

115 學年度私立學校營養午餐資料

壹、彙整政策說明會 QA 中反映或重點

一、核銷作業

Q：學校午餐費用每餐 60 元，如以 58 元辦理食材採購、水果另外採購，學生請假時應如何計算退費及辦理核銷？

A：

- (一)免費午餐補助採實際供餐、核實申報原則；午餐每餐 58 元按實際供餐人數核銷，水果補助每週 10 元，依當週實際供應水果之次數及學生實際用餐情形核算，學生不辦理現金退費，未支用補助款於核銷時依規定繳回。
- (二)補助核算方式：正常用餐 1 天 58 元，正常用餐 5 天 290 元，當週水果有供應且學生有在校用餐，依每週水果供應次數核算單價，例如：當週水果補助 10 元，學校每週供應水果 2 次，則每次水果單價為 5 元，學生事先請假且該次未實際供應水果予該生，則該次水果費核減 5 元。
- (三)倘學校每週供應水果 1 次，則每次水果單價為 10 元，學生事先請假且該次未實際供應水果予該生，則該次水果費核減 10 元。學生事先請假 1 天減列 58 元，學生事先請假整週午餐減列 290 元，臨時請假、已完成備餐則不減列，不是單純以「請假 1 天＝水果退 2 元」計算。

二、蔬食日規定

Q：學校是否一定要辦理蔬食日？頻率是否須固定為每週一次？

A：依本市學校午餐政策規定，各校應辦理蔬食日，原則為每週至少辦理一次，以培養學生健康飲食觀念並落實永續飲食教育。

三、廚餘清運機制

Q：有關廚餘清運政策，是否可統一公私立學校作法？

A：私立學校廚餘清運作業仍維持現行機制，由各校依實際需求及既有作業方式自行辦理。

四、午餐專戶設置及廚商違約金處理

Q：學校是否需另行開立帳戶作為午餐補助專戶？廠商違約金或罰款應如何處理？

A：

(一)午餐專戶設置

依據《本市學校午餐供應執行要點》規定，各校應設置學校午餐專戶。

- 1、已設有午餐專戶之學校，無須另行開立新帳戶。
- 2、尚未設置午餐專戶之學校，應新設午餐專戶，專戶名稱建議以「校名+營養午餐專戶」方式命名。
- 3、未設置廚房之學校，亦應前述規定設立午餐專戶辦理相關收支作業。

(二)廠商違約金(罰款)處理

廠商違約金應依教育局補助比例辦理分攤及繳回。例如：每餐午餐費用 100 元，其中教育局補助 60 元（補助比例 60%），如廠商違約金為 1,000 元，則其中 600 元應繳回教育局，餘 400 元由學校依相關會計規定及科目辦理入帳。

五、四菜及三菜問題

Q：學校每日供餐菜道數，原本供四菜者可否維持以四菜型態供應？

A：

(一) 教育局業於 115 年 6 月 5 日召開市立學校營養午餐說明會及 115 年 6 月 9 日中市教體字第 1150049400 號函文各校 115 學年度推動公私立國中小免費營養午餐案，均說明每日午餐供應內容至少 3 菜。

(二) 另以 115 年 6 月 9 日中市教體字第 1150050835 號函發公立學校修正後午餐契約範本及 115 年 6 月 30 日中市教體字第 1150054574 號函發私立學校午餐契約範本，前述午餐契約範本第 8 條履約管理第 32 點餐食供應載明「每日提供至少○道以上(至少 3 道)之菜餚」

(三) 各校得依實際供餐情形、經費運用及學生需求，提經學校午餐供應推行委員會決議午餐供應採 3 菜或 4 菜，以兼顧營養品質及供餐彈性。