



中華文庫

初中第一集

商業常識

馮鴻鑫編

#6  
579801

中華書局印行



## 序

在現在商業競爭劇烈的時代裏，我們每一個人都離不開商業的範圍，尤其居住在都市裏的人。加之現今無人不商的時候，對商業更需有充分的智識，因此商業常識一書，可以說是一般人所必需參讀的了。

本書編著着重於實際知識，不作空泛的理論；像組織、管理、進貨及銷貨、銀行、保險、堆棧、運輸、國外貿易、簿記與統計等，都從實際方面說明。關於理論方面，力求簡單而易懂；可使讀者能得到實際知識。

本書共分十四章，雖為參考之用，但亦可以用作每學期二時，一學年教完之教本。

本書編成，得滬新商二諸同學助力不少，附此誌謝。又關編制，不免有掛漏之處，尚希海內先進指正為感。

馮鴻鑫序於滬新中學



# 商業常識

## 目次

<b>第一章 總論</b> .....	1—6
第一節 商業的發達.....	1
第二節 商業的意義.....	2
第三節 商業的功用.....	2
第四節 商業的種類.....	3
第五節 商人及商業使用人.....	5
<b>第二章 商業組織</b> .....	7—13
第一節 商業組織的意義及重要.....	7
第二節 獨資組織.....	7
第三節 合夥組織.....	8
第四節 公司組織.....	10
<b>第三章 商業管理</b> .....	14—20
第一節 商業管理的意義及重要.....	14
第二節 商業內部組織的系統.....	15
第三節 事的管理.....	16
第四節 人的管理.....	18
第五節 物的管理.....	19

---

<b>第四章 度量衡</b> .....	21—26
第一節 度量衡的意義 .....	21
第二節 萬國通用制的應用 .....	21
第三節 各國度量衡制度 .....	24
第四節 我國度量衡制度 .....	25
<b>第五章 進貨與銷貨</b> .....	27—34
第一節 進貨的重要及進貨部的職務 .....	27
第二節 進貨的手續 .....	29
第三節 銷售途徑及其方法 .....	31
第四節 廣告的利用 .....	33
<b>第六章 商業機關</b> .....	35—42
第一節 經濟部 .....	35
第二節 稅關 .....	36
第三節 同業公會 .....	38
第四節 商會 .....	39
第五節 交易所 .....	40
第六節 票據交換所 .....	42
第七節 商業徵信所 .....	42
<b>第七章 銀行</b> .....	43—52
第一節 銀行的意義發展及功用 .....	43
第二節 商業銀行 .....	44
第三節 非商業銀行 .....	49

---

第四節 中央銀行	50
第五節 錢莊	51
<b>第八章 貨幣與票據</b>	<b>53—59</b>
第一節 貨幣的能效及種類	53
第二節 貨幣的本位	55
第三節 票據的意義及種類	57
第四節 票據的功能	58
<b>第九章 保險</b>	<b>60—67</b>
第一節 保險的意義及術語	60
第二節 人壽保險	61
第三節 火險	63
第四節 水險	64
第五節 再保險與分保險	66
<b>第十章 運輸</b>	<b>68—74</b>
第一節 鐵路	68
第二節 海運	71
第三節 航空	73
<b>第十一章 堆棧</b>	<b>75—80</b>
第一節 堆棧業的意義及其業務	75
第二節 貨物入棧手續	76
第三節 堆棧業的職責	77
第四節 堆棧業對金融上的幫助	79

<b>第十二章</b>	<b>零售業</b> .....	81—86
第一節	零售業的意義 .....	81
第二節	零售業的種類 .....	81
第三節	零售業的經營法則 .....	87
<b>第十三章</b>	<b>國際貿易</b> .....	90—97
第一節	國際貿易的意義 .....	90
第二節	國際貿易的要素 .....	91
第三節	進口貿易的步驟 .....	93
第四節	出口貿易的步驟 .....	93
第五節	國際匯兌 .....	96
<b>第十四章</b>	<b>商業簿記與統計</b> .....	98—106
第一節	簿記的意義及效用 .....	98
第二節	簿記的原理及賬冊 .....	99
第三節	簿記的報告表 .....	102
第四節	統計的意義及功用 .....	106
第五節	統計的方法及種類 .....	107

# 商業常識

---

## 第一章 總論

### 第一節 商業的發達

上古時代，茹毛飲血，衣着祇用樹葉蔽體，生活簡單，自給自足，彼此沒有往來，也沒有需要，因此便沒有交換；沒有交換，就沒有商業。後來人口增加，人民各成部落後；各部落之間，將所多餘的交換所沒有的。即如我們歷史上所謂神農時日中爲市的交換，這就叫做物物交換制度。在物物交換制度下的標準不能統一，假使甲要牛而多餘布，乙要布而多餘牛，則交換或者可以成立。但標準不一，究竟多少匹布換一隻牛呢？即使有一定標準，甲乙所需及所餘雖可交換，而所需要的量不同，即是乙祇需要一匹布，但不能將牛割一部份與甲，何況有時遇到甲乙的需要根本不相同呢？更有所餘的東西不同，則交換如何會產生呢？故在那時，雖有商業的意味存在，但並無中間人的事實及物質的媒介。並且時間與市場都無一定，缺點甚多。直到後來因爲政治上、宗教上、社交上，或者天然的關係，將市場的地點確定後，商業得以興起。然後商業又採取分業的方法。加之貨幣的成立，而生產者專門從事於生產，可無須與消費者直接交易，因爲有第三者爲他們介紹，這就是所謂

一般商人。他們應用經商的知識和手腕，將交易的範圍由一鄉村到一市場，由一地到全國，由全國到國外，因此造成人類不能脫離商業的範圍了。

## 第二節 商業的意義

商業的意義，普通總分廣狹兩種意義。所謂狹義的商業，就是以營利為目的，直接或間接購買商品以備販賣的，而廣義的就是凡以營利為目的的經濟行為，不論是輔助或直接都可以稱作商業。狹義的商業顯然是範圍太狹窄，不適應用；從事實上講，專門買賣商品之商人也極少。並且照我國商人通例第一條規定：「買賣業、借貸業、製造或加工業、供給電氣煤氣或自來水業、出版業、印刷業、銀行業、兌換金錢或貨金業、担任信託業、作工業或勞務之承攬業、設場屋以集客之業、堆棧業、保險業、運送業、承攬運送業、行業、居間業、代理業等均為商業。」由此可知商業的意義是採用廣義的了！同時也可知商業的一般範圍了！

## 第三節 商業的功用

從商業的主觀態度看起來，商人的目的是賺錢，但是從客觀的立場，商業也有相當的功用。

(一)需要和供給的調和並能平均物價 各地產物不同，各地需要也不同。甲地需要的東西，需乙地供給，則商人可以將

乙地的產物運至甲地。甲地不因沒有這東西而價貴，乙地亦不因這東西過多而價低，故說可以調節需要和供給，並且能抑低物價。再者，某地缺貨，商人見該地有利可圖，就會設法將東西運到某地，物價因貨多而低了。如此不僅生產者有利益，就是消費者也得益非淺呢！

**(二)能造成各地生產發達** 本地所不適宜生產的東西，可不必勉強生產，使事倍而功半。現有商業來調節其不足，各都可利用其天賦的條件去生產。像熱帶適宜於產水菓及橡樹，地寒帶適宜於產皮，近海岸的地帶適宜於捕魚。再者，從生產物品上講，製帽的製帽，製衣的製衣，做食品的做食品，這樣製造的工作亦可專心而精緻，產量亦可增加，因此產業發達了。

**(三)溝通文化** 各國互相交換商品，而各地各人也互相交換商品，因此也可以交換風俗人情知識及文化。起初東西文化的溝通，完全靠商品的交易而促成的。僻遠之地，文化總是較為落後，多因商業不發達的緣故。由此可知，商業的發達，對於文化實有莫大的關係。

#### 第四節 商業的種類

經濟學上說明分工的利益後，商業亦顯著的有很大的區別，然歸納起來約有五端：

**(一)根據經營主體的分類** 可分為私營商業及公營商業兩種。凡由私人出資本而經營的商業叫私營商業。需要大量資本

或者非國家經營及公共機關經營不可的商業，稱為公營商業。前者能適合於普通一般商業，後者大都為着公衆福利及社會秩序有關的商業。

(二)根據商品種類的分類 商品普通分為三種：即動產、不動產及有價證券。因此，商業亦依此分三種。動產商業就是除了土地及其他不動產以外的商品經營。有價證券，雖然具有動產的性質，但是它不像普通一般商品，故另外分開；它包括股票及債券兩種。

(三)根據營業性質的分類 可以分為固有商業和輔助商業。固有商業是專門買進商品後，再行賣出。此種商業往往又分成零售商及批發商。輔助商業是輔助固有商業的。如鐵路公司和輪船公司的幫助運輸商品。又如銀行用來調劑商業上的金融。其他如堆棧業保險業信託業等等，都是輔助商業。

(四)根據經商地域的分類 可以分成三種：國內貿易，國際或國外貿易，通過貿易。在一國內經營的商業叫國內貿易。國與國之間，經營的商業，稱為國際貿易或國外貿易。通過貿易，在其本質上講，也是國際貿易。不過運送物品的時候，必須經過其他一國。如貨物從甲國運到乙國，中間經過的丙國稱為通過國，所以叫做通過貿易。

(五)根據商人地位分類 可分為自營商業及代營商業。自己經營商業，則對於利益可以獨佔，對於損失亦由經營人負責。代營商業是專門代人經營商業，不問利益及損失之情形而

以佣金爲它的酬報的事業，如信託業等是。

### 第五節 商人及商業使用人

從商業的意義上，我們知道凡是以營利爲目的，叫做商業。依營利爲目的而經營買賣貨物的人，都可稱之爲商人。小的如在街上販賣零物的，大的如百貨公司及銀行等，無一不可叫他爲商人，因此商人的種類就很多。普通商人，就是以自己名義經營商業，如貨物販賣人、銀行經營者、運送業經營者、堆棧業經營者、保險業經營者、代理商、居間商、信託商、運送商等均是商人。

至於商業使用人，是幫助業主處理一切事務的人。換言之，就是被業主所雇用的人，約可分爲：

(一)經理人 受業主或董事會的聘請管理事務的人，其權力很大，普通除有契約的規定外，無所限制。可以決定營業方針，指揮一切，因此他責任權利與業主差不多，在商業使用人中佔最高的地位。

(二)夥友 卽是業主或經理人選用辦理一切事務的職員，其權力職責均在選用或委任時規定。因此，照權力職責的大小輕重，而名稱亦有高低。但當經理或業主解除其職務時，他的權力亦就取消了。

(三)勞役者 勞役的人是同業主或經理人有雇傭契約的，在業務上有代理權，他的工作亦較單純。如普通商業中所稱的

---

老司務、出店、茶房等皆是。

(四)學徒 在舊式的商店中，業主或經理往往招收一般年青習商的學徒。訂定一定年限，隨時教導他們習業及學些普通知識。現在新式的事業中，不再有學徒的名稱，但取而代之的就叫作練習生。名稱雖不同，但其性質相似，不過年限稍短罷了。

## 第二章 商業組織

### 第一節 商業組織的意義及重要

商業組織就是集資的各種方式，並且在這種方式下表示投資者應得的權利和應盡的義務。個人從事商業，當然可以支配自由，辦事也可以敏捷。但是一個人的能力和資力究竟有限，集合幾個志同道合的人來經營一種事業，資力可以雄厚些，倘是遇到其中一個人的死亡或破產等情，會影響別的合夥人，其危險性與事業的時間性較之一個人的經營更短。再就投資於公司來說，危險程度也許可以少些，但是權利的問題也就產生了。總之，投資的方式不同，組織的方式亦因此不同了。

商業組織，在一個事業中很是重要，因為在許多商業中，譬如大規模的經營百貨業，或銀行，或保險公司等，非用公司組織不可，因為資本雄厚。但是也有許多事業，都是由合夥或個人組織的，如煙兌店和小規模零賣商，用合夥或獨資開設來得適宜。否則顛倒應用，前者就會造成週轉不靈，無從發展，後者容易造成多餘的資金，也就等於資金浪費了！因此可知一個商業的成功和失敗，賺錢或虧本，完全依靠組織的得當與否，同時也可以見到組織重要的一斑了。

### 第二節 獨資組織

普通組織的方式，有獨資組織、合夥組織及公司組織。現

在先從獨資組織說起。

獨資經營事業，在歷史的發展上是最早的一種企業組織；並且也是最簡單的一種方式，它只要一個人出資經營商業，享受一切權利並且負一切對內對外的責任，直到現在，它尚且仍能適合於某一部份事業。它所以存在的理由很多：(一)個人管理業務，賺錢虧本完全由一個人負責，它進行及組織便當。(二)資本小而容易設立，並且經營的費用也節省。(三)、法律上對此種組織，也比較監督得輕些。

**獨資組織的優點** 獨資組織，因為個人負法律上、經濟上、營業上、管理上一切責任的緣故，它的優點很多：(一)意志自由 因為個人出資經營，不受任何人的影響，所以在經營上自由得多，伸縮也可以容易。(二)開支節省 獨資組織，大都家庭化，經營的成功與失敗，差不多與一家人有莫大的關係，因此要節省開支希望增加利益，愛護此事業，真像愛護他自身與個人一樣。

**獨資組織的劣點** (一)擴展不易 因為個人組織資本有限，逢到好機會祇好讓它過去，並且不能與他種組織競爭，發展當然有限得很。(二)壽命甚短 因為業主所產生的影響，亦必於事業上同樣發生影響，如業主死亡，則該事業亦因此有礙進行或停頓了！

### 第三節 合夥組織

合夥組織，是二人或二人以上共同出資經營的一種商業組織。它和個人企業的不同點，就在出資人較多，而管理的人也較多。其中維繫出資人的關係，有訂立書面契約或口頭契約的。契約中詳細說明：營業的名稱，出資人姓名，住址及出資額，規定分配盈利之比例，及解散等情形。至於口頭契約，祇憑合夥人彼此間的信用，即行開始營業。每合夥人均得代表合夥企業的一切權益，因此在法律的觀點上，每一合夥人均有連帶的責任，而在合夥人的責任方面看起來，責任也就無限了，並且它的壽命也較短。現在將它的優劣點說明於後：

**合夥組織的優點** (一)組織便利 因為合夥人的組織，大都總有相互的關係，創辦起來比較容易。(二)辦事熱心 因為各合夥人都負無限責任，利害責任心也重，辦事熱心，易收工作效率。(三)信用良好 合夥人責任除其出資外，並且連帶其私有財產，因此在外界信用較好。(四)集思廣益 獨資組織中，因一個人的意志往往容易趨入錯誤，現在有許多人共同討論集思廣益，進行任何事情，當可以選擇有利的路途。除了這些優點外，和獨資企業相較，它資本額也可以較多，週轉也可以靈活了。

**合夥企業的劣點** (一)危險性大 合夥人的責任無限，合夥事業經營不得法，虧本後，所有出資額全部蝕去不算外，並且連帶所有的家產，因此危險性太大。(二)時間性短 合夥組織，因為合夥人的死亡退股破產以及患有精神病等事，都會影

響到一個合夥事業。(三)法律問題 法律上的對象在合夥組織中是對各個合夥人，並不對合夥組織，故關於債務是分屬於各合夥人，並且所有一切訴訟亦屬之於各合夥人。(四)管理問題

因管理上的人多，雖能集思廣益，但是往往意見分歧，而造成合夥人之退夥，影響它的生存了。

#### 第四節 公司組織

公司是由幾個人以上共同出資，用股票來表示資本的多少而來經營商業的組織。此種組織，隨時代而產生，因為小規模的獨資企業及合夥企業在現時代下經營商業，往往覺得它的力量不夠，加之近來科學與實業發達，所建設的廠基及公司，如電燈廠、自來水廠、鐵路公司、輪船公司等，都需要大量資本，因此非用公司組織來籌集大量資本不可。

**公司的種類** 公司組織，因其性質不同，約可分為下述四種：

(一)無限公司 是由無限責任股東二人或二人以上所組織。從這定義上看起來，公司達到破產的時候，如公司財產不足清償債務時，就要拿無限責任股東的全部財產抵償公司的債務。無限公司實際上與合夥組織頗有許多相同處，但在法律上，對於責任問題格外有明確的規定。

**無限公司的優劣點** (一)因為股東負無限責任，辦事認真，可免去公司破產，而影響到傾家蕩產的危險。(二)組織簡

單，辦事可以敏捷。但是也有劣點：(一)因為危險性太大，投資的人裹足不前；資金較少，不適宜於大規模事業。(二)股東的死亡，能影響事業的繼續性。

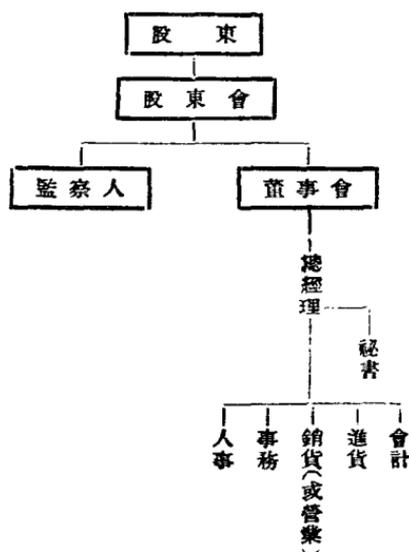
(二)**兩合公司** 是由無限責任股東與有限責任股東聯合成立的一種組織。公司虧損的時候，有限責任股東的責任，祇限於他出資額的多少；無限責任的股東除出資額外，連帶其私有財產。

(三)**股份有限公司** 是由有限責任的股東出資結合而經營的商業組織。資本總額分做多少股，出資人認定多少股，繳足後不再負以外的責任。股份的多少均有書面印好及填好的，這就叫作股票，股票的所有人，就是股東。股東的股票除特殊規定外，可以自由轉讓。

普通公司的成立，分成兩種：一是發起設立，一是招募設立。所謂發起設立的公司，需由七人以上的發起，發起以後，發起人就認足股款，不再向外界招募資本而即可開始營業。招募設立則不然，在七人以上發起，發起人認股後，尚有餘額向外界公開招募的。

股份有限公司的組織大概可以分為：(一)**股東會** 由全體股東出席來決定營業方針，盈利的分派，並負擔報告表的查核及重要事項的決議等等工作；大概由董事會召集的，分常會及臨時會兩種。(二)**董事會** 董事是由股東中選出，大概至少須五個人以上才組成董事會。董事會的經常工作為實行股東會所

議決的一切，並且指揮一切進行事務。所以董事會實是公司中的命脈，負有重大的責任。在會中有選出常務董事的，則他們的責任更爲重大，並且常在公司中辦事。(三)監察人 監察人亦是由股東中選出的，專門稽核公司中的財政狀況，並且隨時可以檢查公司中之簿冊。茲將公司組織略圖列於後：



**股份有限公司的優劣點** 股份有限公司實爲現代商業上採用最多的，因爲它具有下列的優點：(一)資本分作股份，容易收集，因資本較多，發展亦容易。(二)存在時間性長，不因股東的死亡、疾病、破產，而影響於公司的壽命，況且法律上認公司爲法人，就是和自然人一般，則它的生命更覺長了。(三)

因為責任有限，一般人均樂於投資，可免去無限責任的危險。

(四)股票有流通性，可以隨時出售，在股東方面進退可以自由，在公司方面亦不發生影響。但是股份有限公司亦有相當的缺點如(一)公司創立的手續很煩，並且開支也相當浩大。(二)股東散漫，對公司情形不注意，而公司中辦事人員因為利害關係輕，不能忠實服務。(三)公司中一切事務須經過董事會的決議，行動方面必較遲緩，因此往往坐失良機。

(四)股份兩合公司 是無限責任股東與有限責任的股份股東合而組織成的，無限責任的股東，他有權管理公司業務。此種公司的組成與兩合公司的不同，就是有限責任股東在兩合公司下不分股份，而在股份兩合公司，其股款亦是要分成股份的。

## 第三章 商業管理

### 第一節 商業管理的意義及重要

商業組織是表示投資的方式，已在上一章裏說過，現在所說的商業管理是內部的組織。我們知道一個事業的組成，大概不外是資本、土地和勞力這三個因素。商業所需要的土地比較小，因此不得不着重於資本和勞力；資本大，經營的範圍亦可以較廣。至於說到商業所需要的勞力，和工業或農業不同，並沒有相當技術的問題在內，而着重在獲得商業人材。商業管理的意義，就是在資本、土地、勞力這三者合成後，如何去利用資本，如何去分配人才，如何使內部組織健全，如何經營得法。

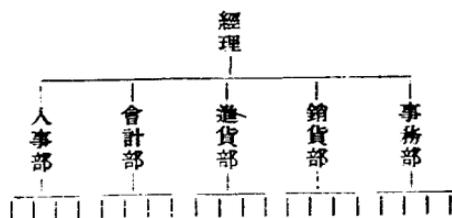
一個商業組織健全而辦事敏捷，並且經營得法，才不致使資金、時間、勞力徒事耗費，而利益逐漸增加。要達到增加利益的目的，要使組織健全，辦事敏捷，或經營得法，完全在商業管理。由此可見商業管理的重要了！我國商業向來不發達，有的說是受帝國主義的壓迫，也有的說資本太小不足與外商競爭。這種理由固然說不是沒有，但最大的弊病還是由經營人的不易獲得而管理欠善所造成的。雖然商業管理並沒有一定的原則，因為各種事業有各種事業的管理，各個時期有各個時期不同的管理，但是商業管理的主要條件就在得到更大的利益。至於管理方面的着手點，終是不外於人、事、物三者了！

## 第二節 商業內部組織的系統

商業的內部組織制度，縱的以人為主幹，橫的以事務劃分；大概可分三種制度：

(一)系統式或軍隊式組織 (Line or Military Type of Organizations) 這種組織方式，完全像軍隊中的劃分，有如軍長、師長、旅長、團長、營長等的排列，由上而下，等級分得很清楚。管理的方法由上而下，到最後一級為止。在工商業的組織之中，上自總經理、經理、副經理、各科科長、職員、練習生完全一直線進行。此種組織，最高級的人須有相當的才能，方可總攬一切，也能指揮一切。所以這種組織方式比較適合於小規模的組織。

(二)專責式組織 (Functional Organizations) 各個職務嚴格劃分，不像系統式的主持人須要相當的才能。所以專責式能夠充分的利用分功制度，每一處有一處的負責人，專門做本份的工作。組織方式像下圖：



上圖組織中各部長都主管本部的工作，下面有股長、職員

各各進行事務，熟練於一種工作，並可隨時研究改進，效能方面比較來得好。

(三)委員會式組織 (Committee Type) 現在工商業事務非常複雜，每一問題發生會影響其它各部的組織。但是這種問題，各部有各部的意見，往往容易發生誤會、嫉妬、不諒解的可能，因此有委員會式組織，採取集會的方式，避免誤會，捐除私見，並集多數人意見，可以得到較為正確的方法，並且能因集會的力量使各部都能明瞭各部的工作。委員會式組織在工廠內更為盛行，有製造委員會、原料委員會、器具委員會、工頭會議、福利委員會等。

除上面所說的普通三種組織方式外，尚有將系統式和專責式混合的，可以造成在統一管理之下，並有參贊的人來幫助進行事務。也可在分部制下將特殊的事務如審計科、統計科、廣告科，另立專科，便利進行。

### 第三節 事的管理

經營工商業，事務很繁，所以不得不將事務詳細劃分，採取分工合作制度，分部管理。主要的劃分有：

(一)總務部 總務部乃是承上啓下的一切事務的管理。總務部的職務也有經理自兼的，也有另設部長管理業務進行的。在其下有統計、法律、文牘等事務。

(二)進貨部 進貨得宜可以減輕成本，也可以說對營業銷

路有不少幫助。如在大工廠裏，進貨更爲重要。關於進貨各節將於第五章內詳細說明。

**(三)營業部** 營業部也就是銷貨部，一店營業成績好完全靠推銷的得宜，所以營業部長應當負推銷貨物的責任，並且知道如何號召顧客而能得到顧客的信任，有改良銷貨方法、清潔店屋等的責任。

**(四)會計部** 會計部也是商業中重要的一個內部組織。凡是銀錢的收入付出，進貨銷貨細數，雜項支出，利息收付，營業盈虧，都應詳細記載，並且隨時編製資產負債表、損益計算書，明示財政狀況，報告經理及股東，以便與過去營業情形比較，也能決定以後營業的方針。

**(五)人事部** 大規模商店必用許多人，因此在人事繁雜的組織中，大都另設人事部，專管雇用、訓練、辭退、考績等工作。關於人事情形將待下節詳細說明。

**(六)廣告部** 近世商業貨品甚多，競爭劇烈，不得不利用廣告來吸引顧客。所以廣告特設專部，俾可聘用專門人材掌理廣告事務，藉以推廣銷路。

商店事務管理往往看業務規模大小而定。規模大的可以另有統計、法律諸部的設立。規模小的也可以就上述的再加以縮小。但不論大小，事務處所的佈置，能越接近越好，便於接洽。各項用具當應備齊，如桌椅、文具櫥、電話、打字機、計算機、收銀機等等。如此，方可達到辦事敏捷而管理有效了。

#### 第四節 人的管理

在資本主義的經濟社會之下，勞資間的衝突時時有發生的可能。尤其在工廠組織中勞工人事上的問題，不是一個容易解決的問題。商業中勞資雙方的衝突，雖不像工業上那樣尖銳，但是因人事上發生的糾紛也不在少數。所以有人事部的設立。人事部設立的重要目的，在對於全組織中人事問題集中管理，不像沒有人事部時各部部長各自為政，隨便雇用，隨便辭退，漫無標準，往往造成人與事的不符合。現在人事部的設立規則一定，事權集中，時間勞力也可以經濟，並能收到良好效果。

人事部的組織，視規模的大小及需要而定。較大範圍的工商業組織則分有五科：(一)雇用科，(二)教育科，(三)研究科，(四)公益科，(五)醫務科。在小規模的組織往往一人掌其事，而不分各科的。人事部各科的職務略述如下：

(一)雇用科 從外面雇用需要的職員，並且訂定選擇標準。對新人幫助其開始工作，排解勞資間的糾紛，並且處理職員升降、辭退、轉調及聽斷薪工增加的請求。

(二)教育科 訓練新舊職工，幫助職工使得到適宜工作，並主辦職工及職工子弟學校等的教育工作。

(三)研究科 研究科的職務，先考察全體各部工作狀況，而後研究得到所需新職工的標準，如健康、年齡、知識、能力等，及規定選擇新人的方法與秩序。又訂立升遷的系統並作職

工狀況的統計。研究科所得的工作效果，大都幫助雇用科與教育科。

(四)公益科 檢查商店衛生設備及完全設施，再主持娛樂運動等團體活動，幫助職工解決房舍經濟等問題。

(五)醫務科 每年對職工普遍檢查一次，平時對職工及其家族的疾病予以治療。

有人事部後，人事部對職工可以認識清楚，而職工對商店也能知道內部情形而可合作，方能產生出相當的工作效果。

### 第五節 物的管理

商店中經營的東西就是貨物，所以對進出貯藏的貨物都應當妥為保管。然保管貨物並無一定規則，需看各商店的貨物而定。如經營鮮菓魚肉之類的東西，儲藏時當採取避免腐爛為要旨；譬如買賣瓷器、玻璃的商店，儲藏和管理的主要確在避免破碎損壞；況且如布匹襪衫等物，往往經過許多日光都要變色，因此儲藏時當需避免日光。因此各種貨物因為時日、氣味等等的變動，當各種有各別的保存法外，普通對貨物的保管須注意於(一)貨物的運輸，(二)貨物的陳列，(三)貨物的儲藏。今分述於後。

(一)貨物的運輸 貨物的運輸，對外說則有貨物由廠商處運進來，對內說則有貨物由店中運出去，所企求的是在包裝務須堅固免得破碎。因此商店要求得信用好，必須要對外的運輸

負有相當責任。有時貨物送到後，店中未必立即出售，當如何送入倉庫，需要注意到時間經濟，費用節省。所以管理貨物不得不注意到貨物的運輸。

(二)貨物的陳列 貨物運到商店後，除大量的貯存於倉庫外，應當陳列於櫥窗。櫥窗陳列的目的，是作一種廣告的宣傳，便於推銷貨物。所以櫥窗陳列，需要引起顧客注意，而產生出購買的欲望，並以佈置新奇和整潔為要素。

(三)貨物的貯藏 貨物大量購進後，當不能立即出售，因此須貯藏在倉庫中，貯藏方法須視貨物性質而言，尤其注意到香、色、味等條件。更須對貨物儲藏的位置及排列都有相當的系統。並有詳細記錄方法，免去進出貨物耗損及舞弊等。

## 第四章 度量衡

### 第一節 度量衡的意義

度量衡是計算物品的一種名稱，計算長短、遠近叫度，計算容積多少叫量，計算分量輕重叫衡，這三種總稱叫度量衡，或者權度。

度量衡和我們平日衣食住行有很多關係，如買衣料的用碼用尺，走遠路用里用公里，均是用長度；他如造屋種田都用面積，買米買穀要用容量，買魚買菜要用重量等等。雖然買賣交易要用貨幣來表明物品的價格，但是物品的本身自己先要有本身的單位：如量布用尺，稱菜用斤，買米用斗等，以後才用貨幣來註明每尺、每斤、每斗的價錢，交易才可以做成功了。度量衡制度的確切，對商業的交易上，有莫大的便利，因為可以免去買賣雙方無謂的爭執。對於其他各事各物，如科學的研究，建築的測量等，亦非利用度量衡制度不可。

### 第二節 萬國通用制的應用

萬國通用制亦叫米突制，乃是法國所訂定的，是以地球子午線四千萬分之一做單位，叫做一米突。米突制是完全十進位，計算便利，因此在一七八九年，各國在巴黎開會，訂定為萬國通用制，設萬國度量衡局，用鉛造原器，分送同盟各國。現在除法國外，有德國、荷蘭、丹麥、西班牙、中歐、南歐及

南美洲等四十餘國，完全採用，其他各國採用萬國通用制和本國制度並重的也很多。我國前清宣統元年，也加入萬國度量衡會，到民國十九年，我國採用萬國通用制為標準制，和市用制並用。

(一)長度 計算路程用公里做基本單位，普通長短用公尺做基本單位，計算精細短小的東西用公釐做基本單位。現列表於後（進位率都是十進制）：

中文正寫	中文簡寫	原 名	原名簡寫
公里	裡	Kilometre	Km.
公引	綑	Hectometre	Hm.
公丈	杖	Decametre	Dm.
公尺	尺	Metre	m.
公寸	寸	Decime	dm.
公分	分	Centimetre	cm.
公釐	釐	Millimetre	mm.

(二)地積 計算國土以方公里做基本單位，計算田地以公畝做單位。

中文正寫	中文簡寫	原 名	原名簡寫	進位率
方公里	方裡	Square Kilometre	Sq.Km.	100公頃
公頃	頃	Hectare	Ha.	100公畝
公畝	畝	Arc	a.	100公釐
公釐	釐	Centiare	Ca.	

(三)容積 小的基本單位爲公升，一公升的容積，等於一立方公寸的體積，大的以公秉爲單位，而其進位方法也是十進位制度。

中文正寫	中文簡寫	原 名	原名簡寫
公秉	秉	Kilolitre	Kl.
公石	石	Hectolitre	Hl.
公斗	斗	Decalitre	Dl.
公升	升	Litre	l.
公合	合	Decilitre	dl.
公勺	勺	Centilitre	cl.
公撮	撮	Mililitre	ml.

(四)重量 計算輕重用的，普通分爲常衡與金衡兩種，常衡的單位用公斤。稱普通重物，用秤及臺秤。稱貴重物品，如藥材金銀珠寶，用戥或天平。金衡單位用公兩。其進位也都是十進制。

中文正寫	中文簡寫	原 名	原名簡寫
公墩	墩	Tonne	T.
公擔	擔	Quintal	Q.
公衡	衡	Myriagramme	Mg.
公斤	斤	Kilogramme	Kg.
公兩	兩	Hectogramme	Hg.
公錢	錢	Decagramme	Dg

公分	釐	Gramme	g.
公釐	毫	Decigramme	dg
公毫	絲	Centigramme	cg.
公絲	忽	Milligramme	mg.

### 第三節 各國度量衡制度

世界各國雖多，然而所用的度量衡制度，重要的也不過五種：(一)萬國通用制，(二)中國市用制，(三)英國制，(四)日本制，(五)斯拉夫制。萬國通用制已在上一節內說過，不再多述。現在先將英國制、日本制及斯拉夫制，分述於後：

(一)英國制 英國制最為繁雜，名稱既多，進位又不一致，大都不是十進位，但因為歷史及殖民地的關係，採用的地域很廣。它的長度以碼(Yard)為單位，在其上的有桿哩，在其下的有呎吋。地積以畝為基本單位，在其上的有方哩，在其下的有方桿、方碼、方呎與方吋。容量有乾量及液量的區別，名稱大都不同，進位也不同，但是都用夸(Quart)做單位。重量分常衡、金衡與藥衡三種。常衡與藥衡用磅(Pound)做單位。金衡以兩(Ounce)做單位。美國雖亦採用此種制度，但許多地方稍有變動的，如容積的夸及長度的哩等，都不與英國制相同的進位。

(二)日本制 日本制的應用，長以尺為基本單位，容積以升為單位，重量以貫為單位。

(三) 斯拉夫制 斯拉夫制亦叫俄國制，其起源跟從英國制，經過變動後，成爲斯拉夫制，因此進位亦相當繁雜。長度以阿耳申(Archine)爲單位。容量亦分乾體與液體，前者的單位爲赤特維里克(Tchetverik)，後者爲維特羅(Vedro)。重量用分特(Fund)爲單位。

現在蘇日兩國，亦採用萬國通用制爲標準。此外祇有極少數的國家，單獨應用其本國制，其餘都用萬國通用制及英國制，或者這兩種制度與本國制並用。

#### 第四節 我國度量衡制度

我國舊時度量衡制度，種類繁多，雖國家訂立營造尺及庫平制，也不能統一，自民國二十年，國府規定採用萬國通用制爲標準制，同時爲便於國內商業舊制應用起見，並有市用制相輔而行。

標準制即萬國通用制，已在第二節內說過，不再重述。但是市用制究與萬國通用制有何種關係呢？

長度：以一公尺三分之一爲一市尺，計算地積，以六千方市尺爲一畝。

容量：以一公升爲升。

重量：以一公斤的二分之一爲市斤。

所以容量、重量、長度三者，市用制與標準制的關係，稱爲一二三制。現將市用制的各種名稱及進位率述之如下：

**(一)長度：**

名稱	進位率
里	十五引
引	十丈
丈	十尺
尺	十寸
寸	十分
分	十釐
釐	十毫

**(二)地積：**

名稱	進位率
方里	三百七十 五畝
頃	一百畝
畝	十分，六 十方丈
分	十釐
釐	十毫

**三、容積：**

名稱	進位率
石	十斗
斗	十升
升	十合
合	十勺
勺	十撮
撮	十秒

**四、重量：**

名稱	進位率
担	一百斤
斤	十六兩
兩	十錢
錢	十分
分	十釐
釐	十毫
毫	十絲

## 第五章 進貨與銷貨

### 第一節 進貨的重要及進貨部的職務

在經營商業中，進貨和銷貨，實在是二個最主要的事務。狹義說起來，商店買進大量貨物，預備賣出去的，叫做進貨，那麼製造廠的購進原料就不可以叫做進貨了。不過在廣義方面說起來，買進原料亦可叫做進貨的。

進貨對一個商店營業成績良好與否，有很大的關係。假使購進的貨物，品質不好，顧客不要，或者成本太大，都會影響到營業盈利，由此可見進貨的重要！至於進貨應該注意到的，可略分為三點：

(一)進貨的銷路 商店在進貨以前，首先要明瞭它的銷貨情形，一般消費者的購買能力和嗜好。譬如在都市裏的奢侈品在農村中的銷路就不見得廣，再如學校區域的商店，大都是經營文具書籍的買賣，倘或進了其他的貨物就不見得能暢銷了！再在平時貨物的銷路數量愈多，則商店的利益也愈好。不過平時不能因為銷路好，而把所有之流動資金都放在進貨上，造成週轉不靈的情形。

(二)進貨的品質 同一種的貨物，它的品質各有不同，譬如煤以安南鴻基所出最好。雖然儘有許多價廉的貨物，或者給購買人更好的回佣，但因為我們商店的進貨的重要，不得不選擇貨真價實的東西；如此方可便於推銷，並且可以提高商店的

信用。

**(三)進貨的時令** 商品大都是有季節性的，所以進貨也應當合於時宜，譬如棉花在秋季裏可以收，那末就應當在秋季時購買；再如冬天需要皮毛這一類東西，就應當在冬天以前進貨，方可在冬季銷售。更有許多貨物可以儲藏較長的時間，有許多不宜儲藏，在進貨時也不得不注意到。

進貨的重要，既如上面所說，因此關於進貨不得不用專門的人才。假定各處分別進貨，也未始不可，但不若集中進貨來得好，集中進貨的辦法就是設立進貨部。設立進貨部的好處則有：(1)職有專責，進貨方針可以一貫。(2)大量集中購買，成本可以減輕。(3)時常與製造廠家聯絡，關係密切，進貨便利。(4)分工處理，效能增高。至於進貨部的職務，可略述於後：

**(一)本店的需要** 進貨部對於需要進貨的時期，營業的狀況，存貨的多少，都應詳細記錄，以便到存貨過少時，立即就要進貨；但平時進貨亦不宜過多，而影響到資金的週轉。

**(二)市場情形的研究** 市場上一切情形，如當地競爭情形，售價及來源如何，銀根鬆緊，一般人民購買力以及物價的趨勢等，直接間接都會影響到一店的進貨。

**(三)貨品本身的明瞭** 對自己所要進的各種貨物本身、品質、價格、產地、製造方法等，都應澈底明瞭，可以使進貨時有選擇貨物的便利。

**(四)採購適當的商品** 進貨須注意到四個條件：(1)應買

何種貨物。(2)所購貨物的數量多少。(3)應在何處購買。(4)應在何時購買。如果根據上面四點去批貨，當可達到貨真價實的這一個目標了。

(五)置備各種記錄 詳細記錄不僅不可缺少，並且可以作為參考，至於進貨部的重要記錄則有：(1)廠商名單——詳載地址、製造或經營貨品單位價、折扣。(2)貨物表——此表以每一貨物為單位而後記載價格及出品廠商。(3)定貨單存根——已定貨物的定單，都加以保存，以便查考。

## 第二節 進貨的手續

進貨的手續，可以分下面的幾步：

(一)接收進貨請求單 進貨請求單是由銷售部或者棧房，將應用部份依式填寫，交給進貨部的。在進貨請求單詳載各項，如貨物名稱、數量、用途、需要日期。棧房或者各部都備有存貨記錄。如果存貨將要達到最低存額時，就填寫進貨請求單以便進貨部定貨。

(二)徵詢價格並決定進貨 進貨部在接到進貨請求單後，決定購買。但在購買前應先向熟識或不熟識的廠商，詢問價格及運到日期，然後選擇交貨迅速，價格低廉而品質優良的廠商為購買的對象。應當與這個廠商商議交貨的日期，折扣的多少，及付款的方法。至於營業折扣，大概是依貨物定價的多少而定，但有時另有現金折扣。所謂現金折扣，就是約定日子付

款的話，賣主答應少付一部份現金，過了這一個限期，買主就得不到這個權利。至於付款的方法，如果買賣雙方同在一地時，賣主的貨送到後，買主就應付款；如果在遠地的話，可以利用匯票或銀行押匯的方法。總之，在進貨方面需要獲得較高的折扣及合宜的付款方法。

(三)發出定貨單 照老式定貨，向不簽發定貨單，大都祇憑口頭約定。但在現在定貨必需要定貨單，因為定貨單經過買主簽字後，有法律上的價值，也就是買賣契約，買主同賣主都不能違背這個契約，否則可以起訴要求賠償。定貨單中所載各項目，有賣主姓名及地址、貨物名稱、單位價、折扣、總價、交貨日期及地點、付款方法等。

(四)填發催貨單 定貨單發出後，在將到交貨日期前，應填發催貨單，俾使廠商方面注意到所定各貨的交貨日期。

(五)點驗貨物 貨物按期送到後，進貨部通知堆棧方面依照定貨單點收；對於數量有否短少，或者多餘，品質有否損壞，如果發現有短少或損壞等情，應立即交涉賠償、退貨，或者在發票及回單上註明。

(六)實行付款 貨物收到後，並無錯誤短少等情，即可通知會計科登帳，而由會計科通知出納科付款。假定賒購，而有現金折扣的話，當利用這種折扣，可以減低成本。貨款付清後進貨的手續，也告一段落了。

### 第三節 銷售途徑及其方法

貨物從製造商到消費者的手裏的途徑，有三種：

(一)經中間人的媒介 中間人就是介紹製造者的貨物到消費者的各種商人，如：

製	居	批	居	零	消
造	→	間	→	發	→
廠	商	商	商	商	者

如上表從製造商到消費者，中間經過居間商、批發商、零售商的手，乃是一種最普通的銷售途徑。居間商，有許多是不負任何責任，而專門收取佣金；就是普通的一般經紀人，也有介紹製造廠和批發商，也有介紹批發商和零售商的；批發商是大量由製造商處將貨物批來，源源供給零售商的一種商人。零售商直接將貨物銷售給消費者，也有大規模的，也有小規模的，以後將於第十二章中詳細說明。

(二)直接銷售 每一個居間人都想賺一些錢，因此居間人愈多，勢必造成售價愈高。製造商爲了避免居間人的賺錢，所以採取直接銷售的方法。

製造商所以要採用直接銷售，一方面固然在要減低售價，另一方面因爲許多批發商不能和廠方合作，尤其是新出的貨品。至於直接銷售的方法，約有三種：(1)郵寄，(2)按戶兜售，(3)製造商門市分店。

**(三)合作銷售** 合作銷售，也就是所謂合作社，是專門供給社員消費而設立的，每一社員都有一股權，以平等經濟為原則，而以節省為目的。關於合作社的詳細情形，將在第十二章內說明。

商店經營的目的，是在賺錢，賺錢的方法就是將買進來的價錢低的貨物，高價錢賣出去。但是要賣出，全憑方法得宜。至於銷售方法很多，大概可區別的有：

**(一)依銷售形式上的區別** 則有門市和函購。門市在於近地零售，而函購則便於遠地批發。所以前者宜設在城市中地段熱鬧區域，而後者則不必計較地點問題。

**(二)依銷售數量上的區別** 則有批發和零售。批發是大宗的交易，批發也有經過居間人媒介的，也有直接的，零售是直接將貨物銷售於消費者。

**(三)依銷售貨物支付上的區別** 則有現銷和賒銷。現銷可以避免危險，而能立得現款，至於賒售可以推廣營業，但如果放帳不當心的話，往往造成倒帳的危險。

**(四)依經營性質上的區別** 則有販賣和經售。販賣是自己買賣貨物，擔負損益。經售是代人買賣貨物而得佣金，如包銷、代銷、寄售等。

**(五)依法律權利上的區別** 則有專賣和專利。專賣是政府特定的貨物，如菸、酒等的專賣；專利是發明或改良品，經政府特許專利多少年，由特權經售，或者是有這個特權的人方可

經營。

上面所說的各種區別方法，並不是絕對的，而是相對的，像批發也可以有門市，販賣的商店也可以經營寄售。但是要銷貨得宜，全在招徠生意；而招徠生意，完全利用顧客心理。譬如在職員應對顧客有禮貌、有耐心，接受批評。在店的方面應抱薄利多賣主義，並且賣價劃一，也可以利用贈送方法或廉價號召顧客，使店譽牌號，深映於顧客記憶中，來推廣營業。

#### 第四節 廣告的利用

近幾十年來，利用廣告作為商業上的推銷，已經有着很顯著的進步。廣告就是利用經驗上及原理上，研究人類的心理所得的結果，想法表示出來，使顧客受到這種心理上的影響而購買。但在現在商業競爭熱烈的時代，各廠商無不想招徠營業而借重廣告。因此廣告也成了一種專門學科。

廣告的種類很多，大概可利用的，可以分：

##### (一)流通性的廣告

- |          |          |
|----------|----------|
| 1. 報紙    | 2. 雜誌    |
| 3. 傳單    | 4. 貨品目錄  |
| 5. 月份牌   | 6. 日曆    |
| 7. 明信片   | 8. 舟車廣告  |
| 9. 影片廣告  | 10. 遊行廣告 |
| 11. 包紙罐盒 | 12. 郵寄廣告 |

### 13. 戲院幕布廣告

#### (二) 固定廣告

1. 招貼廣告
2. 油漆木牌廣告
3. 電光和霓虹燈

廣告種類雖多，但在作廣告時，不得不注意到它的作法。廣告既為推廣營業，首先應注意貨物本身，如數量、特點、使用、價格，都是作廣告的先決條件；然後再注意到市場方面，如顧客所在地，以及顧客購買力，顧客的嗜好和習慣；再研究同行競爭情形，以及貨物的趨勢，然後方可開始作廣告。廣告上的標題，須簡短有力，或新奇特別，或貼切商品，或切合時事，而廣告的文字則又須淺顯易懂，語氣精警或容易感動讀者。如果利用圖畫，當更使圖畫切合商品或適合文字，而能美觀，或寓有深意，則更好了。

廣告作成後，當希望能產生效力，而推廣營業，但也不得不注意到費用方面；廣告費用太大，反而不經濟，所以對於應採用何種廣告比較合算，也不得不選擇了。

## 第六章 商業機關

本章所指的商業機關並不是直接經營商業的機關，而是國立或公立的機關，因保護商業，改良商業，並且促進商業的發達而設立。因此依照它性質的區分，有政府的經濟部、海關稅局等；公立的商會、同業公會。也有私人設立的徵信所、交易所等。現在逐一說明如後。

### 第一節 經濟部

經濟部是管理全國工、商等業的一個國家機關，屬於行政院管轄。商業方面的管理是由商業司管理，它所掌理的事項大略如下：

- 一、國營商業的設計和管理。
- 二、民營商業的獎勵，監督，改良及推展。
- 三、商號商標登記。
- 四、商業團體的登記及監督。
- 五、商業金融及國際匯兌的調查，及其調節的研究。
- 六、交易所的登記及監督檢查。
- 七、保險公司及特種營業之核准登記及監督。
- 八、會計師的登記及監督檢查。
- 九、調節物價及出品銷場。
- 十、商約商稅的研究。

- 十一、發展國際貿易。
- 十二、商埠商港的經營。
- 十三、駐外商務官的指導監督。
- 十四、商業之調查及統計。
- 十五、全國度量衡之釐訂。
- 十六、工礦、地質之調查及統計。

從上面看起來，商業司對於全國商業有很大的關係。另外又有附屬機關，如商標局、度量衡局、中央工業試驗所、中央地質調查所等。度量衡局釐訂各種度量衡制，並設立全國度量衡局，各省各特別市度量衡檢定所，各縣各市度量衡檢定分所，專司各項檢定事務。此外中央工業試驗所、中央地質調查所等則負責工業之改進，調查統計及全國地質之調查，礦藏、探勘、開採等。

政府或商會，常設有國貨陳列館，專以收集各種國產優美物品，可以吸引他人購買。再有臨時設立的博覽會，它的性質也相同於陳列館，藉以提倡國貨的推銷。

## 第二節 稅關

稅關是國家設立的，用作出入貨物課稅的機關。起先關稅是完全抱收入主義，根本不顧到貨物的輸入或輸出，也不管生產者及消費者的利害。自重商主義興起，關稅制度都採取保護關稅，所以出口稅大都免納或納得很少，進口稅提得很高，藉

以保護本國的貨物。

我國稅關分海關與常關兩種：海關在通商口岸設立關卡，專收進出口的貨物稅。常關專收貨物的通過稅。常關祇有我國有的，因為海關所收的稅大概是國外貿易的貨物，而常關所收的稅是國內貿易的貨物。

納關稅的標準，可以分爲：以貨物的價值爲根據的，叫做從價稅，也有以貨物的重量件數容積爲單位作爲納稅標準的，叫做從量稅。從價稅的好處，在貨品價格漲落，稅亦因此而上下，但是它的劣點在漏稅多。從量稅的好處，是手續簡單，商人作弊機會少，但違反公平原則；因為像粗糙笨重而價值小的東西，有時反而納稅納得很多。

吾國現在所有的關稅，可分以下各項：

(一)進口稅 即貨物由他國輸入本國的稅，叫做進口稅。徵收目的或爲增加國庫收入，或爲保護本國產業，以前我國進口稅率很低，但自關稅自主以後，一切稅則分類較前爲密，而稅率高低，亦視貨物之種類各異。

(二)出口稅 輸出到國外所納的稅，叫做出口稅。現在各國都不收出口稅，目的乃在獎勵輸出。我國前有值百抽五辦法，但自民國三十五年九月起，政府爲獎勵輸出起見，頒布免徵全國出口稅案，對於輸出貨物一律免徵。

(三)噸稅 噸稅亦叫船舶噸稅，也叫船鈔。徵收各種船鈔，因船舶之種類，國籍之不同，而有差異。通常均依船舶噸

數，碇船時間，所載貨物之噸數納稅，作為修理港灣設備及添置浮標燈台之用。

此外我國以前尚有子口稅，常關稅，釐金稅，沿岸移出入稅等，均於民國十九年二十年間廢止。

關稅制度可分：(一)國定稅則——是以國法制定。(二)協定稅則——是強國以條約束縛弱國而規定的稅則。(三)國定協定稅則——是一國因便於出口貿易，依互惠辦法，在一定期限內對於本國和他國之間稅則一部份加以限制。(四)最高最低稅則——將稅則分成最高稅率和最低稅率，最低稅率適用於最惠國，其他各國則用最高稅率了！我國從前因受列強壓迫，採用協定稅則。在世界二次大戰後，已採用自主的國定稅則了。

### 第三節 同業公會

同業公會是在同區域內經營同種工業或商業所組織的團體。它組織的目的在維持同業的公共利益以及矯正營業的弊害。在同一區域內祇有一個同業公會可以組織。它組織之前需要同業的行號七家以上的發起，就可設立公會，至於章程的訂立，須要該地同業行號的代表三分之二以上的出席方得通過而決定。章程訂立後呈請當地地方官署核准。

同業公會的規則因為各種業務的不同，所以規章亦不同。但是大概裏面應該詳載：(一)名稱及所在地。(二)辦理事務。(三)組織和職員的選任。(四)議會之規定。(五)同業入會之資

格及手續。(六)同業會員除名的辦法。(七)費用之籌措。(八)公會成立日期等。

我國同業公會在都市中設立很多，然真正具有效力者尚不多見，不像歐美各國的同業公會來得發達而有效。它們的工作有大量批貨，設計同業會計制度，聯合登廣告等事務。

#### 第四節 商會

根據商會法，各特別市各縣及各市都需設立商會。商會以圖謀工業及對外貿易的發達，增進工商業公共福利為宗旨。商會為法人，它的組織是由當地五個同業公會發起，或者由商業法人或商店五十家以上的發起而後呈請核准。

商會會員分為二種：一是公會會員，一是商店會員。公會會員，每一同業公會一人，無同業公會組織的商店可以推派一人為商店會員。在會員中可以選執行委員及監察委員。前者不得超過十五人，後者不得超過七人。至商會的業務如下：

- 一、籌議工商業的改良及發展事項。
- 二、關於工商業的徵詢及通報事項。
- 三、關於國際貿易的介紹及指導事項。
- 四、關於工商業的調處及公斷事項。
- 五、關於工商業的證明及鑑定事項。
- 六、關於工商業的調查編纂事項。
- 七、設立商品陳列處商業學校及其他關於工商業的公共事

業，但需經管轄官署之核准。

八、遇有市面恐慌情事，有維持同業請求地方政府維持的責任。

九、辦理合於第一條所揭宗旨之其他事項。

### 第五節 交易所

交易所是買賣大宗商品的市場。它的目的：(一)需要和供給可以調和。(二)物價不致於變動。(三)生產成本可以確定。(四)企業危險性可以減少。至於交易所組織方式，有的依照股份有限公司組織辦法，也有依照同業公會來組織交易所的。惟同一性質的交易所在一地祇允許設立一個。

**交易所種類** 交易所可以分成二種：(一)證券交易所——證券交易所是專營公債股票和其他一切有價證券的買賣。(二)物品交易所——是一切大量生產品的交易市場，如棉、紗、雜糧等。但物品交易所買賣的物品，有下列幾個條件：(一)物品須可經過相當時期的保藏，(二)物品是大量生產的，並且能有標準件數來計算的。(三)物品的價格時時有變動的。

**交易所的買賣方法** 交易所的交易地點一定，時間一定，每一種貨物的交易單位，也有一定。如紗布每一交易單位是一百擔，股票採用一百股及五百股為交易的單位，零數向不作交易，並且交易的人也一定，買賣兩方要在交易所交易，必需託經紀人。至交易的方法可以分成三種：(一)現期交易——又名

現貨買賣，交易成立後買者即須付款，賣者即需交貨。(二)定期交易——交易成立後到約定日期雙方再交貨付款，約定期限有一月、二月以至於六月。(三)延期交易——又名便期交易，即買賣雙方在契約成立後規定日期內的任何一日可以交割。

證券及物品交易所因為價格不定因此造成投機，如：預料日後物價上漲，可以先行買進，等到上漲後賣去而獲利叫做「多頭」，反之，預料行情下跌先行拋出，等價下落時再為補進，叫做「空頭」，假定近期價低遠期價高，同時買進近期賣出遠期，叫做「套頭」。

**交易所的利弊** 交易所如果經營得好，不僅可以利用剩餘的資金，但是經營不得法，往往造成過分投機的可怕狀態。

(一)交易所的利益。1. 可以預防物價的極端變動，以減少生產和分配的危險。2. 可以調節需給，而定公平的物價。3. 可以預先購買，確定生產成本，促進商業發達。4. 流通有價證券，預測市價，決定投資的方針。5. 可以由物價的變動上知道商品上的優劣。6. 物價上落的危險，可以散布在一般投機者的身上。

(二)交易所的弊害，有時很大，因為投機買賣的利益就是利用市價的差額，來擾亂市場上市價，使物價失去均衡。此種壟斷的手段，足使經濟界發生絕大不安。也有經紀人與職員舞弊，利用委託人之保證金私自交易也很多。再者交易所的確助長投機的風氣，危險性太大。

## 第六節 票據交換所

票據交換所亦叫做精算所。票據應用後，最後到銀行，如果各銀行相互間收付票據後，仍利用大量現款來了結借貸，則對通貨節約這一點不能達到，手續煩，時間多，危險亦因此而產生，所以利用票據交換所，每日在一定的時間內一定場所互相交換，相差數額。也有用票據了結，也有採取轉賬制度，因此造成完全不用現款節約通貨了。

## 第七節 商業徵信所

商業徵信所，是調查工商信用，傳佈市場消息而以營利爲目的。它的組織也有一人所經營的，也有各業共同組合的。徵信所的職務是調查各業近況，各業中各店的營業情形、贏虧、資產、信用及當事人等。這種徵信所在英美發達很早，並且成績亦較好，我國由各銀行設立中國徵信所，調查各業以便銀行放款、商店放帳都可較有把握了。並且工商界與金融界的關係亦更形密切了。

商業機關的組織常有變動，以上所述不過舉出幾個例子，說明商業機關的性質。至於各機關的組織法是時常有改進或變更的。

## 第七章 銀行

### 第一節 銀行的意義發展及功用

銀行是一種金融機關，利用信用制度作為交易的媒介，可以免去現金的使用。所謂利用信用制度；就是有錢的人將錢存入銀行中，是憑信用，銀行再將收入的款項借給他人，亦憑信用。銀行是在存入低利息，借出高利息下而獲利的一種金融機關。

銀行的發達，最早在古代的巴比倫、希臘、羅馬等地已粗具規模。後來在一四〇〇年意大利威尼斯銀行成立。當時該地貿易很盛，進出交易很多，貨幣也不一致，因此該銀行專門兌換各種貨幣；到十七世紀末葉，英國的英格蘭銀行已與現代的銀行差不多了。我國銀行祇有數十年的歷史，以大清銀行為開始。大清銀行就是現在的中國銀行，以後逐漸有交通、通商諸銀行的設立了。

銀行本身的目的，也是為着賺錢。但是，它却是輔助商業不可缺少的機關，不但消極的可為社會盡職，積極的也能為人民謀幸福。故其功用有：（一）能增大資本的效力及助長生產的發達，因為銀行一方面吸收存款，一方面貼現放款，使多餘的資金存入銀行，週轉不靈的人或商店也可以維持，產業因此可以發達。（二）節省貨幣的使用，借貸的關係可以用支票來支付，藉此可以免掉輸送現款的不便。（三）能減少物價的變動，

因為銀行能調節金融，故可以使利息的高低程度，不致相差過鉅，物價也不致時常上落。(四)便利遠方債務的清償，因為一般銀行均有匯兌等業務，即可以清償兩地之間的債務。(五)獎勵儲蓄，銀行對於小金額的存款也收受，並且給予利息，所以說是獎勵儲蓄。

銀行的種類很多，大別之，可以分為商業銀行，非商業銀行及中央銀行，現逐一分述於後。

## 第二節 商業銀行

銀行的種類很多，但是我們普通說起銀行來，大概總指商業銀行，現在將商業銀行的業務，略述如下。

**一、存款** 商業銀行的業務很多，然而其中最主要的業務却是存款，因為一個商業銀行成功或失敗，興盛和衰落，都看存款多少而定。因為銀行即使自己有資本，但是總覺有限，並且所有一切設備及保證金，都需資本來維持，故須利用存款，存款雖然是一種負債，但是存款的利息低，而放款的利息高，則可以維持銀行的事業了。但是，存款怎樣來呢？大概說起來，存款的來源有二：有拿現款或各種票據存入銀行中作為存款的。也有因為票據貼現或抵押放款而作為銀行的存款的。後面的一種既為放款，同時又為存款，銀行實在是債權債務兩重地位。存款中依其性質而分：

(一)往來存款 銀行負有要求即付的義務，此種存款，大

半存戶利用支票提取。在銀行本身言，因為需要預備存戶隨時提取存款，所以不能利用這種存款來作為放款。因此利息很低，有的許多經濟發達的國家，根本就沒有利息，並且要收手續費。

**(二)特別往來存款** 特別往來存款乃是專門吸收一般小額存款，與往來存款並無不同，祇不過憑手摺而不用支票。它有儲蓄目的的作用。

**(三)定期存款** 定期存款存入的時候，存戶與銀行約定一定時期，作為存款時期。此時期詳載存單中。在未到期前，不得向銀行領取，但也有在半途中需款而要向銀行取款的，這時，銀行只給他本錢而不給利息。此種存款，銀行因為可以儘量利用的緣故，所以給予的利息亦比較高得多。

**(四)通知存款** 通知存款的存款人，存入時與銀行方面約定，取款時應在幾日前通知，普通規定三、五或七日。利息較活期高而比定期低。

**(五)本票** 本票是銀行自己出面的票據，也是從無期限無利息的存款而發出的票據。此種票據，大概存戶欲避免授受現金起見，故請銀行出立的。有時銀行因為自己週轉不靈，也可以暫出本票以稍解眉急了！

**(六)暫時存款** 暫時存款為一時的存款，大都不能包括於上面所說的幾種內的。如政府的寄存金、代收的款項、行員的保證金、代售有價證券的買賣、代收息款、應付未付的定期存

款息等。

商業銀行中往來存款較之定期存款為多，因為一個城市中商業發達，往來的金額必多。假使多的只是定期存款，反不足以表示商業的發達。何況現時物價上落不定，定期存款所得的利息，不足與物價的上落成比例，因此定期存款反而不合算了。

**二、放款** 放款亦為商業銀行中的主要業務。它的性質是以現在的錢來交換將來的錢，因此在放出收入的中間，產生出來的好處，即為銀行所得的利益。銀行的放款需要二個條件：第一就是安穩，第二就是流動。安穩的意思，告訴我們放出去的款項，應當收得回來。流動的意思，乃是放出去的款，時間不可過長，免得自己週轉不靈。要達到這兩個目的，應當注意到：放款的期限有多少長，放款是否作正當的生產用途，放款的金額是多少。上面幾個要點注意到後，再行決定究竟放款與否。

放款的種類很多，大概可說的有：

**(一)抵押放款** 借主以他的資產作為抵押品向銀行借款。抵押品有的拿動產的，如貴金屬、債券、股票、商品等，而稱之為動產抵押。但也有拿不動產的，如房屋、田地、機器等，稱之為不動產抵押放款。

**(二)信用放款** 此種放款，既沒有抵押品也沒有保證人，全靠借主個人的信用。因此非信用好的人，或者資產豐富的

人，往往不能借到這種款項。

(三)保證款項 這種借款也不用抵押，祇不過需要相當的一人或數人，出立保證書，保證以後歸還銀行。

(四)通知放款 銀行與借款人在放款時預先約定，以後要隨時可以通知借款者歸還本息的一種放款。此種放款，時期比較短。

(五)往來透支 往來透支，是往來存款的存戶，預先徵得銀行的同意，在他存款提盡後，仍允許其支取規定金額。

銀行放款得當，果然能使生產事業發達。如果放得不得當，不但他本身有收不到的危險，並且，反而擴充一般人的購買力，而造成物價的飛騰。

三、貼現 貼現是銀行收買沒有到期的票據，預先扣除自貼現日起到期滿日的利息。它本來的作用與放款是差不多的。但是它的期限較放款來得短。貼現息預先扣除，銀行本身在銀根緊的時候，可以再貼現。並且貼現票據的對象，並不一定是貼現人，也許是出票人，或者票面上指定的付款人，而在銀行方面的責任更輕了。

我國的商業銀行中貼現的業務不很發達。最大的原因是因為工商業不發達，並且不常利用它。再者舊式商店中，銷貨大概是記帳的多，不利用票據的授受，因此貼現一業也就不發達了。實則它本身對於工商業的幫助是很大的。

四、匯兌 匯兌乃是不用現款來了結兩地間的債權債務關

係的一種方法。普通匯兌分國內匯兌及國外匯兌（亦稱國際匯兌，以後當在國際貿易中詳述）兩種，然而原理是一般無二的。譬如上海某甲向天津某乙購貨一萬元，而天津某丙向上海某丁購貨一萬元，現在甲欠乙，丙欠丁，甲丁在一地，而乙丙亦在一地，彼此所有債權債務的數目亦各為一萬元，則甲在上海給丁一萬元，丙在天津給乙亦一萬元，兩地債務即算完結。如此則可以免去現款的運送了。但是像上面所說的例子，至少甲與丁同乙與丙都相識才行，並且所有交易的金額要一樣，否則就不能成立了。因此就有銀行居間為債權債務人，代替他們來了結一切關係。

在國內匯兌中，有順匯及逆匯的區別。銀行在甲地先收匯款人的錢，而在乙地付給收款人的叫做順匯。假使先在乙地經人請求而先付款，銀行再向甲地指定人取款的稱之逆匯。普通一般的匯款，如信匯、票匯及電匯均屬於上項順匯的。後面一種乃是屬於押匯，以後當再說明。

普通匯兌的種類，大概有三種，就是信匯、票匯以及電匯。所謂信匯，就是匯款人寫就一封信，或用銀行的匯款用紙寫就收款人的姓名、住址、金額，付清匯費以及匯款金額，就由銀行匯去。票匯即匯款人在銀行購買匯票，寄送給收款人，就可以了。所謂電匯者，即不用匯票而用電報匯款，因此比較迅速，同時匯費亦較其他為高。

國內匯兌的匯水在幣制統一的區域內，問題很簡單。惟獨

在幣制不一律的情形下，所發生的問題亦比較多，非常麻煩。加之有時甲地匯出多而匯進少，匯水當高，反之匯水當低。

**五、押匯** 我國商業銀行常有一種特殊業務，就是押匯。依照它的性質，也好像是放款與貼現。不過銀行對於此種押匯着重於貨物提單，因此乃另立一種。

譬如上海商人某甲售給濟南商人某乙一宗貨物，在運送貨物之後，某甲即拿鐵路局或輪船公司的提單，向上海銀行抵押，並且出一匯票，由銀行將匯票及提單託濟南之分行或有關係的銀行，通知某乙來付款。某乙付清後，即拿了提單提貨，否則銀行不給予提單，就不能提貨。故銀行的保障就在提單。但是遇到商人押匯的時候，也需要調查商人的信用，貨物及價值多少，並且該貨物的變化大不大。放款數目也可以打一折扣，免得將來他地商人不來提貨時，要受到相當損失！

商業銀行除了上述的許多主要業務以外，尚有儲蓄、信託及保管等業務。實在並非屬於商業銀行應有的業務，不過是附屬性質罷了。

### 第三節 非商業銀行

**儲蓄銀行** 儲蓄銀行乃是專門吸收薪金階級的零星金額。如此足以鼓勵一般人民的節省而儲蓄起來，但是它與商業銀行不同，商業銀行的存戶是商人，而儲蓄銀行以薪工階級為多。儲蓄銀行的存款大都是現款，並且時期亦較長。因此可以利用

它作為長期投資，並可以幫助生產事業，對於社會的幫助也可以說不少。因為儲蓄大都是屬於中下階級，政府為了保障中下階級，所以除規定相當利息外，如遇儲蓄銀行破產時，規定預先償還儲蓄存款的存款人。

**投資銀行** 投資銀行亦稱實業銀行，是買入有價證券後又賣出去的。故它本身是需要資金與剩餘資金的中間人。因此它與普通的商人並沒有異樣，不過商人的買賣是商品，而投資銀行的買賣是有價證券。

**信託公司** 信託公司亦稱托拉斯，其職務是專門辦理信託事業。它的主要業務如管理財產，遺囑的執行，清算破產等。

**農業銀行** 農業亦需要資本，如購買種籽肥料，支付工資及運銷產物，故有農業銀行的產生。普通農業銀行的放款分長期及短期兩種，看需要的數額及時間而決定。

#### 第四節 中央銀行

中央銀行的發達，起始在歐洲。在第一次歐戰前已有相當地位，即有控制物價及救濟國庫的效用。戰後改立中央銀行的更多，而中央銀行也成為全國金融市場的調節機關。所以說它是銀行的銀行，因為普通一般銀行及金融機關，遇到頭寸不夠，即可以由中央銀行來接濟。茲將中央銀行的職務述之如後：

**一、再貼現** 商業銀行遇到所貼現的票據太多的時候，即

覺頭寸不夠，就可以持向中央銀行再貼現，週轉亦因此可以靈活。中央銀行對再貼現的利率，隨市場的情形不同。有時需要多的時候，也許市場上的投機情形多，則利息提高。反之，則利息低。因此金融市場賴此可以調劑。

**二、發行紙幣** 中央銀行可以有發行兌換券的特權。中央銀行看到市面金融的寬緊可以收回、放出，亦屬調劑市場的方法。

**三、代理國庫** 國家所有的一切捐稅均歸中央銀行代理徵收及保管。

中央銀行對政府的關係非常密切，如代理國庫、代募公債及墊款等。但我國中央銀行的業務中，因為商業上的票據應用不多，所以再貼現也就不很發達。

## 第五節 錢莊

錢莊是在新式銀行未曾設立以前的一種金融組織，因為歷史的關係，在社會上的勢力很大。一般民衆對於它的信用也很好，它的業務與銀行差不多，名稱稍為不同，茲略述其業務如下：

### (一)存款

1. 浮存 即往來存款。
2. 長存 即定期存款。
3. 同業存款 即與同業或銀行方面隨時往來而存入之款。

## (二)放款

1. 浮缺 即活期放款。
2. 長缺 即定期放款。
3. 往來透支
4. 同業拆放 放款給缺錢的同業，分一天兩天期限，也有長期拆放的。

其他如貼現，匯兌，買賣有價證券，兌換貨幣等，與銀行並無不同。

我國錢莊分有滬、漢、津等各幫，力量都很雄厚，能左右經濟市場。至錢莊的組織，大都為合夥組織，也有獨資經營，但都負無限責任。內部責任由經理負責，也有協理或襄理輔助。另有：(1)清賬——是清理賬目事務，編製報表。(2)客堂——專任莊內接應賓客及一切庶務。(3)匯劃——掌理會計事務。(4)錢行——亦叫市場員，專任市場拆款等事務。(5)跑街——在外承攬生意兼司客戶的信用調查。(6)洋房——亦叫洋務，掌理出納事務。(7)銀川——掌理與各銀行拆款來往等事務。(8)信房——掌理文書往來事務。(9)棧司——即老司務。(10)學徒。

## 第八章 貨幣與票據

### 第一節 貨幣的能效及種類

沒有貨幣以前的交換，我們叫它爲物物交換。此種物物交換制度在第一章裏已經說過不能盛行，實在因爲困難很多：第一、需要和供給的人的東西不能調和，譬如甲要布，而多餘米，乙要米，而多餘柴，那就無從交換，即使甲的多餘和乙的所需同，但是所需和多餘的數量，不能相同，交換亦不能成立。第二、有時候交換的東西不能分割，像一隻豬可以交換二十隻雞，但是有豬的即使要雞，並不要二十隻或祇要一隻，當然不肯把二十分之一的豬割給有雞的，交易也不能成立了。第三、交換時漫無標準，時常引起爭論，因爲每一個人對自己的東西都有主觀的價值，並且估得很高，因此容易爭論交換的價值了。

物物交換的辦法不適宜於交換，於是就有貨幣制度了。貨幣可以解決物物交換的不便。普通所用的貨幣，大概是由貴金屬所鑄造的。

貨幣的幣材應具有下面幾個條件：(1)人人皆願意接受的。(2)貨幣的量一定要小，而值一定要大，如此可以便利攜帶。(3)價值一定，就是不常變化的意思。(4)便於分割，就是幣材隨意分割而對於原來的價值並無影響。(5)幣材的性質，不容易損壞，不管人爲的或天然的影響。(6)容易認識的東西，人人在接受時可以不發生疑問。(7)品質良好，各部份的

品質一樣，用它的人，用時就不會發生挑選優劣的弊病。(8)容易鑄造。適合上述的八種條件，祇有金及銀，再次則為鎳和銅鐵了。

**貨幣的功效** 貨幣的主要功效有二種：一為交易的媒介，二為價值的量度。所謂交易的媒介，就是先拿東西或勞力交換貨幣，再拿貨幣來交換需要的東西，譬如甲有米需要布，他可以先賣去米，換得貨幣，然後再拿貨幣去買布，所以說是交易的媒介。交易的量度，就是說一切東西及勞力的價值，均拿貨幣來計算，然後再行交換。假使說一隻牛須二萬元，而一隻豬須四千元，都可以拿貨幣來推算牠的價值。

貨幣在平時，尚有其他兩種的功效，即所謂價值的儲蓄與延期支付的標準，因為大家貯藏東西，反不如儲藏貨幣來得好，並且平時物價變動有限，貨幣儲蓄所佔的地方又不多，而長時期內的欠款也可以用貨幣來作延期付款的標準。但是在目今戰爭時代，物價時常變動，貨幣都流通於市上，人家不願儲蓄貨幣，也不願長期借錢於人家而反遭損失了。

**貨幣的種類** 以上所說鑄造貨幣的條件，祇限於貴金屬方面，然而我們說到種類的時候，就說貨幣有兩種：一為硬幣，二為紙幣。

硬幣起於應用笨重而價值低的金屬，像銅與鐵這一類東西，後來逐漸淘汰而用金銀，用銅、鐵、鎳做輔幣。起初用金銀的時候，沒有一定形式和一定份量，交換起來就要注意到重量及

成份的鑑定，所以要鑄幣。鑄造貨幣的條件是金屬的成色與重量應當劃一，形狀體積便於應用，式樣與花紋便於識別，幣質應當很硬，避免磨損及挖取。至於鑄幣權，現在均屬於國家。

貨幣為價值的量度，必須有一定的本位，像用斤來量輕重，用尺來量長短。本位貨幣像我國用元，英國用金磅，法國用法郎，蘇聯用盧布等，此即貨幣的單位。在它的單位下往往用輔幣來幫助之，像我國以前的角、分及銅元等是。

紙幣都是由政府與銀行發行的，銀行發行，需要相當準備金繳給政府或中央銀行。紙幣依其兌換與否，分成兌換紙幣與不兌換紙幣。兌換紙幣不論政府發行或銀行發行均可以依照幣額交換硬幣，此種紙幣可以減少硬幣的應用，攜帶便利，並且可以調劑金融。我國自改行法幣制度後，只有政府可以發行了。

不兌換紙幣就是不能兌換硬幣的，此種紙幣的發行，大都出於政府的意思，在政府的信用下普遍流通，作為通貨。我國在民國二十四年，將銀元一律收歸國有，實行不兌換紙幣，叫它為法幣，作為一切支付的工具。

## 第二節 貨幣的本位

一個國家選鑄單位貨幣的材料叫做本位，用此種物件所造成的貨幣，稱為本位貨幣或主幣。但本位的制度種類有許多，現分述於後：

一、**複本位制** 複本位制有二種主幣，通常都用金銀兩種

做爲主幣，金銀幣中間有一定的比率。此種制度的盛行，可以穩定物價，減少匯價的變動，然在複本位制度下，金銀的市場比率，時有高低，造成惡幣驅逐良幣的情形，即所謂葛雷欣法則。在這法則下良幣大概私藏或鎔化，或作爲匯兌之用，這就是複本位制度的缺點。

**二、單本位制** 採用一種主幣爲本位的制度，如金本位制與銀本位制。

**三、跛本位制** 自複本位制或銀單本位制要改爲金單本位制的過渡時期內的一種制度。在複本位制時候，金銀兩種主幣，可以自由鑄造；在跛本位制下，金幣仍舊可以自由鑄造，而銀幣則不准自由鑄造。金銀兩主幣，好像人體的兩足，銀幣就像一個跛足了，因此銀幣逐漸變成輔幣。

**四、金匯兌本位制** 金匯兌本位制亦稱虛金本位制。此在十九世紀中葉，銀價跌落，而銀本位國家成爲金本位制度的一種自然辦法。此種制度雖以金幣爲本位，實際並無本位，僅有銀幣流通於市場上。銀幣與本位間有一定的比率，金幣的鑄造完全屬之於國家，以便了結對外的貿易。

**五、不兌換紙幣本位制** 不兌換紙幣作爲貨幣的本位。此種制度的盛行，在於戰前戰後所發生的結果，大抵在政府的命令下實行，現在許多國家都採用不兌換紙幣的制度。如在嚴密發行下，對於物價並無多大影響；如果濫發後，通貨一多，物價便會刺激而上漲了。

### 第三節 票據的意義及種類

票據的應用，在代替貨幣的流通，並且是信用的工具。因為商業上的許多大量交易，是完全要用貨幣來處理買賣兩者之間的債權債務關係，不僅數量太大，並且搬運上也發生困難。更進一層說起來，有時候兩地的交易，也要用貨幣來解決交易，則途中搬運容易發生盜賊等危險，並且時間太長。爲了免除這種困難起見，就有票據的產生。票據的意義，從廣義方面說起來，凡是詳細寫明金錢或貨物的領有及支取的，均可叫做票據，如支票、借據、債券、股票、提單、當票等。從狹義方面說起來，票據僅限於支付一定金額的憑證。根據吾國票據法，規定票據爲三種：一、匯票，二、本票，三、支票，但是照普通商業上還有一種期票。茲分述於後：

**一、匯票** 匯票是了結異地間商人的債權債務間的關係，上一章內講到商業銀行業務的時候的押匯就是這一種情形。也像普通一般人託某銀行匯款到他地匯給某人，可由銀行發出匯票，詳細書明金額、姓名、發票地點、付款地點、付款日期等項。因爲到期日的不同，所以有即期匯票及定期匯票等分別，即期匯票就是銀行見票即付，定期匯票到期方可領款，但遇收款人急於需錢時，亦可以貼現。

**二、期票** 期票性質類似匯票，但大致是在一地的交易，且付款人就是發票人；期票未到期以前，可以背書轉讓或者向

銀行貼現。

**三、本票** 爲銀行簽發給收款人的一種憑證，出票人與付款人均是銀行本身。此種本票的簽發，或者是由於收款人避免攜取大量的貨幣，要求銀行出票的，或者銀行本身自動出票的，因此在票面，須註明本票，收款人及到期日等各項，同時本票亦分即期本票及定期本票兩種，一似匯票。

**四、支票** 銀行中的往來存款戶，開明金額或收款人，命銀行支付款項的一種票據，叫支票。支票關係人有三：出票人（即存戶）、付款人（即銀行）及收款人，如果收款人就是出票人自己出票要錢應用的話，則出票人與收款人同爲一人了。支票的開出，尚須出票人簽名或蓋章，簽名或蓋章的式樣，應與原存於銀行的印鑑相符合。

支票支出的方法可以分三種：（一）來人支票，（二）記名支票，（三）橫線支票。所謂來人支票，在支票簽發時，「或來人」字樣並不劃去，因此銀行見票即付。記名支票，在支票上書就姓名，並將「或來人」劃去，故亦叫做「抬頭」支票，因此銀行對收款人必須證明無誤，方可付款。「橫線」支票，個人不可向銀行領取，必由其他任何銀行來取，方可照付或轉帳，假定在橫線支票內寫明某某銀行的話，則非此銀行收不可了。簽發此種支票，其目的在於遺失及失竊時，他人不能領款。

#### 第四節 票據的功能

商業發達的國家，對於票據的應用必然很多；利用票據以後，貨幣可以節約，交易上方便不算外，尚且可以省下不少造幣與輸送現金的費用。利用票據，可以助長交易的發達，像遠地的交易，因為有押匯或匯票的辦法來解決債權債務間的關係。再有遠期期票的辦法也可以來助長交易。加之頭寸緊的可以貼現，並且票據也可以轉讓，祇須加上背書，「背書」就是受款人在票據背面簽字證明。普通持票人的票據根本用不到背書，一經背書後即可轉讓，受到的人再可轉讓於他人。轉讓次數無限制，因此交易亦可以範圍較廣。

然而票據應用得太多，往往助長投機的風氣，因為沒有資金照樣可以做交易，如此樣子，刺激物價上漲。即就銀行本票來說，也不可自動濫發；因為發得過多後，到期不能兌現，非僅本身營業易受倒閉的危險，即就整個金融機構言，亦必有發生動搖的可能了。

## 第九章 保險

### 第一節 保險的意義及術語

許多人各有發生偶然的災害或危險的可能，以致財產及生命上蒙受損失；假定一個人遭遇到損失，就由許多人來分擔，這就叫做保險。保險業就是根據這種意思來組織的。保險公司有兩種：一種是互助性質的保險結合團體，不依營利為目的；另一種是商業上的保險業，是以營利為目的的保險公司。本章所說的是屬於後面一種。

世界上危險的情形很多，像地震、洪水、火災、盜竊、戰爭等等，有許多是不可預料的，所以關於保險應具有相當的條件：一、應具有真正的危險——生命的病老死亡，財產的被焚等等。二、多數人共同的危險——許多人相同的危險，由各人出錢，共同負擔。若危險僅有一二人的話，也要保險，則所負的危險太重了！三、危險的數額可以計算——並且不大。保險金額可以根據過去的統計來推算。如人到六七十歲便要死亡，因此從各人保險的年齡，到死亡的限度，便可以計算保險率。四、保險公司對損失應有相當規定——過小的損害及損失，照例是不賠償的。

保險事業對於商業及個人均有莫大的幫助，尤其它可以保障生產事業不致因偶然的災害而停閉。並且銀行對於未保險的事業，往往不放款，因此可以提高商業信用。對個人生命財

產，亦可以保障。更能獎勵人民的儲蓄心，因此它的好處實在很多。

保險上的名稱很多，有許多術語。先就保險關係說，有保險人(Insurer)、被保險人(Insured)、要保人(Policy Holder)及保險受益人(Beneficiary)。保險人就是承受保險的人，也就是保險公司。被保險人，就是與保險契約上有關係的人，要保人是與保險人締結保險契約的人，保險受益人即是收到保險金額的人，要保人與被保險人往往是同一人。

保險契約叫保險單(Policy)，內中詳載：(一)被保險人姓名、地址，(二)保險目的，(三)保險金額，(四)保險責任的限度及其時日，(五)保險期限，(六)訂約年月日。

保險目的物(Insurable Interest)的價值，叫做保險價值(Insurable Value)，保險契約內規定賠償的數目，叫保險金額(Insurable Amount)，被保險人所出的費用，叫保險費(Premium)，發生損害的原因叫危險(Risk)，因危險而保險公司付出賠償，叫做填補(to cover)。

保險中的術語，隨保險的種類不同而不同的。譬如火險的保險目的為房屋、傢具。更有在水險中有所謂全損及海損等名稱，當在以後各節中再逐一說明。

## 第二節 人壽保險

保險的種類，大別之可以分為人壽保險及財產保險。財產

保險的種類，依其性質可以分成：水險、火險、運送保險、收穫保險、信用保險、地震保險、盜難保險、家畜保險等。本章所述的財產保險等為火險及水險。其他和財產保險性質相同的，大致均相類似。

人壽保險的目的，乃是預防死亡或疾病時的損失，個人所有的損失，因保險的緣故，而分担於相同目的的人。人壽保險對於個人與家庭都有良好的功用。最簡單的就是能養成節省儲蓄的風氣，更能保障家長或主要人物死亡後的生活費用。再就商業上言，主腦人物對於事業的成敗關係甚大，亦可以為此人保險，免去死亡後的損失。至人壽保險的種類，可分為：

(一)定期保險(Term Insurance)就是被保險人與保險人約定保險的期限，十年、二十年、三十年不等。在此期限內，被保險人存在，則應付保險費給保險人，如被保險人死亡，則保險人依照保險金額付給受益人，而保險契約因此終止。假使到期被保險人依然存在，則保險人不需賠償被保險人，而契約即行終止了。

(二)終身保險(Whole Life Insurance)此種保險，被保險人保至死亡為止。換句話說，被保險人不定期的保其壽險，直到死亡為止。保險人逐年收保費，到死亡時即行賠償被保險人的保險額。此種保險，保費較低，對於家庭保障，最為適宜。

(三)分期賠償保險(Installment Insurance)被保險人不論何種壽險，到保險人賠償時，分期付款。在保險人可以無須一

時拿出去許多銀錢，並且亦可防止受益人的浪費與消耗。

(四)生死保險(Endowment Insurance) 生死保險，亦是定期保險的一種，不過定期保險在期內死亡，可以得到保險費；但是生死保險，即使到期不死亡，亦可得到保額。此種保險含有儲蓄性質，因此保險率亦比較高些。

(五)聯合人壽保險 (Joint Life policy) 凡是由二人或由二人以上，聯合向保險人投保上述任何一種壽險，叫聯合人壽保險。合保中的一人死後，保額即屬於生存的合保人，此種保險，大都是家庭中夫婦及合夥商店的主人。

(六)年金保險(Annuity) 一定金額存入保險人處，以後逐年以支取年金作為生活費用。直到死亡為止。此種保險實與銀行中的整存零付差不多，在預防日後生活發生問題而保的險。

人壽保險率的計算，根據死亡表，但我國並無標準的死亡統計表，大都依照國外的死亡表推算。

上面所說人壽保險，大都關於生命方面的，此外還有關於疾病的健康的保險，這兩種保險，應用在工廠方面的較多，對工人可以有相當保障。

### 第三節 火險

在人煙稠密的都市裏，房屋接連，發生火險的機會，實在太多，商業機關及工廠是資本的集中所在，理應保火險，即是住家亦有保火險的必要。火險也是多數人為了同一的目的來共

同負擔這種不測的危險；保了火險以後，在家庭可以較為安全，在商業中可以增進信用，不致因為火災而影響於事業，以致全功盡棄了。

火險的目的物，分動產與不動產兩種：不動產像住宅、工廠、商店、堆棧及其他建築物；動產則像貨物、原料、工具等。火險因為所保的目的物不同，故保險人對動產與不動產的保險率，須看危險的程度怎樣，不動產的危險，則以：(1)構造用何種原料，(2)周圍是否容易着火，(3)內部貨物是否容易着火；(4)組織內部或製造部份是否用火。動產的危險，則以：(1)動產的本身性質容易發火否，(2)堆置的方法是否安全，(3)貯放地方的建築同它周圍如何。

至於講到火險的種類，可以分為兩種：一種是因火險發生而直接所受的損失，另一種是因為火災而間接發生的損失。譬如一個商店將所有的房屋保險，一旦火災發生，保險人當然付給保險金額。這種保險就是直接損失保險。但是商店被燒後，營業不能繼續進行；而職員的薪金等項仍須付出，利益沒有着落等亦可以預先保險，免得將來損失，所以有間接的保險。

#### 第四節 水險

水險是填補海上所發生的損失，又叫做海上保險；海上的危險很多，由於天然的，也有由於人為的。天然的像暴風怒濤，人為的像搶掠偷竊，尚有觸礁與貨物倒拋海中，免去傾覆

危險時的種種損失，因此海上損失的類別可以分成：(一)共同海損(General Average)，船在航行時，發生危險，須將貨物的一部份拋入海中，船身方可安全。像船舶觸礁或避免擱淺等情形，才有共同海損的可能。所以因共同危險所發生的損失應當共同負擔。(二)單獨海損(Particular Average)，就是所保險的貨物，的確發生危險時的個別損失。

至於說到水險的種類可以分爲：

(一)船舶保險 船舶保險以一年爲限度，但也有按航程的長短而定的。

(二)貨物保險 貨物上船到卸船爲止是貨物保險的時期。如果在這時期內發生損害，應當負有賠償的責任。

(三)運費保險 這是船舶公司恐中途受阻不能運送到目的地，運費即不能得到，因此爲了船主損失，所以需要保險。

(四)利益保險 就是貨物不能到達目的地時，本來預先計算的利益沒有着落，故預先保險。

海上保險單因爲記載事項不同，約可分爲下列數種：

(一)定價保險單(Valued Policy) 即被保險人及保險雙方將保額規定。

(二)不定價保險單或開口保險單(Valued of Open Policy) 投保時候，並不規定金額，待危險發生後，再計算損失的金額。

(三)船名確定保險單(Named Policy) 保險契約成立時，

船名已經知道了。

（四）船名未確定保險單（Floating Policy）保險契約成立時，船名尚未知道。

（五）航程保險單（Voyage Policy）依航程作標準之保險單。

（六）定期保險單（Time Policy）依某一定期間作標準的保險單。

水險的計算保費，較之火險及壽險都複雜，並無一定的標準可根據，但須注意到船隻的國別、種類及貨物的性質、數量等等。

### 第五節 再保險與分保險

上面所說的保險種類，乃依保險的事故而作為區別的。再就保險業中關於它本身的保險，又可以採用兩種辦法：

（一）再保險（Reinsurance）再保險是保險人將原來承受的保險契約一部或者全部向別的保險人轉保，而重新締結保險契約。保險本來的目的，是在於使某一種危險分擔於許多相同危險的人。所以要保險事業發達，保險人認為責任太大或危險太大，因此託別人代保。再保險契約上所規定各項，均是以原保險契約為原則，原來保險契約終止的時候，也就是再保險契約終止的時候。現在這種辦法，很為一般保險公司所採用，借此減輕彼此間的責任，而因此保險事業發達了。

---

(二)分保險 (Coinsurance) 分保險亦叫做共同保險，是用一種保險目的物向二個或二個以上的保險人保險，而各訂立保險契約。這種保險契約的成立，或者在同時或者不在同時，但法律上規定分保險的時候，不能超過原來貨物的價值，否則便不生效力。換言之，事後僅可依原值分攤。譬如有一幢房屋值十萬元，向甲保火險五萬元，另向乙亦可保五萬元，遇到損害時，甲乙均照保額賠償。如果已向甲保五萬，而再向乙保七萬，遇到災害發生，甲乙查明即依比例賠償。

## 第十章 運輸

現代商業的發達，大都賴交通運輸事業來幫助。甲地所多餘的貨物，可以藉運輸而運到乙地，因此調和甲乙兩地的供需關係，並且各地可以盡其天然的力量，生產它所適宜的東西，也不會發生多餘及所缺的現象了。

運輸工具不外分爲陸海空三種。陸上自步行運送東西外，再有騾馬，近世交通發達，在都市內有汽車、電車，遠距離的有鐵路。海上交通祇有船隻可以運送。空中的運輸發展，比較來得遲，並且不能運送大量的東西，不過它所有優點就在於迅速罷了！

### 第一節 鐵路

鐵路是用枕木排列鋪在路基上，填以砂石，然後再安放鋼軌。鐵路運送的方法是機車與車輛分開的，一輛機車可以拖許多車輛，因此它能大量運送貨物，加之運送迅速，節省時間，對經濟上有很大的幫助。又各地語言、習慣、風俗因鐵路的關係也可以轉移，對文化上也幫助不少。其他對軍事國防上亦得益非淺。

鐵路的分類有好幾種：

#### (一)依經營主體分：

(1)國有國營——是由國家設置，國家經營。

(2) 國有私營鐵路——是由國家設置而租給私人來經營的。

(3) 私有私營鐵路——由私人辦理，私人經營，但須受政府的監督，像我國的江南鐵路。

(4) 民有國營鐵路——是由民間設置而由國家來經營的。

### (二) 依軌道而分：

(1) 標準軌鐵路——就是鐵路的軌道，採用四呎八吋半闊狹的路軌，世界各國採用這種路軌的，比採用它種的多。

(2) 廣軌鐵路——是闊度超過標準軌的。

(3) 狹軌鐵路——是不到標準軌闊度的，像我國杭江鐵路及日本所採用的。最狹的祇有二尺六寸，為輕便鐵道，最適宜於行軍。

### (三) 依所在地勢而分：

(1) 平原鐵路——工程都築在平原上，容易造成。

(2) 山谷鐵路——地勢崎嶇，築路比較困難。

(3) 街市鐵路——是運送都市同郊外的居民的，像淞滬鐵路。

(4) 高架鐵路。

(5) 地下鐵路：後兩種都因為都市裏地面被佔，不得不利用空間或地下了。

### (四) 依路線的單複而分：

(1)單線鐵路——是僅備一軌道，而專供往來車輛使用的鐵路。

(2)複線鐵路——來去各有軌道。多的有八軌，四軌為去的，另四軌為來的。

鐵路的種類很多，就經過地域講，有國際線，國內線等等的區別。依動力來分，有用蒸汽的，用內燃機的，用電力的等等的區別。

**鐵路業務** 鐵路的主要業務為客運同貨運兩種。客運就是運送旅客，鐵路與乘客間的契約關係就是車票。貨運就是運送貨物，普通對貨物的運送，分成大件的運送、貴重品的運送、動物的運送等。此外可以經營的輔助業務有旅館、教育、堆棧等。

鐵路因為業務不同，所以需用的車輛也不同，像客運用客車及行李車，貨運用貨車。在客車中又可以分為臥車、餐車及普通坐車。在貨車中又分蓬車及敞車，以便各種貨物的堆放運送。

鐵路經營方針，不外為營利主義、無償主義及役務主義三種。營利主義，將所有建築費用及營業費用，完全取給於使用的人。無償主義，對所有建築及營業費用完全用國家的稅收來償補，使用的人不收任何費用。役務主義，關於建築費用，則由國家的稅收來彌補，營業費用則取償於使用的人。但到現在，大都採用營利主義，除極少數國家採用役務主義外，無償

主義的實在很少。

鐵路運費的計算大概有三種要素：(一)依國家的經濟政策——國家對國內獎勵生產及對外貿易的發展起見，當然運費要低。(二)依運送成本——一切固定成本及營業費用，平均分攤在使用人的身上。像所佔的地位、重量及距離等，均須直接計算它的成本。(三)依負擔能力——測定旅客的能力、貨物的價值而後計算運費，如果旅客的等級高或者物品貴重，運費亦應當要高了。

我國旅客的等級分成頭二三四等，貨物分成六等。前者分得太細，後者又分得太籠統。又我國對於貨物的運送，大都由轉運公司代運，無形中增加運送人的負擔，但是要直接運輸，鐵路往往不運送，貨物送到站上有偷竊、腐壞等損失，所以要改良我國鐵路，不得不從直接運輸上着手。

## 第二節 海運

利用船舶作為海上的運輸，叫做海運，它與河運的區別，別就是海運的運輸是國際性的，河運的運輸是屬於一個國家。現在國際貿易發達，因此海運在政府保護下，無不盡力鼓勵。

海運所用的船舶種類很多，可以分述在下面：

(一)依材料的區別——有木船同鐵船的區別。

(二)依動力的區別——用蒸汽的叫做汽船，借風力來推進的叫做帆船，用電的叫做電力船。

(三)依註冊上區別——在二十噸以上的船必須註冊，叫做註冊船，二十噸以下的船，叫做不註冊船。

(四)依航程的區別——行駛於江、河、川、湖的船舶，叫做淺水船，航行在國內各地同沿海的，叫做近海船，航行於本國及國外海岸線各地的船舶，叫做海船。

船舶的噸數是代表船舶的容積，並且根據噸數計算租費與運費的標準。但是噸數的名稱很多，有(一)總噸 (Registered Gross Tonnage)，就是船體和甲板上等各室的總容積，每百立方尺即為一噸。(二)淨噸 (Registered Net Tonnage)，是從總噸內減去船長室、機器室、水手室等，而後得到的噸數，專門作為納稅的標準。(三)積載噸 (Ton of Capacity)，船舶中所能載東西的噸數，也是作為運費計算的標準。至於計算運費的方法有二種：第一種是依重量來計算，一〇八〇斤作為一噸；第二種是依容積計算，每四十立方尺作為一噸。(四)排水噸 (Ton of Displacement)，船體浮在水面上所排去的水量，普通以三十五立方尺為一噸。

海運事業，在一個國家內往往採取保護政策，將自己的貨物運出去時，運費減低甚至免費，這種作用，無非是鼓勵出口貿易罷了。海運事業，也像鐵路一樣，客商與輪船公司的中間有報關行作為介紹人，雖然可以代辦報關手續，且代為裝卸，實際也無形增加客商的負擔。

提貨單 (Ocean Bill of Lading) 是輪船公司收到貨物後的

憑證，也是船上交貨的憑證。提單可分二種：一為囑付提單 (Order Bill of Lading)，在單上註明收受公司或代表人，故可以任意轉讓。另一種為直接提單 (Straight Bill of Lading)，單上註明收受人以及不轉讓的理由，普通以囑付提單的應用來得多。

託運人將貨物交給輪船公司後即可以得到運貨單 (Shipping Order)，然後託運人憑此單去報關。在公司計算運費。海運的運費計算，不像鐵路的有明文規定，除普通對於重量面積計算外，有時須看託運人多，則運費應當高，供求兩方有多有少的時候，都會影響到運費的多寡，況且各輪船公司各有不同的運價，由此可見運費的不一律了。

### 第三節 航空

航空事業的歷史祇有數十年罷了。然而它發達的程度，實在較鐵路、海運為快，且改良的地方很多。在軍事方面，飛機有偵察、戰鬥、轟炸、驅逐等用處，在商業上可以載旅客、郵件及貴重或奢侈的物品。除此以外，尚且可以播種、滅蟲、攝影、測量等。

航空運輸所用的是飛機同飛艇兩種。但照目前形勢看來，飛艇已逐漸減少而不用了。飛機的種類：(一)依引擎的多少分別，有一引擎機、二引擎機及多引擎機。(二)依其起飛的地方分別，有陸上飛機、水上飛機、水陸兩用飛機。(三)依其作用

而分，有軍用、商用。(四)依所有權而分，有國營，民營。

我國民國十八年與美國合資組織中國航空公司，當時共出資本國幣一千萬元。目前主要航線爲：(1)滬蓉線，自上海經南京、漢口、重慶而至成都。(2)滬平線，由上海經南京、青島、天津而達北平。(3)滬粵線，自上海經福州、廈門、汕頭至廣州。(4)渝昆線，由重慶經貴陽至昆明。最近更開闢中美線，可由上海直航舊金山。又在民國二十年與德國合組歐亞航空公司，資本國幣五百萬元。抗戰後，於民國三十二年三月由我國接管改爲交通部直轄中央航空運輸公司。共分八線：(1)滬渝線，(2)滬平線，(3)滬港線，(4)滬昆線，(5)滬漢線，(6)渝平線，(7)滬蘭線，(8)滬臺線。

中國航空公司注重客運，中央航空公司則以貨運爲主。此外尚有中蘇航空公司，經營哈密至阿拉木圖航線。

## 第十一章 堆棧

### 第一節 堆棧業的意義及其業務

堆棧是專門貯藏貨物的地方。經營堆棧的人，設立了堆棧，保管貨物，以棧租作為收益的一種營業。堆棧業對商人有很多利益，像商人運貨物到一地後，自己沒有地方可以安置東西的時候，就可以託堆棧代為保管，所以商人自己就無需設立堆棧了。貨物入棧後的責任應當屬於堆棧，從危險方面，商人也可以減輕責任。堆棧可以代為運送，代為供給貨樣，來幫助交易的發達和調節貨物的供求。更進一層，棧單可以當貨物一樣向銀行抵押。

堆棧的主要業務，當然是代為保貯貨物，但是因為主辦的性質不同，普通商業堆棧專門以賺錢為目的，鐵路局和船公司所立的堆棧，是為供給客商貨物裝卸起見而設立的，並非以賺錢為目的。銀行設立堆棧的目的，無非是要保護抵押品。海關建築堆棧的目的，是為堆放保稅貨品。也有各廠商自己設立堆棧，專放自己所出產的東西。上面所說主辦性質不同，目的也不同，但是它的本身業務仍舊是堆貯貨物。堆棧業也有另外兼營他種業務的，像：(1) 火災保險 在保管費中有包括保險費的。(2) 貨物運送 堆棧業受委託人的委託轉運到他處，預先交手續費同運費後，一切手續都可以由堆棧業代辦。(3) 代收貨價 在堆棧的貨已經賣出，而買主約定某日取貨，賣主就可

託堆棧代收貨價，即可以達到銀貨兩訖。(4)兼管銀行 堆棧亦可以對在棧貨物辦理押匯或者抵押等業務。(5)承辦報關手續等。

堆棧的種類可以分成兩種：(一)保管堆棧(General Warehouse)，(二)保稅堆棧(Bonded Warehouse)。保管堆棧又可分為兩種：(1)普通堆棧 保管普通一切任何貨物的。(2)特別堆棧 保管所限定的某種商品，像米麥堆棧、棉花堆棧、木材堆棧、冷藏堆棧。保稅堆棧以保管輸出入手續未了結的貨物，大都是由海關所設立的，故亦叫做海關關棧。但亦有私人設立的，必需得到財政部的許可及監督。

## 第二節 貨物入棧手續

貨主要將貨物存放堆棧以前，先要填寫上棧通知單。內中填明貨物的種類、品質，包裝的樣式、件數、重量、價格與寄託的時間、寄託人姓名、住址等。一一填明後，即將貨物與此單交給堆棧。由棧內貨物檢查員查明無誤後，方得入棧，並且出給棧單作為憑證。至於保管期限，假定在前面不寫明的說話，普通均以六個月為限。貨物出棧的手續十分簡便，祇須貨主在棧單上簽字蓋章，就可以出貨了。

鐵路與輪船公司的堆棧，並不是以營利為目的，前面早已說過，因此客商貨物的入棧亦並未經過客商的請求，大都由於鐵路或輪船公司將貨物運到後卸下，存放堆棧內。如果客商即

要提貨，就可以向堆棧內提貨。普通輪船公司自船到後十日內提貨，不收保管堆棧費，鐵路公司在美國，祇有兩日的期限，在我國則免費保管分爲二日、四日、八日三種期限，如果過期以後再不來提貨，照章程納費。這種作用，無非要客商早來提貨，方可以另外安放其他要裝卸的貨物。

保稅堆棧所貯藏的貨物，時間較之於保管堆棧爲短，但是貨主要將貨物入棧前，必須填就關棧報單，經海關核准後，方可卸貨入棧。貨物入棧時，要經海關關員檢查，然後上鎖，以後如果抽樣，亦應當得到海關的允許，否則就要罰款的。以後要出棧，須交手續費，並完納稅銀，方可提貨。

### 第三節 堆棧業的職責

堆棧業代人保管貨物，應收相當酬報，這酬報就叫做棧租。棧租的多少，當然須看貨物的重量，保管的時間，容積的大小，貨物的價值等。但歸納起來，不外有三種方法：

(一)從價 依照貨物的價格幾分之幾，計算棧租。

(二)從量 依照貨物每一件繳多少棧租，計算件數，得總棧租。

(三)平均 依照從價計算的棧租，與從量計算的棧租比較後，取一種作爲徵收棧租的根據。

我國棧租徵收的辦法，大概採取從量計算。由堆棧方面預先製成一表，給大衆知曉，然後依表收取棧租。如果貨主租一

個倉庫，或者一個圍場，則取貨的辦法當然不能根據所製成的表，應當另外有一協定，要看所佔的地方大小及地點如何而決定之。此外關於貨物的上下力的費用，（所謂上下力，就是貨物入棧出棧所需搬運的費用），也無一定，大概採取從量或平均方法而後編成一表，按表計費。棧租同上下力的大小，因為主辦性質的不同，所以納費亦有大小，大概海關關棧最大，鐵路和輪船公司的上下力，較之普通堆棧也來得大。因為運輸機關的堆棧，不是靠棧租收入的，所以上下力比較大了。

再講到堆棧的責任，當然是保管貨物，但是遇到貨物不適宜於保管的時候，像有危險性質的貨物、包裝不好的貨物、容易損壞別種貨物的貨物，都可以在要求保管的時候拒絕收受。因此在當收受貨物的時候，應詳細對上棧通知單內各項目，檢查清楚。在海關關棧的貨物的檢查，因為稅收關係更為重要，而鐵路與輪船公司大都是運來的東西，檢查就不大需要了。

堆棧保管貨物的責任，從貨物交給堆棧起，到貨物到期交還給貨主為止，中間如果有短少、損失等情形，堆棧應當負完全責任。但是像天災、人禍、蟲咬、腐爛、裂碎，包裝不良等情形的損失，可以用事實來證明者，堆棧照例不負賠償的責任。

堆棧保管期普通以六個月為期，如果到期並不申請繼續貯藏，並且已經經過棧方通知提貨，而貨主不來提取時，則堆棧可以拍賣存棧的貨物，來償還棧租。如果預備繼續堆放下去，

亦應當先付清棧租而後堆放，但期限至多不超過三年。假定貨物在保管期內發覺有損害其他貨物等情，則可以催促貨主急來取貨，如果貨主不來提貨，則堆棧業所受的損失，應當向貨主要求賠償。

#### 第四節 堆棧業對金融上的幫助

商業發達，貨物往來多，貨物運到一地不能立即銷售，因此有堆棧業直接來調節貨物的供需，間接來調和物價的上落。加之一般堆棧業，即使不是鐵路與輪船公司所辦的堆棧，也兼營運送業務，如此非僅便利貨主的運送，也便於貨主轉讓於他人了。

將貨物交給堆棧的人所收到一張正式的收據，叫做棧單。棧單是由堆棧業所發出，作為收到貨物的憑證，也是將來作為提取貨物的憑證。有時棧單可以分成二份，一份叫做取貨棧單，另一份叫做抵押棧單。如果分開後，貨主一方面可以將取貨棧單背書轉讓，也可以向銀行抵押。如果未抵押，而先欲轉讓，將二份一同交給被轉讓人。如果已經抵押而再轉讓，須要通知銀行，並且在抵押棧單內寫明債權人金額、日期、利息各項，在取貨棧單內亦須注明，將來提貨時須先償還銀行欠款，才可提貨。

堆棧業本來的作用是保管貨物，但是現在因堆棧業所出的棧單，可以作為抵押調現的功用。因此它也是一個信用買賣的

媒介機關了。棧單除了爲貨物存棧提取的憑證外，又可以作爲一種流通的工具。普通棧單向銀行抵押，爲期祇不過六個月，抵押數大概是照貨物價值的五折到八折計算。要辦抵押的手續，應該將棧單連同保險單交給銀行，並且覓得相當保證人，手續辦完後，才可以向銀行取到現金。到期時，抵押人應當將本利歸還銀行，由銀行將棧單交還給抵押人。如果到期不來歸還本利，銀行可以將貨物變賣償還欠款。如果賣價不夠償還欠款時，可再向保證人追償。因此，銀行要使抵押的貨物在他自己設立的堆棧內，便利到期不償還本利時的拍賣，雖然在別的堆棧內的貨物也可抵押，但是所打的折扣比較大一些。再者，抵押如果到期不能償還本利時，要轉期的說話，應當得到銀行的許可。

## 第十二章 零售業

### 第一節 零售業的意義

商品由製造者的手裏轉移到消費者的手裏，中間往往經過批發商或中間人以及零售商。批發商是從製造者購買貨物，而後賣於商人的人，所以它經營的對象是商人，並非消費者。中間人也稱為經紀人或居間商，是專門介紹製造者與批發商間的買賣，或者批發商與零售商間的買賣，貨物並不經過他們的手，而在介紹兩者之間的交易，以佣金作為工作的酬報。零售商從批發商或製造者買來貨物賣於顧客，因此與消費者最為密切。故在最初交易時，零售商完全是採取行商的方式，肩挑了擔到各鄉村去做買賣；後來因為都市的興起，人民亦集居起來，零售商亦有了一定處所，不再採取行商的方式。零售商唯一的任務是備齊了貨物，以便顧客選擇，故要地點適巧在居民集中的地方，利用廣告或者櫥窗裝置，吸引顧客來購買，擴充和推銷營業。關於貨物的來源，前面說過，或者從批發商，或者從製造者手裏，但大都是從批發商批得貨物的。因為製造者從事製造，對於小量交易零售商的優待辦法，不見得優厚，況且零售商所經營的貨物很多，假使直接向各製造者接洽進貨，亦不勝其麻煩；故由批發商轉賣給零售商。

### 第二節 零售業的種類

(一)合作社 合作社是多數人在同一目的之下所創立的一種公共團體。根據合作法第一條規定，合作社的定義是：「乃依平等原則，在互助組織的基礎上，以共同經營方法，謀社會經濟的利益與生活的改善，而人數與資本額均可隨時變動之社團也。」合作社的資本叫做社股，認股的人叫做社員。合作的特質是均權和均益。什麼叫做均權呢？均權就是不論社員的出資額是多少，他們的選舉權祇有一票，不像公司等組織的時候，出資額多的，則他的選舉權亦多。什麼叫做均益呢？合作社雖然也是以營利為目的，但是所多餘的盈餘，像消費合作社，即以一年中交易多少再來分配，並非以出資多少而定的。所以合作社是人類的自助互助，謀經濟上相互公平的發展，對於平民階級有不少的幫助。再者合作社是結合自動的組織，因為大都在共同需要的目的下組織，又合作社的社員，不管是領袖人物或平民階級，地位都是相等的。

合作社的種類很多，並且各國的分類方法不同。我國的合作社依營業為標準，分為：(1)農業合作社——謀農業的發展，置辦社員生產上公共或各個的需要設備，作社員生產品的聯合推銷者，像農村生產合作社、運銷合作社、利用合作社等。(2)工業合作社——謀工業的發展，置辦社員製造上公共或各個的需要設備，或者製造品聯合推銷，又分工業生產合作社、運銷合作社、利用合作社。(3)交易合作社——謀社員消費的便利，置辦生產品與製造品以供給社員的需要，像消費合作

社、供給合作社等。(4)銀行合作社——謀金融的流通，以低利息放出作為生產上或製造上必須的資金；並且對於社員的存款與儲蓄給予較高的利息，像信用合作社、合作銀行等。(5)保險合作社——對於社員的災害、疾病、生死，或者所經營事業的災害辦理保險，像牲畜保險合作社、壽保險合作社、農村保險合作社等。

**合作社的組織** 必須七人以上的發起，它內部的組織，亦好像股份有限公司。最高的是社員大會，其次理事會，理事會中理事就是執行業務的人。

**合作社的優點** (1)經營效率強——合作社為各個社員的經濟與福利而設立，成敗得失，關係很密切，所以對於經營和監督上，都是全副精神。(2)組織民主化——合作社內的社員，不論出資多少，對於社內的選舉權、被選舉權以及表決權等彼此一樣，地位也一樣。至於分派盈利，是依照社員交易的多少，與出資額無關。(3)勞資的界限得以消滅——前面已說過，合作社的投資人不分階級，亦不分貴賤。

**合作社的劣點** (1)不容易得到幹練的經理人才——合作社的經營是為社員的福利，所以服務於社中的人，大都是義務性質，即使有報酬也很微薄，為了這個緣故，得不到幹練的經理人材，因此影響到事業的發達。(2)事業不易擴大——因合作社的設立是社員共同需要而自動結合的，故範圍終屬有限。(3)資本有限——合作社的組織通常多為職工，資本家很少，

並且分利時又不照出資額多少，往往有資本的人不肯投資，故資本有限。

**(二)普通商店** 普通商店所在地遍及各市、各地、各鎮，專門經營一種或幾種買賣，像南貨號、綢緞呢絨布疋號、五金號、煙兌店等。所買賣的貨物大概為單純的一類，故此種商店在歷史上亦比較悠久。店主掌理一切業務，像進貨、銷貨、記帳、人事，並與夥計及學徒共同操作。

**普通商店的優點** (1)店主自己經營，能熟悉顧客一切情形，並且感情也好。(2)自力開店，自己經營，愛護心重，而管理上的主張也可以統一。(3)規模較小，又因主權統一，營業方面的轉變亦較為容易。

**普通商店的缺點** (1)因為個人經營，資本當然不見得多，故發展有限。(2)店主要管理許多業務，造成顧此失彼的弊病。(3)店主在店中的時候多，與市場接觸機會少，因此對於需要和供給方面的趨勢，也不十分明瞭。

**(三)百貨商店** 百貨商店是一種大規模集合各種貨品的零售店。統辦各貨，將各種貨物成立專部，像五金部專賣五金，文具部專賣筆墨紙硯，傢具部專賣各種生財傢具，化妝部專賣胭脂花粉，凡各種各式的貨物，在百貨公司中都可以購得。百貨商店的歷史很短，祇一百多年，首先在法國有百貨商店的組織，我國的大規模百貨商店永安、先施祇不過二三十年罷了。

**百貨商店的優點** (1)百貨商店因為採辦了各種貨物，並

且不同等級，顧客可以自由選擇。(2) 在百貨商店中有各種貨物，顧客可以在一處購買，不必向各種不同的店內買東西了。(3) 百貨商店資本雄厚，可以自行開廠製造，並兼營批發，營業方面可以一手包辦製造、批發和零售三者。(4) 在百貨商店中購買貨物，可以定價劃一，免去討價還價的麻煩。(5) 百貨商店可以代客送貨，給予顧客不少便利。(6) 百貨商店又附設旅館、食堂、理髮店、娛樂場和銀行等，亦便利顧客不少。

**百貨商店的劣點** (1) 百貨商店規模大，需要特殊的經理人材，但此種人材不易得到。(2) 百貨商店各部有各部的負責人員和辦事人員，因此開支浩大。(3) 因為辦事人多，大都不關心店內的業務。(4) 因設備周到，顧客利用其設備，產生出額外的消耗。

**(四) 連鎖商店** 連鎖商店，就是在同地或異地開設許多商店，由總店負責管理；而各店的經營方法、銷售政策、門面裝修，都完全一樣；因此很像一串長鍊一樣，每一店也像其一個鏈節一般，如美國的五分商店及一角商店。我國舊式商店雖有這種形式，但管理方面不甚妥善。

**連鎖商店的優點** (1) 連鎖商店管理劃一，營業統一，效力好而成本輕。(2) 連鎖商店大都分設在各地，在某店競爭劇烈時的損失，可以在各地來彌補這種損失。(3) 分店分設於各地各處，店名可以大事宣傳，廣告少而效力大。(4) 連鎖商店大量購貨，成本可以減輕。

**連鎖商店的劣點** (1) 事權集中，均須經過總店，但各地有各地的特殊情形，總店鞭長莫及，因此不免有隔膜或不適當的壞處。(2) 學者對連鎖商店都反對，因為它資力雄厚，往往可以壓制小零售店以致破產，造成獨佔的局面。(3) 貨物雖然可以集中購買減低成本，惟同時各地都須有堆置的地方，或者發生堆置的費用。

**(五) 通信商店** 通信商店是不用營業處所，也不用銷貨員，利用廣告及精美的樣本，使顧客根據樣本購貨。它的主顧大概是遠地的消費者，利用郵局投遞來作銷貨的方法。

**通信商店的優點** (1) 無須門面裝置，也不須售貨人員，費用開支節省。(2) 廣告效力大。(3) 根據樣本，便於顧客選擇貨物。

**通信商店的劣點** (1) 因利用廣告作交易，不能與顧客直接接觸。(2) 去函訂購貨物，等到貨物送到需要相當時間，不能適合顧客的急需。(3) 通信商店大都預先定好價目，在物價常常變動時，會發生改正的困難。

**(六) 拍賣行** 拍賣行是一種居間的商店，專門代賣主招集買主，定期將賣主所託賣的貨物陳列公開，讓買主競爭選購。所以拍賣業所有的東西並不是自己的，而是賣主所委託的東西。拍賣的東西以舊貨為多，拍賣的日期大概是定期公告大眾。至於買主競買的方法有二種：一種是上增的方法——由拍賣行喊一最低的價格，如果買主多則可以競爭向上，到了無人

增加的時候，拍賣行人將板一拍，作為貨物賣給最後出價最高的人。另一種是下降的方法——由拍賣行喊一最高價，當時如果有買主喊出願買，就可以成交，如果無人願買，則由拍賣行將價格逐漸減低，至有人認買時為止。

**(七)寄售商店** 寄售商店亦叫委託商店，專門代客買賣貨物。看它的性質很像拍賣行，但是並不公開拍賣，並且買賣時間亦無一定規定的。賣主隨時可以將貨物交給寄售商店，約定售價，並由寄售商店出立收條，將來如果貨物賣掉憑收條取貨款，如果貨物賣不掉，憑收條收回原貨。委託寄售期限，至少須要二星期，但亦有廠中出品長期寄售，作為推銷方法的。寄售商店以佣金作為酬報，佣金的多少大概是貨價的百分之七。寄售物品種類很多，歸納起來，有傢具、金屬品、古玩、服裝、飾物、藥品、食品、電器、化妝品等。

**(八)舊貨商店** 拍賣行、寄售商店、與舊貨商店，都是銷售舊貨的商店，但是因為他們各各所採取的銷售方法不同，因此名稱也不相同了。舊貨商店專門收集舊貨作為買賣的交易對象，並不是經賣主委託，亦無定期交易的辦法。這種舊貨商店的組織，對於所收的貨物，也有是單獨一種貨品的，也有像百貨商店樣樣都收的，前者像衣鋪，後者像舊貨百貨商店，經營方法與一般普通商店並無兩樣。

### 第三節 零售業的經營法則

零售業種類雖多，但是它們所希望的目的是接近顧客和便於暢銷，結果可以賺錢。要達到這個目的，不論大規模的零售業，或者小規模的零售業，都應該注意到下面的十點：

(一)組織健全 任何一個事業要經營得好，全在組織健全。組織健全後，職責可以分明，各部間的關係也可以密切，不會各自為政了。小規模的零售業，經營得好，即在能明瞭一切；所以大規模事業，也應當各部聯絡像一個人管理一般。

(二)人事管理 若組織已健全而又嚴密，即須注意於人事方面的管理。對雇用方面說；事前當規定雇用標準，雇用時須經考試，雇用後須經訓練，訓練後開始工作，隨時考查其成績，務必要使得雇用的人，都能得到相當的效果。

(三)地點選擇 零售業的選擇地點，較之於一般工商業的選擇地點，更為重要，因為它完全要接近消費者。因此要選擇熱鬧區域，或者居民集中的地方，這種地點交通便利，來往的人多，而購買機會也因此而多了。

(四)會計制度 組織雖好，如果沒有良好的會計制度，來記載一切財務上的收入支出的話，也是沒有用的，所以一定要設立適宜良好的會計制度，詳記貨物的進出，資本多少，財產多少，費用多少，以便知道盈餘多少。

(五)營業方針 所謂營業方針，就是以獨特的營業方法來招徠顧客。譬如某零售業，專門以薄利為號召的，則往往減低售價以廣營業。也有以服務好作為營業方針，以廣經營的，像

招待好，職員對顧客有禮貌，辦理接送業務等等。

(六)設備周到 事業中須必備櫃台、櫥窗等外，對於輸送貨物的車輛，顧客上下的電梯，和選擇貨品時的坐椅等，均應一一設備，如此能使顧客感到便利，無形中也就發生信心。

(七)廣告宣傳 零售業的競爭很烈，要想獲得顧客，除賴服務好，價格低之外，不得不利用廣告宣傳，像登報、招貼、傳單、信件，均是很好的廣告法，藉以擴充營業。

(八)櫥窗佈置 櫥窗佈置亦是一種廣告的法門，不過在其本身的價值上說，它更能吸引顧客來購買，所以櫥窗的佈置都美觀、動人、清晰明朗，以容易引起顧客的注意為目的。

(九)進貨得宜 進貨的便宜和得當，能使成本方面減輕不少。因為成本低，對於貨物的銷路可以有把握，像戰爭時期的大量進貨，跡近囤積，在平時根本不適用，因為貨物進得多後，資金被攔起來，週轉或恐不靈，所以進貨不宜太多，也不宜太少。

(十)對待顧客 顧客是零售業方面唯一的營業主顧，同時為數又多，因此一般職員對待顧客，應當有禮貌的接受顧客的動問和請求。我國的一般商店對於這一點做得到的很少，往往給一般人都有不良的印象。直接對顧客好，就等於無形中的廣告，因他們可以在親友間介紹良好服務的商店的。

## 第十三章 國際貿易

### 第一節 國際貿易的意義

國內貿易是在一國內的貿易，國際貿易是國與國間的貿易，所以亦叫做國外貿易。國際貿易的造成，大概是由於各國的地位、氣候等自然環境不同，所以生產的東西不能相同；又因各國的技術、勞力、資本等人為的差異，製成品也是各不相同。爲着有這樣的缺點，不得不利用國際貿易來彌補。

國際貿易的產生，必然有輸入，也同時有輸出，在輸入、輸出的比較上，各各可以有相當的利益：

#### (一)輸入貿易上的利益

1. 國內並無生產的貨物，可因外貨的輸入，而得到供給。
2. 本國生產不合算的貨物，也可以得到外貨的供給，反而成本來得低。
3. 在本國經濟失却平衡狀態時，可以利用外貨的輸入來調和。

#### (二)輸出貿易上的利益

1. 利用輸出，本國可以從事大規模製造物品。
2. 利用輸出剩餘物品，免得生產過剩。
3. 利用輸出以發展海外貿易。

國際貿易，雖然對輸入、輸出上都有相當的利益，但是在

國同國之間的關係，和各國的經濟政策不同，在國際貿易的方法上，也有着不同的政策：

(一)自由貿易政策——用自由貿易來發展商業，使世界各國各依它本國的特質來生產適宜的貨物。在這種政策之下，一個國家對於任何產物，都採取放任政策，並且關稅的收入，祇以國庫為目的，國內國外的相同貨物應該採取同一稅則。自由貿易的學說雖好，但在生產條件比較惡劣的國家，或者工商業幼稚的國家，斷不能在國際貿易的競爭劇烈的立場上，可以立足。所以在第一次世界大戰後，這種自由貿易的政策，亦將不能成立了。

(二)保護貿易政策——保護貿易，能夠減少外人的競爭，可防止傾銷，並能保護國內幼稚工業的發展，養成一個國家自給自足的能力，且將進口稅提得很高，稅源也可以仰給於外貨的輸入了。至於保護貿易所採取的手段，有：(1)禁止特種品的輸入，(2)禁止原料品輸入，(3)輸入品課以重稅，(4)國家獎勵輸出。雖然保護貿易政策違反國際間的供需原理，但為着上面的原因也就為各國採用了。

## 第二節 國際貿易的要素

國際貿易的經營範圍較大，發展亦不很容易，故須要注意它經營的要素：

(一)充足的資本 國際貿易，須要雄厚的資本方可發展，

並且能得到海外的信譽，假定國際貿易的經營者，自己尚需開設廠或商店，那麼充足的資本更不可少了。

(二)良好的組織 組織是成功的要素，而國際貿易的手續很繁，假定沒有良好的組織，各樣事情都成爲非常紊亂，因此關於各部都須分門別類，專一進行而收分工合作的功效。

(三)適當的政策 須要預先決定自己生產商品的定價應採何種政策，經營的法則又如何，如何對付市場上的競爭，交易回佣的多少，它如銷售方法等等，均應當先爲決定，然後依照這種政策逐步前進。

(四)靈通的消息 國際貿易的交易地點距離很遠，彼此根本無從接觸，因此非靠消息靈通不可。消息靈通後可以明瞭市場的情形，社會的供需情形，時局的動向，經濟政策的變動，根據這種可靠的消息，可以用迅速的經營手段來應付國際的商業競爭了。

(五)推銷的方法 國際貿易的顧客，遠在海外，如何能使顧客注意，不得不賴於推銷了。至於推銷貨物的方法，有：(1) 出口貿易公司，(2) 駐外的代理商或支店，(3) 旅行販賣商，(4) 郵信交易。用這許多方法來推銷貨物。

(六)付款的條件 國際貿易的付款條件，各國不同，所以非要熟悉此種情形不可，像付款的期限，付款的方法，應該詳細明瞭，方不致盲目進行而錯誤百出了。

### 第三節 進口貿易的步驟

進口貿易的交易步驟，可分：

(一)市場的調查 對於市場上面的需要程度如何，競爭怎樣，有否代替品，逐一詳細調查，以便作為進貨時的根據。

(二)徵求貨樣及貨價 進口商如果確定需要購進某種貨物後，即可以向國外的廠商或者出口商討得樣品或樣本並貨價表，注意這種貨物的原料及工作，運費的多少，及價格是否合宜，以便定貨時的參考。

(三)開始定貨 進口商對貨樣和價格認為滿意後，便可以向國外廠商或出口代理商代辦發出定單，在定單內應詳細載明：(1)貨名、(2)數量、(3)價值、(4)包裝、(5)貨箱記號、(6)裝運時期、(7)號數。

(四)接得通知書 國外廠商或出口商接得定單後，將貨物辦好，然後裝運，並將提單、發票等單據直接郵寄或者由銀行押匯寄來，如果採取押匯方式，進口商在貨物未來時，已將貨款付清而準備貨到時提貨，或者由進口商直接匯去。

(五)報關提貨 貨物進口後，進口商須填進口報單連同船公司提單或提貨票根，交海關檢查。檢查後或免檢後，付過稅款，即可提貨。

### 第四節 出口貿易的步驟

出口的手續更爲麻煩，如非有專門學識，恐怕不容易經營得好，像在前面第二節裏說過經營國際貿易的要素中，尤其注意於推銷的得宜，方可以發展營業，其經營步驟如下：

(一)寄出貨樣 寄出貨樣是一種推銷的最好辦法，即使不是國外的進口商要來購買方始寄出樣品，就是貨物要想得到人家購買，就應寄出貨樣，而後可以達到交易的成功。

(二)商品標價 每種貨品除開本身的價格以外，尚有關於貨物的運費、水脚、保險費等費用，所以商品的標價，普通有下面六種：

(1)船邊交貨價格 F. A. S. (Free Along Side)。出口商祇負擔將貨物運到船邊或船岸爲止。

(2)船頭交貨價格 F. O. B. (Free on Board)。出口商將貨物不僅運到船邊，並且將貨物由船邊運到船上的一切裝卸駁運等費，都歸出口商負責。

(3)價格及運費 C. & F. (Cost and Freight)。表明出口商已認付途中運費並它的價格總數。

(4)原價保險費運費 C. I. F. (Cost Insurance Freight)。此項價格，表明出口商除售價外已付保險費及運費。

(5)原價保險費運費及佣金 C. I. F. & C. (Cost Insurance Freight and Commission)。此項價格，表示出口商除認付保險費、運費外，又代付手續佣金等費。

(6)原價保險費運費及匯費 C. I. F. & E. (Cost Insurance

Freight and Exchange)。此項價格除原價外，出口商已付保險費、運費及匯費。

在上面六種中，以 F. O. B. 同 C. I. .F. 用得最多，其他四種用得較少，但除上面六種外，尚有已付進口關稅等的商品標價。

(三)接收定單 進口商對於貨品的標價認為滿意，即發出定單；出口商接到定單後，對交貨日期、折扣、付款方法等詳細研究，認為可能，就可以預備將貨物運出。

(四)預備裝運 貨物運送以前，應特別注意包裝，因為路程遠，起卸貨物的機會多，故須包裝堅固，並能避水避火。每件包裝後，即在每件上註明買主的目的地同貨物號數。

(五)填寫發票 發票為賣主售於買主的清單，應詳細載明：

- (1) 進口商的定單號數及日期。
- (2) 貨物運送的途徑及輪船的名稱。
- (3) 包裝的方法、號數及所用的唛頭即（標記）或商標。
- (4) 商品的標價方法，寫明 F. O. B. 同 C. I. F. 等。
- (5) 付款的方法。
- (6) 商品的性質、單位價及總價。

發票填寫以外，如果像運到美國、葡萄牙等國，須附領事簽證貨單等單據。

(六)開始發貨 發貨前預先將貨物保險，如果是郵寄，則

比較便利，並且費用也便宜，假使海上航運，先預定船位，以待裝貨。

(七)檢驗報關 貨物大半是先經過商品檢驗局檢查，取得出口證，再向海關填具出口報單，付納稅金，到海關准運後，公司方面才可以運出。

(八)寄發單據 各項手續辦好後，就將提單、發票、保險單等各種單據寄給進口商，或者委託銀行代收，將單據交給銀行。

### 第五節 國際匯兌

國際匯兌是國際間債權債務，並不用現金來輸送，而是用匯票來解決的一種方法，雖然國與國之間的行政上，也有債權債務的關係，但是國際貿易的興盛，對於國際匯兌更為密切。

法定平價 匯兌的決定平價 (Mint Par of Exchange) 就是依兩國貨幣所含幣材的純量互相比較，像英國的金鎊與美國的金元的法定平價是一鎊比四元八角六分五，但法定平價祇限於同種幣材，假如是金銀兩種幣材，法定平價就不能求得，因金與銀兩種本身的價值，也時有上落的。所以便無法求得法定平價了。

市價 匯兌市價 (Rate of Exchange) 就是在實際上法定平價不能求得時而採用的。匯票供多求少，價值低過於平價減去運費數，則在自由輸送現金的國家，就將現金輸入，這個限

度叫做現金輸入點(Specie import point)。假如匯票價高，輸出生金銀比較來得合算，即將現金輸出，這個限度叫做現金輸出點(Specie export point)。總之現金在現金輸送點(Gold point or Specie point)之上，就要輸出現金，反之，就要輸入現金了。

**國際匯兌的種類** 國際匯兌的匯票種類，大概有兩種：

(一)**銀行匯票** 是一國銀行同他國銀行間的關係，但主體方面仍舊是因為商人的交易而產生，銀行是代表商人的。普通有下面三種：

- (1) 電匯 用電報通知匯往地銀行代付。
- (2) 即期匯票 銀行所出的見票即付的匯票。
- (3) 定期匯票 匯票上註明銀行付款的日期。

(二)**商業匯票** 商業匯票是商人對商人或者商人對銀行所發的匯票。普通甲國商人，將貨物賣於乙國商人，甲國商人出票據，經乙國商人承兌的，叫做承兌匯票。有時匯票也有由乙國銀行承付的。至於商業匯票種類，有：

- (1) 信匯 是將匯票寄於國外商人或銀行的匯票而不附提單、保險單等的。
- (2) 押匯 是附提單、保險單等而由銀行代辦的匯票。

## 第十四章 商業簿記與統計

### 第一節 簿記的意義及效用

簿記是有系統的記載財產上的增減變化情形，所以簿記是一種記帳的工具，我國舊式店中也有記帳的方法，但是沒有系統，也沒有組織，紊亂異常；要詳細明瞭一個商店中的資產多少，負債多少，經營方針應該如何決定，都可以說無從得知。

簿記與會計不同，簿記是一種技術，會計是科學，所以會做簿記的人並不一定詳細知道應用。故簿記員祇須記帳，而會計人員，須對報告作詳細說明，並如何改進管理及節省糜費，且有時要創立會計制度等；簿記人員就無需這種工作了。

簿記的種類很多，有官廳簿記、銀行簿記、農業簿記、工業簿記、家計簿記、商業簿記等。普通所說的簿記大抵是專指商業簿記。它的應用也廣，凡屬於商業上的一切買賣都可利用商業簿記。

簿記的功用，就在於詳細記載銀錢的收支，貨物的進出，人欠欠人的數目。各項支出收入細數，都能一一記載無誤，可以一目瞭然；並且每到會計年度，編製報表，股東可以知道經營情形和他的所有權的多少，經營者見到現在財政狀況，可以決定以後的經營方針，此外又可以作為借款、清算、破產時的根據。所以簿記的功用，不僅是帳目清楚，並且尚有許多其他的功用呢！

## 第二節 簿記的原理及帳冊

(一)複式簿記的原理 在簿記學中，有單式簿記與複式簿記的區別。所謂單式簿記就是專門記一方面的，並且所記的大概祇限於現金的收付和人名帳的往來，譬如一萬元買進生財，記帳時祇記付出一萬元，並無生財帳可登，這種記帳方法和中國舊式店中的登載方法一樣，所以記載既不完備，發生錯誤時，無從查考，至於資產、負債、損益等情形，更難明瞭了。複式簿記的原理，就是每項交易的記帳有一個借方必有一個貸方；譬如上例付出現金一萬元購進生財器具，付出現金記在貸方，但是收到的生財器具應當記在借方。故每一借項，必須有一個或數個相等金額的貸項；反之，有一個貸項，亦必須有一個或數個相等金額的借項。

(二)借貸法則 簿記上所謂借或貸是專指方向而言。借方是表示記入帳的左面，貸方是記入帳的右面，而借貸法則就是能充分指示出何者在何種情形之下當記入借方，何者在何種情形之下當記在貸方。歸納起來，這法則是：

借方所記入的是

- (1) 增加資產，
- (2) 減少負債，
- (3) 減少資本，
- (4) 減少收益，

(5) 增加費用。

貸方所記入的是

(1) 減少資產，

(2) 增加負債，

(3) 增加資本，

(4) 增加收益，

(5) 減少費用。

現在舉幾個例，說明複式簿記原理及借貸法則：

(一) 資本主王君投資現金五萬元，則借方收到現金表示增加資產，貸方投資表示增加資本。

(二) 付房租五百元，借方表示增加費用的房租，貸方表示減少資產，因為付出現金。

(三) 償還所欠李君一千元，則借方減少負債，貸方付出現金，表示減少資產。

(四) 收到銀行存款利息，借方收到現金表示增加資產，貸方表示增加收益。

諸如此類的交易情形很多，不勝枚舉，讀者可以依此類推了。

關於簿記方面所用的帳冊，普通主要的是總帳，亦叫做總清帳，就是在每一項總帳裏，可以明瞭每一科目的數目，以下是總帳的格式。

借 方				現 金				貸 方			
37年		摘 要	分頁	金額	37年		摘 要	分頁	金額		
3	1	資本主王君投資	1	50,000.00	3	2	付房租		500.00		
						3	付欠李君		1,000.00		

在總帳中每一項帳戶表示一種性質的科目，可以隨時從總帳裏查出來的。但是在交易多的事業中，直接將應借和應貸的項目，記到總帳裏去時，會發生錯誤或重複的可能，因此不得不預先有一種輔助備忘錄，這就是日記簿。交易發生後先行記入日記簿，然後過入總帳，如此交易能依照發生次序記錄，並且查考時祇須翻查日記簿便可，不像不用日記簿直接記入總帳容易發生錯誤。普通日記簿式樣如下：

## 日 記 簿

37年		摘 要	總頁	借方金額	貸方金額
8	1	現金 資本主王君 資本主王君投資開始營業		50,000.00	50,000.00
	2	房租 現金 付本月份房租		500.00	500.00

上面的這種日記簿，大概是一般規模較小的商店，祇須一本就可以了。大規模的事業，當嫌不夠，尚須添出下面的各種

特種日記簿如下：

- (一)現金收入簿——專記現金收入各項。
- (二)現金支出簿——專記現金支出各項。
- (三)進貨簿——關於各項貨物購進時都登記在進貨簿內。
- (四)銷貨簿——關於各項貨物銷售的記錄，都記在銷貨簿內。
- (五)進貨退回簿——記載所進各貨因不適用或者貨物不符而退回的。
- (六)銷貨退回簿——記載所銷各貨由客商退回本店者。

日記簿已如上述，總帳如前面所說普通總帳外尚有輔助總帳。譬如銷貨客戶很多，在普通總帳內祇需立一個應收帳款，表示所收的應收各客戶的總數，個別各應收客戶都在輔助總帳內。如此手續方面既可節省，而在編製報表的時候，也可以免除所佔的地位太多了。對於相同性質的應付帳款，也可以採用應付客戶輔助總帳。

### 第三節 簿記的報告表

簿記所經過的步驟是在日記簿內做分錄而後過帳，過帳後編製試算表，以便測驗所過的各帳，有否錯誤。但是簿記最後的目的，是在表現營業情形及財政狀況，所以每當會計年度或者年終時都需編製報表。報表大概可分資產負債表及損益計算書。在這種報表未編製以前，有許多項目都須整理，像存貨的

點查，應收應付各項，預收預付各項，折舊攤提，及壞帳損失等。經過整理後，所有項目才能確實表示本年度的財政狀況。

編製資產負債表，首從帳戶分類，在會計方面帳戶的分類方法很多，但在簿記方面祇須依照一定的形式來編製好了。資產負債表的編製有兩種方式：一是報告式，二是帳戶式。報告式是採用（資產－負債＝資本）的公式；帳戶式是採用（資產＝負債＋資本）的公式，但各種項目排列仍舊相同。現舉報告式的資產負債表如後：

**開 瑞 公 司**  
**資 產 負 債 表**  
民國三十六年十二月三十一日

資產		
流動資產		
現金	\$15,000.00	
應收票據	10,000.00	
應收帳款	25,000.00	
商品盤存	50,000.00	
應收未收利息	500.00	
總流動資產		\$100,500.00
固定資產		
土地	\$35,000.00	
房屋	40,000.00	
生財器具	20,000.00	\$95,000.00
遞延資產		
預付保險費	500.00	
預付利息	200.00	
日用品盤存	1,000.00	\$ 1,700.00
投資		
統一公債		\$25,000.00
無形資產		

商譽		\$ 20,000.00
資產總額		\$242,200.00
負債		
流動負債		
應付票據	\$ 700.00	
應付帳款	2,300.00	
應付未付利息	500.00	
流動負債總額		\$ 3,500.00
固定負債		
公司債券		\$60,000.00
負債總額		\$ 63,500.00
資本		
股本總額	\$100,000.00	
公積金	78,700.00	
資本總額		\$178,700.00

帳戶式像一總帳，左邊列資產右邊列負債和資本，內中排列方式相同於報告式。

至於資產負債表功用甚多，今略述於後：

- 一、資產負債表表示投資人所有權或該事業的價值。
  - 二、可詳知所有資本如何應用。
  - 三、可知道負債的數目及時間的長短。
  - 四、如與以前資產負債表比較，可以明瞭事業是在進步中或者在退步中。
  - 五、可與同業比較經營成績的好壞。
  - 六、可作為向銀行借款時的根據。
  - 七、可作為納稅的根據。
  - 八、可作為董事會或者經理人以後經營的方針。
- 損益計算書的編製，是在於確知經營的事業，在相當的時

期內究竟賺錢或者是虧本，並賺錢或虧本的來源如何，今另舉例如下：

<u>泰 山 公 司</u>			
<u>損 益 計 算 書</u>			
<u>民國三十六年十二月三十一日</u>			
銷貨			\$150,000.00
銷貨成本			<u>80,000.00</u>
銷貨毛利			\$ 70,000.00
銷貨費用			
銷貨員薪水	\$17,000.00		
廣告費	5,000.00		
旅行費	<u>8,000.00</u>	\$30,000.00	
管理費用			
職員薪水	\$10,000.00		
辦公費用	3,000.00		
房    租	1,200.00		
折    舊	<u>800.00</u>	\$15,000.00	\$ 45,000.00
			<u>\$ 25,000.00</u>
其他收益			
進貨折讓	\$ 1,500		
利息收益	<u>600</u>	\$ 2,100.00	
其他費用			
銷貨折讓		<u>\$ 1,800.00</u>	\$ 300.00
純益			<u>\$ 24,700.00</u>

在損益計算書內可知曉銷貨純額以及成本多少，並可知銷貨費用、管理費用及其他費用的多少，以及其他的收益多少。在詳細的損益計算書內往往另以銷貨淨額作基礎而求百分比，更可清楚明瞭矣。至損益計算書可以依照下列公式求得：

$$(1) \text{銷貨淨額} = \text{銷貨總數} - (\text{銷貨退回} + \text{銷貨折讓})。$$

$$(2) \text{銷貨成本} = (\text{期初存貨} + \text{進貨} + \text{運費}) - (\text{期末存$$

貨+進貨退回+進貨折讓)。

(3) 銷貨毛利 = 銷貨淨額 - 銷貨成本。

(4) 淨益 = 銷貨毛利 - (銷貨費用 + 管理費用) + 其他收益 - 其他費用。

#### 第四節 統計的意義及功用

統計是搜集各種估計的約數分析後得到結果，也就是將繁就簡而能窺測一般的趨勢。先前老法，無所謂統計，祇憑一般經營人的經驗與臆斷推測，自己妄自經營，因此往往容易失敗。所以有商業統計，它以整個商業全體的現象為範圍，而其計算的方法，有逐類分析，也有按件舉例的；也有約為估計，也有綜合全體並按件舉例的。因此統計或用文字來說明，或用圖表來說明。

統計在它本身的功用上，根據統計原則、定理、方法等等可以作為科學的根據，並可作為一切事業的根據。統計在應用上的功用更為顯著，如用在自然現象中，則可以研究日月星辰運動的道理，草木動物的產生由來，山川土地變更的原因等。假定用在社會現象中，則統計的用途更為廣大。像用在政治方面，可以根據以往人民、領土、財政、軍事等現象而推測到未來；在社會動態統計中，可以根據貧民、勞動、慈善過去的情形而預測將來；在經濟統計中，可以分生產、分配、銷費的變動原因，預測將來的趨勢。再如人口密度，死亡率等的統計。

也可以作為有力的參考。商業對自然政治經濟社會等情形，無一不發生密切關係，所以經營商業的人，不得不明瞭統計了。

### 第五節 統計的方法及種類

統計工作的進行，根據下面五種方法，依次辦理而後能得較好的結果：

(一)統計問題的審定 統計用大量觀察結果，但是每一事實的現象，往往很繁，故要研究這個問題，必須按原來的目的，詳細規劃起來而作為標準。否則漫無目的搜集材料，當然不會適合應用的。譬如調查工資，有的為貨幣工資(Money Wages)，有的是實在工資(Real Wages)，確定要比較工資的時候，這兩種不能夠相提並論，否則比較出來的結果必然是錯誤，所以對於問題先應決定。

(二)統計單位的選擇 統計是含有比較性質的，所以必須採取相當的單位，單位相同才可以比較，譬如各國國際貿易的利益比較，大都採用入超及出超的差額，實際上這種比較是錯誤的，因為各國的人口、土地、商業都不同，如何可以比較，故統計不得不選擇適當的單位，像體量或金錢的單位，或者人為事實的單位，至於選擇單位的資格，需具普遍、穩定、可比較、可數等等條件。

(三)統計材料的來源和蒐集 統計材料，在來源上有直接材料和間接材料的區別。直接材料是自己調查得來的，間接材

料是由政府、團體、單獨機關方面調查得來的，當然直接材料來得準確。

至於從蒐集的方法講，有內部材料及外部材料的區別。內部材料是作為自己統計用的，即根據現成表冊或記錄來統計的。外部材料的獲得有許多方法，如：(1)個人調查法，(2)通訊詢問法，(3)雇員調查法，(4)抽樣估計法。這些方法，有的比較可靠，有的不甚可靠。

**(四)統計材料的表現** 統計材料收集後，應當將所有資料表示出來。表示出來的方法，有製圖的，或者用平均法，或者用指數等等表示。此種表示當以清楚易懂為前提。

**(五)統計表現後的勘校** 統計表現後，應當勘校錯誤，一一改正而使結果正確。

商業統計的種類大概有五種，即營業統計、工廠統計、管理統計、物價指數及商業預測統計，後二者的編製較為複雜而困難。現述前三種的統計：

**(一)營業統計** 營業統計着重於市場分析，銷售與廣告及零售統計。

(1)市場分析 在調查市場所在地以便銷售，例如無線電、花粉之類的市場應在都市內，對於顧客亦須注意到何種顧客及其購買能力如何，再者競爭情形是否劇烈等，都須調查清楚。

(2)銷售統計 銷售統計，係集公司內部的各種銷售記錄

而成，根據過去銷售地點、銷售記錄及販賣員記錄等而測定將來營業的趨勢。

(3) 廣告統計 廣告和銷售有相當關係，所以廣告的效力大者，營業可以增加，因此對廣告的媒介物如報紙、雜誌、傳單、小冊，研究何者效力最大，可以作為擴展營業的方法。

(4) 零售統計 每日營業總數、開銷報告、存貨記錄、銷貨記錄，可以逐日比較。

(二) 工廠統計 工廠統計的目的是表明工作進行的狀況，可以作為經營的方針，這種工廠統計所有的資料都是內部的，像進貨與存貨統計、勞働統計、機械統計及工作進行記錄。

(三) 管理統計 工商業的管理問題，差不多集中於經理的手，但是要明瞭實際情形與以後管理的方針，所以不得不有財政狀況、生產進行、進貨、存貨及銷售等統計。

民國三十七年一月發行  
民國三十七年一月初版



中華文庫  
初中第一集 商業常識 (全一冊)

◎定價國幣二元四角

(郵遞匯費另加)

編者 馮鴻鏞

發行人 李虞杰  
中華書局股份有限公司代表

印刷者 上海澳門路八九號  
中華書局永寧印刷廠

發行處 各埠中華書局

(13611)

本樣毀銷自動

中華民國二十九年五月一日



作廢

(13611)

360元