

撥售學校用餐食米作業要點修正規定

- 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、學校自設廚房採公辦公營、公辦民營或採中央廚房者，應按需求量繳付價款辦理申購作業並提領食米；採團膳採購者，應填報需求量辦理申請作業，由團膳廠商繳付價款辦理申購作業並提領食米。
- 三、撥售對象以下列臺灣地區辦理學校用餐（包括團膳採購）之學校為限：
 - （一）公立國中、國小及完全中學。
 - （二）公立幼兒園及配合教育部推動公共化教保服務非營利幼兒園
 - （三）離島地區高中、高職及五年制專科學校。
- 四、學校用餐食米以當年期粳米供應，其期別、品質規格、包裝及交貨方式等規定如下：
 - （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）核定之數量撥售。

(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。

五、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。

六、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等非米食日數)，其每人每餐之消費量規定如下：

(一) 國小學生午餐及晚餐：糙、白米合計最高九十公克。

(二) 國中學生午餐及晚餐：糙、白米合計最高一百十公克。

(三) 國中及國小學生早餐：糙、白米合計最高七十公克。

(四) 與國中、小學共廚共食者：

1. 幼兒園幼童：糙、白米合計最高七十公克。
2. 教職員工及高中部學生比照國中學生食米最高撥售量規定辦理。

(五) 離島地區高中、高職及五年制專科學校學生比照國中學生食米最高撥售量規定辦理。

(六) 離島、偏遠地區及山地鄉學生每人每餐糙、白米消費量得按前列各款所定數量增加二十公克。

學校應在撥售數量限額內，依實際使用需求量申購，並扣除前次申購之剩餘數量。

七、第一次申購學校用餐食米之學校，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) 學校遵守「撥售學校用餐食米作業要點」承諾書（附件二），但採團膳採購之學校免附。

八、學校及教育主管機關應於每學年開始二週內辦理下列事項：

- (一) 學校應於農糧署「公糧儲撥網路管理系統」(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。

- (三) 教育主管機關應於網路系統審核學校登錄資料，
並將各校用餐人數一覽表（附件三）函送分署。

九、申購期間及次數規定如下：

- (一) 學校申購期間自每月二十日起至次月五日止。
(二) 團膳廠商申購期間為自每月一日起至十日止。
(三) 網路申購以每月一次為限，逾期不再受理。
(四) 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。
(五) 有特殊原因者，得經分署同意，彈性調整申購次數或期間。

十、學校於申購或申請前，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，惟預借數量不得超過申購當月十日份之食米用量。

離島地區學校得由地方政府以公函向分署預借食米，預借數量以不超過兩個月為限。

十一、學校申購食米採公辦公營或公辦民營辦理者，應於網路系統填列當月申購資料及列印申購書（附件四），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（附件五）。

十二、團膳採購學校申請食米，除每學年度首次申請食米時，應檢附申請計畫(計畫內容應包含防範食米外流等管理機制)、合約書影本及印鑑表(附件六)等文件外，每次應檢附下列文件上傳網路系統，送教育主管機關及分署依序審核當月食米需求量：

(一) 學校用餐食米需求明細表(附件七)；學校如有填報不實或未依規定填寫者，將予退件。

(二) 前一次報送教育主管機關之餐盒月報表或收據影本；如單據無法即時取得，可先提供最近一次申購月份實際供餐統計資料；上次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。

(三) 查核紀錄表(附件八)。

(四) 前一次食米用量登記表(附件九)及供膳菜單。

十三、團膳廠商應彙整經審核後之各採購學校當月食米需求量，於網路系統列印學校午餐食米申購書(附件十)，合計申購數量並繳付食米價款。

十四、食米價款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。另團膳廠商每學年申購首批食米時，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。

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，並持「糧食出倉單」前往供貨之公糧業者倉庫提米，逾期以公函申請補發。以書面申購食米者，其糧食銷售收據由分署發給。

申購轄區外食米者，應於當月申購食米前以公函向當地分署提出申請，經審核無誤後，分署應即發給「申購證明單」（附件十一）交由申購學校或團膳廠商持往撥糧分署辦理繳款及提領食米事宜。

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核准者外，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、分署得應學校或團膳廠商要求提供驗收比對用之樣品米。學校或團膳廠商提領食米時，得抽取樣品比對，如對品質、重量有疑義，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。

十八、學校或團膳廠商所提領食米應存放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(附件五或附件九)，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食用及儲存管理情形，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，由學校代表每月至少查核一次，並填報查核紀錄表；前述學校代表得由教育主管機關排定查核各團膳廠商之輪值學校，其輪值表應副知分署。

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。

學校如違反前項規定，除移請教育主管機關處分外，並應賠償申購當月學校午餐食米價格與臺灣地區白米月平均躉售價格之二倍差額。

團膳廠商停止申購後一個月內，若有剩餘食米，應以保證金扣繳該數量之優惠價差方式購回。保證金於契約終止廠商停止申購或學年結束廠商無承攬團膳之事實後一個月內，經學校、直轄市及縣(市)政府與分署確認無違反規定情事，即予全額無息發還。團膳廠商違反第一項規定，變更供應對象或轉售食米經查獲者，除不得再行申購外，並沒收全數保證金。