

彰化縣政府補助國民中小學學生及縣立高中經濟弱勢學生 免費營養午餐經費注意事項

中華民國 098 年 1 月 14 日府教體字第 0980008014 號函訂定
中華民國 098 年 9 月 03 日府教體字第 0980211557 號函修正
中華民國 099 年 6 月 18 日府教體字第 0990148587 號函修正
中華民國 101 年 1 月 06 日府教體字第 1010006712 號函修正
中華民國 101 年 5 月 30 日府教體字第 1010150054 號函修正
中華民國 101 年 8 月 27 日府教體字第 1010239390 號函修正
中華民國 102 年 5 月 22 日府教體字第 1020157775 號函修正
中華民國 103 年 4 月 28 日府教體字第 1030135972 號函修正
中華民國 105 年 2 月 01 日府教體字第 1050035956 號函修正
中華民國 106 年 6 月 14 日府教體字第 1060200215 號函修正
中華民國 107 年 3 月 16 日府教體字第 1070083441 號函修正
中華民國 109 年 8 月 03 日府教體字第 1090269389 號函修正

- 一、 為使彰化縣(以下簡稱本縣)學童攝取營養、健康、衛生、安全之午餐，彰化縣政府(以下簡稱本府)全面開辦免費營養午餐，以減輕家長經濟負擔。
- 二、 補助對象：本縣公私立國民中小學接受義務教育之學生、國立彰化特殊教育學校國小部普通班學生及本縣縣立高中經濟弱勢學生（低收入戶、中低收入戶、家庭突發因素及經導師家庭訪視認定之學生），上開學生皆在校食用學校午餐。
- 三、 學校午餐採購及廉政注意事項：

(一) 採購部分：

各校採購契約應參考本府提供之契約範本辦理，範本中註明不得更動之條款，不得任意修正或刪除。

1 外訂午餐學校：

- (1) 由各校依政府採購法及相關法令得辦理多校聯合招標。
- (2) 各學校校長及午餐業務承辦相關人員之間不得為配偶及三親等以內血親或姻親關係。
- (3) 辦理招標評選時，應依本府訂定之評選委員評選評分表項目及配分辦理。
- (4) 外訂午餐學校輪流供餐廠商家數原則以學生人數四百人為一級距，四百人以內，同日由一家廠商供餐；四百零一至八百人，同日由一至二家廠商供餐；八百零一至一千二百人，同日由一至三家廠商供餐，餘以此類推。

2 自辦午餐學校：由各校依政府採購法及相關法令辦理招標。

- 3 以最有利標辦理招標採購時，應依最有利標作業手冊辦理。
- 4 在無超額利潤原則下，建議取消「創意回饋」的評選項目，如需保留，應限於提升學校午餐品質相關事項，勿提出額外之要求，減少不必要開支，包括提供學生個人餐具及午餐助理，亦不得有現金回饋之事宜，有關提升學校午餐品質相關事項僅限如下：
 - (1) 提升學校午餐品質，如全校性加菜(提供主菜、水果及符合「校園飲品及點心販售範圍」之七大飲品類)。
 - (2) 提供多樣化主食，如糙米飯、五穀飯或芋薯飯。
 - (3) 每學年辦理教職員工生營養衛生教育。
 - (4) 設計並定期更換學校營養午餐專欄。
 - (5) 午餐相關設備更新維護，如送餐專用電梯、班級打菜用品、班級配餐用具及廚房設施設備。如有廠商支付電梯電費或維護費之需求，應依廠商實際使用之比例進行分攤。
- 5 請督導廠商確實依午餐採購契約履約，並確實查核食材合格來源證明，審慎辦理午餐食材驗收，及留存完整驗收紀錄備考。
- 6 請查訪團膳廠商及食材供應商，並納入招標契約中執行。如有違約，應依契約及政府採購法規定辦理(包括視情節進行違規記點、依所訂契約罰款或終止契約等)，發現有衛生不良之情形，應立即通知當地衛生主管機關處理。

(二) 廉政部分：

- 1 各學校校長、午餐業務承辦相關人員與營養午餐投標廠商有「公職人員利益衝突迴避法」規定應行迴避情事者，應主動予以迴避。
- 2 嚴禁學校相關人員收取回扣、要求廠商免費(或由廠商支付部分經費)供餐予教師、要求廠商支付經濟弱勢學生午餐費、要求廠商支應學校活動或設施所需經費、未依規定辦理招標(含評選)作業、及接受廠商招待，如經查證屬實，立即視情節輕重，辦理行政懲處或移送政風、司法機關查處偵辦。

- 3 對於營養午餐供應廠商陳情反應意見，及學校辦理營養午餐相關工作遇有不當請託關說或其他異常情事者，可透過廉政平臺對口聯繫人員通報本府政風處協助處理。
- 4 對於營養午餐供應廠商致贈之財物應依據「公務員廉政倫理規範」第五點規定，逕予拒絕或退還，並簽報其長官及知會本府政風處；無法退還時，應於受贈之日起三日內，交本府政風處處理。
- 5 校長及午餐業務承辦相關人員辦理婚喪喜慶等宴會時，對於營養午餐供應廠商（含其代表人員）所致贈之禮金或禮品，應當面予以婉拒。因故無法當面謝絕時，應依據「公務員廉政倫理規範」第五點規定，送本府政風處辦理登錄。
- 6 遵照「公務員廉政倫理規範」第七點規定。

四、午餐經費補助天數：本縣公布之「學校行事曆」上課日，每週最多以供餐五天為限。本補助經費不得支應校外教學、畢業旅行等未在校用餐之上課日。

五、補助金額：

(一) 各校午餐費補助金額如下：

- 1 自辦午餐及中央廚房所在地學校：國小每生每月新臺幣（以下同）七百四十七元、國中每生每月七百八十七元為上限。
- 2 外訂午餐：國小每生每餐四十一元、國中每生每餐四十六元為上限。
- 3 受中央廚房供應之學校：國小每生每月七百八十元、國中每生每月八百二十元為上限。
- 4 若調整金額需經校內午餐供應委員會及家長會同意辦理者，調幅增減百分之十以上，需報本府核備（調增之金額由家長自行負擔或由學校另覓財源）。

(二) 各班導師督導學生用餐，應為導師指導學生生活教育之一部分；基於使用者付費，參加午餐之教職員工均應繳交午餐費，不應自本府補助學生午餐費扣抵。

(三) 午餐費應專款專用於主副食、食油、調味品、水電費、燃料費、食材

運輸費、廚房及用餐相關設備與器具、廚房環境清潔及維護、廚工人事費等。

(四) 學校午餐費收支帳務處理應依本要點及會計法、審計法等相關法令規定辦理，如有賸餘，應辦理繳回。

六、午餐經費申請與核銷方式：

(一) 申請方式：

- 1 依學生數和補助單價編列經費概算表及掣製領據報府辦理請款。縣立學校相關原始憑證請依「會計法」及「彰化縣地方教育發展基金附屬單位預算經費執行簡化方案」辦理，非縣立學校相關原始憑證送本府辦理憑撥。
- 2 午餐費補助撥款期程：每年三月底核撥該學年度下學期二至三月午餐費、每年四月底核撥該學年度下學期四至六月午餐費；九月底核撥該學年度上學期八至十月午餐費、十一月底核撥該學年度上學期十一至隔年元月午餐費。

(二) 核銷方式：

- 1 外訂午餐學校：於學期結束三十日內，按學生用餐情形，覈實掣製經費收支表報府核銷，執行結果如有賸餘，應辦理繳回。
- 2 自辦午餐學校：於學期結束三十日內，覈實掣製經費收支表報府核備，如有超撥款項，應辦理繳回。
- 3 上述經費收支表應依規定期限內報結，以免延宕次期款之撥付期程。

七、為維持學生營養午餐最佳供餐品質各校應在公允適法情況下訂定嚴謹的廠商供餐機制，並依採購法相關規定辦理，如：公平良性競爭、輪流供餐、淘汰機制等措施。淘汰機制須考量校內學生、老師、行政人員和家長之意見，相關淘汰機制由學校自行訂定，藉以提升午餐廠商之良性競爭。

午餐供應應富有變化的菜單設計，內容應包括主食、至少三菜一湯以上，所提供之食材，請優先考量採用本地產及國產之產品。

八、各校應依學生飲食習慣提供葷食和蔬食之選擇。

- 九、若學生因個人因素無法在校食用學校午餐，不得以任何理由要求午餐補助。
- 十、各校新訂合約應配合本府補助經費額度以及本注意事項辦理午餐採購。
- 十一、本府依據學校衛生法第二十二條之規定，將不定期至各學校或供餐廠商抽查午餐狀況及衛生安全設施。