

集義講會習講作合

版 二 第

印編會員委作合省州貴



版出月一年九十二國民華中

1505



華東合作圖書館



書位號數 C000
36.88
登記號碼 1505



MG
F276.2
83

合作講習會講義集第二版例言

一、本會鑒於第一版講義集字體太小，篇幅過多，不適於一般聽講員的閱讀和理解，爰於本集縮減再版，編講節目大體仍舊，詞句力求淺易，字數則減少三分之一以上，並用四號字排印，以利研讀。

二、本講義集共分三十三講，每講以講授一小時計，可供講述三十三小時之用，各縣講習會主持人員可依各縣講習會期限之長短，需要之緩急，增減講授。

三、本講義集各講教材間有長短不均者，講授者可酌量增減之，不必限定每小時一講。

四、本集各編所用字句，容有未能通俗之處，希講授者酌量改用當地方言講述，俾聽講員易於瞭解。



五、各縣講習會講授者教授本集講義時，應參考本講義集第一版

及本會附設合作函授學校各科講義，以求透澈。

六、信用合作社簿記一門，担任講授者應在可能範圍內，將講義中所列各種帳簿格式油印，發給各聽講員，出題實習。

七、合作社應用書表一覽，指示各講習會應實習之書表名稱，指導實習者最好預將所列每種書表製成大幅掛圖，俾講授時聽講員易於明瞭。

八、本講義集初版附錄之合作社法，業經國民政府修正公布，本集限於篇幅，未予刊載，講授者如須引用該法條文時，自須以修正者為依據。

九、本集編印倉卒，錯誤之處在所難免，希各講授者發現後隨時函知本會第三組，以便第三版時改正。

告 聽 講 員

諸位聽講員

你們很幸運，這次能到講習會來聽講。你們在聽講之後，應該想一想：

第一、這次本會派了很多人，化了很多錢，在各縣辦合作

講習會，爲什麼？

第二、你們到講習會來聽講，是誰供給你的費用？

第三、你們合作社裏來聽講的有幾人？他們爲何不能來？

合作社的社員要明白合作的道理，職員要懂得處理社務經營業務的方法，這合作社才能辦得好，社員才能得到合作的好處。本會辦合作講習會的目的，就是要使大家明白合作的道理，

知道處理社務，經營業務的方法，使你們的合作社，一天天發達，健全，大家都能得好處。

你們的合作社社員很多，大家一齊來聽講，事實上辦不到，他們又不識字，所以派你來聽講，供給你的費用，他們希望你聽了回去，講給他們聽，如同自己來聽講一樣，他們為什麼不自己來，要推舉你來呢？就是因為他們看重你，相信你，佩服你。

現在，你可以明白了，你的責任是何等重大！聽講完畢了，應該仔細想想：「我究竟得到了什麼？我回去怎樣交代？怎樣講給他們聽？」今天，你們應該下個決心：

第一、把各位先生的話，說的道理，講的方法，牢記在心

，時時複習，自求進步。

第二、回去以後，時時拿出講義來溫習，並且要一節一節講給全體社員聽，要他們大家懂得。

第三、立定志向，要把自己的合作社辦好，使合作社一天一天發達起來。一方使大家得到利益，一方充實抗戰力量。

能數這樣做，才對得住自己，對得住本社的社員，對得住各位先生，才不辜負本會這次舉辦合作講習會的一番苦心！

末了，還有一句話，如果對這本講義，有什麼疑問，可以隨時向指導員請教，或寫信到本會來問，本會一定詳細答復。

貴州省合作委員會 主任委員周詒春
委員兼總幹事于永滋 二十九年一月

國 民 公 約

- 一、不違背三民主義。
- 二、不違背政府法令。
- 三、不違背國家民族的利益。
- 四、不做漢奸和敵國的順民。
- 五、不參加漢奸組織。
- 六、不做敵軍和漢奸的官兵。
- 七、不替敵人和漢奸帶路。
- 八、不替敵人和漢奸探聽消息。
- 九、不替敵人和漢奸做工。
- 十、不用敵人和漢奸銀行的鈔票。
- 十一、不買敵人的貨物。
- 十二、不賣糧食和一切物品給敵人和漢奸。

誓 詞

我們名本良心
宣誓，遵守國民公
約，絕對擁護國民
政府，服從 蔣委
員長的領導，盡心
竭力，報効國家，
倘有背誓行為，願
受政府的處分，謹
誓。

C000
36.88

合作講習會講義集目次

合作講習會講義集第二版例言(卷首)

告聽講員(卷首)

第一編 合作概要

第一講 合作社是什麼……………一

第二講 合作社有多少種……………二

第三講 合作社有什麼好處……………五

第四講 怎樣組織合作社……………七

第五講 合作社組織聯合社……………九

第六講 合作金庫是什麼……………一〇

第二編 組社和社務處理方法

第一講 怎樣組織合作社……………一三

第二講 怎樣處理社務……………一五

第三編 信用合作社經營方法

第一講 信用合作社的組織……………一九

合作講習會講義集目次

第二講	資金的來源和運用	二〇
第三講	儲金業務(一)	二二
第四講	儲金業務(二)	二四
第五講	放款業務	二五
第六講	代理收付和兼營業務	二七
第四編	運銷合作社經營方法	
第一講	什麼叫運銷合作社	二九
第二講	怎樣收集生產品	三〇
第三講	怎樣銷售產品	三一
第五編	消費和供給合作社經營方法	
第一講	什麼叫做消費和供給合作社	三三
第二講	怎樣經營消費合作社	三三
第三講	怎樣經營供給合作社	三五

第六編 生產合作社經營方法

第一講 什麼是生產合作社……………三八

第二講 怎樣確定生產合作社的經營計劃……………三九

第三講 生產合作社有幾種經營方式……………四一

第四講 勞力之供給使用及分配……………四二

第七編 簡易農倉

第一講 怎樣籌設簡易農倉……………四七

第二講 怎樣經營簡易農倉(一)……………四八

第三講 怎樣經營簡易農倉(二)……………五〇

第八編 合作簿記

第一講 記帳常識……………五三

第二講 怎樣分列帳戶……………五四

第三講 怎樣記帳……………五五

第四講 怎樣編製試算表.....五八

第五講 怎樣辦理決算.....五九

第六講 次年開業怎樣記帳.....六一

附錄 合作社應用書表一覽.....六五

補白

國民公約及誓

合作歌.....四六

理事須知.....一二

監事須知.....一八

社員須知.....三六

生產合作社.....四五

信用合作社.....五二

消費及供給合作社.....五二

農倉.....六二

第一編 合作概要

第一講 合作社是什麼？

這裏所說的合作社，是：依照合作社法的規定，聯合許多需要相同的人，本着互助的精神，平等的原則，用共同經營的方法，來達到共同的目的，並向主管機關登記的團體。

合作社有許多種類，但是各種合作社有必須具備的共同原則：

一、適合社員共同的需要 一種合作社的設立，必是社員們有其共同的需要。

二、一人一票權 合作社不論認股多少，都是一人一票權。

三、共同經營 合作社的業務是由全體社員共同經營，全體都是股東，同時也都是顧客，如信用合作社全體社員都是債權人，同時也都是債務人，生產合作社的全體社員都是僱主，同時也都是僱工，消

費或公用合作社的全體社員都是供給者，同時也都是消費者，大家的利益常在調和中實現，而無衝突的弊病。

四、社務公開 凡合作社業務區域內的居民，都可依照章程聲請入社，同時合作社也應當勸導他們入社，使大家都獲得合作社的利益

五、盈餘按交易額分配 合作社的盈餘，除依照法律和章程的規定提出公積金，公益金，理事和事務員的酬勞金之外，其餘就按照社員對於合作社所做交易額的多少，比例分配給社員。

第二講 合作社有多少種？

合作社的種類，照現行合作社法的規定，共分以下七種：

一、信用合作社 是社員共謀金錢互相融通的一種合作社，它的主要業務，就是儲金和放款。

二、供給合作社 是供給社員生產所需的原料和工具的合作社，

凡是社員爲耕種或製造所需的物品，都可以由合作社買進來轉賣給社員，或是加工製造以後，轉賣給社員，或是租給社員使用，以減低社員的生產費用。

三、生產合作社 其社員共同經營生產事業的合作社。其方法可分爲兩種：一種是由社員出勞力，由合作社置備土地或其他的設備，（如農具，機械等 原料和生產場所（如農場，工廠，鑛場等）來共同生產。例如：共同開墾，共同經營工廠是。一種是只由社員出原料，由合作社設備工廠機械雇傭勞工以從事生產的，例如：丹麥的酪農合作社，醃肉製造合作社等是。

四、運銷合作社 就是共同運銷社員生產產品的合作社。合作社對於所收集的產品，也可以加工製造後再行運銷。

五、消費合作社 就是由合作社大批採購社員生活上所需要的物品，零賣給社員，消極的可以減輕社員消費上的負擔，積極的可以統

制社員的消費。

六、公用合作社 就是由合作社置辦社員日常生活上所需要的公共設備，如住宅，圖書館，理髮店，洗澡塘，公共食堂，公用電話，電燈，婚喪用具等，供給社員和他的家屬利用，以達到改善生活，節省消耗，促進身心的健康的目的。

七、保險合作社 依照保險的目的計可分爲人壽保險、傷害保險、火災保險、事業保險等種類，在這幾種保險業務中，以事業保險的業務範圍最大，舉凡貨物運銷保險，家畜保險，農作物保險等，都是屬於事業保險的範圍，經營保險業務的合作社，依照保險法和保險業法，得於上面各種保險中，隨便選擇一種或數種舉辦。

上面所說的七種合作社是法令明白規定了的，不過如有某種事業，不能包括在上面七種合作社裏面，只要不違反合作原理和現行法令，也一樣可以組織合作社。

第三講 合作社有什麼好處？

合作社的效用很多，現在擇要說明如下：

一、融通資金 有錢的常苦於沒有地方去運用，有勞力的常苦於沒有資本去生產。若有了信用合作社，這些問題就容易解決，因為他一面可以吸收社員的股金，存款和儲金，使社員多餘的錢不致呆放在家裏，一面牠可以把吸收起來的錢。在法定的利益下，轉放給需要資金的社員，如合作所吸收的資金一時不敷週轉牠可以利用團體的信用，向金融機關去轉借，以適應社員的需要，使每個社員都能得到生產資金。

二、發展生產事業 有了合作社，可以集合大家的人力財力來共同生產，無論在農業方面，或工業方面，凡是一家或幾個做不了的生產事業，都可以由合作社來做。並且因為人力和財力集中的關係，生產技術和方法也可以改進。

三、增加生產收益 生產者有了合作社，不但可以減低生產費，而且可以把社員的生產品集中起來運到有利的市場去銷售，這樣就可得到較好的價錢，如果市面不好，貨價太低的時候，就由合作社設備倉庫，把生產品保管起來。等到市價稍好的時候，再來出賣。在保管期間社員需要錢用，由合作社設法供給，這樣不但可以提高生產品的價格，增加生產收益，並且可以調劑供需。

四、減除中間剝削 凡生產上所需的物品以及日常生活上所需的消費品，普通都是靠商人供給，而這些商人就在這一買一賣的過手中來賺錢，同時商販們還要用各種欺騙作假的方法使生產者和消費者，雙方吃虧。如是有合作社的組織，生產者就可聯合運銷，同時消費者也可以直接向生產者購買和預定，這樣就可使生產者和消費者日益接近，互相攜手起來，消滅中間商人的剝削，建立公平物價。

出、改善大眾生活 我國大多數人民，生活都是非常困苦，衣不

能敵饑，貧不能飽腹，任不能避風雨，任不能致運，講到衛生和教育方面，更不必說了。合作社一方面用組織的力量增加社員的收益，改進社員的物質生活，一方面用教育的力量，提高社員的知識，促進社員的衛生，提高有益身心的娛樂，革除不良的風俗，使每個社員都能「安居樂業」，這是一種精神上愉快的生活。

六、增加抗戰實力。我國抗戰，決不能單靠政府和軍隊，必須發動全民的注意。合作社是人民的經濟組織，他可以協助政府穩後方金融。增加生產，統制消費，便利運輸，以增厚前方抗戰的力量，同時合作社深入農村，他能把散沙以將農民團結起來，在生活中加以訓練，使每個農民都能明瞭這次抗戰的意義，加強抗戰的情緒。

第四講 怎樣組織合作社？

關於合作社的組織，現在分爲下面幾點來說明：

一、社員 照合作社法的規定，凡是中華民國的公民有正當職業

，年滿二十歲，或雖不滿二十歲而有行為能力者（即已結婚者），都可以加入合作社為社員。不以營利為目的之法人（如學校醫院學術團體之類）也可以入社為社員。

二、社股 合作社的資本是由各社員認購社股來湊成的。每股股金至少國幣二元至多不得超過十元。每個社員認股最少一股，最多不能超過股金總額百分之二十。

三、責任 合作社的責任，分為「有限」「保證」和「無限」三種，合作社可以依照牠的業務性質和環境的需要隨便採用一種。

四、職員 合作社由社員大會選舉理事至少三人，組織理事會，負責執行合作社一切應行事宜，選舉監事至少三人，組織監事會，負責監查合作社的助財產狀況，收支帳目，業務進行狀況，遇合作社和理事訂立契約或打官司時並代表合作社。理事會設主席一人，司庫一人，由理事互選之。於必要時並可加經理副經理各一人，事務員若干

，由理事會選任之。

五、會議 合作社的會議，分爲下面幾種：一、社員大會是由全體社員組織的，也是合作社最高權力機關。社員大會分通常社員大會和臨時社員大會兩種。如果一個合作社社員太多，超過二百人以上，社員大會可以按照區域分組舉行，並且要按照各組人數的多少，推出代表出席全體代表大會，所討論的事情和範圍，是與社員大會一樣的。二、理事會 每月至少開會一次，必要的時候可以由理事主席召集臨時會議。三、監事會 每月最少開會一次，必要的時候，也可以由監事主席召集臨時會議。四、社務會是由理監事及聯席會議，由理事會負責召集，每三月至少開會一次，討論理事會和監事會所不能單獨解決的事情。

第五講 合作社要組織聯合社

合作社是由個人結合而成，牠的力量固然比個人要大些，但是還

是有限，不能充分發揮合作組織的功效。要充分發揮合作組織的功效，還要更進一步由同一種業務的單位社互相聯合起，組織各級合作社聯合社。

根據合作社法的規定，凡是兩個以上的合作社和合作社聯合社，因為區域上和業務上的關係，可以設立合作社聯合社。同時一個區域和同一個區域內的同一種業務的合作事業，不得同時有二個聯合社。聯合組織的系統，是由一單位社組織縣聯合社，由各縣聯合社組織省聯合社，由省聯合社組織全國聯合社。在特別區域內，可以設特產品會合的差務，組織「區際」「縣際」和「省際」聯合社。至其內部組織有社員代表大會，理事會，監事會等機關，和合作社差不多。

第六講 合作金庫是什麼？

合作金庫是調劑合作事業資金的組織，現在把他的內容，分別說如下：

一、組織系統 合作金庫的組織系統，分爲縣、省、和中央三級。縣合作金庫由各該縣境內的信用合作社和各種合作社聯合社認股組織。省合作金庫是由各縣合作金庫和以省爲範圍的各種合作社聯合社認股組織。中央合作金庫是由省市（直轄行政院之市）合作金庫和以全國爲範圍的各種合作社聯合社認股組織，牠的責任分爲有限和保證兩種，社員加入或退出以及各種會議等。都準用合作社聯合社之規定。

二、資本 各級合作金庫的資本，依照規定，縣合作金庫的資本最少十萬元，省合作金庫的資本，最少一百萬元，中央合作金庫的資本，最少一千萬元。各級合作金庫的資本，原則上是由各級合作金庫的構成分子認股湊成，但以目前各地各級合作社經濟能力薄弱，自難籌足法定的資本總額。所以在合作金庫的規程上特別允許在各級合作金庫初成立的時候，由合作組織所認購之股金總額，不足法定資本總

額時，可以由各級政府，農本局，農民銀行，地方銀行及辦理農貸各銀行和其他不以營利為目的法團，認購提倡股本來補充。

三、代表大會和職員 各級合作金庫和最高權力機關為代表大會。代表大會分常會和臨時會兩種。合作金庫的經常權力機關，為理事會和監事會，各由代表大會選舉若干人組織。

四、業務 合作金庫的業務是辦理存款，借款，放款，匯兌，及代理收付等，但放款業務，只以放款給其屬社員為限。

理	既負理事責，	一切要虛心，	對人須客氣，	千萬莫驕橫。
事	視社如生命，	努力好經營，	熱心來領導，	事事要開誠。
須	經手辦貸款，	出入兩分明，	業務辦得好，	有利亦有名。
知	人人幫助我，	我更幫助人，	農村復興了，	大家享太平。

第二編 組社和社務處理方法

第一講 怎樣組織合作社？

一 怎樣組織合作社？ 第一步先要認識合作的好處。合作的好處就是：一個人作不動的事情，大家共同來作，一個八抵抗不得的事情，大家共同來抵抗，俗語說：「七人合心，黃土成金」。

二、第二步怎樣作呢？ 有認識合作的人、約合在一起作爲發起人，大家商議組織合作社的辦法，這個會叫作籌備會，在開籌備會時，要商議幾件事情，第一籌集開辦費。第二規定合作社業務。第三商定合作社的名稱並起草章程。第四約請忠實老百姓加入作社員。

三、第三步怎樣辦呢？ 過了十幾天，等大家籌備完善，就開創立會，開創立會時，先推舉一人爲臨時主席，一人爲記錄，再有兩三位爲監票員。然後由主席領導開會，按照議事日程一項一項的進行，

其中有幾件重要的事情：(一)通過社章，一條一條的講解，由大家來通過，(二)按名通過社員入社，注意不合社員資格，冒名頂替，跨社份子，別隨便讓他們加入。(三)選舉職員，選舉要公平，要推選能辦事的光明的人作理事，要推選鐵面無私的人作監事。(四)決定業務計劃，好交給理事詳細寫出後，由社員大會通過。(五)職員宣誓就職。

四、開完創立會還有什麼事呢？開完創立會，社員可以走了，當選的職員們要接着開第一次理事會，監事會，社務會，現在分着說明各種會的事情

理事會，當選的理事們參加開會商議以下的事情：(一)互推主席，經理，司庫各一人。(二)規定每月開常務會議日期。(三)討論創立會議決案執行步驟。(四)擬定業務計劃及經費預算。

監事會 當選的監事們參加開會，商議以下的事情：(一)互推主

席一人。(二)規定每月開常務會議日期。(三)決定監察方法。

社務會 當選的理事監事全參加，開會商議以下的事情：(一)理事主席報告第一次理事會會議結果。(二)監事主席報告第一次監事會會議結果。(三)規定每三個月開常務會議日期。社務會的主席，由理事監事互選之。

五、趕快辦登記 創立會開會後一個月以內辦理登記手續。在呈請登記以前，合作社應該先收第一次應繳股金。登記的時候，填寫呈請登記書附送創立會決議錄，社員名冊各二份和章程三份

六、這就算登記完了吧？ 不！縣政府收到合作社呈請登記的呈文以後，派人調查，經調查及格，縣政府就把登記證一紙連同原送章程一份，發交合作社保存，這才算登記完了。

第二講 怎樣處理社務

登記以後就算成立了吧？成立是可以成立了，但是尚有幾種事情

要趕緊作。

第一步是刊刻圖記，按照登記證上的合作社全名加上「圖記」二字，依照規定的尺寸式樣刊刻圖記。圖記刻得了，還要呈報縣政府啓用圖記日期，報的時候附送圖記印模職員印鑑紙，業務計劃及經費預算書。

什麼是業務計劃呢？業務計劃是合作社在本年以內怎樣經營業務的說明。

什麼是經費預算呢？合作社打算經營業務，需要多少經費，資金，預先的打算，就是經費預算。

第二步是置備帳簿，合作社經營業務，最低限有兩本帳簿，一本是日記帳，一本是騰清帳。

第三步是置備會議紀錄，最好買四冊十行紙本，一本是社員會議紀錄，一本是社務會議紀錄，一本是理事議會紀錄，一本是監事會議

紀錄。

第四步是置備合作箱，專為保管合作社的文件、刊物，書表用的，以免失掉。

以上的四件事情樣樣作好，合作社社務，自然可以順利進行。

還有什麼例行應辦的事沒有？照社章上規定除去按時召集各種會議以外，每屆年終應辦決算編造試算表、資產負債表，財產目錄，計算表，盈餘分配案。

還要在農閑的時候召集社員，或是借着職社員聚在一起的機會講解合作大意，宣讀合作痛詛，訓練社員，明白合作社的道理。

關於社務還有什麼特別的事情？特別的事情很多，但是所能想到的有三種。

變更登記，合作社辦的好，一定有人加入為社員，大家得到利益，一定想再增買社股：凡是遇到合作社法第九條所開各款有變動的時

候，二十天以內呈報縣政府作變更登記。

解散登記 合作社因事解散時，一個月內要呈報縣政府辦理解散登記。

清算登記 合作社要解散的時候，要有清算人清算 作社的財產和債務，向縣政府呈報辦理清算登記。

監事須知

就了監事職，	鐵面無私情？	講話要生效，	自己先正經。
理事做的事，	是否能公平？	財產和帳目，	是否記得清。
社員借了款，	用途真不真？	這些重要事，	應當查分明。
若是有毛病，	隨時要糾正？	一心為社好，	那怕得罪人。

第三編 信用合作社經營方法

第一講 信用合作社的組織

一、信用合作是什麼？信用合作社是人民互相週轉金錢的一種組織，凡是平日品行端正，有正當職業的人，都可以共同組織信用合作社。平日社員有剩餘的金錢，彀整筆或零星存儲到合作社去生息，需錢的時候，就到合作社去告借。如果合作社所有的股本，和吸收的存款儲金，不够分配需款的社員，那麼合作社可利用團體的信用，到合作金庫或銀行去轉借。

二、信用合作社的業務區域怎樣決定？信用合作社是人的結合，着重人格信用，所以牠的業務區域不與太大，以便同一社的社員彼此可以常見面，互相知道各人的品性和收支的狀況。在農村裏面，凡有一百戶或四百人口以上的村莊，就可獨立組織一個信用合作社。不

過像本省村寨零散，人口稀少，一個村莊不好單獨組織一社，那麼最好以彼此關係密切，守望相助的附近村莊，聯合組織一個信用合作社。至城市信用合作社，普通都可以全城為業務區域，但同一職業的人，呈經本縣縣政府特許，也可以另行組織同一職業的信用合作社，如木匠組織木工信用合作社，裁縫組織裁縫信用合作社，以便同一職業的人，彼此容易了解，可以負起連帶的責任。

三、信用合作社應該採用什麼責任？信用合作社應該採用什麼責任，這要看經濟環境如何來決定，普通說來，農民比較現錢少，不動產（如田地、房屋）多，借款的期限又比較長，為提高對外信用起見，農村裏的信用合作社，最好採用無限責任或保證責任。至城市信用合作社，因社員多從事工商業，往往遷移不定，不動產比較少，所難要借款期限也比較短，所以最好採用保證責任或有限責任。

第二講 資金的來源和運用

一、信用合作社的資金由那裏來？信用合作社的週轉資金，普遍的有下列五種來源：一、股金，二、儲金，三、公積金，四、公益金，五、借入款。這五種資源中，以股金和儲金兩種最重要，一個合作社有無獨立的生機，也就要看這兩種資金的來源是否充裕。

二、怎樣擴充資金？第一是增股，每個社員都應隨時酌量各人的財力，加認社股，以充實合作社的資金；第二酌量實際情形，略略提高儲金的利息，以吸收社員和非社員剩餘的資金；第三在股金和所吸收的儲金不夠週轉的時候，合作社可向貸款機關（如縣合作金庫、農民銀行、農本局等）申借，以轉借給需款的社員。

三、怎樣運用資金，運用資金是信用合作社業務上最重要的一件事，因為信用合作社的資金運用不得當，不但社員得不到合作社的利益，甚至反要受累。信用合作社的資金除去社章上另有規定外，應絕對貸放給社員，合作社不許任意拿去做投機的買賣。如果信用合作

社的股金和所吸收的儲金因社員無借款需要，一時放不出去，那麼甯可轉存合作金庫或信用合作社聯合社去，千萬不可拿去收糶糧食或其他物品。又如合作社所有的股金和吸收的儲金不夠週轉的時候，應調撥借款社員的用途集真切要，才向合作金庫或其他貸放機關轉借。此外信用合作社的公積金因故沒有存入銀行，或公益金沒有動用時，也寧妨拿來做貸放資金，借給社員，以免攔死利息。

第三講 儲金業務（一）

一、什麼是儲金業務？儲金業務就是合作社接受社員或非社員存到社裏來的款子，一方面便利人民存儲，養成節約的美德，一方面應把各人零星不用的錢集成整數，轉借給需款的社員應用。合作社能多多吸收儲金，便可達到目給自足的目的，不再向貸放機關借款了。

二、儲金業務的種類。儲金業務有三種：一活期儲金，二實物儲蓄，三定期儲金。信用合作社可參酌實際情形和需要，分別辦理這三

種儲金業務。

三、活期儲金。活期儲金就是社員或非社員把平日節省出來的錢零星存儲到合作社裏來生息。辦理儲金的手續大約如下：（一）儲金人要向合作社領取儲金申請書；（二）要規定第一次儲金的取數數目；（三）司庫接到儲金以後，就要記帳，同時做成活期儲金摺，經理事簽名蓋章後就發給儲金人；（四）由儲金人印具印鑑紙存社備查。以後儲金人就可以憑摺儲金摺和圖章支取存入款項。這種儲金利息普通按日計算，以存入的次日起到支出的前一天為止。合作社社員多半是窮人，無餘錢去存儲，又怎麼辦呢？唯一的辦法，祇有一面設法培養社員的儲蓄力，即使社員改良產業，增加收入，節省糜費，一面宣傳儲蓄的利益，激發社員的儲蓄心，並由社員大會制定儲金規則，限定每個社員每月至少儲金一次，每次儲金至少若干。儲金的辦法最好設置儲金筒或儲金箱。儲金筒是專供一個社員用的，可以放在社員家中，由

社員把儲金投入。儲金箱是供有千個社員公用的，把箱子分成若干格，每格標明社員的姓名或號數，放在可靠的社員家裏，以便鄰近的社員隨時把儲金投入自己的格子裏。每月由合作社的職員把各人的錢收集起來，分別入帳，並填入儲金摺。至儲金利息，應至少月息四釐，至多一分。合作社每半年應該將各儲戶儲金利息結算一次，併入儲金裏。

第四節 儲金業務（二）

一、實物儲蓄。普通說來，農民的現錢很少，因此有時雖有儲蓄心，缺乏儲蓄力。但是農民有的是農產品或工藝品，合作社為便利農民儲蓄起見，也可以接收社員交儲的農產品，特別是稻、麥、包穀。不過辦理這種農產品儲蓄時，應經社員大會決定：（一）儲蓄那幾種農產品，（二）每年每人至少儲蓄多少，（三）利息怎樣計算，（四）合作社收到交儲農產品以後，怎樣保管和運用。

二、定期儲金。定期儲金，就是儲金人先訂明存儲期限，期滿

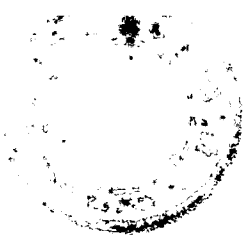
才可以支取本利的一種儲金。這種儲金的好處是在一定期限裏面，合作社不用擔心儲金人來支取，可安心放出去，同時存入支出的次數也不多，合作社可以省去許多手續。這種儲金存入和支取的手續大致如下：（一）儲金人存儲的時候，應該向合作社領取定期儲金申請書，照式填寫存儲數目、期限、年月日，加蓋圖章，或本人簽字，連儲金一併交給司庫。（二）司庫收到儲金和申請書就填寫定期儲金證書，經理事主席蓋章後，交由儲金人保存。（三）到期即憑儲金證書支付本息，把證書註銷，這種儲金的利率比一切儲金的利率高一點，而利息計算是以存入的次日和支款的前一天為付息期間。如果儲金人要在儲金沒有到期以前提取儲金，必須商得合作社的同意，這個時期不但不給利息，照理合作社還應酌徵收罰息。這些事情都應於業務規則中規定。

第五講 放款業務

一、什麼是放款？ 放款業務就是將社員所繳的股金，收入的儲金二以及向合作金庫或其他貸放機關借來的款子轉放給需款的社員。這種放款業務的對象是絕對以社員爲限。

二、放款的種類。 放款因放款條件的不同，可分爲三種：第一種是信用放款，不用保證和抵押品，完全對人的信用放款。放款多少，要看借款社員平日信用的大小來決定。如果借款超過他的信用程度時，就須提出保證人或抵押品做擔保。第二種是保證放款。這種放款本也是信用放款，不過於放款人本人信用之外再提出一二個有信用的人來做保證人罷了。如借款到期，借款社員不能還時，保證人就需代爲償還。第三種是抵押放款。就是拿動產或不動產做擔保的一種放款。如果借款到期，借款人不能清償時，合作社就可以變賣抵押品，扣還借款本息。

三、放款手續。 各種放款手續，大致相同，擇要說明如次：

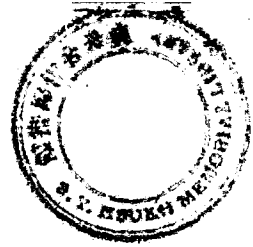


一、借款人向合作社借款，要把借款的數目、用途、期限、償還方法（分期償還，或一次清償）等一一填入借款申請書。（二）理事會應詳細考查他的用途，再參酌借款社員的信用程度或抵押品，以決定放款額。（三）決定以後，一面就由司庫把借款數目、用途、期限、償還方法，詳細記入借款登記簿，一面就通知借款人領款，領款的時候，應由借款人在登記簿上簽字，蓋章，以作憑證。（四）一切借據帳簿，要妥善保存。

四、放款應注意事項。（一）放款數量，應於可能範圍內，滿足借款社員正當的需要。（二）放款期限，應和借款社員的生產收穫期限相適應。（三）提倡分期還款辦法。（四）放款利率不宜太高，也不宜太低，至少月息一分二釐，至多一分六釐。

第六講 代理收付和兼營業務

一、代理收付。信用合作社，除了經營存款放款兩種業務外，



還可以經營代理收付款項，如代理上繳，納稅，匯兌，收付債款，貸款等業務。至代理收付款項的手續，大致如下：（一）理事會應分別規定代理收付各種款項的手續費，（除特殊情形外至多以百分之三為限）。（二）委託合作社代理收款，或付款的人，應分別填具委託收款或付款書，並加蓋印章或指模，（三）合作社接受代收款項的委託後，應分別通知繳款人，到社繳款；接受代付款項的委託後，應派員將應付款項，付給收款人，取具收據。（四）將代收款項，或代付款項所取得收據，分別轉交委託人收執，以清手續。

二、兼營業務 信用合作社，因為事業簡單，可以酌量地方的需要，兼營生產，運輸，供給，消費，公用等業務。不過兼營業務，應注意下面幾點：（一）要適合多數社員的需要，（二）要得全體社員四分之三以上的同意。（三）要多數社員參加兼營業務。（四）要有週密的計劃。（五）要另立規則，另立帳簿，以免和信用部分的帳目混在一起。

第四編 運銷合作社經營方法

第一講 什麼叫運銷合作社

運銷合作社，是集合許多農民，組織起來，將所有生產品加工或
不加工，共同運到有利的市場上去直接銷售的法團，這種合作社，好
像轉運棧或糧食行一樣，不過他所運銷的貨物，只限於社員的生產品
，非社員的生產品，絕對不能收受。

目前我國農民，終歲勤苦，一切農產品，由於他們自己（一）不
明瞭商情，（二）沒有組織，大都各別交易，（三）不能直接與消費者或
出口商交易，（四）因債務逼迫，多賤價出售。商人便利用這種機會，
壟斷商情，操縱市價，農民受盡了種種剝削，假使組織了運銷合作社
，以聯合的力量，研究市場情形，以定售價的高低，實行共同運銷，
依各社員加入運銷產品的多少，分配應得的利益，那末，他們所感受

一切困苦，都可以免除了。

第二講 怎樣收集生產產品

收集產品，是運銷業務的第一步，合作社經營此項事業，應注意下列各點

一、收集方法和手續 合作社收集社員的產品，先由理事會或事務員，在產品收穫前，定期分別詳細調查，或由社員自動將產品的名稱，種類，品質，數量一一填報，經理事會審核後，合作社便按期向社員收集，或社員自行運送，至付價辦法，採用收買制時，得依照市價收買，若採用委託制時，應先付貨款百分之六十或七十，等到產品售脫後再清算，惟社員對於預支的貨價，須付一定利息，其標準得依合作社向外借款利率而定。

二、檢查產品 合作社收集社員產品後，即應實行檢查，其檢查標準，可依照產品的種類分爲上中下三等，並按等級定其價目。

三、加工精製 加工分手工與機器兩種。規模小的可用手工，大的應用機器，加工方法，是依產品性質而定，如穀子碾成精米，籽棉軋成皮棉，桐子榨成桐油等。

四、貯藏 合作社應設備儲藏庫，在產品收集後如價格不適當，暫行貯藏待價而沽。採用委託制時，須將產品註明社員姓名、物品、數量、等級，分別保藏。

第三講 怎樣銷售產品

銷售產品，是運銷業務的第二步，合作社經營此項業務時，對下列各點應特別注意：

一、包裝 包裝在運銷產品上似是小事，若包裝不好，不但運輸不便，運費貴，耗損大，且外觀不整齊，影響銷路，故包裝方法應該注意。例如桐油包裝，我山向用油囊，樣子既不好看，且容易破漏，無論在運輸上及銷路上，均有損失。若改用鐵筒包裝，這些損失就可以免除，又物品包裝後，須貼商標或牌號，以便顧客認識。

二、運輸 運輸產品工具的選擇，以運費低廉的運送方法及途徑為安全為標準，在貨物運輸以前，須檢查貨品的包裝是否妥當，貨印及磅 遺漏，對於運送手續及貨物的種類，數量運費等並須與運輸業者交涉清楚。

三、選擇顧客 運銷合作社，在謀生產者與消費者直接發生交易，免除中間人的剝削，故選擇顧客，當以消費合作社，軍隊，學校，工廠，其他機關和出口商為宜。

四 販賣 販賣的方法有四種：

- (一) 普通販賣——與普通商店的零售或批發的性質相同。
- (二) 特別販賣——與學校公司軍隊等訂立契約，每日或每季交貨若干，取回規定的貨價。
- (三) 聯合販賣——將各運銷社聯合起來，組織聯合機關共同販賣，可以節省若干項費用。
- (四) 聯絡販賣——直接與消費者發生交易。

第五編 消費和供給合作社經營方法

第一講 什麼叫做消費和供給合作社

我們向商店買的物品有兩種：一是消費用品，如衣服，食品，煤油，肥皂等等；一是生產用品，如肥料，原料，種子，工具，農具機械等等；這許多物品，在產地價錢本來便宜，但是輾轉經過商人之手，價錢就貴了，並且商人唯利是圖，常常用賒賬，預買，囤積，小秤，攙假，加水等不正當的手段來剝削買主，使買主受到很大的損失，買主要避免這種損失，可以組織合作社，自己來做買賣。社股由社員分認，社員都是股東，進貨分賣給社員，社員也都是顧客，年終有盈餘，按照社員對社交易的多少，分攤給社員。

第二講 怎樣經營消費合作社

一、經營消費合作社的要點：

(一) 貨物出入，一律現金。

(二) 售貨的種類限於社員必需品或次要品，凡奢侈品及嗜好品以不銷售為是。

(三) 貨物的售價，要與市價一律。

(四) 貨物必須經過檢驗，品質要好，分量要足。

(五) 社中盈餘，按社員購買額分配，多買者多分。

二、進貨應注意的事項：

(一) 應調查社員需要貨品，再決定進貨品種類和數量。

(二) 西向各地採辦，價錢要便宜，貨品要好，並且還要適合時宜。

(三) 西用各種方法，來檢查貨品的真假好壞，以免誤進劣貨。

三、售貨應注意的事項

(一) 出售的貨物，品質要好，分量要足，絕對不可欺騙虛偽。

(二) 售價要以市價為標準。

(三) 一律現鈔交易，不可賒欠。

(四) 貨品要以賣給本社社員為原則，但是為普及合作利益起見，也可以對非社員做來往。

(五) 無論是對社員或非社員交易，都要一一登記，以便年終按交易額攤還盈。

第三講 怎樣經營供給合作社？

供給合作社和消費合作社大致相同，應該應特別注意下列幾點：

- (一) 採購社員生產用品，要注意能夠提高社員生產產品的質與量。
- (二) 不是社員獨力所能購買的機器，耕畜，新式器具等，可由合作社買進，分租社員使用。

(三) 不易大量購得之優良畜種種苗等，可由社自闢場圃培育。

殖供給社員飼養或種植。

(四)供給合作社應時與生產機關取得聯絡，接受指導，介紹科學的生產方法於社員。

社員須知

合作是什麼？	意義須明白，	最怕照搬人，	糊塗與惡劣。
入社做社員，	是主不是客，	凡事莫旁觀，	義務要負責！
慎重選職員，	有才又無德，	備任與監督。	兩者不可缺。
多存公益心，	私心應戒絕，	接物與待人，	虛偽要不得。
章程決議案，	大家須過從，	借款來生產，	還款守信用。
有錢莫浪費，	最好存社中，	大家都還務，	金融更流通。
社務和業務，	努力莫放鬆，	難免中間商，	收益自能豐。
盈餘辦公益，	剩下再分紅，	處處皆如此，	世界進大同。

第六編 生產合作社經營方法

第一講 什麼是生產合作社？

大家都在鬧着窮！吃不飽，穿不暖，住的房子破爛不堪，這是什麼原因呢？就是我們生產的法子沒有進步。你看：他們外國人用機器來生產，管理得又好，一個人的工作，抵得我們幾十個人幾百個人窮效率，我們呢，種田，織布，榨桐油，挖煤炭，以及一切的生產，都還是幾百年前老祖宗傳下來的土法子，一點沒有改良，沒有進步，可是現在的生活程度，比我們老祖宗的時代，要高過若干倍哪！這樣怎能不一天天的窮困呢！

我們要救自己，救國家，只有一致起來，改良生產方法。發展生產。

不過，有許多有生產能力的人，因為缺乏資金，缺乏新的技術，

所以生產方法不能改進，這的確是現在大多數從事生產事業者的痛苦。也就是我國產業不能發達的一大難關，我們要想解除這種痛苦，打破這個難關，唯一的方法，只有由我們從事生產事業的人們，大家聯合起來，組織生產合作社。

什麼是生產合作社？

聯合七個以上有生產能力的人，根據平等互助的原則，遵照合法規，組織共同生產事業的團體，以謀全體社員經濟利益，這就叫做生產合作社。

生產合作社的好處，簡極的可以使勞動者避免大地主或工廠主的剝削，積極的可以增加生產效率，提高農工生活。在有很多土地可以利用或有多數技術工人，或有很多原料的地方，就宜於組織生產合作社，來增加當地的生產，這種合作社在我們抗戰期間，需要後方大量增加生產的時候，尤其重要。

不過組織生產合作社的時候，有幾點值得注意：

一、社員的成份 因為生產合作社，是同職業的聯合，所以社員或是供給原料，或是供給技術，或是供給勞力，總以能直接參加生產工作為合格。

二、職員能力 生產合作社的經營，除需要幹練負責而又信仰合作的職員外，還要一種技術人材，以為生產上的指導。

三、業務區域的劃定 生產合作社的業務區域應根據地方環境和社員需要來劃定，不可過大，亦不可過小，過小則經營業務不易發展，同時成本費用，人力利用，和原料產品的轉運，一定不經濟而感困難。過大則社員互相接觸的機會太少，沒有親切的聯絡。

第二講 怎樣確定生產合作社的經營計劃？

一、確定經營範圍 生產合作社資本，設備，及人工需要，都以其所經營事業範圍的大小而確定，所以我們在未開始業務以前，應注意

下列四點：（一）調查社員本身及社會的需要。（二）規定社員供給生產原料，勞力，及產品運銷的契約。（三）預測生產過程，環境可能發生的影響。（四）審查本社經營生產能力（如資金多寡人力有無等）

二、成本預定 計算生產成本，雖然很困難，可是極關重要。成本有直接成本和間接成本兩種，直接成本包括原料及直接從事生產之勞力，間接成本包括管理及售費費用，以及各部份首通用費。故可得簡單公式如下：

$$\text{一、直接原料} + \text{直接勞力} = \text{直接成本}$$

$$\text{二、管理費用} + \text{售費} + \text{間接費用} + \text{各部份首通用費} = \text{間接成本}$$

$$\text{三、直接成本} + \text{間接成本} = \text{總成本}$$

$$\text{四、總成本} - \text{總成本} = \text{總利}$$

三、利益之把握 合作社為服務社員及社會之團體，經營業務，雖係商業行為，然一般投機競爭壟斷等發財主義，則所嚴禁，故一切

措施，宜以穩妥爲出發點，在初開始業務時，規模宜小，漸求發展，經常開支，尤宜減至最小限度，對於自然危險的發生，更應儘力設法預防，以免遭受意外損失，此爲一般負責職員所當注意者也。

第三講 生產合作社有幾種經營方式。

一、在業務上分有單式與複式二種：（一）單式經營，即單獨的經營一種業務，大抵限於專門的技術或勞力，如經營工業製造合作，此種組織，在農村中很少。（二）複式經營，即利用農事上剩餘之勞力爲目的，如合作農場，社員除共同從事墾殖外並且從事各種副業。

二、在工作方法上分，有集中與分散二種：（一）集中經營，即聚社員於一定地點，規定聚散時間，共同工作，此種方式，宜於工業生產，（二）分散經營，即將社員應作之事分配於各人，使分別工作，地點或在田間，或在家內，視工作之性質而定，在未普及新式農具以前，農村合作社，宜採用此制。

三、自經營性質言，有統制與自由二種，（一）高級組織統制經營即聯合社集中各單位社之人力財力，直接負責計劃與辦大規模生產事業。（二）單位社自由經營，即由單位社獨立經營某種生產事業，不受聯合社之限制，其缺點為力量太小，不易發展。

第四講 勞力之供給使用及分配

一、勞力之供給 生產合作社勞力之供給，有正式勞力利用與剩餘勞力利用之分，前者常年不斷的從事於經營，如工業合作是，後者則僅於農暇為之，如農產品之加工製造是。再合作社之勞力，不以社員個人為限，必要時社員之家屬只要是能從事生產者，都可出而補助。此種勞力，可併入其家長一社員一名下計算，分配盈餘。

二、勞力之借用 生產合作社應以技術自給為原則，除少數管理及技術指導人員外，絕對不能僱用非社員。此點應特別注意。至合作

生產之使用勞力，其優點亦有三，茲分述於下：（一）生產規模較大，勞力可以合理分配。（二）經營總合，事業分工，勞力可充以分利用。（三）旨趣集中，勞動者精神振作，效率可增高。

三、勞力之計算及分配——勞力計算法，普通分為計時計件及包工制三種，包工制不適於合作生產，茲下論及。工業製造有顯明數量，易於計件法計算，農事經營，則須計件計時二法併用，計時之方法例如以工作十小時為一日，並參照勞動者年齡性別及所任工作之難易，而規定勞動單位，俟年終結算時，再接各社員所有勞動單位或工作單位之多寡為比例，分配盈餘，蓋生產合作為社員共同勞力之結果，如有盈餘，除照章程提出股息公積金公益金職員酬勞金外，餘額悉宜按勞力之多寡而分配也。

第五講 怎樣管理生產合作社？

一、管理人才。生產合作社社員，大都係農工分子，要覓得適當的管理人才，殊屬不易，然以在社員中求之為最合理最根本的辦法，故當發起組織之時，即應先考慮有無此項人才，同時對於一般社員應切實訓練，使明瞭管理的重要，而能輪流負責，必要時亦可請指導機關技術人才指導。

二、管理制度。管理制度計有下列數端（一）人事管理。第一應注意事務之分配，第二應注重時間之分配，第三為人才之分配，應使人適於事，事得其人。第四為權能之劃分，第五為責任之劃分，以期減少人事摩擦及互相推諉。第六為待遇及獎懲之規定。至於勞動管理的原則，如勞動心理學與疲倦和工作效能測驗等的應用，更須加以注意。（二）會計管理。第一為確定會計組織系統，第二為區劃會計科目，第三為製定會計規則。（三）原料管理。工業上原料管理的基本原則有二，一面不可使存貨太多，致損利息，一面要注意原料的供給

不致缺乏。(四)製作管理。一、計劃或造圖並製定物品等級標準。二、改良與試驗工作機件之應用。三、指導和督促工作的進行。四、校正不良的工作和出品。五、維持工具設備及工作機件之修理。(五)銷售管理。第一注意市場情報的探訪，第二確守物品定價的政策，第三力求貨物分級之標準化，第四應注意各種風險的預防。

生 產 合 作 社

貴州土地亦廢多，
 沒錢盤飯茶他何？
 有了生產合作社，
 趕快加入莫錯過，
 肥料種子得改良，
 生產技術求精實。
 棉花桐子遍處有，
 五谷雜糧收滿倉。

(五拍率(莊嚴和平)) **4/4 合作歌** 陳果夫詞 廣慶華曲

5̣ 3̣ 1̣ 5̣ | 3 2 1 5 | 5̣.5̣ 6̣.5̣ 1̣.7̣ | 1 2 3 —

人人爲我，我爲人人，互助爲合作之精神。

2̣.1̣ 7̣. 1̣ 1̣.2̣ | 3 6 5 — | 5 3 6 5 | 4 3 2 1 |

合作是公平的事情：農業振興，工業改進，

5̣.5̣ 4̣.3̣2̣.1̣ | 7̣.1̣ 2 5 0 5 | 6̣.6̣7̣1̣3̣ | 2̣.1̣1̣ —

可不待資本者之相競，就從平民自身來造成

5̣.6̣ 5 — 3.2 | 1 4 3 — | 2.1 7̣ — 1.2 | 3 非 4 5 —

健物不必靠商人，消費者自己經營。

5̣ 3̣ 1̣.5̣ | 3. 2 1 7̣6̣5̣ | 5̣.5̣ 1̣ 1̣.2̣3̣ | 6 5 4 1 |

藉用錢或，就將經濟更新，爲生民，爲民生，通力合作

1 — 3 — | 2 1 3 4 | 3 — 2 — | 1 — 0 |

到底合作 需 人 人。

第六編

生產合作社經營方法

四六

第七編 簡易農倉

第一講 怎樣籌設簡易農倉

一、什麼是簡易農倉？按照經濟部頒發的非常時期簡易農倉暫行辦法組織的農倉，就叫做簡易農倉。

二、簡易農倉有什麼好處？當新的農產品收穫時，價錢低賤，到了青黃不接時，價錢騰貴，貧苦的農戶，因為急於交錢用，往往吃賤買貴的虧。有了農倉，就可把農產品儲存起來押款應用，不必賤價出賣。但所儲存的農產品，須是自己生產的，或所收的地租，繳回積生意的不能加入簡易農倉。

三、怎樣設立簡易農倉？合作社如願附設簡易農倉則應召集社員大會，報告簡易農倉的好處及大體的計劃。大家都明白了，再商量誰有糧食可儲，全社社員合計可儲多少？那裏有適中合用的房子可

做倉庫，怎樣訂定業務規則？推舉誰做主管員和保管員，商量好了就逐一記錄起來，作為籌設農倉的決議錄。

四、怎樣辦登記手續？諸事籌備安定後，應即填具登記申請書，附同業務規則，向縣政府請求登記。

五、怎樣籌集資金？先估計要多少押款，是否要修築倉庫，增加工運銷，約需多少費用，計算好了，如果合作社沒有錢，大家也湊不夠，就可向合作金庫或銀行申請借款。

六、備為甚麼業務有那幾種？主要的是儲押貸款，必要時得受儲押人委託辦理加工運銷，或受縣農倉委託代買農產品。

第二講 怎樣經營簡易農倉

一、怎樣辦押儲業務？第一步是檢查入倉，第二步是貸放押款，第三步是提取出倉收回押款。在產品儲藏期，要隨時留意保管，不使上漏下濕，蟲鼠損耗，必要時，得由保管員督同儲押人取出風晒

以免誤會。

二、怎樣收儲：先檢查產品好壞及是否乾燥？如產品種類不同，應分類收儲，同類產品品質好壞不同，應分等級收儲，檢查完畢，再行過斗， equal 一個人的儲押品後，應即將儲押證填明品類數量，交給儲押人，俟全體社員所有儲押品全部收齊後，即得收儲總量填入倉標對號。

三、怎樣押款：儲押人須把儲押證交主營員驗明所儲的品質數額，該押多少錢，係按儲押品議定之，價值作七成計算，如值一百元，實押七十元，再把儲押款項空台取換好數目，儲押人當面驗明後，即交主營員收存，如數兌現。

四、怎樣提取：提取全部儲押品，須先清還押款，及繳清保管費。如僅提取一部分，亦須清還一部分押款，及繳清全部儲押品存倉期間的保管費，提取若干，還款若干，並須在儲押證及存根內註明。

以備查對。

五、怎樣保管？保管辦法有二種：一是混合保管，凡同類同種的儲押品都放在一起。二是個別保管，各個儲押人的儲押品須各自包封。個別保管是為檢査全庫級的麻煩。混合保管的好處，是容易照料。換了那種辦法就行。

六、儲押期間多長？照規定是六個月。必要時，得延長至一年，是否長期，須由合作社決定，並須商得貸戶授權同意。如儲押人到期押期滿時，不來提取，合作社須把他的儲押品變賣，除扣押費及保管費外，有餘務還，不足追償。

第三講 怎樣經營儲蓄易棧倉

一、保管費怎樣算？保管費的算法有二種：一是按儲押品的數目計算；二是按儲押品的價值計算。每石，或每值十石的儲押品，每月要取多少錢，須由合作社決定，但不可定得太高，大約以開支外

略有些益處以够。

二、怎樣辦加工業務？要兼辦加工業務，須有相當設備，及相當的技術，並且要籌算過厚產品的價值與加工品的價值相差若干，除去加工費及設備費利息，與設備折舊之外，是否可獲利益？如果確有利益，就可舉辦。

三、怎樣辦運銷業務？要兼辦運銷業務，須先打聽各地市場的價格，籌算運輸辦法，及所需運費，同時要注意到此項產品，大宗運出後，是否使本地缺乏？如果認為有利無弊，就可舉辦。

四、簡易農倉對儲押人負什麼責任？在保管期間，農倉主管員及保管員應隨時照料，保護儲押品的安全，必要時須投保火險；如因主管員及保管員的疏忽，發生損失，應由他們負責，如果過到人力不可抵抗的災害，則不但不能責備他們，就是合作社也不能負責任。

五、簡易農倉業務虧損怎樣辦？應由參加儲押的社員按照交易

額比例即看誰押錢多少，誰委託加工運銷的產品多少分担。

六、簡易農倉的贏餘怎樣分配？除提百分之十為合作社公積金，百分之二十為農倉基金，百分之十為職員（即王管員）及保管員酬勞金外，其按餘儲押人的交易比例分配。

農 倉

收來糧食要貯藏，免得谷賤把農傷，而今有仁新方法，大家合作辦農倉，保管穩當無風險，既能押款又辟荒，加工精製候高價，直接運銷避奸商。

信 用 合 作 社

有了信用合作社，好像農民小銀行，大家有錢可儲蓄，就是借款也便當。

第八編 合作社簿記

第一講 記賬常識

- 一、每一筆賬先要按發生的先後登流水帳，然後再過到賬簿和有關的補助賬簿上去。
- 二、記賬的數字要清楚準確，「摘要」欄記載事實要簡單明白。
- 三、記錯了帳可劃兩條直線取消，再將記帳人的名章蓋在直線上面，將改正的字寫在直線右邊。
- 四、記載數目的字要用大寫：「壹貳叁肆伍陸柒捌玖拾」，以免被人塗改作弊。
- 五、帳簿的頁數應該逐頁編列，並將頁數冊次和帳簿名稱都記在封面裏頁規定的表內。
- 六、各種帳簿都要將經管人的職名姓名和接管移交年月日都記在底頁

裏面規定的表內。

七、騰清簿和補助騰清簿都要將帳戶或戶名列成目錄，記明真數，填在帳簿的首頁。

八、騰清簿內每一帳戶名稱，及補助騰清簿內每一戶名，都應該在規定的地位填明。

九、帳簿內如有重指頁或空白數行致有空日時，應劃交叉線註銷，在交叉中點蓋章證明，切不可撕去。

十、記帳結帳等手續，都要依照本社會計規程（在流水簿第一頁）規定處理。

第二節 怎樣分列帳戶

各種收付按他的性質分成「資產、負債、資本、利益、損失、五大類，每類入分成許多名稱，這就叫帳戶，有了帳戶才能看出人欠人和損益的情形。現在將這五類最巴括的帳戶舉例如下

一、資產類帳戶 聯社股本，金庫股本，存出款，放款，暫付款，營業器具，應收未收利息，存貨，現金。

二、負債類帳戶 公益金，股息，職員酬勞金，盈益分配金，暫收款，借入款，存款，儲金，應付未付利息。

三、資本類帳戶 社股，公積金，盈虧。

四、利益類帳戶 收入利息，雜益，銷貨。

五、損失類帳戶 付出利息，雜損，進貨，開支。

第三講 怎樣記帳

甲、流水簿的記法

一、屬於收入的事項記上方，屬於付出的事項記下方。

二、先記日期再記帳戶名稱，「摘要」欄記人名或物名及必須記載之事由，「收付金額」按位置記載。

三、收或付應各占一行記明。

四、各帳項過記於騰清簿時，即在帳戶名稱上蓋一「過」字。

五、每天有收付，就要每天結帳，每天的帳記完，在緊接着一行上方「摘要」欄寫「本日共收」四字，算出本日共收總數填在「收入」欄，在本行的下方「摘要」欄寫「本日共付」四字，算出本日共付總數填在「付出」欄。

六、收入總數減去付出總數的差額，便是「本日庫存」，就在次行的下方「摘要」欄寫「本日庫存」四字，並將數目填入「付出」欄。

七、次日，應該將昨天的「本日庫存」，當作今天的第二筆收入，在上方「摘要」欄寫「昨日庫存」四字，並將數目填入「收入」欄。

乙、騰清簿的記法

一、每一帳戶成立一戶，每帳戶佔若干頁，應估計帳戶事項繁簡而定

、流水簿上的收項帳目，應過入本簿相當帳戶的收項；流水簿上的付項帳目，應過入本簿相當帳戶的付項。

三、如果收項數目較多，就在「結收」或「結付」欄寫一「收」字，反之寫一「付」字，恰巧相等，寫一「平」字。

四、收付未抵的餘額，記入餘額欄。

五、本簿應在每月底一結，如果祇有一筆收或一筆付時，本帳戶就可毋須結帳。

六、算出本月其收其付的總數，分別填入「收入」及「付出」欄，並在「摘要」欄寫「本月其收其付」六字。

七、在次月一日，再將上月餘額過入，並在摘要欄寫「上月結餘」四字。

丙、補助騰清簿的記法

一、將騰清簿中的註股、儲金、存款、放款，等帳戶每一帳戶立簿一

本，再按人名立戶，像過騰清簿一樣的從流水簿上分別過記到相當帳戶每人的分戶內，這樣就可看出，欠欠人的詳細情形。

二、將騰清簿中的進貨銷貨帳戶，各立本簿一本，再按物品名稱立戶，照樣的分別過記，這樣就可看出貨品進出詳細情形。

三、其餘記法結法，都和騰清簿相同。

第四講 怎樣編製試算表

試算表的功用，一是測驗過帳有無錯誤，二是資產負債損益情形表上可以一目了然。編製方法如下：

一、在每月底結了騰清簿以後，將負債類資本類和利益類各帳戶的名稱和結取數記在表的上部，這三類帳戶的結數必是收入大於付出，故稱收方帳戶。

二、將資產類損失類各帳戶的名稱和結付數記在表的下部，這二類帳戶的結數必是付出大於收入，故稱付方帳戶。

五、將該月底的結存現金數（即流水簿上該月底的本日庫存數）記在表的下部，與其他各帳戶一樣並列寫着。

四、再將上下兩部所列各數各自相加，分別記在「行」合計欄內，兩數必定相等，這證明賬簿是沒有錯誤，否則還要逐步清查，加以改正。

第五講 怎樣辦理決算

合作社的業務年度是從每年國歷一月一日起至十二月三十一日止，所以十二月三十一日就叫「決算期」。決算的意思就是要把一年來的帳目統統盤查清楚，才知道賺錢蝕本，決算的手續可分三步。

一、先查借入款、存款、放款、儲金等補助賬簿，凡未了結的都要把牠從起息日到決算日的應收未收與應付未付利息計算明白，再把應該折舊的營業器具照章攤提出來，又把盤存未售貨品之價值自進貨簿以存貨帳戶轉出，逐項在流水帳上轉帳，照樣過入賬簿。

簿的相當帳戶

二、各帳戶記齊之後，應該逐戶結總求出各帳戶的結收或結付數目。
三、製試算表一份，考查有無錯帳，若是不錯，再製各項決算書表，

報告理監事會社員大會及監督機關。

決算書表通常有下列四種，名稱和製法詳細說明如下：

一、損益計算表 根據騰清簿將利益類各帳戶記入表的上部，將損失類的帳戶記入表的下部，這樣便可求出本年度的盈虧，盈餘記入下部，虧損記入上部，再算上下兩部的合計數，又必定相等的。

二、資產負債表 根據騰清簿將負債資本兩類帳戶記入表的上部，將資產類各帳戶及現金記入表的下部，又將損益計算表上的盈餘或虧損填入本表上部，資本類如屬盈餘應劃去「減虧損」三字，如屬虧損，應劃去「加盈餘」二字，這樣上下兩合計，總數必定相等，就知道不錯了。

三、財產目錄、根據資產類合補助騰清簿，將每帳戶內各戶的詳情細數分別列明，並將現金列入第一行，本表的合計數字必與資產負債表上的合計數相等。

四、盈餘分配案 合作社如有盈餘，要照社章規定分配，逐欄結算填寫表上，連同決算各表，一併提交社員大會監督機關，如屬虧損當然色造本表，並以公積金社股我補。

第六講 次年開業怎樣記帳

資產資本負債三類的科目，都有人欠，欠人還未了結的關係，到次期開業上，應當照着各戶餘額的收付轉記到次年新帳的原帳戶來，至於損益類的各科目，是前次裏經營的成績，已無人欠，欠人的關係，所以不再轉入次期新帳，祇在新帳上立一個「前期損益」的戶頭，將前的純益或純損數記入就是了。前項手續辦完之後，並須將決算日所轉的應收未收，應付未付等利息，在流水帳上，及其收付，逐

筆轉回。若前期有純益，還得要按照社章分配「股息」「公積金」「公益金」「職員酬勞金」「社員分配金」等，在流水帳上用「前期損益」科目與各該科目轉帳，若是純損，也要照章以「公積金」「社股」抵補，在流水帳上轉帳，照樣的過入總帳及有關的明細帳，記帳的手續，才算完備了。

消費及供給合作社

訂了消費合作社，
訂了日用品齊備，
貨真價實不相欺，
盈餘多買多分贈，
還供給合作社，
種子肥料與機器，
共同利用個別用，
種耕莊稼多便利。

附錄 合作社應用書表一覽

一、申請登記應用書表

(一) 社員出社變更報告表

甲、成立登記

(三) 社員入社變更報告表

(一) 呈請登記書

(四) 職員變更報告表

(二) 創立會決議錄

(五) 乙種職員印鑑紙

(三) 社員名冊

丙、解散登記

(四) 印章

(一) 呈請解散登記書

(五) 呈報啓用圖記呈文

(二) 新社員繼承舊社債權債務

乙、變更登記

申請書

(一) 呈請變更登記書

丁、清算登記

(三) 呈請清算登記書

二、借款應用書表

(一) 借款申請書

(二) 借款借據

(三) 信社放款清單

(四) 展期還款申請書

(五) 用種職員印鑑紙

(六) 業務計劃書

(七) 經常費預算書

(八) 合作社合夥借款申請書

(九) 合作社合夥借款借據

(十) 合作社合夥借款核准放款

通知單

三、年度終了結算應用書表

(一) 年終業務報告

(二) 財產目錄

(三) 損益表

(四) 資產負債表

(五) 盈餘分配案

四、其他應用書表

一、入社願書

(二) 股份證書

合作講習會講義集完

民國二十七年十二月第一版五千册

民國二十九年一月第二版一萬册

合作講習會講義集 一册

歡	迎	翻	印
歡迎翻印	全集但	貴州省	會合作講習
或	明	義集第二版	字樣

印刷費 每册 四角

貴州省合作委員會編印

貴陽棉花街三十號

美豐印刷廠承印

1935

0.000
DC 8
6.2