

# 嘉義縣中小學學校午餐工作手冊

97年06月20日府教體字第0970091292號函修訂

98年12月29日府教體字第0980196942號函修訂

100年09月05日府教體字第1000157692號函修訂

102年04月19日府教體字第1020071389號函修訂

109年04月13日府教體字第1090079745號函修訂

112年06月09日府教體字第1120138975號函修訂

## 目 錄

壹、嘉義縣中小學辦理學校午餐及健康飲食教育工作規範 .....	3
<b>附件</b> 嘉義縣中小學學校午餐工作組織系統表.....	8
貳、嘉義縣中小學學校午餐費管理方式 .....	9
一、學校午餐費帳務表冊管理： .....	9
二、學校午餐費收支程序及帳務處理步驟： .....	9
三、學校午餐費帳務處理注意事項： .....	10
參、學校午餐費收支帳務處理 .....	11
一、有關學校午餐費帳務冊： .....	11
二、有關學校午餐費收支程序及帳務處理步驟： .....	11
三、有關學校午餐費帳務注意事項： .....	14
肆、學校午餐廚房衛生與物資倉庫管理 .....	16
一、廚房之整潔與管理 .....	16
二、飲用水衛生 .....	17
三、個人衛生 .....	17
四、午餐物資倉庫管理 .....	18
五、學校午餐廚餘(廢食用油)及廢棄物處理之規定 .....	18
六、外訂團膳方式(中央廚房)學校熟食運輸管理 .....	19
伍、學校午餐廚房衛生安全實施方式： .....	20
陸、學校午餐廚工管理參考原則 .....	21
柒、附錄 .....	22
一、嘉義縣學校午餐委外辦理供應作業原則 .....	22
<b>附件</b> 學校變更午餐供應方式計畫書(參考格式) .....	25
二、嘉義縣推動偏鄉學校中央廚房計畫補助實施計畫 .....	26

三、嘉義縣 112 年度「學校午餐輔導團工作小組」實施計畫.....	29
四、嘉義縣學校午餐採用國產可溯源食材(含有機和產銷履歷)補助金實施計畫.....	33
五、嘉義縣辦理補助國民小學學生免費供應鮮牛羊豆奶實施計畫.....	42
六、嘉義縣推動偏鄉學校精進午餐方案實施計畫.....	44
七、嘉義縣中小學學校午餐廚房僱用工作人員契約書(參考範本).....	48
附件：僱用廚工服務守則：.....	50
附表、廚工健康檢查證明書(供食品餐飲業參考用).....	52
八、農糧署撥售學校用餐食米作業要點修正規定.....	53
九、嘉義縣中小學學校午餐食材財物採購契約書參考範本.....	59
十、嘉義縣國民小學教師每週授課節數編排標準表.....	94
十一、嘉義縣國民中學教師每週授課節數編排標準表.....	96
十二、直轄市縣(市)政府及所屬國民小學及國民中學辦理學校午餐.....	98
應行注意事項.....	98
十三、中央補助地方政府學校午餐經費支用要點.....	101
十四、學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法.....	103
十五、食品業者專門職業或技術證照人員設置及管理辦法.....	108
十六、學校衛生法.....	111
十七、食品良好衛生規範準則.....	116
十八、學校午餐食物內容及營養基準.....	130
十九、學校午餐工作手冊各項表格附件.....	135

## 壹、學校午餐及健康飲食教育工作規範

一、嘉義縣政府（以下簡稱本府）依據教育部直轄市縣(市)政府所屬國民小學及國民中學辦理學校午餐應行注意事項，為加強學校午餐工作之輔導與管理，並強化學校健康飲食教育，特訂定本規範。

二、學校午餐辦理原則：

(一)以全校教職員工暨學生應盡量參加為原則。

(二)供應午餐日之午餐時間，全校教職員工均應留校，以確保學生安全，並加強生活教育指導。

(三)師生因病或特殊原因，可暫准不參加學校午餐，惟應自行準備飯盒，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以便學校統一管理。

三、學校午餐工作組織：

(一)學校供應午餐，應成立**學校午餐供應委員會**(以下簡稱委員會，置委員七至十五人)，由校長、各處室主任、營養師、護理師、教師代表及家長代表等組成之，委員中現任家長代表應占全體委員四分之一以上，其午餐工作組織

系統表如附件。

委員會任務如下：

1. 學校午餐供應實施計畫之審議。
2. 學校午餐收費標準之審議。
3. 膳食供應品質之管理。
4. 膳食供應廠商之評選、採購方式及程序之訂定。
5. 膳食採購契約內容之審議。
6. 廠商違反採購契約應予處罰之審議。
7. 餐飲衛生自主管理機制之建立。
8. 其他學校午餐供應之相關事項。

(二)委員會由校長擔任主任委員，得置執行秘書，由校長指派教師或職員擔任之；有配置營養師或專案經理人之學校，執行秘書由營養師擔任；學校並得視情況組織食譜設計小組、教育訓練小組及稽核小組等。

(三)學校營養師執照影印應放置廚房明顯處。

(四)每學期應召開委員會會議至少一次，必要時得由主任委員召開臨時會議，並作紀錄留校備查。

#### 四、學校午餐供應學校方式：

(一)主食以米食為主，並可與麵食輪流供應。注意質量，力求變化及適合學生口味。

(二)副食應選購合乎營養標準之食物，設計營養均衡之菜單輪流供應。

(三)所有主副食，除麵包、饅頭、麵條外，以由學校自行僱工製作或烹調，不向外購買現成品供應為原則，但天災、停電或其他不可抗力等情況除外。

(四)每週供應以五天為原則，以學校上課日為基準。

(五)每學期開學後應於正式上課日開始供應學校午餐。

(六)每日供應之午餐食物應密封保存一份（或包覆保鮮膜）標示日期及時間，立即冷藏於攝氏 7°C 以下之冷藏設備內四十八小時並防範遭受污染並作紀錄，以供必要時作為檢驗之用。

#### 五、學校午餐副食品採購方式：

(一)農漁生鮮食品食材採購，依照政府採購法及相關規定辦理。

(二)學校午餐各項食材採購應以具有三章一 Q 標章（標示）者優先採購為原則。

(三)學校午餐副食品委外廠商應辦理產物保險。

#### 六、學校午餐廚房衛生安全與物資倉庫管理：

- (一)廚房每日應排定監廚人員，負責廚房內部作業及整潔衛生之管理，每週至少一次詳細檢查及填寫廚房衛生自主檢查紀錄表。
- (二)非廚房工作人員，一律禁止進入，以免污染(督導人員或上級訪視人員，請由午餐秘書或學校行政人員引導進入)。
- (三)廚房設備應經常保持清潔，對廚工應多加督促，注意個人衛生及烹調時之衛生管理。
- (四)工作人員不得有廚房內留宿，亦不得飼養禽畜。
- (五)物資倉庫必須有專人負責，並設廚房物資進出領貨庫存紀錄表依實際先進先出之物品數量詳細紀錄之。

七、學校辦理午餐應收取午餐費，其收支原則如下：

- (一)學校午餐費以按月或(按日)收取為原則，若按整學期收取應經學生家長委員會同意通過，貧困學生包含清寒及中低、低收入戶學生由政府或社會資源全額補助繳費。
- (二)基於使用者付費原則，參與學校午餐工作之工作人員及用餐指導老師依規定均應繳交午餐費。
- (三)午餐費得以支付午餐燃料費、食材運送費及午餐工作相關設施、維護或充實廚房設備。
- (四)午餐費之支出科目包含主食、副食、食油、調味品、廚工人事費(健檢、勞健保、勞退提撥)、燃料費(水電費)、設備維護費、雜支所需費用等。
- (五)學校每月應收取之午餐費金額經學校午餐供應委員會決定後，不因每月份供應午餐天數之不同而變動。繳費後無故未參加午餐者不予退費，但遇有特殊情形(因病假、轉學…等)得由學校自行酌情另訂規定處理。

八、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。

- (一)學校午餐經費專款專用，除必須支付，或有規定該項剩餘款之補助款必須繳回外，所有結餘經費均可依午餐費支出科目統籌運用。
- (二)學年度結算午餐結餘款可轉入下學年度使用，但午餐費必須用於第七點第四款所列科目，不得巧立名目作不當開支。
- (三)學校午餐廚工參加保險之保險費(勞健保)及勞工退休金，規定由校方負擔部份，得由午餐費支應。
- (四)學校午餐費除人事費外支出總額所占比例以午餐費支出總額百分之七十為原則；唯供餐總人數 200 人以下不得低於 65%、100 人以下不得低於 60%，以維持午餐供應品質。
- (五)學校午餐經費人事費支出占總支出比例：用餐人數 200 人以上者為 20%至 30%、200 人以下者為 31%至 35%、100 人以下者為 36%至 40%為原則。

九、辦理學校午餐應填載報表如下，學校應依規定辦理，以作為輔導考核之依據。

- (一)學校午餐廚房工作日誌與監廚紀錄表：學校應確實填載、核章，以確實掌控午餐供應情形並供查核。
- (二)每月學校午餐費收支結算表：每月底由午餐執行秘書會同會計編製，執行秘書並將結算表於食安網站填報以示公告。
- (三)每月各班級學生參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表：每月底由午餐執行秘書會同會計、出納辦理，以掌控學生繳費情形，並為核對帳目之依據。
- (四)每學年度學校午餐費收支結算表：學年度結束於 8 月 15 日前，將每月午餐費收支結算表與網站列印學年度午餐費收支結算表核對無誤後，裝訂成冊留校備查。
- (五)學校午餐廚工資料及食材供應商基本資料調查表：每學期開學一

個月內，由午餐執行秘書填寫，分別送本府教育處及衛生局備查。

十、學校午餐廚工之任用以聘僱方式辦理，適用勞動基準法相關規定辦理。

十一、本府應定期或不定期就學校午餐之供應品質進行輔導考核，其輔導考核及獎懲之實施計畫由本府另訂之。

十二、自辦學校午餐工作之學校學年度結束後，兼職人員表現優良備極辛苦者，午餐執行秘書給予嘉獎兩次、兼任午餐主計、午餐出納各給予嘉獎乙次，以資鼓勵。

十三、本要點奉縣長核定後實施，修正時亦同。

嘉義縣中小學學校午餐工作組織系統表

		研究設計小組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 午餐食譜之研討</li> <li>2. 午餐之營養分析</li> <li>3. 工作坊法之研究設計改進創新</li> <li>4. 定期召開午餐工作供應委員會會議</li> </ol>
校長	執行秘書 (由校長指派)	工作小組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 物資採購(採購小組)</li> <li>2. 食物驗收</li> <li>3. 蔬菜清洗監督與烹煮指導</li> <li>4. 監廚工作</li> <li>5. 廚房衛生之檢查</li> <li>6. 廚房管理</li> <li>7. 午餐用具之洗滌消毒與保管</li> <li>8. 填寫廚房工作日誌與監廚紀錄</li> <li>9. 物資倉庫管理</li> <li>10. 收繳午餐費(午餐出納)</li> <li>11. 午餐帳務處理(午餐會計)</li> <li>12. 生產管理(廚餘處理)</li> <li>13. 報表之記載填報</li> <li>14. 午餐資料整理</li> </ol>
		教育訓練	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 健康飲食教學</li> <li>2. 飲食時禮儀指導訓練</li> <li>3. 定期辦理營養常識測驗</li> <li>4. 舉行各項比賽活動</li> <li>5. 定期舉辦班級學生午餐工作</li> <li>6. 示範及健康飲食教學觀摩會</li> <li>7. 配合辦理班親會、媽媽教室</li> </ol>
		稽核小組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽查庫存物資</li> <li>2. 抽核報表記載之正確性</li> <li>3. 抽驗採購食物</li> <li>4. 審核午餐經費收支</li> </ol>



## 貳、嘉義縣中小學學校午餐費管理方式

### 一、學校午餐費帳務表冊管理：

#### (一)憑證：

- 1、「午餐費收據」：共二聯，收據應預為編印字號並連號使用，並由出納人員控管，以防杜弊端。
- 2、「收入憑證」：
  - (1)、「收款收據」於收款前由各班導師填製，出納於款項存入學校午餐專戶後取據送款回單，再回會計據以編製收入傳票。
  - (2)、學校午餐費收入情形用於收繳每月學校午餐費或其他款項收入狀況。
- 3、「支出憑證」：原始憑證取得後由經手人黏製，依序核章完後**出納付款**由會計辦理結算。

#### (二)收支結算表：

- 1、每月結算表：每月底由午餐執行秘書會同會計編製。
- 2、每學年度結算表：學年度結束由會計統計後核對。
- 3、每月各班級學生參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表：由午餐執行秘書於每月底會同會計、出納辦理，以作核對、考核公布之用。

### 二、學校午餐費收支程序及帳務處理步驟：

#### (一)收款手續：

- 1、各班級班導師收取學校午餐費後，應即發給收款收據並即登記，同時填妥繳款登記表，連同現金按期(視學校班級多寡情形或分批於收款後五日內繳納)繳交出納(或學校委託銀行收款人員)，惟繳交金額必須以每生整月午餐費為單位(以便計算人數)，**不得零星繳交**；至於學生欠繳差額，應由各班導師自行登記整理。
- 2、收款人員收到各班級繳款，除在班導師繳款登記表簽章外，並即將所繳款項之數目填列於專用「學校午餐費收」。

#### (二)付款審核：會計按收支款項情形，審核經手人所送購用物品單

憑證，如不能取得統一發票或收據者，應使用「支出證明單」核銷，但所送購買午餐食物單據，除整批購買外，如非當日食用之食物應註明食用日期，以便查核。

(三)憑證、簿冊處理程序：依會計法、各機關普通公務單位會計制度之一致規定暨有關規定辦理。

### 三、學校午餐費帳務處理注意事項：

(一)午餐帳務應設立專戶專款專用，各種收支憑證應蓋章完妥，並依收支程序確實處理，其表冊應隨時記載，當月月底應即結帳整理，不得以任何理由拖延辦理。

(二)會計與出納必須兩人分開擔任。

(三)每月學生午餐費結算表結存數應與現金出納帳結存數相符外，並列明未繳午餐費(應收未收款)之學生人數與金額，以備次月補收，以免遺漏。

(四)有關貧困學生補助費，不得向學生先收費再退費，補助費應即一次轉撥學校午餐專戶統收統支，午餐所用之水電費可視實際情形由午餐費支出。

(五)嘉義縣小型偏遠學校午餐維運經費補助計畫，經縣府核撥於學校應付代收款項下支應。

(六)有關本午餐費帳務處理，如有未盡事宜，應按會計有關規定手續確實辦理。

## 參、學校午餐費收支帳務處理

### 一、有關學校午餐費帳務冊：

#### (一) 帳簿：

- 1、「現金出納帳」：每學年度一冊，由出納記載。
- 2、「收支分類帳」：每學年度一冊，由會計記載。前段記載收支總帳，後段記載各項分類支出，(支出科目應按午餐工作手冊要點規定之科目記載)以上各類科目須在帳簿邊粘貼標籤，以便登記。
- 3、出納主計帳簿亦可以電腦檔案記載。

#### (二) 憑證：

- 1、「午餐費收款收據」：(格式一)各班級任導師收款後開立收據並蓋章以示徵信。
- 2、「收入憑證」：(代收入傳票)收款時由出納填製。
  - (1)學校午餐費「收入憑證」(代收入傳票格式二)專用於收繳每月學校午餐費之用。
  - (2)「其他款項收入憑證」(代收入傳票格式三)除上項學校午餐費外均用此項。
- 3、「支出憑證」：(代支出傳票格式四)由會計填製。

#### (三) 收支預算及結算表：

- 1、每月預算表：(格式五)每月前由會計會同午餐執行秘書擬編。
- 2、每月結算表：(格式六)每月底由會計會同午餐執行秘書編製。
- 3、每月各班級學生參加午餐人數百分比及收費統計表(格式七)由午餐執行秘書會同會計、出納辦理，以作核對，考核公布之用。

### 二、有關學校午餐費收支程序及帳務處理步驟：

- (一)編製預算：應按每月預計收入款項，擬訂支出項目比例支配每項每月總金額及參加人數每日每人金額與百分比編製當月預算表。(參照預算表「格式五」說明辦理)

(二) 收款手續：依嘉義縣中小學學校午餐費管理要點二、  
(一)(二)(三)項規定辦理。

(三) 付款審核：

1、憑證內容具備的事項：

依據支出憑證處理要點辦理

(109.03.26.府主帳務字第 1090065725 號函)

2、內部手續：

(1) 經手：採購者或實際經辦人員。

(2) 驗收證明：須經規定驗收證明人員蓋章。

(3) 保管：保管人員。

(4) 會計：核章。

(5) 執行秘書：核章。

(6) 校長：准章。

(7) 其他：會計科目不同者須分別填製代支出傳票。

(四) 記帳方法：

1、出納現金帳上月份費結餘應於下月份開始時即應以「承上月結轉」列入本月收入，再按該月份收支傳票收支款項後，依據收支傳票（如未填製收支傳票者不得隨便記帳）年月日編號、摘要、金額等，按日期及編號順序記入現金帳，記帳後即將所有收支傳票送交會計記帳並保管。

2、會計按收支傳票分別記載於總帳及分類帳。

(五) 結帳方式：

1、出納於每月終了，應將現金出納帳收支款項分別相加合計，並計算結餘，最後劃一紅線以明月結。

2、會計於每月終了，其總帳亦如出納現金出納帳方式結帳至各分類帳，收或支加以合計後劃一紅線以明月結即可，但其中科目有收支者，得計算結餘以供參考，同時並即按下列規定編製當月結算表。

(1)每月午餐經費收支結算表，必須依據會計分類帳辦理。

(2)收入部份金額合計，必須與支出部份金額(包括本月結存)

合計相符，其本月結存與現金出納帳符合。

- (3)收入部份說明欄第二項「應收午餐費」(人數務必與報表實際供應人數相符)金額，減第三項「免收午餐費」金額，再減第四項「本月份未繳午餐費」金額，應附「繳納午餐情形統計表」(格式七)及貧困學生補助午餐費清冊(格式八)，等於表列之「本月午餐費」總收入金額。
  - (4)收入部份說明欄第五項「以前月份未繳午餐費」應與上月份之結算表及本月份「補繳以前一份午餐費」金額相符。(注意是否補收完全)
  - (5)「補助費」收入科目，供記載包括所有貧困學生午餐補助費，與學校午餐補助費，以及社會福利基金補助款，或其他省、縣、鄉鎮等屬於補助性質之款項。惟貧困學生午餐費，如有補助學生應在收費時扣繳，不必另列於補助費支出，此項補助費除設備補助應按規定必須購置設備外，其他所補助收入之剩餘款如另有規定應繳回外應儘量用於提高菜金，本月所收入或支出之補助費名稱及金額應在備註欄註明。
  - (6)「其他收入」科目係供記載「麵食供應中心」所發之盈餘分配金，以及利息等收入，或其他不屬於補助性質之款項。
  - (7)午餐結算表每月應繕造四份，一份依規定裝訂於當月午餐收支憑證外，二份送學校會計為經費控管收入傳票及支出傳票之依據，另一份存於午餐執行秘書作為上網填報資料用。
  - (8)每學年度終了學校應根據該學年度之每月學生午餐費收支結算表，上網列印該學年度學生午餐費收支結算表，核對無誤後裝訂成冊留校備查。
- (六)憑認整理：每月結帳後，會計應將所有收支憑證(代收支傳票)按當月之收支編號整理，首頁為結算表及預算表及繳納午餐費情統計表，其次為「收入憑證」、「支出憑證」，加再以

封皮(格式九)裝訂成冊後，經有關人員核章(封皮裝訂處亦應加封並簽章)後，由午餐會計妥為保管。

### 三、有關學校午餐費帳務注意事項：

- (一) 午餐帳務應專帳處理，各種收支憑證(代收支傳票)應蓋章完妥，並依收支程序切實處理，其表冊應隨時記載，當月月底應即結帳整理，不得以任何理由拖延辦理。
- (二) 會計(學校有正式編制者，應由正式人員兼任)與出納必須兩人分開擔任，存款存摺必須有校長、午餐會計、午餐出納三人之印鑑。
- (三) 每月午餐預算應精密計算，以免每學年結餘款項過多，巧立名目濫發各種津貼等均屬不當開支，應絕對防止。
- (四) 每月學生午餐費結算表結存數務必與現金出納帳結存數相符外，特別注意列明未繳午餐費(應收未收款)之學生人數與金額，以備次月補收，而免遺漏。
- (五) 學校每日購主副食應參考其所設計之食譜與預算，不必事先辦理請購比價等手續，惟可以貯放之大宗食物仍應依照規定手續辦理。
- (六) 學校午餐所用之水電費以獨立水電表支出為原則，若合併學校支出應依班級數比例分攤全校所用之水電費(與午餐無關者不得在午餐經費開支)，其支出標準如下表：

班級數	6 班以下 (含 6 班)	7 班至 12 班	13 班至 18 班	19 班至 24 班	25 班至 36 班	37 班以下 (含 37 班)
百分比%	最高 10%	最高 13%	最高 15%	最高 18%	最高 20%	最高 25%

- (七) 有住宿學校學生之伙食帳，應與午餐帳務分開（住宿生應照繳午餐費）切勿混淆不清。
- (八) 所有有關午餐補助款項，應收入午餐帳務處理，除必須支付，或有規定該項剩餘之補助款必須繳回外，所有結餘經費均可依午餐費支出科目統籌運用。
- (九) 午餐廚房之臨時廚工，其參加勞工保險之保險費及勞工退休金，規定校方負擔部份，可由午餐費支應。
- (十) 有關此項午餐帳務處理，除上級另有規定者外，其他未盡事宜，學校應按會計規定手續切實辦理。
- (十一) 學校午餐經費結餘款之控管機制內容如下：

午餐結餘款之結餘標準：

- 1、編製教職員工及學生人數合計總人數 100 人以下，總結餘金額不得超過 10 萬元。
- 2、編製教職員工及學生人數合計總人數 101 人以上至 300 人以下總結餘金額不得超過 15 萬元。
- 3、編製教職員工及學生人數合計總人數 301 人以上至 500 人以下總結餘金額不得超過 20 萬元。
- 4、編製教職員工及學生人數合計總人數 501 人以上至 1000 人以下總結餘金額不得超過 25 元。
- 5、編製教職員工及學生人數合計總人數 1001 人以上至 1200 人以下總結餘金額不得超過 40 萬元。
- 6、編製教職員工及學生人數合計總人數 1201 人以上總結餘金額不得超過 50 萬元。

（總人數以每學年初縣府核定教職員工編制數與編班學生人數包含幼稚園）

- (十二) 學校應定期檢討經營效能併嚴格管控供應品質，確保學生權益，學校午餐有用膳飯菜，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。

## 肆、學校午餐廚房衛生與物資倉庫管理

### 一、廚房之整潔與管理

- (一)廚房必須有負責人員(廚房內應懸掛負責人員姓名)，負責廚房內部作業及整潔衛生之管理，應確實認真辦理，不得稍有疏忽。
- (二)廚房非工作人員，一律禁止進入，以免感染，如有特殊需要進入時應予登記。
- (三)廚房內應備肥皂洗手液及清潔用品，清洗餐具禁用鋼刷，保持潔淨，以防細菌繁殖。
- (四)廚房機械作業之設備應經常保持清潔，對廚工應多加訓練操作，並督促謹慎小心，注意安全。
- (五)廚房內不得飼養禽畜及寵物。
- (六)廚房應與廁所及其他不潔處物品有效隔離，廚房內不應有廁所。
- (七)廚房應有良好的排水系統，並保持廚房內乾燥。
- (八)地面、天花板、牆壁門窗應堅固美觀，所有孔洞縫隙，應予填實密封，保持整潔，以免蟑螂、老鼠隱身躲藏或出入。
- (九)應裝置抽油煙機：抽油煙機之油垢應定時清理，抽油煙機排出之油煙應予適當處理，切勿直接排煙防礙鄰家。
- (十)工作檯、櫥櫃以不銹鋼材質為原則。
- (十一)應有密蓋污物桶、廚餘桶：廚餘最好當天清理運除，不在廚房內隔夜。
- (十二)廚房四周嚴禁傾倒垃圾或設置垃圾箱，四周下水道應經常通暢與清潔，以保持內外四周環境整潔。
- (十三)廚房應有足夠之光度及良好通風及排氣，並加裝紗窗、紗門或空氣門，有效防蚊蠅進入。
- (十四)食物應在工作檯上料理操作，並將生、熟食分開處理，刀和砧板應絕對分開，確實殺菌並不得有裂縫。抹布應確實洗淨殺菌。
- (十五)餐具、飲具應洗滌潔淨，有效消毒，並貯置於乾淨櫥櫃內，自然晾乾，不得擦拭防止再污染，餐具及飲具不得有缺口裂縫。



(十六)工作人員不得在廚房內留宿及放置無關之物品。

## 二、飲用水衛生

(一)間接使用自來水(將自來水儲存在水塔、水池內使用)容易受污染，應注意：

1.水塔、水池應加蓋上鎖，並保持其周圍環境的清潔，不得有積水情形或堆積垃圾等髒物污染水質，並定期清洗水塔、水池。

2、通風孔：水塔、水池的通風孔，須以紗網罩起，避免小蟲、昆蟲的爬入、飛入。

3、水池的設置應採地上制，以防飲用水受污染。

(二)自來水不得與其他水源混用：自來水不可和未經處理及消毒的地下水混接，以免混合使用而污染自來水。

(三)使用井水或其他水源者，必須備有適當之水質處理，及消毒設備，並應依規定送檢。

## 三、個人衛生

(一)僱用之廚工必須先接受健康檢查，其項目應包括胸部 X 光、A 型肝炎、傷寒、手部皮膚病、眼疾等，未領有當地公立醫療單位核發之健康合格證明書，不得僱用，其檢查結果的紀錄，並應留存作為個人衛生管理的基本資料。

(二)已僱用之廚工，每年應接受定期的健康檢查(項目與(一)同)，依規定於**每學年開學前二週內或新進用前接受健康檢查**。未依規定接受健康檢查者，應予以追蹤，因而可能造成疾病傳染等，必要時，應予解僱。

(三)工作時必穿戴整潔之工作衣帽(鞋)、戴口罩，以防頭髮、頭屑及夾雜物落入食品中。與食品直接接觸者不得蓄留指甲、塗抹指甲油及佩帶飾物等，並不得使塗抹於肌膚上之化妝品或藥品等污染食品或食品接觸面。工作服顏色應以白色為宜，另工作手套應以不染色之矽乳膠材質為主。

- (四) 手部應保持清潔，工作前應徹底洗乾淨，以清潔的手操作(工作)。凡與食品直接接觸之工作人員，不得蓄留指甲、及佩戴戒指或其他飾物。
- (五) 上洗手間後、咳嗽或打噴嚏後、接觸到生食品後要洗手。
- (六) 拿已調理過之食品應戴「用畢即丟」的手套或用夾子夾取，不得以手指接觸供食用之食物或餐具內部。
- (七) 手不應碰觸口、鼻、頭髮以及已感染的皮膚。如有傷口，應以防水布包紮及配戴手套包覆完整。
- (八) 工作中不得有喝酒、吸煙、嚼檳榔、飲食等可能污染食品的行為。
- (九) 有病時或感冒、有外傷及傳染病症都應留在家休息。

#### 四、午餐物資倉庫管理

- (一) 倉庫要由專人負責，並定期填消耗庫存表。
- (二) 食物要貯藏在清潔而乾燥之處，倉庫要注意防曬、防潮濕、防鼠、防盜、通風等，必要時經常整理。
- (三) 物資應分類編號整齊排列於不銹鋼存放架(其規格深 45 公分、高 180/190，每層間距，35 公分，而最低層存放架需離地面 15/20 公分，離牆 5 公分)為原則。
- (四) 午餐執行秘書每月要作二次或三次不定期盤點庫存(注意務必與報表相符)。
- (五) 食物倉庫不得兼作宿舍或堆放其他雜物。

#### 五、學校午餐廚餘(廢食用油)及廢棄物處理之規定

- (一) 食品作業場所內及其四周，不得任意堆置廢棄物，以防孳生病媒。
- (二) 廢棄物應依廢棄物清理法及其相關法規之規定清除及處理；廢棄物放置場所不得有異味或有害(毒)氣體溢出，防止病媒孳生，或造成人體危害。
- (三) 廚餘(廢食用油)若有販售部分應納入午餐收入。
- (四) 廢油處理:應依本縣環保局公告廢食用油分類、貯存及排出規定辦理，相關規範及作業要點逕至環保局全球資訊網廢

食用油專區下載。

## 六、外訂團膳方式(中央廚房)學校熟食運輸管理

- (一)運輸車輛應於裝載食品前，檢查裝備，並保持清潔衛生。
- (二)產品堆疊時，應保持穩固，並維持空氣流通。
- (三)運輸過程中，食品應避免日光直射、雨淋劇烈之溫度或濕度之變動、及車內積水等。
- (四)有汙染原料、半成品或成品之虞之物品或包裝材料，應有防止交叉汙染之措施；未能防止交叉汙染者，不得與原材料、半成品或成品一起運輸。
- (五)應選用優良餐盒食品廠商訂購外，運送車程不超過三十分鐘及貯存效果良好之廠商訂購。
- (六)推動偏鄉學校中央廚房計畫-中央廚房學校配合食安智慧監控系統監控熟食溫度，透過熟食起鍋及運送智慧溫度感測器，和 APP 監控，即時溫度上傳至校園食材登錄平台系統。此外，如水果、麵包及冷甜湯等，免回傳溫度。

## 伍、學校午餐廚房衛生安全實施方式：

- (一) 廚工應準時上班，輪值人員應提前半小時上班。
- (二) 廚房工作人員進入廚房，應先洗手，更換上工作服、戴帽子、口罩、手套和穿膠鞋。
- (三) 離開廚房再進入廚房時，也應洗手消毒。
- (四) 每天開始用水時先試驗自來水有否異樣，同時檢查水塔和蓄水池有否打開或異樣。(平時應上鎖)。
- (五) 依照規畫設置的操作流程和工作區，不許任意變更。
- (六) 刀砧板應分為切魚、肉、菜和煮熟四類的砧板，不可混用。
- (七) 切刀也應分為切魚、肉、菜和水果等四種用刀。
- (八) 餐具和食品搬出廚房時要覆蓋布巾。
- (九) 炒菜和調理食物時，不講話、不打噴嚏。
- (十) 廚房中設備器材、水電開關，在使用前先檢查，使用後，歸還原位。
- (十一) 用餐器具澈底洗滌後，必須送入高溫蒸氣消毒箱，不能送入消毒之器具，也應晾乾或日晒且要蓋好鍋蓋。
- (十二) 餿水和垃圾應分別處理，且應每日清除處理。
- (十三) 每日應備好一份當日午餐食物，在冰箱內 7°C 以下冷藏，48 小時後才丟棄。
- (十四) 每日下班前必須沖洗廚房，打掃乾淨，經檢查後始能下班離去。
- (十五) 關閉廚房門窗之同時，應阻隔各水溝通道，防止老鼠、昆蟲侵入廚房。
- (十六) 廚房工作人員(教職員工)等校內人員，不得私自攜帶廚房供應之食品，一經發覺即時處理。
- (十七) 洗手處所應備液體清潔劑及乾手設備，並標示洗手圖示或掛圖，洗手設備應定期清洗及維護，並有維護紀錄。
- (十八) 洗手要遵守食品從業人員正確洗手步驟，約需 20 秒。

## 陸、學校午餐廚工管理參考原則

### 一、廚房僱用人員標準及其健康管理：

廚房各校自行以聘雇人員進用方式僱用，原則上供應人數 250 人時設置一人，(各校依實際工作情形可自行調整人數)。

#### (一) 僱用條件：

1. 必需熟識烹飪工作者，以取得丙級以上中餐技術士證照為優先。
2. 身心健康(經公立醫院證明無精神病、胸部 X 光、A 型肝炎、傷寒手部皮膚病及眼疾等)請參閱附見健康證明書。
3. 能刻苦耐勞並誠實者。
4. 衛生習慣良好者。
5. 同意簽訂僱用契約。

#### (二) 健康管理：

1. 依餐飲業從業員健康規定，定期做健康檢查。
2. 發現有皮膚病或刀傷發炎及膿包時，應停止其工作。
3. 經常觀察其健康情形及個人衛生習慣之養成。

(三) 僱用時間：一次僱用為一學年，每次重新僱用訂約。

(四) 廚工之訓練：分為職前訓練和在職訓練兩種。

1. 職前訓練：二至三天(含校內外之訓練)，新任廚工需參加職前訓練，訓練期間應發工資。
2. 在職訓練：廚工需參加定期及不定期之訓練或研習。

二、學校午餐廚工管理及考核辦法由學校午餐供應委員會依勞動基準法或勞工退休條例等相關規定訂定之。

三、中央廚房式學校(含自設廚房供應分校)供應學校師生午餐，學校廚工持烹調技術士證，應達百分之七十，並依食品業者專門職業或技術證照人員設置及管理辦法、食品良好衛生規範準則等相關規定，加入職業所在地縣(市)之餐飲相關公(工)會，換發廚師證書。

四、廚師證書有效期限為 4 年，期滿每次展延 4 年。申請展延者，應在該證書有效期限內接受各級衛生機關或其認可之餐飲相關機構辦理之衛生講習每年至少 8 小時。

## 柒、附錄

### 一、嘉義縣學校午餐委外辦理供應作業原則

112年5月31日府教體字第1120130908號函頒

#### 一、 依據：

(一) 依據教育部105年12月8日臺教授國部字第1050111154B號令。

(二) 教育部110年01月13日華總一義字第11000001491號修正公布學校衛生法。

(三) 教育部會銜衛生福利部於105年7月06日以臺教綜(五)字第1050067194B號令、部授食字第1051302054A號令修正發布學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法。

二、 為輔導本縣所屬學校辦理學校午餐外訂團膳，加強學校食品之衛生安全管理，特訂定本作業原則。

三、 學校向學生收取午餐費用，由應付代收款項下專款專用，不納入營養午餐專戶辦理。

四、 學校辦理午餐應成立學校午餐供應委員會，由校長、承辦主任、衛生組長或午餐執秘、教師及家長代表等七至十五人組成之，其成員組成，現任家長應占四分之一以上。

五、 學校應於每學年開學後半個月或訂購團膳之供應廠商資料異動時，將團膳廠商名稱、地址、電話、負責人及訂購份量等資料，以公文函送本府

教育處及本縣衛生局，並請衛生局加強稽查供應廠商衛生安全管理，以符合食品安全衛生管理法所定食品衛生規範準則。

六、 學校應參考中央訂定學校午餐外訂餐食採購契約參考範本，與團膳之供應廠商訂定書面契約，並將罰則內容(包含記缺點、罰款、暫停或逕行解除契約)、投保產品責任險及廠商應至教育部指定之校園食材登錄平臺登載供餐之食材原料、品名、供應業者等相關規定事項，納入契約辦理。

七、 學校應考量供應廠商運輸路程(時間為 30 分鐘以內為原則)，運輸車輛應確保食品維持有效保溫狀態，並有防止交叉污染之措施。

八、 學校辦理外訂團膳食品應保留餐食樣本至少一份，保留之食品應標示日期、餐別，置於攝氏七度以下，冷藏保存至少四十八小時，以備查驗。

九、 學校應依據教育部所定學校午餐食物內容及營養基準，提供衛生、安全及營養均衡之餐食，實施健康飲食教育。

十、 團膳之供應廠商應取得優良食品標章驗證或經衛生福利部稽查、抽驗、評鑑為衛生優良者。學校得隨時派員或委託代表到團膳廠商瞭解食品衛生管理作業，發現有衛生不良之情形，應立即通知本府教育處及本縣衛生局處理。

十一、 發現師生有疑似食品中毒情形時，應採緊急救護措施，並依教育部處理校園食安事件應變作業流程及各級學校發生疑似食品中毒事件處理作

業流程圖等相關規定辦理，主動向本府教育處及本縣衛生局通報。

十二、教育處組成學校午餐輔導委員會，實地到校輔導、考核、稽查學校及供應廠商食品衛生管理作業，每學年辦理至少一次聯合稽查，抽驗學校食品之衛生安全及品質，落實校園食品三級管理。

十三、學校變更午餐供應方式，應由學校午餐供應委員會召開說明變更會議，並向學生、家長進行問卷調查。經多數家長同意後，填妥本縣學校變更午餐供應方式計畫書(附表一)，再函報本府核備後實施。

十四、本作業原則如有未盡事宜，應依相關規定辦理，亦得由本府訂定相關補充規定。



附件

嘉義縣\_\_\_\_\_學校變更午餐供應方式計畫書(參考格式)

一、 依據：

二、 學校午餐沿革：

(包含學校班級數、學生數、供餐方式及未來規劃)

三、 廚房現況及未來規劃：

(既有廚房者，應包括建物或設施、設備之分析；擬停用廚房者應包含廚房活化機制、廚房興建年度及興建經費、歷年接受縣府補助廚房設備之總經費等評估報告)。

四、 午餐供應方式變更原因：

五、 午餐結餘款後續處理：

六、 廚務人員離退規劃情形(公辦公營)：

七、 預期成效：

## 二、嘉義縣推動偏鄉學校中央廚房計畫補助實施計畫

111年2月15日府教體字第1110037437號函頒

111年8月11日府教體字第1110196777號函修訂

112年5月26日府教體字第1120127427號函修訂

### 一、依據：

- (一) 教育部110年11月19日臺教授國字第1100154410號函。
- (二) 教育部國民及學前教育署110年7月30日臺教國署學字第1100093296號函。
- (三) 教育部國教署111年7月15日臺教授國字第1110089115號函。
- (四) 教育部111年11月29日臺教授國字第1110164153號函。

### 二、目的：

- (一) 透過中央廚房的校際合作，擴大採購規模，平衡城鄉學校的午餐品質。
- (二) 透過補貼偏鄉學校午餐固定成本的支出，有效提高學童餐費用於食材之比例。
- (三) 充實廚工及營養師人力，提升偏鄉學校午餐品質。

### 三、補助對象：

- (一) 既有及新(擴)建中央廚房學校：補助營養師、廚工薪資、生食運費、熟食運費、廚房維運費用。
- (二) 食材聯合採購之偏遠群長學校：補助營養師、廚工薪資、生食運費。
- (三) 自設廚房之偏遠學校：補助廚工薪資、生食運費。

### 四、補助基準：

- (一) 營養師薪資：依據教育部補助基準辦理。
- (二) 廚工薪資：依據教育部補助基準辦理，補助中央廚房設立後每供餐250人置廚工1名為原則；食材聯合採購聯盟偏鄉學校，補助廚工1名。
- (三) 生食運輸費：補助中央廚房及食材聯合採購聯盟偏鄉學校，一般貨運發車基本費，每日新台幣1,500元\*0.6+每公里40元\*最大補助路徑(校與校距離上限為最高10公里)\*上課天數。

(四) 熟食運輸費：

(一) 租賃車輛

I. 油資：受中央廚房供餐學校補助熟食運費，平均油耗

$0.11(\text{L/KM}) \times \text{單趟最高 } 10 \text{ 公里} \times 2(\text{來回}) \times 95 \text{ 無鉛汽油油價} \times \text{上課天數} \times \text{車輛數}$ 。

II. 司機部分工時薪資：每日時薪\*每天 4 小時\*上課天數\*車輛數。

(二) 運輸廠商送餐者

$1,500 \text{ 元} \times 0.6 + \text{每公里 } 40 \text{ 元} \times \text{最高來回 } 20 \text{ 公里} \times \text{上課天數}$ 。

(五) 中央廚房維運費用(經常門)：每校每年 12 萬元。

五、補助原則：

(一) 食材聯合採購聯盟以 4 校(含)以上組成一個聯盟為原則。

(二) 生食運輸費補助由中央廚房學校或食材聯合採購群長學校統籌申請，補助偏鄉學校食材運輸費。

(三) 熟食運輸費補助租賃車輛(教育部統一採購)送餐油資及司機送餐部分工時薪資，由中央廚房學校統籌申請，補助受供餐偏鄉及非偏鄉學校。

(四) 補助中央廚房及食材聯合採購聯盟學校，廚勤人員服裝、熟食運輸車輛租賃、餐食盛裝容器及保溫設備、餐湯桶磁扣鎖、溫度感知器。

(五) 中央廚房，以午餐供應之運送車程於三十分鐘或 10 公里以內為原則，並需配合物流管理平臺智慧運輸資訊管理。

(六) 受補助學校均須 100% 採用國產可溯源食材。

(七) 受補助學校均應配合教育部「智慧化校園餐飲服務平臺」資訊登錄。

六、實施時程：每年度 1 月 1 日至 12 月 31 日

七、申請程序：

(一) 營養師、熟食運輸費及廚工薪資於每年度初提出申請經核定預撥 1-12 月薪資，年度結束結算剩餘款需繳庫，不足由午餐費支付。

(二) 生食運輸費分二梯次撥款，於每年度 5 月初及 12 月初提出申

請，於學期結束前檢附契約書提出申請經核定後撥付經費，年度結束結算剩餘款需繳庫。

(三) 中央廚房維運費用(經常門)於每年度初核撥款，年度結束結算剩餘款需繳庫。

(四) 依規定時程於嘉義縣學校午餐食安填報系統申請補助並上傳申請表(如附件一)。

(五) 依規定時程將請款文件寄(送)達承辦學校。

八、經費來源：本府編列一般性教育部補助款經費預算支應。

九、獎勵方式：承辦學校依據本縣國民中小學校長教師職員獎勵基準第三條第一款第一目給予工作人員最高4人嘉獎乙次之獎勵。

十、預期成效：

(一) 有效解決長期以來偏鄉學校午餐規模小，食材成本高、食材取得困難的問題。

(二) 將學童餐費用於食材的比例提高至90%以上，大大提升學生午餐的品質。

(三) 補助廚工及營養師人力，解決了學校廚工招聘不易、流動率高及缺乏午餐專責人力的困境。

十一、本實施計畫奉核定後實施，修正時亦同。

### 三、嘉義縣 112 年度「學校午餐輔導團工作小組」實施計畫

112 年 2 月 7 日府教體字第 1120022484 號函頒

一、依據:教育部 112 年 1 月 30 日臺教授國部字第 1120005093 號函。

#### 二、目的

- (一)建立學校午餐輔導團員專業素養及團隊精神，以協助學校午餐業務發展，提升學校午餐供應品質及安全。
- (二)輔導學校落實「推動偏鄉學校中央廚房計畫」及「學校精進午餐菜單方案」等政策。
- (三)減輕學校午餐輔導工作負荷，有效協助學校辦理午餐相關工作。

#### 三、輔導團組成方式

- (一)學校午餐輔導團設召集人1人，由教育處處長兼任；副召集人1人，由教育處副處長兼任；執行秘書1人，由體健科科长兼任；設置總幹事1人，幹事1人由學校午餐輔導團承辦學校校長及專案人力擔任。
- (二)邀請專家學者及精熟學校午餐業務之退休校長擔任諮詢顧問，陪伴與協助輔導團團務運作與執行。
- (三)學校午餐輔導團輔導員 10 人~16 人由教育處遴聘本縣推動偏鄉學校校園營養師、具推動學校午餐經驗之校長、主任或教師等兼任之。

#### 四、輔導團組織編制名冊

職稱	姓名	服務單位	工作任務編組
召集人	李美華處長	教育處	綜理輔導團團務。
副召集人	顏廷育副處長	教育處	襄助召集人綜理輔導團團務。
執行秘書	黃宏鼎科長	教育處體健科	規劃輔導團之輔導計畫與督導執行。
總幹事	陳惠文校長	義興國小	擬定輔導小組年度工作計畫，領導各項工作之確實執行。
幹事	游慎湜約用人員	義興國小	襄助輔導小組總幹事擬定年度工作計畫與領導各項工作確實執行。
專家學者	嘉義大學教育學系 林明煌教授	國立嘉義大學	聘請專家學者指導、陪伴與協助輔導團團務運作與執行。

諮詢顧問	邱金春	退休校長	聘請精熟學校午餐業務之退休校長到校輔導、檢核各輔導小組之工作計畫與執行。
諮詢顧問	黃寶男	退休校長	
輔導員	李明政校長	大有國小	輔導學校落實學校午餐及「推動偏鄉學校中央廚房計畫」相關工作，協助學校提升午餐品質及成效。 1-學校廚房建築及食育教室(廚房設備及活化運用) 2-學校午餐行政組(採購招標、校園食材登錄及章Q核算系統) 3-食育食農教育組(健康飲食及食農教育.排列學校課程) 4-廚房衛生安全管理組(食安、廚師證照培訓及工作等相關管理規定)。
輔導員	林金枝校長	梅山國小	
輔導員	陳振興校長	鹿草國小	
輔導員	黃銘宗校長	南興國小	
輔導員	賀惠芳校長	和順國小	
輔導員	謝金能校長	大林國小	
輔導員	吳順發校長	大同國小	
輔導員	莊新國校長	中興國小	
輔導員	翁雅屏校長	秀林國小	
輔導員	陳沛珊輔導主任	福樂國小	
輔導員	詹前億營養師	民和國小	
輔導員	王秋敏營養師	教育處體健科	
輔導員	吳佩頤營養師	教育處體健科	
輔導員	許珮瑜專案經理人	中興國小	
輔導員	黃于珊專案經理人	義興國小	

## 五、輔導團考評

依照嘉義縣國民中小學校長教師職員獎勵基準辦理獎勵：各領域召集人最高記功一次、副召集人最高記功一次、輔導員最高嘉獎二次。

## 六、年度工作目標

- (一)實施學校午餐工作實地訪視，了解學校午餐推動狀況、安全衛生、執行困難與問題，提供必要協助與輔導。
- (二)輔導偏鄉學校中央廚房計畫學校落實廚房軟硬體設施設備使用、督導食材聯合採購聯盟運作及生熟食運送情形。
- (三)輔導學校午餐菜單豐富且多樣化，落實提升午餐達新台幣62元品質。
- (四)推動食農、健康飲食教育，以建立學生正確之飲食習慣。
- (五)規劃並執行廚勤人員、營養師、午餐執行秘書等相關人員之衛生訓練、進修及研習，以落實學校午餐各項政策之推動。
- (六)定期出席學校午餐相關會議與訪視工作及教育部國民及學前教育署所規劃舉辦之輔導增能及輔導增能課程。

## 七、實施策略

- (一)召開學校午餐輔導團工作會議，研商學校午餐工作輔導重點與學校午餐方針，提升本縣午餐品質。

- (二)辦理學校午餐工作輔導團員精進工作坊，提升輔導團員學校午餐相關知能，以發輝輔導成效。
- (三)每年至少一次進行學校午餐實地輔導訪視，了解學校午餐辦理狀況，提供必要的協助與輔導。
- (四)檢視各校智餐平台填報資料，督導學校午餐菜單多樣化，以落實提升午餐達 62 元品質。
- (五)不定期輔導偏鄉學校中央廚房計畫學校落實廚房軟硬體設施設備使用、督導食材聯合採購聯盟運作及生熟食運送情形。
- (六)建立即時通訊聯繫網絡，以提供學校午餐業務諮詢服務。
- (七)規劃辦理廚勤人員、營養師、午餐執行秘書等午餐業務相關人員之研習進修，提升辦理午餐業務專業知能，穩定學校供餐品質。
- (八)推動食農、健康飲食教育，建立學生正確之飲食習慣、理解國家及地區之飲食文化。
- (九)辦理跨校交流活動，分享辦理午餐經驗，精進午餐業務。

## 八、實施內容

嘉義縣 112 年度學校午餐輔導團工作重點一覽表

工作重點	辦理目標	辦理期程	執行方式	參加對象
一、定期召開輔導團團員工作會議	規劃及檢討團務工作，俾利團務有效運作；凝聚本縣學校午餐輔導團員間之向心力，形成學校午餐專業團隊以協助各校午餐業務，並提升供餐品質。	112 年 3 月至 112 年 12 月	聘請學者專家與學校午餐輔導員，進行專業對話及研擬學校午餐業務之建議。	* 專家學者 * 學校午餐輔導團團員
二、輔導員到校訪視	瞭解各校午餐辦理現況，提供諮詢輔導與專業對話機會，協助各校改善，並落實各項午餐政策，以提升用餐品質。	112 年 3 月至 112 年 10 月	請輔導員到校訪視，了解各校午餐辦理情形及政策推動狀況，提供諮詢輔導與建議。	* 將自辦午餐及團膳學校規劃輔導訪視分組名冊
三、輔導員專業成長研習	協助輔導員熟稔學校午餐相關法令之內涵或政策，增進輔導專業知能，強化輔導團之運作與發展。	112 年 3 月至 112 年 12 月	邀請嘉義縣政府體育保健科相關行政人員或專家學者宣講。	學校午餐輔導團團員
四、中央廚房等學校午餐工作人員跨校交流	參訪中央廚房學校，藉由經驗傳承，以提升供餐學校營養健康專業知識及管理知能。	112 年 3 月至 112 年 12 月	參訪運作中中央廚房學校及食農教育場域提升供餐學校營養健康專業知識及管理知能。	中央廚房學校業務相關人員

五、 編印學年度訪 視成果及協助 辦理午餐相關 研習	協助規劃辦理學校午餐 研習事宜及編印年度訪 視成果。	112年7月至 112年9月	依據年度輔導訪視成效 召開會議及法令規定等 規劃年度研習	學校午餐 輔導團團 員及各校 午餐業務 工作人員
--	----------------------------------	-------------------	------------------------------------	--------------------------------------

### 九、預期成效

- (一)經由學校午餐輔導團會議，凝聚輔導員共識，建立優質輔導機制。
- (二)經由輔導團到校實地輔導，協助本縣學校午餐業務順利推動，提升供餐品質。
- (三)配合學校午餐相關政策，規劃研習，提升本縣午餐業務相關人員專業素養。
- (四)經由專業增能研習課程，協助學校午餐輔導團員熟稔午餐相關法令及政策，建立更優質輔導機制。
- (五)協助偏鄉學校精進午餐菜單方案參與學校學生每餐食材達62元以上品質比率達100%。

### 十、經費：

- (一)來源：教育部國民及學前教育署。
- (二)運用：如經費概算表(略)。



#### 四、嘉義縣學校午餐採用國產可溯源食材(含有機和產銷履歷) 補助金實施計畫

108 年 11 月 11 日府教體字第 1080248499 號函頒  
110 年 2 月 4 日府教體字第 1100022622 號函修正  
110 年 7 月 8 日府教體字第 1100142469 號函修正  
110 年 10 月 22 日府教體字第 1100233894 號函修正  
111 年 3 月 4 日府教體字第 1110050248 號函修正  
111 年 6 月 15 日府教體字第 1110145933 號函修正  
112 年 5 月 15 日府教體字第 1120113050 號函修正

##### 一、依據：

- (一) 教育部國教署 106 年 9 月 4 日臺教國署學字第 1060097585 號函辦理。
- (二) 本府 107 年 2 月 7 日府教體字第 1070031517 號本縣辦理 106 學年度第 1 學期推動學校午餐採用國產可溯源生鮮食材執行情形檢討會議紀錄。
- (三) 行政院農業委員會 107 年 02 月 01 日農糧字第 1071073064 號「107 年度中央補助地方政府推動學校午餐採用國產可追溯生鮮食材獎勵金研商」會議紀錄。
- (四) 行政院農業委員會 108 年 7 月 15 日農授糧字第 1081073427 號函召開「108 年度推動學校午餐採用國產可溯源食材政策執行討論會議」紀錄辦理。
- (五) 行政院農委會 108 年 10 月 15 日農授糧字第 1081073646 號函頒「108 年度中央補助地方政府推動學校午餐採用國產可追溯生鮮食材支用要點」辦理。
- (六) 行政院農業委員會 109 年 12 月 31 日農授糧字第 1091073964 號函辦理。
- (七) 行政院農業委員會 110 年 4 月 1 日農授糧字第 1101073250 號函辦理。
- (八) 行政院農業委員會 110 年 9 月 11 日農糧字第 1101073655A 號書函辦理。
- (九) 行政院農業委員會 111 年 2 月 17 日農糧字第 1111073056A 號書函辦理。
- (十) 依據行政院農業委員會 111 年 5 月 27 日農糧字第 1111073418A 號書函辦理。
- (十一) 依據行政院農業委員會 112 年 4 月 20 日農糧字第 1121073266A 號書函辦理。

##### 二、目的：

- (一) 為配合行政院食安五環政策，強化學校午餐食材安全性，增進學童 環境保護意識，培養地產地消低碳飲食習慣，加深對食材來源之了解及理解

國家及地區之飲食文化，爰依據教育部與行政院農業委員會(以下簡稱農委會)推動學校午餐食材選用三章一Q在地食材政策，補助學校午餐食材採購國產可追溯之農漁畜產品標章，特辦理本項實施計畫。

- (二) 採用三章一Q農漁畜產品可提升學校午餐食材供應品質，維持食品安全目標。
- (三) 辦理學校午餐使用有機米及蔬菜和產銷履歷蔬菜之相關補助。

### 三、目標及作法：

- (一) 鼓勵本縣各公立國民中小學學校午餐食材使用三章一Q國產可追溯食材，提升食材來源可追溯性比例，強化食材安全性。
- (二) 本縣各公立國民中小學學校午餐每月供餐日有50%以上之日數，午餐當日全部食材提供三章一Q可追溯之農漁畜產品。
- (三) 教育部依偏遠地區學校發展條例公告之偏遠地區及非山非市學校，得直接使用有機蔬菜、米或產銷履歷蔬菜並領取補助外，其他學校應先依每人每日10元方式辦理後，使得使用有機蔬菜、米或產銷履歷蔬菜，每校每週僅可就使用有機蔬菜、米或產銷履歷蔬菜擇一辦理。
- (四) 使用有機蔬菜或產銷履歷米之餐數，不得重複依學校用餐食米作業要點辦理申購。

### 四、推動學校午餐採用國產可溯源食材，包含下列各項農漁畜產品(以下簡稱三章一Q)：

- (一) 具下列各標章(示)之生鮮農漁畜產品：
  1. 台灣有機農產品標章(含有機轉型期)。
  2. 產銷履歷農產品(TAP)標章。
  3. 優良農產品標章。
  4. 溯源農糧產品：溯源農糧產品追溯條碼(QR Code)，並可追溯至農民、農業產銷班、農場、農民團體為限。
  5. 溯源水產品：溯源水產品追溯條碼。
- 6. 溯源畜禽產品：
  - (1) 雞蛋溯源標籤。

(2) 洗選蛋噴印溯源。

(3) 國產鵪鶉蛋溯源標籤。

(4) 國產生鮮豬肉追溯碼。

(5) 禽肉屠宰衛生檢查合格標誌溯源條碼。

7. 禽肉屠宰衛生檢查合格標誌。

8. 國產生鮮豬肉追溯。

(二) 地方政府以法規或行政規則定義可溯源至生產者之在地食材，與地方政府認可之學校午餐食材供應平臺所供應之具前述標章(示)或可溯源至生產者之在地食材，經地方政府進行適當之安全把關。

(三) 前述農漁畜產品亦包含簡易分切、殺菁、冷凍、生鮮醃漬處理及農委會專案核定之食材，如生鮮截切、冷凍青花菜、冷凍三色豆、生鮮醃漬肉品及虱目魚魚排等。

(四) 學校自設食農教育校園農(牧)場所生產之生鮮農漁畜產品，經地方政府進行適當之安全把關。

五、補助期間：學年度上課日學校午餐供應期間。

六、補助對象：本縣所屬各級學校、採用國產可溯源食材之團膳或食材供應業者(以下簡稱供應業者)；補助範圍：本縣所屬各級學校學生(含供餐附設幼兒園學生及完全中學高中部)及用餐教職員工，但不包含鄉立幼兒園及其用餐教職員工。

七、經費來源：中央補助經費。

八、補助條件及原則：

(一) 供應業者提供學校當日午餐全部食材為三章一Q農漁畜產品，供應之日數需達其該月業者供餐日數半數以上，始達到申請補助經費。

(二) 除前項條件外，尚須同時符合以下二款，始得請領，

1. 每月**附餐**供應有機、產銷履歷或臺灣優良農產品豆漿之供應餐數，應高於一百十學年度第二學期供餐契約標準一次。但學校該月供餐日數未達十日之月份，不在此限。

2. 每月主菜供應產銷履歷、臺灣優良農產品或臺灣水產品生產追溯生鮮水產品(不含加工製品)之供應餐數，應高於一百十學年度第二學期供餐契約標準一次。但供應素食或學校該月供餐日數未達十日之月份，不在此限。
3. 每月供應次數之規定，得由學校按學期、月份或支用對象家數彈性認定之。

(三) 「全部食材」規定如下：

1. 豆魚肉蛋類：

- (1) 豆類除加工製品(不含豆漿)外，應為國產可溯源食材。
- (2) 水產類均應為國產可溯源食材，水產類加工品之裹粉魚排/塊/片、裹粉頭足類排/塊/片、蒲燒、鹽漬魚排/塊/片、魚丸、虱目魚排亦應為國產可溯源食材。其餘經魚、蝦、頭足類原料加工調理之排/卷/塊/片等魚漿煉製品(如甜不辣、黑輪、魚板等)應為國產並優先使用可溯源食材。(鴨蛋加工品：皮、鹹蛋等應使用驗證產品)
- (3) 肉類及蛋類均應為國產可溯源食材；肉類加工品之調理醃漬豬排/塊/丁、裹粉豬排/塊亦應為國產可溯源食材，其餘肉類及蛋類加工品應為國產並優先使用可溯源食材。

2. 蔬菜類(含根莖類)：

- (1) 生鮮蔬菜：除以下所列情形外，均應為國產可溯源食材。
  - A. 蔥、薑、蒜、辣椒、芫荽、九層塔、香菜…等調味性食材。
  - B. 甘藍、結球白菜、青花菜、蘿蔔、胡蘿蔔、馬鈴薯、玉米筍、菜豆(包含敏豆、粉豆、醜豆)、豇豆、洋蔥等非主產期(附表一)。
  - C. 遇天災等不可抗力因素，導致無法供應時，依行政院農業委員會公告不計入每月供餐日數半數以上之期間。
- (2) 加工蔬菜：簡易分切(生鮮截切)、冷凍(如冷凍青花菜、白花椰菜、多色豆)，均應為國產可溯源食材。

2. 水果類：香蕉、椪柑、柳橙、鳳梨釋迦、小番茄、洋香瓜、茂谷柑、蜜

棗、桶柑、蓮霧、番石榴、鳳梨、西瓜、木瓜、美濃瓜、芒果、紅龍果、文旦、大目釋迦、梨及荔枝等，於主產期應為國產可溯源食材。(如附表四)

3. 其他(雜糧)類：生鮮紅豆、生鮮花生、生鮮甘藷及冰烤地瓜應為國產可溯源食材。

(四) 供應業者提供之三餐一 Q 生鮮農漁畜產品品質及等級不得低於前學年度午餐採購契約所訂之標準，以提昇食材整體品質。

(五) 供應業者或學校須於每日中午 12 點前至教育部校園食材登錄平臺三餐一 Q 欄位辦理登錄作業，並經學校驗收比對食材驗證標章及驗證號碼屬實者，符合請領補助經費。

(六) 本補助經費採每月結算乙次為原則，若該月不申請則視同放棄，不得補請領。

(七) 使用臺灣農產品生產追溯二維條碼標示之農產品可追溯至生產者(農民 01、農業產銷班 02、農場 03、農民團體 04)方得列入計算。

(八) 各校與廠商契約需以達成供應三餐一 Q 農漁畜產品之日數為發給補助經費標準。

(九) 外訂桶餐學校須先與團膳業者簽訂契約補充規定，配合本縣辦理三餐一 Q 政策，並確實依照本實施計畫方案執行，始得請領補助經費。

九、排除條款：(見附表二)

(一) 學校午餐供應三菜一湯為原則，每道菜色之全部食材應符合三餐一 Q 國產可追溯農漁畜產品，排除調味性食材(如蔥、蒜、薑)暫不列入。

(二) 天災，疫病發生後，由行政院農業委員會函文及公告，依影響程度及市場供需情形決定機動供應非三餐一 Q 之產品辦理時間及期限。

(三) 季節性食材(參照農糧署網站「每月盛產農產品查詢網頁」、天災、疫病或遇供應量不足等情形，可不納入計算。

十、補助金額計算方式：

(一) 符合補助條件及原則之供應業者每月領取金額上限：每人每日 10

元(偏遠地區學校為每人每日 14 元)乘以該月供應三餐一 Q 農漁畜產品日數乘以供應學生人數(包含本縣所屬國中小及其附設幼兒園、完全中學之國中及高中部學生及其用餐教職員工)。

(二)為強化鼓勵學校使用有機蔬菜、米或產銷履歷蔬菜，如學校午餐以主食、副食及蔬菜之三(多)菜一湯組合方式供應，主食為米且合於下列情形之一者，得額外核算補助經費：

1. 每週使用有機或產銷履歷蔬菜之餐數高於 107 學年度第一學期供餐標準，且使用食材原料達每人 80 公克，或截切及食用量達每人 60 公克。

2. 每週使用有機米之餐數高於 107 學年度第一學期供餐標準。

(三) 前項額外經費之核算如下：

1. 有機蔬菜或米核給每人每餐 4 元，產銷履歷蔬菜核給每人每餐 1.5 元。

2. 每週每人最高核給補助金額：

(1) 教育部依偏遠地區學校教育發展條例公告之偏遠地區學校：20 元。

(2) 教育部公告之非山非市學校：8 元。

(3) 其餘學校：4 元。

3. 食材已受有其他補助者，不得重複支領。

4. 除教育部依偏遠地區學校教育發展條例公告之偏遠地區及非山非市學校(查詢網址<http://stats.moe.gov.tw/remotegis/>)，得直接依本點領取補助外，其他學校當日應先依前面(一)所定方式辦理後，始得依本點規定額外核給補助。

(四) 學校應於每月結束後 2 週內上網填報每月請領人數調查表。

(五) 學校午餐招標契約明訂一律採用三餐一 Q 食材且供應業者每月供應日數務必達半數以上且每月增供高於一百十學年度第二學期供餐契約標準一次有機、產銷履歷或臺灣優良農產品豆漿及產銷履歷、臺灣優良農產品或臺灣水產品生產追溯生鮮水產品(不含加工製品)，始得領取符合條件下之供餐日數金額，學校得申請領取補助經費並納入學校午餐專戶經費，用於午餐食材採購統籌運用。

(六) 各校得因地制宜採用以下核計方式：

- 1、 供餐當日午餐全部食材為國產可溯源農漁畜產品。
- 2、 依採用農漁畜產品別之國產可溯源食材金額表(附表三)計算。
- 3、 以每人每日 10 元(偏遠地區學校為每人每日 14 元)乘以供應學生人數乘以該月供餐日數為該月請領金額上限。(每月按農委會提供之農漁畜產品別之三章一 Q 金額表乘以各別之三章一 Q 生鮮農漁畜產品供應量設算)

(七) 蔬食餐、特餐日亦受全部食材為三章一 Q 農漁畜產品之限制。

(八) 當月由不同供應業者供應同一學校，業者當月提供學校全部食材為三章一 Q 農漁畜產品之供應日數需達其業者供應日數半數以上，且完成校園食材登錄作業。

(九) 因天災、疫病等不可抗力因素、應供應當日三章一 Q 生鮮農漁畜產品因故缺少者，該日除排除條款之食材外，仍應供應三章一 Q 食材，故該日計入供餐日數。

十一、業務執行方式：

(一) 行政院農業委員會農糧署南區分署：依據校園食材登錄系統，統計三章一 Q 食材同一供應農民、產銷班、農場、農民團體及供應業者等之供貨頻度，頻度高者，除請地方農政單位加強抽檢供應商之農漁畜件數外，並應查核廠商交易紀錄及進行產地訪視，以嚇阻偽造三章一 Q，或以他人之三章一 Q 黏貼批購食材情事。

(二) 農政單位：

1. 負責三章一 Q 食材之供應，方法有：(1) 輔導農民團體與產地農民契作，並申請三章一 Q 食材以成立供應平台。(2) 輔導供應商與產地農民團體與農民契作，並申請三章一 Q 食材。(3) 規劃批發市場成立三章一 Q 食材專區。
2. 執行農糧署每年分配需赴供應商處抽驗生鮮農漁畜產品件數。及依農糧署每年分配田間自主檢驗件數，按教育處提供各供應商，上下學期供應學校數量，輔導供應商完成田間自主檢驗。

(三) 教育單位：研擬學校午餐採用國產可追溯生鮮食材實施計畫申請補助

經費，組成聯合稽查小組辦理實地訪視、稽查學校執行事項，透過校園食材登錄平台查核學校三章一Q之供貨品項，定期回報教育部執行情形。

- (四)學校或團膳業者：檢視食材貼有台灣有機農產品標章（含有機轉型期）、產銷履歷農產品標章、CAS台灣優良農產品標章、臺灣農（水、畜）產品生產追溯標示之圖樣（示），並將相關標章（示）資料撕下黏貼及紀錄於相關驗收紀錄表單（詳見附件一）或拍照（須清楚可檢視及標章應可成功掃碼）建檔備查，每日至校園食材登錄平臺繕打食材驗證標章及驗證號碼，以提供後續稽查時使用。

## 十二、補助經費請領所需準備文件：

- (一) 各校執行每日驗收時落實三章一Q食材之認證標章驗收，將認證標章編號記錄於學校午餐食材驗收單，並將標章或條碼黏貼於驗收紀錄表表面或檢附供應業者提供之標章或條碼影本；外訂團膳桶餐學校由供應業者提供標章或條碼，亦可由供應業者自行影印作為佐證資料送至學校留存備查，做為供應業者請領補助經費之驗收憑證。
- (二) **紙本申請：**
1. 學校午餐執行秘書於每月底填報使用國產可追溯農漁畜產品統計表（詳如附件二）及供應業者或學校於次月10日前填報請領補助經費申請書（詳見附件三）送至學校辦理經費申請事宜。
  2. 學校收到供應業者上述統計表及申請書，核對午餐食材驗收紀錄表（自設廚房學校），或供應業者提供標章或條碼（外訂桶餐學校），以及教育部校園食材登錄平臺等資料無誤後，檢附統一收據及供應業者請領補助經費申請書影本等本府認定之核銷相關證明文件（如結算明細表，見附件四）送至本府辦理補助經費請款事宜。
- (三) 食材補助經費核算系統：學校午餐執行秘書於次月初至系統產出前月份各校統計表及申請書，申請書得由廠商登入列印核章後送至學校核章，學校檢附申請書及統一收據送至本府辦理補助經費請款事宜。
- (四) 各校於收到供應業者檢附之資料核對無誤後，依本府規定辦理核銷撥



款，經費撥入學校公庫後最遲於 20 日內完成撥付補助經費至供應業者提供之帳戶內，學期後視執行狀況，將尚未執行補助經費辦理繳回事宜。

- (五) 各校午餐食材驗收紀錄表、供應業者使用國產可追溯農漁畜產品統計表及供應業者或學校請領補助經費申請書留校備查(至少保留 5 年)。

### 十三、稽查方式及罰則：

#### (一) 稽查方式：

1、本府透過聯合稽查訪視不定期查核，學校午餐驗收單、校園食材登錄平臺所登錄資料及國產可追溯農漁畜產品統計表等相關資料。

2、農政單位依各校提供驗收單、核對教育部校園食材登錄平臺繕打情形，辨識驗收表黏貼之標章條碼之真偽，查核三章一 Q 食材之供貨數量，以確保供應業者供應食材符合三章一 Q 規定。

- (二) 供應業者供應之三章一 Q 農漁畜產品，倘經發現有混充、調換等不當情事，本府得撤銷其投標資格並要求供應業者返還已領取款項。

十四、預期效益:學校午餐採用國產可追溯生鮮食材，確保食材安全之可追溯性，可降低食安風險，保障學童身體健康，維護校園安全。

### 十五、相關人員獎勵

- (一)教育處與學校及農政單位執行本計畫之有功人員經查核績效卓著者從優獎勵。

- (二)對於配合推動本計畫之廠商，除按規定給予補助金外，將公告供學校採購招標之參考。

## 五、嘉義縣辦理補助國民小學學生免費供應鮮牛羊豆奶 實施計畫

中華民國 109 年 8 月 3 日府教體字第 1090170105 號函

### 一、依據：

縣府高峰會議決議，擴大本縣國小學生飲用國產鮮牛(羊)奶及推廣國產黑(黃)豆奶進入校園提供學生飲用辦理。

### 二、目的：

嘉義縣政府(以下簡稱本府)為協助本縣國民小學學生成長過程身心營養及健康，補助學校採購鮮牛羊奶或豆奶等乳製品，以補充成長中學童營養，增強本縣學童抵抗力與免疫力，特訂定本計畫。

### 三、補助對象：

凡就讀本縣學校公立國小 1 至 6 年級(不含附設幼兒園)在籍參加學校午餐學生為補助對象。

### 四、補助方式：

(一)補助學校供應鮮奶或豆奶等乳製品，由學校自行選擇採購所需乳品。

(二)學校依實採購及供應人數實報實銷，補助每位學生以每週一次金額以新台幣 18 元為最高限。

(三)經費補助給付以每個月份結算一次，學校以學年度自行依政府採購法辦理採購事宜。

(四)不包含寒暑假期間。

(五)本計畫補助經費應專款專用並須與學校午餐經費分開處理。

### 五、實施時程：

自每學年度 8 月 30 日起至隔年 6 月 30 日止，學期上課期間每週一次，學校自行調配時段及選擇所飲用之乳品。

### 六、經費請領程序：

(一)每個月供應結束，請於次月 10 日前將嘉義縣國民小學供應鮮牛

(羊)奶、黑(黃)豆奶等經費補助結算統計表(如附件一)及學校開立之統一收據，寄送達本府指定地點彙整請款。

(二)經費請領以每月供應實付實銷依指定時程送件請款，逾期視同放棄補助，並自籌經費支應。

(三)每月經費撥款至學校公庫，學校會計帳務處理以代收款新增「補助鮮奶經費」科目辦理核銷。

(四)學校午餐由別校供應者，由學校自行採購供應。

七、辦理原則與學校配合事項：

(一)小學生對鮮牛(羊)奶或黑(黃)豆奶喜好程度不一，亦有排斥之少數學生，請教師指導鼓勵學生鼓勵學生飲用，也不予強迫為原則。

(二)為顧及學生對鮮牛(羊)奶或黑(黃)豆奶飲用安全衛生務必與廠商協商送貨時間，避免時效過長發生問題，建議於第二節下課統一由導師指導學生飲食。

(三)由學校依其需求及地理區域自行採購牛(羊)奶或黑(黃)豆奶。

(四)學校午餐或學生自行訂購若有供應鮮奶，應與本計畫分開避免重複造成資源浪費引發家長誤解。

(五)本府辦理本計畫補助國鮮牛(羊)奶或黑(黃)豆奶政策，請學校利用適當活動時機向社區及學生家長說明及宣導。

八、經費來源：由本府年度預算項下支應。

九、本計畫簽奉核定後實施，修正時亦同。

## 六、嘉義縣推動偏鄉學校精進午餐方案實施計畫

111 年 10 月 14 日府教體字第 1110240007 號函

111 年 11 月 04 日府教體字第 1110275391 號函修訂

### 一、依據：

(一)教育部國教署 111 年 8 月 23 日臺教授國字第 1110111868 號函辦理。

(二)教育部國教署 111 年 9 月 2 日臺教授國字第 1110117925 號函辦理。

### 二、目的：

(一)提升偏遠地區學校午餐品質，讓孩童吃得更好、讓家長更安心。

(二)豐富午餐菜單、設計多樣化、為讓偏鄉學童享有與都會區學童同等的飲食照顧。

(三)降低學生餐費用於固定成本上的支出，有效提高餐費用於食材比例。

(四)讓飲食教育往下扎根，讓每個孩子吃得均衡、美味、營養、健康、安全。

### 三、補助期間：

(一)自 111 學年度開學日(8 月 30 日)起實施。

(二)開學 2 週內(9 月中前)：得以外加附餐(如點心、水果，乳品等)方式，供應達 62 元食材品質之餐點。

(三)如涉及契約變更(換約)，請依政府採購法之規定完成行政程序後，再依實際供應項目及數量辦理核銷請款。倘因供餐數量多，致行政程序有困難，則於開學 1 個月內完成。

### 四、補助對象：

(一)參與「推動偏鄉學校中央廚房計畫」之學校，含中央廚房、受供餐學校、聯合採購群長學校、聯合採購衛星學校。

(二)未加入計畫之偏鄉學校。

(三)上述學校之國中、國小學生、共餐之完全中學之高中部學生、教職員工，但共餐之附設幼兒園、鄉托、鄉幼學生及教職員工不列入。

### 五、經費來源：中央補助推動偏鄉學校中央廚房計畫經費，由本府相關預算支應。

### 六、補助條件及原則：

- (一)學校每天需達一主食、三菜一湯、一點心(如水果)等六道以上餐食，並以 62 元食材成本(六道餐食食材，含食油及調味品等)規劃餐食，兼顧質與量。
- (二)使用國產可溯源(三章一Q)食材，(點心除外，但如採用水果或豆漿，仍須符合三章一Q)。
- (三)供餐當日，請各校拍攝實際菜色照片，並上傳「教育部校園食材登錄平臺 2.0 網站」或「智慧化校園餐飲服務平臺」，協助家長了解學校每天所提供之豐富餐點，並可作為是否達規定餐點道數之請領依據。
- (四)各校可因地制宜彈性規劃每日餐食，並持續精進學校午餐，各校每日所規劃餐食請參考「教育部精進學校午餐菜單指引」，但不限於僅能使用菜單指引所列之內容。

七、中央補助每生每餐食材費用達 62 元計算方式：

型態		每人每餐補助之設算公式	
參與偏鄉學校中央廚房計畫	中央廚房	偏鄉學校	$62 \text{ 元} - [(\text{學生每人每餐繳交費用} + \text{縣市政府補助}) \times 90\% + \text{三章一Q補助} 14 \text{ 元}] = \text{補助金額}$
		一般學校 (含非山非市)	$62 \text{ 元} - [(\text{學生每人每餐繳交費用} + \text{縣市政府補助}) \times 90\% + \text{三章一Q補助} 10 \text{ 元}] = \text{補助金額}$
	食材聯合採購聯盟	偏鄉學校	$62 \text{ 元} - [(\text{學生每人每餐繳交費用} + \text{縣市政府補助}) \times 80\% + \text{三章一Q補助} 14 \text{ 元}] = \text{補助金額}$
		一般學校 (含非山非市)	$62 \text{ 元} - [(\text{學生每人每餐繳交費用} + \text{縣市政府補助}) \times 70\% + \text{三章一Q補助} 10 \text{ 元}] = \text{補助金額}$
未參與 偏鄉學校中央廚房計畫偏鄉學校		$62 \text{ 元} - [(\text{學生每人每餐繳交費用} + \text{縣市政府補助}) \times 70\% + \text{三章一Q補助} 14 \text{ 元}] = \text{補助金額}$	

說明：

- (一)依設算公式計算後，設算結果若為負數或未達 5 元，則補助每生每餐補助 5 元。
- (二)學生每人每餐繳交費用應包含食材費、基本費、燃料費。

- (三)本方案設算 62 元，包含本府原有補助食材(如主副食、有機食材、水果、鮮牛/羊/豆奶等)經費，爰本府提供之補助仍維持。
- (四)委託團膳供餐型態之學校，倘燃料費、水電費由團膳業者支出，則於「學生每人每餐繳交費用及本府補助鮮牛/豆/羊奶費用」之加總中先扣除該類費用，再行計算補助差額，以利滿足 62 元購買食材(六道餐食食材，含食油及調味品等)。
- (五)團膳業者燃料費、水電費，可當月核實或依前一年度平均比率換算。

八、供餐型態套用差額補助試算如下

- (一) 中央廚房一般學校(含非山非市)為例，中央補助國小每生每餐金額：  
62 元-【(學生每月繳交 700 元/當月用餐天數+本府補助每周 1 次乳品費 18 元/5 天)\*90%買食材+三章一 Q 補助 10 元】=19.8 元(中央補助經費)。
- (二) 中央廚房一般學校(含非山非市)為例，中央補助國中生每生每餐金額：  
62 元-【(學生每月繳交 700 元/當月用餐天數)\*90%買食材+三章一 Q 補助 10 元】=23.4 元(中央補助經費)。
- (三) 中央廚房偏鄉學校為例，中央補助國小每生每餐金額：  
62 元-【(學生每月繳交 700 元/當月用餐天數+本府補助每周 1 次乳品費 18 元/5 天)\*90%買食材+三章一 Q 補助 14 元】=15.8 元(中央補助經費)。
- (四) 中央廚房偏鄉學校為例，中央補助國中生每生每餐金額：  
62 元-【(學生每月繳交 700 元/當月用餐天數)\*90%買食材+三章一 Q 補助 14 元】=19.9 元(中央補助經費)。
- (五) 食材聯合採購聯盟一般學校(含非山非市)為例，中央補助國小每生每餐金額：  
62 元-【(學生每月繳交 700 元/當月用餐天數+本府補助每周 1 次乳品費 18 元/5 天)\*70%買食材+三章一 Q 補助 10 元】=26.9 元(中央補助經費)。
- (六) 食材聯合採購聯盟一般學校(含非山非市)為例，中央補助國中生每生每餐金額：  
62 元-【(學生每月繳交 700 元/當月用餐天數)\*70%買食材+三章一 Q 補助 10 元】=29.7 元(中央補助經費)。
- (七) 食材聯合採購聯盟偏鄉學校為例，中央補助國小每生每餐金額：  
62 元-【(學生每月繳交 700 元/當月用餐天數+本府補助每周 1 次乳品費 18 元/5 天)\*80%買食材+三章一 Q 補助 14 元】=19.3 元(中央補助經費)。
- (八) 食材聯合採購聯盟偏鄉學校為例，中央補助國中生每生每餐金額：

62 元-【(學生每月繳交 700 元/當月用餐天數)\*80%買食材+三章一 Q 補助 14 元】=22.5 元(中央補助經費)。

(九)未參與偏鄉學校中央廚房計畫偏鄉學校為例，中央補助國小每生每餐金額：

62 元-【(學生每月繳交 700 元/當月用餐天數+本府補助每周 1 次乳品費 18 元/5 天)\*70%買食材+三章一 Q 補助 14 元】=22.9 元(中央補助經費)。

(十)未參與偏鄉學校中央廚房計畫偏鄉學校為例，中央補助國中每生每餐金額：

62 元-【(學生每月繳交 700 元/當月用餐天數)\*70%買食材+三章一 Q 補助 14 元】=25.7 元(中央補助經費)。

#### 九、業務執行方式：

(一)教育處：研擬學校精進午餐方案實施計畫申請補助經費，組成聯合稽查小組辦理實地訪視、稽查學校執行事項，透過校園食材登錄平台查核學校執行學校午餐精進午餐方案狀況，定期回報教育部執行情形。

(二)學校：拍攝供餐當日實際菜色照片，並上傳「教育部校園食材登錄平臺 2.0 網站」或「智慧化校園餐飲服務平臺」，以佐證符合請領補助之規定並供後續稽查時使用。

#### 十、補助經費請領所需準備文件：

(一)學校每二個月開立統一收據及補助經費請領表(附件一)依本府規定辦理補助經費請領核撥，補助經費統計表(附件二)請上傳至嘉義縣食安填報系統，俾利本府辦理補助經費審核作業。

(二)推動偏鄉學校精進午餐補助經費，統一由中央廚房學校申請受供應學校補助經費，應用於提升學校午餐供應品質，並提供六道餐食(一主食、三菜一湯、一點心(如水果))。

#### 十一、預期效益：

有效提高餐費，豐富午餐菜單，使偏遠地區學校午餐品質提升，讓每個孩子吃得均衡、美味、營養、健康、安全。

十二、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

## 七、嘉義縣中小學學校午餐廚房僱用工作人員契約書(參考範本)

101 年 12 月 24 日府教體字第 1010373689 號函頒

105 年 8 月 10 日府教體字第 1050151495 號函修訂

嘉義縣○○鄉(鎮、市)○○國民中(小)學(以下簡稱甲方)為辦理學校午餐供應，僱用\_\_\_\_\_君(以下簡稱乙方)擔任廚房烹調工作人員，雙方訂定契約條文如下：

### 第一條 進用期間：

自民國○○年○○月○○日起至民國○○年○○月○○日及○○年○○月○○日止僱用乙方擔任本校廚工。(甲方得視需要每學年，或每學期簽約一次)

### 第二條 進用報酬：

- (一) 採月薪制(部分工時)，甲方每月給付乙方薪資為新台幣\_\_\_\_\_元，並依政府公告基本工資之規定適時調整，工資得按工作時間比例計算之。
- (二) 採日薪制：時薪不得低於\_\_元，以時薪×時數。
- (三) 採時薪制：每小時給付薪資為新台幣\_\_元，並負擔法定勞、健保費及按月提繳退休準備金，並依政府公告基本工資之規定適時調整。
- (四) 每日工作時間超過 8 小時或每週工作時數超過 40 小時之工作時數均依勞動基準法對於延長工時之計算標準發給；國定假日出勤者，工資應加倍發給或補休。

### 第三條 工作時間：

- (一) 學校供餐日自每天上午○○時○○分至下午○○時○○分，工作每 4 小時至少休息 30 分鐘(可配合實際需要由雙方機動調整工作時間)。
- (二) 因學校辦理活動或特殊情形得要求廚工配合上班，並隨學校補假，若無法補假，則依勞動基準法規定加發薪資。

### 第四條 工作內容：

- (一) 學校午餐食材烹調工作及廚房內外整潔事宜。
- (二) 乙方之工作範圍和項目，由甲方指派專人分配或臨時指派。
- (三) 其他交辦事項。

### 第五條 請假：

- (一) 乙方請假依「勞動基準法」及「勞工請假規則」辦理，且依甲方



規定之請假程序，辦理請假手續。

(二)乙方當年度特別休假日，應與甲方協商排定，並於該年度全部休畢；未休畢者，非得歸咎於甲方時，視為放棄。如可歸責於甲方時，其應休未休之日數，甲方應發給工資。

第六條 保險：乙方應參加甲方辦理之勞保、健保，其保費依勞、健保局規定比例繳納，乙方不得拒絕。

第七條 工作規則：乙方於工作時間應遵行學校午餐廚工運用管理參考原則及僱用廚工服務守則之規定，不得有怠惰或違法之行為。

第八條 乙方若欲主動離職，應依勞基法第15條、第16條第1項規定期間預告甲方，並不得要求甲方給付資遣費。

第九條 乙方於每學年開學前一個月內接受健康檢查，健康檢查項目應包括X光、血清、皮膚、糞便、傳染性眼疾、肝炎、傷寒等檢查，合格者始得從事學校午餐廚房工作，檢查費用由甲方負擔支付；甲方發現乙方於雇用期間患有皮膚病、外傷發炎、腸道感染等可能會傳染之疾病時，可立即停止其工作。

第十條 考核：考核由午餐工作委員會以平時及年度進行考核（出勤簽到退情形等事項），考核結果作為終止契約或再聘之參考。

第十一條 其他：

(一)甲方應依勞動基準法規定提撥勞工退休準備金或依勞工退休條例提繳勞工退休金。

(二)甲方因供應方式改變或用餐人數減少時，甲方得終止契約，上述終止契約，應依勞動基準法第十六條規定日期前預告之，並依勞動基準法第十七條規定依法辦理資遣或依勞工退休金條例第十二條規定辦理資遣。

第十二條 本契約正本一式兩份，甲乙雙方各執一份為憑。

第十三條 本契約如有未盡事宜得適時修改之。

甲方：嘉義縣○○鄉○○國民○學

代表人： 簽章

乙方：姓名： 簽章 身份證字號：

住址：

中華民國 年 月 日

附件：僱用廚工服務守則：

1. 一般性：

- (1) 不遲到不早退。
- (2) 上班時間不做不必要之會客，不分心做其他工作。
- (3) 不得攜帶廚房的食物、器材、用具離開學校。
- (4) 工作時，應認真負責、不偷懶、不推託。
- (5) 工作要有始有終，絕不中途草率敷衍。
- (6) 工作時，應戴口罩、帽子、穿工作服。

2. 衛生方面：

(1) 衛生習慣要遵守：

- A. 不可用手搔頭、挖耳、摸鼻及擦嘴。
- B. 工作前如廁後要洗手且要消毒。
- C. 要接觸食品或食具要洗手。
- D. 咳嗽、打噴嚏、流鼻涕時不可面向他人或工作檯及食物，且應轉身用衛生紙或手帕蒙住口鼻並立即洗手。
- E. 經常洗臉、洗澡，確保身體清潔。
- F. 經常理髮、洗頭、剪指甲，且不蓄留鬍子。
- G. 不可隨地吐痰、便溺、拋果皮廢物。

(2) 工作中不可吸煙、飲食、嚼檳榔，如非必要，切勿交談。

(3) 操持乾淨炊餐具時，手不可與餐具內緣直接接觸。

(4) 處理熟食時，應用夾子夾取，不可直接用手抓取。

(5) 不要坐臥或站在任何準備食物的器具上，以防止污染工作檯。

(6) 凡掉落地上的刀叉匙餐具，要馬上洗乾淨後方可使用。

(7) 煮熟之食品掉落地上，必須丟棄，不得再供食用。

(8) 生食與熟食，要分開處理。

(9) 不將任何廢棄物靠近任何可食之食品，未煮熟食品不可靠近煮熟的食品。

3. 安全方面：

(1) 有災害顧慮或可能時，應向主管人員報告。

(2) 切實詳細檢查和記錄各種器材用具的安全狀況。

- (3) 如果必須移動過重的物體，應請人協助，切勿單獨從事。
- (4) 廚房門口通道，必須保持整潔通暢。
- (5) 工作中禁止追打、嬉戲或邊工作邊說話。
- (6) 殺蟲劑及強烈清潔劑宜妥善收藏。
- (7) 易燃物體要適當存放，且置於陰涼通風的地方，尤其不可靠爐灶。
- (8) 一個插頭不可同時插過多的電器。
- (9) 煮火燒湯後，應將爐火熄滅或關掉電源開關。
- (10) 開始工作前，應養成檢查水電、瓦斯及器具的習慣。
- (11) 工作後，檢查所有之物品是否歸位還原，及有無安全顧慮。

附表、廚工健康檢查證明書(供食品餐飲業參考用)

貼近 三個月 相片	姓名		出生 年月日	年 月 日
	住址			
	身份證字號			性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
	檢查日期	年 月 日		
檢 查 項 目	結 果		蓋 關 防	
身 高	公分			
體 重	公斤			
手 部 皮 膚 病				
A 型肝炎 Anti-HAV IgM 抗體 Anti-HAV IgG 抗體 <input type="checkbox"/> 如提具 A 型肝炎免疫力證明者，得免驗此項	<input type="checkbox"/> 陽性 <input type="checkbox"/> 陰性 <input type="checkbox"/> 陽性 <input type="checkbox"/> 陰性			
出 疹、膿 瘡				
結 核 病 (X 光)				
眼 疾				
傷 寒				
總 評				

注意事項：

1. 本證明未蓋關防及相片騎縫章者無效。
2. 受檢人應自行貼妥最近正面脫帽照片。
3. 食品從業人員應每年至醫院檢查，證明應保存壹年。
4. 上述檢查項目為餐飲從業人員之必要項目，其他項目各單位可試視需求自行增加。

## 八、農糧署撥售學校用餐食米作業要點修正規定

行政院農委會108.12.12.農糧字第1081097215B 號函

- 一、行政院農業委員會(以下簡稱本會)為發揚米食文化，促使學生自小養成營養均衡之良好膳食習慣，進而增進國民身心健康，並配合教育部發展及改進學校用餐政策，以優惠價格撥售學校用餐食米，特訂定本要點。
- 二、學校用餐食米撥售對象以下列臺灣地區辦理學校用餐之學校及與學校簽訂「學校外訂盒(桶)餐採購契約」之團膳廠商(以下簡稱團膳廠商)為限：
  - (一) 公私立幼兒園。
  - (二) 公私立國中、國小學校。
  - (三) 公私立高中、高職學校。
- 三、學校用餐食米以當年期粳米供應，其期別、品質規格、包裝及交貨方式規定如下：
  - (一) 期別：每年三月一日至八月三十一日止撥售前一年第二期米或第一期米。每年九月一日至翌年二月底止撥售當年第一期米或前一年第二期米。
  - (二) 品質規格：
    1. 白米應符合國家標準(CNS)白米二等標準，碾白米率百分之八十五。
    2. 糙米應符合國家標準(CNS)糙米二等標準。
  - (三) 包裝：每包淨重三十公斤或五十公斤，尾數不足整包者，以本會農糧署(以下簡稱農糧署)當地分署(以下簡稱分署)同意之數量撥售。
  - (四) 交貨方式：提領食米，所需運輸費用由學校或團膳廠商自行負擔。
- 四、撥售價格配合學校學制，由農糧署於每年六月二十日前，依臺灣地區前一年(指前一年六月至當年五月)市場粳種白米平均躉售價格五折，訂定次學年(指當年七月至翌年六月)白米撥售價格；糙米價格則以白米價格乘

以碾白米率（百分之八十五）後加計加工調選費、損耗成本及調撥運費計算。

價格調整時已繳清價款者，仍按調整前公告價格撥售，尚未繳清價款者，應按調整後價格辦理繳款。單價計算至「角」，價款計算至「元」為止，以下四捨五入。

五、學校用餐食米撥售數量之計算，按每人每餐之消費量，乘以用餐人數及每月實際以農糧署供應粳米烹煮米食之日數計算(扣除當月或前月麵食、其他米食等非使用依本要點申購公糧日數)，其每人每餐之消費量規定如下：

- (一) 幼兒園幼童午餐及晚餐：糙米、白米合計最高六十公克。
- (二) 國小學生午餐及晚餐：糙米、白米合計最高八十公克。
- (三) 國中、高中、高職學生午餐及晚餐：糙米、白米合計最高一百公克。
- (四) 幼兒園、國小、國中、高中、高職學生早餐：糙米、白米合計最高六十公克。
- (五) 學校教職員工比照國中學生食米最高撥售量規定辦理。
- (六) 班級數十二班以下之國小、國中、高中、高職(以下簡稱小型學校)、體育學校或體育班、離島、偏遠地區及山地鄉學生，每人每餐糙米、白米消費量得按前列各款所定數量增加二十公克。
- (七) 有特殊情況者，得經分署認定酌加數量。

六、學校自設廚房採公辦公營(含私校自辦自營)、公辦民營(含私校自辦委外經營)或向中央廚房、團膳採購，本自由市場原則，選擇申購學校用餐食米者，應由學校或團膳廠商辦理申購。

學校及團膳廠商應計算前次申購之剩餘數量，在撥售數量限額內，依實際使用需求量申購，於繳付價款後提領食米。

七、第一次申購學校用餐食米之學校(不含團膳採購學校)，應以公函檢具下列文件向分署提出，並副知其教育主管機關：

(一) 辦理學校用餐概況表(附件一)，其內容應包括學校供餐型態及參加用餐之人數等資料。

(二) 學校用餐食米買賣契約書，範本由農糧署另行訂定。

學校用餐概況表之供餐型態如有異動，學校應主動函報分署。

八、學校每學年應辦理下列事項：

(一) 學校應於開學二週內，於農糧署「公糧儲撥管理整合系統」(以下簡稱網路系統)登錄辦理申購食米人員及用餐人數資料。

(二) 登錄之用餐數量或人員有異動者，學校應於網路系統更新資料。

九、申購期間及次數規定如下：

(一) 學校及團膳廠商申購期間自每月二十日起至次月五日止，經分署同意者得延長至十日止。

(二) 網路申購以每月一次為限，逾期不再受理。

(三) 離島、偏遠地區、山地鄉或小型學校得兩個月合併一次申購。

(四) 有特殊原因者，得經分署同意，彈性調整申購次數或期間。

十、學校或團膳廠商於申購前，如有用米需求，得由申購單位(繳付食米價款之學校或團膳廠商)提供借據向分署預借食米；分署得以經檢驗合格之公糧先行供應，預借數量以申購當月十日份之食米用量為限。

離島地區學校得由地方政府以公函向分署預借食米，預借數量以兩個月之食米用量為限。

十一、學校申購食米，應於網路系統填列當月申購資料及列印申購書(附件二)，採中央廚房辦理者，主辦學校應同時於網路填報食米用量登記表(附件三)。

十二、團膳廠商每學年度首次申購食米時，應以函文檢具學校用餐食米買賣契約書(範本由農糧署另行訂定，得與學校共用契約書範本)、團膳廠商與

團膳學校契約書(學校外訂盒(桶)餐採購契約)影本、印鑑表(附件四)等文件，及不低於第一個月申購數量以白米計價二倍之保證金，向當地分署提出申請並副知團膳採購學校，如嗣後申購數量與剩餘數量總和高於保證金數量，應補足保證金差額。

團膳廠商每次申購時，應將下列文件上傳網路系統，並將前一次申購各學校食米實際使用情形輸入系統，由當地分署計算當月食米需求量：

(一)學校用餐食米需求明細表(附件五)。

(二)前一次報送教育主管機關之餐盒月報表或收據影本(註明使用公糧、非使用公糧餐數)或其他經學校認可之核銷憑證及各學校別供膳菜單(米飯使用有機米、履歷米、五穀米或其他種類米者應註明)。

十三、學校及團膳廠商於當月食米需求量經分署同意後，七個工作日內自行至網路系統列印學校午餐食米申購書(附件六)，並繳付食米價款。

十四、食米價款及保證金以申購學校或團膳廠商所簽發之保付支票或銀行即期保付支票、銀行本票、匯票、金融機構轉帳、匯款或其他經農糧署同意之方式繳納。衍生之相關手續費用，由申購學校或團膳廠商自行負擔。

十五、分署就申購單位申購數量、價款等審核無誤並收取價款後，應即發給「糧食出倉單」，由申購學校或團膳廠商依系統通知於每月十九日前自行列印「糧食出倉單」(第五聯)及糧食銷售收據(第六聯)，並持「糧食出倉單」前往供貨之公糧業者倉庫提米，逾期應填具申請書(格式如附件七)申請補發。以書面申購食米者，其糧食銷售收據由分署發給。

為確保食米品質，申購學校得申請分批提貨，分署得按批次分別發給「糧食出倉單」或於網路系統設定提貨次數，俾利分批提貨。

十六、學校或團膳廠商除特殊情形經分署同意者外，應於發給「糧食出倉單」之日起十五日內全部提清食米，逾期未領或未提清者，其品質及損耗自



行負責。倘逾期未提領食米數量達該校次月用餐數量者，分署得不核准其次月之申購資格。

學校或團膳廠商持「糧食出倉單」前往指定撥糧倉庫提領食米時，撥糧倉庫應核對糧食出倉單編號、騎縫章後，將檢驗合格之食米交予申購單位提領。

十七、學校或團膳廠商提領食米時，如對品質、重量有疑義，應於提領後七日內通知撥糧分署，逾期不予受理。撥糧分署應於接獲學校或團膳廠商通知後二日內派員會同處理。經複驗確認該批食米不合格者，學校或團膳廠商得予退回，並應由撥糧倉庫重新調選或以同期別、同數量之合格食米供應。

食米提領超過七日，不得以長蟲或其他歸責於保管因素造成之品質劣變要求退換貨。

十八、學校或團膳廠商所提領食米應存放於簽約登記地址之校內或廠區內固定之適當場所，並指定人員負責管理，且應每日將食米使用情形登錄於學校食米用量登記表(附件三、附件八)，自主管理。

分署得會同有關單位或自行訪問瞭解學校及團膳廠商食米之使用及儲存管理情形，學校及團膳廠商應留存相關文件紀錄至少一年，以供查核，且不得規避、妨礙或拒絕查核。

對於團膳廠商食米之儲放及使用情形，分署得會同教育主管機關、學校等有關單位或自行辦理不定時查核，並填報查核紀錄表(附件九)；如白(糙)米飯有混合進口米烹煮疑義，得取樣米飯送檢驗單位作米種DNA鑑定。

十九、學校申購食米，應全部供作校內用餐之用，不得變更供應對象或轉售。如學年末或學期末尚有剩餘食米，得以傳真或其他書面方式經報請分署同意，贈予清寒學生或救濟單位食用。

團膳廠商於契約終止或學年結束無承攬團膳之事實，除經分署同意延長結算期限者外，應於一個月內，按供應學校別，檢附每月向學校核銷請款之收據影本(註明使用公糧、非使用公糧餐數)與每月供膳菜單，向分署申請退還保證金。若有剩餘食米，應依結算最後月份之二倍申購價格，以補繳或以保證金扣繳該數量之優惠價差方式購回，經分署確認且無違反規定情事，即予無息發還。

分署結算保證金，發現團膳廠商有異常或違約疑慮時，得函送收據等資料，請團膳學校核對，並副知教育主管機關協助。

團膳廠商確定繼續承攬下一學年度團膳業務者，得函請分署同意遞延後免退還保證金，若有不足部分應予補足。

二十、團膳廠商得委託專業煮飯公司代工烹煮學校用餐食米，當地分署、團膳廠商及專業煮飯公司每學年應簽訂三方契約，契約範本由農糧署另行訂定。

附件

直轄市 鄉市

學校 月份食米申購書

縣(市) 鎮區

申購學校代碼： 申購日期： 年 月 日

本月供應用餐日數：						日	
學生人數		教職員工數		幼兒園人數			
原報人數			現有人數				
得申購數量明細	午餐	幼兒園		0.06* 日* 人=		公斤	
		國小		0.08(0.10)* 日* 人=		公斤	
		國中、高中、高職		0.10(0.12)* 日* 人=		公斤	
		教職員工		0.10(0.12)* 日* 人=		公斤	
	早餐		0.06* 日* 人=		公斤		得申購數量合計  公斤
	晚餐		0.10(0.12)* 日* 人=		公斤		
前月結餘數量 (單位：公斤)		白米				合計	
		糙米					
本月申購數量 (單位：公斤)		白米				合計	
		糙米					
本批應繳價款 (單位：元)		白米單價		金額		合計	
		糙米單價		金額			
主辦人簽章			校長簽章				
備註：							
1. 繳款金額四捨五入，以元為單位。							
2. 本月申購數量應扣除前月結餘數量。							

### 九、財物採購契約書參考範本

嘉義縣 00 鄉 00 學校

00 學年度學校午餐食材採購

---

(財物名稱)

嘉義縣 00 鄉 00 學校

---

(財物主辦機關全名)

與

---

(承包商全名)

## 財 物 契 約 書(稿)

財物編號： \_\_\_\_\_

契約編號： \_\_\_\_\_

計畫名稱： \_\_\_\_\_

嘉義縣 00 鄉 00 學校

【本參考範本提供各校參考使用，各校在確保供餐品質的原則下，得自行考量 依實際執行情形，酌予調整或增減補內容】 106.07.01 版

#### A. 契約主文

立契約人：主辦機關及招標機關（以下簡稱甲方）：嘉義縣 00 鄉 00 學校

得標廠商（以下簡稱乙方）：\_\_\_\_\_

（承包廠商全名）

經雙方同意，簽訂定本契約。

第 1 項 財物名稱：嘉義縣 00 鄉 00 學校 00 學年度學校午餐食材採購

第 2 項 財物編號：\_\_\_\_\_

第 3 項 財物地點：00 學校午餐廚房

第 4 項 財物範圍：詳如營養午餐食譜設計表 \_\_\_\_\_ 週（一學年）

第 5 項 契約總價：

本財物契約總價為新台幣 \_\_\_\_\_ 萬 仟 佰 拾 元整（NT\$ \_\_\_\_\_ 元）

（中文大寫）

（該標案單價以每人每日 \_\_\_\_\_ 元得標，依據甲方實際要求供應人數及日數為結算金額付款。）

契約所載供應廠商投標用之數量為估計數，除另有規定外，不應視為廠商完成履約所需供應或施作之實際數量，而以依據甲方實際要求為準。

招標機關（以下簡稱甲方）及得標廠商（以下簡稱乙方）雙方同意依政府採購法（以下簡稱採購法）及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

#### 第一條 契約文件及效力

（一）契約包括下列文件：

1. 招標文件及其變更或補充。
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。

5. 依契約所提出之履約文件或資料。
- (二) 契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。
- (三) 契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：
1. 契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
  2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經甲方審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許乙方於投標文件內特別聲明，並經甲方於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
  3. 文件經甲方審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
  4. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
  5. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。
- (四) 契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以甲方解釋為準。如有爭議，依採購法之規定處理。
- (五) 契約文字：
1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：
    - (1) 特殊技術或材料之圖文資料。
    - (2) 國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
    - (3) 其他經甲方認定確有必要者。
  2. 契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。
  3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真至雙方預為約定之人員或處所。
- (六) 契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以公制為之。
- (七) 除另有規定外，契約以甲方簽約之日為簽約日，並溯及自甲方法標之日起生效。
- (八) 契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去

該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，甲方及乙方必要時得依契約原定目的變更之。

(九) 契約正本 2 份，甲方及乙方各執 1 份，並依規定貼用印花稅票。副本 2 份，由甲方及乙方分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

## 第二條 履約標的

(一) 乙方應給付之標的及工作事項(由甲方於招標時載明)：

1. 標的名稱：嘉義縣 00 鄉 00 學校 00 學年度學校午餐食材

2. 標的地點：嘉義縣 00 學校

3. 供應時程：自民國 00 年 00 月 00 日起至民國 00 年 00 月 00 日止

(二) 甲方辦理事項(由機關於招標時載明，無者免填)：提供每天甲方用餐人數。

(三) 供應對象以甲方提供之全部學生、教職員工人數為原則，供應人數依實際供應數量結算。

## 第三條 契約價金之給付

契約價金之給付，得為下列方式(由甲方於招標時載明)：

■ 依實際供應數量結算，以契約中所列履約標的項目及單價每人每日 00 元，分批於每月底依實際履約供應數量給付 1 次。

履約期間預估需求數量\_\_\_\_\_。【供應人數/餐】

## 第四條 契約價金之調整

(一) 驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經甲方檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。

■ 採減價收受者，按不符項目標的之契約價金 100%(由甲方視需要於招標時載明)減價。

(二) 依契約價金總額結算給付者，未列入標價數量清單之項目或數量，其已於契約載明應由乙方供應或為乙方完成履約所必須者，仍應由乙方

負責供應，不得據以請求加價。

- (三) 契約價金，除另有規定外，含乙方及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。
- (四) 中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由乙方負擔。
- (五) 乙方履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：
  - 1. 政府法令之新增或變更。
  - 2. 稅捐或規費之新增或變更。
  - 3. 政府公告、公定或管制費率之變更。
- (六) 前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由甲方負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。
- (七) 乙方為履約須進口自用機具、設備或材料者，其進口及復運出口所需手續及費用，由廠商負責。
- (八) 契約規定乙方履約標的應經第三人檢驗者，除另有規定外，其檢驗所需費用，由乙方負擔。

## 第五條 契約價金之給付條件

(一) 契約依下列規定辦理付款：

1. 分批付款(由甲方視需要於招標時載明，無者免填)：

■分批交貨，分批付款，費用由甲方自行向乙方繳納，品質由甲方自行監督。付款方式由學校自行採支票付款或匯款方式辦理，匯款手續費由貨款中扣除。乙方每二星期供應食材後，於第二週星期五提出單據向學校請款，甲方在一週內完成結帳作業。如一星期跨越前一個月月底及下一個月月初，則分成月底一張單據，月初一張單據，分兩個月請領，以便甲方按月結清貨款。

2. 驗收後付款：每月結算一次。

3. 乙方履約有下列情形之一者，甲方得暫停給付契約價金至情形消滅



為止：

- (1) 履約實際進度因可歸責於乙方之事由，如有逾期 3 次以上者。
  - (2) 履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
  - (3) 未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
  - (4) 乙方履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。
  - (5) 其他違反法令或契約情形。
4. 契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。
5. 乙方計價領款之印章，除另有規定外，以乙方於投標文件所蓋之章為之。
6. 乙方於國內員工總人數逾 100 人，履約期間應僱用身心障礙者及原住民之人數，各應達其國內員工總人數 1%，並均以整數為計算標準，未達整數部分不予計入。僱用不足者，應分別依規定向所在地之直轄市或縣（市）勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金專戶及原住民中央主管機關設立之原住民族就業基金專戶，繳納上月之代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。招標機關應將國內員工總人數逾 100 人之廠商資料公開於政府採購資訊公告系統，以供勞工及原住民主管機關查核代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。
7. 契約價金總額，除另有規定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及施工所必須之費用。
8. 其他付款條件，依實際履約供應數量按月給付，乙方應每月按時檢齊單據，依會計程序辦理請款。
- (二) 乙方請領契約價金時應提出統一發票，無統一發票者應提出收據。並於請領契約價金時應提出送貨簽收單。(含品項、重量、供應人數、複數重量、總價款)
- (三) 前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。
- (四) 履約標的自中華民國境外輸入，契約允許以不可撤銷信用狀支付外國

廠商契約價金，乙方遲延押匯或所提示之文件不符契約或信用狀規定，致甲方無法提貨時，不論甲方是否辦理擔保提貨，其因此而發生之額外倉租及其他費用，概由乙方負擔。

- (五) 乙方履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，甲方得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知乙方給付或自保證金扣抵。
- (六) 履約範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其費用除乙方本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由甲方自訂標準支給，不包括在契約價金內。
- (七) 分包契約依採購法第 67 條第 2 項報備於機關，並經乙方就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合本條前列各款規定(採購法第 98 條之規定除外)，或與甲方另行議定。

## 第六條 稅捐

- (一) 以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含營業稅。由自然人投標者，不含營業稅。
- (二) 乙方為進口施工或測試設備、臨時設施、於我國境內製造財物所需設備或材料、換新或補充前已進口之設備或材料等所生關稅、貨物稅及營業稅等稅捐、規費，由乙方負擔。
- (三) 進口財物或臨時設施，其於中華民國以外之任何稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

## 第七條 履約期限

- (一) 履約期限(由機關於招標時載明)：

■ 乙方應於機關通知日，將採購標的送達 嘉義縣 00 鄉 00 學校午餐廚房完成午餐食材交貨。

■ 分批交貨之期限：00 年 00 月 00 日起至 00 年 00 月 00 日送至 00 鄉 00 學校午餐廚房。

其他：

1. 訂貨方式：

乙方應於每週○前依契約食譜設計表（除菜名外，並應呈現午餐食材內容、食材個人重量、食材總重量及營養分析等相關資料），提供下○週計○天菜單，並註明水果及甜點名稱，以電子郵件或傳真寄給甲方作為送貨依據，甲方有更改食材之需，經甲、乙雙方同意後得更改之，但不得低於原食材價格。

(二) 契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

(三) 履約期限展延：

1. 契約履約期間，有下列情形之一，確非可歸責於乙方，而需展延履約期限者，乙方應於事故發生或消失後，儘速以書面向機關申請展延履約期限。甲方得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，且不計算逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。

(1) 發生契約規定不可抗力之事故。

(2) 因天候影響無法履約。

(3) 甲方要求全部或部分暫停履約。

(4) 因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。

(5) 甲方應辦事項未及時辦妥。

(6) 由甲方自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

(7) 其他非可歸責於乙方之情形，經甲方認定者。

2. 前項事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，乙方應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，乙方應儘速向甲方提出書面報告。

(四) 期日：

1. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

2. 履約標的須於一定期間內送達甲方之場所者，履約期間之末日，以甲方當日下班時間為期間末日之終止。當日為甲方之辦公日，但甲方因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。
- (五) 乙方履約交貨之批數如下(由甲方視需要於招標時載明，無者免填)。
- 一次交清。
- 分批交貨：實際上課日每日交貨乙次或另指定之節慶活動日。

## 第八條 履約管理

- (一) 與契約履約標的有關之其他標的，經甲方交由其他廠商承包時，乙方有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於乙方者，由乙方負責並賠償。受損之一方應於事故發生後儘速書面通知甲方，由甲方邀集雙方協調解決。
- (二) 履約標的未經驗收移交甲方前，所有已完成之履約標的及到場之材料、機具、設備，包括甲方供給及乙方自備者，均由乙方負責保管。如有損壞缺少，概由乙方負責。其屬經甲方已估驗計價者，由乙方賠償。部分業經驗收付款者，其所有權屬甲方，禁止轉讓、抵押、出租、任意更換或其他有害所有權行使之行為。
- (三) 履約標的未經驗收前，甲方因需要使用時，乙方不得拒絕。但應由雙方會同使用單位協商認定權利與義務後，由甲方先行接管。使用期間因非可歸責於乙方之事由，致遺失或損壞者，應由甲方負責。
- (四) 契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由乙方自備。
- (五) 前款工作場地設備，指乙方為契約履約之場地或履約地點以外專為契約材料加工之場所之設備，包括履約管理、工人住宿、材料儲放等房舍及其附屬設施。該等房舍設施，應具備滿足工作人員生活與工作環境所必要的條件。
- (六) 乙方自備之材料、機具、設備，其品質應符合契約之規定，進入甲方

履約場所後由乙方負責保管。非經甲方許可，不得擅自運離。

- (七) 各項設施或設備，依法令規定須由專業技術人員安裝、履約或檢驗者，乙方應依規定辦理。
- (八) 乙方接受甲方或甲方委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。乙方接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束甲方或減少、變更乙方應負之契約責任，甲方亦不對此等指示之後果負任何責任。
- (九) 甲方及乙方之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。
- (十) 契約內容有須保密者，乙方未經甲方書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (十一) 乙方履約期間所知悉之甲方機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (十二) 轉包及分包：
  1. 乙方不得將契約轉包。乙方亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。
  2. 乙方擬分包之項目及分包廠商，甲方得予審查。
  3. 乙方對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於甲方者，亦同。
  4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，乙方應更換分包廠商。
  5. 乙方違反不得轉包之規定時，甲方得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
  6. 前目轉包廠商與乙方對甲方負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (十三) 乙方及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。

- (十四) 契約訂有履約標的之原產地者，乙方供應之標的應符合該原產地之規定。
- (十五) 採購標的之進出口、供應、興建或使用涉及政府規定之許可證、執照或其他許可文件者，依文件核發對象，由甲方或乙方分別負責取得。但屬甲方取得者，甲方得通知乙方代為取得，並由甲方負擔必要之費用。
- (十六) 前款文件，屬外國政府核發者，以由乙方負責取得或代為取得為原則。
- (十七) 乙方應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (十八) 乙方之履約場所作業有發生意外事件之虞時，乙方應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對甲方與第三人之賠償等措施。
- (十九) 甲方於乙方履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知乙方限期改善。
- (二十) 乙方不於前款期限內，依照改善或履行者，甲方得採行下列措施：
1. 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由乙方負擔。
  2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。
  3. 通知乙方暫停履約。
- (二十一) 履約所需臨時場所，除另有規定外，由乙方自理。
- (二十二) 甲方提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，乙方不得拒絕與其他廠商共同使用。
- (二十三) 甲方提供或將其所有之財物供乙方加工、改善或維修，其須將標的運出甲方場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，乙方應負賠償責任。甲方並得視實際需要規定乙方繳納與標的等值或一定金額之保證金 10%。
- (二十四) 乙方於甲方場所履約者，應隨時清除在該場所暨週邊一切廢料、垃圾、非必要或檢驗不合格之材料、工具及其他設備，以確保該場所之安全及環境整潔，其所需費用概由乙方負責。

(二十五) 乙方供應履約標的之包裝方式，應符合下列規定(無者免填)：

1. 防潮、防水、防震、防破損、防變質、防鏽蝕、防曬、防鹽漬、防污或防碰撞等。
2. 恆溫、冷藏、冷凍或密封。

(二十六) 採購標的之包裝及運輸方式，契約未訂明者，由乙方擇適當方式為之。包裝及運輸方式不當，致採購標的受損，除得向保險公司求償者外，由乙方負責賠償。

(二十七) 乙方履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，甲方得要求更換，不得拒絕。

### 第九條 履約標的品管

- (一) 乙方在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。
- (二) 甲方於乙方履約期間如發現乙方履約品質不符合契約規定，得通知乙方限期改善或改正。乙方逾期未辦妥時，甲方得要求乙方部分或全部停止履約，至乙方辦妥並經甲方書面同意後方可恢復履約。乙方不得為此要求展延履約期限或補償。
- (三) 契約履約期間如有由甲方分段查驗之規定，乙方應按規定之階段報請甲方監督人員查驗。甲方監督人員發現乙方未按規定階段報請查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求乙方將未經查驗及擅自履約部分拆除重做，其一切損失概由乙方自行負擔。但甲方監督人員應指派專責查驗人員隨時辦理乙方申請之查驗工作，不得無故遲延。
- (四) 契約如有任何部分須報請政府主管機關查驗時，應由乙方提出申請，並按照規定負擔有關費用。
- (五) 乙方應免費提供甲方依契約辦理查驗、測試、檢驗、初驗及驗收所必須之儀器、機具、設備、人工及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由乙方負擔所生之費用；結果符合者，由甲方負擔費用。
- (六) 查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，甲方得予拒絕，乙方應免

費改善、拆除、重作、退貨或換貨。

- (七) 乙方不得因甲方辦理查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (八) 甲方就乙方履約標的為查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他查驗、測試或檢驗之限制。
- (九) 甲方提供設備或材料供乙方履約者，乙方應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經乙方收受後，其滅失或損害，由乙方負責。

## 第十條 保險

- (一) 乙方屬自然人者，應自行投保人身意外險；非屬自然人者，應於履約期間辦理下列保險(由甲方擇定後列入招標文件，無者免填)：

財物綜合保險。

雇主責任險。

其他：產品責任險

- (二) 乙方依前款辦理之保險，其內容如下，由甲方視保險性質擇定或調整後列入招標文件。

1. 承保範圍：產品責任險。

2. 保險標的：履約標的。

3. 被保險人：以甲方及乙方為共同被保險人。

4. 保險金額：新台幣○○○元。(含財物金額、運費及保險費)。

5. 第三人意外責任險：每一個人體傷或死亡之保險金額下限為新台幣 100 萬元，每一事故體傷或死亡之保險金額下限為新台幣 400 萬元，每一事故財物損害之保險金額下限為○○○元，保險期間內之累計保險金額：新台幣 1000 萬元整，上述理賠合併單一事件之保險金額下限與保險期間最高累積責任上限。應含乙方、分包廠商、甲方及其他任何人員，並包括鄰近財物險。

6. 每一事故之自付額上限：新台幣 2500 元整，「每一事故之自負額上



限通常為 2000 至 5000 元」。

7. 未經甲方同意之任何變更或終止，無效。
8. 受益人：甲方用餐人員。
9. 其他：\_\_\_\_\_

註：衛生署食品業者投保責任險最低保險金額（96 年 5 月 2 日衛署食字第 0960400307 號）：

- 1、每一個人身體傷害之保險金額：新臺幣 100 萬元整。
- 2、每一意外事故身體傷害之保險金額：新臺幣 400 萬元整。
- 3、每一意外事故財物損失之保險金額：新臺幣 0 元整。
- 4、保險期間內之累計保險金額：新臺幣 1,000 萬元整。

- (三) 保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由乙方負擔。
- (四) 乙方向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。
- (五) 乙方未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由乙方負擔。
- (六) 保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後即交甲方收執。
- (七) 乙方應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。
- (八) 安裝綜合保險之承保範圍，得包括山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害、火災、爆炸、破壞、竊盜、搶奪、強盜、暴動、罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭等事項所生之損害(實際承保範圍，由甲方於招標時載明)。

## 第十一條 保證金

- (一) 保證金之發還情形如下(由甲方擇定後於招標時載明)：
  - 履約保證金於履約驗收合格(最後一次送貨日)且無待解決事項後 30 日內發還。有分段或部分驗收情形者，得按比例分次發還。

(二) 因不可歸責於乙方之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。

(三) 乙方所繳納之履約保證金及其孳息不予發還之情形：

1. 有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款情形之一，依同條第 2 項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
2. 違反採購法第 65 條規定轉包者，全部保證金。
3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
4. 因可歸責於乙方之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
6. 未依契約規定期限或甲方同意之延長期限履行契約之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
7. 須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。
8. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。
9. 其他因可歸責於乙方之事由，致甲方遭受損害，其應由乙方賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

(四) 前款不予發還之履約保證金，得於依本契約規定分次發還而尚未發還者扣抵；不予發還之孳息，則為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。

(五) 乙方如發生第 3 款所規定 2 目以上之情形，其不發還履約保證金及孳息應合併計算，但合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

(六) 保固保證金及其孳息不予發還之情形，準用第 3 款至第 5 款之規定。

(七) 乙方未依契約規定履約或契約經終止或解除者，甲方得就預付款還款保證尚未遞減之部分加計年息 5% 之利息，隨時要求返還或折抵甲方尚

待支付廠商之價金。

(八) 保證金以現金、定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。

(九) 保證金之發還，依下列原則處理：

1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。
2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。
3. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。
4. 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。
5. 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之乙方。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

(十) 保證書狀有效期之延長：

乙方未依契約規定期限履約或因可歸責於乙方之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或甲方無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。乙方未依甲方之通知予以延長者，甲方將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由乙方負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。

(十一) 履約保證金或保固保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，連帶保證廠商之連帶保證責任，不因分次發還保證金而遞減。該連帶保證廠商同時作為各機關採購契約之連帶保證廠商者，以 2 契約為限。

(十二) 連帶保證廠商非經甲方許可，不得自行申請退保。其經甲方查核，

中途失其保證能力者，由甲方通知乙方限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經甲方認可後，始能解除其保證責任。

(十三) 甲方依契約規定認定有不發還乙方履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證廠商接續履約者外，該連帶保證廠商應於5日內向甲方補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。

## 第十二條 驗收

(一) 乙方履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，且為新鮮食材。

(二) 驗收程序(由甲方擇需要者於招標時載明)：

1. 乙方應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知甲方。除招標文件另有規定者外，甲方應於收到該書面通知之日起7日內會同乙方，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。

2. 其他(例如得依履約進度分期驗收，並得視案件情形採書面驗收)：驗收時如品質、規格或重(數)量不符時，乙方應於上午○時○分前予以補齊，違約依相關罰則辦理。

(三) 履約標的完成履約後，乙方應對履約期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經甲方勘驗認可，始得認定為完成履約。

(四) 履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金及起算保固期。

(五) 乙方履約結果經甲方初驗或驗收有瑕疵者，甲方得要求乙方改善、拆除、重作、退貨或換貨(以下簡稱改正)。逾期未改正者依第14條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。

(六) 乙方應依甲方約定之時間(每日上午○時○○分)前將食品送達，由甲方派專人驗收重(數)量、品質與價格並在送貨單上簽名後，

第一聯乙方收執，第二聯甲方留存，收據於結帳後交由甲方存查。

(七) 乙方不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾 **3** 次(由甲方於招標時載明；無者免填)仍未能改正者，甲方得採行下列措施之一：

1. 自行或使第三人改正，並得向乙方請求償還改正必要之費用。
2. 終止或解除契約或減少契約價金。

(八) 因可歸責於乙方之事由，致履約有瑕疵者，甲方除依前二款規定辦理外，並得請求損害賠償。

### 第十三條 契約要項

(一) 乙方不得假借甲方之名，對外賒欠貨物或借貸銀錢，凡乙方金錢上之一切行為，概與甲方無關，欠繳之各項稅款，由乙方自行辦理繳納，如有逃稅、漏稅之情事發生，概由乙方自行負責。

(二) 乙方供應食品，除取得中央機關實施之驗證者外，應於甲方要求時，於供貨後○週內提出當批檢驗合格報告及證明如下：

1. 生鮮類(肉品、蛋品、水產類)：提供依衛生主管機關公告方法之藥物殘留檢驗報告。
2. 冷凍、冷藏食品：TQF 驗證標章產品檢驗合格證明或符合衛生標準之檢驗合格證明。
3. 蔬果類(包括短期葉菜類、花果菜類及菇菌類等蔬菜)：提供依衛生主管機關公告方法之農藥殘留檢驗報告。
4. 加工食品類：TQF 產品檢驗報告或符合衛生標準之檢驗合格證明，如該項產品 TQF 驗證標章，則須使用經檢驗合格或合法登記之工廠產品。
5. 食用油及醬油等調味料：具正字標記或 TQF 驗證標章，如該項產品無正字標記廠牌或 TQF 驗證標章，則須使用經檢驗合格或合法登記之工廠產品，不得使用包裝不完整及未經檢驗合格之雜牌食品。
6. 食鹽：檢驗合格之加碘食用鹽或提供進口同批號食品用鹽證明。

且碘添加之規格與含量須符合「食品添加物使用範圍及限量暨規格標準」。

7. 油炸調理時須使用油炸專用油品，並每日檢測油品。
  8. 禁用使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品。
  9. 午餐供應之點心（鮮奶、優酪乳及豆漿等）須符合國家標準。
  10. 豆類、麵類製品及素食加工品，須提供產品來源證明，產品不應有防腐劑、非法色素及雙氧水，使用之食品添加物應符合食品衛生管理法之規定。
- (三) 甲方午餐委員會，不定時督導乙方供應食材衛生、品質、價格等，若經甲方檢查有未按規定或違反各條之情事者，於第 1 次及第 2 次警告時應隨即改進，爾後甲方得視違規情節隨時終止契約。
- (四) 契約期間內，甲方如認為乙方未能勝任所承辦之業務，第 1 次警告，乙方須於 3 個工作日內改善，如未能期限內改善，則甲方得立即終止契約，乙方不得異議。
- (五) 乙方履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，且為新品。

#### 第十四條 遲延履約

- (一) 驗收時如品質或規格、重（數）量不符時，乙方應在當日上午 9 時 30 分前予以補齊。乙方如未依照契約規定期限履約，依第二十條違約罰則規定辦理。如有品質、規格不符時，甲方可拒絕簽收並要求乙方更換之或當場議價減價。
- (二) 採部分驗收者，得就該部分之金額計算逾期違約金。
- (三) 逾期違約金之支付，甲方得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知乙方繳納或自保證金扣抵。
- (四) 逾期違約金之總額(含逾期未改正之違約金)，以契約價金總額之 20% 為上限。
- (五) 甲方及乙方因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除

契約責任：

1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
  2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、颶風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
  3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
  4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
  5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
  6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
  7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
  8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
  9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
  10. 非因乙方不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
  11. 政府法令之新增或變更。
  12. 我國或外國政府之行為。
  13. 其他經甲方認定確屬不可抗力者。
- (六) 前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (七) 乙方履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經乙方證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (八) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成履約使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。
  2. 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
  3. 逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額計算之。
  4. 分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個

別計算違約金，不受前目但書限制。

(九) 契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成履約後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：

2. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。
3. 逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。
4. 逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。
5. 分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第 2 目及第 3 目之限制。

(十) 乙方未遵守法令致生履約事故者，由乙方負責。因而遲延履約者，不得據以免責。

(十一) 因可歸責於乙方之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除招標文件另有規定外，適用採購法施行細則第 111 條規定。(甲方得於招標文件載明情節重大之認定方式)

## 第十五條 權利及責任

(一) 乙方應擔保第三人就履約標的，對於甲方不得主張任何權利。

(二) 乙方履約，其有侵害第三人合法權益時，應由乙方負責處理並承擔一切法律責任。

(三) 乙方履約結果涉及智慧財產權(包含專利權、商標權、著作權、積體電路電路布局權、營業秘密、植物品種權等)者：(由甲方於招標時載明，互補項目得複選，如僅涉及著作權者，請就第 4 目至第 12 目勾選。註釋及舉例文字，免載於招標文件)

■ 甲方取得全部權利。

(四) 訂約機關為政府機關者，以政府機關所屬公法人為權利義務主體。

(五) 乙方保證對於其受雇人或受聘人職務上完成之著作，依著作權法第 11 條第 1 項但書及第 12 條規定，與其受雇人或受聘人約定以乙方為著作人，享有著作人格權及著作財產權。惟此一約定僅止於乙方與其受雇



人或受聘人間。甲方與乙方間之權利及責任，仍以本契約為準。

- (六) 除另有規定外，乙方如在契約使用專利品，或專利性施工方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由乙方依照有關法令規定處理，其費用亦由乙方負擔。
- (七) 甲方及乙方應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。
- (八) 甲方對於乙方、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，乙方應投保必要之保險。
- (九) 乙方依契約規定應履行之責任，不因甲方對於乙方履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (十) 履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就甲方因此所生損失，負連帶賠償責任。
- (十一) 履約及賠償連帶保證廠商經甲方通知代得標廠商履行義務者，有關乙方之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該連帶保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。
- (十二) 乙方與其連帶保證廠商如有債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。

## **第十六條 契約變更及轉讓**

- (一) 甲方於必要時得於契約所約定之範圍內通知乙方變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後應向甲方提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，其底價依採購法第46條第1項之規定。
- (二) 乙方於甲方接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。

- 除甲方另有請求者外，乙方不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三) 甲方於接受乙方所提出須變更之事項前即請求乙方先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償乙方所增加之必要費用。
- (四) 契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，乙方得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得甲方書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省乙方履約費用者，應自契約價金中扣除。
1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
  2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
  3. 因不可抗力原因必須更換。
  4. 較契約原標示者更優或對甲方更有利。
- (五) 契約之變更，非經甲方及乙方雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- (六) 乙方不得將契約或債權之部分或全部轉讓予他人。但因公司合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行實行權利質權或其他類似情形致有轉讓必要，經甲方書面同意者，不在此限。

### **第十七條 契約終止解除及暫停執行**

- (一) 乙方履約有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償乙方因此所生之損失：
1. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
  2. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
  3. 違反不得轉包之規定者。
  4. 乙方或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定者。
  5. 因可歸責於乙方之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
  6. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
  7. 擅自減省工料情節重大者。

8. 無正當理由而不履行契約者。
  9. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
  10. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
  11. 乙方未依契約規定履約，自接獲甲方書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改正者。
  12. 契約規定之其他情形，係指**乙方違反第二十條違約罰則規定之情形**。
- (二) 甲方未通知乙方終止或解除契約者，乙方仍應依契約規定繼續履約。
- (三) 契約經依第 1 款規定或因可歸責於乙方之事由致終止或解除者，甲方得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由乙方負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。甲方有損失者亦同。
- (四) 契約因政策變更，乙方依契約繼續履行反而不符公共利益者，甲方得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並賠償乙方因此所受之損害，但不包含所失利益。
- (五) 依前款規定終止契約者，乙方於接獲甲方通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，甲方得擇下列方式之一洽乙方為之：
1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
  2. 停止製造、供應或施作。但給付乙方已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。
- (六) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款規定。
- (七) 乙方未依契約規定履約者，甲方得隨時通知乙方部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。乙方不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。
- (八) 因非可歸責於乙方之情形，甲方通知乙方部分或全部暫停執行，得補償乙方因此而增加之必要費用，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾 6 個月(甲方得於招標時載明其他期間)者，乙方得通知甲方終止或解除部分或全部契約。

(九)乙方不得對甲方人員或受甲方委託之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反規定者，甲方得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。

(十)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負保密義務。

## 第十八條 爭議處理

(一)甲方與乙方因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：

1. 依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
2. 於徵得甲方同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以甲方指定之仲裁處所為其仲裁處所。
3. 依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。
4. 提起民事訴訟。
5. 依其他法律申(聲)請調解。
6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。

(二)依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會，電話 02-87897530 傳真 02-87897514，地址：台北市松仁路三號九樓(中油大樓)

(三)履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：

1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經甲方同意無須履約者不在此限。
2. 乙方因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。

(四)本契約以中華民國法律為準據法，並以甲方所在地之地方法院為第一審管轄法院。

## 第十九條 其他

(一)乙方對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人

士之情事。

- (二) 乙方履約時不得僱用甲方之人員或受甲方委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三) 乙方授權之代表應通曉中文或甲方同意之其他語文。未通曉者，乙方應備翻譯人員。
- (四) 甲方與乙方間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五) 甲方及乙方於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (六) 本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。

## 第二十條 契約補充條款

(一) 供應內容物：

1. 選定供應之菜單若因季節性及天災影響而更改時，應經甲方之同意才得更改內容。根、莖、葉菜類送達甲方午餐廚房前需洗淨、切好，如有冷凍肉品送達前需已經退冰切塊處理完畢，新鮮食品及海鮮類送達時需放在甲方廚房冰箱內，以保持鮮度，各類食材需要加工時須依甲方之要求做好處理並不得要求甲方給付處理費。
2. 供應廠商供應順序，由得標廠商協商或抽籤決定，各得標廠商以輪流供應 2 週為原則。

(二) 供應時間：

1. 履約期間內乙方應於上午○：○○~上午○：○○前送達甲方午餐廚房，乙方應自行注意政府宣布停止上課之訊息，停止供應當天午餐食材，當日不計價。甲方因故停課，於前 00 日以書面或電話通知乙方，停止供應當日食材，且當日不計價。甲方因故用餐人數有增減時，於前 00 日前以書面或電話通知乙方，甲方保留採購數量增減之權利。
2. 乙方需準時於約定時間送達，彈性延長時間以 00 分鐘為限。

3. 如遇偶發事件（如停水、停電、戶外教學等）或臨時發生天災等不可抗力之災害時，必須由乙方臨時支援協助供應學校午餐。若上述事件經主管機關發佈停止上課當日，乙方亦應不經通知即自動停止供應。

4. 訂購單由乙方提供甲方印製使用。

5. 送貨時間：

（1）食材應於上午○時○○分前送至甲方指定地點。

（2）食材送達後，由甲方指派人員驗收品項、重（數）量、品質，並在送貨單上簽名。

（3）實際供貨日以甲方上課日為基準，並配合學校節慶活動增減供應次數。

（三）供應數量：

1. 甲方採購午餐食材所需供應數量，乙方菜單根據甲方人數開出各種數量供應當天菜量，不足時甲方通知乙方補足不足之數量，乙方並須在接到通知後1小時內補足。

2. 水果由甲方定每週（ ）次，水果品質必須新鮮，避免切片水果。

3. 乙方應增加提供學校每日用餐數量5份之備份食材。

4. 菜量要提供充足，雞蛋使用洗選蛋，不可用液態蛋。

（四）食材管理方面：

1. 遵守政府相關衛生法令，運送過程應以冷藏設備運送，雞肉、豬肉、鴨肉等肉品，使用新鮮溫體肉類或冷凍肉類依前一週菜單內容辦理，冷凍食品不可超過保存期限，經發現有酸、腐、霉、異味等現象時，應立即收回並補送。

2. 乙方每天所提供之食材需保留1份完整生食，留作蔬果農藥殘留檢驗及其他檢驗之樣品。

3. 如可歸咎於乙方提供之食材，有危害食用者健康等事情，經衛生醫療機構確認責任歸屬乙方時，乙方應負完全賠償責任（含醫療及精神慰問）。

（五）驗收補充規定：

1. 乙方於貨品送達甲方指定地點驗收處，並協助甲方驗收。經甲方驗收後與約定材料、標章證明、數量不符、重量不足，乙方應於甲方需求時間內補足更換，未能補足更換，依違約罰則補充規定處理。
2. 乙方所供應之食材倘數量不足或品質不佳，甲方得記乙方缺點乙次。乙方於收到甲方通知後應立即補貨或補送經甲方同意之替代食材，倘因而延誤供餐，則依下列違約罰則補充規定辦理。

(六) 若乙方採用國產可追溯生鮮食材(三章一Q)獎勵金方案執行方式:

1. 為求教育部校園食材登錄平台資料完整，有關三章一Q，乙方應提供「生產追溯」之驗證標章及對應編碼，且須與本平台資料庫驗證標章名稱登記一致，包含CAS台灣優良農產品標章、有機農產品標章、產銷履歷農產品標章、臺灣農產品生產追溯二維條碼標示。
2. 供應內容物：
  - (1) 國產水果應優先占契約一半以上的供應次數，全年均有生產供應的蔬菜如短期葉菜類、花果菜類及菇菌類等蔬菜均具有三章一Q。
  - (2) 長期葉菜類(甘藍、結球白菜)、1年1收根莖類(洋蔥、馬鈴薯、蘿蔔、胡蘿蔔等)、部份花果菜類(青花菜及甜椒)、禽畜及漁產品等，在非產季期間或於天災、疫病等不可抗力因素，國內無法足夠供應或價格劇烈波動時，得機動供應非三章一Q之產品。
  - (3) 除天災、疫病發生時，供應廠商供應之非調味食材應優先採用三章一Q之國產可溯源農品之其中一項(天災、疫病發生認定以行政院農業委員會函文或公告為準)。
3. 食材管理方面：

食材採購應合於下列規定，並依規定提出供貨商出貨證明資料，以便機關隨時抽查(以下內容請各校依實際執行自行增刪)：

  - (1) 各類主副食品供應商應具備資料如下：

A、公司設立（變更）登記事項卡或合法設立證明文件，及食品業者登錄字號、產銷履歷組織代碼、有機農產品證書編號或生產追溯編號。

B、食品檢驗合格證明，但供應食品取得中央機關實施之驗證者不在此限。

(2)所供應之蔬果，應優先採用具有機農產品標章、產銷履歷農產品（TAP）標章、CAS 台灣優良農產品標章或臺灣農產品生產追溯二維條碼標示之蔬果。

(3)肉類與蛋類及水產品應優先採用具「CAS 台灣優良農產品」標章或「產銷履歷農產品（TAP）標章或可追溯來源牧（漁）場之蛋品、肉品或水產品」。

(4)禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品。

(5)每日食材、菜色、品質、新鮮度等，乙方應保證合於食品衛生相關規定，各項食材均應訂定品質規格，驗收標準及提出來源證明，若經衛生主管機關抽樣檢驗，亦須符合各項標準規範，由指派人員驗收並每日製作完整驗收紀錄（包括廠商名稱、產品名稱、品質規格、有效日期等），及取得標章種類，如：

1. 具「台灣有機農產品」標章及驗證證書字號（含有機轉型期）。
2. 具「產銷履歷農產品(TAP)」標章及追溯號碼。
3. 具「CAS 台灣優良農產品」標章及產品編號。
4. 具臺灣農產品生產追溯標示(QR Code)及生產追溯號碼，並可追溯至生產者(農民、農業產銷班、農場、農民團體)方得列入計算。
5. 具臺灣水產品生產追溯標示及生產追溯號碼。
6. 具雞蛋溯源標籤及追溯號碼。
7. 具洗選鮮蛋溯源標籤及追溯號碼。
8. 具禽肉溯源標籤及追溯號碼。



9. 具豬肉溯源標示及拍賣編號。

10. 地方政府以法規或行政規則定義可溯源至生產者之在地食材，與地方政府認可之學校午餐食材供應平臺所供應之具前述標章(示)或可溯源至生產者之在地食材，經地方政府進行適當之安全把關。

(6)為確保食品來源衛生安全，甲方稽核小組得視實際需要，責成乙方提供上游供貨廠商資料及來源證明，以便隨時抽查。

(7)乙方應提供上游供應商或生產者資料供甲方不定期檢驗及查訪。但除具「台灣有機農產品」標章、「產銷履歷農產品(TAP)」標章、「CAS台灣優良農產品」標章外，乙方每○月應將生鮮類食材送驗，依衛生主管機關公告方法進行檢驗，檢驗項目應含動物用藥(含乙型瘦體素)、農藥(化學法)等藥物殘留，並將檢驗報告送交甲方。

(8)甲方有隨機抽樣乙方所有生鮮類食材之權利，檢驗費用由乙方支付。

(9)乙方應將抽樣之食材檢驗報告送交甲方，乙方並應依一定之抽驗比率，每月應送食材抽驗。

(10)食材已具三章一Q標章者，無須另行送驗。但應將相關證明送交甲方。

4. 國產三章一Q生鮮食材驗放請款方式：

有機農產品標章、產銷履歷農產品(TAP)標章、CAS台灣優良農產品標章或臺灣農產品生產追溯二維條碼標示供貨部份，將依**嘉義縣學校午餐採用國產可追溯生鮮食材(含有機和產銷履歷)補助金實施計畫**(以下簡稱本縣補助金實施計畫)規定進行驗收請款。

5. 若乙方提供甲方之食材及資料合於「本縣補助金實施計畫」規定，將依乙方提供之食材標章及資料符合程度申請獎勵金上限。待補助金申請核撥後，將於( )日內撥付補助金至乙方提供之帳戶內。後續政府如有繼續補助，則以後續之補助金方案辦法進行申請補助。

6. 若乙方提供之食材與資料不符「本縣補助金實施計畫」規定，乙

方將無法領取獎勵金。

(七)違約罰則補充規定：

1. 罰款與記點：

(1) 乙方供應食材須檢附符合國家衛生檢驗標準或合格工廠產製證明之檢驗合格證明文件，乙方須配合甲方所提出不定期抽驗食材，若發現食材不符規定(如供餐內容不潔或不應有之物(發霉、有蟲)及食品安全檢驗未通過)，退還貨品記缺點 2 點。

(2) 乙方無法於約定時間前送達學校，則當天菜金不予計價，由甲方自行處理當天供餐事宜，當日供餐費用由乙方全數支付，並記缺點 3 點。

(3) 乙方違約應依甲方發現之缺失及上級主管機關公布之缺失記點。

(4) 乙方違約記點累計 10 點時暫停供餐○○天，累計 20 點者應終止契約。

(5) 違約記點標準：

項 目	記點	備 註
四、食品衛生安全檢驗		應符合衛生署標準檢驗結果並經主管機關確認
1. 藥物殘留檢驗（生鮮農水畜產品）		含新鮮及冷凍食品
使用四章一Q食材之產品被檢出未核准登記用藥、殘留農藥或動物用藥含量超過安全容許量，可提供生產者名單者。	0	暫停使用該產品至主管機關檢驗結果符合
使用四章一Q食材之產品被檢出未核准登記用藥、殘留農藥或動物用藥含量超過安全容許量，無法提供生產者名單者。	1-3	
廠商有混充或假冒上述四章一Q食材之產品，供貨不實。	10	
檢出禁用之農藥或動物用藥	10	
殘留農藥或動物用藥含量超過安全容許量	5	
未推薦使用之農藥或動物用藥	3	
2. 食品添加物檢驗		
(1)防腐劑（加工肉、豆製品及麵食等） (2)二氧化硫（金針、魷魚、蝦仁等加工肉品） (3) 過氧化氫（豆製品、麵食類、魚丸等）	5	暫停採購該產品至主管機關檢驗結果符合
3. 食品微生物檢驗		
大腸桿菌、大腸桿菌群、生菌數	3	
備註： 1. 契約終止解除暫停執行及罰則所列項目及記點係建議。 2. 各校在確保供餐品質的原則下，得自行考量依實際需要調整。 3. 甲方查訪廠商情形，其記點視情節輕重由甲方自行考量決定。		

2. 暫停執行契約之部分或全部：乙方履約有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方暫停執行契約之部分或全部，至情況改正後方准恢復履約，乙方亦不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金，且不補償廠商因此所生之損失。

(1) 乙方所供應之食材，如經衛生主管機關檢驗不符食品衛生標準相關規定者。

(2) 乙方所供應之食材致甲方發生疑似食物中毒現象。

(3) 乙方履約結果經甲方查驗認有瑕疵，或經甲方限期改善逾期未改善者。

(4) 乙方收到衛生主管機關抽檢報告後未於一週內將影本送交甲方者，累計○○次者，暫停供膳○○天。

(5) 乙方於一個月內食譜未經甲方認可之食譜供應，達○○次以上者，暫停供膳○○天。

3. 終止契約或解除契約之部分或全部：乙方履約有下列情形之一者，甲方得以書面通知乙方終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償乙方因此所生之損失。

(1) 食物中毒(食材引起)(二人以上並送醫)

(2) 乙方違規經主管機關確認且情節重大

(3) 乙方記點達 20 點以上者。

(4) 違反契約第十七條契約終止解除及暫停執行之各項規定。

(5) 乙方違反政府採購法第 101 條第 1 項各款規定者，由甲方將事實及理由通知乙方，並附記未提出異議者，刊登政府採購公報；乙方之履約連帶保證廠商經甲方通知履行連帶保證責任者，適用前項之規定。

## 第二十一條

一、雙方各執正本一份，甲方 1 份，乙方 1 份，副本 2 份，由甲、乙雙方分別執用，副本如有誤繕，以正本為準。

二、本契約正本印花，依規定辦理。

甲方：嘉義縣 00 鄉 00 國民小學（印信）

法定代理人職稱：校長

姓名：\_\_\_\_\_ 簽章

地址：嘉義縣 \_\_\_\_\_ 號

乙方：\_\_\_\_\_（印信）

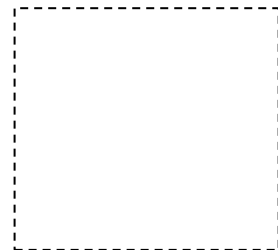
負責人職稱：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 簽章

地址：\_\_\_\_\_

統一編號：\_\_\_\_\_

簽約日期：中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



# 十、嘉義縣國民小學教師每週授課節數編排標準表

中華民國 101 年 5 月 24 日府教學字第 1010234660 號函修正

中華民國 104 年 2 月 17 日府教學字第 1040032151 號函修正

中華民國 109 年 6 月 10 日府教幼字第 1090127335 號函修正第四點、第八點

- 一、依據教育部頒「國民中小學教師授課節數訂定基準」修訂。
- 二、為使各領域專任教師之授課節數一致，並達總量管制之要求，專任教師之授課節數，依授課領域、科目及學校需求，每週安排十六節至二十節為原則。
- 三、兼任導師之專任教師，扣除導師時間後，其授課節數與專任教師之差距以四節為原則。
- 四、教師每週授課節數如下表：

班級數 職別	12 班 (含) 以 下	13 至 24 班	25 至 36 班	37 至 48 班	49 至 60 班	61 班 (含) 以 上	
兼主任	6	4	2	2	2	1	
兼組長	12	10	9	8	6	5	
兼午餐執行秘書	14	14	14	12	10	9	
兼導師	16	16	16	16	16	16	
專任教師	20	20	20	20	20	20	
特教班 教師	類別	班別		職稱	授課節數		
	身心障礙類	集中式特教班		導師	18		
		分散式資源班			導師	18	
					專任教師	20	
			巡迴輔導班		導師	16	
				專任教師	18		
		資賦優異類	分散式資源班		導師	18	
			專任教師	20			
	巡迴輔導班		導師	16			
			專任教師	18			

	<p>說明：</p> <p>1、特教班包含集中式特教班、分散式資源班及巡迴輔導班。</p> <p>2、考量巡迴輔導班交通所需時間，酌減該班教師交通節數二節，故巡迴輔導班導師每週授課節數十六節、專任教師每週授課節數十八節，俾利執行巡迴輔導之工作。</p> <p>3、集中式特殊教育班每週上課總節數為三十八節；分散式資源班每週上課總節數為三十八節；巡迴輔導班每週上課總節數為三十四節。</p> <p>4、特殊教育班教師因兼任行政職務而減授之授課節數，學校應以代理教師或兼代課方式對等補足，不得減少該特殊教育班每週上課總節數。</p> <p>5、特殊教育班授課應依照特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法及相關規定執行。</p>
說明事項	班級數之計算包含普通班、特教班、體育班、藝才班、分校分班及幼兒園班。

- 五、專任輔導教師比照教師兼主任之授課節數排課；兼任輔導教師依本職授課節數每週酌減二節。
- 六、教師兼任二項以上行政職務者，其每週授課節數以擇一兼任行政職務授課節數，教師兼任導師除編制有困難外以不兼任組長為原則。導師兼組長授課節數不論學校規模大小一律為十四節。
- 七、兼職行政教師或導師兼任午餐執行秘書者，由校長以實際需要依本職授課節數每週得酌減二節。導師以不兼任午餐執行秘書為原則。
- 八、無資訊組長之學校設網管教師一名，依本職授課節數每週得酌減一節。
- 九、各校應依上述標準排課，全校教師（含教師兼行政人員）均授足應授課節數（含依相關規定減授課後之授課節數）後，仍有節數無法編排時，可由校內教師超時授課或外聘兼代課教師及教學支援工作人員，並均得支領鐘點費。
- 十、本表係配合教育部補助教師課稅配套措施相關經費規劃，若上開經費有所變動，應配合調整授課節數。

# 十一、嘉義縣國民中學教師每週授課節數編排標準表

中華民國101年5月24日府教學字第1010234660號函修正  
 中華民國108年3月14日府教發字第1080056797號函修正第三點  
 中華民國109年7月16日府教幼字第1090144888號函修正第三點

- 一、依據教育部頒「國民中小學教師授課節數訂定基準」修訂。
- 二、為使各領域專任教師之授課節數一致，並達總量管制之要求，專任教師之授課節數，依授課領域、科目及學校需求，每週安排十六節至二十節為原則。
- 三、專任教師及兼任導師每週授課節數：

學習領域 類別	語文領域		數學	自然科學	科技	社會	健康與體育	藝術與人文	綜合活動
	國文	英文							
專任教師	16	18	18	18	18	18	19	19	19
兼導師	依專任教師授課節數減5節。								
特教班 教師	類別	班別	職稱		授課節數				
	身心障礙類	集中式特教班	導師	12					
			專任教師	16					
		分散式資源班	導師	12					
			專任教師	16					
		巡迴輔導班	導師	10					
			專任教師	14					
	資賦優異類	分散式資源班	導師	12					
			專任教師	16					
	說明： 1、特教班包含集中式特教班、分散式資源班及巡迴輔導班。 2、考量巡迴輔導班交通所需時間，酌減該班教師交通節數二節，故巡迴輔導班導師每週授課節數十節、專任教師每週授課節數十四節，俾利執行巡迴輔導之工作。 3、集中式特殊教育班每週上課總節數為四十節；分散式資源班每週上課總節數為四十四節；巡迴輔導班每週上課總節數為三十八節。 4、特殊教育班教師因兼任行政職務而減授之授課節數，學校應以代理教師或兼代課方式對等補足，不得減少該特殊教育班每週上課總節數。 5、特殊教育班授課應依照特殊教育課程教材教法及評量方式實施辦法及相關規定執行。								



四、兼職行政教師授課節數：

	17班(含) 以下	18至26 班	27至35 班	36至44 班	45至53 班	54班(含) 以上
主任	7	6	4	2	1	1
組長	11	8	8	6	4	2
協助校務 酌減授課 總節數	全校教師均達授課節數之上限，由校長依實際需要得酌減相關協助行政工作教師一至二節課，但全校最高酌減授課總節數以八節為限。					
說明事項	<p>一、本表適用對象：本縣國民中學教師。</p> <p>二、班級數之計算包含普通班、特教班、體育班、藝才班、慈輝班及分校分班。</p>					

五、專任教師兼任午餐執行秘書者，每週授課節數比照組長之授課節數辦理；兼職行政教師或導師兼任午餐執行秘書者，由校長依實際需要依本職授課節數每週得酌減二節。導師以不兼任午餐執行秘書為原則。

六、無資訊組長之學校設網管教師一名，依本職授課節數每週得酌減二節課。

七、專任輔導教師負責執行發展性及介入性輔導措施，以學生輔導工作為主要職責，原則上不排除或比照教師兼主任之授課節數排課；兼任輔導教師依本職授課節數每週減課十節為原則。

八、兼任補校校務主任，其每週授課節數依學校補校班級數得比照主任之授課節數辦理。

九、教師兼任二項以上行政或導師職務者，其每週授課節數以所兼行政或導師職務之授課節數擇一採計，教師兼任導師除編制有困難外以不兼任組長為原則。

十、各校應依上述標準排課，全校教師（含教師兼行政人員）均達授課節數之上限，仍有節數無法編排時，可外聘兼代課教師及教學支援工作人員支領鐘點費，專任教師依授課節數高限編排後有超出節數始得支領鐘點費。

## 十二、直轄市縣(市)政府及所屬國民小學及國民中學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  
100年5月23日台體(二)字第1000072980C號令修正第五點、第六點  
105年12月08日臺教授國部字第050111154B號令修正

- 一、為使直轄市、縣(市)政府(以下簡稱主管機關)輔導所屬國民小學及國民中學(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、主管機關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、主管機關應組成學校午餐輔導會，負責規範、輔導、考核及獎懲學校辦理午餐相關業務，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會或相當性質之組織，其組成、評選、供應及迴避原則，由主管機關定之，其成員組成，現任家長應占四分之一以上。
- 五、學校辦理午餐，應依政府採購法相關規定及下列規定辦理：
  - (一)應依據中央主管機關所定學校午餐食物內容及營養基準，以及中央衛生主管機關所定國人膳食營養素參考攝取量提供衛生、安全及營養均衡之餐食，實施健康飲食教育，並由營養師督導及執行。
  - (二)食材應優先採用中央農業主管機關認證之在地優良農業產品，並禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品。
  - (三)應提供蔬食餐之選擇。
  - (四)膳食之採購，應參考中央餐廚或外訂餐盒採購契約書範本，與供應業者簽訂書面契約，報請主管機關備查。
  - (五)學校應督導供售學校食品之廠商，應至中央主管機關指定之系統平臺登載當日供餐之主食材原料、品名、供應商等資訊。

- (六)學校設有廚房並自行製備餐食者，應由學校或供應商至前項平臺登載食品相關資訊。
- (七)學校應提供二家以上外購盒餐食品之廠商，以利學生選擇。但情形特殊報經當地主管機關核准提供一家者，不在此限。
- (八)學校供售食品應依相關法令與供應食品之廠商訂定書面契約，載明供應之食品應安全衛生，並依學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法第九條規定登載詳實供餐資訊及違約罰則。外購盒餐食品及團體膳食之廠商，並應依規定投保產品責任險。
- (九)學校餐飲從業人員應於每學年開學前二週內或新進用前接受健康檢查，合格者始得從事餐飲工作；每學年並應參加衛生（健康飲食）講習至少八小時。
- (十)學校不得要求供應食品之廠商，提供支應學校活動或措施所需之經費等不當行為或回饋。

六、學校辦理午餐收取之午餐費，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、廚工及用餐學生人數比例等，由地方政府或學校定之。

八、學校辦理午餐應成立專戶，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、收支明細及相關報表，其報表格式及內容，由主管機關定之。

收支明細應至少於每學期結束後二個月內公告之。

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，由主管機關定之。

- 十一、主管機關接受民間團體或個人捐贈貧困學生午餐經費，應依預算法、財政收支劃分法及公益勸募條例規定辦理。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，由主管機關訂定之。
- 十四、學校應確保每位貧困學生及時獲得補助。
- 主管機關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。
- 教育部國民及學前教育署得辦理各主管機關所屬學校執行補助貧困學生午餐情形之抽查，抽查結果函送主管機關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。
- 十六、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。
- 學校午餐有用贖飯菜，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。
- 十七、本注意事項未盡事宜，依相關規定辦理；主管機關得依實際需要另定補充規定。
- 國立國民小學及國民中學辦理學校午餐，比照本注意事項辦理。

### 十三、中央補助地方政府學校午餐經費支用要點

教育部台(九一)體字第九一一四四八五〇號函、行政院主計處處忠六字第〇九一〇〇七〇八二號  
函會銜發布  
中華民國九十二年七月十五日教育部台體字第 0920091216 號函、行政院主計處處忠六字第  
0920004604 號函會銜修正第六點  
中華民國九十三年八月五日教育部台體字第 0930093166 B 號函、行政院主計處處忠六字第  
0930004900 B 號函會銜修正要點名稱，第一、二、三、五、十一點  
中華民國九十六年八月二日教育部台體(二)字第 0960102930 B 號函、行政院主計處處忠六字第  
0960004237 B 號函會銜修正第三、四、六、九、十點  
中華民國 97 年 8 月 29 日教育部台體(二)字第 0970157138B 號函、行政院主計處處忠六字第  
0970004614B 號會銜修正第四點、第七點、第九點  
101年5月15日教育部台體(二)字第1010070952B、行政院主計處主預補字第1010052298B號函修  
正第四點。

- 一、中央補助地方政府學校午餐經費(以下簡稱本經費)之支用依本要點辦理，本要點未規定者適用其他法令規定。
- 二、地方政府學校午餐經費，中央係就財源部分酌予補助，地方政府仍應依實際需要編足所需經費。
- 三、本經費支用對象為各公立國民中、小學及完全中學國中部(以下簡稱學校)，並以下列方式供應學校午餐者：
  - (一)學校設廚房，僱工烹製供應該校學生及教職員工。
  - (二)學校設廚房，供應該校及鄰近學校學生及教職員工。
  - (三)學校設廚房，委託民間業者經營，供應該校或鄰近學校學生及教職員工。
  - (四)學校以外訂盒餐或團膳方式供應學生午餐。
- 四、本要點所稱貧困學生，指具有下列情形之一者：
  - (一)經戶籍所在地直轄市、縣(市)政府或鄉(鎮市區)公所依社會救助法規定審核認定及證明低收入戶之學生。
  - (二)經戶籍所在地直轄市、縣(市)政府或鄉(鎮市區)公所依社會救助法規定審核認定及證明中低收入戶之學生。
  - (三)地方政府依相關規定認定及證明中低收入戶之學生。
  - (四)無證明文件，經導師家庭訪視認定清寒確實無力支付午餐費之學生。
- 五、本要點所稱小型學校，係指學生數二百人以下，且其學校午餐供應方式採第三點第一款規定者。
- 六、地方政府應專款專用本經費，並優先用於補助第三點所定學校貧困學生午餐費。

本經費依前項支用後如有賸餘，應僅供作為支付偏遠學校食材運費、偏遠或小型學校廚工薪資與學校廚房整（新）建及相關設備購置、汰換之用。

七、貧困學生午餐費以按學校收費基準全額補助為原則。

八、貧困學生應於每學期註冊時，檢附相關證明文件，向就讀學校申請。

前項申請案，學校應依地方政府規定審核，必要時應與學生家長聯繫。

九、學校應於每學期開學一個月內審核貧困學生證明文件，並備妥請領名冊、統一收據各乙份，由各該主管教育行政機關於每學期開學後二個月內核撥一學期所需經費。

地方政府核撥前項經費如因時效上需要，在中央補助款未撥入前，得以其自有財源收入先行支應；俟中央補助款撥入後，再行辦理相關帳務處理。

第一項請領名冊，應分別標記低收入戶學生、中低收入戶學生、家庭突發因素或經導師家庭訪視認定無力支付午餐費者。

十、貧困學生中屬家庭突發因素無力支付午餐費者，於其發生原因消失，足以繳交午餐費時，應予停止補助；若於學期中發生者，經就讀學校依規定審核後應予補助之。

本經費由地方政府併同自有財源統籌編列預算使用，地方政府於分配經費用途時，得控留適當經費或採取適當措施，以協助學期中因家庭突發因素無力支付午餐費之學生。

十一、本經費補助之貧困學生午餐費，不得與原住民族教育法第十二條規定、民間捐助及其他相關補助款之伙食費或餐費重複。

十二、地方政府未依本要點規定支用本經費者，中央得通知限期改善，必要時，並得停撥。

本經費之收支帳務處理，地方政府及學校應依會計相關法令規定辦理

。

十三、地方政府支用本經費之情形，中央得依規定進行查核。

十四、本要點規定未盡事宜者，地方政府得依實際需要另定相關補充規定。

## 十四、學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法

教育部、衛福部 105 年 07 月 06 日臺教綜(五)字第 1050067194B 號;部授食字第 1051302054A 號函頒

### 第 1 條

本辦法依學校衛生法（以下簡稱本法）第二十二條第六項規定訂定之。

### 第 2 條

本法第二十二條第一項所稱餐廳、廚房、員生消費合作社（以下簡稱餐飲場所）及本辦法所稱餐飲從業人員之定義如下：

- 一、餐廳：指提供食品供教職員工、學生進食之固定場所。
- 二、廚房：指具烹飪設施及進行食品原材料驗收、洗滌、切割、貯存、調理、加工、烹飪、配膳、包裝行為之固定場所或移動設施。
- 三、員生消費合作社：指各級學校（以下簡稱學校）教職員工、學生依合作社法成立之法人組織。
- 四、餐飲從業人員：指廚房內參與食品製作，與食品直接接觸之人員。

### 第 3 條

學校餐廳、廚房、員生消費合作社之飲食安全衛生（以下簡稱餐飲安全衛生）管理項目如下：

- 一、餐飲安全衛生、健康飲食之規劃、教育及宣導事項。
- 二、餐飲安全衛生之維護事項。
- 三、餐飲場所之衛生管理事項。
- 四、餐飲從業人員及督導人員之訓練進修及研習事項。
- 五、其他有關餐飲安全衛生管理事項。

### 第 4 條

學校辦理餐飲衛生業務，應指定專人擔任督導人員。

前項督導人員，應具下列資格之一：

- 一、領有營養師執業執照者。
- 二、大專校院餐飲、食品、營養、生活應用、醫事、公共衛生等相關科、系、所畢業，並曾修習餐飲衛生相關課程至少二學分者。
- 三、大專校院畢業或具同等學力，並具烹調技術士技能檢定監評人員資格者。
- 四、大專校院畢業，曾接受教育、衛生福利主管機關或其認可機構所舉辦之餐飲衛生講習課程達三十二小時以上，持有證明者。

## 第 5 條

學校餐飲從業人員應於每學年開學前二週內或新進用前接受健康檢查，合格者始得從事餐飲工作；每學年並應參加衛生（健康飲食）講習至少八小時。

## 第 6 條

1. 各級主管機關應督導考核學校建立餐飲衛生自主管理機制，落實自行檢查管理。
2. 學校每週應至少檢查餐飲場所一次，並予記錄；其紀錄應保存三年。
3. 前項檢查項目，由主管機關定之。
4. 各級主管機關應依本法第二十二條第五項規定會同農業及衛生福利主管機關抽查所轄學校餐飲衛生，每學年至少一次。
5. 直轄市、縣（市）政府主管機關應會同衛生福利及農業主管機關聯合稽查學校午餐供餐之團膳廠商及食材供應商，每學年應至少稽查轄區內辦理學校午餐之團膳廠商一次。

## 第 7 條

1. 學校餐飲衛生管理，應符合食品安全衛生管理法第八條第一項所定食品之良好衛生規範準則。
2. 高級中等以下學校應依本法第二十三條之二第二項規定，成立學校午餐供應會或相當性質之組織，管理學校供餐品質。
3. 大專校院得比照前項規定辦理。

## 第 8 條

1. 學校餐廳業務採外製方式、外購盒餐食品或團體膳食者，廠商應聘僱具第四條第二項第一款或第二款資格之一者，擔任餐飲衛生督導工作。
2. 前項廠商，屬中央衛生福利主管機關依食品安全衛生管理法公告類別及規模之食品業者，應依該法之規定，辦理產品之檢驗、食品業者登錄及建立追溯或追蹤系統。

## 第 9 條

1. 供售學校食品之廠商，應至中央主管機關指定之系統平臺登載當日供餐之主食材原料、品名、供應商等資訊。
2. 學校設有廚房並自行製備餐食者，應由學校或供應商至前項平臺登載食品相關資訊。



## 第 10 條

1. 學校餐廳之供餐方式應儘量採分食方式，若採合菜進食方式，應提供公筷公匙。
2. 學校採盒餐供餐者，應保留盒餐樣本至少一份；採非盒餐供餐者，每餐供應之菜式，屬高水活性、低酸性之菜餚應至少各保留一份。保留之食品應標示日期、餐別，置於攝氏七度以下，冷藏保存四十八小時，以備查驗。

## 第 11 條

學校炊、餐具管理，應遵行下列事項：

- 一、餐具應洗滌乾淨，並經有效殺菌，置於餐具存放櫃，存放櫃應足夠容納所有餐具，並存放在清潔區域。
- 二、凡有缺口或裂縫之炊、餐具，應丟棄，不得存放食品或供人使用。
- 三、使用全自動高溫洗碗機洗滌餐具者，應使用洗碗機專用之洗潔劑；該洗碗機並應具備溫度及壓力指示器。
- 四、採用人工洗滌炊、餐具時，應具合乎標準之三槽式人工餐具洗滌設備，並依三槽式洗滌餐具流程，使用符合食品衛生相關洗滌規定之食品用洗潔劑。
- 五、每週應抽檢各餐廳餐具之澱粉性及脂肪性殘留，並記錄之，不合格者應改善及追蹤管理。
- 六、設置截油設施。

## 第 12 條

學校食品製作，應遵行下列事項：

- 一、製備、烹調、配膳等區域之地板應保持乾燥清潔。
- 二、禁止在室溫下解凍。
- 三、所有用具、刀具、砧板、容器、冷凍冷藏庫，應依生、熟食完全區隔。其中刀具及砧板須明顯標示顏色，以利區分。
- 四、刀具及砧板使用後，應立即清洗消毒。
- 五、生、熟食食品嚴禁交互污染。
- 六、熟食食品應立即加蓋熱存或迅速冷藏。加蓋熱存食品中心溫度在攝氏六十度以上，迅速冷藏食品溫度在攝氏七度以下。
- 七、剩餘沾料禁止再供應使用。剩菜、剩飯未於三十分鐘內妥善冷藏貯存者，禁止隔餐食用。隔餐食用者應再復熱。非當日製作之菜餚應丟棄。

- 八、備有足夠且經殺菌消毒完全之抹布，不得用同一條抹布擦拭二種以上之用具或物品。
- 九、食品驗收、洗滌、餐具洗滌及殘餘物回收作業等區域，應與食品製備、烹調、配膳等區域有效區隔。

### 第 13 條

學校廚房出入口應設置防止病媒侵入之紗窗、紗門、空氣簾、正壓系統設施或其他設施。

### 第 14 條

學校內供售之食品，應符合食品安全衛生管理法等相關法令，並具政府或公正專業機構認、驗證之標章；無驗證標章者，應具有工廠登記食品業者產製或檢附一年內有效之食品衛生標準檢驗、來源或合格證明。

### 第 15 條

1. 高級中等以下學校供售之食品，以正餐、飲品、點心、水果為限。每份零售單位包裝僅限一份供應量，每份供應之熱量應適當。
2. 前項所定飲品及點心，應符合食品安全衛生管理法等相關法令及下列規定：
  - 一、具有營養成分及含量標示。
  - 二、使用鮮度良好之天然食材。
  - 三、不得使用甜味劑或代脂。
  - 四、取得經驗證之優良食品。但新鮮、當日供應之麵包、饅頭等，不在此限。
3. 第一項所定飲品及點心之範圍，由中央主管機關會同中央衛生福利主管機關公告之。

### 第 16 條

學校辦理外購盒餐食品或團體膳食，應遵行下列事項：

- 一、注意食品暫存保管之場所衛生，不得直接置於地面、太陽直接照射、病媒出沒或塵污、積水、濕滑等處。
- 二、於每學年開學後半個月內或訂購之廠商資料異動時，將廠商名稱、地址、電話、負責人及訂購份量等資料，送當地主管機關及當地衛生主管機關，並由當地衛生主管機關加強稽查。

- 三、將當日訂購之食品各隨機抽存一份，包覆保鮮膜，標示日期，餐別及廠商名稱，立即置於攝氏七度以下，冷藏四十八小時，以備查驗，並應防範遭受污染。
- 四、指導學生如發現所進食之食品有異味或異樣時，應立即向學校行政人員報告，俾採必要措施。

#### 第 17 條

學校外購盒餐食品或團體膳食之廠商，應取得政府機關優良食品標誌驗證或經衛生福利主管機關稽查、抽驗、評鑑為衛生優良者。學校得隨時派員或委託代表到廠瞭解食品衛生管理作業，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。

#### 第 18 條

學校應提供二家以上外購盒餐食品之廠商，以利學生選擇。但情形特殊報經當地主管機關核准提供一家者，不在此限。

#### 第 19 條

學校供售食品應依相關法令與供應食品之廠商訂定書面契約，載明供應之食品應安全衛生，並依第九條規定登載詳實供餐資訊及違約罰則。外購盒餐食品及團體膳食之廠商，並應依規定投保產品責任險。

#### 第 20 條

學校供售食品之盈餘，得用於協助辦理下列事項：

- 一、推動餐飲衛生安全教育。
- 二、推動健康飲食教育。
- 三、改善餐飲設施。
- 四、其他有關推動餐飲衛生事項。

#### 第 21 條

1. 學校發現有疑似食品中毒情形時，應採緊急救護措施，必要時，將患者送醫檢查治療，並儘速通知其家屬或緊急聯絡人。
2. 前項情形並應同時通報、聯繫及協助當地衛生主管機關處理，並儘速向主管機關提出處理報告。

#### 第 22 條 本辦法自發布日施行。

# 十五、食品業者專門職業或技術證照人員設置 及管理辦法

中華民國 103 年 2 月 24 日部授食字第 1031300273 號令發布

中華民國 107 年 5 月 1 日衛授食字第 1071300669 號令修正

中華民國 109 年 11 月 6 日衛授食字第 1091302209 號令修正

## 第 1 條

本辦法依食品安全衛生管理法（以下簡稱本法）第十二條第二項規定訂定之。

## 第 2 條

本辦法適用於中央主管機關依本法第十二條第一項經公告類別及規模之食品業者。

## 第 3 條

本辦法所稱專門職業人員，指經考試院專門職業及技術人員高等考試及格，並領有證書者；所稱技術證照人員，指領有中央勞動主管機關所核發之技能檢定之技術士證者，或經其認可之專業認證機構所核發之具有技術士證同等效力之技能職類證書者。

## 第 4 條

依本法第十二條第一項公告應置專門職業人員之食品業者，至少應置一名專任專門職業人員。

食品業者依產業類別應置之專門職業人員，其範圍如下：

- 一、禽畜產加工食品業、乳品加工食品業：食品技師、畜牧技師或獸醫師。
- 二、水產加工食品業：食品技師或水產養殖技師。
- 三、餐盒食品製造、加工、調配業或餐飲業：食品技師或營養師。
- 四、其他食品製造業：食品技師。

前項各款人員，應曾接受中央主管機關認可之食品安全管制系統訓練機關（構）（以下簡稱訓練機關（構））辦理之課程三十小時以上，且領有合格證書；從業期間，應持續接受訓練機關（構）或其他機關（構）辦理與該系統有關之課程，每年至少八小時。

前項其他機關（構）辦理之課程，應經中央主管機關認可。

## 第 5 條

依本法第十二條第一項公告應置技術證照人員之食品業者，依產業類別應置之技術證照人員，其範圍如下：

- 一、餐飲業：中餐烹調技術士、西餐烹調技術士或食物製備技術士。

二、烘焙業：烘焙食品技術士、中式麵食加工技術士、中式米食加工技術士。

前項食品業者所聘用調理烘焙從業人員中，其技術證照人員比率如下：

- 一、觀光旅館之餐飲業：百分之八十五。
- 二、承攬機構餐飲之餐飲業：百分之七十五。
- 三、供應學校餐飲之餐飲業：百分之七十五。
- 四、承攬筵席餐廳之餐飲業：百分之七十五。
- 五、外燴飲食餐飲業：百分之七十五。
- 六、中央廚房式之餐飲業：百分之七十。
- 七、自助餐業：百分之六十。
- 八、一般餐館餐飲業：百分之五十。
- 九、前店後廠小型烘焙業：百分之三十。

依前項比率計算，小數點後未滿一人者，以一人計。

#### 第 6 條

技術證照人員從業期間，每年至少八小時應接受各級主管機關或其認可之衛生講習機關（構）辦理之衛生講習。

#### 第 7 條

第四條專門職業人員，其職責如下：

- 一、食品安全管制系統之規劃及執行。
- 二、食品追溯或追蹤系統之規劃及執行。
- 三、食品衛生安全事件緊急應變措施之規劃及執行。
- 四、食品原材料衛生安全之管理。
- 五、食品品質管制之建立及驗效。
- 六、食品衛生安全風險之評估、管控及與機關、消費者之溝通。
- 七、實驗室品質保證之建立及管控。
- 八、食品衛生安全教育訓練之規劃及執行。
- 九、國內外食品相關法規之研析。
- 十、其他經中央主管機關指定之事項。

#### 第 8 條

第五條技術證照人員，其職責如下：

- 一、食品之良好衛生規範準則相關規定之執行及監督。
- 二、其他經中央主管機關指定之事項。

#### 第 9 條

食品業者置專門職業或技術證照人員，應於中央主管機關建立之登錄平台登錄各該人員資料及衛生講習或訓練時數。

前項登錄資料如有變更，食品業者應自事實發生之日起三十日內變更登錄。

食品業者每年應申報確認登錄內容。

#### 第 10 條

本辦法自發布日施行。

## 十六、學校衛生法

修正日期：民國 110 年 01 月 13 日

### 第 1 條

- 1 為促進學生及教職員工健康，奠定國民健康基礎及提升生活品質，特制定本法。
- 2 本法未規定者，適用其他有關法律之規定。

### 第 2 條

- 1 本法所稱主管機關：在中央為教育部；在直轄市為直轄市政府；在縣（市）為縣（市）政府。
- 2 本法所訂事項涉及衛生、環境保護、社政等相關業務時，應由主管機關會同各相關機關辦理。

### 第 3 條

各級主管機關及全國各級學校（以下簡稱學校）應依本法辦理學校衛生工作。

### 第 4 條

各級主管機關應指定專責單位，並置專業人員，辦理學校衛生業務。

### 第 5 條

各級主管機關應遴聘學者、專家、團體及相關機關代表組成學校衛生委員會，其任務如下：

- 一、提供學校衛生政策及法規興革之諮詢指導意見。
- 二、提供學校衛生之計畫、方案、措施及評鑑事項之諮詢指導意見。
- 三、提供學校衛生教育與活動之規劃及研發事項之諮詢指導意見。
- 四、提供學校健康保健服務之規劃及研發事項之諮詢指導意見。
- 五、提供學校環境衛生管理之規劃及研發事項之諮詢指導意見。
- 六、協調相關機關、團體推展學校衛生事項。
- 七、其他推展學校衛生之諮詢事項。

### 第 6 條

- 1 學校應指定單位或專責人員，負責規劃、設計、推動學校衛生工作。
- 2 學校應有健康中心之設施，作為健康檢查與管理、緊急傷病處理、衛生諮詢及支援健康教學之場所。

### 第 7 條

- 1 高級中等以下學校班級數未達四十班者，應置護理人員一人；四十班以上者，至少應置護理人員二人。
- 2 專科以上學校得比照前項規定置護理人員。
- 3 學校醫事人員應就依法登記合格者進用之。

## 第 8 條

1 學校應建立學生健康管理制，定期辦理學生健康檢查；必要時，得辦理學生及教職員工臨時健康檢查或特定疾病檢查。

2 前項學生健康檢查之對象、項目、方法及其他相關事項之實施辦法，由中央主管機關會同中央衛生主管機關定之。

## 第 9 條

1 學校應將學生健康檢查及疾病檢查結果載入學生資料，併隨學籍轉移。

2 前項學生資料，應予保密，不得無故洩漏。但應教學、輔導、醫療之需要，經學生家長同意或依其他法律規定應予提供者，不在此限。

## 第 10 條

學校應依學生健康檢查結果，施予健康指導，並辦理體格缺點矯治或轉介治療。

## 第 11 條

學校對罹患視力不良、齲齒、寄生蟲病、肝炎、脊椎彎曲、運動傷害、肥胖及營養不良等學生常見體格缺點或疾病，應加強預防及矯治工作。

## 第 12 條

學校對患有心臟病、氣喘、癲癇、糖尿病、血友病、癌症、精神疾病、罕見疾病及其他重大傷病或身心障礙之學生，應加強輔導與照顧；必要時，得調整其課業及活動。

## 第 13 條

1 學校發現學生或教職員工罹患傳染病或有造成校內傳染之虞時，應會同衛生、環境保護機關做好防疫及監控措施；必要時，得禁止到校。

2 為遏止學校傳染病蔓延，各級主管機關得命其停課。並應協助學校備置適當之防疫物資。

## 第 14 條

1 學校應配合衛生主管機關，辦理學生入學後之預防接種工作。

2 國民小學一年級新生，應完成入學前之預防接種；入學前未完成預防接種者，學校應通知衛生機關補行接種。

## 第 15 條

1 學校為適當處理學生及教職員工緊急傷病，應依第二項準則之規定，訂定緊急傷病處理規定，並增進其急救知能。

2 前項緊急傷病項目、處理程序及其他相關事項之準則，由各級主管機關定之。

3 學校發現有疑似食品中毒之情形，應採緊急救護措施，同時應通報直轄市、縣（市）衛生主管機關處理。



## **第 16 條**

- 1 高級中等以下學校應開設健康相關課程，專科以上學校得視需要開設健康相關之課程。
- 2 健康相關課程、教材及教法，應適合學生生長發育特性及需要，兼顧認知、情意與技能。
- 3 第一項健康相關課程應包括健康飲食教育，以建立正確之飲食習慣、養成對生命及自然之尊重，並增進環境保護意識、加深對食材來源之了解、理解國家及地區之飲食文化為目的。
- 4 學校應鼓勵學生參與學校餐飲準備過程。

## **第 17 條**

- 1 健康相關課程教師，應參與專業在職進修，以改進教學方法，提升健康相關教學效果。
- 2 主管機關或學校得視實際需要，薦送教師參加衛生課程進修。

## **第 18 條**

開設健康相關課程之學校應充實健康相關教學設備；必要時，得設健康相關專科教室。

## **第 19 條**

學校應加強辦理健康促進及建立健康生活行為等活動。

## **第 20 條**

高級中等以下學校應結合家庭與社區之人力及資源，共同辦理社區健康飲食教育及環境保護活動。專科以上學校亦得辦理之。

## **第 21 條**

- 1 學校之籌設應考慮校址之地質、水土保持、交通、空氣與水污染、噪音及其他環境影響因素。
- 2 學校校舍建築、飲用水、廁所、洗手台、垃圾、污水處理、噪音、通風、採光、照明、粉板、課桌椅、消防及無障礙校園設施、哺育母乳環境設施等，應符合相關法令規定標準。

## **第 22 條**

- 1 學校應加強餐廳、廚房、員生消費合作社之衛生管理。
- 2 各級主管機關或學校應辦理前項設施相關人員之衛生訓練、進修及研習。
- 3 學校餐飲衛生管理，應符合食品安全衛生管理法第八條第一項所定食品之良好衛生規範準則。
- 4 各級主管機關應督導學校建立餐飲衛生自主管理機制，落實自行檢查管理。學校每週應至少檢查餐飲場所一次，並予記錄；其紀錄應保存三年。

5 各級教育主管機關應會同農業及衛生主管機關定期抽查學校餐飲衛生，每學年至少一次，並由農業或衛生主管機關抽驗學校食品之衛生安全及品質。

6 第一項及第四項之管理及督導項目、方法、稽查及其他應遵行事項之辦法，由中央主管機關會同中央衛生主管機關定之。

### **第 23 條**

1 學校供應膳食者，應依據中央主管機關所定學校午餐食物內容及營養基準，以及中央衛生主管機關所定國人膳食營養素參考攝取量提供衛生、安全及營養均衡之餐食，實施健康飲食教育，並由營養師督導及執行。

2 學校供應膳食，應提供蔬食餐之選擇。

3 第一項學校供應膳食其食材應優先採用中央農業主管機關認證之在地優良農業產品，並禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品。

#### **第 23-1 條**

1 高級中等以下學校，班級數四十班以上者，應至少置營養師一人；各縣市主管機關，應置營養師若干人。

2 前項學校營養師職責如下：

一、飲食衛生安全督導。

二、膳食管理執行。

三、健康飲食教育之實施。

四、全校營養指導。

五、個案營養照顧。

#### **第 23-2 條**

1 直轄市、縣（市）政府應組成學校午餐輔導會，負責規範、輔導、考核及獎懲學校辦理午餐相關業務。

2 高級中等以下學校辦理午餐應成立學校午餐供應會或相當性質之組織，其組成、評選、供應及迴避原則，由各該主管機關定之，其成員組成，現任家長應占四分之一以上。

3 主管機關應補助國民中小學設置廚房，並因應山地、偏遠及離島地區之需要，補助高級中等以下學校辦理午餐，並會同農業主管機關協助在地食材供應事宜。其補助辦法，由各該主管機關定之。另中央主管機關應定期會同直轄市、縣（市）政府稽查學校午餐辦理情形並派員訪視；其稽查項目、校數等執行方式由主管機關會商直轄市、縣（市）政府訂定之。

#### **第 23-3 條**

1 學校辦理膳食之採購，應參考中央餐廚或外訂餐盒採購契約書範本與供應業者簽訂書面契約，報請主管機關備查。

2 前項中央餐廚或外訂餐盒採購契約書範本，由中央主管機關定之。

3 高級中等以下學校辦理午餐應成立專戶，其收支帳務處理，依會計法及相關規定辦理，收支明細應至少於每學期結束後二個月內公告之。

#### **第 24 條**

高級中等以下學校，應全面禁菸；並不得供售菸、酒、檳榔及其他有害身心健康之物質。

#### **第 25 條**

學校應訂定計畫，每學期定期實施建築設備安全及環境衛生檢查；並應隨時維護教學與運動遊戲器材設備，開學前應澈底檢修。

#### **第 26 條**

各級主管機關和學校應按年度編列學校衛生保健經費，並應專款專用。

#### **第 27 條**

各級主管機關應對所屬學校辦理學校衛生工作評鑑，成績優異者，應予獎勵；辦理不善者，應令其限期改善，屆期不改善或情節重大者，由主管機關議處。

#### **第 28 條**

本法施行細則，由中央主管機關定之。

#### **第 29 條**

本法自公布日施行。

## 十七、食品良好衛生規範準則

發布日期：民國 103 年 11 月 07 日

### 第一章 總則

#### 第 1 條

本準則依食品安全衛生管理法（以下簡稱本法）第八條第四項規定訂定之。

#### 第 2 條

本準則適用於本法第三條第七款所定之食品業者。食品工廠之建築與設備除應符合本準則之規定外，並應符合食品工廠之設廠標準。

#### 第 3 條

本準則用詞，定義如下：

一、原材料：指原料及包裝材料。

二、原料：指成品可食部分之構成材料，包括主原料、副原料及食品添加物。

三、主原料：指構成成品之主要材料。

四、副原料：指主原料及食品添加物以外構成成品之次要材料。

五、內包裝材料：指與食品直接接觸之瓶、罐、盒、袋等食品容器，及直接包裹或覆蓋食品之箔、膜、紙、蠟紙等包裝材料。

六、外包裝材料：指未與食品直接接觸之標籤、紙箱、捆包物等包裝材料。

七、食品作業場所：指食品之原材料處理、製造、加工、調配、包裝及貯存場所。

八、有害微生物：指造成食品腐敗、品質劣化或危害公共衛生之微生物。

九、食品接觸面：指下列與食品直接或間接接觸之表面：

（一）直接之接觸面：直接與食品接觸之設備表面。

（二）間接之接觸面：在正常作業情形下，由其流出之液體或蒸汽會與食品或食品直接接觸面接觸之表面。

十、水活性：指食品中自由水之表示法，為該食品之水蒸汽壓與在同溫度下純水飽和水蒸汽壓所得之比值。

十一、區隔：指就食品作業場所，依場所、時間、空氣流向等條件，予以有形或無形隔離之措施。

十二、食品工廠：指具有工廠登記核准文件之食品製造業者。

#### 第 4 條

食品業者之場區及環境，應符合附表一場區及環境良好衛生管理基準之規定。

### **第 5 條**

食品業者之食品從業人員、設備器具、清潔消毒、廢棄物處理、油炸用食用油及管理衛生人員，應符合附表二良好衛生管理基準之規定。

### **第 6 條**

食品業者倉儲管制，應符合下列規定：

一、原材料、半成品及成品倉庫，應分別設置或予以適當區隔，並有足夠之空間，以供搬運。

二、倉庫內物品應分類貯放於棧板、貨架上或採取其他有效措施，不得直接放置地面，並保持整潔及良好通風。

三、倉儲作業應遵行先進先出之原則，並確實記錄。

四、倉儲過程中需管制溫度或濕度者，應建立管制方法及基準，並確實記錄。

五、倉儲過程中，應定期檢查，並確實記錄；有異狀時，應立即處理，確保原材料、半成品及成品之品質及衛生。

六、有污染原材料、半成品或成品之虞之物品或包裝材料，應有防止交叉污染之措施；其未能防止交叉污染者，不得與原材料、半成品或成品一起貯存。

### **第 7 條**

食品業者運輸管制，應符合下列規定：

一、運輸車輛應於裝載食品前，檢查裝備，並保持清潔衛生。

二、產品堆疊時，應保持穩固，並維持空氣流通。

三、裝載低溫食品前，運輸車輛之廂體應確保食品維持有效保溫狀態。

四、運輸過程中，食品應避免日光直射、雨淋、劇烈之溫度或濕度之變動、撞擊及車內積水等。

五、有污染原料、半成品或成品之虞之物品或包裝材料，應有防止交叉污染之措施；其未能防止交叉污染者，不得與原材料、半成品或成品一起運輸。

### **第 8 條**

食品業者就產品申訴及成品回收管制，應符合下列規定：

一、產品申訴案件之處理，應作成紀錄。

二、成品回收及其處理，應作成紀錄。

## **第二章 食品製造業**

## 第 9 條

食品製造業製程管理及品質管制，應符合附表三製程管理及品質管制基準之規定。

## 第 10 條

食品製造業之檢驗及量測管制，應符合下列規定：

- 一、設有檢驗場所者，應具有足夠空間及檢驗設備，供進行品質管制及衛生管理相關之檢驗工作；必要時，得委託具公信力之研究或檢驗機構代為檢驗。
- 二、設有微生物檢驗場所者，應以有形方式與其他檢驗場所適當隔離。
- 三、測定、控制或記錄之測量器或記錄儀，應定期校正其準確性。
- 四、應就檢驗中可能產生之生物性、物理性及化學性污染源，建立有效管制措施。
- 五、檢驗採用簡便方法時，應定期與主管機關或法令規定之檢驗方法核對，並予記錄。

## 第 11 條

食品製造業應對成品回收之處理，訂定回收及處理計畫，並據以執行。

## 第 12 條

食品製造業依本準則規定所建立之相關紀錄、文件及電子檔案或資料庫至少應保存 5 年。

### 第三章 食品工廠

## 第 13 條

食品工廠應依第四條至前條規定，訂定相關標準作業程序及保存相關處理紀錄。

## 第 14 條

食品作業場所之配置及空間，應符合下列規定：

- 一、作業性質不同之場所，應個別設置或有效區隔，並保持整潔。
- 二、具有足夠空間，供作業設備與食品器具、容器、包裝之放置、衛生設施之設置及原材料之貯存。

## 第 15 條

食品製程管理及品質管制，應符合下列規定：

- 一、製程之原材料、半成品及成品之檢驗狀況，應適當標示及處理。
- 二、成品有效日期之訂定，應有合理依據；必要時，應為保存性試驗。
- 三、成品應留樣保存至有效日期。

四、製程管理及品質管制，應作成紀錄。

## **第四章 食品物流業**

### **第 16 條**

食品物流業應訂定物流管制標準作業程序，其內容應包括第七條及下列規定：

一、不同原材料、半成品及成品作業場所，應分別設置或予以適當區隔，並有足夠之空間，以供搬運。

二、物品應分類貯放於棧板、貨架上或採取其他有效措施，不得直接放置地面，並保持整潔。

三、作業應遵行先進先出之原則，並確實記錄。

四、作業過程中需管制溫度或溼度者，應建立管制方法及基準，並確實記錄。

五、貯存過程中，應定期檢查，並確實記錄；有異狀時，應立即處理，確保原材料、半成品及成品之品質及衛生。

六、低溫食品之品溫在裝載及卸貨前，應檢測及記錄。

七、低溫食品之理貨及裝卸，應於攝氏十五度以下場所迅速進行。

八、應依食品製造業者設定之產品保存溫度條件進行物流作業。

## **第五章 食品販賣業**

### **第 17 條**

1 食品販賣業應符合下列規定：

一、販賣、貯存食品或食品添加物之設施及場所，應保持清潔，並設置有效防止病媒侵入之設施。

二、食品或食品添加物應分別妥善保存、整齊堆放，避免污染及腐敗。

三、食品之熱藏，溫度應保持在攝氏六十度以上。

四、倉庫內物品應分類貯放於棧板、貨架或採取其他有效措施，不得直接放置地面，並保持良好通風。

五、應有管理衛生人員，於現場負責食品衛生管理工作。

六、販賣貯存作業，應遵行先進先出之原則。

七、販賣貯存作業需管制溫度、溼度者，應建立相關管制方法及基準，並據以執行。

八、販賣貯存作業中應定期檢查產品之標示或貯存狀態，有異狀時，應立即處理，確保食品或食品添加物之品質及衛生。

九、有污染原材料、半成品或成品之虞之物品或包裝材料，應有防止交叉污染之措施；其未能防止交叉污染者，不得與原材料、半成品或成品一起貯存。

十、販賣場所之光線應達到二百米燭光以上，使用之光源，不得改變食品之顏色。

2 食品販賣業屬量販店業者，應依第四條至第八條規定，訂定相關標準作業程序及保存相關處理紀錄。

### **第 18 條**

食品販賣業有販賣、貯存冷凍或冷藏食品者，除依前條規定外，並應符合下列規定：

一、販賣業者不得改變製造業者原來設定之食品保存溫度。

二、冷凍食品應有完整密封之基本包裝；冷凍（藏）食品不得使用金屬材料釘封或橡皮圈等物固定；包裝破裂時，不得販售。

三、冷凍食品應與冷藏食品分開貯存及販賣。

四、冷凍（藏）食品貯存或陳列於冷凍（藏）櫃內時，不得超越最大裝載線。

### **第 19 條**

食品販賣業有販賣、貯存烘焙食品者，除依第十七條規定外，並應符合下列規定：

一、未包裝之烘焙食品販賣時，應使用清潔之器具裝貯，分類陳列，並應有防止污染之措施及設備，且備有清潔之夾子及盛物籃（盤）供顧客選購使用。

二、以奶油、布丁、果凍、水果或易變質、腐敗之餡料等裝飾或充餡之蛋糕、派等，應貯放於攝氏七度以下之冷藏櫃內。

### **第 20 條**

食品販賣業有販賣禽畜水產食品者，除依第十七條規定外，並應符合下列規定：

一、禽畜水產食品之陳列檯面，應採不易透水及耐腐蝕之材質，且應符合食品器具容器包裝衛生標準之規定。

二、販售場所應有適當洗滌及排水設施。

三、工作檯面、砧板或刀具，應保持平整清潔；供應生食鮮魚或不經加熱即可食用之魚、肉製品，應另備專用刀具、砧板。

四、使用絞肉機及切片機等機具，應保持清潔，並避免污染。



五、生鮮水產食品應使用水槽，以流動自來水處理，並避免污染販售之成品。

六、禽畜水產食品之貯存、陳列、販賣，應以適當之溫度及時間管制。

七、販賣冷凍（藏）之禽畜水產食品，應具有冷凍（藏）之櫃（箱）或設施。

八、禽畜水產食品以冰藏方式貯存、陳列、販賣者，使用之冰塊應符合飲用水水質標準。

## 第 21 條

攤販、小型販賣店兼售食品者，直轄市、縣（市）主管機關得視實際情形，適用本準則規定。

## 第六章 餐飲業

### 第 22 條

餐飲業作業場所應符合下列規定：

一、洗滌場所應有充足之流動自來水，並具有洗滌、沖洗及有效殺菌三項功能之餐具洗滌殺菌設施；水龍頭高度應高於水槽滿水位高度，防水逆流污染；無充足之流動自來水者，應提供用畢即行丟棄之餐具。

二、廚房之截油設施，應經常清理乾淨。

三、油煙應有適當之處理措施，避免油煙污染。

四、廚房應有維持適當空氣壓力及室溫之措施。

五、餐飲業未設座者，其販賣櫃台應與調理、加工及操作場所有效區隔。

### 第 23 條

餐飲業應使用下列方法之一，施行殺菌：

一、煮沸殺菌：毛巾、抹布等，以攝氏一百度之沸水煮沸五分鐘以上，餐具等，一分鐘以上。

二、蒸汽殺菌：毛巾、抹布等，以攝氏一百度之蒸汽，加熱時間十分鐘以上，餐具等，二分鐘以上。

三、熱水殺菌：餐具等，以攝氏八十度以上之熱水，加熱時間二分鐘以上。

四、氯液殺菌：餐具等，以氯液總有效氯百萬分之二百以下，浸入溶液中時間二分鐘以上。

五、乾熱殺菌：餐具等，以溫度攝氏一百一十度以上之乾熱，加熱時間三十分鐘以上。

六、其他經中央衛生福利主管機關認可之有效殺菌方法。

### 第 24 條

1 餐飲業烹調從業人員持有烹調技術證及烘焙業持有烘焙食品技術士證之比率，應符合食品業者專門職業或技術證照人員設置及管理辦法之規定。

2 前項持有烹調技術士證者，應加入執業所在地直轄市、縣（市）之餐飲相關公會或工會，並由直轄市、縣（市）主管機關委託其認可之公會或工會發給廚師證書。

3 前項公會或工會辦理廚師證書發證事宜，應接受直轄市、縣（市）主管機關督導；不遵從督導或違反委託相關約定者，直轄市、縣（市）主管機關得終止其委託。

4 廚師證書有效期間為四年，期滿得申請展延，每次展延四年。申請展延者，應在證書有效期間內接受各級主管機關或其認可之公會、工會、高級中等以上學校或其他餐飲相關機構辦理之衛生講習，每年至少八小時。

5 第一項規定，自本準則發布之日起一年後施行。

## 第 25 條

經營中式餐飲之餐飲業，於本準則發布之日起一年內，其烹調從業人員之中餐烹調技術士證持證比率規定如下：

- 一、觀光旅館之餐廳：百分之八十。
- 二、承攬學校餐飲之餐飲業：百分之七十。
- 三、供應學校餐盒之餐盒業：百分之七十。
- 四、承攬筵席之餐廳：百分之七十。
- 五、外燴飲食業：百分之七十。
- 六、中央廚房式之餐飲業：百分之六十。
- 七、伙食包作業：百分之六十。
- 八、自助餐業：百分之五十。

## 第 26 條

餐飲業之衛生管理，應符合下列規定：

- 一、製備過程中所使用設備及器具，其操作及維護，應避免污染食品；必要時，應以顏色區分不同用途之設備及器具。
- 二、使用之竹製、木製筷子或其他免洗餐具，應用畢即行丟棄；共桌分食之場所，應提供分食專用之匙、筷、叉及刀等餐具。
- 三、提供之餐具，應維持乾淨清潔，不應有脂肪、澱粉、蛋白質、洗潔劑之殘留；必要時，應進行病原性微生物之檢測。
- 四、製備流程應避免交叉污染。

五、製備之菜餚，其貯存及供應應維持適當之溫度；貯放食品及餐具時，應有防塵、防蟲等衛生設施。

六、外購即食菜餚應確保衛生安全。

七、食品製備使用之機具及器具等，應保持清潔。

八、供應生冷食品者，應於專屬作業區調理、加工及操作。

九、生鮮水產品養殖處所，應與調理處所有效區隔。

十、製備時段內，廚房之進貨作業及人員進出，應有適當之管制。

## **第 27 條**

外燴業者應符合下列規定：

一、烹調場所及供應之食物，應避免直接日曬、雨淋或接觸污染源，並應有遮蔽、冷凍（藏）設備或設施。

二、烹調器具及餐具應保持乾淨。

三、烹調食物時，應符合新鮮、清潔、迅速、加熱及冷藏之原則，並應避免交叉污染。

四、辦理二百人以上餐飲時，應於辦理三日前自行或經餐飲業所屬公會或工會，向直轄市、縣（市）衛生局（所）報請備查；其備查內容應包括委辦者、承辦者、辦理地點、參加人數及菜單。

## **第 28 條**

伙食包作業者應符合第二十四條及第二十六條規定；其於包作伙食前，應自行或經餐飲業所屬公會或工會向衛生局（所）報請備查，其備查內容應包括委包者、承包者、包作場所及供應人數。

## **第七章 食品添加物業**

### **第 29 條**

食品添加物之進貨及貯存管理，應符合下列規定：

一、建立食品添加物或原料進貨之驗收作業及追溯、追蹤制度，記錄進貨來源、內容物成分、數量等資料。

二、依原材料、半成品或成品，貯存於不同場所，必要時，貯存於冷凍（藏）庫，並與其他非供食品用途之原料或物品以有形方式予以隔離。

三、倉儲管理，應依先進先出原則。

### **第 30 條**

食品添加物之作業場所，應符合下列規定：

一、生產食品添加物兼生產化工原料或化學品之製造區域或製程步驟，應予以區隔。

二、製程中使用溶劑、粉劑致有害物質外洩或產生塵爆等危害之虞時，應設防止設施或設備。

### **第 31 條**

食品添加物製程之設備、器具、容器及包裝，應符合下列規定：

- 一、易於清洗、消毒及檢查。
- 二、符合食品器具容器包裝衛生標準之規定。
- 三、防止潤滑油、金屬碎屑、污水或其他可能造成污染之物質混入食品添加物。

### **第 32 條**

食品添加物之製程及品質管理，應符合下列規定：

- 一、建立製程及品質管制程序，並應完整記錄。
- 二、成品應符合食品添加物使用範圍及限量暨規格標準，並完整包裝及標示。每批成品之銷售流向，應予記錄。

## **第八章 低酸性及酸化罐頭食品製造業**

### **第 33 條**

低酸性及酸化罐頭食品製造業生產及加工之管理，應符合附表四生產與加工管理基準之規定。

### **第 34 條**

低酸性及酸化罐頭食品製造業之殺菌設備與方法，應符合附表五殺菌設備與方法管理基準之規定。

### **第 35 條**

低酸性及酸化罐頭食品製造業之人員，應符合下列規定：

- 一、製造罐頭食品之工廠，應置專司殺菌技術管理人員、殺菌操作人員、密封檢查人員及密封操作人員。
- 二、前款殺菌技術管理人員與低酸性金屬罐之殺菌操作、密封檢查及密封操作人員，應經中央衛生福利主管機關認定之機構訓練合格，並領有證書；其餘人員，應有訓練證明。

### **第 36 條**

低酸性及酸化罐頭食品製造業容器密封之管制，應符合附表六容器密封管制基準之規定。

## **第九章 真空包裝即食食品製造業**

### **第 37 條**

所稱真空包裝即食食品，指脫氣密封於密閉容器內，拆封後無須經任何烹調步驟，即可食用之產品。製造常溫貯存及販賣之真空包裝即食食品，應符合下列規定：

一、具下列任一條件者之真空包裝即食食品，得於常溫貯存及販售：

- (一) 水活性在零點八五以下。
- (二) 氫離子濃度指數（以下稱 pH 值）在九點零以上。
- (三) 經商業滅菌。
- (四) 天然酸性食品（pH 值小於四點六者）。
- (五) 發酵食品（指微生物於發酵過程產酸，致最終產品 pH 值小於四點六或鹽濃度大於百分之十者；所稱鹽濃度，指鹽類質量佔全部溶液質量之百分比）。
- (六) 碳酸飲料。
- (七) 其他於常溫可抑制肉毒桿菌生長之條件。

二、前款第一目、第二目、第四目及第五目之產品，應依標示貯存及販賣，且業者須留存經中央衛生福利主管機關認證實驗室之相關檢測報告備查；第三目之產品，應符合第八章之規定。

### **第 38 條**

製造冷藏貯存及販賣之真空包裝即食食品，應符合下列規定：

一、水活性大於零點八五，且須冷藏之真空包裝即食食品，其貯存、運輸及販賣過程，均應於攝氏七度以下進行。

二、冷藏真空包裝即食食品之保存期限：

產品未具下列任一條件者，保存期限應在十日以內，且業者應留存經中央衛生福利主管機關認證實驗室之相關檢測報告或證明文件備查：

- (一) 添加亞硝酸鹽或硝酸鹽。
- (二) 水活性在零點九四以下。
- (三) pH 值小於四點六。
- (四) 鹽濃度大於百分之三點五之煙燻及發酵產品。
- (五) 其他具有可抑制肉毒桿菌之條件。

### **第 39 條**

製造冷凍貯存及販賣之真空包裝即食食品，其貯存、運輸及販賣過程，均應於攝氏零下十八度下進行。

## **第十章 塑膠類食品器具、食品容器或包裝製造業**

### **第 40 條**

產品之開發及設計，應符合下列規定：

- 一、設定產品最終使用環境及條件。
- 二、依前款設定，選用適宜之原料。
- 三、開發及設計資料，應留存備查。

#### **第 41 條**

原料及產品之貯存，應符合下列規定：

- 一、塑膠原料應有專屬或能與其他區域區隔之貯存空間。
- 二、貯存空間應避免交叉污染。
- 三、塑膠原料之進出，均應有完整之紀錄；其內容應包括日期及數量。
- 四、業者應保存塑膠原料供應商提供之衛生安全資料。

#### **第 42 條**

製造場所，應符合下列規定：

- 一、動線規劃，應避免交叉污染。
- 二、混料區、加工作業區或包裝作業區，應以有形之方式予以隔離，並防止粉塵及油氣污染。
- 三、加工、包裝及輸送，其設備及過程，應保持清潔。

#### **第 43 條**

生產製造，應符合下列規定：

- 一、依塑膠原料供應者所提供之加工建議條件製造，並逐日記錄；建議條件變更者，亦同。
- 二、自製造至包裝階段，應避免與地面接觸；必要時應使用適當器具盛接。
- 三、印刷作業，應避免油墨移轉或附著於食品接觸面。油墨有浸入、溶出等接觸食品之虞，應使用食品添加物使用範圍及限量暨規格標準准用之著色劑。

#### **第 44 條**

塑膠類食品器具、食品容器或包裝之衛生管理，應符合下列規定：

- 一、傳遞、包裝或運送之場所，應以有形之方式予以隔離，避免遭受其他物質或微生物之污染。
- 二、成品包裝時，應進行品質管制。
- 三、成品之標示、檢驗、下架、回收及回收後之處置與記錄，應符合本法及其相關法規之規定。

#### **第 45 條**

塑膠類食品器具、食品容器或包裝製造業，依本準則規定所建立之紀錄，至少應保存至該批成品有效日期後三年以上。

## 第十一章 附則

### 第 46 條

本準則除另定施行日期者外，自發布日施行。

## 附表二 食品業者良好衛生管理基準

### 一、食品從業人員應符合下列規定：

(一) 新進食品從業人員應先經醫療機構健康檢查合格後，始得聘僱；雇主每年應主動辦理健康檢查至少一次。

(二) 新進食品從業人員應接受適當之教育訓練，使其執行能力符合生產、衛生及品質管理之要求；在職從業人員，應定期接受食品安全、衛生及品質管理之教育訓練，並作成紀錄。

(三) 食品從業人員經醫師診斷罹患或感染 A 型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒或其他可能造成食品污染之疾病，其罹患或感染期間，應主動告知現場負責人，不得從事與食品接觸之工作。

(四) 食品從業人員於食品作業場所內工作時，應穿戴整潔之工作衣帽(鞋)，以防頭髮、頭屑及夾雜物落入食品中，必要時應戴口罩。工作中與食品直接接觸之從業人員，不得蓄留指甲、塗抹指甲油及佩戴飾物等，並不得使塗抹於肌膚上之化粧品及藥品等污染食品或食品接觸面。

(五) 食品從業人員手部應經常保持清潔，並應於進入食品作業場所前、如廁後或手部受污染時，依正確步驟洗手或(及)消毒。工作中吐痰、擤鼻涕或有其他可能污染手部之行為後，應立即洗淨後再工作。

(六) 食品從業人員工作時，不得有吸菸、嚼檳榔、嚼口香糖、飲食或其他可能污染食品之行為。

(七) 食品從業人員以雙手直接調理不經加熱即可食用之食品時，應穿戴消毒清潔之不透水手套，或將手部澈底洗淨及消毒。

(八) 食品從業人員個人衣物應放置於更衣場所，不得帶入食品作業場所。

(九) 非食品從業人員之出入，應適當管制；進入食品作業場所時，應符合前八款之衛生要求。

(十) 食品從業人員於從業期間，應接受衛生主管機關或其認可或委託之相關機關(構)、學校、法人所辦理之衛生講習或訓練。

### 二、設備及器具之清洗衛生，應符合下列規定：

(一) 食品接觸面應保持平滑、無凹陷或裂縫，並保持清潔。

(二) 製造、加工、調配或包(盛)裝食品之設備、器具，使用前應確認其清潔，使用後應清洗乾淨；已清洗及消毒之設備、器具，應避免再受污染。

(三) 設備、器具之清洗消毒作業，應防止清潔劑或消毒劑污染食品、食品接觸面及包(盛)裝材料。



三、清潔及消毒等化學物質及用具之管理，應符合下列規定：

(一) 病媒防治使用之環境用藥，應符合環境用藥管理法及其相關法規之規定，並明確標示，存放於固定場所，不得污染食品或食品接觸面，且應指定專人負責保管及記錄其用量。

(二) 清潔劑、消毒劑及有毒化學物質，應符合相關主管機關之規定，並明確標示，存放於固定場所，且應指定專人負責保管及記錄其用量。

(三) 食品作業場所內，除維護衛生所必須使用之藥劑外，不得存放使用。

(四) 有毒化學物質，應標明其毒性、使用及緊急處理。

(五) 清潔、清洗及消毒用機具，應有專用場所妥善保存。

四、廢棄物處理應符合下列規定：

(一) 食品作業場所內及其四周，不得任意堆置廢棄物，以防孳生病媒。

(二) 廢棄物應依廢棄物清理法及其相關法規之規定清除及處理；廢棄物放置場所不得有異味或有害(毒)氣體溢出，防止病媒孳生，或造成人體危害。

(三) 反覆使用盛裝廢棄物之容器，於丟棄廢棄物後，應立即清洗乾淨；處理廢棄物之機器設備，於停止運轉時，應立即清洗乾淨，防止病媒孳生。

(四) 有危害人體及食品安全衛生之虞之化學藥品、放射性物質、有害微生物、腐敗物或過期回收產品等廢棄物，應設置專用貯存設施。

五、油炸用食用油之總極性化合物 (total polar compounds) 含量達百分之二十五以上時，不得再予使用，應全部更換新油。

六、食品業者應指派管理衛生人員，就建築與設施及衛生管理情形，按日填報衛生管理紀錄，其內容包括本準則之所定衛生工作。

七、食品工廠之管理衛生人員，宜於工作場所明顯處，標明該人員之姓名。

## 十八、學校午餐食物內容及營養基準

(109.12.28 修訂)

### 一、學校午餐營養建議量

	國小		國中	高中	
	1~3 年級	4~6 年級		男生	女生
熱量(大卡)	620~720	720~830	800~930	900~1050	680~810
熱量的基準：以男女 DRIs 活動強度「稍低」及「適度」熱量，扣除 10%點心熱量後之 2/5					
蛋白質(克)	27	31	34	39	30
蛋白質的基準：占午餐熱量平均值的 16%					
脂肪(克)	22	26	29	32	25
脂肪的基準：占午餐熱量平均值的 $\leq 30\%$					
鈣(毫克)	270	330	400	400	400
鈣的基準：以男女 DRIs 平均值之 1/3					
鈉(毫克)	800	800	960	960	960
鈉的基準：國、高中以國民飲食指標成人每日上限 2400 mg 之 2/5，國小則參考國外資料以 2000 mg 計。					

## 二、學校午餐每日食物內容（國小）

### 1. 學校午餐每日食物內容目標值

食物種類	國小 1~3 年級	國小 4~6 年級
全穀雜糧類	3.5~4.5 份/餐	4.5~5.5 份/餐
	未精製 1/3 以上 (如：糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥等)	
	全穀雜糧類替代品(甜不辣、米血糕等)，不得超過 2 份/週	
乳品類	每週供應 3 份	每週供應 3 份
豆魚蛋肉類	2 份/餐	2 份/餐
	豆製品 2 份/週以上，包括毛豆、黃豆、黑豆或其製品 (如豆腐、豆干、干絲、豆皮)	
	魚類及各式海鮮供應至少 1 份/週	
	魚、肉類半成品(如各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊、培根等)，不得超過 1 份/週。	
蔬菜類	1.5 份/餐	2 份/餐
	(深色蔬菜必須超過 0.5 份)	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)
水果類	1 份/餐	1 份/餐
油脂與堅果種子類	2 份/餐	2.5 份/餐

### 2. 學校午餐每日食物內容階段值

食物種類	國小 1~3 年級	國小 4~6 年級
全穀雜糧類	4.5~5.5 份/餐	5~6.5 份/餐
	未精製 1/3 以上 (如：糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥等)	
	全穀雜糧類替代品(甜不辣、米血糕等)，不得超過 2 份/週	
乳品類	每週供應 1 份	每週供應 1 份
豆魚蛋肉類	2 份/餐	2.5 份/餐
	豆製品 2 份/週以上，包括毛豆、黃豆、黑豆或其製品 (如豆腐、豆干、干絲、豆皮)	
	魚類及各式海鮮供應至少 2 份/月	
	魚、肉類半成品(如各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊、培根等)，不得超過 1 份/週。	
蔬菜類	1.5 份/餐	2 份/餐
	(深色蔬菜必須超過 0.5 份)	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)
水果類	每週供應 2 份(1 份/餐)	每週供應 2 份(1 份/餐)
油脂與堅果種子類	2.5 份/餐	2.5 份/餐

### 三、學校午餐每日食物內容(中學)

#### 1. 學校午餐每日食物內容目標值

食物種類	國中	高中(男)	高中(女)
全穀雜糧類	5~6.5 份/餐	6~7.5 份/餐	4~5.5 份/餐
	未精製 1/3 以上 (如：糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥等)		
	全穀雜糧類替代品(甜不辣、米血糕等)，不得超過 2 份/週		
乳品類	每週供應 3 份	每週供應 3 份	每週供應 3 份
豆魚蛋肉類	2.5 份/餐	3 份/餐	2 份/餐
	豆製品 2 份/週以上，包括毛豆、黃豆、黑豆或其製品 (如豆腐、豆干、干絲、豆皮)		
	魚類及各式海鮮供應至少 1 份/週		
	魚、肉類半成品(如各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊、培根等)，不得超過 1 份/週。		
蔬菜類	2 份/餐	2 份/餐	2 份/餐
	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)		
水果類	1 份/餐	1 份/餐	1 份/餐
油脂與堅果種子類	2.5 份/餐	3 份/餐	2.5 份/餐

#### 2. 學校午餐每日食物內容階段值

食物種類	國中	高中(男)	高中(女)
全穀雜糧類	6~7.5 份/餐	6.5~8 份/餐	5~6.5 份/餐
	未精製 1/3 以上 (如：糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥等)		
	全穀雜糧類替代品(甜不辣、米血糕等)，不得超過 2 份/週		
乳品類	每週供應 1 份	每週供應 1 份	每週供應 1 份
豆魚蛋肉類	2.5 份/餐	3 份/餐	2 份/餐
	豆製品 2 份/週以上，包括毛豆、黃豆、黑豆或其製品 (如豆腐、豆干、干絲、豆皮)		
	魚類及各式海鮮供應至少 2 份/月		
	魚、肉類半成品(如各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊、培根等)，不得超過 1 份/週。		
蔬菜類	2 份/餐	2.5 份/餐	2 份/餐
	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)		
水果類	每週供應 2 份 (1 份/餐)	每週供應 2 份 (1 份/餐)	每週供應 2 份 (1 份/餐)
油脂與堅果種子類	3 份/餐	3 份/餐	2.5 份/餐

#### 四、學校午餐食物內容及營養基準之說明

1. 基準訂定依據為國人膳食營養素參考攝取量修訂第七版(100年)、每日飲食指南(107年)及國民飲食指標(107年)。份量定義以國民健康署公布之食物代換表為主。
2. 考慮實際菜單設計之可行性及方便性，每類食物供應量可於每週間調整，平均每日供應量在建議值±8%以內。
3. 學校午餐每日食物內容階段值，乃因乳品和水果供應較目標值為低，在維持熱量及營養素比例不變的情況下，調整其他食物類別份量；另得視乳品和水果的實際供應份量做調整，但仍需符合學校午餐營養建議量。
4. 午餐食物設計供應以目標值為主，水果或乳品若無法達到建議份數，應鼓勵學生在其他餐次（如早餐、晚餐或點心）攝取，以符合每日飲食指南建議量。
5. 為達目標值之供餐份量，建議學校配合午餐食材實施健康飲食教育，並鼓勵學生攝取足夠份量，並在公告菜單時提醒家長供應學校未提供的食物，以讓學生獲得適量、均衡、多樣化的健康飲食。

#### 五、午餐設計注意事項

1. 全穀雜糧類：宜多增加混合多種穀類，如：糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥等。
2. 豆魚蛋肉類：
  - (1) 一律採用國內在地豬肉、牛肉之生鮮食材。
  - (2) 主菜富有變化，不全是雞腿、雞排、豬排等大塊肉，盡量少裹粉油炸。
  - (3) 提高豆製品食物，可做為主菜、副菜或加入飯中，或供應豆漿。
  - (4) 提高魚類供應，不建議油炸。
  - (5) 盡量不使用魚、肉類半成品（各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊、培根等）。
3. 蔬菜類：每日都有2種以上蔬菜。
4. 其他
  - (1) 公告菜單應以六大類食物份量呈現，除菜名外，列出菜餚之食材內容（如炒三丁：玉米、紅蘿蔔、毛豆），具教育意義。
  - (2) 菜色（主菜、副菜）有變化，油炸1週不超過2次。
  - (3) 國民中小學學校午餐供應之飲品、點心應符合「校園飲品及點心販售範圍」之規定，不得提供發酵乳飲品、愛玉、布丁、茶飲、非100%果蔬汁等。
  - (4) 避免提供甜品、冷飲，若要提供以低糖之全穀雜糧類為宜（如：綠豆薏仁湯、地瓜湯、紅豆湯等），且供應頻率1週不超過1次；若為冷飲，注意冰塊衛生安全性。

- (5) 盡量提供其他較高鈣食物，如豆干、傳統豆腐、深色蔬菜（如地瓜葉、青江菜、莧菜、菠菜等）、小魚乾、蝦皮、黑芝麻...等。
- (6) 避免使用飽和脂肪酸及反式脂肪酸含量高之加工食品。
- (7) 選用碘鹽、含碘鹽或加碘鹽，及盡量供應含碘食物，如海帶、紫菜等海藻類食物。

# 十九、學校午餐工作手冊

## 各項表格附件

### 嘉義縣中小學學校午餐工作手冊各項表格附件目錄

編號	表格附件內容	備註
1	格式一午餐費收據	P.
2	格式二學校午餐費收入憑證	P.
3	格式三學校午餐費其他款項收入憑證(代收入傳票)	P.
4	格式四學校午餐費支出憑證(代支出傳票)	P.
5	格式五每月學校午餐費收支預算表	P.
6	格式六每月學校午餐費收支結算表	P.
7	格式七每月各班級學生參加午餐人數及繳納午餐情形統計表	P.
8	格式八學校午餐貧困學生補助午餐費名冊	P.
9	格式九學校午餐費收支憑證封面封皮	P.
10	學年度學校午餐費收支結算表(每學年度後上網列印核對)	P.
11	導師領用學生午餐費收據登記表	P.
12	嘉義縣中小學疑似食物中毒事件處理流程	P.
13	各級學校發生疑似食品中毒事件處理作業流程圖	P.
14	廚工薪資現金印領清冊範例(月薪)	P.
15	廚工薪資現金印領清冊範例(日薪)	P.
16	午餐各項午餐費專款轉帳領據(範例)	P.
17	學校午餐食材檢體留樣檢核紀錄表	P.
18	學校午餐廚房截油槽清理紀錄表	P.
19	學校午餐廚房衛生自主檢查紀錄表	P.
20	學校午餐廚房物資進出領貨庫存紀錄表	P.
21	學校午餐乾料庫房溫濕度管制紀錄表	P.
22	學校午餐廚房水塔清洗紀錄表	P.
23	受供餐學校餐點簽核紀錄表	P.
24	學校午餐工作日誌與監廚紀錄表	P.
25	學校午餐食材退/換貨紀錄表	P.

26	學校午餐冷凍/冷藏庫溫度管制紀錄表	P.
27	附件一學校午餐食材驗收紀錄表(範例)	P.
28	附件二國民(中)小學採用國產可溯源食材統計表	P.
29	附件三 A1 供應業者彙整供應學校請領補助經費申請書	P.
30	附件三 A2 學校彙整供應日數請領補助經費申請書	P.
31	附件四嘉義縣學校午餐採用國產可溯源食材(三章一 Q)補助金結算明細表	P.
32	學校午餐供應國產牛(羊)奶、豆奶加菜金補助經費結算統計表	P.
33	嘉義縣推動偏鄉學校精進午餐方案差額補助經費請領表	P.
34	嘉義縣推動偏鄉學校精進午餐方案實施計畫補助經費統計表	P.
35	推動偏鄉學校中央廚房計畫-食材運輸規劃書	P.
36	推動偏鄉學校中央廚房計畫-生鮮食材運輸費統計表	P.
37	推動偏鄉學校中央廚房計畫-熟食運輸費請領表	P.
38	推動偏鄉學校中央廚房計畫-廚工薪資補助請領表	P.
39	學校販售校園食品(含智慧自動販賣機)自主管理檢核表	P.
40	廚餘紀錄表	P.
41	嘉義縣推動偏鄉學校午餐精進方案補助經費結算表	P.
42	推動偏鄉學校中央廚房-各項補助經費核結表	P.