

國立臺灣大學第 5 屆第 8 次勞資會議紀錄

時間：106 年 3 月 23 日(星期四)上午 10 時 30 分
 地點：校總區第 2 行政大樓 5 樓第 4 會議室
 主席：林代表達德、馮代表安華 記錄：李專員姵瑤
 資方代表：吳代表義華、高代表麗華、王代表根樹、徐代表炳義、羅代表舒欣、黃代表韻如、謝代表淑芬、賴代表寶琇、高代表雪、蔡代表莉芬、吳代表玉芳
 勞方代表：王代表玉珠、林代表建福、許代表國金、游代表心宜、張代表玲娟、王代表怡晴、王代表證傑、林代表艷汝、嚴代表崇瑋、郭代表兆容
 列席人員：劉幹事映君、黃組員玉珍、陳組長菁黛、王組長鳳鳳、吳副理思賢、王幹事若蓁、陳幹事廣訓、林組長秀玲
 請假代表：李代表芳仁、劉代表中鍵、林代表俊發、吳代表中興、龔代表國全、方代表懌華、張代表博雅

壹、主席報告

資方代表主席(略)

勞方代表主席(略)

貳、業務單位報告

一、業務概況

截至 106 年 2 月底，本校各類人員在職人數等相關資料如下：

類別	職稱	目前人數	異動人數 (本次-上次)	備註
工友類	技工、工友	237	-5	1. 援例不含生農學院 實驗林管理處 54 人 及附設山地實驗農 場 9 人。 2. 本校第 4 屆第 7 次 勞工退休準備金監 督委員會將於 106 年 3 月辦理電子化 會議，俾利勞工退 休準備金之提撥、 支用及給付。 3. 人數異動原因：退 休。
約用人 員類	約用工作人員	873	-5	離職率：4.06% [37/(879+32)]*100%
	海研一號工作人員	29	-1	離職率：9.68% [3/(30+1)]*100%
	單位自聘人員 (含醫學院院 聘幹事、總務 處駐衛隊員、 各單位工讀生 及自聘專、兼 任臨時人員 等)	962	-507	係依本校勞保加保人 數 <u>估算</u> ，投保薪資達 21,009 以上計 582 人， 未達者計 380 人。

類別	職稱	目前人數	異動人數 (本次-上次)	備註
專任助理類	專任助理研究人員	2,039	-327	
學生兼任助理類	教務處列管教學助理	494	-11	
	研究生獎勵金勞僱型助理	781	-798	
	計畫勞僱型兼任助理	189	-76	
總計		5,604	-1,730	

註：離職率算法：以上次至本次會議時間為1期計算，該期間離職率=〔期間離職總人數/（期初在職人數+期間新進總人數）〕*100%。

二、本屆勞資會議資方代表異動情形

因資方代表勾淑華專門委員業於106年3月2日退休生效及林俊發秘書預定於同年4月10日退休，其代表(預估)遺缺業經校長於106年3月10日指派，分別改由文學院蔡莉芬秘書及生農學院李順仁秘書接任，本校已於同年月15日將上開改派名冊報臺北市政府備查，該府業於同年月17日同意備查，本校已於同年月22日校人字第1060021653號函轉各單位知悉並刊載於本校首頁校園公告欄。

三、本屆勞資會議專任助理類勞方候補代表選舉案

因本屆勞資會議專任助理類已無勞方候補代表可遞補，本校於105年11月28日函請臺大工會於文到30日內完成選舉事宜，惟工會認為本校函請該會辦理選舉無法律依據，於106年1月5日函請勞動局釋疑，經該局函釋重點如下：

(一) 依勞資會議實施辦法(以下簡稱該辦法)第10條規定略以，勞方代表出缺或因故無法行使職權時，由勞方候補代表依序遞補之。前項勞方候補代表不足遞補時，應補選之。

(二) 現有勞資會議尚未有勞方代表出缺或因故無法行職權之情事發生，縱勞方候補代表已遞補完畢，尚無舉辦勞方候補代表補選之必要。

四、105年12月26日本校第5屆第7次勞資會議決議事項辦理情形如下：

編號	案由	會議決議	執行情形	備註
1	擬修正本校「建教合作計畫約聘僱人員服務要點」部分條文一案(研究發展處提)	照案通過。	已於106年1月6日以校研發字第1060001413號函發布施行。	結案
2	有關擬定勞資會議提案連署原則與旁聽申請截止時間一案(人事)	一、只要有代表提案，即可提出討論，不需連署。 二、旁聽人員依本校第5屆第4次	依決議辦理。	結案

	室提)	勞資會議臨時動議決議原則，以書面或電子郵件方式提出旁聽申請，並於會前2個工作日送達人事室，逾期不受理，經請示勞資雙方主席後，於會前1個工作日以電子郵件回復准駁與否。旁聽人員應自行請假參與；如其他法令另有規定者，從其規定(如：經工會奉派出席旁聽，並適用工會法之會務假者。) 三、上開決議結果，併入本校勞資會議運作相關事項決議，並公告於勞資會議專區供參。		
3	為符勞基法規定，修正本校技工友及約用工作人員(人事室列管人員)之節日放假規定一案(人事室提)	一、本校技工友及約用工作人員之節日放假規定照案通過。 二、有關研發處計畫項下適用勞基法之專任計畫人員，其節日放假規定如下： (一)節日如遇本校辦公日，當日放假1日；如遇非辦公日，統一於次一辦公日放假1日。 (二)上述放假日，如因執行計畫業務需要須到勤者，應經計畫主持人指派，事先提出加班申請並經核准，得選擇申請加班費(1日工資)或於6個月內擇1日補休。如未於期限內補休者，應由計畫主持人核發加班費。加班費得由計畫主持人結餘款或分配至計畫主持人之管理費支付。 三、另本校其他適用勞基法人員比照上開節日放假規定辦理。	依決議辦理。	結案
4	因應新修正「勞動基準法」規定，研議本校約用工作人員之休假因應配套一案(人事室提)	一、除取消本校約用工作人員核發強制休假補助費措施一節待議外，其餘照案通過。 二、由馮安華、游心宜及王怡晴3位勞方代表及人事室黃韻如主任、主計室劉中鍵主任及總務處徐炳義副總務長3位資方代表組成工作小組，由人事室考訓組擔任幕僚，就上開待議事項進行研議後，提下次會議討論。在未有結論前，暫停核發本校約用工作人員強制休假補助費。	本校約用工作人員核發強制休假補助費措施一節已提本次會議討論，請詳討論事項案由一，餘依決議辦理。	結案

參、討論事項

案由一：有關研議本校約用工作人員強制休假補助費措施 1 案，提請討論。(人事室提)

說明：

- 一、為應新修正勞基法，本校前研議約用工作人員(人事室列管)之休假因應配套，經 105 年 12 月 26 日本校第 5 屆第 7 次勞資會議決議略以(如附件 1)，有關取消約用工作人員核發強制休假補助費措施一節待議，由馮安華、游心宜及王怡晴 3 位勞方代表及人事室黃韻如主任、主計室劉中鍵主任及總務處徐炳義副總務長 3 位資方代表組成工作小組研議後，提下次會議討論。在未有結論前，暫停核發本校約用工作人員強制休假補助費。
 - 二、依上開決議，已於 106 年 1 月 19 日召開研議本校約用工作人員強制休假補助費措施工作小組會議，會議決議略以，為鼓勵約用工作人員休假，以提升工作效能，經勞資雙方代表充分討論協商後，擬具各單位視用人經費狀況得核發休假補助費之兩方案如下(均無須刷國民旅遊卡)(如附件 2)：
 - (一)方案一：已休畢 7 日(含以上)者，核給休假補助費 8,000 元，但未休畢 7 日或休假未達 7 日者，不予補助。
 - (二)方案二：每休假 1 日，按日核發休假補助費 600 元。
- 決議：人事室列管約用工作人員強制休假補助費一案擇採方案一，另有關技工、工友明年是否比照上開措施辦理，請代表另行提案。

案由二：擬請簡化計畫人員寒(暑)假彈性休假〔以下簡稱寒(暑)休〕申請程序暨認定資格一案，提請討論。(郭代表兆容提)

說明：

- 一、郭代表兆容提案重點說明如下：
 - (一)依國立臺灣大學建教合作計畫約聘僱人員服務要點第 4 點：「約聘僱人員出勤及給假等，悉依勞動基準法、勞工請假規則及性別工作平等法等規定辦理。……。計畫主持人及計畫執行單位得在不違反計畫合作機構及本校相關規定下，給予計畫項下專任約聘僱人員不高於本校約用工作人員標準之寒(暑)假彈性休假。」
 - (二)本年度寒休申請一案，研發處無正式公告，或修正相關法規，僅由處室人員告知需專簽申請，惟收件後，又告知需再提出中午值班說明，待補齊後，又退

回各一級單位自行認定，倘執行遇有窒礙難行之處，是否應提經勞資會議討論？

- (三) 本校計畫人員早期寒(暑)休申請需填寫表單並請計畫主持人簽名，後改於差勤系統申請，並經計畫主持人簽核即可，也宣導過計畫主持人有權不給假。因計畫人員工作量與福利是否相符，取決於計畫主持人之認知，建議計畫人員寒(暑)休之申請應由計畫主持人審核即可。

二、本校研究發展處意見如下：

- (一) 本校計畫人員之差勤應不違反計畫合作機構契約及相關規定，計畫委託機構如於合約內明定應依勞動基準法或相關規定出勤，該計畫項下人員即不得給予寒(暑)休，故有關計畫人員之寒休相關事宜，業於人事室 105 年 12 月 15 日校人字第 1050101488 號函說明五函告(如附件 3)，內容略以，本校建教合作計畫約聘僱人員(研發處列管)並無寒休之假別，2 月 2 日至 3 日本校職工統一調整放假期間如欲安排休假，請依請假規定自行至系統辦理請假作業；另亦於行政會議中報告相關事項，內容略以，如計畫主持人同意給予寒休，應經計畫主持人及計畫執行單位審核，並由院長(中心主任)決行後，後會研究發展處辦理。
- (二) 前有計畫主持人及計畫執行單位反映，不宜於差勤系統比照職工及約用工作人員先行預設寒(暑)休天數，因部分計畫人員認為系統既有該假別及預設天數，即應得請寒(暑)休，易造成雙方之爭議。另為避免計畫主持人誤核寒(暑)休假別，故回歸由計畫主持人及計畫執行單位審核確認未違反計畫合作機構契約及相關規定並同意給予寒(暑)休天數後，再由研究發展處於系統設定。
- (三) 很抱歉此次作業倉促造成困擾，後續關於寒(暑)休措施及作業將再行通盤檢討並加強說明改進。

決 議：同意說明二研發處意見之申請流程及程序，惟請研發處加強宣導。

案由三：建議將全校教職員工納入本校教職員工公益金申請對象一案，提請討論。(游代表心宜提)

說 明：

一、游代表心宜提案重點說明如下：

- (一) 查本校教職員工公益金管理要點(詳附件 4)第 1 條規定：「國立臺灣大學(以下簡稱本校)為加強教職

員工福利，並合理使用本校員生消費合作社撥付之公益金，特成立『國立臺灣大學教職員工公益金管理委員會』（以下簡稱本會）。」又查有限責任國立臺灣大學員生消費合作社章程(詳附件 5)第 6 條規定：「本社社員以本校之教職員工生（含臨時人員），經繳納股金後，即取得社員資格。不足法定年齡而有限制行為能力者，得參加本社為預備社員。本校退休及畢業校友之社員，經保留社員資格者，僅享有交易、股金退還請求權，惟不得享有交易分配金權利。」

(二) 惟上開公益金管理要點第 5 條規定，申請對象僅限本校編制內教職員工、人事室管理之契約進用專案計畫教學人員、研究人員及工作人員，與前揭員生消費合作社社員身分範圍顯有差異。為符公益金設立精神，並加強教職員工福利，建請將全校教職員工納入公益金申請對象範圍。

二、人事室說明：有關本校教職員工公益金是否擴大適用對象，前經提本校第 84 次行政團隊會議討論決議，維持現行制度，且因無法增加財源，受理申請至結餘款無法支應為止，本案並提 104 年 12 月 23 日本校第 5 屆第 3 次勞資會議報告結案。

決 議：有關公益金是否擴大適用對象，請人事室再評估研議，並提行政團隊會議討論。

肆、臨時動議

案 由：如有勞工重大權益或福利之變動，建請先提勞資會議傳達後，再提更高層會議議決，提請討論。(張代表玲娟提)

決 議：

一、有關勞工重大權益、福利或法規變動內容，爾後列入勞資會議報告事項。

二、上開重大事項，除循原先公告及發文方式外，另請寄送電子郵件周知所有勞工，並視必要性辦理說明會宣導之。

伍、散會(下午 12 時 10 分)

三、另本校其他適用勞基法人員比照上開節日放假規定辦理。

案由四：因應新修正「勞動基準法」規定，研議本校約用工作人員之休假因應配套一案，提請討論。(人事室提)

說明：

一、105年12月6日通過之「勞動基準法」部分條文修正案(待總統公布)，其中第38條規定：「(第1項)勞工在同一雇主或事業單位，繼續工作滿一定期間者，應依下列規定給予特別休假：一、6個月以上1年未滿者，3日。二、1年以上2年未滿者，7日。三、2年以上3年未滿者，10日。四、3年以上5年未滿者，每年14日。五、5年以上10年未滿者，每年15日。六、10年以上者，每1年加給1日，加至30日為止。……。(第4項)勞工之特別休假，因年度終結或契約終止而未休之日數，雇主應發給工資。……」上述規定自106年1月1日起實施，除增加新進及資淺勞工之日數外，並明訂未休完之特休部分，雇主應給付工資(註：本次修法特休日數部分，除新增年資滿6個月以上、未滿1年者，有3日特休外，針對年資2年以上、3年未滿者，由現行之7日提高為10日；3年以上5年未滿者，由現行之10日增為14日；5年以上10年未滿者也由現行之14日增為15日)。

二、有關現行本校約用工作人員休假相關規定如下：

- (一)本校約用工作人員工作規則第30條：「約用人員在本校服務滿一定期間者，每年應依下列規定給予特別休假：一、滿1年者，第2年起，每年給7日。二、滿3年者，第4年起，每年給10日。三、滿5年者，第6年起，每年給14日。四、滿11年者，第11年起，每年加給1日，加至30日止。……」
- (二)第32條規定：「(第1項)……，約用人員當年度具有7日以下特別休假資格者，應全部休畢；具有7日以上特別休假資格者，每年至少應休假7日。每年應休假日數以外之特別休假，當年未休假者，得累積保留至次年及第3年實施，並應於第3年全部休畢。(第2項)具有特別休假之約用人員得核給特別休假補助費，在不低於法令規定下，其標準得視用人經費準用編制內職員強制休假補助費最高支給二分之一。……」
- (三)依本校現行規定，約用工作人員具7天以下休假者，應全部休畢；具7天以上休假資格者，未休畢部分得保留至第3年。其具休假資格者，得核發休假補助費最高至8,000元(7日)。

三、現行本校規定應休畢日數(7日)及以核發休假補助費替代，未符新修正勞基法規定，此外，未來特休假日數增加及未休畢日數應核發給工資之規定，將大幅增加本校用人經費。為符勞基法規定，並衡酌本校經費問題，本校約用工作人員之休假因應配套擬處方案如下：

(一)未休畢之日數，於年度終結時結算，發給工資。惟如係於年度中離退者，則於離退時結算。

(二)取消應休畢日數、保留休假及核發強制休假補助費措施(註：經電話洽據勞動部表示，休假未休畢，於年終結算換發工資，不得保留。)

四、上述提案如經同意，將自106年1月1日起實施，除發函轉知外，後續將配合修正本校約用工作人員工作規定之相關規定。

五、檢附新修正勞基法及本校規定(附件6)1份供參。

決議：

一、除取消本校約用工作人員核發強制休假補助費措施一節待議外，其餘照案通過。

二、由馮安華、游心宜及王怡晴3位勞方代表及人事室黃韻如主任、主計室劉中鍵主任及總務處徐炳義副總務長3位資方代表組成工作小組，由人事室考訓組擔任幕僚，就上開待議事項進行研議後，提下次會議討論。在未有結論前，暫停核發本校約用工作人員強制休假補助費。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(下午12時45分)

研議本校約用工作人員強制休假補助費措施工作小組會議紀錄

時間：106 年 1 月 19 日（星期四）下午 2 時

地點：人事室會議室（校總區第 1 行政大樓 2 樓 212 室）

記錄：劉映君幹事

出席人員：

資方代表：主計室劉中鍵主任、總務處徐炳義副總務長、人事室黃韻如主任

勞方代表：馮安華副理、游心宜副理、王怡晴幹事。

列席人員：人事室謝淑芬專門委員、考訓組陳菁黛組長、考訓組黃玉珍組員、
考訓組劉映君幹事

壹、討論事項

案由：有關研議本校約用工作人員強制休假補助費措施一案，提請討論。

說明：為應新修正勞基法，本校前研議約用工作人員（人事室列管）之休假因應配套，經 105 年 12 月 26 日本校第 5 屆第 7 次勞資會議決議略以，有關取消約用工作人員核發強制休假補助費措施一節待議，由馮安華、游心宜及王怡晴 3 位勞方代表及人事室黃韻如主任、主計室劉中鍵主任及總務處徐炳義副總務長 3 位資方代表組成工作小組研議後，提下次會議討論。在未有結論前，暫停核發本校約用工作人員強制休假補助費。依上開決議，召開本次組會議。

決議：為鼓勵約用工作人員休假，以提升工作效能，經勞資雙方代表充分討論協商後，擬具核發休假補助費之兩方案如下（均無須刷國民旅遊卡），後續提下次勞資會議討論：

（一）方案一：已休畢 7 日（含以上）者，核給休假補助費 8,000 元，但未休畢 7 日或休假未達 7 日者，不予補助。

（二）方案二：每休假 1 日，按日核發休假補助費 600 元。

貳、散會（下午 3 時 15 分）

國立臺灣大學 書函

機關地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號

聯絡人：[REDACTED]

電話：(02)33665942

傳真：(02)23918617

電子郵件：[REDACTED]

受文者：如行文機關

校內電子文

發文日期：中華民國105年12月15日

發文字號：校人字第1050101488號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：105學年度職工寒休可休天數與到職日期對照表

主旨：有關本校106年職工寒假辦公期間彈性休假（以下簡稱寒休）相關事項，詳如說明，請查照並轉知所屬。

說明：

一、依本校職員差勤管理實施要點及第2892次行政會議通過之105學年度行事曆辦理。

二、106年職工寒休至多可自行排休2日，有關個人寒休可休天數詳如附件，申請期間自106年1月16日至同年3月31日止，請於期限內自行安排排休畢，未於規定期限內休畢者視為放棄。

國立
公文系

三、查106年2月2日至2月3日本校職工統一調整放假，該2日並由寒休日數抵扣。另農曆除夕及春節假期，自106年1月27日（星期五）至同年2月1日（星期三）止，併予敘明。

四、其他應注意事項：

（一）各單位於寒休期間如遇有緊急事故，得隨時通知相關人員銷假，並於規定期限內保留其寒休權益。至請假人數比例之限制，

授權各單位視業務需要自行衡酌。

- (二) 寒休期間應切實落實職務代理人制度，以避免造成洽公人員不便或影響渠等權益，上班期間各辦公處所之電話不得無人接聽，應做轉接設定，以維持良好之服務品質。另人事室將不定期至各單位查察辦公情形，如發現未依規定到勤者，將依相關規定議處。

五、本校建教合作計畫約聘僱人員(研發處列管)並無寒休之假別，上述調整放假日期如欲安排休假，請依照請假規定自行至系統辦理請假作業。依本校「建教合作計畫約聘僱人員服務要點」第4點規定，計畫主持人及計畫執行單位得在不違反計畫合作機構及本校相關規定下，給予計畫項下約聘僱人員不高於本校約用工作人員標準之寒休。

正本：各一二級單位、國立臺灣大學生物資源暨農學院附設農業試驗場、國立臺灣大學生物資源暨農學院附設動物醫院

副本：登載於本校首頁校園公告、考訓組、醫學院人事組、研究發展處

國立臺灣大學

【102.12.2 發布】

國立臺灣大學教職員工公益金管理要點

83.09.13 本校第 1886 次行政會議通過
85.04.23 本校第 1958 次行政會議修正通過
88.05.11 本校第 2103 次行政會議修正通過
94.05.24 本校第 2388 次行政會議修正通過
97.04.01 本校第 2519 次行政會議修正通過
98.03.03 本校第 2564 次行政會議修正通過
102.11.19 本校第 2787 次行政會議修正通過

- 一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)為加強教職員工福利，並合理使用本校員生消費合作社撥付之公益金，特成立「國立臺灣大學教職員工公益金管理委員會」(以下簡稱本會)。
- 二、本會置委員十五人，除人事室主任、主計室主任、事務組組長、出納組組長、人事室退撫保險組組長為當然委員外，餘由教師推舉四人，職員、工友各推舉委員三人組成。
主任委員由人事室主任兼任，執行秘書由人事室退撫保險組組長兼任。
- 三、本會委員均為無給職，除當然委員外，其餘委員任期均為二年，得連選連任。
- 四、本會之任務如下：
 - (一)公益金之管理。
 - (二)公益金分配使用之規劃。
 - (三)公益金之爭取。
 - (四)公益金申請之審定。一般申請案件由主任委員核定之，申請案件認定困難者，由本會審議之。
申請人不服核定結果者，得向本會申請覆議。
- 五、公益金申請對象：
 - (一)本校編制內教職員工。
 - (二)人事室管理之契約進用專案計畫教學人員、研究人員及工作人員。
- 六、公益金發給標準如下：
 - (一)因公死亡者，發給新台幣三萬元。
 - (二)在職期間死亡者，發給新台幣一萬元。
 - (三)因公受傷致殘廢者，發給新台幣二萬元。

(四)因公受傷連續住院七日以上者，發給新台幣一萬元；連續住院三日以上未滿七日者，發給新台幣六千元；連續住院未滿三日者，發給新台幣三千六百元。

(五)因公受傷未住院者，發給新台幣一千五百元。

(六)連續住院七日以上者，發給新台幣六千元。

前項所稱因公，指於上班期間執行公務以致受傷、殘廢或死亡，包括上、下班及公出途中發生者。所稱殘廢，指符合申請人參加之公保或勞保殘廢給付標準者。

第一項第六款每人每年以申請一次為限。

七、申請人應填具申請表，並檢附診斷書或相關證明文件，經單位主管核章後，送人事室第三組辦理。

前項診斷書或相關證明文件須為全民健康保險特約醫療機構所開立。因公受傷未住院者，須為事實發生日所開立。但經單位主管述明情事特殊無法當日開立者，不在此限。

一般申請案件應於事實發生或出院後二個月內提出申請。死亡案件自死亡之日起三個月內提出申請。

八、本會每年開會一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。

九、本校教職員工之公益金，由會計室專款專帳管理。

十、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

有限責任國立臺灣大學

員生消費合作社章程

中華民國 79 年 1 月 17 日經創立會及社員代表大會通過
 中華民國 79 年 11 月 3 日經臨時社員代表大會通過修訂
 中華民國 80 年 5 月 30 日經社員代表大會通過修訂
 中華民國 83 年 5 月 21 日經社員代表大會通過修訂
 中華民國 86 年 5 月 31 日經社員代表大會通過修訂
 中華民國 89 年 4 月 29 日經社員代表大會通過修訂
 中華民國 91 年 4 月 26 日經社員代表大會通過修訂
 中華民國 93 年 4 月 30 日經社員代表大會通過修訂
 中華民國 94 年 3 月 31 日經社員代表大會通過修訂
 中華民國 99 年 3 月 24 日經社員代表大會通過修訂
 中華民國 100 年 3 月 25 日經社員代表大會通過修訂
 中華民國 101 年 3 月 26 日經社員代表大會通過修訂

第一章 總 則

- 第一條** 本社定名為「有限責任國立臺灣大學員生消費合作社」。
- 第二條** 本社以置辦日用品、辦公用品、學生用品、公用設備及其他便利社員消費之物品，供社員之需要為目的。
- 第三條** 本社為有限責任組織，各社員以其所認股額為限，負其責任。
- 第四條** 本社以「國立臺灣大學」（以下簡稱本校）校區為業務區域。
- 第五條** 本社社址設於本校校區內。

第二章 社 員

- 第六條** 本社社員以本校之教職員工生（含臨時人員），經繳納股金後，即取得社員資格。不足法定年齡而有限制行為能力者，得參加本社為預備社員。本校退休及畢業校友之社員，經保留社員資格者，僅享有交易、股金退還請求權，惟不得享有交易分配金權利。
- 第七條** 本社社員有下列情事之一者，為出社：
 一、離校。（教職員工離職、學生離校、轉學、退學）
 二、死亡。
 三、自請退社。
- 第八條** 出社社員得請求退還其已繳股款。

第三章 社 股

- 第九條** 本社社員每人認購壹股，每股金額新臺幣六元。
- 第十條** 社員認購社股，應一次繳清。

第四章 組 織

- 第十一條** 本社設社員代表大會、理事會、監事會及社務會。
- 第十二條** 社員代表大會為本社之最高權力機關，由全體社員代表組成，各類社員代表之名額及其產生方式如下：
 一、教師社員代表五十人由教師社員推選。
 二、職工社員代表五十人由職員、技工、工友社員推選。
 三、學生社員代表五十人由學生社員推選。前項社員代表任期二年，連選得連任。
- 第十三條** 本社設理事十五人，候補理事五人，監事五人，候補監事二人，均由社員代表大會就社員中選舉之。
 本社理監事之選舉，按應選出之名額，以候選人得票較多者為當選，次多者為候補，均由社員代表大會就社員中選舉之。
 理事會由理事組織之，監事會由監事組織之，理事會、監事會各設主席一人，由理事、監事分別推選之。
 理、監事任期中出缺，由候補理、監事依得票順序遞補，候補理事及候補監事在未遞補前，不得出席理、監事會議。
 前項理事之任期為二年，監事之任期為一年，連選得連任。
- 第十四條** 社務會由理事、監事共同組織之。
- 第十五條** 社員代表大會之職權如下：
 一、選舉及罷免理監事。
 二、審核並接受社業務報告及會計報告。
 三、通過預算、決算及業務計畫。
 四、制定或修訂各種章則。
 五、規劃社務進行。六、處理理事、監事及社員代表之提議事件。
- 第十六條** 理事會之職權如下：
 一、擬訂業務計畫。
 二、聘任職員。
 三、處理社員代表提出之問題。
 四、調解社員間糾紛。
 五、處理社員代表大會決議交辦事項。
 六、處理其他理事、監事提出之事務。
 七、通過社員之入社出社。
- 第十七條** 監事會之職權如下：
 一、監查本社財產狀況。

- 二、監查本社業務執行狀況。
- 三、當本社與理事訂立契約或為訴訟上之行為時，代表本社。
- 監事為執行前項職務認為必要時，並得召集臨時社員代表大會。
- 第十八條 本社設經理一人，必要時得設副經理，均由理事會任用之，而事務員、文書、司庫、會計各若干人，由經理提請理事會任用之，經理以下職員得由本校教職員工生兼任之。
- 第十九條 本社因業務之需要，得分部經營，各部設主任一人，由經理提請理事會任用之，受經理之督導，進行專司之業務。
- 第二十條 本社於必要時得設各種委員會，其委員由理事會聘任，各種委員會設置辦法另定之。
- 第二十一條 理事、監事及各種委員會委員，皆屬義務職，但有必需公務費用時，由理事會之認可支付之。
- 本社員工由本校教職員工生兼任者得酌支津貼。
- 第二十二條 本社出席聯合社之代表，由理事會提出於社員代表大會推選之，其任期為一年，但出席聯合社代表被選為理、監事，以聯合社規定之任期為任期。

第五章 會 議

- 第二十三條 社員代表大會，分通常社員代表大會及臨時社員代表大會兩種。
- 通常社員代表大會，每年至少召開一次，臨時社員代表大會因下列情形召集之。
- 一、理事會、監事會於執行職務上認為有必要時。
- 二、社員代表全體四分之一以上，以書面記名提議事項及其理由，請求理事會召集之。
- 前款請求提出後十日內，理事會不為召集之通知時，社員代表得報請主管機關自行召集。
- 第二十四條 社員代表大會應有全體社員代表過半數之出席，始得開會；出席社員代表過半數之同意，始得決議。
- 但解除理事、監事職權之決議，須由全體社員代表過半數之決議。解散本社或與他社合併之決議，應有全體社員代表四分之三以上之出席，出席社員代表三分之二以上之同意。
- 第二十五條 社員代表大會以理事主席為主席，理事主席缺席時，以監事主席為主席。
- 監事會召集大會時，由監事主席為主席。
- 社員代表自行召集大會時，臨時公推一人為主席。
- 第二十六條 社務會每三個月召集一次，由理事主席召集之，其主席由理監事互選之。
- 社務會應有全體理事、監事三分之二出席，始得開會。出席理事、監事、過半數之同意，始得決議。
- 社務會開會時，經理及各部門主管得列席陳述意見。
- 第二十七條 理事會、監事會每月召集一次，理事會、監事會由各該會主席召集之。
- 理事會、監事會，應各有理事、監事過半數之出席，始得開會；出席理事、監事過半數之同意，始得決議。

第六章 業 務

- 第二十八條 本社業務如下：
- 一、供銷部：辦理日常生活必需品及教學辦公用品之供應。
- 二、公用部：辦理餐飲、理髮及洗衣等公用設備，供社員公用。
- 三、代辦部：代辦公教福利品及各種分期付款等服務事項。

第七章 結 算

- 第二十九條 本社以國曆一月一日至十二月卅一日為一業務年度，理事會應於每年度終了時，編造業務報告書、資產負債表、損益表、財產目錄及盈餘分配案，至少於社員代表大會十日前提送經監事會審核後，連同監事會查帳報告書，報告社員代表大會。
- 第三十條 本社年終結算後，有盈餘時，除彌補累積損失外，其餘數依下列規定辦理。
- 一、以百分之十作公積金，由社員代表大會指定機關存儲，或其他確有把握之方法運用生息，公積金除彌補損失外，不得動用。
- 二、以百分之十作理事及職員之酬勞金，其分配辦法，由理事會決定之。
- 三、以百分之廿作公益金，由社務會議決議作為辦理清寒獎助金，社員康樂活動或其他有益本校之事宜。
- 四、以百分之六十作社員交易分配金，按照社員交易額比例分配。

第八章 解 散

- 第三十一條 本社解散時，清算人由理事充任之。前項清算人職務如下：
- 一、了結現務。
- 二、收取債權，清算債務。
- 三、分派剩餘財產。
- 清算人為執行前項職務，有代表本社為一切行為之權。

第九章 附 則

- 第三十二條 本章程未盡事項，悉依合作社法、合作社法施行細則、有關法令及本校之規定辦理。
- 第三十三條 本章程經社員代表大會通過，送請本校行政會議核備轉經主管機關登記後施行，修正時亦同。

理事主席

監事主席

中華民國101年3月26日