

撥售團膳採購學校優惠食米作業規範

一、撥售對象：依政府採購法辦理團膳採購，且將農糧署供應半價食米措施列於團膳招標文件或合約之國民中、小學校。

二、作業規定：

(一)食米申購期間自每月一日起至十日截止，除有特殊原因，逾期不再受理。

(二)首次申請食米之學校應提出申請計畫，計畫內容應包含防範食米外流等管理機制，並檢附招標文件或合約等相關證明文件影本、供膳廠商「印鑑表」(附件一)等送縣市政府審核通過後，轉送農糧署當地分署(以下簡稱分署)備查。

(三)學校提出申請前已完成團膳招標程序者，其招標文件或合約如未將農糧署供應半價食米措施列入，該學校應依據政府採購法辦理契約變更，食米之價差則應以調降午餐價格方式回饋用餐學生，變更條文並應送縣(市)政府審核。

(四)學校應依據農糧署「撥售學校午餐食米作業要點」(附件二)第四點規定及每月實際供應米飯餐(日)數，計算所需食米數量，填具「學校午餐食米需求明細表」分送縣市政府及供膳廠商。經縣市政府審核無誤後轉送分署，分署經與廠商所送食米申購書核對無誤後辦理食米配撥。學校應在撥售數量限額內依實際食米用量提出申請。

(五)學校每月申請食米時，應檢附下列文件：

1. 學校午餐食米需求明細表(附件三)：學校應依規定詳實填報表列各項資料，如有填報不實或未依規定填寫者，將予退件處理。

2. 供膳發票影本：應提供前一個月供膳發票影本(若

發票無法即時取得，可先提供縣市政府出具之前一個月實際供餐統計資料，發票影本嗣後補送）以核算上個月實際供餐及食米使用數量，如上月申購之食米未全數使用，其未使用部分應自當月申請數量扣除。

3. 查核紀錄表(附件四)：學校每月至少應辦理一次食米儲放及使用情形查核，並填報查核紀錄表併同申購書送縣市政府及分署備查。分署如有必要，得會同縣市政府及學校前往查核。

4. 食米用量登記表(附件五)。

(六)供膳廠商申購食米時，應彙整學校當月食米需求量，填具學校午餐食米申購書(附件六)，以保付支票或銀行即期保付支票、銀行本票或匯票等方式向分署繳納食米價款。另供膳廠商申購首批食米時，應同時繳交申購價款二倍之保證金，嗣後申購數量如有增加，應補足保證金差額。

(七)分署就「學校午餐食米需求明細表」所列各供膳廠商食米分配數量與供膳廠商「申購書」之食米分配數量、繳付價款、廠商印鑑等核對無誤後，即填發「糧食出倉單」交由廠商持往指定之撥糧倉庫提領食米。

(八)為不影響午餐供應，供膳廠商於每月彙集各學校申請食米數量辦理食米申購前，如有用米需求，得提供借據向分署預借食米，並由加工廠以經檢驗合格之公糧先行預借，惟預借數量不得超過該廠商申購當月10日份之食米用量。

(九)供膳廠商應提供固定及適當之場所儲放食米，並詳實記錄食米之使用及結存數量，俾利學校及農糧署人員查核。申購之食米應全部供學校午餐之用，不

得變更供應對象或轉售。保證金於廠商停止申購後一個月內，經學校與分署確認無違反規定情事，即予全額發還。如違反上述規定經查獲者，除不得再行申購外，並沒收全數保證金。

(十)學校應詳實統計用餐學生人數、餐數及食米用量，並督導供膳廠商確實依照規定申購食米及加強食米用量控管，避免發生優惠食米外流情形。如經查證有不實情事，應接受主管機關之處置。

(十一)本作業規定未盡事宜，應依農糧署「撥售學校午餐食米作業要點」相關規定辦理。

附件一

廠商申購學校午餐食米印鑑表

	負責人印章	公司圖章
印 鑑		

附件二

撥售學校午餐食米作業要點

- 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，並配合教育部發展與改進學校午餐政策，以優惠價格撥售學校午餐食米，特訂定本要點。
- 二、學校午餐食米撥售對象以台灣地區辦理學校午餐及供應住校生早、晚餐之公私立國民中、小學為限。但有下列情形之一者，得比照辦理：
 - （一）與前述國民中、小學共廚共食之高中部學生及幼稚園與托兒所幼童。
 - （二）離島地區高中、高職及五專生。
- 三、學校午餐食米以當年期梗米供應，期別及品質規定如下：
 - （一）期別：

每年九月一日至翌年二月底止配撥當年第一期米或其前一期米，翌年三月一日至八月三十一日止配撥當年第二期米或其前一期米。
 - （二）品質標準：
 1. 白米標準依照國家標準（CNS）白米二等標準（如附表一），粳型碾白米率百分之八十五。
 2. 糙米品質標準依照國家標準（CNS）糙米三等標準（如附表二）。
- 四、學校午餐食米撥售數量按每人每餐之消費量，乘以參加學校午餐之人數及每月供應日數計算，每人每餐之消費量規定如下：
 - （一）國小糙、白米最高九十公克。
 - （二）國中糙、白米最高一百十公克。
 - （三）國中住校生早餐撥售量最高七十公克，晚餐比照中餐辦理。
 - （四）與國中、小學共廚共食者，幼稚園與托兒所幼童每人每餐食米撥售量最高七十公克；高中部學生則比照國中學生食

米最高撥售量規定辦理。

(五)離島地區高中、高職及五專生比照國中學生食米最高撥售量規定辦理。

(六)離島、偏遠地區及山地鄉之學生糙、白米得增加二十公克。各校得在撥售數量限額內辦理申購。

五、學校應於第一次申購時，以公函簡要敘明學校辦理午餐概況(含自辦或接受他校委辦)，參加午餐之人數及每月供應午餐日數等，並檢附「同意書」(格式一)及「印鑑表」(格式二)送本會農糧署(以下簡稱農糧署)所屬各區分署(以下簡稱分署)備查，並副知當地教育行政機關。校長或主辦人異動變更時，應重新辦理。每學期初，縣市政府教育單位應將辦理學校午餐之學校名冊、參加人數及食米需求數量函知分署，據以審核各校之申購。

六、學校每次申購時，應依規定填具申購書(格式三)加蓋原留印鑑，並檢附「學校午餐食米使用情形意見調查表」(格式四)向分署申請。食米價款以申購學校所簽發之保付支票或銀行即期保付支票、銀行本票或匯票繳納。

七、學校午餐食米價格配合學校學制，由農糧署於每年六月二十日前，依照台灣地區前一年(指前一年六月至當年五月)市場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)學校午餐食米白米撥售價格，糙米價格則以白米價格乘以碾白米率(百分之八十五)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。

八、申購期間自每月二十日起至次月五日截止，必要時得予延長，申購次數以一個月一次為原則，唯有特殊原因者得申請增加次數。離島、偏遠地區、山地鄉或小規模之學校得兩個月合併一次申購。

九、分署就學校「申購書」所列數量、價款、印鑑等審核無誤並收

取價款後，應即填發「糧食出倉單」交由申購學校持往指定之撥糧倉庫提米。若申購轄區外食米者，經審核無誤後，應即填發「申購證明單」(格式五)交由申購學校持往撥糧分署依前項作業繳款提領。為確保食米品質，申購學校如須分批提貨，分署得分開填發「糧食出倉單」俾利分批提貨。提領學校午餐食米，所需運輸費用由學校自行負擔，申購學校必要時得委請分署或撥糧倉庫代為洽僱運輸工具。

十、學校午餐食米以聚丙烯 (PP) 編織袋包裝，每包淨重五十公斤，尾數不足整包者，以分署核定之數量撥售。

十一、學校每月申購之食米應於填發「糧食出倉單」之日起十五日內全部提清，逾期未領或未提清者，其品質及損耗由申購學校自行負責。學校持「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字號、騎縫章後將經檢驗合格之食米交予學校提領。

十二、分署得應學校要求提供驗收比對用之樣品米。學校提領食米時，得抽取樣品以資比對，如對品質、重量有疑義時，應於提領後三日內通知撥糧分署，逾期不予受理。撥糧分署應於接獲學校通知後二日內派員會同處理。經複驗如確認該批食米不合格，學校得予拒領，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。

十三、分署填發之「糧食出倉單」第六聯係收據聯，作為申購學校繳納價款之憑證，不再另行掣發單據。

十四、學校所提領食米應存放校內固定之適當場所，指定人員負責管理。分署必要時得會同有關單位訪問瞭解食米之食用與儲存管理情形。

十五、各校申購之食米應全部供作學校午餐之用，不得變更供應對象或轉售，如有違反規定，經查獲者除移請教育單位處分外，並應按申購當月學校午餐食米價格與機關學校團體員工食米價格之差額計收違約金。

附件三

_____鄉市 小學
 _____縣(市) 國民
 _____鎮區 中學
 學校午餐食米需求明細表

學校電腦代號：: _____ 民國 _____ 年 _____ 月份

本月供應午餐日數：		_____		日		
學生人數		(食米撥售量規定不同者請分別列明人數)				
原報		增加(減少)		現有		
得申請數量明細	國小以下幼童	0.07*	(供應米飯餐數)=		公斤	
	國小	0.09(0.11)*	(供應米飯餐數)=		公斤	
	國中(含)以上	0.11(0.13)*	(供應米飯餐數)=		公斤	
	住校生	早餐	0.07*	(供應米飯餐數)=		公斤
		晚餐	0.11(0.13)*	(供應米飯餐數)=		公斤
本月申請數量	千 百 十 公斤					
本月供膳廠商食米分配數量						
廠商名稱	上月食米分配數量 (A)	上月實際供膳數量 (折算食米數量) (B)	差額(C) (A-B)=(C)	本月食米預估分配數量 (D)	實際本月應分配食米數量(D)-(C)	
數量合計						
學校圖章	校長簽章					
	主辦人簽章					

填表說明：1.(A)欄按上月食米分配情形填寫，第1個月申購者免填本欄；(B)欄按上月平均每人每餐實際供應食米數量乘發票所列供餐數量（或教育局提供之上月實際用餐人數）計算。(D)欄為本月預估食米需求量分配各供膳廠商之數量。
 2.上述資料如未詳實填寫，將予退件處理。

縣(市)政府教育局(處) _____ 核章

附件四

團膳廠商優惠食米使用情形查核表

查核日期： 年 月 日

查核地點： _____ 縣 _____ 公司

1. _____ 月份提供優惠食米之學校國中 _____ 所、國小 _____ 所。食米申購量：
_____ 公噸。
2. 食米是否存放固定適當之場所：是否。若否，
原因： _____。
3. 是否供應學校以外單位餐盒：是否；食米是否分開存放：是否。
4. 是否有足夠空間存放每月申購之優惠食米：是否；若否，每月需分幾次
提領 _____。
5. 是否每日詳實記錄食米之使用及結存數量：是否。若否，
原因： _____。

供膳廠商簽章： _____

查核人員簽章： _____

附件五

年 月 _____ 廠商學校午餐食米用量登記表

上月白米結存量(含尚未進貨量) _____ 公斤，本月白米申購量 _____ 公斤

日期	進貨量 (公斤)	白米用量(公斤)		白米結存量 (公斤)	填表人	備註
		供應學生人數	白米用量			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						月底白米結存量
31						下請加註尚未提領(進貨)數量

附件六

_____ 廠商 年 月 申購學校午餐食米申購書

申購日期 _____

學校名稱		本月分配食米數量(公斤)			
數量合計					
本月申購數量	千		百		十 公斤
本批應繳價款	單價		金額		
負責人印章			公司圖章		
備註:					
一、所蓋印章須與原印鑑表相符。					
二、繳款金額四捨五入，以元為單位。					
三、所提領食米應存放固定之適當場所，指定人員負責管理。					
四、申購之食米應全部供作學校午餐之用，不得變更供應對象或轉售，如違反上述規定經查獲者，除不得再行申購外，並沒收全數保證金。					

本欄由行政院農業委員會農糧署 區分署 填寫

承辦人	課長	分署長(或主任)	本件核符擬填發糧食出倉單糧配字號由
			加工 期梗型白米供應