

# 彰化縣各國民中小學員生消費合作社經營管理要點

88.9.20 彰府教體字第 178177 號

- 一、彰化縣政府（以下簡稱本府）為健全學校員生消費合作社（以下簡稱員生社）之組織與經營，增進員生社福祉，特定訂本要點。
- 二、本府所屬各國民中小學均應設置員生社。但特殊情形，報經主管機關核准者得不設立。
- 三、員生社不得以外包方式經營，並不得經營食堂。
- 四、學校應輔導其現任教職員工及在學學生全部參加員生社社員，至於家長會既非法人，自不得參加員生社為法人社員。
- 五、畢業學生、退休離職之教職員工如為員生社社員，均應於離校時辦理退社，退股手續。
- 六、員生社之理、監事、理事主席、監事主席及經理任期均為一年，除經理任期得連任一年外其餘得連選連任，每業務年度結束前一個月內改選，新舊任理事主席及經理應於改選後或改任後十日內辦理移交。
- 七、員生社之經理、文書、會計、司庫由學校教職員工兼任為原則，學校主計可兼任員生社會計或監事，但不得擔任經理或理事主席。
- 八、學校教職員工兼任理事主席及經理以下之實務人員，應視此項工作為學校公務之一部份，校長得視實際情形減輕其行政工作。
- 九、校長及人事人員對所屬學校員生社，應負指導監督之行政責任，故得當選為監事，但不得為理事。
- 十、員生社各項法定會議，應邀請學校列席指導，其決議事項並應經校長核定後報請主管機關備查，其對外行文均應先簽陳校長閱後辦理。
- 十一、各級學校應依學校規模及員生人數配置適宜員生社之業務處所，避免鄰近廁所、陽光直射，以通風良好之環境為優先，並應注意保持整齊清潔。
- 十二、員生社業務時間應在課餘時間、在不影響學生課業的原則下，可以安排學生工讀協助販賣工作。其工讀辦法由學校擬定，經社務會議通過，校長核可後實施。
- 十三、員生社經銷之物品項目，應經社務會議決定，並經校長同意後，方可進貨，其售價為成本加上必要手續費用，且不得高於零售市價。
- 十四、員生社物品應由學生自由購買，其有全班或全校一致性者，應經家長會同意後，依 13 條程序辦理。
- 十五、員生社得經營左列業務：
  - （一） 供銷業務：辦理食品、飲料、學生用品、日用品及辦公用品。
  - （二） 代辦業務：接受學校委託代辦教科書、餐盒、學生制服及體育服裝等業務。
- 十六、為免影響學生專心上課，除課程所需外，員生社不得販賣玩具、電腦遊戲。
- 十七、員生社購買或代辦物品應向供貨廠商索取統一發票。
- 十八、員生社所銷售之食品飲料應合乎食品衛生有關規定，並應接受各級衛生主管機關之輔導與檢查，以維護飲食安全。
- 十九、員生社以國曆八月一日至一年七月三十一日為業務年度。
- 二十、員生社理事會應於業務年度終了造具業務報告書、資產負債表、財產目錄及盈餘分配案並於社員（代表）大會開會十日前送監事會審核後，連同監事會查帳報告及新年度業務計畫暨經費收支預算，提經社員（代表）大會審議。
- 二十一、員生社會計應獨立，並應設置分類帳及日記帳，以紀錄每日交易事項。

二十二、員生社購買器材設備，應以資產類「器具及設備」科目處理，不得列為損益科目核銷並於每年年終結算時提列折舊。

二十三、公基金及公益金不得提供社員貸款，或提撥每年三節福利金、婚喪喜慶之慰問金、賀儀等與合作社無關之支出。

二十四、公益金經社務會議決議，可用於辦理清寒學生獎助金、社員康樂活動或學校公共設備經費，惟學校公共設備經費至少應占公益金半數以上，以符共享原則。

二十五、員生社理事及職員得支領酬勞金，由應分配盈餘中提撥百分之十支付，不得增加所佔比例。監事不得支領酬勞金，分配方法由理事會按其勞績之多寡定之。

二十六、教育主管機關對於員生社之組織及業務應實施定期檢查或不定期抽查。如有發現違反規定情事者，由教育主管機關依左列規定懲處：

(一) 第一次：校長、理、監事主席、經理及有關人員與以申誡一次處分。

(二) 第二次：校長、理、監事主席、經理及有關人員與以記過一次處分。

二十七、合作及教育主管單位，每年度應會同評定員生社之成績，除依合作事業獎勵規則辦理外，其有關人員依左列規定辦理懲處。

(一) 優等（90分以上）：校長、理、監事主席、經理各予記功一次，文書、會計及其他有關人員嘉獎二次。

(二) 甲等（80分以上，未滿90分）：校長、理、監事主席、經理各予嘉獎二次，文書會計及其他人員嘉獎一次。

(三) 乙等（70分以上，未滿80分）：校長、理、監事主席、經理、文書、會計及其他有關人員各予嘉獎一次。

(四) 丙等（60分以上，未滿60分）：不予獎懲。

(五) 丁等（50分以上，未滿60分）：校長、理、監事主席、經理各予申誡一次。

(六) 戊等（未滿50分）：校長、理、監事主席、經理各予申誡二次，文書、會計及其他有關人員申誡一次。

二十八、本要點經縣長核可後實施，修正時亦同。