

華北農業合作事業委員會

規

章

彙

編



劉治洲題



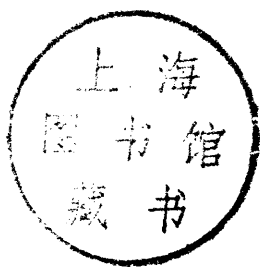
交通銀行		會計科	
本資料連同		張	
資料種類		()	
歸還日期		年	月 日
注 意	保	成	
	保持		
	到期必須歸還		
	續借必須通知		

民國廿二年
五月十五日
編印

上海图书馆藏书



A541 212 0017 5066B



目錄

甲部

華北農業合作事業委員會組織章程	一
華北農業合作事業委員會辦事細則	四
職員獎懲規則	一五
職員請假扣薪辦法	一八
旅費規則	一九
編輯室辦事規程	二三
圖書閱覽規則	二三
乙部	
華北農業合作事業委員會工作計劃大綱	二四

目錄



二十五年工作實施計劃	三一
本會處理合作社暫行辦法	三六
指導合作程序	三七
合作社審核程序	三九
合作社聯合社指導辦法	四一
合作社及合作社聯合社兼營業務指導辦法	四四
本會對燕大清河試驗區範圍以內合作社指導及協助辦法	四六
本會對黨察各縣合作指導員指導辦法	四七
各縣指導員訓練班辦法	四九
本會第三期合作傳習會簡章	五一
第三期合作傳習會實施辦法	五三
見習規則	五六
本會介紹商資辦法	五九

本會貸放細則·····	六一
貸放利率標準·····	六四
提倡鑿泉貸款實施辦法·····	六五
本會代刻各社圖記辦法·····	六七
互助社改組社徽適用辦法·····	六七
合作社領發用品辦法·····	六九
華北合作寄贈辦法·····	七〇

丙 部

無限責任 縣 信用合作社章程·····	七一
社員信用評定規則·····	七七
無限責任 信用合作社儲金簡章·····	八〇
信用合作社附設農倉模範章程·····	八一

保證責任 縣 信用合作社聯合社模範章程……………八五

附錄一

外勤人員指導互助社改組及承認後初步複查應注意事項……………九二

冀省新工作區域工作應注意事項……………九九

修正北八四通知單用法說明……………九九

處理互助社兼份社員暫行辦法……………一〇一

互助社社職遺失補發手續……………一〇一

合作社社職標準式樣……………一〇二

鑿泉標誌式樣……………一〇三

第三期合作傳習會開支預算……………一〇四

貸款標準數額表……………一〇六

合作社用品價目表……………一〇七

附錄二

合作社法	一一〇
合作社法施行細則	一二八
各省處理互助社暫行辦法	一三四
黨察政務委員會訓令	一三九
公函黨察政務委員會建設委員會	一四〇
黨察政務委員會指令	一四二

本會規章彙編

本會規章彙編

甲部

華北農業合作事業委員會組織章程

第一條 本會以倡導農業合作事業復興農村爲宗旨遵照 冀察政務委員會之命令由委員九人組織之

第二條 本會行政管理轄隸屬於 冀察政務委員會其事業部份商承實業部辦理之

第三條 本會之職責如左

甲、保管并運用農賑後收還款項專辦農村合作事業

乙、主持并倡導扶助各項農村合作事業

丙、指導并協助各種促進農業合作之工作

丁、底款如不敷運用得介紹商業資金供給農村但不得移作別用

華北農業合作事業委員會組織章程

第四條 本會爲推行便利起見得斟酌情形由冀察兩省選定若干區域先行倡辦逐漸推行

第五條 本會委員由冀察政務委員會聘任之平津兩市長及冀察兩省建設廳長均爲本會當然

委員

第六條 本會設主席委員一人由委員公推之

第七條 本會設主任秘書一人秉承主席委員襄理會務秘書一人辦理機要文件并分設左列三

組

總務組 分設文書會計庶務三科

視察組 分設指導審核登記三科

貸放組 分設簿記計核出納三科

每組設主任一人每科設科長一人科員辦事員各若干人辦理各該組科主管事宜

第八條 本會特設專門委員若干人均係名譽職

第九條 本會設視察員調查員各若干人

第十條 本會科長以上人員由主席委員選定徵求各委員同意呈請冀察政務委員會委任之科

員以下人員由主席委員選任之提經本委員會報告呈報 冀察政務委員會備案

第十一條 本會會議每一個月舉行一次必要時得由主席委員或委員二人以上之提議得召集臨時會議或談話會

第十二條 本會開會時以主席委員爲主席以全體委員過半數之出席爲法定人數決議案以出席委員過半數之同意行之可否同數時由主席委員決定之主席委員缺席由出席委員互推一人爲臨時主席

第十三條 本會委員因事不能出席會議時得記由其他出席委員爲代表但每一委員僅得代表一員

第十四條 本會事業狀況每屆年度終了時編造報告呈報 冀察政務委員會查核並繕具副本備送實業部存案其本會會計收支及經費等項按月編造計算書呈送 冀察政務委員會核銷之

第十五條 本會辦事細則另定之

第十六條 本章程經本委員會會議通過呈奉 冀察政務委員會核准公佈之日施行

第十七條 本章程如有未盡事宜得隨時呈請修正之

華北農業合作事業委員會辦事細則

第一章 總則

第一條 本細則依照本委員會組織章程第十五條規定之

第二條 本會職員辦事程序悉依照本細則之規定辦理

第三條 本會主席委員總理本會一切事務監督所屬職員

第四條 本會爲主任秘書及秘書辦事便利起見設置秘書室以資辦公

第二章 秘書室

第五條 本會主任秘書承 主席委員之命綜核本會一切事務

第六條 本會秘書秉承 主席委員及主任秘書之命撰擬並保管印信及各種機要文件

第三章 職掌

第七條 本會總務組掌理關於文卷編審銓叙考勤以及經費採辦等不屬於其他各組事項分設左列三科

(一) 文書科 文書編擬檔卷收發繕校開會及編輯統計等屬之

(二) 會計科 辦公經費之收支保管及編製預算決算登錄賬簿等事項屬之

(三) 庶務科 採辦運輸招待修繕及管理公役等事項屬之

第八條 本會視察組掌理關於調查組織登記考核及外勤人員等事項分設左列三科

(一) 指導科 各社之調查組織指導及外勤人員工作之支配事項屬之

(二) 審核科 各社之承認社務成績之考核貸款需要之審定數目之准駁及外勤人員費用及

成績之考查等事項屬之

(三) 登記科 各地農民經濟狀況及各社社務之登記統計繪圖及保管等事項屬之

第九條 本會貸放組掌理關於基金之收支保管及貸出款利息計算等事項分設左列三科

(一) 簿記科 基金之收支登記編製表摺傳票以及合同收據或其他連屬賬務要件之保管等

事項屬之

(二)計核科 貸出款項及利息之計算催收填製催收片處理各社有關貸放之來文或其他應行計核及保管等事項屬之

(三)出納科 基金款項現金收支撥匯及存款摺據支票現金之保管等事項屬之

第四章 職員

第十條 本會職員除各組主任及各科科長外其他人員依事實之需要隨時由 主席委員決定之

第十一條 本會職員之任用依照本會章程第十二條之規定由 主席委員選任其選任方法如左

(一)凡願參加本會工作經推荐或自荐經查合格人員由本會通知來會談話予以相當之測驗或試驗

(二)凡經面試及格者須在本會試辦三日至七日試辦期內不支薪給但期滿合格者由試辦之日起算薪俸

(三) 試辦合格人員均須取具保證書經核對後保存以資信守

第十二條 本會職員之進退升陟依其平日成績能力勤惰由 主席委員核定之遇有違法失職者依公務人員懲戒法處理之

第十三條 本會職員之待遇依議決預算之標準定之

第十四條 本會職員辭職或調換工作時應將原管事務交代清楚方得離職

第十五條 本會職員因故離職並無過失者得由本會發給證明書其格式另定之

第五章 外勤

第十六條 本會依照組織章程第九條之規定設視察員及調查員辦理外勤事務其職掌如左

甲、視察員

1. 實際從事于合作社及聯合社之指導調查事項

2. 發展工作區域內合作社及聯合社之社務並改進之

本會規章彙編

3. 視察農民之需要以爲推進各種合作之準備
4. 視察各地農村組織經濟狀況及風俗習慣
5. 調解合作社及聯合社之糾紛并指示業務進行之方針
6. 設計增進外勤工作之效率
7. 協助調查員或分設機關之工作進行
8. 指導本會外勤人員及各縣指導員工作技術之改進
9. 考查本會外勤人員及各縣指導員之工作成績
10. 遂時徵求本會調查員及各縣指導員工作意見報告本會
11. 處理本會交辦事項

乙、調查員

1. 調查指導組織互助社或合作社
2. 調查各互助社有無改組希望並予以指導

3. 催收各項貸款

4. 指導各項進行方法答復疑義並糾正其錯誤

5. 考核各社賬簿及社務成績

6. 調查農村經濟狀況

7. 估計各社社員需要

8. 監督各社借款用途

9. 宣傳合作意義

10 辦理主管組科交辦事項

第十七條 視察員調查員之工作分配指揮事項由視察組擬定經秘書室轉呈 主席委員核定辦理

第十八條 本會外勤工作除視察員調查員外並因貸款或其他事實之必要由 主席委員隨時調派其他職員分赴農村增厚工作效率

第十九條 視察員調查員及其他外勤人員均於出發前就奉派之工作約計日期並得擬具計劃

呈由主管組核送秘書室轉呈 主席委員批准後依照進行不得無故變更並應將工作情況隨時填具報告單（格式北六）報告本會以憑查攷。

二十條 視察員或調查員及其他外勤人員對各社遇有糾正之指示各點於必要時應以書面（格式北八四）通知並繕副本呈送本會查考

二十一條 視察員對於調查員或其他外勤人員之協助事項遇有指示及緊要情事均以書面（格式北四六）通知並繕副本呈送本會查考

二十二條 本會外勤人員均由本會填具公務証隨身佩帶並函達地方政府妥為保護或發給護照以資保證

二十三 本會外勤人員不得受任何地方機關團體之招待並不得干涉職權以外之事項

二十四條 外勤人員返處時仍須在所屬組科服務

第六章 公文處理

第二十五條 本會設外收發（暫附庶務科內）凡收到來文均應開具收據蓋用本會收信戳記

或於回執上蓋用戳記並隨時登註號數及送來處所原封送交總務組文書科簽收

第二十六條 總務組文書科收到來文後隨時由經辦人員負責啓封加蓋收文戳記填明收文號數日期案由登簿送呈秘書室轉呈 主席委員核閱仍交由文書科分發主管科承辦

第二十七條 前條文件如係各社掛號函件應由總務組文書科經辦人員會同貸放組出納科人員啟封函內附有匯票等項應即於來文註明號數張數及經匯商號名稱由出納科經辦人員簽章註明日期登簿轉送貸放組出納科發收原來文件仍依前條之規定辦理（普通信件發現附有欺項時同）

第二十八條 各組收到分文後應即分交各主管科核簽意見經由科長主任核明無誤仍送總務組文書科簽收分交承辦人員分別擬稿

第二十九條 凡各組經辦事項及重要來文於簽註後均應先送秘書室核轉 主席委員核示再行送交文書科遵批擬辦

第三十條 總務組文書科依照簽註意見擬具文稿經由本組主任核明轉送關係組科會章後送還秘書室復核轉呈主席委員核定仍發交文書科繕校送印

第三十一條 文書科經辦人員於發文時摘由登簿註明號數月日封送外收發寄發
第三十二條 各項文卷於封發後即由文書科經辦人員分別編號存卷並於發文簿內註明卷號
以便調閱

第七章 會計手續

第三十三條 本會關於會計上之事宜除別有規定外均須遵守本細則辦理

第三十四條 本會會計年度以每年七月一日起至次年六月三十日止

第三十五條 本會記載各種賬簿均以國幣爲本位幣如收付他種貨幣時須按定價或時價折合

本位幣記賬本位幣小數至分位爲止厘數五去六收

第三十六條 賬簿內所記之事實應以傳票爲根據不得任意增減傳票之種類如左

1. 收入傳票

2. 支付傳票

3. 轉賬傳票

前項傳票如須附單據憑証時即將關係各件附粘之

第三十七條 本會各種傳票之編製應將(一)年月日(二)會計科目(三)摘要(四)金額(五)其他必要事項分別詳記經由主管科長主任及主任秘書 主席委員核明簽章方為有效

第三十八條 本會賬簿分左列二種

甲、主要賬簿——日記賬總賬屬之

乙、補助賬簿——會計基金賬借入款賬貸出款賬各種往來賬利息賬雜款賬經費分類賬合
作用品價賬暫記賬預備金賬及其他各項補助賬簿屬之

第三十九條 各種賬簿之啟用均由 主席委員及經管人員簽章編號登冊以便考查

第四十條 各種賬簿均須於當日記載完結不得延至次日並須繕寫清楚不得草率含混及貼補
塗抹遇有筆誤應畫線更正由經辦人蓋章証明

第四十一條 本會會計科目由經辦組科因其事實之需要隨時呈明主席委員規定之

第四十二條 本會各組科領款事宜須填具支款請求書送請主任秘書轉呈 主席委員核准蓋
章後始得支領

第四十三條 本會利息計算之方法概依普通貸款慣例行之

第八章 辦公通則

第四十四條 本會辦公時間遵照 冀察政委會之規定遇必要時得提早或延長之

第四十五條 本會人員在辦公時間概不接待來賓但因公接洽者不在此限

第四十六條 本會設考勤簿各級工作人員須按時親筆簽到並須註明時刻以資考核於規定時間十五分鐘後送由秘書處轉呈 主席委員核閱

第四十七條 本會除例假休息外其他放假日依 冀察政委會規定辦理但酌留值日人員遇有要公隨時處理

第四十八條 本會職員因事或因病請假須經 主席委員批准但假期過久者扣薪其請假扣薪辦法另定之

第四十九條 本會外勤人員得支領旅費旅費規則另訂之

第五十條 本會為培養合作技術人才得設見習員其規則另訂之

第九章 附章

第五十一條 本辦事細則自本會委員會通過之日施行並呈報備案

第五十二條 本辦事細則如有未盡事宜得隨時提請委員會修改之

職員獎懲規則

第一條 本會職員之獎懲悉依本規則行之

第二條 獎勵方法如左

- 一、升用
- 二、進級
- 三、記功
- 四、褒獎

第三條 懲戒方法如左

職員獎懲規則

本會規章彙編

一六

一、免職

二、降職

三、減俸

四、記過

五、申誡

第四條 每屆考績結果查有左列情形之一者依第二條規定分別辦理

一、恪遵紀律並忠於職務成績卓異者照第一款或第二款獎勵之

二、在職最久努力工作成績屢著或臨時消滅重大危險者照第二款或第三款獎勵之

三、經辦事件始終不懈案無留牘者照第三款或第四款獎勵之

四、交辦事件處理敏速妥善或奉派外勤辦理妥善且能節省費用者照第三款或第四款獎勵

之

五、每日早到遲散確能辦事或整理卷宗有序愛惜公物以恆者照第四款獎勵之

第五條 每屆考績結果查有左列情形之一者依第三條規定分別辦理

- 一、不守紀律者
- 二、辦事毫無成績者
- 三、曠職連續在十日以上者
- 四、飾詞請假連續在兩星期以上者
- 五、積壓事件致誤要公者
以上照第三條第一款或第二款懲戒之
- 六、怠忽職務遇事推諉者
- 七、辦事疎忽手續錯亂者
- 八、每三個月內總計曠職在十日以上者
以上照第三條第三款或第四款懲戒之
- 九、不遵法定時間累次遲到早散者
- 十、任意濫用公物不服勸阻或經手卷宗紊亂不理者
以上照第三條第四款或第五款懲戒之

職員懲獎規則

第六條 職員服務二年以上從未請假者得酌量時期給予一個月以內之休息假獎勵之

第七條 職員之考績時期如左

一、季考 每屆三六九十二各月之終舉行按每月成績考之

二、年考 每屆年終舉行按各季成績考之

第八條 職員應行獎勵者於每季終年終辦理並公布之

第九條 職員記功三次以上者應予以升用或進級之獎勵記過在三次以上者應予以減俸或降

職之懲戒其功過並得互抵之

第十條 職員有特別成績或溺職過甚者雖不屬考績期間得依本規定辦理

第十一條 本規則經 主席委員核准之日施行

職員請假扣薪辦法

一、本辦法依照本委員會辦事細則第四十八條規定之

二、本會各職員因事必須請假者應先一日填具請假單送請主管長官核簽登簿轉送秘書室彙

呈 主席委員核准但因臨時發生緊急事故得委託同人辦理

三、凡事假連續逾七日或一個月內請假總數在十日以上者應扣逾限日期之薪給但婚喪事假經特許者不在此限

四、凡病假經確實證明其假期在一個月以內者得支全薪

五、凡病假逾一個月經先期呈准者得支給逾期內之半薪但以兩個月爲限第三個月停薪第四個月停職

六、凡請假經核准者由秘書室將請假單轉交總務組會計科彙存以備核計

七、本辦法經 主席委員核准之日施行

旅費規則

一、本規則依照本委員會辦事細則第四十九條規定之

二、本會各職員因公奉派出差得按級支領旅費其旅費標準如左

等 級	舟車費	膳宿及雜費
科長以 上人員	二等	每日一元五角以下
視察員	三等	每日一元以下
調查員 辦事員 書記員	三等	每日七角以下

三、本規則所稱舟車費包括旅行上必須之舟車扶馬等費如係火車輪船各依等級定價支付之其交通不便地方所需車船扶馬等費凡路程不足五里者不得逾二角五里以上五十里以下者每增一里不得逾四分五十一里至一百里以下者每增一里不得逾三分

四、本規則所稱膳宿雜費係包括上下舟車脚力暨在所駐地每日支用之車力等費自出差日起至銷差日止按日計算不得超過規定數目其在通訊處未曾出發工作及因私事休假或延滯者不得

報銷

五、外勤人員於出發之先應擬具工作計劃並約計出差日期報經主管組科送由秘書室轉呈

主席委員核准先向本會總務組會計科酌借旅費俟差竣後核實報銷

六、凡遇有特殊情形所需旅費超過本辦法所規定之限度時非經陳明主管組科報由秘書室轉呈主席委員批准不得開支

七、外勤一切費用除事實上無從取得單據須由出差人員開單簽章證明外其餘均應隨時索取單據不得缺漏違者察無情節不予支給旅費或於薪俸項下扣除之

八、外勤事竣應於三日內依照本規則將各項費用分別登載出差旅費報告表暨報銷清冊並填具出差日記檢同單據呈報主管組科審核經由秘書室轉呈主席委員核銷並應按照實際工作分成段落各別造報以資明晰

九、凡造報未能遵照期限或不合程式經審核不符者後駁回更正但每駁回一次應罰徵手續費國幣壹元以示儆戒並由主管組科核送秘書室轉呈

主席委員核閱發交會計科於薪俸項下扣除之

十、長期在外工作人員每月應造具報銷兩次上半月於十五日造齊至遲於十八日寄會下半月

於月底造齊至遲下月三日寄會

十一、本辦法自經 主席委員核准公佈之日起施行

編輯室辦事規程

一、本會爲便利編輯工作起見設置編輯室

二、編輯室設編輯助理編輯辦事員書記等員其名額得依事務之繁簡定之

三、編輯人員以本會科員充任在二人以上時得設主任編輯一人

四、編輯或主任編輯秉承 主席委員意旨編撰下列各件

甲、定期刊（一）旬刊（同仁通訊）（二）月刊（華北合作）（三）年度工作報告（每年一次）

乙、不定期刊（一）叢刊（二）特種刊物

丙、主席委員交辦特種文件

五、助理編輯辦事員書記協理關於編輯及刊物保管寄發等事宜

六、編撰稿件須呈經主任秘書轉呈 主席委員核閱簽字始得付印

- 七、定期刊稿須在六日前送呈核閱但旬刊稿得在三日前
- 八、付印稿件及印就刊物均須通過總務組庶務科以憑登記
- 九、編輯室工作程序悉依本規程之規定
- 十、本規程經 主席委員核准之日施行

圖書閱覽規則

- 一、本會爲便於同仁參考閱覽起見購置書籍設立圖書室
- 二、本會同仁閱覽圖書應遵守本規則之規定
- 三、本會圖書室由 主席委員指定職員一人兼充管理員辦理借閱圖書事務
- 四、圖書室圖書均須分類編號置圖書目錄以備查考
- 五、同仁閱覽圖書應向圖書管理員借閱閱畢交還不得任意携出
- 六、同仁如因特殊情形須在辦公室閱覽圖書者應填具借書條(借書條可向管理員索取)以備

存查

- 七、同仁閱覽圖書不得在書內塗寫圈點或作其他記號
- 八、同仁閱覽圖書如有污損情事應按照原價賠償
- 九、本規則經 主席委員核准後施行

乙部

華北農業合作事業委員會工作計劃大綱

二十五年十二月九日奉 冀察政務委員會令准實業部咨復仰遵照辦理

農業合作事業爲救濟農村之一種有效辦法本會既負統制管轄區內農業合作事業之重大使命自應妥慎計劃力圖發展爰將進行步驟計劃大綱列舉於左

甲、總綱

一、進行目標

(1) 本會進行之目標以冀察兩省農村爲對象凡各縣之農業合作事項概由本會負責指導至

關於合作社登記暨行政範圍仍由建設廳飭令各縣政府辦理之

(2) 樹立合理化之農村經濟制度本會爲適應農民實際需要逐步提倡信用，運銷，供給，消費，生產等合作社以推動農民自覺努力共同從事於農業之生產，工具，種子，肥料等之改進農村生產品與農村消費品之管理農村經濟之流通以期樹立合理化之農村經濟制度

(3) 樹立合作系統本會指導區域內之各合作社在原則上採一村一社制業務上採兼營制如有特產地方或特殊情形者一村可組二種以上之合作社業務亦可單營倘合作思想普及社務發達之區域應促進聯合社之組織

(4) 培養自主自力之能力本會對管轄區內合作事業之指導量的發展與質的充實同時並重尤應注意於各社自主自立能力之培養關於合作理論之啟發組織之指導以及一切合作業務之計劃與進展均取引導及協助之方式

二、進程序

(1) 合作社之組織本會管轄區內農民經濟及合作事業之概況應先行調查然後根據實際需

要予以充分之協助遇合作組織已達相當健全程度時即從事集中組織之訓練與協助

(2) 合作社之業務各合作社社務及業務應先行調查整理然後適應地方需要及社員經營之能力酌定單營一種或兼營數種但新成立之合作社則由經營一種業務入手逐漸兼營他種業務

(3) 合作社之資金爲充實合作資金計應獎勵社員入股及各種儲蓄並得介紹社外個人與商業團體之投資或儲蓄藉謀地方金融與合作資金之充裕以期促成縣合作金庫之設立

(4) 合作社之社會事業凡地方公益及社會事業均聽各社自動舉辦由本會指導協助之此種非經濟合作與純經濟合作爲一體實爲完成農村經濟建設不可少之條件

(5) 由農產品運銷合作進而爲農業技術之改善農村工業之經營生產工具之購置以至生產工具之製造由生產必需品及生活必需品之購置進而爲此類必需品之分配統制及自足自給

乙、指導方針

一、指導原則

(1) 以引導方式喚起農民之自動與自覺

- (2) 使農民認識組織的力量
- (3) 注意合作關係的協調使其為有計劃之進展

一、社務之指導

- (1) 本會首先促成信用合作社之設立如有特殊情形可先成立互助社
- (2) 各合作社應網羅本區內熱心公益具有合作思想之忠實農民為設立人
- (3) 各合作社成立後得以信用合作為基礎逐步兼營供給，運銷，消費，生產等業務但有特產品如棉花等之地方適於單營運銷或生產合作社者則不必兼營信用合作
- (4) 凡忠實而有生產能力之村民無力出資入社時應設法輔助予以入社之便利
- (5) 指導各社於必要時設置各種委員會如信用評定，業務促進，教育各委員會
- (6) 各合作社之責任應由社員自行酌定遇有失當時得由本會指導改正
- (7) 指導各社制定五年或十年自足計劃以作進行之標準

三、業務之經營與指導

1. 信用業務之指導

(子) 務使社員利用信用合作社之資金使區域內各社員資金集中於信用合作社但在千戶以上之城鎮及工商業發達之處所得設立以工商業爲中心之信用合作社

(丑) 調查各社資金之過剩或不足以決定調整資金之計劃

(寅) 凡不利於農民之金融組織應設法取締代以合作金融

(卯) 應提倡儲蓄養成農民儲蓄之美德以期合作資金之自給

(辰) 合作社放款以貸放於從事生產事業之資金爲主並監督其用途

(巳) 放款期限應以資金再生產時期爲標準

(午) 應使信用業務與運銷農倉及其他業務取得密切之聯絡

2. 運銷業務之指導

(子) 應使農產品集中於合作社及聯合社聯合運銷以便畫一品質統制價格

(丑) 農產品之運銷應以與消費者製造廠出口商直接交易爲原則

(寅) 對違反售賣規定者應處罰或征收違約金

(卯) 合作社得聯合數社共同運銷但已有縣聯社時則由縣聯社統制之

(辰) 合作社經營之運銷品應先施以檢查使其品質等級包裝形狀與數量畫一以提高農產品價格增加合作社信用

(巳) 各聯合社或合作社每年應舉行生產品評判會及展覽會以期互相觀摩改善生產技術與品質增加生產量

(午) 各合作社運銷手續費與他種費用應以運銷必要費為標準規定最低率之金額

3. 供給業務及消費業務之指導

(子) 本會指導供給及消費業務供應農民生產品與消費品以減輕農民經濟之負擔並倡用國貨

(丑) 供給社及消費社之貨品應向生產者或批發商直接採購

(寅) 供給合作社經營供給品以社員生產上或生活上之必需品為限

4. 農倉業務之指導

(子) 本會指導農倉事業由合作社兼營或聯合數社經營

(丑) 凡農倉合作社社員之農產品除作種籽及自食部分外應使其存於農倉以便運銷而利金融

(寅) 倉租及他種手續費應以經營農倉必要費為標準規定最低率之金額

5. 生產事業之提倡

(子) 本會應地方需要指導各種生產事業並依地方之情形利用農閑而提倡指導農家副業

(丑) 會擬選擇冀南產棉各區提倡植棉以應國內各紗廠之需要並指導改善植棉技術以期品質優良辦理棉運以免農民自運之困難

(寅) 提倡苗圃及造林

6. 公用事業之指導

(子) 本會提倡農民衛生，婚喪，衣服，器具之改良冀改善農民生活

(丑) 本會指導農民自衛防災等項之合作以保障農民生活之安定

(寅) 倡辦開渠，掘井，等水利合作社

丙、合作教育與宣傳之實施

一、本會對所有合作社社員教育之實施每年于農閑時舉辦合作講習會社務擴大週社員訓練班合作通訊研究會等

二、本會請各縣學校學校添設合作師資訓練班以期普遍合作知識

三、本會得與高等農業職業學校或專門學校共同舉辦合作專修科以培養合作人才

四、本會督促各合作社指導各村組織合作促進青年聯合會及婦女會等以期所有之青年及婦女均能澈底理解合作之利益以促合作事業之進展

五、本會編輯合作事業之各種刊物按期分送各機關各學校並散給農民使對合作事業獲能正確之認識

六、本會派赴各縣之視察調查各員應竭力宣傳俾民衆知合作利益必要時得邀請專家講演合作事業之理論與實際

二十五年工作實施計劃

華北農業合作事業委員會工作計劃大綱

本會承前戰區救濟委員會農賑組設立原以戰區爲工作中心計冀省二十四縣察省十八縣至二十四年底本年初之際察省寶昌等八縣冀省通縣等二十二縣因環境轉變相繼不能實地工作乃將距平較近之宛平等二十三縣及黃河流域之濮陽東明長垣大名等四縣先後畫入工作區域以資進展其舊區域不能工作各縣合互社對本會信仰極深即以書面指導進行並催收欠款本年度仍繼續辦理並將以上不能實地工作各縣畫爲特殊區能實地工作各縣畫爲普通區以示區別謹斟酌各方環境及本會力量將本年度內應辦而可辦之事項擬具工作計劃如左

實施辦法

一、指導改組 本會前在冀察兩省農村組織之互助社歷經依照處理互助社暫行辦法之規定凡已還清貸款及還款期限在二年以上之優良社均予指導改組爲合作社本年度除特殊區外仍繼續辦理

二、複查社務 本會指導下之合作社互助社社務之優劣與調查指導之勤惰有關尤其是已貸款各社社員借款用途是否正當有無發生糾紛及舞弊情事端賴實地調查始能明瞭已往此項工作

收效至宏本年度在普通區仍循例辦理並先儘已貸款尙未調查之社着手進行

三、推辦農貸 本會上年度在察省各縣及冀省濮陽等四縣依照實施原則第七條規定於經濟最爲困難之區域酌辦勸農貸款組織互助社爲設立合作社之初步此項工作實爲復興農村及予人民合作認識之嚆矢本年度普通區內正在辦理之各縣仍繼續辦理未辦而有該省行政主管官廳請求根據者擇要舉辦其款額及實施地區隨時呈請委員會通過施行

四、指導新社 本會工作區域內之人民自動組織合作社者甚多兼上年度因擴展工作區域接收華洋義賑會移交大興等二十三縣已認未認社一零八社均經列爲新社擬定調查步驟依次調查指導擇優承認貸款協助以利進展本年度仍繼續進行其特殊區之新社請求指導者亦仍舊以書面辦理

上列四項工作以同時併進爲原則如事實上有不可能或某項有時間性須儘先辦理者准由負責人員酌予變通

五、續辦見習班 各地合作事業日臻發展需要合作技術人才亦漸趨迫切本會爲培植此項人才起見於二十四年二月二十一日定有見習規則施行以來成績頗著本年度仍繼續辦理辦法另定

之

六、開辦各縣指導員訓練班 冀察各縣合作指導員劃歸本會指導已擬定指導辦法呈核一俟奉准即開班訓練辦法另定之

七、傳習會 本會歷年利用農暇時期在工作區域分組舉辦合作傳習會一次此項傳習會宗旨在灌輸合作常識及經營方法與研究有關合作一切問題實爲促進合作事業發展之要舉過去已辦二期本年度擬在普通區循例分組舉行應需旅膳等費概歸聽講員自備或代表員負擔特殊區於可能時亦指導舉行傳習會章程及預算另定之

八、提倡聯社 本社普通區各縣合作社有歷史較久且社數較多之縣區經華洋義賑會指導業務上已具有相當基礎需要聯社組織且已成立者已有數處亟應設法提倡相機協助以期擴大合作效能協助辦法另定之

九、指導兼營 合作社之目的在以共同經營方法謀社員經濟之利益與生活之改善我國農村經濟凋敝首應組織信用合作以謀資金之流通故本會以提倡信用合作爲基礎工作此外因地制宜鼓勵各社兼營其他合作事業近查各地需要兼營之社甚多擬自本年度起擇要指導兼營以期逐漸

發揮合作效能達到改善生活之目的指導辦法另定之

十、協助農作物生產及運銷 農產品爲農村經濟要素年來農村經濟凋敝多半由於生產力薄弱及銷售方法不良所致本會擬自二十六年春季開始在普通區已承認之合作社協助農作物生產及聯合運銷以裕民生辦法另定之

十一、介紹商資 合作社業務之興衰即農村經濟之隆替而詳考合作社業務不能發達之由純以資金週轉不靈有以致之本會以有限之合作底款應付全區無限之需求自感支絀查本會於二十四年二月二十一日定有介紹商資流入農村辦法應即依照實行俾應各社需求

十二、提倡儲金 信用合作社儲金業務極關重要上年度本會曾擬定信用合作社儲金簡章及儲金券儲金小票等用品以備各社應用實行以來各社咸樂於照辦本年度仍竭力提倡以資發展

十三、辦理考成 欲知合作社一年來成績如何非有嚴密考成無以鑑別且欲收指導進行之效亦有賴於考成以爲之繩上年度曾規定考成辦法施行在案本年度仍應繼續辦理「援華洋義賑會成例」責成各社按季填表報告社務業務概況表式另定之

本會處理合作社暫行辦法

1. 本會指導合作區域就事實之需要分期推進
2. 凡本會開始指導區域內之合作社及聯合社除向主管官廳依法登記外得隨時向本會申請協助本會對於申請協助之合作社及聯合社經調查審核認為成績優良者發給承認證書
3. 本會對於合作社及聯合社放款以發給承認證書者為限
4. 本會以指導各互助社改組合作社為原則在改組時期內不許更有合作社在已有互助社之村莊設立
5. 本會對於請求協助之合作社或聯合社以接受一個指導機關之指導為原則
6. 凡請求本會協助之合作社或聯合社除遵守法令外應恪守本會一切規章接受本會調查與指導每年考成一次考成辦法另定之
7. 凡本會開始指導之區域內在中國華洋義賑救災總會指導之下承認與未承認之合作社及

聯合社應函請該會移交本會指導以資劃一

指導合作程序

甲、互助社改組

1. 還清借款之互助社及與實業部各省處理互助社暫行辦法第十七條規定相符並能申明履行同伴第八條義務之互助社如經依據北 6 北 19 北 22 三種記載考核後認為適合時可即發給通函（三十四號）附寄「農村信用合作社是什麼」及「組織步驟」各一本令其自行改組函報本會以上文件於可能時由調查員送達並指導

2. 本會接到各社報告改組情形請求指導文件後斟酌情形發給通函（三十五號）附寄「承認請願書」「社員名冊」及「社章」各一份填簽齊備寄回候查或派員前往指導

3. 上項「承認請願書」「社員名冊」及「社章」填報到會經審查核定後寄交各該縣調查員前往調查並指導辦理向縣政府登記等事項（登記應用呈文章程等由本會代製）

4. 接到調查員已經調查之承認請願書社員名冊社章應詳查該社北 6 北 19 北 22 三種表由審

核科簽注意見送請主任轉呈 主席委員承認之承認標準如下：

- (一) 社員年滿二十歲有固定住址者
- (二) 社員業農佔全體百分之八十以上者
- (三) 社員明瞭合作大意有團結精神者
- (四) 社員均忠實完全公權無不良份子參加在內者
- (五) 業務區域適合且區內無同一性質之合作社者
- (六) 社股繳納合法者
- (七) 組織與本會擬訂之模範章程並無抵觸者
5. 承認後由本會繕發承認證書代刻長形木戳發給應用長戳式樣另定之社戳及承認証書均交由本會調查員送達俾得從事指導

乙、新合作社指導

1. 各縣農人請求指導組織合作社之文件到會經審核後發給通函(第三十六號)附寄「信

用合作社是什麼」「組織步驟」及登記應用表件全份令其參照組織辦理登記以上文件於可能時由調查員送達並乘便指導

2. 登記完成後將登記證照抄寄會發給通函（三十五號）附寄「承認請願書」「社員名冊」及「社章」各一份填簽齊備寄會候查以上文件於可能時由調查員送達並乘便指導

3. 餘參照互助社改組程序第四、五、兩條辦理

丙、工作區域外之合作指導

本會現時工作區域以外之合作事件暫時以書面處理不派員調查及辦理承認貸款等事如需本會刊物表格應照價繳費以憑發給

合作社審核程序

一、合作社經本會指導填齊合作社承認請願書，（格式二四七北）合作社社員名冊，（格式北四八）信用合作社章程，（格式北四二）甲種印鑑紙，（格式三二四北）放款清單，（

格式一五四北）登記證樣，由調查員核簽報會，經文書科送登記科簽收，

二、登記科檢同最近調查各該社報告單（格式北六）照登合作社請求承認總登簿，（格式北四七、總）一併送由審核科簽呈視察組主任轉呈 主席委員正式承認後，仍發回登記科知照庶務科刊製社戳，

三、登記科將各社表報告單等分別裝夾保存，並照登合作社主要數目變更登記表，（格式二八總分）分縣合作社承認登記簿，（格式北四七分）填製合作社概要表，（格式二六八北）合作社便查片，（格式三〇三北）等項

四、總務組照分縣合作社承認總登簿（格式北四七分）填發合作社承認證書，（格式一四六北）檢同社戳，乙種印鑑紙，（格式三二五北）「改組者附加互助社改組合作社成立登記呈文，（格式北五四）信用合作社章程，（格式北四二）申請登記表，（格式四三五北）合作社社員名冊，（格式北四八）」備妥准予承認函，（通函四七號）送視察組主任轉呈 主席核簽後，發交各調查員親送合作社點收，並指導一切應辦手續，同時將互助社社戳收回，由調查員在報告單內申明，彙寄本會註銷

合作社聯合社指導辦法

(甲) 指導

(一) 本會擇合作社成績較優之區域(不受行政區域之限制)視其需要情形促進設立聯合社以增加合作效能但以自動組織爲原則本會只負指導及協助之責

(二) 如各社有組織聯合社動機本會調查員應隨時調查有無需要及其動機是否純正加以相當指導隨時報告本會

(三) 聯合社社章以採用本會擬定之聯合社模範章程爲原則但自擬之社章與法不抵觸者仍准適用

(四) 經本會指導之聯合社開創立會時應請本會派員參加

(五) 本會工作區域內原有之聯合社無論已否申請承認應先查明該聯合社組織是否合法與健全有無協助社員發展及改善社務之能力以憑指導

(六) 聯合社於登記完成取得登記證後得聲請本會承認本會根據申請寄發承認請願書(格式

另定)俟填送到會即派員依據請願書背面所列事項詳細調查具報核辦

(七)本會派員調查聯合社時得先期通知該社遇必要時得召開社務會或社員代表大會

(乙)承認標準

(一)組織與合作社法及本會處理合作事業各種章則並無抵觸及登記完成者

(二)各社員均經完成登記在社區上或業務上確有聯合需要者

(三)各社員之參加確係公開自動經各該社之社員大會議決其代表并經合法選舉者

(四)已繳社股須超過認繳全額之一半者

(五)保證責任聯合社其保證金額至少須有所認社股五倍以上者

(六)對於協助社員已擬有妥善計劃者

(七)所屬合作社經本會承認超過半數且其考成在丙等以上者

(八)社員間確能共信互信毫無糾紛者

(九)社務業務確有成績可考者

(十) 社區社址均甚適合者

(十一) 參加社數在十社以上者

(丙) 承認後之協助

(一) 本會對聯合社之業務經營遇必要時得派員駐社協助

(二) 聯合社在業務發展上或對社員協助上如自集資金不敷週轉時得向本會申請借款但借款最高額有限責任者不得超過其股金總數之一倍保證責任者不得超過其股金總數及其保證金額合計數之五倍但遇有特殊需要經本會核准者不在此限

(三) 本會對已承認之聯合社業務區域內同一性質已登記完成之第一年合作社應設法促其加入如有成立至一年以上之合作社經考成在丁等以上而無故不參加聯合社者得停止協助

(四) 本會對已承認組織健全之聯合社如已充分協助時對該聯合社所屬各社即免予單獨貸款藉以促進各社與聯社經濟上之密切連鎖而免重複

(丁) 附則

合作社聯合社指導辦法

(一)本辦法所指之聯合社限於區縣二種至省聯社之指導辦法另行規定

(二)本辦法經本會 主席批准之日施行修改時同

合作社及合作社聯合社兼營業務指導辦法

一、本會爲促進合作發展以謀社員經濟之利益與生活之改善起見依據本會實施原則第五條及二十五年度的工作實施計畫第九項之規定指導已承認之信用合作社及聯合社（以下簡稱各社）兼營各種合作事業

二、本會指導兼營暫以供給，消費，生產，運銷，公用等業務爲限

三、各社在基本業務未臻健全時暫不指導兼營其他業務

四、本會指導兼營根據各社需要及經營能力取漸進主義

五、各社欲辦兼營業務須先經社員大會通過依法變更社章向主管機關登記

六、信用合作社聯合社欲辦兼營業務須先促成其單位社之全部或一部具有同一兼營業務並

完成變更登記者

七、本會已承認之各社欲辦兼營業務經本會認為需要與可能時而尙未辦理變更登記者本會得相機協助完成變更登記手續

八、各社兼營業務得參照本會代擬之兼營業務模範章程變更其社章但原有社章與法不抵觸者仍准適用

九、各社除兼營本辦法第二條規定之業務外如經營農倉業務應遵照農倉業法及本會擬定信用合作社及聯合社附設農倉模範章程分別訂定農倉章程及業務規則呈請主管機關備案

十、各社無論兼營何種業務事前須詳擬計劃書將需要情形進行步驟，及地點，設備，人員，資金，等項詳細規劃分別列入函送本會查核

十一、各社兼營業務及農倉者經本會調查指導認為組織合法及適合需要時得發給承認兼營證明文件（調查表及承認兼營證明文件式樣另定之）

十二、本會對承認兼營社之經營手續及金融週轉得予以相當協助但在已有承認聯合社之區域內除特殊情形外須以聯合社為對象俾集中力量易於發展

十三、各社兼營之各種業務狀況除隨時接受本會調查指導並自行報告外每於年度終了時應

將財產目錄資產負債表業務報告書及盈餘分配案經社員大會通過後分呈主管機關及本會備查

十四、本辦法經 主席批准施行

本會對燕大清河試驗區範圍以內合作社指導及協助辦

法

一、燕大清河試驗區（以下簡稱試驗區）之合作社如欲接受本會指導及協助須先經試驗區之書面介紹但以本會能實行工作之區域內者為限

二、本會接到試驗區介紹函件後即按一般新社手續逕發承認請願書（格式247.北）于被介紹社囑其依式填造送會

三、被介紹社填送承認請願書到會後即依例發交調查員切實調查指導具報如合于本會承認標準者即照章承認填發承認證書等文件一面函達試驗區知照

四、凡本會承認社應需表格簿記等均由本會照章供給切實遵用不准接受其他指導機關發給用品以昭一律

五、本會對各社之調查及指導協助悉依本會既定成規辦理不受試驗區之限制但試驗區對有益于各社之意見得向本會商洽本會在可能範圍內充分採納

六、本會派員調查及指導各社得商請試驗區派員協同辦理或逕委託試驗區代為辦理

七、本會對各社借款經試驗區介紹得以直接貸放為原則如遇有特殊原因得委託試驗區轉放其轉放手續臨時商訂

八、試驗區聯合社如合于本會聯合社指導辦法內規定之承認標準時本會得依例承認但信用業務貸款限於本會能實行工作之區域各承認社事先須由聯合社附送社員借款証書副本如其他業務貸款須由前項承認社共同出具負責聲明書及試驗區保証書以昭妥便

九、試驗區內之新社調查指導工作由試驗區派員辦理俟登記完成後再依照本辦法第一條規定介紹本會協助以收分工合作之效

十、本辦法經雙方同意施行修改時同

本會對冀察各縣合作指導員指導辦法

一、各縣指導員除已設置不得無故裁撤外其未設置縣份本會得隨時函請主管官廳增設之

二、指導員以經本省主管廳委任者爲限

三、指導員之任用與監督及獎懲事宜仍由主管官廳負責必要時本會得參加意見商請核辦

四、各縣指導員額數姓名履歷及到職日期應由縣政府負責詳開函送本會備案履歷格式另訂
之

五、指導員應分批來本會實習及受訓練（辦法另定之）

六、指導員工作除主管官廳另有規定外應辦理左列各事（甲）宣傳合作（乙）合作登記（丙）調查及指導社務（丁）調解各社糾紛（戊）本會委託辦理之事項（己）其他有關合作事項

七、指導員執行本會委託事務時應絕對遵守本會外勤人員一切規則

八、本會對指導員行文重要者用令普通用通知單指導員對本會行文用報告報告紙適用本會報告單及其他應用各項表格概由本會發給

九、指導員工作應隨時報告本會並以白紙加繕一份報告縣政府備核

十、本會對指導員工作得隨時視察及以書面或派員指導之

十一、指導員辦理本會委辦事件以有本會委託文件者爲限

十二、本辦法經委員會通過呈報 冀察政委會核准並分令冀察兩省政府轉飭各縣遵照後施行

十三、本辦法如有未盡事宜隨時呈請 冀察政委會修正之

各縣指導員訓練班辦法

一、本會依照廿五年度工作實施計劃第六項規定爲訓練冀察各縣合作指導員起見設立各縣指導員訓練班

二、訓練班地點暫設本會

三、受訓人員以冀察各縣指導員爲限

四、訓練期間分三次舉行每期暫定一個月

五、訓練班講員除由本會選派人員担任講授外並另聘合作專家講授

六、訓練班應授課程

各縣指導員訓練班辦法

1. 世界合作運動史

2. 合作與主要經濟問題

3. 中國合作運動史

4. 七種合作業務經營

5. 鄉村教育自治問題（以上各課聘專家担任）

6. 合作會計及審計

7. 簿記（附表格實習）

8. 各種法規（中央及本會所頒發者）

9. 技術談話及討論

10. 本會各種章程及書表（以上各課由本會主管組科分別担任）

七、受訓之指導員除印刷講義及一切公用必須開支歸本會負擔外其他旅膳宿等費概由各縣

政府正當公費項下開支

八、各縣指導員之分期受訓辦法由本會規定函請冀察省政府轉飭按期來會受訓

九、開班日期另定之

十、本辦法經 主席委員核准施行

本會第三期合作傳習會簡章

一、宗旨 本傳習會以灌輸合作常識促進合作事業之發展爲宗旨

二、區域 以本會工作縣份爲舉辦區域擇適中地點劃分若干組依次舉行但冀東二十二縣及察北六縣因環境特殊暫不舉辦

三、期限 自二十五年十二月開始至二十六年三月底止儘四個月全部辦竣

四、會期 每組會期以七日爲度

五、每組人數 每組參加社數至少在十五社以上每社以二人爲限

六、聽講員資格 以凡經本會承認之合作社及互助社辦事熱心之職員或社員粗通文字者爲合格由社員大會推選之

七、課程 信用合作意義 組織步驟 信用合作經營 運銷合作 公用合作 供給合作

本會第三期合作傳習會簡章

消費合作 生產合作 農倉 簿記 表格 法規章則 實習 討論

八、講員及講義 講員由本會派遣担任講義由本會編印成冊臨時免費發給每社一本

九、費用 講員講室宿舍及一切公用必需開支歸本會担负聽講員旅費膳費均歸個人自備或

由本社酌量津貼

十、報名 由本會制定報名單先期發給各社照章推選聽講人員依式填寫於二十五年十一月底以前寄送本會定期通知赴會聽講

十一、聽講證 凡聽講員能按時聽講不曠課者由本會發給聽講証

十二、服務 每組傳習會閉幕聽講員各回本社後於一個月內偕同社務委員召開本社社員訓

練班按照講義向社員詳細講解以期全體社員均能明瞭合作意義仍將辦理情形詳報本會

十三、獎勵 凡辦理本社社員訓練班著有成績經本會調查確實者分別給獎以資鼓勵

十四、各組開會地點及日期另行規定隨時通告

十五、本簡章經本會公佈施行

第三期合作傳習會實施辦法

(一) 本屆傳習會以本會能施行工作之區域爲限預計全區舉辦四十八組遇有特殊情形得酌予增減但每縣至多不得過五組

(二) 全縣組數依據報名社數之多寡而定其分配標準如左：

1. 十社至六十社辦一組
2. 六十社以上至一百社辦二組
3. 一百社以上至二百社辦三組
4. 二百社以上至二百五十社辦四組
5. 二百五十社以上辦五組

(三) 各縣傳習會籌備事宜由本會調查員擔負完全責任

(四) 遇兩縣毗連之傳習會不使分設或一縣報名不足十社者得與鄰縣并組舉辦

(五) 傳習會報名單由本會隨同十月份月刊寄發各社限十一月底以前填報到會由登記科分縣登記彙交各該縣調查員進行籌備

(六) 各縣調查員自接到本會聽講報名單之日起應於十五日內籌備就緒(參照第二期合作

傳習會講員手冊內載傳習會如何籌辦(擬具下列計劃並填表報會不得延悞1.全縣組數每組地點參加社數人數(包括互、合、聯、已認、未認分列)聽講員膳宿管理開會適宜時期但開會起止日期須由講員臨時規定2.需領用品及預支費用3.其他應計劃事項

(七)各組傳習會計劃填報到會後即由視察組分配講員指定領導人規定會期簽請 主席批准後，出發開會

(八)各社通知函件預先彙發籌備員籌備員於每組開會前五日通知各社聽講地點時間應帶物品膳費等並應於開會前二日到達開會地點佈置一切

(九)籌備員應盡力促動當地優良社之職員社員及熱心人士義務協助籌備俾資完善但有必需費用得於傳習會經費預算內報請核准支給

(十)籌備員應在報名期間運用可能方法促動各社報名聽講

(十一)講員每組以三人為度講授課程及時間之分配如左

課	程	時間	課	程	時間
---	---	----	---	---	----

合作概論

二小時

信用合作意義

二小時

組織步驟	二小時	信用合作經營	六小時
供給及消費合作	二小時	生產合作	一小時
運銷合作	二小時	公用合作	一小時
聯合社大意	一小時	農倉	二小時
簿記	六小時	表格	四小時
法規章則	五小時	實習	三小時
討論			三小時

(十二) 前項課程及時間分配得由講員臨時酌予變通

(十三) 本會製定聽講証預先加蓋印章發交講員於每組閉幕時凡聽講足全部時間四分之三以上者每人填給一張

(十四) 傳習會辦理情形應由領導人會同講員籌備員隨時報告並於每組終了時擬具總報告及經費報銷等加具感想意見以憑核辦

第三期合作傳習會實施辦法

(十五) 本辦法經 主席批准施行

見習規則

- 一、本會為培養合作人材起見設見習員
- 二、凡具有相當學力品行端正，身體健全且對合作興趣濃厚者經有關合作之機關保送並由本人填具志願書經本會許可得到會見習
- 三、見習員同時不得過十人
- 四、見習時期初中畢業或有同等學力者為六個月高中畢業以上或有同等學力者為三個月
- 五、見習程序分內部外勤兩項事務

(甲) 內部事務

1. 屬於總務組者——文書科五日會計科五日庶務科四日
2. 屬於貸放組者——出納科三日稽核科三日簿記科四日
3. 屬於視察組者——登記科五日審核科五日指導科五日

(乙)外勤事務除上開內部事務見習約佔去一個半月外其餘一個半月時間聽視察組指派外勤實習必要時留任內勤

前項見習時間係以三個月者為標準如須見習六個月者其時間倍之

六、見習員應依照預定之時間分配表到各組料見習遇有疑問得請由指導人員解答惟以不妨碍公務者為限

七、見習員之成績學識品行隨時由指導人員攷核登入成績攷核表

八、見習員應於每週之末將本週內見習所得用稿紙(式二三五北)作成報告送交文書科登號後由各主管組料查核指正轉呈主席委員核閱

報告內容須具下列各項：

1. 見習日程 2. 見習經過 3. 感想及意見 4. 其他特殊事項

九、見習員在見習期內除自由研究關於合作之理論法規章則經營方法表格簿記等項外並得閱竣下列各種刊物：

1. 本會各種章則
2. 本會各種叢刊
3. 前農賑組叢刊
4. 實話一編
5. 華北合作
6. 華

見習規則

五七

洋義販會合作講習會講義集 7. 其他有關合作及鄉村建設書籍

十、見習員閱覽各種書籍時應隨時將內中重要點摘入本人日記簿俟月終送交主管組科查核轉呈 主席委員核閱

十一、待遇

(甲)見習員在見習時期本會不支給生活費一切費用概歸自備並應預交用品費每人五元

(乙)見習員有一年以上實際經驗經本會特許者得月支生活費十元外勤時旅費得照定章開支
(丙)各機關保送之見習員其薪金由原機關支付外勤時旅費經本會覆核証明後由原機關支付之

十二、見習員於見習期內應遵守本會一切規則其在外一切行動均由本人及保送機關負責情形較重者本會隨時取銷其見習資格

十三、見習期滿留用與否由本會酌奪情形辦理本會對成績優良之見習員每人給予証明書一件但不負代謀職業之責

十四、本規則經 主席委員核准施行修改時同

本會介紹商資辦法

- 一、本會爲救濟農村發展合作事業起見得介紹銀行投資農村以謀經濟流通而達復興目的
- 二、本會介紹銀行投資農村貸出及收還均以合作社或互助社爲對象凡各社社員需款概由各該社負責出名向本會接洽
- 三、本會根據各社請求借款額認爲必要時應即通知預定之銀行由該銀行直接貸放之
- 四、銀行方面對各社借款如不願直接貸放可由本會以銀行款如數轉貸
- 五、銀行貸放各社之款凡經本會介紹無論銀行直接貸放或由本會以銀行款轉貸均須繕具借款証書三份（正本副本存根各一份）正本交銀行收執副本交本會查考存根交借款社此項借款証書除借款社及銀行雙方蓋章以資信守外本會得在介紹人名下蓋章證明之
- 六、銀行貸放各社款除按第五條簽定借款証書外實付款時應由借款社具收條正副存根各一張蓋社戳及社中負責者至少二人須同時加蓋名章該收條正本交銀行副本交本會存根交借款社以資備查

七、貸款利率對各社按月利九厘銀行實收以八厘計其餘一厘爲手續費付與本會以補助因介紹所需一切用品之資

八、借款歸還期每社最長以半年或一年爲限到期如因天災及人力不能抵抗之損失致無從收獲請求展期還款經本會調查屬實者應將到期息付清准予展期並通知銀行其展期之利率照原訂增加二厘倘未經准展還款逾期其逾期之利率得按原訂增加四厘所有展期及逾期息全收入銀行與本會應各得半數

九、本會介紹銀行貸款各社以經本會承認之社用於生產爲原則概無抵押品由各借款社社員負連保償還責任

十、借款限度互助社每社至多五百元合作社每社至多二千元但其因需要過多本會認爲正當經銀行同意亦得增加之

十一、依本辦法第四條凡經本會以銀行款轉貸各社應催收時即由本會按期負催收之責收進後隨時交還貸款之銀行直接貸出者到歸還期應由銀行方面直接催收之

十二、各社借款所需証書及收條或其他表格等爲畫一起見均由本會擬定置備在可能內除免

費供給外其必須索價者本會向借款社索償之

十三、貸與各社之款，須由該貸款銀行匯兌時，得免費匯交，如須轉託他行或郵匯用費，則由貸款內扣付，至歸還需費時，概由各社自理。

十四、本辦法自奉准日實行，修改時同。

本會貸放細則

一、本會貸款事宜悉依據本細則辦理之

二、本會貸款分「勸農貸款」「合作貸款」兩種在經濟困難之地域辦「農貸」在經濟較裕之地域辦「合貸」

三、本會辦理「農貸」與「合貸」以經本會承認之互助社及合作社為限

四、互助社或合作社請求借款時須填具借款證書聲敘用途向本會申請經審核後於實際情形有不符時本會得拒絕貸放或減少借款額

五、各社借款證書互助社須由正副社長及評事會主席署名蓋章合作社須由理事會主席監事

會主席及全體理事署名蓋章

前項署名蓋章人退職以後在經手借款未清償以前應與繼任人共負清償之責

六、本會得視各社借款用途情形將核准借額分期交付其辦法於証書上詳列之

七、貸放期限之長短依用途之種類為標準規定如左

甲、凡購買種籽飼料肥料食物家畜小農具以及支付地租工資等用途所借之款其貸放期限為一年以內

乙、凡購置耕畜或較大農具以及修蓋房屋等用途所借之款得斟酌情形分二年或三年還清

丙、凡造林掘井排水濬河築渠修堤以及改良土壤墾荒等用途所借之款分三年或四年還清

但各社為上述用途申請借款時應將計劃書送會審核

丁、凡教育婚喪及人事上必需用途所借之款得斟酌情形分一年或二年還清

前項用於教育之借款以國民教育職業教育兩種為限用於婚喪之借款以必要之最低用度為限其用於婚者以確有贍養家室之能力者為限並須填具婚姻借款申明書送會核辦

戊、凡整理舊債所借之款分二年或四年以內還清但各社申請此項借款時須由合作社商得借

款社員之債主同意將原欠款項之利率減低至月利一分六厘以下並填具社員負債情形及整理計劃表送會核辦又各社對此項用途之放款其數額不得超過全社放款總額百分之三十

己、凡經營農村副業所借之款如係用於流動資本（如購買材料等）應於一年內還清如係用於固定資本（如購買機械等）得分一年至三年還清

庚、合作社為共同經營生產事業所借之款須由各該社擬具詳細計劃送會審核而定放款期限但至多不得過四年

八、互助社或合作社還款日期應於證書上載明之但各社得提前償還借款之全部或一部償還一部時「農貸」至少須在二十元以上「合貸」須在四十元以上提前還款者利息隨本減收

九、互助社或合作社借款後如違背證書上申明之用途或大批社員出社或社務上發生任何變化時本會得斟酌情形在原訂還款日期以前隨時收回貸款之全部或一部

十、本會對各社放款之利息其利率另定之

十一、借款利息自本會發款之日起算（以收條為憑）至互助社或合作社還款之日結止（以郵局或銀行號匯票所記日期為憑）

十二、借款到期務須本利還清不得拖延但遇特殊情形如天災或不測情事不能按期歸還時須在到期一個月以前具函說明理由申請展期經本會核准後得展期一次其期限以一年爲限至已到期之利息仍應按時付清展期內之利率照原訂利率增加半厘

十三、未經先期請求展期之借款在延期內之利率應照原訂利率增加四厘

十四、各社對於社員放款之利率以月利計互助社得照本會放款利率增收二厘合作社放款利率最高不得超過一分六厘

十五、本細則經 主席委員批准之日施行修正時同

貸款利率標準

甲 農貸分三種

一、第一次承借者按月利七厘計（分期歸還者每分一期加息半厘）

二、續借加借者按月利七厘半計（分期歸還者每分一期加息半厘）每社以一次爲限

三、介紹商資貸出者按月利九厘計

乙 合貸分兩種

- 一、本會貸出者一律按月利八厘計（分期歸還者每分一期加息半厘）
- 二、介紹商資貸出者按月利九厘計

提倡鑿泉貸款實施辦法

1. 本會爲提倡水利事業應用合作原則指導各互助社合作社興辦鑿泉事業以防旱災而利灌溉

2. 本會提倡鑿泉事業暫以本會工作區域有山之縣村無人提倡指導者爲限

3. 工作之初擇最合鑿泉環境之一二縣由試驗入手俟有相當成績再行擴大區域

4. 本會提倡鑿泉事業在試辦區域內以經本會承認之互助社及合作社爲對象

5. 鑿出泉水以灌田飲料及附帶事業等有益民生之用途爲限不得灌溉有害社會人民之違禁

物生產品

6. 工作步驟

貸款利率標準 提倡鑿泉貸款實施辦法

第一步宣傳 宣傳方法有二(一)乘舉辦傳習會之機會派員宣傳鑿泉利益尋找泉苗方法使農民明瞭自動找泉報告本會(二)派員赴有合作社之山村調查泉苗一面宣傳

第二步 調查泉苗 製成「泉苗調查表」

第三步 設計 如有互助社合作社請求協辦鑿泉須經派員調查確實先用試驗器具試鑿認有成效後由本會協助擬具詳細工程計劃繪製圖表依照本會「貸放細則」填具借款証書向當地政府及有關係之農戶接洽妥貼再由本會視察員擬具報告彙呈本會核辦

第四步 放款 開工鑿泉計劃及借款証書經本會核准雙方簽字蓋章後按照用途遲早分期發款再照計劃開工仍應由本會派員監督指導之工程告竣借款有餘即應繳還本會作為先期還款

7. 鑿泉之借款祇限於購置材料「如磚瓦洋灰白灰木料」及少數用具聘請技師之費用人工一項應由互助社合作社自行籌辦

8. 泉如鑿成後由互助社合作社妥慎管理遇有損壞應由各該社員負責修理借款仍按期還清

9. 鑿成之泉 本會得隨時監查之如有違反本辦法之規定時除將借款本息追還外並科以相當之懲罰

當之懲罰

10 本辦法摘要附粘於借款証書上以資雙方遵守

11 本辦法經 主席委員核准之日施行修改時同

代刻各社圖記辦法

一、本會代各社刊刻圖記所有刊刻郵寄各費須由各該社自行負擔

二、每顆圖記暫收刻費三角五分郵費貳角共五角五分但上項刻費因刻工之貴賤時有增減若有餘寄還不足照補

三、各社函請代刻圖記時須將各該縣府頒發之登記證照抄一份連同郵刻費一併寄會方准照刻

四、各社來函務將社名繕寫清楚準確否則刊刻錯誤本會概不負責

五、凡刊刻便利地點各社應先斟酌當地刊刻情形再行請求代刻以免過費

互助社改組社戳適用辦法

代刻各會圖記辦法 互助社改組社戳適用辦法

一、凡改組之互助社均須將該互助社社戳兩豎邊線從中間相對處各刻去長約三分之一之缺口在末得到本會刊發合作社長戳前關於對內對外事件仍可繼續蓋用

二、合作社蓋用舊互助社社戳時應加註借用二字以資識別

三、一村以上合組之互助社主副村之區別以其社戳上所刊之村名為準

四、互助社社戳所刊之村名如係一村者即以其一村為主村如係二村聯用者則以前後次序分別主副（如張李莊二村合組張莊為主李莊為副）

五、二村以上合組互助社單獨改組合作社如舊有社戳所刊社名係主副聯用者則該副村改組一切手續可照主村辦法辦理

六、社戳上所刊社名係主副村聯用者如均單獨改組其社戳應由主村保管彼此應用而非同時領到本會刊發新社戳者則由最後領到之社照本辦法第八項繳還其舊社戳

七、二村以上合組互助社單獨改組時如舊社戳未刊有副村名稱者則該副村須按新成立社辦理其登記手續本會得充分指導協助之

八、領到本會刊發之合作社長戳後即將互助社社戳交由調查員繳銷

合作社領發用品辦法

一、本會印製合作社適用各種用品照原價發售以備各社購用

二、各社具領用品須先填具「請發用品單」(二六三北)加蓋社戳填明通訊處由經手人簽押送會以憑核發

三、各社具領用品時如本會認為數量太多或一時無需時本會得斟酌需要減少數目或暫不發給藉免虛糜

四、各社具領用品均須照定價交費

五、各承認社應繳用品費應自收到用品之日起一個月內付清逾期不付且不具函申明理由者停止供給

六、未經本會承認各合作社及與合作社無關之個人領取用品須付現款

七、本會為便利各社起見得委託已承認中之合作社或聯合社經理用品領發事宜其辦法另定之

華北合作寄贈辦法

- 一、經本會指導成立之互助社每期寄贈一份至改組完成或解散之日爲止
- 二、已經本會承認之合作社每期寄贈二份
- 三、在本會指導下發起組織完成尙未承認之合作社每期寄贈一份至承認或解散之日爲止
- 四、本會工作區域社會人士或機關函索時隨時寄贈
- 五、如非本會工作區域社會人士或機關函索除以刊物交換者外應付印刷郵寄費每期二份
- 六、每期寄發本會外勤工作人員每員十份以備隨時分贈各界人士瀏覽用廣宣傳
- 七、互助社或合作社職員於每月收到月刊時應通知各社員輪流傳觀識字之社員有對不識字

之社員講解之義務

丙部

無限
責任

縣 信用合作社章程

年 月 日經社員大會通過

第一條 定名 本社定名為無限責任 縣 信用合作社

第二條 責任 本社為無限責任合作社財產不足清償債務時本社社員連帶負責

第三條 宗旨 本社為謀金融之流通以低利貸放生產上或製造上必要之資金於社員及為社員儲金實行自助互助改善社員生活為宗旨

第四條 組織 本社至少以社員七人組織之

第五條 區域及社址 本社以 為業務區域以 為社址

第六條 社員資格 本社社員以在本社業務區域以內居住之中華民國人民年滿二十歲有正

華北合作寄贈辦法 信用合作社章程

當職業完全公權無惡劣嗜好者爲合格

第七條 社員入社及出社 一、請求入社者須經社員二人之介紹社務委員會之同意及社員

大會出席社員四分之三以上之追認並署名於本社章程始得入社

二、前項追認 合作社得以書面限期徵求全體社員之意見限期內不表示異議時即認爲追認但此項限期不得少於十五日

三、社員資格因自請出社除名或死亡而喪失之

四、社員不遵社章喪失信用或喪失第六條資格之一者得由社務委員會出席理事監事四分之三以上之議決除名以書面通知被除名之社員並報告社員大會

五、社員得於年度終了時自請出社但須於三個月以前通知理事會

六、出社社員得請求退還其股金之一部或全部股金計算以合作社營業年度終了時之財產定之但得以其股款之一部或全部扣抵對本社之債務

七、社員除名或自請出社必須即將債務及担保之責任清理如係死亡其責任由繼承人負擔

八、出社社員對於出社前本社之債務自出社決定之日起經過二年始得解除

九、已故社員之繼承人對於已故社員死亡前本社債務自該社員死亡之日起經過一年始得解除

第八條 社股 一、本社社股每股國幣二元社員入社時至少須認社股一股一次繳足

二、社員無力繳納社股時理事會得斟酌情形借與款項或准其在六個月內分期繳納但第一次所繳股款每股至少須繳國幣五角

三、社員入社後得隨時添認社股但每人不得超過股金總額百分之二十

四、社股利息按實繳之股額計算由理事會於業務年度終了時決定之但至多不得過年利六厘在社股未繳齊時其應得利息即由社扣作股款

五、本社社股不得轉讓或作抵押品但經理事會之特許得轉讓於本社社員

第九條 職員 本社設理事監事皆稱爲社務委員由社員大會選出之

一、理事 人組織理事會執行社務互選主席書記司庫各一人理事任期爲三年每年改選三分之一第一任理事之任期一二年者各三分之一用抽籤法定之連選者得連任但連任不得過二次

二、監事 人組織監事會互選一人爲主席監事任期爲一年不得兼任社內其他職員連選者得

連任

三、監事會有監查社內各種事務及財產狀況之責每半年至少須查帳一次

四、本社社務委員皆係義務職但有必需公務費用時得經理事會之認可支付之

第十條 業務 本社業務爲存款放款代收付款項及兼營之合作事業

一、放款以社員爲限其數目期限等由理事會議決之惟信用放款不得超過信用程度表之規定

二、社員向本社借款應填請求書指明借款用途日後如經查出用途不當時本社得令其於一個

月以內將本息歸還

三、放款利率以年息計不得超過年息二分

四、社員在未清償對本社債務以前不得對第三者放款除因特別事故經理事會認可外不得向

本社再行借款

五、存款分定期存款儲蓄存款往來存款存款者不限於社員

六、收付款項之票據均須經理事會主席及司庫連署方生效力

七、關於存款放款及代收付款項等規則另定之

八、本社得按社員之需要加辦供給生產運銷銷費公用保險等合作事業章程另定之

第十一條 年度 本社以國歷一月一日至十二月三十一日止爲一年度每年度終止時應結算一次製(一)資產負債表(二)損益計算書(三)財產目錄由監事會審查後報告社員大會

第十二條 盈餘處分 一、本社每年結帳後如有盈餘先以之彌補損失及支付股息如再有餘提百分之二十以上作公積金按時存入殷實金融機關生息專爲抵償本社營業損失及作借款担保之用公積金之處理必須得社員大會之同意

二、以百分之十作職員酬勞以百分之十以上作公益金

三、依前項規定提出外如再有餘以社員交易額之多寡爲標準分配之

四、本社如有虧損除將公積金社股金抵補外不足之數由全體社員負責清償

第十三條 會議 一、社員大會至少須有全體社員過半數之出席始得開會出席社員過半數之同意始得決議應於結算後一個月內舉行由理事會主席召集之於必要時得由理事會或監事會召集臨時會理事會主席或監事會主席應於三日內通知七日內召集開會

二、全體社員四分之一以上認爲有召集社員大會必要時得以書面記明提議事項及其理由請

求理事會召集臨時會理事會遇有特別事故前項請求提出後十日內不爲召集之通知時得呈報主管機關自行召集

三、社員無論認股多寡每人只有一表決或選舉權

四、社員均應親自出席社員大會如因特別事故缺席得以書面請本社社員爲代表惟每社員以代表一人爲限

五、社員大會之職權如左(甲)社務委員之選舉及罷免(乙)預算及決算之審查(丙)社務報告書之審查及接受(丁)社員之承認及開除(戊)章程之製定及修改(己)其他重要事項

本項所列各款其出席人數及決議在合作社法另有規定者不適用本條第一項之規定

六、理事會及監事會須各有過半數以上之出席始得開會並須有出席過半數以上之同意始得決議至少每月開會一次由各該會主席召集之

第十四條 信用評定 一、社員信用由社務委員開聯席會議評定之作成社員信用程度表由理事會主席保存其評定規則另定之

二、前項會議須有社務委員過半數之出席始得開會有出席委員三分之二以上之同意始得決

議至少每三月開會一次由理事會主席召集之

第十五條 簿籍 本社必備之簿籍如左：社員名冊社股簿日記帳簿放款帳簿存款帳簿公積金帳簿各項開支帳簿總帳簿會議記錄簿

第十六條 存立時期 本社存立時期定為十年但經社員大會之決議得縮短或延長之

第十七條 解散 本社遇有左列事情之一者即行解散：一、成立期滿時 二、社員不足法定人數時 三、社員大會議決解散或合併而得本縣政府之許可時 四、因特別事故不得繼續進行時

本社決定解散時應由社員大會選出清算三人按照合作社法清理本社債務各債權事項清算後資產餘額須存作本地開辦新社經費二年內如無新社成立，則撥充地方公益費

第十八條 附則 一、本章程如有未盡事宜概依合作社法辦理

二、本章程經社員大會通過呈由主管官署核准後施行

社員信用評定規則

年 月 日社員大會議訂

社員信用評定規則

第一條 本社依據社章第十四條設立信用評定委員會專負調查及評定社員信用程度之責

第二條 本會委員除社務委員外另由社員大會推選三人組織之

第三條 本會委員任期除社務委員外餘均為一年連選不得連任

第四條 本會每年於三月六月九月與十二月各舉行常會一次由理事會主席召集之必要時得

由理事會主席或委員二人以上之提議召集臨時會議

第五條 本會須有全體委員四分之三之出席始得開會不得委託代表

第六條 本會主席由理事會主席監事會主席輪流担任兩者同時缺席時由出席委員臨時互推

一人担任之記錄由書記担任書記缺席時由主席指定一人担任

第七條 社員信用程度之評定依左列標準計分

第一 品行 以三十五分為滿分

1. 誠實有信五分 2. 勤儉耐勞五分 3. 行為規矩（不賭博不吸鴉片打嗎啡等）五分

4. 對人和睦（孝悌友愛）四分 5. 為人服務四分 6. 遵守社章五分 7. 對社負責（平時熱

心 社中有事肯負責）七分

第二 技能 以三十五分爲滿分

1. 種地技術十分
2. 利用天然(改良環境)十分
3. 副業(如漁、牧、醫藥、裁縫、打鐵、瓦木匠、以及農產加工如釀造紡織等是)五分
4. 識字五分
5. 知算二分
6. 業餘技能(如武術、戲曲、雕刻、書畫等是)三分

第三 經濟 以三十分爲滿分

1. 家庭負擔九分
 2. 純財產(「家境」)九分
 3. 在社繳股存款五分
 4. 借款用途得當七分
- (注意 個人健康包括在第一項勤儉耐勞爲人服務對社負責三門之內家庭健康包括在第三項家庭負擔一門之內)

第八條 本會評定信用程度以百分爲滿分分左列甲乙丙丁戊五等

- 一、八十一分以上爲甲等
- 二、七十一分以上八十分以下爲乙等
- 三、六十一分以上七十分以下爲丙等
- 四、五十一分以上六十分以下爲丁等

社員信用評定規則

五、五十分以下爲戊等

第九條 本會決定信用程度方法先由主席提出社員姓名然後逐項評定出席委員，按表配分（好者酌定記分壞者無分惡劣者扣分）由主席彙集總分數以出席評定委員之人數除之爲總平均逐項列入信用程度表由主席蓋章交由理事會主席負責保管對外嚴守秘密

第十條 本會委員遇本人之姓名提出時該委員應臨時避席俾其他委員得從實公決

第十一條 本會爲尊重社員名譽起見開會時拒絕旁聽

第十二條 本規則經社員大會通過施行

無限
責任

信用合作社儲金簡章

年月日經社員大會第 次會議通過

- (一)本社爲提倡節儉創立農業資金之基礎起見舉辦儲金業務
- (二)凡本社社員及社員之家屬、親屬、僱傭人、與公益團體、學校等均可向本社儲金
- (三)無論以個人或團體名義向本社儲金每戶開立一個戶頭每一戶頭祇限一人出名不得以兩

人或兩人以上之名義聯合儲金

(四)儲金人第一次存儲時應填具儲金願書繳納儲金簿費連同儲款交社開立戶頭填給儲金簿交儲金人收執

(五)每次存儲數目至少大洋二分滿大洋一角始記入儲金簿本社社員每月至少須有大洋一角以上之存儲一角以下之儲金得購用儲金小票代替自行存儲積成一角繳社入帳

(六)每戶儲金總額以二百元爲限但經理事會議准續儲照章給息者不在此限

(七)儲金利息按月息六釐以整句法於每月一日十一日二十一日計算每年六月底及十二月底各結算一次

(八)未至結算時提清存款及逾額之儲金與餘零不足五角之儲金概不計息

(九)儲金人取款時憑儲金簿領支款單寫明支款數目加蓋印章或箕斗交社照付但取款超過五元者須於一日前通知超過二十元者須於五日前通知超過五十元者須於十日前通知且每人每月取款不得過三次

(十)儲金人發現儲金簿數目不符時應聲請本社更正不得自行塗改如有塗改情事本社得停止

付款並將該儲金簿扣留交由理事會核議辦理

(十一)儲金簿遺失時須立即到社掛失並張貼告白聲名作廢再經社員二人以上之擔保始得另購新簿但未經掛失前發生冒領情事本社概不負責

(十二)印章遺失或更換時亦須到社聲明並將新印章式樣留社備查

(十三)儲金簿用完或污損失得另購新簿同時舊簿交社註銷至儲金人將存款提清者儲金簿亦應交款註銷

(十四)儲金人死亡時得由其繼承人于其死亡一個月後依照本簡章第九條之規定支取或變更戶名繼續存儲

(十五)本簡章經社員大會通過施行修改時同

信用合作社附設農倉模範章程

第一條 本社爲平衡農產市價並便利對社員放款起見附設農倉

第二條 本倉由本社理事會管理之必要時得設農倉委員會經理其業務

第三條 本倉之業務如左(一)農產物之寄託保管(二)託存農產物販賣之介紹或經理本倉前列各項業務社員及其親屬與僱用人均得參加

第四條 入倉之農產物以託存人自己所生產或由佃戶收入者爲限

第五條 本倉所經營之農產物暫以 種爲限(各社自訂)

第六條 如遇災歉本社認爲有必要時本得倉照入倉時之市價收買倉存農產物之一部或全部充本村公益之用

第七條 託存人於託存物品時須具託存申請書將託存物品之種類數量及當日市價詳細填清並認可前條之規定託存申請書格式另定之

第八條 本倉對審查合格准予入倉寄存之農產物發給存倉証每戶一張爲日後清理託存物之憑證

第九條 本倉得將農產物按其種類及品級混合保管之但經託存人之請求或有特別情形時不在此限檢查不合格之農產物本社得拒絕收存進出斗量以本社指定之量器爲準

第十條 保管期間以六個月爲度至多不得過十個月保管期滿經本社通知十日後如仍不來倉

領取託存物品時本社得代爲變賣得價於扣除借款倉費及一切費用後存領不足追償

第十一條 倉費按月計算不滿一月者按日計算向託存人徵收之

一 穀子小麥等糧食混合寄存每斗四釐分別保管四釐。

二 對本社員託存物之倉費爲前項之四倍(框內數字各社議定填入)

第十二條 倉存農產物如因品質不潔入倉時未曾查出日後發生腐蝕情事本社不負責任因此

損害他戶託存物時原戶應負責賠償

第十三條 倉存物品如遇兵匪水火盜劫及其他人力不能避免之事實致一部或全部受損失時

本社概不負責

第十四條 本倉所發存倉證照本行本社放款定章向本社借款之抵押品

第十五條 以存倉證爲抵押品時本社給予收據一張以便於本息還清時取贖

第十六條 本社對倉存農產物之放款以當日市價之七成爲限

第十七條 放款期限以存倉證期滿之日爲限押戶得隨時取贖過期不贖依第十條辦理

第十八條 本章程經社員大會通過呈准主管機關備案之日施行修改時同

保證責任

信用合作社聯合社章程

第一章 總則

第一條 本聯社定名為保證責任

信用合作社聯合社

第二條 本聯社以協助社員改善其業務並助長其發展為宗旨

第三條 本聯社為保證責任各社員社之保證金額為其所認社股之 倍

第四條 本聯社社址設於

第五條 本聯社以 為業務區域

第二章 社員社

第六條 凡參加本聯社之各社即為本聯社社員社其入社須經本聯社代表大會之通過

第七條 凡在本聯社業務區域內曾經完成登記之信社或信聯社均得加入為社員社但有限或保證責任各社之加入其社股總額必須達所認本聯社社股及保證金額以上

第八條 本聯社社員社欲出社者須於年度終了六個月以前提交理事會並須於年度終了前將

欠本聯社債務及本聯社代該社員社保證之債務完全清償其股金之退還以年度終了結算後決定之

第九條 本聯社社員社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議決予以除名並報告於本聯社代表大會以書面通知被除名之社

- 一、不遵照本聯社章程則及代表大會決議履行其義務者
- 二、有妨害本聯社社務業務之行爲者
- 三、其業務無繼續可能者
- 四、有違反法令之行爲或喪失信用之行爲者

第三章 會議

第十條 本聯社設代表大會社務會及理事會監事會

第十一條 本聯社之代表大會由本聯社社員社之代表組織之

前項代表之名額依合作社社員之人數比例定之每社員二十人出代表一人其不滿二十人者亦出代表一人

第十二條 代表大會爲本聯社最高機關每年至少召集二次其一次爲年會應於二三月間擇期

舉行代表大會之職權如左

一、理事監事之選舉及罷免

二、審核並接受業務報告及會計報告

三、通過預算及決算

四、通過社員社之入社出社

五、制定或修正各種章則

六、規劃業務進行

七、處理其他理事監事及社員社提議事件

前項一、二、三、三項均於年會中處理之

第十三條 有代表四分以上以書面請求召集臨時代表大會時理事會即須召集之如於十日內不為召集之通知時代表得呈報主管機關自行召集

第十四條 代表大會應有全體代表過半數之出席始得開會出席代表過半數之同意始得決議但解除理事監事職權之決議須有全體代表過半數之同意解散本聯社或與他聯社合併之決議應有全體代表四分之三以上之出席出席代表三分之二以上之同意

第十五條 理事會以理事 人組織之代表本聯社處理社務理事之任期為三年連選得連任每

年改選一部分但第一任理事之任期一二年者各一人三年者一人用抽籤法定之理事互選主席副主席(兼書記)司庫各一人爲本聯社常務理事

第十六條 理事會每月開會一次必要時得召集臨時會

理事會應有理事過半數之出席始得開會出席理事過半數之同意始得決議

第十七條 理事會處理下列事務

一、決定向外借款對社員社放款

二、決定保證社員社之債務

三、分配視察員及聘任職員

四、處理社員社所提出之問題

五、調解社員社間之糾紛

六、討論發展區域內合作事業之方法

七、代區域內合作社辦理登記

八、執行代表大會決議交辦事務

第十八條 本聯社日常事務由常務理事處理之

第十九條 本聯社事務有必要時得聘任經理人及事務員

第二十條 監事會由監事 人組織之監事任期爲一年連選得連任監事會設主席一人由監事互選之每月開會一次必要時得召集臨時會

前項會議之出席人數及決議人數與理事會同

第二十一條 監事不得兼任本聯社其他事務執行員

第二十二條 監事監查本聯社財產狀況及一切事務

第二十三條 社務會以全體理事監事組織之每三個月開會一次由理事會召集其主席由理事監事臨時互選之

前項會議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開會時本社事務員得列席陳述意見

第二十四條 社務會之職權爲處理理事會或監事會不能單獨處理並無須召集代表大會處理之事件

第二十五條 本聯社遇有必要時得設特種委員會其章則另定之

第二十六條 理事及特種委員會之委員得酌支薪給監事爲名譽職並不得享受第三十三條所規定酬勞金但以公務上之需要得作正開支

第四章 社股及社費

第二十七條 本聯社社股每股國幣 元至本聯社年終結算有盈餘時得按實繳之股金發給股息但至多不得過年息一分在社股未繳齊前其應得股息即扣充股款

第二十八條 本聯社社股以一社計每社至少須認繳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社員社認購社股第一次所繳股款不得少於每股四分之一

第二十九條 社員社入社時每社須交入社費 元

第五章 業務

第三十條 本聯社之業務如左

- 一、對社員存款放款並代理收付款項
 - 二、於必要時聯合各社員社兼營供給生產運銷消費公用及農業倉庫等業務
 - 三、保證社員社之債務及傳播合作知識協助新社組織並指導監督各社員社事宜
- 第三十一條 關於各種業務規則另定之

第六章 計算

第三十二條 本聯社以國曆一月一日至十二月三十一日爲一業務年度年度終了時結算一次由理事會製成左列書類交由理事會審查後報告於代表大會

一、財產目錄 二、資產負債表 三、業務報告書 四、盈餘分配案

第三十三條 本聯社每年結賬有盈餘時於純益項下提百分之 作公積金百分之 作公益金百分之十爲理事及事務員之酬勞金餘額依交易額之多寡爲標準比例分配之

第三十四條 本聯社如有虧損除以公積金入社費社股順次彌補外不足之數由社員社分擔但以第三條之保証金額爲限

第七章 解散及清算

第三十五條 本聯社解散時清算人由代表大會選充之

第八章 附則

第三十六條 本章程如有未盡事宜概依合作社法辦理

第三十七條 本章程經代表大會通過呈准主管機關登記後施行修正時同

附錄一

外勤人員指導互助社改組及承認後初步複查應注意事項

甲、指導互助社改組

(一)出發前之準備 調查員指導互助社改組工作須根據本會通知前往辦理在出發前應攜帶叢刊二三四號及下列表格1.請發用品單2.入社願書3.股份証書4.日記帳總帳分戶帳5.社員借款願書6.放款清單7.社員名冊8.承認請願書9.社章

上列用品須先經考察社務認為可以改組時方可酌定需要發交應用並指導填寫請發用品單隨黃色報告單寄會

(二)到達後之觀察 在未抵某社前可相機用間接方法注意下列各點1.互助社社務是否結束清楚2.發起人是否為互助社社員及其在鄉間聲望如何3.社務已往有無糾紛4.社外人士之批評如何5.其他特殊情事等均一一記錄抵社後即與改組發起人(籌備主席)作初步接洽說明來意解

釋一切俟其明瞭後再召集全體發起人詳細審察認為資格相符有改組必要時即由發起人會同互助社職員先將互助社事務結束清楚連同社戳移交發起人負責保管同時并將社戳兩豎邊線由中間相對處截一長約三分之口在合作社社戳未刊發前向本會來函仍須蓋用惟須在該戳上注明「借印」字樣

(二)籌備會討論事項1.章程2.徵集社員是否合格有無遺漏3.業務區域4.社址設置社股金額(按照鄉間經濟狀況每股以二元為宜)及繳納方法5.社務委員「理事」「監事」名額平常以理事五人監事三人為宜舉凡有關初步討論之事項均一一討論填寫以備提交成立會表決

(四)成立會所有社員均應到場仍由籌備會主席為臨時主席除先表示慶祝外即辦理下列事項

- 1.主席報告改組及籌備經過宜讀章程逐條解釋表決通過後再由社員於章程後方簽名蓋章或按箕斗如章程後方無簽蓋地位可用同樣之白紙排列簽蓋附入章程後方以示承認遵守騎縫上加蓋社戳用昭慎重
- 2.社員各填入社願書一張(社員名字應始終一律切忌音同字不同)并照章征收社股
- 3.照章選舉職員組織下列各會甲理事會理事由大會選出後應互推主席書記司庫各一人分掌職務理事任期最多三年用抽籤法分別決定一二年之任期乙監事會監事由大會選出後應互

推主席一人監事任期均為一年職員就職由理事會接收籌備會經辦事項籌備會宣告結束成立會
宣告閉幕

(五)關於成立後手續上之指導1.股款之存放2.填寫承認請願書社員名冊及社章等均須加蓋
社戳(同時說明承認與否本會一定答復不必寫信催問)各項表格填竣隨將調查之結果填入承
認請願書背面隨同北六報告寄交本會

(六)關於業務經營方面之指導1.社員入社及出社2.社股之交納退還與轉讓3.合作社各項會
議應注意之常識 甲、會期 乙、通知方法 丙、議程 丁、出席人數 戊、主席 己、決
議 庚、表決方式 辛、記錄 4.事務員之聘任在社務未發達時此項職務可由書記兼任5.寫
信常識6.長社戳之蓋用及保管7.箕斗按用方法及效由8.帳簿結算方法9.盈餘處理辦法10.各種
表格填寫方法11.請領用品辦法12.製定社中一切簿冊

(七)向合作社談話要點灌輸正確之認識社務不要與村務混合 1.如何徵集良好社員及拒絕
惡劣分子加入 2.如何選舉忠實熱心而有處理社務能力者為職員 3.未償還農賑應負之責任
4.說明本會非救濟機關亦不干預合作事業以外之行政事務 5.說明本會處理合作事業之職

責

(八)評定標準 合作社調查完竣後須將其成績加以評定於報告中切實說明茲規定標準如下

1. 社員均忠實可靠組織合法深明合作意義且精誠團結共信互信社務經營尤能有條不紊者爲甲等當列「應即承認」格 2. 社員極忠實但知識缺乏鮮有處理社務能力者(即精神充足而能力微弱者)爲乙等當列「可予承認」格 3. 社員多有辦事能力但輕浮而不忠實且經營社務重外表而不重實際者爲丙等當列「緩予承認」格 4. 社員良莠不齊既愚且詐內幕含有枝節糾紛者爲末等當列「不能承認」格

乙、承認社之初步複查

(一)抵社後之視察 1. 成立後有無發生糾紛 2. 社員認識社股真像 3. 職員有無壟斷行爲
4. 職員社員間能否共信互信 5. 職員有無熱心表現 6. 社外評論如何 7. 召集社員大會視察社員精神從以上各點認爲組織健全社務優良且合於承認標準第一二兩項之規定者即報告承認經過發給下列用品 1. 證書 2. 戳記 3. 甲乙兩種印鑑紙 4. 登記呈文 5. 合作社借款証書

外勤人員指導互助社改組及承認後初步複查應注意事項 九五

上列用品眼同社員大會發交理監兩主席之手（并說明社戳保管及使用辦法其証書可裝配鏡框懸掛事務所以昭鄭重關於社戳表格等費俟貸款時一次收清發給收據）一面指導填寫用品單加蓋社戳由理監兩主席簽字蓋章并簽填甲種印鑑隨同大會討論借款事宜填寫借款証書隨同北六報告加註意見寄會審核以憑貸款在調查員向各社職員談話時務必反復說明合作意義使其業務除借款外有發展可能尤須將填寫表格技術詳細指導期有自理能力

（二）決定取捨 該社如成績惡劣不合承認標準第一二兩項之規定者其原帶之承認証書及社戳等件均即帶回免發并具情詳報核辦

丙、附記

北6報告單填報要項

具報告人調查員 於 月 日 時徒步或乘驢由某村起程 於 月 日到

達 辦理指導改組事宜（或其他）——晚投宿於某村 茲將辦理經過陳述於

左

1. 視察結果 將間接探詢得到之消息據實述明

2. 召集發起人談話經過

3. 籌備會經過 討論要點一一說明

4. 成立大會經過 將通過社章選舉職員及各職員姓名社員人數原互助社社員人數加入合作社人數收入股金情形股金如何處置合作社所定放款利率暨放款種類記帳情形以及其他要項均須詳實具報

5. 指導事項

6. 對發起人或職員品行才能之評語

冀省新工作區域工作應注意事項

本會爲明瞭冀省新工作區域實際情形起見曾派員分赴各縣調查現已陸續返處本會已根據各員報告擬定工作方針開始推進各員到達各縣工作時務須注意下列事項

甲、工作步驟：(1)在有義賑會移交社之縣份先儘移交之承認社予以指導次及未認社及

冀省新工作區域工作應注意事項

新社 (2) 在無義賑會移交社縣份先儘已登記完成之各社予以指導次及未登記各社 (3) 在無合作社縣份應先詳察全境經濟狀況先擇有需要之區域指導組社以資倡導

乙、工作目標首重質的充實次及量的發展：(一)關於質的充實應注意：(1)自集資金之增加(包括社股儲金存款公積金等) (2)社員人數之增加(份子並須純正) (3)職社員之訓練(除召開傳習會外調查員應隨時指導召開社員大會灌輸合作知識及經營技能 (二)關於量的發展應注意：(1)隨時宣傳合作意義引起人民有合作認識及自動組織之興趣 (2)遇有新社請求指導及協助者除由調查員斟酌情形接受其請求予以縝密之調查指導(協助辦理登記及填寫承認請願書)外並須遵照本會指導合作程序乙項之規定辦理至各社應用之登記用品全份價值國幣一角經調查員發給者即由調查員代收發給臨時收據然後報由本處補發正式收據其由各社逕向本會請領者准以郵票代現隨函寄繳否則免發

丙、人員分配：由視察員隨時斟酌情形調動以適合需要為依歸但每社每年至少應調查三次

丁、合作社承認標準：除依本會指導合作程序甲項第四款規定外並須具備 1. 登記完成在

一個月以上者 2. 社章已填妥社員均行簽名蓋章或按印箕斗者 3. 合作社與村中無派別紛爭

者 4. 領袖人無把持行爲而確有處理社務能力者 5. 各種會議合法且均有詳實記錄者 6. 主要帳簿記載齊全者 7. 已開辦儲金業務利率合於本會規章者

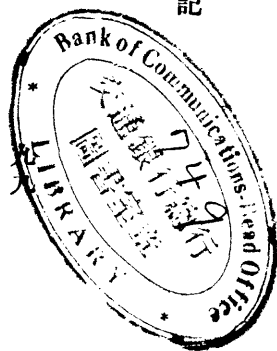
戊、調查事項：調查員到社應行調查事項本會迭有規定並在同仁通訊公佈除應切實注意外并應參照下列規定辦理 子、社務 1. 社員人數 2. 社員大會次數 3. 社務委員會 4. 理事會 5. 監事會 6. 信用評定會 7. 帳簿表格之填置及整理 8. 其他（如登記等） 丑、業務 1. 社股數 2. 股款數 3. 儲金存款數 4. 放款數 5. 利息 6. 營業費 7. 公積金及公益金 8. 其他（如公益事業等）

己、調查指導義賑會移交本會之合作社時除注意其一切社務業務外並應召開社員大會述明劃歸本會指導之意義徵得大會同意然後再指導填寫承認請願書等表格此外尤應調查該社前欠義賑會之借款數額並爲述明將來還款辦法

以上調查事項每次均用北六詳實填報由本會隨時分別登記

修正北八四通知單用法說明

修正北八四通知單用法說明



查外勤人員指導各社社務事無大小必須親往於時間旅費兩不經濟且因事務過繁時有顧此失彼之慮若能酌用書面處理庶免此弊此事在暑期外勤工作討論會中曾經提及並經決議原則採納俟修改北八四通知單用法簽請施行茲本會為適應事實需要經將此項通知單用法說明予以修正簽請

主席批准施行

(一) 外勤人員指導各社社務如關係重要或情形複雜以及各社提出問題必須解答者除當面用口頭詳細說明外並用本單逐項繕寫發交該社照辦俾免遺忘而資參考

(二) 各社社務遇有輕微問題或僅係通知性質事件無須親往當面指導者外勤人員得酌用本單通知之

(三) 外勤人員用本單通知之事項以不逾越職權範圍者為限

(四) 繕寫本單時文字應力求清楚通俗措辭尤宜扼要簡明

(五) 本單複繕三張由通知人署名蓋章正張交受通知社收存副張寄本會底張由通知人存查俟全本用完繳會

注意 副張可用甲種毛邊低加繕一頁送會

處理互助社兼份社員暫行辦法

1. 無實際需要故意濫混希圖漁利或用途不正當者嚴限催收并指由該社職員負責必要時由會函縣府代催

2. 確有需要用途正當者由職員三人至五人出具保證書經查屬實時由家長一人承借兼份總額浮報名額即時取消

調查員或視察員發現社員有兼份情形時即照上開辦法處理同時並以北六專案報告

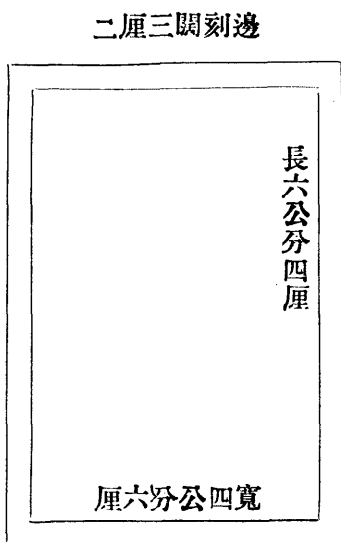
互助社社戳遺失補發手續

互助社社戳關係重要平時應由評事一人妥慎保存以免發生意外倘有遺失或損壞時應即函報本會申請補發新戳本會接信後即在華北合作代發遺失啓事聲明舊戳作廢並於一個月內補發新戳收費一角四分如因社戳遺失而發生騙取或其他不幸事情須由社負責受騙人所受損失亦歸社負責賠償務望各社將社戳小心保管不可遺失爲要（原載華北合作第二十三期）

處理互助社兼份社員暫行辦法 互助社社戳遺失補發手續 一〇一

合作社社戳標準式樣

- 一、長方圖記 各省合作社於縣府登記完成後自行刊刻或由本會代刻亦可尺寸照實業部規定式樣長六公分四厘寬四公分六厘邊寬三厘二圖文刻社章中規定之合作社全名加「圖記」二字字體以刻陽文篆書爲準



- 二、長戳 各省合作社經本會承認後均由本會頒發長以八十五公厘爲度寬十三公厘不留邊線用楷書陽文刻社名

八十五公厘

← 三十公厘

社字以下空五公厘以阿拉伯字碼刻本會承認號數

鑿泉標誌式樣

- 一、凡互助合作社或由本會借款鑿成之泉爲便利日後視察起見均建石質標誌以資識別
- 二、標誌尺度高四尺七寸寬二尺厚五寸（營造尺）上頂圓形埋地下一尺五寸上露三尺二寸
- 三、刻法正面三行中間豎刻楷書陰文「某縣某地各利農第幾泉」右刻「華北農業合作事業委員會監鑿某某社修」左刻「中華民國某年某月某日落成」

四、式樣如左圖

合作社社戳標準式樣 鑿泉標誌式樣

↓三·二尺↑

華北農業合作事業委員會監鑿 社修
 縣 (地名) 利農第 泉
 中華民國 年 月 日 落成

↓二·五尺↑

五、標誌地點應在泉之附近

第二期合作傳習會開支預算

項 目	說 明	每組數目	全部共計數	附 記
1. 會所佈置	租 金 修 理	一〇元	四八〇元	
2. 炭 火	每組按七天計	四元	一九二元	
3. 燈 火	每組按七天計	二元	九六元	
4. 攝 影	以八寸為標準每組以兩張為限	四元	一九二元	三十人以下可照六寸

5. 招待	協助人員及開幕閉幕 迎送會茶點	四元	一九二元
6. 工友	三名七天計	七元	三三六元
7. 雜支	不屬前列各項零星開 支	五元	二四〇元
8. 預備費	備補前列各項不足	四元	一九二元
合計		四〇元	一九二〇元

附註 (1) 本預算根據傳習會計劃全部舉辦四十八組計算

(2) 上列每組按聽講員一百人計如人數減少可酌減花費在三十人以下者開支不得超過每組總額十分之八

(3) 每組開支總額不得溢出預算

(4) 按全部四十八組計算共需經費一千九百二十元正

此外編印講義費約需五百元共計二千四百二十元

第二期合作傳習會開支預算

貸款標準數額表

合作社			互助社		別		社		
合 貸 已 還 清 者	初 次 借 合 貸 者	已 由 還 互 清 助 農 社 貸 改 者 組	新 組 織 者	情 形		最 高 額			
				每 人 平 均	每 社	千	百	十	元
二十元	二十元	二十元	十元						
二	一	一		千	每				
〇	〇	五	五	百					
〇	〇	〇	〇	十					
〇	〇	〇	〇	元	社				

合作社用品價目表

格	式	名	稱	單位	價	目	附	記	用	法	說	明
263	北	請發用品單		十張	○	二			向本會請領用品時填用			
247	北	承認請願書		一張	○	一			向本會申請承認時填用			
北	52	登記申請書		一張	○	一			向本會申請登記時填用			
北	48	社員名冊		四張	○	二			向本會申請承認或登記與向縣政府登記時填用			
北	42	社章		四份	○	二			同			右
北	42甲	社章		一份	○	一			社章經大會通過後各社員於後方署名蓋章(或按箕斗)存於社內			
北	54	互助社改組登記 呈文		一份	○	二		附封筒	向縣政府申請登記用			
北	77	創立會決議錄		四張	○	二			向本會申請承認或登記與向縣政府登記時填用			
北	51	新社成立登記呈 文		一份	○	二		附封筒	向縣政府申請登記用			

貸款標準數額表 合作社用品價目表

北 67	154 北	137 北	北 56	北 55	北 13	139 北	北 34	北 149	北 143	北 142
借款證書	放款清單	股份證書	總帳	分戶帳	日記帳	社員借款願書	社員入社願書	變更登記表	變更登記呈文	開始業務呈文
一份	十張	一本	一本	一本	一本	一托	一托	二張	一份	一份
○	○	二	一	一	○	二	一	○	○	○
二	四	五	○	○	六	○	八	一	二	二
		同右	同右	同右	同右	同右	計五十張		附封筒	附封筒
向本會借款時填用	合作社將款放出用此表填報本會	社員認繳社股由合作社填發				社員向合作社借款時填用交合作社存執	社員請求入社均須填寫一張交由合作社	向本會及縣政府變更登記填用	向縣政府申請變更登記用	向縣政府報告啓用圖記開始業務用

合作社用品價目表

北 154	北 151	北 150	251 北	250 北	249 北	248 北	北 81	北 71	325 北	324 北
又會議記錄簿	又資產負債表	合作社試算表	儲金支款單	儲金簿	儲金印鑑	儲金券	儲金小票	社員信用程度表	乙種印鑑紙	甲種印鑑紙
每本	每十張	每十張	一托	一本	一托	五張	五張	一本	二張	二張
一	○	○	○	○	○	○	○	一	○	○
一	一五	一五	二	二	二	二	二	一	二	二
								計十六頁		
備各社開會之用	備年終結帳時查核資產及負債二項比較盈虧之用	試算平日業務狀況及對帳有無錯誤之用	儲金人向合作社提支儲金填用		儲金人向合作社初次儲金填報印鑑之用嗣後如印鑑變更時仍須填報	貼存儲金小票用	儲金不滿一角可購買小票存儲	合作社依信用評定規則評定社員信用時填用	合作社職員印鑑遇有變更時填用此表報告本會	合作社職員印鑑填造此表報告本會

北 153	又財產目錄	每十張 ○	一六	專備各社報告業務上各項事業之用
北 152	又損益表	每十張 ○	一五	各社提倡節儉舉辦儲金之用
北 155	又儲金簡章	每十張 ○	三	均應詳填此表以資比較損益之用
北 156	又業務報告書	每十張 ○	一七	年終結帳時凡業務上損失或利益
北 260	又季報表	每本 ○	六	年終結帳時各項財產均應登此目錄使社員均可明瞭一切實際狀況

附錄二

合作社法

第一章 通則

第一條 本法所稱合作社謂依平等原則在互助組織之基礎上以共同經營方法謀社員經濟之利益與生活之改善而其社員人數及資本額均可變動之團體

第二條 合作社爲法人

第三條 合作社之業務得爲左列各款之一種或數種

- 一、爲謀農業之發展置辦社員生產上公共或各個之需要設備或社員生產品之聯合推銷
- 二、爲謀工業之發展置辦社員製造上公共或各個之需要設備或社員製造品之聯合推銷
- 三、爲謀社員消費之便利置辦生產品與製造品以供給社員之需要
- 四、爲謀金融之流通以低利貸放生產上或製造上必要之資金於社員並以較高利息收受社員之存款與儲金

五、爲謀相互之扶助對於社員之災患疾病、養生、送死、及其所經營事業之災害辦理保險

六、其他不違反第一條之規定者

第四條 合作社之責任分左列三種

- 一、有限責任謂社員以其所認股額爲限負其責任
- 二、保證責任謂社員以其所認股額及保證金爲限負其責任

合作社法

三、無限責任謂合作社財產不足清償債務時由社員連帶負其責任

第五條 合作社之業務及責任應於名稱上表明之

非經營本法第三條所規定之業務經所在地主管機關登記者不得用合作社名稱

第六條 合作社得免徵所得稅及營業稅

第二章 設立

第七條 合作社非有七人以上不得設立

第八條 合作社設立人應召集創立會通過章程選舉理事監事組織社務會於一個月內向所在

地主管機關爲成立之登記

應登記之事項如左

一、名稱

二、業務

三、責任

四、社址

五、理事監事之姓名、性別、年齡、籍貫、職務、住所

六、社股金額繳納方法

七、各社員認購之社股及已繳金額

八、關於社員資格及入社、退社、除名之規定

九、關於社務執行及職員任免之規定

十、保證責任合作社之社員其保證金額

十一、關於盈餘處分之規定

十二、關於公積金公益金之規定

十三、定有解散事由時其事由

前項登記事項有變更時應於二十日內為變更之登記在未登記前不得以其變更對抗善意第三人

第九條 主管機關接到前條呈請後應於十五日內為准否之批示

第三章 社員社股及盈餘

第十條 合作社社員應具有左列資格

- 一、中華民國人民年滿二十歲者
- 二、有正當職業者

第十一條 法人得爲有限責任及保證責任合作社社員無限責任合作社社員不得爲其他無限責任合作社社員

第十二條 有左列情事之一者不得爲合作社社員

- 一、褫奪公權
- 二、破產
- 三、吸用鴉片或其代用品

第十三條 合作社成立後凡願入社者應有社員二人以上之介紹或直接以書面請求依左列規定決定之

一、加入有限責任或保證責任合作社應經理事會之同意並報告社員大會

二、加入無限責任合作社應經社務會之同意及社員大會出席社員四分之三以上之追認
前項第二款之追認合作社得以書面限期徵求全體社員之意思限期內不正式表示異議者視為追認但此項限期不得少於十五日

加入之社員合作社應依本法第八條第七款之規定於追認後一個月內向主管機關登記

第十四條 新社員對於入社前合作社所負之債務與舊社員負同一責任

第十五條 社員認購社股每人至少一股至多不得超過股金總額百分之二十但經營第三條第三款業務之合作社社員每人至多不得過十股

社股金額每股至少國幣二元至多不得過二十元

關於社員之股數於法人為社員時得由合作社呈請主管官署以命令定之

第十六條 社員已認未繳之社股金額不得以對於合作社或其他社員所有之債權主張抵銷亦不得以繳之社股金額抵銷其對於合作社或其他社員之債務

第十七條 社員欠繳之社股金額合作社得將其所得之股息及盈餘撥充之

第十八條 社員非經合作社之同意不得讓與其所有之社股或以之擔保債務

社股受讓人應繼承讓與人對於合作社之權利義務受讓人爲非社員時應適用第十二條及第十三條之規定

第十九條 社股年息不得過一分無盈餘時不得發息

第二十條 合作社盈餘除依次彌補累積損失及付息外應提存總額百分之二十以上爲公積金百分之十以上爲公益金百分之十爲理事及事務員酬勞金

前項公積金已超過股金總額時得由合作社自定每年應提之數

第二十一條 合作社盈餘除依前條規定提出外其餘額之分配以社員交易額之多寡爲標準

第二十二條 公積金應經社員大會之決定存儲於信用合作社或其他股實銀行

第二十三條 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、有第十二條所規定情事之一者

三、死亡

四、自請退社

五、除名

第二十四條 社員於年度終了時退社但應於三個月前提出請求書

前項期間得以章程延長六個月社員爲法人時得延長至一年

第二十五條 社員之除名應經社務會出席理事監事四分之三以上之議決以書面通知被除名之社員並報告社員大會

除名之事由以章程定之

第二十六條 出社社員仍得依第十三條之規定再請入社

第二十七條 出社社員得依章程之規定請求退還其股金之一部或全部股金計算依合作社營業年度終了時之財產定之但章程另有規定者依其規定

經營第三條第三款所定業務之合作社得以貨物償付出社社員之退還股金

第二十八條 無限責任合作社或保證責任合作社出社社員對於出社前合作社債權人之責任自出社決定日起經過二年始得解除

前項合作社於社員出社後六個月內解散時該社員視為未出社

第四章 理事監事及事務員

第二十九條 合作社設理事監事至少各三人由社員大會就社員中選任之

第三十條 理事任期一年至三年監事任期一年均得連任

第三十一條 理事依本法及合作社章程之規定與社員大會之決議執行任務並互推一人或數

人對外代表合作社

理事違反前項規定致合作社受損害時對於合作社負賠償之責

第三十二條 理事會應置社員名簿及社員大會紀錄於合作社

社員名簿應載明左列事項

一、社員姓名、性別、年齡、籍貫、職業及住所

二、社員認購社股之日期及其股數與股票字號

三、社員已繳金額及其繳納之日期

四、保證合作社社員之保證金額

第三十三條 理事會應於社員大會開會七日前造成財產目錄資產負債表業務報告書及盈餘分配案置於合作社并以一份送交監事會但召集臨時社員大會時不在此限

第三十四條 前二條之書類社員及合作社債權人均得查閱

第三十五條 經營第三條第四款業務之合作社不能清償儲金之債務時理事負連帶清償之責
前項責任理事解任後經過二年方得解除

第三十六條 監事之職權如左

一、監查合作社之財產狀況

二、監查理事執行業務之狀況

三、審查第三十二條第三十三條所規定之書類

四、合作社與其理事訂立契約或爲訴訟上之行爲時代表合作社

監事爲執行前項職務認爲有必要時得召集臨時社員大會

第三十七條 監事不得兼任理事或事務員

曾任理事之社員於其責任未解除前不得當選爲監事

第三十八條 監事不得享受第二十條所規定之酬勞金

第三十九條 理事監事違反法令或合作社章程時得由社員大會全體社員過半數之決議解除其職權其失職時亦同

第四十條 理事監事違反法令或有其他足以危害合作社之情事者主管機關認爲必要時得令其解除職權

第四十一條 理事監事有變更時非經登記不得以其變更對抗善意第三人

第四十二條 合作社因業務之必要得設事務員由理事會任免之

第五章 會議

第四十三條 合作社會議分左列四種

一、社員大會每年至少召集一次

二、社務會每三個月至少召集一次

三、理事會每月至少召集一次

四、監事會每月至少召集一次

第四十四條 社員大會由理事會召集之

前項召集應於七日前以書面載明召集事由及提議事項通知社員

第四十五條 理事會於必要時得召集臨時社員大會社員全體四分之一以上亦得以書面記明提

議事項及其理由請求理事會召集臨時社員大會

前項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

第四十六條 社員大會應有全體社員過半數之出席始得開會出席社員過半數之同意始得決

議

第四十七條 社員大會開會時每一社員僅有一表決權

第四十八條 社員不能出席社員大會時得以書面委託他社員代理之同一代理人不得代表二

以上之社員

第四十九條 社員大會流會二次以上時理事會得以書面載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

第五十條 社務會由理事會召集之其主席由理事監事互選之

社務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

社務會開會時事務員得列席陳述意見

第五十一條 理事會由主席召集之

理事會應有理事過半數之出席始得開會出席理事過半數之同意始得決議

理事會主席由理事互選之

第五十二條 前條之規定於監事會準用之

第六章 解散及清算

第五十三條 合作社因左列各款情事之一而解散

一、章程所定解散之事由發生

二、社員大會之解散決議

三、社員不滿七人

四、與他合作社合併

五、破產

六、解散之命令

前項第二款第四款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

第五十四條 有限責任或保證責任之合作社不能清償其債務時法院得因理事會監事會或債

權人請求宣告破產

第五十五條 合作社決議解散應向主管機關登記

第五十六條 合作社為合併時應於一個月內向主管機關分別依左列各款聲請登記

一、因合併而存續之合作社為變更之登記

二、因合併而消滅之合作社為解散之登記

三、因合併而另立之合作社為設立之登記

第五十七條 合作社解散或為合併時應於一個月內分別通知各債權人並公告之並應指定一

個月以上之期限聲明債權人得於期限內提出異議

合作社不爲前項之通知及公告或對於在其指定之期限內提出異議之債權人不爲清償或不提
供相當之擔保者不得以其解散或合併對抗債權人

第五十八條 合作社之解散其清算人除合作社章程別有規定或由社員大會另行選任外以理
事充任之

不能依前項之規定定清算人時法院得因利害關係人之聲請選派清算人

第五十九條 清算人之債務如左

一、了結現務

二、收取債權清償債務

三、分派剩餘財產

清算人爲執行前項債務有代表合作社爲一切行爲之權

第六十條 清算人有數人時關於清算事務之執行以其過半數決定之但對於第三人各有代表

合作社之權

第六十一條 清算人就任後應即檢查合作社情形造具資產負債表及財產目錄提交社員大會
請求承認

清算人遇有詢問時應將清算情形隨時答復

第六十二條 清算人於就任後十五日內應以公告方法催告債權人限期報明債權對於所明知
之債權人并分別通知

前項期限不得少於十五日

第六十三條 清算人於清算事務終了時應即造具報告書提交社員大會請求承認

第六十四條 清算人清算完結後應於十五日內呈報主管機關

清算人由法院選派者並應呈報法院

第七章 合作社聯合社

第六十五條 二以上之合作社或合作社聯合社因區域上或業務上之關係得設立合作社聯合

社

同一區域或同一區域內同一業務之合作事業不得同時有二個聯合社

第六十六條 合作社聯合社爲法人

第六十七條 合作社之入社或退社應經各該合作社社員大會之議決

合作社聯合社之入社或退社應經各該聯合社代表大會之決議

第六十八條 合作社聯合社之代表大會以合作社或合作社聯合社之代表組織之前項代表之名額依左列各款方式之一定之

一、依合作社社員或合作社聯合社所屬合作社社員之人數比例定之

二、依合作社股金總額或合作社聯合社所屬合作社股金總額比例定之

三、依合作社或合作社聯合社對於聯合社之出資額比例定之

第六十九條 合作社聯合社之責任限於左列兩種

一、有限責任

二、保証責任

保証責任合作社聯合社所屬合作社或合作社聯合社之保証責任應依各社或各聯合社加入之

股金總額定之

第七十條 合作社聯合社之理事監事由聯合社大會就所屬合作社或合作社聯合社之代表中選任之

第七十一條 除本章及法令別有規定外本法關於合作社之規定於合作社聯合社準用之

第八章 罰則

第七十二條 合作社設立人理事、監事、及清算人有左列各款情事之一者得科三十元以下之罰鍰

一、違反第十三條第二項但書及第三項第五十五條及第五十六條關於聲請登記期限之規定者

二、違反第四十五條第二項第四十九條但書第五十七條第六十二條關於公告、催告、或通知期限之規定者

第七十三條 合作社社員設立人、理事、監事、及清算人有左列各款情事之一者得科五十

元以下之罰鍰

一、違反第三十二條及第三十三條第六十一條及第六十三條關於合作社章程大會紀錄財產目錄資產負債表業務報告書及盈餘分配案清算報告書之規定爲不實之記載不備置於事務所或不提交於社員大會時

二、違反第三十四條關於查閱書類無正當之理由而拒絕查閱者

三、違反第五十四條之規定不爲宣告破產之聲請者

第九章 附則

第七十四條 各種合作社業務之執行除依本法規定外於必要時另以法律定之

第七十五條 本法施行細則由實業部定之

第七十六條 本法施行日期以命令定之

合作社法施行細則

第一條 本細則依合作社法(以下簡稱本法)第七十五條之規定制定之

第二條 本法及本細則所稱主管機關在縣爲縣政府在市爲市政府在隸屬行政院之市爲社會局

第三條 合作社之設立以社員能實行合作之範圍爲準在同一能實行合作之範圍內非有特殊情形呈經所在地主管機關核准不得設立二個同一業務之合作社

第四條 前條合作社範圍如超過一市或一縣以上時其主管機關爲社址所在地之市縣政府或社會局

第五條 合作社依本法第三條之規定經營業務得於名稱上用信用供給生產運銷消費公用保險等名詞表明之

第六條 本法施行前成立之合作社應自本法施行之日起三個月內向所在地主管機關依法聲請登記其與本法及本細則抵觸者於登記時自行改正

第七條 本法施行前成立之合作社其實際性質不合本法之規定者應即按照性質各依其關係法令更改名稱

第八條 合作社於必要時得呈准所在地主管機關設立分社

第九條 依本法第六條之規定合作社得呈請財政主管機關免徵所得稅及營業稅

第十條 合作社業務不受任何行規之限制

第十一條 合作社章程應載明左列各事項

- 一、名稱
 - 二、責任
 - 三、社址
 - 四、業務
 - 五、社股金額及其交納或退還之規定
 - 六、保證責任合作社社員之保證金額
 - 七、營業年度起止日期
 - 八、盈餘處分及損失分擔之規定
 - 九、公積金及公益金之規定
 - 十、社員資格及入社退社除名之規定
 - 十一、社務執行及理事監事任免之規定
 - 十二、定有成立期限或解散事由者其期限或事由
 - 十三、其他處理社務事項
- 第十二條 合作社向所在地主管機關為成立之登記時應附送創立會決議錄章程及社員名冊
- 第十三條 合作社登記成立後應即開始經營業務但因天災人變或不可抗之事由得呈准所在地主管機關延長之

第十四條 合作社成立登記證由省主管廳印製分發所在地主管機關轉發在隸屬行政院之市

由社會局印發

第十五條 所在地主管機關應備置合作社登記簿其式樣由省市主管廳局定之

第十六條 所在地主管機關對於合作社之成立登記及變更解散合併清算之登記應呈請省主管廳備案並彙報實業部在隸屬行政院之市由社會局彙報實業部

第十七條 合作社章程之變更須經社員大會議決並附具決議錄向所在地主管機關登記

第十八條 社股金額在同一社內必須一律社股不得數人共有

第十九條 社員認購社股得依章程之規定以貨幣以外之財物估定價值代付股款

第二十條 社員認購社股第一次所繳股款不得少於每股四分之一

第二十一條 有限責任合作社增減每股金額須經社員大會議決其議決減少時須通知或公告債權人並指定一個月以上之期限得提出異議

前項期限由債權人表示異議時合作社非將其債務清償或提供相當之擔保者不得減少社股金額

第二十二條 保證責任合作社減少社員之保證金額時準用前條之規定

第二十三條 合作社因減少社股金額或保證金額聲請登記者應敘明公告結果附送社員大會

決議錄財產目錄及資產負債表

第二十四條 合作社之公積金超過股金總額時其每年應提之數由社員大會決定之

第二十五條 合作社公積金超過股金總額時其超過部分得由社員大會決定作為經營業務或

公共事業之用

第二十六條 合作社理事監事不得兼任其他同性質合作社之理事監事

第二十七條 合作社得依章程之規定設候補理事及候補監事其人數不得超過理事監事之半

數在未遞補前不得參加理事會或監事會

第二十八條 社員大會開會以理事會主席為主席理事會主席缺席時以監事會主席為主席社

員召集大會時臨時公推一人為主席

第二十九條 合作社社員人數超過二百人以上時社員大會得就地域之便利分組舉行並依各

組社員人數推選代表出席全體代表大會

第三十條 法人為社員時其表決權由其代表一人行之仍為一權

第三十一條 社員大會及代表大會之開會及決議如有違反本法第四十六條四十七條及本細

則第二十九條三十條之規定時社員得聲請所在地主管機關宣告其決議案為無效

第三十二條 合作社每屆年度終了時應將本法第三十三條所規定書類於社員大會承認後呈報所在地主管機關

第三十三條 所在地主管機關得派員審查合作社帳簿及本法第三十二條第三十三條規定之各種簿錄書表等於必要時並得指導該書類之編造及記載方法

第三十四條 合作社依本法第五十三條第一二三四各款解散向所在地主管機關登記時應叙明解散事由其依第二款第四款解散者加具社員大會決議錄

第三十五條 合作社清算人就任後應呈報所在地主管機關

第三十六條 所在地主管機關得隨時令清算人報告清算事務於必要時并得派員檢查之

第三十七條 清算人清算完結後呈報所在地主管機關或法院時應附送社員大會承認之清算終了報告書

第三十八條 合作社聯合社股金額每股不得超過五十元

第三十九條 合作社聯合社之設立以業務上聯合之需要為準得不依現有之行政區域

第四十條 除前二條外本細則關於合作社之規定合作社聯合社準用之

第四十一條 本細則與合作社法同日施行

各省處理互助社暫行辦法

一、各省爲促進合作事業在經濟狀況特殊困難地域有不能或不及指導人民直接組織合作社之情形時得因地制宜組織互助社爲設立信用合作社之初步

二、各省辦理互助社時由各省合作事業主管機關依本辦法之規定處理之

三、互助社成立與註銷均須呈由合作事業主管機關彙報實業部備業

四、互助社得向主管機關或經其介紹或同意向放款機關借款一次以應社員生產之需

五、互助社存立時期以清償上項貸項後必須之期間爲限屆期無論改組與否一律註銷其改組爲合作社者互助社爲當然之註銷

六、互助社之設立及改組爲合作社時應遵同一業務範圍內不得有兩個同一性質之合作社存

立之原則辦理

七、互助社承借貸款清償後隨時改組為合作社如經特許在未清償前亦得改組為合作社但以社員忠實富於合作精神業務區域適合且借款期在二年以上者為限

八、互助社承借貸款未清償前改組為合作社時其債務部分由合作社正式聲明負其責任其有未加入合作社之社員如借款未歸還時應由合作社負代收代還責任

九、互助社因續遭災侵致社員經濟狀況仍未恢復常態者經合作事業主管機關派員調查証實得請求續借貸款一次

十、互助社之組織依下列條款訂定章程

第一條 本社定名為 縣 村互助社

第二條 本社以互相輔助之精神共謀社員農事之恢復以達自給自救為目的

第三條 本社至少以社員九人組織之

第四條 本社社員均負連保責任

第五條 本社區域以 村為限社址設於

第六條 本社社員以在本區域內居住年滿二十歲之忠實農民並為一戶之戶主具完全公權無

惡劣嗜好者爲合格

第七條 本社社員不得同時爲其他互助社社員

第八條 本社社員均得享受一次借款利益借款章程另定之

第九條 本社社員資格因自請出社除名或死亡喪失之除名或自請出社社員須將債務及担保責任清理死亡社員其責任由繼承人負擔之

第十條 本社設社長副社長會計書記各一人由社員大會推選之社長總理社中一切事務對外爲代表副社長輔助社長處理社務社長不能執行職務時並代理其職務會計書記分担收支及文書之責

第十一條 本社於必要時設置各項委員會辦理特別社務

第十二條 本社設評事會由社員大會推選三人至七人組織之互選一人爲主席評事對於本社有建議及監察之權對於社內一切爭執有調查之責

第十三條 本社職員之任期定爲一年但連選得連任

第十四條 本社職員均爲義務職但每年度終了結算如有盈餘社員大會得決定酌給報酬至多

以盈餘總額二分之一爲限

第十五條 社員大會每半年舉行一次由社長召集之辦理決定業務選舉職員審查報告等事項
遇必要時得召集臨時會

第十六條 評事會每月召集一次由主席召集之遇必要時得召集臨時會

第十七條 本社置備社章社員名簿日記帳簿及放款帳簿等書類

第十八條 本社於清償借款必需期間完了時若未呈准主管機關改組爲合作社應解散之

第十九條 本社改組爲合作社其盈餘部分除依第十四條辦理外餘由合作社繼承之

第二十條 本章程自社員大會通過之日施行

十一、本辦法由實業部頒行修正時同

冀察政務委員會訓令 政字第一七五一號

令華北農業合作事業委員會

案奉

行政院第二六七七號訓令內開案查前據該會政馬電請將華北農業合作事業委員會劃歸本會直轄等情當經飭交實業部會同全國經濟委員會核議具復去後嗣據復稱對於原則上極爲贊同惟移轉手續尚須與全國經濟委員會洽商就緒後再行辦理到院並經先行電知在案茲復據實業部呈稱本案業經與全國經濟委員會會商妥洽請鑒核示遵前來經提出本院第二六零次會議決議准由冀察政務委員會管轄除分令外合行令仰遵照此令等因奉此合亟令仰知照此令

中華民國二十五年五月九日

宋哲元

公函冀察政務委員會建設委員會

案查推廣合作救濟農村一案前於十月三十一日

貴會第七次會議時由本會各委員出席聯席會議經決議由華北農業合作事業委員會同河北察哈爾兩省建設廳主管人員擬具辦法再行提及討論等語記錄在卷當經召集主管人員會同研究經將對於推廣合作事業及劃分職權辦法詳細擬定詢謀僉同相應檢同該項辦法一份函請查照提出貴會下屆會議以資討論爲荷此致

冀察政務委員會建設委員會

附辦法一份

推廣合作事業劃分職權辦法

一、按合作事業之進行實應遵照兩個系統——合作行政系統與合作促進系統——之原則分負責任以收輔車相依之效在行政系統上之工作最重要者爲依照法令執行登記此宜由冀察兩省主

管機關之建設廳負責督飭辦理在促進系統上之推廣工作如宣傳組織指導協助種種宜由華北農業合作事業委員會負責辦理庶幾職責分明相輔並進因是就現在之實際情況而言察省方面之行政登記事項宜劃歸察省建設廳辦理（以前合委會受察省民廳委託代辦）冀省方面之促進工作亦統歸合委會負責並即以此爲劃分職責之標準

二、察省各縣之合作指導員及察省各縣之農村指導員按其性質均係與委員會之促進工作大致相同（並非辦理合作登記人員）爲尊重各自設立之特殊歷史祇將各該員之技術訓練指導改核各部分劃歸合委會統籌辦理以收統一技術之效其設置管轄獎懲銓叙部份仍由各廳負責辦理並依此劃分方法決定細目三項1.已設合作指導員或農村合作指導員之縣份其促進工作並依照合委會之指示由指導員負責並澈底聯絡必要時由合委會加派人員辦理以期一致至登記事項仍由縣府秉承建設廳辦理2.在未設指導員之縣份促進工作由合委會負責派人辦理至指導員之設置仍由建設廳隨時斟酌委派至登記事項由縣府秉承建設廳辦理3.在未設指導員之縣份合委會尚未列入工作區域亦未派往人員者其促進工作如有其他指導團體合委會同意下亦可代辦或俟將來由合委會派人辦理或另行由建設廳籌設指導員至登記事項不因促進工作之影響概由縣府秉承

建設廳辦理

三、冀察兩省合作事業之促進方法如何推廣如何普遍以及技術如何改進貸款如何協助種種悉由合委會依照其實施原則計劃大綱及歷年實施計劃行之至指導員之如何添設登記法令如何嚴格執行人員之如何分期設置則由各主管廳依其職權隨時行之

四、合委會與冀察兩建設廳因合作行政工作與促進工作之密切關聯亦應採取緊密之連絡除嗣後遇事隨時商洽外每半年應互相交換工作報告以供彼此攷核

冀察政務委員會指令 政字第六七六四號

令 華北農業合作事業委員會
冀察政務委員會建設委員會

會呈乙件 爲會同擬具推廣合作事業及劃分職權辦法是否有當會呈鑒核由

會呈及附件均悉准予備案此令附件存

中華民國二十六年一月伍日

委員長宋哲元

上海图书馆藏书



A541 212 0017 5066B

749

334.6
H554

華北農林合作事業委員會

規章彙編

民國二五

