

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

印 鑑	負責人印章	公司圖章

附件三

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

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 下請加註尚未提 領(進貨)數量
31						

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:					
<p>一、所蓋印章須與原印鑑表相符。</p> <p>二、繳款金額四捨五入，以元為單位。</p> <p>三、所提領食米應存放固定之適當場所，指定人員負責管理。</p> <p>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。</p>					

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第 號由
			加工 期梗型白米供應