的關係，是根據條約的關係。條約有兩種：一是政治的條約；一是商業的條約；政治條約是規定國際間政治的和關係。如和約；聯盟，聯邦，中立，互障等條約，皆有政治的性質，商業的條約，是關於往來通商的條約。如關於商業，殖民，領事，航海，鐵路，郵政和保護商標等條約是。商業政策所注意的是：關於商業方面的通商條約。

〔通商條約的種類〕。關於通商條約，有許多的名稱，茲分別說明如下：

一、條約和協約 通商條約中，最普通而又較正式的，就是條約和協約。這兩種的名稱雖不同，而交涉的手續，條文的形式，以及規定的內容則無多少區別。

二、宣言協定和換文。 國際間通商事件的協定，不必盡用嚴格的形式。可用不拘形式的協定，如國際間的宣言，和協定是。宣言中，可規定通商手續，關稅的高低，人民的待遇，和工商業財產的保護等項。如一八六五年巴黎宣言，是用宣言規定國際貿易事項的例子。一九二二年的法西協定，就是用協定規定國際貿易事項的例子。又有用「換文」或「照會」協定國際商業關係的，換文大都用於延長舊有條約，或改更舊約。至於重要的商業問題多不用換文。

三、暫時協定 在了結正式條約以前，往往先實行一種暫時的協定，暫時協定的有效期限極短，大

都以幾個月爲限，但可自由延長，以迄正式條約成立爲止。

四、草約 凡是商訂一種條約，各國代表，必有數次的討論，每次討論的結果，和往來表白主張的說帖等，載於公文上，這種公文就叫做草約，草約雖不是一種正式條約，但對於將來條約上的規定，有很大的影響。有時再經過一次簽字和批准，交換後，就有正式條約的效力。

〔通商條約的效期〕 商約與和約不同，和約的效期無限定，商約的效期有限定，並且效期通常規定，是很短的，因國家的經濟情形常有變化，國際間商業的關係，不能不隨國家經濟情形而轉移，通商條約既是對外發展國家經濟的手段，不應規定效期過長，以失隨時應變的能力。歐美各國商約的效期，大都很短，自一年，四年，至五年。雖也有五年以上的，但究不很多。

通商條約的效期普通是有限定的。已如上述，但是也有無限定的，如歐洲各國和土耳其及摩洛哥間所締結的通商條約，其效期皆無限定，又如媾和條約中的通商條款，也具無限定效期的性質。一八七一年的普法和約一八四二年的中英江寧和約均載入通商條款，其效期無限定。卽是實例。

〔通商條約的條款〕 通商條約中（一）有關於通商航海自由的條款，約定締約國間，通商航海的事體。（二）有關於居住，旅行營業等自由的條款，是約定在一方締約國內的他方締約國的人民有入國，居住，營業等權利。（三）有關於關稅的條款，約定關於關稅的事項。（四）有最惠國條款，約定締約國以最惠的條件待遇，最惠國條款，爲通商條約中最複雜的條款，茲特單獨說明如下：

〔最惠國條款〕 最惠國條款，又叫做最惠國約款，是締約國的一方。欲他方以現在給與，或將來給與第三國的權利的全部，或一部，約定可以均霑的條款。所謂權利，并不限於關稅，即居住權，旅行權，營業權，所有權身體財產的被保護權，出訴權，沿岸貿易權，和領事特權等均包括在內。最惠國條款，多載明於通商條約中。其原因是：現今通商條約中？雖常約定通商航海自由，居住旅行營業等自由。但是這類的自由，並非絕對的，常有被限制的危險。尤以利害關係最顯著的關稅賦課等，不能說無比較他國獨受區別待遇的危險。爲預防這種危險起見，特於通商條約中，約定最惠國條款，以圖利益均霑而免區別待遇的實禍。

最惠國條款分（一）無條件的最惠國條款，所謂無條件的最惠國條款，是不問有無特別可交換的報酬的，只要締約國的一方有許與第三國的一切權利時，締約國的他方即得均霑，一九一一年英國，波利維亞（Bolivia）條約中的最惠國條款就是這種。茲節錄如下以作參攷：

『兩締約國約定，凡關於商業及工業之特別權利，或其他利益，無論一締約國，已經給予或將來給予其他國時皆得即時並無條件施行於他締約國之臣民或國民。……』

（二）條件最惠國條款，所謂有條件最惠國條款，是約定締約國的一方，對於第三國不受特別的報酬而許以權利時，則他方的締約國自得均霑。若是受有特別的報酬，始交換權利時，則非提出同一的報酬，他方締約國不得均霑。茲錄新日美條約第十四條如下以作例證：

「除本條約所規定者外，兩締約國互相約定，關於兩締約國一方之通商及航海一切事項，若因無報酬，而為現在或將來許與別國之一切特權殊遇時，則對於他一方之人民或臣民，亦應許與之，若附有條件始許與之時，則附有均一之條件亦當許與之」。

又(三)片面的最惠國條款。所謂片面的最惠國條款。是受壓迫的國家，對於締約國的一方，給予片面最惠國的待遇，如一八五四年日英條約就有片面的最惠國條款。茲錄該約第五條如下。

「日本之口岸，無論是現行通商，或將來開放，凡令任何外國人民及船舶往來者，英國船舶及臣民，亦得同樣允准。並與最惠國同受平等之待遇」。

又如一八四三年(道光二十三年)中英五口通商附黏善後條款，也載有利於英國的片面最惠國條款，茲錄第八條如下：

「向來各國商人，僅准在廣州一港口貿易。上年在江南，曾經議明，如蒙大皇帝恩准，西洋人各國商人一體赴福州廈門，甯波，上海，四港貿易，英國毫無靳惜。但各國既與英人無異，設將來大皇帝有新恩施及各國，亦應准英人一體均霑，用示公允下略」。

## 第五節 轉運保護制度

「轉運保護制度的意義」，貨物的貿易，須經過一番轉運，方能自出產中心，到消費中心。這種

自出產中心。至消費中心的距離，叫做「經濟距離」。國家的商業政策，對於外貨的輸入，增加其經濟距離，間轉運的担負。對於本國貨的輸出，則減少其經濟距離間轉運的担負。所以於關稅保護制度，外又有轉運保護制度，所謂轉運保護制度。就是商業政策中，用轉運担負的保護方法以達到保護本國產業目的的制度。

〔轉運保護制度的種類〕。轉運保護制度的種類有二：一是陸運保護制度；一是海運保護制度。茲分別說明如下：

一、陸運保護制度。所謂陸運保護制度就是利用增加鐵路運費以保護本國貨的制度。陸運保護制

度，近代各國施行的陸運保護辦法有下列二種。

(一)出口貨運費減價 法德奧及瑞士等國的鐵路，皆有出口貨表(Export Classification)，出口往國的貨品，皆有特別運費。但這種特別稅，大都以出洋的貨品為限。如德國輸出煤鐵，凡由內地運往海口的煤鐵，皆減收運費。

(二)分段的特別運費 為避免條約上的限制，而能特別便利本國貨的轉運起見，又採用「分段特別運費」(Station Rates)的辦法。所謂分段特別運費，就是自一定的某站起運的貨物。方能享受有特別運費的待遇，外國貨雖經過同一方面，但不是自同一站起運，所以不能享受特別減價運費的待遇，如戰前德國和英國的鋼鐵，皆經過同一方向的德國鐵路赴瑞士，德國限於條約，不能阻止英國鋼鐵的通過。

也不能有不平等的待遇，但德國用分段運費辦法，自德國的 Mainz (Mein) 至瑞士的 Basel，有特別減價的運費。英國鋼鐵雖經過這條路線，但不是自該處起運。所以不能享特別減價的待遇。

二、海運保護制度 國際貿易，大部份以海運為輸送的要道。海運不興，則對外貿易也難發展。并且海運的發達，不祇關係國家的工商業并影響國家的防禦和國民的經濟生活。所以各國皆願自行建造船舶，發展海運。海上的地位增進一步，則國家的勢力擴大一步；現今的國家非能自操航海權，對外貿易必落。于外人的手，而國家經濟是不能維持獨立的地位的。

海運多半是私人的營業，因與國家經濟關係極密切，所以政府多給予獎助。國家獎助海運的方法，有直接的和間接的兩種。茲分別說明如下：

(一)間接的海運獎助 間接的海運獎助，是政府不直接給予金錢的補助，而間接給予特別權利，或利益。這種辦法又可分為五項：

甲 沿海航權的保留 各國國內，沿海岸的航海大都保留，為本國船舶往來的專利區域。美國，法國，俄國，意國，西班牙，比利時，日本，及歐戰前的奧匈諸國，皆經國家法律的規定；外國船舶不能在本國沿海經商。我國沿海及內河貿易，均任外人的參加，實是痛心的事體。

乙 免除建造料的進口稅 為鼓勵建造船舶起見，各國對於造船所有的材料，大都免徵進口稅，英國德國及荷蘭實行在先，比利時，自一八六四年以來，始免船料的進口稅，美國在一九〇九年。將造船



材料，列入免稅表內：

丙 船舶註冊的待遇 船舶註冊，有兩種不同的政策，一種是外國建造的船，不能在本國註冊，掛本國旗幟。一種是外國建造的船，與本國建造的船，一律看待。前者是美國獨行的政策，（自歐戰開始以後，美國也改用自由船政策），後者是現今各國多採用的政策，叫做自由船政策，他的目的是因在外國購買的船隻，往往賤於本國自造的船隻，所以為發達國家的航海起見，不得不自外國購入船隻。

丁 鐵路運費減價 貨物自內地運往口岸，裝載於本國船隻運往他國銷售，必藉鐵道，為獎助海運起見，往往將鐵道運費減低。這種辦法為德國所創行。

戊 政府放款建造船隻 國家不取利息，借債於輪船公司，建造船隻，這種獎助辦法，大約創始於奧國。

(二)直接的海運獎助。直接的海運獎助，即是直接津貼，直接津貼的辦法有三：一，是營業津貼，二，是郵政津貼，三，是海軍津貼。茲分別說明如下：

甲 營業津貼 海船營業津貼的辦法，起始於法國，一八八一年，法國通過第一個海船津貼法。法津貼的船，原定以十年為限，後又改為十二年。後來繼續津貼至今不變。津貼分為三種：一種是建造津貼，建造船隻時，政府給予的津貼。一種是航海津貼，給予海上遠路航行的法國自造船的津貼，一種是裝製補助津貼，給予在外建造船的航海津貼，這種津貼，自一九〇二年方實行。

乙 郵政津貼 商船轉運郵件，本來是帶的商業性質。但政府給予的轉運費，遠過於轉運時實需的費用，因此郵船費，變為一種發展船業的津貼了，郵政津貼的目的是（一）維持速率的設立有定線有定期的航海船。（二）增進母國和殖民地的交通。（三）為戰時轉運的預備，以商船為戰艦的輔助，和（四）鼓勵國內造船業。郵政津貼較營業津貼為早，一八三八年英國有郵政津貼辦法，一八四七年美國也採用郵政津貼的辦法。一八八六年德國即實行郵政津貼。

丙 海軍津貼 英國除郵政津貼外，又有海軍津貼，海軍津貼是國家為海防而設的津貼，若是有特別快船的商船公司，政府每年給予經濟的幫助。如自一九〇二年英政府允許給予 *Cunard Steamship Company* 的海軍津貼二十五年，每年津貼十五萬磅，就是海軍津貼的一種：這種津貼的目的，是在維持快的商船，以備海防上的徵用。

## 第六節 獎助制度

〔獎助制度的意義〕 獎助制度，是政府直接的或間接的幫助本國貨的出產和出口的制度。這種制度，盛行于重金主義的時代。當時歐洲各國，力謀商業上積極的平衡。所以各國政府，以金錢獎助對外貿易的產業。如十七世紀法國對於燒酒，布疋，和漁業的獎助辦法，一六八九年英國糧食輸出的獎助條例均是政府以金錢獎助本國工商業的政策。

〔獎勵的種類〕 以獎勵的性質爲分類的標準有下列兩種獎勵。

一、生產獎勵 生產獎勵是國家以農產物或製造品爲標準而給予獎勵金的獎勵。

二、輸出獎勵 是國家以商貨出口的多少爲標準，而給予獎勵金的獎勵。

這兩種獎勵，不易分別，往往生產獎勵，就是輸出獎勵，輸出獎勵也具鼓勵生產的効力。

若以獎勵的辦法爲分類的標準，也有下列兩種獎勵。

一、直接獎勵 直接獎勵又叫做「明獎勵」就是國家以輸出貨的多少爲標準，直接給予獎勵金，

二、間接獎勵 間接獎勵又叫做「暗獎勵」就是政府間接地給予經濟上的獎勵。

各國實行間接獎勵的辦法，各不相同，茲舉英國的「關稅發還」，法國的「暫許輸入」和德國的「輸入證券」三種間接獎勵辦法如下以見一斑。

(一)關稅發還 當外貨進口的時候，給予「關稅存底票」。(Drawback Certificate) 這種進口的  
外貨在國內加工製造後，若是再行輸出，政府按照關稅存底票上記明繳納的稅額，退還，關稅於該貨的  
輸出者，這種辦法的原來目的，是鼓勵國內製造；但是發還關稅的時候，因計算的標準不同，有時原繳  
的關稅少，後來發還的數目多，因此輸出者，可自政府得較多的款項。就是間接的獎勵。

(二)暫許輸入 當商貨輸入的時候，暫不繳納關稅，僅在稅關上記賬。於一定期限內，加工製造後  
，再行輸出的時候，在稅關上取消前所記的賬目。法國實行這種辦法的目的，也是在於鼓勵國內製造但

是輸入者，雖有一種『保證票』

，保證於一定期限內，輸出加工的製造物，然輸入的原料，不一定再輸出。而輸出的製造物，也不一定由輸入的原料所造成，所以輸入者可以轉請任何輸出者代為消賬。因輸出商貨的票據，有一種價值，可以賣於輸入者，而輸入者遂將輸出商貨票據，向稅關取消前所記的賬目，這叫做以輸出抵輸入。輸出者於此可以得利一種利益，就叫做暗獎助。

(三)輸入證券 德國的輸入證券的辦法，與法國的『暫許輸入』的辦法雖相同，且較進步，輸入證券的辦法，不自輸入起，而自輸出起。可以先輸出商貨，然後再輸入原料。輸出者得一個『輸入證券』，持這種證券，可以於一定期限內，輸入同數量的原料，或半製造物，免稅輸出者。更可以將輸入證券，轉售於他人，使其輸入免稅，這也是輸出獎助。

以上三種獎助的辦法，雖然是便利商貨，但施行之中，即含有很大獎助出口的手段呢。

## 第七節 各國商業政策

〔戰後商業政策〕 近年來世界各國，始終沒有脫離經濟恐慌之下，到一九二九年七月以後，差不多恐慌狀態，又一天甚似一天，于是各國的商業政策，也就有一致的趨向于國際貿易的保護，或者是趨向于極端的保護政策。他們以為經濟恐慌的最大原因，就是商品沒有銷場。因為商品沒有銷場，所以失業盛行，工廠停閉，種種不景氣的現象，都隨之發生。

各國認爲要救濟此種恐慌情形，推拓國際市場，不得不求救于保護主義。在積極方面，則設法增加輸出；在消極方面，則極力限制輸入。增加輸出，則用關稅稅率以爲獎勵，或者用傾銷的手段以謀產品的出路；在限制輸入，則用進出口禁止與限制的方式，如進出口禁令，貨量額定制度，貨物查驗產地證明等等。一種是直接的保護，一種是間接的保護。現在各國幾無不以此種直接間接的方法，相補並進。甚而至於獨占貿易，管理匯兌，以國家的力量，作整個的有計劃的運用。此所以戰後稅率提高深溝商壘，一天比一天劇烈了。

在現在各國中間，國營貿易的，有蘇俄。採取絕對保護政策的，有美國等國。採取輸入禁止限制的，有澳洲匈牙利法國丹麥比利時等國。採取國家管理匯兌的，有德國日本捷克挪威等國。

〔美國商業政策〕 美國是絕對的保護主義國家，是人所共知的，不過他們的保護主義，有緩和的政策，有積極的政策，大致共和黨素來主張嚴厲保護政策，而民主黨主張比較的緩和，因爲共和黨執政時間的長久，所以其保護政策，也一天比一天嚴厲。例如一九二〇年修正實施的福特奈稅則，對於進口貨課稅極爲普遍，稅率的高也超出往昔，一九三〇年更有霍華施莫德稅則之頒佈，按這次稅則，美國的關稅均增到從價百分之四十，而增加最多者爲農產物，礦產物，石材及各種原料及半製品等。所以這次稅則實行以後，抗議國家達三十餘國并各採取報復手段，但美國毫不爲動。由此可見美國厲行保護政策的積極。就說關稅戰爭，是由美國發端的，也不爲過。

「英國的商業政策」英國是最有歷史的自由貿易國家，不過自十九世紀末張伯倫（喬瑟夫）提倡「帝國經濟同盟」，主張對英本國與領地間訂立特惠關稅，對於他國則採保護關稅以後，保護主義即漸開始動搖英人自由貿易的信仰了。大戰發生以後，因受世界潮流的激震，更漸有傾于保護主義的趨向。例如一九一五年之麥金那稅則，一九二〇年之顏料輸入取締法，及一九二一年之產業防禦法，就是顯明的例子。其間工黨執政時雖以恢復自由貿易相標榜，但是並沒有效果。一九三〇年因受美國霍華施莫德稅則的刺激，英國銀行家及工業家，且發表「決議書」，不獨主張提高輸入稅以示報復。而且主張聯合各殖民地的共同抵抗。此外最近的渥太華會議也就是以討論如何澈底實現「帝國內自由貿易政策」為主要題議。其目的亦無非在聯合各殖民地以統一英帝國的關稅戰綫。共同抵制外貨之侵入。因此英國現在的商業政策，雖然還不能說即已指導自由貿易政策，可是至少已有保護政策的傾向了。

「德國的商業政策」凡爾塞條約的結果，德國喪失其關稅自主權。在最初三年以內，和約禁止德國關稅稅率的提高，所以在這時德國乃在進出口貿易管理下力圖挽救。直到一九二五年實行修正稅則，德國對於農工業乃特別保護而尤以對農產物為然。是年以後，德國農產品稅率迭有增加。一九三一年更加征從價百分之二的貿易總額稅至進出口限制則續行特許證制度并實施進口保證別。

「法國關稅政策」法國也是實行保護政策的國家。在大戰以前，即久以最高最低兩重稅則，實施其保護政策，至于現在法國的關稅則以一九二七年之新稅則為基礎，而可由政府隨時以命令增加某種貨物

的稅率或附加稅。大概近年增稅貨物以農產物爲多。除提高關稅及加征雜稅以外，爲貫徹其保護政策起見，法國并採取各種進出口限制，或禁止方法，附如一九二九年之石油輸入管理修正制度一九三一年對於燃煤小麥之特許制等等都是顯著的例證。

【蘇俄的商業政策】蘇俄的貿易，採取國營政策，不許私人經營，所以蘇俄毋須用關稅壁壘以限制外貨之輸入。在五年計劃期內。蘇俄對於輸入貿易的政策，有三個原則：（一）絕對禁止奢侈品的輸入，（二）儘量減少消費品的輸入。（三）增加機械及原料的輸入以促進本國產業的發展。至于對於輸出貿易則利用其低廉的成本採用傾銷政策。所以現在美國加拿大以及德法各國對於俄貨的入口多徵收傾銷稅，或甚至禁止其入口，或則實行以貨易貨的方法。

## 第十二章 商業簿記

### 第一節 商業簿記的意義

〔簿記的意義〕 簿記，(Bookkeeping)就是把一個個人或一個團體所經過財產上的增減變化，用科學方法作一種有次序的記載的意義。所謂記載就是把財產上增減變化的事實。按步根據着有系統有組織的方法，記載到特定的帳簿上去，使得其結果，能夠把這個人或團體的財政狀況，和營業狀況，一一充分地表示出來。

〔簿記與會計〕 除了簿記二個字以外，我們往往還聽到「會計學」(Accounting)這個名辭，簿記



和會計雖然同爲記載賬目的意義，但是彼此性質不同。

會計學，可以說是一種原理的集團，在這種原理內，不但是包括研究和決定各種記載，和處理特種問題的方法，並且應當按着各種不同的情形。去決定應用的帳簿，和帳簿的名稱分類。所以他的範圍，比簿記更廣大，更深奧。

〔商業簿記〕 在簿記類別中間，有許多不同的種類。如官廳簿記家計簿記，最重要的，則爲商業簿記。就是凡一切商業性質，或以營利爲目的的組織的簿記。這一種簿記的範圍，和應用，可算最廣，不論是買賣業，製造業，或是運輸銀行等等業務，都在他的範圍以內。

〔單式簿記與複式簿記〕 在簿記學中，有單式簿記與複式簿記的分別：單式簿記 *Single-entry book-keeping* 就是記載一方，現在商家，差不多都是用單式簿記。實際上這種名詞，是和複式簿記相對而成立的。因爲有複式簿記，才有單式簿記的名稱。現在各採用新式簿記的商家，或者談新式簿記的，都是講複式簿記。也可以說採用新式簿記，就等于採用複式簿記。

〔複式簿記的原理〕 複式記簿 *Double-entry Book-keeping* 的名稱，來自日本。所謂複式，就是每項交易記帳，都是記入雙方，一借一貸的。我們所曉得的，無論何種交易，總有兩方受到接觸，例如張某拿洋二千元購買商品一千担，在張某方面，是現金二千元付出，同時此二千元的代價收入，就是商品一千担，所以複式簿記，就是記一次帳應當同時用同樣之數，記入兩種賬簿。總括說，複式的法則

，就是每一借項，必有一同樣金額的貸項，或幾個貸項，每一貸項，必有同樣金額的借項或幾個借項。記賬員的入手方法，就應當注意：（一）在每次賬，必須同樣記入兩項賬簿或以上；（二）須記兩賬的反對的方向，例如張某二千元現金，為付出，記入貸方，代價的商品收入，應記入借方；（三）凡數只可加不可減。記到了這種基本的定理，就可以了解複式簿記了。

複式簿記的目的，第一就是發現錯誤，因為雙方記賬，結果若不等，就有錯誤，不像單式，只有一筆無從發覺。第二，就是便于計算損益。

## 第二節 借貸法則

在商業簿記最開始學習的時候，有一個基本的知識，或者基本的原則，應當明瞭的，就是借貸法則。借就 Debit (Dr.)，貸就是 Credit (Cr.)。在簿記上是一種必需首先了解的知識。在未說明借與貸以前，我們先要看清楚交易的性質和發生交易，就是一件東西，與別一件東西交換。例如那三千元去買一千石麥子，我們所交付的，是現金三千元。所得到的，是一千石麥子，或者是值三千元的麥子。此種以值錢的東西交換同一價值的商品的行為，就是交易。Transaction 不過交易一定是在於雙方的。因為雙方的關係，所以把這種交易記載到賬簿上去，也是雙方的。此種雙方關係的簿記上的應用，就產生借貸應用的關係。

所謂借貸就是帳戶的式樣成一個「丁」字形，如左列式樣。

借 帳 簿

貸 帳 簿

在丁字形的左方，謂之借方，右方，謂之貸方。凡記某帳戶的借方，我們祇稱「借」(Debit) 某帳戶；記某帳戶的貸方，我們就叫「貸」某帳戶。這兩字的意義，沒有具體的解釋，故美國名會計學家Patton氏，他說借貸二字，本無意義，不過為習慣上沿用之一種準則，借者即指記入某一帳戶的左方，而貸乃指記入右方的意思。可算是不錯的。不過每一帳戶的借方和貸方，他們的關係，其重要點，就是決定會計學一切原理方法的基礎。這是我們應特別注意的。

借貸兩方的關係，第一應該知道的，便是他們雙方是處於相反的地位。倘使在某一帳戶的借方，記了相當的數目，若後來再在貸方記了一個數目，那末貸方的數目，就是從借方減去的意思。掉轉來說，若是先記貸方後再記借方，這就是指借方從貸方減去的意思。總之，同一帳戶的借貸兩方，是表示相抵或相減的意思。第二應當知道帳戶，借貸記載觀點，可以帳戶的本身為主體。在帳戶方面是收入應當記入借方，付出應當記入貸方。例如：某甲以三千元購小麥一千石，在現金賬方面，是付出三千元，所以

記在貸方。在商品賬方面，是收入小麥一千石，值三千元，所以記在借方。過幾天，某甲以小麥一千石，作爲三千五百元售出，在現金賬方面，是記入借方，三千五百元，而在商品賬方面，是貸方一千石小麥值三千五百元。一年結賬，即看此種交易的差額 Closing Balance 的結果。

借貸應當如何記載，我們根據資產性質的賬戶，負債性質的賬戶，去規定一種原則。凡是資產帳戶的發生或增加，其數目寫在借方，減少或消滅的數目，寫在貸方。負債和資本，因爲性質都和資產相反，所以牠們的增加發生記在貸方，而把減少或消滅記到借方去。這是以營業機關本身作主體去觀察。例如：

現金 (一種資產帳)		應付帳款 (一種負債帳戶)	
發生或增加的數目 (現金收入)	減少或消滅的數目 (現金付出)	減少或消滅的數目 (即現金還賬)	發生或增加的數目 (即增加賬目)
商品 (一種資產帳)		資本主投資 (資本帳戶)	
商品發生或增加的數目 (即收入商品)	商品減少或消滅的數目 (即商品付出)	減少或消滅的數目	發生或增加的數目

關於損益科目方面，因爲損失之影響於資本者，是相反的，所以他的借貸，該和資本帳的借貸方法

，却巧相反；利益是使資本的增加，所以是成正比例，因此他的借貸應用，也正和資本帳是一樣的。  
如：

營業費 (一種損失帳戶)	利息收益 (一種利益帳戶)
發生或增加的數目	減少或消滅的數目
減少或消滅的數目	發生或增加的數目

為明瞭起見再錄一表如左：

帳戶的分類	
以借為增	以貸為增
以借為增的帳戶 資產(如現金商品.....等等) 損失(如進貨營業費.....等等) 負債(如應付帳款應付票據.....等等)	以貸為增的帳戶 資本(如資本主投資及資本主提存.....等等) 利益(如銷貨利息收益.....等等)

### 節三節 分錄簿

〔分錄簿的應用〕 在商業中的帳目，最重要的，有分錄簿和總帳兩種。——分錄簿 Journal 的產生

，就是因為交易很多的時候，每一筆交易，應當另外有一種集合的，便于稽考一目瞭然的記載，這種記

載，就叫做分錄簿，凡在每一種交易發生以後，都要先行記入一種集合的賬簿內。分錄簿或者因為其記載順着日期的緣故，又稱為日記帳。(Day Book)在會計學上，因為分錄簿是記載交易的最初主要帳簿。又稱為原始記錄簿。(Book of Original Entry)總帳，則稱為終結記錄簿，因為總帳的記載，都是分錄簿過入。記帳的工作，到了總帳，也可算完成了。

簡單分錄簿的式樣如左：

某商店  
分錄簿

二十年	摘要	總頁	借方	貸方
6	1 現金 張綺麗資本 張綺麗開始經營五金業投 資現金洋五千元正 運輸用具	1 9	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00
	2 現金 現金購入運輸用汽車一輛 大美公司 除進期約淨/30 黃友權 除買期約淨/60	6 1 10 7	350.00 2,100.00	350.00 2,100.00
	3 現金 現金銷售 順冒公司 除進期約淨 60	3 23 1 13 10 8	175.00 150.00 1,700.00	175.00 150.00 1,700.00

4	羅密記 銷貨記帳	4	13	530.00	530.00
	除貨記帳		12	15.00	15.00
	運輸費		1		
	現金		5	600.00	600.00
	購汽油		13		
	魏亨記		11	20.00	20.00
	除貨記帳		1		
6	銷貨費用		1	175.00	175.00
	現金		3		
	付銷員薪水		2	500.00	500.00
	現金		5		
	黃友漢				
	收到黃友漢欠				
	應收票據				
8	魏亨記				
	魏亨記交來六十天期票付還欠				

上面所說的，是簡單分錄簿，叫做「普通分錄簿」。分錄簿，當然是記錄日記流水帳的性質，但是交易很多，商業甚巨，一個人把所有的交易，記在一種分錄簿內，不僅事實上困難，分錄也很複雜；簿記上反而不甚明晰。所以在這種情形之下，又可以用許多種特種分錄簿。換句話說，就是把分錄簿分成幾本，又叫做分錄簿的分割。每種記載按性質分別去記帳，無論大小商店，都有許多便利。這種特種分錄簿，大致有左列六種：

- 一、現金收入簿 凡有現金收入記載本簿。
- 二、現金支出簿 凡有現金支出記載本簿。

三、銷貨簿 記載商品的銷售。

四、銷貨退回及讓價簿 記載減少顧主所欠的貨價。

五、進貨簿 記載為銷售而購入的商品，或為製造而購入的原料。

六、進貨退回及讓價簿 減少由進貨客戶購來原料或商品的貨欠。

在各種交易，應當記入上列何種賬簿的決定，應先考慮下列各點：

一、設現金（包括支票和別的商业上當做現金用的票據）改變時，交易必記入現金收入簿，或現金支出簿。

二、設售出商品，應記入銷貨簿。如係現售，還應再記入現金收入簿。

三、設購進原料或商品，應記入進貨簿。

四、銷貨退回或折讓，應記入銷貨退回及讓價簿。

五、進貨退回或折讓。應記入進貨退回及讓價簿。

六、設交易不屬於前五種的，應記入普通分錄簿。

上列六種賬簿，總括起來，仍離不了現金銷貨進貨三項。現在把牠分別說明于左：

〔現金簿〕現金簿 Cash Book 為分錄簿之一種，又叫做現金分錄簿 Cash Journal 就是用以記載現金交易的原始簿。所以凡是現金收付的交易，概須記入此簿。現金簿的式樣，亦沒有一定。有將現金收



支兩方；均記入同一簿中者；有將現金簿，分爲現金收入簿，和現金支出簿者。前者的辦法，合於小規模的營業，而後者可應用于情形比較複雜的地方。簡單格式如左：

現金收入簿或現金簿收方

年	月	總	貸方	摘要	金額
日		實	帳戶		
月			名稱		

現金支出簿或現金簿付方

年	月	總	借方	摘要	金額
日		實	帳戶		
月			名稱		

再把現金收入簿和現金支出簿另一記載的式樣列左：

現金收入簿

日期	總額	銷貨折扣	現金淨額
18年 9月 1日	295		1,000 00
2日	< 29	6 00	150 00
4日	7	3 78	194 00
30日	< 106	19 78	185 22
銷貨 應收票據(王又仁) 收入利息(上票)			
	395		40 00
			510 00
			6,294 52
		(394)	(101)

現金支出簿

日期	總額	進貨折扣	現金淨額
18年 9月 1日	324		15 90
2日	211	12 56	615 44
	201		1,020 00
	392		
推銷員薪水 威爾公司 應付票據 付出利息(上票)			
30日	213	7 20	232 80
		27 20	5,283 00
		(383)	(101)

「銷貨簿」銷貨簿，Sales Book 就是專門記載銷貨交易的分錄簿，又叫做銷貨分錄簿。Sales Journal 關於銷貨的交易，都記入銷貨簿。在他的格式裏，（見下表）第一第二兩欄，是分別記載日期，和過入總帳內帳戶的頁數。因為凡是銷貨的分錄，總是貸銷貨，所以我們可以把這方省去，不必載明了，所要記明的，祇有對方應記入借方的帳戶，所以第三欄，就是「借方帳戶名稱」。銷貨簿也有摘要，因為除了現售商品，用不着什麼重要的註解外，其餘的大概多是些除帳，在摘要欄內又可分為「顧客地址」和「付款辦法」二欄，至於金額欄。也和現金簿上的原理一樣，記錄的式樣如左：

銷貨簿

20 月 6	年 日 2	總 頁 10	借 方 帳 戶 名 稱	顧 客 地 址	付 款 辦 法	類 數	金 額	類 別
		11	陳如記： 火油20打(a) \$4.00 姚福生： 火油15打(a) \$4.08 洋燭23打(a) \$50	靜安寺路20號 熙華路100號	5/10, 淨 60, 淨 10	80 00 60 00 10 00	83 00 70 00 100 00	00 00 00 00 00 00
		13	利和公司： 軋士林1000加倫(a) 1.00 生記： 煤油爐4隻(a) 20.00 火油2打(a) 4.00 洋燭4打(a) 50	福興路5號 界路37號	2/10, 淨 30 2/10, 淨 30	100 00 80 00 8 00 2 00	100 00 93 00 40 00	00 00 00 00 00 00
		14	現售： 煤油10打(a) 4.00 李益生： 美最時寶仁燈10盞(a) \$2.00 國寶燈罩30打(a) \$4.00 火油10打(a) \$4.00 打代燭10隻(a) 2.50	嘉興路	淨 30	40 00 20 00 15 00 40 00 25 00	40 00 1 0 00 00 480 00	00 00 00 00 00 00 00 00
		9	銷貨總額：			480	480	00

另外有一個問題，我們應當注意的，就是現賣的交易，他的記載，究應入那一帳簿上呢？現賣交易，一方面是現金收入，一方面是銷貨，所以照理應記入現金銷貨兩簿。但是記入了現金簿的借方，過帳以後，就為借方現金，貸方銷貨。若再記入銷貨簿，不是又有一次借現金貸銷貨嗎？為避免重複起見，那末在現金簿內，祇把該數字加入收入金額總數過入現金帳借方。對於貸銷貨這一記載，可以不必過帳，其辦法就是在總頁欄內，加以「✓」記號，「✓」——就是表示不必過帳的意思。——在銷貨方面，也是同樣把這個數字，一方加入金額欄的總數，而過入銷貨帳的貸方，但是一方可不必再過入現金帳，所以在總頁欄內，也同樣加一個「✓」記號。

〔進貨簿〕 凡是買進的東西，假使預備再賣出去的或者加工再賣出的，那末就叫營業的商品。商品的買進，我們稱為進貨，所以進貨簿 Purchase Book 或 Purchase Journal 是預備記載一切商品買進的交易的。因為進貨的情形，雖然和銷貨相反，但是性質非常相似，所以帳簿上記載的方法，和銷貨簿沒有什麼兩樣。也是有日期欄，總頁欄，應貸帳戶名稱欄，地址欄，付款辦法欄，及金額欄。在過帳的時候，把應貸帳戶名稱欄所記各帳戶，各以其金額過入貸方，再將金額欄的總數，過入進貨帳的借方。

假使我們對於每筆交易，也要有細數的話，也可以仿銷貨簿的記法，記載如左：

20 月	日	總頁	貸方帳戶名稱	各戶地址	付款辦法	細數	金額
6	1	16	美孚行 火油50打(a)   300	四川路10號	5 10, 淨 90,	150 00	150 00
	2	17	華生燭廠 洋燭20打(a)   30	斜橋	2 10, 淨 30,	60 00	60 00
	5	18	現進 火油40打(a)   2,500	百老匯路	2 10, 淨 030,	100 00	100 00
	7	16	錦華行 國貨燈罩50打(1) a3,00 打汽筒2打(a)   20,00	四川路10,.	5 10, 淨 60,	15 00	55 00
	9	17	美孚行 火油20打(a)   3,000	江西路	2 10, 淨 30,	60 00	60 00
	10	15	美農時 頂號燈2打(a)   20,00 打汽筒2打(a)   40,00 進貨總額			40 00 80 00 491 00	120 00 00 00 491 00

現買的交易，也和現賣一樣，要一方記入進貨簿，一方記入現金簿付方。並且于雙方的總頁欄，各加以「✓」以示現金簿，除由總數過入現金簿貸方外，可不必過入進貨帳。在進貨簿方面，除由總數過入進貨帳借方外，可不必再過入現金帳，以免重複。

至於商品的交易，除了進貨和銷貨，已有專簿記載外，關於退貨交易，所以祇能仍舊記入分錄簿，除非進貨的退出，和銷貨的退回，也時常發生，那末方纔有添設銷貨退回及讓價簿和進貨退回及讓價簿的必要。他們的記法，及格式，和進貨簿及銷貨簿，是差不多的。

## 第四節 總帳及帳戶

〔總帳〕 在分錄簿裏，關於各項交易的借貸帳戶之名稱，金額，和日期，雖然能集在一起，有一目瞭然的好處，可是因為簿記的目的，在把這種日常所積下來的複雜的記錄，能夠分析開來，得到簡明的結果，所以雖然有了分錄簿，但是總帳內的帳戶，仍為我們需要的中心。所謂帳戶大意，就是「商業上對於特別個人或機關交易和事項用貨幣表示的記載。」就是表示每種價值增減變化的所在。把每一帳戶的結果集合起來，才能知道整個的財產增減變化的結果。帳戶是每項各自分立的，對於包含全體帳戶的帳簿，我們就知道總帳(Ledger)或者總清帳。(General Ledger)他的式樣中，最主要的是用一個「T」字形，使能分別為借貸兩方的記載，其式樣如左：

借方			帳 戶 名 稱			貸方									
月	年	日	摘	要	分	金	額	月	年	日	摘	要	分	金	額



現 金

日期	摘要	分頁	金額	日期	摘要	分頁	金額
9 1		1	10,000.00	9 3		1	4,000.00
						1	500.00

商 品

日期	摘要	分頁	金額	日期	摘要	分頁	金額
9 2		1	1,500.00	9 4		1	540.00
9 3		1					

生 財

日期	摘要	分頁	金額	日期	摘要	分頁	金額
9 4		1	500.00				

王友記 資本主

日期	摘要	分頁	金額	日期	摘要	分頁	金額
9 1		1	10,000.00				

裕 昌 號

日期	摘要	分頁	金額	日期	摘要	分頁	金額
9 1		1	1,500.00				

機 和 號

日期	摘要	分頁	金額	日期	摘要	分頁	金額
9 4		1	500.00				



「帳戶」前面已經說過帳戶 Accounts 是「商業上對於特別個人或機關交易和事項，用貨幣表示的記載」。所以每帳戶應各有名稱，並明白指定所載的何種交易。

有關係各帳戶，彙集裝訂成冊，或活頁簿，謂之總帳。(Ledger) 商業上各帳戶可以裝成一本總帳，也可分為很多種總帳。

帳戶大多數普通商業所應有的科目，有下列各種：

(一)現金，(二)應收票據，(三)存貨，(四)地皮房屋，(五)傢具設備，(六)運輸用具，(七)工人住房，(八)預付廣告費，(九)他公司股票債券，(十)應付票據，(十一)應付帳款，(或每戶各分立一戶)(十二)應付公司債券，(十三)股本，(十四)公積，(十五)盈餘滾存，(十六)銷貨成本，(或數帳彙集為表示銷貨成本)(十七)推銷員薪水，(十八)廣告費，(十九)旅費，(廿)辦事員薪水，(廿一)辦公室薪水和開支，(廿二)地租，(廿三)折舊，(廿四)工人住房地租，(廿五)他公司股票股息，(廿六)他公司債券利息，(廿七)進貨折扣，(廿八)應付公司債券利息，(廿九)銷貨折扣，(卅)出售有價證券損失，(卅一)盈餘分配。

上述各項科目，已經很多，但是在大规模商店，還不止這些呢？

「帳戶分類」在帳戶中間可以性質分為兩大類；一類是供編資產負債對照表之用，另一類是又供編損益計算書之用。可供編資產負債對照表的，可分為三類：(一)資產帳戶 (Assets Accounts) (二)負債帳戶，(Liability Accounts) (三)資本帳戶。(Proprietary Account) 關係損益計算的，也可分為二類

∴(一)收入帳戶，(Income Accounts)(二)開支帳戶。(Expense Accounts)因損益影響資本，收入，和開支，實際是資本帳的特別部份，不過普通稱為損益帳。

帳戶分類如左：

(甲)資產帳戶

(一)流動資產帳戶

(二)固定資產帳戶

(三)預付款項資產帳戶

(四)投資帳戶

(五)無形資產帳戶

(乙)負債帳戶

(一)流動負債帳戶

(二)固定負債帳戶

(丙)資本帳戶

(一)股本帳戶

(二)盈餘滾存帳戶

(三) 公積帳戶

(四) 資本帳戶(指獨資或合夥營業)

(丁) 損益帳戶

(一) 收入帳戶

(子) 銷貨帳戶

(丑) 其他收入帳戶

(二) 開支帳戶

(子) 進貨帳戶

(丑) 製造品帳戶

(寅) 推銷員費用帳戶

(卯) 營業和管理費用帳戶

(辰) 其他開支帳戶

照上列普通帳戶的分類，可以組成各總帳。如將總帳各戶，按次排列，編起表來，查考時非常便利。會計員需要開設新帳戶時，不要猶疑，有經驗的人皆可預知需要些什麼帳戶，及至商業性質有改變時，才改用新帳戶。

還有一種會計上常用的第二種分類方法：

(一)實物帳戶 (Real Accounts) 就是資產帳戶負債帳戶和資本帳戶。

(二)非實物帳戶 (Nominal Accounts) 就是損益帳戶。

實物帳戶就是屬於資產負債對照表的，非實物帳戶就是屬於損益計算書的。不過商品存貨，却是二表中皆有，因為他是資產，所以應列為實物帳戶，但是實際上又是把資產的存貨，去計算銷貨成本的。

此外按人與物的帳戶的第三分類法如左：

(一)對人帳戶 (Personal Accounts) 是對於特種人或機關交易的記載，如銷貨客戶帳，進貨客戶帳等。

(二)對物帳戶 (Impersonal Accounts) 指對物的帳目。

### 第五節 試算表

〔試算表的意義〕 在分錄簿中，每一交易，都有金額相同的借貸帳戶的記載，經過過帳手續，轉入各帳戶後，雖各該帳戶的數目，結果有變化，但是各帳戶的總數，如果相加起來，必定相等的。因為凡以相等之數相加，其和必等。因為每一交易在總帳中，有一帳戶記入借方，則在另一帳戶中，亦必有同數記入貸方。故每一帳戶的借與貸兩項，各各相加，除有錯誤外，其結果定必相等。試算表的編製，即

本此作用，以試算各帳戶有無錯誤的。因為這些錯誤，在轉帳時，尤易造成，或將借項遺失，或將貸項遺失，或以借作爲貸以貸作爲借，或者轉入總帳的金額，與原始分錄簿上，不相符合，這也是可能的情形，所以只有用試算方法，以查檢其錯誤的有無。普通商店，因交易紛繁，爲易於檢查起見，常於一月或一星期，即編一試算表，亦有每日編製者，俾時間既短，錯誤亦易於改正。

試算表因爲是把所有的帳戶科目的數字都列出來，並且沒有錯誤，又可作爲編製資產負債表，及損益計算書的根據，用處非常之大。

〔試算表的種類〕 試算表有兩種：一種是合計試算表，一種是差額試算表。合計試算表，就是採用總帳內每帳戶的合計的數字。即將總帳中，每一帳戶的借項總數與貸項總數，均列於試算表內，然後在表內將借項與借項相加，貸項與貸項相加，而求其借貸二項總數的平衡。差額試算表，是採用帳戶的差額而非用合計。就是在總帳上，將借項的和與貸項的和相減，所得差額，Balance 再列於試算表內，然兩方總數亦仍必平衡，因「自相等之數，減去相等之數，其差必等」之故。普通常多用差額試算表，兩種試算表的例如左：

姚福記會計試驗表  
民國廿年一月卅一日

總頁	會計科目	借方金額	貸方金額
1	金主	2,930	2456
2	康器具	575	2000
3	王生	100	
4	李金	600	
5	銷進		725
6	房	2,385	1,505
7	賃	60	
8	租	36	
9	工	6686	6668

姚福記會計試驗表  
民國廿年一月卅一日

總頁	會計科目	借方金額	貸方金額
1	金主	474	2000
2	康器具	575	125
3	王生	100	1505
4	李金	2355	
5	銷進	60	
6	房	30	
7	賃		3630
8	租	3630	
9	工		

〔試算表的編製〕 試算表是由各帳戶而來，所以編製試算表必先由整理總帳入手。其手續如左：

(一) 各個帳戶的借貸，有等，有不等，如借貸二方皆等，就沒有差額，等于清帳，那末在編製差額試算表時，就可不必列入了。要是借貸二方，不相等時，則必有差額，如借方之和。大於貸方之和，則其差額，當在借方，名曰借差；反之貸方之和，大於借方之和，則其差額，當在貸方，名曰貸差。

(二) 既將借貸二方之和得出。就用鉛筆記於兩方末一帳項之下。再以兩數相抵如為借差，則將此差額。用鉛筆記於借方摘要欄內；如為貸差，則將此差額，記於貸方摘要欄內。其例如左：

現 金

日	年月	摘	要	分	金	額	日	年月	摘	要	分	金	額
1	20	商品		四	100	—	1	20	房租		四	30	—
”	”	備用具出費			50	—	”	”	應具用品			80	—
					150	—						80	—

(三) 借差或貸差求得以後，即依各總帳名稱次序。列入試算表內。每帳戶之總帳頁數，亦須填於表內總帳欄內，俾便參考。最後在借貸金額欄下，用紅墨水劃一單線。將總數相加填入再在總數下用紅墨水劃二直線，表示完結。

(四) 在編製試算表時，各該商店的名號，務必須標明於表之上首，中間下一格，就應當記明試算表

的年月日，這一點是不能遺漏的。

〔試算表的缺點〕 試算表能指出的錯誤，是限於單方借項的或單方貸項的。如借項遺漏，或貸項遺漏，或金額的錯誤，就使雙方總數不等，不過其所能指示之程度，祇及錯誤之有無，不能確指錯誤之所在。且凡錯誤之能不影響於借貸平衡的，試算表上，都不能發現了。其錯誤如：

- 一、一交易的借貸二方，完全遺漏，或完全重複，這樣試算表的總數，仍能均等。
- 二、如借貸雙方的金額，有同樣的錯誤，即不影響到借貸之平衡。

## 第六節 資產負債表

〔資產負債的意義〕 在未述明資產負債表以先，我們應當明瞭會計學上資產與負債的性質。何者謂之資產，何者謂之負債。資產 *Assets* 就是某人或某公司某商店所有的有價物或經濟財貨，現金是一種資產，能夠隨時提取的銀行存款，是資產；能夠換成現金的公債或其他有價證券，也是資產。應收的帳項，當然也是資產。所以現金是資產，債權也是資產，特權也是資產。

至于負債 *Liabilities* 是法律上所負貨幣或勞務的債務。欠人的款帳，當然是負債，應付的票據也是外債，就是所收的資本在會計學上也是負債的一種，放在負債方面的。

〔資產負債的分類〕 在會計學上資產負債的項目很多，分類也有不同。資產可以分爲流動資產，固



定資產無形資產等數項。負債也可以分爲流動負債，固定負債等數項。爲簡明起見，我們可以列表分類于左：

資產類：

(甲) 流動資產

- 一、現金 (Cash) 包含硬幣紙幣及銀行支票郵局匯票等等。
- 二、銀行存款 (Bank Deposit) 能于短期提取的存款，如活期存款或往來存款等。
- 三、應收帳款 (Accounts Receivable) 這是短期內可以收到的人欠各項。
- 四、應收票據 (Notes Receivable) 這就是在短期內。可以到期收得的票據。
- 五、商品存貨 (Merchandise Inventory) 包括爲營業買賣目的的一切商品而言。
- 六、有價證券 (Securities) 這是指預備可以在市場出賣的有流通性的證券，或短期內可收回本銀的投資。

(乙) 預付資產 (Deferred Assets) 包括一切預付費用。

一、預付利息 (Interest Prepaid)

二、預付保險費 (Unexpired Insurance)

三、預付房租 (Unexpired Rent)

四、預付稅款 (Taxes Unexpired)

五、預付薪水 (Salaries Prepaid) 等等

(丙) 固定資產 (Fixed Assets) 包括一切不動產及永久使用或不易變換現金的資產。

一、地皮 (Real Estat) 當作貨倉工廠開礦建築等等之用的基地。

二、房屋 (Building) 爲營業上使用所置的房產。

三、生財 (Furniture & Fixture) 包括爲營業使用所設之傢俱及裝修。

四、機器 (Machinery) 供營業上使用或製造的機器。

五、長期投資 (Long term Investment) 不預備隨時出賣的證券。

(丁) 無形資產 (Intangible Assets)

一、特權——包括獲得或購買的各種特權如版權 (Copyright) 專利權 (Patent) 免稅權特許權租借約或獨佔權等等。

二、商譽 (Goodwill) 說載當企業所有權移轉時所費購買商譽的價值。

負債類：

(甲) 短期負債 (Current Liabilities)

一、應付票據或承兌票據 (Notes Payable or Trade Acceptance Payable) 包括一切自己所出，或已承兌而將于短期內到期的票據。

二、應付帳款 (Accounts Payable) 固受債權人的勞務，或實物而欠的帳款。

(乙) 預收款項負債 (Deferred Liabilities) 這是關於將來勞務或實物的出讓，所預先收到的款項如

一、預收房租

二、預收利息等等。

(丙) 長期負債 (Fixed Liabilities) 包括一切支付日期較長久的債務。

一、長期應付票據 (Long Term Liabilities) 包括一年以上才到期的應付票據。

二、應付抵押借款 (Mortgage Payable) 一年以上才到期的應付抵押借款。

資本類：

A 資本主投資——記載資本主的投資額。

B 資本主提存——記載每期所結餘的盈虧，以及資本主暫時之存入或提款。

還有一種少許不同的分類法如左：

資產項：

(一) 流動資產 (Current assets) 現金和其他在短時期內(至多一年)容易變成現金的資產。

(甲) 現金

(乙) 能用支票付款，並能當現金還帳的銀行存款。

(丙) 可以賣為現金或賒帳的銷售商品。

(丁) 很易收到的應收帳款。

(戊) 有一定到期日的應收票據 (Notes receivable)

(己) 容易製成銷售商品的原料。

(庚) 應收未收帳款。如未到期的利息收入或地租收入。

(辛) 可以在市買賣的有價證券。

(11) 固定資產 (Fixed Assets) 所有實物，在一定期內常保存着，除非毀壞掉了。只是永久資產，或資本資產，雖然可以和商品同樣售出，但輕易不常賣出，因為要用他維持營業。例如：

(甲) 地皮常建築貨倉，工廠，開礦，或將來之用。

(乙) 開礦或製造所用的房屋，自用或租出，或半租半用。

(丙) 製造或開礦所用的機器，工具，模型，和別種設備。

(丁) 營業用傢具設備。

(三) 預付款項 這類的資產，到了以後就要變為費用。可分為二：

(甲) 為勞務或特益而先付。如預付利息，預付保險費，預付租稅，預付律師費，預付地租，月季車票。

(乙) 營業用設備，如文具，和別的營業部或工廠設備。(也有許多會計學家認為流動資產)。

(四) 投資長期公司債券公司股票，或政府公債。專為利息或分派盈餘而購，或為操縱或管理附屬的

公司。(也有認為固定資產的)

(五)無形資產 無實質，也非對個人或機關的債權。這類可分為二：

(甲)特權。如版權，專利權，免稅權，特許權，租借約。

(乙)商譽

負債項：

(一)流動負債 (Current Liabilities) 在短時期內(至多不得過一年)應償還的債務。

(甲)應付票據或承兌票據 指在一定期內付還。

(乙)應付帳款 (Accounts Payable) 因受債權人的勞務或實物而欠的帳款。

(丙)應付未付款項 (Accrued Liabilities) 未到期的付出利息或地租。

(丁)預收款項 (Deferred Liabilities) 關於勞務或實物的收入，預先收到款項，但尚未用完，所以未用完的是負債。如鐵路公司發出而未用完的月季票，保險公司預收的保險費，律師或會計師預收的常年顧問費；因不久只勞務就完結了。

(戊)担保負債 (Contingent Liability) 這是一種担保性質。如發生事件，由法庭判決，責令賠償，但未

發生時，毫無負擔。謹慎的人，把所担保的金額，當為債務，因為恐怕一發生事件，就須負擔。

(11)固定負債 (Fixed Liabilities) 指在一年以上方須付還的債務，或可叫做資本負債。只指因資本

資產而負的債務。在固定負債要到期的時候，就變爲流動負債，固定負債有二：

(甲)應付票據 一年以上才到期的票據。

(乙)應付公司債券(Bonds Payable)有1定期限到期。(1年以上)

(三)資本

[資產負債表的效用] 資產負債表、(Statement of Assets & Liabilities)或稱爲(Balance Sheet)就是表示在某一時期，某一營業的財政狀況的一種表式。各公司或商店，在月半，月底，或每季，年底，應將全部的資產，應付的債務，以及資本數額，作一詳細的報告，以供各種的需要，至于他的效用，可分述如下：

(一)資產負債表可以表示企業的財政狀況 每企業中最重要的，便是信用投資及其他的借貸關係，完出是靠信用而成立的。若沒有確實可靠的記錄，作爲根據，外界就不能明瞭信用的程度，也就決不敢去投資，或發生其他借貸的關係，故爲昭示信用起見，不得不靠真實的資產負債表了。

(二)由資產負債表可瞭解各資產的詳細情形和決定營業的政策，與財產的處置。即如由資產負債表，可知應收的帳款，尚有若干，存貨現餘多少，現金多少，預付項目有些什麼費用。及固定資產價值幾何等情形以供營業方針上之根據，及理財之參考。

(三)由資產負債表可知應付負債的方法 對於未到期的款項，俾可先期預備應付，因爲金融周轉不靈時

是一件極困苦的事情，如不早爲預備，則臨時無法可想，勢必危害營業的前途。

(四)各期資產負債表的比較，可決斷營業的發展或退步。參照幾期所得的資產負債表，可以知道其不同的地方及其所以不同的緣故，故若知道其情形是進步的，那麼更可推其源而加以擴充，如爲退步的，可急行設法以求改良。

(五)資產負債表可作爲經理對股東報告的根據 因經理負報告營業的全部情形的責任，所以爲他的責任計，必須編製此表，以爲報告之根據。

(六)資產負債表可爲各種參考與根據 如銀行可以之爲放款的參考，商品自己的進貨參考。納稅估值的根據，以及發行證券債票的廣告等等。

〔資產負債表的編製〕 資產負債表的編製格式，有二種：

(一)帳戶式 帳戶式的資產負債表，和總帳的帳戶形式一樣，排列的方法，也是和帳戶借貸的原則相同。是把資產帳戶的差額，列於左方，負債和資本帳戶的差額，列於右方，而二方的總額，亦和試算表一樣，必自相等。

(二)報告式 報告式的資產負債表，其內容將資產項目，列於上首，其次爲負債項目，最下列資本項目。在負債總額下，加一橫線，以示資產減負債，等于資本的意思。

舉例如左：







## 第七節 損益計算書

〔損益計算書的性質〕從簿記的定義上觀察，我們可知他的目的，不單在記載日常發生的交易，并且在用會計的方法，把這種記錄，編成綜合的結論。(一)能夠知道企業的現在財政狀況，和(二)所生損益的結果。所以我們記帳的人，由分錄而過帳，由總帳而編製試算表後，用整理分錄，以補其不足的地方，還要編製二種表式，一是財政狀況報告書，或曰資產負債表，已經在上節說過了。一種是損益計算書記帳的工作，在此二表完結，才算是告成。

在總帳帳戶以內，原來有一種損益帳戶。Profit and Loss 所有交易上的損益，在過帳的時候，都分別借貸，過到這種帳戶以內。實際上已經是各項損益的彙總了。但是損益計算書的性質，稍有不同，範圍比較寬廣，並且是一種計算全部利益的報告。平常的損益，固然可以依次記入損益帳，而損益帳的差額，又記入資本主戶，但是一年內整個的益或損，如何計算而來，毛利若干，結帳後的盤存減價又若干，一年內的總開銷又若干；在收入方面，由商品售出的收益若干，其他的收入又若干，非有一種彙總計算的報告書，不足以表現純益的由來。這才是損益計算書的用處。

〔損益計算書的內容〕損益計算書的內容，雖然因情形的不同，而有繁簡，可是其主要的系統，總是使得能夠充分表示淨損益的來源。所謂淨損益者，總是總共的收益，減去總共的剩餘額，所以在損益



此外有一種分析的損益計算書，就是不單是把各項分別損益二方，並且在每一方面，再以性質上的異同。細為分析，像損失和收益二方，我們先可以把他們分成營業上直接的，或主要的損益，(Operating Income or Expenses)及營業上間接的，或雜損益。(Non-operating Income or Expenses)這樣分別以後，對於直接或間接的營業上的獲得，不致混淆，並能夠有比較的機會。普通對直接的損失項目內，尚可分為銷售成本項，(Cost of Sales)銷售費用項，(Selling Expenses)及管理費用項。(General or Administrative Expenses)有了這些詳細的分析以後，表上的排列方法，也可以有相當變更，使得我們夠得到更多量的材料，在這些類別中間，我們的關係。是這樣的。

(1) 營業上直接收益(或商品買賣收益) — 銷售成本 = 銷售毛利損益

(2) 銷售毛利損益 — (銷售費用 + 管理費用) = 營業上直接淨損益(Net Operating Profit or Loss)

(3) 營業上直接淨損益 + (營業上間接收益 — 營業上間接損失) = 本期淨損益

那末所謂分析的損益計算書，就是根據這種系統而排列的，其基本的式樣是：

商品買賣收益  
銷售成本  
銷售毛利損益

損 益 計 算 書  
.....年度.....月份

(減) .....

銷售費用	.....	(減).....
營業上直接淨損益	.....	.....
營業上間接收益	.....	.....
營業上間接損失	.....	.....
本期淨損益	.....	(減).....

至於這些類別，事實上由幾種項目所合成，所以為明白起見，每類的範圍，如左：

(一) 商品買賣收益——商品買賣收益的數目，就是銷貨帳所結轉的差額，可是為着詳細起見，我們把該帳借貸兩方的總數，都記上去。其法是把貸方的總數，表示銷貨總額，借方總數，為銷貨退回額，其相抵之淨額，即為商品買賣收益。(若銷貨退回，在總帳另有帳戶記載，那末將銷貨帳貸差，作為銷貨總額，銷貨退回帳借差，即為銷貨退回額。)

(二) 銷售成本——從商品帳戶的結算法裏，我們已經知道銷售成本，是期初存貨，加進貨淨額，減期末存貨而得。所謂進貨淨額，也是和銷貨一樣計算，由進貨總額減進貨退出的差數。所以關於這部份內的內容，是：

銷貨成本：	.....
進貨	.....
進貨退出	.....
進貨淨額	.....
期初存貨	.....

(三)銷售費用——包括直接為銷售上所發生的費用，如銷售員薪水，銷售員佣金，送貨費，倒帳損失，營業部房租，營業部雜費等等。

(四)管理費用——包括非直接為銷售而發生的營業作用，如經理及司員之薪水，房租，電燈，固定資產折舊，郵費，租稅等等。銷售費用，及管理費用，在規模較少，或不分部份的組織下，很不易于分別。所以我們也可以變通辦法，把這二種費用，合併起來，統稱為「營業費用」。

(五)營業上間接的損益——在商業組織上，因為重視營業上直接所生的損益結果的緣故，所以對於營業上間接的損益，應當分別開來。其包括的內容最普通是理財上所生的損益，如利息的損益，進貨或銷貨上的現金折扣 (Cash Discount) 以及其他非商品買賣上所生的損益等。我們在損益計算書上。應將他們損失和利益方面先求出總數，然後以其相抵之差，與營業上直接淨損益相加，即得本期的淨損益了。

下面是一個損益計算書的例子以便參考：



# 附錄

## 公司法

民國十八年十二月三十日國民政府公布二十年七月一日施行

### 第一章 通則

第一條 本法所稱公司。謂以營利爲目的而設立之團體。

第二條 公司分爲四種。

一 無限公司。

二 兩合公司。

三 股份有限公司。

四 股份兩合公司。

公司之名稱，應標明其種類。

第三條 公司爲法人。



第四條 公司以其本店所在地爲住所。

第五條 公司非在本店所在地主管官署登記後。不得成立。

前項登記之聲請。應於公司章程訂立後十五日內爲之。

第六條 公司設立登記後。如發現其設立程序或其登記事項。有違法或虛僞情事時。經法院裁判後。通知主管官署撤銷其登記。

第七條 公司登記後滿六個月尙未開始營業者。主管官署得呈請工商部撤銷其登記。

前項所定期限。如有正當事由。公司得呈請准予延展。

第八條 公司登記事項如有變更時。應於變更後十五日內向主管官署聲請爲變更之登記。

第九條 公司設立登記後。有應登記之事項而不登記。或已登記之事項有變更而不爲變更之登記者。不得以其事項對抗第三人。

第十條 公司之解散除破產外。應於接受解散命令或決議解散後十五日內向主管官署聲請爲解散之登記。

第十一條 公司不得爲他公司之無限責任股東。如爲他公司之有限責任股東時。其所有股份總額。不得超過本公司實收股本總數四分之一。

# 第二章 無限公司

## 第一節 設立

第十二條 無限公司之設立。應有股東二人以上共同訂立章程。簽名蓋章。每人各執一份。

第十三條 無限公司章程應載明左列各款事項。

- 一 公司名稱。
  - 二 所營之事業。
  - 三 股東之姓名住所。
  - 四 本店。支店。及其所在地。
  - 五 股東出資之種類。及價額或估價之標準。
  - 六 訂立章程之年、月、日。
- 第十四條 公司自章程訂立後。十五日內應將左列各款事項向主管官署聲請登記。
- 一 前條所列各款事項。
  - 二 定有解散事由者。其事由。

三 定有代表公司之股東者。其姓名。

## 第二節 公司之內部關係

第十五條 公司之內部關係。除法律有規定者外。得以章程定之。

第十六條 股東以債權抵作股本而其債權到期不得受清償者。應由該股東補繳。如有損害。並負賠償之責。

第十七條 公司盈虧之分派。如章程無訂定時。以股東之出資之多寡爲準。章程中僅就盈餘或虧損定有分派之比例者。其所定比例於盈餘虧損均適用之。

第十八條 各股東均有執行業務之權利而負其義務。但章程訂定由股東中之一人或數人執行業務者。從其訂定。

第十九條 股東之數人或全體執行業務時。關於業務之執行。取決於過半數。

執行業務之股東關於通常事務。各得單獨執行但其餘執行。業務之股東有一人提出異議時。應即停止執行。

第二十條 經理人之選任及解任。應得全體股東過半數之同意。

第二十一條 公司變更章程及爲章程所定事業範圍外之行爲。應得全體股東之同意。

第二十二條 不執行業務之股東。得向執行業務之股東質詢公司營業情形。查閱財產。文件。

第二十三條 執行業務之股東。非有特約。不得向公司請求報酬。

第二十四條 股東因執行業務。所代墊之款。得向公司請求償還。並支付墊款之利息。如係負擔債務而其債務尚未到期者。得請求提供相當之擔保。

股東因執行業務受有損害而自己無過失者。得向公司請求賠償。

第二十五條 公司章程訂明專由股東中之一人或數人執行業務時。該股東不得無故辭職。他股東亦不得無故使其退職。

第二十六條 股東執行業務。應依照章程及股東之決議。

違反前項規定致公司受有損害者。應負賠償之責。

第二十七條 股東代收公司款項不於相當期間照繳。或挪用公司款項者。應加算利息。一併償還。如有損害。並應賠償。

第二十八條 股東非經其他股東全體之同意。不得為自己或他人為與公司同類營業之行爲。及爲他公司之無限責任股東。

股東違反前項規定時。其他股東得以過半數之決議將其爲自己或他人所爲之行爲。認爲爲公司所爲。但自行爲後逾一年者。不在此限。

第二十九條 股東非經其他股東全體之同意。不得以自己股份之全部或一部轉讓於他人。

### 第三節 公司之對外關係

第三十條 公司得以章程或股東全體之同意。特定代表公司之股東。未經特定者。各股東均得代表公司。

第三十一條 代表公司之股東。關於公司營業上一切事務。有辦理之權。

第三十二條 公司對於股東代表權所加之限制。不得對抗善意第三人。

第三十三條 代表公司之股東或經理人。因執行業務致他人受有損害時。應由行爲人與公司連帶負賠償之責。

第三十四條 代表公司之股東。如爲自己或他人與公司爲買賣。貸借。或其他法律行爲時。不得同時爲公司之代表。但向公司清償債務時。不在此限。

第三十五條 公司財產不足清償債務時。由股東連帶負其責任。

第三十六條 加入公司爲股東者對於未加入前公司之債務。亦應負責。

第三十七條 非股東而有可以令人信其爲股東之行爲者。對於善意第三人。應負與股東同一之責任。

第三十八條 公司非彌補損失後。不得分派盈餘。

第三十九條 公司之債務人。不得以其債務與其對於股東之債權抵銷。

## 第四節 退股

第四十條 章程未定公司存續期限者。除關於退股另有訂定外。股東得於每營業年度終退股。但應於六個月前以書面聲明。

股東有不得已之事由時。無論公司定有存續期限與否、該股東得隨時退股。

第四十一條 除前條規定外。各股東因左列各款情事之一而退股。

一 章程所定之事由發生。

二 死亡。

三 破產。

四 受禁治產之宣告。

五 除名。

第四十二條 股東有左列各款情事之一者。得經其他股東全體之同意議決除名。但非通知後。不得對抗

該股東。

一 應出之資本不能照繳。或屢催不繳者。

二 違反第二十八條第一項之規定者。

三 有不正當行爲。妨害公司之利益者。

四 不盡重要之義務者。

第四十三條 公司名稱中列有股東之姓或姓名者。該股東退股時。得請求停止使用。

第四十四條 退股之股東與公司之結算。應以退股時公司財產之狀況爲準。

退股股東之出資。不問其種類。均得以金錢抵還。

退股時公司事務有未了結者。於了結後計算。並分派其盈虧。

第四十五條 退股股東應向主管官署聲請登記。對於登記前公司之債務。於登記後二年內仍負連帶無限之責任。

股東轉讓其股份者。準用前項之規定。

## 第五節 公司之解散

第四十六條 公司因左列各款情事之一而解散。

一 章程所定解散之事由發生。

二 公司所營事業。已成就或不能成就。

三 股東全體之同意。

四 股東僅餘一人。

五 與他公司合併。

六 破產。

七 解散之命令。

股東遇有不得已之事由。得聲請法院發前項第七款之命令。

第四十七條 公司得以全體股東之同意與他公司合併。

第四十八條 公司決議合併時。應即編造資產負債表及財產目錄。

公司爲合併之決議後。應即向各債權人分別通知及公告。並指定三個月以上之期限。聲明債權人得

於期限內提出異議。

第四十九條 公司不爲前條之通知及公告。或對於在其指定之期限內提出異議之債權人不爲清償或不提

供相當之擔保者。不得以其合併對抗債權人。

第五十條 公司爲合併時。應於十五日內向主管官署分別依左列各款聲請登記。

一 因合併而存續之公司爲變更之登記。

二 因合併而消滅之公司。爲解散之登記。



三 因合併而另立之公司。爲設立之登記。

第五十一條 因合併而消滅之公司。其權利義務應由合併後存續或另立之公司承受。

## 第六節 清算

第五十二條 解散之公司在清算中。於清算範圍內。視爲尙未解散。

第五十三條 公司解散後之財產。除經股東之決議定有清算人外。應由全體股東清算。

第五十四條 由股東全體清算時股東中有死亡者。清算事務。由其繼承人行之。繼承人有數人時。應推定一人行之。

第五十五條 不能依第五十三條規定定其清算人時。法院得因利害關係人之聲請選派清算人。

第五十六條 法院因利害關係人之聲請認爲必要時。得將清算人解任。但股東選任清算人之解任。亦得由股東過半數之決議行之。

第五十七條 清算人。應於就任後十五日內將其姓名住所及就任日期向法院呈報。

清算人之解任。應由股東於十五日內向法院呈報。

清算人由法院選派時、應公告之。解任時亦同。

第五十八條 清算人之職務如左。

一 了結現務。

二 收取債權。清償債務。

三 分派賸餘財產。

清算人因執行前項職務有代表公司爲一切行爲之權。

第五十九條 清算人有數人時。關於清算事務之執行。以其過半數決之。但對於第三人各有代表公司之權。

第六十條 對於清算人之代表權所加限制。不得對抗善意第三人。

第六十一條 清算人就任後。應即檢查公司財產情形。造具資產負債表及財產目錄。送交各股東查閱。

清算人應於六個月內完結清算。不能於六個月內完結清算時。清算人得申敘理由聲請法院展期。

清算人遇有股東詢問時。應將清算情形隨時答覆。

第六十二條 清算人就任後應以公告方法。催告債權人報明債權。對於明知之債權人。並應分別通知。

第六十三條 公司財產不足清償其債務時。清算人應即聲請宣告破產。

清算人移交其事務於破產管財人時。其職務即爲終了。

第六十四條 清算人非清償公司之債務後。不得將公司財產分派於各股東。

第六十五條 賸餘財產之分派。依各股東出資之多寡定之。

第六十六條 清算人應於清算完結後。十五日內造具決算報告書送交各股東請求其承認。如股東不於一個月內提出異議。即視為承認。但清算人有不正當之行爲時。不在此限。

第六十七條 清算人應於清算完結後十五日內。向法院呈報。

第六十八條 公司之賬簿。及關於營業與清算事務之文件。應自清算完結時起。保存十年。其保存人以股東過半數定之。

第六十九條 股東之連帶無限責任。自解散登記後滿五年而消滅。

### 第三章 兩合公司

第七十條 兩合公司以無限責任股東與有限責任股東組織之。

有限責任股東以出資定額爲限。對於公司負其責任。

第七十一條 兩合公司除本章規定外。準用第二章之規定。

第七十二條 兩合公司之章程。除記載第十三條所列各款事項外。並應記明各股東之責任爲無限或有限。

第七十三條 有限責任股東不得以信用或勞務爲出資。

第七十四條 經理人之選任或解任。以無限責任股東過半數之同意決之。

第七十五條 有限責任股東得於每營業年度終。檢查公司之業務及財產之情形。

遇必要時。法院得因有限責任股東之聲請。許其隨時檢查公司之業務及財產之情形。

第七十六條 有限責任股東非得無限責任股東全體四分之三以上之同意。不得以其股份之全部或一部轉讓

他人。

第七十七條 有限責任股東得爲自己或他人爲與本公司同類營業之行爲。亦得爲他公司之無限責任股東

第七十八條 有限責任股東如有可以令人信其爲無限責任股東之行爲者。對於善意第三人

股東之責任。

第七十九條 有限責任股東不得執行公司業務及對外代表公司。

第八十條 有限責任股東不因受禁治產之宣告而退股。

有限責任股東死亡時。其股份歸其繼承人。

第八十一條 有限責任股東。遇有不得已之事故時。得經全體無限責任股東四分之三以上之同意退股。或

聲請法院准其退股。

第八十二條 有限責任股東有左列各款情事之一者。得經全體無限責任股東之同意將其除名。

一 不履行出資之義務者。

二 有不正当行為妨害公司之利益者。

前項除名非通知該股東後不得對抗之。

第八十三條 兩合公司因無限責任股東或有限責任股東全體之退股而解散。但有限責任股東全體退股時。得以無限責任股東全體之同意。改為無限公司。

第八十四條 兩合公司改為無限公司時。應於十五日內向主管官署聲請為兩合公司解散之登記。並為無限公司設立之登記。

第八十五條 兩合公司解散後。得由無限責任股東過半數之決議選任清算人。無前項決議時。由全體無限責任股東清算。

第八十六條 前條第一項之清算人。得由無限責任股東過半數之決議將其解任。

## 第四章 股份有限公司

### 第一節 設立

第八十七條 股份有限公司應有七人以上為發起人。

第八十八條 發起人應訂立章程載明左列各款事項簽名蓋章。

- 一 公司之名稱。
- 二 所營之事業。
- 三 股份之總額。及每股金額。
- 四 本店、支店、及其所在地。
- 五 公司爲公告之方法。
- 六 董事或監察人當選之資格。
- 七 發起人之姓名。住所。

第八十九條 左列各款事項非經載明於章程者。不生效力。

一 解散之事由。

二 股票超過票面金額之發行。

三 發起人所得受之特別利益。及受益者之姓名。

第九十條 發起人認足股份總數時。應即按股繳足第一次股款。並選任董事及監察人。  
前項選任方法。以發起人表決權之過半數定之。

第九十一條 董事於就任後。應即呈請主管官署選派檢察員查驗第一次股款已否繳足。及左列各款事項  
是否確當。

一 以金錢外之財產抵作股款者。其姓名。及其財產之種類、價格、與公司核給之股數。

二 應歸公司負擔之設立費用。及發起人得受報酬之數額。

第九十二條 主管官署查核發起人所得受之特別利益。報酬或設立費用。如有冒濫。得裁減之。

抵作股款之財產。如估價過高者。得減少所給股數或責令補足。

第九十三條 發起人不認足股份者。應募足股份總數。

第九十四條 發起人應備聯單式之認股書載明左列各款事項。由認股人填寫所認股數、金額、及其住所

簽名蓋章。

一 訂立章程之年、月、日。

二 第八十八條。第八十九條。及第九十一條所列各款事項。

三 各發起人所認之股數。

四 第一次繳納之股款。

五 股份總數募足之期限。及逾期未募足時。得由認股人撤銷所認股份之聲明。

以超過票面金額發行股票者。認股人應於認股書註明認交之金額。

第九十五條 認股人有照所填認股書繳納股款之義務。

第九十六條 股票之發行價格不得低於票面金額。

第一次應繳之股款。不得少於票面金額二分之一。

第九十七條 股份總數募足時。發起人應即向各認股人催繳第一次股款。

以超過票面金額發行股票時。其溢額應與第一次股款同時繳納。

第九十八條 認股人延欠第一次應繳之股款時。發起人應定二個月以上之期限。催告該認股人照繳。並聲明逾期不繳。失其權利。

發起人已爲前項之催告認股人不照繳者。卽失其權利。其所認股份。另行募集。

前項情形如有損害。仍得向該認股人請求賠償。

第九十九條 第一次股款繳足後。發起人應於三個月內召集創立會。

與一百條 創立會之召集及決議。準用第一百二十九條至第一百三十一條。第一百三十四條第一項。

第三項。及第一百三十五條之規定。

創立會之決議應有認股人過半數代表股份總數過半數者之出席。以出席人表決權之過半數行之。

出席人不滿前項定額時。得以出席人表決權之過半數爲假決議。並將假決議通知各認股人。其發有無記者名式之股票者。並應將假決議公告。以一個月內再行召集創立會。其決議以出席人表決權之過半數行之。

第一百零一條 發起人應將關於設立之一切事項報告於創立會。



第二百零二條 創立會應選任董事及監察人。

第二百零三條 董事及監察人應調查左列各款事項。報告於創立會。

一 股份總數已否認足。

二 各認股人第一次股款已否繳足。

三 第八十九條第三款及第九十一條各款所列事項。是否確當。

董事及監察人如有由發起人中選出者。創立會得另選檢查人。爲前項之調查報告。

第二百零四條 發起人所得受之特別利益報酬或設立費用。如有冒濫。創立會得裁減之。

抵作股銀之財產。如估價過高者。創立會得減少其所給股數。或責令補足。

第二百零五條 未認之股份。及已認而未繳第一次股款者。應由發起人連帶認繳。其已認而經撤銷者亦同。

第二百零六條 前二條情形公司受有損害者。得向發起人請求賠償。

第二百零七條 創立會得修改章程或爲公司不設立之決議。

第二百零八條 股份總數募足後逾六個月而第一次股款尙未繳足。或已繳納而發起人不於三個月內召集

創立會者。認股人得撤銷其所認之股。

第一百零九條 股份全由發起人認足者。應於第九十一條所定之檢查完結後。股份非全由發起人認足者

。應於創立會完結後十五日內。由董事將左列各款事項向主管官署聲請登記。

一 第八十八條第一款至第五款所列事項。

二 各股已繳之金額。

三 董事及監察人之姓名住所。

四 定有解散事由者。其事由。

第一百一十條 公司經設立登記後。認股人不得將股份撤銷。

## 第二節 股份

第一百一十一條 股份有限公司之資本應分爲股份。每股金額應歸一律。不得少於二十圓。但一次全繳者。得以十圓爲一股。

第一百一十二條 各股東之責任。以繳清其股份之金額爲限。

股東不得以其對於公司之債權。抵作股款。

第一百一十三條 股份爲數人共有者。其共有人應推定一人行使股東之權利。

股份共有人。對於公司負連帶繳納股款之義務。

第一百一十四條 公司非經設立登記後。不得發行股票。

違反前項規定發行股票者。其股票無效。但持票人得對於發行股票人請求損害賠償。

第一百一十五條 股票應編號載明左列各款事項。由董事五人以上簽名蓋章。

一 公司之名稱。

二 設立登記之年、月、日。

三 股數。及每股金額。

四 股款分期繳納者。其每次分繳之金額。

記名股票爲同一人所有者。應記載同一姓名或名稱。

第一百一十六條 公司之股份。非於設立登記後。不得轉讓。

發起人之股份。在公司開始營業後一年內。不得轉讓。

第一百一十七條 記名股票之轉讓。非將受讓人之姓名、住所。記載於公司股票名簿。並將受讓人之姓名。

記載於股票。不得以其轉讓對抗公司及第三人。

第一百一十八條 公司得發行無記名股票。但其股數不得超過股份總數三分之一。

第一百一十九條 公司不得自將股份收買。或收爲抵押品。

第一百二十條 公司非依減少資本之規定。不得銷除其股份。

第一百二十一條 公司每屆收取股款，應於一個月前向各股東分別催告及公告。

股款屆期不繳者。公司得再定一個月以上之期限分別催告及公告。並聲明逾期不繳。失其股東之權利。

公司已爲前項之催告。及公告。股東仍不照繳者。卽失其股東之權利。

第一百二十二條 股東繳款遲延者。應加算利息。如章程定有違約金者。公司得請求違約金。

第一百二十三條 股東失其權利而其股份爲受讓者。其所應繳之股款。公司得定一個月以上之期限催告各轉讓人繳納。

轉讓人受前項催告最先繳納股款者。取得其股份。逾期不繳者。公司得拍賣其股份。

拍賣所得之金額不敷應繳之股款時。仍得依次向原股東及轉讓人請求補償。

第一百二十四條 前條所定轉讓人之責任。自其轉讓記載股東名簿後經過二年而消滅。

第一百二十五條 股款非繳足後。公司不得因股東之請求發給無記名股票。

股票無記名式者。其股東得隨時請求改爲記名式。

第一百二十六條 股東名簿應編號記載左列各款事項。

一 各股東之股數及其股票號數。

二 各股東之姓名。住所。

- 三 各股份已繳之股款。及其繳納之年、月、日。
- 四 各股份取得之年、月、日。
- 五 發行無記名股票者。應記載其股數、號數、及發行之年、月、日。
- 六 發行優先股者。應於號數下注明優先字樣。

### 第三節 股東會

第一百二十七條 股東會分左列二種

- 一 股東常會。每年至少召集一次。
- 二 股東臨時會。遇必要時召集之。

第一百二十八條 股東會由董事召集。

股東會之決議。除本法另有規定或公司章程另有訂定外。準用第一百條第二項及第三項之規定。

第一百二十九條 公司各股東每股有一表決權。一股東而有十一股以上者。應以章程限制其表決權。但每股之表決權及其代理他股東行使之表決權合計不得超過全體股東表決權五分之一。

第一百三十條 股東得委託代理人出席股東會。但應出具委託書。

第一百三十一條 股東對於會議之事項有特別利害關係者。不得加入表決。亦不得代理他股東行使其表

決權。

第一百三十二條 無記名股票持有人。非於開會前五日將其股票交存公司。不得出席。

第一百三十三條 有股份總數二十分之一以上之股東。得以書面記明提議事項及其理由。請求董事召集股東臨時會。

前項請求提出後十五日內董事不爲召集之通知時。股東得呈經主管官署許可自行召集。

第一百三十四條 股東常會之召集。應於一個月前通知各股東。對於持有無記名股票者。應於四日前公告之。臨時股東會之召集。應於十五日前通知各股東。對於持有無記名股票者。應於二十日前公告之。

通知及公告中應載明召集事由及提議之事項。

第一百三十五條 股東會之議決事項應作成決議錄由主席簽名蓋章。

決議錄並應記明會議之時日及場所。主席之姓名。及決議之方法。

決議錄應與出席股東之名簿一併保存。

第一百三十六條 股東會得查核董事造具之表冊。監察人之報告。並決議分派盈餘及股息。

因爲前項查核股東會得選任檢查人。

第一百三十七條 股東會之召集或決議違反法令或章程時。股東得自決議之日起。一個月內聲請法院宣

告其決議爲無效。

#### 第四節 董事

第一百三十八條 公司董事至少五人。由股東會就股東中選任之。

第一百三十九條 董事就任後應將章程所定當選資格應有股份之股票交由監察人於公司中保存之。

第一百四十條 董事之報酬未經章程訂明者。應由股東會議定。

第一百四十一條 董事任期不得逾三年。但得連選連任。

第一百四十二條 董事得隨時以股東會之決議將其解任。但定有任期者。如無正當理由而於任滿前將其解任時。董事得向公司請求賠償因此所受之損害。

第一百四十三條 董事缺額達總數三分之一時。應即召集股東臨時會補選之。

董事缺額未及補選而有必要時。得以原選次多數之被選人代行職務。

第一百四十四條 董事之執行業務。除章程另有訂定外。以其過半數之決議行之。關於經理人之選任及解任亦同。

第一百四十五條 公司得依章程或股東會之決議特定董事中之一人或數人。代表公司。

第二十八條第三十一條至第三十三條之規定。於董事準用之。

第一百四十六條 董事應將章程及歷屆股東會決議錄。資產負債表。損益計算書。備置於本店及支店。並將股東名簿及公司債存根簿備置於本店。

前項章程及簿冊。股東及公司之債權人得隨時請求查閱。

第一百四十七條 公司虧折資本達總額三分之一時。董事應即召集股東會報告。

公司財產顯有不足抵償債務時。董事應即聲請宣告破產。

第一百四十八條 董事之執行業務。應依照章程及股東會之決議。

董事違反前項規定致公司受損害時。對於公司負賠償之責。

第一百四十九條 股東會決議對於董事提起訴訟時。公司應自決議之日起一個月內提起之。

第一百五十條 有股份總數十分一以上之股東得爲公司對董事提起訴訟。

前項情形。法院因監察人之聲請得命起訴之股東提供相當之擔保。

如因敗訴致公司受損害時。起訴之股東對於公司負賠償之責。

第一百五十一條 公司與董事間之訴訟除法律另有規定外由監察人代表公司。股東會亦得另選代表公司爲訴訟之人。

## 第五節 監察人



第一百五十二條 監察人由股東會就股東中選任之。

第一百五十三條 監察人之報酬。未經章程訂明者。應由股東會議定。

第一百五十四條 監察人任期一年。但得連選連任。

第一百五十五條 第一百四十二條之規定。於監察人準用之。

第一百五十六條 監察人得隨時調查公司財務狀況。查核簿冊文件。並請求董事報告公司業務情形。

第一百五十七條 監察人對於董事所造送於股東會之各種表冊應核對簿據。調查實況。報告其意見於股

東會。

第一百五十八條 監察人對於前二條所定事務。得代表公司委託會計師律師辦理之。其費用由公司負擔

第一百五十九條 監察人認爲必要時。得召集股東會。

第一百六十條 監察人各得單獨行使監察權。

第一百六十一條 監察人不得兼任公司董事及經理人。

第一百六十二條 董事爲自己。或他人與本公司有交涉時。由監察人爲公司之代表。

第一百六十三條 監察人因不盡職務致公司受有損害者。對於公司負賠償之責。

第一百六十四條 股東會議決對於監察人提起訴訟時。公司應自決議之日起一個月內提起之。

前項起訴之代表。股東會得於董事外另行選派。

第一百六十五條 有股份總數十分一以上之股東。得爲公司對監察人提起訴訟。

前項情形法院因董事之聲請。得命起訴之股東提供相當之擔保。

如因敗訴致公司受損害時。起訴之股東對於公司負賠償之責。

## 第六節 會計

第一百六十六條 每營業年度終。董事應造具左列各項表冊。於股東常會開會前三十日交監察人查核。

一 營業報告書。

二 資產負債表。

三 財產目錄。

四 損益計算書。

五 公積金及股息。紅利分派之議案。

前項表冊。監察人得請求董事提前交付查核。

第一百六十七條 董事所造具之各項表冊。與監察人之報告書。應於股東常會開會前十日備置於公司本

店。股東得隨時查閱。

第一百六十八條 董事應將其所造具之各項表冊。提出於股東會。請求承認。經股東會承認後。董事應

將資產負債表。損益計算書。及公積金與股息。紅利分派之決議公告。

第一百六十九條 各項表冊經股東會承認後。視為公司已解除董事及監察人之責任。但董事或監察人有不正當行為者。不在此限。

第一百七十條 公司分派盈餘時。應先提出十分之一為公積金。但公積金已達資本總額二分之一者。不在此限。

超過票面金額發行股票所得之溢價。應全部作為公積金。

第一百七十一條 公司非彌補損失及依前條規定提出公積金後。不得分派股息及紅利。公司無盈餘時。不得分派股息及紅利。但公積金已超過資本總額二分之一。或由盈餘提出之公積金有超過該盈餘十分之一之數額者。公司為維持股票之價格。得以其超過部份充派股息。

第一百七十二條 違反前條規定分派股息及紅利時。公司之債權人得請求退還。

第一百七十三條 公司依其業務之性質。自設立登記後如需二年以上之準備。始能開始營業者。經主管官署之試可。得以章程訂明於開始營業前分派股息於股東。

前項股息之定。率不得超過週年五釐。

第一百七十四條 股息及紅利之分派。除章程另有訂定外。可已繳股款之多寡為準。

第一百七十五條 有股份總數二十分之一以上之股東。得聲請法院選派檢查員檢查公司業務及財產情形。

法院於檢查員報告後。認爲必要時。得命監察人召集股東會。

## 第七節 公司債

第一百七十六條 公司非依第一百八十六條之規定爲決議後。不得募集公司債。

第一百七十七條 公司債之總額不得逾已繳股款之總額。如公司現存財產少於已繳股款之總額時。不得逾現存財產之額。

第一百七十八條 公司債券每張金額不得少於二十圓。

第一百七十九條 公司債如預定償還金額超過券面金額時。於同次發行之各種債券應有同一之超過率。

第一百八十條 募集公司債時。董事應公告左列各款事項。

一 公司之名稱。

二 公司債之總額及債券每張之金額。

三 公司債之利率。

四 公司債償還方法及期限。

五 前已募集公司債者。其未償還之數額。

六 公司債發行之價額。或其最低價額。

七 公司股本總額。及已繳股款之總額。

八 公司現存財產之總額。

九 公司債募足之預定期限。並逾期得由應募人撤銷其應募之聲明。

董事得備聯單式之應募書載明前項。各款事項由應募人填寫所認數額及其任所、簽名、蓋章。

第一百八十一條 公司債募足時。董事應向各應募人請求繳足其所認數額。

董事自收足公司債款後。應於十五日內將前條第一項第二款至第四款之事項。及公司債發行之年、月、日、向主管官署聲請登記。

第一百八十二條 公司債之債券應編號載明發行之年、月、日、並第一百八十條第一項第一款至第四款之事項。由董事簽名。蓋章。

第一百八十三條 公司債存根簿應將所有債券依次編號。並載明左列各款事項。

一 公司債債權人之姓名及住所。

二 第一百八十條第一項第二款至第四款之事項。

三 公司債發行之年、月、日。

四 各債券取得之年、月、日。

第一百八十四條 以記名式之公司債轉讓時。非將受讓人姓名。住所記載公司債存根簿。並將其姓名記

載於債券。不得以其轉讓對抗公司及第三人。

第一百八十五條 債券爲無記名式者。債權人得隨時請求改爲記名式。

## 第八節 變更章程

第一百八十六條 公司非經股東會決議。不得變更章程或增減資本。

前項之決議。由股東過半數代表股份總數過半數者之出席。以出席股東表決權三分之二以上之同意行之。

出席之股東不滿前項定額時。得以出席股東表決權之過半數爲假決議。並將假決議通知各股東。其發有無記名式之股票者。並將假決議公告。於一個月內再行召集第二次股東會。其決議以出席股東表決權之過半數行之。

第一百八十七條 公司非收足股款後。不得增加資本。

第一百八十八條 公司增加資本或整理債務時。得發行優先股。但應於公司章程中訂明優先股應有權利之種類。

第一百八十九條 公司已發行優先股者。其章程之變更如有損害優先股東之權利時。除股東會之決議外。更應經優先股東會之決議。

優先股東會準用關於股東會之規定。

第一百九十條 公司添募新股時。應先儘舊股東分認。如有餘額。始得另募。

第一百九十一條 公司增加資本時。有以金錢外之財產抵作股款者。其人。其財產之種類、價格、及公司核給之股數。應於決議增加資本時同時議決之。

第一百九十二條 公司添募新股時。董事應備聯單式之認股書。載明左列各款事項。由認股人填寫所認股數金額及其住所、簽名、蓋章。

一 第八十八條第一款至第六款。第八十九條及第九十一條第一款之事項。

二 增加資本決議之年、月、日。

三 增加資本之總額及每股金額。

四 第一次繳納之股款。

五 發行優先股時。其種類及各種優先股之總額。

同時發行數種優先股者。認股人應於認股書填明其所認股份之種類及其數額。

第一百九十三條 公司增加資本。於第一次股款收足後。董事應即召集股東會。報告關於募集新股之事項。

第一百九十四條 監察人應調查左列各款事項。報告於股東會。

一 所募新股已否認足。

二 各新股第一次應繳之股款已否繳足。

三 有以金錢外之財產抵作股款者。所核給股份之數是否確當。

爲前項之調查及報告。股東會得另選檢查人。

第一百九十五條 第一百九十三條之股東會完結後。董事應於十五日內將左列各款事項向主管官署聲請

登記。

一 增加資本之總額。

二 增加資本決議之年、月、日。

三 各新股已繳之股款。

四 發行優先股者。其優先股應有權利之種類。各種優先股之總額及每種每股之金額。

未經登記前。不得發行新股票或爲新股份之轉讓。

第一百九十六條 公司添募新股所發行之新股票。應編號載明股數及左列各款事項。由董事五人以上簽名蓋章。

一 公司之名稱。

二 增加資本登記之年、月、日。



三 增加股份總數。及每股金額。

四 發行優先股者。優先股之總額及其優先權利。

五 增加股份之股款分期繳納者。其每次分繳之金額。

第一百九十七條 第九十五條至第九十八條。及第一百一十一條至第一百一十三條之規定。於添募新股準用之。

第一百九十八條 因減少資本換給新股票時。公司應於減資登記後定六個月以上之期限通知各股東換取。並聲明逾期不換取者。失其股東之權利。

股東於前項期限內不換取者。即失其股東之權利。公司得將其股份拍賣。以賣得金額給還該股東。

第一百九十九條 因減少資本而合併股份時。其不適合併之股份準用前條第二項之規定。

第二百條 第四十八條及第四十九條之規定於減少資本準用之。

## 第九節 解散

第二百零一條 股份有限公司因左列各款事由而解散。

一 章程所定解散之事由發生。

二 公司所營事業已成就或不能成就。

三 股東會之決議。

四 有記名股票之股東不滿七人。

五 與他公司合併。

六 破產。

七 解散之命令。

第二百零二條 公司解散時。除破產外。董事應即通知各股東。其發行無記名股票者。並應公告之。

第二百零三條 股東會爲公司解散。及與他公司合併之決議。準用第一百八十六條第二項之規定。

第二百零四條 因合併而解散之公司。準用第四十八條至第五十一條之規定。

## 第十節 清算

第二百零五條 公司之解散。除合併及破產外。以董事爲清算人。但章程另有訂定。或股東會另選清算人時。不在此限。

不能依前項之規定定清算人時。法院得因利害關係人之聲請選派清算人。

第二百零六條 清算人除由法院選派者外。得由股東會決議解任。

法院因監察人。或有股份總數十分一以上股東之聲請。得將清算人解任。

第二百零七條 清算人於執行清算事務之範圍內。除本節有規定外。其權利義務與董事同。

第二百零八條 清算人之報酬。非由法院選派者。由股東會議定。其由法院選派者。由法院決定。

清算費用及清算人之報酬。由公司現存財產中儘先給付。

第二百零九條 清算人就任後應即檢查公司財產情形。造具資產負債表及財產目錄。提交股東會請求承認。

第二百一十條 清償債務後賸餘之財產。應按各股東所繳股款之數額比例分派。但公司發行優先股而章程中另有訂定者。不在此限。

第二百一十一條 清算完結時。清算人應於十五日內造具清算期內收支計算書。損益計算表。連同各項簿冊。提交股東會請求承認。

股東會得另選檢查人。檢查前項簿冊是否確當。

簿冊經股東承認後。視為公司已解除清算人之責任。但清算人有不正當之行爲者。不在此限。

第二百一十二條 公司之各項簿冊及文件。應自清算完結登記後保存十年。其保存人由清算人及其他利害關係人聲請法院指定之。

第二百一十三條 清算完結後。如有可以分派之財產。法院因利害關係人之聲請得選派清算人重行分派。

第二百一十四條 第五十二條。第五十七條第五十八條第六十條至第六十四條及第六十七條之規定。於股份有限公司之清算準用之。

## 第五章 股份兩合公司

第二百一十五條 股份兩合公司之股東。至少應有一人負無限責任。

第二百一十六條 股份兩合公司於左列各款事項。準用兩合公司之規定。

- 一 無限責任股東對內之關係。
- 二 無限責任股東對外之關係。
- 三 無限責任股東之退股。

其餘事項。除本章有規定外。準用關於股份有限公司之規定。

第二百一十七條 設立股份兩合公司應由無限責任股東為發起人。訂立章程，載明左列各款事項簽名。蓋章。

- 一 第八十八條第一款至第五款之事項。
- 二 無限責任股東之姓名。住所。
- 三 無限責任股東股款以外之出資。其種類及價格。或估價之標準。

第二百一十八條 無限責任股東應負募集股份之責。

第二百一十九條 認股書應記載左列各款事項。

一 第八十九條第九十四條第一項第一、第二、第四、第五、各款。及第二百一十七條所載之事項。

二 無限責任股東認有股份者。其股數。

第二百二十條 創立會應於股東中選任監察人。

無限責任股東不得爲監察人。

第二百二十一條 無限責任股東得於創立會及股東會陳述意見。但雖有有限股份亦無表決權。

第二百二十二條 監察人應調查第一百零三條第一項及第二百一十七條第三款所載事項報告於創立會。

第二百二十三條 公司創立會完結後。應於十五日內。將左列各款事項向主管官署聲請登記。

一 第八十八條第一、第二、第三、第五、各款。第一百零九條第二、第四、各款。第二百一十七條第二、第三、各款所載事項。

二 定有代表公司之無限責任股東者。其姓名。住所。

三 監察人之姓名。住所。

第二百二十四條 代表公司之無限責任股東。除第一百三十八條至第一百四十二條不適用外。準用關於

股份有限公司董事之規定。

第二百二十五條 兩合公司應須全體股東同意之事項。在股份兩合公司除股東會決議外。更應有無限責任股東之同意。

前項之決議。準用第一百八十六條第二項第三項之規定。

第二百二十六條 兩合公司解散事由之規定。於股份兩合公司準用之。

第二百二十七條 無限責任股東如全行退股。有限責任股東得依第一百八十六條第二項之規定決議改爲股份有限公司。

第二百二十八條 公司之解散。除因合併破產及以命令解散外。應以無限責任股東之全體或其所選任之清算人。與股東會所選任之清算人共同清算。但章程另有訂定者。不在此限。

無限責任股東選任清算人時。以過半數決之。股東會所選任之清算人。應與無限責任股東或其所選任之清算人。人數相等。

第二百二十九條 清算人除依第二百零九條及第二百一十一條之規定將各項簿冊提交股東會請求承認外。並應請求無限責任股東全體之承認。

第二百三十條 股份兩合公司改爲股份有限公司時。準用第四十八條第二項及第四十九條至第五十一條之規定。

## 第六章 罰則

第二百三十一條 公司執行業務之股東發起人，董事、監察人、及清算人有左列各款情事之一者。得科五百圓以下之罰金。

一 違反本法關於呈報期限或聲請登記期限之規定者。

二 違反本法關於公告期限或通知期限之規定者。

三 本法所定應許查閱之簿冊文件。無正當理由而拒絕查閱者。

四 對於依本法而爲之調查。有妨礙之行爲者。

五 違反第九十四條第一項。第一百九十二條第一項。及第二百一十九條之規定不備認股書或認股書記載不實者。

六 違反第一百一十四條第一項。及第一百九十五條第二項之規定。發行股票者。

七 違反第一百一十五條第一百八十二條。及第一百九十六條之規定。於股票債券之記載不實者。

八 公司章程。股東會決議錄。股東名簿。公司債存根簿。營業報告書。資產負債表。財產目錄。損益計算書。及有關於分派股息紅利與提出公積金之議案不備置於本店。或有不實之記載者。

第二百三十二條 公司執行業務之股東、發起人、董事、監察人、及清算人有左列各款情事之一者。得

科一千元以下之罰金。

一 違反第一百四十七條第一項。第一百七十五條第二項之規定。不召集股東會者。

二 對於官署或股東會陳述報告不實者。

三 違反第四十八條。及第四十九條之規定。而與他公司合併者。

四 對於依本法而爲之檢查。有妨礙之行爲者。

五 違反第一百二十條之規定。而銷除股份者。

六 違反第一百二十五條第一項之規定。而發給無記名股票者。

七 違反第六十三條第一項。及第一百四十七條第二項之規定。不卽聲請宣告破產者。

八 不依第一百七十條第一項之規定。提出公積金者。

九 違反第六十四條之規定。分派公司財產者。

十 公司受解散之命令而解散時。不將事務移交於清算人者。

第二百三十三條 公司執行業務之股東、發起人、董事、監察人、及檢查人有左列各款情事之一者。科一年以下之徒刑。或二千圓以下之罰金。

一 聲請爲設立登記或增資登記時關於股份總數之認足。股款已繳之總數。有不實之陳述者。

二 不論用何名義爲公司收買本公司股份或收作抵押品者。



- 三 違反本法之規定。分派股息或紅利者。
- 四 在公司章程所定之事業範圍外。動用公司財產爲投機事業者。

# 公司法施行法

民國二十年二月二十一日國民政府公布同年七月一日施行

第一條 凡公司章程有與公司法抵觸者。除本施行法另有規定外。應於公司法施行後六個月內依法改正。  
。呈由主管官署報部備案。

第二條 凡公司於公司法施行前已爲他公司之有限責任股東超過公司法第十一條規定之限制者。應於公司法施行後三年內。將超過部份轉讓逾期不轉讓者。得因利害關係人之聲請。或主管官署之揭發。由法院拍賣該部份以賣得金額給還該股東。

第三條 無限責任股東於公司法施行前。已加入非同類營業之他公司爲無限責任股東者。應於公司法施行後一年內退出之。

第四條 凡公司於公司法施行前。已開始清算者。公司法第六十一條第二項所規定之期限自公司法施行日起算。

第五條 股份組織之公司。於公司法施行前。已開始募股而未定有募股期限者。應於公司法施行後一個月內補定期限。公告及通知認股人。

第六條 公司法施行前。已交股款未及股份票面金額二分之一者。其不足部份應於公司法施行後一年內

依法繳足。

第七條 公司法施行前。股份公司之發起人。已收足第一次股款。經過三個月尙未召集創立會者。應於公司法施行後一個月內召集之。其未經過三個月者。應於公司法施行後三個月內召集之。

第八條 公司法施行前。股份組織之公司之發起人。已募足股份總數逾六個月。而第一次股款尙未收足者。應於公司法施行後三個月內按股收足。未及六個月者。應於公司法施行後六個月內按股收足。

第九條 違反前二條規定者。準用公司法第一百零八條之規定。

第十條 公司股份每股金額不滿十元者。應於公司法施行後六個月內。將股份合併並呈由主管官署報部備案。其不能合併之股份。準用公司法第一百九十八條第二項之規定。

第十一條 股份有限公司之股票債票。未經董事五人以上之簽名蓋章者。應於公司法施行後一年內。由現任董事五人以上補行簽名蓋章。

第十二條 公司於公司法施行前。發行無記名股票超過股份總數三分之一時。應於公司法施行後一年內。將超過之股數改爲記名式。

第十三條 公司法施行前。公司發行之股票不合公司法第一百一十五條第二項規定者。應於公司法施行後一年內依法改正之。

第十四條 公司章程定有股東會出席股數時。其最高限度不得超過股份總數五分之三。最低限度不得少

於三分之一。

第十五條 公司依公司章程召集股東會不足法定人數時。應適用公司法第一百條第三項之規定。再行召集股東會。

第十六條 公司應將每屆股東會之決議錄。出席簽名簿代表出席委託書妥爲保存。

第十七條 公司法施行前。依公司章程之規定。一股東而有十一股以上之表決權者。於公司未依本施行法第一條之規定改正章程前。其表決權之行使仍依其規定。

第十八條 公司董事名額原定不足五人時。應於公司法施行後六個月內補選足額。並呈由主管官署報部備案。

第十九條 公司法施行前。董事有爲他公司之無限責任股東者。應於公司法施行後一年內退出之。

第二十條 公司法施行前。以監察人執行董事職務者。自公司法施行之日起。停止其董事職務。並依公司法第一百四十三條第二項之規定補足董事名額。

第二十一條 凡以股數爲標準。規定董事監察人被選資格時。在董事其股銀不得超過資本總額千分之三。在監察人不得超過千分之一。

第二十二條 公司每屆營業年度告終。應將營業報告書。資產負債表。財產目錄。損益計算書。於股東會承認後十五日內呈報主管官署查核。

第二十三條 凡設立股份有限公司應先備具營業計劃書。發起人姓名經歷及認股數目。連同招股章程。由全體發起人具名呈由主管官署備案後。方得開始招股。但發起人認足股份總額時得不備具招股章程。

前項招股章程應載明募股期限。

第二十四條 公司開創立會時。應呈請主管官署派員蒞會監督。並由監督人員簽名於決議錄。

第二十五條 股份公司呈准招股後。因故停止招募時其籌備用費。由發起人連帶負責。

第二十六條 股份有限公司發起人所認股份。總數不得少於股本總額二十分之一。其股本總額在百萬元以下者。不得少於十分之一。

各發起人所認股數。應於招股章程中載明。

第二十七條 凡同種類之公司。不問是否在同一省市區域以內。不得使用相同之名稱。

第二十八條 公司設立支店。應於設立後一個月內將左列各款事項。向所在地主管官署聲請登記。

一 支店名稱。

二 支店所在地。

三 支店經理人姓名籍貫年齡住所。

四 本店登記執照所載事項及執照號數。

第二十九條 公司法施行前。未經登記之支店。應於本法施行後六個月內補請登記。

第三十條 公司支店之遷移撤銷及已登記之事項有變更時。應於一個月內向所在地主管官署聲請登記。

第三十一條 公司登記後。其登記執照由實業部發給之。

第三十二條 公司登記規則。由實業部定之。

第三十三條 本法自公司法施行之日施行。



# 公司登記規則

民國二十年六月三十日實業部公布同年七月一日施行

## 第一章 通則

第一條 凡公司法及公司法施行法所規定應登記之事項。其程序依本規則之規定。

第二條 公司法所稱主管官署。在省爲實業廳。在隸屬行政院之市爲社會局。

第三條 公司登記。應由當事人具呈請書。連同本規則所定應備之文件各二份。向主管官署呈請之。  
由代理人呈請時。應加具代理之委託書。

第四條 主管官署。對於公司登記之呈請。有違反法令。或不合法定程式者。應令其改正。非核定合法後。不得登記。

第五條 公司設立及設立支店之登記。須俟實業部發給執照後。增資減資之登記。須俟實業部換發執照後。方爲確定。

第六條 主管官署。對於公司設立解散增資減資及設立支店之登記。應於核定後。轉呈實業部核辦。其他事項之登記。每月彙報實業部一次。



第七條 當事人於登記後。確知其登記事項有錯誤或遺漏時。得呈請更正。

第八條 凡請求證明登記事項。併無變更。或別無某事項登記者。主管官廳得酌量情形。核給證明書。

第九條 登記簿及登記文件。當事人或利害關係人。得聲敘理由請求查閱或抄錄。但主管官廳認為必要時。得拒絕抄閱或限制其抄閱之範圍。

## 第二章 規費

第十條 公司設立之登記。應依左列費率。隨文繳納執照費。

(甲)無限公司及兩合公司。

五千元以下	十五元	一萬元以下	三十元
三萬元以下	四十五元	五萬元以下	六十元
十萬元以下	七十五元	三十萬元以下	九十元
五十萬元以下	一百二十元	八十萬元以下	一百五十元
百萬元以下	一百八十元	一百五十萬元以下	二百二十五元
二百萬元以下	三百元	三百萬元以下	三百七十五元
四百萬元以下	四百五十元		

四百萬元以上。每多一百萬元。加收七十五元。其不滿一百萬元者。亦按一百萬元計算。  
 (乙) 股份有限公司及股份兩合公司。

五千元以下

三十元

一萬元以下

六十元

三萬元以下

九十元

五萬元以下

一百二十元

十萬元以下

一百五十元

三十萬元以下

一百八十元

五十萬元以下

二百二十五元

八十萬元以下

三百元

百萬元以下

三百七十五元

一百五十萬元以下

四百五十元

二百萬元以下

六百元

三百萬元以下

七百五十元

四百萬元以下

九百元

四百萬元以上。多每一百萬元加收一百五十元。其不滿一百萬元者。亦按一百萬元計算。

第十一條 公司因增加資本呈請登記者。其執照費應以增加後之資本總額照前條之規定計算。但設立時原繳銀數得扣除之。

第十二條 公司設立支店呈請登記者。每一支店應隨文繳執照費十元。

第十三條 本店不在中華民國境內之公司。在中華民國境內設立第一支店呈請登記時。應依左列費率隨文繳納執照費。

一支店未劃定資本者。按其本店資本總額之半折合國幣。依第十條規定費率繳納之。

二 支店定有資本者。按其資本額依第十條規定費率繳納之。

第十四條 本店不在中華民國境內之公司。在中華民國境內設立一支店呈准登記後。添設支店。呈請登記時。應依第十二條隨文繳執照費。但其添設之支店另有資本者。依前條第二款之規定。

第十五條 本店不在中華民國境內之公司。在中華民國境內設立一支店。呈准註冊後。其本店或支店。因增加資本呈請登記時。適用第十一條之規定。

第十六條 本規則第十條至第十五條之執照費。主管官署於轉呈時。應隨文解部。但每件留辦公費十元。不另收登記費。

第十七條 遺失公司執照。呈請補發者。應繳補發執照費二元。

第十八條 凡依法應領執照者。應隨文繳納印花稅費一元。

第十九條 凡公司除設立增資以外之登記。每件應向主管官署繳納登記費五元。

第二十條 查閱登記簿及登記文件。每次應繳查閱費一元。如需抄錄者。每千字應繳抄錄費五角。

第二十一條 依第八條規定。呈請核給證明書者。每件應繳證書費二元。

### 第三章 呈請程序

第二十二條 無限公司設立解散及因合併而變更之登記。由全體股東呈請之。其他各項登記。由代表公司之股東呈請之。

第二十三條 無限公司因設立呈請登記者。應加具公司章程營業概算書。

股東中有未成年者。應附送法定代理人同意之證明書。

因合併而設立呈請登記者。應附送公司法第四十八條第二項規定之通知及公告。或已依公司法第四十九條規定清償或提供擔保之證明書。

第二十四條 無限公司。因解散呈請登記者。應敘明解散事由。其由繼承人呈請者。應附送證明之文件。  
因合併而解散者準用前條第三項之規定。

第二十五條 無限公司，呈請變更登記。應敘明變更事項。其因合併而變更者。并準用第二十三條第三項之規定。

第二十六條 無限公司登記事項。如有應得全體股東或某股東之同意者。應附送同意之證明書。

第二十七條 本規則第二十二條至第二十六條之規定。於兩合公司準用之。但在無限公司。應由全體股東呈請之登記。於兩合公司。均由全體無限責任股東呈請之。

第二十八條 股分有限公司。設立解散增資減資募集公債及因合併而變更之登記。由全體董事監察人呈

請之。其他登記事項。由代表公司之董事呈請之。

第二十九條 股份有限公司。因設立呈請登記者。應加具左列各文件。

(甲)發起人認足股分者。

一 公司章程。

二 股東名簿。

三 選任董事監察人名單。

四 公司法第九十八條規定主管官署之檢查證書經裁減者。並其判示。

五 營業概算書。

六 公司法施行法第二十三條規定。呈准備案之證明文件。

(乙)發起人不自認足股分而另行招募足額者。

一 公司章程。

二 股東名簿。

三 公司法第一百零三條規定之董事監察人或檢查人調查報告書。及其附屬文件。

四 創立會決議錄。

五 營業概算書。

六 公司法施行法第二十三條規定。呈准備案之證明文件。

公司法施行前。已開始募股者。得免附具公司法施行法第二十三條規定呈准備案之證明文件。

因合併而設立呈請登記者。並應加具第二十三條第三項規定之文件。

第三十條 股份有限公司。因解散呈請登記者。應敘明解散事由。其因股東會之決議而解散者。應加具關於解散之股東會決議錄。因合併而解散者。並準用第二十三條第三項之規定。

第三十一條 股份有限公司。因增加資本呈請登記者。應加具左列各文件。

一 修正之章程。

二 關於增加資本之股東會決議錄。

第三十二條 股份有限公司。因減少資本呈請登記者。應加具左列各文件。

一 修正之章程。

二 關於減少資本之股東會決議錄。

三 減少資本後之股東名簿。

四 本規則第二十三條第三項規定之文件。

第三十三條 股份有限公司因募集公司債呈請登記者。應加具左列各文件。

一 關於募集公司債之股東會決議錄。

二 最近之貸借對照表。

三 募集公司債業經合法公告之證明書。

四 債款繳足之證明書。

五 公司債存根簿抄本。

第三十四條 股份有限公司。因清償或分還公司債呈請登記者。應加具所還銀數之證明書。

第三十五條 股份有限公司。因改選董事監察人呈請登記者。應加具選任之董事監察人名單。

第三十六條 股份有限公司。因其他登記事項變更呈請登記者。應加具關於議決變更之股東會決議錄。

第三十七條 股份有限公司。因合併而變更呈請登記者。應加具第二十三條第三項之文件。

第三十八條 股份兩合公司之設立解散增資減資及因合併而變更之登記。由全體無限責任股東及全體

監察人呈請之。其他事項之登記。由代表公司之無限責任股東呈請之。

第三十九條 股份兩合公司設立登記。準用第二十三條第一項及第二十九條第一第二項之規定。

第四十條 第三十一條至第三十七條各規定。於股份兩合公司準用之。

第四十一條 股份兩合公司。變更爲股份有限公司設立之登記。由設立之股份有限公司全體董事監察人

呈請之。

前項之呈請應敘明事由。並加具公司章程。及關於變更公司組織之股東會決議錄。

第四十二條 公司支店設立解散變更之登記。在無限公司兩合公司股份兩合公司。由代表公司之股東呈請之。在股份有限公司。由代表公司之董事呈請之。其本店不在中華民國境內之公司。由第一支店之經理人呈請之。前項所稱之經理人。非中華民國人民時。應由所在地該國領事出具國籍證明書。

第四十三條 本店不在中華民國境內之公司。在中華民國境內設立第一支店時。其呈請書內所列事項。應由所在地該國領事證明。並附具公司章程。惟添設第二支店時不在此限。

## 第四章 附則

第四十四條 實業部發給執照後。應登政府公報公布之。

第四十五條 本規則施行前。已經呈請註冊者。仍照公司註冊暫行規則規定辦理。

第四十六條 本規則與公司法同日施行。





# 商業註冊暫行規則

附簿式民國十七年十二月十日工商部公布同日施行

## 第一章 通則

第一條 商業註冊。以市政府及縣政府爲註冊所。

第二條 註冊所。自收受當事人呈請書之日起。除有特別情形外。應於五日內將註冊事務辦理完竣。發給證書。並須於公告場所揭示三日以上。

註冊所發給之證書。應依照部頒三聯單填發之。

註冊所每月所發證書。應於次月十日以前連同應解註冊費。呈部換領執照。轉發呈請人。

第三條 註冊所於當事人之呈請。查有違反法令者。應令更正始行註冊。

註冊所處理註冊事務。違反法令時。得由呈請人或利害關係人。詳具理由。呈請工商部核辦。

第四條 當事人於註冊後。覺察其註冊事項有錯誤或遺漏時。得呈經註冊所許可請求更正。

第五條 凡應註冊事項之註冊。及其變更或消滅之註冊。非有當事人呈請或官廳知照。不得爲之。

第六條 凡呈請證明事項。並無變更或別無某事項註冊者。註冊所得酌量情形核結證明書。

每件證明書。應繳納公費銀半元。

第七條 凡呈請註冊者。應具呈請書。載明左列各款。由呈請人或其代理人簽印。

- 一 呈請人姓名住址
- 二 由代理人呈請者其姓名住址
- 三 註冊之目的及其事項
- 四 註冊費及公費銀數
- 五 註冊所
- 六 年月日

凡由代理人呈請者應加具代理之委託書

第八條 註冊所。應備具左列各種註冊簿。

- 一 商號註冊簿
- 二 經理人註冊簿
- 三 未滿二十歲者營業註冊簿
- 四 法定代理人營業註冊簿

各種註冊簿依後列第一號至第四號格式編訂之。並應依第五號格式各附一簡目簿。

第九條 註冊簿及註冊文件。得由當事人或利害關係人。聲敘理由。請求註冊。所允許查閱或抄錄。但每次以一商號之註冊事項。與有重要關係者爲限。

第十條 註冊簿。除因避事變外。不得攜出註冊所。但註冊之呈請書及附屬文件。有官廳調取者。不在此限。

第十一條 商業註冊。應繳費額如左。

- 一 商號創設之註冊  
每件應繳註冊費十元
- 二 商號轉讓之註冊  
每件應繳註冊費八元
- 三 經理人之註冊  
每件應繳註冊費五元
- 四 未滿二十歲者營業註冊  
每件應繳註冊費五元
- 五 法定代理人營業註冊  
每件應繳註冊費五元
- 六 其他事項之註冊  
每件應繳註冊費二元

本條所收各種註冊費。以四成留充註冊所辦公費。其餘六成報解工商部。

第十二條 查閱註冊簿及註冊文件。每次應繳查閱費銀一元。如需抄錄者。每千字應繳抄錄費銀五角。

## 第二章 註冊時呈請辦法

第十三條 以商號本店或支店之設立爲目的呈請註冊者。除第七條所列各項外。呈請書中應載明之註冊事項如左。

一 商號

二 營業

三 本店及支店所在地

四 行用商號者之姓名住址

以其他事項爲目的呈請註冊時。則以該事項所應詳確敘明者爲註冊事項。

第十四條 呈請商號轉讓之註冊者。應加具證明其資格之文件。或轉讓之契約。商號註冊人之姓名。住址變更時應即呈請註冊。

第十五條 商號變更或廢止當事人。應即呈請註冊。

前項呈請由其繼嗣或法定代理人爲之者。應加具證明其資格之文件。

第十六條 商號變更或廢止。而原註冊人。並不呈報註冊。得由利害關係人詳確敘明其利害關係之事。

由呈請註冊所註銷註冊所向原註冊人催告時所定期限得就三日以上一個月以下酌定之。其無從通知者。應依註冊公告之方法爲之公告。

第十七條 添設支店時。若支店之城鎮鄉內。現有他人已經註冊相同之營業商號呈請註冊者。應加具證

明。以前已行用之文件。並須照本店之商號附添字樣以示區別。

第十八條 未滿二十歲者。自營商業呈請註冊時。應加具已得法定代理人允許之證明書。或與其法定代理人聯名呈請之。

法定代理人撤銷或限制其允許時。應即呈請註冊營商業未滿二十歲因死亡而其註冊事項消滅時。應由其法定代理人加具證明註冊事項消滅之文件呈請註冊。

第十九條 法定代理人。為無能力者。營商業。呈請註冊時。應加具證明其資格已得親族會同意之證明書。

為無能力者。營商業之法定代理人。因死亡而其註冊事項消滅時。應由該法定代理人之監督加具證明註冊事項消滅之文件呈請註冊。

第二十條 經理人選任之註冊。由商業主人呈請之。

公司為前項註冊之呈請時。由代表公司之股東或股份有限公司之董事呈請之。

第二十一條 呈請為經理人選任註冊者。應於呈請書中加載如左列各款。

- 一 經理人姓名住址
- 二 以數商號營商業者其所代理之商業及所用之商號
- 三 經理人設置之地點

公司爲呈請人時應加具其選任之證明書

第二十二條 經理人代理權消滅或解任之呈請註冊。準用第二十條之規定。公司解任經理人。呈請註冊。應加具其解任之證明書。

### 第三章 呈請後註冊辦法

第二十三條 註冊官吏自受註冊之呈請後。對於呈請之一切事項應審查之。

第二十四條 同一當事人。以數商號呈請註冊時。應就各商號各別註冊同一當事人以數經理之呈請註冊時。應就各經理人各別註冊。

第二十五條 凡註冊人之營業所遷移於本管區域以外時。應於消滅格內填註之。其原註之冊即行結銷。前項規定於本管區域內。尙別有營業所者。不適用之。

第二十六條 變更之註冊或註冊更正。應將已變更或更正之原冊所註用硃勾抹之。凡因錯誤或遺漏爲更正之註冊應於變更格內填註之。

第二十七條 凡禁止營業之裁判。確定由官廳知照。應爲註冊時。其註冊事項。應於備考格內填註之。

關於破產之一切事項。由受理之官廳知照。應爲註冊時。其應註冊事項。應於備考格內填註之。但無須公告。

第二十八條 凡註冊應於註冊簿相當各格內分別填載註冊事項。若註冊完竣。中有某格。並無事項可填者。應於空格內抹以斜交硃綫。但留備日後有事應填之各格不在此限。

註冊簿中某格填載註冊事項畢。同格內仍餘有空白者。應於空白處抹以斜交硃綫。於變更格內。註冊時。如有左餘空白應別以縱斷墨綫。

第二十九條 凡原呈之冊結銷時。應於簡目簿備考格內附記其事。用硃勾抹之。商號變更。或經理人等姓名變更之註冊。應於簡目簿中。一併移改。另於原有簡目簿之備考格內註明並用硃勾抹之。

第三十條 凡註冊簿與呈請書及附屬文件。所載銀錢物品年月日及編號等之數目字。均應用壹貳叁肆伍陸柒捌玖拾等字樣。有添註塗改者。應另記其字數。由註冊官更加蓋鈐章。

第三十一條 關於註冊所有一切文件收發之摘由。編登。及各項重要文件之黏附存卷。並於銜接處蓋騎縫印等。均由註冊官吏。依照官廳成例辦理。

第三十二條 註冊時應加具之重要文件。另備副本存案者。應據當事人之聲請發還之。前項之發還。應於其副本上附註原件發還驗明無異字樣。由註冊官更加蓋鈐章。

## 第四章 附則

第三十三條 本規則施行後。凡從前頒布關於商業呈請註冊之一切法令一律廢止。



在商法未制定前。仍適用舊商人通例。

第三十四條 本規則施行前。除領有全國註冊局執照及會向全國註冊局補行註冊者外。得將原有執照呈

由該管註冊所換領部照。

換照公費每件銀二元。印花稅一元。

第三十五條 本規則自公布日施行。

附商業註冊簿式

商號註冊簿式第一

考 備	註 冊 官 吏 鈐 印 及 民 國 年 月 日 註	四 行 用 商 號 者 之 姓 名 住 址	三 本 店 及 支 店 地	二 營 業	一 商	第 號
					務	
減 消		變 更				
民 國 年 月 日 註						

經理人註冊簿式第二

考備	註册	註册	四 本店及支店地	三 營業	二 被代理人姓名住址	一 法定代理人姓名住址	第 號	
							經理人姓名住址	經理人姓名住址
	册	册					一	經理人姓名住址
	官	年					二	商業主人姓名住址
	吏	月					三	商業主人之營業
	鈐	日					四	經理人所設商號
	印	及					五	經理人設置之處
		民國						
		年						
		月						
		日						
		註						
		減	消	更	變			
		民國						
		年						
		月						
		日						
		註						

法定代理人營業註冊簿式第三

考備	註册	註册	四 本店及支店地	三 營業	二 被代理人姓名住址	一 法定代理人姓名住址	第 號	
							經理人姓名住址	經理人姓名住址
	册	册					一	法定代理人姓名住址
	官	年					二	被代理人姓名住址
	吏	月					三	營業
	鈐	日					四	本店及支店地
	印	及					五	經理人設置之處
		民國						
		年						
		月						
		日						
		註						
		減	消	更	變			
		民國						
		年						
		月						
		日						
		註						

未滿二十歲者營業註冊簿式第四

考 備	註 冊	註 冊	三 本 店 及 支 店 地	二 營 業	一 本 人 姓 名 住 址	第 號
	年 月 日 及	官 吏 鈐 印				
		減 消		更 變		

商業註冊簿另附簡目簿式第五

各 註 冊 人 姓 名	註 冊 簿 冊 數	註 冊 簿 頁 數	註 冊 號	註 冊 數	備 考

# 商人通例

民國三年三月二日前北京政府公布同年九月一日施行

## 第一章 商人

第一條 本條例所稱商人謂爲商業之主體之人。凡左列各種營業謂之商業。

- 一 買賣業。
- 二 借貸業。
- 三 製造業、或加工業。
- 四 供給電氣、煤氣、或自來水業。
- 五 出版業。
- 六 印刷業。
- 七 銀行業、兌換金錢業、或貸金業。
- 八 擔承信託業。
- 九 作業、或勞務之承攬業。

十 設場屋以集客之業。

十一 堆棧業。

十二 保險業。

十三 運送業。

十四 承攬運送業。

十五 牙行業。

十六 居間業。

十七 代理業。

第二條 除前條第二項所列各種外。凡有商業之規模布置者。自經呈報該管官廳註冊後。一律作為商人。

第三條 凡沿門或在道路買賣物品之商人、或手工範圍內之製造人、或加工人、及其他小商人。不適用本條例。商號商業註冊、商業賬簿各條之規定。

## 第二章 商人能力

第四條 凡有獨立訂結契約負擔義務之能力者。均得為商人。

第五條 年齡未滿二十歲者、及心神喪失、或耗弱人、聾人、啞人、盲人、及浪費人、諸無能力者。得由父母、祖父母遺囑所指定、或親族會議所選定之法定代理人。代營商業。

法定代理人、爲無能力者。營商業時應呈報註冊。

法定代理人之代理權。得由無能力者之親族會議加以限制。但不得對抗不知情之第三者。

第六條 年齡未滿二十歲者、及有夫之婦得由法定代理人、或其本夫之允許自營商業、或於公司負擔無限責任。但應取其允許憑證。並由本人及法定代理人、或其本夫署名簽押呈報該管官廳註冊。

第七條 年齡未滿二十歲者。及有夫之婦於營業上有不勝任之事跡時。法定代理人、或其本夫仍得撤銷或限制之。

前項之撤銷或限制應呈報註冊。但不得對抗不知情之第三者。

### 第三章 商業註冊

第八條 本條例規定應註冊之事項。由該商人各就其營業所所在地該管官廳呈報註冊。

第九條 凡應在本店該管官廳註冊之事項。若本條例別無規定者。於支店該管官廳亦應註冊。

第十條 業經註冊之事項。該管官廳隨卽公告。

第十一條 凡應註冊之事項。非經註冊及公告後不得對抗第三者。卽已經註冊及公告。仍不得對抗因正

當理由而實不知情之第三者。

第十二條 公告與註冊事項不符時。應以註冊簿所載為準。但非經更正公告後。不得對抗不知情之第三者。

第十三條 業經註冊之事項。如有變更或消滅時。應隨時呈報該管官廳註冊。

第十四條 所營商業關於特許及許可者。呈報註冊時。應查照專章辦理。

第十五條 註冊所詳細辦法。另以施行細則定之。

## 第四章 商號

第十六條 商人得以其姓名或其他字樣爲商號。

第十七條 公司之商號。應各視其種類分別。標明無限公司、兩合公司、股分有限公司、股分兩合公司字樣。

第十八條 凡非照公司辦法。不得於商號中用公司或類似公司之字樣。雖承受公司之營業而並不照公司方法續辦者亦同。

違背前項之規定者。處以五圓以上五十圓以下之罰金。

第十九條 同一城鎮鄉內。他人既註冊之商號。不得仿用以營同一之商業。

添設支店時。若支店之城鎮鄉內現有他人已經註冊之商號。其營業及商號均與自己本店相同者。該支店之商號。須照本店之商號附添字樣以示區別。

第二十條 業經註冊之商號。如有他人冒用或以類似之商號。爲不正之競爭者。該商人得呈請禁止其使用。並得請求損害賠償。

凡在同一城鎮鄉內以同一營業。而用他人已註冊之商號者。亦推定爲不正之競爭。

第二十一條 凡轉讓商號。非爲轉讓之註冊。不得以之對抗第三者。

第二十二條 商號與營業一併轉讓而當事者。彼此並無特約時。則轉讓人在十年之間。不得於同一城鎮鄉內爲同一之營業。

如定有不爲同一營業之特約者。其特約之範圍關於區域。不得過本縣管轄區域。關於期限不得過二十年。逾此範圍其特約無效。

第二十三條 商人僅轉讓其營業者。於同業競爭之禁止。準用前條之規定。

第二十四條 業經註冊之商號。如有變更或廢止時應隨時呈報該管官廳註冊。

第二十五條 商號變更或廢止而原註冊之商人。並不呈報註冊得由利害關係人。呈請該管官廳註銷。

該管官廳受前項之呈報時。應先催告原註冊人酌定期限。俾得陳述異議。若期限內並無異議。其註冊即應銷去。



## 第五章 商業賬簿

第二十六條 商人應備置賬簿。將日常交易及凡關於財產出入之各種事項。逐一明晰記載。但其日用款項。僅記其每月之總數。

零賣商得分現金賒賣兩種。按日記其總數。

第二十七條 商人於開始營業及公司於設立註冊時。又每屆結賬時。均應造具動產、不動產、債權、債務、其餘財產目錄、及貸借對照表。記載於特設之賬簿。

前項之動產、不動產、債權、及其餘財產。於造具目錄時、應附記現時之價格。

時價高於原價時。須記其原價。價格不明者。則記其估計之價。其不能索取之債權應刪除之。

第二十八條 凡商人之商業賬簿、及與營業有關係之書信。應留存十年。

前項之期間。自商業賬簿終結之日起算。

## 第六章 商業使用人及商業學徒

第二十九條 凡從屬於商業主人以助其營業者。謂之商業使用人。

第三十條 凡商業使用人。分爲三種如左。

一 經理人。

二 夥友。

三 勞務者。

第三十一條 凡經理人。由商業主人選任使於營業所專理其商業。

第三十二條 凡關於營業上之事務。無論涉訟與否。經理人有代商業主人辦理之權限。

第三十三條 凡商業主人。所加於經理人代理權之限制。不得對抗不知情之第三者。

第三十四條 凡經理人署名時。應於自己姓名上標明某商號經理人字樣。

第三十五條 凡經理人之代理權。不因商業主人之死亡而消滅。但委任契約終結時。不在此限。

第三十六條 凡經理人不得私自使用他人。代自己執行事務。

第三十七條 凡經理人之選任，及其代理權之消滅。均由商業主人於十五日內。向該營業所該管官廳呈

報註冊。

第三十八條 凡經理人非得商業主人之允許。不得爲自己或他人經營商業。並不得爲公司之無限責任股

東。

違背前項之規定。除照第五十條第五十二條辦理外。其爲自己營業者。商業主人得視爲爲自己而爲者。

前項商業主人之權利。自覺察之日一月以內或自事成之日。一年以內不行使之即行消滅。

第三十九條 凡商業主人與經理人之法律關係。除本條例規定外。以契約定之。

第四十條 夥友由商業主人或經理人選用。使爲商業上之某事項。

第四十一條 夥友於其所受委任之事項。有辦理之權限。

第四十二條 凡夥友於所受委任行爲而署名時。應加以某商號夥友字樣。以便與經理人有別。

第四十三條 第三十六條第三十九條之規定，夥友準用之。

第四十四條 勞務者。依商業主人或經理人所與訂之雇傭契約。服商業上之勞務。

第四十五條 勞務者。無代理爲商業上行爲之權。但以特定行爲委任時。得由商業主人或經理人表示

之。

第四十六條 勞務者。於所受委任行爲而署名時。應加以某商號某人字樣。以便與經理人及夥友有別。

第四十七條 勞務者。應服勞務之範圍。若未約定時。從其地方之習慣。

第四十八條 勞務者應受之報酬準用前條之規定。

第四十九條 勞務者之雇傭期間。如爲不確定者。彼此各得俟至年終解約。惟須預先聲明。

第五十條 商業主人對於商業使用人。遇有左列各款得隨時解約。經理人對於夥友及勞務者亦同。

一 商業使用人。違背自己所受之委任時。

二 商業使用人爲不正之行爲時。

三 有不得已之事故時。

第五十一條 商業使用人對於商業主人遇有左列各款。得隨時解約。夥友勞務者。對於經理人亦同。

一 商業主人不給相當之報酬時。

二 商業主人爲不正之行爲時。

三 有不得已之事故時。

第五十二條 依前三條之規定而解約。惟對將來有效力。若解約之原因。出於當事者一面之過失。其對  
手人得請求損害賠償。

第五十三條 商業主人與商業使用人。預以契約訂明至委任或雇傭關係終了後。仍於其營業上行爲受限制者。此等契約。只得於營業種類處所或時期加以限制、不得因此限制致阻礙商業使用人事業之發達。

第五十四條 商業主人違反契約或有不正行爲致商業使用人解約者。不適用前條之規定。

第五十五條 商業使用人與商業主人。約明其經手或介紹而成之商行爲應得報酬者。準用第六十九條之規定。

第五十六條 商業學徒之修業以契約定之。商業師應注意其本業之修習。使服其業務又應與以通學之時

間。

第五十七條 修業之期間於契約未經明定者。依其本業之規約或該地方之習慣行之。

第五十八條 修業契約前得定試驗期間。其期間至多不得過三個月。

第五十九條 修業契約成立後。關於彼此之解約時。準用第五十條第五十一條第五十二條之規定。

## 第七章 代理商

第六十條 凡非商業使用人。而常時爲某商人代理或介紹其營業範圍內之商行爲者。謂之代理商。

第六十一條 代理商於其所代理或介紹之事務。應妥慎保護本商人之利益。

第六十二條 代理商於其所代理或介紹之事務。業經議訂，應即通知本商人。

第六十三條 凡代理商未經本商人明示授以代理權者。祇能爲介紹行爲。

第六十四條 凡代理商僅有介紹之權限者。若代本商人訂結買賣等契約。本商人知之。並不隨向對手人通知作廢。即爲本商人默認。

第六十五條 代爲販賣物品之代理商。遇有關於物品之瑕疵、或缺短及到期交付等事。有受對手人通知之權限。

第六十六條 代理商非有本商人允許。不得爲自己或他人爲與本商人營業相同之行爲。並不得爲同業公

司無限責任之股東。

違背前項之規定時。準用第三十八條第二項第三項之規定。

第六十七條 凡本商人與代理商之法律關係。除本條例規定外。得以契約定之。

第六十八條 代理商之報酬額。如無特約。應按其所辦成之事務計算。其代理或介紹販賣物品時。遇有報酬之爭議。應俟貨價交代後照已交銀數比例計算。

第六十九條 凡因本商人之故意或過失中止其行爲者。代理商仍得照案全數之報酬。

第七十條 凡經明示指定地域。承受代理或介紹之代理商。對於在其地域內雖未經手。由本商人自爲或另委他人代爲之行爲。亦得請求報酬。但有特別契約者不在此限。

代理商於通常之營業上一切雜費。非別有契約或該地方之習慣。不得向本商人請求。

第七十一條 應付之報酬。如無特約期間。應於每季結算一次。照數給付。

第七十二條 代理商與本商人所訂之契約。未經明定期限者。彼此各得於兩月前預先聲明。屆時廢約。代理商與本商人除照原約限期解除外。關於彼此之解約。準用第五十條第五十一條第五十二條之規定。

第七十三條 代理商於其專爲代理或介紹事件上所生之債權。得扣留代本商人執管之物件。但有別約聲明者。不在此限。

陶業通論

五三〇

# 商人通例施行細則

民國三年七月十九日前北京政府公布同年九月一日施行

第一條 關係商人一切事項均適用商人通例。但有特別法令規定者。不在此限。

第二條 商人通例施行前所發生之事項。關於商人通例之適用。依本細則第五條以下各條之所定。

第三條 商人營業資本總額不滿五百圓者。以商人通例第三條之小商人論。

第四條 商人通例。所稱該管官廳在各省地方法院未遍設以前。暫以縣知事署當之。

第五條 商人通例第五條第二項第六條第七條第二項之規定。於商人通例施行前所發生之事項。亦適用之。

第六條 商人通例施行前所發生之事項。曾依舊例立案給示者。與依商人通例註冊者。有同一之效力。前項曾經立案給示之事項。已變更或消滅時。商人通例施行後。仍應依商人通例註冊。

第七條 商人通例施行前業已行之商號違反商人通例第十八條第一項之規定者。自商人通例施行之日起。三個月內一律改正。

第八條 商人通例施行前。曾於舊例立案給示專用之商號。與依商人通例第十九條第二十條註冊之商號。有同一之效力。



第九條 商人通例施行前。舊已行之商號。不適用商人通例第十九條之規定。

商人通例施行後。爲商號之註冊者。對於商人通例施行前。業已行用同一或類似之商號者。不得行使商人通例第二十條之權利。

第十條 商人通例第二十二條第一項之規定。於商人通例施行前轉。讓商號及營業當事人彼。此並無特約者。不適用之。

第十一條 商人通例第二十八條之規定。於商人通例施行前。所有之賬簿書信。亦適用之。

第十二條 商人通例第三十八條之規定。自商人通例施行之日起。六個月後實施。

第十三條 除前列各條外。商人通例施行前開始之商業。關於商人通例之適用。爲本細則所未明定者。遇有疑義之爭執時。由農商部核定。

第十四條 商人通例及本細則。自民國三年九月一日同時施行

## 重要參考用書

- Gerstenberg: Principles of Business  
Haney: Business organization & Combination  
Mead: Corporation Finance  
Lincoln: Applied Business Finance  
Lough: Business Finance  
Huebner & Krawer: Foreign Trade  
Norris A Brisco: Economics of Business  
Conyngton, T. Corporate Organization & Management  
Lyon, Hastings: Capitalization  
Gerstenberg: Financial Organization & Management of business  
Taylor, The Principles of Scientific Management  
Duncan, Principles of Industrial Management  
Jones, Ed. D, The Administration of Industrial Enterprises  
Parsons, Office Organization and Management  
Whitaker, Foreign Exchange

Hulverson, Business Administration, personal

Clark, Principles of Marketing

商業學概論

孔士譯

商務

商業概論

周憲文

中華

商業管理

劉蔭生

中華

公司財政

孔滌菴

商務

出口須知

中國國際貿易協會

商法

王效文

法學編譯社

商業政策

津松秀松著  
陳家瓚譯

商務

商業經濟概論

戶田海市著  
周佛海郭心崧譯

商務

商業簿記

張忠亮

黎明

公司會計

潘序倫

黎明

會計學之原理及實務

張忠亮  
李鴻壽譯

黎明

商業通論勘誤表

頁	行	正	誤
八	十二	Transit Trade	Transit Trade
二五	十二	如採取共同的政策，	採取共同的政策，
三九	二	Deposit	Deposit
四〇	十二	Discount	Discount
六二	二	所以不適宜於……	就不適宜於……
六六	十	Vessels	Vessels
六六	十	Vessels	Vessels
六七	二	Captain	Captain
一四	十四	Industry	Industry
三八	五	Taylor	Taylor
一七〇	九	比大公司若是……	因大公司若是……
一七三	六	在收到前即刻行之。	在收到前即刻行。
一七四	十三	Sticktictler	Sticktictler
一七六	四	Chinese	Chinese
一七六	五	Chinese	Chinese
一九七	十一	Previous	Previous
二八一	一	Preferred Stock	Preferred Stock
三〇五	七	Method	Method
四三七	四	(Real Estate)	(Real Estate)
四三七	四	(Real Estate)	(Real Estate)
四三七	四	(Real Estate)	(Real Estate)