

447173

棉花運銷合作社

(合作叢刊第六號)

BC

729.6

88

№ 00573



3 1798 3866 3

M6  
F796

# 棉花運銷合作社

(合作叢刊第六號)

## 目 錄

第一章 運銷合作社的意義與效用… (1)

第二章 棉花運銷合作社的需要…… (8)

第三章 業務區域及經營方式…… (5)

1. 社的區域

2. 社的責任

3. 收集方式

第四章 組織與管理 …… (6)

1. 分社

2. 總社

第五章 業務的經營 …… (1)

1. 調查, 2. 收集, 3. 軋花, 4. 分級,

5. 過秤, 6. 保管, 7. 包裝, 8. 運銷,

9. 成本計算, 10. 代價清算, 11. 盈餘處分,



第六章 應用章則及書表…………… (16)

一、章 則

1. 總社社章
2. 分社辦事細則
3. 營業細則
4. 分社職員考成獎勵辦法

二、書 表

1. 入社應用書表
2. 呈請登記應用書表
3. 經營業務應用書表

第七章 會計科目及賬簿組織…………… (34)

1. 會計科目
2. 賬簿組織
3. 各賬格式

5088000

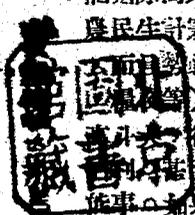
C331.5  
252

## 棉花產銷合作社

### 第一章 產銷合作社的意義與效用

產銷合作社是由小生產者自動的團結起來，用合作社的組織，共同處理或加工而後選擇一個適當的時期，把大家的生產品，運送到較有利益的市場直接出售，藉圖免除居間販賣商人的操縱剝削，並謀生產技術的改良，增加生產量，使社員於相互的經濟關係上，增加個人的收益。這種合作組織，多半是屬於有同樣生產品而又有同一需要的農民來結合，尤其在中國農村中是最需要的。運銷的物品以米，麥，棉花，花生，鷄卵，水菓之類為多。現在把產銷合作社的效用，列舉幾項如下：

- 一、能免除商業機關的操縱剝削 近年農村經濟衰落，農民生計窘迫，因之農作物往往收下來就急於出售，而且必售與當地的商人，（如土產莊，棉花行，油行等）價格既無從提高，損害更不勝枚舉，秤斤量多，農民被莫大的虧，商人收無窮之利，甚至勒買勒賣，操縱價格，極盡欺壓榨取的能事。如果農民出而組織產銷合作社，集個人少數



(南)

## 2 棉花產銷合作社

的生產品成爲大量，不經商人的手，直接去運銷，自然能獲得較高的價格，這種弊害便不成問題的可以消除了。

- 二、能求品質的改良：農產品價格低落，市場銷路窄狹，固然都是不能促進農民改良生產品的主因，加以我國農民的生產技術遲鈍，工具不良，知識幼稚的關係；所以產量逐漸減少，品質日益退化。產銷合作社的目的，一面在避免商人的剝削，同時並爲社員謀共同加工求品質的改良，例如社員個人所不能獨力置辦的生產工具，社中可以運用資金充分設置，辦理共同加工事業，可使原料品成爲精製品。施行檢定分級的辦法，可使品質整齊劃一進爲標準化。
- 三、能提高價格擴大銷路：現在的交易狀況，因受商業機關的支配，演成如下三種必然的現象，(一)消費者的購買量愈小，價格愈高，購買量愈大，價格愈低，反之，在生產者方面來說，是購買者愈少，價格愈賤，購買者愈多，價格愈高。(二)生產品的成色愈複雜，價格愈賤，成色愈整齊，價格愈高。(三)生產額愈小，價格愈賤，銷路亦愈窄，生產額愈大，銷路愈寬，價格亦因之愈高。總之，這些象皆不利於農民。組織產銷合作社，能大量收購農民的生產品，共同加工力求品質的整齊精緻，還有利益的市場，謀運輸上的各種便利，欲圖提高價格，擴大銷路，是絕對可能的。
- 四、能使農村資金流通：農民因爲生計艱難，資金短少

的原故，大都無力添置牲畜，購買農具，甚至施用肥料的本錢也無從籌措，一切作物的長成，完全聽憑天命，即使明知有產量減少、品質退化的弊害，但也是無可如何的。產銷合作社，有向外接洽貸款的力量，以低利轉放給社員，用以充實生產資金。其次是社員將生產品交社參加運銷，社中必須辦理加工，包裝，運輸等手續，當然要費些時間，尤其得等待善價，而後方肯出售，在此期間，社員難免有急切需款之處，合作社能以倉庫的設備，作抵押的保證，向金融機關訂立借款合同，社員遇有需要，可通融七成以下的墊款，其提出之生產品，仍不失待價而沽的機會。

## 第二章 棉花產銷合作社的需要

根據我國歷年棉花輸出數量及各地棉農的生產狀況，以及交易情形各方面看來，產銷合作社在棉業區內是最為需要的；

一、從棉業推廣上看，華北的棉產在國內外市場上，早已占有很重要的地位，無如農民的知識財富，併成缺乏，對於生產技術，不事改良，生產工具，無力置備，以致棉花質量，日漸退減，價格無從提高。如有產銷合作社之組織，大量推廣優良棉種，研究改良生產方法，貸借生產資金，用以調劑農村金融，充實社員的資本，並充分設置札花機辦理共同加工事項，是不獨足以增進農民自身的經濟收益，即

國家社會亦可以兼收其利。

二、從市場交易上看 各地棉農出售其生產品，一向是和當地的花行共交易，關於價格的高低，斤秤的大小，一聽花行的支配。以華北各棉區的交易情形論，棉農所被受的損害，比較最普遍的，約有如下四端：

(一)操縱價格：棉花上市時，花行見於棉農需款若飢，紛紛求售，遂固意降低價格，得以廉價收買。

(二)大秤剝削：花行的秤通常以二十四兩為一斤，農民賣花一斤，總得耗失八兩。而且長錘短鈎，無形中更有若干榨取的方法。

(三)壟斷市場：棉花當青苗時期，農民往往需要款，花行寧願以低利貸放，作為預買，及至收花的時候，再以高秤低價勒之賣。

(四)軋花販漁利：花行收買花衣，軋花販收買籽棉，軋成花衣後，再轉賣與花行，一般無軋車的農民，只有濫價出售籽棉，在這雙層的剝削之下，那還有利益可言。

總之商人以營利為目的，剝削榨取無所不用其極。如組織產銷合作社，集社員少數的生產品成為大量，共同加工運輸，不但這些弊害可以免除，同時也能獲得價格提高，銷路廣大的廣大效用。

### 第三章 業務區域及經營方式

- 一、社的區域 棉花產銷社不限定以村為單位，宜聯合若干村莊共組一社，如能擴充成爲一個縣單位的產銷社則更好。因爲社員人數多，產品數量大，便於集中設備，如軋花機，榨包場及倉庫等是。共同軋花去籽，能使花衣標準化，則不難占領市場地位，而取得市場信仰，實現產銷合作事業的最大效能。
- 二、社的責任 合作社的責任，大別之有下列三種：一爲無限責任，二爲有限責任，三爲保證責任，社中的財產不足清還債務時，社員全體擔負無限的清償責任，是爲無限責任；有限責任，是社員除應繳的股金外，不負任何責任；保證責任，是社員除繳納的資額之外，再負較大倍數金額的責任。棉花產銷合作社大多採取保證責任，因爲有保證範圍的依據，便於向外接洽貸款，置辦社中必要的設備。至於保證額數的多寡，按合作社法規定，是由五倍至五十倍。
- 三、收集方式 產銷合作社收集社員的生產品，有三種方式：一收買制，二委託制，三共同委託制，就中以共同委託制爲最適合，其制度是對於社員提出之生產品，先經檢查員評定其品質及數量，凡同種類同品質者，皆混合一齊，而以各委託者共同之計算運銷之，依社員提出物品之多寡，平均分配其代價。這種制度在合作社方面既不擔負任何危險，而社

員又便於共同加工，獲得較高的代價，一切利益，平均分配，能充分表現合作的精神。

#### 第四章 組織與管理

棉花產銷合作社的區域既大，社員衆多，爲取得聯絡，便於經營管理計，必先在各莊成立一個分社，每社各選代表一二人，主持分社社務，並替總社辦理調查、收集，發款及傳達消息等事項，一面就近指導社員，推行各種合作教育。分社的名稱可定爲「□□縣保證責任棉花產銷合作社□□莊分社」。現在把分社與總社的創設程序及組織，分述於後：

##### (一) 分社

- 一、發起 由實村知識份子，或熱心公益的地方領袖，向農民講述合作意義及產銷合作社的效用，或作個別談話，或向團體宣傳皆可；徵求由感覺需要而發生信仰，並樂于種植脫里司美棉的農民滿十人作爲發起社員，（不滿十人者可與鄰村聯合組織之）向指導機關領取簡章，一面擇定社址，定期舉行成立會，請指導機關派員指導。
- 二、成立 全體社員出席，會議程序中的重要事項：議定分社名稱，填交入社的志願書，選舉代表及幹事，分掌社務，代表人數以分社社員多少爲比例，社員不滿二十人者舉代表一人，二十人以上者舉二人，餘依此遞增，幹事人數應照代表加倍。選舉完畢，此分社即宣告成立。

- 三，社員 人數可以不限，而且愈多愈好。凡年滿二十歲，(不限男女)有家長地位，無不良嗜好，居住在業務區域以內，種植脫里司棉種之農民，皆得入社。入社手續須經社員二人介紹，並須填具入社志願書，彙交總社。
- 四，社股 每股至少二元，每人至少認購一股，並應按社員棉田畝數比例認購，例如二十畝以下者購一股，每多十畝，則多購一股。股金可以分期繳納，年終清算時，如有盈餘，得按六厘給息，但分社所收的股金，應全部彙繳總社保管。
- 五，會議 社員大會為最高權利機關，每三個月開會一次，必要時可以召集臨時會議。其次是社務會議，由分社代表及幹事組織之，每月開會一次，遇有必要，也可以召開臨時會議。代表和幹事的任期皆是一年，連選得連任。
- 六，分社的職責 各村分社之設，本不是一個獨立機關，而是一種過渡的組織，也可說是準備形成正式村社的基本組織；因棉花產銷合作社的業務極其複雜，在成立之初，社員尚不能有充分認識，所選的職員大都缺乏實際經驗，遽然畀以重任，於社務管理，業務經營上，恐怕在在都是問題，所以莫如先在各村設立分社，使社員職員都經過一個相當時期的訓練，俟其可以自行經營時，然後再改分社為正式村社。分社有承上起下的責任，對總社有代表全體社員的資格，對社員有熱心服務的義務，須絕對接

受總社的提携，指導和監視，須切實辦理總社與社員雙方委託代辦的一切事項。分社的重要職責，列舉如下：

- (甲)填寫總社所發之各種表冊。
- (乙)調查社員棉田畝數及需要脫里司美棉種籽數量，根據調查表彙請總社發給。
- (丙)收集社員之棉花，依總社指定之日期，地點，分別送交總社，參加運銷。
- (丁)代表社員向總社借款或領取票據，但必須有社員之書面證明。
- (戊)棉花脫售後，向總社領回貨款，分配發還社員。
- (己)登錄各項簿冊及會議紀錄。
- (庚)收集社員之優良棉種，交總社儲存。
- (辛)向社員傳達總社之各項通知。
- (壬)辦理總社其他委辦事項。

## (二) 總 社

- 一，成立 各分社代表選出後，即定期舉行社員代表大會，由各代表互推臨時主席一人，紀錄一人，通過總社社章及各種辦事規則，選舉理事，監事，並辦理代表簽名蓋章手續，收集社員入社志願書，並社於此宣告成立，代表大會同時閉幕。
- 二，登記 理事會成立後，應照章推舉理事主席一人，經理社務，常務理事若干人，分任文書，司庫，司秤，檢驗等職；並應編製各種帳簿表冊，登記社員

簿，刺製長方戳各一，擬具呈請登記之公文，附社章，社員登記表及成立會決議錄各二份，呈送縣政府爲成立之登記，(表格見後)我國政府現正提倡合作事業，凡屬組織合法的新社無不准予登記。俟縣政府核准，頒發登記証後，合作社即完全取得法人地位，一切業務，便可開始經營。

三，社員 總社應以各分社之全體社員爲社員。俟分社組織健全後再行分別登記，成立正式村社，重新組織縣聯合會，以每一村社爲社員單位，所有總社經營之一切事項，彼時應即移交聯合會辦理。

四，社股 即以分社社員繳納之社股爲資金，不必另行集股。

五，社址 總社社址應設於各分社的適中地點，必要的條件(一)交通便利，分社便於送花，總社便於起運。(二)須有適合倉庫的房屋，能儲存大量花衣，保管得宜。(三)須有寬大的院落，足供收花，過秤，榨包之用。如業務區域，過嫌遼闊，可在各鄉適當地點，設分事務所一二處，爲了使分社送花方便，同時可以就近指導其業務的進行。

六，會議 總社各種會議的組織及職權，分別說明如左：

(甲)社員代表大會是置社的意思機關，由各分社代表組織之，舉凡關於全社進行之方法與程序之決定，社章的修改，理監事的選舉及罷免，社員入社及出社，社務報告書的審查及接受，發

益事業的舉辦，以及社中一切財產的處分，均須經過社員代表大會的通過。

(乙)理事會是總社的執行機關，負有執行社員大會的一切決議及全社社務的責任，有任用事務員的權力，管理銀錢的支付，對外是總社合法的代理人。

(丙)監事會是總社的監察機關，監視執行機關的行動，必要時有召集大會之權，如理事有瀆職情事而偵查有據時，監事會得停止理事職權，交由大會處理。平時對於帳簿的收支，文件的收發，必須時加考核注意。

(丁)社務會——即理監聯席會所有理事會不應自行處理，而又不必召集社員代表大會討論之問題，均應由社務會議解決之。比如社員入社時社的初步審查，借款合同之審核簽訂，生產設備之添置，銷售市場之選擇，都是社務會議應當討論的。

(戊)各種委員會——關於棉種之試驗改良，生產方法之研究，以檢定分級等事項，均須確有專門知識，或具有實地經驗者，方能勝任。如社中缺乏此項人才，而又極感需要時，可聘請社外專家組織各種委員會。

總之，合作社的社務能否發展，一視其組織是否健全，職員能否熱心負責，與其才能是否勝任。棉花產銷合作社的業務甚為繁複，對於選舉職員的標準，更當提

高幾籌，就是說不但需要正直精明，肯負責任，還必須備具充分的商業常識，豐富的棉業經驗，嫺熟的會計技術，與同墾決合作的精神。但農村人才缺乏，正是百不一得，那麼指導機關之舉辦合作講習，施行一切技術的訓練，實為當務之急了。

## 第五章 業務的經營

總社與分社有密切連帶關係，在業務經營上是不容劃分的。關於分社的職責，已在上章列舉其大概，其他有關業務事項，均併入本章各節之內，不在分述。

- 一、調查 每年春季，應由分社調查社員的棉苗畝數，及棉苗生長的情形，詳細填寫總社所發的棉苗調查表，交由總社派員按表覆查，以便準備接洽生產資金，為社員施肥，雇工，及置備生產工具之需。並應於棉花結桃時，調查其生產狀況，估計產量之多寡，據以決定運銷的方針，免致臨時追促紛亂。
- 二、收集 棉花達於成熟時期，總社須妥定收花辦法及期限，通告分社，為節省社員的經濟，人力，享受共同加工的利益計，宜採取共同軋花辦法，社員將籽棉送交分社，過秤後填給收條。如軋花事項歸總社辦理，分社即將所收籽棉，陸續送往總社，但次數宜少，量數宜多，不可零收零送，浪費人財之力。
- 三、軋花 規模較大的棉運社，尤其是產銷社，應該大量購辦軋花機，設置軋花廠，或利用動力，或雇用

人力，替社員共同去籽，其費用由總社墊付，棉花脫售後，按實支數從貨價內扣還，這辦法能節省社員的時間，勞力與金錢，能使花衣標準化，並且能收敏捷迅速之效。動力機一部每日可軋籽棉三百斤，人力機每部每日可軋籽棉一百三十斤。

其次是社員自行集資購買軋車，集資的方法，應按棉田畝數比例均攤，軋花廠設在分社或其他可保安全的公共房舍之內，社員共同軋花，所軋花衣，由分社轉送總社，參加運銷，到也是一種比較可行的辦法。

如果這兩者全做不到，只有請社員各自辦理，但分社必須把下列應行注意之點，切實給社員說明：(一)須盡量剔除不純潔的籽棉，(二)避免葉屑摻雜，(三)防止混入棉籽，(四)不許噴水使潮。

四、檢定分級 分社送交總社的棉花，須先經過總社的檢查人員一番檢查，然後評定等級，担任此項工作者，不但要確能辨棉花的優劣，而且必須得有公平正直的甘人品，斷不許因為私人的關係，轉移棉花的等級。檢定標準以潮分，純潔，絨度，拉力等項而定，等級不宜多列，可用甲、乙、丙或松、竹、梅等字區分之。總社應於每屆收花之前，選定各級標準棉樣，每社各備一份，以資分級的準繩。合作之施行檢定分級並不是要給社員為難，而是在能獲得：(一)促進合作社的信用，可以提高價格，(二)引起社員的競爭心，品質可得改良，(三)買色齊一，

- 包裝方便，(四)矯正商人的積弊，增進交易的道德。這幾點是必當使社員切實明瞭的。
- 五、過秤 評定等級之後，檢查員填給檢查証，持交司秤員憑以過秤，(用磅秤或市秤皆可)取得繳花收據。其欲支用代價者，可照章填具借款願書，將款帶回，發交社員，但代價支付的最大限度，不得超過百分之七十。
- 六、保管 過秤後立將各級棉花，分別納入倉庫，與同級之花混合保管，倉庫的設備，須能避潮，防火，防盜，有堅固的牆壁，牢靠的門窗，一方向保險公司投保火險，使花衣能得絕對安全。
- 七、包裝 花包的重量，宜力求均等，榨包時最好先秤花衣，按市秤每一百五十斤為一包，包裝須要嚴密，可以減少運費及誘發水火盜竊等損失。花包兩端須刷印商標，牌號，品種，等級，號數，重量等，以便識別。榨包工作可雇用工人辦理，工資按棉包規定，每包約需一角有奇。至於包裝應用之材料，如白帆布麻繩之類，宜向原生產者小工廠直接定購，取其價值低廉，貨色一致，使花包整齊有觀。包布每疋一百餘尺，可供六個棉包之用，每疋價在二元五角上下，包繩每根約需一角五分。如果大批定購，自然運費低廉。
- 八、運輸 合作社既有倉庫的設備，而且投保火險，貨物可得安全，並能繼續款項，社員有代價可支，其貨物當然不必急於出售，是必待售價漲後售的了；

不過有利益的市場是在都市不在農村，社中應於棉花開盤後，推派妥人揀帶花樣，赴大商埠的棉花市場接洽價格，俟得善價，即與買方訂立合同，規定交貨日期，如期運至該地，請由商品檢驗局驗訖，然後按照合同與買方辦理交易。至於運銷方法，或以船運，或用车載，或委託轉運公司辦理，或自行負責，要在省時間，節費用，保安全的條件之下辦理更妥。

上項辦法，固然甚妥，不致周折悞轉，往返費時，且市場價格，時有漲落，難免有趕前落後之虞，反不如及早將花包運去，倘不能即時脫售，可交銀行貨棧保管，貨棧租金，每包棉花連保險費在內，每星期不過四五分錢，到是所費有限，而方便甚多。

九、成本計算 棉花成本價的計算標準，應以(一)原棉價的利息，(例如地價每畝四十元，即按四十元全年應得之利息，作成本價之一項) (二)生產費(包括播種，肥料，人工，錢糧，牲畜的飼養費及農具折舊費等) (三)加工包裝費(包括軋花工，棧租榨包工，包皮，包繩等) (四)保管費(包括保險，棧租等) (五)運輸費(包括裝卸卸力，舟車運費及報納捐稅等) (六)抽提手續費等六項合計平均之數，算是最底的成本價。

十、代價核算 各分社委託運銷的棉花，總社既經脫售之後，應將各級棉花所得的代價，算了出來，分發各社，轉運給社員，至於核算的時期和方法，各地

多有不同，分述如下：

甲，清算時期：有於會計年度終了清算者，有於每季之末清算者，還有棉花脫售後，即行清算者，一視地事之宜，不必求其一律。但棉運業務如非長年經營，則無待於年度終了而後清算之必要；其於脫售後立即清算者，亦只宜于一次運完者行之。如果是分期分批陸續出售，不能一次售罄者，當俟全部售出後，再行清算為宜。

乙，清算方法 先從各批棉花售得價款之總額內，減去運銷費總額，（包括加工費，包裝費，運輸費，保管費等，）所餘之數，以委託運銷之總數除之，是為清算價格。至於價格的分配，應以全期所售同級棉花價格之平均價，按各社委託數量，平均分配之；并應於各社應得之貨款內將墊放代價之本息全部扣還。此外並抽收辦理運銷手續費，（不得超過貨價的百分之五）除用以攤提折舊準備金及辦公費外，悉作盈餘。

十一，盈餘處分 在盈餘金額內，先照章提出股息，再於純益項下提取公積金，公益金及職員酬勞金，其餘按各社應得價款之多寡，比例分配，發還社員。惟產銷社所得盈餘，本自不多，最好以全部充作公積金為償還設備借款之用，無須分配。

## 第六章 應用章則及書表

## (甲) 章 則

## (一) 口口縣保證責任棉花產銷合作社章程

## 第一章 總 則

第一條 本社定名為口口縣保證責任棉花產銷合作社。

第二條 本社之目的如左：

一，推廣優良棉種，劃一棉產品質，以增加社員經濟收益。

二，共同加工運銷使社員兼收農業工業商業三方面之利益。

三，調劑農村金融，充實社員資本。

四，促進社員合作教育。

第三條 本社以口口縣各區為業務區域，社址設於口口縣口口街門牌口口號。

第四條 本社業務區內各村莊社員滿七人以上時組織分社，其不滿七人者，得併入鄰近之分社。

第五條 本社所屬各分社以及全體社員均負保證責任，保證金額為社股金額之 倍。

## 第二章 社 員

第六條 凡具備左列資格者不論男女均得為本社社員：

(一)年滿二十歲之中國人，有家長地位，能獨立生活，

(二)居住本社業務區內，種植勝里司美棉之農戶。

(三)品行端正，行為忠實。

第七條 有左列情事之一，不得為本社社員：

(一)褻奪公權者；(二)染習不良嗜好者；(三)破產者。

第八條 本社社員有左列情事之一者，經社務會議出席理事四分之三以上之決議，予以除名：

(一)不遵守本社章則，決議者；

(二)破壞本社名譽及信用者；

(三)凡應出席之會議，在一年度內無故連續三次缺席，並不委託代表者。

第九條 社員自請退社，應於事業年度終了三個月前向社務會議提出請求書。

第十條 社員退社前須完成其對本社之責任。社員如有死亡，由繼承人完成之。

### 第三章 社股

第十一條 本社社股每股國幣 元，社員入社至少須認購一股，並按所種棉田畝數，比例認購。股金得分期繳納。

第十二條 社股利息，按實繳股金計算，定為年息 厘；無盈餘時不發股息。

第十三條 本社社股不得轉讓，或作債務擔保品，非經社務會之同意，不得抵償其對於合作社或其他社員之債務。

第十四條 出社社員之社股，得於年度結算時退還之。

#### 第四章 業務

第十五條 本社業務範圍，規定如左：

- (一) 選購優良棉供給社員，並指導改良種植技術。
- (二) 評定社員棉花品質等級，共同加工整理，並採取共同委託運銷之原則，辦理運銷。
- (三) 借入社員必要之生產及運銷資金。
- (四) 社員委託運銷之棉花，本社得設倉庫負責保管，但遇不可抗之災害或危險時，其責任按委銷額，由全體社員比例負擔之。
- (五) 必要時本社得兼營其他合作業務。

第十六條 本社規定自國歷三月一日起至翌年二月底止為一會計年度。每年度終了時應結算一次，由理事會造具左列之書類，提交社員代表大會審議：

- |           |            |
|-----------|------------|
| (一) 業務報告書 | (二) 資產負債表  |
| (三) 損益計算書 | (四) 財產目錄   |
| (五) 盈餘分配案 | (六) 次年業務計劃 |

第十七條 每年盈餘按左列規定處分之：

- |         |        |           |       |
|---------|--------|-----------|-------|
| (一) 公積金 | 百分之三十， | (二) 公益金   |       |
|         | 百分之十，  | (三) 職員酬勞金 | 百分之十， |

(四)其餘百分之五十，按照社員委銷數量，比例發還之。

### 第五章 職員

- 第十八條 本社設理事 人，組織理事會；監事 人，組織監事會；均由社員代表大會選任之。其任期均為一年，連選得連任。
- 第十九條 理監事會各互選一人為主席。
- 第二十條 理事會得就社員中推舉事務員若干人，分任文書，會計，司庫等事務。
- 第二一條 理事會負處理社務之全責，理事主席對外代表本社，關於貸款及運銷等重要問題，應先取得理監事合組之社務會之同意。
- 第二二條 理事會應設置左列各項簿冊：  
 一，各分社代表及社員名簿。 二，社員代表大會及其他會議紀錄簿， 三，社股簿， 四，借放款項簿， 五，棉花運銷之各種簿冊， 六，其他必要之簿冊。
- 第二三條 監事會之職權如左：  
 一，盤查本社之財產狀況 二，盤查理事會執行業務之狀況 三，發現合作社財產或業有危險時，報告於社員代表大會或監督機關。  
 四，審核第十六條，第二十二條規定之書表

冊簿，報告於社員代表大會。

五，代表本社與理事訂立契約，或為訴訟行為。

第二四條 理監事如有曠棄職務，違反法令之情事時，得經社員代表大會決議，解除其職權。

第二五條 本社職員皆係義務職，但因公有必需費用時，得經理事會之同意，指導機關之認可支付之。

## 第六章 會議

第二六條 社員代表大會為本社最高權力機關，理監事及各分社代表均出席，每屆年度終了，由理事會召集常會一次。遇有左列情形，得召集臨時會議：

- 一，社員有四分之一以上之書面請求時；
- 二，監事會執行二十三條之職務，認為有必要時；
- 三，理事會認為有必要時。

第二七條 社員代表大會以全體代表過半數之出席，為法定人數；出席代表過半數之同意始得決議。惟對於罷免理監事，須有出席代表四分之三以上之票決，方可通過。

第二八條 分社代表如因特殊事故，不能出席大會時，得以書面委託該分社社員代理；但每一社員以代表一人為限。

- 第二九條 分社社員不滿二十人者選代表一人，二十人以上選代表二人，餘依此遞增。
- 第三十條 理事會及監事會，每月至少開會一次，但須有半數以上之出席，始得開會；出席者過半數之同意始得決會。必要時得召集臨時會。
- 第三一條 社務會至少每三個月召集一次，由理監事互推臨時主席一人，須有理監事三分之二出席，始得開會；出席者過半數之同意，始得決議。必要時得召集臨時會。
- 第三二條 本社存立期限定為 年，但經代表大會之決議，得縮短或延長之。
- 第三三條 本社遇有左列情事之一，即行解散：  
一，社員大會決議解散，或合併於其他合作社，而得監督機關之許可時。  
二，社員不足法定人數時。  
三，因故不能繼續辦理時。
- 第三四條 本社決定解散時，由代表大會選出清算員人，依法清理本社債權債務。資產餘額由清算員提交代表大會處分之。
- 第三五條 各分社辦事細則及本社各種辦事細則，營業細則另定之。
- 第三六條 本章程如有未盡事宜，依合作社法之規定辦理之。
- 第三七條 本章程經代表大會修正通過後，呈准主管官署登記施行之。

## (二) 口口縣保證責任棉花產銷合作社各村分社代表辦事細則

- 第一條 本社爲增加辦事效率，適應事實需要起見，特製定本細則。
- 第二條 各村分社得依社員人數多寡，由各該分社社員大會選舉代表若干人。
- 第三條 凡社員不滿二十人之分社，選舉代表一人，二十人以上選舉代表二人，餘依此遞增。
- 第四條 各分社選出之代表，應互推正代表一人，負責辦理總社委託事項及該分社日常事務；餘爲副代表協助辦理一切社務。
- 第五條 總社召開社員代表大會時，各分社正副代表均須出席。
- 第六條 正代表因故不能執行職務時，應以書面委託副代表代理，如社中僅有代表一人，即應於社員中委託一人代理。
- 第七條 分社正代表之職責如左：
- (一) 填寫總社所發之各種表冊。
  - (二) 調查社員棉田畝數及需要量，製成美棉種子數量，根據調查表彙請總社發給。
  - (三) 收集社員之棉花，依總社指定之日期、地點，分別送交總社，參加運銷。
  - (四) 盡量防止社員自行脫售。
  - (五) 代表社員向總社借款，或領取票據，但以

有社員之書面証明者爲有效。

(六)棉花脫售後，向總社領回貨款，分配發還社員。

(七)登記各項簿冊及會議記錄。

(八)收集社員之優良棉種，交總社儲存。

(九)向社員傳達總社之各項通知。

(十)辦理總社其他委辦事項。

第八條 分社代表辦事熱心，著有成效，經總社及指導機關調查屬實者，得酌予獎金，以資鼓勵。

第九條 分社代表因兼任本社職務領取酬勞金者，其應領獎金由其他代表或代理人承受之。

第十條 分社代表不盡職時，總社得派員召集該分社社員大會另行選舉。

第十一條 分社代表對於經手款項票據等如有差錯時，該分社社員應負連帶責任。

第十二條 本細則如有未盡事宜，應依據社章及營業細則之規定辦理之。

第十三條 本細則經社員代表大會修正通過後施行之。

### (三) 口口縣保證責任棉花產銷合作社營業細則

第一條 本社社員須完全種植脫里斯美棉種子，不得種植其他棉種。

第二條 本社社員對於美棉之培植方法，須接受指導機關之指導。

- 第三條 棉苗出齊後，社員得享受生產借款之便利，但每官畝不得超過三元。
- 第四條 社員所收棉花，須完全委託分社轉送總社，分別等級，共同加工整理，混合運銷。其欲自行軋花者，另行規定，但絕對不得自行脫售。
- 第五條 棉花交社時，由特約鑑定人或檢查員評定等級，達雜拾潮者，一律不收。其品質特優者，本社得發給獎狀，以資鼓勵。
- 第六條 社員將棉花交社時，如急需用款，可預支估定市價七成以內之代價，但預支之款，每月須認一分五厘以下之利息。
- 第七條 生產借款於預支代價時清償本利；預支代價之本利，於發還花價時清償之。
- 第八條 棉花交社後，社中設有倉庫，負責保管，但遇有不可抵抗之災害，以致發生損失時，本社不負賠償責任。
- 第九條 整理棉花之設備，如軋花機，揀包機等，依照業務需要，經社務會之同意，指導機關之認可，得向外借款置辦。
- 第十條 本社分批售得之貨價，以其平均價格，按照等級分別發還社員。
- 第十一條 棉花加工費，(包括軋花及包裝工料)及運輸費(包括舟車運費保險稅租家駝等費)均由本廠墊付，俟棉花脫售後，按照支款目，依社員棉花數量比例扣還。

- 第十二條 本社按照貨價數額，徵收百分之五以下之手續費，除攤提折舊費及辦公開支外，悉作盈餘。
- 第十三條 本社放款所收利息，除付借款利息外，悉數撥入盈餘。
- 第十四條 本社盈餘之處分，除照章提出股息後，以百分之三十作公積金，百分之十作公益金，百分之二十作職員酬勞金，百分之四十按社員委銷數量分配發還。
- 第十五條 職員酬勞金以百分之七十用於總社，以百分之三十獎勵各分社代表，分配辦法另定之。
- 第十六條 本社公益金，專供發展本區其他合作事業及辦理合作教育之用。
- 第十七條 股金及公積金，儘先作為償還設備借款之用。設備產業，即可作為本社債務損失之擔保。
- 第十八條 本社掣給社員之緞花收據，以致發生押借等情事，本社概不負責。
- 第十九條 社員遺失收據或股票，請求補發時，須經所屬分社代表證明，並須繳納二角以下之手續費。
- 第二十條 本章程如有未盡事宜，除依社章之規定外，應以社務會議決定之。

#### (四)分社職員考成獎勵法

- 第一條 各分社職員辦事熱心，著有成效，經本社及

指導機關考查屬實者，得給予獎金，以資鼓勵。

第二條 獎勵金額，依照各社成績酌定之。

第三條 各社考成標準，規定如下：

甲，社員人數及認購股數

乙，社員合作信仰

丙，職員服務精神

丁，委銷數量

戊，棉花等級及品質

己，繳花次數及先後

庚，加工設備及管理

辛，會議記錄及記帳情形

壬，成立時期及過去成績

癸，其他有關社務事項

第四條 依據上項標準，分別考核，列為甲乙丙等，計甲等社獎洋 元，乙等社獎洋 元，丙等社獎洋 元，丙等以下者不給獎。

第五條 凡分社有下列情事之一者，其應得獎金，一律停發：

甲，違犯本社章程，受有處分者。

乙，經手款項票據發生錯誤者。

丙，社務處理失當，致起糾紛者。

第六條 分社職員因兼任本社職務領取勞金者，其應領獎金由代理人承受之。

第七條 本辦法由社務會議通過實行。

(一) 入社願書格式

附註：此書由請願人填入，填寫交合作社保存。

姓名	年歲	性別	籍貫
職業	教育程度	是否家長	
略歷	住址	保證金額倍數	為社股 倍 社填寫

敬啟者今遵貴社章程請願加入貴社為社員認繳社股元凡社中一切章程以及根據章程所定之規例情願誠謹遵守即希早日公決許可入社是為至荷此致  
 保證責任：口縣棉花運銷合作社

請願人 社人

介紹人

中華民國

年

月

日

社員條件

甲、合作社員應具有下列資格：(一)中華民國人民年滿二十歲者。(二)有正當職業者。(三)居住於本區域內者。(四)破產者。(五)吸用鴉片或其代用品者。(六)無限制責任合作社之社員。(七)其他無限制責任合作社之社員。乙、丁、品、而各有獨立之財產者。丙、其繼承人合於社員資格者。戊、其繼承人合於社員資格者。全繼承其權利義務。

字第...號

字第...號

許可入社通知書

附註：這件歸合作社填用，不可在此寫字。

逕啟者本社對於台端請願入社一事於...年...月...日第...次會議決議通過特此通知即希將照章應納之社股國幣...元於...日內繳清並來本社辦理入社手續為盼此致

保證責任：口縣棉花運銷合作社啟

理事會主席

中華民國...年...月...日

社員注意

這是大家公認你入社的証書，應當好好的保存。並應當常常看後面寫的字句。更要自己勉勵自己，立志願當一個好的社員。

否認入社通知書

逕啟者本社對於台端請願入社一事於...年...月...日第...次會議決議並希察諒此致

保證責任：口縣棉花運銷合作社啟

理事會主席

中華民國...年...月...日

附註：這件歸合作社填用，不可在此寫信。





府政縣

呈社作合銷運花棉口口任責證保

考 備	示 批	辦 擬	由 事	
			呈為組織棉花運銷合作社請准予登記證發登記證由	
			四份	附件

字 第 一 號 年 月 日 時 到

號 第 字 文 號

(三) 創立會決議錄格式

保證責任□□縣棉花運銷合作社創立會議決議錄									
一	開會日期		年	月	日	午	時		
二	開會地點								
三	出席人數								
四	缺席人數								
五	列席人								
六	推舉臨時主席及書記								
七	報告事項		推 為臨時主席 為書記						
八	決議事項		1 討論章程草案 決議 通過 選舉理事 當選者 選舉監事 當選者 4 討論收納第一次應繳社股期限 決議 限 日交齊 5 討論呈報登記日期 決議 限於 日內呈報登記交由理事會辦理 6 業務計劃 決議 由理事會擬具草案提出下次社員大會討論 7 其他						
九	臨時動議								
十	散會		臨時主席 臨時書記						
		章	章						

說明

本表寬四二〇公厘 高二九七公厘



(六) 呈報啟用圖及記開業日期呈文式樣

保證責任 縣棉花運銷合作社呈 字第 號

本社業經呈奉

鈞府於 年 月 日批示准予登記遵於 月 日啟

用圖記開始業務理合備文呈報敬乞

鑒核備案實為公便謹呈

縣政府 保證責任口口縣棉花運銷合作社謹呈

中華民國

此處蓋  
圖記印模

年 月 日理事主席





(九) 社員棉苗調查表

調查人姓名

分社名稱	社員姓名	棉田畝數	棉苗出齊 畝若干	需資實款	備	註

(十)

社員棉苗調查表

調查人姓名

分社名稱	社員姓名	棉田畝數	預計每畝 收花若干	需資實款	備	註

第 00385 號

(十一) 社員春季借款願書

社員姓名			出齊棉苗款數	官款	款
借款銀數	國幣	元	利率	月息	分 厘
保 人	(簽名蓋章) (簽名蓋章)		備 考		
<p>啟者：茲以上列條件，請求春季借款，並以自種脫字棉交社運銷。擔保歸還借款本息不悞。此上保證責任口口縣棉花運銷合作社</p> <p style="text-align: center;">口口村                  分社社員                  <input type="checkbox"/></p> <p>中華民國                  年                  月                  日</p>					

(十二) 春季借款存根及願書

春季借款存根			
借款總額	國幣		
借款社員 人數		借款社員 棉苗畝數	
中華民國 年 月 日 經手人			

..... 字第 ..... 號 .....

春季借款願書				
分社名稱		借款社員 人數		
借款社員 棉田畝數	官畝		畝	
借款總額	國幣	元	利率	月息 分 厘
啟者：茲以上列條件，加附社員借款願書，請求春季 借款，並以社員所種脫字棉送交總社運銷，擔保歸還 借款本息不悞。此上				
保 責 任	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 縣棉花運銷合作社 口口村分社代表			<input type="checkbox"/>
中華民國 年 月 日				



(十四) 棉花過秤單 第 號

口口縣棉花運銷合作社

分社名稱	甲 字		乙 字		丙 字	
	件數	毛重	件數	毛重	件數	毛重
	1		1		1	
	2		2		2	
	3		3		3	
	4		4		4	
	5		5		5	
社員姓名	6		6		6	
	7		7		7	
	8		8		8	
	9		9		9	
	10		10		10	
	毛重總計		毛重總計		毛重總計	
	皮重總計		皮重總計		皮重總計	
	淨重		淨重		淨重	
	單價		單價		單價	
	總值		總值		總值	
棉花品種						
需否場款						
備 註						

中華民國 年 月 日

記錄員○○○○  
過秤員○○○○

(十五)

繳花存根及收據

存根			繳花收據		
數量	借款	備註	數量	借款	備註
	國幣			國幣	
收到			茲收到		
村分社繳來社員	品級	利率	村分社繳來社員	品級	利率
		月息			月息
		分			分
		厘			厘
棉			棉		

中華民國 年 月 日 經手人 口

字 第 號

中華民國 年 月 日

保證 責任 口口縣棉花運合作社理事主席

經手人

口 口

(十六) 股票證書式樣

責任 棉花 運銷 合作社 存根 號 保證 縣合 銷股 社第	
中華民國	年 月 日
司庫	日
監事會主席	日
理事會主席	日
君認購本社	股
除發給	計
國幣外留此存查	君認購本社
圓整	股

責任 棉花 運銷 合作社 書號 保證 縣合 銷股 社第	
中華民國	年 月 日
司庫	日
監事會主席	日
理事會主席	日
君認購本社	股
除發給	計
國幣銀洋	君認購本社
圓整	股
本	股
社	股
每	股
股	定
定	為
為	國
國	幣
幣	銀
銀	洋
洋	二
二	圓
圓	茲
茲	承
承	社
社	員
員	股
股	實
實	繳
繳	憑
憑	本
本	證
證	為
為	憑

字第

號

## 第七章 會計科目及帳簿組織

### (甲) 會計科目

簿記是所以記錄會計之原委，表現財產之增減變化，精確計算業務之損益及資產負債收支之實況。其科目之繁簡，應依照事業需要而定。茲就經營棉花運銷合作社中之必要科目列舉如下：

#### (一) 負債類科目

- 1、社 股： 凡社員股款之繳納及退還均屬之。
- 2、借入款項： 簡稱「借入」，凡社中向外借入的款項均歸之。
- 3、暫記存款： 簡稱「暫存」，凡收入款項，一時無適當科目可歸者均屬之。
- 4、委銷價款： 簡稱「委銷」，凡社員棉花價款之收付均歸此科目。
- 5、應付賬款： 簡稱「應付」，凡賒欠他處款項，歸此科目。
- 6、社股利息： 簡稱「股息」，凡社員股金，每年提付之規定利息，歸此科目。
- 7、公 積 金： 簡稱「公積」，照章在盈餘內提存之公積金，歸此科目。
- 8、公 益 金： 簡稱「公益」照章在盈餘內提存之公益金，歸此科目。
- 9、職員酬勞金： 簡稱「酬金」，照章在盈餘提出之酬勞

金，歸此科目。

10. 社員紅利：簡稱「紅利」，照章在盈餘內提出之退還社員餘利，歸此科目。〔此項餘利應依社員委銷數量之多寡，比例分配發還之。〕

## (二) 資產類科目

1. 存放款項：簡稱「存放」，凡存放於社外之款項，歸此科目。
2. 生產放款：簡稱「產放」，凡社內放給社員之生產資金，歸此科目。
3. 預支代價：簡稱「預支」，凡社員委銷貨物預支之代價，歸此科目。
4. 暫記欠款：簡稱「暫欠」，凡臨時懸記之欠賬，歸此科目。
5. 應收賬款：簡稱「應收」，凡他處賒欠之款項，歸此科目。
6. 存 貨：凡收進社員之棉產品，歸此科目。
7. 產 業：凡社內購買之房屋地皮等不動產，歸此科目。
8. 加工機器：簡稱「機器」，凡為加工設置之各種機器，均歸此科目。
9. 營業器具：簡稱「器具」，社內購置之各種器具，均歸此科目。
10. 折舊準備金：簡稱「折舊」，清算時在抽收之營業費

內攤提折舊準備金，均歸此科目。

11. 現金：即日記帳中之現金結存數，歸此科目。

### (三) 損益類科目

1. 利息：除社股利息外，其他借款放款利息之收付均歸之。
2. 營業費：凡各項營業費用之開支均屬之。
3. 加工費：凡軋花打包等費用歸此科目。
4. 運銷費：凡棉花之運輸，裝卸，存棧，保險，納稅等費用，均歸此科目。
5. 雜項損益：凡無適當科目可歸之損失，或收益，歸此科目。

### (乙) 帳簿組織

帳簿應設主要帳及日記帳二種：

#### 一、主要帳

日記帳——是唯一的原始帳簿，凡一切交易，各項收付，均應按照科目分別順序登記。帳中所列各欄，「年月日」是記載交易發生的日期，「總頁」是指明這筆帳邁入總帳的第幾頁，因為每一項交易，都要邁入總帳，日記帳中有了總帳頁數的記載，將來便於查考。「科目」，記載該項交易應歸某一科目的稱，「摘要」欄須詳記款項收付的原因，以及必要的註明，日記帳上的收入付出是以合作社為主體，凡是收入的項目，記入「收方」，付

出的項目，記入「付方」，結餘欄是記每次收支發生後的差額。

## 二，總賬

日記賬是橫的記錄，總賬是縱的記錄，總賬以科目為主，根據日記賬各科目的數額，逐條過入總賬相同的科目之內。賬中所列各欄：「科目」是填寫科目的名稱；至於每一科目佔用頁數多寡，應以該科目收付的繁簡而定。「日頁」欄填寫日記賬頁數，以便查對，「摘要」欄宜求簡明，不必繁複填寫。「收方」「付方」應按照日記賬所列數額過入；但日記賬中「收方」的款，須過入總賬的「付方」，「付方」的款，過入總賬的「收方」。因為日記賬是以自身為主，總賬及分戶帳均以科目為主，所以總賬的收付是必得與日記帳相反的。

## 三，補助帳

補助帳是用以補助總帳之不足的一種帳簿，因總帳本以科目為主體，補助帳是分戶的記錄，以對人為主，如人名，商號，銀行等，凡是與合作社有交易往還的，均可按其帳項繁簡，擇其有必要者，添設分戶帳，以求詳明。棉花運銷合作社的分戶帳以收花分戶帳，棉花分類收付帳，生產放款分戶帳，預支代價分戶帳，社股分戶帳，為最要，其餘應視業務之發展，隨時酌量增加。









分發委銷價款清單存根

社員姓名 分社

委銷價款	等級	委銷數量	單價	總值		
	甲字					
	乙字					
共售價款	丙字					
	共售價款					
歸還	加工費					
	運費					
各項	營業費					
	共扣墊款					
實附	別項	本金	利息	本息合計		
	借款	生產借款				
附註：	預支代價					
	共還借款					
實附	應發還					

中華民國 年 月 日  
理事 經手人

分發委銷價款清單 第 號

分社社員 君 查照

委銷價款	等級	委銷數量	單價	總值		
	甲字					
	乙字					
共售價款	丙字					
	共售價款					
歸還	加工費					
	運費					
各項	營業費					
	共扣墊款					
實附	別項	本金	利息	本息合計		
	借款	生產借款				
附註：	預支代價					
	共還借款					
實附	應發還					

中華民國 年 月 日  
理事 經手人

字

號

中華民國

年

月

日

人人爲我，我爲人人

合作社的職員和社員，要多看合作的書報，最宜先看本  
社編輯的合作叢刊，合作讀本；否則社務不易發達。

棉花運銷合作社

(合作叢刊第六號)

初 版：中華民國二十五年三月

定 價：每冊實價大洋五分

編輯者：桂少良

校訂者：董汝生

出版者：山東省第一民衆教育輔導區

印刷者：平度大成書紙印刷局

一、本區輔導範圍：濟南市 歷城縣 長清縣 齊河縣 在平  
 縣 禹城縣 臨邑縣 博平縣 高唐縣 平原縣  
 陵縣 清平縣 夏津縣 恩縣 德縣 武城縣

二、本區總辦事處 處址：平原南關  
 第一分辦事處 處址：平原第二區二十里鋪  
 第二分辦事處 處址：平原第六區劉家屯

三、本區組織系統

