

撥售學校用餐食米作業要點

【108年12月12日農糧字第1081097215A號令修正】

- 一、**農業部**(以下簡稱**本部**)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**本部**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。
- (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。