

## 臺北市政府 函

地址：110204臺北市信義區市府路1號8樓  
北區  
承辦人：鄧雅文  
電話：02-27208889或1999轉1266  
傳真：02-27593365  
電子信箱：edu\_phe.25@gov.taipei

### 受文者：

發文日期：中華民國113年12月23日  
發文字號：府授教體字第1133117158號  
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：修正後「臺北市各級學校員生消費合作社設置管理要點」、對照表及「臺北市各級學校員生消費合作社業務年度經費開支標準表」各1份  
(34947562\_1133117158\_1\_ATTACH1.odt、34947562\_1133117158\_1\_ATTACH2.odt、34947562\_1133117158\_1\_ATTACH3.odt)

主旨：檢送修正後「臺北市各級學校員生消費合作社設置管理要點」、對照表及「臺北市各級學校員生消費合作社業務年度經費開支標準表」各1份，自即日起實施，請查照。

### 說明：

一、為健全本市各級學校員生消費合作社之經營與管理，本府教育局與社會局於95年5月3日以北市府教體、北市府社一字第09578249000號函頒「臺北市各級學校員生消費合作社設置管理要點」及「臺北市各級學校員生消費合作社業務年度經費開支標準表」，衡酌旨揭管理要點及經費開支標準表部分內容已不合時宜，爰予以修訂。

二、有關旨揭管理要點修正重點如下：

(一)第四點：配合合作社法增訂準社員資格及機制，爰修正要點第四點為「學校現任教職員工及在學學生得依其自由意願加入員生社為社員，當年度七月三十一日（含）

前未滿十八歲之限制行為能力者為準社員」。

(二)第五點：為鼓勵學生參與員生社各項工作，參採學生意見，又考量學校運作選舉代表之實務，管理要點第五點修改為「社員（代表）大會及理監事會議應邀請準社員代表一至三名列席。員生社之社務、財務、業務應接受學校校長指導、監督及管理。相關人員未依規定辦理者，學校可依行政權責處分，拒絕學校督導之員生社，由教育局議處相關人員並送本府社會局依合作社法第43條相關規定核處。員生社召開各項會議時，應邀請校長列席」。

三、另配合合作社法第23條第4項修正，查本府社會局修訂臺北市各級學校員生消費合作社業務年度經費開支標準表，將標準表的公益金用途「學校公共衛生設備，以及社員（預備社員）文康活動等所需費用，提經社員（代表）大會通過後實施」配合修正為「公益金應供社會福利、公益事業及合作事業教育訓練與宣導用途使用，提經社員（代表）大會通過後實施」。

四、本案業完成臺北市府法律事務管理系統線上填報作業，系統流水號為1130500J0033，提請法務局刊登臺北市法規查詢系統。



## 臺北市各級學校員生消費合作社設置管理要點

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為健全臺北市各級學校員生消費合作社（以下簡稱員生社）之組織與經營，加強學校實施合作教育，服務員生，特訂定本要點。

二、關於員生社之管理，除依合作社法及合作社法施行細則辦理外，依本要點之規定辦理。

三、學校得依需要設置員生社，其任務如下：

（一）實施合作教育。

（二）提供校內教職員工生基本服務（販售食品、文具等物品）。

（三）辦理學校委辦業務（包括制服、運動服、教科圖書等學用品及餐盒食品）。前項第三款員生社辦理學校委辦業務時應行注意事項，由本府教育局（以下簡稱教育局）另定之，委辦期間一次以一年為原則。學用品及餐盒採購販售經費開支標準表

四、學校現任教職員工及有行為能力之在學學生得依其自由意願加入員生社為社員，當年度七月三十一日（含）前未滿十八歲之限制行為能力者為準社員。

五、社員（代表）大會及理監事會議應邀請一至三位準社員列席。員生社之社務、財務、業務應接受學校校長指導、監督及管理。相關人員未依規定辦理者，學校可依行政權責處分，拒絕學校督導之員生社，由教育局議處相關人員並送本府社會局（以下簡稱社會局）依合作社法第43條相關規定核處。員生社召開各項會議時，應邀請校長列席。

六、員生社之經理、文書、會計及司庫，由學校教職員工兼任為原則，由理事會徵得校長同意後聘任之，必要時得聘僱專任人員。理、監事主席均不得兼任職員（含經理），經理、會計及司庫亦不得互兼，如由理事兼任需報社會局同意，且不得聘用理、監事或經理之三親等以內血親、姻親為職員。員生社聘僱專任人員應依勞動基準法僱用，並報學校備查。中等以上學校如有實習學生從事販售工作，並由學校訂定實習規定，應徵得學生父母或監護人同意。

七、員生社由教職員兼任理事主席或經理者得視需要酌減其教學或行政工作。

八、員生社之理、監事，得依政府規定支給差旅費、交通費、會議出席費。員生社理事會主席或理事駐社辦公、監事會主席或監事駐社監察期間，得酌給公費。已支領前項公費者，不得支領會議出席費。員生社之經理、文書、會計、司庫、售貨員及實習售貨員等得酌支工作津貼。第二項之公費及前項之工作津貼不得高於行政院人事行政總處所訂兼職費之上限。工作津貼、差旅費、交通費、會議出席會及理監事駐社公費支用基準，理事會應參酌收益訂定，經社務會議通過，並提社員（代表）大會通過後實施。

九、員生社各項費用，應按照經費開支標準表，經社員（代表）大會通過並報請主管機關備查，其修正亦同。員生社經費支出所占百分比應依「臺北市各級學校員生消費合作社業務年度經費開支標準表」規定辦理。合作社業務年度經費開支標準表

十、學校應督導員生社加強生活教育，交易時之禮儀、秩序等均應予以指導。

十一、學校得提供員生社適中之營業場所，並與員生社簽訂場地使用行政契約，本要點列為契約附件，契約時間以一年為期，其營業場所應維持整潔與衛生，並接受學校監督。

十二、員生社販售物品應在課餘時間為之。

十三、國民中小學之員生社不得經營餐廳（辦理早、午餐之學校專案報請教育局核准者不在此限），高級中等以上（含完全中學）學校之員生社餐廳一律自營，不得委外辦理（廚師、營養師及有關助理工作人員得聘任）。

十四、員生社販售物品須向領有工廠或營利事業登記證之廠商採購，並取得合法進貨憑證。

十五、員生社之採購合約期限，除特殊情形外，以該屆理事任期為限。

十六、員生社為提供校內教職員工生基本服務，販售食品、文具等物品，其項目及價格應經理事會決議後出售，貨品名稱、規格及售價等，應清楚標示。前項售價為進貨

價格加上必要手續費用，不得高於零售市價。

十七、員生社販售食品應遵守食品衛生相關法令及規範，接受本府衛生局（以下簡稱衛生局）有關食品衛生之督導及抽驗。員生社販售食品，應遵守學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法及校園食品相關規定，並接受教育局之督導及抽驗。員生社對於販售之食品，進貨前應確認其符合相關規定，提報理事會通過後始得進貨，嗣後並對其製造場所及過程作不定期抽查。員生社與食品供應廠商訂定契約，應明訂食品不合規定時，員生社得退還存貨、終止合約，廠商並負損害賠償之責。前四項工作，學校均應負督導責任。

十八、員生社之組織經營及業務，列入教育局視導範圍。如辦理績效良好，相關兼任人員學校得依行政權責辦理敘獎。

十九、社會局每年度評定員生社之成績，其有關人員獎勵，教育主管機關得依下列規定辦理：

（一）優等：九十分以上者，校長由教育局記功一次。理事主席、監事主席及經理由學校核予記功一次，相關人員嘉獎二次四人。

（二）甲等：八十分以上，未滿九十分者，校長由教育局記功一次。理事主席、監事主席及經理由學校核予嘉獎二次，相關人員嘉獎一次四人。

（三）乙等：七十分以上，未滿八十分者，相關人員嘉獎一次二人。

（四）丙等：六十分以上，未滿七十分者，不予獎勵。

（五）丁等：未滿六十分者，學校輔導員生社限期三個月內改善，屆期未改善或改善無效者，學校應予中止契約。連續兩年獲評丁等，學校應輔導員生社辦理解散事宜。

二十、社會局、教育局、衛生局對於員生社之組織與業務得實施定期檢查或不定期抽查，如發現有不法情事，依法移送司法機關，如有損害校譽、侵害學生權益、違反公務人員品位保持義務，或有損師道等情事者，校長由教育局予以申誡以上處分，情節嚴重者予以記過以上處分。兼任理事主席、經理及有關學校人員由學校依權責懲處並報送教育局備查。

## 臺北市各級學校員生消費合作社業務年度經費開支標準表

業務概況：

一、本社現在經營的業務如下：（請將業務經營情形，在下面圓圈內大√號）

○供銷部—辦理日常生活用品及教學用品之供應。（不含學校委辦業務）

○公用部—置辦公用設備，供社員使用。（係指辦理餐廳、理髮、洗衣等公用業務）

二、合作社應依法自營，消費合作社依法不得以物品售於非社員，或以設備供非社員使用。

經費收支概況：自民國    年    月    日起至民國    年    月    日止

| 區分   | 科 目   | 金額 | 用途說明                                                             | 百分比 | 備註          |
|------|-------|----|------------------------------------------------------------------|-----|-------------|
| 收入部分 | 銷貨總額  |    | 全年銷售貨物之總金額                                                       |     |             |
|      | 銷貨成本  |    | 期初存貨＋本期進貨－期末存貨＝銷貨成本                                              |     |             |
|      | 銷貨毛利  |    | 銷貨總額－銷貨成本＝銷貨毛利                                                   |     |             |
|      | 其他收入  |    | 包含手續費收入、各項存款利息收入及廢品處理等非營業收入。                                     |     |             |
| 總收益  |       |    | 1、銷貨毛利＋其他收入＝總收益。<br>2. 所謂收益：係指銷貨總額扣除銷貨成本並加計其他收入後之純益，未扣除管理費等支出部分。 |     |             |
| 支出部分 | 管理費   |    | 人事費、房屋租金、退休提撥準備金、文具印刷、水電、郵電、會議、書報、購置、修繕、旅運、設備、雜項支出等所需費用。         |     | 編列業務年度預算    |
|      | 合作教育費 |    | 實施合作教育所需各項費用，以及獎助社員各項競賽與學藝活動所需費                                  |     | 編列業務年度預算核實支 |

|       |              |  |                                                                                |     |                  |
|-------|--------------|--|--------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|
|       |              |  | 用。（不得折發代金）                                                                     |     | 付，不得留用或變相開支      |
|       | 學生獎助金        |  | 學生各種獎助所需費用。獎助辦法由理事會擬訂，提經社員（代表）大會通過後實施。                                         |     | 編列業務年度預算總收益20%以上 |
| 盈餘    |              |  | 應先彌補前期虧損，並發放股息後（至多年利1分），再將剩餘部分，按各社章程規定比例分配之。                                   |     | 編列業務年度預算         |
| 區分    | 科目           |  | 用說途明                                                                           | 百分比 | 備註               |
| 可分配盈餘 | 公積金          |  | 除彌補損失及依合作社法第25條之規定外，不得動用。可存入合法金融機構生息，或購買政府公債。                                  |     | 發放股息後盈餘10%       |
|       | 公益金          |  | 公益金應供社會福利、公益事業及合作事業教育訓練與宣導用途使用，提經社員（代表）大會通過後實施。                                |     | 發放股息後盈餘5%        |
|       | 社員交易分配金      |  | 依社員交易額比例分配，提經社員（代表）大會通過後實施。<br>若無交易紀錄可作為分配依據時，得經社員（代表）大會決議，作為學生獎助學金或員生社購置設備之用。 |     |                  |
|       | 學生獎助學金及急難救助金 |  | 學生獎學金及急難救助金所需費用。獎助及核發辦法由                                                       |     |                  |

|  |  |  |                                |  |  |
|--|--|--|--------------------------------|--|--|
|  |  |  | 理事會擬訂，提經<br>社員（代表）大會<br>通過後實施。 |  |  |
|--|--|--|--------------------------------|--|--|

臺北市學校員生消費合作社接受學校委辦學用品及餐盒採購販售經費開支標準表  
(新增)

○代辦部：員生社辦理學校委辦事項適用本表。

經費收支概況：自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止

| 區分                    | 科 目                  | 金額 | 用途說明                               | 百 分<br>比 | 備註                                                                 |
|-----------------------|----------------------|----|------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------|
| 收入<br>部分              | 銷貨總額                 |    | 全年銷售貨物<br>之總金額                     |          |                                                                    |
|                       | 銷貨成本                 |    | 期初存貨＋本<br>期進貨－期末<br>存貨＝銷貨成<br>本    |          |                                                                    |
|                       | 銷貨毛利                 |    | 銷貨總額－銷<br>貨成本＝銷貨<br>毛利             | %        | 銷貨毛利不得高<br>於銷貨成本8%                                                 |
|                       | 其他收入                 |    |                                    |          | 委託販售手續費                                                            |
| 支出<br>部分              | 管理費                  |    | 人事費、設<br>備、雜項支<br>出、清潔維護<br>等所需費用。 |          |                                                                    |
| 盈 餘                   |                      |    | 收入部份－支<br>出管理費                     |          |                                                                    |
| 區分                    | 科目                   |    | 用 途<br>說 明                         | 百分<br>比  | 備 註                                                                |
| 可<br>分<br>配<br>盈<br>餘 | 委託單位（學校）<br>之設施及設備改善 |    |                                    |          | 代辦業務所得盈<br>餘之處理，依內<br>政部98年6月17<br>日內授中社字第<br>0980732610號函<br>示令辦理 |
|                       | 預備社員獎助學金             |    |                                    |          |                                                                    |
|                       | 清寒學生補助               |    |                                    |          |                                                                    |

臺北市各級學校員生消費合作社設置管理要點第四及第五點修正條文對照表

| 修 正 條 文                                                                                                                                                                     | 現 行 條 文                                                                                                                                                                                                 | 說 明                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 四、 學校現任教職員工及 <u>有行為能力之</u> 在學學生得依其自由意願加入員生社為社員， <u>當年度七月三十一日（含）前未滿十八歲</u> 之限制行為能力者為 <u>準</u> 社員。                                                                            | 第四條 學校現任教職員工及在學學生得依其自由意願加入員生社為社員，未滿 <u>二十歲</u> 之限制行為能力者為預備社員。                                                                                                                                           | 民法成年年齡自二十歲調降為十八歲，爰配合修正限制行為能力者由未滿二十歲修正為未滿十八歲。配合合作社法增訂準社員資格及機制，爰修正要點第四點。並以學年度界定分野時間，以利學校報社會局社員名單。 |
| 五、 <u>社員（代表）大會及理監事會議應邀請一至三位準社員列席</u> 。員生社之社務、財務、業務應接受學校校長指導、監督及管理。相關人員未依規定辦理者，學校可依行政權責處分，拒絕學校督導之員生社，由教育局議處相關人員並送本府社會局（ <u>以下簡稱社會局</u> ）依合作社法第四十三條相關規定核處。員生社召開各項會議時，應邀請校長列席。 | 第五條 <u>預備社員每班級（國小五年級以上者為限）選舉一人為實習代表，並得互選實習理監事列席社員（代表）大會及理監事會議</u> 。員生社之社務、財務、業務應接受學校校長指導、監督及管理。相關人員未依規定辦理者，學校可依行政權責處分，拒絕學校督導之員生社，由教育局議處相關人員並送本府社會局依合作社法第43條相關規定（ <u>以下簡稱社會局</u> ）核處。員生社召開各項會議時，應邀請校長列席。 | 為鼓勵學生參與員生社各項工作，參採學生意見，又考量學校運作選舉代表之實務，修改為應邀請一至三位準社員列席。                                           |



## 臺北市各級學校員生消費合作社業務年度經費開支標準表

業務概況：

一、本社現在經營的業務如下：（請將業務經營情形，在下面圓圈內大√號）

○供銷部—辦理日常生活用品及教學用品之供應。（不含學校委辦業務）

○公用部—置辦公用設備，供社員使用。（係指辦理餐廳、理髮、洗衣等公用業務）

二、合作社應依法自營，消費合作社依法不得以物品售於非社員，或以設備供非社員使用。

經費收支概況：自民國    年    月    日起至民國    年    月    日止

| 區分   | 科 目   | 金額 | 用途說明                                                             | 百分比 | 備註             |
|------|-------|----|------------------------------------------------------------------|-----|----------------|
| 收入部分 | 銷貨總額  |    | 全年銷售貨物之總金額                                                       |     |                |
|      | 銷貨成本  |    | 期初存貨＋本期進貨－期末存貨＝銷貨成本                                              |     |                |
|      | 銷貨毛利  |    | 銷貨總額－銷貨成本＝銷貨毛利                                                   |     |                |
|      | 其他收入  |    | 包含手續費收入、各項存款利息收入及廢品處理等非營業收入。                                     |     |                |
| 總收益  |       |    | 1、銷貨毛利＋其他收入＝總收益。<br>2. 所謂收益：係指銷貨總額扣除銷貨成本並加計其他收入後之純益，未扣除管理費等支出部分。 |     |                |
| 支出部分 | 管理費   |    | 人事費、房屋租金、退休提撥準備金、文具印刷、水電、郵電、會議、書報、購置、修繕、旅運、設備、雜項支出等所需費用。         |     | 編列業務年度預算       |
|      | 合作教育費 |    | 實施合作教育所需各項費用，以及獎助社員各項競賽與學藝活動所需費用。（不得折發代                          |     | 編列業務年度預算核實支付，不 |

|                       |         |  |                                                                                                             |     |                  |
|-----------------------|---------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|
|                       |         |  | 金)                                                                                                          |     | 得留用<br>或變相<br>開支 |
|                       | 學生獎助金   |  | 學生各種獎助所需費用。獎助辦法由理事會擬訂，提經社員（代表）大會通過後實施。                                                                      |     | 編列業務年度預算總收益20%以上 |
| 盈                     | 餘       |  | 應先彌補前期虧損，並發放股息後（至多年利1分），再將剩餘部分，按各社章程規定比例分配之。                                                                |     | 編列業務年度預算         |
| 區分                    | 科目      |  | 用 途<br>說 明                                                                                                  | 百分比 | 備註               |
| 可<br>分<br>配<br>盈<br>餘 | 公積金     |  | 除彌補損失及依合作社法第25條之規定外，不得動用。可存入合法金融機構生息，或購買政府公債。                                                               |     | 發放股息後盈餘10%       |
|                       | 公益金     |  | <del>學校公共衛生設備，以及社員（預備社員）文康活動等所需費用，提經社員（代表）大會通過後實施。</del><br>公益金應供社會福利、公益事業及合作事業教育訓練與宣導用途使用，提經社員（代表）大會通過後實施。 |     | 發放股息後盈餘5%        |
|                       | 社員交易分配金 |  | 依社員交易額比例分配，提經社員（代表）大會通過後實施。<br>若無交易紀錄可作為分配依據時，得經社員（代表）大會決議，作為學生                                             |     |                  |

|  |              |  |                                                |  |  |
|--|--------------|--|------------------------------------------------|--|--|
|  |              |  | 獎助學金或員生社購置設備之用。                                |  |  |
|  | 學生獎助學金及急難救助金 |  | 學生獎學金及急難救助金所需費用。獎助及核發辦法由理事會擬訂，提經社員（代表）大會通過後實施。 |  |  |

## 臺北市各級學校員生消費合作社業務年度經費開支標準表

業務概況：

一、本社現在經營的業務如下：（請將業務經營情形，在下面圓圈內大√號）

○供銷部—辦理日常生活用品及教學用品之供應。（不含學校委辦業務）

○公用部—置辦公用設備，供社員使用。（係指辦理餐廳、理髮、洗衣等公用業務）

二、合作社應依法自營，消費合作社依法不得以物品售於非社員，或以設備供非社員使用。

經費收支概況：自民國    年    月    日起至民國    年    月    日止

| 區分   | 科 目   | 金額 | 用途說明                                                             | 百分比 | 備註             |
|------|-------|----|------------------------------------------------------------------|-----|----------------|
| 收入部分 | 銷貨總額  |    | 全年銷售貨物之總金額                                                       |     |                |
|      | 銷貨成本  |    | 期初存貨＋本期進貨－期末存貨＝銷貨成本                                              |     |                |
|      | 銷貨毛利  |    | 銷貨總額－銷貨成本＝銷貨毛利                                                   |     |                |
|      | 其他收入  |    | 包含手續費收入、各項存款利息收入及廢品處理等非營業收入。                                     |     |                |
| 總收益  |       |    | 1、銷貨毛利＋其他收入＝總收益。<br>2. 所謂收益：係指銷貨總額扣除銷貨成本並加計其他收入後之純益，未扣除管理費等支出部分。 |     |                |
| 支出部分 | 管理費   |    | 人事費、房屋租金、退休提撥準備金、文具印刷、水電、郵電、會議、書報、購置、修繕、旅運、設備、雜項支出等所需費用。         |     | 編列業務年度預算       |
|      | 合作教育費 |    | 實施合作教育所需各項費用，以及獎助社員各項競賽與學藝活動所需費用。（不得折發代                          |     | 編列業務年度預算核實支付，不 |

|                       |         |  |                                                                                                             |     |                  |
|-----------------------|---------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------|
|                       |         |  | 金)                                                                                                          |     | 得留用<br>或變相<br>開支 |
|                       | 學生獎助金   |  | 學生各種獎助所需費用。獎助辦法由理事會擬訂，提經社員（代表）大會通過後實施。                                                                      |     | 編列業務年度預算總收益20%以上 |
| 盈                     | 餘       |  | 應先彌補前期虧損，並發放股息後（至多年利1分），再將剩餘部分，按各社章程規定比例分配之。                                                                |     | 編列業務年度預算         |
| 區分                    | 科目      |  | 用說途明                                                                                                        | 百分比 | 備註               |
| 可<br>分<br>配<br>盈<br>餘 | 公積金     |  | 除彌補損失及依合作社法第25條之規定外，不得動用。可存入合法金融機構生息，或購買政府公債。                                                               |     | 發放股息後盈餘10%       |
|                       | 公益金     |  | <del>學校公共衛生設備，以及社員（預備社員）文康活動等所需費用，提經社員（代表）大會通過後實施。</del><br>公益金應供社會福利、公益事業及合作事業教育訓練與宣導用途使用，提經社員（代表）大會通過後實施。 |     | 發放股息後盈餘5%        |
|                       | 社員交易分配金 |  | 依社員交易額比例分配，提經社員（代表）大會通過後實施。<br>若無交易紀錄可作為分配依據時，得經社員（代表）大會決議，作為學生                                             |     |                  |

|  |              |  |                                                |  |  |
|--|--------------|--|------------------------------------------------|--|--|
|  |              |  | 獎助學金或員生社購置設備之用。                                |  |  |
|  | 學生獎助學金及急難救助金 |  | 學生獎學金及急難救助金所需費用。獎助及核發辦法由理事會擬訂，提經社員（代表）大會通過後實施。 |  |  |