

法規名稱：臺北市各級學校委託員生消費合作社辦理學用品及餐盒食品採購販售注意事項

修正日期：民國 104 年 08 月 03 日

當次沿革：中華民國 104 年 8 月 3 日臺北市府教育局（104）北市教體字第 10437731300 號函
修正發布第 1、2 點條文

一、本注意事項依臺北市各級學校員生消費合作社設置管理要點（以下簡稱本要點）第三點第二項規定訂定之。

二、本要點第三點第一項第三款所稱辦理學校委辦業務，指學校規定格式或配合教學所需全校或全班一致性需求之學用品（含制服、運動服、教科圖書）及餐盒食品採購販售。

三、學用品及餐盒食品採購販售以學校自辦為原則，經評估確有必要委託員生消費合作社（以下簡稱員生社）辦理者，需提經學校行政會報通過，並訂定委託辦理勞務契約。員生社非接受學校委託，不得自主辦理採購販售學用品及餐盒食品。

四、學校委託員生社辦理學用品及餐盒食品採購時仍視為學校之採購，由學校出具委託書（須載明規格、數量、支付處理費，並將本注意事項列為必要附件），員生社依委託書向行政院公共工程委員會申請採購資訊網頁帳號，並依政府採購法辦理招標事宜。受委託辦理之員生社採購人員應熟知政府採購法令，或每年至少接受四小時以上政府採購法研習。

五、學校委託員生社辦理學用品及餐盒食品販售時，須出具委託代為販售委託書。

六、學校委託員生社辦理餐盒食品採購販售業務，每份餐盒食品得酌收一元手續費。
學校委託員生社辦理學用品採購販售業務，每項物品單價其售價不得超過進貨價格百分之八，計算公式為（售價－進價）／進價。

- 七、學校委託員生社辦理學用品採購販售所印製之選購單，須註明依學生個人需要選購。
- 八、學校應監督員生社將委託辦理業務所得款項以獨立帳冊記帳，扣除進貨成本及委辦費用後，全數運用於委託學校之設施設備改善、提供預備社員獎助學金及清寒學生各項補助等用途。
員生社與廠商簽訂之契約書、帳冊及接受學校委辦學用品及餐盒採購販售經費開支標準表、檢核表均應送校長室核備。
- 九、學校應監督員生社辦理學用品及餐盒食品採購販售業務，上班時間需雇用臨時工時，應自行聘僱校外人士或工讀生（不得聘僱學校行政人員及教師）。員生社支付臨時工之勞務費用，應參酌業務收益循法定程序訂定。
- 十、學校委託員生社辦理採購販售業務時應負監督之責，由學校成立監督小組，校長擔任召集人，並指定總務處或其他適當處室依臺北市各級學校委託員生消費合作社辦理學用品及餐盒食品採購販售檢核表逐項檢核。
- 十一、員生社未依政府採購法辦理委託業務，委辦業務帳目不清，遭政風或審計單位糾正重大缺失者或有本要點第二十點情事者，自臺北市政府教育局函知學校起三年內，學校不得委託員生社辦理學用品及餐盒食品採購販售業務，並依規定懲處學校相關人員。