

559.35
1

社會部合作事業管理局主編

合作指導叢書

公用合作經營

(合作指導員訓練用)

蔡日秋 編著

正中書局印行

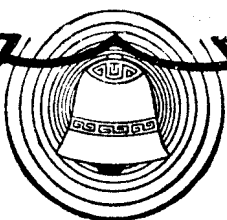
社會部合作事業管理局主編
合作指導叢書
公用合作經營

(合作指導員訓練用)

蔡日秋 編著



正中書局發行



版權所有
翻印必究

中華民國三十七年十月初版

合作指導叢書

公用利用合作經營

全一冊 定價金圓券叁角貳分

(外埠酌加運費匯費)

主編者

社會部合作事業管理局

編著者

蔡日秋

發行人

蔣志澄

印刷所

正中書局

發行所

正中書局

(2354)

前言

辦合作社有幾個要點，如果能一一遵守，則不但困難，而且一定成功。（一）負責人的待遇，是先決問題。要合作事業辦好，先要使負責人能安心做下去。就是使他的生活不發生恐慌，而且有好的希望，這並非薪金提高，而是獎金要多。自開辦時起，每月必將薪金提存一部分給以優厚利息。（二）選人標準，要平日生活程度稍低，要廉潔，要勤慎，要性情和平，還要富於商業經驗而專長珠算。（三）無論那種業務，要盡量節省開支。如房屋辦公費，都要節省，尤其用人宜少。並且將開支帳目盡量公開。（四）按時開會，很多缺點，在會議上檢討困難也可以解除。（五）由小而大，目光固然要遠大，但起首總宜帶試探性質的謹慎。從小着手，尤其資金總宜有後援。（六）公物特別愛惜。尤其公用利用合作社的物品，必須特別愛惜。要注意管理修理及廢物利用。（七）辦事細則要周詳。尤其保管物品的辦法要周到。如防竊、防火、防拐逃、不賒帳等，等必須周密徹底。（八）帳目要清楚。單據要保存。管錢的人與管帳的人要分開。但很小的合作社，為節省人力起見，有時一人可兼辦。上面這些要點，能把握得定，合作社內的挫折一定很少的。這是技術問題，尤其要遵守的一個原則，就是要很公平的為大眾（社員）謀利益。時時處處事事總不忘衆人的便利。有了這個原則，再加上前面八個要點的技術合作不會不成功的。特于書前列舉斯義，以為辦理合作社人員之參考。

目次

前言	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	一
第一章 公用合作及利用合作的意義	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	一
第一節 公用合作與利用合作的解釋	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	一
第二節 公用合作利用合作與他種合作的關係	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	二
第二章 公用合作與利用合作的籌備工作	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	五
第三節 公用合作與利用合作一般的籌備工作	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	五
第四節 公用合作社與利用合作社的特殊籌備工作	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	七
第三章 公用合作經營舉例	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	一
第五節 食堂公用合作社	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	一
第六節 育兒公用合作社	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	一
第七節 澡堂及理髮公用合作社	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	九
第四章 利用合作經營舉例	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	二
第八節 農具利用合作社	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	六
	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	四
	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	三
	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	四

第一章 公用合作及利用合作的意義

第一節 公用合作與利用合作的解釋

一 公用合作的解釋 我們要經營公用合作。一定要知道公用合作的意義。公用就是共同使用某一種設備，以滿足生活上的慾望。這是消費合作的另一種形態，通常的消費合作，是生活必需品的共同購買，買進後再轉售給社員而公用合作，是購進一種設備供共同的使用，並不將各種設備分售給社員。

爲什麼要有大家共同使用的消費合作呢？自然是比各人單獨使用設備要經濟些，而且事實上有時各別使用設備爲不可能，祇有共同使用才易達到目的，於是始有公用合作社之產生。

二 利用合作的解釋 利用二字，本是我國尙書內所採用的名詞。卽所謂利用厚生，後來被日本學者拿去用在共同使用器具生產的合作社頭上，稱爲利用合作社。這個名詞，用得很有妥當。確有尙書上所謂利用厚生的意義。

這個利用合作的意義，與上面所說的公用合作，也有相同之點。他是因生產者單獨利用不經濟，或不易利用，所以組織這種利用合作社。

三 公用合作與利用合作的區別 公用合作與利用合作，本來不易分別。所以有些學者根本不予以分別。統統稱為利用合作社。對利用合作，固然是稱利用合作。而對公用合作，也稱為利用合作。但在我國法令上則有明顯的區別。即單純設置辦生活上需要之公共設備供社員使用的，稱公用合作社。單純設置生產上需要之公共設備供社員使用的，稱利用合作社。方法一樣，而用途有別。也可以說是手段相同，而目的各異。這樣分析，則它們的界限就很明顯了。

第二節 公用合作利用合作與他種合作的關係

一 與生產合作的關係 公用合作及利用合作，均可與生產合作發生關係。因為公用合作，既不能離開消費合作的性質。而消費合作的消費物品，都是出自生產者手裏。生產者可以組成生產合作社。這就是公用合作社與生產合作社可以發生關係的地方。我們寫這一段的目的，就是要說明公用合作社的用品，可盡量向生產合作社取得聯繫。或進一步由自己生產。

至利用合作社與生產合作社的關係，在表面上看，雖是範圍大小的分別，而利用合作的本身，也是生產的性質。但實際上還可說明利用合作是較完備，較徹底的生產合作。因為生產合作，通常是在工作上的合作。而利用合作，則在工具上也合作。所以與生產合作的涵義不同。

二 與運銷合作的關係 公用合作，既是消費合作的一種。消費合作，與運銷合作是表裏合作，因此公用與運銷合作也是表裏合作。何謂表裏合作，就是運銷合作社，是宜於將銷售物品所得的金錢，購買消費物品或公用物品分配與社員消費或公用。所以公用合作與運銷合作有表裏的關係。利用合作與運銷合作的關係也有說明的必要。因為生產合作與運銷合作有關係。運銷是將生產品運至另一地方銷售。他的本身也是生產合作，不過比生產合作更多一層運銷合作的手續而已。因此也就與利用合作，可發生密切關係。利用合作，可說是在生產合作之前，已有合作。如工具的利用等是也。而運銷合作，可說是在生產合作之後，仍有合作。即生產的運銷合作是也。既是利用、生產、運銷三個名詞，是一串的關係。則利用合作是第一步的合作。進一步是生產合作。再進一步，便是運銷合作。可以發展到由利用而運銷，連成一氣，也可以使三者兼辦而更徹底。

三 與信用合作的關係 任何合作社社員，均應該養成節約儲蓄的習慣。因此任何合作社的社員，均可以組織信用合作社。尤其公用合作社內的公用物品，用大家儲蓄的款項來購備，更合理想。或用大家的利息所得，來辦共同的娛樂，而不必另籌一筆款項，這又是輕而易舉的事業。且每日營業所得，隨即存儲於信用合作社內生息，又是最有利益的辦法。所以公用合作與信用合作為有密切關係的合作。

利用合作也與信用合作有密切關係。因為除利用合作社社員可以儲蓄外，並可在信用合作社內挪借款項，辦理利用合作社內的生產事業。

四 與保險合作的關係 公用合作社內的公有物品，除了平日要管理人員特別慎重管理以外，並可以保險，使公用物品有絕對的保障。

利用合作社內的物品，也有保險的必要。尤其社員供給土地器具取得消費品的利用合作社，更需要保險。因為社員既已將自己所有財產完全交到合作社內去了，而全家的一切生活品，完全仰給於合作社，則合作社的財產，必須有絕對的保障。所以與保險合作社，有密切的關係。

五 與供給運輸勞動合作的關係 公用合作社利用合作，與上述生產運銷信用保險各種合作，是主要能發生密切關係的合作社。是可以兼辦的合作事業。此外還與供給合作，運輸合作，勞動合作亦可以發生關係。例如公給合作社通常可以供給生產原料，兼供給消費品，則與公用利用兩者發生關係。至於運輸合作，勞動合作，雖與公用合作關係不甚密切，但可兼辦而不衝突。利用合作則與運輸合作，勞動合作，更屬常生聯繫的合作。兼辦時不但無衝突，而且常有便利。所以也有密切關係。

第二章 公用合作與利用合作的籌備工作

第三節 公用合作與利用合作一般的籌備工作

一 宣傳 無論那一種合作社的發動，事先必有宣傳。這是因為中國鄉村文化落後的原故。尤其公用與利用兩種合作社，在中國並不發達，還有些地方不曾看見合作兩個字，對於公用利用等名詞，更非詳加解釋不可。這兩種合作的組織辦法，更非詳加說明不可。

合作界的宣傳，與商場的宣傳完全不同。商場的宣傳，在吸引顧客。有時欺騙顧客。作種種虛偽的宣傳。合作界的宣傳，是一種教育式的解釋。祇在說明合作社的內容，使人民了解合作的意義。人民自動於參加合作。

宣傳合作的方法，不完全用文字。口頭宣傳，在鄉村中，是有效的辦法。因為鄉民很多人不識字，且鄉民很忙，不暇去看宣傳品。最好是發動合作社的同志，個別向平日親近的友朋，說明應該組織合作社的理由。一次，再次，多次的講解，使他徹底明瞭，堅決信仰。使他自動的熱心合作事業。然後

他又向別人宣傳。這樣一傳十、十傳百的發展下去，自然願入社的人就會很多。

二 發起 如果有了法定人數，（有公民資格的人七人以上）即可發起組織合作社。發起的手續不必定用文字，常而邀約也可，用信件通知也可，隨便用名片或紙條都無不可。不過要發通知，不能忽略下列各事項：發起人的姓名，開會及營業時間，開會及營業地點，為什麼要組織合作社？（即組織合作社的原因）每股須多少錢等等。

三 籌備會議 無論那種合作社，都要經過好幾次的籌備。籌備的大數愈多愈好。因為草草了事，是很危險的。君子作事謀始，無論那種事業，必先將基礎作好。籌備時所應該注意的事項很多。例如營業計畫書、章程草案、入社願書、選舉票、股金收據、股票、會議紀錄簿。最重要的是負責人員的物色，營業地點的選擇，資金的籌募等等。

四 開成立大會 每一個合作社的成立，一定要經過一次成立大會。這是法定手續，決不能省去的。開成立會的任務，是推定臨時主席、臨時書記及發票檢票員等。主席就位後，指定籌備者作報告，說明籌備經過，並使各入社的社員，填入入社願書，繳納股金。正式開會，討論章程及營業計畫書。然後選舉理事監事。主席報告選舉結果，請當選人宣誓就職。此時臨時主席任務已完，被選之理事應將大會紀錄簿、選舉票及股款等項，收拾清楚而散會。

五 社務會 理事會及監事會被大會推選的理事監事，應開一次聯席會議，討論分工及辦事細則，辦公地點，辦公費用等項。

各理事應組織理事會，推定一人為該會主席。各監事應組織監事會，推定一人為該會主席。理事會的任務，是執行合作社的業務。監事會的任務，是監督合作社的業務。

理事會的開始工作，就是辦理登記手續。與辦理其他合作社同樣要呈送成立登記申請書。並附下列數種文件：（一）社章二分。（二）社員名冊一分。（三）業務計畫書一分。（四）創立會決議錄一分。

上面這些必要的文件，可到縣市政府合作指導室去抄寫格式。社章亦可在合作指導室去借一分作參考。不要怕指導室嫌麻煩，他們很希望有人去抄寫借閱，決不會拒絕不理。

第四節 公用合作社與利用合作社的特殊籌備工作

一 公用合作社的特殊籌備工作 公用合作的種類很多。各種公用合作，有各種不同的籌備工作。例如食堂合作、沐浴室合作、理髮室合作，或託兒合作，均有不同的性質。即各有不同的準備手續。欲組織食堂合作社，在未開始營業以前，一定要先知道各社員的每人每日所消耗的火食費額。多數人家所忌食的物品。欲組織沐浴室或理髮合作社，在未開始營業以前，一定要先知各社員平日是否性喜清潔，經濟狀況如何，慣在城市抑或鄉村。欲組織託兒合作社，在未開始營業以前，一定要先知道各社員係初次生產，抑係曾經生產。與夫經濟狀況，知識程度。其餘各種公用合作社，均有特殊情形，均須事先明瞭，不必一一列舉。欲明瞭上述的特殊情形，頗不容易。必須很確切詳細的

調查，加以統計，然後根據這些統計材料，來作擬訂社章及營業計畫的參考。

二 利用合作社的特殊籌備工作 各種利用合作社的特殊籌備工作，更感困難，更覺重要。例如雖組織灌溉抽水機的利用合作社，在未開始營業以前，一定要先知道各社員的灌溉面積，與夫各地平日灌溉的難易程度。欲組織各種耕具的利用合作社，在開始營業以前，一定要先知道各種耕具的售賣地點，及耕具損壞後有無修理處所。欲組織除蟲設備的利用合作社，在未開始營業以前，一定要先知道該地平日蟲害的損害程度，除蟲專家的待遇，與夫除蟲設備所需的費用，一一加以審慎的調查。

三 公用利用合作經營的原則 公用合作、利用合作，都是不甚容易的事業。要想籌備起來，固然要費不少的力量。籌備成功之後，要想經營順利，更要費很大的力量。現在把這兩種合作事業的經營，決不可少的原則，列舉如左。

甲 經理人員的必須健全 我們所謂健全：第一是要熱心。也就是真誠的忠於合作社。很廉潔而又很勤勞，還要懂商情，有商業技術。我對於物色合作同志有三六主張。我所謂三六，第一是六不。即不嫖、不賭、不煙、不酒、不惡、不朽。（朽字就是腐化，一切貪污與懶惰之類屬之）。第二是六要。要早睡、早起、時作時息、多學多習。（第三是六氣，根據湖南尹君之五氣，加以修改補充。）因上面的六不可以代表一個正氣。六要可以代表一個朝氣。但是徒有正氣朝氣還不是最理想的合作同志。所以還有四氣，合成六氣。即正氣、朝氣、和氣、小氣。（合作社財產是衆人的財產，決不可大方，要不賒帳，要學

商人一樣的爭毫釐。）優氣（勇於負責之意。）老氣（有毅力能耐久遠之意。）如果能有這樣的合作同志，那真是很健全的同志。如不能得到全材，則寧可有德無才，不可有才無德。（這是我個人的見解，也許是偏見，並不是多數學者的主張，特此聲明。）

乙 開支極端的節約 有很多合作社喜歡漂亮，事業尙無把握，首先便有富麗堂皇的設備。雇用大批的人員，而且每人都定很高的薪金。到後來虧本，爲衆人所不滿，遂使合作事業全部失敗。我們對自己的錢，稍有浪費，還不要緊，也不應浪費。而對於衆人的錢，確是一文也不能浪費。薪金要少，獎金可多。因爲薪金是事先所定，凡是願意來工作的人，可以事先衡量他自己的生活，也可以約束他自己個人，不致浪費。獎金是事後給與，一定是事業順利才有的。既是同人大家已經努力，著有成績，則多給與獎金，理所當然。也可以鼓勵同志的努力。

丙 物品絕對有保障 保管物品，要不斷的有人負責。如有損毀或遺失，須由負責者賠償。如果無保管能力，又無賠償能力，我們絕對不宜使他負責。購買物品時，要購買耐用之物品。寧可少，一定要好。所謂好是好用，不必要好看。如果萬一有損壞，事先要注意修理辦法。萬一到不能修理時，也應事先注意廢物利用的規定。

要有防止損害的詳細辦法。例如物品不能使受潮溼，則放置地點必須乾燥。想防止火災，必先有防止火災的種種規定，或發生火災後的救火辦法。要防止盜竊，須先使貯藏室堅固。門鎖牆壁等等，都須事先有詳細辦法。下級者雖負有保管責任，而上級者，仍不時視察下級是否能負責任。

尤須事先規定病事假時的代替管理辦法，以及放假時期的管理辦法。總之務使社內財產，有絕對保障。

第三章 公用合作經營舉例

第五節 食堂公用合作社

吃飯是人類最重要的事情。各戶單獨辦理，不如共同辦理的好。又便當、又經濟、茲將食堂公用合作社辦法列左。

一 環境的選擇 一個指導合作社的同志，千萬不要魯莽從事。須知道社會平日沒有某種業務，而欲創造此種業務，定有種種困難存在。想克服這種困難，一定要很慎重動勞的考慮，堅毅沈著的奮鬥，方有成功的可能。食堂公用合作，吾國社會尚不多見，則創辦此種合作，也必有困難原因存在。所以欲創辦食堂公用合作社，也一定要審慎處理。在創辦之先，宜選擇最有利益的環境試辦。那一種環境最便於創辦食堂公用合作？首先要選擇吃飯很感困難的地方。例如在新開闢的大機關附近，一定有新來的大批公務人員。他們初來，尚未置備家具廚具，甚至沒有適當的廚房或就食的店鋪。這種環境是最容易吸收社員的環境。如果等到大家困難期間已過，各家的廚具已購