

民國史料叢刊

340

張研 孫燕京 主編

經濟・概況

華北農業合作事業委員會規章彙編
縣單位合作社組織方案大綱
河北合作——優良社之實況

 大象出版社

民國史料叢刊

340

張研 孫燕京 主編
經濟·概況

華北農業合作事業委員會規章彙編
縣單位合作社組織方案大綱
河北合作——優良社之實況

圖書在版編目 (CIP) 數據

民國史料叢刊／張研 孫燕京 主編

—鄭州：大象出版社，2009.2

ISBN 978-7-5347-5439-5

I. 民… II. 張… III. 中國—近代史—史料—民國

IV. K258.06

中國版本圖書館CIP數據核字 (2009) 第022264號

民國史料叢刊

張研 孫燕京 主編

經濟·概況

總策劃 耿相新

責任編輯 楊吉哲 王莉娜

封面設計 劉冬王

出版 大象出版社 (鄭州市經七路25號 郵政編碼 450002)

網址 www.daxiang.cn

發行 大象出版社總發行部 電話：0371-63863551

印刷 北京中獻拓方科技發展有限公司

版次 2009年8月第1版 2009年8月第1次印刷

開本 890×1240 1/32

印張 12.375

總定價 180000.00元

若發現印、裝質量問題，影響閱讀，請與承印廠聯系調換。

印廠地址 北京經濟技術開發區運成街甲6號

郵政編碼 100176 電話 (010) 67889166

華北農業合作事業委員會規章彙編

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·····	二二
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
------------------------	----

本會規章彙編

二

二十五年度的工作實施計劃	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
本會對冀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
互助社改組社戳適用辦法.....	六七
合作社頒發用品辦法.....	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

本會規章彙編

四

保証責任	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	九七
修正北八四通旬單用法說明	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
貸款總數額表	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

六

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

本會規章彙編

二

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长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