

江西省南康县银行法规汇编

官
562.524
323

南康縣銀行



法規彙編

中華民國三十五年一月

序

自國地兩級財政系統確立之後，地方自治之成敗，取決於自治財源之盈絀，而自治財源之盈絀，端視地方金融之能否融通以為斷。

中央爰於民國二十九年頒訂縣銀行法，建立自治金融體系，以充裕自治財源，加速地方建設，奠立民主政治之基礎。本縣為江西省自治實驗縣之一，乃秉承層峯旨意，於民國三十二年六月八日創辦縣銀行，開業以來，賴

董事長高清岳先生之賢明領導，社會人士之熱忱協助，規模稍具，業務與日俱進，茲值抗戰勝利，和平建國伊始，各級政府對完成地方金融網，普設縣銀行，莫不列為建設之中心，竊按我國縣銀行法雖頒佈有年，而各地成立者實寥寥，加之制度未臻完善，法令多付缺無，即已成立者，亦多未能善盡縣地方銀行之職責。本人有感於斯，故不揣謏陋，將本行歷年重要法規，作有系統之整理，編印成冊，俾供各級有關政府及籌辦縣銀行負責同志之參攷。全冊計數萬言，舉凡有關縣銀行總務、業務、會計各部門，均有簡要之輯錄，尤以會計方面，由萬和生同志本辦理經驗，依次編列，可使學者一目瞭然，惟以本縣因戰事關係，孤懸東南已久，中央有關法令，未能一一採錄，僅就本行已實行者付梓，舛誤欠缺之處在所難免，

尚祈

海內先進有以教正是幸！

法規彙編 序

中華民國三十三年二月一日

周澤揚序於江西南康縣銀行

562.524
323



3 0590 7734 1

江西省南康縣銀行法現彙編

目次

一、南康縣銀行章程	一至八
二、南康縣銀行董事會議規程	九至十
三、南康縣銀行監察人辦事細則	十一至十二
四、南康縣銀行職員服務規則	十三至十八
五、南康縣銀行財物管理規則	十九至三六
六、南康縣銀行文書管理規則	三八至四二
七、南康縣銀行設置辦事處簡則	四二至四三
八、南康縣銀行舉辦貸款辦法	四三至四四
九、南康縣銀行貸款須知	四五
十、南康縣銀行貸款調查須知	四六
十一、南康縣銀行貸款審核須知	四七
十二、農村借貸會組織簡則	四八
十三、南康縣銀行工商小本貸款辦法	四八至四九
十四、南康縣銀行甲種活期存款簡則	五〇

法現彙編 目錄

法規彙編 目錄

十五、	南康縣銀行「種活期存款簡則」	五一
十六、	南康縣銀行「通知存款簡則」	五二
十七、	南康縣銀行「定期存款簡則」	五三
十八、	南康縣銀行「會計規程」	五四至一四五
	附錄	
一、	南康縣銀行「三十四年度業務報告書」	一四六至一五〇
二、	新南康農業倉庫章程	一五〇至一五二
三、	新南康農業倉庫三十四年度業務計劃書	一五八至一六五
四、	南康縣銀行「農貸申請書」	一六六
五、	南康縣銀行「農貸核准通知書」	一六七
六、	南康縣銀行「農貸借據」	一六八
七、	南康縣銀行「小本工商借款申請書」	一六九
八、	南康縣銀行「小本工商貸款保證書」	一七〇
九、	南康縣銀行「小本工商貸款還款通知書」	一七一至一七三
十、	南康縣銀行「舉辦工商小本貸款公告」	一七三

南康縣銀行 章程

第一章 總則

第一條 本銀行以調濟地方金融扶助經濟建設發展合作事業為宗旨依照縣銀行法及公司法
份有限公司之規定組織之定名為南康縣銀行股份有限公司呈經縣政府轉呈省政府咨
請財政部核准登記。

第二條 本銀行行址設於南康縣正氣路得因業務上之需要呈請縣政府轉呈省政府咨請財政部
核准於縣境內設立辦事處。

第三條 本銀行營業年限自登記之日起算以三十年為限期滿得由股東會議決呈由縣政府轉呈
省政府咨轉財政部核准延長之。

第四條 本銀行公告事項除通函外並登報公告。

第二章 資本

第五條 本銀行資本總額定為國幣一仟萬元分為二仟股每股五仟元除由縣政府認購一仟股外
餘向縣境內有住所人民招募足額股款先繳二分之一餘於開業後六個月內收足之。

第六條 本銀行股票於呈請財政部核准登記後由本行常務董事署名蓋印編號填發。

第七條 本銀行股票為記名式除中華民國人民外無買賣轉讓之權利股東應將姓名住址印鑑開
送本銀行登載股東名簿存查遇有變更時應報明更正如以堂名戶記為戶名者並應註明



第八條

本人或代表人之姓名如數人合購者股票上應填一人姓名為股東
股票轉讓或繼承時須由原股東於股票背面簽面蓋章證明或由繼承人提出相當證明後
方可持向本行過戶但本行認為須具妥保時非經保證手續程序不待過戶

第九條

股票污損或欲分割合併時均得交由本行驗明換給新股票但污損穢程度至不能辨別時
須覓具妥保同時登報公告後方得換給

第十條

股票遺失或燬滅應即報告本行掛失並自行登報公告三日以上自公告日起滿兩個月如
無糾葛方可覓具妥保補領新股票

第十一條

股東常會前一個月內股東臨時會前十五日內均停止股票過戶

第十二條

股票過戶每次收手續費五元掉換或補給新股票每張收手續費拾元及其應貼之印花稅
費

第三章 業務

第十三條

本銀行之營業範圍如左

一、收受存款

二、有確實担保品為抵押之放款

三、保證信用放款

四、匯兌及押匯

五、 票據承兌或貼現

六、 代理收解各種款項

七、 經理或代募公債公司債或農業債券

八、 倉庫業

九、 保管貴重物品或有價證券

十、 與其他銀行訂立特約事項

第十四條 本銀行之放款以左列各款為範圍

一、 關於地方倉儲之放款

二、 關於農林工礦及交通事業生產用途之放款

三、 關於興辦水利之放款

四、 關於經營典當小押之放款

五、 關於地方衛生設備事業之放款

六、 關於地方建設事業之放款

第十五條 本銀行得受委託代理縣以下之公庫

第十六條 本銀行之定期放款最長期限不得逾二年

第十七條 本銀行不得經營左列各項及未經縣銀行法規定之業務

法規彙編

- 一、收買本銀行股票並以本銀行股票為擔保之放款
- 二、買賣不動產但業務上必需之不動產不在此限
- 三、買賣有價證券

第四章 組織

第十八條

本銀行設董事十五人組織董事會公股董事由縣政府派充商股董事由股東會就股東中選舉之董事人數公股七人商股八人

第十九條

董事會設常務董事七人由董事互選之並就常務董事中推舉一人為董事長董事長對外代表全行並為董事會及股東會之主席

第二十條

董事常務董事暨董事長名單應呈由縣政府轉呈省政府咨轉財政部備案

第二十一條

本銀行設監察人五人公股監察人由縣政府派充商股監察人由股東會就股東中選舉之監察人人數公股二人商股三人

第二十二條

監察人互選一人為常駐監察人常川駐行辦公

第二十三條

監察人常駐監察人名單應呈由縣政府轉呈省政府咨轉財政部備案

第二十四條

董事任期三年監察人任期一年公股董事監察人得連派連任商股董事監察人得連選連任

第二十五條

董事會每月開會一次由董事長召集之監察人得列席與議但無表權

第二十六條 董事會須有董事過半數到會方得開會董事過半數同意方得決議可否同數時取決於

主席

第二十七條

董事會議決事項應記入決議錄由主席簽名蓋章保存備查

第二十八條

董事會之職權如左

- 一、決定營業方針
 - 二、審定各章章則
 - 三、核定重要職員之任免並規定其薪給
 - 四、審定本行預決算及營業報告書並議定盈餘分配
 - 五、決定股東會之召集
 - 六、議定本行營業用房地產之租借建築或買賣
 - 七、抵押品之處置
 - 八、其他本行重要事項之決定
- 監察人職權如左
- 一、監察本銀行之業務及職員是否依據章程暨決議案辦理
 - 二、審查年終決算及各項表冊
 - 三、檢查庫存及一切進行情形

四、遇必要時陳述意見於董事會
五、其他應行監察事項

第三十條 監察人不得兼任本行其他職務

第三十一條 董事監察人之報酬由股東會定之

第三十二條 本銀行設經理一人副理一人由董事會選任之呈由縣政府轉呈省政府咨轉財政部備

案經理兼承董事會之命綜理行務副理輔助經理處理行務

第三三條 本銀行設總務業務會計出納四股每股設主任一人各辦事處各設主任一人主持辦理

各該股處事務均由經理提經董事會同意任用之

第三四條 本銀行各股以下職員由經理考選任用之

第五章 股東會

第三五條 本銀行股東會分常會臨時會二種常會由董事會於每年年終結賬後三個月內召集之

臨時會由董事會或監察人認為必要時或有股份總數二十分之一以上股東出具理由書請求董事會召集時召集之

第三六條 常會之召集須於一個月前通知各股東臨時會之召集須於十五日前通知各股東其通

知書內應載明提議事項

第三七條 股東會開會時股東如因故不能出席得具委託書委託其他股東為代表

第三八條

本銀行股東每一股有一表決權一股東而有十一股以上者每二股增一權但股東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公股之表決權與商股同

第三九條

股東開會時非有股東總數過半數代表股份總額過半數者之出席不得開議非有到會股東表決權過半數之同意不得決議但得依法為假決議

前項假決議仍認提交股東會追認

第四十條

左列事項之決議應依照公司法第一百八十六條之規定辦理

一、變更章程

二、增減資本

三、解散或合併

第四一條

股東會之決議錄及出席股東名簿應由主席簽名蓋章連同代表委託書一併交由董事會保存之

第六章 決算及盈餘分配

第四二條

本銀行每年決算二次一月至六月為上期決算七月至十二月為下期總決算

第四三條

本銀行每年年終總決算後董事會應造具左列表冊書類應核對簿據調查實況報告其意見於股東會

一、營業報告書

二、資產負債表

三、損益計算書

四、財產目錄

五、公積金及股息紅利分配之議案

前項表冊書類應俟股東會通過後呈由縣政府轉呈省政府咨轉財政部查核並將資產負債表損益計算書暨公積金及股息紅利分配之議案公告之

第四四條

本銀行每年總決算所獲純益先提百分之二十為積金決提所得稅再次提公商股息各八厘如尚有餘照左列比率分配之

一、股東紅利百分之六十

二、董事監察人及職員酬勞金百分之十五

三、地方建設費百分之二十五

前項公積金之用途為彌補資本之損失及維持股利之平均不得移作別用

第七章 附則

第四五條

本章程未規定事項悉依縣銀行法公司法及現行銀行法令之規定辦理

第四六條

本章程經股東會議決呈請縣政府轉呈省政府咨請財政部核准施行修改時亦同

南康縣銀行董事會議規程 中華民國三十三年 月 日第 次董事會議通過

第一條 本規程依據本行章程第十八十九二四二五二六二七二八各條之規定訂定之

第二條 本會以董事十五人公股七人商股八人組織之

第三條 本會設常務董事七人公股三人商股四人均董事中互選之並就常務董事中推舉一人為董事長

第四條 本會董事任期為三年公股董事得連派連任商董事得連選連任

第五條 本會公股董事由縣政府派充商股董事由股東會就股東中選舉之

第六條 本會職權如左

一、決定業務方針

二、審定各項章則

三、核定重要職員之任免並規定其薪給

四、審定本行預決算及營業報告書並議定盈餘分配

五、決定股東會之召集

六、議定本行營業用房地產之租借建築或買賣

七、抵押品之處置

八、其他本行重要事項之決定

第七條 本會每月開會一次如遇緊急事項或董事半數以上之請求得開臨時會議均由董事長

為召集人及主席董事長不能出席時指定或推定董事一人代理之

監察人得到席與議但無表決權

第八條 本會須有董事過半數到會方得開會議事須有到會董事過半數同意方得決議可否則

數時取決於主席

第九條 本會董事因故不能出席會議時須事先通知本會或本行并以書面託其他出席董事為

代表受委託代表出席之董事得代表其表決但每一董事祇能代表一人

第十條 如遇緊急重要事項不及召集臨時會議時由董事長隨時核定辦理並提交下次會議追

認之

第十一條 本會設秘書一人由本行總務主任兼任之

第十二條 本會議決事項應記入決議錄由主席簽章交秘書保存備查每次會議決事項錄交本行

經理執行

第十三條 本規程自本會議決之日起施行

南康縣銀行監察人辦事規則 中華民國三十三年 月 日第 次董事會議通過

第二條 本規則依據本行章程二二二二四二五二九三十一各條之規定訂定之

第二條 監察人共為五人公股二人商股三人並就中互選一人為常駐監察人常川駐行辦公

第三條 公股監察人由縣政府派充商股監察人由股東會就股東中選舉之

第四條 監察人任期為一年公股監察人連派連任商股監察人連選連任

第五條 監察人不得兼任本行其他職務

第六條 監察人之職權如左

一 監察本行之業務及職員是否依據章程暨決議案辦理

二 審查年終決算及各項表冊

三 檢查庫存及一切帳目情形

四 遇必要陳述意見於董事會

五 其他應行監察事項

第七條 監察人為便利行使職權關於應行監察審查之事項得定期或臨時分別執行之

第八條 監察人對左列事項應於月終或上期終及年終總決算時執行職務

一 本行業務情形及財產狀況之審核

二 本行帳目及營業月報暨年報各項表冊之稽核

三 本行職員執行職務是否遵照本行一切規章及董事會之決議案

四 對本行業務認為有必要時得推派代理列席董事會議陳述意見但無表決權

第九條 監察人對左列事項得單獨或會同全體監察人執行臨時監察職務

一、關於資產之檢查

二、關於帳務之檢查

三、關於業務之檢查

四、關於人事之考查

第十條 監察人於檢查時應會同主管人執行之

第十一條 監察人檢查資產帳簿報表及一切書類完畢時蓋章必要時並得填具檢查表報會同主

管人蓋章函送董事會查核

第十二條 監察人對各項定期或臨時之檢查完畢後應作成報告附具意見經全體監察人蓋章函

送董事會審議

第十三條 本規則自董監聯席會議決之日起施行

南康縣銀行職員服務規則 中華民國二十二年 月 日第 次董事會議通過

第一章 總則

第一條 本行職員自進行之日起其服務要領概依本規則之規定施行

第二條 本規則所謂職員包括經理以下至練習生為止

第二章 任用

第三條 本行職員以合於下列資格或條件者充任之

一、經理 以曾在立案之專科以上學校畢業並曾在銀行界服務一年以上或受過關於銀行事業之特殊訓練者充任之

於銀行事業之特殊訓練者充任之

二、副理 以對於銀行事業具有深切認識并在地方金融界具有相當活動者充任之

三、會計主任 以曾在會計專科學校畢業或受過關於會計之特殊訓練并有一年以上之服務經驗具能設計會計制度辦理預算決算者充任之

四、會計員或稱記帳員 以曾在中學畢業寫算俱佳且曾受過關於簿記之訓練并嫻熟於記帳技術者充任之

五、出納主任 以中學畢業頭腦聰慧寫算俱佳且具有管理銀錢經驗者充任之

六、業務主任 以中學畢業曾在銀行界服務一年以上或銀行專科以上學校畢業並有銀行業務之資格經驗者充任之

七、營業員 以中學畢業具有銀行常識並寫算俱佳者充任之

八、總務主任 以地方情形熟悉擅長交際詞令擅長文書并有事務處理能力者充任之

九、辦事員 主任以下練習生以上如營業員會計員等均稱辦事員以中學畢業之適當人選充任之

十、助理員 以初中畢業曾任本行練習一年以上具有成績者充任之

本行經理由董事會於官股董事中推選合於前條第一項之資格者聘任之

第五條 本行副理由董事會推選合於第三條第二項之條件者聘任之

第六條 本行各股主任由經理覓選合於第三條第三、五、六、八各項之資格及條件者提請董事會任用之

第七條 辦事員以下之職員由經理考選任用之

第八條 本行職員除經副理外於任用時如認為必要得先試用一個月至三個月試用期滿經本行經理認為滿意然後正式任用

第九條 本行業務如踴躍繁忙時得斟酌事實需要考用練習生

第十條 練習生以合於下列資格者充任之

一、初中畢業或具有同等學力誠實可靠且健康耐勞者

二、以本縣縣籍應儘先應用但不以本縣籍貫者為限

三、年齡在錄用時不得超過二十五歲

練習生須試用至三個月試用期滿經本行經理認為滿意然後正式任用

本行職員除經副理外進行服務前須妥覓保證人填具保證書正副本各一份副本存行備查正本送董事長核准後備案存查

第十二條 本行職員之保證人須具備下列資格或條件

一、與被保人有密切關係且對被保人絕對信心及認識者

第十三條 一、在農業上有相當資力在商業上有相當信用或在社會上有相當地位者
二、住址或營業所在本縣境內或在附近縣境交通便利者
具有下列情形者不得為本行職員保證人

一、本行職員之直系親屬

二、本行現任董事及職員

三、無固定住址或營業所者

四、無前條第二項之條件者

第十四條 本行對於各職員之保證人每年至少須對保一次在對保時或任用時間如發現被保人之資格發生變動或有疑義時若認為必要得立即飭令被保人重覓保證人如保證人中途退保被保人亦應另行覓保但在覓以前其保證責任仍由原保證人負之

第十五條 本行職員自動離職或因故退職時自離職退職之日起滿六個月後退還其保證書在退保以前如發現該員有手續未清事項仍由原保證人負其保證責任

第三章 職務分掌

第十六條 本行經副理兼承董事會意旨綜理本行行務其職掌事項如下

一、在業務上對外代表本行負責簽訂契約事項

二、業務之籌劃經營與推進事項

法規彙編

十六

- 三、業務上各項票據單據傳票帳簿報表之簽署事項
 - 四、契約規章書表之撰擬及核定事項
 - 五、編製或核定預算事項
 - 六、核准日常開支事項
 - 七、投資放款之核定事項
 - 八、投資或放款後之抽查及效果改核事項
 - 九、檢查庫存複核帳冊單據及表報事項
 - 十、存儲實物及抵押品之抽查事項
 - 十一、職員之任免調遣督導及改續事項
 - 十二、職員入行時及平時之對保事項
 - 十三、發送文件之核稿及判行事項
 - 十四、重要或機密之主稿事項
 - 十五、收到文件之審閱及批辦事項
 - 十六、行務日記及工作報告之核閱批署事項
 - 十七、董事長交辦其他事項
- 本行會計主任之職掌事項如下

第十七條

- 一、設計會計制度及擬訂會計規則事項
 - 二、簿帳報表單據票據等格式之擬訂事項
 - 三、編製單據票據及傳票事項
 - 四、登錄帳冊事項
 - 五、編製會計報告事項
 - 六、編製決算事項
 - 七、編製業務統計事項
 - 八、對於公司合作社工廠等投資或放款後之查帳事項
 - 九、收款到期之通知事項
 - 十、每日核對庫存事項
 - 十一、帳冊表單之保管事項
 - 十二、撰擬會計上有關文稿事項
 - 十三、騎縫章騎數章銜章回印章等之保管事項
 - 十四、經副理交辦有關會計事項
- 第十八條 本行出納主任之職掌事項如下
- 一、收款付款及保管現金事項

第十九條

- 二、現金日記帳之登錄事項
 - 三、各種單據契約及珍貴抵押品之保管事項
 - 四、鈔券兌換事項
 - 五、文具用品之保管配發及登記事項
 - 六、職員薪津之按月發放事項
 - 七、經理副理交辦其他事項
- 本行業務主任職掌事項如下
- 一、業務計劃之初步擬訂事項
 - 二、與業務有關之調查及情報事項
 - 三、業務上重要顧客之聯絡事項
 - 四、同業間人事關係之促進及往來契約之擬訂事項
 - 五、公共機關公產公款存款之吸收事項
 - 六、定期信託存款之宣傳與募集事項
 - 七、對外借款之協商進行事項
 - 八、經本行投資或放款之公司合作社及工廠等機關團體之業務輔導事項
 - 九、抵押放款之押品初步鑑定事項

第二十條

- 十、通匯銀行之特約及擬訂契約事項
 - 十一、營業時間內業務進行及顧客招待事項
 - 十二、關於業務上各種文件之擬訂事項
 - 十三、業務報告之編擬事項
 - 十四、經理副理交辦其他事項
- 本行總務主任之職掌事項如下
- 一、公文撰擬及繕寫校對監印事項
 - 二、公文收發及登記事項
 - 三、檔案管理事項
 - 四、零用現金之領存支付及記載事項
 - 五、生財傢具之置備登記及保管事項
 - 六、行址之設計建築及監工事項
 - 七、房屋修繕之覓工及監修事項
 - 八、營業室及辦公室內設備佈置及整理事項
 - 九、會議之籌備佈置及會議紀錄之記載及保管事項
 - 十、應酬宴會之籌備及招待事項

六、警士及工友之訓練管理及考勤事項

七、職員伙食之經管事項

八、經副理交辦其他事項

第二一條

本行各股之辦事員兼承各股主任之指揮與監督辦理各該股一切事宜或承辦特別指定事項

第二二條

本行練習生之成績優良者得視實際需要昇以承辦特定工作之機會

第二三條

本行業務在初具規模尚未高度發展時在人事兩宜之條件下一人可以兼任兩項職務但經理與會計均不得兼任出納職務

第二四條

本行職員一人兼任兩項職務時其津貼及酬勞辦法由董事會另訂之

第二五條

本行職員薪級標準及起訖限度暫訂如下

第四章 津貼及旅費

級別	薪俸	職級
1	360元	經理薪級
2	320	
3	280	
4	240	
5	200	
6	180	副理薪級
7	160	
8	140	
9	120	主任薪級
10	100	
11	80	
12	70	辦事員薪級
13	60	
14	50	
15	40	助理員薪級
16	35	
17	30	
18	25	練習生薪級
19	20	
20	15	
21		
22		

每級四〇元 (級別 1-5)
每級二〇元 (級別 6-11)
每級一〇元 (級別 12-17)
每級五元 (級別 18-20)

第二六條

本行經副理之薪級由董事長核定之主任以下各職員之薪級由經理核定報請董事長核准備案

第二七條

本行職員在抗戰時期除薪俸外並得支領生活津貼及縣級公糧

一、生活津貼以三十一年十一月份江西穀價每石百元計依薪俸為標準發給稻穀或

代金例如辦事員月薪五十元應津貼穀五斗

二、縣級公糧每人每月應領公糧照縣級公務人員之規定支給

三、特別津貼本行經理日常為本行業務之發展而有必不可少之社交支出此項支出

由董事長酌量實際情形確定標準發給特別津貼

四、本行副理或其他重要職員負有重要任務而出差者其在外社交上需要由經理核

定數額發給特別津貼

第二八條

本行職員在試用期間之津貼約當各該職務最底薪級及生活津貼之半數縣級公糧仍照頒發給

第二九條

本行職員因公出差者得按下列各項標準報支日用費

一等(經副理) 二等(主任) 三等(辦事員) 四等(工役)

一、膳費七十五元 六〇元 四十八元 四十五元

二、雜費二十五元 二〇元 一十六元

三、宿費 實報 實報 實報

四、舟車費 實報實支(按規定程里及票價)

五、郵電費 實報實支(憑單報)

第三十條

本行職員在縣境內出差者視為下鄉工作其旅費報支如下

一、膳費雜費 按出差旅費標準之半數報支

二、宿費 無公共機關可資借宿者始可報支宿費

三、舟車費 出差職員如能乘騎本行自備之自行車時或途不滿三十華里在公路線

外時不符報支舟車費

四、郵電費 仍按實報支

第三十一條

前項旅費標準每三個月按物價變動指數及實際需要改訂一次其改訂施行自每年自

(1)一月一日(2)四月一日(3)七月一日(4)十月一日起施行

本旅費之改訂須報請董事長核准備案

第五章 服務

第三十二條

本行職員須恪遵本行規章服從上級人員之指揮與督導竭其全力以赴事功對於經管

事項應絕對負責

第三十三條

本行應辦事項遇章則未有規定或已有規定尚待斟酌時或關係十分重要者經辦職員

應先商承上級(在經理為董事長在其他職員為經理)同意或指示方得辦理

第三四條

本行職員遇有調派差遣或上級人員有指定工作時不得藉故推諉

第三五條

本行職員同人相互間應和衷共濟互助互勉責任分明工作不分彼此

第三六條

本行職員對於顧客應謙恭和悅竭誠招待

第三七條

本行職員不得將本行重要文件簿冊示人對於本行重大事項及顧客與本行往來情形並須絕對保守秘密

第三八條

遇有非常事故時本行職員應將經管案卷帳表票據現金及其他一切重要物品盡力為適當之處置

第三九條

本行職員對於收付款項編製單據記載帳目如有疏忽錯誤致本行蒙受損失時應由該職員本人或其保證人負賠償責任

第四十條

本行職員須恪遵辦公時間不得遲到早退如遠道顧客不及在辦公時間到行者其後至請予變通時亦須儘可能給予便利通融營業

第四一條

本行職員每日辦公時間不得少於七小時其起訖由行務會議斟酌當地情形議定之

第四二條

本行職員承辦有時間性工作在未完成前應自動延長其工作時間加強其工作效率簡言之當天事當天辦完不得稽推搪

第四三條

凡星期日例假日應由經理派定職員輪流值班其辦法另訂之

第四條 本行職員對於行內設備器具及用品等須愛護節用不得毀損浪費

第四五條 本行職員不得經營投機事業不得私自挪借本行或與本行願主之款項更不得化名向

本行發生交易

第四六條 本行職員退職或辭職時須將經辦事項交代清楚然後方能離職其交代辦法另訂之

第四七條 本行辭職照准後對於經手交出之款項如主管人員認為必須協助或負責收回時不得

卸職

第六章 獎懲

第四八條 本行職員具有卓越才力成績顯著者得予獎勵其獎勵辦法如下

- 一、晉級
- 二、加薪
- 三、記功
- 四、嘉獎

第四九條 本行職員染有不良嗜好營私舞弊工作怠惰或有其他不端行為違反本行規章者應予

懲戒其懲戒辦法如下

- 一、免職
- 二、減薪或罰薪
- 三、記過
- 四、警告

本行職員如有違反法律行為時除分別輕重依照上項辦法辦理外并得依法追究之

第五十條 本行職員之獎懲除經理副理由董事長直接考核外其他職員則由經理負責考核報請

董事長核定施行

第五一條 前項獎懲之施行除因有特殊情形有臨時施行之必要者外應於年終考績時行之

第七章 請假

第五二條 本行職員請假事由及每年請假日數以左列標準為限

一、事假 每次不過三日每年不得過十五日逾期者按日扣薪

二、病假 逾三日以上之病假須呈醫師證明書或診斷書其假期以二個月為限在規定之期間內未能痊愈者應即請停薪留職病愈後回行復職

三、婚假 十天

四、喪假 十天以直系尊親及本身之配偶為限

第五三條 請假日數得扣除其在路途往返天數及例假日計算之

第五四條 本行職員請假均須填寫請假單經副理請假時須向董事長申請經副理以下職員請假時須向經副理申請

第五五條 本行職員請假應俟批准後方得離職離職前應將經管事務委託他人代理否則以曠職論

第五六條 本行職員請假期滿回行工作時應填寫銷假書備查

第五七條 在決算時間或行務繁忙時期不得呈請事假

第五八條 本行例假日由經理訂定提交董事會通過施行

第八章 養卹

第五九條 本行員工因公受傷或積勞成疾者得具醫生證明書酌量支給醫藥費

第六十條

本行員工在職死亡者除由家屬具領喪葬費職員四萬元工役二萬元外並按其服務年資照左列標準請領卹金

一、服務未滿一年者按其最後服務之月份所得薪津總額溢發一個月薪津充作一次卹金

二、服務一年以上者照前款規定加倍發給

三、服務二年以上者照第一款規定核發三個月薪津之一次卹金

四、服務三年以上者照第一款規定核發四個月薪津之一次卹金

五、服務四年以上者照第一款規定核發五個月薪津之一次卹金

六、服務五年以上者照第一款規定核發六個月薪津之一次卹金

第六十一條

本行員工服務十年以上經核准退休者由本行按月發給養老金

第六十二條

養老金之核發以能維持個人膳食為標準

第六三條

本行職員生育兒女得取其接生證明書請領生育補助金國幣五千元

第六四條

本規則如有未盡事宜得由行務會議提請董事會修正之

第九章 附則

(附本行介紹書及保證書格式列后)

南康縣銀行行員保證書

立保證書人 今保得

在

南康縣銀行充任 職務被保人如有違反行規虧欠公款或其他一切情弊致銀行受損害時經

銀行認為應歸被保人負責者保證人均願負責如數清償所具保證書是實

保 證 人 姓 名 或 商 號	詳 細 地 址	或 任 址	與 被 保 人 關 係	年 齡	姓 名	保 人	被 保 人	考	對 數 日 期 保 證 人 簽 名 蓋 章 對 保 人 簽 名 蓋 章 備	第 一 次	第 二 次	第 三 次	保 對	
										年 月 日	年 月 日	年 月 日		第 一 次

保

一、保證人對於應負責任或應清償之款均願依照銀行所開字樣或數目立即履行決不藉口
 向被保人接洽或其他任何理由而冀延緩並情願放棄先訴抗辯之權

二、被保人在銀行之職務無論任何遷調服務地點任何變更本保證書均屬有效

法規彙編

三

證 規 則

- 三、保證人簽蓋於保證書上之簽名印章作廢或變更時須將新簽名印章式樣以書面通知銀行在本通知以前仍為有效
- 四、保證責任之時效自填具之日起至發還之日止
- 五、本保證書須俟被保人離職六個月後發還之
- 六、保證人如需退保須以書面向本行申請退保俟被保人覓得其他保人六個月後發還保證書保證人始得卸却保證責任決不以登報退保或用任何退保表示冀免保證之責任

介 紹 書

茲有 君深知其為人忠實可靠學驗俱佳足堪充任

職務特為開附履歷具書介紹至希

實行 錄用嗣後如違背行規有忝厥職本人願負介紹之責

此致

南原縣銀行

姓 名		姓 名	
籍 貫		年 齡	
住址或通信處		籍 貫	
介 紹 人		被 介 紹 人	

現任職務		學力	
與被介紹人之關係		經歷	
介紹日期	年 月 日	介紹職務	

中華民國

年 月

介紹人

簽名

南康縣銀行財物管理規則 中華民國三十三年 月 日 第 次董事會議通過

第一章 通則

第一條 本行為嚴密管理生財傢俬(會計科目為營業用器具)公物器皿及文具(以下統稱財物)起

見特訂定本規則

第二條 本行所有財物之購置驗收保管及領用悉依本規則辦理

第三條 本行所有財物非經經理核准不得變賣分割交換或讓與

第四條 本行如因移交捐贈撥給或其他原因獲得之財物視同自置者同一管理惟須註明來歷

以備查攷

第五條 本行各項財物對內計價辦法悉依原價計算

第六條 本行營業用房地產及營造不動產等另行專案辦理

第二章 購置

法規彙編

第七條 本行財物之購置悉由總務股集中辦理為原則如遇特殊情形得託由其他部份人員代辦

第八條 凡購置財物應照實際需要量先行填具購買請求單(格式)呈請經理核准後發交採購

第九條 採購財物如價格在一千元以上者得憑批准之購買請求單先向出納股預領現金購置

後報帳收回其不在一千元之零星購置即在庶務備用金內墊付

第十條 購到財物應將發售商店出具之正式發票連同所購之財物一併先交由保管人員驗收

第十一條 本行購置財物均當付清價款不得留作債務

第三章 驗收

第十二條 保管人員收到採購人員之發票及財物時應切實依照發票所載財物品質數量核驗經

核驗後無訛後於發票上簽章驗收並將發票交還採購人員核購

第十三條 驗收財物時如發現財物品質數量有不相符合時驗收人員應拒絕驗收。無驗收人之

購買財物單據會計上應即行剔出不予出賬

第四章 保管及領用

第十四條 財物凡經驗收後即分別登入生財傢俱(格式三)公物器皿(格式三)及文具(格式四)登記簿

內以資查攷

第十五條 本行財物分別指定人員負責妥慎保管經領用者由經領人保管關於生財傢俱應分類

為號粘貼標籤(格式五)以資區別

第十六條

本行生財傢俱如因保管或使用員工之疏忽受損毀時應由保管或使用之員工負責賠償但因不可抗力之事故經證明呈由經理核准者不在此限

第十七條

本行置放各空閒之財物應由保管人員隨時清查填製財物置放地點登記表(格式六)粘貼於各該財物置於放處所如有移動並應隨時更正以便查核

第十八條

本行公物器皿屬於費用科目可能消耗者如遇破壞不堪使用時准辦報毀手續應由經手人列舉事實填具公物器皿損壞報告表(格式七)呈請經理核銷

第十九條

領用財物應照實際需要量填具領物單(格式八)經經理核准後向保管人員領用

第二十條

經管財物人員每屆月終應分別生財傢俱公物器皿及文具三類填具財產增減月報表(格式九)物品增減月報表(格式十)及文具收發月報表(格式十一)呈請經理核閱存查

第五章 附則

第二一條

本行員工對本行財物不得移作私用或為不經濟之使用

第二二條

凡借用本行財物須出具正式借據先經經理批准後始能照借經管人不得擅行取用

第二三條

凡借用本行財物如有損毀時應照市價賠償

第二四條

本行如借入他人財物使用時應另行登記保管(格式十二)如有損毀并應分別責任由本行或用人負責賠償

第二五條

本規則自董事會議通過之日施行修改時亦同

南康縣銀行購買請求單

中華民國 年 月 日 第 號

21 x 14

名稱	數量	單位	估計價格		用途說明	備考
			估單價	總價		

(格式一)

經理 會計 總務 請購人

南康縣銀行生財傢俱登記簿

中華民國 年 月 日 第 頁

21 x 28

種類	總類	品名	數量	單位	價值		購置年月日	置放地點	備考
					單價	總價			

(格式二)

三二

經理 會計 總務 經管人

法規彙編

南康縣銀行公物器皿登記簿

中華民國 年 月 日 第 頁

21X28

年 月	種類	名稱	數量	單位	價格		用途	使用情形	備註
					單價	總價			

(格式三)

經理 會計 總務 經管人

南康縣銀行文具登記簿

名稱 中華民國 年 月 日 第 頁

21X28

年 月	摘要	購入		發出		結存		備註
		張數	數量	張數	數量	張數	數量	

(格式四)

經理 會計 總務 出納 記賬員

三三

南原縣銀行			
種類		編號	
品名		類號	
購置日期	年 月 日		
放置地點			

(格式五)

南原縣銀行

財物置放地點登記表

置放地——中華民國 年 月 日

編號		名稱	單位	數量	備	考
總號	類號					

21x25

(格式六) 三四

管理人

法規彙編

南康縣銀行

公物器皿損毀報告表

中華民國 年 月 日 第 號

21x17

名稱	單位	數量	購置			原購價格		損毀原因	附註
			年	月	日	單價	總價		

(格式七)

經理 會計 總務 證明 具報人

南康縣銀行領物單

中華民國 年 月 日 第 號

12x17

物品名稱	單位	數量	分頁	餘	錄

(格式八)

經理 會計 總務 領物人

南康縣銀行

財產增減月報表

中華民國 年 月份 第 號

法規彙編

21X14

品名	增加事由	編號		單位	數量	價值		減損原因	原數		單位	數量	價值		附註
		總號	類號			單價	總價		總號	類號			單價	總價	

(格式九)

經理 會計 總務 管理人

南康縣銀行

物品增減月報表

中華民國 年 月份

21X14

品名	增加事由	單位	數量	價格		減損原因	單位	數量	價格		附註
				單價	總價				單價	總價	
											附報總表張

(格式十) 三六

經理 會計 總務 管理人

法規彙編

南康縣銀行

文具收發月報表

第 號 中華民國 年 月份 第 頁

2/X/14

年 月 日	收 入			本月份 發出數	本月份 結存數	附 註
	上月份結存數	本月購進數	共計			
						附領物單 張

(格式十一)

經理 會計 總務 管理人

南康縣銀行

借入財物登記表

中華民國 年 月份 第 頁

三
2/X/28

年 月 日	品 名	單 位	數 量	何人借來	用途說明	置放地點	附 註

(格式十二)

管理人

南康縣銀行文書處理規則 中華民國三十三年 月 日第 次董事會議通過

第一章 總則

第一條 本行對各機關各同業及與各辦事處往來文書悉依本規則辦理

第二條 發出之呈文代電公函任用書等應加蓋圖記及主管人簽章電號函箋函及各辦事處互相往來之代電應加蓋啟事章並由主管人簽蓋職名章所有經添註塗改之處並應加蓋校對章方為有效

第三條 本行或各處應將啟事章及主管人職名章樣本用公函送當地電局存驗並在函內聲明所發電報如無上項圖章請其拒絕拍發

第四條 本規則所稱主管人本行為經副理各辦事處主任

第二章 公文處理

第五條 文書之種類如左

- 一、呈 本行對上級直轄機關用之
- 二、公函 本行與政府機關團體及同業往來用之
- 三、號函 本行與各辦事處互相往來用之
- 四、箋函 行處對商店及私人往來用之
- 五、電 遇緊急事情或通匯兌用之

匯兌電由密押

六、代電 同一事件與政府機關及行處有關聯或與兩個以上之行處或個人有關係者用之

七、任用書 任用行員用之

八、派函 派用練習生更調行員工作用之

第六條 呈及公函代電之格式與官廳公文同

第七條 號函之格式如左

一、本行對各處首用啟者末用此致

二、各處對本行首用敬啟者末用此上

三、各處互相往來首用迎啟者末用此致

四、各行處名稱均用簡稱(另定)

五、函末蓋發出年月日章

六、函內須編列字號除本行首冠以行字各處先冠以地名首一字外有關會計者加列

一會字循序編號(例如行會總字)唐會總字)餘類推

第八條 箋函另行編列字號

第九條 收發人員收到文電應在回執或收據上蓋郵電回章原對送主管文書人員拆閱後發交
法規彙編

第十條

收發人員登記如係未附公文之匯兌單據等發送件簿分別送由會計業務處理
文封著有親啟電報著有親譯者應原封轉送主管人處理

第十一條

收發人員收到登記文電應加粘摺由紙載明來文機關文別收文號數收到日期及摘錄
事由登入收文簿送主管文書人員核辦

第十二條

到文先經主管部份簽註意見或簽擬辦法有闕其他部份之文電並經會簽後送由主管
人核定如須辦稿者由主管文書人員辦稿有闕其他部份之稿件並先送有闕部份會章
後再送主管人判行如無須辦稿之存查文電即轉交發人員登錄送件簿送管理檔案人
員歸卷度藏

第十三條

經判行之文電由主管文書人員發交繕寫人員繕正再由主管文書人員校對無誤後分別
印發交收發人員封發

第十四條

收發人員收到應行封發之文電應即檢查手續是否完備附件是否齊全然後登入發文
簿於文電上登載發文字號及日期分別封固登錄送文簿或送郵簿發交傳達專送或投

郵

第十五條

收發人員發文後應將已發文電底稿登錄送件簿送管卷人歸卷度藏

第十六條

文電處理經過應照下列簿籍分別登記以資查攷

一、收文簿 到文經登記後送核時附簿送主管文書人員收到時立即蓋章點收將收

文簿交還收發人員

二 送件簿 移送文件或送歸檔時用之

三 送稿簿 辦稿時隨稿件送

四 發文簿 收發人員登記發文用之

五 送文簿 專送本市公文用之

六 發郵簿 收發人員登記發郵公文用之

七 檔案目錄簿 管理檔案人員用之

第三章 檔案管理

第十七條 管理檔案人員收到歸卷文件後照下列三種辦法分別歸卷及藏

一 一案自開始以至結束訂為一卷(如建築成立報案等是)

二 依其性質訂為一卷(如規章業務類通函總務類通函等是)

三 以對方往來文電(並依其性質)訂為一卷(如某行處業務類往來某行處總務類往來等是)

第十八條 文件歸卷分別夾入硬壳卷宗內卷外註明卷名起訖號數起止年月日以便查調

第十九條 文件歸卷後管理檔案人員應隨時將何件歸入何卷何號通知收發人員登記於收發文簿上藉供查調

法規彙編

第二十條 文件歸卷應隨時登入檔案目錄簿內應記載事項如左

一、卷名

二、來文件數及號數

三、復文件數及號數

四、歸卷日期

第二一條 查卷方法應先在收發文簿上查明卷名號數再查檔案目錄簿查卷調閱時須備臨時調閱單據

閱單據

第二二條 卷宗之裝釘須依照收發日期之順序排列附件並須隨原文裝釘

第二三條 檔案年終由主管人員逐一檢查凡認為可以銷毀無保留必要者一律編列目錄送經主管人員核定後實行銷毀但銷毀案卷之目錄即應編入卷內妥為保存以備查攷

第四章 附則

第二四條 本規則自董事會通過之日起施行修改時亦同

南康縣銀行設置辦事處簡則

第一條 本行為適應實際需要得於縣境內各重要經濟市鎮分期設置辦事處

第二條 本行籌設辦事處時事前應擬具組織大綱及業務計劃由經理提請董監事會議核准并

報請主管機關備核

第三條 本行各辦事處組織以設主任一人主辦會計一人出納一人業務一人為原則但得視業務之繁簡酌量增減

第四條 各辦事處主任主辦會計出納由經理遴選提請董事長委用其他人員由經理選任之

第五條 各辦事處營運資金除由總行撥足定額基金外餘以聯行往來科目處理之

第六條 各辦事處得由總行授權代理該區域內縣以下之公庫

第七條 本簡則提經董監事會議通過後施行修改時同

南康縣銀行舉辦農貸辦法

一 宗旨 配合復計劃救濟超後災黎繁榮農村社會

二 貸放額度 全縣暫定國幣一千萬元每戶規定一萬五千元至三萬元

三 貸放區域 及資金分配 第一區 蓉江等七鄉鎮貸放二百五十萬元

第二區 潭口等六鄉鎮貸放二百五十萬元

第三區 唐江等十二鄉鎮貸放三百萬元

第四區 龍廻等六鄉鎮貸放一百二十萬元

第五區 橫市等八鄉鎮貸放八十萬元

四 貸放時期 全縣貸放共分兩期進行第一期為第一區第三區自即日起至本年十月底止為貸放期間第二期為第二區第四區第五區自十一月一日起至十二月十五日止為貸

放款期間

五、貸款人資格 借款人須合乎下列條件始能借款

1. 忠實可靠之中小自耕農民半自耕農及佃農
2. 此次受敵蹂躪損毀無法添置者
3. 縣政淪陷後未參加奸匪活動違背政治法令劫掠人民財物者自新匪徒酌予貸放以安生業
4. 曾借政府貸款或貸放款而無拖欠欠繳等情事者

六、貸放程序

1. 由本行派員分區分鄉召開保民大會組織農村借貸會其組織簡則另定之
2. 農村借貸會會首負責填具申請書表申請貸放
3. 申請書表經審核合格即通知會首會同各借款農民邀同保證人辦理借款手續
- 七、貸放期限 自三月至五月依借款性質由本行酌定
- 八、貸放利息 月息三分外加手續費一分共四分
- 九、貸款保證 借款會員互負連帶責任外另覓當地富戶或商號一人為担保由當地鄉保長負責介紹介紹人有負催還之責

十、本辦法經公佈後施行

南康縣銀行養貸借款須知

一、辦理養貸本行先行召開鄉民大會，請由鄉鎮公所先期通知所有各保甲長率同各戶長如期到達鄉鎮公所舉行鄉民大會，俾使全鄉人民均悉放款宗旨及辦理借貸手續。

二、凡忠實可靠之中小自耕農半自耕農及佃農，此次受敵蹂躪較重人口，房舍，牲畜及農具，被損毀無法添置，或縣境淪陷後未參加奸匪活動違背政治法令劫掠人民財物，及曾借政府貸放谷款或貸款，而無拖欠欠繳等情事者，始得組織養村借貸會。

三、借款人必須在家庭中為戶長者，始得為借款人，不容有冒名化名及一人加入數會等情事，如經查覺，不僅取銷全會借款資格，並請由當地鄉鎮公所予以嚴厲處分或解縣法辦。

四、依照養村借貸會組織簡則，組織借貸會後，即由會內借款人中推出一人為會首，向本行辦理養貸人員索填申請書，並邀當地鄉鎮保長為介紹人，另覓當地富戶或商號為保證人，鄉鎮保長印鑑先送備驗。

五、申請書經承辦人員調查無訛後，再發借據填寫，各會借據經審核及對介紹保證印鑑後，即行放款。

六、發放借款時，應由會首會同各借款人齊集到場領去。

七、借款期間定為三個月至五個月依借款性質由本行核定。

八、借款利息定為月息三分另加手續費一分共為四分。

法規彙編

九、借款到期時由本行印發通知單，請由介紹人轉發各借款會。

十、各借款會音收到通知單，應即會同各該會借款人措籌款項，如期歸還，不得拖延失信或藉詞展期。

南康縣銀行農資調查須知

一、辦理農資應先經調查後再為核放調查人員接到發交調查之申請書即負責實地調查
二、調查應特別注重左列各點

1. 申請人是否戶長有無化名分戶及誇會情事

2. 申請人之平素經濟狀況將來有無償還能力

3. 保證人是否願意負責作保如將來借款不能還時有無能力及情願代還態度
4. 申請人借款用途是否確實

5. 申請人在縣城淪陷時期有無不法行為平素有無信用

6. 申請人曾否受到敵寇陷境所波及之損失

7. 申請人曾否加入農會

三、調查完畢後調查人員應將所得結果簽具意見送交區農貸主任初審

四、調查人員調查時務須認真將申請人個別詳細調查清楚不得有所徇情失却真實情形

五、區農貸主任得酌情抽查以昭真實

南康縣銀行農貸審核須知

一、農貸申請書經調查後先由區貸放主任根據調查結果初審

二、初審程序及注意點如左：

1. 申請人是否為戶長應與戶口冊核對

2. 根據調查結果分別核擬放款數額及期限

三、有左列情形之一者得核貸最高數額及較長期限

1. 遭受水災軍蹙躡甚重耕牛農具損失一時無力添置陷於無法耕作

2. 房屋及人口受損或財物被掠一空一時無處棲身或有凍餓情形者

四、有左列情形之一者酌情核貸

1. 忠實可靠之中小自耕農半自耕農及佃農於縣境淪陷後未參加奸匪活動及違背政

治法令規掠人民財物者

2. 曾借政府貸款或貸款具有信用無拖欠欠繳情形者

3. 自新匪徒生業尚未安定者

五、申請書經初審後彙呈經副理決定貸款

六、經決定貸款之戶即填送核准通知附發借據填發

七、借據先經對保由區貸放主任審核手續是否完備並驗對介紹人之印鑑後彙呈經副理核批仍

發還各借款會竟以赴指定地點取款

八、鄰近取款地點之處取款時應由全會人偕同詣取款處所取款較遠之地區得由會首代表一次

取出再由辦理農貸人員於當地監放

農村借貸會組織簡則 南康縣銀行頒行

一、凡農村中小自耕農半自耕農及佃農於所在地有正式戶籍，及在家庭中為戶長者，均可聯合組織「農村借貸會」邀同介紹人及保證人，向本行申請借款。

二、「農村借貸會」以三人至六人為一會，每會並應推出一人為會首，負責代表各該會債務接洽及催措款清償之責。

三、借貸會所借之款，除依法覓具保證人外，全會借款人並均負連環保證責任，到期時應將本息一併清還，如借款人中有未能清還者，該會會首及其他借款人應代為籌措彙還，不得推諉。

四、借款會之介紹人負催促還款責任。

五、借款會之保證人負擔該會還款責任，到期時該會如不還款，保證人應立即代為清償，不得藉詞推諉，並放棄先訴抗辯之權。

六、借貸會為臨時組織，將款還清時，即行解散。
南康縣銀行小本工商貸款辦法三十三年施行

一 宗旨 以扶助小本工商業繁榮國民經濟安定人民生活為宗旨

二 對象 凡在本縣有固定住所誠實可靠之小本工商業者而具備下列各條件之一者得向本行申請貸款

甲 能覓得資本五萬元以上之商店為保證人者

乙 有動產為抵押者

丙 有不動產契據為抵押者

三 貸款數額 每月暫定一萬五千元

四 利息 月息三分另加手續費五厘

五 期間 暫以一個月為限滿期前五天由本行通知歸還必要時得申請延期一月但一次為限

六 貸款手續

申請人來行填寫申請書經本行認可後再行繳呈保證書及抵押品並經對保後發給貸款

七 保證人負擔還本息全責

八 本辦法呈請 經理核准後施行修改時同

縣

康

坊



種

甲

活期存款簡則

商康縣銀行甲種活期存款簡則

一 此項存款開戶最大額國幣五百元續存不拘數目

二 存戶首次存入款項開戶時須蓋具印鑑卡交存本行由本行開發存摺為憑並發給空白支票簿備取款之用其存款時願用送款憑單者由本行發給空白送款憑單簿每次收存戶存款由本行收款人及有權職員簽章後將送款回單聯交存戶收執為憑

三 此項存款存戶必須憑留存本行之印鑑方得取款

四 存戶如欲中途更換印鑑時須具函向本行聲明並須在函上蓋用原存本行印鑑經本行認可後照辦

五 支票時填用本行所發空白支票並須參照本行支票使用法載在支票背面

六 此項存款利率按年息厘計算每年六月廿日及十二月廿日各結算一次併入本金複利

- 七、凡用送款憑單存入款項者如每月時有存提則於次月上自由本行抄具對賬單向存戶查對並附送對賬回單存戶如核對無訛則於回單上蓋具原存本行印鑑寄送本行
- 八、存摺及送款回單聯存戶不得讓售或作為借款之抵押品
- 九、存戶如未與本行訂有透支契約其所支金額不得超過存款餘額
- 十、存戶通訊地址遇有遷移須通知本行
- 十一、存款支清時存戶應將存摺及未用完之支票繳還本行
- 十二、本簡則如有未盡事宜得隨時修正公佈施行

縣



活期存款簡則

南康縣銀行乙種活期存款簡則

一、此項存款開戶最少額國幣一百元由本行發給存摺為憑續存不拘數目
 法規彙編

- 一 存戶須蓋具印鑑卡留存本行如不留印鑑者憑摺辦理
- 二 利率按年息 厘計算每年六月廿日及十二月廿日各結算利息一次併入本金複利
- 三 此項存款收付數目均由本行紀載該戶所持之存摺由本行承辦人員及有職權員加蓋圖章為憑
- 四 每屆結算利息之後存戶應將存摺送本行核對並登入該期應得之利息
- 五 存摺不得轉賣或向人抵押
- 六 存戶取清存款應將存摺繳還本行
- 七 本簡則如有未盡事宜得隨時修正公佈施行



通 知
存 款 簡 則

南康縣銀行通知存款簡則

一、此項存款最大額國幣五萬元由本行填發存單為憑

- 二 此項存款經存滿兩個月後存戶得隨時携存單通知本行經本行批明約定於一星期或十天半
月後屆時一次提取本息
- 三 此項存款利息自存款之日起算至提取前一日止
- 四 利率視存戶所訂通知提取時間面訂
- 五 存戶提取本息以存單為憑其留有印鑑者兼憑印鑑
- 六 本簡則未盡事宜得隨時修正公佈施行

南 康 縣 定
期 存 款 簡 則



南康縣銀行定期存款簡則

- 一 此項存款最大額國幣一百元由本行填發定期存單為憑
 - 二 此項存款如未到期不得提取本息
- 法規彙編

三 此項存款利率視期限長短面訂

四 存單到期存戶如欲續存須向本行換立存單重新訂息倘到期不來換立存單又不提取其逾期時日概不給息

五 存戶到期提取存款時如經留有印鑑者須在存單上蓋原存印鑑其聲明憑存單提取者憑單辦理

六 此項存單商經本行同意後得向本行押款

七 本簡則未盡事宜得由本行斟酌金融情形隨時修正公佈施行之

南康縣銀行會計規程目錄

第一章 賬簿系統圖

第九章 匯兌書票

第二章 總則

第十章 放款契據

第三章 會計科目

第十一章 同業與聯行報單

第四章 傳票

第十二章 附則

第五章 賬簿

第六章 決算

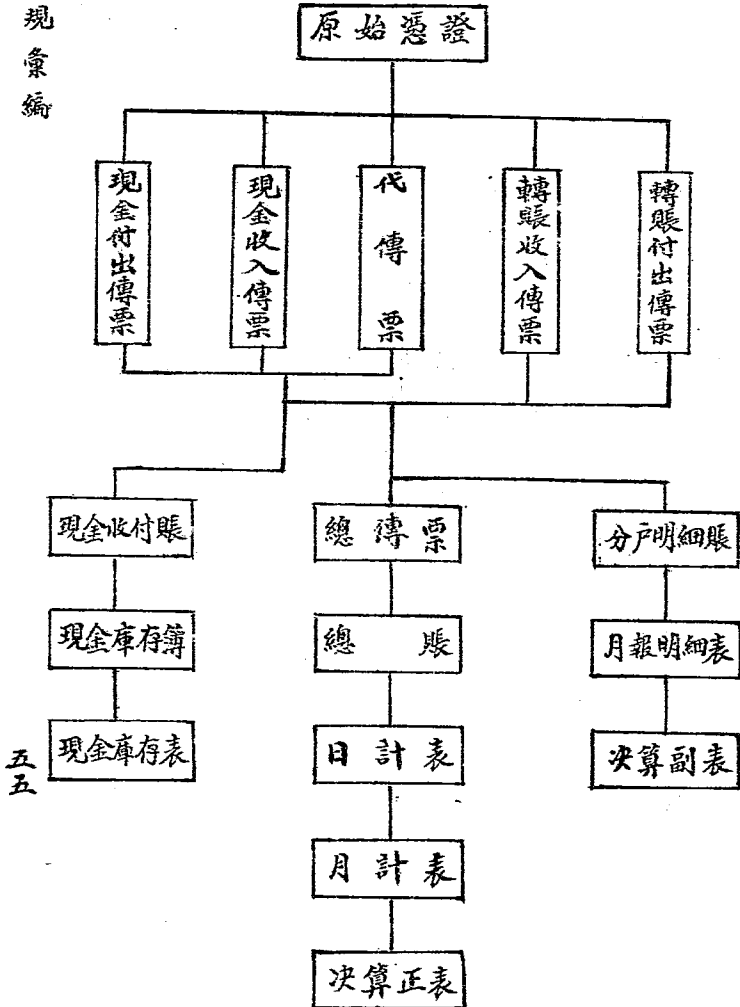
第七章 會計報告

第八章 存款憑證

賬簿系統圖

第一章 賬簿系統圖

法規彙編



第一條 本行關於會計事宜依照本規程辦理

第二條 本規程所用之會計科目均遵照財政部頒發統一全國銀行會計科目辦理不得任意更改

第三條 存放款利率分左列三種

- 1. 年率
- 2. 月率
- 3. 日率

第四條 利率之變合如左

- 1. 年率變月率以十二個月除之
- 2. 年率變日率以三百六十五日除之
- 3. 月率變年率以十二個月乘之
- 4. 月率變日率以三十日除之
- 5. 日率變年率以三百六十五日乘之
- 6. 日率變月率以三十日乘之

第五條 凡年率自起息之日至到期之日止應有幾年以年計算其不足整年者應將年率化成日

率計算

第六條 凡月率計算其不足一月者應將月率化成日率計算

第七條 允費用及購置款其原始憑証須按左列程序審查蓋章後方能支付

- 1. 經手人
- 2. 驗收人
- 3. 總務主任
- 4. 會計主任
- 5. 經副理

第八條 本行對外對內各種賬項單表書據凡與會計有關者會計應負完全核對及聯署之責

第九條 賬簿中金額均以國幣為本位如有不同貨幣收支應按法定價格折合其小數至分位厘位五捨六入

第十條 本行會計事務按日辦畢不得延至次日

第三章 會計科目

第十一條 本行會計科目共七十三種計分四類

- 1. 屬於負債類者二十五種
- 2. 屬於資產類者二十九種
- 3. 屬於資產負債類者五種
- 4. 屬於損益類者十四種

第十二條 負債類科目如左

科目名稱說

- 1. 資本總額 凡額定資本屬之
- 2. 公積 每屆決算後分配盈餘時照章提存之公積屬之

明

- 3. 本埠同業存款 允本埠銀錢同業存入之款由本行發給存摺隨時支取者屬之
- 4. 外埠同業存款 允外埠銀錢同業委託本行代收解之存款屬之
- 5. 透支本埠同業 允向本埠銀錢同業訂約透支款項屬之
- 6. 透支外埠同業 允向外埠銀錢同業訂約透支款項屬之
- 7. 甲種活期存款 允隨時用送款憑單或存摺存入及用支票提取者屬之
- 8. 乙種活期存款 允存款不用支票隨時憑摺或印鑑取款者屬之
- 9. 通知存款 允存款約定於提取時須先期通知方可支取并由本行開給存單或存摺為憑者屬之
- 10. 本票 允本行開出日期或定期之本票屬之
- 11. 定期存款 允存款訂明期限支取本息由本行開給存單者屬之
- 12. 行員儲蓄存款 允行員薪俸照章扣存之儲蓄款項開摺為憑者屬之
- 13. 匯出匯款 允接受委匯款項不論電匯信匯票匯均屬之
- 14. 借入款 允向同業借入短期款項屬之
- 15. 應付款項 允應付未付各項均屬之并得分應付費用(應付行員獎金)等
子目
- 16. 應解匯款 允受他行託解款項屬之

第 條

- 17 應付股利 允由盈餘中照章提出應付股東之紅利及股息屬之
- 18 應付利息 允預核應付利息屬之但須按付出利息子目分類
- 19 預收利息 允預收利息不屬本期者須按子目分類
- 20 代收款項 允接受委託代收外埠款項屬之并與資產類未收款項對轉
- 21 備抵壞賬 允在決算時提存之壞賬準備款屬之本科目為抵銷各種呆滯款
- 22 暫收款項 允存入之款係臨時性質不給利息或一時無科目可歸者屬之
- 23 存入保證金 允存入款項作為保證者屬之
- 24 公庫存款 允代理公庫收付款項屬之
- 25 營運基金 允分行處由總行撥固定基金屬之此科目惟分行處用之

資產類科目如左

- 1. 未收資金 允已認股而未繳來者屬之此科目為沖抵資本總額而設
- 2. 現金 每日現金及轉帳收付總數歸此科目其餘額即為庫存現金
- 3. 運送中現金 允在運送中而未抵達目的地之現金屬之
- 4. 存放本埠同業 允存放本埠銀錢同業由該行莊開給存摺或回單為憑者屬之
- 5. 存放外埠同業 允存放外埠銀錢同業由該行莊開給存摺或回單為憑者屬之
- 6. 本埠同業透支 允本埠銀錢同業向本行訂約透支者屬之

- 7. 外埠同業透支 允外埠銀錢同業訂約代理收解透支者屬之
- 8. 存款準備金 允依法繳存國家銀行之準備金屬之
- 9. 折放同業 允折與同業之短期款項照折息計算者屬之
- 10. 貼現 允以未到期之合法票據向本行貼息取現者屬之
- 11. 買入滙款 允買入外埠各種票據由賣者貼手續費及利息者屬之
- 12. 活期放款 允信用放款一次放出可隨時收回清賬者屬之
- 13. 活期質押放款 允有質押品之放款可隨時收回并得由借戶陸續還款贖取押品者屬之
- 14. 活存透支 允甲種活期存戶向本行訂約透支限額款項而無質押品者屬之
- 15. 活存質押透支 允甲種活期存戶向本行訂約透支限額款項有質押品者屬之
- 16. 定期放款 允訂明歸還期限之信用放款屬之
- 17. 定期質押放款 允有質押品之放款訂明期限一次歸還者屬之
- 18. 有價證券 允購入各種有價額公債證券等皆屬之
- 19. 生產事業投資 允投資生產事業機關之款項屬之
- 20. 應收利息 允預核應收利息歸此科目但須按收入利息子目分類
- 21. 未收款項 允接受代收款項尚未到期者歸此科目與負債類代收款項對轉

第十三條

資產負債類科目共五種

- 22. 營業用房地產 允購置營業用之房產地基及其建築費歸此科目
- 23. 營業用器具 允購置營業用各種器具及設備用之
- 24. 催收款項 允過期放款按原來科目轉歸此科目
- 25. 暫付款項 允付出之款項係臨時性質收回時不計利息或一時無科目可歸者屬之

26. 存出保證金 允存出款項充作保證者屬之

27. 開辦費 允籌備時期所用之開辦費歸此科目須按各項費用分子目

28. 預付費用 允預付備用之未耗費用歸此科目

29. 分支行基金 允總行撥分行處固定之基金屬之

科目名稱說明

1. 允 換 允允入允出各種貨幣未結賬前之差數歸此科目每屆決算時

其差額須轉入損益類「換損益」

2. 聯行往來 允總分行處相互往來款項屬之

3. 本期損益 每屆決算時總分行處應將其損益各科目不製傳票過入此科目

4. 前期損益 允前期純益或純損數開業時過入此科目

第十四條 損益類科目共十四種

5. 全體損益 凡總分行處前期損益統歸入此科目彙總表現此科目惟總行用之

科目名稱 說明

1. 收入利息

凡各項放款所收之利息歸此科目計分下列十七子目處理

- (1) 存款準備金息
- (2) 存放本埠同業利息
- (3) 存放外埠同業利息
- (4) 本埠同業透支息
- (5) 外埠同業透支息
- (6) 折放同業息
- (7) 貼現息
- (8) 活期放款息
- (9) 活期質押放款息
- (10) 活存透支息
- (11) 活存質押透支息
- (12) 定期放款息
- (13) 定期質押放款息
- (14) 生產事業投資息
- (15) 聯行往來息
- (16) 分支行基金息
- (17) 雜息

2. 付出利息

凡各項存款所付出之利息歸此科目計分下列十二子目處理

- (1) 本埠同業存款息
- (2) 外埠同業存款息
- (3) 透支本埠同業息
- (4) 透支外埠同業息
- (5) 甲種活期存款息
- (6) 乙種活期存款息
- (7) 通知存款息
- (8) 定期存款息
- (9) 行員儲蓄存款息
- (10) 借入款息
- (11) 營運基金息
- (12) 雜息
- (13) 聯行往來息

3. 手續費 允收入或付出各項手續費屬之

4. 證券損益 允買賣有價證券所生之損益屬之

5. 生產事業投資損益 允投資生產事業所生之損益屬之

6. 兌換損益 允兌入兌出各種貨幣所生之損益屬之

7. 其他損益 允其他損益無相當科目處理者屬之

8. 壞賬 允壞賬經決定無法收回之款項歸入此科目扣除

9. 收回壞賬 允已打除壞賬經收回者歸此科目收回

10. 各項費用 允營業所發生之各種費用歸此科目計分下列二十三子目處理

- (1) 董監事費
- (2) 職員薪金
- (3) 司役工資
- (4) 膳費
- (5) 生活津貼
- (6) 特別辦公費
- (7) 房地租
- (8) 文具紙張
- (9) 賬表
- (10) 水電燈炭
- (11) 修繕費
- (12) 旅費
- (13) 郵電費
- (14) 捐稅
- (15) 書報費
- (16) 保險費
- (17) 廣告費
- (18) 警備費
- (19) 健康費
- (20) 器
- (21) 雜費
- (22) 代辦事務
- (23) 農貸費

11. 房屋折舊

允決算時照章折舊資產科目營業用房地產款歸此科目

12. 器具折舊

允決算時照章折舊資產科目營業用器具款歸此科目

法規彙編

以 攤銷開辦費 允決算時照章攤銷資產科目開辦費歸此科目
以 各項提存 允不屬於各損益科目其他提存之款項歸此科目

第四章 傳票

第十五條 本行傳票採用單式製度以一科記載一事項為原則不同之科目須另行填製
第十六條 賬簿記載非傳票不得記賬但記錄賬簿不受此限

第十七條 傳票填製須將左列各項詳細記入

1. 年月日
2. 會計科目
3. 賬號及戶名
4. 事實摘要
5. 數目
6. 附屬單據件數

第十八條 傳票計分左列四種

1. 現金收入傳票 現金收入傳票用白紙印紅字紅線繪式附(一)
 2. 現金付出傳票 現金付出傳票用白紙印黑字黑線繪式附(二)
 3. 轉賬收入傳票 轉賬收入傳票用水紅色紙印黑字黑線繪式附(三)
 4. 轉賬付出傳票 轉賬付出傳票用綠色紙印黑字黑線繪式附(四)
- 第十九條 凡原始憑證須釘傳票後面并須在傳票單據附件欄上載明若干紙及編定號碼
- 第二十條 凡收付款憑證可作代傳票者計分左列六種
1. 向本行支款支票
 2. 數款條
 3. 本票
 4. 增收款收據
 5. 送款憑單

6. 各項報單

第二一條 各項傳票交易發生各職務關係人逐一審查蓋章

第二二條 各現金傳票收款後須蓋現金收訖付款後須蓋現金付訖戳記藉免重複

第二三條 總傳票繪式附(五)

第二四條 每日營業時間終了根據傳票每一科目填製一總傳票於各該傳票之前

第二五條 總傳票填製按左列程序記入

1. 年月日
2. 會計科目
3. 現金傳票張數
4. 金額
5. 轉賬傳票張數
6. 金額
7. 合計張數
8. 合計金額

第二六條 總傳票填製後應再填製一現金科目總收付之總傳票

第二七條 總傳票印白紙黑字黑線

第二八條 每日傳票及總傳票應裝訂成本并須封簽蓋章

南康縣銀行
 現金收入傳票
 民國 年 月 日
 總第 號
 分第 號

法規彙編

會計科目	摘要	金額
	合 計	

(格式一)

總副理 會計 業務 出納 記賬 製票
 或主任

南康縣銀行
 現金付出傳票
 民國 年 月 日
 總第 號
 分第 號

會計科目	摘要	金額
	合 計	

(格式二)

總副理 會計 業務 出納 記賬 製票
 或主任

南康縣銀行
 轉賬收入傳票
 民國 年 月 日
 總第 號
 分第 號

會計科目	摘要	金額
	合 計	

(格式三)

總副理 會計 業務 記賬 製票
 或主任

法規彙編

轉帳科目

單據 件自 號至 號
書類 文字 號

南康縣銀行
轉帳付出傳票
民國 年 月 日

總第 號
分第 號
轉收 張
轉付 張

會計科目	摘要	金額		
	合計			

(格式四)

總副理 會計 業務 記帳 製票
或主任

南康縣銀行總傳票

科目 中華民國 年 月 日

貸 方			借 方		
傳票張數	金額		傳票張數	金額	
現金 張			現金 張		
轉帳 張			轉帳 張		
合計 張			合計 張		

(格式五)

總副理 會計 核對員 製票員
或主任

六

第五章 賬簿

第二九條 本行賬簿採用借貸欄式付出記於借方收入記於貸方不得錯亂記賬

第三十條 凡啟用賬簿必須登入賬簿目錄以備存查

第三一條 啟用賬簿各職務關係人均須簽名蓋章

第三二條 賬簿所記載事實應根據傳票上所列相同不得簡略記載

第三三條 賬簿中數字及文字記載倘有錯誤時應劃紅線二道註銷更正其劃除處由經辦人蓋章

證明不得塗抹銷滅

第三四條 賬簿內倘有誤劃線條其線起訖兩端應作×記號註銷并須經辦人蓋章證明

第三五條 賬簿未經用盡不得更換新賬簿但在規定更換時期不在此限倘更換新賬簿時餘有空

白頁應用紅線劃斜線一道闕銷

第三六條 活頁賬簿每年終了後應更換新賬頁已用賬頁各戶須分科目類裝訂成冊編號登入賬

簿目錄

第三七條 各賬簿記載完畢均須換人覆核蓋章

第三八條 本行賬簿計分三類如左

一、主要賬簿類

二、補助賬簿類

第三九條

總賬

繪式(附六)

三、記錄賬簿類

主要賬簿類

說明

1. 此賬以科目為主每一科目設立一戶記載
2. 此賬根據總傳票會計科目日期金額分別過於賬內相同之會計科目賬戶內
3. 過現金科目合計金額時應反記其借貸方欄
4. 各科目過賬時應結出餘額備編日計表
5. 此賬每月終了應加結各科目借貸兩欄總數在摘要欄內蓋明某月底止總數戳記備編月計表
6. 此賬每期終了應將賬內各損益科目餘額逐一分別借貸過於本期損益科目齊畢借貸兩方數字軋抵其餘額即係全期之損益

第四十條

(一)

補助賬簿類

股本分戶賬

繪式(附七)

說明

1. 此賬以股東為主每一股東戶名設立一戶記載

法規彙編

法規彙編

七十

又、記賬時應編賬號根據傳票日期記於記賬日期欄內事實記於摘要欄內
 又、股數金額分別記於認購欄并結出餘額攜股數及金額如遇過戶時應記於退讓欄內

南康縣銀行

總 帳

第 頁

科目		摘	要	借 方			貸 方			借 方	餘 額						
				萬	千	百	十	元	角			分	萬	千	百	十	元
年	月	日															

經理
 或副理

會計

記帳

(附註六)

南康縣銀行

股本分戶帳

股東姓名

股票號數

第.....頁

記帳 年月日	摘要	退			讓			認			購			借或貸			餘額		
		股數	票面金額	分	股數	票面金額	分	股數	票面金額	分	股數	票面金額	分	借或貸	股數	票面金額	分		

(附式七)

經理
副經理

會計

記賬

(二) 同業分戶賬 繪式(附八)

說明
1. 此賬適用於本埠及外埠同業往來分戶賬

法規彙編

法規彙編

七一

- 二、每一往來同業應分設一戶記載
- 三、開戶記賬時應編賬號填載利率領用支票號碼及摺號
- 四、訂有契約者應將限定期限分別載明
- 五、根據傳票日期記於記賬日期欄憑證記於憑證種類號欄事實記於摘要欄
- 六、金額依照借貸記於各相當欄并填結借或貸之字計算餘額數目再按實成日數與餘額相乘借或貸之積數備結利息

同業分戶賬

帳號：.....
頁號：.....
支票號碼：.....
期限：.....
日期：.....
利率：.....
抵押品：.....
用途：.....
戶名：.....

民國	年	憑證	摘要	借方			貸方			餘額		日期	憑	字
				起息	月份	計數	起息	月份	計數	借	貸			

經理
會計
記
21.5X27.8.332

(三) 甲種活期存款分戶帳 繪式(附九)

說明

1. 此帳以存戶為主每一存戶設立一戶
2. 開戶記帳時應編列賬號根據傳票將所訂利率發領用支票號碼及存摺號碼分別載明
3. 訂有透支契約者應將透支限度保證人姓名及期限與到期之日期分別一一填明
4. 金額收入憑傳票支出憑支票分記於日期支票號碼及金額各相當欄并填結借或貸之字計算餘額數目再按實成幾日填於記日數欄與餘額相乘借或貸之積數備結利息

甲種活期存款分戶帳

戶名:

地址:

利率:

支票號碼:

存款月:年.....月.....日

借方:年.....月.....日

民國	年	月	日	借	方	積	餘	額	日	數	積			
											借		貸	
											借	方	貸	方

(附式九)

總記帳 會計 記帳 21.5X27.6公分

法規彙編

法規彙編

(四) 各種定期存款分戶帳

繪式(附十)

七四

1. 此帳以存戶為主每一存戶設立一戶
2. 開戶記賬時應編列賬號存戶住址及所訂利率逐一載明并在戶首加蓋支款辦法戳記
3. 根據傳票及取款條按收付日期分欄記載
4. 金額依照其借貸分記於各相當欄并結算餘額再按實存日數填於記日數欄與餘額相乘為積數備結利息

各種定期存款分戶帳

戶名	住址	利率	存摺號數	帳號	民國年	摘要	借方		貸方		餘額	日數	積數	利率	利息
							金額	日期	金額	日期					

(附式十)

會計 經理 記帳

(五) 通知存款賬 繪式附(十一)

說明

1. 此賬根據傳票記載日期及存單號數分欄記入
2. 事實記於摘要欄存戶姓名記於戶名欄所訂提款前通知日期記於期間欄訂定期息記於利率欄
3. 存單金額記於金額欄如存戶携單前來通知時即記載於通知日期欄以備查對到期之日
4. 支付時填記於付訖日期欄並將存款日數及支付利息分別記入

通知存款賬

記賬 年 月 日	存單 號數	摘 要	戶 名	訂定通 知期限	利率	金 額	通知		付訖 年月日	備 考
							年月日	日數金額		

(附式十一)

法規彙編

法現象統

(六) 本票賬 繪式(附十二)

說明

1. 此賬在本票開出時根據傳票記載自期與本票號數
2. 本票抬頭人記於戶名欄事實記於摘要欄其期限及到期之日與取款方式分記於各有關欄內
3. 本票數目記於金額欄先付時填記於支付日期欄

本票賬

記賬	本票	戶名	摘要	期限		取款式	金額	支付		摘要	考
				到	年			月	日		

(七) 定期存款賬 繪式(附十三)

說明

1. 此賬在存單開出時根據傳票記載日期與存單號數

1. 事實記於摘要欄存戶姓名記於戶名欄並將存戶住址記入住址欄
2. 利率期限到期日分記於各有關欄
3. 存單數目記於金額欄到期支付時填記於付託欄並將支付利息及存款日數分別記入
4. 備考欄為記載存戶有無預留印鑑及其他事項

定期存款賬

記賬日期	存單號碼	摘要	戶名	住址	利率	期限	到期日期	金額	支付利息	付託日期	備考

(四) 匯出匯款賬 繪式附十四

說明

1. 此賬以代理行分戶根據套寫匯款傳票記載日期編號賬號記匯款種類號數分欄記載
2. 匯款人姓名記於匯款人欄匯往地點記於地點欄
3. 收款人姓名住址及期限分記於各有關欄

4. 匯款數目記於匯出金額欄如收有手續費及郵電費須分欄記入

5. 代理行解訖匯款時填記於支付日期欄並將轉賬日期記入如遇退匯時須載於備考欄

考欄

匯出匯款賬

代理行

頁

年	月	日	記帳	匯款種類	匯款人	匯往地點	收款人姓名	住址	日期	匯款金額	手續費	匯費	轉匯	備考
21	5	X	27	0	28	32								

經理 會計 總帳 21-5X27.02832

(九) 應解匯款賬 繪式(附十五)

說明

1. 此賬以委託行為分戶
2. 根據傳票日期編列賬號記匯款人之姓名住址及解款之種類記於各有關欄
3. 收款人及住址分記各該兩欄內
4. 解款數目記於金額欄解訖時填記於支付日期欄如遇退匯時須填記支付日期外并在備考欄內載明退匯之字

(頁十)

7. 代理行歸到時須記於收到日期欄支付時填記於付訖日期欄
8. 本行匯委託人之收據號碼列於備考欄如過退票時除仍填付訖日期外須在備考欄內註明退票之字

代收款項賬

記賬 年月日號	票據 種類號碼	收票人	出票人	付款人	出票日期		金額	手續費	到期日期		備考	
					年	月			年	月		年

(附式十六)

(十一) 暫收款項賬 繪式(附十七)

說明

1. 此賬根據傳票日期記於日期欄順序編列賬號
2. 戶名記於姓名欄事實記於摘要欄如給有收據須將收據號數記於收據號碼欄
3. 數目記於金額欄付款時記於付訖日期欄
4. 存戶留有印鑑取款者及其他事項須在備考欄記載

暫收款項賬

年 月 日	賬號	姓名	摘要	收條號碼	金額			附記 日期 年月日	備 考
					元	角	分		

經理會計記錄

(附式十七)

(二) 未收資本賬 繪式附(十八)

說明

1. 此賬根據傳票記載日期記於日期欄編列賬號
2. 股東姓名記於戶名欄
3. 未繳股數與金額記於未繳股數金額欄內
4. 繳來時填記於收到日期及金額欄內

法規彙編

6、收回賬款時記於收回日期欄其他事項記於備考欄

現 賬

記賬 年月日	賬號	現入 保証人	票號 種類	出票人 附收人	出票 年月日	現 期	到期 年月日	金額	收回 年月日	現 金	現 金	備考

(11)

十五 買入匯款賬 繪式(附二)

說明

1. 此賬根據套寫之傳票日期記載於日期欄順序編列賬號
2. 票據號數及出票日期與到期日期分別記於該專欄
3. 售票人及出票人抬頭人與付款人同地點應一一記於該專欄
4. 數目記於金額欄收有匯水額記於手續費欄
5. 票據託何行代歸應記行名於代收行之欄

- 歸到時記於收到日期欄并將轉賬日期填入
- 如遇退票除填轉賬日期外并在備考欄內註明退票之字

匯入 匯款 賬

記賬日期	票據種類	出票日期		到期日期		票人	出票人	抬頭人	付款人	金額	手續費	匯行	收到日期		備考
		年	月	年	月								年	月	

十六 期放款賬 繪式(附二)

說明

- 此賬定活期放款戶均適用可在本賬簿空白期字前處真「定」字或「活」字區別
- 根據傳票日期記載日期欄順序編列賬號
- 事實記於摘要欄
- 借戶姓名職業住址與擔保人職業住址分別記於該各欄

(附式二)

5. 訂定期限與到期日期及利率(一)分別記入
6. 金額記於放出金額欄
7. 收回時填記於收回日期及金額欄內並將所得利息及已放日數記載
8. 借戶如還息將期時須從新立戶續編賬號并在備考欄載明轉期之字

借放款賬

七、賬 簿日期	八、票 據號碼	借 款 人		發 人		期 限	利 率	到 期 日	放 出 金 額	第 一 次 還 回 日	第 二 次 還 回 日	第 三 次 還 回 日	第 四 次 還 回 日	利 息	備 考
		姓 名	住 址	姓 名	住 址										

(附三)

七 期質押放款分戶賬 繪二面式(附二)

說明

1. 此賬定期質押放款均適用可在賬名期字空白前加填「定」或「活」字區別
2. 每一質押戶須分戶記載

3. 此賬採用分為二面正面上端專為記借戶及担保人職業住址押款金額期限利率等項
4. 下端接記日期事實金額餘額等專欄
5. 還清時記於收回金額欄結算放出日數與積數到收入之利息額
6. 此賬背面為押品記錄賬按照交易發生之事實逐項分別詳細填列

期頭押款分戶賬

惟號

質款人姓名

職業

保人

住址

住址

押款總額		期	利率	餘	餘	積數		利息	金額	日期
起	日期	年	月	日	還款辦法	餘	積數	利息	金額	日期
到	日期	年	月	日	利息	積數	利息	金額	日期	
轉	日期	年	月	日	利息	積數	利息	金額	日期	
日	日期	年	月	日	利息	積數	利息	金額	日期	

經理 會計 記賬

法規彙編

(附式三)

法規彙編

押品賬

八

寄存證No.

倉庫號碼

棧名

保證No.

交來日期

押品名稱種類

數目
收入
贖出
結存

單位

市價
存共
價值

折取日期

備考

年
月
日

萬
千
百
十
元
角
分

元
角
分

年
月
日

險保行名

元
千
百
十
元
角
分

年
月
日

臨時保費
正號
式保單數

保險數額

投保日期
保費日期
保險到期

餘

錄

十八有價證券賬

繪式(附二四)

說明

- 此賬以購入之券票種類為分戶
- 賬首上端專記券類及發行處與時期利率等項

(附式三)

經理會計 記賬

3. 賬下端根據傳票日期及交易事實分記於日期與摘要欄
4. 買入時價書藍字賣出時書紅字於買賣時價欄
5. 買入欄記購票券數及金額數結列餘額數如繼續購買同類券票其價格不相同時須總值扣於平均價格欄
6. 賣出記售票券數及金額數其售出所得較平均高時應列溢額於利益欄倘不足平均時應將虧損數列於損失欄并註原因於備考欄

種類

發行機關

有價證券分戶賬

日期	年月日	期限
利率	付利息日期	
幣別	幣別	

日期	種類	買入		賣出		餘額		平均	買賣利益	備考
		票面	價格	票面	價格	票面	價格			

十九 未收款項賬 繪式(附二)

說明

法規彙編

八九

(附式四)

法規彙編

1. 此賬以傳票日期記於記賬日期欄編列賬號
2. 交易事實記於摘要欄
3. 付款人及付款地應將牌名地點分別記入
4. 票據種類號數與期限根據事實分別記載
5. 數目記於金額欄收同時填記於轉賬日期欄并填列歸到日期於收到日期欄

本收款項賬

記賬日期	賬號	摘要	付款人	付款地	票據種類	票據號數	期限	金額	收到日期		轉賬日期	備考	
									年	月			日

(五二六)

二十 暫付款項賬 繪式(附二六)

說明

1. 此賬付出現據傳票日記於記賬日期欄順序編列賬號
2. 欠款戶名記於姓名欄欠款原因記於摘要欄

經理會計帳

- 3. 數目記於金額欄收回時記於收回日期欄
- 4. 倘收回係分幾次時在備考欄記載

暫行款項帳

年 月 日	賬 號	姓 名	摘 要	金 額					收 回		備 考			
				千	百	十	元	角	分	年		月		

(附式六)

二十一 空白賬 繪式(附二文)

說明

- 1. 此賬適用於損益類補助賬及資產負責類不屬於以上各格式賬簿者可以本賬簿記載
- 2. 此賬空白前蓋明某賬字樣區別
- 3. 係子目分戶者應在頁首書明某某子目

法規彙編

法規彙編

- 6. 根據傳票日期記入日期欄事實記於摘要欄
- 5. 金額按照借貸記於該欄并須填借或貸字樣結算餘額數目
- 6. 此賬不載子目者得以科目為戶

賬

第

頁

經理
會計
賬

年	月	日	摘要	借					貸					借	餘	額
				萬	千	百	十	元	角	分	萬	千	百			

(壹式114)

- 第四一條 行員儲蓄存款分戶賬其格式記載與乙種活期存款分戶賬相同
- 第四二條 存入保證金賬其格式記載與暫收款項賬相同
- 第四三條 存款準備金及聯行往來分戶賬格式與同業分戶賬相同
- 第四四條 生產事業投資分戶賬其格式與甲種活期存款分戶賬相同
- 第四五條 存出保證金賬其格式與暫付款項賬相同

第四六條 記錄賬簿類

一 賬簿目錄 繪式(附三)

說明

1. 此目錄為登記各賬簿一覽簿
2. 凡新賬簿啟用時須登入此目錄簿
3. 登載時將日期登於日期欄各賬簿編定總號登於字號欄賬名列於賬簿名稱欄新賬啟用日登於啟用日期欄
4. 各賬簿及至用畢日期存放地處應逐項分欄列載其他事項列於備考欄

賬簿目錄

登記	總編	賬簿名稱	啟用		賬簿冊數	賬簿頁數		用畢		保存地點	備考
			年	月		冊數	頁數	年	月		

(附式二)

法規彙編

二 股東名簿

繪式(附二九)

說明

- 一 凡已加入本行之股東應將其姓名登入此簿
- 二 此名簿根據股本分戶賬登記賬號其用牌名為股戶者應將代表人姓名記入
- 三 股東係何職業查對曾否担任本行職務及通訊住址逐項登入以備查詢

南 康 縣 銀 行

股 東 名 簿

民國 年 月 日 造

第 頁

姓 名	股本分派 賬頁	職業及經歷	擔任 本行職務	住 址 及 通 訊 處

(繪式二九)

三 存業品簿

繪式(附三十)

說明

1. 允係作存案之賬表單據均須登載此簿內
2. 此簿以品名為分戶不同之品名應另立一戶
3. 登載時按日期登於日期欄并編號碼於號數欄
4. 事實記於摘要欄件數記數量欄
5. 起訖欄係記品名從何時起至何時止
6. 編定號數欄係按品名原來已編定之號存箱時應將存箱之號填入
7. 允存案之品已失時間性者經陳准銷毀時應填日期註於銷毀日期欄將原因載於備考欄

品名

存案品簿

登記 年月日	號 數	摘 要	數量	起		訖		編定號數	存箱號數	銷毀		備 考
				年	月	年	月			年	月	

法規彙編

九五

(附三)

法規彙編

四 營業用器具紀錄簿

繪式(附三一)

說明

- 1. 凡已購入之財物器具應登入此簿備查
- 2. 登記時須將日期物品名稱編定字號及數量單價總價購置年月份分欄登錄
- 3. 物品出賣或銷毀時應將事由及日期填註於該各欄其他事項列於備考欄

營業用器具紀錄簿

登 記	年 月 日	物 品 名 稱	編 定 號 數	數 量	單 價	總 價	購 置 年 份	出 賣 年 份	或 銷 毀 日	備 考

(附三一)

第六章 決算

第四七條 本行決算每年分上下兩期上期定為六月底下期定為十二月底

第四八條 凡活期存款各戶利息上期結至六月二十日止下期結至十二月二十日止按所訂利率

第四九條

結算實惠貸存款科目存戶賬借付利息按存款性質之科目分類轉賬

允定活期及質押放款各戶在決算後到期者應按所訂利率算至決算日止日數核算實惠貸收入利息科目借應收利息科目該兩科目均須按放款性質列于自分類轉賬

第五十條

允資產類開辦費營業用器具營業用房地產三科攤提及折舊須於期前按賬面餘額攤提折舊百分之十轉賬貸資產各相當科目借損益類各攤提折舊各相當科目

第五一條

允預收放款利息不盡於本期者應在決算前轉出其下期部份貸預收利息科目借收入利息科目并按性質列于自分類轉賬

第五二條

允其他項損益或屬於本期或不屬於本期者均須預核逐項分別轉賬計算盈虧數額以資準確

第五三條

各項資產負債賬簿決算後均須結借貸兩方全額總數後再將其餘額數反記於差額之欄并加蓋「結轉下期」戳記再總結兩方總數平衡劃橫紅線關鎖

第五四條

各項損益賬簿決算後均須結借貸兩方全額總數再將其餘額反記於差額之欄并加蓋「本期損益戳記再總結兩方總數平衡劃橫紅線關鎖」

第五五條

每期決算後總行應根據分行處所製之決算表辦理全體總決算合併表

第七章 會計報告

第五六條

本行會計報告分左列三種
法規彙編

一、日報 每日應填之報告

二、月報 每月應填之報告

三、期報 每期決算應填之報告

第五七條 各種會計報告須在規定期限內分別陳報主管機關處

第五八條 每日應製之日報分左列四種

一、營業收款日報表 繪式(附三)

說明

1. 此表於每日營業時間終了後填製

2. 製表時應將報告年月日及號頁填明

3. 彙集收款及轉賬相同之會計科目首先蓋名某科目字樣於摘要欄然後按事實

接記係轉賬者列轉賬收入欄係現金收入者列現金收入欄同一科目記畢後結一

合計數目再接再記其他之科目

4. 此表各科目日記齊後須關結轉賬現金合計三方總數於表之本格第三行并蓋明今

日共收二行列昨日庫存數於現金收入及合計欄再總結合計數目

5. 此表總合計數應與營業付款日報表總合計數相等

6. 營業收款日報表用白紙印紅字紅線

高康源銀行
營業收款日報表

中華民國 年 月 日

第 號
第 頁

傳票 號碼	轉賬科目	摘要	轉賬收入				現金收入				合計	
			百	十	元	角	分	毫	厘	微		

二、營業付款日報表 繪式(附三)

說明

1. 此表填製與營業收款日報表相同
2. 各科目記齊後須關結轉賬現金合計三方總數於表之末格第三行並蓋明今日共付三行軋列今日庫存數於現金合計欄再總結合計數目
3. 此表總合計數應與營業收款日報表總合計數相同
4. 營業付款日報表用白紙印黑字黑線
5. 分行處得以營業收款日報表代替日記賬

法規彙編

南康縣銀行

營業行數日報表

中華民國 年 月 日

第 號
共 頁
第 頁

傳票 號碼	轉帳科目	摘要	轉帳付				現金付				合計			
			出	入	出	入	出	入	出	入				
			百	十	千	百	十	千	百	十	千	百	十	分

經理
或主任
會計
業務
出納
覆核
製表

三、日計表 (附三四)

說明

1. 此表填報時應將報告年月日及表報號碼填明
2. 此表每日根據總帳內各會計科目餘額填製
3. 此表借貸兩方合計金額應相等

南康縣銀行日計表

中華民國 年 月 日

第 號

科目	借方金額					科目	貸方金額								
	萬	千	百	十	元		角	分	萬	千	百	十	元	角	分
合計						合計									
合計						合計									

(附式三四)

總理
總主任

本日現收傳票 張
本日現付傳票 張
本日轉帳傳票 張
本日合計 張

四 旅費明細報告表 (附三五)

說明

1. 允員役因公出差事畢報支旅費時須填報此表
2. 製表時應將出賬日期姓名職別因公事由起訖日期分欄填載
3. 報支用款日期填於日期欄用途填於摘要欄有單據列於附單據張數欄註明
4. 金額逐筆列齊後應加給合計數空柱應劃紅斜線一道

法規彙編

南縣縣銀行旅費明細報告表

中華民國 年 月 日

姓名	日期		摘要	金額				附單張數
	月	日		萬	千	百	十元角分	
賬別								
因公移動								
日期								
自年月日起至								
會計				總務				填報人
會計主任								
填報人								
附單張數								

(附式三五)

第五九條 每月應製之月報分左列四種

- 一 月計表 繪式(附三六)

說明

1. 製表時應將報告年月份填明
2. 此表根據總賬各會計科目餘額及借貸兩方總數繕製
3. 此表總合計數額應平衡并須與現金之科目借貸兩方總數加結相等

南康縣銀行月計表

中華民國 年 月份

借方			貸方				
餘額	金額	總數	科目	日期	總數		餘額
					千	百	
千	百	十	元	角	分	千	百
十	元	角	分	元	角	十	元
百	元	角	分	元	角	百	元
元	角	分	元	角	分	元	角
角	分	分	元	角	分	元	角
分	分	分	元	角	分	元	角
			合	計			

(附式三)

一 損益月報表 繪式(附二)

說明

1. 此表分為兩端其左端係記載損項數各科目及類額右端係記載益項類各科目及數額
2. 製表時應將年月日填明

法規彙編

法規彙編

一〇四

3. 此表根據損益類各賬餘額分別係「上月底止累積數」及「本月底止累積數」與「本月份數額」分欄繕製
4. 結盈數字應列於損項欄結虧數字應列於益項欄并須分列「上月」「本月」數額其兩方合計數應相等

南 康 縣 銀 行
損 益 月 報 表

民國 年 月 份

項	上 月 份		本 月 份		損 益 項	上 月 份		本 月 份	
	累積數	數額	累積數	數額		累積數	數額	累積數	數額
損					益				
項					項				
合					計				
計					結				
總					核				
計					表				
理									
或									
主									
體									

(附三六)

三、空白月報表 (繪式(附三六))

說明

1. 此表適用於「資產」「負債」「損益」三類各科目之報告

2. 製表時應先填科目於空白月報之前以資區別
3. 製表時應將年月日及頁次填明
4. 根據各補助簿分別賬號戶名或子目金額列於各事實欄備註欄專為註原因
5. 每一分戶填齊後須加結合計其數額應與總賬之科目餘額相等

南 康 縣 銀 行

中華民國 年 月 分 月 報 表
共 頁 此 帳 第 頁

帳號	戶名或子目	借 方 金 額					貸 方 金 額					備 註		
		千	百	十	元	角	分	千	百	十	元		角	分

(附式三)

四 各項費用月報表 (繪式(附三元))

說明
法規彙編

法規彙編

1. 製表時應將年月日填明
2. 此表根據各項費用賬分欄填製
3. 此表各欄數字繕製後應各別加結合計數目
4. 本月底止累積數合計欄數額應與總賬各項費用科目之餘額相等

商 業 縣 銀 行
各項費用月報表
中華民國 年 月份

子 目	上月截止		本月截止		本月份數額	本月預算	超出預算	超出原因
	累積數	十元	累積數	十元				
合 計								

(附式三九)

會計 總務 業務 稽核 製表

第六十條 每期應製之期報分左列五種

一 營業實際報告表 (繪式(附四十))

法規彙編

101

3 資產類科目金額填於左欄負債類科目金額填於右欄

4 本期純損數額應列於資產內本期純益數額應列於負債內兩方合計數項相等

南康縣銀行
資產負債表
中華民國 年 期

資 產	金 額						負 債	金 額					
	萬	千	百	十	萬	千		百	十	萬	千	百	十
合 計							合 計						

(附式四)

經理會計 總務 業務 出納 覆核 帳表

三 損益計算書 繪式(附四二)

說明

- 1 此表根據總賬損益數之科目餘額填製
- 2 製表時應將年期填明

3. 損失類科目及金額填於左項欄利益類科目及金額填於右項欄
 4. 本期純損數額應列於利益項欄本期純益數額應列於損失項欄兩項合計數須相等

南 康 縣 銀 行

損 益 計 算 書
 中 華 民 國 _____ 年 期

損 失	金 額						利 益	金 額						合 計
	總	千	百	十	元	角		分	萬	千	百	十	元	
合 計														

(式四)

經理 會計 總務 業務 覆核 製表

四 資產負債目錄 (繪式(附四三))

說明

法規彙編

法規彙編

1. 此表填製時須在空白目錄前載明「資產」或「負債」字樣以資區別
2. 此表根據各資產負債類補助簿填製
3. 製表時應將年會會計科目填明
4. 填製照補助簿已編賬號之各及子目分別列於該欄事實列於摘要欄數目列於金額欄每一科目抄齊後須加結合計數須與總賬該科目餘額相等

科目
 南 廣 縣 銀 行
 中 華 民 國 年 期
 日 錄

共 頁
 第 頁

賬號	戶名或子目	摘	金 額						備	考
			千	百	十	萬	百	十		

(附式四)

經理
 或主任
 會計
 業務
 覆核
 製表

五、損益結餘表
 繪式(附四)
 說明

1. 此表根據損益類各賬填製
2. 製表時應將年期會計科目表按頁次填明
3. 製表照損益類賬已編定賬及各科目餘額分欄列載齊畢須加結合計數須與總賬該會計科目餘額相等

南康縣銀行損益結餘表

中華民國 年 期

共	頁
第	四

科目	賬號	借方金額						備	考
		千	百	十	元	角	分		
戶名或子目									

(附註) 日

經理 會計 業務 覆核 製表員

第八章 存款憑證

第六一條 各項存款本行必須按其存款之性質分別開立憑證交存戶收執
 第六二條 凡存戶開戶時本行須發存款簡則給存戶觀閱俾明瞭存提辦法

法規彙編

第六三條

允存戶擇定取款須憑印鑑者須將空白印鑑卡交由存戶填簽樣本存行備付款時驗對其不留存者以憑證支付

印鑑卡 繪式(附四五)

說明

- 1. 此印鑑卡由存戶填簽賬號科目由本行填註
- 2. 本行各關係人在存戶交存印鑑時即須分別會章
- 3. 存戶提清款項銷戶時印鑑卡應填入最後支清之傳票內作附件備查

尚康縣銀行印鑑卡

存款人名	職業	帳號
存款人真實姓名		
簽字式樣	上列印鑑共	式樣
通記地址	開戶日期	年 月 日
經理	會計	經手人

(附四五)

第六四條

本行受授各項存款之憑證其格式及種類名稱如左

- 一 送款憑單 繪式(附四六) 說明

1. 本行發給空白送款憑單交存戶時須填列賬號預蓋科目

3. 款項驗收無訛本行各閱條人須在回單聯蓋章交存戶收執
此單發生轉賬時須填明對方之科目與張數編列傳單總號

高康路銀行收款回單

中華民國 年 月 日

台執

高康路銀行送款憑單

(代傳票)

中華民國 年 月 日

總號No. 對科目 對張數

一 此項回單經本行經制理或
主任及存款員蓋章有效
二 存款人應將此單與存摺
一併交還本行以便核對
負責在

現款 匯票 支票 其他 合計
現款 匯票 支票 其他 合計
金邊生庄銀 票據 存摺

經理 會計 業務 出約 記賬

二. 甲種活期存款存摺 繪式

1. 說明
此摺由本行開立給存戶收執
2. 摺上日期存支數自由本行記載并須逐等蓋章

日期	支票號數	摘要	支	入	餘額	利息	記賬
年	號		千	百	十	百	元
			分	分	分	分	角
			厘	厘	厘	厘	分

高康路銀行
甲種活期存款存摺

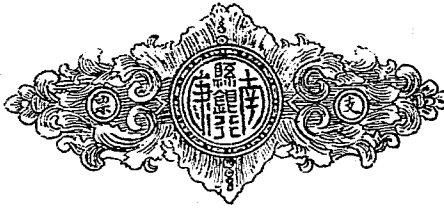
南康縣銀行支存票根

支票第	出票日	到期日	受票人	用途	數目	前在或	積存	今存或	餘錄
號									

法規彙編
三、支票 (繪式(附四七))

說明

1. 空白支票發交存戶備用時本行應填載賬號預蓋科目
2. 支票存根及正票聯所開數目及日期等由存戶填書
3. 驗對支票無訛兌付時本行即在支票代傳票處填註付訖日期載明戶名如發生轉
賬時應填載對方之科目與張數再編傳票之總號



支票第 號 帳第 號

憑票祈付 或來人

國幣

南康縣銀行 台照

中華民國 年 月 日

\$

中華民國 年 月 日付訖

總號No.	科目
對方	張數
分號No.	

科目: _____
戶名: _____

經理 會計 營業 出納 記員

(七四式附)

四、L種活期存款存摺

繪式(附八)

說明

1. 此摺由本行開立給存戶收執
2. 摺上日期存支數目由本行記載并須逐筆蓋章

年 月 日	摘要	借	入	餘 額	經 理 章	副 理 章	記 帳 員 章
		千元	千元	千元			
		百元	百元	百元			
		十元	十元	十元			
		元	元	元			

南 原 縣 銀 行
L種活期存款存摺

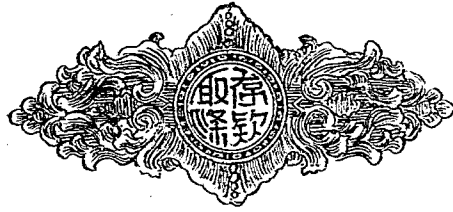
(附式四)

五、存款取條

繪式(附九)

說明

1. 此項取款條適用於L種活期存款兩科目憑印鑑支取者之取條
2. 條面金額及日期由存戶填寫
3. 驗對取條無訛兌付時本行即在代傳票處填註付訖日期蓋科目戳戶名如發生轉賬時應填載對方之科目與張數再編傳票總號



憑第

號存摺支取

國幣



即請如數照付登帳摺為荷

此致

南康縣銀行 照付

中華民國

年

月

日

存款章

六、通知存款存單

繪式(附五〇)

說明

一、此單由本行開立給存戶收執并填留存根
二、到期兌付時此單作傳票附件

中華民國 年 月 日付訖 總流No.

科目: _____

戶名: _____

對	科目
方	號數
	分號No.

經理 會計 營業 出納 記帳

(九四式附)

印花

南 通	庫 知	縣 存	縣 款	銀 存	行 單
今由					
存到國幣					
此據					
中華民國					
年 月 日					
一 未通知前不能取款					
二 留有印鑑者取款時兼憑印鑑					
字第					
號					
日前持單通知備付按週息 厘計息					

南 通	庫 知	縣 存	縣 款	銀 存	行 單
今由					
存到國幣					
厘計息此據					
中華民國					
年 月 日					
元整訂明提用時務須					
日前持單通知備付按週息					
字第					
號					

七、本票 繪式(附五)

說明

1. 此票由本行開立給執票人收執并填留存根
 2. 到期對付時在代傳票處填註付訖日期如發生轉賬時應填載對方之科目與張數
- 再編傳票之總號

法規彙編

(附式五〇)

法現壹編

南原縣銀行
本票

憑票即付

中華民國 年 月 日

字第 號

中華民國 年 月 日

取去 期國幣

元去 年 月 日

八、定期存款存單 繪式(附五三)

說明

1. 此單由本行開立給存戶收執并填留存根
2. 到期兌付時此單作傳票之附件

代傳票

中華民國 年 月 日付託

總號No.

科目: _____
附: _____

對	科目	
方	號數	

分號No.

經理 會計 營業 出納 記賬

(一五式附)

印花

南康縣銀行定期存款單

今由 字第 號

存到國幣 元整訂明期限

按週息 厘計息至中華民國 年 月 日到期本息一併支取

中華民國 年 月 日

一、存單未到期前不得取款

二、留有印鑑者取款時須憑印鑑

字第

號

(二五式附)

南康縣銀行	定期存款	存單	根
戶名	金額	手續費	
利率	時期	到期	
存單號數	填單	備註	
年 月 日	年 月 日		

九、暫收款項收據

繪式(附五三)

說明

- 1、此收條由本行開立給存戶收執并填留存根
- 2、兌付時在代傳票處填註付訖日期載明戶名如發生轉賬時須填載對方之科目與張數再編傳票之總號

法規彙編

法規彙編

南 康 縣 銀 行
 暫 收 項 收 據
 收到 國幣 第 號
 無利 隨時 支取 特給 收據
 為憑
 中華民國 年 月 日

字第 號

中華民國 年 月 日

國幣

元 去 年 月 日

第六五條 凡係活存透支戶及活存質押透支戶其取款必須開具支票提取

第九章 滙兌書票

第六六條 凡本行受理外埠之滙款不論信票三種之滙款滙款人必須填寫滙款解條

第六七條 滙款解條其繪式附五四及說明如下：

一三〇

代傳票

中華民國 年 月 日 付託

總號No.

科目: _____

科目	
對方	

戶名: _____

分號No.

經理 會計 營業 出納 記賬

(三五式附)

1. 此匯款解條由匯款人預書

2. 本行根據此解條按其匯款之種類分別給憑證交匯款人收執為據

匯款種類 中央銀行匯款解條

金額 (大寫) 中華民國 年 月 日 匯款 匯款人 附註

收款人姓名

收款人住址

地址

第六八條 本行匯兌書票其種類如左

一. 信匯委託書 繪式(附五四)

說明

1. 信匯套寫單共分四聯為一套

2. 第一聯本行關人簽章後寄代理行為託付之憑證

3. 第二聯留底候代理行介託後代轉賬付出席票并填註對方之科目與張數轉賬日期及介託之日期

4. 第三聯係交匯款人收執之回單

5. 第四聯在交易發生日代傳票如係轉賬者應填註對方之科目與張數再編列傳票之號碼

信滙委託書
匯出日期民國 年 月 日

本行
職員簽章

附式五四 (第一聯)
法規彙編

收款人
印鑑

收款人	金額
住址	
金(次)寫額	
滙款人 住址	
上列款項即請代付照文繳册 示復為荷	
台照	

南康縣銀行具

會字第 號 南康縣銀行滙款委託書留底
條號 (代傳票) 民國 年 月 日
字號 號
請匯款數
對方科目
收入 張數 借 張數

收款人
印鑑

收款人	金額	轉匯	介託	滙
住址		年月日	年月日	年月日
金(次)寫額				

(第二聯)

滙款人 住址
付款行
經副理 會計 業務 出納 記賬員 製票員
或主任

南康縣銀行滙款回單
民國 年 月 日

條滙 號數	收款人	滙出金額	手續費	合計
	住址			
	金(次)寫額			

(第三聯)

請
注
意

- 一 上列各項如有錯誤請携此回單即來更正
 - 二 此項滙款回單應於三個月內持向本行調換收款人收據逾期無效
 - 三 滙款退滙時本行祇將所滙金額無利繳還已收之手續費概不退還
 - 四 滙款如因郵局延誤本行概不負責
 - 五 滙款人查詢時請携此回單向本行接洽
- 南康縣銀行具

南康縣銀行收入傳票

總號 1/1
轉賬號
對方科目
收入 張數 借 張數

(貸)滙出滙款 民國 年 月 日 手續費

收款人	滙出金額	手續費	合計
住址			
金(次)寫額			

滙款人 住址

(第四聯)

付款行
經副理 會計 業務 出納 記賬員 製票員
或主任

111

二、電匯證明書 繪式(附五)

說明

1. 電匯套寫單共分四聯為一套
2. 第一聯本行閱係人簽章後連同已發出之電由寄代理行之證書
3. 第二聯留底候代理行介託後代轉賬付傳票并填註對方之科目與張數轉賬日期及介託之日期
4. 第三聯係交匯款人收執之回單
5. 第四聯在交易發生日代傳票如係轉賬者應填註對方之科目與張數再編傳票之號碼

號數	電匯證明書			本行 章
	匯出日期民國 年 月 日			職員
收款人	住址	金額	本行 章 職員 南京銀行 南京	
住址	金額	匯款人		
金額	匯款人	住址		

以上匯款除已傳電奉達請即日解付外相應具書證明即由台為荷
台照

法規彙編

法規彙編

(第二聯)

匯款種類	電
號數	

南康縣銀行電匯回單

匯出日期民國 年 月 日

收款人		匯出金額	手續費	郵電費	合計
住址					
金(仟)寫額					

匯款人 _____ 住址 _____

南康縣銀行啟

款數	
----	--

南康縣銀行收入傳票

總號No. _____

(借) 匯出匯款
手續費
各項費用

匯出日期民國 年 月 日

對科目	
方張數	

收款人		金額	手續費	郵電費	合計
住址					
金(仟)寫額					

匯款人 _____ 住址 _____

經理 副理 或主任 _____ 會計 營業 出納 記賬 製票 _____

附件 (第三聯)

匯款種類	電
號數	

南康縣銀行轉賬付傳票

總號No. _____

(借) 匯出匯款

匯出日期民國 年 月 日
轉賬日期民國 年 月 日

對科目	介紹
方張數	逆匯

收款人		匯出金額	手續費	郵電費	合計
住址					
金(仟)寫額					

匯款人 _____ 住址 _____

經理 副理 或主任 _____ 會計 營業 記賬 製票 _____

日期 一二四
附件 (第四聯)

三、票匯委託書 繪式(附五六)

說明

- 1、票匯委託書共分三聯為一套
- 2、第一聯本行關係人簽章後連同票根寄代理行之憑證
- 3、第二聯在交易發生日代傳票如係轉賬者應填註對方之科目與張數再編傳票之號碼
- 4、第三聯留底俟代理行介訖後代轉賬傳票並填註對方之科目與張數轉賬日期及介訖之日期

四、匯票 繪式(附五七)

說明

- 1、此匯票共分為三聯為一票
- 2、正票聯交匯款人寄收款人
- 3、票根聯由本行附於票匯委託書內寄代理行
- 4、存根聯留查俟代理行寄回票根聯來時粘合一起

法規彙編

(附式五六)

票匯委託書

號數	匯出日期民國 年 月 日		本行
附件	匯票拾人	金額	職員簽章
	匯票號碼		
	金(大寫)額		

匯款人 _____ 住址 _____
 上列匯款請即日解付照支做毋示覆為荷
 _____ 台照 南康縣銀行具

南康縣銀行收入傳票

匯款種類	票	總號No. _____
號數	匯出日期民國 年 月 日	對科目
(貸)匯出匯款 手續費		方 號數
匯票拾人	金額	手續費
匯票號碼		合計
金(大寫)額		

匯款人 _____ 住址 _____
 經副理 會計 營業 出納 記賬 製票
 或主任 _____

南康縣銀行轉帳付出傳票

匯款種類	票	總號No. _____
號數	匯出日期民國 年 月 日	對科目
(借)匯出匯款	轉帳日期民國 年 月 日	方 號數
匯票拾人	金額	手續費
匯票號碼		合計
金(大寫)額		此欄專為便查因不記賬

匯款人 _____ 住址 _____
 經副理 會計 營業 記賬 製票
 或主任 _____

日期
附件

匯票支根

憑字第 號正票匯交
見票後按月 日無利交付正票留存
魯慶備查此報務須鈎銷繳回此致
存驗
中華民國 年 月 日具

南康縣銀行匯票

憑票匯付 字第 號
訂明匯至 見票後按月 日無利交付
此致
總兌
中華民國 年 月 日具

匯票存根

字第 號匯票匯交
見票後按月 日無利交付留此備查
中華民國 年 月 日

(附式五七)

五、託收款項委託書 繪式(附五八)

說明

1. 此委託書共分三聯為一套
 2. 第一聯本行關係人簽章後連同票據寄代理行
 3. 第二聯在交易發生日代傳票如係轉賬者應填註對方之科目與張數編列傳票號碼
 4. 第三聯俟代理行收到款時代轉賬收入傳票并填註對方之科目與張數編列傳票號碼及辨訖之日期
- 六、匯款收據 繪式(附五九)

說明

1. 此收據共分三聯為一套
2. 根據委託行匯款之憑證填書送收款人
3. 第一聯正收據收款人取款後本行寄代理行
4. 第二聯副收據收款人取款時代傳票如係轉賬者應填註對方之科目與張數及付訖之日期
5. 第三聯通知書本行送正副收據至收款人時簽具印鑑備付款時驗對後附於副

南康縣銀行託收款項委託書 第 號

台核 民國 年 月 日

法規彙編
(此聯寄代理行存)

本行 賬號	票據 種類	票號	付款人	付款地	金額						到期 年月日	附件	
					百	千	百	十	元	角			分

本行
印章

收據聯內作附件

上列款項請即代收登入做戶口單見覆為荷 南康縣銀行謹誌

(借) 南康縣銀行託收款項委託書 第 號

戶名 (代傳票) 總賬No
代理行 民國 年 月 日 科目
方 張數

(此聯在交易發生後代傳票)

(附式五八)

本行 賬號	票據 種類	票號	付款人	付款地	金額						到期 年月日	附件	
					百	千	百	十	元	角			分

經理 會計 業務 出納 記賬 製票

南康縣銀行託收款項委託書 第 號

(借) (代傳票) 總賬No
戶名 代理行 民國 年 月 日 科目
民國 年 月 日 製單 方 張數

一二九

(此聯俟代理行收訖回單後代傳票)

本行 賬號	票據 種類	票號	付款人	付款地	金額						到期 年月日	附件	
					百	千	百	十	元	角			分

經理 會計 業務 出納 記賬 製票

(附式五九)

今收到 南鹿縣銀行匯來五列款項其收據為憑

收 款 人

元 國

印 花

匯 款 正 收 條
匯 出 日 期 民 國 年 月 日

匯款類	
號數	

收 款 人	位	址	金 額	類
	位			
金 額	(大寫)			

年 月 日 具

領取滙票須知

- (一) 領取滙票在銀行營業時間內取
- (二) 五到收條上收款之簽字印章與滙票通知書上所留之樣
- (三) 相符但付想為有疑義時請收款人憑保證人方可領取
- (四) 收款人應隨帶原存摺與收款人姓名相符之所存本行存款
- (五) 此款解交後如查有錯誤應即速還並加付利息由保證人
- (六) 連帶負責不得推諉
- (七) 印花稅請收款人照章貼足
- (八) 本行司理不確收度送乃如有需要請即通知

住址 -----

滙款人 ----- 注意
代此滙款銀行錢莊非注意
此項滙款款項可收入收款人賬內如有錯誤由代此行匯負責

此款由 匯來

法規彙編

匯款種類

匯款號數

匯款副收條

(代傳票)

匯出日期民國 年 月 日
付訖日期民國 年 月 日

總號No

對符	日期
方	號數

收款人

元

年 月

日 具

南康縣銀行匯來左列款項特立收據為憑

今收到

(附式五九)

收款人		金額	
位 址			
金額 (大寫)			

匯款人 _____ 位址 _____

經理 會計 營業 出納 記賬 此款由 匯來

匯款種類

匯款號數

匯款通知書

匯出日期民國 年 月 日

收款人印鑑

收款人		金額	
位 址			
金額 (大寫)			

匯款人 _____ 位址 _____

此款由 匯來

茲送上正副收條各一紙請查核并祈與正收條左賜所開關於領取匯款應請注意各點免時遺誤式印鑑填列於左交來帶回以便對如銀行認為有礙時請與本行保證人方可領取即希
南康縣銀行啟

(所具印鑑須與匯款人所書之名病相符)

第六九條 凡本行放出去之款必須按其貸款性質由借戶立據存於本行

第七十條 本行各項放款契據其種類如左
一、貼現借據 繪式(附六)

說明

1. 此借據由貼現人填寫立據

2. 貼現人交來之票據應逐項開列於借據之後端欄

(附式六十)

貼現借據

立貼現借據人

今將後列票據

件向

高康縣銀行

貼現借到國幣

整若該項票據於到期日發生不能照付及其他糾葛情事

應由貼現人即日清償貸款及其因延誤所生之一切損失如貼現人不能清付時保證人願拋棄
先訴及檢索抗辯之權儘先負清償之責此據

中華民國

年 月

日立貼現借據人

保證人

住址 住址

印花

發票人	付款地	付款人	到期 年月日	票額	匯數	全	期限	備	考

二、期放款借據 繪式(附六)

說明

1. 此借據定期信用放款戶均適用在期字上填「定」或「活」字區別
2. 此借據由借戶填寫或據

(附式六一)

期放款借據

第 號

立借據人

今選同保證人

向

南原銀行借到國幣

元整訂明月息 分

厘期限 年

月準於中華民國

年月日

將本息一併歸還清楚倘到期借款人不能償付本息保證人立即代為清償並願放棄先訴抗辯之權以此為據

院

中華民國

年

日

立

借款人
保證人
保證人
地址
地址
地址

三、質物借據 繪式(附六二)

說明

1. 此借據定期質押放款均適用在編列第幾處列「定或法」字區別
2. 此借據由押戶填書立據
3. 寄存之押品應由借戶逐項開列於借據之後端欄

(附式六二)

南康縣銀行質物借據

立質據人 (後稱借款人) 今邀同保證人

南康縣銀行後稱貴行借到國幣

元正訂明利率月息 厘計算期限 月準於中華

民國 年 月 日到期將本息一併清償並願遵守後列各條款

一、質物如遇天災人禍兵變轟炸及其他一切人力所能抗拒情事致有損失借款人不得要求賠償仍將借款本息照數清還

二、質物如遇日後市價低落或損壞時一經 貴行通知借款人應即全部償還本息或將質物重估價值按估定不足數量增加物品或照價償還一部份借類由 貴行採決後借款人隨時履行

三、貴行對於質物認為有遷移之必要或運往安全處所時事先通知借款人洽定其一切費用均由借款人員担但遇緊急情況不及預商得由 貴行先行處理隨即通知借款人認繳運費不

得發生異議

四、質物為借款人所有倘生其他糾葛情事與貴行無涉

五、如質物裝件及原包未動日後發現品質不符或數量短少內容虛偽等情事無論在貴行倉

庫或在寄託地點均由借款人負完全責任

六、此項質押款項借款人屆期倘不清償得由貴行將質物拍賣抵還借款本息如有不敷應由

保證人負責清償並放棄先訴抗辯之權

中華民國 年 月

日立質據人

職業

住址

保證人

職業

住址

印花

牌	名	貨物種類	件數	每件市價	共	值	餘	錄

法規彙編

四、透支契約 繪式(附六三)

說明

1. 此契約適用於信用透支戶
2. 此契約由借戶填書立據

(附式六三)

透支契約

透支立約人

今邀同保證人

第 號

南康縣銀行(後稱貴行)約定於逾期存款之外得透支國幣

元正

一、透支利率按月息分厘計算每月終由貴行結息一次但貴行得隨時增加利息自通知之日起算

二、透支期限 準於中華民國 年 月 日將本息一併償還清楚決不拖延

三、此項透支款項在未到期前貴行亦可隨時收回一部或全部本息

四、透支人每次透支款項時須預先向本行洽妥再行支取

五、透支人屆期如不將本息還清保證人願立即代為清償並放棄先訴抗辯之權此據

職

透支立約人

職業

住址

保證人

職業

住址

中

華 民 國

年

月

日

立

五、質押透支契約

繪式(附六四)

說明

1. 允以押品透支支款者適用此契約
2. 此契約由透支人填寫五據
3. 支存之押品由透支人逐項載明於契約之後端欄

(附式六四)

質押透支契約

第 號

透支立約人

今選同保證人

向

南康縣銀行(後稱貴行)約定於甲種活期存款之外，以後開列各質押透支國幣

元為度，并

願遵守下列各條款。

一、

二、透支款利率，按月息 分計算，每月月底結算一次由貴行抄具息單逕付透支人賬內。

三、透支期限訂 准於民國 年 月 日，將本息一併償還清楚，決不拖延，但商經貴行

同意，可予展期。

四、透支人所開質物由透支人自行保管，另立貨物保管證存貴行為據，但貴行如需將該質物進

貴行倉棧時，一經貴行通知，當立即送進貴行倉棧，致於該項質物，如遇天災人禍兵

法規彙編

法規彙編

一三八

發及市價跌落以及其他一切情事，概歸透支人負責，與貴行無涉，透支人仍償還本息決不藉詞推諉。

五、此項透支款在未到期前，貴行亦可隨時收回全部或一部，一經通知，透支人當隨時履行。
六、透支人如不將本息還清，保證人願立即代為清償，并願放棄先訴抗辯之權。此據

印花

透支五約人
代表人
保證人
代表人

中華民國 年 月 日 立

計開

牌名	貨物種類	件數	每件市價	共值	備註

第七一條 凡質押放款戶及質押透支戶其交存之押品在本行倉庫者本行應給證於借戶收執
質物寄存證 繪式(附六五)

質 物 寄 存 證

質借金額	國幣	期	限	年	月	日
質借戶名		到期日期				
一、本存證質物倘遇天災人禍或受轟炸其他一切非人力所能抗拒情事本行概不負責 二、本存證不得另向他處抵押借款 三、本存證遺失時應由執證人同書面聲明換發並須登報聲明作廢方可照辦						
中 華 民 國 年 月 日						

字 第

號

說明

1. 此證由本行開立給借戶填寫存根
2. 此證分正面與背面記載
3. 借戶如分批交款贖貨時本行須在存證之背面記載蓋章

質物寄存	質借金額	國幣	期	限	年	月	日
質借戶名			到期日期				
中 華 民 國 年 月 日							

法 規 彙 編

(附式六五) 背面

日期	收回金額	贖取件數	備	收

第三條 凡各種質押放款戶其抵押品經本行同意後無須堆存於本行倉庫者得由押戶自行保

管應填書憑證存於本行

貨物保管證 繪式(附六六)

說明

1. 此證由保管貨物人填寫

2. 此證所報載之貨物應與借據所開相同

貨

物

保

管

證

保管貨物人 今保管得 南康縣銀行交來左列貨物並須遵守各 條約責任

牌名	貨物種類	件數	價值	堆存地點	條錄

- 一、保管人對於本據右列寄託貨物須負全責保管
- 二、寄託貨物品如遇風火水災、蟲傷、鼠咬、潮濕、盜竊、燻蝕，及其他情事致受損害保管人應負責賠償不得推諉(但轟炸及兵變不在此限)
- 三、保管人遇事機迫切為預防災患計得將寄託貨物搬移安全處所但須事先通知寄託人否則貨物無論如何損害保管人應負賠償之責
- 四、保管人對寄託貨物不得擅自提取或寄
- 五、保管人對寄託貨物人不得收取一切費用
- 六、保管人對於本據貨物不得另向他處抵押借款

保管人 住址 證明人 住址

中華民國 年 月 日

第 號

法規彙編

111

第十一章 同業與聯行報單

第七三條 本行與外埠同業及分行處往來款項其收付均以報單為憑對方之憑證
第七四條 本行報單發送時須填具表單目錄送收件行
第七五條 本行各項報單其種類如左

一、收款報單 繪式(附六七)

說明

1. 此單分兩聯為一套
 2. 第一聯寄委託行
 3. 第二聯留底代傳票如發生轉賬時須填載對方之科目與張數
- 二、付款報單 繪式(附六八)

說明

1. 此單分三聯為一套
2. 第一聯寄委託行
3. 第二聯留底代傳票如遇轉賬時須填載對方之科目與張數

法規彙編

第_____號

南康縣銀行收款報單

台核 民國 年 月 日

(附式六七)

來單號數	摘要	起息		金額						附件	
		月	日	百	十	千	百	十	元		分
	合 計										

(此聯寄委託行處)

本行
職員簽章

上列各款業已收到記入 尊戶即希洽糖為荷 南康縣銀行謹具

南康縣銀行收款報單

第_____號

(代傳票)

戶名 民國 年 月 日

總統No.	
對科目	
方張數	

(此單留底)

來單號數	摘要	起息		金額						附件	
		月	日	百	十	千	百	十	元		分
	合 計										

一四三

經理 會計 業務 出納 記賬 製票

南康縣銀行付款報單

第_____號

(附式六)
法規彙編

民國_____年_____月_____日

(此聯寄委託行處)

來函單號數	摘要	起息		金額						附件		
		月	日	百	十	千	百	十	元		角	分
合計												

本行
職員簽章

上列各款業已代付記入 簿戶即希洽轉為荷 南康縣銀行謹具

(借) 南康縣銀行付款報單

第_____號

(代傳票)

戶名 民國_____年_____月_____日

總號No. _____	
對	科目
方	張數

(此聯留底)

來函單號數	摘要	起息		金額						附件		
		月	日	百	十	千	百	十	元		角	分
合計												

經理 _____ 會計 _____ 業務 _____ 出納 _____ 記賬 _____ 製票 _____

三 寄送表單目錄 (附六九)

說明

1. 此目錄填製時應留底
2. 按單書名稱號張分欄填列
3. 回證聯日期第號由本行填書備收件行蓋章寄回

南康縣銀行寄送表單目錄

第...號

中華民國...年...月...日

貴行...年...月...日第...號
 寄送表單目錄所附各件均已批別寄到
 南康縣銀行 台照
 民國...年...月...日

名	稱	號	數	張	數	備	考
匯款	報單						
付	款報單						
信	滙委託書						
票	滙委託書						
電	滙委託書						
托	匯款項委託書						

(附式六九)

法規編

南康縣銀行具
 一百四

法規彙編

第十二章 附則

第七六條 本規程經本行經理核准後交董監事會通過施行

第七七條 本規程如部頒會計規程有變動時得隨時遵照改訂之

中華民國 三十 五 年 正 月 編 訂

附錄

南康縣銀行三十四年業務報告

一、前言

本行創設之目的，在配合縣政建設，發展地方經濟，促進地方自治，以奠定民主政治之基礎；溯自民國三十二年成立以還，雖屢遭變亂，迭經險阻，荷承各界人士協助指導，業務與日俱進，規模得以稍具；本年二月初，不幸敵寇窺境，縣城危急，本行奉令隨同政府疏散李村，後又轉進橫市，半載之中，輾轉播遷，業務無法開展，幾近停頓狀態，幸各項帳冊完整無損，而工作人員奮鬥為公精神，反益加強；迨本年七月贛南殘敵潰退，縣城重光，本行乃於勝利聲中於八月一日返至縣城原址復業，積極配合政府辦理善後復員工作，例如舉辦小本工商貸款及農村貸款，扶植貧苦肩販，救濟劫後災黎，安定農村，繁榮市面，雖以戰後資金拮据，務以慎密籌劃，靈活運用，俾能於復員建設艱鉅任務中，盡本行應盡之責任，值茲本年度行將終了，檢討過去，即所以策勵將來，謹將一年來工作梗概畧述於后！

二、業務概況

甲、籌設分支機構

地方金融，以普遍深入助長各業平均發展為主要原則，欲達此項目的，必須普設機構，吸收社會零散資金，作有計劃之運用；本行以往對於分支機構，僅於舊年十一月設有唐江辦事處一處，其他各重要市鎮增設分支機構，乃為當務之急，其中尤以潭口墟，商業發達，貿易集中，加以此次遭受寇災較重，善後復員，在在需要資金予以協助，故在緊縮開支，節省公帑原則下，成立潭口辦事處，已於十月十五日正式開幕，開業以來，業務尚稱滿意，對於農工之救助亦不少。

乙、大量吸收存款 存款為銀行之生命線，本行自成立以來，無不用儘方法吸收存款，一則使市場游資有所歸宿，免貽濫漫，助熾囤積居奇之風；再則藉存款之增多，擴大放款業務，普遍救濟小本工商各業，現除收儲公有存款外，特別注重私人存款之吸收，截至目前為止，各種存款累積總額達一二一，七〇一，六四七，五二元，現仍有餘額三四，九一九，〇六五，一二元。

丙、舉辦各項放款

本行放款，以發展公營事業與救濟社會貧苦階級為重心，尤其自本年下半年度以來，因縣政普遍慘受寇災之後，農村破產，工商凋零，人民生活逾趨貧困，乃大量舉辦小本工商貸款及農村貸款，工商小本貸款全縣總額定為二千五百萬元，實際貸出者合唐江潭口兩辦事處共計一八，〇二〇，八八〇，〇〇元，現尚有餘額七，五一六，八八〇。

〇〇元，農貸資金全縣定一千萬元，分兩期進行，第一期縣城、唐江、潭口三區已貸出三，三四五，〇〇〇，〇〇元，其餘貸出者刻仍在屢續辦理，惟以本行力量薄弱，社會需要過大，雖不無杯水車薪之憾，亦聊以盡本行之責而已。

丁、擴展匯兌業務

地方銀行經營匯兌業務，實際困難較多，加之各地成立縣銀行者寥寥無幾，本行與各縣銀行向極設法密取聯繫，過去通匯者有贛縣、信豐、大庾、上猶、龍南及廣東南雄等行，事變以後除大庾及廣東南雄各行相繼結束，停止匯兌外，其餘各行，繼續加強匯兌業務，近且改訂通匯合約，提高透支額度，以應實際之需要。

戊、經營成果

本年度因時局變亂，中間歇業半載之久，尤以各公營機關遭受損失後，大部借款奉令豁免利息，本行盈餘減低至鉅，截至十二月底止，以一月份一八九，七六，三，各月份計總行計獲盈餘二，一八三，五三九，六二元，唐江辦事處獲純益四八七，一九九，五五元，潭口辦事處因開業不久，創辦費用較多，損失一，二〇，四四三，五一元，除潭口損失外，總計獲實益二，五五〇，二九五，六六元。

三、業務展望

三十五年為復員建國及加速地方自治之年，本行各項業務，自應配合整個國策及地方需要詳細籌劃，其中心工作不外下列數點！

甲、募集民股

本行資金原僅有一百萬元，但處現在之經濟情勢中，實嫌過小，籌辦業

務，每感掣肘，業經本行董事會議決定增加資本為一千萬元，公商股各半，除公股五百萬元由縣政府認購外，關於商股五百萬元，雖經登報招募，但認購者，仍屬不多，擬定於本年度上期內一律招足，規定每股股金為五千元，共為二千股，商股一千股分向各合作社團及人民招募足額股款分兩期收足，第一期在三月前收半數第二期在六月前掃數收清。

乙、增設機構 本行原設有唐江潭口兩辦事處，設立以還，業務頗稱發達，調劑地方金融頗著成效，本年度以應地方之需要，擬於橫市及龍迴兩地分期增設辦事處，以擴大本行業務。

丙、擴大存放 (一) 存款除收存公有資金外，特別設法吸收民間資金及合作社股款，使本行基礎由城市擴展至鄉村，業務由點的輻度推至面的強固；(二) 放款除繼續辦理小本工商貸款及農村貸款外，並開辦特產抵押貸款，使物品資金化。

丁、代理縣庫 依照縣銀行法之規定，縣銀行得代理縣以下之公庫，本行曾數度呈請將本縣公庫事務，改由本行代理，但終以營業執照尚未頒到，應俟緩議，本年度務期領到執照，方請代理公庫事務，俾擴大業務。

戊、代理收付 縣屬各機關現金收付，均擬攬由本行代理，既可管制資金運用及減輕各機關本身手續，而本行亦可藉此增加資金融通，辦理手續，仍沿照南康縣政府前定代理收支辦法處理。

乙、協助公營事業 公營機關之設立，實為充裕縣財政收入之要途，但業務之發展與否，仍憑資金融通多少以為斷，闕放資金之融通本行擬視情形儘量協助共襄厥成。

庚、發展合作業務 縣各種合作社及農氏福利社為農村經濟重心所在，本行更發展農村經濟宗旨，擬儘量扶植之，並加強彼此間之關係，由各社加入本行為商股股東，並與本行發生往來，本行對各社舉借信用放款，額度以各該社存入款總額之五倍為限。

辛、擴大滙兌網 本年度擬將匯兌業務擴大，分與本省各縣銀行洽妥暢通滙兌，次及省外各地，特約銀行通滙。

四、結論

本行創辦雖歷兩年有半，但因種種關係，業務未能發展至預定階段，尤以額定資金過少，開展至感困難，現抗戰已告勝利，地方建設必將加速進行，今後本行所負責任當益加重，除熱望社會賢達時予本行業務上有所指教外，尤望對募集民股資金，廣加宣傳，熱忱協助，俾全縣人民幸福所關之金融機關，能順利迅速成長斯為幸矣！

新南康農業倉庫章程

第一章 總則

第一條 本農倉為配合新南康經濟建設，特定名為新南康農業倉庫。(以下簡稱本農倉)

第二條 本農倉以農產品為經營對象，由農產品之適時的集中及堆藏，合理的分配及流通

，進而活潑農村金融，增進農業生產，改善農民生活

第三條

本農倉不以營利為目的，但依照本農倉業務規則，得收取適當之保管費，手續費，利息，以及加工，運銷等合法合理之收益，以為開支費用之補償，並藉以保持業務資金之價值。

第四條

本農倉根據農倉法第四條，第四款，由南康縣銀行（以下簡稱縣銀行）以發展農業經濟為目的之法人為資格，呈准南康縣政府倡導設立。

第五條

本農倉以南康縣為業務區域，總管理處設於縣城，縣內各重要墟場設立辦事處。

第六條

本農倉所用度量衡概以市制為準，其必需應用非市制之市場，可變通辦理，但須折合市制記賬，其原有非市制之數量，並須於摘要欄或備註欄內註明。

第七條

本農倉應公告事項，揭示於本倉特製之公告欄或登載新南康日報。

第二章 組織

第八條

本農倉在縣銀行倡辦時期，其最高權力機關為董事會，董事會設董事九人，除縣銀行董事長及經理為當然董事外，餘由南康縣政府直接選聘之。

第九條

本農倉董事會，以縣銀行之董事長為董事長，董事長對外代表本會，並為董事會之主席。

第十條

本農倉設監事三人，在縣銀行倡辦時期監事由南康縣政府直接選派之。

第十一條 本農倉監事，由南康縣政府指定或公推一人為常駐監事，常駐監事負本農倉日常賬務，現金及貨品監察之責。

第十二條 本農倉董事及監事之任期均為一年，但得連派連任。

第十三條 董事會每月開會一次，由董事長召集之，監事得列席與議，但無表決權。

第十四條 董事會決議事項，應記入決議錄由主席簽名蓋章，保存備查。

第十五條 董事會之職權如左：

一、決定業務方針。

二、審定各項章則。

三、審定預算決算，營業報告及盈餘分配案。

四、決定營業用房地產之租借，建築或買賣。

五、其他重要事項之決定。

第十六條 監事之職權如左：

一、監察本農倉經常業務之進行。

二、監察本農倉職員之工作及行為。

三、審查本農倉日常賬務，並隨時檢查現金及存貨。

四、審查本農倉期終決算及各項表冊。

五、遇必要時陳述意見於董事會。

六、其他應行監察事項。

第十七條 監事不得兼任本農倉其他職務。

第十八條 本農倉首監事之報酬，由經理簽請董事長核定之。

第十九條 本農倉設經理一人，副理一人，經理由董事會於董事中選任之，在縣銀行倡辦理時期，本農倉經理以縣銀行經理兼任為原則，副理由董事會聘任之，經理兼承董事會

意旨，總攬本農倉一切重大事宜，副理協助經理處理本農倉一切重大事宜。

第二十條 經副理之下，設總務、會計、業務、購運四股，每股設主任一人，兼承經副理之意旨並遵照章則規定。分別掌司各該股經常事宜。

第二一條 本行各辦事處設主任一人，兼承經副理之指揮，主管各該處業務之進行。

第二二條 本農倉各股處主任，除會計主任由南康縣政府直接委派外，餘均由經理提請董事會任用之。

第二三條 各股處於主任之下，得視事務之繁簡，酌設辦事員、助理員、及練習生，該項辦事員、助理員、及練習生，由經理考選任用之，並報請董事會備查。

第二四條 本農倉經副理之待遇由董事長核定之，其餘各級職員之待遇，由經理核定報請董事會備查。

第二五條 本農倉職員服務規則另訂之。

第三章 資金

第二六條

本農倉由南康縣銀行投資二百萬元作為事業基金，事業基金為本農倉業務經營之基本憑藉，為縣銀行對本農倉之長期投資，並約定縣銀行非至十分必要時，該項基金不予提撥歸還。

第二七條

在事業基金不敷業務需要時，本農倉續向南康縣銀行訂定透支契約，透支業務資金，透支資金為本農倉業務發展之主動力，為縣銀行對本農倉之活期投資，縣銀行得視本身資金之盈絀，隨時增減其透支額。

第二八條

本農倉向縣銀行透支資金之額度，利率，支用及歸還手續，由雙方洽訂條件，載明於契約中，以資共同遵循。

第二九條

本農倉運用縣銀行之資金，除付給約定利息外，並於期終決算純益中提撥若干成以為投資利益，其成數由雙方洽定，一併載明於契約。

第三〇條

本農倉資金，除南康縣銀行外，在適當機會與辦法之下，並直接向政府及民間吸收其資金或實物資產，加以合理而靈活之運用。

第四章 業務

第三一條

本農倉業務依農倉業法第一條及第六條之規定，以農產品之堆藏及保管為主，並

兼營：

一、受寄物之調製，改裝及包裝；

二、受寄物之運送，並為介紹售賣或代為售賣；

三、以本農倉，其他農倉或聯合農倉所發給之倉單為担保而放款，或介紹借款。

第三二條

本農倉堆藏及保管之農產品，以本縣出產之稻穀，蔗糖及栽種稻蔗所需要之肥料，生熟粟粒為大宗，其他如豆麥雜糧花紗棉布等農產品本農倉亦酌量受寄。

第三三條

本農倉為調節人民糧食，特訂定貸放稻穀辦法，將堆藏及保管之稻穀於春夏貸放於缺糧農家，新穀登場後收回，貸放稻穀為本農倉實物督收業務之一。

第三四條

本農倉為發展特產事業，特舉辦蔗糖加工業務，將堆存及保管之蔗糖，加工製造，其製成品及副產品並辦理運銷。

第三五條

本農倉為適應戰時農村經濟需要，除實物督收業務外，並訂有穀糖交換及蔗糖交換辦法。以農倉之穀糖換農民之糖，以農民之所需易農民之所餘，上項穀糖交換

及蔗糖交換等業務，統名之為實物交換業務。

第三六條

本農倉為謀農產品之圓流流通，特倡辦農產交易所，以為介紹或代理農產貿易之市場服務機構。

第三七條

本農倉業務之進行，除各項單行辦法外，並訂定業務規則以為準繩。

法規彙編

第五章 倉儲

第三八條 本農倉堆藏及保管農產品之處所，稱為儲存所。

第三九條 各儲存所，堆藏或保管之農產品，應由各該棧所主管員督率所屬員工切實負責辦理，並隨時注意盜竊雀食鼠耗潮濕及霉爛等之檢查及預防。

第四十條 各儲存所堆藏或保管之農產品，其因不可避免之自然變化而發生之耗損，其耗損限度，根據一般情形或平均數量為一適當之規定，在規定期限內之耗損，稱為合理耗損，超過規定期限之耗損，稱為過度耗損。

第四一條 管理人員對於農倉，農倉對投資主，不負賠償責任。過度耗損，其因管理人員保管不善，或怠忽職務所致者，管理人員應負賠償責任。

第四二條 本農倉各堆棧及儲存所之房屋，以借用公產或租用民身為原則，前項借用或租用之房屋，以建築於高燥地基之磚牆瓦屋，其門窗堅牢，空氣流通，四圍之環境良好者為適宜。

第四三條 建築新倉或購買民倉時，須以設計圖案估價單或房契，報請董事會核准。

第四四條 本農倉各堆棧及儲存所應有之設備，以普通堅固及耐用為原則。其新式設備價值高昂者，須視本農倉需要及經濟能力以為取舍定奪。

第四五條 本農倉倉儲管理規則另訂之。

第六章 會詳

第四六條 本農倉會計獨立，其營業收付及損益計算，專設會計股處理之。

第四七條

本農倉各辦事處之會計事務集中本倉統一處理，其現金收付，貨品進銷，概以原始單據記賬憑證，附日報表逕寄本倉會計股出賬。

第四八條

本農倉每年分上期下期結帳兩次，每期結賬所得純益，除支付縣銀行投資利息外，並依照左列標準分配之。

一 投資利益 百分之二十

二 地方建設費 百分之四十

三 公積金 百分之二十

四 董監事及職員酬勞金 百分之十

五 建倉準備 百分之十

第七章 附則

第四九條 本章程如有未盡事宜，得由董事會提出修正之。

第五十條 本章程自呈奉南康縣政府核准之日施行。

新南康農業倉庫三十四年度業務計劃書

一、概述

南康在大庾嶺之北，全縣為坳嶺地帶，境內有蓉江猶水二流，縱橫貫川，至三江口合流，匯成章水，氣候溫和，物產豐饒，全縣人口三十餘萬，百分之八十以上從事農業，民性淳樸，男女共同作業，豐年有餘，常年自足，風俗治安異常良好，自然環境之佳，贛南各縣無可倫比。

境內菸種二水，上游多山，下游所經東山，佐朝，潭西，潭口，双江，丹材，崇文，和平，石塘，厓江，鳳崗等鄉，為沖積層土壤，盛產甘蔗，三十三年全縣種蔗面積估計約三萬畝左右，可產料糖一仟八百餘萬斤，以目前市價每百斤一仟六百元計，共值二萬八仟八百餘萬元，是以南康產蔗為農村經濟主要源泉，故蔗產優劣，影響農村經濟至鉅，其次產物為稻谷，稻谷為人民主要糧食，各地普遍生產，產量最豐者為橫市龍迴二區，每年除自用外，尚大量銷售上猶，遂川，信豐各縣。

南康建設自三年計劃完成，地方政治已奠基礎，繼之五年計劃開始，各項建設更突飛猛進，惟建設首要在經濟，應先開發生產，樹立國民經濟基礎，前稱蔗糖及稻谷為本縣主要生產，欲繁榮國民經濟，達到增產目的，必須先從此二者着手進行，然農民資金缺乏，生產費用，多呻吟地主商人高利貸之下，成品出售亦多假自商人之手，雖終年勞苦難免饑寒，縣政

當局為救濟農村，使人人有飯吃，特於三十二年七月，創辦本農倉，經營農產品加工，運銷，保管，及儲押等業務，並供給農民生產，生活上必須物品，在青黃不接，委節貸救，務救濟貧民。開辦以來，成績頗佳。茲將本倉業務繁榮大端，簡述於左，藉以今後業務之參攷。

(一) 蔗糖運銷——往常蔗糖，每屆蔗糖收穫，因需款即將蔗糖就地售出。商人即乘機抑價收購。蔗農所受損失至鉅。近年農民現有產銷合作社之組織。因資金不足，仍無力向外舉銷。售。本倉有見及此。於三十三年度，除受委託運銷外，並提高糖價收購八萬餘斤。刺激市場糖價為之提高。因而蔗農受益甚大。

(二) 稻谷貸放——農民以負債關係，稻谷收穫後即行售賣，然每屆青黃不接季節，又輒以高利向商人借貸。其利息最高達三倍以上。最低者亦在五分以上。政府雖迭有禁令。因無實際救濟辦法，致高利貸仍盛行，本倉為解除人民痛苦，特呈准縣政府，撥借縣有積谷在各鄉貸放。為彌補關支及出進倉消耗，每借谷一担附收息谷十五斤。早谷登場後一次還清。三十三年度共放出一萬九千一百六十市担。貸區達十六鄉鎮。受益農民計四萬九千餘人。佔全縣人口六分之一。高利貸雖不能完全根除，但已無法活動矣。

(三) 油蓋貸放——貸救種谷。為救濟缺糧農民，惟救農不如助農，農民休閑季節。多從事批販油蓋生意。目前農村資金貧缺已極，批販資金多無法籌借，本倉有見及此，特令交易所辦理油蓋貸放，先後計放出百餘担，此不特扶助小農，獲得從事副業之機會，且能暢法規彙編。

(四)

流物資，有益社會匪淺，惜本倉資金不敷週轉，未能大量舉辦，殊堪遺憾。實物交換——菜糖為種糖必須肥料，該項糖餅產自吉樟一帶，因蔗農無力購運，均高價賈自商人之手。商人賣糖收糖，一出進獲利至大，蔗農買糖賣糖一進一出此虧無窮，本倉於三十三年度，在吉樟購運糖餅四十餘萬斤，除交潭口辦事處出售十餘萬斤外，餘三十萬斤與蔗農交換料糖，其交換比率為糖餅二百斤換料糖五十斤（即一鉢）均由潭口辦事處辦理，交換區域計潭口。潭西。双江。佑朝。東山等五鄉。共組織會一百六十七會，受益人口計三仟六百三十餘人，換回料糖共十六萬零五百斤。以料糖作價較高，一般蔗農均樂意與本倉交換，惟糖餅數量太少。致使許多蔗農向隅，本年度擬增加資金，大量採購菜糖，以供蔗農之需要。

(五)

油鹽貿易介紹——油鹽為人民日常必需用品，供給多少，及價格高低，影响人民生活甚大，南康油產甚豐，每年除內銷外，尚大量外銷，每屆農暇肩挑小販即從事販賣油鹽生意，過去南康油鹽交易，為行商包辦操縱，價格漲落無定，影响民生甚大，本倉為整理市場，安定物價，特在本城舉辦油鹽交易所。自三十二年度開始以來，業務至為發達。全城油鹽來本所交易者達半數以上，深得社會人士好評。查油鹽交易季節性頗大，因供求失調，價格常生變動，欲平衡價格，必需大量儲備，俾經常供應市場，奈以本倉資金不敷週轉，未達原定計劃。

上列業務係擇要敘述，其他如土布、棉花、糧食等項之購銷，在暢流物資平抑物價上，裨益亦大。總括本倉自開始以來，因所作業務針對需要，配合縣政建設，社會人士無不口碑載道，影響所及，省內外各縣向本倉索閱章程者，紛至踏來，惟以本倉無固定資金，計劃業務，多未如願，抗戰勝利日近一日，地方經濟建設更趨重要，今後應廣集資金，把握時機，擴展業務範圍，以達本倉所負經濟建設之偉大使命，茲依據過去辦理經驗，擬定本倉三十四年度業務計劃要項，及應改進事項列後以資遵循。

二、業務要項

(一) 蔗糖購銷——南原蔗糖年產甚鉅，除內銷向外運銷數量甚大，以過去辦理購銷經驗，本年擬提高收購數量，預計收購蔗糖三仟担，估計每担約八仟伍百元，總需資金二仟五百餘萬元，但所稱收購總數，非一次購齊，乃係全年分期收購之總額，實需流動資金約六百萬元。

(二) 糧食購銷——為調劑民食，平衡四季糧食價格，決定本年早谷登場後，設倉在磨江，橫市、潭口、縣城及賢女埠等地，收購大批稻谷，至來年青黃不接季節，一面貸穀，一面平價銷售，本年預定收購早谷三仟担。每担估計約一仟五百元，需資金四百五十餘萬元，此項因存儲較久，為使資金流通，擬以谷物作準備，發行定期谷券，其發行辦法另訂。

(一) 定物貸穀

法規彙編

1.

稻谷貸放——三十三年度貸放稻谷一萬九仟餘担，對農民裨益至大，本年為普遍救濟農村，剷除高利貸起見，擬呈請縣府，撥借稻谷四萬担，連同本倉存谷三仟餘担，在縣政內普遍貸放，以去年貸放經驗，稻谷出進倉之消耗，及所費人力過大，而且收回期間適值谷價跌落時期，(早谷登場)為保持定物與資金比例，及彌補正當開支，本年息谷應稍於提高，擬規定每借谷一担加此還息二十斤，以資挹注，然比一般貸放利息，尚低倍許，仍不失救濟之旨，貸放時擬分橫市，唐江，潭口，縣城等四區辦理，除唐江潭口，有兩辦事處辦理外，橫市縣城兩區由本倉庫派專員辦理，每區貸放數量，至時酌量分配。

2.

油鹽貸放——上年度油鹽貸放試辦以來頗有成就，本年度為暢達物資，活潑農村經濟，應提高貸放數額，擴大貸放區域，預計油二百担。鹽三百担，由本倉交易所及唐江兩處舉辦，油每担估計約一萬元，需款二百萬元，鹽每担八仟元計二百四十萬元，共需資金四百四十萬元，惟此項貸放為短期，係全年連續辦理之總和，實需資金二百萬元。

(二) 實物交換

南康以蔗糖豐富，每年所需肥料至鉅，一般蔗農以資力貧乏未能向原產地購用，致受商人剝削，去年本倉為減輕蔗農負擔，已向吉樟一帶，採購蔗餅四十餘萬斤，除平價銷售一部，餘三十餘萬斤，訂定價格與蔗農交換料糖，惜因菜糖數量太少，不敷蔗農需要，本年度為普遍扶植蔗農，擬增加購糖數量，預計採購八十萬斤，每百斤以八百元，共

需資金六百四十萬元，除上年換回料糖加工後運銷所得價款外，再有三百萬元即敷應用。

(三) 農產品保管及儲押

本倉為調劑物資，謀公私經濟活動，本年度擬舉辦保管儲押業務

茲將辦理前應準備事項，及辦理內容列後：

1. 保管及儲押區域——擬擇定縣城，唐江，橫市三處試辦，除橫市情形較殊，只辦保管業務外，縣城唐江兩處，保管及儲押業務，同時進行。
2. 倉庫——辦理倉儲業務，應有設備合理之倉庫，惟新建倉庫非目前實力所及，擬就地覓借廟宇、祠堂，或私人房屋改建，其容量除縣城需容糧谷五仟石外，其餘唐江，橫市每處應建可容三仟石之倉庫。

3. 保管種類：

- A. 交易所願客寄存油鹽之保管。
 - B. 政府及公共團體公有谷物之保管。
 - C. 客商委託谷米，布棉，肥料之保管。
4. 儲押——儲押農產品由本倉庫發給食單，以食單作抵，得向本倉庫融通資金，或轉介紹向銀行借款，辦法另訂。

(四) 農產品代理加工

法規彙編

本項所指養產品，為料糖稻谷兩種，料糖加工設備，因本倉前有蓉江糖廠之設，加工用具略加添設，即敷應用，稻谷加工因機械設備，需費浩大，擬商同南康電廠或商辦機米廠，合資經營，代理加工辦法另訂。

三、本倉改進事項

(一) 機構之調整

1. 充實唐江潭口兩辦事處——唐潭兩處本倉過去以資金不足，人員缺少，致業務未能順利開展，本年度擬酌量撥給兩處固定資金，獨立計算盈虧，並充實人員分別職掌，以配合本倉業務之進行。

2. 籌備橫市辦事處——橫市地處縣之北境，稻谷茶油出產極豐，本倉成立之始，即有在該地設辦事處之議，後以資金不足未能實現，本年度擬在該地設辦事處一所，專辦該地稻谷收購，保管，貸放，及茶油運銷業務。

3. 充實縣城交易所——縣城為油鹽轉運市場，每日來此油鹽達數百担，該所業務開始以來，人力及資金均感不足應付，本年度該所擬增多資金，加強人力配備，以利業務之開展。

4. 籌備唐江交易所——唐江位處產中心，並為上猶及南康油鹽集散市場，商業至為繁榮，為積極發展貿易，建立合理市場起見，本年度擬在該市設交易所一處，專辦食

(二)

資金之調撥：

糖，油鹽，糧食，肥料等業務。

本倉資金來源向靠縣銀行投資，除此即無資金運用，該行資金係吸收活期存款，一有提現，該行即向本倉提款，致本倉業務未能計劃進行。為今後業務開展計，資金之籌撥擬依下列方法進行之。

1. 撥訂固資金——本倉創辦為配合縣政建設計劃，開辦以來，對農產品之運銷，農民之救濟，物價之平抑，高利貸之根絕，農村金融之活潑，至大且鉅，為繼續完成農村經濟建設計劃，擬請縣政府撥發固定資金五百萬元，藉作經常業務之週轉。

2. 向金融機關貸款——縣銀行投資，因數目及期限求定，致資金不能計劃的運用，今後應與該行訂定合同，借用較固定性之資金，更為向外發展計，本倉應籌劃正式立案手續，以便向農行商借運銷放款，或普通行庄抵押放款，以靈活本倉資金。

3. 吸收民間資金——本倉業務對象，為發展農村經濟，本倉業務之得失，影響農民生活至大。本倉以過去業務之成就，民間已獲極佳印象，為使本倉業務更深入農村，使農民更親切起見，擬由本倉發行股券，廣吸民間資金，藉與農民打成一片，股券發行辦法另訂。

法規彙編

南康縣銀行農貸書表格式一

農貸申請書

茲有

等

人經依照規定組立農村借貸會并經推定

為會首，今懇同

全會借款人擬向

貴行息借農貸救款國幣

此予調查核核！此上

元即請

南康縣銀行

申請人：

姓	名	蓋章		住址	金額	職業
		或指	簽			

介紹人：鎮長

保證人：

保長

中華民國三十四年

月

日

格式二

農貸核准通知單

前據申請農貸，現經核定，特將全會及各人准放數額列後，並附空白借據，即希覓妥介紹及保證人，並依照核定數額填妥送審！

申請人姓名	住址		核准貸放金額	核准日期	附註
	鄉	保甲			
合計					

此致

會首

附空白借據一紙

區農貸人員

裝 貸 借 據

立借據人

等

人合邀同介紹人向

第

號

南康縣銀行借到國幣

元整訂明月息三分另加手續費一分共為四分期限

個月至 年 月

日滿期即將本息一併歸還清楚如到期借款人不償付時除介紹人應予追還外保證人願立即代為清償并放棄先訴抗辯之權立此為據

借款人：

姓	名	蓋章或指摹	位	鄉	保	甲	址	金	額	職	業

介紹人：鄉鎮長

保長

保證人：

中華民國三十四年 月

日 立

校對印鑑鎮長

保長

保證人

格式四

南康縣銀行小本工商借款申請書

具申請人

茲因經營

業自有資本不敷周轉，特邀請

為保證人負

責保證擬遵照

貴行小本工商貸款辦法向 貴行借借國幣

元整利率以月息 分厘另加手續費

分厘限期 月至 年 月

日本息一併歸償清楚，決不延誤，即請

惠予調查核貸為盼！

此致

南康縣銀行

申請人

(簽章)

中華民國

年

月

日

附申借人及保證人信用調查表

名	稱	詳細住址	經營事業	自有資本總額	備	註
申借人						
保證人						

經副理決定辦法

業務主任擬辦

調查員意見

法規彙編

一六九

格式五

南康縣銀行小本工商貸款保證書

立保證書商號

今保得

於民國

年 月

日向

南康縣銀行借到國幣

萬 仟

百圓整限民國

年 月

日本息一併還清如借款不能

如期歸還保證商號願負完全清償本息責任並放棄先訴抗辯權特立此證為憑

保證商號

(簽章)

被保證人

(簽章)

中華民國

年

月

日

格式六

南康縣銀行小本工商貸款借據

立借據人

今選同保証商號

負責保證向

南康縣銀行借小本工商貸款國幣

萬 仟

百圓整現定月息

分

厘另加手續費 厘

限民國 年 月 日前本息一併償清如借款到期不能償還時由保證人負完全清償責任

特立此據為憑

立借據人

(簽章)

保証商號

(簽章)

中華民國

年

月

日

格式七

南康縣銀行小本工商貸款還款通知書

逕啟者前由

寶號担保

向本行所借國幣

萬仟

百圓整將於民國

年

月

通知借款入準備款項如期來行還清本息為要

此致

保證商號

南康縣銀行啟

中華民國

年

月

日

南康縣銀行小本工商貸款抵押品提單

抵押品提單	
憑單提取	抵押品
經副理	業務主任
會計主任	填發人
中華民國	年 月 日
	件留此提單存查

康字第

號

抵押品提單	
憑單照發	借款抵押品
倉庫管理員	業務主任
經副理	會計主任
中華民國	年 月 日
	填發人
	件為荷！

南康縣銀行舉辦工商小本貸款公告

本行為扶助小本工商業者繁榮國民經濟安定社會秩序起特舉辦工商小本貸款凡在本縣有固定住所忠誠可靠能覓得殷實店保之小本工商業者依照本行所定貸款辦法得申請貸款每戶暫以萬仟元為度限期一月必要時得申請延長一月利息低廉手續簡便如欲借款者請來行接洽可也特此公告

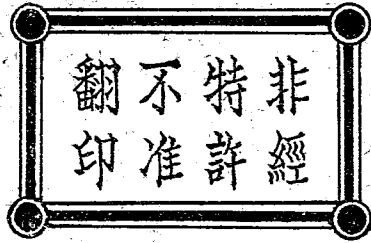
南康縣銀行啟

年 月 日



州五卷 第十一頁

中華民國三十五年元月



總行址
編輯者：南康縣銀行

南康 正氣路

廠址
印刷者：雅香堂印刷所

贛州：陽明路

