

經濟

連大·日十二月四年八十三國民華中

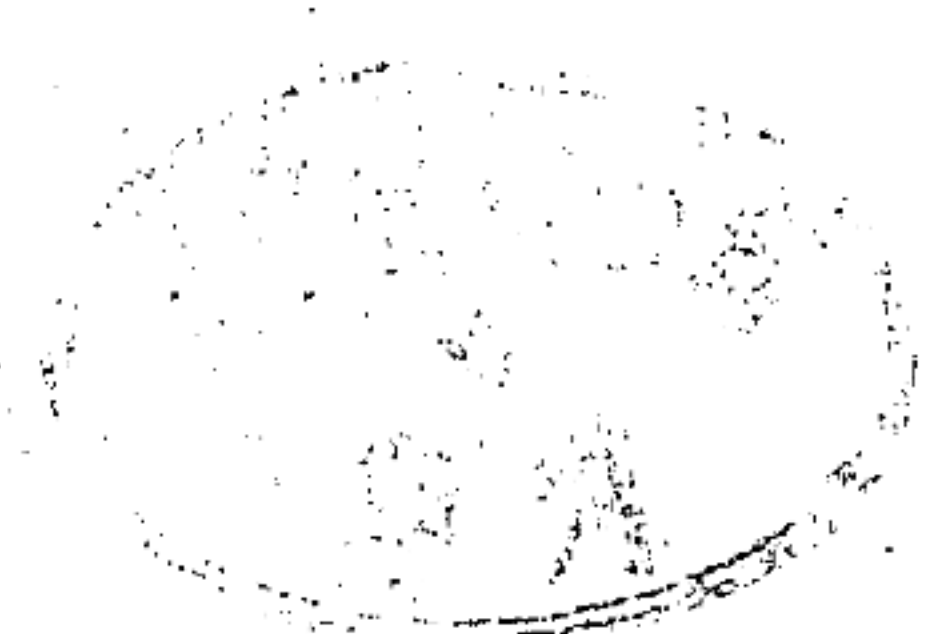
7

成本會計特輯

關東實業公司一九四八年工作總結

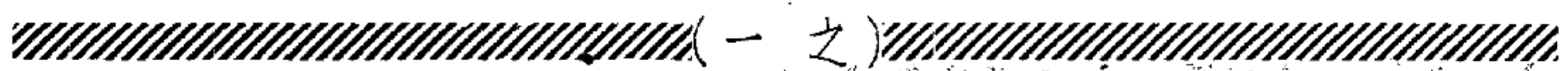
關東實業公司
一九四九年度
生產建設任務與經營管理方針

給折舊·大連鋼鐵廠的成本會計制度的介紹·
關東水產公司魚產成本計算的試作·光華燈泡
廠的成本會計制度·怎樣降低生產品的成本·
生產費用的分類及成本的組成部份·心中有數





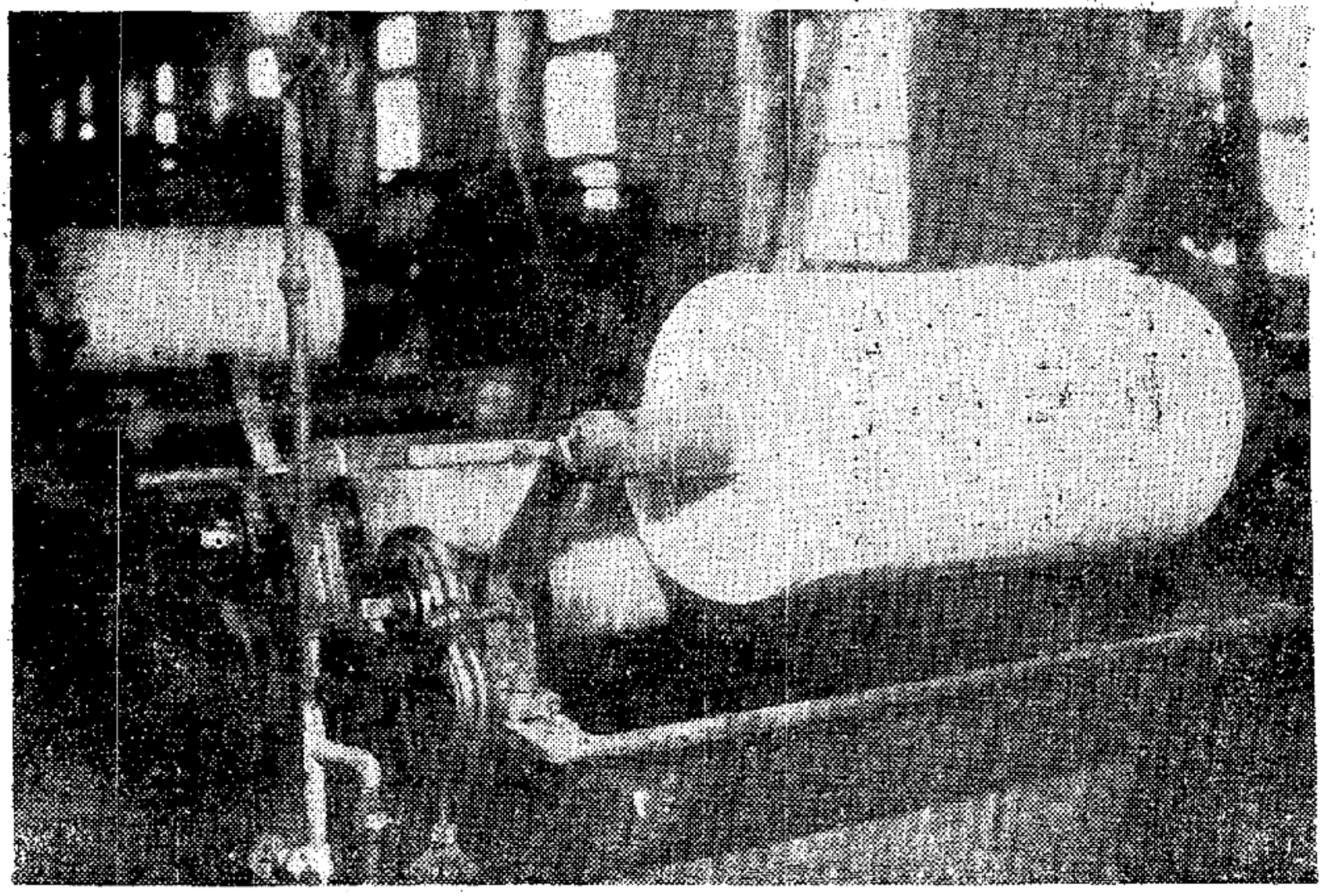
明華印染廠設備一瞥



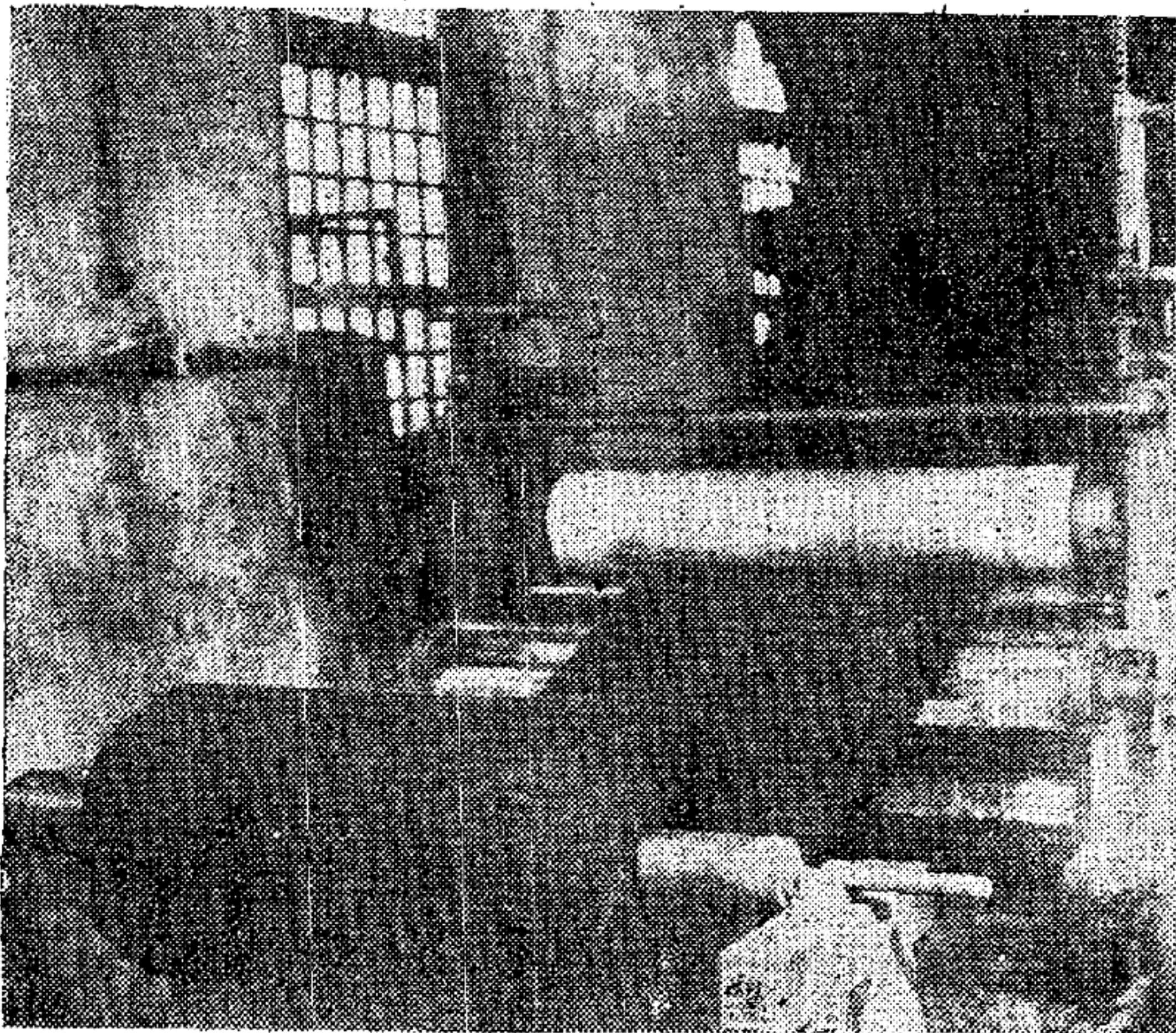
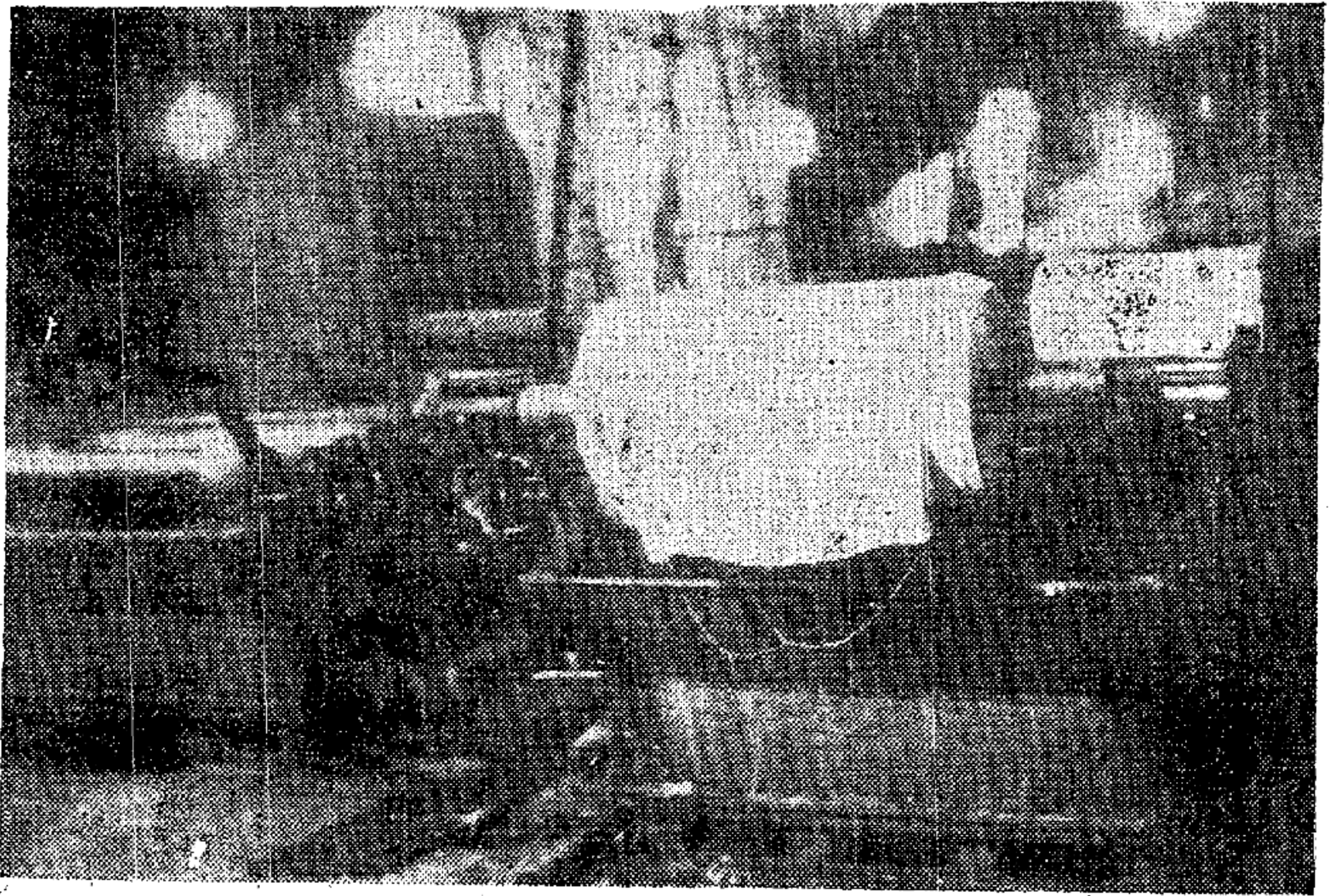
(一)

(機布染上移再，後時小半滌洗，時小一沸煮，內鍋於放布白足十之成接將)

機 布 煮

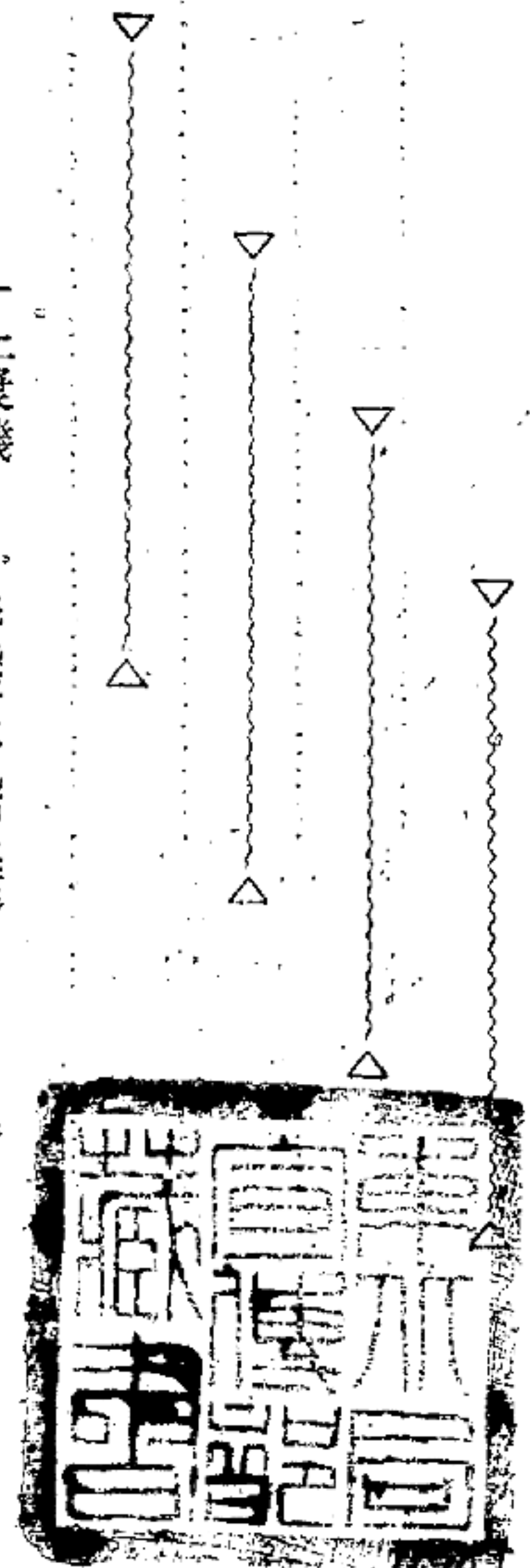


→ 染布機 (用蒸氣將鍋內之藥品溶化後，即可翻轉染製，染後再用水洗淨。)



「上漿機

(將染好之色布上漿)



經 濟 第七號 目 錄

關東實業公司

一九四八年工作總結.....楊思九.....四

一九四九年度生產建設任務與經營管理方針.....張有萱.....一三

成本會計的重要性.....史 卿.....一八

論折舊.....李 一 氓.....二〇

大連鋼鐵廠的成本會計制度的介紹.....調查組.....二三

關東水產公司魚產成本計算的試作.....劉 銘.....四三

光華燈泡廠的成本會計制度.....章 立.....四八

交通公司的成本會計.....戰 鳳 梧.....五五

紡紗成本計算.....劉 宗 陽.....五九

怎樣降低生產品的成本.....契爾諾夫.....六二

生產費用的分類及成本的組成部份.....契爾柯夫.....六四

軍事工業成本提綱.....林叔希譯.....六六

心中有數(短評).....青.....七三

舊的技術職員在生產管理上的工作問題.....江 山 清.....七四

新民主主義國家在經濟上的進步.....戚 繼 譯.....七九

經濟大事日誌(三月二十一日至四月二十日).....資 料 室.....八二

明華印染廠設備一瞥(畫刊)

關東實業公司



一九四八年工作總結

楊 思 九

一年來的生產工作，從總的方面來說，是一個發展向上的曲線圖表；在全體一萬名工友、技術人員、職員辛勞的努力下，不但完成並且還超過了任務，因此一九四八年對實業公司來說，是個人財兩旺的一年。根據實際情況，我們劃分為三個階段：第一、從四八年元旦起，我們接受了公署關於「發展生產，安定民生」的號召後，確定了生產方針，大力的恢復發展工廠，並具體進行了工業整編。加強了生產組織，進一步整理了生產陣容；第三、十月後，在聯總與企業工會的指導和配合下，開展了「人人立功，事事立功」的立功運動，使全部工作都大大的推進了一步。

關於工業整編（已載「經濟」二期）編者）和立功運動，均有單獨總結，這裡僅就一年來的生產、組織和領導等具體問題加以檢討。

（一）關於生產任務的執行和檢查

一、一年來的生產任務在執行過程中，首先就遇到許多有利的條件，如蘇聯同志的幫助和東北交來生產任務，在原料、物資、資金、運輸和水、電等生產基本要素方面，大都獲得了解決，這是全年任務中的決定因素；其次

在生產過程中也遇到種種困難條件，如原物料運輸、煤炭、木料以及五金工器具零件等具體問題，也給生產一些障礙，但在全體工人職責的努力下，大都克服；許多工人在生產中的模範事蹟，這裡無法一一列舉，僅提出幾項具體數字，來說明工人在生產中，所發揮的積極性和創造性的具體表現：

1 在五一創模運動中，工友們創造改進共有二三件，在立功運動中，創造改進則有六七件，共計九十件，六七件價值為三七五七、九一七八元，僅在立功運動中，即節約了兩億餘元；由於制度不健全，對勞動成果收集統計不完全，很多創造節約成績未有系統的記錄數字。

2 立功運動中湧現出大批功臣：

小功臣一三六一人，大功臣一四人，連立功者合計功臣六三五五人；佔職工總數百分之七九點一。

3 參加生產的積極性，可從下面的事實來說明：

敵人統治時代，一般平均缺勤率達二〇——三〇%，根據我們去年年末三個月統計，則僅為四%，這是工人的生產熱情的具體表現。

4 由於職工們的熱情表現和積極性創造性的發揮，才完成了全年總生產任務一〇一·九八%，超過百分之一點九八。如果情況更順利的話（因停電、原料缺乏和技術困難等受影響），成績是會更加可觀的。

二、一年來生產任務的分析比較。

1 一年來我們完成的主要產品數量如下：

船 隻	六 隻	金紡紡紗	五三二四噸	織 布	一一、〇七九五疋	燒 酒	三三三噸
紡織機器零件	二七、九一四一件	織布	五八、八二六九疋	染 布	一、一九六一疋	酒 精	一八三噸
玻璃瓷器	三四、七二二一件	大紡紡紗	三三八四噸	花生油	九二〇噸	紅 磚	二四一、三六五〇塊

石 灰 二六三四噸
 紡織磁器零件 一五、七五四九件
 「二化」氫酸鉀 二、四九三九噸
 「瓦斯」氫酸鉀 一、四九一九噸
 火 柴 一、六一六八箱
 膠 皮 鞋 九、〇〇九三雙
 紙 三二七九令
 電氣磁器零件 八、二九六八件
 煤 裝 二、〇六二〇噸
 服 裝 一、七三八五套
 皮 革 一、二四三〇頭
 鞋 六四八〇雙
 石 棉 一、九四〇九、五九〇〇支

2 一年來加工訂貨方面，對扶助中小工商業，也起了不少作用。全年為廣和、造船訂貨加工的鐵工業，即達一百多家，僅就代製紡織零件的價值，即達一億三千萬元；另外民營紡織廠，全年為我們代織布疋約有二十萬疋；計付出手工費，苞米約一八六噸；其他合作社和一些中小工商業，為我們代製或推銷產品的數字，尙未計算在內。

3 四八年的生產價值與四七年的比較。

四八年全年生產價值為六一七億，而四七年只有一一〇億，增加了五倍到六倍；四八年每人全年平均創造價值九六四萬，而四七年則只有二四三萬；也提高了將近五倍。

4 金、大兩紡織廠，共有紡錠一四、三〇〇〇錠，四七年僅開動全數的五〇%，四八年開動七八%，比四七年增加了二八%，同時四七年是一班制，四八年則是晝夜兩班制。

5 業務發展與擴大，同樣也表現在產品的提高上，從下列各廠兩年來產量對比來說明。

一九四七年與一九四八年

工廠別主要產品生產量比較表

廠名	產 品 名		一 九 四 七 年 產 量	一 九 四 八 年 產 量	比 較
	粗 布	綿 紗			
金 紡	粗 布	綿 紗	一四九三疋	五八六三三疋	三九六·四
大 紡	粗 布	綿 紗	一四九三二八三九五公斤	三三六四三〇七四五公斤	二二六·三
	粗 布	綿 紗	四三三三三疋	一一〇七九五疋	二七·六
煤 礦	煤		一七五八噸	一一〇三〇噸	一〇·一
膠 皮	膠 皮 鞋		九〇〇三雙		
火 柴	火 柴		一〇九六〇箱	一六二六二箱	

6 在完成任務當中，普遍的提高了生產效率，降低了成本。
 以氫酸鉀生產為例：

廠名	每單位產品使用人工		生 產 效 率		
	十 月 份	十 一 月 份	十 月 份	十 一 月 份	十 一 月 份
一 化	一四	三·四五	三五	三八·九九	
瓦 斯	七·〇三	三·六一五	四九·五	六二·一九九	

7 過去我們的紗、布在支前方面起了不少作用，今年我們的九斤布還榮膺軍用布的稱號，我們應引以為榮，我們應繼續提高質量，保持這個光榮稱號。

一年來總的情況是發展的，成績是輝煌的；這就證明了一發展生產，安定民生一口號的正確，但是我們不可忘記，這些成績的來源，是由於蘇聯方面的幫助，東北的支持，全體工人、幹部、職員的努力，以及黨與政府的正確領導。

三、完成任務中的缺點

不可否認的，我們還有很多缺點，在完成任務時，採取增工、加時，增台、鼓勵早上班、遲下班等辦法；追求數字，個別工廠甚至降低了質量，滿足任務，一方面說明我們計劃性差，同時也說明我們生產上的組織性和紀律性欠缺；這些弱點雖然是在前進中的弱點，並逐漸在克服的過程中，但我們必須警惕，在正規的生產情況下，完成任務的含義內，不應有不合理的成份。

(二) 一年來組織情況的變動和檢討

一、七月間的工業整編，對實業公司的組織是個分水嶺；整編後加入許多生產單位，充實了實業公司的組織領導；總的說來，組織情況也是發展擴大的，其具體表現如下：

1 整編前後組織情況和現狀

① 整編前：

閉工工廠	十五
停工工廠	十五
合計	三十

② 整編後：

直屬單位	十一
分廠	七一

③ 目前情況：

直屬單位	十六
生產工廠	三七
停工工廠	二七

從工廠數字上看減少了，因為整編後，同性質者適當歸併，但實際上是統一集中和發展擴大了。

2 兩年來職工人數的增減對比

四七年末，工人，職員總數為二七七六人，四八年增至九六六四人，增加了三倍半。

3 一年來工人職員數字的上昇情形（指數）

四八年每月職工增減指數（以上月份為一百）：

壹月	一〇〇	貳月	一二〇	參月	一一五	肆月	一四九
伍月	一九一	陸月	一九八	柒月	二〇〇	捌月	二八三
玖月	三〇二	拾月	三〇九	拾壹月	三三四	拾貳月	三四八

4 一年來恢復擴大和建設的工廠

恢復的工廠七個：即石綿廠、苧麻、膠皮、酒精、明礬廠、陶瓷

及骨粉。

② 擴大與集中的工廠兩個：金紡及大紡。

③ 建設的工廠三個：針織廠、炭酸鈣及廣和機械。除此另建設一個較完整的倉庫，並修整舊有一「陸軍倉庫」。

二、一年來的組織機構，不論公司或工廠都經常處在考慮變動的情況下，這說明直到今天，我們還沒摸出頭緒，現分兩個問題來檢討。

1 就目前各廠來看，工廠組織機構一般是五科（工務、人事、保管、總務及會計），平行的組織形式；在實踐的過程中，我們已發覺這樣的組織機構是不合理的，因為對於計劃生產和科學管理的實現，起了障礙作用。但未能即時解決，頗感苦悶，現有下列兩個具體意見：

一個意見是擴大工務部門，取消人事科併入工務部。另一個意見是合併歸納各科股為兩個部，即人事、保管併入工務部；會計、營業併入總務部。兩個意見在形式上略有出入，但突出工務，加強生產宣傳的精神則是一致的。我們從工廠的整個組織機構聯系上來分析研究一下。

① 從廠長研究起，廠長目前的苦悶是表現在繁忙，上邊問題解決不及時，下邊問題又多的，確我們廠長目前的工作太多了；因為有很多不必要的和非廠長的工作，都集中到廠長身上來，廠長是工廠裡的國家代表，對生產負責全責；行政管理和技术掌握，對我們目前的廠長是勢難兼顧的。斯大林早已就告訴了我們說：「在我們尚未有精通技術以前，我們就沒有一長詞，而且不會有一長詞的。」因此建立技術專責制，設立技師長，負責掌握技術；技師長對廠長負責，以補救廠長目前不熟悉技術業務的缺陷，當然這並不等於廠長放棄學習技術。

② 工務科如果擴大包羅計劃、技術配備、檢查、成本計算、工資、工作方法、材料配備等多種多樣的複雜業務，以現有的幹部條件來說，是不能勝任的；擴大為部，並不能增加幹部的才能，反而增加了負擔。

③ 增加總務部門工作範圍，目的是替廠長處理事務。俱有干涉財政的弊病，在某些情況下，處理業務及解決問題，增加了層次，財務是我們工作中最薄弱的一環，如果因為他不能及時反映問題，而並入總務，實際上是降低了它的重要性，這是不對的；會計應突出擴大為財務科。因此以上這兩個辦法還是不能解決問題。

④ 工廠組織的分工，可大致劃分為掌握技術，組織生產和經濟核算等
 主要部門；但貫穿各部門的業務，則必須表現為計劃、執行和檢查；因為業
 務部門是根據各廠具體情況，而劃分的工作單位，不論那個工作部門，必須
 有計劃、執行、檢查這三個內容。因此從工廠整個的組織機構來說，計劃部
 份應該加強，不能附屬於其他任何部門，工務應該按照具體工作來研究劃分
 單位，但必須受技師長領導，人事工作今後還是有的，財務部分應強調，保
 管還應存在。目前的組織弱點，不在於並列，原因是組織不嚴密，工作劃分
 以後，計劃的掌握，材料的彙總，執行中對計劃修訂的研究，沒有專人負責
 ，于是事無大小，一齊向廠長身上集中，當然吃不消。這些意見是我們向黨
 聯同志學來的，相信從這方面來解決苦悶是正確的，但初次付諸實施，不免
 還有困難，希望本邊作邊學的精神，共同研究，大膽嘗試。

2 公司組織機構

① 公司共分企劃、行政、會計、供銷四部，一個秘書室，形式上很完
 整；在具體問題上卻遭遇很多困難，因此造成大家的苦悶。從下面的反映來
 看，經理是掌握情況，指導工作的，但各廠材料不對頭，對實際情況隔膜重
 重，有時爲了某一材料，還要親自到部裡去扣算盤，部長們則感到問題不能
 解決；各部間業務上，時常發生干擾現象，統計技術反映；各部的材料送給
 經理之前，應先經一個綜合部分，整理後交給經理；現在經理要親自下手不
 好，工廠則反映「三請不示」，說上邊「亂七八糟，一場糊塗」；這些客觀
 上的意見，都正確的反映出公司領導上存在若嚴重的事務主義，也說明公司
 機構有急待調整的必要。

一年來公司的機構屢經變動，但在內部業務聯繫上，和工廠一樣缺乏綜
 合情況和掌握計劃的機構，公司的機構只是在組織上解決了分工，沒從組織
 上解決集中；普遍的把問題和材料集中到經理，當然吃不消，整天事務還忙
 不了，更談不到掌握情況和督促檢查了，因此組織問題是當前亂的重要原因
 ，這應該由領導同志來負責。

三、人員編制（勞動力的組織問題）

生產人員的編制對我們同樣是一個新課題，一年來的生產情況是在發展
 ，恢復和擴大；工人職員是不斷的增加，不斷的調劑提技的變動者，由於領
 導上未掌握技術和生產規律，每當情況發生變化時，不是感到人多，就是感

到勞動力不足，使得生產過程中時常發生時而現象，目前在人員編制上尚存
 在着三個問題：

1 自然減員現象

過去各廠工人的流動性，有一個時期很嚴重，現在可以說人體上安定了
 。現在的減員，大約有下列幾種原因：外廠工資高，和管理人員鬧整扭，部
 份女工結婚後不願回廠，也有生活難維持怕工廠工作苦，或者生孩子；但所
 有這些現象我們都可以設法解決，實行交叉累進工資，在管理上，建立工廠
 管理委員會，在生產上實行民主；使工人感到他是以主人翁的身份在生產，
 爲人民積累財富；最後對工人福利設備要加以改進，我們可以相信，減員現
 象一定會逐漸減少，因此這不是個嚴重問題。

2 生產後備軍問題

過去在減員現象影響生產時，有很多同志提出增加生產後備軍，並具體
 提出百分之五到百分之十；當時大家都認爲這問題要考慮，今天看來，如果
 自然減員減少和編制固定以後，生產後備軍問題，一般說來並不是個重要問
 題；至於究竟要多少，則可以依照具體情況和生產計劃來決定；今
 後各廠此增彼減和此減彼增的現象，一定還會有，只要計劃得周密，把減員
 現象估計在內，即不致臨時若急；再則公司在總的方面也還可以隨時加以調
 整，不必爲此問題顧慮。

3 職工人員比例問題

目前情況（十二月份）

廠名	職員佔總人數	廠名	職員佔總人數	廠名	職員佔總人數	廠名	職員佔總人數
華勝	一九·六%	造	二二·一%	金	一一·一%	大	一九·〇%
大勝	七·五%	船	一五·二%	裕	一九·〇%	金	二八·一%
金訪	六·五%	和	一九·九%	廣			
大	一七·〇%						

從上述情況中可以看出，部分生產或不正常生產的工廠，職員的比例數
 都大，因此在現有的數字裡，並不能發現有何問題，有時發現人多，有時又
 感到人員不短；多的部份，大半是次要人員和雜役，少的大半是由於組織機

構調整之後分工具體，每樣工作都須有專人負責，在專責中的技術人員就普遍的缺乏。由於有輕重工業之分，半生產與不生產以及工廠範圍大小之不同，比例數字不能一概而論，應該從工作需要出發；首先要將直接生產的基本工人的比例數字提高，補助工人按需要規定，為培養幹部設置付職時，不能作為冗員看待，但次要的輔助工人和一般職員的數字，應儘量的減少。

4 今後的方向應依照「完成任務，降低成本」的原則，根據技術設備情況，慎重負責的來處理這一問題。斯大林指示我們說：在生產上一要消滅無人負責現象，改善勞動組織，在企業裡正確佈置勞動力，這就是我們今後努力的方向。

(二) 關於領導和經營工作的檢討

一年來公司在方針任務的掌握上，由於有黨及政府的正確領導和及時的指示，並未會犯過原則錯誤；立功運動中，在主動掌握計劃和組織生產方面還有了些進步；但不可忽視的，上面已提到一些今天領導上還嚴重存在着官僚主義和事務主義的缺點，這是要加以檢討和克服的。

一、關於方針的檢查

檢查今天的經營工作，不妨回憶一下過去的歷史，以便從全面認識中，求出今天的結論。

四七年關東地區的總方針是「靠山吃山，靠水吃水」，「能大則大，能小則小」，這是自給自足的方針；實業公司當時剛成立，政府交給些破爛工廠，人錢兩缺，原料和製成品的出路問題，均無頭緒；加上國民黨反動派的封鎖，當時的問題是如何保護機器設備，如何維持工人生活，進一步籌劃資金，恢復生產；因此實業公司只好向各工廠提出「能生產什麼，就生產什麼，只能賺錢，不能賠本，最低也要作到自給」，在這分散經營的口號下搞副業生產，在工廠裡種蔬菜、苞米、小麥，公司也在貿易上用功夫，有時也用販賣的方式，企圖多賺些錢，解決資金困難；用心良苦，但成績寥寥。到七月間，大紡交來之後，資金週轉才得到調劑；部分工廠清理破爛也已告一段落，也在計劃給生產找出路，因為資金情況好轉，統一集中的意見就被提出，當時幹部尤其各廠普遍的表示懷疑。四八年元旦，公署宣佈了「發展生

產，安定民生」的方針，實業公司也就正式提出統一集中的經營方針；為了技術的不能解決，物資的統一收購困難，在商業利潤和工業利潤上斤斤計較，雖然兩次變動利潤的規定，但統一集中的方針，在一般幹部思想，還只停留在醞釀階段。七月，工業整編後，自上而下的強調統一集中方針，但一般幹部思想，總認為集中之後，不能解決問題，也的確有些問題公司無法解決。這並不等於公司不能集中，事實上公司不能解決的問題，工廠也無法解決。立功運動之後，在工作中，具體的體會到集中的效果，因此對統一集中才逐漸靠近。這段歷史，從組織上看是個發展過程，同樣也是思想鬥爭的過程。

就目前情況來分析，執行統一集中的方針，有有利的條件，也有困難條件；領導在業務上缺乏經驗，水平低，再加上不善于學習，執行中一定會遇到很多的困難，但是在客觀上，由於形勢走向統一，經營與生產必須嚴密分工，在貫徹方針政策，執行任務上必須統一掌握，資金、供銷、人事等，都必須統一調度，才能適應目前情況，完成生產任務，再不能容許分散與強調個別特殊等現象存在了；同時在主觀條件上，由於資金在公署統一調度下，獲得解決，加上兩年來在生產規律上多少獲得些經驗，再加上上級的及時指示和蘇聯同志的幫助，更加提高了信心；因此敢于大膽的提出統一集中的方針。

二、組織領導

從上述歷史情況看來，在最初分散經營時期，中心任務是恢復、保管和進行副業生產，當時領導上，為了充實下層；將外來幹部下放工廠，放手大膽的進行清理恢復工作，但由於當時條件太差，從公司到工廠普遍都感到苦悶；甚至有的同志認為實業公司就是「失業公司」，牢騷雖多，工作確實作出不少成績。在半集中、半分散的時期，任務還是保管工廠、保存技術人才、教育工人，部分的恢復生產和進行個別小的建設，這時領導上，由於機構不強，想把下邊幹部調上來加強公司，但誰都不願來，覺得工廠雖亂，還有工作可作，到公司則無事可作，公司的幹部到下邊去不能解決問題，在公司又害怕清閒，實際上是工作沒展開，對工作感到空洞抽象；其次對機關工作存成見，以致當時的公司領導上，最大的苦悶是想集中些幹部加強機關，而幹部不願；另一方面又顧慮機關龐大的弊端，因此想提而提不上來，公司幹部要下工廠又不準下去。一般幹部對組織機構，普遍感到苦惱，下邊苦上邊

更苦，如果說前一階段生產上苦，那麼這一階段則是思想上苦；主要的原因在於當時組織領導幼稚，一方面缺乏經驗，另一方面又有經驗主義作怪，對新事物的接受程度差。第三是形勢開展，生產條件改善，發展遠景已經在望的階段，這時的任務是合理化的管理，有效的使用現有生產條件，全力的發展生產；這就要求全體同志照顧整體，遵重公司的調度配備，雖然還有很多不如意的事情，但比之前兩個階段，則不可同日而語了。目前形勢是飛快的在發展，任務亦隨之不斷的提高，如果組織領導還不提高，就無法接受新的任務。因此今後必須加強領導機構，嚴格科學分工，樹立計劃性的工作和專責制度，這就是統一集中的組織工作內容。

根據一年來的組織領導經驗，也就是對建立與健全組織的體會，如果說四八年以前，是以建立組織為主，那麼今後則是要以健全組織為主了；因此在健全組織的問題上，要求先全後健，要因事置人；消滅有人而事不具體，或有事而無人作的現象。

三、分工問題

分工問題仍是組織領導問題，並且密切的聯系着作風問題。分工問題的合理解決，可以直接影響和改造作風，如前所述，一年來在方針政策上，並沒有犯過嚴重錯誤，組織領導的苦悶，主要的是表現在分工的具體問題上，同樣也是作風不良的結果。

1 公司與工廠的分工

分工是跟着方針、組織而變動的，分散、半分散和集中的方針，規定了組織，同時也規定了分工。四八年三月間，總結四七年工作時，曾提出工廠專心生產，公司專心經營，在統一集中的問題上，提出任務、政策、組織、制度，均由公司決定；但問題是提出了，具體幫助各廠及時解決問題，則極端不夠；下邊有些同志要分散，認為公司不能及時為工廠解決問題，有時集中得不恰當，甚至關涉政策的事務問題，也要集中；對有些工廠具體情況，領導上不完全熟悉，當然體會工廠的困難也就不會親切，因此對困難問題，就無法及時解決，也不會圓滿，這就使得下邊感到上邊抓的過緊無法工作，另一方面強調獨斷專行的同志就擬定「作了再說」的決心；這就表現為無組織、無紀律，甚至個別同志不經上級同意，自己在工人面前宣佈改變工資，這樣兩種不恰當的結果，就各廠同志間產生兩種效果；一種是下邊的同志謹

慎，事事請示，縮手縮腳，應作的也不敢作；另一部分同志覺得作了沒事，不作反而吃虧，於是也就「先斬後奏」或「斬了也不奏」；如此一來，自然造成上下間隔閡，從組織分工和作風上來檢討，這是官僚主義與事務主義的聯合表現，領導上應負主要責任。

總結一年來的痛苦教訓，可以肯定的說，經營和生產必需劃分清楚，各有努力方向；今天我們的同志大都具有高度的事業心，都積極負責的想把工作搞好，公司如此，各部各廠亦復如此；事實證明全體同志們的認識也是向統一集中方面發展的。還須說明的領導作風的事務，決不是對同志們不信任，應該坦白承認的是我們的經驗主義在作怪，碰來碰去，總不願離開過去舊工作經驗範圍，對新事物起抵抗作用。再則放手問題也要加以說明，有些問題在個別廠感到應該解決，但從整體看就不應解決，這樣不解決就不屬於放手範圍，更不屬於不信任的範圍。在動用經費問題上，認為公司對工廠扣的過緊，對工廠困難熟視無睹，但是同志們看全面財政情況，每月兩三億現金的轉動，開不出工資的急慌情況，所謂「不當家不知柴米貴」，從整體看一下就會諒解了；主要原因也是過去手工業作風，搞小局面還相當滿意，今天在大企業局面上放不開手，思想上負擔沉重，總怕出亂子。這同時也表現在分工上職責不明、制度不嚴；也就是手工業作風在組織領導上的具體表現。因此今後應明確分工：公司經營，工廠生產；在資金調度上，個別服從整體。公司則根據一般情況照顧個別工廠需要的程度。分工明確之後，在組織制度方面，大家都受約束，這就是貫徹毛主席指示我們「加強紀律性」的具體實踐。

2 單位內部的分工問題

組織分工上的苦悶，不單是表現在公司和工廠的分工問題上，同樣也表現在單位內部的分工上。一年來的公司內部組織是不斷的變動，今天發覺這部分要修正，明天又感到非增減另一個部門不可，一直沒有定型，沒有能把各部的工作比較妥善的固定起來；往々發覺一件事找不到人解決，或在兩個部分也都可以解決，也都可不解決；有時想改變一下，又覺牽動太大，幹部在調動中又可能有意見，於是就拖下來了，這是領導上事務主義、官僚主義作風在分工問題上的表現。

立功運動確實給我們在組織分工上一個鍛鍊，首先從上到下，從單位到

個人，都有了比較明確的工作任務和計劃，領導與群眾均在當前任務上，明確的給自己規定了具體工作步驟，這些具體的工作計劃，都是經過每個人再三考慮後製訂的，有的甚至再三、再四的修改後才形成，這次的計劃，實質上就是個人對自己工作、職權的明確認識，但是有些同志寫出的工作計劃，就有許多缺點，例如：

① 平列，看不出重點，從早到晚，一切活動全放在立功計劃之內，按照本身職權，在三個月內必須完成的工作是甚麼，看不出工作重點在那裡。

② 抽象，看不出具體工作，通篇是掌握這個，檢查那個，甚至有要在兩個月內，把全體職工團結在自己周圍等空洞不着邊際的詞句。

③ 有的太具體，超越了職權範圍，使得下邊同志的工作不知如何下手。計劃是對工作的明確規定，做領導工作的同志，不能把自己的工作明確規定出來，怎能掌握下級的具體分工呢？因此從公司到工廠以及到各部門之分工問題是當前組織領導上的嚴重問題。領導的位置是分工決定的，高之在上和每天到各廠巡視一遍，就算完成任務，都不是正確的領導方法；因為不能解決具體問題，在幾千人的生產大海裡，並不是領導者一個人走到那裡，那裡生產就能活躍起來的；曾有過這樣的例子；我們同志下工廠發現一個缺點，即刻召集全體工人開大會鬭爭，結果幹部也不積極，工人也有反映；因為這不是毛主席教育我們「領導與骨幹結合」的方法。近代化的工廠，業務必須是科學分工，通過組織推動工作，作戰中指揮員的位置在指揮所，決不是在列兵群。廠長要掌握情況，那就要把辦公室的作用發揮起來，通過組織制度，定期集中材料，要每天有公可辦，在辦公室同樣根據材料可以了解業務具體情形；到處亂跑並不等於深入下層，這點公司的領導也不例外，當然有重點，有中心的去工廠下層，近行分解，檢查與處理問題，也還是必要的。今天在我們工作方法中，還存在着初期開關工作時的老一套作法，政治動員，號召完成任務，鼓勵發揮自動性等作法，在過去剛接收工廠還沒摸索到生產規律之前，確實獲得很多成績，今天也並不是要取消它，而是說單這一套已經不够用，因為細密的組織工作就必須要有嚴格的科學分工，今天我們的手工業作風加上經驗主義，就變成我們進步的嚴重障礙，在工廠的組織領導面前，已充分表現了無能為力，如果有一個同志調動工作，另一同志去接收，很少可能一一交待清楚，使接替的同志就能照常辦事，而必須重新從

摸索情況做起。立功運動中，曾經提出「人人有事，事事具體」的口號，獲得很大成績，今天我們應該提出「具體的組織，具體的工作內容和具體的人事分工」，要求真正的在組織工作上提高一步。同志們！無產階級的組織性、紀律性、偉大的胸襟和氣魄，是在近代化產業部門中科學分工的工作中，長期鍛鍊出來的，我們要有勇氣揭發過去的陝隘經驗主義，在科學分工中，來改造自己的手工業作風。

四、用人行政（人事政策）

一年來對技術人員和職員的任用，一直是按「才德並重」的原則執行的，檢討過去確實存在很多弱點；主要表現在對工人提拔不够。從實業公司建立時起，對舊職員的使用就遵照上級指示的「爭取、教育、團結」的方針，從東北局發表關於公營企業中職員問題的決定之後，明確提出團結改造的方針，思想上就更加明確了，特別是在最近形勢開展後，在處理這一問題上就更加大膽放手，過去確實有小手小脚，不敢放手的偏向；就以招收職員來說，在四八年，我們一共招收過三次職員，第一次在三月間，投考二百多人，錄取了十四人；第二次是九月間投考也是二百多人錄取了三〇人；第三次是十二月間，投考者有三百多人，錄取一百人；這固然表明了我們工作上的需要，另一方面也說明了我們在對職員的採用上，是逐漸把手放開的。採用職員我們是慎重的，裁退職員我們是更加慎重，許多職員的例子可以證明，有的出了很多毛病，只要他願意改正進步，我們總給他以改正機會，除非他自己的諾言太不能令人相信的時候。一年來我們免職四人，降職四人，記過一人；而一年來我們提昇了很多職員幹部，從科長昇部長者三人，從副科長昇科長者十八人，由股長昇副科長及科長者十六人，由副股長昇股長者五人，由職員昇股長及副科長者六二人，由工人提昇為股長或廠主任者十三人，共計提昇人數為一一七人；然而這裡說明一個嚴重偏向：我們過去對工人的提拔，做得太不够，如果今後還不注意到這一點，顧慮工人識字不多而不敢加以提拔，將要造成嚴重的錯誤。由於解放區的日見擴大，各方面需要幹部也日益迫切，今後對舊職員在團結改造的方針之下，設副職，多多培養幹部，仍然是我們的重要任務。關於外來幹部與本地幹部的關係，也由於形勢的發展而更加改善；實業公司中外來和本地幹部基本上是團結的，過去會有一些隔閡，但由於形勢的發展，經常的學習和長久的相處，這種隔閡大體上已經

克服，今後本地幹部應在政治上多加強自己，外來同志應在業務上提高，兩方面互相學習，互相推動，以便工作的順利開展。

對於日籍技術人員，同樣也應多方面照顧他們，爭取為人民事業服務，鼓勵他儘量發揮特長；過去存在有單純利用觀點，或者不給具體工作，都是有偏差的，應下決心派人去向他們學習。對技師的使用，應該賦予他一定的工作和職權，並放手讓他工作；對他們的工作，應及時檢查，而不是處之干涉，更不要專門讓他去打雜，把他當作萬能顧問，因為這樣是不能有效地改進工作。

(四) 學習作經濟工作

毛主席會要我們在兩三年內完全學會經濟工作，我們這兩三年還是沒有學好，大家都很願意學習，問題在於不善於學習——目標不明確、不肯定。記得我們開始接收的工廠，不但組織機構不存在，有的連機器也散失了，所以對於過去日本帝國主義留下的一套並沒預以重視，即對中蘇企業管理的方式，當時亦認為不適合我們的具體情況而亦未重視學習，在埋頭清理逐漸恢復部份生產獲得稀微的成績後，竟有少數同志滿意，自滿起來，認為比蘇聯方法還好而固步自封，不能自拔；今天從工資政策的執行與體會中，才深深的感到中蘇企業管理經營方針方法的正確，單就工資一項來說，四七年我們一再的表示懷疑和不信任，在生產困難時期，我們狹隘的認為給工人太少不能養活家口，生產發展起來我們又認為工資太高，不能再維持下去；蘇聯同志提出工資政策則是英明堅定，經得起考驗，貧困時期工人可以養生，發展時期工人收入，則隨其成績而增高，生產越發展，工人收入越高，越顯得政策正確；原因是蘇聯同志提出工資政策的根據，沒為我們所體會，「按勞取值」的原則，大家都不反對，在具體規定工資標準時則意見紛紜，你說最低要養活一個半人，他說要二百斤、三百斤苞米；而蘇聯同志是根據生活指數求出最低標準，然後再根據創造的價值製定累進獎勵辦法，所以生產發展與工人的收入和超過定額的數量成正比增加的，當時我們的經驗主義，硬拒絕考慮這些。一年的實際體驗已教育了我們，到今天才算恍然大悟，知道過去錯了，因此今後我們應該毫不懷疑的向蘇聯同志學習，為此公司準備有組織有計劃的學習他們管理企業的經驗，當然把他們的辦法全部接收並付諸實行，還須要有

過程，但是學習方向是可以肯定的。下面提出兩點學習內容，供同志們參考。

一、經濟核算制

這是作為一個學習問題提出的。過去我們對經濟核算總認為有些神秘，以為屬於會計問題，因此在具體工作中，對它沒有給予足夠的重視；經過一年來的摸索，才明確知道作財經工作，如果不實行經濟核算制，一定會犯嚴重錯誤的。毛主席說：「有了嚴格的核算制度之後，才能徹底考查一個企業的經營是否是有利的」，工廠管理幹部的兩個主要工作，一是生產任務，一是財務，過去我們領導同志多注意于生產任務，認為財務屬於會計，每月不差賬，把賬作好就算完事，對生產任務與財務結合起來，相互檢查這點，還是今天才知道；試問一下，我們全體領導同志，那一個能確切知道本廠每月賺多少錢，這現象還不嚴重嗎？在這裡我們首先應該提出，作經濟工作者不曉得財務，就像吃飯只有一支筷子一樣，是不能把事情作得順利和圓滿的。目前從公司到各廠的負責同志，都存在着忽視財務的嚴重偏向，對財務在企業中的地位沒被重視，當然我們過去都無經驗，看到一大堆數目字就頭昏眼花，不感興趣；同時會計部門也未能盡到責任及時報喜報憂，使領導上感到數目字重要；更談不到建立制度。

蘇聯工廠之長的彙報工作中的兩個主要內容，一個是生產任務完成程度，一個就是財務上利潤多寡；每月彙報時，把有關表冊帶來，作具體報告，如果沒完成任務或者在財務報告中發現「赤字」（盈餘寫藍字，虧損寫赤字），就必需尋根究底，並派專人下廠深入調查，求出結果，如屬廠長疏忽，廠長得受處分；我們沒把財務和生產任務結合起來製訂計劃，所以經常求不出財務結果，因此，賺錢多少誰都沒有底，按照毛主席指示的「建立經濟核算制，克服各企業內部的混亂現象」的原則，來檢查我們一年來的工作，就可看出混亂現象是非常嚴重的，決不能因為我們超過了任務而自滿。今天我們已經知道這種缺點的嚴重性我們就應該決心改正，並且目前已具備着有利的條件。

1 一年來我們資金的週轉，沒遇到大困難，尤其銀行工作加強，更可以放心；如果施行計劃成本，則各廠資金有計劃的使用，公司也依據各廠計劃有組織的進行調濟，這一問題大體可以解決。

2 我們的財政收支手續非常不嚴密，拖延遺漏的現象很多，今後必須嚴重警惕，任何經濟手續一定要結束清楚，今後建立計劃成本之後，定期檢

查定期總結，嚴格執行預算、決算制度。

3 建立獎勵節約，愛護機器工具零件的制度，在立功中已經有了初步經驗，根據過去規定的制度，只要面向工人，和工人商量，是可以辦到的。

4 向會計學習，幫助會計克服困難，今後會計工作的比重要大大加強，負責同志一定要把會計工作制度建立起來，以便及時反映財務狀況。

5 嚴格資產、資金的調度手續，加強資金流轉的速率。斯大林曾經指示我們說：「盡量動用工業內部資源，消滅浪費現象，加強流轉，適應發展」。為此今後應以各廠財務計劃作界線，關於降低生產成本，減少浪費、提高質量、便于推銷，這些任務屬於工廠；調度物資、調整設備，及時供給原料、推銷成品、儘量少壓資金，加速流動，這部分任務屬於公司。資金、資產的調度手續一定要嚴格。總之，工廠與公司分頭努力，就可把資金流動速度提高。經濟核算制要求我們處處都要計算，這是為人民積累財富的光榮任務；今後我們必須學會善於計算，因為生產更加合理化，管理上更加科學，成本更加降低和經濟核算制都是分不開的。

立功運動中，由全體工人職員的努力，節約兩億多元；節約是肯定的，但數目字就靠不住，不是根據科學方法算出來的，因此今後要更多的為人民積累財富，而且也要明確地知道積累多少，以便更進一步恢復發展工業，就必須建立嚴格的經濟核算制度。

二、計劃性

計劃性不單是社會主義經濟的特點，同樣也是新民主主義經濟的特點；根據我們一年來的體驗，也充分證明了這點，計劃性應該是企業管理的基本問題之一。

1 目前計劃的執行情況

我們目前在計劃這方面，還是工作中最薄弱的環節，三個月的立功運動，本來各廠都有計劃送交公司，但執行中，幾乎各廠都是按照自己的計劃，也可說是按自流的計劃，作到那，算到那，並且不是按照原送公司的計劃進行生產，而且在同一種類的數字上，公司內部四個部門也很少是一致的，這說明咱們的計劃還有很多缺點，還够不上計劃的標準。一年來的情況是多變的，任務、原料、材料、水電、技術等因素的亦經常在發生變動，就引起上邊經常變動計劃，下邊有時變動計劃，也不告訴上邊，以致使上下間的數字

往々不碰頭，檢討起來，客觀條件的變動是事實，但大家缺乏經驗，又不善於學習是主要原因，往々從領導上起，一處亂，到處亂，除了組織上的弱點之外，工作上缺乏周密的計劃性，也是最主要原因。

2 建立計劃的可能性

計劃性的根據不外是原料、生產能力、技術、資金和市場這幾個重要因素，所以在製定計劃時，必須要全面考慮，然後下手，計劃才能訂得準確周密。從中蘇企業中，可以看到他們的計劃性的周密是從生產部門和國家計劃結合為一個整體的，再加上卅年的豐富經驗；在這點上我們目前當然難與比擬，但是回顧過去我們製訂計劃時考慮的範圍極端有限和片面，往々僅根據機器能力計算，而對客觀情況很少考慮，甚至連假日也不估計在內；這不能不是工作中的嚴重弱點，因此建立嚴密的工作計劃與生產計劃，乃是我們今天迫切的工作任務；雖然我們目前的條件上還存在很多弱點，例如在原料還不能及時、如數的供給甚至缺乏，但這並不是絲毫沒有辦法，立功運動中工人的創造發明可以作證，況且在資金、技術、生產力和市場已經沒有重大困難，因此計劃性的建立和執行是可以肯定的；不能因為還存在有困難而有絲毫拖延，今天不作，明天也要作，今天作有困難，明天作同樣有困難；勢在必行，不是因為別的原因，正因為我們是毛澤東的學生，我們決不能在困難面前低頭，須要作，我們就堅持作到底。

3 建立製訂、掌握和檢查計劃的組織，樹立專責表報制度；過去計劃

的訂立是分散的，掌握也帶有極大的自流現象，過去雖然在訂立計劃之先，有總的任務和意圖，但計劃製成之後，執行是分頭進行，所以一遇情況則各變各的計劃，結果各部分的數字湊在一起就不對頭；因此今後各廠和公司，一定要建立製定和掌握計劃的統一機構，在名義上不一定要比別的單位高一級，在業務規定職權，它向廠長負責，執行它的職務，公司也要建立計劃部門，經理自己整理材料總不是正規的組織分工辦法。

① 製定計劃要儘量作到準確，事先搜集情況要慎重，遵重工作單位的意見，多方的分析情況，照顧到情況的變動，沒摸到規律之前，須要這樣作；二次、三次之後，就可主動提出意見了，總之，期望計劃作到準確，一次比一次進步。

關 東 實 業 公 司

一九四九年度

生產建設任務與經營管理方針

張 有 營

甲、生產建設

任務

是總的目標是必須完成的。現將具體數字，列述如下：

在一九四八年的生產基礎上，公署今年所給予我們的任務，已經大大的加重了。首先在生產數量方面，我們今年的生產品，要比去年大為增多；其次是恢復與修建工廠工作，任務之艱巨繁重，也遠超過去年。同時，爲了要能肩負這一艱巨繁重的工作，我們又必須要在今年內大力培養新幹部，普遍地來提高職工人員的工作能力與技術水平。這一聯串的任務，要求我們無論在經營生產管理的方針方法上，在組織機構的健全調整上，都須要加以反覆慎重的考慮，否則，我們就不能完成。

1. 機械工業製品
工作機械成品 三〇〇噸
紡織零件 一六〇噸

2. 造船工業製品
船 隻 二六四〇噸

3. 化學工業製品
氫酸鉀 一〇〇噸
氯化鉀 四八噸
磷 類 一二噸
膠 類 二〇〇噸
豆 餅 二、〇〇〇噸
甘 油 二四噸
酒 精 一一四九噸
紙 四、〇八〇噸
炭酸鈣 六一二噸
炭酸鎂 六〇噸
皮 革 一、二三三〇噸

4. 紡織工業製品
紗 一、二〇〇噸
布 一五一、三〇〇疋
針織品 二四、一四三二打

5. 食品及日用品工業製品

豆 油 二〇〇〇噸
醬 油 七五〇噸
酒 類 五七七噸

紙 煙 二、一五六四、五〇〇枝

膠皮鞋 六二、四〇〇雙

被 服 一五、〇〇〇套

火 柴 三、〇〇〇箱

肥 皂 八四〇噸

牙 粉 五〇噸

6. 礦業工業製品

無煙煤 二、〇〇〇噸

石 棉 絨 一八〇噸

石 棉 瓦 一五〇〇噸

石 灰 五六七六噸

紅 磚 八四〇、二〇〇〇塊

琉璃磁器 七四、八〇〇〇件

一、生產任務

根據公署總的要求，我們已將所給予我們的任務擬成具體數字，但由於原料供給與市場需求情況之時常變化，目前我們只能根據具體生產單位之不同，暫先訂出三個月之生產計劃，其中有的必須按期完成，有的可以變通調節，但

二、建廠任務

在建廠任務上共有十二個工廠，有的是恢復，有的是擴大，有的是新建設，根據對象之不同，其中有的是在兩年內完成，但是其中大部分或是由於我們所屬工廠生產原料之所需，或爲友隣地區生產和民用之所亟需，主客觀都要求

及早地把它修建起來，概括的說，這些工廠可以劃分為三類：

1. 需要恢復的工廠有：骨粉工廠、染料工廠、印染工廠、大連瓦斯工廠。
2. 需要擴大的工廠有：關東造船廠、廣和機械廠、食鹽電解工廠。
3. 需要新建的有：礦山用炸藥工廠、石棉加工工廠、紡織機械工廠、甘油工廠、電機工廠。

為了完成生產建設任務，適應在勝利形勢下生產建設發展的需要，擺在我們面前的，就是需要培養出大批技術幹部，普遍地將職工人員技術水平與工作能力提高一步，因此，今年內我們要以現在的技術學校和各種訓練班，輪訓八百個幹部和五百個新的技術工人，使其能勝任自己的工作。

三、培養大批技術幹部

部，普遍地將職工人員技術水平與工作能力提高一步，因此，今年內我們要以現在的技術學校和各種訓練班，輪訓八百個幹部和五百個新的技術工人，使其能勝任自己的工作。

乙、怎樣來完成

這些任務

一、主客觀條件之分析

如上所述，我們今年的任務的確是光榮而艱巨的，但是，我們有信心，有條件來完成這一任務。因為：

1. 首先是在全國的勝利形勢下，原材料的供給情況與成品推銷情況，都已大大的改善了，我們再不需要如過去那樣被動的提出「能生產什麼就生產什麼，有什麼原料就生產什麼成品」的

方針了。

2. 在生產工廠裡我們已經有了一套生產管理機構，雖然這些機構還不够健全與合理，但是畢竟有了一兩年的基礎，同時我們在這一兩年中也找到了一些改進的途徑。

3. 我們積累了整編前與整編後經營管理的經驗和教訓，走過了一段從分散到集中的彎曲路程。

4. 我們有了將近一萬左右的職工人員，經過了一兩年來在經營管理與生產管理上的鍛鍊，尤其是經過了一次轟轟烈烈的立功運動的鍛鍊。已經在思想上和工作態度與作風上，初步打下為人民服務的基礎。

5. 我們有上級的正確領導，職工會的配合，尤其是蘇營企業在經營管理的方法上，管理制度上，工作作風上，對我們都是很好的榜樣。

但是，雖然我們有了這些好的條件，在具體完成這些任務時也不是沒有困難的。首先是在原料的供給與成品的推銷上，因為它不是建立在關東地區全面的完整的計劃經濟基礎上，也不是建立在全東北的全面的計劃經濟基礎上，更不是建立在全國範圍的計劃經濟基礎上，這就必然存在了某種程度的困難，同時資金的困難也會時常來侵襲我們，特別是以我們今天低下的科學水平與技術水平，思想水平與組織水平，來從事這樣龐大的企業的經營管理和近代機器生產的組織管理，不能不使我們感到很多困難，然而，我們應該有而且能夠有信心去克服它，因為它是發展中的困難。

二、經營與生產管理方針

我們今年的方針是：『集中領導，統一經營，為建立合理的經營方法與管理制度，完成生產建設任務，提高質量，降低成本而奮鬥。』明確的規定：經營完全統一於公司，工廠只掌握生產，公司與工廠應在經營與生產管理上明確分工，根據這種方針，我們的辦法是：

凡應集中的問題都集中於公司，凡應統一的儘量求得統一，凡是影響工廠生產任務和成本的客觀因素，儘量規定為不變數，凡是變動的客觀因素全部集中於公司。因此：

1. 生產工廠的基本任務是：在規定時間內完成規定的生產任務以至超過任務，在規定的質量規格標準內保證質量以至提高質量，在規定的計劃成本由保證不超過成本以至降低成本，這樣工廠的職責就明確了，不是採買推銷而是將生產管理好，不是研究行情掌握行情，而是研究技術掌握技術，不是不擇手段的以加工、增加機器，來搶補生產任務，而是在規定的一定條件下來完成任務，不是以成品充數，而是保證合於質量標準，不是對成本的高低不問不問，而是保證成本的降低，這就是生產工廠的基本任務，也就是今後衡量工廠工作好壞的唯一尺度。

為了貫徹實現這一方針和獎勵這一基本任務的完成和超過，今後公司決定工廠以降低成本所產生的利潤的一部分，作為該工廠的基金，由廠長處理，以供整頓廠容及職工福利活動之用。但動用的原則應經公司批准。

2. 原材料統一由公司供給，質量規格都需

有明文規定，在一定計劃時間內，價格也需固定不變，如有因質量規格與原規定供給者不符，或供給時間變更以致影響工廠生產產量與質量時，都應該按照一定的折扣增減計算，至於零星物品零件的購買在公司來不及而工廠可以解決時，也可由工廠自行購買，原材料的入廠運輸費用，一律由公司支付。

3. 成品的調撥與銷貨，一律統一於公司，工廠不得自行動用或出售，凡出車間的最後成品，應一律入成品倉庫。入庫之後，須有公司調撥令才能出庫，如成品質量不符規定標準時，則可以退還工廠或按一定折扣計算，成品的出庫運輸費用，也一律由公司支付。

4. 根據機器能力及技術條件，生產任務及質量標準，規定出技術定額、產量定額、人工定額和原材料耗用標準，這是一件很艱巨的工程，尤其是在我們目前還不熟悉技術精通業務的時候，但是我們必須這樣去做，不然我們就永遠不能去熟悉它，掌握它，也就無法去進行計劃生產成本。

5. 工資、工時及假日，要做出統一規定，要擬定具體的超過任務獎勵辦法，實施計件累進獎勵工資制度，同時，這些因素都必須包括到計劃生產成本之內，同時，這也是降低成本的主要因素。至於一切配給，統由公司負責，不列入計劃生產成本之內，因為它是可變的客觀因素。

6. 要準確的把計劃生產成本，實際生產成本本和銷貨成本計算出來，影響與構成這些成本的因素和材料，都要按期的準確的由有關部門彙集到會計部門，以便利其核算。

以上這些辦法，不是對所有工廠都適用的，

如正在恢復擴大的工廠，及生產任務尚不能明確的工廠，不一定都能實行，但是絕大部分的工廠是可以做到的。總之，我們要求實行這些辦法的目的，無非是要以計劃性、組織性和紀律性，來爭取職責明確和工作上有主動性，使大家都各有努力方向。

三、完成任務與貫徹方針的具體措施

為了完成任務，貫徹方針，必須要具備適宜的健全的組織機構，並通過這樣組織機構將任務肩負起來，將方針與實施辦法貫徹下去，同時又必須要有堅強的組織領導，而這一領導又必須一方面是嚴肅的集中，另一方面又能發揮廣泛的主動，又必須要有嚴格制度的規定，對於這些制度，一方面要求上下一致遵守，另一方面則又須要上下全體來創造和加以改進。

1. 組織機構問題

a. 公司方面

設立經理辦公室，作為彙集來自各方的意見和需要解決問題的中心。幫助經理督促工作，處理問題以及備忘和掌握制度，並附設資料室（或資料科）負責收集、統計與研究各種材料，提供決定政策及計劃之基礎根據，並負責編纂刊物，發佈資料。

設立工程部，專門從事建廠工作與生產工廠的大的工程建設，凡恢復建設之工廠，直屬其領導。

設立技師室，專門從事參加建廠，技術研究與技術指導工作。

原會計部改為財務部，其他各部照舊不變，

只是某些機構上須要加以充實和健全，主要是為了要多幫助工廠解決問題。

b. 工廠方面

將計劃部門突出，獨立成立計劃科或計劃股，以掌握全廠生產計劃，從計劃產量質量及原物料耗用，逐步過渡到計劃人工的工資、工時與生產成本，計劃科（或股）有權定期向各有關部門要報數字，以便檢查計劃實施情形。

為實行技術負責制，各廠得設置技師長（技師長），負責全廠生產上和技術上整個工作，凡有關全廠生產計劃和技術上的變動，都必須通過技師長簽署認可。對於技師長人選問題，應打破過去的種々顧慮看法，凡能掌握全廠生產或技術工人，就是文化程度稍低，只要他能精通業務，也可以提拔擔任。

為具體執行計劃科所訂的計劃，保證生產任務的完成，各廠可設生產科，負責處理生產過程中各種問題，另設立檢查部門，專門負責檢查產品的規格與質量標準。

這樣就在技師長全廠負責的情形下，形成計劃、執行和質量檢查三個部門，主要目的是為了分工明確，消滅生產上無人負責的現象。

財務部門應予以突出，今後凡有關工廠財產物資的變動，一定要通過財務部門簽字或蓋印。

保管或材料部門不變。凡成品或購入原料之入庫，必須有檢查部門的簽名蓋印。

人事或行政部門處理審核工資，編制勞動力及職工福利工作，總務部門處理庶務、房地及配給工作。廠長可根據職務之繁簡，設置秘書或文書一人，協助處理日常公務。

過去我們的人事和保管供銷部門往々因爲不懂技術，發生與生產脫節的現象，今後應研究與生產技術業務相聯繫。

2. 組織領導問題

a 要善於運用組織機構，劃分職權，發揮獨立的才幹和精明的主動，做到自上而下都能有嚴密的計劃。因此：

生產工廠要無條件的保證完成規定的生產任務，質量和成本計劃，至於如何完成，如何超過，這就要依靠各自發揮創造性和主動性，列寧說「總路線的一致，在基本上，在實質上是不抵觸的，然而在細微的工作上，在地方特徵上，在處理工作的方法上，要能運用多樣的手法……」。所以，如何運用各自的組織機構，如何進行各個單位與個人之間的明確分工，尤其是如何來運用計件累進獎勵辦法上，就須要大家根據自己的具體情況，發揮創造性與主動性，提出方案並下手去做。當然，一面做一面也要有報告，以便發現如有不妥之處，及時予以糾正。

因此，在這種情形下，公司方面就要保證計劃的準確與及時，儘量做到使工廠生產任務內的各種客觀因素不受影響，一方面做到嚴肅的集中領導，另一方面也要尊重各廠的創造和主動，表現在公司各部門方面是：

企劃部要準確的計算出各廠的產量定額和材料消耗定額，規定出產品的質量規格標準，準確的形成各廠的生產任務。

行政部要準確的計算出技術定額和人工定額，掌握工資、工時、假日、配給、獎勵及福利的設施，並擬定出適宜的組織機構。

供銷部要準確的作出供銷計劃，保證原材料的質量和供給的及時，以及產品的及時週轉和推銷，在合乎政策之下，以經營是否有利爲工作好壞的標誌。

財務部要準確的掌握着預決算，並且及時地計算出各種的計劃生產成本，實際生產成本和銷貨成本。

工程部要有步驟進行設計建廠工作，掌握時間和預決算。

資料部門要把各部門計劃性材料彙綜起來，總結統計性材料歸納整理出來，作爲公司決定計劃與政策之最後根據。

經理辦公室協助經理處理一般事務，督促檢查各部門工作，掌握辦公會議制度，並以此爲中心來彙集上下內外須經理處理的問題。

很顯然，只要公司與工廠把職責劃分明確，並有機的聯繫起來，我們新的經營方針一定能够得到貫徹，任務一定能够勝利完成。

b 必須將經營生產管理的合理化與職工人員飽滿的生產熱情和工作熱情結合起來。沒有這一點，我們的經營與生產工作就不會搞得很好，爲此，公司擬與職工會採取訂立合同的方式來改進工作，以保證提高質量，降低成本。將完成生產任務降低成本及提高職工文化，保證工人物質生活爲企業和職工會共同的奮鬥目標，這就一方面要行政上必須把任務規定得明確，制度規定得清楚，使高度的生產熱情因爲合理的生產管理而毫不浪費的發揮其作用，另一方面在職工運動上，

經常的組織生產競賽，使合理的生產管理因高度的生產熱情而有效的運用起來。

因此，各廠應即組織工廠管理委員會，由廠長、工會主任、工務科長和職工代表組成，並以廠長爲當然主任委員，以保證生產任務之完成，實施工廠管理民主化。

c 關於培養幹部與運用人材
爲了要完成這些任務，就必須要有足夠的人材，因此，培養幹部技術工人與運用人材就成爲領導上頂重要的問題。

應經過審慎的考慮之後，大膽的提拔現有在職的職工人員，我們目前的缺點就在於不敢大膽，當然這也不是濫竽充數。須知訓練幫助固然是培養，但提拔本身也是一種重要培養，尤其應多

注意從工人中提拔培養。僅僅從現有職工人員中來提拔還是不夠的，同時還必須從外面網羅各方面的人材，現在外面有一技之長而又願意參加工作的人，可能還很多，要靠我們從多方面來物色發現，過去我們這一點上做得很不够，今後要

多加注意，使得我們現在各個崗位上缺少的人員，都能從內外各方面充實起來。

既然有職就應該有權，應該尊重每個職位和每個人的權職，在他的職權範圍之內就應該讓他行使，同時也必須不侵犯他人的權職，過去把技師當字典，在技術上不尊重他的意見的無原則事務主義現象，今後必須予以改正，須知弄清每個人的權職並尊重每個人的權職乃是組織領導，管理合理化的首要前提。

3. 幾個制度的規定

a 請示制度

① 工資、工時及假日制度，由公司統一規定，凡有變更時必須事先請示批准。

② 凡有變更時必須事先請示批准。

②獎懲辦法應統一規定，凡有變動必須請示。
 ③股長以上幹部之調動、配備與任免，應事先請示。

④組織機構與人員編制有變動時，應事先請示批准。

⑤機器設備之增減與產品規格、產量定額變動時，必須事先請示。

⑥財產之變動，必須事先請示。

⑦較大的修建工作，必須呈請批准後，方得實施。

⑧生產計劃與計劃成本之變更，必須事先請示。

b 報告制度
 ①日 報
 每日有成品生產的每日生產日報。出欠勤日報。現金庫存日報。每日成品的出入庫報告。

②月 報
 工務月報。技術工作月報。行政管理月報。保管月報。財務月報。

③季報：凡總結性與綜合性的報告，應由廠長親自動手。

④半年度的會計決算。

⑤臨時報告
 業務心得或工作經驗之專門報告。意外事故之緊急報告。

c 工廠的幾個基本制度
 除以前所規定的工務報告制度、生產過程交代制度、產品檢查制度、動力管理制度、機器的掃除檢查制度、會計制度、倉庫保管制度、保

管制度、清潔衛生制度、獎懲制度、會議制度、請示報告制度等十三個制度以外，應建立產品製造技術記錄制度與考工制度（包括工人採用時及定期考工）。

d 行文及報導制度
 正規的文書收發制度、重要文件保管制度、通訊報導發佈制度。

這就是為要順利完成全年任務，我們所將採取的方針和辦法。自四月一日起實行，以三月份為準備時間，公司方面應於短期內將各種主要原料的價格做出統一規定，並須將折舊標準，擬定分發各廠，同時，應將四、五、六三個月生產任務交代下去。各廠須於三月十日前，將具體生產計劃與計劃成本彙交公司，以便在三月廿日前將整個生產任務、計劃成本與銷貨成本最後形成。

以上這些問題，對我們說來是一個革命，我們要改變現狀推動客觀前進。我們不應該有惰性，或在困難面前低頭，而是要對於新鮮事物有着敏銳的

感覺，大膽地有決心地向前邁進。對於這一次創行生產計劃和計劃成本，一定也會遇到很多困難，好在有蘇營企業的法為我們學習的榜樣，加上我們已有的經驗和今後的努力，我們有信心克服它和勝利前進，完成上級所給予我們的任務。

(上接第十二頁)

② 供給情況要正確，執行計劃要嚴肅，下邊動要變請示，上邊變動要通知，從堅持計劃來密切上下的聯系，鍛鍊咱們的整體觀念。

③ 領導上要經常注意生產情況，從中分析，研究問題，並且要學習審查計劃、組織計劃的執行，檢查計劃貫徹的成績。

有了今天的基礎，加上全體的努力，相信幾個月之後，在加強計劃性上，一定會有顯著的進步。

同志們！計劃性對我們來說，也還是個新的問題，執行中還會有困難；為了給國家、給人民積累財富，任何困難過程，我們都應該準備迎接它和渡過去！

尾 語

四八年的工作給我們提出許多新問題，四九年又交給我們更多的新任務，舊的組織已不適合新任務的要求，舊的工作方法更不能滿足工作需要，因此，我們必須批評經驗主義，轉變手工業作風，因為新的工作中，同樣會遇到困難，如不從思想上、組織上、工作作風上加以改變，完成新任務，就會更困難，所以加強組織，樹立計劃，建立經濟核算制度，是我們今後努力目標。

在四八年總結中，極大的弱點，就是缺乏管理民主化的總結，在這個問題上，我們沒有經驗，無從總結，今後我們應該好好的進行這工作，各廠應普遍建立工廠管理委員會，計劃的製定和貫徹，也經過工人們的討論，這是我們今後提高生產的重要前提，希望在明年的總結中能有豐富的內容。

我們不應該有惰性，或在困難面前低頭，而是要對於新鮮事物有着敏銳的

感覺，大膽地有決心地向前邁進。對於這一次創行生產計劃和計劃成本，一定也會遇到很多困難，好在有蘇營企業的法為我們學習的榜樣，加上我們已有的經驗和今後的努力，我們有信心克服它和勝利前進，完成上級所給予我們的任務。

成本會計的標準

成本會計的重要性

史 卿

在旅大，我們自己管理與經營生產企業，是有兩三年的歷史了，又有蘇聯工廠的成功經驗作參考，領導上即早重視與反覆號召，這對於成本會計制度，是應該有足夠的認識與建立得很好很快的。但是我們還不善於學習鑽研（雖然過去我們沒有經驗，雖然我們主觀上想把生產搞好），還缺乏嚴肅負責的建

的調整，間接地影響着資本在各部門之間的合理分配，甚至投資在各種企業之間的平衡底建立的一系列問題的根本問題。成本核算是科學的細緻的工作，工廠規模愈大，生產過程愈複雜的產品總成本也就愈複雜，要把有關該項生產的一切資金消耗彙總起來，但首先要分門別類的精確計算。現介紹中蘇遠東電業公司所屬的玻璃工廠的成本會計科目，可見一般。計分車間成本、工廠成本……等類，如：

立革命家務觀念，以致成本會計制度未能在所有的工廠裡確切的建立起來，長此下去，對國家資材，經濟建設，人民生活……等，必然造成不可彌補的損失。

旅大工業生產已進入常態並已初步走上了計劃性的道路，我們必須完成可能完成的生產任務，必須把生產搞好，使生產長一寸，賬目就必須更清白，否則，依舊是一本糊塗賬，是無法實現這個號召的。某些工廠自以為成本會計已經建立了，但實際上固定資材尚未清結盤存；個別單位自以為成本會計搞的很好，並在黨報上鼓吹，其實只是普通機關的預決算制度；對機器房產的折舊，只是從估計出發，沒有確實的根據；對管理費用的分配，不根據生產管理的實際情況，只是機械地固定地分配一定量（如管理費用今年超過，由來年扣除；不足時則來年增添，這是極不合理的），科目的含混不當，車間與廠方費用不清，直接與間接性質不明，以及工資無標準（可多可少）……等現象，這樣計算出來的成本是不會正確的。另一方面，也就無法看出工廠產品成本的真象，因之所謂『盈』『虧』，仍是不實際的。

要想把生產搞好，要想把生產單位經營成爲真正的『企業化』，就必須要建立成本會計制度，進行成本核算。因爲『成本核算是實現經營企業化的先決條件；在今天它已經成爲促進經濟建設運動健全發展的槓桿，它是直接關係於物價的規定，利潤

一、車間科目

- ①基本工資（包括管理人員）
- ②保健費（醫藥用費，包括工人家屬治療）
- ③補助工資（車票、加工費、家屬配給、由於師傅帶好徒弟的獎勵金等）
- ④取暖費
- ⑤燈泡
- ⑥水（非生產所用的燈光與水費）
- ⑦工作服
- ⑧補助器材
- ⑨修理費（小的、臨時的，包括機械、房子在內）
- ⑩機器折舊（包括大的修理費，機器增值費）
- ⑪文具費
- ⑫通訊費（電話、郵政）
- ⑬安全裝置費（安全裝置費用，勞動安全）
- ⑭其他支出
- ⑮機器保全費（擦機器油、布等）
- ⑯車間內部運輸費

二、全廠科目

- ①基本工資（行政管理人員、技術工人）
- ②補助工資
- ③保健費
- ④交通費（調動幹部時所需要的車馬費、旅行等公事）
- ⑤警衛費
- ⑥全廠取暖費
- ⑦水費
- ⑧電燈費
- ⑨經常修理費（小的）
- ⑩大修理費（包括折舊）
- ⑪文具費
- ⑫通訊郵電費
- ⑬工廠幹部人員用的汽車費
- ⑭出差費
- ⑮實驗費
- ⑯合理化建議獎金費
- ⑰工廠內部運輸費
- ⑱其他

三、總成本科目

- ①原料和主要材料（貴重廢品不包括在內）
- ②補助材料
- ③生產用的熱力（燃料）
- ④生產用的電費
- ⑤生產用的水費
- ⑥基本工資
- ⑦補助工資
- ⑧保健費
- ⑨車間管理費用（以上爲車間成本）
- ⑩工廠支出費用（以上爲工廠成本）
- ⑪商業性支出（推銷費用，以上爲總成本，即產品成本）
- ⑫稅捐
- ⑬計劃利潤（以上爲出售價格，爲國家收購）

我們從這個帶有一般性的成本會計科目分類中，可以了解到成本會計的重要性是怎樣的。

首先，要使生產有計劃性，就要建立完善的成本會計制度，因為成本計劃是生產計劃的內容之一，所以成本計算愈精確，必然促使生產更有計劃，更易實現。進行成本計算之前，應將固定資產（機器、房屋）加以精確估價，弄清壽命，了解效能，才能折舊，才能將機器等消耗攤入成本。了解原材料之購買與庫存等情況和可能修建的大小工程。在生產過程中，對一切材料、費用的收付耗存，不僅要分門別類的詳盡記載，再歸納統計，更重要的有計劃的有限度的支取，而不是盲目的亂批條子。蘇聯工廠中，在預算範圍以外的那怕是微薄材料、費用，都需要事先請准追加，否則會計有權拒不支付。即在預算範圍以內的，會計亦需隨時檢查，有無超額或過早領取現象。總之，一切須有計劃有預算的收付，並且只能節約剩餘，不准浪費超過。因此，成本會計制度的真正建立，對工廠管理與計劃生產是有首要意義的。因採用永續盤存制的結果，使隨時能自賬面上看出原材料結存數量與金額，這樣可以不經實地盤存而按月編製資產負債表及損益計算書，並根據現有的各種成本記載統計，預計未來財政上的需要，以及可以詳細了解各職廠、各部門、各車間的工作效能。在計算成本時，可將本期本批的任何一種生產產品的成本以與上期比較，從而了解其生產情況，有無改進，作為下期生產計劃之主要根據。

其次，是生產管理的獎勵考核標準。由於成本的因素是原料、人工和製造費用（這三項又有直接與間接之分），則成本與原料、人工、製造費用之消耗支出是成正比的。原料、人工和製造費用多，成本就隨之高；原料、人工和製造費用少，成本就隨之低。所以，在成本核算時，即可了解原材料的有無耗失，人工勞力的有無浪費，管理費用的分配是否適當，那一部門或那一車間高？為什麼高？那一部門或那一車間低？為什麼低？何處節約？何處浪費？都鮮明的對比出來，因而容易求出原材料的標準消耗量，也易於交流成功的經驗和接受失敗的教訓，以致生產技術和管理水平迅速提高。所以，成本會計制度的建立，對生產技術的提高與管理經營的改進是有積極的引導作用。而生產品成本高低，則是對生產管理者獎懲的主要根據。

在社會主義國度裏，因為工人階級的偉大成就，必使成本逐年逐月的降

低，他們對成本的體會，唯有「降低」而已。低的就受到獎勵；個別高的就要受到處分的。這是極其嚴肅的革命紀律。蘇聯的生產管理者莫不致力於勞動生產率的提高與密切重視一切財政資材的合理使用，並儘可能的節約，以爭取光榮的國家的獎譽。但是我們的生產管理者却普遍存在着「不計工本」的觀念，因此，我們的公營工廠的產品成本却往往高於市價，無法與舶來品甚至與本地私營產品競爭，這除掉我們的技術較差與原料來價較高外，還是責任問題，也就是紀律問題，我們應該對努力而有實效使成本降低的一切生產人員受到獎勵，而對那些「不計工本」浪費物力、人力而使成本提高的一切生產人員受到懲罰。建立與健全成本會計制度並隨時進行審查、檢驗，就可以使過去的「賞罰失度」變成今後的「賞罰有度」。

第三、從成本會計的科目中，如補助工資、工作服、保健費、安全裝置費以及合理化建議獎金……等，我們可以看出與資本主義的成本計算中的剝削性根本不同和建立新的勞動態度的物質基礎。我們的工廠工人是主人，在新的生產制度下，工人將會發揮其積極性、創造性與對物資的愛護節約，所以勞動生產率的提高與節約運動的開展是降低成本的主要因素。尤其是節約，它是降低成本最普遍而又最易收效的途徑，主要是對原材料、燃料和電力的節省。其次是生產的合理化，工程技術方法的改善，生產制度的加強。再次就是行政管理制度的完善化與科學化，清除不必要的小組，減少職員，並騰出勞動力來從事生產，減削企業、運輸裡、貿易裡等行政管理費和雜費的開支，這樣才能使國家的利益和各個企業的、也和工人的個人利益結合在一起。

第四、有了正確的成本會計制度，精確的成本核算，就可以取得合理的利潤，這是企業化最基本的根據，如能更進一步的提高技術，勵行節約，就可以使成本繼續降低，以求得較多的仍然是合理的利潤，使資金積累，擴大再生產。

我們應着手熟悉各該生產企業的業務——從機器效能，勞動技術，固定資產的折舊到一切原材料的供給和製造費用的分類及生產品的運銷，着手製訂行得通的生產計劃，製訂近乎實際的計劃成本，再確切地領導進行經濟核算，使成本會計制度真正建立起來，以達到降低成本與發展生產的目的。

x x x x x

論 折 舊

李

氏

在成本的計算當中，折舊是重要科目之一。在工業生產中，構成成本的，比如原料、工資、管理費、動力費等；這些都是當年當月以現款支付的，比較容易計算，同時也比較能注意去計算。由於我們的工廠，都是接收日本帝國主義的，東移交、西移交，誰也沒有在廠房建築上，在機器設備上，花過一個錢。在談成本會計上，誰都知道折舊，但誰也不着重這個問題。因為在解決這個問題上，又要做一番工夫。廠房的建築物折舊就要有廠房建築的估價；而這個估價，應從今天的實際建築內容來確定，假如我們接收使用以後，又有修理，和增建，也要計算在內。機器設備的折舊，也要有機器設備的估價，而這個估價，亦應從今天機器現有能率與其實際效用來確定，假如我們接收使用之後，又有修理和添補，也要計算在內。因此，每個工業部門，要成立真實有意義的成本會計，首先必須清查一次資產，首先確定這個工廠今天究竟值多少錢，即是說這個工廠的固定資本，究竟應該確定為多少錢。假如我們還不知道國家交給我管理的這個工廠，值多少錢，那就不能有任何成本計算，有，也是無意義的；假如我們不能有確定的工廠的固定資本，交給工廠管理人員，我們不僅不能有成本計算，那我們也就不能建立一般的經濟核算制度。現在，我們的工廠與產業，在企業會計的管理上，雖然有進步了，但是沒有進行清查產業資產，確定該產業的固定資本的價值的，還很多。單純完成任務，『不計工本』的產業管理方法，仍然在流行。這樣繼續下去，便是一種極大的國家資產的浪費。這是今天研究成本會計中的折舊問題之最基本問題。

在折舊問題上，數字的計算方法，是很多的。有好幾個計算方法，都是每年的折舊價值不一樣的，這種折舊辦法，影響成品的成本，就每年不一樣。當其折舊價高的一年，則那年的成品成本會高些；而當其折舊價低的一年，則那年的成品成本就特別顯得賤些。這樣使每年成品成本不同，會直接影響售價價格。因此，我以為應在折舊計算上，採取平均數為好。如一個工廠的廠房與機器的總值為十萬元，使用時期為十年，則每年的折舊價值平均為一萬元。把折舊價值固定起來，對於成本計算與成品的售價價格的規定，都較為方便。（原料、工資等對於成本，也假定是十年不變）但是問題不在於計算折舊價值，這是比較簡單的事，同時必須另行注意下面幾個問題：（一）由於我們的工廠是接收而很少新建的，半途上增設機械設備等事，是經常有的，舊的（被接收的）與新增的，在折舊時間上是有長有短的，而工廠必須作一整齊的折舊時間，決不能甲項作十年，乙項又作十五年，這樣就不能計算成本，因此必須求

得一個平均折舊時間，來作為計算標準。(二) 每年對於廠房與機器都有修理，而這些修理，對於廠房和機器的使用年齡，無疑的，是會延長的，原來作為十年計算的，經過修理，其使用年齡就延長到十一年、十二年的，這就是對於固定資本的價值的增加，這種增值，間接的會降低生產成本。(三) 廠房和機器的保護，假如能有嚴密而有效的保全制度，雖然折舊時間估計為十年，但保護得特別好，也可以發生上項的增值效用，十年的，可以延長半年。這也會降低生產成本。(四) 在計算折舊時，不是單純的十萬元的固定資本，到十年之後的最終的一天，把十萬元分年折舊之後，就等於零了，牠還保留着一定價值，如廠房拆掉，也還有木料、磚瓦、玻璃等等，如機器，即便完全不能用，也還是一大堆有價值的廢鐵，因此，計算折舊時，如前例，十萬元的固定資本，應扣除最後的廠房機器的殘餘價值，假定為五千元，則十年的平均折舊費，每年應為九千五百元。(五) 廠房機器折舊之後，應在每年的資產負債表上表現出來，不能夠固定資本是十萬元，第一年如此，第二年也如此，第二年應除去九千五百元，就只有九萬零五百元，第三年第四年類推。(六) 不管每年多少折舊費，這個折舊費如何處理，但它本身無論如何，再不能體現為固定資本，而是在固定資本中剔劃出來了。為什麼要剔劃出來呢？這不僅表示固定資本的廠房與機器已經損耗其一部份的使用價值，而且這個提出來的折舊費，是積累起來準備着在十年之後，重建新廠的。所以這個折舊費，不能移作別的使用或花費，而必須保存起來（不管用什麼辦法保存）。但保存起來，必須生息，因此，按年的折舊費，還應將利息計入，則到十年之後，就不是十萬元，而是第二年初的九千五百元，第三年初一萬九千元，第四年初的二萬八千五百元，……再加一定的利息的。

但是，折舊的重要問題還是折舊費的處理問題。比如十萬元的廠房機器，十年內每年的折舊費為九千五百元，那嗎第一年從生產品售價中提出來的這九千五百元，應該怎麼辦呢？還是改為流動資本去買原料呢？還是添新的機器設備去擴大企業範圍呢？我以為這一個折舊費——基本目的還在於一定時候，等舊廠房與舊機器完全不能使用的時候，重建新廠的，因此，這是一種準備，而必須將折舊費按年保存起來，作為重建新廠的基金，不能夠移作別用。保存的方法最好按年繳解國家銀行，由國家銀行負責保管，保證重建新廠時的提用，並給以一定利息。我們的工業已接手三年了，三年中的損耗，既未計算折舊，更未將折舊費提出來保存，長此下去，一旦完全不能使用廠房，而成為一堆磚礫的時候，完全不能使用機器，而成為一堆廢鐵的時候，則我們的工業不知將如何繼續？

一切折舊的計算方法，都是成本會計中的技術問題，可以由會計部門去處理！我想提出來是關於折舊這一課題的若干觀念問題，而我們今天極待解決與應加重視的，還是：(一) 首先要清理資產，確定每一個工廠的固定資本究竟是多少，而將這個數目字，表現在資產負債表上。基本的問題在於清理。(二) 按年的折舊費，必須於年終提出，作為專款繳解銀行，該廠不能自己自由動用，作為一定時期重建新廠的基金。這樣不僅解決成本會計中的折舊的技術問題，而且要解決我們工業建設中的一個遠景的重建的問題。

大連鋼鐵廠的成本會計制度的介紹

調查組

大連鋼鐵廠是在一九四八年十一月份由原鍊鋼、金屬兩廠合併改組的，因各該廠在過去各有各的成本計算基礎，其計算辦法雖各有不同，而其基本內容大體相似，只能起着消極作用，作到成品統計成本，其對生產方面與廠務管理方面，應起的積極作用，則是微乎其微。

爲了使工廠經營向着企業化發展，廠務管理逐步走上合理化，本廠曾正視到成本計算是其中主要的一部份。因此在上級的積極幫助與作具體工作同志的努力下，在工作中摸索着逐步的改進。但由於客觀條件的限制（資財清點、材料作價、標準成本等之問題，沒有適當解決），主觀事實的影響（對成本計算沒有經驗、辦法少），雖有了改進，但成績不大，且仍有不妥之處。現爲了互相交流經驗，達到積思廣益，特將本廠成本計算問題介紹如下，以供參考。

第一部份 幾個特點

甲 製造特點概述

全廠從事生產的，計有製造部門十七個單位，補助部門七個單位，而補助部門其主要任務是保證製造部門的生產能經常性，與擴大生產範圍，因此就偏重於修理、建設、補造工具等。由於廠內範圍較大，製造任務複雜，有時也從事製造成品（如木工場作桌子、櫈子、箱子、櫃子、電務

場製造各種電爐子，機械場製造各種工具等）。

製造部門的主要產品，計有洋釘子、鉚釘、木螺絲、鐵絲、鍍金絲、耐火鋼磚、硬質合金工具、各種鍊鋼材、各種鍛鋼材、電爐絲、黃銅板、錫條等。若按類別來談，大體分爲十三種，如按寸法式樣計算，則每月產品一般均在百種以上。

同時在生產過程上，亦有不同，如各種鍊鋼材與耐火鋼磚係單一製造，而其他產品則是最少經過二個單位（各種鍛鋼材）與最多四個單位（鍍金絲、洋釘子、木螺絲）的連續製造。如再按客單位製造性質來分析，則又各有不同，有的是由原材料開始（如鍊鋼場），有的是由半成品開始（如鍛造場、拔絲場），更有有的由半成品與材料同時開始（如鍍金場用鐵絲、鋸、鉛等）。

乙 成本計算重點

成本計算目的是計算成品製造歷史消耗，與製造過程中是否節約與浪費的總結，並藉以增加產量，提高質量，減低成本之根據。所以本廠根據現在製造過程的具體情況，而採用了工程別、總合成本計算方式（由製造開始分析到成品完成的全部成本）。

由於物價的經常波動（如工資糧每斤由一五〇元降到一百元十六〇元—三〇元）與舊有的原材料未能統一評價（如鍊鋼場原存錄每公斤作價

三〇〇〇元，金屬場原存錄每公公斤則爲十七元）

，若成本計算，只在金額上打圈子，不從數量上着眼（如使用人工數量、材量消耗數量），則對是否減低成本問題，實無從稽考，故本廠的成本計算，又採用了量（人工數量、材料數量）、額（金額）並重的計算辦法。

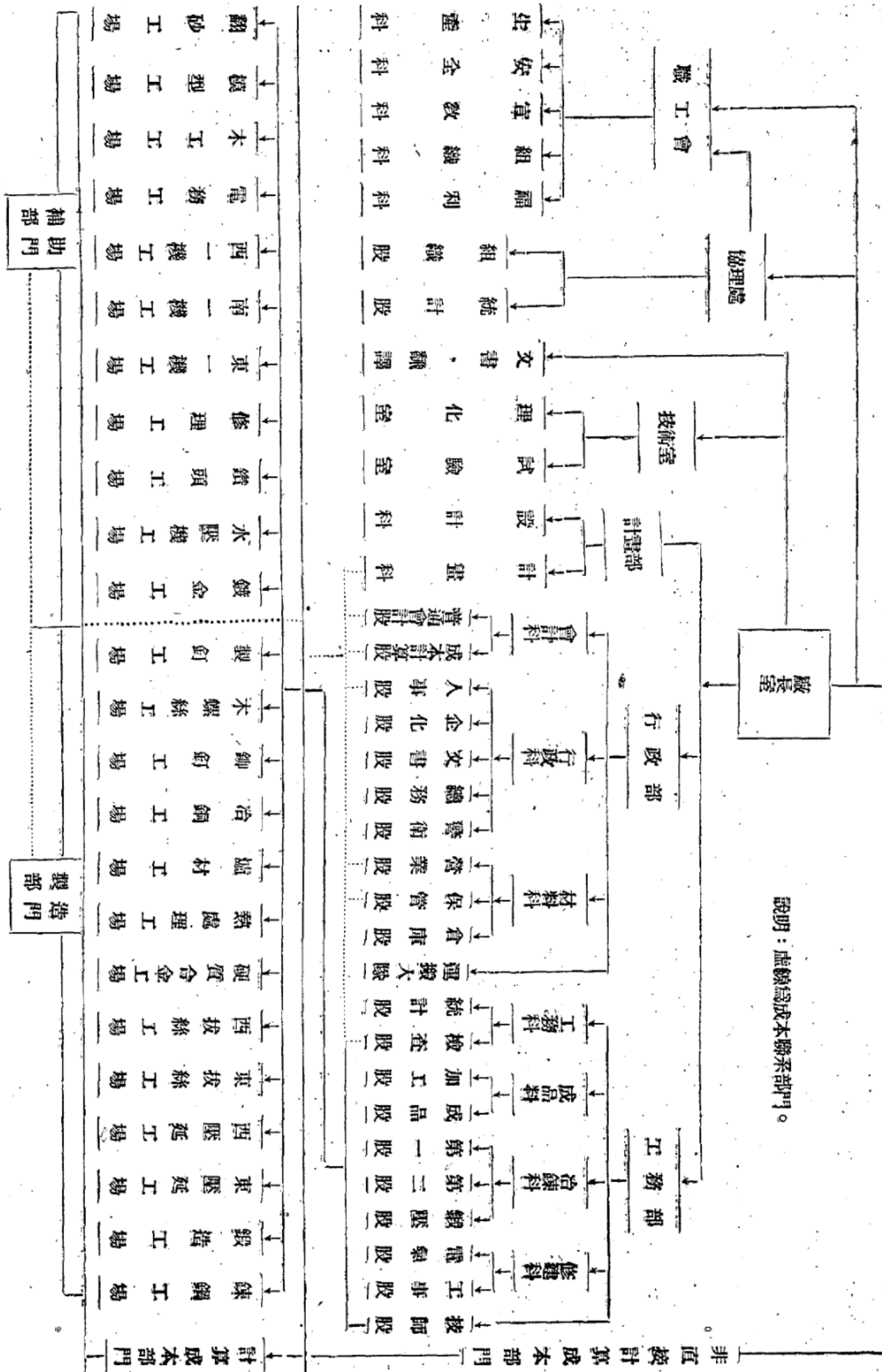
因爲只在量、額上，着眼，而不從質上分析（如人工數量則包括技術工、熟練工、普通工、學徒工，材料數量內，則成份含有量又各有不同，如鍊鋼用的各種合金，同一名稱有的含量80%，有的含量70%，更有有的含量65%等不一），則對成品成本的真實性來講，仍是不精確的。本廠是注意了這一點，但由於客觀條件的限制（人工未能評級，機器效率未能確定，人員不能固定，原材料不能作出標準消耗，材質含量不能徹底分析等），本廠現階段只作到從量、額上的計算，不能作到從質上分析（現正在作準備計劃）。

丙 成本計算與其他組織

機構的聯系

成本計算股設立在會計科，其工作範圍是屬於主計（總會計）的一部份，爲了明確的分工負責，而把成本計算列爲獨立計算系統。但又與有關部門建立了密切聯系，規定了週密的表報制度（詳第二、三、四部份）。組織系統（見圖表）

廠務委員會



說明：虛線為成本聯系部門。

製部 輔助

第二部份 生產制度與 成本計算的結合

甲 製造方面

1 根據總廠規定之任務逐日製定生產計劃
 2 工務部每月二十五日須將本月生產結果統計，再擬訂初步生產計劃，提交生產專門會議進行討論，由廠長作最後決定，每月三十一日以前須將生產計劃發至支場。

3 工務部根據廠長決定之生產計劃，編製生產計劃書，包括前三個月的計劃量及完成量，本月計劃量，生產計劃效率，本月生產結果等，呈送廠長審閱。

4 經廠長審查簽字後，由計劃部將生產計劃書送交工務部各科遵照執行，並將生產計劃書分送廠長室、計劃部長、技師長、會計科、行政科、材料科各一份。

5 工務部各科接到工務部生產計劃書後，立即召集所屬各股長、主任、小組長詳細討論，訂出每週生產計劃，並動員各支廠小組訂出小組計劃和個人計劃，以保證生產任務完成。

6 各支場需用之間接材料（如機器油、電器、材料、工具等），須按月編造預算，送主管科審核後，轉交材料及工務科，按時發給。直接原料則由各支場按作業通告書上之規定，由工務部批准預算，向材料科領取。

7 各支場在生產進程中，每日須作生產日報一份，送主管科，將生產日報主要產品記載後，送交工務科實行統計工作，完成後，須作工作完

成報告三份，連同作業通知書圖紙一併交主管科，由主管科通知工務科，由檢查股檢查蓋章後，送交工務、會計兩科各一份，圖紙由各主管科保存，支場之生產日報，工作完成報告上之成品、半成品，名稱一律按工務部規定，不得私自擅改。

8 工務科每日須向部長室、廠長室，作以下報表：
 ① 工場主要工作日報；
 ② 工作完成日報。

9 各支場成品完成時，需經檢查股檢查，合格後，由檢查人員在成品入庫傳票欄內簽字蓋章，運送倉庫保管，未經檢查人員簽字蓋章之成品，倉庫一律拒收。

10 凡修建及臨時定貨之半成品，由甲場轉交乙場加工時，須填寫工作完成報告三份，連同作業通告書圖紙，一併送交工務科，由檢查股檢查蓋章後，將圖紙作業通告書及工作完成報告一份，送交主管科，由主管科在作業通告書上簽字蓋章，和圖紙一併轉交乙場實行加工。如屬正常

生產品（如煉鋼、壓延、拔絲、洋釘、鋤釘、鍛造等場生產品）轉移加工時，須填寫半成品轉移通知單，送交工務科檢查股檢查，蓋章後，轉交該主管科通知乙場至甲場領取。

11 半成品轉移時，乙場接到作業通告書或半成品轉移通知單後，立即向甲場領取，領取時須填寫領取傳票，無領取傳票，甲場不得交貨。

定貨，則由材料科接洽，報告廠長批准後，方可接收定貨。

13 材料科接收定貨後，交廠長批准，轉到計劃部協同工務部作工時、材料、完成時間等計算，再交成本會計，立即作估價書，送材料科經定貨客戶同意後，簽訂契約書，雙方負責蓋章，由材料科分送工務部或計劃部，協同作生產計劃及成本計算備查。

14 工務部計劃部接到材料科定貨通知書後，即編造工作通知書，經廠長簽字後，即交工務部，然後交各科執行，如按期不能完成，由工務部預先通知材料科處理，如無特殊事故不能完成者，由製造部負責，在製造過程及入庫之一切制度手續與（甲）項各條完全相同。

15 成品完成入庫後，由材料科通知定貨戶取用，經總廠介紹之定貨，須填成品完成通知單，送交工務部，取貨時須持有原定貨契約書，經理部之提貨單，並辦清取貨手續（轉帳證明或付足現金），方可取貨。

16 成品交定貨客戶時，須附有說明書，載明規格及用法。

丙 建設方面

17 根據總廠批准之工程及其他之建設或臨時定貨，由廠長指定計劃部進行設計與計劃。

18 計劃部作建設計劃時，須備以下各項：

- ① 設計圖——繪圖設計，校對、股長、科長、部長均須簽字；
- ② 工程計劃書；
- ③ 原材料預算書；
- ④ 人工預算書；
- ⑤ 工程進度表；

乙 定貨方面

12 凡廠外定貨，一律持有總廠之通知書，或工程部之介紹信，否則概予拒絕，如外來零星

19 建設計劃之各種圖表，經廠長簽字後，即由計劃部備圖表三份，並建設通告書轉交工務部，並另備工程計劃書，人工預算書和原材料預算書各二份，送交材料、會計兩科各一份。

20 工務部接到計劃後，應立即進行下列各項工作：

① 開具作業通告書，規定完成日期，通知各科進行作業（附各種圖表），並送工務科一份。

② 指定有關各科，調度工人成立臨時建設單位，指定專人負責。

21 建設過程中，每週須作工作報告，每月須作月報，分送修建科，成本計算及工務科。

22 完竣後須作工程完成報告，分送修建科、計劃部，及工務科、成本計算。

丁 修理方面

23 各支場機械工具房屋器具等修理，不論大小，一律開具修理請求書，呈請各主管科（按人工計算），三天工作以內者，由修建科長批准，七天工作以上者，經廠長批准後，由計劃部作計劃，按照（丙）項之手續辦理。由修建科長批准之修理請求書，屬於零星修理者，須填發零星修理工作票，大的修理，須填發修理通知書。

凡支場損壞之工具，能自行修理者，不必填寫修理請求書，可自行修理。如用瓦斯或電火者，須開具瓦斯、電火熔接票，由主任蓋章，直接通知修理場，代為熔接。

24 修理完成後，須作工作完成報告，分送修建科，成本計算主管單位及工務科。

25 修建工場木工場，不論修建任何器具，

未辦理正式手續者，應加拒絕。

戊 試驗方面

26 未進行正式生產之先，必須作試驗時，主管人擬訂試驗請求報告，及試驗計劃，載明試驗目的、時間、人工、機器、工具、材料之需要數量，經廠長批准後，由計劃部作試驗計劃書，由工務部即予調發工人、機器及工具、原材料，進行試驗，未經批准者，不得擅自進行。

27 在試驗進行中，須逐日作試驗日報，試驗成功後，須作成功報告及經驗之整理。

28 在預定期間，未試驗成功，尚須繼續試驗者，須作試驗追加報告。

附每月成本計算，須將每月各成品、半成品之成本價格，及人工原材料之消耗量，報告廠長室、計劃部、工務部及各科。

29 為保證品質優良，合乎規格要求，凡本廠各單位之成品、半成品、材料、工具、機器，及生產過程中之作業狀況，均由工務科檢查股，經常實施重點檢查，各單位一律須接受並幫助檢查，以利質量之改善。

30 每月生產計劃，及臨時定貨之各種書類圖表，檢查股均須抄存一份，對書類圖表及支場製造過程中，須施行以下之檢查：

① 對圖紙與規格之檢查 正誤寸法，及公差材質數量。

② 製造過程之檢查 製造方法與手續的合理化，保證品質，節工省料迅速。

③ 原材料的檢查 最低要求消耗狀況。

31 甲場半成品，轉至乙場加工時，必須由檢查股檢查合格後，方準轉移。檢查事項如下：

① 執行規格正確程度，寸法及公差材質缺陷（如疵、銹、鑄、巢、瓦斯孔）。

② 材料使用合理程度 材質浪費數量及原因，廢品數量原因，及處理辦法。

③ 生產效率 是否根據規定之生產計劃日程，進行生產。

④ 生產方式方法 節工省料數量及熟練程度。

32 成品完成後，經檢查股檢查合格，方準入庫，其應行檢查之事項，除適用上條半成品檢查之①②③④項外，尚須進行下列兩項：

① 凡入庫之成品，均須嚴密的施行仕上手續，將所有成品，均處理至標準狀態。

② 凡入庫之成品，均由檢查股在入庫傳票簽字蓋章，註明其合乎規格（不合預定規格，但可代用者，亦須簽字註明），定貨成品並須製定說明書。

33 各支場在作業中，及機器發生故障時（小的故障可以自己修理者，不必報告，但須在生產日報上註明），須立即報告主管科，由工務科檢查股協同支場人員進行檢查，並立即報告廠長，及有關部門，迅速修理開工，檢查完畢後，須作報告（包括時間、地址、機器名稱、及工號、損失數量、影響程度，責任者處理方法）。

34 各支場如對原有之作業方法、工具使用及機器配備等，感覺不合理，有改進之必要時，須及時向主管科提出意見，由檢查股前往檢查，

提出方案，報告廠長，由廠長交計劃部及有關專門人員審查，再由廠長決定批准，實行改進計劃，未經以上手續及廠長批准者，各支場均須遵照以往規定，不得私自改變。

35 廢品應由檢查股統計（種類、數量、百分比、原因、責任者），按時作報告，並提出處理辦法及應獎懲之人員。

36 凡重要材料（如稀有金屬、鋼材、油類、電氣材料等）及工具入廠時，由材料通知檢查股予以檢查，並將檢查結果通知材料科，以便倉庫發料時有所依據。

37 廠內所有機器、工具，檢查股須協同計劃部經常實行檢查，每臺機器，須附履歷表，並按月報告：

- ① 損壞情形及修理辦法；
- ② 預見其損壞及補救辦法。

38 本廠熔鍊之特殊鋼、高速度鋼、電熱線等，必須每爐實行分析和物理、機械試驗，分析材料，一律由鍊鋼場於當日直接送往理化室實行分析，物理、機器試驗之，試片一律由東鐵造場，按照規定尺寸，於第二日採取送交物理機械試驗室，實行試驗，分析日期不得超過三天以上，物理機械試驗不得超過二天以上。

黃銅和炭素鋼之分析試驗，可酌情處理之，理化室和物理機械室之傳票，須寫三份，送交製造支場工務科、廠長室各一份。

庚 人工方面

39 各支場工人須按機械能力及生產要求適當配備（必要時可配學徒），並劃成小組，不得

隨便變動。

40 各支場之工人，如須重新調動與配備時，由各支場主任報告主管科，經批准後，通知行政科方可調動。

41 兩個支場間工人之調動，經主管科提出意見，由部長批准，通知行政科，其他單位需要工作，如修建宿舍、水道、電氣等等，須事先呈請廠長批准，再通知修建各科，調發工人，各支場未得主管科之通知，不得調出工人。

42 各支場如因工作緊急時，需要加工時，由各場主任報告主管科批准，通知行政科，未經批准者，不得加工。

辛 材料方面

各支場領取材料，須完全遵照會計制度規定之出入庫手續，不得私自取用，如領取廢品代替材料時，在成品完成後，須補辦手續。

第二部份 收支手續

甲 支場領料

製造場根據作業通告書及生產要求，按期填寫三聯式請領單，送交材料科，經科長批准後，由保管會計抽存收據聯，填寫四聯式，材料出庫傳票，留存材料出庫票第三、四聯，將第一存根聯與第二倉庫發貨憑證聯及請領單回證聯，交領料人赴倉庫領料，由保管員抽存倉庫發貨憑證聯照數發料，無訛後，將請領單回證聯交領料人帶回，將材料出庫傳票存根聯加蓋倉庫主任與保管員印章，轉回材料科，由保管會計留存註賬。

將材料出庫傳票第三、四聯與請領單轉賬憑證聯，加蓋印章送交會計科，由材料會計抽存，第三轉賬憑證聯，作為記賬傳票附件，在第四轉賬憑證聯與請領單轉賬憑證聯加蓋印章，轉交成本會計，作為記賬憑證。

請領單格式 ①
出庫傳票格式 ②

此聯由支場保存

支場 請 領 單 格式 ①

番號 工號 (第一聯) 回 證 字第 號

材料種類	品名	形狀尺寸	單位	數量		備註
				請領數	批發數	

請領日期 年 月 日 請領主管人 經手人

支 場 請 領 單
 番 號 工 號 (第二聯) 收 據 字 第

材 料 種 類	品 名	形 狀 尺 寸	單 位	數 量		備 註
				請 領 數	批 發 數	

◎此聯由保管會計保存

請 領 日 期 年 月 日 請 領 主 管 人 批 發 主 管 人 經 手 人

支 場 請 領 單
 番 號 工 號 (第三聯) 轉 賬 憑 證 字 第 號

材 料 種 類	品 名	形 狀 尺 寸	單 位	數 量		備 註
				請 領 數	批 發 數	

◎此聯由成本計算保存

請 領 日 期 年 月 日 請 領 主 管 人 經 手 人

支 場 出 庫 傳 票 格 式 ②
 番 號 工 號 (第一聯) 存 根 字 第 號

材 料 種 類	品 名	形 狀 尺 寸	單 位	數 量	單 價	金 額	庫 存 數	備 註

◎此聯由保管會計保存

批 發 日 期 年 月 日 科 長 主 任 收 發

支 場 出 庫 傳 票
 番 號 工 號 (第二聯) 倉 庫 發 貨 憑 證 字 第 號

材 料 種 類	品 名	形 狀 尺 寸	單 位	數 量	單 價	金 額	庫 存 數	備 註

◎此聯由收發保管

批 發 日 期 年 月 日 科 長 股 長 製 票

1 根據生產計劃規定之繼續生產之半成品，與尚在製造中之半成品，不作入庫手續辦理，凡半成品由甲場移乙工場時，由乙場開具半成品移轉傳票，留存乙根聯，將收據聯、轉賬憑證聯，持往甲場領取半成品，甲場如數發給後，抽存

乙 半成品轉移

支場		出庫傳票						
番號	工號	(第三聯)	轉賬憑證					
		字第	號					
材料種類	品名	形狀尺寸	單位	數量	單價	金額	庫存數	備註

◎此聯由材料會計轉帳

批發日期 年 月 日 科長 股長 製票

2 成本計算根據完成工作報告，與半成品轉移傳票，編製轉賬傳票，製造中止過剩之半成品，則應按期交庫，其入庫手續與製成品同。

收據聯，將轉賬憑證聯連同工作完成報告，送交成本計算。

支場		出庫傳票						
番號	工號	(第四聯)	轉賬憑證					
		字第	號					
材料種類	品名	形狀尺寸	單位	數量	單價	金額	庫存數	備註

◎此聯由成本會計保存

批發日期 年 月 日 科長 股長 製票

半成品領取存根

格式 ③

請領廠

年 月 日 (第一聯) 字第 號

用途	品名	程式	尺寸	單位	數量	工號	備註

廠主任

會計

經手人

品 入 庫 通 知

格 式 ⑤

現 廠 _____ 年 月 日 字 第 _____ 號

工 號	品 名	程 式	尺 寸	單 位	數 量	備 註

第一聯由倉庫保存

科 長 _____ 檢 查 股 長 主 任 _____ 製 票 _____

品 入 庫 收 據

現 廠 _____ 年 月 日 字 第 _____ 號

工 號	品 名	程 式	尺 寸	單 位	數 量	備 註

第二聯支場保存

科 長 _____ 主 任 _____ 收 發 員 _____ 製 票 _____

品 入 庫 報 告

現 廠 _____ 年 月 日 字 第 _____ 號

工 號	品 名	程 式	尺 寸	單 位	數 量	備 註

第三聯由保管會計保存

科 長 _____ 主 任 _____ 保 管 員 _____ 製 票 _____

品 入 庫 轉 賬 憑 證

現 廠 _____ 年 月 日 字 第 _____ 號

工 號	品 名	程 式	尺 寸	單 位	數 量	單 價	金 額

第四聯由成本會計轉帳

科 長 _____ 股 長 _____ 會 計 _____ 製 票 _____

丁 製 成 品 交 庫

1 支場根據工作完成報告之製成品，必須按期交庫，填寫四聯式入庫傳票，經檢查股檢查合格後，連同製成品送交倉庫，成品存於工場，不便入庫者，由工場填寫代管收據交倉庫。

2 倉庫保管員收點無訛後，抽存通知聯，作為登記卡片附件，在二、三、四聯加蓋主任與保管員印章，將第三報告聯送交保管會計，作為記賬憑證，將第一收據聯、第四轉賬憑證聯，交送品人帶回，抽存收據聯，作為存根，將轉賬憑證聯連同工作完成報告，送交成本計算。

3 成本計算，根據工作完成報告與成品入庫傳票轉賬憑證，編造月結報告表，並連同入庫工作完成報告 格式 ⑤ 入庫傳票 格式 ⑥

工作完成報告

格式 ⑥

支場

民國 年 月 日

工作種類		工 號		番 號		名 稱		材 質		尺 寸		單 位	
直接材料				直接人工				完成日期					
品名	標準消耗	實際使用	增減	類別	標準工數	實做工數	增減	預定時間		落成時間			
								開始	年	開始	年		
								月	日	月	日		
								年		年			
								月	日	月	日		
								時		時			
				合計				間		間			
				數量	計劃數量	落成數量	在製數量	工作層	不良品		廢品		
									成分	數量			
				規 格	標準規格		落成規格		說 明				
				放置場所	入庫數量		移 轉		原置數量				
							場名						
						數量							
				注 意 事 項	1. 本表提交時期，當工作完成立即作妥交成本計算								
					2. 放置場所手續，要有場所收到單據								
					3. 完成規格，要經過檢查股檢查合格後方可								

科 長

檢查股長

主 任

製 表

茂 材 料 返 庫

1 凡支廠原領之原材料，有不適用以及剩餘材料不繼續使用者，必須退回倉庫時，則填寫三聯式退料單，加蓋主任與經手人印章，連同返庫材料，送交倉庫。

2 倉庫保管員點收無訛後填寫四聯式材料返庫傳票，逐聯加蓋倉庫主任與保管印章，抽存退料單憑證聯與材料返庫存根聯，將退料單收據聯與轉賬憑證聯加蓋倉庫主任保管印章，連同材料返庫傳票第四轉賬憑證聯，交返料人帶回，留存退料單收據聯，將第三轉賬憑證聯與材料返庫傳票第四轉賬憑證聯，送交成本計算，保管員再將材料返庫傳票第二收據聯，第三領收憑證聯，送交材料科，由保管會計抽存收據聯，作為記賬憑證，將領收憑證聯加蓋科長，保管會計印章，送交成本計算。

3 成本計算抽存退料單轉賬憑證聯，與材料返庫傳票轉賬憑證聯，作為記賬憑證。將材料返庫票領收憑證聯加蓋印章轉交總會計，作為記賬傳票附件。

如各支場領取之成品、半成品，有剩餘與不繼續使用者，而必須退回倉庫時，則不能按成品、半成品入庫手續辦理，必須填寫三聯式退料單，將返庫品退回倉庫，其入庫手續與退料手續同。

退料單 格式 ⑦
返庫傳票 格式 ⑧

退 料 單 格式 ⑦

號 字 第 (第一聯) 收 據 工號 號

材 料 種 類	品 名	形 狀 尺 寸	單 位	數 量		備 註
				批 發 數	返 庫 數	

◎此聯由支廠保存

領取日期 年 月 日 返庫主管人 經手人
領取主管人 經手人

退 料 單

號 字 第 (第二聯) 轉賬憑證 工號 號

材 料 種 類	品 名	形 狀 尺 寸	單 位	數 量		備 註
				批 發 數	返 庫 數	

◎此聯由保管會計保存

返庫日期 年 月 日 返庫主管人 經手人
領用主管人 經手人

退 料 單

號 字 第 (第三聯) 轉賬憑證 工號 號

材 料 種 類	品 名	形 狀 尺 寸	單 位	數 量		備 註
				批 發 數	返 庫 數	

◎此聯由成本會計保存

返庫日期 年 月 日 返庫主管人 經手人
領收主管人 經手人

返庫傳票

格式 ⑧

支場

(第一聯)

存根

字第

號

材料種類	品名	形狀尺寸	單位	數量	單價	金額	工號

◎此聯由保管會計保存

返庫日期 年 月 日 科長 主任 收發

返庫傳票

支場

(第二聯)

轉帳憑證

字第

號

材料種類	品名	形狀尺寸	單位	數量	單價	金額	工號

此聯由材料會計轉帳

轉帳日期 年 月 日 科長 股長 製票

返庫傳票

支場

(第三聯)

倉庫領收憑證

字第

號

材料種類	品名	形狀尺寸	單位	數量	單價	金額	工號

此聯由收發保存

返庫日期 年 月 日 科長 股長 製票

返庫傳票

支場

(第四聯)

字第

號

材料種類	品名	形狀尺寸	單位	數量	單價	金額	工號

◎此聯由成本會計保存

返庫日期 年 月 日 科長 股長 製票

乙 廢品之處理

1 支場根據每製造場之廢品數量，填寫二聯式廢品報告票，存根聯支場留存，報告聯送交成本計算。

2 成本計算，根據廢品報告，如係經常性之廢品，其成本由製成品負擔之，至於特殊性之廢品，則將其所消耗之材料、人工及製造費用，轉入廢品損失科目，再行分配入各該項製成品負擔之。

3 有繼續使用價值之廢品（如不良品與鐵屑等）則由成本計算，按實際價值，由該項製成品成本內扣除之，而其廢品，則按期交庫，其入庫手續與製成品同。

庚 副產品之處理

副產品之直接材料費，按適當比率，由該成品之直接材料內扣除之，另加加工費及其他費用，即等於該副產品之成本。

辛 建築物及修理物之處理

凡建築物及大小修理，必須經過一定手續之批准（按生產制度之規定），由請求部門到工務部門填寫四聯式工作請求票，一聯存根工務部門留存，二聯回證交請求部門，三聯通知交修理部門，四聯報告成本計算。

如係小修理時，由工務部門批准後，填寫工作請求票，手續與上同。如係建築或大修理，則編工號計算成本與製成品手續同。小修理則由修建部門按請求部門所消耗之材料、人工費用等填

寫工作完成報告，以便作為該部門之修理費處理，凡修建部門本部門之修理，所消耗之材料、人工、製造費用，作為補助部門費計算之。

第四部份 統計制度

甲 製造場方面

1 人工統計 每日實際出勤人數，報告行

◎此聯由支場保存

直接實動報告票

格式 ⑨

支場 年 月 日 No.

工作種類	工 數				
	應 勤				
工作號	加 勤				合計

主任 製 票

直接實動報告票

政科統計出勤人員，並將當日出勤人工分直接工（即單一成品使用之人工）與間接工（即各種成品共用之人工）兩種，直接人工填寫直接實動報告票，間接人工填寫間接實動報告票，逐日送交成本計算。

直接實動報告票 格式 ⑨

間接實動報告票 格式 ⑩

◎此聯由成本會計保存

支場 年 月 日 No.

工作種類	工 數				
	應 勤				
工作號	加 勤				合計

主任 製 票

濟 經

格式 (10) 支場

間接實動報告存根

應 勤	工作職別									合 計
	工 數									
加 勤	工作職別									合 計
	工 數									

主管人 製 票

間接實動報告報告票

年 月 日 支場

應 勤	工作職別									合 計
	工 數									
加 勤	工作職別									合 計
	工 數									

主管人 製 票

月份間接材料報告表

格式 (11)

支場 民國 年 月 日 No.

名 稱	尺 寸	單 位	上月結存	本月收入	本月使用	本月結存

支場主任 製 表

3 在製品統計 在月終時未能完成之製成品，即謂之半成品或在製品，爲了總結當月各項製成品之成本，必須將在製品之品名完成進度與材料人工等消耗，填寫在製品月結報告送交成本計算。

4 製造統計 各製造場每日須將當日的製造具體情況，填寫生產日報，送交主管科，在月終時，要將當月的製造具體情況（包括製成品、半成品、在製品、完成數量與原材料、人工等消耗，及各項製品入庫移轉數量等）。填寫生產月報，送交成本計算，與主管科各一份。

間接材料月結報告表
格式 (11)

生產月報 格式 (12)

2 材料統計 直接材料，係根據作業通告

書之規定與製造具體要求，填寫請領單，向材料科領取，待製成品完成後，填寫工作完成報告，與月終時填寫在製品月結報告，將材料實際消耗數量，各自註明。如有剩餘材料，則按製造具體情況，分別處理（不繼續使用者，則辦理反庫

手續，如繼續使用時，則通過成本計算轉結下月）。

間接材料，係根據當日製造具體情況需要，填寫請領單，向材料科領取，在月終時將上月結存數、本月領取數、本月使用數、本月結存數，填寫間接材料月結表，報告成本計算。

費 用 分 配 表

格式 (15)

支場

年 月 份

No.

費 用 摘 要	間接材料		間接工資		電力費		水道費		部 門 共 通 費			合 計
	%	金額	%	金額	%	金額	%	金額	費	費	費	

格式 (16)

年 日	摘 要	借 方		貸 方		借或貸	結 餘	
月 日 頁								

② 賬 簿
a 總

賬 格式 16

格式 (17) -1

種 類 單 位 形 狀 尺 寸

年 月 日	傳 號 票 數	摘 要	借 方			貸 方			借或貸	結 餘		
			數量	單價	金額	數量	單價	金額		數量	單價	金額

b 分 戶 分 類 賬 格式 17
式 1 式 2 式 3

格式 (17) -2

工 作 種 類 工 號

年 月 日	傳 號 票 數	摘 要	借 方		貸 方		借或貸	結 餘	
			工數	金 額	工數	金 額		工數	金 額

格式 (17) -3

c 成 品 成 本 計 算 表 格式 18

年 月 日	傳 號 票 數	摘 要	借 方	貸 方	借或貸	結 餘

各種成品成本計算表

格式 (20)

支場

年 / 月份

款	項	製 品 別			工 品 計 生 不 單 良 單	賦 名 量 量 品 價 品 價						
		品 名	成 分	單 位			單 價	數 量	金 額	數 量	金 額	數 量
製 造 材 料	直 接 材 料											
	計											
	間 接 材 料											
計												
小 計												
製 造 人 工	直 接 人 工	工 作 職 別	單 位	單 價	數 量	金 額	數 量	金 額	數 量	金 額		
	計											
	間 接 人 工											
計												
小 計												
製 造 費 用	費 別	單 位	單 價	數 量	金 額	數 量	金 額	數 量	金 額			
	電 力 費											
	水 道 費											
折 舊 費												
管 理 費												
部 門 共 通 費												
小 計												
合 計												
補 助 部 門 費		工 場										
		工 場										
		工 場										
		工 場										
小 計												
合 計												
控 除 額	廢 品 額											
	小 計											
總 計												
半 控 成 品 移 轉 部 門 間 額		工 場										
		工 場										
		工 場										
		工 場										
合 計												
總 計												

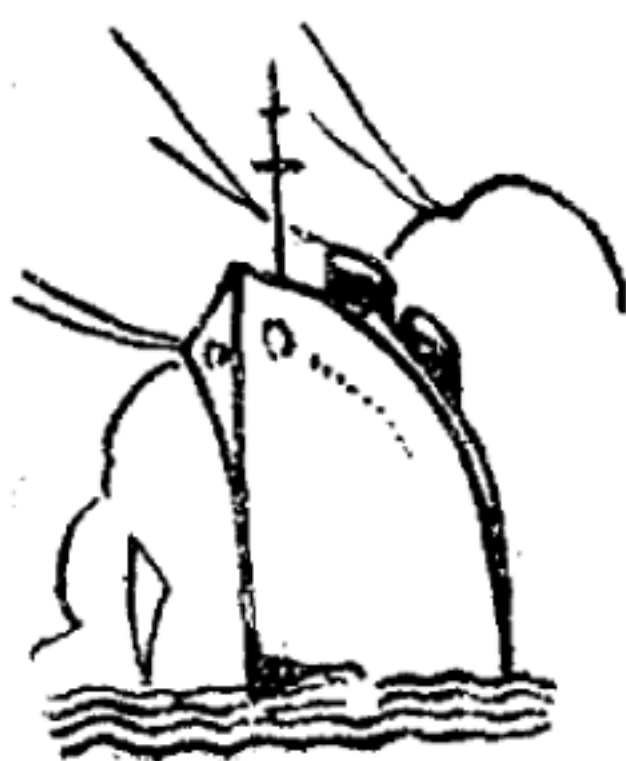
廠長 科長 股長 製表者 年 月 日 會計科成本股製

前 言

關東水產公司於去年八月份組成，至今不過半年多的歷史。在這短促的時間中，終日忙於接收及一些籌辦工作。在組織機構與人員配備上，又極不健全，在業務管理上，亦都是外行，缺乏經驗與辦法。各項工作不是有計劃的進行，一切都在摸索中，因而會計手續與會計制度，亦未很好建立，成本計算與成本制度，則根本無有條件進行，在會計賬簿記載上，亦不過總收總支的普通會計而已。

根據去年管理經驗，深深感成本計算的重要。因之決心建立成本制度與成本計算工作，會根據水產公司系統各種經營做過研究，召開會議進行討論，亦進行了這一工作的專門佈置。因會計水平的限制，技術經驗的缺乏，決定有重點的進行成本計算的試作。以便從試作中學習研究，積累經驗，鍛鍊工作，這一試作的進行，亦不過是學習而已。

茲將水產公司成本制度的初步建立及成本計算的試作，並以捕魚生產中一部份的一、二、三月份成本計算為例，作一簡單的介紹，借以自已學習，並希望各地企業會計同志及熟悉成本計算的學者，提出批評與補正意見，從而指導我們建立正規的成本計算工作。



關東水產公司魚產成本計算的試作

劉 銘

特 點

① 關東水產公司的捕魚生產，亦如其他水產一樣，不是經過什麼工廠一樣的製造過程，不同於一般製造業的成本計算，他的生產方式與生產手段，是從以一定的勞動力，掌握一定的捕魚工具，付一定的代價，從汪洋大海中撈取，取之不盡，用之不竭的自然海產，因之他的生產過程也很簡單，其生產成本僅「直接人工」與「間接費用」所組成。

② 捕魚生產，亦如其他水產一樣，有他的「季節性」，不同於工業生產的一般規律，其各個時期的產量，一定因季節性的關係而互異。在每年生產中，有「旺月」、「淡月」之分，如上半年一、二、三月份，因天氣寒冷，魚皆南走，產量不多，是謂「淡月」，四、五、六月份，氣候漸變，魚皆北來，而產量日增，是謂「旺月」，由於這一季節性的特點，產量的月異，其生產成本，各月比較，亦顯然不同，而懸殊很大。因此在計算捕魚成本時，亦必須根據這一情況，予以適當的平均照顧，避免生產成本有過高過低的偏向。

③ 捕魚生產由於季節性的情況，而銷售價格，亦隨產量的多寡，相互差異，一般情況，市場魚多，則魚價下跌，市場魚少，則魚價提高，因

此，旺月魚賤，淡月魚貴，形成魚價的自然規律，但「旺月」的產量較「淡月」，一般多產幾倍，而「淡月」的魚價也一定比「旺月」魚價高貴若干。同時旺月產好魚，淡月產雜魚，也對魚價有一定的影響，根據這一情況，進行成本計算，也必須適當的照顧到魚價的懸殊，防止同一產品，同一成本而損益差異甚巨的偏向。

④ 捕魚生產，因生產性質的特殊性與季節性的情況，其產量、質量、人力、物力、時間的計算，都是無有一定的規格，同一漁船，同一時期下海捕魚，其成本與收穫，即有不同，加上生產的分散，技術的落後，氣候的限制等自然條件，也給予生產一定的影響，因而難以進行科學的掌握管理與精確的過密的計劃與計算，根據以上分析，進行捕魚生產的成本計算，有一定的困難，但他的重要性，也因這些特點而加重，不然根本不能有計劃的進行經營，因此我們必須堅決的把成本工作搞起，並在進行中熟悉這些特點，研究這些特點，掌握這些特點，不斷的克服困難找出規律，科學的進行成本計算工作。

制度的建立及試作的研究

① 成本制度初步建立經過情形，根據水產公司的具體情況，爲了把成本計算搞起，在學習研

究中把成本計算學會，臨時建立了幾項手續制度。

(一) 設立了專門成本計算的帳簿，總賬上增填了捕魚成本的科目，以漁船為單位，設補助賬，進行計算，輔之以補助明細賬，進行分類計算，從這些成本計算賬簿中，反映出整個捕魚過程，其成本支出及生產收穫，從而計算出，每次生產的詳細成本，而這一套成本計算的專門賬冊，統制于整個會計賬薄的組織中。

這一成本計算專門賬簿的建立，設有專門人員負責管理，結合其他手續制度進行掌握，在現在會計水準及業務情況下，還未感到多大困難，準備暫時執行下去，以後慢慢改進。

(二) 臨時規定了幾種手續制度，以便節省成本開支與便利管理掌握，茲簡述如下：

① 捕魚生產成本開支標準：根據每一漁船的具体情况及其生產計劃製訂，確定每一漁船，每次每月捕魚生產，所需用的物資、材料、備品及其他費用之最低限度的標準，按這一標準分批撥給所需用之經費。

② 成本開支預算：根據捕魚生產成本開支標準，由生產部門按每月具體情況生產計劃，逐月造報，會計部門嚴格核算，以便掌握減低成本，而利有計劃的運用資金。

③ 其他手續：

1. 供應品領取憑單：分三聯使用，經過請求核算，批給等手續，領取漁船生產所須用的物資與備品，在日常工作中使用之。

2. 其他經費領取憑單：亦分三聯使用，亦經過以上手續領取其他費用使用。

3. 物資消耗憑單：分二聯使用，其作用報銷物資的實際消耗，在這一手續中，反映捕魚生產物資的消耗情形，從而檢查是否得當，在每次捕魚生產完成後使用之。

4. 捕魚生產報告通知單：分三聯使用，其作用一方面報告生產成績，另一方面作為通知經營部門，查收出售，亦在每次生產完成後使用之。

以上關於手續制度的介紹，僅有關捕魚生產的主要部份，其他次要的與其他經營有關者，即不一敘述。

(三) 成本計算表報初步的設計：根據成本制度的初步建立情形，為及時供給領導上參考，亦臨時確定如下幾種：

① 直接成本開支統計月報表：其作用係反映生產費用的開支情況及其總額，從而觀察支出的是否得當與預算是否平衡，以便檢討成本。

② 管理費分配負擔明析計算表：其作用係反映管理費的怎樣分配與負擔情形，從而觀察成本負擔的輕重，改善管理方法，緊縮管理費的開支。

③ 工具折舊分配負擔明析計算表：可以瞭解折舊總額及分配情形，從而觀察折舊計算的是否得當，研究工具的愛護方法。

④ 單位成本計算明細表：可以反映每次或每月，每一漁船的捕魚種類數量，開支總額，從而計算出詳細成本，以掌握減低成本，提高產量。

⑤ 成本彙總計算統計表：可以瞭解各生產單位捕魚數量成本及其相互的總產量與平均成本，使之共同比較，以便掌握改進。

⑥ 捕魚生產盈虧計算表：可以瞭解每一捕魚船隻及其捕魚種類，數量之成本總額及銷售總值

，從而算出損益，以便改善經營。

以上有關成本計算的主要表格式樣及用法，請詳見下節。

2. 計算捕魚成本試行方法的臨時規程。

(一) 捕魚成本的內容：根據捕魚生產的方法與過程，臨時分為以下內容：

① 直接人工：係指直接參加捕魚生產的船員而言，基本工資，各項津貼，生活費以及獎勵工資等開支，均為直接人工費用，是謂捕魚成本的一內容。

② 各項材料：係指各種油類消費，其他物資的消耗等材料而言，此項開支，在捕魚生產中，為數最多，亦是捕魚成本的重要內容。

③ 其他費用：係指直接生產的工人及生產工具，所需要的其他費用而言，也是捕魚成本的一內容。

④ 折舊費：係指生產工具，附屬用具，機械設備等，按期攤提的費用而言，缺此即不能組成完整的捕魚成本。

⑤ 銷售費：係指捕魚生產的魚類出售批發的一切費用而言，亦又須計算于各該成本中。

⑥ 管理費：係指直接管理生產部門與補助部門，日常需要的費用而言，須按適當標準分配于各捕魚單位的成本中。

以上分析，當然極不完美，現在具體工作中，必須依照上述內容，加以準確的掌握，進行成本計算。

(二) 捕魚生產成本計算的試行方法：根據成本內容的分析，結合同一時期的捕魚種類、產量、質量，照顧到季節性的特點，以適當的方法

進行成本計算。茲將成本計算試行方法的幾個主要環節，簡要分述如下：

① 管理費分配試行方法：

(一) 按各該細目的實際支出之總額，計算出各直接管理部門與補助部門的支出比率。

(二) 按各部門開支比率，分析其性質，計算出每月捕魚生產的分配比率與分攤比率。

(三) 按分配分攤比率，分析各該漁船的工具生產情形，決定與計算出直接負擔比率與陸續負擔比率。

(四) 按負擔比率，分析各該漁船生產的數量、質量，計算出各種海產品的負擔比率。

(五) 按各個漁船，各種產品的負擔比率，計算出捕魚的成本，應負擔之管理費總額。

② 折舊問題與攤提分配的試行方法：

(一) 按捕魚工具、機械設備、附屬用具、種類總值(加以評價)規定具體的使用年限，決定每月的折舊比率。

(二) 根據折舊比率，分析其使用程度，計算出捕魚生產的分配比率。

(三) 根據分配比率，按各該漁船的產品數量、質量決定其負擔比率。

(四) 按各該漁船產品的負擔比率，計算捕魚成本，應負擔之折舊費總額。

③ 巨大費用的攤提，分配問題及其試行方法：

凡是為了較長時期直接與間接的費用，不能由每批生產產品所負擔者，同折舊的方法，決定分攤比率，分配于捕魚生產的各種產品的成品中。

④ 其他直接費用的分配問題，根據每批或每

一、二、三月份捕魚成本計算彙總報告表(表一)

中華民國38年3月30日

項目別	漁船十三隻42艘			百分比
	數量	單價	金額	
直接費用				
各種修理費			1290,7346	22.75
工資			380,7590	6.71
生活費			370,7328	6.54
油費	485大鈞		2312,0850	40.77
水費	208.5噸		57,6250	1.02
交通費			1,2060	0.02
煙費			26,2220	0.46
其他雜費			94,3219.5	1.66
小計			4533,6863.5	79.93
管理費			357,2244	6.30
營業費			356,1381	6.28
折舊費			190,0113	3.35
工具折舊費			234,5009	4.14
小計			1137,8747	20.07
合計			5671,5610.5	100
產品				
口	7,3195斤	58.14	425,5501	7.50
小	3,1659斤	120.86	382,0033	6.74
肉	882斤	98.87	87,2926	1.54
片	4,5700斤	67.28	307,4838	5.42
片	18,0616斤	72.47	1,435,3661	25.31
片	54,4581斤	53.10	2,891,8342.5	50.99
片	6306斤	60.50	38,1539.5	0.67
片	188斤	53.11	9985	0.17
片	2,9096斤	58.54	170,3390	3.00
片	90斤	94.53	8508	0.15
片	1197斤	83.87	10,0394.5	0.18
片	7斤	316.00	2212	0.04
片	31,3517斤	62.08	5671,5610.5	100

月生產的實際開支，均可直接計算于捕魚成本中。

⑤ 捕魚成本，分配計算的試行方法：

(一) 按捕魚生產的種類、數量，根據成本開支的總額，計算平均成本。

(二) 根據捕魚種類、數量、質量、價值，確定各種產品的實際負擔成本比率。

(三) 根據各種產品負擔成本比率，計算出各種產品的單位成本及成本總額。

以上關於成本計算幾個關節的介紹，是大體的說明了我們捕魚生產成本計算的一般試行方法，具體細節即不述及同時這些試作方法並不科學與簡便，尚待試行過程中改進。

「淡月」的成本計算

一、二、三月份部份捕魚生產的概況及其成本實算介紹，根據總公司本身十三隻船的捕魚生產概況及其成本開支簡要列表計算如下：

(一) 關東水產公司一、二、三月份部份捕魚生產成本計算彙總表(表一)。

從以上表格中，可以看出整個捕魚生產的成本開支及其產品成本的分配與比率，其計算方法係根據成本計算的試行方法的分析，在本表格式中，也能了解，即不重述。

(二) 管理費分配比率計算表(表二)。

此表係根據水產公司本部一、二、三月份的經營開支，以部門為單位計算的，按各部門工作性質，分配于各種經營，從此表中了解管理費分配于捕魚生產，所負擔者三五六一、一三八一元，

一、二、三月份管理費經營種類分配比率表 (表二)

經營部別	管理費總額	經營種類及單位分配比率										
		比率	漁船生產	比率	醃魚	比率	其他經營	比率	分公司	比率	合計	
生產科	141,5542	100	141,5542								100	141,5542
營業科	169,3962			50	84,6981	50	84,6981				100	169,3962
會計科	65,6734	40	26,2694	15	9,8510	15	9,8510	30	19,7020		100	65,6734
管庫科	88,9709	80	71,1767	15	13,3456	5	4,4486				100	88,9709
企劃部	93,1863	10	9,3186	10	9,3187	10	9,3187	70	65,2303		100	93,1863
秘書室	105,2787	15	15,7918	5	5,2639	5	5,2639	75	78,9591		100	105,2787
醃魚場	62,9012			100	62,9012						100	62,9012
股東會	71,4432	20	14,2886	15	10,7164	40	28,5773	25	17,8609		100	71,4432
共同費	310,9553	25	77,7388	20	62,1910	5	15,5478	50	155,4777		100	310,9553
合計	1109,3594	290	356,1381	230	258,2859	130	157,7054	250	337,2300		900	1109,3594

漁船折舊明細表 (表三)

船名	原值	使用年限	折舊率	每月平均折舊額	一月份	二月份	三月份	合計	備註
關水連51號	1400,0000	9年	9988	13,9832	13,9832	13,9832	13,9832	41,9496	
關水連52號	1400,0000	10年	9090	12,7273	12,7273	12,7273	12,7273	38,1819	
關水連54號	900,0000	10年	9090	8,1818	8,1818	8,1818	8,1818	24,5454	
關水連55號	900,0000	10年	9090	8,1818	8,1818	8,1818	8,1818	24,5454	
關水連56號	900,0000	10年	9090	8,1818	8,1818	8,1818	8,1818	24,5454	
關水連59號	900,0000	10年	9090	8,1818	8,1818	8,1818	8,1818	24,5454	
關水連60號	800,0000	15年	6264	5,0114		7,0114	7,0114	按一個半月折舊	
關水連61號	600,0000	10年	9091	5,4545		8,1800	8,1800		
關水連62號	726,0000	7年	1,2496	9,0726		13,6100	13,6100		
關水連63號	400,0000	5年	1,6326	6,5306		9,7959	9,7959		
關水連64號	160,0000	2年	2,6315	4,2105		6,3157	6,3157		
關水連65號	600,0000	15年	6263	3,7583		5,6374	5,6374		
關水連66號	600,0000	15年	6263	3,7583		5,6374	5,6374		
					59,4377	59,4377	115,6255	234,5009	

之明細表，即不必一一列舉了。
 (三) 漁船折舊明細表(表三)。
 此表係根據一、二、三月份，從事生產的漁船計算列舉的，從此表中，即可了解到折舊的計算方法及各月折舊的比率及其總額，按各個漁船的產量直接分配于各該產品成本中。

一、二、三月份漁船(十三隻)生產盈虧計算表 (表四)

類別	本期生產			本期批發			本期盈虧	
	數(斤)量	成本	金額	數(斤)量	單價	金額	盈額	虧額
小小片	7,3195	58.14	425,5501	7,3195	42.91	314,0718		111,4783
小片	3,1659	120.66	382,0039	3,1659	83.30	263,7321		118,2712
片	882	98.87	8,7206	882	75.69	6,6755		2,0451
口嘴片子	4,7500	67.28	307,4838	4,5700	48.98	221,1057		86,3781
口頭魚	18,0616	72.47	1435,3661	18,0616	57.60	1040,4332		394,9329
頭魚	54,4581	53.10	2891,8342	54,4581	34.43	1875,1153		1016,7189.5
魚	6306	60.50	38,1539.5	6306	44.95	28,3476		9,8063.5
魚	188	53.11	9985	188	75.77	1,4245	4260	
魚	2,9096	58.54	170,3390	2,9096	40.34	117,3803		52,9587
魚	90	94.53	8508	90	85.00	7650		858
魚	1197	83.87	10,0394	1197	53.16	6,3628		3,6766
魚	7	316.00	2212	7	130.00	910		1302
魚	91,3517	62.08	5671,5610.5	91,3517	42.424	3875,5048		1796,0562.5

註：原有各漁船生產盈虧計算表略去——編者

(四) 營業稅銷售費的分配負擔，因按實際支出，可直接計算于成本，即不列表說明了。
 2. 一、二、三月份部份捕魚生產的損益結算：為觀察成本的高低，說明成本計算的重要，根據一、二、三月份捕魚生產的成本計算，結算損益列表如(表四)。
 從此表中，可以瞭解到一、二、三月份的捕

魚生產成本高貴，以至賠了錢，當然另外有很多原因，甚至計算不確，但起碼也說明了我們在經營管理上，是有不少缺點，應引起我們今後工作中去切實警惕的。

3. 成本檢討及賠錢的原因

(一) 一、二、三月份，正是捕魚生產的「淡月」，一方面因季節性的限制，產量很少，另一方面一切捕魚工具忙于修理整頓，而開支甚多，部份漁船在三個月中，根本未曾生產，一部份三個月只出海捕魚二三次，捕魚最多者，不過相同于一個「旺月」的產量，因而成本甚高，以致賠賬。

(二) 在經營管理上，亦有不少缺點，過去未建立嚴格的手續制度，一切成本開支，供應品的領取，附屬用具的消耗，無有一定的標準，一般是用着就領，毫不注意節約，也形成了極大浪費，直接增加了成本開支，與經營虧損。

(三) 在計算方法上，未適當的照顧到季節性的特點，很多成本開支，特別船隻修理，附屬用具的消耗，本應有計劃的分析研究，準確的分配于各月的生產，但由于管理經驗不足，計算方法缺乏研究，而機械的把每月的捕魚生產的成本開支，直接由每月的產品負擔，也造成成本高的偏向。

(四) 在折舊問題上，未曾作很好的研究，只是把主要的捕魚工具進行了評價計算折舊，而較次要的生產工具附屬用具，漁網、繩類等，則未予以折舊，只是把因損壞而領取新填的，附屬用具逐月直接報銷于成本開支，一方面造成了成本逐月不能平均，另一方面也是一、二、三月份捕魚生產，因折舊不詳盡，不精確，而成本增高直

接助長了虧額。

以上係僅就主要者簡要的分析，當然還有其他原因與問題，尚須研究，因不是主要問題，即不詳述，這些主要問題，無論在管理上計算方法上，都準備今後在工作中，不斷的研究與改進。

今後的意見

1. 關於計算方法問題

(一) 根據季節性的特點，按各月生產情況，適當的分配與分攤成本開支。不使有成本高低懸殊的偏向繼續，須要用專門工夫進行研究，確定合理的精實的計算方法。

(二) 詳盡的研究折舊問題，清理的把一切折舊精確的分配計算于各月的捕魚生產中，糾正過去不斷補充的附屬用具，不加折舊而直接報銷分配不均的偏向。

(三) 管理費等的分配問題，亦須要重加研究，更合理的確定分配標準，與分配方法，更主要的應按獎勵節省，刺激生產的原則，進行分配，停止過去按產量平均分配的方法。

(四) 在日常會計工作上，亦須很好的做好成本計算的基礎工作，特別賬目記載，要分析清楚，以便逐月計算時，很簡便的進行成本決算。

2. 關於計算成本的制度手續問題

(一) 建立成本預算制度，每月進行計劃成本工作，按每月的具體情況，規定每月的標準產量，適當確定每月的捕魚生產的成本開支，從而計算出計劃成本，作為掌握與進行成本決算的依據，更好的有助於領導上掌握經營。

(二) 確定嚴格的實際的成本開支標準，根

據每月的具體情況，緊緊掌握節約原則，合理的確定，從而編造每月的預算，嚴格核算制度與收發手續糾正過去用多少領多少，毫無限制嚴重的浪費現象。

3. 關於領導與管理的問題

(一) 領導上必須要很好的重視，不要以為單純是會計的責任，應想盡一切辦法，指導會計做好這一工作，充分發揮其效能，作為計劃工作，掌握經營的依據。

(二) 領導上必須根據每月的成本計算，進行研究與檢查，根據實際情況，想盡一切辦法，不斷的減低成本與提高產量。

(三) 加強成本會計人員的配備，以好的幹部來充任這一工作，以上所述，僅就個人體驗提出，作為今後成本計算工作，改進的意見，當然還有不少問題，還須研究，只好在今後工作中，不斷發現虛心學習，慢慢解決。

後語

由於水產公司歷史很短，會計水平極低，在初次建立成本制度，進行成本計算工作上，無知識、無辦法，只有先行採取試行的方法，從事學習力求不斷進步，搞好這一工作，因把這初行的成本試算情形，加以文字介紹，也感到極大困難，不論在計算方法上，以及認識上，必然錯誤之處頗多，請批評與原諒。

再者我們準備把全面的漁鹽生產，以及所屬各廠的成本計算工作搞起，也願意隨時把進行情形一一介紹，以便學習研究，建立正規的科學的成本計算工作。

完

光華燈泡廠的成本會計制度

章 立

前言

在經濟第四期上，已有關於光華燈泡廠及月末成本計算表的分析中，可幫助管理者研究如何改進工作的一般介紹，這一篇是專門研究光華燈泡廠，減輕成本，增加產品及擬訂未來生產計劃等。作者曾於去年成本會計制度的。光華燈泡廠的主要產品為電燈泡，過去僅採用普通會計方法計算成本，即以產品電燈泡數量除製造總成本，去該廠作一度的調查，根據調查結果，草就該廠的成本會計制得出的即為電燈泡單位成本，然此種計算成本方法，在產品簡度，對成本計算處理方法詳加說明，但對一般會計制度的手續單而製造程序繁複的本廠生產情況下，是不够正確的。並以後及報表則略去不談。此制度經該廠數月實施，據稱尚能應用。如生產多種電燈泡時，則更難精細計出每種燈泡的總成本與單產過程中及具體會計工作上的體驗，以及了解位成本，即使能計出也係採估計方法，而很不易與實際製造成，是不够深刻的。本篇草就後，作者仍有隔靴搔本符合。故為使該廠產品的成本能精確計出，並自各項彙總表廢之感，錯誤處定屬很多，還祈讀者加以指正。

一、製造程序概述

欲正確而完善地替某一生產企業設立成本會計制度，首先須徹底了解的是該業的產品製造程序(生產過程)。因製造程序的不同，其計算成本的方法也就各異。光華燈泡廠產品的製造程序，係採取連續裝配聯合製造式，分製泡與裝燈二大部份：製泡部為由玻璃原料製成玻璃燈泡與玻璃空實心管，經過配料、熔化、吹泡、拉管、烘烤等步驟而成，其製造方式屬連續式；裝燈部為由空玻璃燈泡內部裝上燈軸發光線等成爲能發光的電燈泡。經過割管、做喇叭、造軸、吊線、掛絲、封口、排氣、裝底等分別製造裝配而成，其製造方式屬連續裝配式。茲將製泡與裝燈的製造程序詳細情形列述於下：

(一) 製泡程序

- 1 配料 自倉庫領出玻璃原料如曹達灰、硝安、硅石等，先經配料部將原料配合，再以鐵絲篩子篩過，送熔化部。
- 2 熔化 由配料部移來已經配合的玻璃原料，放在坩鍋內送熔爐熔化，其熔化時間約須十二小時，熔化後的玻璃原料即可取出吹泡或拉管。
- 3 吹泡 吹泡工人以吹玻璃燈泡用的空心鐵管，自坩鍋內取出熔化好的玻璃原料，先朝天吹出一小圓泡，即放在燈泡模型內邊吹邊轉，一會取出，去掉多餘的邊，就成玻璃燈泡。
- 4 拉管 拉管工人以吹玻璃管的空心鐵管，自坩鍋內取出熔化好的玻璃原料，或吹或拉成粗細空心及細實心玻璃管。
- 5 烘烤 製成的玻璃燈泡或玻璃管，爲增加

(二) 裝燈程序

- 1 割管 將自製泡部轉來的玻璃管(分粗空心、細空心、細實心三種)割成適合於製電燈泡內軸心用的長度，割成的粗空心管送做喇叭，細實心管及細空心管送造軸。
- 2 做喇叭 由割管部轉來的粗空心管，經火吹後，製成喇叭形空心管，即送造軸。
- 3 造軸 將送來的喇叭管連同細實心及空心管，一起置放於造軸機內，加導電線二根，經火吹後取出即成爲電燈泡內的燈軸。
- 4 吊線 由造軸部轉來的燈軸，其細實心玻璃管處經火吹後，製成凸出的圓形軸頭，即於軸



頭上，插入掛發光線用的吊線三根，移送掛絲。
 5 掛絲 將已吊線的燈軸，由電力接線機按上發光線（即燈泡內發光的螺旋形鎢絲）。至此，電燈泡內燈軸的一部份工作已全部告成。

6 封口 自製泡部送來玻璃燈泡，掛絲部移來燈軸，即以燈軸裝入燈泡內放在封接機上，經火吹後，燈泡口自行封接，僅留細空心玻璃管在外，以便抽出空氣。

7 排氣 由封口部轉來已經封口的電燈泡，即置放於排氣機內抽出空氣，將伸出燈泡外的細空心管封接起來，移送最後一部。

8 裝底 自排氣部送來的電燈泡，置放於按底機上，以膠合劑將燈底按上，經火吹後取出，將導電線焊在燈底上，即成爲一個能發光的電燈泡，至是電燈泡的製造程序已全部完畢。

當然除上述生產過程外，尚有玻璃燈泡內的捺印工作（於燈泡內部捺上電燈泡的牌記），電燈泡製成後的試驗工作及電燈泡準備發售時的裝盒工作等，但這一些工作與產品製造程序不發生主要連帶關係。

一、成本計算處理方法

電燈泡之爲物雖小，但其製造程序却頗複雜。本廠爲使原料、人工及製造費用皆能精確分配於每批產品上，特按工作性質，工作職責及工作機器的異同，而劃分成數個「成本中心」（或簡稱「部」），各自彙記製造產品時發生的一切成本，並兼採分步與分批成本法計算成本。「成本中心」的正確劃分與成本計算法的優劣，有密切關係。現分「部」如下：

(一) 製泡
 生產部
 1 配料部 彙記配合玻璃原料時所發生的人工、製造費用等成本，待原料配合完畢，其成本即隨之移轉熔化部。

2 熔化部 彙記爲熔化玻璃原料所發生的人工製造費用及配料部轉來等成本。待原料熔化後，如以之吹燈泡則將其成本轉吹泡部，如以之拉玻璃管則將其成本轉拉管部，如既吹泡又拉管則根據吹泡及拉管耗用的原料重量爲比例分配之。

3 吹泡部 彙記吹玻璃燈泡所耗用的原料、人工、製造費用及熔化部轉來等成本。待燈泡製成即以成本除燈泡出產數量得出單位成本，以後不論移送多少燈泡至聯合部，立即可計出移轉的成本。其留存的燈泡作爲半成品。

4 拉管部 彙記拉玻璃管所耗用原料、人工、製造費用及熔化部轉來等成本。待玻璃管製成即以成本除玻璃管出產重量得出單位成本，以後不論移送多少玻璃管至造軸部，立即可計出移轉成本。其留存玻璃管作爲半成品。

以上燈泡及玻璃管烘烤時所耗之燃料與人工依照烘烤時間攤入吹泡部及拉管部製造費用內。

(二) 裝燈
 生產部
 1 造軸部 彙記割管、做喇叭、造軸時所發生的原料、人工、製造費用及由拉管部轉來的半成品等成本，扣除僅完成一部份工作的在製品成本，即爲製成燈軸的總成本，以之除燈軸出產數量得出單位成本。以後能立即計出移轉按線部燈軸的成本。其留存燈軸作爲半成品。

本，扣除僅完成一部份工作的在製品成本，即爲按線的總成本，以之除按線燈軸的數量，得出單位成本。以後能立即計出移轉聯合部按線燈軸的成本。其留存按線燈軸作爲半成品。

3 聯合部 彙記封口、排氣、裝底時所發生的原料、人工、製造費用及由吹泡部轉來的與按線部轉來的半成品等成本，扣除僅完成一部份工作的在製品成本，即爲燈泡製成品的總成本，以之除電燈泡出產數量得出單位成本。

(三) 廠務

1 房屋部 彙記凡因工廠房屋而支出的一切費用，如房租、房屋修理費、管門人工費、電燈費、暖氣費等，可依各部所佔房屋地位的大小而分配之。

2 福利部 彙記凡因職工福利而支出的一切費用，如膳食費、文娛費、醫藥衛生費等，可依各部職工人數分配之。

3 管理部 彙記凡因管理工廠所支出的一切費用，如廠長、技師、總務科、會計科人員薪津、文具、印刷、電話費及其他雜費等，可依各部的的工作時間爲分配標準。

經以上分「部」後，可得一計算成本方法的概念。現分述材料、人工、製造費用的計算及處理原則如下：

(一) 材料 其成本包括材料本身購價及進料費用，但材料的收發及保管費用不得列入。領用成本的計算以平均法爲準。會計原則按永續盤存法。材料收發、保管、記錄手續有購料請求單、進料單、收料報告單、領料單、材料庫存日報等。

(二) 人工 製造成本中人工的計算及處理比較簡單，通常工資計算方法，有計時法與計件

原料耗用總表 (38年2月份)

(附表一)

品名	吹泡部		拉管部		造軸部		按線部		聯合部		合計	百分比	
	數量	金額	數量	金額	數量	金額	數量	金額	數量	金額			
石	kg		kg										
石灰	991.2	9650.00	540	5182.88							1,4832.88	1.00	
石	181	1087.60	86	517.90							1605.5	0.11	
安	571	23,6416.00	240	10,2420.80							33,8836.8	22.89	
丹	140	7980.28	119	2716.66							7980.28	0.54	
尼	37.42	8480.00	135	6,9020.90							6,9020.9	4.66	
酸	2.34	6200.90									6200.9	0.42	
母	10.42	1,7954.00	5.4	9828.70							2,7782.7	1.88	
砂	4.18	8486.00	1.08	2202.20							1,0688.2	0.72	
灰	10.5	248.94									248.94	0.02	
香	0.5	500.00									500.00	0.03	
線					4,5400根	18,6140					18,6140	12.58	
線							1,4156根	47,2495.2			47,2495.2	31.91	
片							2340米	5,8500.00			5,8500	3.95	
精							0.8kg	2786.00			2,0452	1.57	
粉									0.8kg		3226	0.22	
得									8.35kg		2,3238	1.57	
口									3.3 kg		1056	0.07	
錫									4.7 kg		3,8775	2.62	
酸									1,1218kg		19,6524	13.27	
達									2.5kg		2154	0.15	
砂									0.5 kg		1800	0.12	
香											5625	0.38	
計											1065	0.07	
比									5kg		815	0.06	
百											26,4802	148,0306,96	100%
分											17.89	100%	
合		29,7003,72		19,1890.04		18,9080		53,7531.2			148,0306,96	100%	
百		20.07		12.96		12.77		36.31					

(一) 每日各部耗用原料及人工的數量與金額，須有詳盡記載，作成日報表。這樣既便於管理，又便於查閱當日原料與人工的消耗情況，又便於月末編製彙總表。

(二) 每日各部生產情況，如：由前部轉來半成品數量，本部出產的產品數量，轉交後部的產品數量，存留本部產品數量，本部在製品數量，皆須有完善的記錄，使月末能根據此記錄及彙總表編造總的成本計算表。

(三) 如生產多種燈泡，則在人工方面更應作完密的分析。各部須對多種燈泡的工作時間分別記錄，使分配製造費用時有一定標準，不致無所適從。

(四) 各部生產產品時，所損耗的半成品與製成品，平日須有詳細記錄，如此，則一方面能將損壞工作於月末一筆轉入各部費用損壞工作細目內，另一方面可根據此種統計數字進而分析研究損壞原因，逐漸設法減低損壞率。

(五) 製造費用除廠務部費用外，盡可能將其直接歸入各生產部負擔，如不能直接歸入，也須訂出適當分攤標準分攤之。因製造費用之分部是否正確，能影響各部產品成本的正確性。

(六) 銷售費用不得併入製造費用內，須另行記入銷售類推銷費用戶，以便統計銷售成本，其分攤入製銷成本的方法，可根據銷售電燈泡數量均攤之，如此，能計出每個燈泡應負銷售成本多少。

本制度之要點已如上述，下面為作者對本制度尚須繼續改進之意見：

(一) 因本廠之生產機器逐漸改進，有幾部已完全由機器工作，不必加以手工，故製造費用

分配於產品的方法，可兼採機器工作時間法與直接人工時間法。

(二) 今後折舊費用之精確計算，將為製造費用中的重要項目。故須進一步研究折舊率之規定，使折舊費用最終能與實際情形符合，而無多大差別。

(三) 目前本廠僅出一種電燈泡，以後勢必同時出數種電燈泡，故在成本計算方法上，會計制度上須作事先準備，使能分清某種燈泡的總成本與單位成本。

(四) 為適應本廠生產的發展，使能隨時計出每批產品的成本，並不受某一時期極高極低的

非常成本的影響，則其製造費用，須採經常分配率分配於產品。經常分配率係由過去年度的各生產部經常製造費用總額，被除於各生產部機器工作時間或直接人工時間總數求出。以後如要計算某部製造費用，只要將某部機器工作時間或直接人工時間乘其部經常分配率即得之。

(五) 待本廠會計制度完全走上正軌後，則可進而研究確立標準成本制度，規定各部耗用原料、人工、製造費用及由他部轉來的半成品之標準數量及價格。藉以衡量工作進度，測驗工作效率。分析其何以不能依照標準生產的原因，求得改進，使本廠生產達到及超過標準程度。

人工使用彙總表 (38年2月份)

(附表二)

部	別	工作人數		工作時間		工數總額	
		人數	百分比	時間	百分比	金額	百分比
配	料	1	1.72			1,1111	2.27
熔	化	3	5.17			4,4698	9.12
吹	泡	18	31.04			14,7018	30.01
拉	管	5	8.62			5,0769	10.36
造	軸	10	17.24			6,8010	13.88
接	線	6	10.35			4,6873	9.57
聯	合	15	25.86			12,1448	24.99
合	計	58	100%			48,9927	100%

註：上列工作時間二月份未加以統計，故不能計入。

製造費用彙總表 (38年2月份)

(附表三)

製造費用	廠務部		生 產 部						合 計		
	福利部	管理部	配料部	熔化部	吹泡部	拉管部	造軸部	按線部	聯合部	金額	百分比
燃料	10,275.00	1,279.00		52,668.50	1,552.40		19,355.26	3,936.00	29,737.00	118,803.10	50.88
消耗		6,117.40		9,685.70	634.20		3,227.00	22.40	6,622.10	23,404.70	10.02
貼耗		938.00						1800.00	8,350.00	9,468.00	4.06
津貼	11,545.00	24,122.70								24,122.70	10.33
食租		1,222.00								1,222.00	0.52
力電		3,066.80	120.00				535.00		4,495.00	5,030.00	2.15
理印		617.00	1000.00	1,920.00	1,340.00		1230.00	260.00	365.00	3,592.80	1.54
具		5,711.00					735.00		1,282.00	5,994.00	2.57
馬	1,650.50	6,555.00								5,711.00	2.45
馬	425.00	1,069.00								6,555.00	2.81
藥		773.50		4,770.50	258.00		913.00	241.00	3,596.50	1,069.00	0.46
折舊	540.00	3,799.00								1,650.50	0.71
雜										425.00	0.18
各部費用合計	24,435.50	55,270.40	1120.00	69,044.82	3,784.60		21,983.96	4,405.40	54,447.60	233,484.28	100%
福利部	24,435.50	24,435.50									
管理部		79,705.90	1,423.00	4,269.00	25,614.00	7,115.00	14,230.00	8,538.00	18,516.90		
各生產部費用百分比			0.66	73,313.82	29,398.60	7,115.00	36,213.96	12,943.40	72,964.50	233,484.28	100%
廠務部費用分配率		共58人	1人	3人	18人	5人	10人	6人	15人		

註：1. 上列廠務部管理費用包括銷售費用不甚合理，以後須分開。

2. 廠務部費用係根據人工工作人數分攤至各生產部。以後應依照前述之成本計算法；廠務部費用分攤原則及製造費用處理方法分攤費用。

• 繼

光華燈泡廠成本計算表(38年2月份)

(附表四)

項 目	配 料 部			熔 化 部			吹 泡 部			拉 管 部		
	數量	成 本	單位	數量	成 本	單位	數量	成 本	單位	數量	成 本	單位
原 料							公斤 1949	29,7003.72	6.54	公斤 1021	19,1890.04	225.22
人 工		1,1111			4,4698			14,7018.00	3.24		5,0769.00	59.59
製 造 費 用		1,5350			73,3138.20			29,3986.00	6.48		7,1150.00	83.51
配 料 部 成 本		2,6461			2,6461.00							
熔 化 部 成 本					80,4297.20			52,7803.10	11.62		27,6494.10	324.52
吹 泡 部 成 本							個 4,5396	126,5810.82	27.88			
拉 管 部 成 本										公斤 852	59,0303.14	692.84
造 軸 部 成 本												
按 線 部 成 本												
聯 合 部 成 本												
轉 入 後 部		2,6461			80,4297.20		個 2,0532	57,2432.16	27.88	公斤 173	11,9861.32	692.84
半 製 品							個 2,4864	69,3378.66	27.88	公斤 679	47,0441.82	692.84
製 成 品												
各 部 成 品		2,6461			80,4297.20		個 4,5396	126,5810.82	27.88	公斤 852	59,0303.14	692.84

項 目	造 軸 部			按 線 部			聯 合 部			總 計		
	數量	成 本	單位	數量	成 本	單位	數量	成 本	單位	數量	成 本	單位
原 料		18,9080.00	9.53		53,7531.20	28.59		26,4802.00	18.61		148,0306.96	104.00
人 工		6,8010.00	3.34		4,6873.00	2.49		12,1448.00	8.53		48,9927.00	34.43
製 造 費 用		36,2139.60	18.25		12,9434.00	6.88		72,9645.00	51.26		233,4842.80	164.08
配 料 部 成 本												
熔 化 部 成 本												
吹 泡 部 成 本							個 2,0532	57,2432.16	40.23			
拉 管 部 成 本	公斤 173	11,9861.32	6.04									
造 軸 部 成 本	個 1,9839	73,9090.92	37.25	個 1,9469	72,5220.25	38.57						
按 線 部 成 本				個 1,8804	143,9058.45	76.53	個 1,8550	141,9631.50	99.76			
聯 合 部 成 本							個 1,4230	310,7958.66	218.39			
轉 入 後 部	個 1,9469	72,5220.25	37.25	個 1,8550	141,9631.50	76.53						
半 製 品	個 370	1,3870.67	37.25	個 254	1,9426.95	76.53					★ 119,7118.10	84.12
製 成 品							個 1,4230	310,7958.66	218.39			
各 部 成 本	個 1,9839	73,9090.92	37.25	個 1,8804	143,9058.45	76.53	個 1,4230	310,7958.66	218.39	個 1,4230	310,7958.66	218.39

★註：此數為應自總成本內扣除者。

一、會計工作過去所存在的缺陷

最初，我們開始管理時，對交通企業的會計，是很不熟悉的。於是在財政收支上、會計制度上、審計工作上、成本計算上，摸不着頭緒，更由於行政上對會計工作的不重視，以致財經收支紊亂，發生過七十萬元和十萬元的兩次大貪污案件。更因各個分管部門的會計工作人員，對會計工作不精通和對會計工作不關心，又缺乏領導和督促檢查不夠，因此各分管部門的會計工作，會亂雜一時，每月所作的現款預算書，財務科也不加審核，與月末的結算對比相差甚大，有的預算過多，有的就沒有預算。

在現款收支上，雖有嚴格的簽呈制度，即事前經過批准，但請求原材料和物品，比較放鬆，形成對現款重視對資材不關心的現象。因而影響到公司正確的掌握財經收支和正確的計算成本。

一九四七年交通公司的營業收支，全年總收入是四億二千九百八十七萬圓，全年付出經費是四億零七百五拾五萬元，總除盈利是二千二百三十二萬元。四八年全年總收入是六億五千零四拾壹萬元，全年付出經費是六億壹千九百七拾四萬元，總除盈利是三千零六十七萬元。一九四七年、四八年雖有盈餘款，但實際是不正確的。這是

由於當時電車、汽車、架線、軌道、變電所所使用的原材料，百分之四〇是「八一五」前的價格，與當時的市價對比，相差百倍到二百倍，如果將四七年和四八年的上半年所使用的原材料以市價計算，再加上所有固定資產的折舊費，則四七年和四八年，就虧損貼本了。

二、建立會計制度的過程

四八年，公司根據行署「發展生產，安定民生」的號召，「開展了」精通業務，提高技術」運動，這才開始改進會計工作。首先在工務處方面實行成本計算，但因具體內容不了解，經費科目不明確和財務科又缺少聯繫，加上成本計算人員不深入現場，也不了解現場情況，如請求資材過多和剩餘資材不繳現象。這樣成本計算就成了形式，所計算的成本是不正確的。在這次經驗中證明，不提高會計技能，不明確劃分經費科目，不精密的做出計劃和預算，是難以建立嚴格的會計制度和正確的計算成本。在下半年，便開始討論修正會計科目，糾正了管理部門和負擔部門經費分

交通公司的成本會計

梧桐

擔的不明確，劃分固定資產和購置費的界限，五萬元以上能使用二年以上為固定資產，規定主體經費和附帶經費。如在一個科目如補修房屋的主體經費是材料，附帶經費是僱工費和運搬費，而將附帶經費也記在主體經費裡，算出一件工事的使用經費。添設新科目，單獨計算各宿舍、醫務室、俱樂部、理髮館的經常費。從修改會計科目以後，各種經費能合理的負擔到各個分管部門，各分管部門增添會計負責人，由財務科垂直領導（附表一）。是財務科委任到各分管部門輔助該

生的號召，「開展了」精通業務，提高技術」運動，這才開始改進會計工作。首先在工務處方面實行成本計算，但因具體內容不了解，經費科目不明確和財務科又缺少聯繫，加上成本計算人員不深入現場，也不了解現場情況，如請求資材過多和剩餘資材不繳現象。這樣成本計算就成了形式，所計算的成本是不正確的。在這次經驗中證明，不提高會計技能，不明確劃分經費科目，不精密的做出計劃和預算，是難以建立嚴格的會計制度和正確的計算成本。在下半年，便開始討論修正會計科目，糾正了管理部門和負擔部門經費分

修理建設工事的成本，並在預算範圍內，負責收支現款和物品，建立預算決算制度，各分管部門一年分為四季，按季編製預算，送到財務科審核，由財務科將各個分管部門綜合起來，作成全公司一季的預算，經過行政會議討論通過後，各分管部門按指定預算進行收支，季末編製預算對照表，提交財務科（附表二）。規定傳票復寫制和統一賬簿，請求資材和現款實行傳票復寫制，一張保存在財務科，一張經過財務科回到請求部門，該分管部門的會計責任者，記載預算扣除簿上（附表三），月末以便與財務科對照。

分管部門的負責人
負財務上的責任（
學習蘇聯財務組織
，並明確其職責
，編造每季的預算
，每季末編造預算
算對照表，統計資
材消耗數量，統計
營業成績和計算大

交通公司的資材，解放後直到一九四八年第一

季百分之四十以上是一八一五前採買的眼簿價格，也是一八一五前的價格，和當時的時價對比，相差百倍到二百倍，所生產的成品和市價對比極低廉。因此生產品的成本亦極不正確。在一九四八年清點調查資材，將所有盤存資材有市價者，按照時價計算，無時價者按照該類資材的騰貴率價格計算。這次評價益為一億二千二百七十九萬一千餘元。從實行估價後，對公司的補修成本和生產品的成本，都能得到正確的數字。

交通公司的資金的百分之八十五以上是固定資產。「八一五」後，未有調查和估價交通公司的固定資產有多少？能值多少！都不了解，尤其賬簿價格是一八一五前的和當時的時價對比相差太甚。為了合理有效率的使用固定資產和正確的週轉資金，在一九四八年，以企劃室為領導財務科各分管部門的負責人和會計負責人，共同到現場進行調查，調查範圍包括土地、房屋、機械、變電機器、軌道、架線、電車、輛、汽車、車輛調查完了後的固定資產，貼上號碼，記在帳簿上，將各分管部門全部調查完了，以後由企劃室、設計部、審計部、財務科，組織評價委員會，聽取各分管部門對該固定資產的補修狀況和技術能力的好與壞，再按該固定資產的零件和材料的市價計算其原價，扣除過去的折舊費，成為實際評價價格。調查評價完成後，建立了固定資產保管制度，各分管部門作出固定資產保管賬簿，財務科設立固定資產綜合帳簿，各分管部門的固定資產，遇有變動、破壞、丟失等事，該部門保管責任者通知財務科，以便整理賬簿。這次評價

益總額為二十三億七千〇拾四萬九千九百二十五元整。按資本增加處理完畢。

二、建立了工廠成本計算

1 工廠成本計算

由於建立了會計制度，實行了固定資產的再評價，又重新在電車工廠實行成本計算。因為這個部門是補修部門，工作是多種多樣的。首先財務科制定成本計算的範圍，人工十個人以上的大修理工事和建設工事兩種，在實施工作以前，修理股發下工作票給有關工作組。各工作組估價計算出各種原材料的需要數量和需要人工，添載工作票上，經過股長審核後，擔當成本計算者，將各工作組的材料費及人工費綜合起來，編成該工事的預算書。在動工前，編造簽呈，通知財務科批示工作號碼後，各廠方才能發下工作命令書開始工作，凡在這一工作所使用的材料都用財務科的批示號碼請求。所使用的材料，依據資材請求票，經過資材股報告財務科。使用人工和間接經費，工作完成後以書面報告財務科，計算該工事的成本。

2 公司經營成本計算

隨着工務處建立了成本會計，公司整體亦必須建立交通企業成本會計。交通公司是根據電、汽車行駛所付出的一切經費，作為成本。在一九四八年便採用了行走一公里的成本計算法。運輸成本中分為直接經費和間接經費。直接經費中有變動費和固定費，拿電車行走一公里來計算，變動費的電力費、車輛補修費，使用車票費，再計算

固定費中司機、車務員、軌道工、架線工、變電工、售票員、巡視員的薪俸、津貼費、營業上使用物品費、雜費及架線、軌道、變電所的補修費。最後再計算間接費，包括總務處工作人員的薪津費和一切經常經費。將直接經費和間接經費的合計款額，即是電車行走一公里的運輸成本，亦是規定電車票價的標準價格。

四、建立經濟核算制度

工廠方面：按照技工人數、機械設備、生產能力、出庫車數，訂出一季的初步計劃，分到各工作組討論，定出各組計劃。工廠根據各組計劃，編製一季工作計劃。根據財務科劃一的資材價格，精密核算出建設工事、大修理工事、小修理、製造零件的成本，通過行政會議，即成為指定計劃和指定成本。管理部門方面：以股為單位精密編製一季的需要物品和經常經費，通過行政會議成為指定預算。凡一切資材現款開支，均得在指定預算和指定成本範圍內進行開支，不得超過預算。遇有變更指定計劃和超過指定預算時，須事先經財務科、企劃室、經理批示後，才能變更計劃和追加預算。在每一季末，將該季的決算和工作進行狀況與該季的指定計劃、指定成本作出對照表，報告財務科。

五、建立會計制度、成本計算、經濟核算制度後的收穫

建立會計制度、成本計算、經濟核算制度以後到現在，僅不過半年，但在財經工作上打下

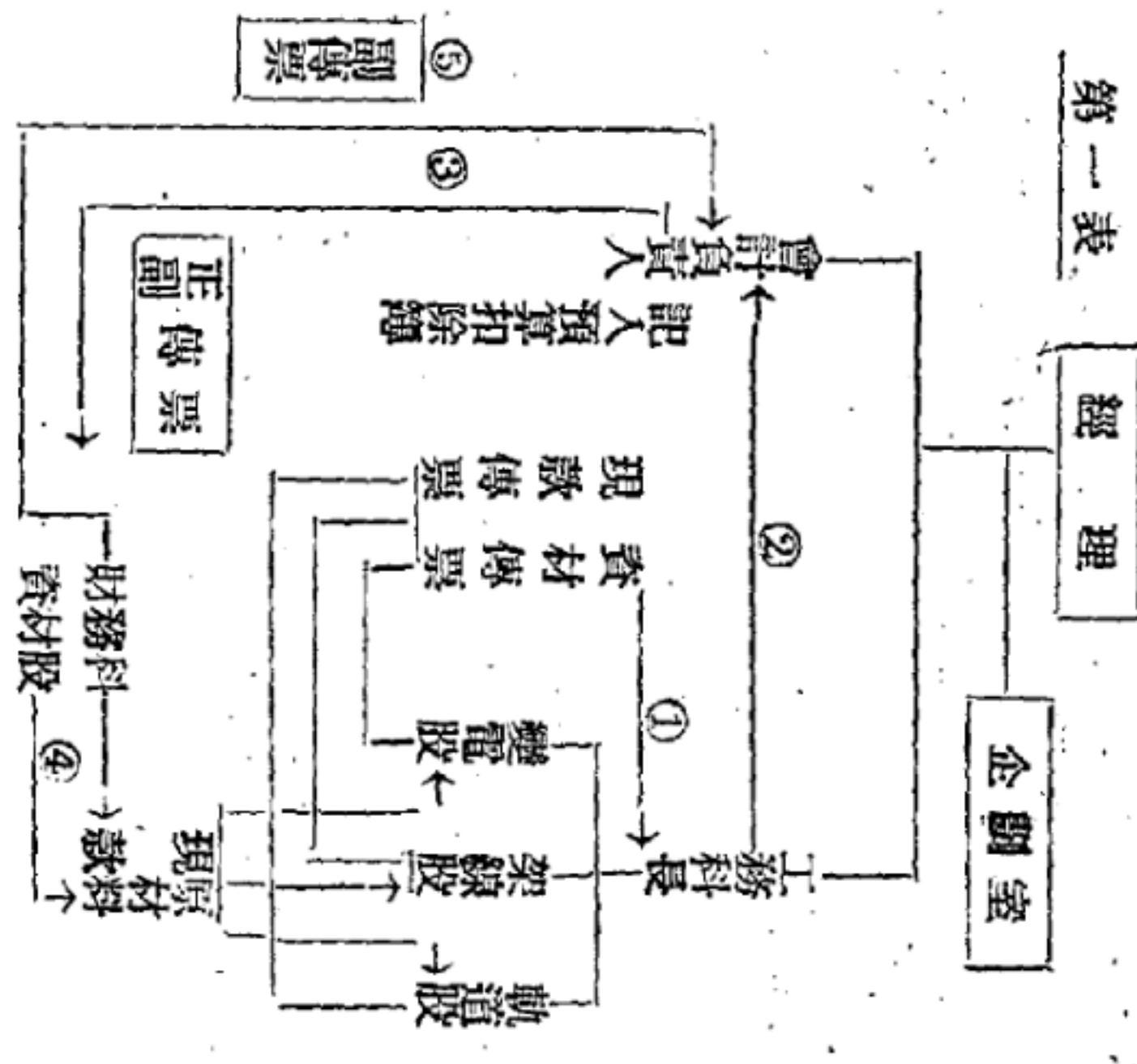
了初步的基礎。過去總務科和財務科的分工不明確，如公司的物品和固定資產的備品，過去界限不清，沒有負責管理，不知道公司物品和備品有多少。過去各分管部門只知道開支，而沒有專門負責者計算月末對本部門的經費開支多少，還不了解。請求現款資材，有的蓋股長戳，有的蓋科長戳，手續不明。自從建立了會計制度後，糾正了以上的缺點。公司所有的物品和備品屬於各分管部門保管。物品管理者屬於總務科。為便於計算攤提折舊費將備品屬於財務科管理。對請求現款和資材傳票的副本（底根），轉回到各分管部門由會計負責人記載預決算扣除簿內，月末與財務科的結算表對照，不但可以正確了解本部門的開支，更不能發生經濟上的錯誤。各分管部門請求現款資材，必須經過科、股長簽字蓋章後，才能領取統一開支手續，將過去重視現款忽視資材的現象克服掉，由於資材和現款同樣的實行了嚴格的請求制度，使會計開支手續明確簡便，會計工作亦逐步走向正規化。

過去各分管部門的工作，缺乏聯繫。運輸科不根據工廠的完成車、配備車輛，電車工廠也不把第二天的完成車數報告到運輸科。工廠裡雖然訂出計劃，沒有執行，那樣工作急就幹那樣，有時正在機器上進行製造的零件拿下來幹另外急要的活。這就妨礙了工作的進程次序，工作成爲無計劃，而影響到資材股不能事先確定工廠需要原材料，形成了化高價現要現買，或者就誤生產等現象。在公司經營方面，亦缺少計劃性不能有系統的掌握公司的財政營業收入，應該減少那種經費，取得收支平衡。各分管部門上沒有正確的預

算，用多少取多少，也不照顧公司的整個財經狀況，成爲盲目無計劃的紊亂現象。從實行經濟核算制以後，各個分管部門，訂出一季的工作計劃和原材料費，通過股長以上的幹部會議上討論審核，成爲指定計劃和指定成本，各分管部門以指定計劃和指定成本進行生產或修理。運輸科根據工廠的完成車數，配備車輛。資材股按着工廠的指定計劃所需要的材料，事先採購入庫。財務科按着資材股的採購計劃準備資金，使各分管部門間的工作取得了密切配合。減少了工作中的無計劃性和成爲提高工作效率、減低成本的必要條件。如軌道股沒有實行經濟核算制以前，一人一天平均換兩根道木，現在一天一人則換三根道木。電車工廠製造電車弓子，過去製造一五〇個須用鉛一五〇公斤和焦炭四五〇公斤，現在製造二〇〇個弓子，和過去製造一五〇個弓子使用同樣的材料和燃料。其工作提高的主要原因，是由于有了指定計劃，按照計劃進行工作，和有了指定成本（人工數、原料數），工友們努力改進工作方法，爭取在標準成本內減少人工、節省材料的結果。在經常經費和一般補修費方面，從建立了經濟核算制以後，由無計劃開支到按指定預算開支。各分管部門只得縮小節約使用，不得超過指定預算開支。如工務科內有軌道、變電、架線三個股，在一季中使用指定預算的百分之九十九。從

建立經濟核算制體驗到財務科就很容易集中統一有計劃掌握全公司的財政營業收支，工廠能按着計劃進行工作，按照指定成本進行生產，絲毫不受市場物價波動，和成爲提高工作效率、減低成本的先決條件。

公司對經常經費極力縮減，節省開支能可以達到自給自足收支平衡。但對建設工事和大修理工事，必須由行署撥款補助。每月所發賣的工友月票，是日寇在太平洋戰爭緊急時，因資材來源困難，爲了減少出庫車，避免乘客擁擠，賣票亂雜困難，便發賣了工友月票，直到現在還繼續使用。據說這種月票其他地區是沒有的，現在每月發賣一萬八千本，假使將這種月票廢除，每月能增加一百五十萬圓的收入，可以減輕行署的補助。



註：各分管部門設立會計負責人由財務科直接垂直領導。其職務①編造預算決算②計算成本③計劃及統制④管理固定資產⑤收付現款，總之在各分管部門中輔助負責人負責經濟上的責任，其職務與分管部門負責人關係如上圖。

紡紗成本計算

劉宗陽



成本計算大部為每月計算一次，其計算方式，係以紗之支別計算，製造費用是以部門費計算之，不同產品的，製造費用均以等價比率方法分攤。

紡紗廠之等價比率是以精紡機之一錠量為計算標準，以經常生產的紗作為本位來計算。例如：

二十支紗之一錠量指數一〇〇〇，三十支紗一六六七。此比率不是經常可通用的。由於季節之變化，及原料配棉率之不同，一錠之量也隨之變動。所以我們應當靈活運用，纔能使製造費用攤得正確。

(附等價比率表與產品別製造費用分攤表)

產品別製造費用分攤表

支別	日生產量	等價比率	積數	製造費用	單位製造費用	備註
20 支	286.7件	1000	286.7	430,0500	1,5000	
40 支	2183.1件	2326	5077.8	7616,7000	3,4890	
合計	2469.8	3326	5364.5	8046,7500		

積數 = 生產量 × 等價比率

產品製造費用 = 製造費用總額 ÷ 積數合計 × 各產品之積數

單位製造費用 = 產品製造費用 ÷ 生產量

支數	等價比率	支數	等價比率	備註
10	444	34	1923	各廠不同以精紡機之錠量為標準
12	543	36	2041	
14	643	38	2174	
16	758	40	2326	
18	870	42	2500	
20	1000	44	2632	
22	1136	46	2778	
24	1282	48	2941	
26	1429	50	3125	
28	1563	52	3322	
30	1667	54	3521	
32	1786	56	3731	

紗之等價比率

20支計算標準

原料成本計算

紡紗廠之製造成本，原棉實占最大部分。就通常情形而言，約占成紗總成本的百分之七〇左右。因之，必須要精確的來計算，至少須求得下列各數字。

- 一、該期期初盤存各種在製品之數量與價值。
- 二、該期期間內領用各種原棉及回花數量與價值。
- 三、該期期末盤存各種在製品之數量與價值。

四、該期期間內所出之各種回花廢料之數量與價值，然後即可依下列算式計算：

$$\text{產品單位} = \frac{\text{期初在製量} + \text{本期收入量} - \text{期末在製量}}{\text{原棉耗用量}}$$

$$\text{本期產量} = \frac{\text{期初除額} + \text{本月收入額}}{\text{耗用單位}} - \frac{\text{期初存量} + \text{本月收入量}}$$

紗之原料成本 = 期初在製品原棉價值 + 領用原料價值 - (期末在製品原棉價值 + 所出回花廢料價值。)

依上式計算結果，僅能表示一期間內所產各種紗，全部原棉成本之總額。但，紗有粗細支數之不同，其所用原棉之品質亦異，則其間所實耗之成本，自不一律。在單獨製造一種紗之時，此點雖不成問題，但在同時生產數種支數不同的紗時，則欲求得每種紗之原棉成本之正確，就不是那樣簡單的，須要進一步的求出：

- 一、該期期間內每種紗實際能用各種原棉之各別數量與價值。
 - 二、每種紗所產出之各種回花廢料之各別數量與價值。
 - 三、每種紗，期初，期末所存各種在製品之各別數量與價值。
- 必須自始至終個別計算，然後始可應用上列同樣之算式以求得各該期內每種紗之實耗原棉成本。

求上項之數字，每月由工務作出，原棉紡成紗之成績表來計算：

紡紗成績表——這張表的具體內容包括在製品，盤存領用原料、製成品、回花、廢料等，一目了然，更為領導上起莫大作用的，就是耗用原料之分析內容，由于製成品之產出，回花、油棉、

月份成績表

工作日數

自至 年 月 日

項 目		20 支		40 支				
		廠		廠				
在製 品 盤 存	原復	棉	844kg	586kg	kg			
	席	棉	431	815				
	綿	條	663	330				
	粗	紗	626	666				
	管	紗	309	938				
	搖	紗	754	731				
	合	計	281	329				
			3908	4395				
成 績	前收 製月 減合	存原 成 存	量棉 品量 量計	借 方	貸 方	借 方	貸 方	
				4076kg	kg	1363kg	kg	g
				8369	7619	9470	5882	
					3908		4395	
					908		556	
				1,2445	1,2445	1,0833	1,0833	
原棉 消費 分析	原製 回油 亂損 合	純 成	耗 量 品 花 棉 紗 耗 計	8537		6438		
					7619		5882	
					486		298	
					48		69	
					67		86	
					317		103	
			8537	8537	6438	6438		
比 率 標 準	品 種	成	棉 品 花 綿 紗 耗	原棉對比	成品對比	原棉對比	成品對比	
				100.00%	112.04%	100.00%	109.44%	
				89.25	100.00	91.37	100.00	
				5.36	6.00	4.64	5.07	
				0.53	0.59	1.08	1.18	
				0.74	0.83	1.34	1.47	
	4.12	4.62	1.57	1.72				
製 成 品 分 析	製 二 合 前	等 月	品 品 計 份	42.3件	7619kg	32.7件	5.882kg	
					42.3	7.619	32.7	5.882
					34.3	6.174	27.5	4.950
一 同 原 同	件 上 棉 上	紗 前 消 前	耗 月 費 月	棉 量 比 率	201.8kg	196.8kg		
						203.5	200.7	
						1.06	0.9	
						1.08	0.8	

亂紗、損耗之增減等，由此可見出如何節省原料，提高產量，使成本降低，又便于製訂計劃之有利條件。所以也可說是工廠管理者的指針。

(附表並舉例說明)

人工成本計算

直接工資計算——凡直接參加製造產品的男女工友工資，均包括在內，計算方法分如下兩種：

①按日計算法——由清棉、梳棉，及其他各間保全工，不能以產量計算者，按每日應得工資乘其工作日數。

②按件計算——由併條、粗紡、精紡、捲紗、搖紗、成色等各間的值機工，按每日產量之多少，乘每件產品的工資率。但間接人工之職員、勤雜等工資均在製造費用以間接工資處理。

費用成本計算(製造費用)

製造費用計算——首將各費目的費用適當的分攤到各部門(生產部門費、服務部門費、管理部門費)中去。

①生產部門費——由清棉、梳棉直到成色間為製造產品所費一切費用包括之。

②服務部門費——電力部門、蒸氣部門、修理部門等一切費用，電力部門費與蒸氣部門費之部門別分攤時，按計量器分攤，電力部門費以按各部之用電基羅瓦特數分攤；蒸氣部門費以按各部用氣之多少來分攤，修理部門費按各部修理時耗用材料、人工求出百分比分攤計算。

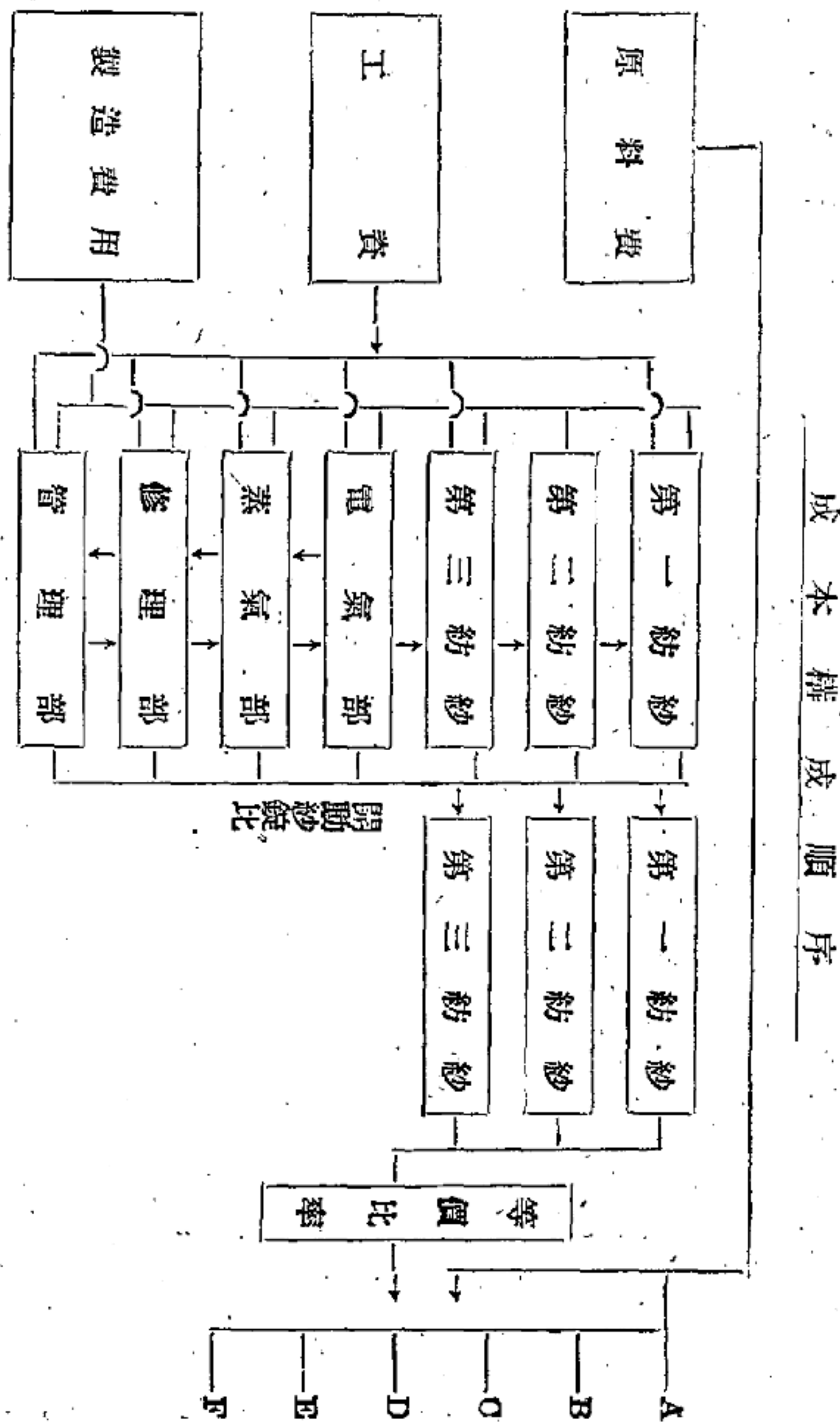
③管理部門費——工廠管理上一切事務部費

用分攤時直接按各生產部開動之紗錠為標準計算將各部門之費用分攤到生產部門後，始向各種不同產品成紗上負擔時，均以等價比率分攤。

在製品的製造費用計算法——期末將各間之在製品盤點後，作出在製品盤存表，根據此表將在製品折合成製成品然後與製成品相同的分攤。根據過去的經驗作出如下的比率，以備分攤在製費用。(附表)

在製品名稱	折合率
原復捲粗密捲棉	1
精捲棉	9.08
精捲棉	27.34
精捲棉	38.32
精捲棉	75.41
精捲棉	97.14
精捲棉	99.06

在製品折合成製成品比率



根據上述成本計算法：原料成本依各產品別將原棉耗用數量按配棉率比率直接分攤到各該產品、人工成本及製造費用成本，係按部門別分配到生產部門，再以等價比率分攤到各該產品。

將此三大成本彙總起來，即得各該產品總成本(如附表成本構成順序圖)如欲求出單位成本將各該總成本除各該總產量即得。

怎樣降低生產品的成本？

契爾諾夫作 張澤民譯

生產品的成本——這是各個企業一切消費在製造各該項生產品上的資金，也即是生產的費用。生產品的成本包括：消耗在整個生產中的原料，材料，燃料，電力的價值；修理費（機器和裝備的耗損和修理費用，生產用建築物的修理費）；支付的工資；車間和整個企業管理的費用，以及工廠銷售所生產的產品的費用。所以產品成本的水平是受原料、材料、燃料、電力的合理化的應用之程度，受載重多少和裝備的使用，受勞動生產率水平和按勞動質與量付工資的制度的正確建立與否，並受行政管理 and 日常消費的大小來決定。成本的水平，歸根究底，是受企業所擁有的資金的節約和最有效的使用程度來決定的。生產品的成本，是一個集合概念。它是由個別的製成品，也即由每一種生產品的製造費用的總和所形成的。

在蘇聯，降低產品成本，是社會主義積累的基本基礎，是擴大再生產（即是永遠沿着上昇的直線發展的生產）的最主要源泉。

在蘇聯社會主義經濟中，產品成本的降低有特殊的意義，因為生產品成本愈低，在企業中，並且也同樣在整個國家裡，就有更多的資金被解放出來用於社會主義工業的擴大再生產之上。因

此，蘇聯的社會主義企業，永遠是關心降低成本，或是如一般人所說的，是關心贏利（即不虧損）的事情的。靠了生產合理化的保證，他們不僅補償了自己的消耗，並且得出了計劃所規定出的利潤。

工業企業生產品成本，受技術及生產組織的水平所決定。通常生產品成本的水平，在具有高等近代技術的先進企業裡是較低的，而在裝備陳舊和工學過程落後以及勞動組織不好的企業裡就高些。

決定生產品成本水平的條件和降低成本的因素，是多方面的。在生產過程中，任何的變動，都會影響到製造費用的增加或減少。影響產品成本降低的個別因素，對於各不相同的產業部門，是有不同的意義和作用的。他們是要看用於生產上的費用的性質如何而變動的。在一切工業部門裡的一切消費，在最一般的形態上，是可以劃分為：活的勞動費（工人工資），和物材消費，或社會勞動消費（成本中的這種費用，表現為原料、材料、燃料、電力修理費用等等的支額）。

讓我們看之影響生產品成本變化的基本因素吧！

勞動生產率

勞動生產率的增長，毫無例外的是一切工業部門中降低成本的有決定意義的主導因素。

靠提高勞動生產率來降低成本，只有在勞動生產率的增長速度比工資的增加要快時才有可能。這就是說，除了（每日、每月、每年）每個工人平均工資的增加以外，消耗於每件生產品上的工資，應當由於系統的對已經陳舊的生產定額的檢查，而隨之降低。

在社會主義國家內，勞動人民自己關心如何提高勞動生產率，並且也關心降低生產品成本。他們之所以關心，是因為他們是為自己而工作，而不是為資本家而工作。

物材的消費

隨着勞動技術裝備的發展，活的勞動的勞動需要量也隨之縮減，在生產品成本組成中的物材消費部份隨之增加。在物材消費中的組成包括：原料、半製品、主要材料及補助材料，燃料，電力，蒸汽，水，機器修理費，建築設備費和器具

的損壞費等々也屬於物材消費。物質資材使用的改善方法，是有非常多種多樣的。茲將其主要的列舉如下：降低每件成品所消耗的物材定額。譬如：減少用在船隻、車廂、火車頭、車床等々生產之上的物材消費；減少用於每公尺紗布上的紡紗消費，增加棉花的紡紗出產；減少鍛鍊每噸鋼所用焦炭消費等々。

降低每件成品物材消耗額，是經由工學過程改變，是由於合理化或浪費被消除（節約）以及用生產組織的改善的辦法而達到的。原料、物材和燃料的質量，也很明顯的影響到物質資源應用的改善。譬如，含有灰質水分較少的煤，可以減少在鍊鋼生產中焦炭的消費，延長熔爐的使用。纖維的質量好，就保證出產結實的線。有了結實的線，因而保證在紡織工廠中紡織機上不停的工作，可以得出較少量廢物和縮減成品中的廢貨。

除了減低每件生產品的原料及物材定額的消耗之外，同時，由於縮減原料材料的各種浪費，也可以達到很大的節約。譬如，爲了降低在每個機器上物材消耗的定額，除了減輕機器的重量之外，同時由於物材浪費（鉋屑、切屑）等的減少，也可以得到很大的節約。

生產不是永遠停留在一個地方的。它的技術、工學的組織是變動的，製品的設計也是在變動的，一切變動在每件成品的原料和材料的消耗定額裡，一般是反映得極晚的。定額是落後於生活的，經常顯得很陳舊了。譬如，經常有下列的情形：目前的定額容許全部試製品，即是未加工的零件，比較加工的零件多五倍、十倍、十五倍。

所有這各種各樣的東西完全變做廢屑，類如鉋屑、切屑之類。此外，爲了對這些零件加工，就要用更多的時間、電力、塗油、工具及其它東西，於是就不能不影響產品的價格提高。這樣使用各種必需的金屬，使它們適合一定的大小（按寬狹、粗細、長短）或一定的樣式（方的、圓的、有角的和三稜的鐵等々），以便準備各種的零件，在縮減物材和原料的消費上，起着重要的作用，因而也就影響到生產品成本的降低。

降低成本，也是靠減少生產品生產過程中由於廢貨而來的損失，與對廢製品進行鬥爭，這爲降低成本開闢了極大的可能性。在這個問題上，蘇聯獲得了極大的成績。

成品成本的水平，在頗大的程度上，是要受所謂廢屑的合理化使用及使它們變爲充分價值的生產品的程度如何所左右的。許多工廠爲金屬所充塞着（舊的工廠裝備、各種零件、原料的殘餘等々）。工廠的領導者，常常看不到那些可能應用到事業中去的財富。

在落於垃圾中的廢屑裡，被拋棄着一些可以很順利的生產出日用品的材料，應用這些廢屑，還可增加商品流轉，也可以幫助顯著降低生產品主要種類的成本。在個別生產中，用別的金屬種類，電木代替有色金屬的貴重的種類的可能性是影響生產成本降低的重大因素。原料，材料的互相代替，在蘇聯工業裡是被極廣泛的採用着。

譬如，從馬鈴薯中製出的酒精，就比從五穀中製出的酒精成本要低五、六倍。由此可見，在每個生產品生產中，採用那一種原料，是有着怎樣的意義。

縮短貨物轉運的距離和應用本地原料，對降低成本有着重要的意義。爲了便於解釋這種情況，可以舉中蘇合營遠東電業股份有限公司的玻璃廠爲例。在日本統治時期，供應製玻璃的砂是從日本運來的，因爲在遼東半島沒有這種砂子。在現在，工廠則是完全用本地砂子做的。代替砂子的，是利用石英石，這種石頭在遼東區內是極爲過剩的。很顯然的，從其它地方來供應原料，是難免要特別貴的。這樣，我就認識了影響生產品成本水平的最重要的因素。

行政管理 和 銷售費用

企業管理，股份公司的管理，以及製成品的銷售和變成貨幣的消費，也是包含在整個的生產品成本之內的。將直接消費及除此之外的工廠管理之消費，包括在生產品成本之中，就是全工廠的成本。再加上股份公司的費用及銷售費，那末這種成本，就與工廠成本有區別，這叫做商業成本。所有這些管理費及銷售費是由兩種費用組成的：

甲、包括行政管理機構和銷售機關的給養（股份公司、運輸、貨物裝卸等等，工作人員薪俸，出差費、舟車費等等）。

乙、物材的消費：事務和辦公文具、修理辦公處建築的物材和它的修理費等等。

管理費的水平問題，必須根據每個個別的情況來具體的解決。降低管理費的現成公式是不存在的。基本的原理歸結如下：在每件生產品上的管理費水平，一定比其他種類的費用大大的低。在許多情形下，雖然生產規模增大了，行政管理

生產費用的分類及

成本的組成部份

契爾柯夫

在工業的各個部門中，降低成本的因素的互不相同和多種多樣的條件下，費用的分類，一定要按照統一的原則來編定。總括起來，典型的費用分類項目如次：

一、一切工人的工資其中包括：

甲、主要工人

乙、輔助工人

二、工程、技術人員、職員、僱員及學徒的工資。

三、正規工資和以外的各種工資、補助金、獎金……等。

工資和附加工資的一般準備金即是如此。

四、工業所生產的原料的價值。

五、農業所生產的原料的價值。

六、主要材料的價值。

七、輔助材料的價值。

八、修理材料的價值。

九、外來半製品的價值。

十、燃料、蒸汽的價值。

十一、電力的價值。

十二、修理費用。

一般物資費，其中包括運輸、裝卸費就是如此。

十三、支給其它企業和組織的服務費。

十四、企業行政管理費，工資不在內（見第二條），其中包括：

甲、出差費

乙、其他不以工資形式付給勞動者的金錢支出（譬如給予他們免費的公共事務之類的支付）。

丙、辦公雜物購置費（文具及其他）

丁、公務費（信件、電報、電話以及其它）

十五、用於科學研究工作的費用。

十六、販賣費及股份公司機關的費用其中包括

甲、工資

乙、運輸費

這就是整個生產成本所包括的要素的目錄。所引用的分類法，在任何工業部門裡，都可能

在施以極小訂正而後加以採用。分類可以使人們

能够區分一切生產費用，分清生產的構成（工業

費的絕對總額却必須降低。種降低，是由下列情形中達到的：用精簡掉一些冗贅的機關環節，用縮減冗贅的人員（去掉多餘的賬目呈報，減少多餘運輸的轉運以及其它許多的因素）。這件事一定能夠節省資料和加速商品生產的週轉率。大概算起來，管理費和銷售費總額之中，薪俸佔百分之六十，物質消費約佔百分之四十。

由此可以明白，企業領導者愈是嚴格對待縮減管理機關和商業機關的人員數額，就愈能够降低該企業生產品成本一般總數中的管理費的一部份。

但是，外界的因素不僅影響生產品成本，其意義也是不小的。第一，從其他工廠獲得早已製造好了的零件（譬如，汽車中的變速器、框架、車廂、馬達等等）；第二，企業所需要的原料、材料、燃料、電力等等價格水平起了變化。

價格和運輸稅的變更，可以引起企業生產品成本相應的變更。

所有這些被考察了的一系列問題，首先是要擬製一個動員企業內部後備力量的方案。這個方案就是企業組織上和技術上的計劃，根據這個計劃再製出降低生產品成本的計劃。

指出下列的事情也是很應當的，即由於工人、職員、工程技術工作人員的創造積極性發展的結果，經由利用他們提出的合理化建議的辦法，也可以使生產品成本大為降低。在蘇聯，這個創造的積極性，表現在生產和勞動組織的社會檢閱裡和競賽裡。這些檢閱提供了大量的合理化建議。這些建議的實現，就提高了企業的生產效能，並影響到生產品成本的降低。

、農業原料、材料、燃料、電力、修理費)。它
可以使人們能決定主要和輔助工人工資的份量。

很顯然的，企業的行政如果了解工人的各種
類別之間所具有的關係，他將採取一切辦法來提
高生產工人的比重。一般提高企業勞動生產力的
秘訣正在於此。這種消費的分類法，使人能了解
企業中工資的消費和物材消費之間的正確關係。

除了製成品和半製品外，企業還經常要所謂
服務於其他方面。發放電力、蒸汽、水給其它的
企業或供給運輸工具(船隻、汽車等等)。

因此，爲了知道製成品和半製品的生產成本
，必須按照以上所列的項目對一切費用加以估計。

同樣重要的是使這些費用分配正確。因此，
爲了計劃和控制，每個生產單位成本的計算是
有很大的實際意義的。在作費用的分配時，要把
直接與製造該種生產品直接聯繫的費用劃分出來
，如：主要的車間工人的工資、主要的物材、燃
料、電力、工學需要的開支等等。

一般的費用(雜費)是與直接費用成正比例
來分配的。

生產品成本的核算的正確建立，要受費用分
類，這些費用的分配原則以及一切費用及時的估
計來決定。

生產品成本的核算

精確和及時的弄清生產品成本，乃是正確有
效的管理生產和有系統的控制降低成本計劃的基
本條件之一。只有擁有完全與可靠的成本材料時
，才能進行對成本的技术和經濟的分析。只有在這

種條件之下，才可能規定引起每件成品費用的增
加和降低的原因以及指出進一步降低生產品成本
的具體方案。這個任務用生產品核算就可以達到。

什麼是核算呢？核算的涵義就是以技術的和
簿記的材料爲基礎的計算，是按照費用的組成部
份來確定主要生產成品與半製品成本、輔助生產
與附帶生產的工作與勤務的計算。

當核算做到精確、技術經濟上有根據和及時
性的時候，它的意義是特別大的。

生產核算保證：

一、研究用於一定階段中某項生產品成本中
的費用。取得爲完成不同會計階段各種成品降低
成本的計劃所必需的一切材料。

二、系統的監督企業工作人員集體所要完成
的降低成本的計劃任務。

三、取得爲計劃成本的任務所必需的一切材
料。

四、取得爲規定發行價格的一切材料。

五、決定企業生產和財政的結果。

六、判明和消滅在企業管理和生產過程組織
中的「缺點」，即某些限制生產的情形，譬如，
違反定額的原料過多的消費或是動力工具的能力
不足等。

核算可以是計劃性的(或預算性的)核算和
決算性的(或執行的)核算。預算性的核算，是
在年初被作好的，是企業技術、工業、財政計劃
主要和不可少的部份。

在執行的一年過程中，平常是在得到新生產
品種類的定單之後才製定的。計劃或計劃生產部
門製定預算性的核算，是根據：甲、前一時期同

類生產品的決算；乙、根據正在製造的製品的構
圖和它的零件，生產過程的項目和期限；丙、常
態費用的技術標準；丁、工資參考材料，材料價
格表；戊、雜費預算(車間和全工廠的費用)。

一切預算，一切數量的指標和金錢的估價愈精確
，預算性的核算質量就愈高。

決算性的或執行的核算，是在決算階段末尾
(一月、一季、一年)或是在完交了定貨之後編
製的。本年簿記計算或技術計算的材料乃是組織
決算的材料。爲了使預算性核算和決算性核算之
間易於進行比較以及爲了能够確定呈報核算是否
與預算性核算有偏差，決算性核算的結構，一定
要和預算核算恰相一致。

除了生產核算之外，還有採辦和販賣的核算。
採辦核算決定正在買得和採辦的材料貴重物
品的真正價值。販賣核算，根據工廠成本來決定
被實現的商品生產品的商業成本。但是，不管核
算的形式如何，它是蘇聯企業按照它工作的一切
技術工業財政計劃的必需的部份，決算性的核算
，是過去階段的基本材料。預算性的核算，是對
當前階段的計劃指示。

斯大林同志教導我們說：「我們的計劃不是
預測的計劃，不是猜測的計劃，而是爲領導機關
所必須並且決定全國範圍將來經濟發展方向的指
示性的計劃」(斯大林在聯共(布)黨第十五次
代表大會所作聯共(布)黨中央委員會工作的政
治報告、記錄報告第六十九頁)。

爲各該企業所規定了它的成本，一切計劃性
核算和所規定的降低成本的百分數，就正是這一
種指示。

(張澤氏譯)

軍事工業成本提綱

林叔希譯

(原文係日人上野隅一所編，譯此供參考。——譯者)

關於成本因素的計算方法上的規定

計算成本因素有各種規定，在這裡把這些方法綜合起來將以說明。

◎材料消費量的計算方法

原則上按①繼續記錄法。這是每次當從倉庫拿材料時，分別各種材料，進行登記。然後到月底計算每一種材料的消費量。如果沒有必要或者很困難在每次出庫時登記，可以用②查存貨計算法。這是每期末查存貨。期初的存貨量加上該期間中所買進來的數量減去期末的存貨量等於該期的消費量；如果消費量會增減就可以用③逆計算法：這是由生產量推算消費量的方法。

公家配給的材料要另記錄。殘餘材料與要退還的材料要分別記清，不作消費量。

◎工資消費量的計算方法

以作業時間與作業數量為計算的基礎。這些時間與數量要根據簽到簿、作業時間報告書及作業數量報告書等來分類計算。

◎經費的計算方法

經費要算該成本會計期間的消費量。

①折舊費(資本消耗)、地租、房租、保

險費、課稅等固定的費用……先算一年的費用，然後計算該期間的費用。

②動力費(水道、電氣、瓦斯)、暖房費；算該期間的消費量，根據這個消耗量來算費用。

③旅費、交通費、通信費、保健費、雜費……按該期間的支出傳票計算。雖未付錢，但凡在該期間支出的錢也應算在內。

◎折舊費(資本消耗)的計算

第一表

製造成本	
材料費	經費
① 主要材料費	① 要折舊(建築物、機械、運搬工具、一般工具、備品特許權、鑛產權、的資產) 研究試驗費。
② 購買的部分品	② 地租與房租
③ 補助材料費	③ 機械、裝置、運搬工具的租借
④ 消耗工具器具費	④ 特許權使用費
⑤ 工場辦公消耗品費	⑤ 保險費
	⑥ 税金、課金
	⑦ 旅費、交通費
	⑧ 通信費
	⑨ 電燈費
	⑩ 暖房費
	⑪ 動力費
	⑫ 水道費
	⑬ 運搬費
	⑭ 材料保管費
	⑮ 修理費
	⑯ 檢查費
	⑰ 獎勵費
	⑱ 健康保險費
	⑲ 招工費
	⑳ 福利施設費
	㉑ 研究試驗費
	㉒ 廢品費
	㉓ 雜費

原則上按定額法。如像鑛山，會在數量上減價，就用生產量比例法。

◎其他的經費

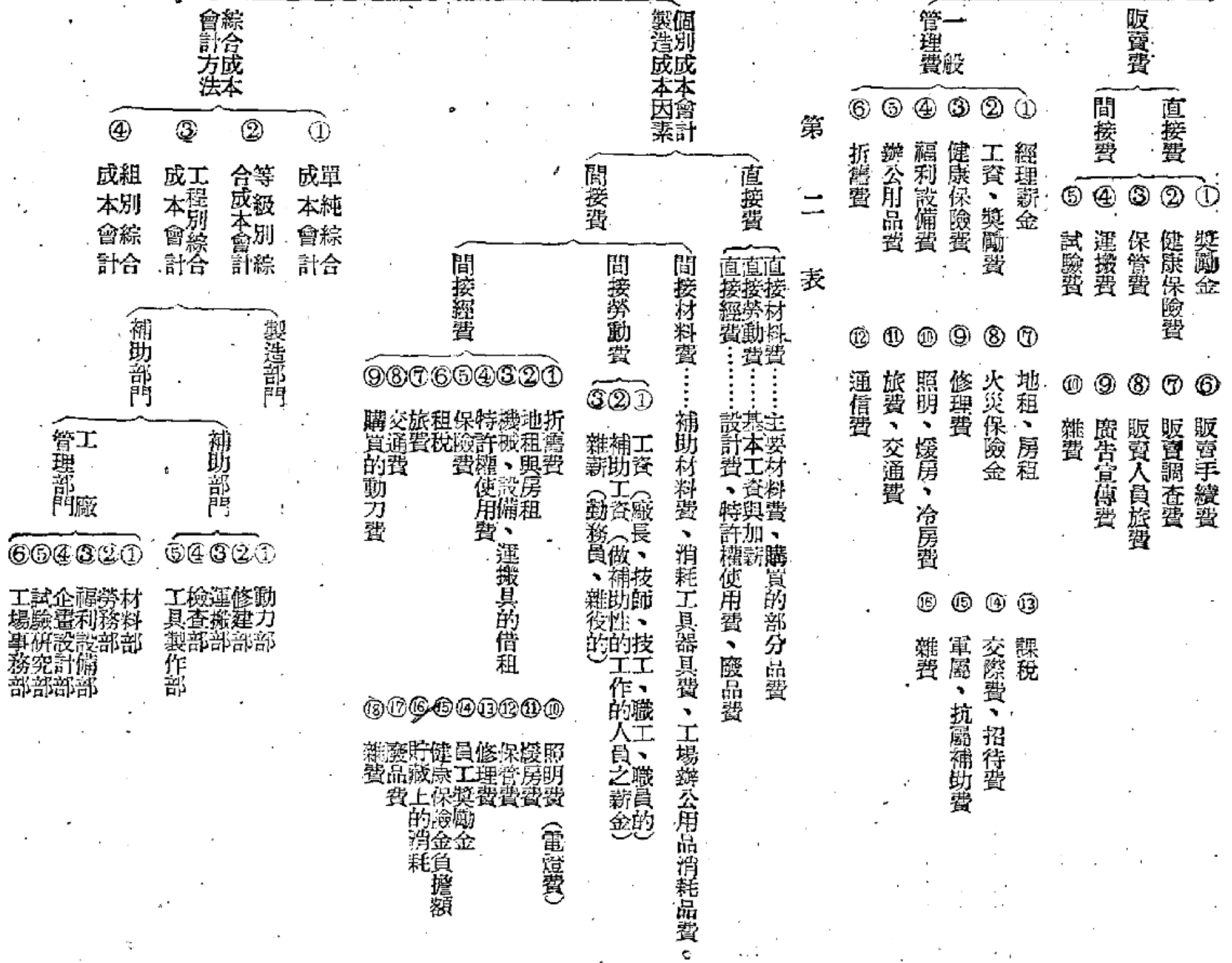
①特許權使用費。②自家保險費。③修理費(但改良擴大費不算)。④福利設備費(在一定的額數以下要算為經費)。⑤材料保管費(保管中發生的破損、腐敗、漏氣、蒸發、變量等自然消耗，要算為保管費。但數量太大，或臨時的損失不能算為經費)。⑥損失費(工作做錯的損失當中，在一定額數以下的又會經常發生的算為經費。但如臨時性的又是額數很大的應做損失。不要算為經費)。

◎一般管理費及販賣費

原則上應該分別清楚。但在製造軍工品的工廠裡，販賣費可以包括在一般管理費裡。

構成本的

成分素的本



關於成本因素的價格

◎材料的購買價格
材料的購買價格包括材料的價錢、手續費、運搬費、運搬工人的工資保險費、關稅等。
購買材料時的辦事費、檢查費、整理費、保管費等應算為材料預備費，材料預備費是一種間接費，不能算做材料價格。
材料的消費價格原則上以該購買價格為估價的標準。

如以不同的價格購買同一的材料，應該以「移動平均價格法」為計算的標準。
◎工資價格
時間性的工資（即日薪、時薪、週薪）原則上按平均資率

$$S = \frac{M}{H}$$
 其中S為平均資率，M為工資總額，H為總工時。

$$S = \frac{M}{H}$$
 其中S為平均資率，M為工資總額，H為總工時。

關於員工的福利費、退職基金、保健費、招工費、訓練費等應算為勞動預備費。勞動預備費是一種經費，而不能是勞動報酬。
◎固定資產的折舊
此章需看折舊之項。

個別成本會計的方法

個別生產的事業應以製造指導書為計算的中心。根據指導書的號碼來訂成本計算票。
製造成本因素可按第二表分類。
直接費要直接負擔，間接費要每個成品共同負擔之。

◎間接費的負擔方法如次

- ① 把工廠分類為多數成本部門。
 - ② 計算各部門費。
 - ③ 按指導書分配共同費。
- 如作業單純，間接費少，工廠規模不大，可以省略部門費的計算。把總間接費分配各指導書負擔。

◎製造間接費的分配方法

- ① 把製造間接費分配給各製造部門與補助部門。
- ② 把一部分補助部門費（屬於補助經營的各部門的部門費）直接分配各製造部門，做為製造部門費。
- ③ 把製造部門費共同負擔。
- ④ 再把另一部分的補助部門費（關於工廠管理方面的部門費）直接以指導書擔任。
- ⑤ 部門共同費（即③）要根據各部門的面積、容積、員工數、勞動時間等為分配的標準。

例如：

- A 建築物與附屬設備的折舊費
- B 火災保險費
- C 房租、地租
- D 各種稅（這是由面積的大小而不同）
- E 煖房費
- F 照明費（電燈費）
- G 動力費
- H 工廠消耗品費
- I 工廠辦公用品消耗量

第三表

按利益處理的項目	
1	① 臨時退職金
2	② 開辦費、折舊費
3	③ 營業權、老舖權、商標權償却金
4	④ 借地權、借房權的償却金
5	⑤ 建設利潤償却金
6	⑥ 經理、董事的賞金
7	⑦ 營業稅及其附帶稅
8	⑧ 寄附金（募捐金）
9	⑨ 訴訟費
10	⑩ 偶然的債務
11	⑪ 火災、天災、罷工、盜難
12	⑫ 財產估價錯誤

由偶然事件所發生的損失

爲了將來的事業擴大，而預備貯存的資產的一切費用，在其資產未被利用時，不得算爲成本。

下期的經費在本成本計算期中預先支出的費用。

消耗工具（會消耗的工具），辦公用品的存貨額。

由欠款未還所發生的損失。

因出賣廢品而發生的損失。

與該事業本來的目的毫無關係的資產，所發生的損失。

與軍用品的製造及販賣無關的交際費、招待費、廣告宣傳費、調查費、旅費、販賣手續費、交通費利潤。

不應該減價償却的費用（比如由失火臨時燒掉工廠，不能把這一批損失算爲折舊）。

其他原則上不能算爲成本因素的一切費用。

綜合成本會計的方法

◎單一工程的綜合成本會計

製造成本的分類可按具體情況，加以適當的補充。因無計算部門費的必要，可以把成本會計期間中的各種製造費直接放在成本會計計算表而實行綜合成本會計。

單純綜合成本會計的方法如次：

- A 該成本會計期間的製造費.....A
- B 前期存貨的成本.....B

軍工業應根據生產形態，按 期末的半成品的成本.....C

第二表在單一工程計算或工程別 生產數量.....D

計算當中選擇一個，在單一成品 一個成品的製造成本.....S

計算，等級別計算，組別計算當 中選擇一個。

$$S = \frac{(A+B) - C}{D}$$

半成品的算法如次：

- A 由半成品的數量推算所需的材料費。
 - B 根據材料費計算加工費
- 成品的加工費 × 該半成品的完成率 = 加工費
- 如困難估計半成品的完成率，可以五〇%爲標準。

廢品（因作業上的失敗而做不成的東西）應

算在成品的成本裡。如廢品能賣出或做為其他東西的原料，應自成本扣除此廢品的賣價。

◎等級別綜合成本會計

① 首先決定各等成品的等價比率

② 等價單價 (每一個成品的平均單價) 的公式如此

總製造費.....H

a 一等成品生產量 × 一等成品等價比率

b 二等成品生產量 × 二等成品等價比率

c 三等成品生產量 × 三等成品等價比率

d 三等成品生產量 × 三等成品等價比率

等價單價.....S

∴ S = $\frac{A+B+C+D}{H}$

③ 等價比率是以數量上的尺度 (即各等成品的重量、長、面積、純度、熱量、硬度、主要材料的消耗量、勞動時間等) 估計。如按上述尺度估計困難時可按市價估計。

④ 聯產品的成本計算按等級別綜合成本會計的方法。

⑤ 副產物應自製造成本扣除，該評價副產物評價的方法如次

a 如能賣出該副產物.....評價 = 賣價 - (貯藏費 + 販賣費 + 利潤)

b 如加工以後賣出.....評價 = 賣價 - (加工費 + 貯藏費 + 販賣費 + 利潤)

c 如副產物能當做一種補助材料在本工廠使用，應以由利用該副產物而節約的材料價格為評價。

◎工程部門綜合成本會計

這是連續經過幾個生產部門而生產一個成品時所採用計算方法。(例如 Annoria 合成)，

先把各工程部門看做一個製造部門，先計算各部門的製造費。然後把第一工程的成品 (在整個生產過程當中就是一種半成品) 加到第二工程的成品，這樣繼續計算下去以後，決定整個工程的成本。此時製造成本因素的分類可按第二表。

成本因素不直接費與間接費。要分材料費、勞動費、經費的三部份。

◎成本部門費的計算

原則上，工程別綜合成本會計要設立成本部門而計算部門費。其手續如次：

① 把製造成本的因素分配給各部門負擔。

② 把補助部門費分配給製造部門負擔，以資計算製造部門費。

製造成本因素.....該部門的直接費

本因素.....部門共通費.....各部門的共同費

主要材料費需由第一工程部門負擔。第一工程部門的成品中交給第二工程部門加工的，應算為第二工程部門的主要材料，材料附帶費應算在主要材料費裡。

工廠管理部門當中，關於勞務部、福利設備部、工務管理部門等的部門費需按各部門的工資或員工數，分給各製造部門負擔之。

企劃部，設計部，試驗研究部，總務部等關於管理材料與工務以外的各部門費，需按如次的標準分配各部門負擔。

分配的標準 = 部門個別費 + 部門共同費的負擔額 + 總務補助費負擔額 + 勞務管理部門費負擔額。

為了計算成本方便，各工程部門要設立一個成本計算表。

工程成本的内容如次

a 該成本會計期間的主要材料費

b 其他的部門個別費

c 部門共同費的負擔額

d 補助部門費負擔額

∴ a+b+c+d = 總製造費.....A

由前工程部門送來的成品.....B

期末的未成品的成本.....C

一個成品的成本.....S

成品數量.....H

∴ S = $\frac{(A+B)-C}{H}$

如主要材料在各製造工程中，只受加工而不起本質上的變化 (例如紡織工業) 可以把主要材料費與加工費分別計算。

三工程 = 製造費 + 貯藏費 + 販賣費 + 利潤

◎組別綜合會計

在同一工場或工程中，分各組生產成品的時候所採用的成本計算方法。

製造費要分各組計算。

成品的單價成本要利用等級別綜合成本會計各組的負擔費 (共通費的) 要利用個別成本會計。

◎綜合成本會計

一般管理費的因素要根據第一表分類。

單純綜合成本會計要把成本的總額分配給各組別或等級綜合成本會計要把成本的總額分

配給各組或各等級的成品負擔。
 工程別綜合成本會計要根據(工程成本減主要材料費)而分配給各工程部門負擔。

販賣費的因素根據第一表分類

成品的賣價應根據

總成本十一般管理費
 而決定。

民用品的販賣費與軍用品的管理費混合一起

第四表

14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
年終損益計算	月終損益計算	販賣品的計算	間接費的差額計算(間接費預算與實支的差額)	總成本、成品的原價的計算	販賣費因素計算,與販賣間接費的計算	廢品、成品、副產物、聯產品的計算	一般管理費的計算	製造計算與半成品的計算(計算製造成本)	部門費計算	製造成本因素的計算	勵金等(按第三表)	經營外的損益計算	財政計算	房屋、機械裝置。工具特許權、鑛業權、開辦費、資本金、貯存金、債務等。
									① 補助部門費 ② 製造部門費	① 材料費 ② 勞動報酬 ③ 經費				

工業會計的計算與帳簿組織

◎計算項目的分法與定義。
 專業的會計不僅要記錄對外的營業情況,內部的經濟活動也得計算記錄。因此計算項目要分別清楚。

每月的損益計算與成本會計要保持密切聯繫。計算項目原則上按第四表分類。

◎各計算項目的記賬方法

各成本因素計算項目中的勞動費、經費、材

料費要按成本因素分別記賬。賬目的借方記支出貨數,貸方記消費實數。
 部門費要按補助部門與製造部門將以分別。借方記該部門費的實數,貸方要記部門共同費用的負擔額。

製造費的計算或半成品的計算,借方要記製造成本,貸方要記半成品的成本。

① 如個別成本會計,製造成本要分直接工資

與直接經費、各部門費、製造間接費等(記在借

方)。

② 如單一工程成本會計要分材料費、勞動報酬、經費等(記在借方)。

③ 工程別綜合成本會計要分主要材料費,該工程的個別費,工程共通費的負擔額,補助部門費的負擔額(記在借方)。

個別成本會計要分海軍、陸軍、軍用品(記在借方)。

一般管理費的計算要按第一表分類。

成品與半成品的記賬。

① 管理費負擔額要記在借方。

② 當計算工程別綜合成本,如把第一工程部門的半成品,交給第二工程部門,這個半成品的成本應計算在第二工程部門的製造部門費。

③ 個別成本會計計算的時候,成品與半成品要分海軍、陸軍與軍用品。

廢品的記賬

① 如個別成本會計,廢品不能算在製造費裡,要另做廢品計算。

② 如廢品能賣出或能利用,要把賣價(估價)記在廢品計算的借方。

③ 如綜合成本會計,要把廢品的賣價或利用價格記在製造成本的貸方。做爲損失品的記在借方。

副產物的記賬

① 把該副產物的評價記在製造成本計算項目的貸方。並記在副產物項目的借方。

② 如副產物能賣出利用,要把該賣價記在借方。

由作業而產生的瑣碎原料的處理法與副產物

相同。

販賣因素的計算項目按第一表分類，並分軍用品與民用品。

賣價的計算項目。要分成品、半成品、陸軍用品、海軍用品、民用品等項。借方記該賣價。傳票帳簿的組織方法照第五表。

關於成本會計用語的定義

一般管理費。

製造成本 由購買生產因素到完成生產的製造工程中所消費的一切經濟價值的總計。

一般管理費 全般事業的管理上所消費的一切經濟價值的總計(人事、財務、會計、調查、庶務等部門的消費費用)。

工程成本 由前工程部門送來的半成品的成本

本..... = A

該工程部門的製造費..... = B

該工程部門的半成品的成本..... = C

工程成本..... = S

S = (A + B) - C

成本部門 爲了正確計算成本，提高經營效率而設立的計算組織上的區分。

勞動報酬(勞動費) 爲了製造成品而消費的勞動力的價值。

材料費(或原料費) 爲了製造成品而消耗的物品價值。

基本成本 ①基本成本 = S ②直接材料費

= A ③直接工資 = B ④直接經費 = C ⑤關於本廠與工程部門的管理費 = D ⑥各製造部門共同費的負擔額 = E

S = A + B + C + D + E

經費 除材料費與勞動報酬外的一切費用。綜合成本會計 以如下的方程式計算單位成本。其方法爲：

①一年的總費用 = A ②生產數量 = B ③單位成本 = S

S = A/B

此方法在化學工業、鑛業工業上採用

工程別綜合成本會計 分各工程部門連續生產同類成品的時候，所採用的成本會計。

組別綜合成本會計 在同一個工廠或工程中，以不同的幾種材料或作業方法，做出同樣的成品的時候，所採取的成本會計。這個時候要分各組計算製造費。各組進行綜合成本會計(鑄造工業上採用)。

個別成本會計 按各個成品計算成本的方法。

間接費 各種成品共同消耗的成本因素(例如電力費等)。

直接費 該成品直接消耗的(非共同的)成本因素(例：該成品的材料費)。

折舊 即資本消耗。

雜薪 勤務、通訊員、雜役、門崗等的薪資補助工資 在製造部門，做修理、保管等補助性的工作人員的工資。

補助材料費 不是主要材料的物品的費用(例如修建材料、燃料、油類、藥品等)

保險費 建築物、機械、貯藏品的損失或火災保險費。

部門個別費 某一個部門特別用的費用，該部門要直接負擔的(例如專門技師的薪水、該部門的機械折舊費、維持費等)。

運搬器具 運搬用的車輛與船舶。

運搬設備 Compare crain、索卷機等固定的運搬工具。

購買的部分品 購買以後，不必加工就直接能當成品的部份品的東西(例如機械廠的表示器、發電子照明具、速度計)。

工廠辦公用品消耗品 紙、文具(鉛筆、鋼筆、墨水等)與使用期間一年以內的辦公用品。

構築物 船渠、橋梁、岸壁、浮橋、坑道、軌道等。

消耗工具 能使用一年內的工具。

建築物 工場的房屋、倉庫、宿舍、社宅、與其他福利設備的房屋等。

建築附屬設備 煙筒、消防設備、水道設備、通風設備、暖房設備等。

機械裝置 作業機械、裝置、汽罐、原動機等。

機械工作時間法 當分配製造部門的間接費的時候，以如下的標準分給各部門負擔，其方法：

① 標準..... S

② 各機械的經費..... A

③ 各機械用工的時間..... B

④ 機械成品需要時間..... C

S = A/B x C

第 五 表

5	4	3	2	1
關於補助部門費的帳簿書類	經營關係	勞動費關係	材料費關係	製造命令書關係的
⑧ 經費分類表 ⑦ 月終經費表 ⑥ 未付費用的帳簿 ⑤ 賞金、獎勵金帳簿 ④ 現款支出傳票 ③ 經費支出傳票 ② 經費支出請求書 ① 資產帳簿	⑤ 工資記存表 ④ 時間性的工資(月薪、時薪、週薪)支出表 ③ 工資支出表(月薪、年薪) ② 作業時間報告書 ① 簽到簿	⑭ 殘存材料報告書 ⑬ 材料交貨帳簿 ⑫ 購買帳簿 ⑪ 兄弟公司送來的材料帳簿 ⑩ 向外定做的材料帳簿 ⑨ 材料原賬 ⑧ 材料檢查存貨傳票 ⑦ 材料退庫傳票 ⑥ 材料出庫傳票 ⑤ 材料支出傳票 ④ 材料退還票(因材料不好而退還的) ③ 材料收入報告書 ② 材料定做單 ① 購買材料發票	⑤ 成本式樣書 ② 製造圖面 ① 製造命令書	① 製造命令書 ② 製造圖面 ③ 成本式樣書
				① 製造命令書 ② 製造圖面 ③ 成本式樣書 ④ 材料收入報告書 ⑤ 材料支出傳票 ⑥ 材料出庫傳票 ⑦ 材料退庫傳票 ⑧ 材料檢查存貨傳票 ⑨ 材料原賬 ⑩ 向外定做的材料帳簿 ⑪ 兄弟公司送來的材料帳簿 ⑫ 購買帳簿 ⑬ 材料交貨帳簿 ⑭ 殘存材料報告書
賣出品關係	經營關係	勞動費關係	材料費關係	製造命令書關係的
③ 顧客原帳簿 ② 賣出品統計帳 ① 賣出傳票	⑤ 工資記存表 ④ 時間性的工資(月薪、時薪、週薪)支出表 ③ 工資支出表(月薪、年薪) ② 作業時間報告書 ① 簽到簿	⑭ 殘存材料報告書 ⑬ 材料交貨帳簿 ⑫ 購買帳簿 ⑪ 兄弟公司送來的材料帳簿 ⑩ 向外定做的材料帳簿 ⑨ 材料原賬 ⑧ 材料檢查存貨傳票 ⑦ 材料退庫傳票 ⑥ 材料出庫傳票 ⑤ 材料支出傳票 ④ 材料退還票(因材料不好而退還的) ③ 材料收入報告書 ② 材料定做單 ① 購買材料發票	⑤ 成本式樣書 ② 製造圖面 ① 製造命令書	① 製造命令書 ② 製造圖面 ③ 成本式樣書
③ 顧客原帳簿 ② 賣出品統計帳 ① 賣出傳票	⑤ 工資記存表 ④ 時間性的工資(月薪、時薪、週薪)支出表 ③ 工資支出表(月薪、年薪) ② 作業時間報告書 ① 簽到簿	⑭ 殘存材料報告書 ⑬ 材料交貨帳簿 ⑫ 購買帳簿 ⑪ 兄弟公司送來的材料帳簿 ⑩ 向外定做的材料帳簿 ⑨ 材料原賬 ⑧ 材料檢查存貨傳票 ⑦ 材料退庫傳票 ⑥ 材料出庫傳票 ⑤ 材料支出傳票 ④ 材料退還票(因材料不好而退還的) ③ 材料收入報告書 ② 材料定做單 ① 購買材料發票	⑤ 成本式樣書 ② 製造圖面 ① 製造命令書	① 製造命令書 ② 製造圖面 ③ 成本式樣書

工業會計
用帳簿傳
票組織

製造成本計算帳簿

個別成本計算

① 部門別作業時間報告書
 ② 成本計算票或半成品的原帳
 ③ 製造間接費分類表
 ④ 部門費分類表

單一工程成本會計

材料費
 勞動費
 經費

工程別綜合成本會計

主要材料費
 部門個別費
 部門共同費負擔額
 補助部門費負擔額

等級別綜合成本會計

一般管理費帳簿

成品、半成品、廢品、副產物、硝屑品關係的

① 成品、半成品的出庫票
 ② 成品、半成品的入庫票
 ③ 成品半成品的原賬
 ④ 成品半成品的分類表
 ⑤ 廢品報告書
 ⑥ 廢品分類帳簿
 ⑦ 副產物與硝屑品報告書
 ⑧ 副廢物品與硝屑品分類表

販賣費與總成本關係的

① 關於販賣費因素的支出與發生的帳簿
 ② 販賣費分類表
 ③ 總成品的原帳簿

① 賣品的製造成本
 ② 一般管理費
 ③ 販賣直接費
 ④ 販賣間接費
 (並分,陸海軍,民用)

賣出品關係

① 賣出傳票
 ② 賣出品統計帳
 ③ 顧客原帳簿

短評

心中有數

青

做一切事——從原則方針到具體瑣事，都應該是「心中有數」的，尤其是從事於經濟建設的工作。

資本主義國家的生產，始終是盲目性和無政府狀態，只顧追逐利潤，不顧市場需求，因而商品積滯，又不得不進行破壞，或傾入海洋。他們不可能「心中有數」，他們的心被金錢迷惑住了！我們的國營經濟是社會主義性質的，社會主義經濟是計劃性的。因此，我們的國營經濟應該是計劃性的，要有計劃即必須是「心中有數」的。

但是，我們的國營企業是否都具有計劃性呢？我們的經濟工作者是否都「心中有數」呢？不是的！最低限度是不够的。因此使我們在生產上、在貿易上、在財政金融上，存在着嚴重的盲目性，這使我們在發展經濟上受到很大的影響。

「心中有數」，這對工業生產更具有極重要的意義，是生產任務（質與量）完成與否的中心關鍵。「開門七件事」，老百姓的思想方法往往是實際的，他們經常要盤算盤算，合計合計。同樣，我們的工廠門一開，機器輪一轉，焦煤向鍋爐底一填，……就得要開支（資、材），就得要有計劃，生產計劃和成本計劃（成本計劃是經濟核算的老底子），絕對不應抱着一沒有功勞有苦勞」和「只要完成任務，賠本賺錢不管」的落後的盲目的觀點。對於車間的各種機器效能究竟怎樣？我們的原材料（棉花、焦炭）的供給與生產產品（火柴、紙煙）的推銷情況究竟怎樣？我們應該生產些什麼？多少？有沒有市場？工資標準應訂多高？多低？他真正是個技術工人嗎？他這樣的技術水平享受這樣的工資待遇合理不合理？技術定額究竟怎樣？到底怎樣累進獎勵？究竟需要不

需要這些脫離生產而又非生產的職員？固定資產究竟如何折舊？（某一國營企業的資產「折舊費」竟等於全部收入）勞動強度強到什麼程度？提高質量提到什麼程度？降低成本降到什麼程度？這些又以什麼為標準？產品規格究竟是怎樣？資金究竟怎樣積累？應該取多少利潤？怎樣擴大再生產？我們的數目字可靠的程度怎樣？……以及二年計劃我們究竟能完成多少？

在商業貿易上，我們是不是全心全意為生產服務（尤其是工業）？今年必需的工業原材料是那些？多少？何者輕重緩急？在取得原料後，高價賣給工業生產單位？還是低價（應有適當的利潤）？市場需要些什麼物資？需要多少？資金流轉與貨幣流通的速度是多少？我們應以多大精力去推銷本地工業生產品？怎樣才是具體有效地扶助群眾性的合作社？我們的物價政策，在今年度應該降低到什麼程度？（東北因情況不同，會規定主要生活必需品的物價，以去年十一月為基數一百，今年平均總指數不超過百分之二百，即不超過一倍，並力爭做到不超過百分之一六〇即漲價百分之六十）如何削減剪刀差額？我們應該怎樣更好的調劑資金？如何使貨幣回籠？我們的百貨公司和合作社，對群眾的需要，是否進行過深入的調查，到底群眾需要些什麼？多少？群眾的購買力到底怎樣？什麼價才相宜？……等等，這些我們都應該弄個一清二白，都應該心中有數。否則盲人瞎馬，浪費了有用的資材，失去了寶貴的時間，結果，所謂城市中的四面八方的統一戰線就一定搞不好。

三年了！這個要求不能算高，毛主席曾號召我們在兩三年內完全學好經濟工作，現在又要我們「心中有數」：我們應當實現他這個指示。

心中無數（質與量），工作、生產固然是無計劃（計劃是以質與量為內容的），固然不能完成任務（立法的計劃就是任務），就是心中有了數，如果不能掌握他（不踰矩，「矩」就是數），不能不偏不倚，而或多或少，左右搖擺，那還是無數。我們應該努力提高一步，使自己真正成爲一個新民主主義的「心中有數」的經濟工作者。

成本會計

舊的技術職員在生產管理上的工作問題

江 山 清

形勢的向前發展將續有更大的勝利，更多的果實，公營企業的範圍也將不斷的增加。也會遇到許多新的問題，新的困難。二、三年來對於舊的技術職員在生產管理上的處理經驗，是很關乎生產之恢復與建設。無論目前與將來，對經濟建設與人民企業都是須要技術人員的。我們還須要舊的技術職員在他的職位上安心工作，發揮其技術上長處；這就決定於工廠的負責人是否長於領導與長於運用他的技術部下。在今天提出這個問題研究，是很須要的。

本文所述範圍，僅是一個地區，一個企業系統的材料。這個企業系統之中的舊職員有中國人，在過去還有一小部份日籍技術人員。部份中國職員經過團結改造，工作上起了很多作用；對於一部份日籍技術人員的使用，還根據只要忠於職務就給以工作的原則。

如何領導，如何運用呢？他們的思想情況與工作情況是隨着革命的形勢發展而變化的；也隨着我們的領導方式與運用方式而發展變化的。

抗日戰爭勝利之後所接收的工廠，日籍技術人員都很恐懼；他們曾經直接在經濟上參加過對中國的侵略，害怕懲罰，一心保命，唯恐唯謹。加上當時生活無着，不了解外邊情況。有的表現

積極，有的表現沉默，按時上班，工作被動；研究我們的政策；觀察幹部的眼色；體驗我們的言行；「嘆願書」（申請報告）之類的東西都很少，一般地是根據物資待遇與對他們的運用程度而表現其技術能力。

最初一般的職員則對國民黨政權，仍有濃厚盲目的正統觀念，對民主政府則抱冷淡與抵抗態度。舊職員參加國民黨地下軍活動，或者逃往敵區。也有一小部份，雖然我們對日籍技術者採取教育，但他們還是遇事叱咤，加以排擠。

一九四六年七月自衛戰爭開始後，許多工廠不能復工，有的工廠要移地生產。舊的技術職員們，已經初步的認識到我們有些幹部同志對於組織生產，組織業務是生疏的，甚至還有主觀主義，經驗主義；但他們是清明的認識到民主政府待他們是採取寬大的、仁厚的、爭取的、教育的方針。生產受戰爭的影響；時而生產，時而移動；時而建設，時而保管。他們還沒有條件認識到革命時期中生產的發展規律。他們已經感覺到自己

的技術在工廠中的價值。他們也逐步的了解了我們幹部的能力、性格、政治水準。除絕大部份日籍技術者，被遣送回國外，尚有一小部份不願返回，因為他們已感到回國後，職業、生活將無保

障，當然他們對於生活問題，待遇問題。是極關心的。

一般職員尤其是小職員，在經過爭取教育改造與勃發的工人運動開展之後，開始改變了工作態度，也一般的改變了他們對工人的態度。

但這些人們對新民主主義經濟建設的發展前途是看不見的，對工廠某些領導人員是瞧不起的。工作上仍是被動，變相怠工，受到好處就多出點力，但是暫時的，僅對某項作業而已。日籍技術者利用勞動組合或者各種會議，開始為自己的生活，自己的面子而發言。其中亦有少數進步份子出現，但在他們的內部，往往要受到打擊與孤立。

隨着革命形勢的發展，農村土地改革的成功。人民的工業前途並沒有如他們所估計般的暗淡。首先是工人階級同志，表現出無產階級的英雄氣概。在一個不長的時期中，忍饑耐寒，自動加工，為支援前線，恢復生產與增加生產，做出許多生產戰線上的奇績。哈爾濱發電所的發動機已經是多生戰線上的奇蹟。哈爾濱發電所所發的電，而經是十幾年沒用了。一時工程專家束手無策，而勞動英雄劉英源在嚴寒之下恢復送電。一個舊技師對立功運動的感想說：「工人自願立功，是過去資家用錢也買不到的。」

廣大的農民群眾爲了扶植工業生產，自動獻銅獻鐵，發掘敵人埋藏的物資。

各級軍隊，政府又把分散保存的物質很快的集中起來。人民的企業很快的就被這從四面八方而來的人力，物力所充實起來。

各級企業的負責同志。日以繼夜的籌劃，辛勤的工作着。

中共東北局對公營企業中的職員問題，也做了調查、研究、總結、決定。人民企業得到了各方面的關注與幫助。它由鞏固而開始發展。我們在生產技能，生產組織，業務組織會獲得了一定的經驗與進步。但在生產管理中對舊的職員技術者的領導與運用問題上，我們却做的很差，這是應該提出研究的。因爲他們在我們的生產中還有重要作用，在某些生產部份一時還不能離開他們。他們在生產管理方面，生活教育方面也有些意見，有的意見我們應當檢討，在今後實際工作中改善；有的意見則應當解釋，教育。

一、生產管理

在生產組織問題上；一般舊的職員與技術者強調設備，強調技術，看不見工人群眾的積極性、創造性；看不見工人群眾中；偉大的天才；忽視工人的人格，把工人的勞動看成機器。認爲只有技術人員才能擔當技術。在組織生產上強調命令，強調服從；因爲強調命令，服從，就強調「不言而行」，叫工人盲目的操作，對工人群眾的積極性、創造性，認爲是多餘的；工人提問題他們不耐煩；其中一部份則更是敵視工人的立功、

突擊、發揚民主；也就是敵視工人群眾的主人翁氣概。說工人一民主，他們無法工作。要求我們的幹部來負技術指導責任。不如過去那麼「威風」；那麼「不言而行」，不能在技術上用循導，反復不斷的方式教技術，自己動嘴不動手，動氣不動口。這種輕視工人群眾，敵視工人群眾關心工廠生產的態度，就是官僚主義；這是統治者與殖民者的壓迫工人群眾的惡習。當他們交代任務給工人時，不解釋，不說明，不教明白操作方法，而以工人不服從爲口實來掩示自己的不正確對待工人觀點。這種現象很普遍，表現的姿態不是公開的反對工人的積極性，而是很曲折的說「工人知識低」，「不如從前聽話」。有些同志也爲這種說法所迷惑，也跟着說：工人對技術人員還重不夠，「是有些過火了」。

祇有工人的積極性，創造性提高，祇有工人群眾的熱烈關心工廠生產，我們的生產建設才能有成績。因爲技師、專家對工廠的觀點還是憑本事拿工資，一部份還是因戰爭的結果而工作，要他們長期的、一心一意的爲人民企業而努力還不可能。他們是我們在生產上所需要，而是在戰後的條件下從事生產，一切要用人爲的組織、人爲的努力來克服困難，工人群眾在這一點上是起了帶頭作用。而職員技術者在這一點上是習慣於：完整的設備，諸事俱備，只要動之口，用之紅藍鉛筆就可以把機器開動了。用集體的力量來克服困難，他們就不願意。在這種情況下的工廠領導者就須要說明：生產不是靠一百個技術者的力量，而是成千成萬人的社會勞動所促成。工人群眾所以體力勞動多於智力勞動，是因爲過去社會不

平等所致，只要有進步的革命的社會制度，他們一定同樣可以做技師，做工程師的。但領導上須要指出：在交代技術時應當給工人以充足的時間來反復研究，提出問題。耐心教給工人技術，真誠指導生產組織之技術人員，從不會遭到工人的反感，也不管是什麼人，而且會受到工人的愛戴。這種領導方式在辦公室是解決不了的。必須在車間（工場）中，來具體領導。這可在工人的談話中時常聽見，時常看見。同時單從態度上來糾正職員與外籍技術者的偏向，是得不到什麼結果的；這還得要到工人群眾不但積極性提高；業務學習上的進步，技術熟練程度上進步，而且在有了果實的時候，他們才能體會得到。

工廠負責同志既提高工人覺悟和勞動熱忱，團結改造職員，達到員工團結與員工互助的目的。又要在生產計劃，標準檢查，生產調整，試驗設計等的決定上，給職員技術者以一切必要之措施與保證。下面略述負責同志在生產管理上，對於舊的職員技術者的領導運用上，足資參考的八項措施：

1 戰時的工廠生產計劃，是根據戰時情況而來。它不能有一個固定不變的一年計劃或者二年計劃；假如技術人員對生產任務經常變化；而感到困難，則應予很好說明解釋。如果因爲我們在生產管理上缺少計劃性；如一個技術者提一個工廠的意見：

「本廠生產工作，計劃無謀；不充分考慮原材料的來源、數量、質量問題，不注意時間問題，潦草馬虎的很，生產出來的成品，毫不注意動能，也不注意保存，廢品、折耗、

失火的事情時常發生。「工作計劃不可靠，

朝令夕改，不知工廠當局的意圖計劃如何？

重點何在？不能按預定計劃實行。主要是由

於事前調查的工作不徹底，領導上不慎重，

做事過急的緣故。以致盲目的訂計劃，徒然

浪費人力、物力、財力。」

這種現象應當大加注意。要有精密的計劃才

能組織生產。組織預定的生產計劃工作，倒不一

定由廠長親自動手，廠長的任務是決定計劃，推

動計劃之實行。

2 生產計劃要適合工廠的生產能力，並須於

事前通知所屬之工場。如工廠還有剩餘生產能力

。要每月調查一次生產效率，看數量是否增加，

質量是否良好。這個責任僅委之於舊的職員技術

人員，而自己不開不問，是解決不了的。

3 組織生產要平穩；不能完全根據主觀願望

與客觀需要。要根據設備條件與技術條件等。「

來不及時叫多做；來的及時又不管。」，結果多

的多，少的少。有的設備耗損，有的生產停頓，

技術人員在旁邊望着，沒有給他調整生產的任務

。而我們則祇願催促完成任務，也來不及甚至忘

記去調整。

4 缺少作業標準與檢查制度，沒有作業標準

。往々木型做壞了，到機械加工時才發現；機械

加工差了好幾個米厘，到裝備時才發現。檢查不

嚴，也沒制度；光分工給技術人員去做，沒有很

好的使用他們在建立作業標準與檢查標準的技

術。

5 粗製濫造，不加準備。製造新製品，沒經

過詳細研究、試驗、計劃；沒把握時就正式生產。

在期限上也不給留出準備工具時間，浪費人力、

原料，又不能如期交貨。下面記錄一位舊職員的

牢騷：

「新設計試驗，研究工作，不像一般正當生

產，不像想象那麼簡單；期限又短，七催八

催，這樣做不好工作，只有應付。」

6 行政領導系統要明確。熟練技術工人不要

調動太多。他們感覺上面領導人多頭，下面工人

常調，工作上不知怎麼好。

7 原材料、燃料、工具供應不及時，影響生

產。有的預算不完整，也不許有伸縮性。有的不

執行預算，用不了多要，放在現場上，也不照顧

另外不夠的現場，供給調整都有毛病，資財儲藏

混亂，採買不加選擇，煤炭粉化，汽油與容易燃

燒的東西放在一起，糧食與洋灰放在一起，坍塌

放在吊舖上，摔壞三十多個；機器油不好損壞機

器；含水份多的木材，做好了成品走樣子。工廠

的一切用品保管不好，是會影響技術者的設計與

組織生產的。

8 新的試驗，新的設計的能否成功，一般決

定於：理論、經驗、條件、時間等四個條件。目

前所謂新的試驗，新的設計範圍，也不外在舊工

廠修建復恢中，某種設備的設計，或者某種成品

的新試驗，但在別的地方，別的國家已經不是新

的東西了。技術者的經驗，有一定的限制，越是

專家，就對他所鑽之一門的經驗是豐富；但不會

樣々皆豐富。對新的試驗，新的設計要求，要慎

重的照顧到「條件」、「時間」諸問題，任何技

術並不是一經研究，就能很快成功。

所述種々生產組織，管理上的缺點，假如我

們也缺少自我批評精神，不願重新做起，固執自

己的成見，總以為自己有理，人民的企業就會

受到損失。下面舉一個例子，在收集職員技術者

對廠長的領導意見時，一位廠長在領導生產中，

有以下各種現象：

「不虛心，看不起技師，以為自己的本事可

以代替我們，不尊重中國式工人的技術，總

要想表現自己的技術；政治涵養太差，工人

做錯時會大聲罵人，過於代替他自己的部下

發揮特長。

技術上自我檢討不夠。」

自己在新情況下缺少經驗，而又固執自己的

成見，這就是經驗主義者。但是我們的工作對象

——職員技術者，他們一不會向我們展開思想鬥

爭；二不能自覺的埋頭苦幹下去。他們勢必採取

以下態度以資對抗：對生產組織上、操作上採取

放任主義，採取兩面態度的調和主義，把他們的

技術更秘密的隱藏起來。

試驗、設計、操作等技術問題，我們負領導

責任的同志和職員技術者是會發生對立的意見的

。如他們正在試驗中，不要還沒看完就發表批評

意見，但用定期的報告與檢查制度來提出要求與

意見。假如我們對某種設計缺少經驗或者沒有這

種經驗，就應當虛心去學習，去研究。只要他們

不是故意做錯，也應該以幫助態度加以指示。盛

氣凌人，對待任何人都沒有好結果。技術上的事

情是不能發變的，要拿「以文會友」的態度來磋

商、研究、指示、學習。

準確的執行了東北局「關於公營企業中職員

問題的決定」，又在生產管理上有了客觀的、實

自私自利，才能在生產管理之中發現偏向；發現破壞份子的鬼域伎倆。在公營企業中確有一部份職員與日籍技術者，一方面仗仗我們的寬大優待方針；一方面頑固的不願放棄官僚主義與殖民者的思想。欺負我們管理生產還不熟練，擴大了某些領導同志的弱點，用兩面態度，調和主義進行變相的怠工。客觀的、實際的領導方法就會使我們眼睛明亮，發現問題。客觀的、實際的領導方法，一定要與工人群眾相結合，沒有工人群眾參加生產管理意見。就是發現問題也有限度。再高明的技術者，只要他工作，就離不開工人。工人同志不但可以幫助領導者發現問題，而且還有權力在一定的會議上發表他們的意見。我們有正確的組織領導，也有工人群眾的廣大基礎。生產管理上再客觀實際的去工作，則我們的進步是很快的。

對舊技師在生產管理上的使用方法：

1 要職責分明。不管企業規模之大或小，在生產管理上應有規程、制度、手續與明確的職責分工。技術員的特點是做具體的技術工作，要完成某項具體任務，因此也就必須細心有準備，有計劃的做下去。職責不清，無法完成，所以分清職責非常必要，尤其是精細的職務責任，比漫無邊際的鼓勵督促的效果一定好。他們不是因自覺而來參加的他們當中有些還參加過企業主集團。精細的職責，再加上一定的制度手續，會提高他們的工作效率；即使狡狴之人，也無法卸掉責任。

2 職責上如何分法，要看管理者和技術人員的情況，在交代任務時有三種辦法：

A 全責交代辦法：全部工程、設計、製造、監工，由被委託的人員向工廠之總負責人負責，交代全部工程，全部成品。技術上一切責任由他來負；於接收任務，與完成任務之時向廠長簽字。遇有問題發生，向工廠管理者報告，將處理方案提出，經負責人同意簽字之後再執行。管理上發現問題時，僅向被委託人員提出詢問，不超級向下直接指揮工作。這種辦法使用是在我們幹部缺少、新地區工人運動還未起來的情況下較為適宜。

B 我們自己對生產管理有把握，則技術人員分給其一定之設計與操作責任。這問題比較簡單，那就是要求他，按照所分配之任務，於完成時向上級交代之。

C 我們在技術上，還沒自成一套，甚至沒有見過，只是有些學校經驗，或者是抗日戰爭時期中領導手工業生產甚至非生產的工作經驗。在這種情況下，關於總的生產任務，生產命令，資材成品調動，必須要掌握在管理者的手中。關於生產技術問題，自己若無把握，或者是正在學習期間，應當強調向別人學習，以謙虛的態度與團結的方針，來吸取他們的知識與經驗，變為革命的工業技術上的財富。雖然謙虛的去學習，也需要具有批判精神；臨時斷章取義，從各種手冊雜誌所獲得的知識，不能做為自己經驗。遇有生產上發生困難的時候。管理者與技術者大家開個會。大家研究，大家設計，集中起來訂成方案；再分工負責，誰做好，誰負責。功過分清，賞罰嚴明。對技術者專家的獎勵可採用二種方法：一種是因為他在技術上有成績，在技術研究方面，予

以更多的方便；如時間，專門設施，書籍，助手等；一種是給以物質上的獎勵，精神上的勉勵，使他們體會到在新民主主義的公營事業中是有發展前途的。年紀已經很大，且飽具社會風霜的專門技術者，可以不參加立功創模運動。他們在業務上如有過失，在處理上是不論什麼職員一律採取教育方針，改造方針；不可輕下政治結論。如人為的過失，由於職責上的疏忽，與有意的造成錯誤，也要分別清楚。有意造成職責上的錯誤，是公營企業所不允許的；這些地方就必須在工務上有清楚的辨別能力，否則容易被壞傢伙所遮掩過去，或者是嫁禍於人。如此事態的處理；除了全體人員高度警覺外，如有人證、物證，還要送到人民的司法機關，依法懲辦。

二、生活教育

向技術人員進行教育；是因為對生產有利。從恢復生產到逐漸克服中國經濟上的落後；新民主主義中國才有鞏固的基礎。

照顧中日技術職員的生活，也是為了同樣的目的，並不是因為那些人有技術，有資格才在生活上照顧他們。技術人員之一切報酬是勞動的果實，勞動上的價值大，所得報酬也隨之而多，拿報酬就應當好好的工作。

國民黨匪區統治惡果，舊技術人員是身臨其境，身受其苦的；日本帝國主義窮兵黷武，壓迫剝削殖民地，遭到戰爭的失敗，日本的人民也是身受其害的。一月十八日新華日報對日本選舉的短評；一月廿日日共領袖談中國與日本民主問題

等材料。我們都應廣泛的、經常的向中日技術職員進行宣傳教育。不是他們喜歡不喜歡接受，而是我們應採取什麼樣妥善的方式進行教育。也不是每天每星期法定的上幾次政治課問題，而是採取適應其民族心理、生活習慣，以及多種多樣的方式使其樂予接受。

舊的技術者不同於一般對象，一不是農民，二不是革命職業者。他們之中有相當數量的人們，不但有自然科學的知識，而在二三十年前學生時代也讀過許多社會科學，甚至參加了社會運動，不過在東方革命的低潮時，他們很快的轉為長期給統治階級與帝國主義服務，他們還有統治經驗與壓迫經驗。所以在學習教育問題上，應採取自願方式，從多方面團結、幫助、教育。在他們內部，或者與工人之間，展開思想批判。思想認識上的發展是行政力量所不能解決。今日的歷史發展，已經是法西斯蒂失敗後的第三年度，世界新的民主運動正在澎湃之際，是新民主主義在東歐、在亞洲茁壯大之期。

新解放地區的舊職員，對國民黨的幻想勢將成為過去。但舊的社會意識與習慣，還會很固執的存在於他們的身上。

日本技術人員在處理自己的生活和工作中，有他們的組織計劃性。從小處作起，工作效率，生活規律，不表現在開始，而表現在最後。一件很小的事情都照顧的周到。當他們不滿，消極怠工時，也是如此作法。日本人民的民族性是相當深沉的，瘋狂的帝國主義教育，培養他們的狂妄自尊的心理；由反動的戰爭失敗又變為自卑的情緒。說自己是『小國民』，非常感情，有一士為

知己者死』的心理。他們希望我們『有對於日本人的態度不要太冷酷，要保持如父親對小孩的心理。』。我們是真誠希望日本勞動人民團結起來和中日友誼有光明前途的人們；所以在日本技術者的政治學習問題上的善意幫助、批評，並不影響日本技術者的自尊心。我們堅決反對日本帝國主義的過去侵略，我們對於日本的真正民主分子也從沒有加以卑視過。

在生活教育問題上，還要幫助一切技術人員認識與體會到：

1 工人群眾覺悟和勞動熱忱的提高，會自覺地愛護設備，節約原料，改善與提高勞動效率，不允許怠工現象的存在，要時刻監督生產與推動生產，對生產有害的一切現象要進行批評、進行開手。有一個工廠的技術人員，違約辭職；則該廠職工同志自動的起來，理直氣壯的進行質問時，該技術員自知理屈而作罷。我們是用改善設備提高工人之技術文化水平，來提高生產效率的。

2 工廠管理者在生活上對待技術人員是『一律已以嚴，待人以寬』。在技術學習上是『以文會友』，『聞過則喜』，勇於『自我批評』。在政治學習上是『誘導』，『討論』，以自願為原則；從工作上、生活上，去影響、去幫助。以工作成績評功過，不以思想問題論功過。尊重技術人員之生活形式。

3 行政紀律（廠規），工作紀律（工作規程），勞動紀律的實行，是有力的保證了團結爭取方針。各種紀律並不單為技術者而設。是廠長，職員，技術者，工人大家恪守，大家服從。二、三年來由於人民的政府對工人們的培養、教育，提

拔了工人群眾中的優秀份子到行政管理與技術領導的職位上來，而被我們提拔起來的工人幹部同志們，在工作中的確表現了高度積極性與天才能力的發揮。如一個擁有二千左右的大機器廠，它從幾百台破亂的機器堆中，在初開工時，只有十一部可用之車床，經年餘之修整，修好三百餘台機器，按裝二十幾台二百噸以上的重型器，而本月產機器與加工品五百噸。這個工廠的恢復，沒有一個工程師與外籍技術，全憑職工們自己一雙手兢兢業業、群策群力的搞起來。技術上沒有什麼神秘，祇要孜孜以求之，必有成功之一日。問題在於如何縮短摸索的曲折過程，而又能很快的借鏡先進的科學技術為建設人民的事業而用，那就必須要做好團結舊的技術職員。

過去工人無學習的機會，而今有了天下，就應當以無產階級的英雄氣概向先進的科學技術批判地不斷地學習。不要因為反對舊的技術職員的社會關係，而忽略了他們佔有技術的一面。科學技術是人類社會生產勞動的遺產，他是不屬於某一個人的。這個人有技術，就團結他，當然要有原則性，學來真實的技術，然後才能代替他；能肯學習到，才能代替到。從工作中學習，是有利的條件，只要有經驗，有能力，就能擔當技術任務。夜校，自修，工作皆可學習。人民的黨又教給我們如何團結教育爭取舊的技術職員，惟恐力不能逮，還讓我們把入類的科學技術組織起來。肥沃的人民革命土壤，是宜於努力虛心的種籽滋生與開花結果的。只要不驕不燥，有志者事竟成。

新民主主義國家

在經濟上的進步

柏屈羅夫斯基·威 譯



新民主主義各國的一九四八年的政治與經濟的總結，及一九四九年的展望，在他們的報紙上和群眾裡，是不斷地成爲熱烈的討論主題。過去的一年，對這些國家的經濟發展，是一個重要的時代。蘇聯與波蘭、捷克、羅馬尼亞、匈牙利、保加利亞等國之間，成立了經濟互助會議，毫無疑問的，蘇聯必定幫助他們去鞏固已有的成就，並且促使中歐及東南歐更快的走向社會主義的大道。

一九四八年有那些主要的成績呢？

這一年昭示了人民民主政權是有顯著的鞏固。國內反動派，他們想用一切阻力來妨礙經濟計劃完成的企圖是嚴重地失敗了，這雖然體味到他們的幻想是很快的變成泡影，但有些最壞的反動份子，還在準備最卑鄙無恥的賭博呢。在經濟上，資本主義的成份已更進一步的被削弱。社會主義的成份，包括工業、金融及大部份國內外貿易的國有化，現在是在經濟生活中佔着統治地位並成爲建設社會主義的基礎。工人階級在社會與經濟生活裡已穩固地成爲領導階級，一個重要的因素，就是各工人政黨都團結在馬克思、列寧的理論和政策的基礎上。

國內復興的範圍，不僅表現在工業上，並且也在農業上；社會收入的穩定；人民對行政及經濟建設工作都表示熱烈的贊助。——這些都是對一九四八年經濟的實際成功，有着不可磨滅的貢獻。

捷克的工業生產，比戰前一九三七年增加了一〇%。波蘭的工業生產比一九三八年提高了五二%。在保加利亞，工具生產的產量比一九三九年增加了二五〇%，日用品提高了一五〇%。匈牙利在三年經濟計劃下生產超過了目標額，工業生產比戰前已經提高了二七%。羅馬尼亞的鋼鐵生產量比一九三八年數字有相當的增加，她還超過了開掘的油田的計劃，比戰前增加了五倍。

波、匈、保、羅等國的農業成就已能恢復他們的農產品輸出的地位了，並包括輸出到西歐。這些農業上的成功的根源，是在於廣大的土地民主化及農業的改良。依據「耕者有其田」的原則，

共同耕作，並配備以進步的、現代的機器和工具。

新民主主義國家的經濟建設之所以有輝煌的成就，就是因爲他們拋棄了過時的資本主義制度而採用了爲全民利益的合理的計劃經濟制度。

在這些新民主主義國家裡，不斷增加的國家收入，再不會跑進資本家的口袋裡了：大部份是屬於國家的財富，換句話說也就是人民自己的了。這會使勞動者的物質與文化水準有着顯著的增進。去年物價低而實際工資高，人民的生活改善了。

舉例來說，匈牙利的一切食品價格及煤氣和電費均已降低。在波蘭的麵包、麵粉及羊毛織品的價格也均低落。還有在羅馬尼亞，食品及機製品價格有實際的降低。在波蘭及保加利亞工人的實際工資，比戰前增加了一〇%，在匈牙利提高了一五—二〇%，在捷克是超過了四〇%。

進一步發展生產的堅固基礎，是以人民的努力勞動及政治活動的熱情所保證的，他們已開始認識到他們是爲自己、爲人民而工作的。爲了愛國而生產的態勢，在新民主主義國家中已成爲一種最重要的生活特質了。波蘭的報紙以很好的理由問道：

「有沒有一個資本主義的國家內的工人，會感覺到他們所開掘的每一碼遠的鐵道，他們所建築的每一寸的房屋，每一次機器的轉動是他們個人的勝利呢？然而一九四八年這一種感覺在我們中間是大量地發展了。」

在南斯拉夫，叛變的鐵托集團採取了資產階級民族主義政策的結果，使她的地位與這一切是有着顯明的對照。由於背叛了無產階級的國際主義的傳統及放棄與蘇聯及新民主主義各國的合作

，目下的南斯拉夫的領袖們，對他們國家經濟發展的計劃是注定要破產的。

現在已經很清楚，曾經大肆吹牛的五年計劃是不會實現的了。經濟政策上的反民主的冒險主義，其實際結果必使人民的景況更加惡劣，而使富農及其他資本主義份子的地位鞏固起來，以及財政收入與供給支出有着嚴重的脫節。鐵托集團爲了補救他們的窘況，對英美帝國主義採取部份的讓步，並準備與他們打交道，但這些企圖與他們的宗旨是背道而馳的，其結果唯有使南斯拉夫重被奴役而已。無疑的，人民對統治者的賣國政策無不義憤膺膺。

☆☆☆

新民主主義各國去年在經濟上的成功，除不計其直接的價值，它們亦增加了重要意義，因爲它們給完成一九四九年更偉大經濟工作打下了基礎。

在工業範圍方面有些什麼成績呢？

波蘭全部的工業生產量，在今年要完成第一個三年計劃，要增加二五%，煤的生產量要比一九三八年超過二倍。

羅馬尼亞今年的工業生產要上升四〇%，其主要部份的上升百分數是：鐵三五%，圓鋼三〇%，鋼一六，拖拉機三八，採油機械設備一三二，石油一三·七，各種化學品要增產到五〇〇%。

捷克在一九四九年希望要完成多少？（五年計劃的第一年）可從事實上看到的一九五三年工業生產的總數量是要比一九四八年多五七%。

因此，今年各新民主主義國家的工業生產，將上昇到一個新的水準。他們的圓滿成功是依靠

進一步的增加勞動生產量，動員國內的潛力，發展現有的現代化工廠，並建設新的大工廠。

工業生產力的擴大，是獲得增加農業生產成功的基礎，新民主主義農業生產量的發展，還是不夠需要及未能發揮其潛在力的。一九四九年及以後幾年中，在經濟計劃裡要貫徹發展農業生產的觀念。

舉例來說，保加利亞今年的全部農業產量要增加一六%。羅馬尼亞在價值上將要增加四〇%。他的提高是依靠農業生產方法的改進，及訂出大規模的計劃，通過公營的機器站和拖拉機站來使農業機器化。匈牙利在今年將設立二百個新的拖拉機站，換句話說他們的數量增加了三倍。波蘭今年要有一萬五千架拖拉機，到一九五五年要有六萬架。在捷克已有二萬二千架拖拉機在幫助農民了，再到一九五三年將有四萬五千架。

新民主主義各國經濟計劃的一切遠大的措施是爲了改善勞動人民的生活。住宅建築的計劃還在適當的擴大。以波蘭舉例來說，今年計劃完成一千萬立方公尺的房屋。還有更多的醫院，休養所及其他醫療衛生中心。每一新民主主義國家內有成千成萬的人民，能在療養院和休養所裡消磨他們的假日。

☆☆☆

新民主主義各國的一九四九年的預算，也反映出龐大的建設計劃。在今年以前，這些民主國家的預算的着眼在安定經濟及恢復他們戰前的生產水準，一九四九年的預算，則以復興及更進一步的發展爲主要目標的。

這些新預算的第一個特質是沒有赤字虧額。

事實上財政的收入相當地超過開支的，這樣才能保證財政機構有堅強的基础。不禁使人聯想到極大部份的資本主義國家的預算是指出了實際的赤字。在意大利的赤字爲三六〇〇%，土爾其一百分之，法國一五%，希臘一〇〇%。第二點值得注意的是新民主主義各國的一九四九年預算較一九四八年爲多。（保加利亞多二二%，捷克多二五%等）。

以上各點均指出了這些國家經濟的進步與穩固。他們的經濟發展計劃的實際性，是以增加投資來得到保證的。以匈牙利爲例，在一九四八年投入國民經濟的資本佔全部支出的一五·二%，一九四九年是三五·六%。根據新的計劃一九四九年的投資額是一九四七、四八年年度上的投資額之四一五%。在這投資額中四〇%的資本，是投向發展工業及電氣化事業上。捷克在工業及建設上的投資，也比往年超過數倍，佔全部支出數的四四%。波蘭在全部共六千二百億波幣的預算中四四%以上是投資資本，主要的是投向工業及運輸業。保加利亞分配了二七%的預算用於建設工廠、電力站、鐵路及公路。羅馬尼亞的整個投資是八二〇億羅幣——是一九四八年的三七〇%。將近三七%的數目，是用於發展重工業及礦業，二一·二%是用於擴大運輸及交通設備。

除進一步增加日用品及農產品的生產外，一般的生活水準是實際提高了，因社會福利及文化工作是大量的開展。捷克以她的預算二九%，波蘭三七%，都用於社會福利及文化方面的。羅馬尼亞是十分之一強，保加利亞是五分之一。

新民主主義各國預算上的財政收入的主要來

源，不是像西歐那樣徵收稅賦。它是抽取公營企業的利潤及一種週轉營業稅。新民主主義國家的稅收政策，基於公平合理的原則，其目的是要增進城市及鄉村勞動人民的物質條件，出錢的是私營企業、商人、富農等。有一個特點，就是有許多國家最近提高了免稅的最低額。在保加利亞有四十五萬的農民已經免稅了。捷克有二十公頃以下土地的農民全部免稅。

☆☆☆

當他們進行建設社會主義經濟的基礎中，新民主主義國家贏得蘇聯的密切合作，大公無私的援助與支持。

蘇聯與新民主主義各國間的經濟關係不但基於互相平等的原則，並且關係到國與國之間的經濟需要及利益，過去幾年裡人民是在這樣的合作中得到了巨大的利益。

當戰爭剛結束時，蘇聯的援助新民主主義國家，使他們在復興過程中，克服艱巨的困難，起到了決定性的作用。因此強大的蘇維埃力量給他們的從未有過的巨大經濟援助，使這些國家可能實行遠大的經濟計劃，這些計劃的目標，不但是要恢復並且是在重建他們的經濟。

蘇聯送給新民主主義國家的不但有貴重的工業原料如鋼鐵，非鐵金屬錳及鈷礦，油類，棉花，肥料及種子等——並且還有工業設備，機械工具，拖拉機及汽車等。這批物資送往各新民主主義國家，使他們的經濟能穩定地前進，是有著頭等重要的意義。

只要舉這樣的例子來說，去年蘇聯送往波蘭的棉花，佔波蘭百分之六十的需要量，百分之八

十她所需要的錳，百分之五十六的鋁。以同樣的數字可以引用到別的新民主主義國家上去的。

然而這些國家沒有什麼貨物送往蘇聯的，有的出口貨物還是偏重於去完成他們的經濟計劃的。相反地他們的各種輸出品到蘇聯去的，是幫助他們提高工業生產水平的。這是很自然的，新民主主義國家的人民，認為與蘇聯的經濟合作是使他們經濟計劃能完成的保證，對於英美的獨佔資本家的反對、破壞和準備戰爭的威脅，一點也不畏懼。

新民主主義國家與蘇聯所產生的貿易是擴大了他們的經濟計劃。波蘭與蘇聯一九四九年的商品交換將比去年的五年協定中每年的輸出水平提高百分之卅五。捷克要比一九四八年提高百分之四十五，保加利亞的貿易將增加百分之廿；羅馬尼亞將增加二倍半，匈牙利三倍於一九四七年。

同時，新民主主義國家與蘇聯之間的密切經濟關係，並不限制與西歐發展貿易的可能性，如果這個方向沒有適當的進展，則一切過失是完全在西歐的國家。美國的堅持與東歐禁商的政策，已是公開的秘密了，約在十二月份合衆社的報導露骨的说：

美國這種對付獨立國家間的歧視政策，有特殊的例子，就是匈牙利會付了數十萬的美元，向美國購買機器已遭到了拒絕付貨。另一次是美國工廠拒絕捷克向他們購買機器設備。

強制在馬歇爾計劃所擬好的圈套裡的西歐國家，在他們的美國主子吩咐下，對東歐及蘇聯的貿易政策已採取同一步驟。但西歐各國採取這種

抵制政策恰好是自搬石頭壓自己的脚。新民主主義國家另一方面能得到蘇聯的有效的經濟幫助，並在東歐有着可以依靠的市場而不必有開展東西歐的貿易，而能向前邁進的。但西歐馬歇爾化的各國都在患着缺乏金圓的慢性病下，要想不靠東歐各國來發展自己的經濟，却不容易。

還有更艱巨的經濟工作，面臨在蘇聯與新民主主義各國之間，就是號召他們更密切的努力去合作。最近所成立的經濟互助會議，就會使各國間有成功的合作，交換經濟工作上的經驗，互相作技術上的協助，並幫助原料、糧食、機器、裝備及其他生產品等。一切都是實質地加速各國間的經濟進步的。這個目的，更肯定地是會有成就的。因各參加會議的會員國都是在爲了廣大人民的利益及國際和平安全利益的共同志願上而團結一致。

☆☆☆

不知多少次，世界上的反動派會預言新民主主義國家的經濟改革會失敗的。但相反的，這些說謊的預言家是被證明失敗得很可憐，他們是不可能也不會料想到被人民民主政權所喚醒起來的巨大的創造力。

當第一次從德國法西斯及它的走狗的枷鎖下解放出來後的波、捷、匈、羅及保加利亞，所謂經濟解體的恐慌，今天是遠落在後面了。

新民主主義各國的經濟發展水平及工農業生產的性質和產量各不相同，但這些國家都向經濟發展的道路上穩步前進。一九四九年將無疑地劃出他們向社會主義發展的一個另一階段。

三月二十一日至四月二十日

經濟大事日誌

資料室

三月廿一日

- △旅大各地先後進入春耕，大連日報以「進入春耕，迎接播種」為題發表社論。
- △中長大連機務段司機創造載重運行新記錄，超定額一二九四噸。
- △金縣府設置農業園藝示範園。
- △東北林務局召開森林鐵路會議，訂出木材全面運輸計劃。
- △東北鐵路、郵電系統勞動保險登記工作全部結束。
- △晉中貿易公司補助春耕，調劑種籽卅七萬斤。
- △太行貿易公司指示豫北商店組織災民紡織自救。

廿二日

- △關東海管處完成四八年出入口管理任務，完成全年總稅收任務百分之四。
- △關東公署交通廳在建設工作會議上通過「道路、山林保護暫行辦法」。
- △金縣農民研究出新式拉鋤，省勁、省工、不傷莊稼。
- △旅市雙島鹽灘提前二十天產鹽，頭批出一千三百噸，創四十年來新記錄。
- △東北各國營企業成立衛生委員會，統一領導職工醫療工作。

廿三日

- △華北水利委員會訂出今年治河計劃。
- △華北供銷合作總社，開辦合作訓練班。
- △天津鐵路局津浦大廠展開生產突擊運動。
- △張家口市府發放貸款八十七萬八千二百六十元（人民幣）大力扶植合作社。

廿四日

- △旅市電氣建設超過解放前四倍，總容量達一萬七千基羅瓦特。
- △哈市聯合職工合作社調劑工薪實物。
- △遼北康平、法庫等十縣完成牲畜登記。
- △駐旅大蘇軍撥馬一百二十頭，地豆種子餘噸，幫助農民生產。
- △中長鐵路鍋爐廠工友為改進過去制度不合理，防碍工友健康，提出分班制辦法。
- △關東交通公司電車廠二十五天完成全月任務，節約材料費一百五十餘萬元。
- △關東實業公司東久鐵廠技工製作紅皮褲條（電氣熔接棒）成功，燃燒力超過敵產品數倍。
- △東北毛皮公司大批收購土產毛皮促進農村副業生產。
- △黑龍江林業工人提出保證春耕前運完已伐木材。

廿五日

- △冀東行署為擴大特種作物面積，決定全區貸放棉籽三十九萬七千斤，花生種六十三萬六千斤，麥種一百〇九萬一千斤。
- △關東實業公司膠皮工廠製鞋部三天超過任務三百多雙，碾子部改造牙輪增加產量一倍多。
- △金縣九處苗圃修建竣工，舊圃頭批出苗六十萬株。
- △瀋陽電器製造廠工友仿製電表成功。
- △遼寧省選中縣勘測治水工程完成。

廿六日

- △遼東電業三年來新設變電所九處，充分供給旅大全區用電。
- △東北行政委員會頒佈農業生產令。
- △東北政委會農務部先後派出二百餘名幹部下鄉檢查備耕。
- △撫順電瓷廠復工，三月製造電瓷廿一萬件，創十四年來最高記錄。
- △安省公糧保管工作建立分工負責制及糧食檢查制。
- △平市成立郵政工會籌委會。
- △石家莊市成立農民服務所，經營火車站和客貨棧混合業務。
- △冀中區黨委發出繼續貫徹與完成今年農業生產計劃的指示。

廿七日

- △連市私人鐵工業工會改選。
- △連市鐵匠爐合作社起製大批農具配合春耕。
- △連縣動員勞力投向生產，五百餘輛販轉業。西山區成立十五個磨房合作社。
- △旅市中心區供銷合作社開業，有一千六百戶農民入股，股金達二百萬元。
- △東北各地鐵路員工，熱烈展開生產競賽。
- △遼北奈曼旗因去年修築溝渠不牢，教來河河堤決口，淹了好地五千畝。
- △平市工礦業接管告一段落，即將進入建設階段。
- △張家口市糧麵業獲巨大發展，每日平均運入糧食達五千市石，全市有公營麵粉廠六家，私人一百二十三家。
- △關東水產公司漁船三個月捕魚八十萬斤。
- △關東交通公司工友改造變電所迴轉變流機，可延長機器壽命。
- △遼電金屬廠工友改進熔接方法，節省燃料。
- △連縣府通告嚴禁踐踏耕地與踩青苗。
- △平市供銷總社開幹部會議，決定低價配售糧食改進職工生活。
- △津市成立糧食公司。
- △察省部份地區春荒嚴重，省府撥糧石施救。
- △太行輝縣長達十八里之峪河口渠竣工，數百頃沼澤將變為良田。
- △金縣頒佈關於開荒挖水田的具體政策。
- △哈市電報電話局完成計時計件工作，提高效率，改進業務。
- △華北交通會議結束，決定加強修路工作。

廿九日

△北寧路豐台機務段推行乘務負責制，工作效率大大提高。

△冀中實業公司大量製造農具及手工業工具，供給農民及手工業工具。

卅一日

△關東公署發放第一季農業實物貸款五億五千萬元。

△關東公署規定植樹運動期間，號召「一人栽活一棵樹」。關東日報以「大力開展植樹運動」為題發表社論。

△東北政委會指示各級政府幫助軍屬春耕生產。

△東北稅務總局決定遼寧奉天期間免徵糧谷產銷稅。

△太行焦作煤礦產量提高，日產已達一千二百噸。

△石家莊電燈公司試裝變壓器成功。

△石家莊公營大興紗廠總結三個月競賽增產細紗六萬餘磅。

△遼東電業玻璃廠不到三個月完成四個月任務。

△東北郵電管理局重新劃分郵電管區。

△華北交通建設獲重大成就，公路縱橫，郵線暢通，現有公路三萬二千里。郵路幹線二萬二千八百五十一華里。

△平市六家紙廠復工月產達一萬六千令。

△冀魯豫區全年農業貸款確定為四千五百萬元（人民幣），將播種花生百萬畝。

△門頭溝煤礦工友研究用鐵鈎代替鐵鍊條成功。

四月一日

△關東郵電總局通告開辦區內外電報業務。並郵寄長江以南信件。

△連市漁網總廠成立合作社，共有股金五十萬九千元。

△遼東曹達廠實行交班制，糾正敷衍交差現象。

△東北國營鐵路、礦山、軍工、軍需、郵電、電氣、紡織等七大企業正式實行勞動保險。

△津市成立商品檢驗局。

△冀中第二水利推進社扶植二十五家水車廠，農民訂購之水車已達二百輛。

△冀北電力公司新建第四發電廠正式送電。

二日

△平市六家火柴廠復工，月出成品達兩千箱。

△唐山機廠突擊生產提前完成夾板二千塊。

三日

△關東實業公司化學試驗廠勝利竣工。

△連市中蘇鹽業所屬各灘三月份扒鹽七四二四噸，超任務三倍。

△連市船渠各廠慶祝黨公關與群眾見面，掀起生產競賽。遼東各廠，工友決心再提高生產。

△東北政委會通告各省（市）縣開展造林護林運動。

△華北財經委員會通知棉、油代交公糧辦法，獎勵多種棉花花生。

△冀中擴大植棉，貸棉種二百萬斤並供給棉戶兩千萬斤。

四日

△關東百貨公司幫助春耕供銷農具，已銷鏟子二千四百條。

△金縣董家溝煤礦加強安全制度改進職工衛生。

△人民銀行北平分行開始辦理票據交換。

△冀南麵粉公司接近戰前水平，日產九百餘袋。

△南口張垣鐵路機廠工友創造燃管電焊架。

五日

△東北政委會規定東北解放區與其他解放區貨物流通辦法。

△黑龍江省委發出指示加強生產組織領導。

△華北政府通令保護鐵路收集器材。

△人民銀行北平分行派流動小組到各工廠直接辦理折實儲蓄。

△石家莊市檢查郊區植棉準備情形，決定重新組織力量大量種植。

△冀魯豫行署劃定六個美棉良種管理區共三萬三千餘畝。

六日

△連市船渠船廠工健康，減縮軍工工作時間，規定每日為六小時。

△金縣獎勵農民種棉免費發出棉種三萬二千六百〇二斤。

△嫩江、安東等省府組織檢查組推動備耕。

△華北人民政府再發指示鼓勵植樹造林。

△華北人民政府公營企業部，新華電機修理廠試製黃磷成功。

△太行和順縣政府設牲畜站，推動全縣牲畜繁殖。

七日

△旅大各地植樹運動基本結束，栽各種樹一千〇四十餘萬株。

△遼西省府為發展植棉發放棉籽百萬斤。

△遼北軍區指示所屬開展助民春耕。

△華北人民政府公佈華北區外匯管理暫行辦法。

八日

△華北合作銀行正式開業。

△關東總農會製訂互助組農業評判標準。

△連市私營工業三個月來又新設二十七家。資金達二千餘萬元。

△平市成立企業局，統一管理公營企業。

△平市職工運動已獲初步成績，現已有七萬人參加職工會。

△冀中行署指示各市、縣圍繞生產組織廟會。

△長辛店機廠工友試驗高周波電爐成功。

△長辛店鐵路第一工程隊，展開釘道競賽，搶修平漢北段。

九日

△遼東成立技術研究會，加強學習蘇聯技術。

△東北各地農民及公營農具廠創造改良大批新農具。

△平津鐵路局為加強運輸，撤換鐵路朽毀。

枕木。

△人民銀行石家莊分行發放棉貸五百三十萬元。

十日

△關東實業公司工友獻出瓦斯配管圖，對恢復瓦斯廠起極大幫助。

△中長鐵路各訓練班陸續結業，培養出六百餘名技術人員。

△東北糧、長、哈等八大城市物價已達平穩，三月份糧食上漲百分之一，紗布漲百分之十三。

△瀋陽鐵路局展開列車正點運動。

△撫順礦工兩週來獻器材七萬餘件。

△熱河省四個月來有七萬烟民戒烟轉入生產。

△察省四縣牛瘟撲滅，八萬耕牛得救。

十一日

△中長鐵路運委召開黨員積極份子大會，動員完成第二季生產任務。

△旅大十三個大企業、工廠工會代表舉行了挑應戰大會，保證降低成本五%。

△華北人民政府公佈華北區外匯管理暫行辦法施行細則。

△平市物資接管委員會發佈移交工作獎勵辦法。

△冀東成立冀東區供銷合作總社。

十一日

△關東百貨公司擴大被服工廠，組織裁縫匠二百餘名機器百五十台。

△連市廣和機械廠製圖室工友研究電光晒圖機成功。

△哈市發電廠總結修復機器競賽。

△冀南區植樹達二百二十萬株，超原計劃百分之五十。武城縣修堤二千餘丈。

△石景山發電廠消耗油煤大減，發電每度耗煤一·七六公斤，與去年同期同月的發電效率比較省煤二五二二噸。

十三日

△金縣蘇軍司令部撥戰馬十四匹，幫助貧苦農民耕地。

△連市府通告中藥商限期登記禁賣西藥。

△東北紡織會議閉幕，保證完成今年產紗二萬七千件，織布百萬疋任務。

△東北政委會頒發佈告，加強保護電業設備。

△東北軍工部所屬汽車工廠，着手實行企業化管理。

△東北職工總會號召職工認購公債。

△保定市工業完全恢復，百餘廠家開工。

△冀南行署發放牲畜貸款七百萬元（人民幣），準備購買種畜五百頭。

十四日

△關東廣源油脂廠舉行擁護生產動員，要降低成本百分之十。

△關東實業公司召開各廠幹部會議，動員加速資金週轉，貫徹降低生產成本。

△連市四十五家總業組織供銷合作社。

△連縣結束春耕，縣府號召準備備種。

△金縣府發放第一批農貸、豆餅三千六百噸，花生種七萬五千公斤。

△東北林務局發佈防火護林指示。
△華北棉產改進處擬定今年工作計劃，推廣

優良種棉田廿五萬畝，設六個指導區指導產棉重點縣。

△平西專署幫助農民購銷，在平設立山貨棧。

△平津鐵路管理局鐵道會議結束，今年將修成二千七百公里路線。

十五日

△連市各區無勞動刀貧民繼續參加勸業工廠。

△東北局通知抓緊目前播種工作。

△解放區人民支援大軍南下，修築鐵路千八百公里，從東北到中原火車通達。

△冀南農民廣植經濟作物六百萬畝，準備播種。

十六日

△遼電燈泡工廠三月份生產超原計劃百分之廿八·四。

△東北各省市公營企業相繼捲入競賽熱潮。

△遼（陽）海（城）水利工程勘查完畢即將動工，可使百廿萬耕地免災。

△平市琉璃河水泥廠正式開工。

△唐山鐵路工友提前完成修理灤河舊橋的任務。

△張垣鐵路局將鐵路沿線的千畝土地租給農民。

十七日

△旅順水產公司貸糧十九萬九千斤，扶助貧苦鹽民。
△察省建屏專署撥救濟糧二十八萬斤，扶

持災區群眾生產。

十八日

△連縣解決農民種籽困難，貸出棉種一萬四千五百斤，花生種三萬九千斤，地瓜種七萬斤。

△東北銀行合江分行決定今年發放農貸五百億元（東北幣）。

△山海關橋樑工廠工友，研究技術提高效率，化鐵時間縮短三分之二。

△華北水利社改變貸賣水車辦法。

△冀中綏縣貸糧打井卅眼，八萬頃水地下種。

十九日

△中長大連路局展開擁護生產競賽。

△連縣西山區勞動合作社成立後全部解決一千四百餘散工生產問題。

△通縣結束開春荒，擴大耕田九千畝。

△華北人民積極建設，築成百座公路鐵橋。

△華北人民政府，軍區明令春耕期間限用民力。

△平市電車廠工人加工趕製百輛電車提早完成。

△平市郵政局開始收寄國際函件。

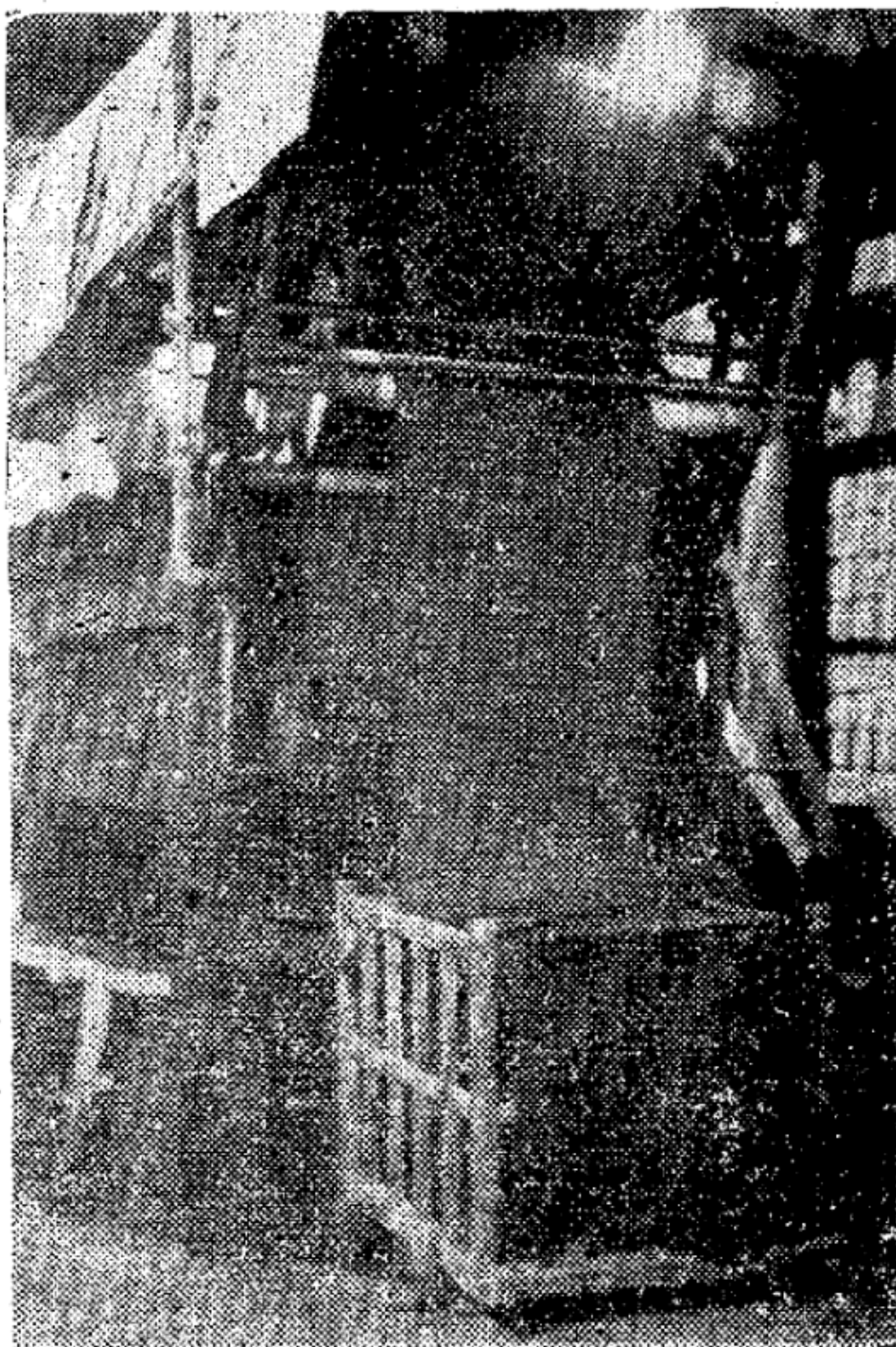
二十日

△關東交通公司電車、汽車兩廠劃成生產小組，實行專責制。

△旅大各地農民積極準備播種。

△遼西阜新縣開始出煤。
△平市稅務局撤消原稅務機構，分設十三個分局。

明
華
印
染
廠
設
備
一
瞥



← 烘 乾 機

(此機有輸氣鋼滾十七個，排成兩列，上八下九，由上漿機轉來之色布(每疋約重十斤)僅分半時間即可烘乾)



← 拉 寬 機

布經煮、染、烘後均緊縮，此機即可依規格將面幅拉寬。(拉一疋布須一分半時間)

→ 壓 光 機

(所 染 色 布 ， 經 此 機 壓 光 後 ， 更 呈 鮮 麗 。)



機 布 疊

↓



依 布 的 規 格 ， 定 好 標 準 ， (一 米) 自 動 折 疊 後 ， 再 經 人 工 整 理 、 蓋 印 、 釘 線 、 貼 商 標 、 包 裝 ， 即 算 全 部 完 成 。

經旅大郵電管理局登記認爲報刊第一類第九號

大連郵政信箱第一六一號