

中央信託局業務內規

第十五編  
易貸

563.36  
458  
:15

# 中央信託局業務內規目錄

## 第十五編 易 貨

一、通則	一
二、貨價審定程序	一
三、貨物購入程序	二
四、貨物外銷程序	三
五、對森易貨貨物運出程序	四
六、貨物內銷程序	五
七、分局辦事處及易貨處直轄處站辦理貨物轉運進出程	五
八、貨物運入程序	六
九、茶葉複製程序	六
十、倉庫帳務及表報編送程	七
十一、儲運處代辦易貨處儲運事項收費辦法	七
附錄一 表式	八

第十五編 易 貨



139980

# 中央信託局業務內規

## 第十五編 易 貨

### 一 通 則

(一) 本局易貨業務由易貨處辦理其範圍如左：

1. 代辦對蘇聯易貨價值
  2. 辦理對日本易貨
  3. 以易貨剩餘物資售與其他各國
  4. 洽售或標售不合外銷貨物
  5. 在不違背政府現行法令之下與其他國家進行易貨并推進出口貿易
- (二) 本局易貨處設文書業務會計三科其儲運事項包括倉儲運輸及保險由本局儲運處代為辦理
- (三) 本局易貨處設貨價審定委員會以審查隨銷貨物之價格是否適當合理
- (四) 本局易貨處外埠業務由各地分局辦事處代為辦理尚未設立分局或辦事處之地點由該處視事實上之需要呈准設立儲運站或代表辦事處辦理之

### 二 貨價審定程序

- (一) 本局易貨處需購物資時應先由該處業務科填具「詢價單」(易貨式 1)一式三份除以第三聯存查外即以第一二聯發由各廠商於規定期限內將報價單(即詢價第一聯)簽回後仍由業務科編製「詢價比較表」(易貨式 2)連同簽回之詢價單送請該處貨價審定委員會審核

- (二) 本局易貨處外銷物資除交審貨物應照經濟部核定之合約價格結算連日貨物價格俟與麥帥總部會商後呈請

行政院核定外餘於對外發價以前應由業務科填具「審定貨價參考表」(易貨式 3)送請貨價審定委員會審核決定

- (三) 內銷物資除委託本局代售會經辦者應按當時協議辦法外

1. 倘無市價可資參考者應儘量採取標售辦法其標售底價及投標辦法由業務科擬訂送請貨價審定委員會決定

2. 有市價可資參考者但不得採取標售方式者由業務科填具審定貨價參考表連同合約草本送請貨價審定委員會審核決定

- (四) 一次購銷物資總值在法幣五十萬元以上時除由貨價審定委員會審定價格外應報局備案

- (五) 經貨價審定委員會議決通過各案應於詢價比較表或審定貨價參考表最末一欄內限會議記錄填明呈由主席簽章後交還業務科仍俟交易完成實際收付貨款時將前項參考表送該處會計科存查

### 三、貨物購入程序

- (一) 本局易貨處貨物購入前訂有契約後應由該處業務科將合約正本或其副本送該處會計科洽閱並抽存副本一份

- (二) 貨物由客商運交本局倉庫點收者應由業務科填具「進倉通知書」(易貨式 4)一式四份呈由該處及儲運處經副經理簽章後除一份留底一份交顧客持向倉庫交貨外其餘送儲運處其中一份由儲運處自存一份送倉庫

- (三) 貨物交妥後由顧客取具進倉報告經儲運處主管簽章後連同檢驗證發票送該處業務科核對簽章並轉呈經副經理簽章後發交會計科核

付貨款

- (四) 貨物存放本局以外倉棧由售貨人出具棧單或在其他倉庫出具之棧單上背書連同檢驗證及發票送由業務科核對簽章並轉呈經理簽章後發交會計科核付貨款
- (五) 貨物進倉後倉庫管理員應即填具「進倉報告」(易貨式 5)一式六份除以一份交送貨人一份留底外餘送儲運處核對入帳及辦理投保火險手續並由儲運處將原進倉報告一份送該處會計科核對存查一份送該處業務科存查

#### 四 貨物外銷程序

- (一) 本局易貨處辦理貨物外銷時應先由該處業務科斟酌國內外市場之趨勢存貨之多少頭寸之盈缺建議經理對外發價
- (二) 發價經對方接受(或對方還價經吾方接受)後交易即為成立必要時並以函件或確認書相互交換存證前項函電應隨時送交會計科洽開伴作轉帳根據
- (三) 對方信用狀或其電報到達後其有承借打包貨款之必要時由業務科將前項暫狀送會計科接洽辦理
- (四) 在約定交貨日期到達或屆滿以前由業務科填具「委辦裝結出口物資清表」(易貨式 6)呈由經理簽章後送儲運處
- (五) 儲運處接得委辦書後即應招標承運同時密切注意船期隨時與易貨處保持連繫並將承運開標之價格列表送易貨處會計科憑以將來審核付帳
- (六) 易貨處得儲運處通知船期及承運商後即將各項有關出口單證(如檢驗證碼單承購外匯證書等項均由該處業務科會計科事先辦妥會齊)以送件簿送儲運處
- (七) 儲運處將有關出口單證辦理報關手續並根據「委辦裝結出口物資清表」開發提貨單由易貨處副簽後交由承運商辦理並將提貨單

副本送倉庫查照發貨

- (八) 貨物出倉應即投保倉庫火險並轉保追駁或過江險此項事宜由儲運處負責辦理以資簡捷
- (九) 貨物裝輪工作完畢應由儲運處根據承運商報告轉知易貨處並將裝輪提單正本辦妥迅即以送件函送交易貨處
- (十) 業務科應提單開具「發票」(易貨式7)碼單滙票連同信用證檢驗證領事簽證保險單等件一併送會計科核對轉帳後呈報副理簽章寄發或匯售銀行
- (十一) 倉庫管理員付貨後應即填具「出倉報告」(易貨式8)一式五份除以一份留底外餘送儲運處核對入帳及辦理退保火險手續並由儲運處以出倉報告一份轉送易貨處會計科入帳一份送業務科冷存

### 五 對蘇易貨貨物運出程序

- (一) 本局易貨處應根據行政院核示每一年度應償債額與蘇聯駐華商務代表磋商運交貨物之種類數量及價格並編造預算送請財部核撥基金
- (二) 前項磋商經初步協議以後即將合同草本送請經濟部核定
- (三) 根據已核定之章約與蘇方簽訂正式合同
- (四) 根據已簽訂之合同將貨物分批運交蘇方其運交手續與外銷程序第四條至第八條及第十一條同惟出口單證內承購外匯證書一項應改為免結外匯證書
- (五) 貨物運交以後即由業務科開具「簽收單」(易貨式9)發票碼單各一式六份送蘇聯商務代表簽認
- (六) 由會計科根據已簽字之簽收單及發票轉帳並造具「代款清單」(易貨式10)及「成本單」(易貨式11)一式四份除以一份留底

- 一份黏附傳票一份存卷外各以一份連同簽收單及發票各一份函送財政部申請歸墊
- (七) 每一合約規定之貨物數量交足以後由會計科將蘇方已簽字之發票留底彙報請財部轉回蘇聯結帳

## 六 貨物內銷程序

- (一) 本局易貨處辦理貨物內銷訂有合約者其合約正本或副本由業務科先送會計科查閱并抽存副本一份
- (二) 顧客依約交付貨款取得會計科收據後由業務科憑前項收據開具「出倉通知單」(易貨式12)一式三份呈由該處及購料處經副經理簽章後除一份留底一份送購料處外一份交顧客持向倉庫提貨
- (三) 倉庫於貨物交付後應即造具出倉報告並按貨物外銷程序第十一條規定辦理

## 七 分局辦事處及易貨處直轄處站辦理貨物轉運進出程序

- (一) 貨物由本局甲機構運交乙機構時運出前應由運出機構備運部份填具出倉通知單一式三份呈由該機構主管簽章後除一份留底外一份送交倉庫一份交運輸商持向倉庫提貨
- (二) 貨物裝船或裝車後應由經辦人員向運輸商行索取提單攜回備運部份覆命
- (三) 前項提單應由運出機構以最迅速方法函寄運入機構運抵時應寄交易貨處
- (四) 倉庫管理員於貨物運出後應即造具出倉報告一式四份除一份留底外餘連同運輸商交來出倉通知書一併呈送運出機構備運部份核對入帳及辦理退保火險與投保運輸險手續又其中一份應由備運部份轉送會計部份入帳

## 八 貨物運入手續

- (一) 貨物經分局辦事處或易貨處直屬處站運出其提單及碼單並經寄達易貨處後即由該處業務科填妥「委辦提貨進棧物資落表」(易貨式13)呈由經副經理簽章後連同原提單及碼單送儲運處
- (二) 儲運處接得委辦書後即招標承運注意車船飛機到達日期並與易貨處洽定存儲倉庫開具進倉通知單一式三份除一份留底外一份交承運商持向倉庫交貨一份送送倉庫存查前項承運開標之價格並應列表送易貨處會計科憑以將來審核付帳
- (三) 貨物到埠即由儲運處派員督同承運商提貨並視事實需要投保過駁或過江險
- (四) 貨物進倉時倉庫人員應按碼單所列之噸頭批次及箱號逐件過磅其與原載重量不符或包裝發生異樣破碎時應即詳細開驗品質花色及重量分別於原磅單上註明實收花色及淨重如有損耗短缺應由倉庫主管填具「貨物耗損報告」(易貨式14)一式四份除一份留底外餘送儲運處查明原因及責任並於耗損報告內註明後以一份送易貨處會計科一份送業務科前項耗損之責任如在承運商時應由儲運處負責追償其在合理範圍以內之漏耗並應由儲運處通知易貨處在帳面扣除
- (五) 貨物點收完畢以後應由管倉員檢同進倉碼單及原碼單編具進倉報告一式六份除一份交送貨人一份留底外餘送儲運處核對入帳及辦理報保火險手續又儲運處應即將原進倉報告一份送易貨處會計科入帳一份送易貨處業務科洽存

## 九 茶葉複製程序

- (一) 茶葉因運輸受潮或存儲日久須加複製時應由易貨處附設茶廠填具「領用特製製茶葉申請單」(易貨式16)一式三份除一份留底外餘呈送該處經副經理核批後以一份轉送儲運處開具提貨單交經辦人持向倉庫提貨運廠一份送該處會計科轉帳



- (二) 複製完後由茶廠填具「出廠通知單」(易貨式16)暨「複製完成報告表」(易貨式17)各一式三份除各以一份留底外餘呈送經辦受理核發後以一份轉送儲運處開具提貨單交經辦人持向茶廠提貨運交倉庫另一份送易貨處會計科轉帳

## 十 倉庫帳務及表報編送程序

- (一) 倉庫於貨物進出倉以後除應立即填具進出倉報告連同進出倉通知單或提單呈送儲運處外並應於每日終了時填具「倉庫存貨日報」(易貨式18)一併呈送(易貨處存貨與他處會存貨應分別列表呈報)
- (二) 倉庫日報應填具一式五份除一份留底外四份送儲運處核對其中二份並由儲運處分別轉送易貨處會計科及業務科洽存
- (三) 無論進出倉報告或倉庫存貨日報均應依照時日先後連續編號不得脫漏前項報告並應於翌日午前送達儲運處核辦星期日及例假得順延一日
- (四) 儲運處於收到前項報告後除應於原填發通知書或提單核對及入帳外並應儘速將報告其餘各份按照規定分別轉送
- (五) 每月終了後應由儲運處編造各倉貨物月報表(式樣與日報同惟日字改成月字)一式二份(將本處存退貨物彙列一表)除以一份留底外一份送易貨處會計科與儲運處帳目單計是否相符

## 十一 儲運處代辦易貨處儲運事項收費辦法

- (一) 易貨處儲存儲運處倉庫之貨物依照銀行倉庫規定按件接收倉租
- (二) 儲運處代易貨處搬運貨物自甲倉至乙倉以卡車搬運時依照本市運輸行規定之運率核收運費
- (三) 儲運處代易貨處辦理提貨及裝船或裝車事項時其應付各項運輸費用由儲運處核准後送由易貨處進行付款所有經辦此項工作出勤

人員車飯等費由儲運處核付後向易貨處收回歸墊前項人員薪津並由儲運處酌量劃付易貨處帳

(四) 各倉庫上下方由儲運處按照各該倉庫規定核付後向易貨處收回歸墊

(五) 由儲運處代辦儲運之各項貨物其保險事項由儲運處負責統籌辦理各貨保額隨時由易貨處業務科預先書面通知其應由易貨處負擔之保費並應於每月終了時由儲運處造具清單劃付易貨處帳

(六) 各倉庫管理員棧司及堆工之薪津概由儲運處支付

(七) 整理豬鬃生絲茶葉等技工及臨時僱工之薪津概由易貨處負擔

### 附錄一 表式

- (一) 詢價單
- (二) 詢價比較表
- (三) 帶定貨價參考表
- (四) 進倉通知書
- (五) 進倉報告
- (六) 委辦裝船出口物資清單
- (七) 發票
- (八) 出倉報告
- (九) 簽收單

- (一〇) 貨款清單
- (一一) 成本單
- (一二) 出倉通知單
- (一三) 委辦提貨進核物資清單
- (一四) 貨物損耗報告
- (一五) 領用待複製茶葉申請單
- (一六) 出廠通知單
- (一七) 複製完成報告表
- (一八) 倉庫存貨日報

易貨式 1 A

中央信託局易貨處詢價單 (第 聯詢價單)

編號

發出日期

貨名	花色或品質	單位	數	量	交貨地點	單價	付款辦法	備註

茲據添聯上列貨物單請 查明於 年 月 日前依式填具單價單將第二聯報價單簽章送回以憑決定為荷此致

中央信託局易貨處啓

(表21.3×開27.公分)

易貨式 1 B

中央信託局易貨處詢價單 (第二聯報價單)

編號  
發出日期

貨名	花色或品質	單位	數量	交貨地點	單價	付貨辦法	備註

上列貨物業經填具單價於 年 月 日請有效即請查照此致  
中央信託局易貨處

(長 11.3×闊 27.5公分)

第十百五號 報 紙

島貨式10

中央信託局易貨處前價單 (第三聯存查)

編號

發出日期

貨名	生色或品質	單位	數量	交貨地點	單價	付款辦法	備註

詢問廠商名稱 製單 業務科主任 經理

(長21.3×闊21.5公分)

易貨式 2

中央信託局易貨處詢價比較表

年 月 日

代 名	品 質	數 量	交貨地點	付款辦法	承購廠商	所開單價	委員會 決議

製 表

主 任

(長21.3×闊27.5公分)

第十五編 易 貨

一三

中央信託局  
規定貨價參攷表

貨物名稱	品質	市價來源	
		市價來源	市價來源
承購廠商	購置數量		
提撥價格			
本市市價		市價來源	
國外市價		市價來源	
交貨地點辦法及交付			
備(其他條件)			
委員會決議			

製表員

主任

總經理

年 月 日製

(A27.1.3×開27.5公分)



中央信託局易貨處

進倉通知書

滙倉字第

號

(交貨人名稱)

(貨物名稱)

茲有

交來

計

件重

指定存儲該倉即希按照來貨花色碼單辦理點收手續並列  
填進倉報告呈核為要

此致

倉庫

年 月 日

易貨式4

第十五編 易 貨

一五

易貨式 5

### 中央信託局易貨處 進 倉 報 告 冊

倉庫

第

號

進倉通知 單號數	貨 名	噸 頭	批 次	件 別	件 數	重 量			交 貨 人	備 註	承 運 機 關	運 輸 工 具 名 稱	備 註
						毛( )重	皮( )重	淨( )重					
合	計												

中華民國 年 月 日 管理員 實報員

(21.3X開21.8公分)

# 中央信託局易貨處

## 委辦裝船出口物資清單

第 號 年 月 日

輸去 備交 請

茲有下列貨物須裝  
查照辦理為荷 此致  
儲運處 台照

啓

物資名稱	噸頭批數	現存地點	件數	重量	備註

經理 襄理

業務科 主管

填表員

(長21.3×闊27.8公分)

易貨式 7

**THE CENTRAL TRUST OF CHINA**  
TRADING DEPARTMENT

Shanghai, ..... 194

Invoice No. ....

Job No. ....

Order No. ....

*Dr. to Trading Department,*

Cable Address "CHINATRUST" . The Central Trust of China.

--	--	--	--	--	--

Total .....

中央信託局業務內規

一八

**The Central Trust of China**  
Trading Department

.....  
Manager

(長27.5×闊1.3公分)

易貨式 8

# 中央信託局易貨處 出倉報

第 號

提單號	貨名	噸	批數	作別	作數	重				提貨人	運交何處	屬何客戶	交運機關	運輸工具名稱號數	備註
						毛( )	淨( )	皮( )	淨( )						
合	計														

中華民國 年 月 日  
 (長21.3×闊21.5公分)  
 管理員 簽表員

第十五種 易貨

易貨式 9

C O P Y

Date:

DELIVERY-ACCEPTANCE-ACT

No.

This is to certify that the Central Trust of China has on this day delivered and the Trade Representation of the USSR in China, Shanghai Branch has on this day received and accepted the following mentioned shipment against Contract No. , dated

中  
央  
信  
託  
局  
業  
務  
內  
規

Marks	Commodity	Number of cases/drums	Gross Weight Kilos.	Tare Kilos.	Net Weight Kilos.
-------	-----------	-----------------------	---------------------	-------------	-------------------

THE CENTRAL TRUST OF CHINA    USSR TRADE REPRESENTATION IN CHINA  
TRADING DEPARTMENT            SHANGHAI, BRANCH

Manager

Manager

(長27.5×闊21.3公分)

二〇

島貨式10

# 中央信託局 進交蘇聯易貨物貸款清單

字第 號

貨名	數量	收貨紀錄			與蘇聯結算數		申請幣數	備	收
		日期	年	月	訂價	美金			
合計									

製表員 主任 處經理 年 月 日製

(長21.3×闊71.5公分)

品貨式 11

# 中央信託局 運交蘇聯易貨物資成本單

成本類別	摘要	金額	額
貨本			
裝卸費			
檢驗費			
付費			
監理費			
手續費			
	合		
	計		

製表員

主任

處經理

年 月 日

(長213×闊215公分)



易貨式 12

中央信託局  
THE CENTRAL TRUST OF CHINA

No. \_\_\_\_\_

**DELIVERY ORDER**

Shanghai, \_\_\_\_\_ 194

To The Godown Man Of \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Godown

Please Deliver To \_\_\_\_\_

The Following Goods For \_\_\_\_\_

第十五編  
易貨

Marks	Numbers	No. of Packages	DESCRIPTION
			<p>Deliver upon Endorsement, and Payment of all Charges up to, from _____</p> <p>The Central Trust Of China TRADING DEPARTMENT</p> <p>_____ <i>Manager.</i></p>

1111

(長25.5×闊16.8公分)

# 中央信託局易貨處

## 委辦提貨進棧物資清表

第 號 年 月 日

茲有下列貨物須提存倉庫請

查照辦理為荷 此致

備 述 處 台 照

啓

物 資 名 稱	自 何 處 來	船 名	件 數	重 量	備 註

經 副 襄 理

業 務 科 主 管

填 表 員

(私213×開27.5公分)

易貨式單

# 中央信託局易貨處

## 貨物溢報報告書

貨名.....貨名.....單位.....

第 號

批 次	原存或交廻 重 量		淨存或實收 重 量		溢 損 重 量	溢 損 重 量	運輸工具 名稱與數	溢 損 原 因	備 注	經 辦 人 示
	原存或交廻 重 量	淨存或實收 重 量	溢 損 重 量	溢 損 重 量						

年 月 日 管理員 (共213×附215公分) 報告員  
 第十五編 易 貨 二五

易貨式15

### 中央信託局易貨處茶廠

領用待複製茶葉申請單 (市担) 年 月 日第 號

茶類	批別	名稱	大面	件數	裝別	毛重	每件淨重	淨重	備註
總計									

廠長 會計 巡辦人 製表員

(表21.3×附21.5公券)



品貨式 17

# 中央信託局易貨處茶廠複製完成報告表

年 月 日 第 號

存製原料	種類	名稱	大面	件數	複製別	茶(市担)茶		名	批別	大面	件數	茶(市担)茶			合計	備考	
						每庄	總淨重					茶	茶	茶			
						淨重	淨重					入耗	淨重	其他小計			
總計																	

廠長 會計 經辦人 製茶員

(表貨式 17 × 欄 36.7 公分)



