

直轄市縣(市)政府及所屬中小學校辦理學校午餐應行注意事項

93年4月9日台體字第0930024336B號令發布

96年6月22日台體(二)字第0960056188C號令
修正第14點、第15點、第16點

97年1月3日台體(二)字第0960200169C號令
修正第15-1點

- 一、為使直轄市及縣(市)政府(以下簡稱地方政府)輔導所屬中、小學校及所屬中、小學校(以下簡稱學校)辦理學校午餐業務有所依循，特訂定本注意事項。
- 二、地方政府輔導學校及學校辦理學校午餐，除其他法令另有規定外，依本注意事項規定辦理。
- 三、地方政府應組成學校午餐輔導委員會，其任務如下：
 - (一)編訂學校午餐工作手冊。
 - (二)訂定學校午餐委外辦理供應作業原則。
 - (三)定期輔導、考核及獎懲學校辦理午餐相關業務。
- 四、學校辦理午餐應成立學校午餐供應委員會或相當性質之組織，其組織及運作，由地方政府定之。
- 五、學校辦理午餐，其主、副食品之採購，應參照政府採購法及相關規定辦理。
- 六、學校辦理午餐收取之午餐費、基本費及燃料費，其收費機制及費額，由地方政府納入代收代辦費用收取規定中規範。
前項收費，應專款專用於下列項目：
 - (一)主副食、食油、調味品。
 - (二)水電費(依全校比例分擔)、燃料費及食材運費。
 - (三)廚房及用餐相關設備、器具。
 - (四)廚房環境清潔及維護。
 - (五)廚工人事費。
- 七、學校自辦午餐供應得雇用廚工，廚工之雇用應依勞動基準法相關規定辦理；廚工之資格條件、上班時間、廚工與用餐學生人數比例等，由地方政府或學校定之。
- 八、學校午餐經費應成立專戶，其收支帳務處理，依本注意事項及會計法等相關法令規定辦理。

- 九、學校辦理午餐應填載學校午餐供應概況表、午餐費收支結算表及相關報表，其報表格式及內容，由地方政府定之。
- 十、教師得兼任學校午餐執行秘書，並得以減少授課節數，其相關規定，由地方政府定之。
- 十一、地方政府接受民間團體或個人捐贈貧困學生午餐經費，應依預算法、財政收支劃分法及統一捐款獻金收支處理辦法規定辦理。但捐款者已指定對象，其用途具體明確，且屬委託代辦或代轉性質，並能迅速辦妥者，得在不任意變更改用途情形下，以代收代付方式撥付學校。
- 十二、學校接受民間團體或個人捐贈貧困學生午餐經費，應依下列規定辦理：
- (一) 製作統一收據予捐款者。
 - (二) 捐款應納入學校午餐專戶統籌運用。
 - (三) 造具印領清冊，並不得重複請領貧困學生午餐補助費。
- 十三、學校午餐經費以收支平衡為原則，當年度如有結餘應留存專戶專款專用，除必要支付，或依規定須將補助款繳回外，其餘結餘款，均可轉入下年度繼續使用。
- 前項結餘款之管控機制，由地方政府訂定之。
- 十四、學校應確保每位貧困學生得及時獲得補助。
- 地方政府應定期查核所屬學校執行補助貧困學生午餐之情形，必要時得不定期查核之，並建立獎懲機制。
- 教育部得辦理地方政府所屬學校執行補助貧困學生午餐情形之抽查，抽查結果函送地方政府作為前項獎懲之參考。
- 十五、非屬家長無力支付午餐費之情形，學校應勸導其依規定繳納，必要時得依相關法令採取適當方式催繳。
- 十五之一、學校辦理午餐應定期檢討經營效能並嚴格管控供應品質，確保學生用餐權益。
- 學校午餐有用賸飯菜，為珍惜資源有效運用及照顧貧困學生，學校得建立相關機制，提供貧困學生。
- 十六、本注意事項未盡事宜，依相關規定辦理；地方政府得依實際需要另訂相關補充規定。