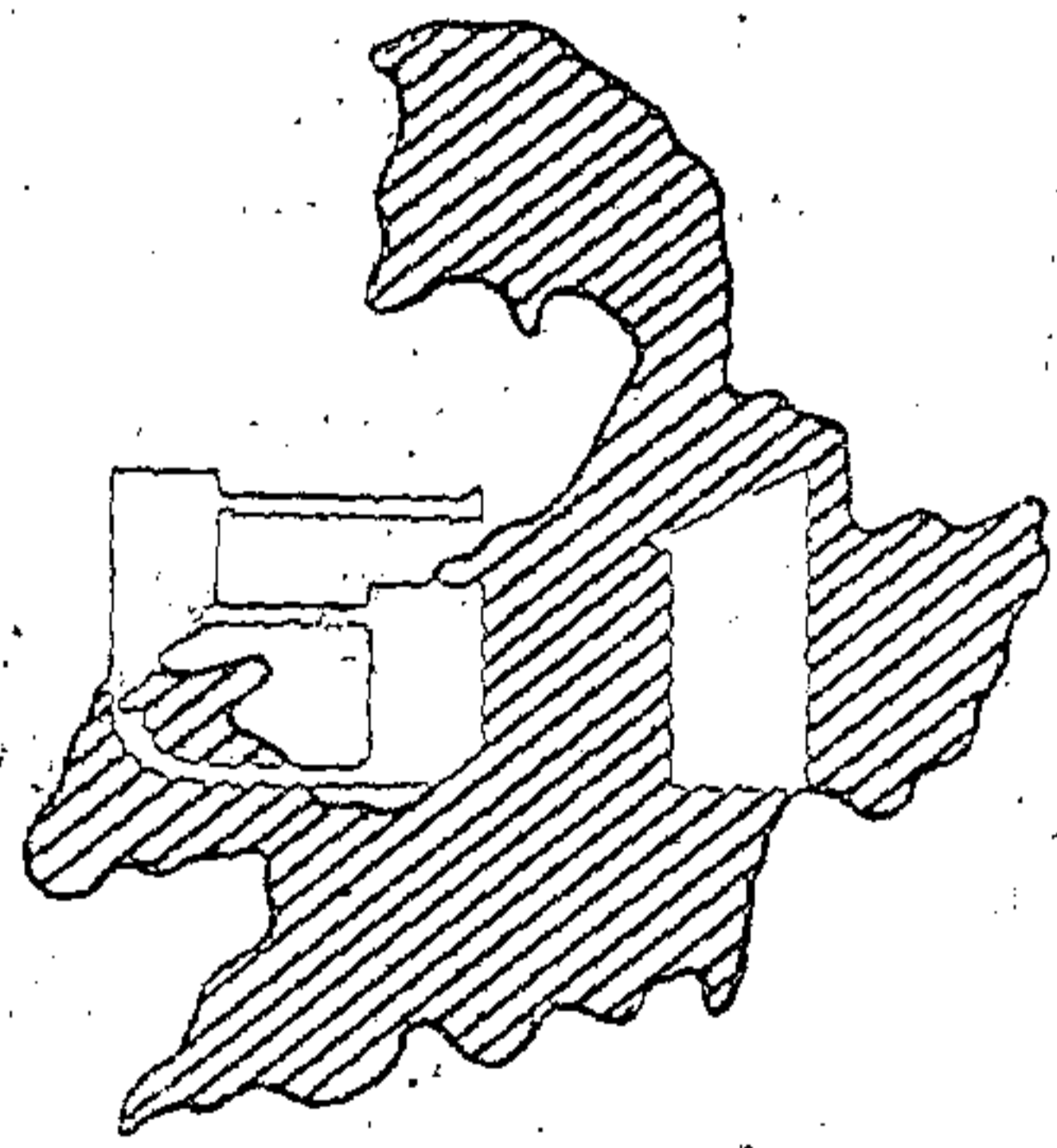


就通刊

對內刊物 不得遺失

關於改進銀行刊物計劃的通知
關於通訊工作的幾點意見
對銀行業務新方針的認識
改進銀行的工作



東北銀行總行編印

一九五〇年一月十五日出刊

目 次

專 論

改進銀行的工作.....	王 企 之.....	1
瀋陽分行改變組織機構推進三大中心工作.....		4
對銀行業務新方針的認識.....	申 紀 言.....	5

業 務 研 究

關於通訊工作的幾點意見（改進工作會議記錄）.....	申紀言整理.....	11
對「關於幾個會計科目與活存計息方法的商榷」的研究.....	程寶和·姜允周.....	14
旅運費怎樣計算.....	姜 允 周.....	16
銀行業務工作效率統計表之研究.....	文 清.....	17

經 驗 介 紹

如何作總結報告.....	杜 濤.....	20
關於審計工作內部分工的一點經驗.....	王 尚 之.....	22
貨種回收經驗談.....	王 尚 之.....	23

通 訊 報 導

豐滿營業所代發豐滿水電廠職工工薪.....	豐 滿 營 業 所.....	24
檢查所屬各行處總務會計上發現的一些問題.....	王 承 興.....	25
從檢查中發現的文書工作問題.....	曹 岐.....	26
白城子支行展開工薪儲蓄工作對外擴大宣傳對內掀起挑戰.....	寇 艾.....	28
細心謹慎才能作好工作.....	李 永 貞.....	29
鶴西支行結合增強存款召開各機關存戶座談會.....	張 文 簡.....	30
發放養豬副貸偏差糾正經過.....	齊 文 才.....	31
利用話劇宣傳農貸回收.....	輯 安 農 貨 組.....	31
一張滙票三費周轉.....	哈 道 外 通 訊 組.....	32
佳木斯支行出納股展開創新紀錄運動工作普遍提高.....	秦 志 銘.....	32
遼東省分行反貪污浪費及整編前後介紹.....	尹 志 銘·王 杰.....	33
熱河安達開除貪污份子.....	王 德 茂.....	34
十二月份抽查各行款發現錯款統計.....	發 行 科.....	35

保 險

略談團體人壽保險概述.....	陸 福 麟.....	36
撫順保戶文義德出險賠款問題迅速解決.....	保險公司東北區公司.....	39
略釋損失分擔條款.....	莊 雪 鵬.....	41
關於代理處轉帳報告.....	保險公司東北區公司.....	42
我們的保險業務是怎樣開展的.....	黃 維 綿.....	42

指 示 · 規 程

關於改進銀行刊物計劃的通知（不另行文）.....	總 行.....	43
為訂正轉期農貸之利息計算法之通知.....	總 行.....	48
為函知工薪勞儲蓄存款息及工薪勞儲蓄存款尾數息處理辦法由.....	業 務 處.....	49

銀 行 園 地

嚴防疏忽莫給壞人留空子.....	李 永 貞.....	50
對票樣要嚴加管理.....	齊 行 發 守 行 科.....	50
一切應求統一.....	齊 行 發 守 行 科.....	51
再對收發工作同志建議.....	吳 亞 銓.....	52
向模範工作者看齊.....	車 銓 魁.....	53
值得表揚的幾位農貸員.....	張 高 仲.....	53
介紹一個優秀的青年團員.....	李 景 春.....	54
勤雜員王廷斌同志廉潔作風.....	李 景 春.....	54
遼陽支行光榮當選學習模範.....	劉 義 亭.....	54
團員帶頭工作進展.....	依 蘭 通 訊 組.....	55
總行及瀋市各行展開救濟運動.....	依 蘭 通 訊 組.....	56
從我行對通訊員發給通訊手冊聯想到我的通訊工作.....	秦 蘭 通 訊 組.....	56

建 議 表 揚 學 生 檢 討 答 簡 答 總 代

業務問題·會計問題.....		57
訊.....		59
行 大 事 記.....		62
郵.....		63



專

論

改進銀行的工作

—王 企 之—

王經理一文是我們銀行一九五〇年業務新方針，當前全面工作之指示，希各分支行處同志進行精讀研討，並將研討結果隨時彙報總行，以求整個工作之展開。——編者——

首先簡單介紹一下，一九四九年東北銀行的工作：

1. 開展業務。(一) 存款大量增加，生產貸款得以擴大，全年東北公營企業貸款共計四萬五千億，省市營地方企業貸款六千億，農貸折糧十二萬噸，合作社貸款二千二百億，私人工商業貸款一千億。(二) 實行外區滙兌。除東北各地普遍進行通滙外，與關裏、內蒙古也建立了滙兌關係。(三) 此外，還辦理工薪儲蓄，代理金庫，管理私人行莊，買賣生金銀，創辦保險事業，初步進行現金管理工作。

2. 全年召開了三次分行經理聯席會議及各種專門會議，總結公債、農貸工作，建立出納、會計、業務、總務、文書制度，傳達討論一九五〇年業務方針和工作計劃。

3. 採取各種方式組織銀行在職幹部學習，培養新幹部，成立訓練班；培養學員幹部七〇七人。出刊「金融物價」「銀行通訊」，介紹工作經驗，編製物價指數。

以上就是東北銀行今年一年的主要工作。但，根據東北情況和條件的進展，要

求國家銀行明年工作與今年有所不同：有的要在原基礎上提高（如農貸要進一步與組織起來、提高技術、工農產品結合等等），有的必須改進。這裏僅提出改進工作的初步意見：

(一) 一九五〇年的業務方針

銀行新的業務方針，要成為現金中心、信用中心，與結算中心。其實質即國家銀行要成為國家計劃經濟的會計機關，鞏固獨立會計制度，進而實行現金管理，與確定信貸範圍。依據各機關及各企業的收支情況參照銀行力量，訂立收支計劃，使一切機關及企業部門都經過銀行有意識的互相結合起來，成為一個國家計劃經濟的整體。國家銀行要從過去消極地間接供給資金形式，轉變為積極與需要資金的工廠礦山直接訂立信貸關係，調節運用資金，使資金運用適時而得當，使少數資金起最大作用，使一套資金起多套作用，擴大信用，節省現金，代發工薪，辦理儲蓄，增加農貸，開展滙兌，建立資金清算與貨

幣支付網，來配合生產和分配過程中資金需要問題，保證計劃經濟勝利完成，發揮銀行在新民主主義經濟建設中應起的作用。

(二) 基本情况與條件

一九五〇年是東北全部解放第二年。在一九四九年的一年生產建設環境中，財經各部門都有了初步工作經驗，和走向計劃經濟的準備工作，因此，銀行必須隨着情況與條件發展而提高和轉變自己的工作，才能適當的配合生產建設，而且，要使銀行成爲現金中心，信用中心，與結算中心，今天也具備了可能實現的條件：

(甲) 已取得東北人民政府財經委員會批准。

(乙) 財、商、工業各部不但同意，而且要我們這樣做。

(丙) 有蘇聯的先進經驗作參考。

(丁) 銀行本身也做了些準備工作，從幹部思想醞釀到組織機構和人事配備等等。

當然我們也知道這是新的工作，今後在工作中還會存在着若干具體困難問題，還要繼續研究和希望各部門幫助與更加密切的配合。

(三) 關於銀行具體工作

(甲) 結算工作

銀行應根據新的業務方針，積極的擔負起東北一級計劃經濟的結算工作，成爲國家計劃經濟的結算中心。各省(市)分行也應根據各省(市)計劃經濟提出結算具體意見，取得各省(市)和上級行同意後，由分行代爲執行監督支撥結算工作，並於每月月終，將結算情形彙報各省(市)

) 審查，以便確定下月收支計劃。

爲什麼銀行要擔任結算工作？因爲銀行如不在計劃經濟中起積極結算作用，則計劃經濟無從推進；資金浪費無法調劑；企業之間，支撥問題無法解決。今年的經驗：東北一級，由會計局作爲結算中心，是解決撥付問題。但是爲了進一步使生產單位在計劃經濟下，發揮完善的獨立會計經營的積極性，達到真正經濟核算的要求，就必須與銀行現金管理、信貸計劃結合起來。所以從一九五〇年起，已經決定結算歸銀行處理而結算當然是在公營企業之間。

因此，參加結算之企業單位必須提供年度的、季度的、及每月的生產計劃、資產負債、損益表以及當月的收支計劃。總行審查合格後，即指定一分支行代爲進行結算工作。各分支行應將結算情形，隨時報告總行。

銀行對這一新工作——結算工作，沒有經驗，但必須充分認識這一工作，是業務方針轉變的中心環節。過去銀行工作，是坐家辦事的被動工作，等着人家找來借款，只一面提出現金管理問題，而不是全面的主動地配合人家需要解決實際問題，因此今後必須改進工作方式，不但要加強現金管理工作，而且要主動地經常與所有公營企業部門聯系，爲所有企業部門結算，廢除企業與企業之間的商業信用；一切結算經銀行，而銀行又從結算中把各企業間的相互需要密切聯系起來，真正成爲『計算生產和分配的全國性的機關』，解決他們各個不同的實際問題。因此必須去掉怕麻煩，求省事的想法，來參加調查，瞭解各企業之間實際情況，擔起在計劃經濟中清算中心的任務。而且只有銀行積極參

加，才能推動計劃經濟逐漸走上確實的計劃性，企業間的支撥問題才能保證搞清。

(乙) 信貸工作

銀行在按月進行結算中，必須有系統地調查企業單位的生產設備、生產能力、資金流轉緩急、成品質量、成本高低、銷路大小、材料儲備、管理經營方式等等，如經營適當而有信用之企業單位，需要短期資金週轉者，銀行可以進行低利貸款。貸款條件：

(1) 商品(成品)已賣出(或交出)，而貸款尚未收回者。

(2) 公營企業單位在生產過程中，遇到季節性之資金需要時。

(3) 公營企業中，必要的原料、燃料、動力及生產器材之儲存需要資金時。

(4) 商品(成品)已製出，成本低質量好，積存還未出售(或未交出)時。

(5) 未完成之生產臨時資金不足時。

(6) 其他(要提出有保證條件)用途時。

銀行並於信貸進行中，經常分析信貸償還能力，衡量信貸保證，對拖欠信貸不能如期歸還之企業單位，應隨時報告主管機關追查拖欠責任。因為計劃經濟必須各企業單位步調一致，配合前進，對計劃經濟才有保證。否則，一部門拖欠貸款，不守信用，必然影響其他部門用款不濟，以至對國家整個計劃經濟有妨害。因此蘇聯國家規定對貸款拖欠不遵信用之企業單位，要分別輕重受財政紀律制裁的。

(丙) 現金管理

銀行根據東北財經委員會一九五〇年『加強現金管理』的指示，執行各機關、企業的現金管理，其內容：

(1) 東北一級及各省(市)一切公營企業、機關、合作社，今後一律受現金管理辦法的約束：所有每日業務上之收入款項，必須儘量於當日送交各該地東北銀行，最遲亦須於翌日午前交到，不得拖延；任何公營企業、機關、合作社，自己保存之現金，不得超過該單位三天內日常開支金額。

(2) 東北一級及各省(市)公營企業，均須於每月底前两天編製下月份現金收支計劃，經財經委員會核准後送各地東北銀行，審查執行。

(3) 各省(市)企業收支計劃中，每月收支必須平衡，銀行不負墊款責任。但銀行有責代各級財經領導機關監督檢查支付用途之權。並於每月月終將檢查結果彙報各省財經領導機關。

(4) 經東北財經委員會及各省(市)財經領導機關之授權，各地東北銀行得檢查各單位之現金存數。如其保存之數，超過定額，或有在私人銀行存款情事，均屬非法，應加以處理。

(丁) 銀行組織機構

從上述作法，銀行工作是一大改革，故組織上亦應有改革。總行內部組織應有下列各單位：1. 計劃處，2. 會計處，3. 短期信貸處(或名工貸處)，4. 現金管理處，5. 農貸處，6. 幹部處，7. 秘書處，8. 東北保險公司，9. 金銀經理處，10. 印刷廠，11. 銀行幹部學校。至於分支行，擬建立銀行網到二百處，增加行員一千人，訓練幹部一千人，另外提議增設長期投資銀行。長期投資與短期信貸分開；長期投資銀行，負責替財政部掌理長期投資，監督修築，並替財政部管理折舊費和利潤等等。長期銀行不管現金工作。

瀋陽分行

改變組織機構

推進三大中心工作

瀋陽市分行爲適應五〇年經濟建設的總任務，鞏固金融，推進生產，並根據東北銀行總行一九五〇年工作總方針，已初步擬出五〇年的業務計劃。主要是以現金管理、結算、信貸爲中心，其次是對私營工業和農業貸款。

在現金管理方面：凡屬市一級之公營企業、機關、合作社，今後一律受現金管理辦法的約束（瀋市各國營企業，由總行委託各分支行辦理）每日業務上之收入款項，須於當天交各該地支行，最晚在翌日午前送到。庫存現金不得超過經常的三天開支金額。現金收支數計劃，務必在每月前五天作出計劃，送到當地銀行，由銀行負責監督檢查及其支付和用途。

其次是結算，爲了銀行在計劃經濟中負起積極結算作用，免去資金浪費，調劑解決各企業間支撥問題，達到真正經濟核算的要求，凡各參加結算的企業單位，必須提供年度季度和每月收支計劃。資產負債、損益表格，在總行審查合格後，由市分行代爲進行結算銀行轉工作（指國營企業市一級單位由市分行直接審查）。各企業之往來，通過帳，各企業間不發生商業信用，一切結算完全經銀行，從結算中把各企業間的相互需要密切聯繫起來，解決各企業中互不相同的實際問題。

信貸工作：分行按月進行，有系統的調查各企業單位的設備，分明各企業生產能力，資金流轉緩急，對國家供獻輕重等，進行貸款。該行對本年貸款，除總行委託辦理國營企業外，其次是對市一級各企業及私營企業貸款。主要對象機械鐵工業、電工器材、化學藥品工業、紡織業、針織業、機械染整業、農具製造業、造紙橡膠等，爲使各工商戶資金，週轉率方便計，本年特確定將貸款時間酌情最長延至三個月，（過去最長一月）。農業貸款以對工業品原料有貢獻爲主，如棉、麻、柞蠶等，其次是一般的，如精選優良種籽，推廣新式農具，肥料（集體方式與單位如互助小組等）調劑牲畜增添耕牛興辦小型水利、鑿井、農藥品等。貸實物（按當時價格折現款）月利以一分二計算。

該行爲符合以上形式，與本年新任務的要求，在組織形式上改設現金管理科、信貸科、會計科等。同時爲了減去各企業，機關等現金庫存額，工作時間延長至下午五點（過去到三時公休）一般的滙兌和存款仍至三時。如此可以使各部門每天收入現金，當日送交銀行。

對銀行業務新方針的認識

——申紀言——

隨着東北經濟建設工作的發展與需要，銀行工作也提出了新的方針與任務——向蘇聯學習，作到銀行成爲現金中心，信貸中心，結算中心，成爲國家的會計機關，這一方針的提出是銀行工作有歷史意義的轉變與提高。是更進一步的說明了新民主主義的國家銀行和資本主義的銀行，無論在本質上，在具體的工作範圍與任務上都是有着根本的區別的，因爲資本主義國家銀行是爲少數金融寡頭所有，是少數的統治階級用作剝削廣大勞動人民的工具，其目的在於追逐利潤，滲透工商各業，以達其經濟壟斷爲目的，因此其活動規律是爲商品資本主義的生產方式，自發的運動法則所決定。而新民主主義的國家銀行，因爲它歸人民所有，是新民主主義社會生產資財的貯水池和調節所，是新民主主義經濟建設的槓桿之一，故其活動法則是國家有意識的計劃經濟來決定；是根據社會主義建設的利益，以刺激社會財富的積累，與配合國家經濟計劃爲目標的。因此它在業務範圍上也就不僅限於存放款、滙兌、買賣金銀，代理保險等一般的銀行業務上，而是要進而擴大範圍作到成爲現金中心，信貸中心，結算中心，成爲國家的會計機關。

一 什麼叫作現金、信貸、結算中心呢？銀行怎樣成爲國家的會計機關呢？

1. 所謂現金中心，就是一切現金集中

到銀行，銀行成爲一切現金的滙集處與收支總樞紐，它不同舊銀行中所辦的一般存款業務是：第一，舊銀行所辦一般存款業務是建立在互利的條件下，是存款戶爲減少保管支付之煩與意外之慮，或爲便於向銀行貸款而存款的，不是像社會主義國家那樣將到銀行存款看成是本身應執行的任務或紀律。當然我們也曾由政府公佈過現金管理辦法，規定受約束的部門一切現金存入銀行，但這還僅限於很少數的範圍內，而且有些還執行的不徹底。第二，在以一切現金存入銀行爲紀律的原則上，銀行按國家統一的收支計劃，應有權檢查各部門對現金任務的完成情形，並從而推動其工作計劃的完成。例如商業部門，假設每月的現金回攏計劃爲一千億，銀行則可按一千億的計劃，按時向商業機關督促交存現金，如不能按期執行時，銀行有權向上級機關提出意見，這樣可推動商品推銷工作，減少了由生產品的積壓而影響到工業生產的週轉困難，這樣才能減少現金的積壓與浪費，才能加速現金的回攏與週轉能力，充實銀行力量，更加多了生產部門解決資金需要，同時也起到了配合推動國家經濟計劃之順利完成的作用，第三在蘇聯的現金管理，不僅限於機關企業團體合作社一些大的單位，而且進而普遍到集體農莊，及工人住民，這主要是有下面，幾種方式：（1）國家銀行代理工廠企業代發職工的工資與代收住戶每月應繳納的水電

費房租及各種稅款，因為這樣既代理了工人居民的收支手續，減少了現金支付，同時也推動儲蓄業務的開展。(2) 儲蓄事業的普遍開展，蘇聯的儲蓄業務，不僅限於城市，而是普及到各地，甚至在別墅或療養所均有銀行機構，他們一般人的習慣，大部都將現金放到銀行儲蓄部，自己不保管，如果要到別墅去遊玩，或到醫院去療養，甚至到舞廳去跳舞時，只要開一張儲蓄票，隨時到銀行去取款就可以。

(3) 在保險業務上，同樣也是非常普遍，除火、水、運輸等各種保險外，甚至出外旅行乘車買票時，也可同時交納保險費，保障旅途的安全，這樣使銀行成為整個現金的收支網。

因此，社會上一切現金，便均集中到銀行，銀行形成一切現金的滙集所——現金收支中心。

2. 所謂信貸中心，其意義即使像蘇聯那樣——銀行的信貸不同於舊有銀行的一般放款業務，同時也不僅在於銀行成為唯一的信貸機關，而尤在於銀行能藉信貸的基礎來了解生產情況，以便在一定的條件下，適當的幫助解決困難，並從而推動與鞏固經濟核算的執行，加速生產力的提高與改進，在蘇聯銀行決定信貸時唯一的先決條件是看生產部門的企業管理是否合理，對國家的計劃，是否按期完成，因此對銀行借款機關的一切業務情況，資金的週轉，調動與節約等，都是非常熟悉的。銀行工作人員，不但檢查借款機關的整個生產中，從原料購買到生產到成品的儲存與推銷等，各個過程是否合理，並對於過多資財的儲藏及成品積累等不合理現象，提出適當的建議，或幫助給以解決（如給找推銷主顧等）而且銀行對信貸條件

優越的生產部門，與之建立優越的信貸條件，而對信貸條件不好的部門，則拒絕其信貸的要求，因此銀行不僅給予生產部門解決了資金需要的困難，並藉信貸關係從而配合加強生產企業化管理與推動國家計劃之完成，這和我們過去的信貸工作，吸收存款交會計局支配，或一般的憑政治威信為貸款條件而與生產不甚相關的現象，是完全不相同的。

3. 結算中心，即是銀行要成為國家的會計機關，這一工作是資本主義國家的銀行所沒有的。但在蘇聯自一九一八年，列寧在銀行政策提綱中即給銀行具體的指出一個任務：「把銀行變成一個統一簿記機關及調整整個國家的有組織的社會主義生活機關」。即是說一切收支要經過銀行，要由銀行清算，在蘇聯國家銀行進行清算的方式有承兌清算，信用清算，相互清算等數種：

A 承兌清算——這種算法，在於供給者（即賣主——本人註）將商品卸給購買者後，同時即通過國立銀行送交他付款單，如買主發現這些貨單上所載的商品與合同不相符合，得有權拒絕繳付貨款（拒絕「承受」）並依照供給者的通知，將商品轉交另一個買主，但買主在一定期限以內沒表示拒絕承受，銀行就於付款期滿之日將買方所應付之數，由買方的清算帳上扣除，並把這筆款轉到供給者的帳上。

付款之日，買方可能在清算帳上沒有存款，在這種情形下，因為付款單是保存在銀行，所以銀行便可用買方在最近期間存在清算帳上新的存款以支付貨價，假定買方向企業提出幾個不欲付款的要求，則它的支付由銀行依次用它最近的存款償付，然而如果他是要求銀行先付工資，其

次是要求支付財政部及國立銀行的限期支付，那麼，工資等支付是享有優先償付權的，過後才可付給供給者。這種承兌形式，一方面能對買方保證監督供給者，履行合同，另一方面也可保證國立銀行分別斟酌國民經濟的意義及其先後的程序，監督這些資金支付時的用途，這些資金或則付與供給者或者付給銀行。總之是應當分別先後和它的重要性的。

B. 信用清算——清算的信用形式是在於把應當付出之數，於買方接到貨物之前將款子轉入為供給者服務的銀行。（即賣者存款，結算與信貸的銀行——本人註）貨物收到之後，這筆款項即速記入供給者的帳上。在這種場合之下，買方對賣方的支付，無條件地是有擔保的。事實上。這種付款法祇是在特別的情形下才能採用：比如供給者方面特別需要買方保證按時付款，或供給者對延期付款的人提出要求的時候才可採用。

信用清算中並有特別帳的算法；這種算法，也是按照同一的信用原則而建立的，其差別祇是在特別帳的款子，可用來支付同一地點的幾個供給者。

就這一切計算的形式而論，其特點不僅是吸引國立銀行去管理付款單的按時支付，而且監督支付手續的本質，由一個企業供給另一個企業以信用的資金及商品，是與經濟機關財政的組織原則矛盾的，所以依法加以禁止，銀行在從事清算時，必須監督雙方的支付是否訂有商品的合同，同時這種合同是否合於締約者所必須營業的性質，特別是要監督到合同的訂立是否由非法的預付而產生，抑或是對主要建設的營業而產生，因為這種營業不是由清款帳上支付，而是用其它方式。

所以，清算單據，不是抽象的，不負責任的如同資本主義營業中的支票或期票一樣，而是直接與某種商品的合同聯系的，並且要證明一個事實，即商品確實由供給者的手中轉移到買方的手中。

在社會化經濟內部通過銀行的支付當中，不由銀行監督而用抽象的單據清算（在同一城市支付流通中的支票、江票等）比較地祇佔很小的地位。

C 相互清算——這種清算是以經濟機關相互間的償付為基礎，在蘇聯經濟中，這種清算最廣泛的形式，就是所謂「相互清算局」。這種機關，通常雖組織在一個部門的範圍之中，但也吸引其它部門中近隣の企業參加，如果在這些企業之間需要互相供應，或某一種生產品的製造時需要逐一通過若干的企業才能完成，舉例來說，假定紡織廠最初由集體農場買到一批棉花，總計值一百萬盧布，紗廠將棉花紡成線子賣到織布廠後，它的價值一變為一百五十萬盧布，其後織布廠把紗織成布後賣給縫衣工廠也是賺了五十萬盧布，即共值二百萬盧布，最後縫衣工廠又把布作成衣服後發給它的經售部而賣了二百五十萬盧布，那麼由棉花紡成紗，由紗織成布，以及由布縫成衣服的這一個生產過程就需要總數七百萬盧布的款子在各企業之間週流（即 $100萬 + 150萬 + 200萬 + 250萬$ ）了，但事實不是這樣，這七百萬盧布可用相互抵償的辦法，減為二百五十萬盧布。換句話說，祇需要二百五十萬盧布，就可代替各企業間七百萬盧布的支付工具，茲將各企業的抵償方式按下面支付方式來說明：縫衣廠（扣去它欠織布廠者（式 $2,500,000 - 2,000,000$ ）應付 $500,000$ 盧布，織布廠（除去它欠紗廠的債（式 $2,000,000 - 1,500,000$ ）應付 $500,000$ 盧布，

0.000—1.500.000) 應付500.000盧布, 紡紗廠(除去它欠棉商的債)(式1.500.000—1.000.000) 應付500.000盧布

付給棉商價值 1.000.000盧布
總計支付之款為 2.500.000盧布

在這種情形之下, 清算債務時不但不用現金, 而且也不需要銀行將錢在帳上轉來轉去, 而是按企業相互簡單的扣除方式, 這個便加速了並使帳單減低了, 同時也就從支付流通範圍中解放出了一大宗現金。(蘇聯財政關於國家銀行一段)

由於清算工作的普遍建立, 所組成的會計網, 便使銀行成爲:「國家的簿記」。

二 銀行爲什麼要成爲現金中心、信貸中心、結算中心呢?

第一實現銀行成爲現金中心, 信貸中心, 結算中心的目的, 是爲了減少現金支付節省現金, 以便於穩定金融促進生產, 也就是說適應經濟建設的需要。——解放已經兩年的東北, 經濟建設已成爲一切工作的中心。爲了順利的進行經濟建設首先必須積極的發展生產, 要達到發展生產的目的, 必須一方面要以大量的資金投向工礦林鐵等生產事業; 另一方面要有物價平穩的條件, 但是要向生產投入大量資金, 必須增多貨幣發行的數量, 貨幣發行了物價必然上漲, 物價既已上漲, 工廠生產出來的成品, 賣出後買不回來原料, 這樣不但不能積累資金擴大生產, 反而使生產日趨萎靡, 以至停工, 這便形成了發展生產的矛盾與阻礙, 要解決這個矛盾與阻礙, 只有既要有大量的資金投向生產又不要使發行增加而影響物價, 因此就必須要管制現金, 節省現金, 加強生產的管

理, 使銀行成爲現金中心, 信貸中心, 結算中心, 便是達到這一目的的有效辦法, 因爲:

因爲要使銀行成爲現金中心即是使一切的現金集中到銀行由銀行代替收支, 這樣既可減少了一些不正規的資金活動方式(如投機搗把等有害行爲) 銀行更可利用各部門不用或一時不用的現金以便集液成裘發揮它應有的作用, 增加了本身的資金周轉力量, 同時銀行又可根據各部門的收支計劃來檢查其現金收付是否適當, 如不當時可拒絕給以支付, 並督促其未完成的收入計劃使其按期完成, 這樣既可減少生產部門的成品積壓亦可幫助商業部回籠任務的按期完成, 使資金周轉不致受到阻礙。

但雖然一切現金均集到銀行裡來了如沒有結算工作存款戶仍可隨便支取甚至支出現金作投機搗把之用, 則現金仍然不易掌握金融也是不易穩定的, 所以必須由銀行進行結算, 因爲銀行有了結算工作便可根據各部門的收支情況與現金用途利用轉帳的辦法來解決企業間互相調撥的困難, 這樣便減少了現金的支付達到了掌握現金鞏固現金與節約更多的現金的目的; 同時也只有這樣銀行方能擴大信貸計劃, 以便拿出大量的資金投入生產, 幫助生產部門資金周轉的困難。

但是即使物價穩定了, 生產資金充足了, 如生產管理不好, 經濟核算制度執行不好, 不能提高產品質量減低成本生產仍然是搞不好的, 例如: 我們有些生產單位, 沒有獨立會計, 未實行成本核算, 沒有資金就向上級去領, 生產出來成品, 就向上級交, 上級發給材料, 不規定適當的價格, 接收成品時不嚴格檢查質量, 就促成

了生產單位，單純的任務觀點，只要是生產快，能完成任務就行，不管材料浪費多少與質量好壞，結果就有造紙廠丟棄了破碎的木頭不用，而用完整的原木，膠皮鞋廠，造出鞋叫禮拜鞋，穿不幾天就壞了，這不但不是生產提高，反而造成整個國家財富的損失，如果這樣繼續下去，必將因生產質量不好，致成品不能推銷，影響到生產的停滯，為避免這種傾向，除改變生產管理制度外，銀行要起到配合與推動作用，即是銀行要通過信貸來監督生產的管理，促進生產部門的經濟核算制，以減低生產成本，使生產逐步的提高與擴大。

銀行如何來監督生產與促進生產部門的經濟核算制呢？這就是要學習蘇聯一要使信貸工作與生產結合，即是說：銀行確定信貸時，首先是根據生產的條件與生產管理的好壞來決定，並且為了正確的確定信貸，銀行人員要經常深入工廠，要了解生產情況，要熟悉生產情況，並且對生產經營好、管理好（如管理企業化，科學化，民主化如何等）能按時完成國家計劃的部門，積極予以資金週轉的幫助，而對生產管理得不好，（如浪費材料積壓資金成品等）不執行國家計劃者，銀行不但不予以貸款並應向上級提出合理的建議，這樣便促進了生產的合理經營，加強了經濟核算的執行，以及成品的按時推銷，使貨幣迅速回攏，並保證了國家計劃的完成，生產提高與擴大了，物價也穩定了。因此現金中心，信貸中心，結算中心，便是推動生產穩定金融的三個法寶，這三個法寶結合在一起，便成為推動與發展生產的有力武器。

第二實現銀行成為現金中心，信貸中心，結算中心，是適合我們的經濟條件——因為我們的經濟是新民主主義的經濟是社會主義經濟發展的前提，特別是在東

北國營經濟在整個國民經濟中，佔主要部份，而國營經濟是社會主義成份，我們要加强社會主義經濟的發展，加强社會主義經濟的計劃性，以便有力來領導私人資本主義向社會主義經濟的方向發展，銀行工作不但有條件向社會主義的國家蘇聯學習，使銀行成為現金中心，信貸中心，結算中心，而且也應該這樣作，以便起到在國家計劃經濟中的積極推動作用。

所以說實現銀行成為現金中心，信用中心，結算中心是適應經濟建設的需要。

三 怎樣來使銀行成為現金中心信貸中心結算中心呢？

第一，首先要使一切收支經過銀行，取消各機關企業單位的小金庫，也就是說不准各個機關企業單位自己保存現金，而要將所有現金交到銀行，由銀行代其收支。例如：

A 東北一級的機關企業單位首先自總會計局作起，財經委員首先將全年的收支計劃交銀行後，工業部又根據其本部的生產計劃與全年生產資金的分配一併交到銀行，由銀行按計劃按期代為撥付其各生產單位（即各工廠一過去是由工業部自行直接分配），進而各生產單位應根據上級分配的資金計劃及本身的生產情況，製定自己的收支計劃，說明一月，半年，或全年收入多少，支出多少，收入是什麼（如推銷成品等），支出是什麼（如購買原料等），經其直接領導上級批准後，交銀行由銀行來檢查督促其收支計劃的執行。如果是屬東北一級領導的企業而分佈在各省者，總行可按其領導機關計劃中所分配之數目，分配到該企業所在地的省市銀行來執行，再如商業部亦同樣可以將收支計劃交銀行，銀行按其計劃中各個時期對各個地方（省市）國營商業機關的收入要求，

而分配到各該地的省市銀行來執行，其他所有部門均同樣可以這樣進行。

B省、市、縣級的同樣亦可由省市縣作出總的收支計劃交銀行（如不能所有單位一起進行時，可首先自較大的或條件較好的單位作起）。由銀行按其收支計劃給以收支（這裡須要說明收支計劃不包括省市財政的收支赤字並且是有收才有付）各級銀行除按各級的收支計劃（但分支行包括有由上級分配給其代為執行之東北一級的收支計劃在內）給以收支外，並可進一步給各企業單位代發工資，代理稅收款項，及其他各種收支手續，同時並可開展工薪儲蓄（如鞍鋼小豐滿）以節約現金，擴大存款，這是第一步。

第二，各機關企業單位的收支交到各級銀行後，各級銀行便可根據各單位的收支情況，利用各種結算的方式（如信用結算，抵銷結算，互相結算等）進行本埠與外埠的結算，這種結算方式：

A本埠各單位之間的結算——例如工業部需要向商業部買一部份原料時，只要工業部看妥貨色，講妥價錢後便可開出一張三聯單（一聯銀行代支票記帳，一聯銀行通知商業部，一聯於轉帳後退回）交銀行，由銀行給以轉帳即可，不用支取現金，但這種結算方式不是由偶然的被動的而作的，而是要規定各機關企業單位到銀行結算是國家的財經制度或紀律，只要是具備這樣結算的條件時，銀行就有權一定要給以結算，因此銀行要經常了解各單位的收支情況，熟悉他們的收支情況，積極的找到結算的條件，如已具備了結算的條件，即使在存款戶要求支取現金銀行亦可拒絕支付，而給以按照結算辦法辦理，例如：某企業單位要買一部份原料，但因他不知道某一國營商店有這種商品而想支取現金到外埠或其他私營商業去購買時，銀行可以不付給現金，而介紹其到有這種商品的國營商店去購買後給轉帳，甚至，如果某企業本已知道某一國營商店有這種原料，但他有意的要支取現金不願到國營商

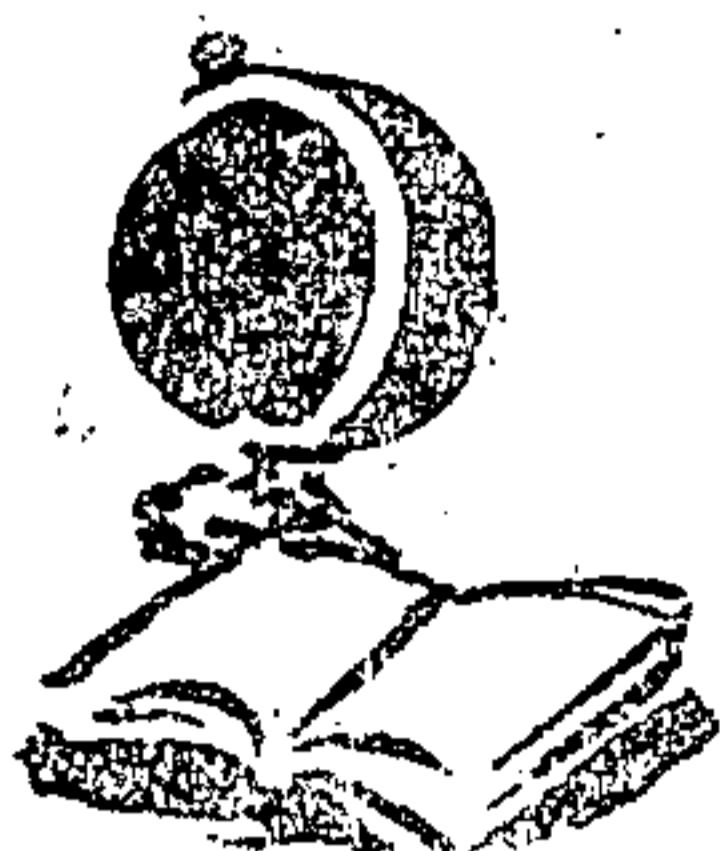
店買時，銀行亦可以拒絕，或對其上級提出合理的建議（當然沒有特殊原因他們也不願這樣作因為這樣對他們是不方便的）

B對外埠的結算——對外亦可通過銀行網的關係進行結算，例如吉林某企業單位要到瀋陽購買某種物品時，即只要交易講妥後即可開出三聯支票交到吉林分行吉林分行再以滙解手續轉到瀋陽分行瀋陽分行接吉林分行解來之款後即通知收款人並核對後給以轉帳，轉帳後再向吉林分行作答報。（這種結算，在蘇聯是先按本埠轉帳辦法由存款戶（或支款戶）開出三聯單交銀行，銀行以第一聯代替支票轉帳以第二聯寄送付滙行同時另開三個貸方報告以一個留作傳票，餘兩個寄付滙行，滙行以一個作傳票以另一個作答報寄回收滙行，收滙行再將第三聯退還存款戶（證明已為其轉帳）付滙行收到第二聯單後即通知收款人轉帳）

由於每一個省市的機關企業單位的收支均通過當地銀行進行結算，以及有不少的較大的私營企業亦和銀行有往來關係，這樣銀行便可由各省市的銀行網，而組成了整個的結算網，也就越廣泛的擴大了結算的範圍，也就越達到節約現金的目的，甚至不動現金可以辦理很多的交易，並且能逐漸的擴大與開展，使銀行成為社會的結算網成為「社會的簿計」。

第三，各級銀行既已掌握了各級機關企業單位的收支後，便可根據總的收支計劃（各個機關企業單位總的收支情況，以及由上級撥下的收支單位）與本身資金的週轉能力製定信貸計劃，以便適時的給予企業單位以適當的信貸，幫助其資金的週轉，從而開展銀行的信貸業務，並因為各企業間的信用均通過銀行（企業之間沒有信用），銀行便成為信貸的中心，這樣雖然不可能一開始或在短時間內作到盡善盡美，但是可以逐步開展，由小而大，達到銀行成為現金中心、信貸中心、結算中心的目的。

為了與大家研究僅根據個人的了解提出以上幾點概括的不成熟的意見是否適當希加批評與指正。



業 務 研 究

關於通訊工作的幾點意見

王經理在通訊人員會議上的講話——申紀言整理

1. 銀行的通訊工作，有對外與對內兩種。對外是投稿東北日報向外發表，對內是向銀訊投稿，是機關內部參考的刊物，但是目的都是在於交流工作經驗，推動工作，以便於黨的政策之貫徹與實現。因此寫稿是我們應盡的義務，也是光榮的任務；同時也是我們的權利，我們的榮譽。我們有些同志無論對東北日報，或對銀訊，均曾寫過不少稿子，在交流工作經驗，幫助推動工作上，起了一定的作用。同時也鍛鍊與提高了我們自己的寫作能力，這是很大的成績。但是我們的通訊工作還有缺點。例如：(1) 對政策的研究還不够。(2) 有時還抓不住中心。(3) 通訊內容限於片斷的，部份的，或是孤立的問題，缺乏有系統的聯續的材料。(4) 理論與研究性的材料很少。(5) 時間性抓的不緊，以及領導上及時的具體的指示與幫助還不够等。如果我們不能及早糾正與提高，則難以使我們的通訊工作滿足今年新的方針與任務的要求。因此，提出以下幾點，作為今後通訊工作同志的參考。

第一，首先是加強通訊工作的政策觀點，和掌握通訊工作的原則與立場。因為我們是國家銀行，是人民的銀行，是為新民主主義經濟建設服務的，我們的立場即是人民的立場，我們的通訊工作，是在國家的政策下，並為政策之貫徹而服務的，因此，我們寫稿時要掌握政策，使之符合於政策，這是我們通訊的原則。但是國家的政策，貫徹到各種具體工作上是很複雜的，須要我們注意學習與研究。例如國家為保護林木，規定禁止隨便採伐，但我們有的銀行，却貸款給群眾伐木，而且又在報紙上登載，這是很明顯的與國家政策不符的。另外在我們報導物價方面，因為物價是國家的財經政策，我們的物價政策是以平穩為目的，我們的通訊工作，就不能把一時的，個別的，突出的，特殊情況中，如一短時期的物價突漲，作為一般的物價情況報導。因為我們報導的個別的，特殊情況，但一登在報紙上，看的人就以為這是物價發展的趨勢，因而助長了投機搗把，加甚了物價的波動。此外放款工作，金融管理工作等々，處々也是處々體現了國家的經濟政策，因此，如果我們不注意學習政策，研究政策，便容易在通訊工作中，失掉政策性甚至違犯政策，這不僅將使通訊工作不能收到一定的效果，反而對工作不利，而成為原則的錯誤了。

第二，通訊工作要切合工作中心——例如今年我們銀行工作已經提出了新的方針與任務——銀行擔任國家清算，作到現金中心，信貸中心，結算中心，成爲國家的會計機關，這是我們銀行工作有歷史意義的轉變。它不僅是今年的中心工作，而且是一新的方針政策性的轉變。在此新的方針政策下，我們的工作任務、作風、組織均將有新的改變，因此我們的通訊工作必須爲這一新的工作方向而服務，要報導對此工作有關的材料，例如：今年我們的放款工作要與生產結合，因此，就要深入工廠，了解生產情況。如何進行深入了解，了解中發生什麼問題，如何檢查我們的放款工作，我們的放款在生產中起的作用如何？在結算工作中，曾發生些什麼困難，如何解決的，有什麼經驗教訓，以及在新工作的要求下，表報手續有何新的創造與研究等材料的報導，都是非常重要的。這是總的中心，另外，在某一工作進行到某一階段時，還會有某階段的工作重點，這重點便又是某一時期的工作中心，我們寫稿時既要抓住總的中心，也要抓住某一工作時期的中心，——也可以說是具體的中心，這樣才能使我們的工作切實的與工作結合起來，起到更大的效果，也才能更加推動工作的順利完成。

第三，也要寫理論性的稿件，報導有關理論研究的材料，理論是實際工作的指南，只有由理論的貫徹，聯系到實際，才能順利的推動工作。但是我們有不少同志因在過去的戰爭環境中，工作不正規，缺少或沒有時間，故進行有系統的理論的學習與研究，還不多，雖然去年三月，黨二中全會即提出號召全黨幹部學習十二本書，提高理論水平，但是由於學習的習慣還不夠，往往仍忙於事務工作，因此，對理論學習的收穫還很差，目前戰爭已將過去，特別是在東北經濟建設已成爲一切工作的中心，急需要有科學的知識，與高深的理論水平，尤其是我們銀行工作，是整個經濟建設中的重要有機組成部份，爲了迎接已將到來的經濟建設的高潮，已提出了新的方針與任務，這是銀行工作有歷史性的轉變，但我們對於如何爲這新方針的貫徹與實現的經驗還是非常不夠的。爲了順利的貫徹與完成這一任務，需要我們大力的提高我們的理論水平，這是我們銀行通訊工作的一個新的任務，這就是要我們的通訊工作展開理論學習的通訊，多寫理論性的稿件，以推廣對理論的學習與研究，從而推動工作。但是所謂理性的材料，也必須是緊緊圍繞着實際工作，結合着實際工作的，而不是爲了理論而理論，不是使理論變成空洞的教條。

第四，報導要有系統性要及時——這無論是介紹工作經驗或是作理論的研究均是應該注意的，在介紹實際工作時，例如：某一新的工作已經開始進行，或是某一工作是一個有時間性的突擊工作，（如推銷公債回收農貸等等）或是某一工作已經形成一種運動（如創造新紀錄開展了模範運動等）時，必須要求報導的及時，同時也須要將這一工作的各個過程，作連續的報導，而不能等到工作結束了，或總結完經驗後才報導，因不這樣便容易失掉其時間性，因而完全失掉它的作用。特別是今年新的工作開展後，要求通訊的迅速及時，要求隨時作隨時報導隨時有問題隨時報導，是非常重要的。

其次對理論性的通訊也是如此，因爲理論不一定是一次就論完的，但是即使有部份的心得或了解，亦可作部份的報導，並且報導了一部份後，必須作繼續的研究與繼續的報導，這是一方面，另一方面亦可對報導的內容，可大膽的提出研究的意見，或是相反的

意見，這樣更會推動起理論的研究熱情，達到真實理論的最後實現。提高了大家的理論水平。

第五，進行表揚批評與建議的報導——在我們的通訊中，雖亦有不少表揚與批評的通訊，(如在銀訊中，關於好的工作人員的表揚與對落後的貪污腐化的工作人員的批評或處罰等)。但是，這些表揚與批評大部僅限於個別的一般的工作人員的範圍中，自下而上的對工作的建議，對工作的批評，與自上而下的對某一單位或某一領導人的表揚、批評的報導還是很少見的，這對工作的幫助與改進上，不能不說是一個缺點，爲了使工作的及時改進與提高，就不僅是批評與表揚某一個人的問題，更應隨時的對工作提出建議或批評，與進行對領導人的表揚與批評，因爲一個領導者的工作的好壞，不是一個人的問題，而是一個部門的工作好壞的問題。所以表揚與批評是改進工作與推動工作的有力武器。在一九五〇年銀行工作轉變的一年，銀行的通訊工作，應加強表揚與批評的通訊，來推動新工作的開展。

第六，進一步的加強通訊工作的領導——我們的通訊工作在內容上，組織上，出刊時間排版技術上均不斷有所改進，但我認爲還應該提出以下幾點：

1. 在組織領導上——總行要健全編委會的組織，但所謂健全組織不僅要有組織的名稱，而且更重要的是要明確的分工，規定一定的任務，並有定期的會議，檢查與佈置工作，支行處之編委會或通訊組，亦應選較強的並且熟悉業務工作的幹部爲組長，或是負責人親自領導，這是一方面。更重要的一方面是：要負責人帶頭推動寫稿，尤其是自己多寫稿，因爲如果通訊工作僅限於一般工作人員寫稿的範圍內，雖然亦能作到使稿件的內容廣泛，但在質量上不易及時的提高。所以今後應作到各行經理、處長、科長盡量多寫稿，這樣才能提高通訊刊物的質量，才能加強政策的指導，才能使工作人員的理論水平提高。

2. 在報導材料的指導上——編委會或編輯部，應根據各個時期不同的工作任務與工作重點，提出不同的報導中心或報導要點。以作通訊員在通訊工作中的參考，必要時並可召開通訊小組長或通訊員會議，傳達或討論報導內容。

3. 關於稿件的處理——對各地寄來的稿件，如因故不便刊登時，應給以答覆說明不能刊登的原因，指出其通訊的缺點或錯誤，如能就在刊物上答覆更好，因爲這樣是給通訊員學習寫稿的一個很大幫助，可以很快的提高通訊員的寫作能力，不僅是寫稿者本人希望如此，對其他的通訊員，也有幫助與推動作用。

4. 出刊時間要服從工作的需要——通訊內容充實了，報導及時了，但不能及時的出刊，仍不能滿足工作的要求，而且隨着新的工作的展開，對刊物及時出刊的要求也就愈大，爲適應這種要求，銀行通訊應改爲旬刊，或不定期的刊物，所謂不定期即是說在工作要求縮短出刊時間時，可以改爲五日刊或旬日刊，工作平常時，可以改爲半月刊，或月刊，而不是在任何情況下也仍舊按期出刊不變，只有這樣才能作到及時的交流工作經驗，推動工作。

以上幾點不成熟的意見，是否有當，僅供參考。

對『關於幾個會計科目 與活存計息方法的商榷』的研究

一，看到了四八期銀訊刊載的『關於幾個會計科目與活存計息方法的商榷』以後，我感覺的確半年來我們的會計工作大有改進，但隨着工作的發展，而今天會計規程又應有進一步的改進，茲就我個人的體驗與研究提出以下幾點不够成熟的意見，供給大家參考，希望同志們多加批評。

甲、通知存款

這項存款一般習慣多用於銀行同業間，現在私人行莊既受現金管理的約束，一般機關企業又少存入，所以我的意見也認為廢除此項科目利用定存科目是比較便利的。

乙、廢除存出入款項科目，建立總分支行處往來利息

廢除存出入款項兩科目，建立總分支行往來計息辦法是必要的，不過對計算利息的方法上，我的意見是自下而上的計算不如自上而下的計算比較便當，因為國家銀行不能單純以營利觀點看各行處的成績，大城市放款多，利益必多，小城市放款少，損失必大，這是必然的，但是在總的方面還是得多失少的，而又不一定損失的行處業務成績就壞，有盈餘的行處成績就好，內部計算利息的主要焦點就是在於了解各行處的運用資金狀況好壞，庫存額多少，如果吸收存款多，放款少，資金運用得當的話（多交存上級少保持庫存）總分

支行往來息就會多，總的損益方面會有成績的，但是總分支行往來利息不一定要走帳，在總行計算後，可與損益列表求出正確損益，在公佈總決算時同時公佈作為工作成績上的一個參考就可以。

丙、關於廢除分支行處基金改為專用基金

既然取消存出入款項建立總分支行往來計息，基金已經失去其作用，各行處可根據一定的經上級行批准的業務計劃進行工作，如果再利用基金科目在上級行掌握資金運用上有時會不够妥當，有的行處因為基金用不完反而交到上級行藉取利息，因此總分支行往來存欠額往往不够正確，所以我個人的意見不需要基金科目，一切要利用總分支行往來存欠額即可。

丁、活存計息問題

我同意第一個辦法，存款要按每日最低餘額計息，透支要按每日最高餘額計息，不必再按開票日計息，既然支票有票據法而利率又低於特存，不應再按開票日計息，似此不但能簡便手續，又能改進支票的合法使用。

遼東省分行 程寶和

二，「四八」期銀訊刊載的「關於幾個會計科目與活存計息方法的商榷」這一篇把現在應改進的地方，已談的很詳細，

基本上同意這些意見，其中有關經費開支科目，提出下列幾點主觀意見，作為補充，以供大家共同研究，希望大家多提意見，以求改進我們的工作。

一、物資科目

應改為「農貸物資」因為在今天我們銀行的業務範圍內，除了農貸收回，或購買一些準備貸出的物資外，其他部門決不允許再存一些不必要的物資，「鞏固金融推動生產」是我們銀行最重要的基本任務，而自己本身如果存一些不必要的物資，不但凍結資金，而且整理保管，都浪費了許多人力，物力，所以我個人同意蕭同志的意見，現在有的行處，在物資科目上存了一些農貸以外的物資，應該急速處理，或部份應用的轉入用品備存，屬於農貸物資的，歸這個「農貸科目」而對於因收付農貸物資所開支的費用（如收農貸時買蓆子、摺子、穴子、撮子、木掀、秤等）應分別加入農貸物資成本內。

二、用品備存

科目還存在，但應當加以限定，過去因為是在戰爭環境下，物質缺乏，交通不便，物價波動，幹職工文都是供給制，為了使工作不受影響，在銀行有利條件下，可以佔用一部份資金，購存一批工作上生活上必需的物資，但今天整個環境轉變了，東北已進入和平建設時期，交通便利，生產增加，物資日新月異，根據本年東北的財經計劃，可以看出金融物價的相對穩定，而幹職工又將全部實行薪水制，銀行就沒有購存物質的必要了，而且如各行購存大批物資，以全東北銀行統計起來，將佔用很大數目的資金，同時人力，物力的浪費也是相

當大的，但是有的因為購買辦公必需品，（印帳表用紙）數量多一些，一時不能報銷，暫由用品備存處理，科目還有存在的必要，但應該將現在所存用品，澈底清點，除必需物品外，應全部處理，今後並對各行處購買用品，應加以物品種類數量的限度，不得任意購買大宗長期不用的物品，或開支報銷不了的物品，以免佔用浪費資金。

三、各項開支科目仍分為營業開支及日用開支兩科目

第一屆會議所制定的會計規程內，屬於損益類科目，規定了日用開支及營業開支兩科目，但在第二屆會計會議，決定合併改為各項開支，其合併主要原因，不外是為了統一開支制度，但是現在解款費決定由銀行統一開支，蕭同志提意增設解款費科目，因為解款費是業務上的開支，因此，就聯系到其他有關業務開支的，如紙張，印刷費，郵電費，廣告費，宣傳費，包裝費，整券費等。這些開支都是沒有規定標準的，而是隨着業務範圍大小而伸縮的，所以應該把這些子目仍劃歸營業開支內，由業務部門提出計劃，由總務部門掌握予決算及開支，此外，根據一九四九年東北人民政府，關於東北各機關節約的決定，在辦公雜支上，保證最低需要，力求節約為原則，在日用開支之子目中，除車馬費修建費等另有規定外，其他一般辦公雜支，東北一級機關規定每人每月最高不得超過五十分，我們要深深認識政府這個決定，要貫徹執行，所以銀行就必需制定出一套新的辦公費開支標準制度，各行處按照制度執行，上級行按照制度審核對，節省開支上是能起決定作用的。

總行經費科 姜允周

旅 運 費 怎 樣 計 算 ？

——秘書處·姜允周——

一九四九年十月一日，總行制定的新供給標準，第九項旅運費，雖然規定了標準和計算方法，但自公佈實施以來，根據各行處報來的經費開支單據，及這次秘書處派人到各現地了解總務工作情況中，發現各行處對旅運費的計算方法，都沒有按着標準規定計算，固然是供給標準規定的不夠具體、詳細、明確，但也有個別行處的總務會計同志，對這個標準研究的不够深刻，以致計算中發生了偏差，現在根據標準規定，加以分晰及說明，以供總務工作同志的一個參考，如有不盡或不適當的地方，更希望同志們多提意見，以便進行研究，作為適應新的行政費開支擬定的準繩。

一、為什麼公出時要支給旅費？

「公出」就是因公出差，到其他的地方去做工作，現在東北交通便利，必需乘坐火車、汽車、馬車等，以便很快的到達目的地，而完成上級所給的任務，這車費（馬車參照第九條第四項）當然由公家負擔的，可以按實費報銷，為什麼還要支給飯費呢？是要保證公出人員在行外也能吃飽飯來做工作，在行裏吃飯一天普通的按標準是壹分，如果坐在車上，走在途中，拿壹分的代價，就不可能吃飽飯，所以公家要在行裏吃飯標準以外每天補助二分，保證在車上，在途中，也能吃着同在行裏一樣飽的飯，所以要支給飯費。如果到了

目的地，有銀行或者有招待所的地方，就要在那裏的銀行或招待所吃飯了，他們也有一定標準，這個標準，就是實際的飯費了。

二、飯費究竟怎樣計算對呢？

根據上述的具體情況，所以銀行規定的飯費標準「係指車船中或無有銀行及招待所，招待食宿的地方適用之」，而且還規定了，供給制同志全部由公家報銷（但公出日行內不報銷伙食費），而薪金制應該扣除其本人應負擔的伙食費標準壹分，其餘兩分由公家補助報銷，但是在有銀行或招待所的地方食宿，應按第七項之規定，供給制根據招待所或銀行的飯費收據報銷，而薪金制應該扣除他在行裏的伙食費（壹分）的餘額，由公家補助報銷（例如遼西分行的某同志到瀋陽招待所吃飯飯費每天一五、〇〇〇元，而遼西伙食標準每天一三、八〇〇元，那麼薪金制同志，公家每天只報銷一、二〇〇元，餘者由本人負擔），這是說明保證公出的人員在外飯費，不得超過在行裏所應負擔的伙食費。也就是說供給制因為沒有薪金，伙食費全部由公家負擔，而薪金制，得了薪金，就應該由薪金一部份解決伙食，公出時超過部份由公家補助。

三、飯費都怎樣算錯啦！

現在的實際情況，有的行處對這標

準，沒有深刻研究，也不問薪金制供給制，途中飯費全部每人每天支給三分，在銀行招待所的飯費都實費報銷了，還有的行處，不問途中或住宿於銀行或招待所，每人每天都支給了三分飯費，以上兩種計算法，都是錯誤的，不對的，應該改正的，因為既不合規定標準，而且在銀行或招待所的地方還使用不了三分，容易促成浪費，在今天東北經濟建設高潮中，應該積累資金，不使國家財政開支過多，人民負擔過重，我們每個人都應有責任來節約的，尤其是在經濟部門工作者，更應有深刻的認識。

四、農貸員下鄉的旅費怎樣計算？

農貸員下鄉，因為他多半走在鄉村

住在鄉村，一般的生活程度不相上下的，爲了慰勞農貸員的辛苦，能在鄉村老百姓家裏吃飽，而且使老百姓不吃虧，所以規定了（不分途中、住宿，）除本人應負擔壹分標準伙食費之外，還由公家每天補助半分（供給制全部由公家負擔）在一般情況來說，老百姓的生活，不高出於銀行生活，因爲銀行是共同伙食，可能成本低一些，所以補助半分，取得農貸員在鄉村的生活，和在行裏成一水平，但有個別的農貸員同志下鄉吃了老百姓的飯，一天只給半分的飯費，把自己應負擔的一分節省了，因之引起老百姓不滿意，認爲銀行的人員給的飯錢太少，實際上不是公家少給，而是本人不給，這是錯誤的，影響了群眾對銀行的認識，對銀行是有莫大影響的，如有這種事實的話，希望應該很快的改正。

在精簡節約中我們已從新分配了同志們的工作，大家都很積極的發揮個人的能力，提高了工作效率，能够以少數人辦更多的事。經這次調整確實促進了我行業務的進展。

但是各行的業務究竟是提高了多少，效率怎樣？還未有統計出來，爲了比較各行間工作效率，工作繁簡，有無人浮於事的現象，我們主觀的研究出一個統計表，但不一定正確，還請大家共同研究，使我們銀行也能够像工廠一樣的計算出工作效率提高的百分率。茲將附表的作用寫在下面：

一、如將各行的表總的登載銀訊上，能使各崗位的同志起了競爭思想來學習優秀行，努力追上藉以更提高工作效率。

二、能够比較各行間對業務崗位分工的是否科學？有無輕重不均？例如：某行每月平均三千筆存款，一人擔任，又有一行二千筆，一人擔任；更有的行二千筆，兩個人擔任，這樣看來，對於分工上就不一定科學，或許該行技術上能力上不够好，如果有一個工作效率統計

表，可以一目了然，以作改進分工與學習技術能力的目標，效率高的還可以推動更提高一步。

三、能够了解該行業務之繁簡，以作今後開展某種業務之參考，如某行的各種業務與其他經濟發展略同的地區來比較，我們行一個月能有多少筆存款，多少貸款等，如果與我行經濟條件略同的他行，却比我行各項業務多一倍以上，這就證明了我行辦理的業務

銀行業務工作

效率統計表的研究

熱河省分行
·文清·

開展上不够好，必須也要努力追上。

四、由於業務的輕重繁簡，來比較業務人員與行政、文書、總務等々人員分工比重率大小，來研究加強業務的開展，將為其他部份服務的人員調在業務部份工作，不使有業務人員不够用，而行政人員還沒事作的現象。如某行業務人員很少，事情很多，其他如文書、秘書、總務等々辦行政的人員比重數過大，就應參照他行來研究調整。

計 算 方 法

例如某行3人28天（除星期放假）辦理2400筆存款，他行2人30天辦理2000筆存款（存款、取款）求他們的工作效率。設工作效率=s可得出下列樣式：

$$\text{某行}z = \frac{2400}{3 \times 28} = \frac{2400}{84} = 28.5$$

$$\text{他行}z = \frac{2000}{2 \times 30} = \frac{2000}{60} = 33.3$$

28.5與33.3比較少4.8

又用上題某行前月工作效率為28.5，本月為33.3，則本月較上月增減%為(33.3-28.5)÷28.5×100=16.8%

（註）但是這個表，可以對經濟條件大體相同的行來比較，因為工商礦等業如不開展銀行業務一定要受影響。所以要同經濟條件差不多的行相比，就不用再說客觀原因，只是研究開展業務與提高自己的工作效率了。

銀行業務工作效率統計表

		年 月 份		東 北 銀 行			
業 務 單 位	人 數 (m)	時 間 (v)	計 單 算 位	工 作 效 果 (w)	工 作 效 率 $Z = \frac{w}{m \cdot v}$		本 月 對 前 月 增 減 %
					本 月	前 月	
存款		日	筆				如存款種類很多 可分設活存定存 實存...
放款			//				
匯兌			//				
農貸			//				
生金			//				
保險			//				
會計			傳票張數				
整理回收		時 (或日)	把 (100張) 億				
收 款			//				
付 款							

人員分工比重表

區別	領 導 人			業 務							行 政 管 理 等						總計
	經理	科股長	小計	存款	放款	保險	出納	會計	小計	總務	文書	車夫	勤雜	小計			
人數																	
佔總人數%																100%	

什麼叫『游資』

凡超過社會需要量的貨幣資金統稱之為游資。游資的造成和泛濫，主要的導源於工、商業資本的變態。一個國家如果政治經濟不安定，工商政策不健全，物資交流不暢達，交通運輸不便利，市場管理不嚴密，以及其他足以阻礙了工、商業的正常發展，製造或販賣都感到無利可圖時，工廠裡賣了製品就不願去進行再生產，商人賣了貨物就不願再去販貨物，收回來的貨幣祇好暫放起來，生產資本就變成了游資。其次，在物價不穩定時，部份商人經常把所掌握的資金投機囤積，也是游資的主要來源。游資不管是在國家或個人，都是一種浪費，也是一種損失，所以在市場上，他一定要想法找一條出路，尤其是當物價急劇上漲時，決不聽其自身貶值，通常游資在找不到正當的出路以前，往往流向投機市場作非法活動，刺激物價，掀起漲潮，所以當游資泛濫時必須予以吸收和疏導。在國民黨反動派統治下，由於國民黨濫發紙幣造成通貨惡性膨脹，實際上是無限量的游資。加之民族工商業因受官僚資本勾結帝國主義的雙重壓迫而紛紛倒閉，人民也將手中的偽幣極力拋出，游資的泛濫是經常的，也是最嚴重的經濟風暴，這充分顯示了反動派在經濟方面的反動性。我解放區由於工商業迅速恢復和發展與折實儲蓄發行公債，將游資大部吸收過來，投入了生產部門，在新區裡，經營奢侈品的工商業家營業蕭條或倒閉以及一部份市民對我工商政策認識還不够深刻，仍掌握着一批游資，但在市場上不起什麼作用，我們予以適當的疏導，很快的會投入生產。

經驗介紹

如何作總結報告

· 牡丹江支行 ·

總結報告四個字，在文化低的，和沒經驗的同志聽起來，就覺頭痛，不知從何着手，其實只要打通思想，認清總結報告之意義面向群眾從實際出發，並沒有什麼了不起的困難。根據我行半年來之經驗，雖然我們文化低，經驗少，但在互相學習取長補短的基礎上，終於解決了這個困難，按時完成了總結報告之任務，作的雖然還不够細緻，但也初步的向上級反映了我們的工作情況。

一、為什麼要研究總結報告

由於形勢的發展，工作的繁雜，擺在我們頭上的工作，不是單純的作，就可勝任，而是要「肚裡有底」「心裡有數」有計劃有步驟，有始有終，同時要符合黨的政策。上級為了及時了解各行執行的情況，就不免時常向我們要報告和總結，這就成爲促進我們研究總結報告的根源。

因爲在我們經驗少文化低的領導幹部和一般沒經驗的中學程度職員說來，如不研究，就做不好總結報告，就不能完成上級對我們的要求。

二、如何作總結報告

1. 首先要打通思想，認清總結報告之意義

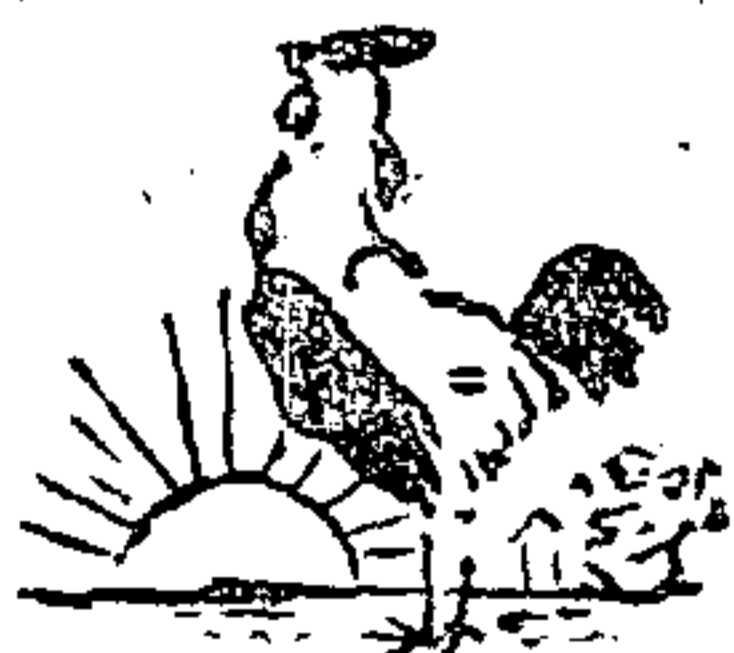
在最初困難階段我們雖經過一些研究，但由於對總結報告認識不足，認爲作了就算了，何必報告，報告了又何必作總結，豈不是重複，認爲總結報告是一種負擔，在迫不得已的情況下，就敷衍交差，以後經過三統學習，從思想上檢查了過去的工作，感覺到過去的總結報告都很浮淺，只是記帳式的敘述，未加絲毫分析，阻礙了上級對我們的了解，和工作效率的提高，從此我們認識到總結報告之意義。除要反映情況外，而對工作的提高也有很大的意義。因爲我們作了總結報告，上級瞭解了我們的情況，可以即時指示我們，使我們不致走彎路，同時我們自身也取得了經驗教訓，增加了我們改進工作的力量，自此乃克服了對總結報告的思想負擔，使總結報告有所轉變，工作也才能提高。

2. 要掌握材料

總結報告爲實際工作的結晶，不是空洞的單純的記帳式的敘述，反映情況，亦不是一切被動的等待上級指示，而是要主動的提出問題，解決問題，把零亂的事實歸納得條理化，同時要提高到理論原則上，分析與認識問題，必須掌握實際材料。以便上級對我們有所指示。

3. 要善於累積材料

因爲工作隨着時間一天天的過去了，到月末年度「臨陣磨槍」現找材料就很困難，臨時單憑腦子想，結果會產生「關門造車」空洞而不合實



際的現象，失掉總結報告之意義。

4. 要有中心

寫一個總結，一定要有中心，中心就是指總結的意義和作用，假若一篇文章沒有中心內容，就說明不了問題。總結的好壞最重要的是有中心內容，但只有中心，沒有價值也是不行的，怎樣才能有價值，第一「是時間性」。就是要及時，一個時期有一個時期工作的重點，如：現在工作重點是救災備荒，大量發放副貸、配合政府扶助農村，戰勝旱災，再要寫如何發放夏貸、春貸、就沒有價值了。第二，要「具體新鮮」。具體就是有時間有地址，有詳細數目字，事物發展過程和始末，沒有這樣具體的材料就不能分析問題，就不能提出意見和總結經驗，即使總結出來，也是空洞地不着實際的。除作到具體外還要新鮮，這也是一個重要的問題「舊的」我們不要，「陳腐地」我們不要，「老生常談」不要，要的是新鮮的東西，因為別人說過了，誰都知道的事情，寫也沒用的。總的說來，必須抓住中心，靠近中心的問題，要多寫，距離中心遠的要少寫或不寫，否則無邊無際，不知從何着手，不是千篇一律，就是多餘重複，主次不分，說了很多，結果「勞民傷財」起的作用不大。

5. 領導必須和群眾結合

總結報告之好壞，也決定在領導和群眾結合的程度，因為任何一個工作的執行不是一二人，而是大多數群眾，同時在作的過程中看問題最多，而又清楚的是實際工作者，和工作對象。所以我們不惟在工作中要面向群眾，向群眾學習，在總結報告時，也要面向群眾，聽取群眾的意見，一切問題不怕不會，而怕的是我們不善於向群眾學習。因為和我們在一起工作的同志，都是新時代富有朝氣的青年，只要我們能虛心的向他們學習取長補短，任何困難都會迎刃而解的，總結報告，就更不待而言了。

三、壯行半年來總結報告進行之方法

根據壯行的情況：我們對這一工作採取「有事和群眾商量」的辦法，所以壯行的總結報告，大都是經過群眾討論的。具體進行方法，大致分以下兩種：

1. 由下而上

就是各股根據各股的情況，先作出初步的總結，或者由行務會議擬出提綱，然後分股討論，股長記錄整理，將其結果彙總，交行政上審查，後經行務會報告，大家補充或傳閱補充，將最後的決定作為正式總結或報告繕寫發出。

2. 由上而下

就是行政根據所瞭解的情況寫好初步的總結或報告，按情召開行務會議，（股長以上幹部）或全行大會報告，讓大家補充，然後甄別大家的意見，分別作為決定繕寫發出，作為正式總結報告。

四、幾點體會

1. 兩種方法的運用

根據上面兩種方法，第一種由各股分別總結，好處是節省時間，但必須有相當基礎的幹部，才能圓滿，否則就易空洞。擬好提綱大家討論呢，時間要長，在形式上看，好像作

好帽子找人，有些機械影響問題的發現，但它可幫助沒基礎的幹部，進一步的認識問題，避免找不到問題邊際的苦惱。

第二種辦法，好處同樣是節省時間，壞處易空洞，所以這兩種辦法，必須按情適當運用，只要能夠面向群眾，那一種都可完成任務的，兩種方法的共同點，是「互相學習，採長補短」。

2. 幹部有所提高，困難從此減少

經過半年來「取長補短，互相學習」的結果，打破了最初大家認為文化低經驗少，很難完成總結報告這一任務，恐懼總結報告之思想負擔，經過半年來之學習鍛鍊，困難也就迎刃而解，不惟股長會作，而各縣的農貸組長也會作較簡單的總結報告。

3. 要面向群眾，要親自動手。

領導上，面向群眾，是我們解決困難的主要辦法，但必須親自動手，才能使一切困難圓滿解決，因為工作的繁雜，組織的分工，執行部分工作的幹部，很難掌握全面，所以領導者必須有親自動手綜合各方面問題的精神，否則，就會造成各不相連，分戶林，自相矛盾的現象，而否定了問題的有機連系。

4. 打下進一步的提高了的基礎

在半年的工作中，我們作的雖然還未達到我們希望的水準，和上級的要求，但對於今後進一步的提高，却打下一些基礎，我們有信心再加一把油，會把我們的工作從現有的基礎上提高一步。

關於審計工作內部分工的一點經驗

——· 黑龍江省分行王尚林 ·——

我省的審計工作，是屬於會計科的，主要的任務是審核開支預決算，各項開支單據，和日報表，月報表，決算表及其他表報的審核與合併，茲將我行七月以來的審計分工簡單介紹於下：

我們擔任審計工作的，除科長外四個人，所屬支、行、處、所共二十四個單位（分行在內）最初時（指七月）是根據每個人的經驗技術等，按行別分工，結果對於表報的合併，整理上，發生了很多困難，也多費了很多時間，例如：合併月計表時每人合併六個行，然後再由一個人把四個人已經合併的部份再合併在一起，相加起來，成為分行一個總的合併表，假設合併後收付雙方不平，要費很多時間，才能找到錯誤，因此七、八兩個月的各種合併表，一月計表，損益明細月報表，各科目平均餘額表，各種存款統計表，各種放款

統計表，存放款平均餘額比較表，收付滙月報表，存款餘額明細表，放款餘額明細表等九種一到下月的二十五號左右，才能寄出，這裡固然是有各支行、處、所表報內容的錯誤，或寄到分行較晚的客觀原因，但在分工方法上，也是有它的缺點的，所以從九月份起乃重新按表報別分工，如某人擔任「月計表」某人擔任「各科目平均餘額表」或「損益明細月報表」使事務負責專一化，這樣激起了每個人的前進心和責任心，各種表報，隨到隨核，到齊很快的就能合併出來，在時間上節約了很多，因之九種合併表，在下月的十五日前後，便寄出去了，這種工作效率的提高，固屬有它各人技術的進步，及各人覺悟程度提高的因素在內，但合理的分工，仍然是起着重大作用的。

☆ ☆ ☆

貸糧回收經驗談

——慕之等——

一吉林分行——九台縣波泥河，沐石河兩區，在春季貸款後，各村、屯均未留底帳，以致回收時，村、屯幹部及群眾，都不知道應該償還多少，償還什麼糧，要求銀行先將借據返還，他們好照此償還，在該二區負責回收貸糧的呂良田同志，未經很好考慮，以為有各村之收到條即足為憑，輕易將借據返還群眾，事後與各戶結算貸糧時，照收糧收據與明細表相核對時，結果糧種、數量各不一致，相差很多，故在結算工作上增添了許多困難。

我們認為農貸借據是放款債權債務的憑證，在債務尚未完全清償前，無論在任何情況和條件下，必須嚴密保管，絕不能輕易放棄債權，致使工作遭到損失與阻礙，我們認為應當及時糾正這一錯誤。

——慕之——

二遼陽支行——在亮甲區開村幹部大會時，有的村幹提出「紅壳及黑壳的高粱是否分別裝送？」當時農貸員沒有相當答覆，只強調要好糧，所以在送糧時群眾沒將黑，紅壳分開，混在一起，結果被貿易公司評為二等糧，（實質都是一等）好糧，不但沒得到獎勵，銀行方面反受到了損失。其他行處也有類似情形者，要加以注意才好。

三汪清辦事處——對同一個區、村的貸款，不能由銀行和合作社雙方並進，不然在回收時容易混淆不清，倘有採取這種方式貸放的行處，必須將銀行及通過合作社的貸款及早分清，像百草溝的貸款就是一個好例子，銀行貸放之後，通過合作社又貸放了一部分，以致在回收時銀行多收進一萬多斤糧，後經查核，才知裏面還夾雜着通過合作社的貸款，也一齊的收進了一部份。

石峴區水南村崔一成春天借大米六六〇斤（買牛）其實是代旁人借的，回收時他總是拖延不交，後經了解才知底細，致使回收工作因之拖延，可見在發放時或檢查時都得注意這一點，盡量防止冒名頂替。

——王鑫——

四遼東省分行——在安東市郊發放蠶貸時，對蠶民們沒有講清要還什麼樣繭，今年柞蠶公司收購標準共分六等，因為當初發放時都是好繭，所以回收時是按二等繭作的價，其實標準並不高，但是借款戶還嫌高，因此在發放貸款時，必須和借款戶講清，訂妥標準，以免事後麻煩。

特產貸款的發放與回收，必須要掌握住生產的季節性，如莊河由孤山轉入之漁貸到期未收，這次一塊收回，不但影響了銀行緩期入庫與週轉，且使漁民感到困難，因為海市（產魚最盛期）一過，漁民就揮霍一空了。

——宋增俊——

五熱河省分行——寧城縣歷年運糧，政府都在事前加以組織，所以群眾對於運糧都有了很好的經驗，他們的分工是有人出人，有牲畜出牲畜，人畜皆無者則出草料，這次對於農貸糧也是依照這個辦法組織的。

——農貸科——



通 訊 報 導

豐滿營業所代發豐滿水電廠職工工薪

銀行代理工廠開發職工工薪，是擴大銀行存款業務，實現銀行成爲，現金中心信貸中心結算中心的具體工作方法之一，因爲它一方面因減少了機關企業中發工薪時現金之提取保管支付之煩，使機關企業中所準備支付職工工薪的現金，吸收到銀行來；同時也是開展職工儲蓄業務的有利條件；並且在這個基礎上將來可以進一步向蘇聯學習——代理職工支付水電費，房租，及與合作社往來關係間的現金支付等手續；而且在這一連串的關係基礎上，還可以建立起他們之間的轉帳結算關係，例如：銀行與生產部門（或工廠）與職工之間訂立由銀行代收職工水電費的合同，電業局自來水廠可按期將職工每月應交水電費的表單送到銀行，由銀行扣留並轉入電業局自來水廠的活期存款帳上，如果自來水廠還要向電業局交付電費時，亦可由自來水廠的活期存款帳上扣除，轉到電業局的存款帳上，因此同樣情況下銀行亦可與職工合作社同職工訂立合同，代合作社收職工因買糧、油、布、鹽應交付給合作社的現金，（但須注意職工每月到合作社所買物品價的總合不能超過職工每月除了支付水、電等費用外所餘的總合——即是說職工每月支付合同的總合不能超過每月收入的總合）這樣一來便減少了許多的現金

支付手續，達到節約現金的目的，所以說代發職工工薪，即是代理生產部門的支付會計，（不僅限於支付也會有轉帳與結算發生）是擴大吸收存款的有效辦法，是實現今年業務新方針——銀行成爲結算中心，現金中心的具體工作步驟之一，我認爲是值得學習研究與推廣的，特別是工礦地區的銀行更應試辦，因此特將吉林營業所代發豐滿水電廠職工工薪的情形介紹於下，以供各位參考。

豐滿營業所自四九年十月份正式給水電局試代發工資，發工資前，先由水電局經理科作好工資明細表交銀行，銀行再另製小明細表，按明細表將工資裝口袋，按名單分發給職工，全廠原有職工一千八百二十九名，工資總額八六六、三四六、三〇〇元，營業所原有三人，臨時又由分行去三人幫忙共六人，經兩天兩夜全部發完，這次試發中有以下幾個問題。

（1）工人普遍反映認爲銀行這次發的很快很好，特別是小明細表（過去他們沒有）一看就知道應領應扣的實數，裝的券種也很適當，工友們都很覺滿意。

（2）由於初次代發沒有經驗，發的較倉促，錯了八分（估計是有的裝多了）因急需發下，也就不能再覆查了。

(3) 對儲蓄的幫助作用很大，過去到工廠去動員儲蓄時，很多職工同志說：「這月沒領多少錢都扣光了」但這一次這些同志都知道工資是銀行代發的，剩下多少錢銀行同志能知道，也不好意思再推托了，有的同志在發工資時說：「不用再麻煩了現在扣下就得了(儲蓄)」經過代發工資計辦理了工薪儲蓄一四〇戶，一一八一〇、〇〇〇元，較前月增一倍半。也有的同志經過了銀行發薪後，才知道銀行正式在豐

滿辦公了。總之代發工資是使工友對銀行無論在業務上，在信用上都打下了基礎。

(4) 經理科某些落後職員講怪話說：「你們發工資還不發上一個禮拜呀」。他對我們作這一工作不滿意，意思是銀行代發工資了，他們這幾個人恐怕要撤職(個別的)，這些問題經過解釋後很快即解決了，但這裡說明了一個問題，即是由於銀行代發工資，大大的減少了企業部門的出納與會計人員，這是一個很大的節約。

檢查所屬各行處總務會計上

發現的一些問題

☆遼東省分行 王承祿☆

關於這些問題，也許不僅是遼東省分行所屬各行處存在着，其他行處也可能有同樣情形，各行處如能參照檢查一下，對於改進總務會計工作上，將有很大的幫助。——編者——

自從總行召開總務文書會議以後，分行擬定召集所屬各行處開一個總務會議，可是這樣不能徹底了解各行處總務工作上的情形，僅是說明總務會計條文而已。爲了便於今後開支審核上的參考，因而將原定的會議計劃改爲到各行處去檢查說明。茲將檢查所得略述如下：

(1) 帳簿記載及開支手續處理的情形

(A) 對各項開支帳多數行處不按日記入，或積壓數日，或一個月分數次記帳，與業務會計總帳上的餘額經常不一致，這樣只有等到月末造表時才能符合。結帳的方式亦紛歧不一：有的月結時開支額竟與累計額相同；有的預算額逐月下

落；或者如決算期結帳一樣，將預算餘額結轉下月；記帳後累計額不當時算出，餘額亦不結出，因此預算不夠，就申請追加。

(B) 用品備存帳因未瞭解該科目的性質，所有買入紙張、表報、文具等，不管用了多少，全部報銷。因而庫存量與帳簿不符，在使用時隨便領取，有的雖然轉到用品備存科目內，可是在領用時不按月報銷，等到用完了，發現帳上還記載着數量，這時就一次走帳，因此形成了紙張印刷費過去預算剩的很多，現在又感不足。至於帳內記載的各物品，沒有分清類別各立戶名排列，都是按買入日期記入，這樣只有原記帳人明白，如該人調轉或請假時，新接管人員不易查出戶頭。

(C) 暫記付款記錄帳亦層出不窮，有的按名立戶，打開帳本一看，竟是借款人名，甚至未借者亦給立戶預備着；有的不分墊款性質按日記入一個總務戶，混合一起，若查問各種墊的多寡，則不能立即了解，有的墊款根本不記帳，以條子代替現金，這樣帳上的現金額常與現款不符。

(D) 房產器具設備帳大部雖分類立戶，但亦有個別行處尚未設立，而以筆記本代替。還有的行處甚至將廢紙箱子，小型木製不堅固的帳立子，亦當着器具設備處理。

(E) 開支手續上也多半不正規，即如將開支單據及傳票製妥後，並不全部轉交出納，只將傳票轉送出納付款，而單據上應加蓋的付訖印，却等到月末單據裝訂完畢後，再行逐日補蓋；有的行處已在總務上刻妥一個「付訖」戳記，一々加補。各股領用的物品，沒有出庫手續，等到月末報銷時，知道多少報多少。所以報銷的數字，常不正確。總務保管現金，有的行處保管的金額雖然很少，放在辦公桌抽匣內鎖着，認為下班後屋內經常有人，不會發生什麼問題。

(F) 關於預算的編造有的行處認為「預算者預算也」，可以高一些，不必一點不錯，結果預算剩的很多，實際開支很少。還有在造預算時，計劃的往々不够全面，如供給制的被服沒有列入，等到天冷

要作衣服時，一看還沒有預算。

(2) 發生這些問題的原因及糾正辦法

根據以上這些事實來看，總務工作同志，除有幾個行處作的很好外，其餘多半缺少總務工作經驗，或對總行的規程研究不够。不是單據上缺少手續，就是開支月報的金額不符。針對着這些情形，在每個行處檢查完了後，互相交流經驗，及討論研究總務會計暫行細則的條文，及表報填造的方法，改正過去記帳及結帳不合規定的情形，並規定今後各帳必須逐日與營業會計核對餘額，單據整理，表報寫法，必須依照規定執行。

(3) 檢查後的感想

總務會計檢查這是第一次，以往我們沒有澈底了解各行處的總務工作上的情形，只知某一行處開支手續不合規定則發號施令，嚴厲批評，沒有詳細調查這些錯誤發生的原因，更談不到了解該行總務同志經驗程度的如何了。上下缺少聯系，互相結合不够，這是半年以來工作進展緩慢的主要原因。相反地藉着這次檢查給我一個很大的幫助：就是以後每在審核一個行處的開支單據時，立即能回想到該行總務同志，估計到他不了解原因的所在，這樣就能給他一個適當的答覆，使問題得以迎刃而解。

從檢查中發現的

文書工作問題

遼東省分行 曹興岐

遼東省分行爲了加強所屬各行、處、所文書工作，於十月七日派員深入各行檢查，幫助建立新的文書工作手續制度，茲將所獲結果簡要介紹如下，以供參考：

- 一、收文手續屢次太多，如來文先交經理，閱完給文書登記，然後送交主辦部門，由主辦部門再請示經理，主任處理辦法，擬完稿後，再送經理畫行，謄寫完仍再交經理看一遍，這時才能發出。
 - 二、各行發文多不校對，並且亦無校對章，因而有些公文錯字很多，如通化支行曾有一份文件，防火打了個放火，把整個文件的意義弄成相反。
 - 三、有許多行，處領導者親自拆封，犯了事務主義的毛病，影響很多問題不能及時處理，如臨江支行，郵局晚上把信件送與領導人了，翌日因事繁忘掉，文書等到下班後不見郵局送信，當即詢問，才知道被經理壓了一天。
 - 四、來文處理完後，主辦人不填寫擬辦意見及處理經過，經理主任亦不批示，日後查卷找不到根據。
 - 五、西安、海龍、山城鎮等只有收文簿手續不健全，因而有些文件不知置於何處。
 - 六、絕大多數行無正式擬稿紙，利用廢紙，事後消燬，並不保存。
 - 七、有幾個行處雖有擬稿紙，但經理，主任審核後不註明日期，亦不簽字蓋章，擬稿人也是如此。
 - 八、收發文登記簿裏面的格式極為紊亂，送交各部門的文件多數不蓋章。
 - 九、歸檔時有的按單位（行別）有的按文別、字別、詳目錄不詳，文件不易找到。
 - 十、有些行、處無收電簿發電簿，甚至電報有遺失現象。
 - 十一、滙兌電報及事務電報均未按總行規定製作擬稿紙，事務電報由經理寫條子，滙兌憑滙款委託書譯發之。
 - 十二、表報手續不清，拆封即交，有時各單位將表遺失，但不承認或說未收到，往往引起糾紛，因為中間缺乏手續，個別行竟將表，報登記在收文簿裏面，
 - 十三、很多行，處答覆問題太慢，有些文件需要半月才能處理。
 - 十四、各行大部沒有印刷刊物登記簿，銀行通訊金融物價無處登記，有的行處登記在收文簿裏面。
 - 十五、東豐、海城、柳河、新賓等處郵送函件簿只在行裏登記不送郵局蓋章。
 - 十六、西安支行有的同志將行章丟了兩個月，不給登報聲明，亦不補發。
 - 十七、有些行由文書統一擬稿，多數文書對業務不精通，因而所擬稿件不着實際，不能照顧全面，易使對方行看不懂。
 - 十八、各行處所，多未建立親收文書收受簿，開護照的手續亦不嚴格。
 - 十九、過去輯安支行，海龍辦事處在劉昆山楊春芳二同志領導下時，文件到處亂放，那時任何登記簿都沒有，這一點也說明領導人未能重視到這個工作。
- 考其發生錯誤根源有如下幾點：
- 一、上級行過去領導差，只是很抽象的發出幾份指示，對於實際工作缺乏佈置。
 - 二、各行處領導人對文書工作不夠重視，形成自流現象。
 - 三、各行對文書工作者的要求，着重在政治方面，而忽視了業務技術。
 - 四、依靠上級行的思想過於嚴重，不論任何表報都依靠上級行發下，不發即不執行，如擬

稿紙、電報抄報紙、譯電紙等，自己用油印機印幾拾張即能用幾個月，但他們不想辦法。

五、做文書工作同志，對文書規程缺乏研究，所以有些工作，與規程脫節。

六、與上級行聯系差，如有些文書看規程看不懂，也不研究又不向分行問。

七、誤解節約原則，文書規程規定的一些戳記也不刻製。

根據現有情況應該這樣來糾正。

一、除了針對以上弱點加以糾正外，首先必須從領導着手，領導者要認識目前文書工作的重要性。

二、各行的文書同志要積極學習各種業務，精通文書規程，一切都要按照文書規程執行，如在執行當中有困難或意見，可以及時向總行提出，以便修改。

三、總分行、處、所，要加強聯系，互相交流經驗，以便逐日改進文書工作

× 白城子支行展開工薪儲蓄工作 ×

對外擴大宣傳 · 對內掀起挑戰

寇 艾

白城子支行，最近積極爭取增加工薪儲蓄戶由一九四九年十一月二十一日組織了兩個宣傳小組，每組由二人組成，向縣政府，發電廠、鐵路局、省營製酒廠、郵電局等二十多個單位，用多種方法進行宣傳，經過這次動員，許多都爭先恐後的存，例如：共建鐵工廠的一位學徒工友，每月工薪是四十五分，還要扣三十分伙食費，下餘十五分，還要扣做衣裳借的錢，當我們去的時候，他只剩了一萬多元錢，他和旁的工友合夥，存了十分，他自己說：「旁人都存了，我也決不落在人家的後面。」截至十二月十日止，兩旬的工夫，就收入工薪儲蓄四千六百八十六萬四千六百元。以每分之值，一萬一千二百元計算，折合為四、一八四分，總之，在這兩旬中間，

是收到了很大的成績，同時在每個部門，和每個職工中，也都有了好的印象。

但是我們自己如不帶頭存，只知道勸誘旁人，那也不會有成績，所以營業股，首先向總務、農貸、出納三股發起挑戰運動，要在本股內，發動同志們儲蓄，這樣一來，黨員董連玉同志，把領得的日用費，津貼、和積蓄下來的錢，一起存了六十四分，趙慶祥同志，因為他是負責宣傳存款工作，自動的帶頭存上十八分，團員王祥同志，和其他三個同志合夥，也存了十一分，另外團員梅占華同志，自己就存了壹百分，此外總務、農貸、出納三股，也都發動股內積極份子，在各股內起帶頭作用，保證每股最少也要存上十分。

歡迎投稿！

歡迎批評！

細 心 謹 慎 才 能 做 好 工 作

——遼東省分行·李永貞——

十二月九日在遼東省分行發現了一張假印鑑支票，事情的原委是這樣：九日早有一青年拿一張橡膠公司安東廠戶名六千四百萬元的支票到銀行取現，背書是新安街九五號于世泰（事後調查並無此人），核對印鑑同志問明金額住址後，將五〇八號號牌交其等候領款。在核對印鑑時祇是感覺印鑑不够清楚，核對印鑑同志乃用電話通知該廠會計今後注意，並未談到金額多少、開票日、及領款人等情。記帳員照例記帳，也未覆核印鑑，內部手續完了，也沒有人想到這是一張假印鑑支票。內部手續辦理完竣後，出納喊不到領款人，到存款來問：「是否寫錯號牌？為何沒有領款人？」存款回答：「沒有」這時存款工作同志才想到是假的吧？往橡膠公司掛電話一問，那邊的回答是。「沒有開六千四百萬的支票，而且沒有存根，是連存根一齊撕下去了，與以往開的支票號碼不銜接……」到這個時候才發現支票上的印鑑似乎是假的（一共三個印鑑，公章與會計科長的章是真的，廠長的章似乎是假的），同時也聯想到取款人就是在最先掛電話時跑的，所幸未付出現款，給我們一個很好的經驗教訓。

爲了提高警惕加強工作效率起見，于十日早與十一日晚召開了遼東省分行，一支行第一、二兩營業所的營業會計工作同志會議，討論如何提高警惕，以防止壞份子鑽空子，及應當怎樣改進今後的工作，會中指出了過去工作中存在的缺點：如記名式滙票、電滙，祇要保而不對保；印鑑不清的支票憑滙付款，記帳員依賴窗口對印鑑不覆對等等，對未來的工作改進方面大家提出：記名式滙票與電滙要找保也要對保，印鑑不清者不付款，分行與支行不代付電滙，存款戶領新支票必須將舊存根拿到銀行檢查，支票由專人保管，收回解約支票與作廢支票要登記，記帳員要覆對印鑑，最後由馮經理總結提出以下幾點：

- 一、以公函通知各存戶注意支票之使用及保管，並向遼東大衆報上投稿。
- 二、通知各支行辦事處遵照以下幾點辦理：
 1. 未發行支票丟失時在分行由科股長負責，支行辦事處由經理主任負責。
 2. 記帳員覆對印鑑，詳細檢查支票號碼，日期，餘額。
 3. 印鑑不清者不付。
 4. 窗口詳細核對印鑑，檢查背書，金額，日期，覆核員仔細覆核。
 5. 清理睡眠戶，支票由專人負責保管，收回解約支票與作廢支票要登記，領發支票要登記。
 6. 存戶丟失支票時，除登報聲明作廢外，並須找保。
 7. 他行支票未交換時不能付現。

8. 記名式滙票與電滙除須找保外並要對保，對保時要注意保人的經濟狀況，對保人要負責蓋章。

三、責任問題：

1. 對假印鑑支票付款時窗口負70%責任，記帳員負30%責任。
2. 因無背書，或背書不對者，或上下金額不符而付出現款時，窗口負20%，記帳員負20%，出納負20%，覆核負40%的責任。
3. 對空頭支票或支票號碼不對而付款時，由記帳員負全責。
4. 支、滙票掛失時科股長須負責向記帳員提出手續，未提出手續前出錯時，由科股長負責，提出手續後出錯時，由記帳員負責。

鷄西支行結合增強存款

召開各機關存戶座談會

張簡

鷄西支行爲了總結成立後五個月的優缺點，結合加強宣傳吸收存款，在一九四九年的末尾（十二月廿五日）邀請當地政府機關、鐵路、礦山、電氣、郵電、貿易各企業部門，合作社等存款戶，在鷄西支行召開一次業務座談會。在這個會上，除了由我行提出了銀行存款特別是現金管理的重要性與五〇年決定擴大現金管理範圍的必要性以外，着重的要求以上各部門給我們提出許多工作上的缺點。藉以改進工作，這次會有以下幾種收穫：

1. 銀行與存戶間的聯繫關係更密切了一層。
2. 總結了一九四九年的工作經驗和教訓，以迎接新年度的新任務。
3. 把銀行在金融經濟領域中的地位，性質和作用，給存戶以詳明扼要的解釋。糾正了社會群衆個別只是『銀行有的是錢』的膚淺而不正確的認識。
4. 結合擴大存款宣傳，使存戶的存款更能加強，要求每戶都做到『家裏不存現款』。
5. 對執行現金管理的各部門，更起了澈底的督促作用。

現在再把存戶給我們所提的意見，歸納於下：

1. 銀行與存戶間的聯繫不够密切，今後應加強聯繫。
2. 銀行付出的流通券錯誤少，但付出工薪券則因注意不够而時常發現差錯。
3. 來本行解款滙款時等待時間稍久，希今後加快些。
4. 窗口工作人員態度不够和藹，電話詢問時答覆的也不够正確。
5. 辦理勞保手續慢。
6. 工作時間不嚴肅。
7. 發電稿紙字跡不清。每天送信時間希提早些。

8. 從銀行取出現款回家後，發現錯誤，銀行不承認。

9. 希銀行多介紹業務內容，以便多了解些。

出席這次座談會的都是各部門的負責幹部。說明了今日各部門對於銀行工作已很重視。我們對各部門提出的意見，除了虛心接受外，在檢討會上大家都作了深刻的檢討。特別是出納同志更是立刻改變了工作作風，顯示着緊張、嚴肅和迅速。大家情緒高昂，下決心把一切缺點讓一九四九年帶走。把今後的工作搞得更好些。

介紹發放養豬副貸 偏差糾正經過

樺甸辦事處根據境內情況，對有養豬條件的農民曾在十月間發下一部養豬副業貸款。這次貸款是通過合作社發放，並藉以幫助合作社建立威信，貸款佈置是在全縣合作社主任會議上選擇了四個區（八道河子，橫道河子，樺樹林子，城郊）進行發放，貸款後大部份已買到了實物，但其中八道河子區聯社却抽出貸款中的一千萬元貸給榆木橋子村合作社，之後該區聯社主任孫繼孟受訓回來，發現把款貸給榆木橋子村合作社甚不適當，因為榆木橋子是好鬧瘟病的地方。

故應及時將款收回另貸給致富村。這時適值農貸員在鄉下催收，當即協同調查，結果發現榆木橋子村社流用貸款的事實。原來榆木橋子村合作社得到貸款後並沒購豬，却買了些布疋，棉花，棉鞋等物，浪費了貸款。經發覺後，除將該村社貸款追回外，並對該社主任苗玉清進行了深刻批評與檢討，對流用貸款所發生的一切損失全由該村社負擔。這次貸款，不但未生實效同時又阻礙了我們在農村中的信用。所以給了我們很明確的經驗，就是在貸款後必須要嚴格檢查，以免事後鬧出偏差來。

樺甸辦事處 齊文才

輯安由於地理條件、氣候與其他地方不同，貸糧回收工作進行較晚，在開始回收前，農貸員同志們利用業

衆送糧高潮。我們首次是出演在本縣勞模大會的晚會上，頗得觀衆嘉獎，於是我們於十一月二十日在王主任率領下冒着飄雪懷着激昂的心情出發了。

我們首先與政府取得了密切的聯繫，同時更張貼標語及寫黑板報宣傳，藉着區政府召集各村幹部晚會的機會同時召集各借款戶參加，俾使不影響勞動時間，會場上擠滿了老鄉，以及婦女兒童等，盛極一時。

演劇前由區長作一介紹說明銀行今年

利用話劇 宣傳農貸回收

輯安辦事處·農貸組

餘時間，組編了「交農貸糧」「模範幹部真光榮」兩個秧歌劇，準備下鄉宣傳。以便打通群衆思想，掀起群

貸款起了不少作用，幫助我們得到了吃穿，我們應該本着有借必還的心理交還貸糧，更鼓勵群衆競送貸糧以爭取全村及全區模範，以後介紹劇情。其次由王主任說明了送糧地點，條件，日期，手續及發給獎狀等問題，觀衆們都高喊着「十二月一號一定送到，保持信用，不摻砂，不摻水，

一定要與自己銀行建立借貸關係等口號」，特別是王主任拿出獎狀時，當時村與村便挑起了競賽，情緒非常高漲，二區富有村主席站起來說：「我們保證送好糧，爭取模範村。」

在呼聲沸騰的高潮中，一幕幕的節目出現在劇台了，老鄉們都熱切的注視着演出，時時發出劇烈的掌聲。之後，我們又按以上的方式進行了三個區，到處受到群眾熱烈的歡迎，啓發了群眾，都在積極的打場準備交貸糧。

在這次工作中，我們體會到，宣傳工作若只是靠開會講一講，不但講的人會感到口乾舌燥，聽的人也恐怕覺着枯燥平凡，距離稍遠的村屯或者還不能參加，若以戲劇作宣傳老鄉們一定會參加的，不但可提高我們銀行的威信，同時我們與政府群眾之間，也打成了一片。給今後工作打下了一個基礎。

佳木斯支行出納股

展開創新記錄運動工作普遍提高

· 秦 庶 ·

佳木斯支行出納股在展開創造新紀錄運動後，推動了整個工作情緒，大家都下了決心提出決心書，要在這一運動中爭取立功，股與股、小組與小組間，都訂出了創造新紀錄的具體競賽條件（包括工作、學習、生活）從十一月開始。由於大家的努力，發揮了高度的積極性與熱情，因此在工作中獲得了顯著成績，創造了許多新紀錄；

一：出納工作過去二十五人，且不斷發生事故，現只剩十九人，人員減少了24%工作效率反而提高了30%以上，給公家節省很大開支。

二：十月份錯二十七次，十一月份只錯十九次，事故減少了30%，基本上消滅了較大事故，提高了銀行信譽。

三：十月份平均每人每時只能點三十把，至十一月下旬竟達到四十五把。較前提高了30%以上。

一張滙票

佳木斯支行於十二月十九日開出滙票一張，金額四億圓，由顧客持到哈市松花江工商銀行領取，因回號不符，票面又未加蓋公章，經松銀用長途電話和該行聯系原來這筆滙款應為道外辦事處照付，是以顧客又來我處要求付款，經檢查不僅票面漏蓋公章，付滙行名誤填，數字也模糊不清，本應拒付，嗣因顧客需款孔急，再三要求，經顧客覓妥殷實商號承保，由暫記付款付出，我行遂以公函將滙票寄回該行訂正。開出一張滙票，竟發生了這些錯誤，對工作實屬馬虎，不僅有碍滙兌業務之開展，並影響銀行對外之信譽，希該行要深切注意並提出來作為大家借鏡。

三費週轉

· 哈爾濱道外辦事處通訊組 ·

四：個人普遍創造了新紀錄，如整理組石鳳傑同志，十月上旬平均每小時點四十把，至十一月每時平均五十把以上，最高達七十六把。

樂國英同志十月上旬每時平均點三十五把，至十一月中旬平均每時達到五十把，最高達到七十九把。

技術不熟練的王鴻驥同志最高也達到五十七把，提前完成了出納股競賽計劃中平均四十把的任務。

收款窗口同志過去對顧客態度不够和靄，現已糾正，並減少了事故。

封包工作的馮天民同志，能研究簡便辦法，因此創造了新紀錄，過去捆錢需二分鐘，現在只需一分鐘，在工作中做到三檢（檢把數、檢戳子、檢封皮）已獲得了成績。

金庫工作李淑華與王振林二同志，除完成自己工作外，還抽出時間兼覆查工作，過去現金分類帳，當天做不出來，現已當天作出。

整理組長田敏同志，過去領導的不够好，有時好發態度，也不經常向股長彙報工作情况，現已大有轉變，態度很和靄，且深入群眾了解情況，常向股長彙報工作，反映情況，改進了領導作風。

在節約上也很有成績，如節省了許多新紙條，和原封包紙，給公家節省了很多開支。

遼東省分行

反貪污浪費及整編前後介紹

·尹志銘·王杰三·

遼東省分行自去年八月精簡運動開始以來，經四個月長期間的反覆追查，不但發現很多浪費現象，並且在及時糾正處理的過程中，獲得相當經驗和改進。初步檢查貪污浪費自八月開始，經一個月的時間共發現有：

1. 物資損失：如分行庫存煙捲紙二四八筒（每筒十盤），每筒原價二、八〇〇萬元，而現在時價只值一、八〇〇萬元，損失二四八、〇〇〇萬元。存鹽酸加里一二、七七三斤，原價每斤二七萬，時價十七萬元，又損失一二七、七三〇萬元。行裡原有汽車，却又買個摩托車，浪費十一斤毛必魯油合五十五萬元。印刷帳表無精確計劃，結果印多了無用，損失一八、九〇〇萬元。庫存物資保管馬虎，曾丟失蔬

袋、大衣、胰子、食糧等共合四、九一五萬元。汽車隊賠帳一億多。在修繕中無計劃，致使房舍零散設而不用，損失三、三〇〇萬元。農貸科運送肥料計劃不週，枉化路費又損失六千五百斤肥料，若以當時每斤大米八、五〇〇元（一斤肥料換一斤大米）計算核現款五、九五〇萬。恒豐金店買酸水、炭因受奸商欺騙損失六四萬元。又於去年錦長大捷時因保管不慎丟金子十七兩，包金手鐲六付，核時價二二、五七四萬元。會計工作本來晝間可以完成但經常加班夜裡吃加班飯，四個菜（超過規定）。以前個別幹部用人蔘頓小鷄吃，結果滿嘴出血。

2. 人員方面出納工作人員較多，如分行出

納五五人中就浪費十四人，另外加總務、會計、營業共有三十名左右的浪費現象。

經領導上初步的總結和研究，為使這項工作做得更徹底，盡量挖出所有偏差，遂在九月間又繼續反貪污浪費的第二階段，自分行一直到所屬各行處展開全面檢查，並同時進行處理。

1. 經過自上而下和自下而上的檢查，又發現個別行處的領導幹部有官僚作風，不深入群眾了解實際情況，單憑主觀作事，也有個別領導幹部，盲目發放貸款與私商合夥，結果被私商欺騙等情。另外在一般幹部中也發現有狹隘嫉妬的報復心理，兩面倒的態度或者僅從皮毛上看事，形成印象主義的傾向。並追查出個別記帳員，欺騙上級和顧客企，圖貪污未遂的事實（已開除交法院），和個別農貸員下鄉工作時行為放蕩違犯革命紀律，或擅用公款，這些問題被發現後，都及時酌情處理或在繼續追查中。另外在業務工作上也發現且糾正了好多老病，如帳上劃槓不

蓋章等，使工作逐漸走向正規。

2. 精簡人員一〇一名（所屬行處在內）重新整頓，並根據工作具體情況，明確分工，頗見收效，如分行出納科自精簡整編後，（原五五人、現三九人）內點票技術和工作效率普遍提高，且減事故70%，在每日下班後十五分鐘即能迅速結束工作，並除掉過去紊亂現象，在十一月中該科曾出現功臣五名，得獎者廿幾名。其他支行處亦收效不少，如東豐辦事處減少事故67%。其他科股經整頓後，工作亦緊張，負總務工作以前是十一人，現在只五人，個不僅庫裡弄得整潔，收出分明，且發送表報也很及時。

3. 清理庫存將不必需之物資，如煙紙，鹽酸加里等盡數依東北人民政府規定辦法處理，將職員宿舍亦化零為整。

4. 為使過去損失不再發生，遂將此運動做為長期工作，因此，將生活、工作、學習、倉庫保管，宿舍等各方面以民主方式重新建立制度。組成保安小組，並經常警惕防火、防盜、防奸特等保安工作，以保證行政工作的順利完成，且能大踏步的向前發展。

熱河、安達開除貪污份子

王德茂·郭書肇·張德祿

熱河省分行管理員王仁軒思想墮落，於一九四八年十一月末到行，曾下鄉搞一次土改工作，在工作過程中生活腐化，走地主富農路線，大吃大喝貪污放蕩，後經銀行調回，於本年五月廿六日又派他作管理工作，一貫獨斷獨行，不通過負責同志就任意購買物品，常發生錯誤，如帳目不清，伙食超額等現象。在這次整編節約過程中，才暴露了他有違法貪污事件。後經組織調查瞭解一部，又經個別談話以及多次大小會幫助下，幾經追詢才承認前後貪污了三百六十六萬元。其貪污手段如下：

在購買物品時，勾通奸商打假條子虛報數字，多報價格，在他經常購買處早已聯絡好，如肉舖，一星期送肉二次，每次送肉多寫幾斤從中取利，在奸商家大吃大喝。搞些私人借貸關係和放浪行為。

買大米多報一斗二升，三十六萬。買肉多報二次六十萬。買零用品二月多報三十萬。買菜四次多報五十八萬。以上是自述。根據他以往的思想動態，一貫落後，品質惡劣，所以決定開除行籍，賠償所有貪污款項。

安達辦事處：十二月初，先後發現三次錯款，第一次在付縣聯社款兩把五萬元券中各缺一張，因縣聯社轉付他人。且已在付出多日後才發現缺少，未能判明真象。後兩次發現於糧棧，一次是在五萬元券中，缺六張，一次在萬元券中缺三張。接到該棧通知後，我處即派人至該棧詢問其原因與經過情形。查明該棧手續嚴肅，毫無弊端，錯在我方，行政上即進行研討，並聯系到第一次的錯誤，經調查了解出納員錢禮忠最為可疑，而錢禮忠聞訊後，在行動上處處露骨，有時打電話詢問或偽裝頭痛，不參加學習，充分的暴露了貪污的象徵，經過了四次追詢大會，寫了兩次反省書，錢禮忠思想頑固，始終執迷不誤，堅持錯誤，吱唔搪塞，企圖抵賴，不承認事實。後經不斷的個別談話，及最後一次的追問，在不得已的情況下才承認了貪污事實，這種卑鄙無耻行爲，對國家銀行的威信及名譽有很大的影響，毫無教育改造的餘地。這件事的發生，充分的證明了我處出納制度不够健全，與領導上鬆懈，未能在第一次發現問題時，立即進行很好的調查了解和提高警惕性，以及對同志的思想教育不够所致，爲了提高國家銀行的威信，整頓革命陣營的紀律，除令其賠償原款外，並給予撤職處份。

十二月份抽查各行款發現錯款統計

發行科

行 名	抽 查 總 數	錯 誤 情 況								抽 查 與 錯 誤 比 較	備 註
		過 多		不 足		偽 造		合 計			
		次 數	金 額	次 數	金 額	次 數	金 額	次 數	金 額		
直 屬 支 行	82	2	7.500	3	14.000			5	21.500	6%	
海 城 支 行	148	8	9.016	4	11.002			12	20.018	8.1%	
城 內 支 行	604	52	65.000	20	32.000	2	2.000	74	99.000	12.2%	
鄭 家 屯 支 行	370	28	13.830	6	5.250	1	500	35	19.600	9.3%	
遼 西 省 分 行	867	26	42.500	15	71.250			41	113.750	4.7%	
小 西 支 行	131	21	26.000	4	9.000			25	35.000	19%	
山 城 鎮 支 行	95	7	13.000	2	4.500			9	17.500	9.4%	
通 遼 支 行	159	11	26.750	5	8.800			16	35.550	10%	
四 平 支 行	88	6	17.000	1	1.000			7	18.000	7.9%	
海 龍 城 關 辦 事 處	40	13	13.500	2	1.500			15	15.000	37.5%	
公 主 嶺 支 行	8	2	20.000	1	5.000			3	25.000	37.5%	
總 行	254	23	18.500	13	12.000			36	30.500	14.1%	
法 庫 辦 事 處	7	5	5.775	2	525			7	6.300	100%	
鐵 嶺 支 行	2			1	5.000			1	5.000	50%	
開 原 支 行	5			1	5.000			1	5.000	20%	
西 安 支 行	194	36	22.500	10	5.250			46	27.750	23.7%	
通 遼 辦 事 處	25	1	500					1	500	4%	
新 立 屯 辦 事 處	5	3	1.250					3	1.250	60%	
東 豐 辦 事 處	5	2	1.000					2	1.000	40%	
哈 爾 濱 分 行	23	4	1.200	3	250			7	1.450	30%	
復 縣 支 行	72	10	1,044.50	2	325			12	1,369.50	16.6%	
蓋 平 支 行	2	2	40					2	40	100%	
潘 陽 分 行	166	4	6.750	1	1.000			5	7.750	3%	
山 海 關 聯 辦	5	1	250	2	500			3	750	60%	
合 計	3,357	267	312,925.50	98	193,152	3	2,500	368	508,577.50	10.9%	

保 險

略談團體人壽保險概述

陸 福 麟

本公司為適應群衆需要，擬於短期內增辦「折實單位團體人身保險」業務，筆者鑒於本公司諸工作同志在以往均係擔任火災保險業務，而對人壽保險客或有不了解者，乘在該險未舉辦之前，把我所知道的一些關於團體保險的東西介紹一下，以供各保險工作同志參考。

團體保險是人身保險的一種，在一個團體保險契約之下，來承保大群的被保險人，無須檢驗身體，而保險費極為低廉，手續更形方便，由於以上種々優點，此種業務在推展上是很合職工集體需要的。

團體保險與個人保險之不同點

團體保險的特點為便利簡單，它與個人保險有若干不同的地方，茲加分析如下：

一、保險人數：團體保險之被保險人々數，包括一團之全體，此為團體保險之特點，不過須若干人以上方能構成一個團體，尙無一定鐵則，根據各方面所收集的資料來說，五十人為最低之數，人數如低於五十人時，則須於施以個別檢驗體格後方能承保。總之人數愈多，則全體平均年齡之變動愈小，保險費亦因之愈低。

二、被保險人：團體保險被保險人必須為各種工廠，商號，機關，學校的職工。

三、不檢驗身體：團體保險可於檢驗身體後承保之，但不檢驗身體亦可。普通是以不檢驗身體為原則。在任一個團體中，身體並不個々健康，其中必有若干人的體格是不能合乎壽險標準的，團體保險在不檢驗身體上予被保險人以最大的便利。

四、保險金額之分配：普通個人保險對於保險金額的決定，完全由被保險人自行支配，但團體保險為防止加入者的選擇——身體衰弱者多保，健康者少保——起見，對保險金額的規定，分為下列四種辦法：

甲、保險金額一律

乙、按薪金數額以定保額

丙、按職位以定保額

丁、按工作日期之久暫以定保額

五、保險費低廉：團體保險之純保費，不但較個人保險之純保費為小，即附加費（營業費）部份亦因下列關係而減少。

甲、節省驗體費

乙、佣金率低小

丙、節省手續費

團體保險的作用

團體保險的好處可分四方面來說：

一、對被保險人的作用

甲、被保險人負擔些微保費，成立相當大額之人壽保險，可使其身故後，家庭方面得到生活上的保障。

乙、無享受保險權利之體弱者，藉此得到保障。

二、對企業的作用

甲、增進職工之福利可使勞資間情感融洽。

乙、職工因有團體保險之保障而感安定，生產情緒因以增高。

三、人對推行人身保險業務上的作用

人們對於壽險的了解程度不若火災保險普遍，尤以工人階級為甚，今以加入團體保險之實際經驗，可以普及保險思想，這對保險事業的推展上是很有利的。

四、對社會服務的作用

甲、團體保險之普及可以節省救濟費，因勞工階級日常生活之維持，唯體力或腦力是賴。如一旦危險事故發生，收入中斷，遺族之窮困必需仰賴政府之救濟。

乙、勞動階級有了團體保險的保障，工作效能亦普遍的增高，在國家經濟建設速度上起決定性的作用。

團體保險之種類

團體保險之種類可分下列三種：

一、定期保險：是一種每年遞轉的定期死亡保險，被保險人於規定保險期內身故，給付保險金額，期滿如雙方同意，得續訂之，此種保險保費率極為低廉，手續亦很簡便，在人事更動頻繁的團體，頗為適宜。此種保險亦有訂期三年，五年，及十年者，完全依團體之需要而分期限。

二、終身保險：遇被保險人身故給予賠款，此種保險之優點在使團體負擔有限之費用，而得永久之保障。終身保險又分限期繳費終身保險，及終身繳費終身保險二種。限期繳費者，即將終身應付之保費於規定期限內付清，例如十年限期繳費終身保險，即保險費於付足十年後，不再繳付，以後設遇被保險人身故，即給付賠款。限期繳費又分十年限繳，十五年限繳及廿年限繳數種，除此之外亦有以年齡作區別者，如六十歲限期繳費終身保險，意即被保險人年齡達六十歲後，保費作為繳清，此種方式甚為團體所歡迎。

三、儲蓄保險：亦稱養老保險，規定被保險人於保險期限內身故者給付，賠款期滿生存無恙，亦給付保險金額。此種保險在我國頗見通行，因其具有養老及撫卹二重效果，最通行者如五十五歲滿期儲蓄保險一種。

團體保險附約

普通人壽保險僅遇被保險人死亡即給付賠款，對於意外傷害，廢疾或疾病等危險均不

包括在內，由於科學的日益進展，機器替代了手工，意外危險亦無形增加，因此人們對保險的要求，不僅是死亡，同時還得包括其他危險。因此意外傷害保險，亦應社會需要而創設，現在我們所談的意外險係附於團體保險內者，因此簡稱附約，附約規定被保險人在規定保險期限內，直接因外來之意外傷害而致受傷或死亡者，視受傷之程度依保險契約之規定給付保險金額，茲將我國一般團體保險附約所規定之賠償金額分配如下：

一、死亡者	賠償保險額之全部
二、兩目失明者	同上
三、喪失兩手或兩足或一手及一足者	同上
四、一目失明且喪失一手或一足者	同上
五、一目失明者	賠償保險金額之半數
六、喪失一手或一足者	同上
七、暫時完全殘廢致不能工作者	給予星期賠償金，賠償總數以不超過保險金額百分之十為限
八、暫時一部份殘廢致不能工作者	給予星期賠償金賠償總數以不超過保險金額百分之五為限

此處手足之喪失之解釋，乃指在手腕或髌骨以上，或適自手腕或髌骨起折斷者，失明之解釋乃指完全失明，永久不能復原者而言。

團體保險之條款

團體保險契約重要條款摘錄如下：

一、誤報年齡：如被保險人少報年齡，則應得之保險金額，按照真實年齡應付之保費比例減少之，如被保險人之年齡超過公司所訂之承保年齡限度者不負賠償責任，如誤報年齡所報大於真實年齡則多繳之保費由公司返還於被保險人。

二、自盡：如被保險人於保險契約訂立日起，在保險單有效期內自盡者，公司不負賠償責任，僅返還所收之保險費，在終身保險及儲蓄保險契約內，則規定被保險人於保險發生效力二年後自盡者，公司給付保險金額。

三、觸犯刑章：如被保險人觸犯刑章以致身故，不論任何原因，公司僅負返還保險費之責。

四、海陸空軍條款，被保險人不論自願或因其他關係，投入海陸空軍，警察，自衛團體，或與以上直接或間接有關之機關服務時，如直接或間接服務此等職務而致身故者，公司僅負返還所收保險費之責。

五、中途離職：終身保險及儲蓄保險契約規定，被保險人如中途離職時，其保費業已付足二足年者，除得改為個人保險單外得於下列二項辦法中擇一處理之：

甲、兌取退保金

乙、改為以後不再付費之繳清保險

其他條款如「不持異議」「押款」以及「個人保壽證」等以及其他規定，以限於篇幅，茲不贅述。

團體保險投保須知

- 一、團體保險以規模較大之商號、工廠、機關及學校等團體為對象。團體中其年齡已超過承保限度之人員，概須剔除。
- 二、團體保險契約訂立以後倘該團體中途有新職工加入，則該職工於進入團體工作滿三個月後即可加入保險照付保費。
- 三、公司如遇給付賠款或保險金額時，均直接交付團體，由團體轉交領款人，公司與被保險人不發生直接關係。
- 四、團體於要求投保時應簽定要保書，加蓋印章，同時須附具全體人員名單，彙同送交公司審核，團體名單內須詳填要保人數，要保種類，要保期限，要保日期，職工姓名，年齡（實足年齡）性別，職務，月薪數目，保險金額等項。
- 五、保險費繳付方法共分四種，按年，按半年，按季及按月繳納，由團體自定之。

結 論

團體保險與勞動保險是相輔而行的。很明顯地，現階段東北勞動保險制度，因為施行尚未普遍的關係，對於一般特殊情況的公私企業，無法作個別的照顧，團體保險就是彌補這種缺陷的。在另一方面說：勞動保險的施行，目前僅是局限於幾個大國營企業，至其他機構的職工，尚無法享受，但團體保險並沒有限制，任何機構，都可投保，團體保險雖大體上與勞動保險相彷彿，但機動性極大，保障的範圍，可因各機構實際需要而擴大或縮小，這顯然較固定性的勞動保險為便利。

撫順保戶文義德出險——

——賠款問題迅速解決

公司於十二月二十日下午八時許接到撫順支行長途電話，報告保單第一五七五號文義德戶出險，要求公司派員前往查驗理賠，公司接到此項報告之後，當即派邊股長澤延赴撫理賠，邊股長於次晨抵撫，當即會同撫支負責同志，攜帶必要文件，前往火場查驗，經多方之瞭解，知該戶出險係由於作業中之過失所致。當即邀同居民小組長及皮貨業同業公會會長共同點驗殘餘，估計損失，結果在短々兩小時即告解決。公司賠償本幣伍佰貳拾萬零叁仟圓，保戶異常滿意。茲將查驗出險情形報告表

公佈於後，以作各地負責同志辦理賠款之參考。

又該戶出險後戶主畏罪隱匿，火場殘餘無人照管，撫順支行保險工作同志候於冷屋內代為看守一夜，次日經隣舍將火頭找回，證明並非縱火，開始進行理賠，火場物資，未遭盜劫遺失，順利執行理賠，該同志對群眾負責對公司負責之精神殊堪嘉獎。由於該同志等在群眾中擴大保險工作的影響，理賠當日，火場四隣及鞋業行迅速投保十餘件。

保險公司東北區公司

查驗出險情形報告表

保險種類	火險								
保單號碼	壹伍柒伍								
保戶名稱	文義德								
所保地址	撫順市新撫順親仁路路北三四								
出事時間	一九四九年十二月廿日上午十一點四〇分								
得訊時間	一九四九年十二月廿日下午八點〇分								
查驗時間	一九四九年十二月廿二日上午九點三〇分								
出事原因	由於烤濕麻煤爐烟筒起火								
查驗情形	查文義德戶因烤濕麻煤爐烟筒起火幸在白天由西隣泉盛工業工友發現經本櫃禮夥及西隣工友努力撲救及消防隊的迅速趕到當即撲滅未成巨災僅將麻二百五十斤，舖佃部份屋舖鋪板十二塊及紅油罈子一個木箱一個焚毀								
警局到否	到場								
消防到否	到場								
出單地址	瀋陽東北區公司								
保品保額	馬具皮革靴鞋繩麻 二千萬元舖佃 一千萬元								
當地市價	貨物現值五千萬元舖佃現值一千二百萬元 因該戶係小手工業賬簿不全，貨物舖佃現值係由四隣小組長及皮革業業體會長公斷								
損失約計	壹仟萬元左右								
保戶意見	要求照損失貨物七百八十萬 舖佃二百五十萬 全數賠償								
調查人意見	經從側面瞭解保戶信用頗佳其所有貨物舖佃經我個人在市場各處調查證實公估貨物總值五千萬元 舖佃按折舊後總值一千二百萬元 相當正確准該項標的之時值均超過所保額，照章應按火險條款第十七條損失分擔條款處理，經向保戶詳細解釋後保戶接受自保攤算辦法，計將解決數目如下：								
解決確數	總損失數 貨物七百八十萬 舖佃二百五十萬 共一千零三十萬元 攤算如下								
計值方法	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">公司攤賠責任</td> <td style="text-align: center;">保戶自保責任</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> $\frac{\text{貨物部份損失 } 7,800,000}{\text{現值 } 50,000,000} \times \text{本公司承保額 } 20,000,000 = 3,120,000$ </td> <td style="text-align: center;"> $\frac{\text{損失 } 7,800,000}{\text{現值 } 50,000,000} \times \text{保戶自保額 } 30,000,000 = 4,680,000$ </td> </tr> </table>			公司攤賠責任	保戶自保責任	$\frac{\text{貨物部份損失 } 7,800,000}{\text{現值 } 50,000,000} \times \text{本公司承保額 } 20,000,000 = 3,120,000$	$\frac{\text{損失 } 7,800,000}{\text{現值 } 50,000,000} \times \text{保戶自保額 } 30,000,000 = 4,680,000$		
公司攤賠責任	保戶自保責任								
$\frac{\text{貨物部份損失 } 7,800,000}{\text{現值 } 50,000,000} \times \text{本公司承保額 } 20,000,000 = 3,120,000$	$\frac{\text{損失 } 7,800,000}{\text{現值 } 50,000,000} \times \text{保戶自保額 } 30,000,000 = 4,680,000$								
各單攤數	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">公司攤賠責任</td> <td style="text-align: center;">保戶自保責任</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> $\frac{\text{舖墊部份損失 } 2,500,000}{\text{現值 } 12,000,000} \times \text{本公司承保額 } 10,000,000 = 2,083,000$ </td> <td style="text-align: center;"> $\frac{\text{損失 } 2,500,000}{\text{現值 } 12,000,000} \times \text{保戶自保額 } 2,000,000 = 417,000$ </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> 合計 本公司攤賠數 5,203,000 保戶自保攤數 5,097,000 本公司第1575號單攤賠 5,203,000 </td> </tr> </table>			公司攤賠責任	保戶自保責任	$\frac{\text{舖墊部份損失 } 2,500,000}{\text{現值 } 12,000,000} \times \text{本公司承保額 } 10,000,000 = 2,083,000$	$\frac{\text{損失 } 2,500,000}{\text{現值 } 12,000,000} \times \text{保戶自保額 } 2,000,000 = 417,000$	合計 本公司攤賠數 5,203,000 保戶自保攤數 5,097,000 本公司第1575號單攤賠 5,203,000	
公司攤賠責任	保戶自保責任								
$\frac{\text{舖墊部份損失 } 2,500,000}{\text{現值 } 12,000,000} \times \text{本公司承保額 } 10,000,000 = 2,083,000$	$\frac{\text{損失 } 2,500,000}{\text{現值 } 12,000,000} \times \text{保戶自保額 } 2,000,000 = 417,000$								
合計 本公司攤賠數 5,203,000 保戶自保攤數 5,097,000 本公司第1575號單攤賠 5,203,000									
公歷一九四九年十二月二十三日		公司報告人 邊 澤 延 (簽名蓋章)							

款 條 擔 分 失 損 釋 略

· 莊 雪 鷗 ·

本公司對此次撫順文義德戶出險賠款，曾引用火災保險單內第十七條的損失分擔條款，作為理賠計算的基礎，有的保戶看了定會很不滿意。他們甚至會說：「保險公司對賠款，總是七折八扣，決不會十足賠償的。」

為解釋這件事，我們現在不妨先把第十七條原文抄錄出來，給大家看一下：

「損失分擔條款：設本單所保財產當火患發生時，其總值高於保額，則其差額應認為保戶所自保，保戶應按比例分擔其損失（下略）。」

上文就是說：保戶如果不把自己的財產十足投保，那末其差額部份的損失，應按比例由保戶自己負擔。那是極公平的事。現在為大家澈底明瞭起見，再舉例來解釋一下。

有兩所同樣的房子，甲乙兩人各得一所。甲的房子保了一億元，乙的房子保了五千萬元，很巧的，甲乙兩所房子都遭了火災，甲的房子燒掉一半，乙的房子也燒掉一半。經加估計，甲乙的損失都是五千萬元。於是甲乙兩人向保險公司要求各賠五千萬元，但保險公司却說：「甲的房子可以賠五千萬元，但乙的房子只能賠二千五百萬元。」乙於是理直氣壯地說：「我保了五千萬元，現在要你賠五千萬元，這不是很合理的事嗎？」

保險公司說：假如你保五千萬元要賠五千萬元，那末甲保一億元，我們是不是應賠一億元呢？」

乙說：「不！他保一億元，現在燒掉一半，當然賠五千萬元」。

保險公司說：「那末你保五千萬元，現在燒掉一半，當然賠二千五百萬元」。

乙說：「不對，我的損失實值五千萬元，因為我的房屋實值一億元。」

保險公司說：「那末你為什麼不保一億元呢？很顯然地，你把一億元的房子保了五千萬元，是預備把五千萬元的責任由你自己來承負。那末我們今天賠你二千五百萬元，也就是說，另外二千五百萬元，必須你自己賠出來。這是很公平的事。」

乙終於無話可說了。

實在說：保險公司決不會無故減低賠款的，他也不能無故提高。他不能讓少保的人和多保的人享受着同等的賠償權利，因為這樣容易引起大家投機取巧，大家少保，使多保的人吃了虧。我們應該明瞭：保險公司是替群眾服務的，他處理一切事情必須公平合理，必須以群眾全體利益為出發點，決不能讓少數人佔便宜，多數人吃了虧，因為這樣決不能完成「以群眾自己力量分擔因群眾自己災害所致損失」的任務。

我們的保險業務是怎樣開展的

遼陽代理處·黃維綿

我們保險業務開辦四個月以來，截至十二月二十七日止，已投保者一三〇戶，保額一八、四七五百萬元，保費一、六六五、七一八百元，在這四個月的進行中，雖曾遇到些困難，但在摸索中也得到了幾點經驗，茲將這幾點小的經驗介紹在下邊以供參考：

一、勸誘私人工商業投保時要與工商聯合會取得聯繫：

我們為使工作順利的進行，乃與遼陽工商聯合會訂立了契約以便雙方配合進行工作這樣在吸收各業體的投保上，起到了一些作用。

二、不能單純依賴工商聯合會，仍須主觀的努力進行，發動先進份子起帶頭作用：

我們看到工商聯合會的事務甚繁（發行執照）對我們工作的幫助不大時，我們乃轉變了進行的方向，而以重點宣傳方式，走訪各業理事長，召集同業開會，使理事長起領導帶頭和推動作用，並將保險宣傳材料由理事長分發傳閱，這樣在認識清楚者的帶頭下，陸續投保者甚多。

三、對公營企業要由上而下的搞起：

我們與縣政府取得聯繫，由縣方統一指示，這樣一來，我們收到了很好的工作效果——縣方所屬的公營企業都已投保。

四、在宣傳時要注意打通保戶的思想：

不論對私營或市營企業，在辦理手續時與之解釋偽滿的保險和今天的保險不同點，我們又說明在用火取暖的冬天，火災的危險性很大，使保戶在思想上對我們有了進一步的認識，如果能夠得到保戶代為宣傳，那是我們吸收保戶的最有力條件。

我們雖然有以上四點小的經驗，但從整個工作上看來，還是差的很多，希望各行通過銀訊多交流經驗，以促進保險工作的逐漸發展。

關於「代理處轉帳報告」——錯誤更正應如何處理？

報告發生錯誤，公司方面，即將錯誤理由、金額等，有關事項，詳細批註於該報之「更正欄」返寄代理處。代理處接到此項報告時，當即核對，核對後，更正入帳，對於更正數目，須按照記帳順序，單獨另製報告（在本日營業欄更正，增款用藍筆，減額用紅筆）勿須編號，連同原報告（即公司返回之批註報告）一併再返回公司即可。

再關於轉帳報告欄外之蓋章處所，為公司方面專用，茲特附及。

指 示 • 規 程

東北銀行總行通知

關於改進銀行刊物的通知 (不月行文)

各分行：

一、此次第六屆經理聯席會上發下之『改進銀行刊物計劃草案』，希即研究討論提出具體意見，以便修正後總行定出『改進銀行刊物計劃』的決定。

二、並根據同時發下之『通訊工作具體辦法』之規定，希即將所屬支行處之通訊小組及通訊員重新選定送來，使全行通訊組織能及早調整。

上兩項務於一月二十五日前送至總行計劃處為要。

總 經 理	朱	理	治
副 經 理	王	企	之
	申	玉	潔

附：改進銀行刊物計劃草案及通訊工作具體辦法一份。

改進銀行刊物計劃草案

(一) 宗 旨

一、為適應東北區經濟建設，厲行整編節約，貫徹金融貨幣政策，增強銀行工作思想建設，統一銀行刊物，集中力量，辦好銀行刊物屬於必要，故特擬訂改進銀行刊物計劃。

二、各分行所出刊物，原則上一律停止編印，為遇某種業務臨時需要，則以通報形式發行。

三、根據目前銀行需要刊物如下：

(1) 金融物價——月刊，目的是提高幹部理論水平，用作政策上的指導。

(2) 銀行通訊——半月刊，目的是一般幹部交流經驗，情況報導，意見的反映，解決工作疑難，藉以提高幹部政治業務水平，改進工作。

(二) 內 容

① 金 融 物 價

一、金融貨幣政策之指導與闡述。

二、業務方針之指導。

三、全面性的工作總結。

四、專門問題的調查研究及金融書籍的評述與介紹。

五、有關經濟情況之各類資料統計及圖表。

② 銀 行 通 訊

一、工作研究。

- 二、各地工作經驗交流。
- 三、有關業務生產貿易、工商情況，金融物價之通訊報導。
- 四、業務技術及銀行實務之系統的或點滴的介紹。
- 五、對銀行工作的建設，批評與質疑。
- 六、各種重要法令章則通函之轉載。
- 七、銀行園地，學習、生活。

(三) 編審委員會組織辦法

一、為統一刊物加強領導機構，辦好銀行刊物，特設東北銀行刊物編審委員會（以下簡稱編委會）。

二、委員會設委員九人，由總行總副經理及業務處、幹部處、秘書處、工貸處、農貸處、現金管理處、計劃處長擔任之，並推朱、王、申經理為正副主任委員，計劃處為主編處，各處均為本刊編輯。

三、本刊一切通訊編輯發行等事宜由編委會統一領導。

四、編委會之權責如左：

1. 決定各種刊物編輯方針與計劃。
2. 特約撰述人之延聘。
3. 加強指導通訊工作。
4. 稿件與編排方法之審查。
5. 稿費標準之決定。
6. 其他重要事件之審議。

五、關於編輯發行等事宜及編委會日常事務工作。由編委會責成計劃處負責處理之。

六、編委會每兩月開會一次，由主任委員召集，如因特殊事故得臨時召集會議解決之，經常會提前或延期召集由主任委員決定。

(四) 建立通訊工作

一、本刊本「全行辦刊」之方針，廣泛建立通訊網，發動與組織通訊員寫稿，以求達到「大家讀、大家寫、大家審查」之目的。

二、聘請總行各處科長及各分行經副理為本刊特約通訊員，各分行科股長，各支行經理，辦事處主任為當然通訊員。

三、通訊工作為考核各級行處工作成績之一，各級行處負責同志必須重視此項工作。

四、各級行處普遍建立通訊網

1. 總行以處或科為單位，瀋陽市內分支行處各為一單位，其餘以分行為單位，（但長春、營口兩支行各為一單位）建立通訊小組。

2. 小組長負責佈置各該單位通訊計劃，督促、檢查、聯絡及領導研究通訊方法等工作。

3. 確定通訊工作為各行處重要任務之一，各行處負責同志應儘可能予通訊員以鼓勵與幫助，給予累積時間，參考資料，紙張文具及郵寄等必要的方便。

4. 來稿應力求簡潔明晰，一般以三千字為限，特約稿件及特有價值者不在此限。

5. 凡經採登之稿件，一般均予以薄酬，每千字按工薪每分之值一分至三分，有特殊價值之專論及特約稿另酬特等稿費。

6. 來稿如因故不能刊登，由本刊簡要作覆，以助研討。

7. 本刊每半年將通訊稿件按其所屬行處，列表刊佈，並選舉模範通訊員一次，獲選者頒予物資及精神獎勵，詳細辦法另定之。

(五) 發行辦法

一、金融物價為月刊，每月二十日出版，暫印一千冊，發給總分支行科長級以上幹部，及關內外各解放區財政、經濟、金融、貿易部門等機關參考。

二、銀行通訊為半月刊，暫印一千五百冊，發給總分支行科長級以上幹部各一本，其餘按總分支行處人數發給，每八人一本，行外發各有關部門及交換贈閱。

三、本刊經費實報實銷，由編審會審核後在印刷費項下開支。

四、各行處機構之增加裁撤，應隨時報總行計劃處以便分發。

通訊工作具體辦法 (附件)

(一) 建立通訊網

一、通訊網組織：

1. 總行以處或科為單位，每單位設基幹通訊員一人或二人，通訊員若干人，基幹通訊員在編審會直接領導下，對內外通訊稿件的供給，負組織與推動責任。

2. 各省市分支行為單位設立通訊小組，各辦事處設通訊員一人至二人。

3. 小組長在各級行首長直接領導下，按月佈置通訊計劃，檢查督促通訊員寫稿，並及時總結通訊工作，提報總行。

4. 小組長及通訊員，由各級行首長指定之，但須經總行編委會批准聘任之。

二、通訊員條件：

1. 通訊員應由熟悉業務，較有編寫能力，熱心負責之同志充任之。

2. 小組長之人選，應由積極負責之中級幹部充任之。

3. 各單位之科股長及調查統計人員均為當然通訊員。

三、通訊提綱：

A 工作研究和經驗介紹：

1. 關於目前各種業務動態的新聞性報導。

2. 在工作中發現問題的研究及實際工作中的經驗介紹。

3. 改進業務、制度、章程等的建議。

4. 該地金融物價動態，物資交流情況，工商業發展狀況及其他統計等。

B 業務報導：

1. 辦理現金管理情形。
2. 存款總數統計，放款總數統計，存款來源及分類統計，放款運用及分類統計，存款及放款季節性如何？
3. 對當地工商的信用了解情形。
4. 辦理工薪儲蓄及折實存款情形。
5. 滙款滙出入地點及各地數量比較，對各大都市滙出入之差額及其原因。
6. 對公營工業貸款的處理情形。
7. 對公營工業生產週轉的情形，資金流轉之速度如何？
8. 農村中各種放款（包括農貸、特產、農村副業、農村合作社等）計劃進行，檢查與收回等工作情況及經驗教訓。
9. 農村借貸關係。
10. 農村經驗諺語解釋。
11. 農貸各階層的統計及百分比？
12. 農民對農貸反映如何？

C 其他：

1. 辦理公債情況。
2. 保險業務推行情況。
3. 私營行莊的業務動態與管理情形。

D 生活學習報導

1. 介紹工作、思想的典型。
2. 有普遍教育意義的集體生活、文娛活動。
3. 介紹典型的學習小組的學習情形。

四、發稿手續：

1. 小組長或通訊員，在寄送稿件時，須經該各級行或各單位之首長審閱簽署，否則絕不刊登。
2. 寄送稿件時，須註明稿件之所屬種類，以便分別刊載。
3. 來稿刊載與否概不返還，但特約稿件不在此限。

(二) 內部編輯制度：

一、計劃處編譯部門負刊物編輯校對與出版責任，每種刊物指定專人負責，按時進行蒐集和整理稿件工作。

1. 「金融物價」月刊負責同志，於每月十五日起蒐集和整理下期稿件，二十五日送交編委會審核，下月一日排印，二十日出版。
2. 「銀行通訊」半月刊負責同志，於每月二日，十六日起整理下期稿件，六日、二十日送交編委會審核，十日二十日排印，每月一日、十五日出版。
3. 校對實行二校制度，校對同志負校對完全責任，校正樣式由主編負責。

二、編輯內部分工：

1. 編輯負提交編輯計劃，審核刪改稿件，決定編排形式，督促印刷校對及研究改進刊物辦法之責。
2. 排版員按期排版，設計版頭花線，改善排版形式，並協助校對及整理資料。
3. 校對負責及時校對稿樣，督促排印與抄寫稿件資料。

三、每次刊物出版後三日內，召開會議討論刊物之優缺點及提出改進辦法。

(三) 徵稿簡約

一、「金融物價」徵稿簡約

1. 本刊歡迎下列稿件：

- A 有關金融物價問題的研究與論述（包括專論、譯述等）
- B 有關政策性的總結，如存款、農貸、公債、保險、物價、金融管理等。
- C 有價值的調查研究資料。
- D 有參議價值之有系統的統計資料。

2. 來稿須文字通俗易懂，繕寫清楚，勿用一紙兩面寫，並註明標點符號。

3. 來稿一經刊登，除轉載外，均酬以稿費，其標準暫定如下：

- A 一般的，每千字按工薪分一分至三分。
- B 特殊的，酌情另定稿酬分值。
- C 統計資料，以篇幅和價值大小酌定之。

4. 譯稿請附原文或說明原文出版處及出版時，卷。

5. 來稿因故未能刊登者，由本刊編委會作覆。

6. 編委會對來稿有刪改權，如不願刪改者請註明。

7. 凡有時間性及重要稿件，請掛號寄遞。

8. 來稿須註明真實姓名，現在職業和住址，刊登時署名自便。

9. 來稿請寄東北銀行總行計劃處。

二、「銀行通訊」徵稿簡約

1. 本刊以交流業務經驗，提高業務水平，改進工作，以適應經濟建設需要為目的，因之凡屬下列稿件均屬歡迎：

- A 有關銀行各種業務（理論的或實際的）的研究。
- B 有關銀行業務的各種制度和辦法在實行或試辦中所得的經驗教訓。
- C 重要工作指示，中心工作的報導和總結。
- D 工作、學習、生活中有教育意義的典型介紹。
- E 有關工作上、制度上的各種批評，建議和問答。

2. 來稿須繕寫清楚，請勿用一紙兩面寫，文字須通俗易懂，並須加標點符號。

3. 來稿一經刊登，除轉載、問答、調查統計之商情、統計表等以外，一般均以支給稿費為原則，其標準暫定如下：

- A 甲種稿費每千字工薪分三分，凡內容帶有交流經驗，研究業務，改進工

作等較有價值論述文字均按此支給。

B 乙種稿費每千字工薪分二分，凡通訊報導，一般建議批評等稿件均按此支給。

C 丙種稿費每千字工薪分一分，工作彙報及雜項稿件按此支給。

4. 來稿未能刊登者，概不退稿，但特殊例外。
5. 投稿者不限於通訊員，凡本行同志均有愛護本刊並大量供給稿件的義務。
6. 來稿須註明真實姓名，現任職務、和地址，刊登時署名自便。
7. 編委會對來稿有刪改權，如不願刪改者，請事先聲明。
8. 凡係有時間性及重要稿件請掛號寄遞。
9. 來稿請寄至總行計劃處編譯部門。

(四) 特約撰述人聘請辦法

一、為充實刊物的內容與提高刊物的水平，特聘請總行各處處長與各分行經副理為特約撰述人。

二、特約撰述人負供給論述或專題文稿責任，須每兩個月交稿一篇（每篇須在三千字左右），但不得以業務報告或總結代替。

三、特約撰述之選題，應事先與編委會商定，但對其稿件仍有刪改權。

(五) 附 則

- 一、各分行接到通訊辦法後，應即指定人選，開始佈置通訊工作。
- 二、分行可根據通訊辦法，於所屬支行成立通訊小組。
- 三、本辦法公佈後即實施。

東北銀行總行指示 總農字第三五號
一九五〇年一月五日

為訂正轉期農貸之利息計算法之通知

各分支行處：

前於去年十二月十四日曾在對不能收回之農貸糧，處理辦法中，規定轉期借款之利息，一律按單利計算。經最近第六屆經理聯席會議決定貸實收現辦法，為了便於計算及為了求得與本年春新放款的貸款利息計算法一致起見，茲決定去年的春貸轉期（特貸、漁貸除外），將原來本利糧食數量一律按市價折合現款，作為今年新貸按月生利，特此通知望轉所屬執行為要！

總經理 朱 理 治
副經理 王 企 之
申 玉 潔

東北銀行總行業務處函 業字第一四〇九號
一九四九年十二月二十日

爲函知工薪券儲蓄存款息及工薪券儲蓄存款尾數息處理辦法由

各分支行處：

關於工薪券儲蓄存款息及工薪券儲蓄存款尾數息，於十二月三十一日按以下辦法處理，希遵照執行爲盼！

一、工薪券儲蓄存款息：

按十二月三十一日工薪券儲蓄存款息之分數餘額（只算已付出的關於應付未付利息不算）購進工薪券。製「利息支出」科目「工薪券儲蓄存款息」子目轉收傳票（記帳價格一萬元）與「工薪券」科目轉付傳票（記帳價格一萬元）對轉，另按購入價格製「總分支行往來」科目現付傳票，解轉總行業務處（收方報告務須註明「工薪券息，分數及分値」字樣）。

二、工薪券儲蓄存款尾數息：

按十二月三十一日工薪券儲蓄存款尾數息餘額（只算已付出的關於應付未付利息不算）製「利息支出」科目「工薪券儲蓄存款尾數息」子目轉收傳票與「總分支行往來」科目轉付傳票對轉解轉總行業務處（收方報告註明「尾數息」字樣）。

業 務 處

◀ 貼 現 ▶

是貨幣金融中的一種重要形態，普通叫做票據貼現。就是將沒有到期的票據（滙票、支票、公債等一些有價證券）向銀行預支的現款，扣除從貼現之日起到票據到期之日止的利息。做票據貼現的一般都是普通銀行（儲蓄銀行、信託公司、保險公司不貼現）。特殊銀行（像國民黨統治區操縱國民生計的中央銀行）他雖然也做貼現生意，但他所幹的叫做重貼現（或稱再貼現的），所謂重貼現，就是普通銀行因爲自己庫房裡短現款，將那些從別人手裏貼現來的未到期票據再向偽中央銀行要求貼現，並給利息，一般說來這種重貼現利息要比貼現利息來得低，不然普通銀行就不做貼現生意了。而各國的特殊銀行就利用這種重貼現的有利條件，實行重貼現政策作爲獨佔市場的一種手段，它有權提高或者降低重貼現的利率（當然這種重貼現利率也要根據着貨幣的發行額和市場銀根的鬆緊來決定的）。這樣，普通銀行爲了自己的利潤以及現款的需要，不得不在中央銀行面前低頭，而貼現率的漲落也跟着重貼現率的漲落而波動。



× ○ ○ × × ○ ○ × × ○ ○ × × ○ ○ ×
 ○ 銀 ○ ○ 行 ○ ○ 園 ○ ○ 地 ○
 × ○ ○ × × ○ ○ × × ○ ○ × × ○ ○ ×

建
議

嚴防疏忽 莫給壞人留空子！

遼東省分行·李永貞

遼東省分行在營業窗口因工作一時疏忽，在發放購買黃金收據時，誤收號牌而釀成大錯，結果賠帳一百九十九萬六千五百元，這一嚴重損失，對我們有着深刻的教育意義。緣遼東省分行與直屬恒豐金店對面相望，中間祇隔一條馬路。金店之出納工作不獨立，完全由分行代收代付，凡客人買賣金銀時，由金店作收入或付出傳票與收據，客人自己拿傳票與收據到銀行交款或領款，由營業窗口擔當傳票與收據之收發。經過情形是這樣：十二月十九日中午，有兩份買金子的，傳票上的號牌一張寫着「七九四」，一張寫着「七四九」，送遞傳票的張玉華同志，平素工作非常認真負責，也很能發現錯誤，素為分行同志所欽佩，但是由於一時麻痺未加審查，誤認「七九四」與「七四九」為一個號，信口將「七九四」號的客人喊來，沒經詢問，就把兩張收據都給了人家，竟以為兩張號牌一樣，而釀成了大錯，給壞人造成了機會，沒經詢問，到金店把金子領走，當然金店見着收據祇有照付。「七四九」號客人等了半天得不到收據，到出納收方去問，收方同志到營業窗口來問，經檢查傳票與號牌對照，才知號牌沒收回，但是收據却不見了，張玉華同志很勇敢的承認了是自己作的。

這一個嚴重的經驗教訓，當要深刻的檢查一下，在平時對工作的研究不够深入，而出了今天的錯誤，這是沒有重視自己工作的結果，我們要重視自己的工作，把今後的工作搞好，不容壞人乘機鑽空子，防止類似這樣的事情發生。

對票樣要嚴加管理

總行——發行科

因各行對票樣管理還不够重視，故常發現市面有票樣流通，為了避免這種情形的發生，總行現正研究健全票樣收發的手續及管理制度，不久即將實行，在還沒有正式實行健全的工作手續及制度的現在我們是決不可以鬆懈和輕視這種票樣管理工作的。

為了使各行處及各單位提高對票樣管理工作的重視起見，茲將各行處票樣流通到市面上的統計表列下：

票樣流通市面統計表

1950. 1. 10

發現月日	發現行	發給部門	發去年月日	份數	券種	券別	號碼	
1949. 2. 19	城內支行	商業部	1948. 11. 29	正面1張	東北幣	10.000	1269號	
// 7. 2	山海關聯辦	//	1949. 1. 9	1份	//	10.000	正2109號 背2152號	
// 8. 25	小西支行	佳木斯支行	// // //	1張	//	50.000	783號	
// 10. 8	瀋陽分行	城內支行	// // //	正面1張	//	50.000	223號	存款戶王德換 洪持來兌
// 8. 19	//			1份	//	5.000	807號	協商行持來
// 12. 10	南崗支行	東北鐵路總局	1949. 11. 25	正面1張	//	100.000	2709號	
// // //	復縣支行	寧安辦事處	// 1. 9	//	//	50.000	408號	
// // 14	城內支行	吉林省分行	// 1. 5	//	乙種	5.000	552號	總行已去函追問吉林分行尚未答覆
// 5. 28	總行	瀋陽商業銀行		1份	//	10.000		
// 12. 29	城內支行	商業部	1949. 1. 9	正面1張	//	50.000	2074號	收百貨公司款發現
// // 6	雞西支行	雞西支行	// 7. 11	//	工薪券	壹分	82號	收百貨公司 雞西區

一 切 應 求 統 一

田莊台 齊 守 範

今天的工作是要逐漸趨於集中、統一、正規化了，當然，統一就要徹底，應從小處着手，雖有輕重緩急之分，亦應盡量走向一致。

據我暫時所見到的幾件小事，我認為也是必要統一的，茲列舉如下：

1. 傳票的總號—有的行處是半年一排，每天繼續編排，有的行處則每天一排，（訂成一本就從一號排起）。
2. 現金科目合計票—有的行處裝訂傳票簿時，在總括合計票之後，作兩張「現金科目合計票」（收、付各一張），以憑記總帳與日計表，有的行處則不做。
3. 解款報告的票解號—據會計規程上的各種傳票格式，在解款報告的上邊中間處

（台照之後）印有「No.」號，但在新印的解款報告上則沒有「No.」，以致有的行處按會計規程格式自己寫一個「No.」但有的行處竟利用了第號。

另外如沖帳辦法及月報表的裝訂辦法等，有時分行與總行指示不一致，諸如此類問題很多，不便一一例舉。同時我們在下級行一個單位工作，所謂「坐井觀天」只知老一套作法，很難了解其他的作法，我認為總行應了解這一點，以便就各種不同的作法，加以研究，並予規定，以求統一。

附總行會計科意見

齊守範同志你這幾點意見很好，我們希望其他行處凡有異議或不統一的地方，

都要及時的反映出來，以便改進，力求統一，又必須統一。

總行雖然最宜於集中了解各種不同的工作作法，而去加以糾正，但有些問題，（如傳票編號等）非親臨其處則不得知正確與否？因之這個責任，就依靠大家提出意見！

關於你所提出的問題會計科作解答如下：

1. 所謂傳票的總號，可以作傳票的總張數解釋之，有一張就算一號，如一月三日共有傳票五十張，總號即由1號起至50號止，又一月四日共有傳票六十張，總號即由1號起至60號止，至於會計規程第五二條規定了，第×號（半年一換）第

×冊共×冊者，乃專指傳票簿的封皮而言，例如上述一月三日（一月二日為假日）為第1號，一月四日即為第2號，傳票的總號與傳票簿上的編號是兩件事，不能混到一起。

2. 如果採取總帳上現金科目只記實際收付數字不包括轉帳金額的辦法，肯定的說一定要作現金科目合計票的，不過我行現行的辦法是包括轉帳數字，因此不必另作現金科目合計票。

3. 解款報告的解號，是應該必須填註的，以前印發的報告，乃屬在印刷時因校對的疎忽，而將No. 符號漏掉，在重印這項報告時一定保證印上。

☆ ☆ ☆

◇ 再對收發工作同志建議 ◇

黑龍江省分行吳亞範

這三點建議很好，我們收發同志是應該注意的，關於這個問題，以前銀訊曾經發表過，但是各收發同志仍然有置之不理的，所以有再提出來的必要，希望全體收發人員好好的檢查一下自己的工作，

——秘書處——

在收發工作中，發現多數行處，尙未能徹底遵照總行的規定辦事，在手續上仍然存在著缺點，雖屬是些小問題，但在收發工作上，是有障礙的，茲將見到的缺點列下，希望各行文書工作同志能够注意改正才好。

一、發送表單目錄填寫手續，大部分行處漏填行名，發送日期，漏編號碼，使收到行感到不便。

二、目錄回單各行處多不及時寄回，多積壓很長時間才寄回，這既使原送行整理上有困難，且失掉它的作用。

三、郵送封包問題，黑龍江省分行所屬各行處，在每月寄送開支單據時，有的以報紙封包，以小包類寄發，既以報紙質脆，容易破封丟失單據，又不合乎總行規定，最好今後用質量較堅的紙包封，並防止丟失起見，必須以掛號寄出，方較妥當。

表
揚

向模範工作者看齊

肇東支行 車 銓·劉慈孝

蛟河支行、西豐辦事處、及肇東支行，分別自去歲十月起，響應縣委號召，並結合總行指示，以批評與自我批評的方式，進行選模工作，從工作、生活、學習各方面逐項檢討，以期發揚革命同志的優良作風，結果，蛟河支行選出金秉基、何青林、李元祿、翟吉双、車銓五同志。西豐辦事處選出陳凱明同志。肇東支行選出

李克淑、李慶發、柳鳳桐、李洪泉、王君仁、冷絳部、郭哲、鄭永明、李忠閣、陳萬隆、張文翰十一位同志為工作模範。各該行處將根據事蹟，分別等級，給以適當之獎勵或表揚，全行同志都應向這些模範工作者看齊，把現有工作水平再提高一步。

☆ ☆ ☆

值得表揚的幾位農貸員

綏化支行 張魁仲

綏化支行駐永安區催收貸糧的農貸員曾憲君同志，對工作特別負責，一向埋頭苦幹。因之政府曾向銀行要求，調轉該同志到區政府工作，由此可見曾同志的工作成績以及與政府的聯繫如何了。他在鄉間工作時，經常幫助群眾作活，例如裝送糧車，扛袋子挑水等；與群眾打成一片。

負責四方台、双河兩區回收工作的王芳、劉信忠二同志，也非常積極，催收當中有暇時，就幫助群眾打場，作零活，頗得一般好評。由於這幾個同志的表現，群眾對銀行的認識又提高了一步。另外同志間的幫助精神也值得表揚，在農貸員中，有的是新由「農幹班」介紹來的，到銀行就下鄉工作，服裝不够完整，在這冰天雪地裡，自然感到困難，這時農貸股長本着愛護同志，關心同志的精神，自動拿出自己的幾雙舊棉皮鞋，孫纓祖同志也把自己的皮帶借與了下鄉的同志，這說明了同志間的團結，和階級友愛的偉大革命精神，因此激起了同志們工作的熱潮。

介紹一個 優秀的青年團員

·李景春·

安東第二營業所青年團員孫長遠同志（會計）。發揮了自己的創造性與吃苦耐勞的工作態度，替公家節省了開支三百多

萬圓。最初在本所開始修繕工作時，他就和領導同志商議着如何作好這一些工作，並且每天能及時的去檢查和督促木瓦工的一切工作。因為在時間上抓的緊，而使修繕工作提前竣工及增加工作件數。

在九月五日修整前辦公室的時候，因為正門上端嵌有「大東銀行」字樣，需要改成「東北銀行」四個大字，而原「銀行」二字不動，另製「東北」二字，經瓦工

計劃最低，需二百四十多萬圓，孫長遠同志，爲了節省開支就動手自己做，把「大」字去掉，把東字遷移到四個字的首位，另用紙畫了一個北字樣式，在當天夜裡，找了幾個寫字較好的同志，試看他們的書法是否與「大東銀行」的字體相適，但都不相合，最後由他個人試寫了兩個「北」字，經大家選出，一個與原字體相比還是相適的，經瓦工在正門上端用洋灰抹好以後，自己按照字樣在洋灰上用刀子刻成「北」字，很完美的製成了「東北銀行」四個大

字。內部修繕竣工後，孫長遠同志先把挾障子所用的木棍選擇出來，堆在一起，在同志們扶助之下，三日內就把後院的障子挾起來了。當時瓦工們說：「同志什麼都能幹真行啊！」叫瓦工做也得四個工，計算起來又節省了公家開支五十多萬圓，特別是近來，行政上號召創造新紀錄運動，他爲了完成個人所負擔的任務，同時又要帶上一個徒弟爭取在現有的工作基礎上提高工作效能，更加努力的工作者，這才是值得表揚的名符其實的青年團員。

× 表揚勤雜員王廷斌的廉潔作風 ×

蛟河支行勤雜員王廷斌同志現年拾七歲去年九月經區政府介紹到行，擔任勤雜工作。工作一貫積極，埋頭苦幹，把工作或同志間的每一件事都看作比自己事重要，每天起早睡遲有閒時就幫助廚房劈柁子擔水，整天沒有閒着的時候。而且學習

還很努力，經常向大家問生字。工作雖累也不出怨言。本月二十日的晚上，在大家都回宿舍後他打掃出納室的時候，拾得一分工薪券一大捆，計一仟分，當即送交出納負責同志。這樣忠誠廉潔的工作作風，值得我們全行的同志學習。

• 蛟河支行 高 廼 慶 •



學 習 ☆ 生 活 ☆ 檢 討

遼陽支行光榮當選學習模範

劉 義 亭 · 姚 福 臨

遼陽市各機關學校爲總結學習經驗，於十二月廿一日晚召開了全市機關人員評模大會，選舉模範機關和模範人員，由市委發給獎品。當選模範機關者市委送獎旗一面，模範學員則分三等獎，在民主評議中，以遼陽支行在市幹部學校（統由市委

掌握）學習過程中，三個月來，嚴格遵守學校制度和紀律，沒有缺席、遲到、或早退現象，每日赴學校都集體來回，經常一貫，在授課時學習態度老實守分，起了推動作用，根據以上條件遼陽支行當選學習模範，榮獲獎旗，在個人方面我行這次共

評上六名，計壹等貳名，貳等四名，壹等是兩名戰士，梁國仁、劉志學二同志，他們二人過去沒有念過書，參加革命僅二年，每日不斷的學習報紙，及革命淺近書籍，尤以自入銀行後，在學習情緒上日益高漲，虛心鑽研，能繕錄清晰筆記，並經常寫壁報，更能推動大家學習。貳等楊福春、于開鵬、李玉英、梁賀蘭四名，在學習上能遵守紀律，一貫積極，虛心鑽研，並能幫

助其他同志推動學習，及掌握時間，已經市委批准，為遼市幹部的學習模範。市宣部田部長並號召每個機關都應向銀行看齊，但支行全體同志更熱心的向大家提出了競賽口號：「雖然這次得獎，並不滿足現狀，今後要再次得獎。」其他未入選的機關，除在大會上做了深刻的檢討外，並宣佈：「今後一定向銀行學習，參加競賽，爭取模範機關」。

團 員 帶 頭 工 作 進 展

依蘭辦事處·通訊組

依蘭辦事處過去九、十月間，由於領導上對工作和學習抓的不緊，佈置工作不够妥當，獎懲制度也未能執行，因此表現工作拖拉，缺點多，成績少，形成推々動々，甚至推而不動的現象，一部份累的要死，一部份則暗裡偷閑，工作受到很大的障礙（如表、報遲緩上級行無法統計等）。自從上級行給與批評後，大家檢討，追究病源，都認為暴露自己缺點是進步的唯一途徑，所以每個同志都作了深刻的檢討與坦白，並結合縣委反無組織無紀律的號召，承認了自己錯誤，如韓祥致同志大家給他提出了工作拖拉！懶惰，他誠心誠意的接受了大家的意見說：「大家給我提的意見一點也不錯，今後一定克服」。這證明了在政治覺悟上提高了一步。特別是青年團員們在這次學習過程中有了顯著的進步，力量逐漸壯大，得到上級團委的同意，自己成立了東銀團支部。支書韓素媛同志，用一面鞏固一面發展的方式，批評和幫助了落後團員，爭取了積極份子入團。如關富城在全縣團大會上作了典型的坦白報告；門海山、張道光、解德俊、張主堂等同志爭取了入團，並且推動全面，携起手來一同前進了。新入團的門海山同志，下鄉收糧才到家（夜間）上級派他到離城四十五里（山路）的達連河追趕拉煤車，他毫無倦容和恐懼，起身就走，並且說：「為革命，為人民，甚麼困難也不怕，犧牲是光榮的」；出納方面，整個工作是活潑緊張的，全組五人（整編前十一人）都是團員，工作非常起勁，這次代稅局徵收營業稅，家數多，錢又亂，但是出納同志們不顧疲倦，夜以繼日爭取在三日之間完成了任務；接着兌換紅軍票，更是一個麻煩工作，僅十二月十二日就兌了二〇四筆。營業方面傳票也逐漸增多。誰也沒有牢騷觀望的情形。並提出各組挑戰，以後推廣到各行間，同志們都下了決心，再不能落於他人的後面。由於團員們的帶頭起勁，現在我處的工作、學習、生活等方面，都有了顯著的進步。

總行及瀋市各行 展開救濟運動

總行秘書處

瀋陽市自解放後，對於由偽滿及國民黨的反動統治而造成的大批失業者 and 乞丐，雖經人民政府三次的收容和教育改造，但是到了冬季，仍有多數貧民，飢寒交迫，因此在十二月中旬在瀋陽市救濟委員會動員了全市各界人民發起社會救濟下，總行與所屬瀋市各單位：（瀋陽分行、城內支行、小西支行、鐵西支行、中山路辦事處、生金銀管理處、保險公司、訓練班、工業處、北市營業所）全面掀起了捐助的熱潮，辦法是：小灶每人每月三分，中灶每人每月二分，大灶每人每月一分，共兩月，此外則為個人自動獻金和衣物，各單位都踴躍捐助，僅在一天的時間內，即彙集了現款四三、六二四、〇〇〇元，工薪券二九九六分，衣物一七二四件，在這些捐助衣物當中，很多同志，獻出自己用的皮帽、棉衣、鞋襪等，發揮了高度的階級友愛精神，熱烈而迅速的完成了救濟工作，因而獲得了預期以上的效果。

從我行對通訊員發給通訊手冊

聯想到我的通訊工作

遼東省分行 秦 惠 霖

遼東省分行一向重視通訊工作，能想一些辦法激發通訊員的寫稿情緒，使稿件踴躍，對通訊工作的推進上，是盡其作用的，這次發給通訊員手冊，是要表現對通訊工作的關心，應值得學習的。

——編者——

我行在十二月二十一日贈給每個通訊員一本手冊，作為記載通訊材料之用。我當然不能例外的也領到一本，因為我也是個銀訊通訊員。

通委會為什麼贈給我們這本手冊呢？我想他的主要意義是讓它——手冊起點推動作用，來提高我們通訊員的寫稿情緒，和幫助通訊員的記憶，以便遇到通訊材料可以隨時記錄下來。從這裡我們可以看到通訊員的寫稿情況，同時也可以看到行政

上與通委會對我們通訊工作的重視。

當我接到這個本子的時候，內心裡感到無限的慚愧，臉上也覺得發燒。因為我雖然是通訊員，雖然寫過稿子，但是不多，也不够主動，甚至於在被動之後還要拖拉的。對通訊工作不是用腦筋，多發現，多了解，多寫。而是不要不寫。有時要了也不寫。正因為我有以上的錯誤，也就有了如下的感想；我覺得我領到了這個本子，不是我的光榮而是我的恥辱，當然不是

說；通委會贈給我的本子多餘，而是說，這個本子它標誌着我的通訊工作，已經到了必須它一手冊來啓發和推動的時候了。也就是說我已經到了被制裁的時候了——不是法律的制裁而是內心的責備。尤其是當我看到這個本子的扉頁所寫的幾句話：「大膽一點！勇敢的寫出來，然後再修改，不要左顧右盼，拖泥帶水。寫

東西就要有：迅速、及時、具體的精神。

使我深切的體會到，這個本子不但是通訊員興奮的強心劑，而且是帶有刺激性的解毒劑。我應當接受這個本子，利用這個本子，保存這個本子，來把我的通訊工作搞好。

× × ×

。 。 。 。
。 問 。
。 。 。 。

。 。 。 。
。 答 。
。 。 。 。

一 業 務 問 題 一

問：1. 工人因公死亡，其家屬領得的勞動保險撫卹金，可否按照工薪折分儲蓄存款予以辦理？

2. 勞保基金（工薪折分）所得的利息，可否轉入原本仍以工薪折分儲蓄存款處理？

3. 滙兌印鑑票上所登記的電報掛號是否就是已通電滙後，在郵電局登記的掛號號碼？如若的話，就是有電報掛號，就應通電滙，不通電滙就不應有電報掛號，但綏中辦事處滙兌印鑑票上的電報掛號是「四八四〇」而不通電滙，不知是何原因？

鷄西支行 張簡

答：一、工人因公死亡，其家屬領得的勞保撫卹金，有工會證明者，可以存入工薪折分儲蓄存款。

二、勞保基金（工薪折分）所得的利息，可以轉入原本，仍以工薪折儲蓄存款處理，但利息分以下之尾數，應支付現金，不得轉入。

三、電報掛號並非專為電滙所用，為了節省電費開支，其他電報，也可使用，所以在滙兌印鑑票上註有電報排號的行處，未必都通電滙。 業務管理股

問：一、活期存款戶，負責人調動和或由於機關名稱改變，更換印鑑時，活存契約書是否也更換呢？如「敦化縣聯社，改為敦化縣總社」，還有機關名稱不改，而其負責人調動工作時，這樣是再換一張契約書呢？還是叫他們在原契約書蓋章呢？

二、存款戶開出的支票過七天啦是否可以付？

三、印鑑模糊，這一條是否可加在退票理由單上？ 敦化辦事處 張礎基

答：一、活期存款戶的負責人調動時，應填寫「更換印鑑申請書」，但活期存款戶戶名變更時，除填寫「存戶名義變更申請書」外，並須更換活期存款約定書。

二、活期存款約定書第九條規定，凡開出之支票，經過七天得拒絕支付，如實際遇

到已經過七天流通期間的支票時，也可以酌情照付，但應同時對取款人與以警告。
三，退票理由單上應否加添「印鑑模糊」一條，可作總行的參考，而後決定。

業務管理股

問：1. 如某合作社定放，自7月18日至10月17日是三個月期，但該合作社，距離銀行較遠，恐怕誤期加倍利息並失掉信用，所以提前一天（或二天）來到了，此種情形，我們即應照收，如是提前一天，按日計算則是91天，則比三個月多了一天，是不合理的，如遇此種情形，是否可以按三個月（90天）去一天，而照89天計算？若提前3天則按87天計算？

2. 如某筆定放，12月8日到期，但該戶10日來行償還，這應分別算其約定與過期的各該利息額，但此種情形，（8日到期10日交款）過期日數算2天對？或算3天對？（各有理由不便在此贅述）。

田莊台營業所 齊守範

答：1，根據我行規定，對於放款計息方法是統按實際的日數計算之，（月利率變日利率時，應以三十除之），按照你行所舉的例子，應為九十二天，如提前一天歸還時，即為九十一天，餘則類推。

2，如放款八日到期，十日歸還時，則按兩天計算過期利息。

業務管理股

問：十二月十一日有一位四十九軍部的同志，由廣西因公來瀋工作，攜帶人民銀行幣三五〇萬元，要求我行代為保管，我行沒辦過這種手續，後經和上級連絡，作為臨時保管，開給來人臨時保管證，對這種臨時保管的貨幣萬一發生損失時，應當怎麼辦？如果有當地的工商業，或民族資本家等有貴重品，（指公債券等）放在家裏恐有水火鼠盜之患，如欲來行保管，是否應該設一營業科目規定章程辦理，如果辦理是否應該斟酌情形收手續費或保管費呢？

瀋陽分行 畢紹勇

答：按照出納辦事細則第七七條的規定，出納代保管現金或貴重物品，是為了照顧特殊情況，而必須是暫時保管的，所以祇能原件寄存，開與暫時保管收據，如易於損壞或損壞的東西，則不應保管，至於這種代理保管業務，現在還不能辦理。

業務管理股

會計問題

問：一、東北金庫辦事細則（新）第一九條第四項中的「金庫之存表」是否可以取消？原因是在分支行向上級行寄報的庫存表與日計表上已表示出金庫庫存了。

二、二級轉帳辦法所用的「收付方帳」與「餘額表」按該辦法三十二條規定為按月裝訂，故對其編排號碼，有些感覺不便，我們意見為每月一更換，不如一期一更換。

三、金庫往來隨着銀行往來亦改為二級制。但對其適用的往來帳，我們是否仍用訂本式往來帳。

臨江支行 莊紹志

答：一、金庫辦事細則第十九條第四項中「金庫庫存表」取消的問題，總庫正在研究，以後可能取消決定後另行通知。

二、二級制轉帳辦法第三十二條關於收付方帳及餘額表的規定是每月裝訂一次，每半年彙訂保管，所以編號順序要以半年為一期，在整理上是沒有什麼不便的。

三、金庫往來仍用訂本帳。

會計科

問：稅局或專賣局解交庫款時，所用之「交款書」到銀行有何用處？怎樣保管？

田莊台營業所 齊守範

答：解交庫款時所用之「收款書」過去總庫根據收款書作傳票，作為記帳的憑證，由一九五〇年起「收款書」代傳票用，那麼保管亦必須與傳票一樣。

會計科

簡訊

△安東市第一支行響應政府防火、防盜、防特的號召，隨着冬季的到來，於去年十二月十八日經選舉方式，建立了安全小組，全行共分五組，每組設組長一人，夜間輪流值班，每夜兩組，每組二人，第一組由就寢時起到一時三十分交班，第二組至起床時止，不斷巡視，以期防患於未然。
——孫東原——

△白城子支行，於去年十二月二十七日，藉洮安縣勞模大會之便，獎勵了對農貸負責的區，村錦旗三面，計第七區人民政府，第十四區人民政府，和第十六區東昇村人民政府，都各得到錦旗一面，晚間，還由支行演出「交農貸糧」一幕三場的秧歌劇，以慰勞模。
——白貴盛——

△牡丹江支行所用的收糧麻袋，其中七百條業已破損，必須修補僱工需款二百一十萬元，後經全行女同志利用星期日和星期六下午半日勞動，修補完了，發揮了集體勞動精神，且替公家節省開支。
——傅曉光——

△柳河辦事處出納組朱文波同志，節約方面做的很好，對於辦公用具經心保管，特別是將貿易公司送款的紙條，紙繩，逐日整理，然後交與貿易公司利用；另外該處農貸組全體同志在未下鄉收糧時及營業組王啓祥，武裝張金貴同志，連日上山割柴草兩天，七人割了一百餘捆，節省國家開支。
——朱淑德——

△赤峰支行整編節約工作，經過四天的反覆討論，在每個人的思想上，工作上，學習上，和生活作風上，都進行了嚴正的批判，面貌為之一新，如出納股由十一人減到七人，工作反見加強，總務股由三人減為二人，工作也有進展，而在去年十一月份開支上，共節省經費八百餘萬元。
——劉溪山、王亞柯——

△熱河省分行決定加強各科的業務學習，在每星期內，除了集體聽政治課外，規定下午七時至八時半為業務學習時間，在學習中結合實際，檢查過去工作中的弱點，提出問題，分析討論，以期創造更新的更科學的工作方式方法。
——鍾秀範——

△遼陽支行黨支部於一九四九年十二月十七日下午，隆重的舉行了公開黨大會及新黨員

入黨儀式，支書劉義亭同志，在報告中特別指出：在支行剛成立時的修建工作，反動黨團登記，評進步，整幹及整編運動中，都是在黨員的推動保證下，結合全體同志的努力，才能完成各項工作任務，特別在業務上，十一月份即完成了上級行交給的存款任務，並超過四分之一，交存任務超過一倍以上，其餘非黨同志，也都紛紛發表意見，表示要努力工作和學習，以爭取早日入黨。

——馬明時——

△赤峰支行俱樂部為調整陣容，已實行改選，計分生活、學習、文娛、保衛四部，生活部掌管值日制度，作息時間，和處理日常生活上各項問題，並協助辦理伙食，學習部負責學習事宜，將全體同志劃為甲、乙兩組，每星期一、二、三、四、早晨學政治，五、六早晨學數學，一、三、五晚間學業務，二、四、六晚間學公文指示，文娛部負責搜羅稿件，出刊牆報，設立點將台，介紹時事，教歌子，保衛部組成保衛小組，實行輪流值班，巡視環境，檢點爐灶等。

——亞柯——

△莊河辦事處為防火、防盜、防特及意外事件發生，決定實行輪流值班（巡邏打更）制度，每組二人，每晚由三個組輪流執行，行政與負責同志每晚進行檢查，同志們對這一工作都非常熱心。

——王德純——

△黑龍江省分行自去歲十一月九日施行工作日記制度，堅持回報，規定每日工作都要有明確計劃，工作終了後，總結經驗教訓，檢討優、缺點，以科為單位，於每晚六時至六時半，每個同志按科務會方式向科長回報，科長再根據事實，予以表揚或批評，並綜合記載於工作日記內，於六時半至七時向經理回報，一星期再作出工作日記摘要，送經理批閱後發回保管，這種制度現已推廣到所屬各分支行處施行。

——周玉東——

△長春支行在業務繁忙的第一個勝利新年中，作了一些慶祝活動，除出刊牆報徵集慶祝文字外，並在元旦下午四時半舉開娛樂晚會，有話劇、歌劇、合唱、樂器獨奏、合奏等十五個節目，精彩動人，在會上並由高經理總結了一年來全行同志們工作上的成績，缺點與對職工的希望，高經理特別指出在這一年中，銀行工作有很大開展，存款增加一千餘億，農貸和保險工作也都取得了成績，這是全體同志努力的結果，但還不能滿足形勢開展的要求，希望今後更要加強學習，承擔起經建高潮的重任。

——張慶文——

△營口支行為迎接偉大的中華人民共和國誕生的頭一個新年演名劇「血淚仇」各部份同志都參加了這一演出，每天都排演到夜間十、十一點左右，同時為了減輕開支，各同志都踴躍自動捐款八十餘萬元，準備演出。

——袁聰——

一九四九年十二月份來稿統計表

行 名	已登載	不 登	未決定	合 計	行 名	已登載	不 登	未決定	合 計
總 行	6	1		7	鄭家屯支行		1		1
撫順支行	1	1		2	昌圖辦事處		1		1
鞍山支行	4	2		6	錦西辦事處	1	1		2
遼東省分行	12	11	7	30	田莊台營業所	1	1	1	3
遼陽支行	5	5	2	12	小 計	4	7	2	13
海城支行	1			1	哈爾濱分行	2	2		4
復縣支行		1		1	南崗支行	2	2	1	5
孤山營業所		1	2	3	道外辦事處	1	1		2
新金支行	1	1		2	新陽辦事處	1			1
臨江支行	5	5	2	12	佳木斯支行	4	2	4	10
柳河辦事處	1	2	1	4	雞西支行	3	7		10
西豐辦事處	1			1	勃利辦事處	4	3		7
通化支行		2	1	3	依蘭辦事處	2	1		3
桓仁辦事處		1		1	牡丹江支行	2	1		3
蓋平支行	1	1		4	寧安辦事處			1	1
安東第二營業所	1			1	小 計	21	19	6	46
安東六道溝辦事處		1	1	2	黑龍江省分行	5	6		11
清原辦事處		1		1	白城子支行	3			3
海龍支行	2	1		3	嫩江辦事處		1		1
營口支行	2	1	1	4	海倫辦事處	1	1		2
莊河辦事處	1	1		2	訥河支行		1		1
西安支行	1			1	安達辦事處		1		1
輯安辦事處	1	2	2	5	拉哈辦事處	1			1
安東第一支行	3			3	肇東支行	3	1		4
小 計	38	37	21	96	克山支行		1		1
吉林省分行	2	7	1	10	齊齊哈爾支行	1	3	2	6
敦化辦事處	2	2		4	綏化支行	1			1
長春支行	2	2		4	肇州辦事處		1		1
九台辦事處		1		1	泰安辦事處		1		1
汪清辦事處	2	2		4	拜泉辦事處	1	1		2
磐石支行	1			1	小 計	16	18	2	36
吉林市支行			1	1	熱河省分行	4	5	1	10
蛟河支行	2	1		3	北票支行	1		1	2
樺甸辦事處	1	4		5	赤峯支行	1	1		2
榆樹辦事處		1		1	開通辦事處	1			1
琿春辦事處		1	1	2	小 計	7	7	2	16
龍井辦事處	2	2		4	瀋陽分行	1	2		3
小 計	14	23	3	40	城內支行	1	1		2
四平支行		1		1	小西支行	1			1
開原支行	1			1	小 計	3	3		6
北鎮辦事處		1		1	合 計	114	118	36	268
鐵嶺支行	1	1		2					
山海關辦事處				1					

總 行 大 事 記

十二月二十一日 星期三

為慶祝世界無產階級導師斯大林同志的七十壽辰，於午後五時在禮堂舉行晚會，由蘇聯專家報告斯大林之生平，會後舉行總行各處科的歌詠比賽。

十二月二十二日 星期四

秘書處經費科午後三時總結該科工作人員獎懲評議。

十二月二十三日 星期五

一、批准瀋陽城內支行行員艾質文同志任瀋陽分行總務股長。

十二月二十六日 星期一

第六屆經理聯席會議勝利閉幕。

十二月二十七日 星期二

一、任命造幣廠科長級幹部如下：

- (一) 谷木鐸任工務科長，寇鐵民任第一副科長，殷恒欽任第二副科長；
- (二) 侯景銘任人事科長；
- (三) 萬秀璋任財務科長；
- (四) 蕭剛任檢查科長；
- (五) 丁術任材料科長；
- (六) 黎啓先任總務科長，提升位樹功為副科長。

二、業務處會計科下午五點半召開科務會議，由肖科長報告明年計劃和本期簡的單總結。

三、發行科晚六時召開行政會議，由候科長報告一九四九年的工作總結及一九五〇年的工作計劃。

十二月二十八日 星期三

一、批准遼東省分行通化支行提升吳玉春同志為出納股副股長，成克同志為農貸股代理股長。

二、秘書處秘書科下午召開組長以上幹部會議，評議該科應獎人員。

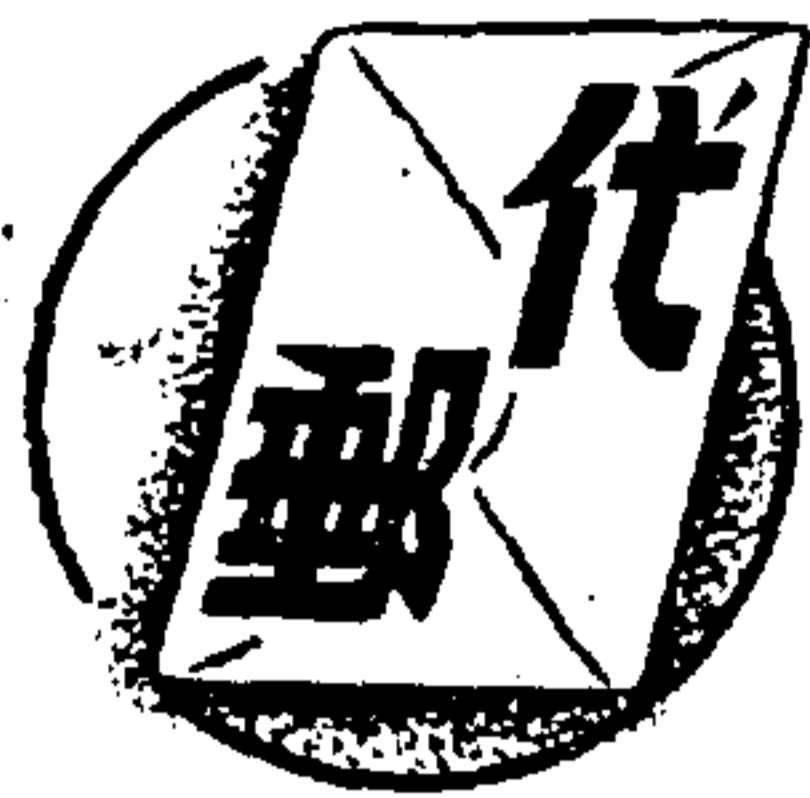
十二月二十九日 星期四

一、午後六時秘書處總務科召開小組長以上幹部會議，選出評獎典型者。

十二月三十日 星期五

一、上午十時召開防火會議，討論研究新年假日防火事宜。

二、午後二時至五時在禮堂舉行黨公開大會，總行全體黨員與群眾見面。



敦化代理處孫百鈞同志：你的問題，已有詳細答覆，請查閱四十八期本刊即可。 保險公司東北區公司

× × × ×

暫行文書規程15頁發文稿紙，因各行處組織機構不同，總行勢難統籌印發，希按照各行處之組織機構自行印製使用。

於印刷規程時，誤印為『由總行統一印製』，希即更正為：『由各行處自行依式印製』，以符合實際。 秘書處

四八期銀行通訊

四九期銀行通訊正誤表

頁	行	字	欄	誤	正
10	12	17		菓林	菓樹
11	3			植棉以洋蕪	植棉以及洋蕪
11	24	34		農村廳	農林廳
11	25	29		//	//
11	34	4		省縣貸需實	省特貸需實
11	34	15		由農村廳	由農林廳
12	9	7		農村廳長	農林廳長
12	17	9		農林廠	農林廳
13	11	2		過積複雜的特產	過程複雜的特產
13	34	27		擴大顯著的放果	擴大顯著的效果
14	14	13及15		准組織成	始組成
14	17	29		要進本位	要對本位
21	13	14		取出上下中間	取上下中間
21	28	20		開有破裂碎	開有破碎
24	30	20		漁業成款	漁業放款
25	10	38		資金之	資金不
25			利率表	五個月利率三分六卅	五個月利率三分六厘
30	1	2及5	右欄	我處辦公時間	我行辦公時間
30	5	14	左下欄		加「與」字
30	3	11	右下欄		加「作」字
31	14	15	左欄	健全	建立
31	9	7	右欄		加「糧食」二字
32	倒2	19		更願把動勞	更願把動勞
47	7	6	右下欄		加「價」字
61	2	10	左下欄		加「行」字
65	13	34			加「蓋」字
65	24	22			加「自」字
73	6	8			加「4」字

頁	行	字	欄	誤	正
1	20	4			行下加「因」字
9	3	14	左		下加「以」字
9	4	2	左	其得屬二個紙廠	其所屬二個紙廠
9	4	14	//		「以」字取消
9	23	18	右		「項」字取消
9	28	17	//		「萬」字取消
10	2	3	//	熟悉	熟悉
10	4	22	下		起下加「順」字
13	4	36	下	精確按	精確迅
13	5	36	下	新的迅	新的技
15	24	19		醫療	醫藥
15	31	17			灰下加「粉」字
17	4	16		比重	比重
17	9	17	左	標題(接觸殺虫劑)	(接觸殺虫劑)
19	3	17	左	我們乃有	我們仍有
19	2	1		3.	4.
20	8	28		有的區域很多	有的區域很多
20	8	35		有的區域很少	有的區域很少
21	25	4	左	種十一合	糧十一石
21	26	13	//		萬下加「折」字
24	8	23		有紊亂。	很紊亂。
25	2	1	右	事工作	善工作
27	14		右		(而發生這樣大的錯誤)此九字取消
28	2	4	右	却即省了	却節省了
29	7		左	(BFVFRIDCF PLAN)	(BEVERIDGE PLAN)
30	15	8	下	蕭條	蕭條
30	21	14	//	以經	已經
31	10	10	左	並且	並且
32	27	3	下	對究營	對私營
33	1	3	下	基不	基不固
37	7	14	下		暇下加「油」字
38	4		左	小題保費內容	保費內容
38	27	7	下	組織	組長
39	1	3	左	須先增得	須先或得
39	9	9	左		由下加「双」字
40	4	9	左	迄發生	迄發生
40	19	5	右	如保戶當未繳費時	如保戶尚未繳費時
42	20	13	左	迄對	迄對
42	7	27	下		要下加「在」字
49				5表.活頁帳經營人	活頁帳簿經營人員
51				員交發登記表	交發登記表
51				下表克山支行9322	克山支行9326
53	8		左		(例如:)二字取消
53	9	4			下加「例如:」二字
53	14	13			明下加「是」字
54	17	16			「十」字取消
54	2	24,27.	右	編者四人力量有限	編者人力有限
55	5	28		明了	明瞭
56	11	6			日下加「是」字
61	2	26			准下加「黃」字

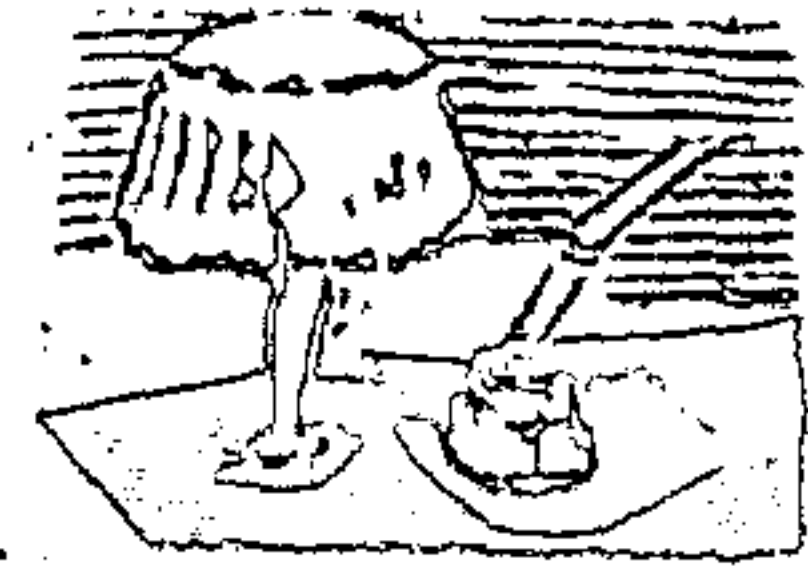
徵

稿

簡

約

1. 凡屬下列稿件，均所歡迎。
 - A 金融經濟等問題的研究和論述。
 - B 銀行業務章程和會計制度的研究。
 - C 重要工作指示，工作總結，經驗教訓。
 - D 批評和建議，問答和漫談。
2. 來稿須要繕寫清楚，標點明晰，請勿用一張紙兩面寫。
3. 編委會對來稿有刪改權，不願刪改者應先聲明理由。
4. 署名隨意，但稿後須註明真實姓名，通信地址及現任職務，以便連繫，和郵寄稿費。
5. 來稿一經刊出，即根據內容，酌酬稿費，其有特殊價值者，稿費從優。
6. 凡屬有時間性及重要性的稿件，請用掛號郵遞。
7. 投稿者不限於通訊員，凡本行同志均有愛護本刊，大量提供稿件的義務。
8. 來稿請直寄總行計劃處。



銀 第
行 五
通 一
說 期

編 輯
☆ 發 出
☆ 印 刷

銀 行 通 訊 編 審 委 員 會
東 北 銀 行 總 行
東 北 銀 行 工 業 處 第 三 廠