

二十九年五月

消費合作社之組織和經營

經濟部合作事業管理局編印

1268

（1）普通

（2）普

是

中國合作學社
 仙舟先生紀念合作圖書館
 （簡 稱）
 仙舟合作圖書館



以消費合作社是
 以消費合作社是
 以消費合作社是

書位流數 440
 883 01
 登記號碼 1268

C44-0
8/83
C.1

消費合作社之組織和經營

概說

意義：人類經濟活動的目的，是在滿足慾望。這種情形，在古代最為明顯，各人尋求需要，需要充飢，就得耕種。到了貨幣制度確立以後，交換盛行，牛產牛奶，就有商人來居間調濟，買進有無，他的責任當然也是為社會服務，但是他目的，完全是在賺錢，生產者，所生產的東西，不直接賣給消費者，而經過了商人的手，商人于緩轉之間，便賺了不少的錢，這在有錢的人，存入存出，算不了一回事，可是一般民衆，就受不了商人的剝削，如今却有一種方法，便是經濟能力薄弱的民衆，彼此互助，彼此合作，大家拿出一點資本，湊成相當的數目，自己直接向生產者批進消費必需品，再賣給這參加合作的同志。更進一步消費者，還可以自己從事生產，而將各種剝削一掃而空，這樣的彼此互助合作，求得比較好的生活享受，稱做消費合作社。消費合作社而組織的團體，就是普通所稱的消費合作社。

(二) 消費合作社

從兩方面說：

(1) 在理論上，人人既都是消費者，除了一部份少數的商人以外，可以說都是被剝削者，如不從這方面入手，即無以解除這種痛苦，此其一。社會的財富分配，以各人實際所得為最後而實際所得的決定，物價又是他的主要因素，所以物價如不能求其穩定公平，便無法解決財富的分配問題，消費合作社，正所以使物價穩定公平，此其二。經濟界各種罪惡，多以人人之以獲得贏餘為一切行動之目標，消費合作社之贏餘，以攤還於消費者為

消費合作社之組織和經營

消費合作社之組織和經營

二

原則，故完全不以營利為目的，此其三。生產必有計劃而後經營，不可不致因生產之過剩或不足而引起恐慌，但是消費者，如無系統的組織，那麼計劃經濟必將因缺乏基本機構而感覺困難。個人主義的消費，最不合理最不經濟又最缺乏社會精神，如果能提倡消費合作，事消費者的公用事業，則不但生活費用可以減低，消費行為可以科學化，並且可以以精神的修養與訓練，此其五。

(2) 在實行重要性的約有五點，一、我國合作事業偏重信用合作，最近已漸知注意生產合作，但尚未充分推動，為求合作事業之平衡，發展起見，實有計劃促進之必要。

二、自抗戰以來，物資的消耗增加，貨品的來源減少，再加投機商人的操縱，物價飛漲突進，造成目前的現象，使一般人民簡直無法生活，而尤以收入固定的公務員和勞動者為甚，要想解除我們切身的困苦，安定後方的秩序，祇有普遍的來組織消費合作社，四、仇貨四處傾銷，換取法幣，擾亂外匯市場，尤應普及消費合作，藉資制裁，五、各城市因空襲關係，各業遷移入鄉，居民飲食起居均感不便，如能普設消費合作社並兼營社員公用事業，此項困難也便可以解決。六、戰地錢幣缺乏，紙幣破舊，無法接濟，如能普及消費合作組織，則各機關團體以及軍隊之薪餉至少可將一部份以合作幣之購物證發給，以節減經濟紙幣之不及。

消費者

通商店不同，這可以從下面幾點看出：

(1) 普通商店的目的在賺錢，消費合作社的目的是便利消費者的消費。所以精神上完全不同。

(2) 普通商店的主體是以營利為目的的股東，他的對象是剝削的消費者，消費合作社的主人，是社員，他的顧客也是社員，這些社員都是消費者，所以消費合作社是消費者為了自己的



MG
F717.2
18/2

消費而組織的一個商店。

(3) 商店的股東人數總是有有限的，等到營業發達，股東可得到更多的紅利，股票就要漲價，消費合作社的社員，照我國合作社法的規定，至少要有七人，其最多人數，並無限制，所得盈餘返還於平時交易的社員，其股票亦永遠不會漲價。

(4) 普通商店的貨物，無論什麼人都可以去買，而消費合作社的顧客則以限于社員為原則（在目前消費合作社以平市為主要目的自可例外）。

(5) 普通商店的股東，往往認股愈多，權利愈厚，大股東可以左右一切，而消費合作社則以人為單位，開會的時候，每人只有一票權，大家的地位是平等的。

二、消費合作社的組織

關於消費合作社組織上所需要知道的东西，跟其他合作社並沒有兩樣，「細社須知」裏面，說得非常明白，諸位可以仔細參看，這裏只能道過大略罷了。

(一) 怎樣籌備

(1) 發起組織 大家認為當地有辦理消費合作社的需要，就可着手籌備。積極徵求本地方的同志，聯名發起，凡是彼此認識平常有往來的人，只要品行端正，有正當職業而無不良嗜好，對合作有興趣的人，都可邀同發起設立。等到贊成設立的人數夠七人以上，就可召集創立會。

(2) 起草社章 創立會開會之前，設立人應先按照合作社法和合作社法施行細則，并可參看消費合作社章程準則（如果有兼營公用業務，還要參看公用合作社章程準則），擬定章程草案，以便開會時提出，開會時要辦的事，也要事先列出議事日程，並且將開會的時間地點

消費合作社之組織和經營

，通知各發起人。

(二)怎樣成立

(1) 創立會 到了開創立會的時候，先由大家推定一位臨時主席，由他再指定一位臨時書記和兩三位檢點選舉票的檢票員，即可按照議事日程一項一項的討論議決，其重要事項大約如下：

(甲) 由主席或指定專人報告籌備經過。

(乙) 社員自己或託人填寫入社志願書。

(丙) 逐條通過社章草案，社名有關登記，應詳細參閱第一合作社名稱說明書。

(丁) 社員應在章程後簽署名蓋章。

(戊) 社員對業務計劃，要討論過大概，具體計劃可由理事會精密擬定。

(己) 選舉理事監事至少各三人，組織理事會和監事會，先選理事後選監事。

(庚) 收集第一期社股。

(辛) 討論增加社員的方法。

(2) 理事會監事會和社務會，理監事選出之後，臨時主席可請他們各別就職，創立會可在這時閉幕，設立人臨時主席等都于這時退職，理事監事分別召開理監事會，並聯合舉行社務會討論進行事宜。

(甲) 理事會 理事會召集人于創立會閉幕後一二日內，召集理事會，有全體理事過半數到場便可再開會，所討論的主要事項如下：

(子) 互選主席二人聘請經理司庫各一人。

(丑)分配職務。決定各理事的職務，並且可以請有經驗的人到社裏來當副經理或事務員技術員。(不必限于社員)

(寅)討論創立會議決案的執行步驟，如業務計劃和預算等。

(卯)辦理呈請登記手續。

(乙)監事會。監事會召集人也要同樣的召集監事會，推定主席並討論應辦事項。

(丙)社務會。這是理監事的聯席會議。社中遇有重大事情，感覺到有需要時，便可召集。

(3)呈請登記。理事會成立之後，除籌辦社內一切事務外，尤應自創立會那天算起一個月內，由理事會負責以合作社名義直接向主管機關（在縣為縣政府，在隸屬行政院之市為社會局，在隸屬省政府之市為市政府），呈請登記。呈請登記時應備呈請登記書一份，章程二份，創立會議決議錄及社員名冊各一份。

(4)接受調查指導。主管機關辦理登記，自有一番手續，或者派人到社實地調查，或託其他機關代為調查，如果有正式文件證明他的身份時，合作社要推誠相與，把現狀說給他聽，有疑問請他指點，有困難向他討論。

(5)領取證書啓用圖記。主管機關接到以上各種文件審查合格後，即發給登記證，這時合作社可以刊好圖記，召集社務會，議決啓用圖記及開業日期，并將啓用圖記日期與開始業務日期，呈報主管機關備案。

(6)呈報當地黨部。合作社於呈准登記時，應即呈報當地與主管機關同級之黨部備案，這種呈報手續，即將創立會議決議錄，社員名冊及業經主管機關核准之章程，各照繕一份，一併備

文星報黨部。

(三)分社和聯合社 消費合作社經過了上面步驟，便算是成立了，為了便利社員購買起見，還可以設立分社；又因為一社的能力薄弱，為充分發揮合作社的效能，可以設立聯合社，現在另說于下：

(1)分社 合作社于必要時，得呈准所在地主管機關，于其業務區域內設立分社，不必另訂章程，所有對外事宜，由本社負責辦理，至于分社負責人的名義，或稱主任，或稱經理，可由社員大會決定，合作社有幾個分社時，其分社名稱，可再加第一第二等字樣，或再加上該分社所在地或機關之名稱。

(2)聯合社 二以上之消費合作社，可以設立聯合社，依其區縣省或全國之分，定其名稱，同一業務區域內，只能有一個聯合社，聯合社既是一種獨立組織，所以他的成立要經過正各的手續，除存細參看合作社法和合作社法施行細則的規定外，前面關於合作社的成立程序，也可以作為參考。

三、消費合作社的經營

(一)選擇職員 理事是社員大會所產生的，其餘如經理事務員（包括營業員等）、技術員等，是由理事會產生的，那一種的人適于擔任理事，社員事先應該選擇，至于那一種人適于擔任經理事務員技術員，就要理事們的慎重選擇了，現在僅將經理和事務員的選擇標準列後，以供參考。

(1)經理 他的條件是：

(甲)學識 要有相當於中學的程度，普通常識要豐富，合作社的意義認識得很清楚，並且明瞭記帳的方法，最好是新式簿記，而對於商業上進貨銷貨管理商情等等，也都相當

明瞭。

(乙) 經驗 一個理想的合作社經理，最好由實際商業經驗的人來担任，譬如他本來在商店裏担任過經理或其他相當職務，而誠實可靠者，即不然，也要選擇熟悉商情的人，千萬不好請一位門外漢來充數。

(丙) 品性 應該要勤儉自持，性情和藹，忠實耐勞，辦事仔細，態度溫雅，富于熱情，這樣才可以身作言的推動業務。

(2) 事務員 事務員的人數，可視規模大小事務繁簡而為定奪。最好將會計，進貨，營業，保管等事務分開，各設一事務員。每一種事務員所要具備的條件不盡相同，不能一一具述，單說普通應有的條件便是：服從負責，節儉耐勞，處事機警，性情溫和，記憶力強，諸悉商業。

(二) 選定社址

(1) 社址的條件 選擇社址以使社員各感便利并能夠引起新社員或非社員的交易為原則。所以要注意到：一，與大多數社員住址相近。二，交通便利。三，出入衝要，門面顯著。不過合作社的交易乃為在社員身上，與其租一所優美的房屋，希望增加營業，不如以較賤租金，只租一所適當的房子，如其因房租而增加社員負擔，又不如費錢在招待方面悉心求其週到，使社員享受一點快樂。

(2) 各部的佈置 佈置的要素，最要注意的是整齊清潔，簡單樸素，不必仿效普通商店裝設不得過於富麗堂皇，現在分別加以說明：

(甲) 門飾 門飾要大方，省費而稱目，大門的牆上最好各設壁報牌，一方面貼合作社啟事消費合作社之組織和經營

消費合作社之組織和經營

八

進貨消息、貨品價格和宣傳文字，一方面張貼當日報紙。大門口兩旁和牆壁可寫些合作標語。而合作社的社牌，可以懸置於大門口上，字體和著色要能觸目。

(乙)窗飾 窗飾可以刺激社員的購買，陳列的物品不宜過多，應選出主要貨品時令或貴重貨品陳列，並且要時常更換，貨品的排列，要藝術化，以能引起人的注意和興趣為依歸。

(丙)內部佈置 內部貨品的佈置，要先把牠分類，然後放在很觸目的地方，使社員容易選購，貨物上應各註明定價，有時候還應該寫明它的用途優點，及其他可以指導和便利顧客的東西。此外還要置備社員意見箱，社員名簿和大會記錄等，掛在進門處，並且安設椅凳，便利社員休息。其他等陳列，可以參看普通商店，加以斟酌。

(丁)棧房佈置 棧房佈置的目的，不在展覽，而在合用。第一要使物品適當保存，如易潮之物要放在高爽地方。第二要使貨品種類和數量一目了然。第三要使出納便利。

(三)資金的籌措 消費合作社資金的來源，除以信用除進貨物外，有下列各種：

(1) 社股 社股是合作社的自有資金，數額愈多愈好。一方面要盡量增加新社員，一方面要使舊社員環認社股。不過有一點要注意，就是每一社員所認的股數，至多不得超過股金總額百分之二十。

(2) 借入款 合作社資金不足時，可設法向金融機關借入款項，或委託合作社物品供銷機關代借。

(3) 社員存款 消費合作社如果兼營存款，吸收社員遊資，便又可得到一筆資金。

(4) 發行代價券 消費合作社資金不足時，可以發行代價券，社員交易後，尾數的找補，可以

以代價券替代現金，這在會計上是屬於應付票據科目。

(5) 預收貨款 預先收入社員十足或若干成的定貨貨款，再用以購進貨物，這也是籌措資金的好方法。

(6) 除欠進貨價款 假使政府設有統籌合作社物品供銷的機關，可設法提供担保品向其除購貨物定期歸還。

(7) 公積金 公積金在通常情形下是不能用以經營業務，要存儲于信用合作社或其他股實銀行的，不過，當消費合作社業務發達，所提存的公積金，超過股金總額百分之五十時，其超過部份經社員大會決議得用以經營業務。

消費合作社的資金，大概有上面幾種，更簡單的分類，那只有自籌和他給資金兩種，合作社應該儘量充實自籌資金，俾運用上可以由自己作主。

(四) 貨物的購進 進貨不是一件容易的事情，一定要具有商業上的學識，現在簡說于下：

(1) 進貨的準備 消費合作社是消費者自己的商店，對於進貨，應該要以多數社員所需要的商品為前提。最合社員需要而最容易受到商人剝削的痛苦的，如日用必需品，是應該要進的，為妥善起見，最好事先對社員的消費加以調查，對普通（如米柴炭等）和特殊（如文化用品）的需要品，每月所消費的分量，家屬人數……等等，都有比較明確的根據，合作社根據調查所得的結果，再分析其需要的緩急，和市面的供求情形，貨價漲落的預測等等，決定某種貨物應該批進的數量。如果合作社成立了有些時候，那麼進貨之前，要盤查存貨數目，並且研究過去銷售情形，再行決定進貨的數量。

(2) 進貨的步驟

消費合作社之組織和經營

- (甲) 選擇賣主 貨物確定品名以後便要選擇賣主，選擇賣主的主要條件，是進貨的成本要低，所以要用親自訪問或通信等辦法，索取物品目錄和樣品，比較其他價格高低，普通是向批發商進貨，最直接的當然是生產者，但是規模小的合作社，批進貨物無多，生產者各種不為賣出，為避免批發商的剝削，最好是利用聯合的力量，由聯合社大批的向生產者買進，再分配給單位社，不過在聯合社尚未成立的時候，當然是談不到的。
- (乙) 評定貨色 貨品既已選定，第二步就應評定貨色，例如：一，原料的真偽優劣和成分；二，人工所造抑機器所造；三，重量；四，耐用性或合用性；五，外觀是否美麗；六，製造成本估計；七，製造方法審查；八，是否國內製造……。
- (丙) 議定條件 貨色選好，確定數量，便可與批發商或產家或代營機關等議定條件，如貨品價格，付款時地，運送方法，優待折扣，貨品退回……等等。一切條件力求有利於本社，並且還可以調查其他同行的條件，以資比較，不過不能犧牲品質及價格，以遷就優良條件的訂立。
- (丁) 驗收 貨品送到後，應根據售戶發票逐一檢驗，負責進貨的職員，在發票上加蓋驗收小戳，并簽字或蓋章，以明責任。同時備一份採購貨物的記錄，關於貨名，式樣，大小，顏色，時樣，採購日期，數量，交貨日期，原價，售價，折扣等等，都加以記載，以利查考。
- (戊) 登帳付款 貨物到社後，即憑發票登帳並付款。如訂有分期付款的，得延期付出。到社貨物，除以一部份陳列在貨架上發售外，其餘的存堆棧裏。

(五) 貨物的銷售

(1) 成本的計算 在未確定售價以前，必須知道每種貨品的成本，如成本計算錯誤，就有虧損的危險。假定某家消費合作社在就地進貨，那成本的計算就很簡單了，在貨品的原價上加搬運費和損耗；就得到某種貨品的成本，同時在就地市場進貨，搬運費和損耗對原價所佔的百分比，一定是很少的，假定要到很遠的市場去進貨，譬如到上海去進貨，計算成本比較要繁些，在原價以外，須加運費匯水保險費關稅和損耗等等，在目前的情形，貨品由上海運到重慶，他的成本就要增加一倍左右了。後方物價如此昂貴，這也是一個重要原因。

(2) 售貨價格 成本確定以後，售價就容易定了。規定售價有四種辦法。第一高價制，是賣價高過市價的辦法。第二市價制，是依市上零售價格出賣的辦法。這二種辦法的目的都是使社員由購貨中儲蓄款項。意思固然很好，可是在戰時物價高漲的時候，是不相宜，因為合作社除便利社員外，還有平價的作用。第三成本制，是依成本而出售的辦法。依成本出售因能使社員享到價格低廉的利益，但市場如一生風險或經營偶有損失，那合作社就危險了。第四廉價制，是售價較市價低較成本高的折衷辦法。這辦法一面使社員享到價廉的好處，同時合作社亦可略略得點益餘來應付各種風險及損失。在戰時物價高漲，尤應採用廉價制，以減少社員對物價高漲的痛楚；同時也可以和緩物價的上漲。惟採用廉價制，社員或貪念合作社物價價格的低廉，向合作社買進大批的貨，轉賣給他人以圖利。這樣，未免失掉組織消費合作社的意義，故應規定辦法限制社員的購買量。要限制社員的購買量，應先對社員家屬的數有個調查，次依當地消費習慣，計算每個人的各種物品消費量而加以規定。如果合作社資金有限，或貨品來源有限，不能儘量進貨；那末應依社員家屬人羣平均分配。

消費合作社之組織和經營

至規定售價的方法有二：

(甲) 設進貨成本及對進貨成本的毛利百分數已定，則售價公式如下：

$$\frac{\text{進貨成本} \times (100 + \text{對進貨成本的毛利百分數})}{100} = \text{售價}$$

例如某貨品的進貨成本為二十元，假定毛利為百分之二十，則售價應為：

$$\frac{20 \times 120}{100} = 24 \text{元}$$

(乙) 設進貨成本及對售價的毛利百分數已定，則售價公式如左：

$$\frac{\text{進貨成本} \times 100}{100 - \text{對售價的毛利百分數}} = \text{售價}$$

例如某貨品的進貨成本為二十元，假定對售價所定於毛利百分數為二十，則售價應為：

$$\frac{20 \times 100}{80} = 25 \text{元}$$

(3) 銷售方法 消費合作社不能過分的利用窗飾或各種廣告以逗引社員購買貨物，只能在合理開支的條件下做這些事情。到了社員來社交易的時候，不要馬上問他買什麼，等他自己瀏覽或選擇貨色，到他有要購買的時候，便可把物品的價目用途等等，仔細的告訴給他。這時營業員的態度，要謙和忍耐，誠實敏捷，戒勉強，戒勢利，貨物檢好以後，應該好好的替他包裝捆紮，電話訂購或是大件貨物，最好由合作社代為運送，無論售價多少，以採用現金交易為宜。

(4) 社員購買額的計算 消費合作社社員對於合作社期末所賺的盈餘，要依照購買額的多少來分配的。所以每次社員購買，應當按戶替他登記，通行的方法很多。現在舉出兩種：

(甲) 購貨簿 每個社員發一本購貨簿，購貨的時候，替他記上交貨額，由營業員代填蓋章，並附以現金，送會計員簽日記帳，並將購貨簿發還社員。社員每次購貨應當隨帶此簿。期末繳還原簿，查明每社員交易累計額，根據他分配盈餘。

(乙) 小發票制度 備置一本三頁的發票簿，每張分為若干小格，每格大約二寸寬一寸長，每格是一張小發票。社員交易後，就在每格上填好社員號數，物品類號，價格和日期，填好之後，一份交社員，一份隨同現金交會計入帳，一份存根，期末依社員號數分類，計算各社員的交易額，分配盈餘。社員如果將小發票保存的話，可以核對總數有無錯誤。如不保存，也不要緊。

(5) 貨物盤存 盤存於期末或不定期舉行，可藉以發覺漏貨，毀損，銷路滯旺……等情形。盤存時要有記錄，將盤存數額對入進帳和銷貨帳，查明是否和他的餘額相符，盤存貨物是社中資產，我們應該根據進貨原價計算，如果市價低於原價，就照市價，以期正確。

(五) 兼營業務

(1) 公用業務 為消費而置備公用利用的設備，供社員利用，這叫做公用。例如浴室，理髮室等等，可視社員需要和社中實力，酌量經營。社員利用本社設備，可以徵收利用費，利用各種設備而有損毀時，照規定價格賠償之。業營公用業務，會計最好獨立。

(2) 生產業務 消費合作社如果能夠直接從事生產，更可減少一層剝削。最初可以設備簡單的加工設備，例如購置碾米機，將買來的稻穀碾成精米。實力允許的時候，可以從事各種工

業農業的生產。到所有的生產都由消費社來經營的時候，便是消費合作的最大成功了。兼營生產業務，會計也以獨立為宜。

(3) 信用業務。消費合作社為充實他的資金起見，可以辦授信業務，以吸收社員存款，會計不必獨立。如果社員還需要得到融通資金的便利時，便兼管授信與受信兩種業務，這時會計應當獨立。

(六) 應用筆記。進貨的價額，銷貨的價額，社員的交易簿……都要把他記載起來，才可以看出合作社業務發展的情形，決定今後進行的計劃。這一種記錄，稱為簿記。可以參看會計規則準則，裏面共有三種，以丙種為最適宜，消費合作社應該找一位懂得簿記的人專門擔任記帳事宜，不過會計準則所說的，是以一般合作社為對象。消費合作社的簿記組織，還須要一個詳明的系統。現在設計一種系統圖，和一套格式，合作社可以仔細參考。

(1) 傳票。傳票有收入，付岫和轉帳三種，凡屬現金交易，都應分別填具收入或付岫傳票，據以記帳。至部份現金交易，或各帳戶彼此轉記，就填賬傳票。

(2) 進貨單。進貨單是補助原始單簿記錄之不足而設，因現進與賒進之不同，分別記入現金進貨單和賒買進貨單二種。

(3) 退貨單。退貨單可分銷貨退回單，和進貨退出單兩種。發生退貨的時候，連同轉賬傳票，據以記帳。

(4) 現金簿和分錄簿。這都是一種原始分錄簿，凡屬現金交易，都根據傳票過入現金簿，轉賬交易即過入分錄簿。

(5) 總帳和明細帳。分錄簿或現金簿記載完畢，便可過入總帳，可以按會計科目，加以分類，

較其性質，分別記入。爲便利查考起見，再備置各種明細賬。

(6) 進貨簿銷貨簿及其他 如果因陋就簡的話，前面的組織略已夠用。不過對於進貨銷貨及其

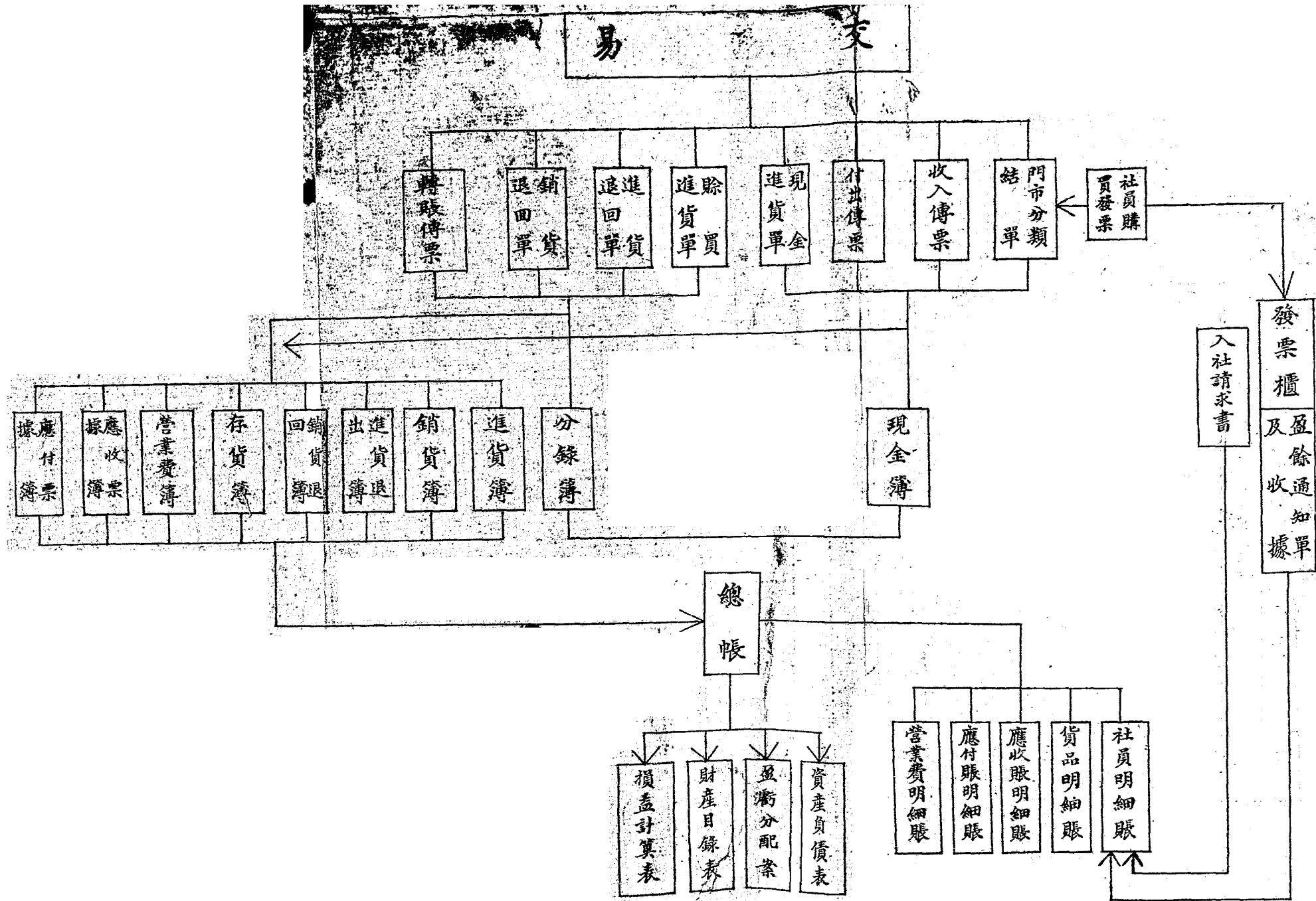
(7) 想詳細情形，尙不能看得出來，所以更應詳細的備置進貨簿銷貨簿等。

(7) 門市分類結單 爲明瞭門市情形，每天製一結單，規模此較小的，每三天每週每月結一次也未嘗不可。

消費合作社之組織和經營

二六

消費合作社簿記組織系統圖



分 錄 簿 第 頁

日期	單次	科目及摘要	總頁	分頁	借方	貸方
12公厘	12公厘	12公厘 85公厘	12公厘	35公厘	35公厘	

總 賬 簿 第 頁

日期	摘要	日記賬 頁次	借項	貸項	償費	餘額
20公厘	40公厘	13公厘	35公厘	35公厘	10公厘	40公厘

註：應付帳明細帳、應收帳明細帳、營業帳明細帳、貨品明細帳均同此式

進貨單 第 號

賣主 民國 年 月 日

貨名	原包	件數	單價	金額	售價	金額
總額						

附屬單據
張

營業 進貨 會計 經理

現 金 簿

第 號
付 方

收 方

日期	憑單 號次	科目及摘要	總分 頁	小 計	合 計	日期	憑單 號次	科目及摘要	總分 頁	小 計	合 計
公厘											
12公厘	10公厘	12公厘	35公厘	12公厘	35公厘	12公厘	12公厘	12公厘	35公厘	12公厘	35公厘

銷貨簿

第 頁

月	日	號次	摘要	貨品分類							總分頁	現金	應收賬													
				食品	蓄籍	廣貨	文具	衣著	糧食	煤炭																
八	公	厘																								
30	公	厘	15	公	厘	60	公	厘	32	公	厘	全	全	全	全	全	全	12	公	厘	30	公	厘	30	公	厘

銷貨退回簿

第 頁

月	年	日	憑單號次	摘要	貨品分類							總分頁	現金	應收賬												
					食品	蓄籍	廣貨	文具	衣著	糧食	煤炭															
八	公	厘																								
30	公	厘	15	公	厘	60	公	厘	32	公	厘	全	全	全	全	全	全	12	公	厘	30	公	厘	30	公	厘

姓名 _____ 年齡 _____ 社員證號數 _____
 性別 _____ 職業 _____ 住址 _____

四角號碼

日期 年 月	摘要	頁數	股					本			股 息		盈 餘 攤 還 金					
			認 定 股數金額	已 既 繳金	轉 入 股 金額	讓 出 股 金額	餘 額 股 金額	已 繳 額	屆 次	支 日 付 期	股 率	金 額	屆 次	支 日 付 期	購 買 額	盈 餘 率	金 額	

20公厘 25公厘 30公厘 35公厘 40公厘 45公厘 50公厘 55公厘 60公厘 65公厘 70公厘

(社員明細帳) 每社員一紙用四角號碼檢查法排列以便檢查

(六) 期末結算 消費合作社可規定他的營業年度為一年或半年。到期末的時候，便要把這一期的營業情形，加以檢討，將各種帳目結算清楚，編造報表。這種事情由理事會担任，編的報表共有業務報告書，資產負債表，損益計算表，財產目錄，和盈餘分配案等五種。於社員大會開會十日前送經監事會審核後，連同監事會的查帳報告書，報告社員大會，詳細內容，可參看合作社會計規則準則。

盈餘分配案決定之後，除提撥公積金公益金之外，便可按照所決定的成數，對職員發給酬勞金，而盈餘分配金也照社員購買額的多寡，分別通知，領提應得之盈餘。

四、怎樣使消費合作社辦理成功

(一) 失敗原因 消費合作社的組織，是很重要的，可是在我國，消費合作社的數目，原來就不多，而經營成功的，更是少數，合作者眼望着消費合作社走上失敗之路，都認為非常遺憾。不過，語云「前事不忘，後事之師」。我們如果認定消費合作社是確有推行之必要，就應該抱着不折不撓勇往邁進的精神，仔細分析過去失敗的原因，尋求其補救的方策，然後防微杜漸，把他擺在成功的大道上，那麼，今後的消費合作運動必定有其光明的前途了。如今，把過去失敗的原因，分析如下：

(1) 社務方面的缺點：

甲、社員不明瞭合作意義與社員責任，不認識合作社為消費者自救的組織，自營的事業，而僅以分配盈餘為目的。

乙、社員多由各機關強其入社，不能使其熱心參加，甚至發生反感；以致各社員權利觀念甚強而義務觀念甚弱。

消費合作社之組織和經營

一八

丙、一般人民習慣散漫，缺乏團結精神，即或入社仍不覺其為自有自營自主之事業，與一般顧客對於商店的觀念完全一樣。

丁、理事會組織不健全不能負責策劃進行。

戊、理事多為兼職，合作社又無津貼，故或願負責而限於時間，或因勞苦無酬而缺乏恒心。

己、經理不能稱職，其他職員不負責任。

(2) 業務方面的缺點：

甲、因職員人選不當，以致進貨昂貴，開支浩鉅，漏貨特多，佈置失當。

乙、經營方法不當，商業門欄不潔，貨物商人操縱，以致原價甚高社員無甚實惠。

丙、職員態度欠和藹，不能充分表現合作社的性質。

丁、各社單獨經營不能密切聯絡，政府亦未設置合作社物品供銷機構彌補此項缺點。

戊、商店被視破壞，合作社應付無力。

己、社員購買不便利，不能僅以其為社員而至合作社交易。

(3) 金融方面的缺點：

甲、自給資金太少不能儘量採購。

乙、借款條件太苛，息高額少期短，以致不能放手經營。

丙、借款困難或甚不能借到，致業務無從發展。

丁、信用薄弱，向廠方進貨限於現款交易。

(4) 抗戰時期之特殊困難：

甲、貨源缺乏，商人壟斷。

乙、運輸困難，費用浩鉅。

丙、駁機轟炸，損失危險。

丁、人口流動，不願入社。

戊、居民疏散，交易不便。

(二)成功之路 失敗是成功之母。我們知道過去消費合作社失敗的原因，便可以針對這些原因，謀其補救方策，尋找出成功的大路來。

(1)社員一定要有一致的明瞭與信心，熱烈的愛護合作社，隨時注意社務業務的進行。如果社員的認識還不夠的話，消費合作社應儘量發揮其教育作用，使社員充分明瞭消費合作的意義。

(2)各機關所組織之合作社，也應儘量啓發社員之自覺自願，勿帶強迫意味。

(3)職員的選舉應特別注重，尤其要注重品格優良具有商業經驗的條件，所謂合作化的商人，一方面既可本服務的精神努力任事，另一方面也可以應付商業環境，以克服各種困難。

(4)採用負責經理制度，即大合作社之分社，或合作社之一部份業務由理事會委託適當人員負責經理，或委託店員共同負責經理。

(5)節省開支并限制開支對營業額之百分比，以期盈餘不致過低。

(6)合作社的佈置不獨要力求其整齊清潔，引人入勝，並且招待主顧要禮遇週到，還要有各種公共利用的設備（如閱報處等）以引起社員的興趣，對合作社務外熱心，并激發非社員踴躍加入合作社。

消費合作社之組織和經營

(7) 儘量防止漏貨，避免損失。

甲、注意保管設備，避免寒暖潮濕對於貨物之不良影響。

乙、注意進貨品質，避免滯銷貨物的聚集。

丙、注意職員的忠誠服務。

(8) 設法低減銷貨成本，以求社員得到實惠，他的方法有下列各種：

甲、聯合社成立時，儘量兼營生產業務，從事主要日用品之生產，批發于單位合作社。

乙、與生產合作社、國貨廠家，直接訂約，以優厚之折扣，批進貨物。

丙、設法集中供銷機關，以利合作社物品之供給，這種機關一方面由政府儘先設立代為經營，一方面逐漸完成消費合作社之聯合系統以經營之，使進貨時可以得到許多便利。

丁、使運輸公司與運輸機關，予消費合作社以貨運上之便利，并由最高當局令飭各軍警機關對合作社物品之裝運特別予以保護。

(9) 除由政府當局令飭金融機關改善消費合作社放款條件外，消費合作社應儘量利用社員之購買力以充實其自給資金之基礎。

甲、採用定貨制度，日用必需品如米、油、柴、炭等，按月存值定購，俾合作社有豐裕資金從事進貨。

乙、採用代價卷制度，零額找補用代價卷以爲代之，社員持代價卷祇可購物不能充現，藉此以吸收現款。

丙、兼營信用部，吸收社員游資。

(10) 爲便利社員購買起見，採用送貨辦法。有做効莫如批合作社活動貨車方式，採用肩担或其

他辦法，使遠距離之社員，可以得到購貨之便利。
(11) 從速由政府設立供銷代營機關，統一購銷，解決戰時各種困難。
(12) 各社增設分社，並將存貨分散保管，其主要貨棧，投保陸地兵險，以預防空襲之損失。

附錄

有限責任 縣 村消費合作社章程 (民國 年 月 日社員大會通過)

第一章 總則

第一條 本處定名為有限責任 縣 村消費合作社。(如在重慶市則將縣改市將村改爲 街路

或 機關)。

第二條 本社以置辦日用物品，供社員之需要爲目的。

第三條 本社爲有限責任組織，各社員以其所認股額爲限負其責任。

第四條 本社以 爲業務區域。(如重慶聚子嵐埡，或 機關)。

第五條 本社社址設於 內。

第六條 本社應公告之事項，在本社揭社處公佈之。

第二章 社員

第七條 本社社員，以在本社業務區域內，或居住居住之人民，年滿二十歲，或未滿二十歲而

有行為能力者，在正當職業，而無吸食鴉片或其代用品官告破產及褫奪公權之情形者

爲合格。

消費合作社之組織和經營

第八條 凡願加入本社者，應先填具入社願書，經社員二人之介紹，或直接向理事會請求，經理事會之同意，並報告於社員大會。

第九條 本社社員有左列情事之一者，喪失社員資格。

- (一) 喪失中華民國國籍者。
- (二) 違反第七條所規定情事之一者。
- (三) 死亡。
- (四) 自請退社。
- (五) 除名。

第十條 本社社員得於年度終了時自請退社，但應於三個月前向理事會提出請求書，經理事會核准。

第十一條 本社社員有左列情事之一者，得經社務會出席理監事四分之三以上之決議，予以除名。並報告社員大會，以書面通知被除名之人。

- (一) 不遵照本社章程及社員大會決議履行其義務者。
- (二) 有妨害本社社務業務之行爲者。
- (三) 有犯罪或不名譽之行爲者。

第十二條 出社社員得請求退還其已繳股款。但本社得以貨物償付出社社員之退還股金。前項股款之退還於年度終了結算後決定之。

第三章 社股

第十三條 本社社股金額，每股國幣 元（至少二元至多十元），社員每人至少須認購一股。

入社後得隨時添認社股，但至多不得超過股金總額百分之二十。

第十四條 社員認購社股，第一其所繳股款，不得少於每股四分之一。

第十五條 前項社員欠繳之社股金額，本社得將其應得股息及盈餘撥充之。

社員不得以其對於本社或其他社員之債權，抵銷其已認未繳之社股金額，亦不得以其已繳之社股金額，抵銷其對於本社或其他社員之債務。

第十六條 社員非經本社同意，不得出讓其所有之社股或以之担保債務。

第十七條 凡受讓社股者，應繼承讓與人或被繼承人之權利義務。受讓人或繼承人爲非社員時，應適用第七條及第八條之規定。

第四章 職員

第十八條 本社設理事 人（至少三人）組織理事會，執行本社社務，設監事 人（至少三人）組織監事會，監察本社社務，理事及監事均由社員大會就社員中選任之。

前項理事之任期爲 年，（一年至三年）每年改選 分之一。（三年時爲三分之一，二年時爲二分之一），監事之任期爲一年，均得連選連任。

第十九條 理事會設主席一人，經理一人，司庫一人，由理事互選之，於必要時得加設副經理一人，事務員若干人，由理事會選任之。

第二十條 理事主席總理社務，代表本社，經理專掌本社業務之執行，司庫專司本○款項之保管及出納。

理事會之辦事細則，由理事會另定之。

第二十一條 監事會設主席一人，由監事互選之。

消費合作社之組織和經營

第二十二條

監事監察本社財產狀況及業務執行狀況，當合作社與理事訂立契約，訴訟上之行為時，代表合作社。監事為執行前項職務，認為必要時，並得召集臨時社員大會。

第二十三條

監事會之查核細則，由監事會另訂之。

第二十四條

監事不得兼任理事經理副經理事務員，或技術員，曾任理事之社員，於其責任未解除前，不得當選為監事。

第二十五條

本社理事監事，皆係義務職，但有必需之公務費用時，得經理事會之認可支付之，惟經理副經理事務員及技術員得酌支薪金。

第二十六條

理事監事非有正當事由，不得辭職。理事監事因辭職或其他事由缺額時，得召集臨時社員大會行補缺選舉。補缺選舉所產生之理事監事以前任者之任期為任期。

第二十七條

本社出席聯合社之代表，由理事會提出於社員大會推選之，其任期為一年。

第五章 會議

第二十八條

本社社員大會分通常社員大會，及臨時社員大會兩種。

通常社員大會於每一業務年度終了後一個月內召集之，臨時社員大會因下列情形召集之。

(一) 理事會認為有必要時。

(二) 監事於執行職務上認為有必要時。

(三) 社員全體四分之一以上，以書面記明提議事項及其理由，請求理事會召集時。前款請求提出後十日內理事會不為召集之通知時，社員得呈報主管機關自行召集。

第二十八條

社員大會之召集，應於七日以前以書面大會以臨時通知召集之。

其事由及提議事項，通知社員，臨時社員

第二十九條

社員大會應有全體社員過半數之出席，開會，出席社員過半數之同意，始得決議，但解除理事監事職權之決議，須由全體社員過半數之決議，解散本社或與他社合併之決議，應有全體社員四分之三以上之出席，出席社員三分之二以上之同意。

第三十條

社員大會開會，以理事主席為主席，理事主席缺席時，以監事主席為主席。社員召集大會時，臨時公推一人為主席。

第三十一條

社員大會開會時，每一社員僅有一表決權，社員不能出席社員大會時，得以書面委託其他社員代理，但同一代理人，不得代表二個以上之社員。

第三十二條

社員大會開會時，須作成決議錄，載明開會日期，地址，社員總數，出席社員數，及會議始末，由主席簽錄及二個以上之出席社員署名蓋章，交由理事會保存。

第三十三條

社員大會流會二次以上時，理事會得以書面聲明應議事項，請求全體社員於一定期限內通信表決之，但此期限不得少於十日。

第三十四條

本社每年一月四月七月十月各召集社員大會一次。社員大會應有全體理事監事三分之二之出席，始得開會，出席理事監事過半數之同意始得決議。

第三十五條

社員大會開會時，經理副經理專務員及技術員得列席陳述意見。理事會及監事會，由各該會主席召集之。

第三十五條

消資合作社之組織和經營

第二十五條 理事會或監事會，應各有理事監事過半數之出席，始得開會，出席理事或監事過半數之同意，始得決議。

第六章 業務

第一條 本社購進左列物品售於社員。

米、麵粉、雜糧、醬、醋、糖、雜貨、布疋、文具

前項物品，本社得購進原料自行加工或製造之。

理事會得按照社員之特約購進貨物或自行製造。

社員非得理事會承認，不得向社外購買本社經售之物。

違反前項規定者，得收收指管之違約金，其情節嚴重者，

得予以除名。

前項違約金數，由社員大會另定之。

前項售價，按市價為準，由理事會定之。

前項售價，

第二十六條

前項之一部或全部。

通知社員限期來取，過期不取

訂購人負責

二十一 業務範圍，理

財產、儲蓄及盈餘

會

造

會

C440
8883

借出日期

21

連同載明召查帳簿，始得

足辦理。由社員大會指定機關存儲，

外，不響動用。

金，由社務會決議作為發展本社

理事及事務員之酬勞金，其分配

作社員分配金，按各社員之購買額

以公積金股額次抵補之。

算人由社員大會就社員中選充之。

按照合作社法規定，清理本社債權及債務

資產餘額時，由清算人擬定分配案

本章程經社員大會通過，呈准主管機關登記後施行

消費合作社之組織和經營

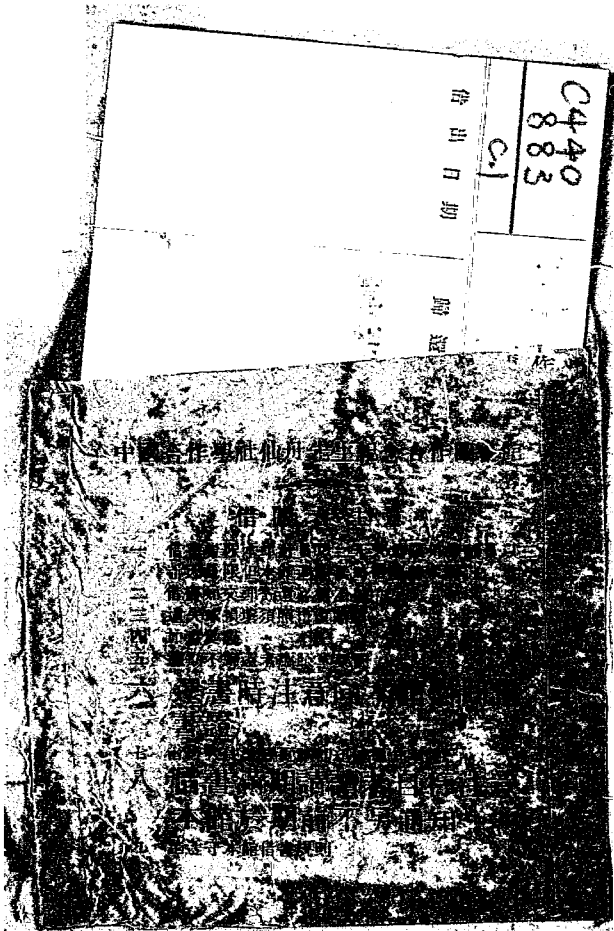
應平

進用生

育及其他



消費合作社之組織和經營



2812

BC

17.2