

嘉義市國民中小學  
學校午餐工作手冊

# 嘉義市國民中小學午餐工作手冊

## 目錄

- 壹、本市國民中小學辦理學校午餐工作要點
- 貳、本市國民中小學自辦午餐結餘款控管方案
- 參、本市國民中小學辦理學校午餐輔導考核要點
- 肆、本市所屬學校疑似食物中毒事件處理流程
  - 一、 疑似食物中毒事件通報單
  - 二、 疑似食物中毒事件學生不適症狀調查表
  - 三、 食物中毒案件個案訪問表(校園)
- 伍、學校午餐衛生安全管理
- 陸、學校午餐教育
- 柒、學校午餐食材採購契約書【範本】

(內容如有修正或新增以最新法令或本府教育處公告實施)

# 嘉義市國民中小學辦理學校午餐工作要點

97年8月26日府教體字第0970082335號函頒

99年9月3日府教體字第0991509157號函修正

100年5月18日府教體字第1001505832號函修正

105年11月15日府教體字第1051516389號函修正

- 一、嘉義市政府(以下簡稱本府)為加強學校午餐之輔導與管理，並強化學校午餐教育，特訂定本要點。
- 二、學校午餐之管理原則：
  - (一)全校學生暨全校教職員工除特殊原因之外，均應留校，以確保學生安全，並加強生活教育指導。
  - (二)學生因病或特殊原因，得准不參加學校午餐，惟應自行準備午餐，在校與參加學校午餐之學生一同用膳，以便學校統一管理。
- 三、學校午餐工作組織：
  - (一)學校供應午餐，應成立學校午餐工作委員會(以下簡稱委員會，置委員七至十五人)，由校長、各處室主任、衛生組長、教師、護士(營養師)及家長代表等組成之。
  - (二)委員會以校長為主任委員，執行秘書由校長指派之。
  - (三)教師兼任午餐執行秘書之授課，供應午餐班級在三十七班以上者比照主任排課；在三十六班以下者比照組長排課，各校可依實際狀況酌量調整。
  - (四)每學期應召開委員會議至少一次，必要時得由主任委員召開臨時會議。
- 四、供應午餐之方式：
  - (一)主、副食應選購合乎營養衛生之食物，設計營養均衡之菜單輪流供應。
  - (二)所有主副食食材除麵包、饅頭類製品及水果外，應充分加熱始得供應。
  - (三)得配合節慶、活動辦理加菜，但不得以禮品方式提供。
  - (四)每天供應，以五天為原則，菜單公布在學校網頁或公布欄。
  - (五)每學期開學後應於正式上課日開始供應。

(六)每日供應之午餐食物應密封保存一份，冷藏於攝氏零至七度之冷藏設備內四十八小時，以供必要時做為檢驗之用。

五、午餐副食品採購方式：

- (一)農漁生鮮食品採購應依政府採購法及相關規定辦理。
- (二)午餐副食品委外廠商應辦理產物保險。

六、學校辦理午餐得收取午餐費，其收支原則如下：

- (一)午餐費之支用依教育部「直轄縣(市)政府及所屬中小學校辦理學校午餐應行注意事項」及「嘉義市學雜費暨各項代收代辦費收取基準及應行注意事項」之規定辦理。
- (二)學校以按月收取為原則，亦得每二個月或整學期收費，學校應讓學生家長有二種以上方式選擇繳費。午餐收費額度，由學校依據本府訂定之標準提校內委員會會議決定後收費，於收取後撥入午餐專戶。
- (三)除學校午餐工作人員(午餐執行秘書、午餐會計、午餐出納及廚工)外，其餘人員用餐一律繳費。
- (四)學校收取之午餐費，應專款專用於下列項目：
  - 1. 主副食、食油、調味料。
  - 2. 水電費(依全校比例分擔)、燃料費及食材運費。
  - 3. 廚房及用餐相關設備、器具。
  - 4. 廚房環境清潔及維護管理。
  - 5. 廚工人事費。
- (五)主副食、食油、調味料支出所佔比例不得低於午餐支出總額百分之七十，以維持供應品質。
- (六)如因故未供餐者，應減收當日午餐費；繳費後無故未參加午餐者，不予退費。但遇有特殊情形者，得由學校自行酌情處理。

七、學校午餐廚房衛生安全與物資倉庫管理：

- (一)午餐秘書需負責廚房內部作業及整潔衛生之管理。
- (二)非廚房工作人員，一律禁止進入作業現場，督導人員或上級訪視人員，於完成相關衛生防護措施後請由午餐秘書或學校行政人員引導進入；本府及所屬學校之營養師於完成相關衛生防護措

施後即可進入，免受前述引導進入之規範。

- (三)廚房設備應經常保持清潔，對廚工應多加督促，注意個人衛生及烹調時之衛生管理。
- (四)工作人員不得在廚房內留宿，亦不得飼養禽畜。
- (五)物資倉庫必須有專人負責，提取物資必須登記管理，以「先進先出」為原則，保管者與提領者不得為同一人。
- (六)午餐物資倉庫，物資食品應分類，整齊排列，不得隨意堆放雜物或兼作宿舍、休息室。
- (七)物資倉庫食材不得直接與地面接觸，已拆封食材應加蓋，或密封保存。

#### 八、午餐學校供膳人員僱用、管理與福利：

##### (一)僱用與訓練：

##### 1、廚工僱用員額標準：

廚工由學校以臨時約僱方式僱用，供應人數每二百五十人僱用一人，未達二百五十人者，以二百五十人計算，並依實際需要得彈性增減一人。

##### 2、僱用條件：

- (1)持有「中餐烹調丙級技術師證照」以上。
- (2)身心健康：經合格醫療院所證明無法定之傳染疾病、A型肝炎、肺結核、傷寒、手部皮膚病、出疹、膿瘡等。
- (3)無不良工作紀錄。
- (4)同意辦理加入勞保、健保。
- (5)同意簽訂僱用契約。

##### 3、僱用時間：一次僱用期間為一學年或一學期。

##### 4、訓練：分為職前訓練和在職訓練兩種。

- (1)職前訓練：初任廚工必須參加職前訓練，由各校自行辦理。
- (2)在職訓練：由市政府或各校指派廚工參加不定期訓練(得利用假日)，其費用得由午餐費支應。無故不參加訓練，契約屆滿不予續僱。

##### (二)學校應督促廚工於每學年開學前二週內接受健康檢查，未領有

合格醫療院所核發之健康合格證明者，不得僱用。廚工健康檢查費用應為廚工人事費支付。

(三)廚工患有皮膚病、外傷發炎、腸道感染等可能會傳染之疾病時，應依規定請假至復元為止。

(四)廚工因第三款原因停止工作或因其他事由請假，學校得另覓代理廚工。

(五)學校僱用廚工應訂定契約，在僱用期間規定內其每日工作時間由各校視情形訂之。因學校辦理活動或特殊情形得要求廚工配合上班。

(六)廚工上班時間、遲到、早退的處理與請假規則，應於契約中依勞動基準法等相關規定明訂之。

(七)廚工薪資按月(日、時)計酬、請假時依假別決定按日(時)扣薪、當月月底或月初發薪，寒暑假未供餐者不給工資；但學校開學前為廚房清潔需求得要求廚工上班，並按日(時)計酬。

(八)學校為獎勵廚工全學年全勤無遲到、早退，工作努力表現優良者，得於午餐費結餘款給予獎金，本獎金由學校視學期結算餘額自行核定，不可為發獎金預行扣減必要支出，影響午餐品質。

九、學校午餐費收支帳務處理應依會計法、審計法等相關法令規定辦理。

十、學校午餐費結餘款之運用與金額之上限依下列規定辦理：

(一)結餘款之運用：

1. 午餐費節餘款應優先運用於學生午餐品質之提升，但須符合食品、營養、衛生相關法規規定。
2. 午餐費結餘款得用於補充廚工舊制退休及資遣準備金之不足，並得另列科目，逐年提撥至足額或結清為止。
3. 午餐費結餘款得用於改善汰換廚房設備，並得另列科目，依設備使用年限，逐年辦理改善汰換。

(二)結餘款金額之上限，依據「嘉義市國民中小學自辦午餐結餘款管控方案」之規定辦理。

十一、辦理學校午餐應填載報表如下，學校應依規定辦理，以作為輔導

考核之依據。

- (一)學校午餐廚房工作日誌：學校應按日確實填載、核章，以確實掌控午餐供應情形並供查核。
- (二)學校午餐廚工資料調查表：每學期開學一個月內，由午餐執行秘書填寫，分別函送本府教育處及衛生局備查。
- (三)每月學校午餐費收支結算表：每月底由午餐執行秘書會同會計編製。
- (四)每月各班級學生參加午餐人數及繳納午餐費情形統計表：每月底由午餐執行秘書會同會計、出納辦理，以掌控學生繳費情形，並為核對帳目之依據。
- (五)每學年學校午餐費收支結算表：學年結束八月底前，送教育處存查。

十二、本府應定期就學校午餐之供應品質進行輔導考核，其輔導考核及獎懲要點由本府另訂之。

# 嘉義市國民中小學自辦午餐結餘款控管方案

97年11月24日府教體字第0970150647號函發布

100年5月18日府教體字第1001505831號函發布

一、為確保午餐供餐品質，兼顧學校廚房修繕及因應物價變動之需要，爰予訂定嘉義市國民中小學自辦午餐結餘款控管方案(以下簡稱本方案)，規定午餐結餘款結餘標準及支用項目。

二、每學年午餐結餘金額上限訂定如下：

供餐人數	每學年結餘款
1000人以下	不得超過100萬元
1001~2000人	不得超過200萬元
2001人以上	不得超過250萬元

三、為落實本方案，各校應每月填報午餐經費收支表，超過上限之學校除應將午餐費用於改善廚房設備、午餐加菜、增加水果供應次數外，亦可提供學生乳品，但供應之乳品須符合教育部及衛生署公告「校園飲品及點心販售範圍」之規定。

四、供應他校之學校除可將結餘款之用於本校廚房設備及修繕外，亦可購買配膳設施提供被供餐學校使用。



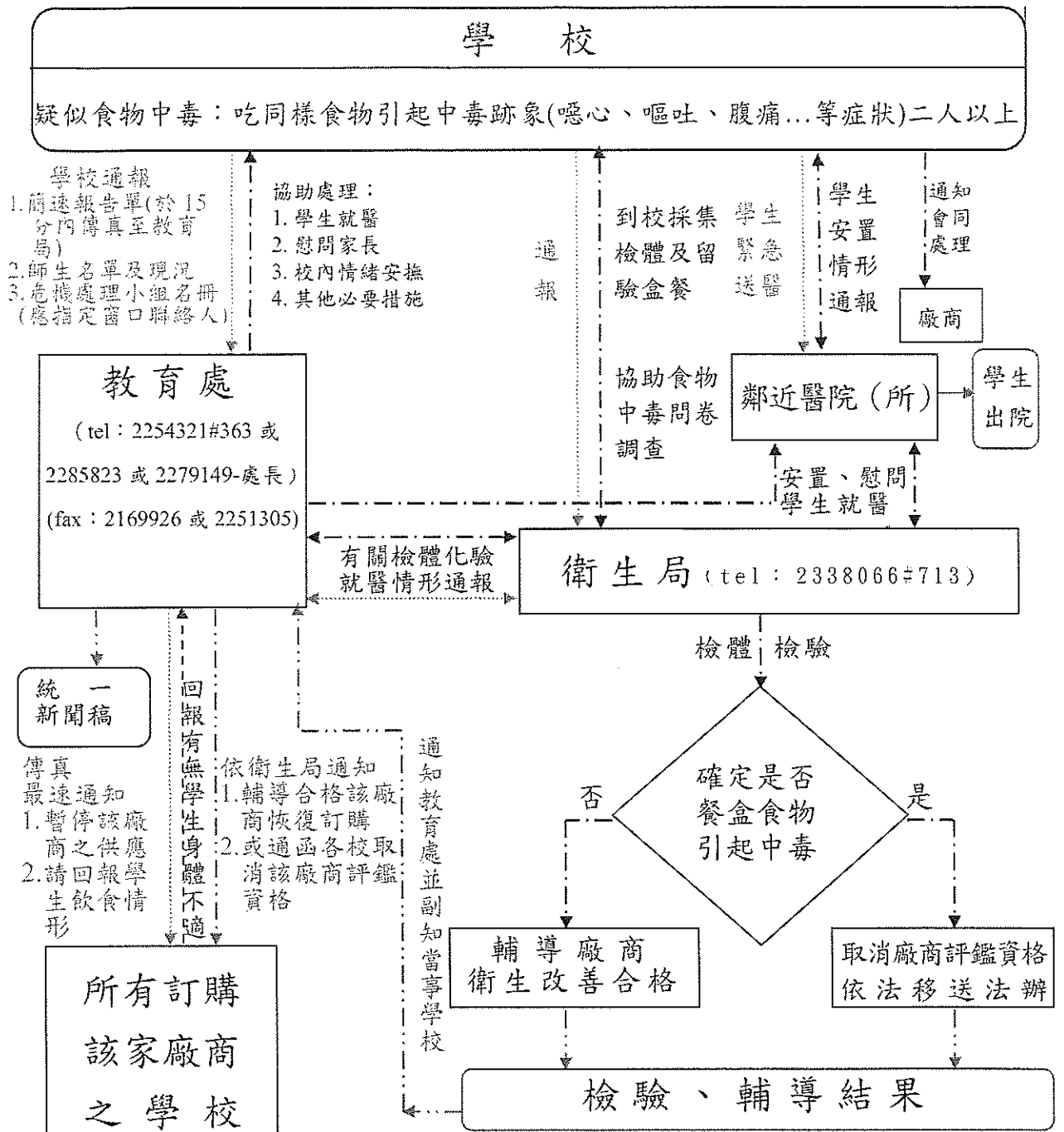
## 嘉義市國民中小學辦理學校午餐輔導考核要點

- 一、嘉義市政府(以下簡稱本府)為輔導改進學校午餐供應品質，協助解決工作之困難，考核午餐教育及供應午餐工作成果，特訂定本要點。
- 二、輔導工作及考核小組：
  - (一) 輔導工作小組：由本府教育處籌組成立，負責規劃考核事項，協助學校自我考評，聯絡暨安排考核行程，處理考核報告。
  - (二) 考核小組：由本府教育處、衛生局及外聘委員等組成。
- 三、輔導考核對象：嘉義市(以下簡稱本市)所屬辦理學校午餐之各國民中、小學。
- 四、輔導考核內容：
  - (一) 學校午餐行政事務：供應委員會組織架構、功能
  - (二) 午餐管理機制：廚房管理、物資保管、工作場所衛生、廚務工作人員衛生習慣及訓練、帳務處理等。
  - (三) 學校飲食衛生、營養教育。
  - (四) 特殊優良或創新事蹟。
- 五、輔導考核方式：
  - (一) 學校自評：由校長召集，各處室主任、午餐執行秘書及業務相關人員(可含家長委員)，依考核表內容自我評鑑檢討後，填報自評。
  - (二) 實地考核：本府另訂日期，由考核小組實地考核(分書面初評及實地訪視)。
  - (三) 考核期程：
    1. 學校自評：每學年九月至十二月，本市學校均須自評。
    2. 實地訪視：每學年九月至五月中旬，訪視校數由考核小組開會決定。
- 六、輔導考核成績等級及獎勵標準如下：
  - (一) 成績等第：
    1. 優等：各項考核指標全部符合者。
    2. 甲等：符合各項考核指標達百分之九十(含)以上者。
    3. 待輔導：符合考核指標未達百分之九十以下者。
  - (二) 獎勵標準：
    1. 教育專業人員依嘉義市教育專業人員獎懲標準表辦理敘獎、公務人員依嘉義市政府及所屬各機關公務人員平時獎懲標準表辦理敘獎。

2. 優等：核予校長、主辦主任及午餐執行秘書各記嘉獎二次、協辦午餐人員(不超過四人)各記嘉獎乙次；並得免評一次。
3. 甲等：不予以獎勵。
4. 待輔導：限期改善，並複查。
5. 學校凡經受評為待輔導者應儘速改善，並將改善結果陳報本府；本府將依改善狀況擇期進行輔導及協助改善。
6. 經輔導而未改善之學校，校長、主辦主任、午餐秘書及午餐工作相關人員得予懲處。

七、午餐輔導工作及考核小組人員執行輔導考核工作，工作成效良好圓滿達成任務，予每人嘉獎二次，以獎勵其工作辛勞。

# 嘉義市所屬學校疑似食物中毒事件處理流程



## 說明：

- .....▶ 疑似食物中毒通報流程
- ▶ 疑似食物中毒回報作業
- ▶ 疑似食物中毒緊急處理作業
- ▶ 檢驗結果處理

# 嘉義市○○國○疑似食品中毒事件通報單

(請於事件發生後立即填報並傳真至教育處)

一、通報人：\_\_\_\_\_ 通報時間：\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

聯絡電話：\_\_\_\_\_ 傳真電話：\_\_\_\_\_

二、進食時間：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

發病時間：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分

三、用餐種類：自辦廚房 委外辦理

受\_\_\_\_\_（學校）供應 其他

攝食人數：學生\_\_\_\_\_人，教職員工：\_\_\_\_\_人

疑似中毒人數：學生\_\_\_\_\_人，教職員工：\_\_\_\_\_人

就醫人數：學生\_\_\_\_\_人，教職員工：\_\_\_\_\_人

醫院名稱：\_\_\_\_\_

四、當餐菜單：

(含：主食、主菜、副菜、青菜、湯品、水果或點心)

五、主要症狀：

噁心 嘔吐 腹痛 腹瀉 發燒 休克

過敏反應（臉部潮紅發癢發疹等）

神經症狀（視覺障礙麻痺暈眩等）

其他（請說明：\_\_\_\_\_）

六、涉疑食品：\_\_\_\_\_；食品來源或廠商名稱\_\_\_\_\_

七、推測原因：

廚工使否生病或手部有傷口廚工健康欠佳食材來源不明

送達時間保存溫度保存時間環境衛生不良

購買半成品（名稱：\_\_\_\_\_）其他（請註明：\_\_\_\_\_）



## 十一、各校處理疑似食品中毒事件流程：

- (1) 導師部分：班級老師處理疑似食品中毒事件，應於接獲學生或家長反應（請假）一人以上（含），發生噁心、嘔吐、腹痛、腹瀉等症狀時，應於**5分鐘**內通告學校護理師。
- (2) 護理師部分：護理師接獲第二人以上有上述症狀，應於**3分鐘**內立即循行政系統往上報，並登錄基本資料。
- (3) 危機處理小組部分：
  1. 應於**6分鐘**內做全面調查並完成書面資料統計，**6分鐘**內填寫「嘉義市疑似食品中毒事件通報單」傳真教育處體健科並電話告知。
  2. 應於**2小時**內完成疑似食物中毒事件學生不適症狀調查表。
- (4) 第一時間：自護理師發現第二人起計算。
- (5) **15分鐘**之計算：校護發現第二人以上發生疑似食品中毒事件起開始計算，校護處理時間**3分鐘**，行政系統調查時間**6分鐘**，**6分鐘**內完成填報「嘉義市疑似食品中毒事件通報單」並傳真及電話告知教育處。

# 嘉義市○○國○疑似食品中毒事件學生不適症狀調查表

說明：為快速取得全校師生疑似食品中毒概況，於調查時，請以班級或處室為單位確實調查。

疑似食品中毒發生時間： 年 月 日 時 分

班級： 填表人職稱及姓名：

供應商名稱： 填具時間： 年 月 日 時 分

編號	姓名	身份字號	主要症狀	備註
1			<input type="checkbox"/> 噁心 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 過敏反應( <input type="checkbox"/> 臉部潮紅 <input type="checkbox"/> 發癢 <input type="checkbox"/> 發疹等) <input type="checkbox"/> 神經症狀( <input type="checkbox"/> 視覺障礙 <input type="checkbox"/> 麻痺 <input type="checkbox"/> 暈眩等) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____ )	<input type="checkbox"/> 就醫( ) <input type="checkbox"/> 回家休養 <input type="checkbox"/> 已能正常上課 <input type="checkbox"/> 其他_____
2			<input type="checkbox"/> 噁心 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 過敏反應( <input type="checkbox"/> 臉部潮紅 <input type="checkbox"/> 發癢 <input type="checkbox"/> 發疹等) <input type="checkbox"/> 神經症狀( <input type="checkbox"/> 視覺障礙 <input type="checkbox"/> 麻痺 <input type="checkbox"/> 暈眩等) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____ )	<input type="checkbox"/> 就醫( ) <input type="checkbox"/> 回家休養 <input type="checkbox"/> 已能正常上課 <input type="checkbox"/> 其他_____
3			<input type="checkbox"/> 噁心 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 過敏反應( <input type="checkbox"/> 臉部潮紅 <input type="checkbox"/> 發癢 <input type="checkbox"/> 發疹等) <input type="checkbox"/> 神經症狀( <input type="checkbox"/> 視覺障礙 <input type="checkbox"/> 麻痺 <input type="checkbox"/> 暈眩等) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____ )	<input type="checkbox"/> 就醫( ) <input type="checkbox"/> 回家休養 <input type="checkbox"/> 已能正常上課 <input type="checkbox"/> 其他_____
4			<input type="checkbox"/> 噁心 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 過敏反應( <input type="checkbox"/> 臉部潮紅 <input type="checkbox"/> 發癢 <input type="checkbox"/> 發疹等) <input type="checkbox"/> 神經症狀( <input type="checkbox"/> 視覺障礙 <input type="checkbox"/> 麻痺 <input type="checkbox"/> 暈眩等) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____ )	<input type="checkbox"/> 就醫( ) <input type="checkbox"/> 回家休養 <input type="checkbox"/> 已能正常上課 <input type="checkbox"/> 其他_____
5			<input type="checkbox"/> 噁心 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 過敏反應( <input type="checkbox"/> 臉部潮紅 <input type="checkbox"/> 發癢 <input type="checkbox"/> 發疹等) <input type="checkbox"/> 神經症狀( <input type="checkbox"/> 視覺障礙 <input type="checkbox"/> 麻痺 <input type="checkbox"/> 暈眩等) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____ )	<input type="checkbox"/> 就醫( ) <input type="checkbox"/> 回家休養 <input type="checkbox"/> 已能正常上課 <input type="checkbox"/> 其他_____
6			<input type="checkbox"/> 噁心 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 過敏反應( <input type="checkbox"/> 臉部潮紅 <input type="checkbox"/> 發癢 <input type="checkbox"/> 發疹等) <input type="checkbox"/> 神經症狀( <input type="checkbox"/> 視覺障礙 <input type="checkbox"/> 麻痺 <input type="checkbox"/> 暈眩等) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____ )	<input type="checkbox"/> 就醫( ) <input type="checkbox"/> 回家休養 <input type="checkbox"/> 已能正常上課 <input type="checkbox"/> 其他_____
7			<input type="checkbox"/> 噁心 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 腹痛 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 過敏反應( <input type="checkbox"/> 臉部潮紅 <input type="checkbox"/> 發癢 <input type="checkbox"/> 發疹等) <input type="checkbox"/> 神經症狀( <input type="checkbox"/> 視覺障礙 <input type="checkbox"/> 麻痺 <input type="checkbox"/> 暈眩等) <input type="checkbox"/> 其他(請說明：_____ )	<input type="checkbox"/> 就醫( ) <input type="checkbox"/> 回家休養 <input type="checkbox"/> 已能正常上課 <input type="checkbox"/> 其他_____

附註：本表請自行延伸使用。

# 食品中毒案件個案訪問表（校園）

班級：\_\_\_\_\_

填表日期：\_\_年\_\_月\_\_日\_\_時\_\_分

一、個案姓名：\_\_\_\_\_ 性別：男 女 年齡：\_\_\_\_\_

身份字號：\_\_\_\_\_

二、症狀開始發生時間：\_\_月\_\_日\_\_時\_\_分

三、症狀：(可複選)

噁心、嘔吐、腹痛、腹瀉、發燒

過敏反應〈臉部潮紅發癢發疹等〉

神經症狀〈視覺障礙麻痺暈眩等〉

其他〈請說明\_\_\_\_\_〉

四、症狀發生前進食情形（包括用餐時間及所食用食品）

	第0餐（__月__日__時__分）	第1餐（__月__日__時__分）	第2餐（__月__日__時__分）
進 食 品 名 稱	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃

五、是否就醫：是 否 就醫時間：\_\_月\_\_日\_\_時\_\_分

就診醫院診所名稱：\_\_\_\_\_

六、是否住院：是 否



# 食品中毒案件個案訪問表 (校園)

範本

班級：○年○班

填表日期：105年11月8日9時00分

一、個案姓名：石○品 性別：男 女 年齡：10

身份字號：Q\*\*\*\*\*

二、症狀開始發生時間：11月7日14時30分

三、症狀：(可複選)

噁心、嘔吐、腹痛、腹瀉、發燒

過敏反應 臉部潮紅 發癢 發疹等

神經症狀 視覺障礙 麻痺 暈眩等

其他  (請說明\_\_\_\_\_)

四、症狀發生前進食情形 (包括用餐時間及所食用食品)

	第0餐(11月7日 12時00分)	第1餐(11月7日 10時00分)	第2餐(11月7日 7時30分)
進	白飯 <input checked="" type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	肉鬆麵包 <input checked="" type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	豆漿 <input checked="" type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
食	豬排 <input checked="" type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	蛋餅 <input checked="" type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
食	炒青菜 <input type="checkbox"/> 有吃 <input checked="" type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
品	玉米湯 <input checked="" type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
名	香蕉 <input type="checkbox"/> 有吃 <input checked="" type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃
稱	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃	<input type="checkbox"/> 有吃 <input type="checkbox"/> 沒吃

五、是否就醫：是 否 就醫時間：11月7日18時00分

就診醫院診所名稱：健康醫院

六、是否住院：是 否

# 學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法

1. 中華民國九十二年五月二日教育部台參字第 0920056238A 號令、行政院衛生署衛署食字第 0920400740 號令會銜訂定發布全文 20 條；並自發布日施行

- 第一條 本辦法依學校衛生法(以下簡稱本法)第二十二條第三項規定訂定之。
- 第二條 本法第二十二條第一項所稱餐廳、廚房、員生消費合作社(以下簡稱餐飲場所)及本辦法所稱餐飲從業人員之定義如下：
- 一、餐廳：指提供食品供教職員工、學生進食之固定場所。
  - 二、廚房：指具烹飪設施及進行食品原材料驗收、洗滌、切割、貯存、調理、加工、烹飪、配膳、包裝行為之固定場所或移動設施。
  - 三、員生消費合作社：指各級學校(以下簡稱學校)教職員工、學生依合作社法成立之法人組織。
  - 四、餐飲從業人員：指廚房內參與食品製作，與食品直接接觸之人員。
- 第三條 學校餐廳、廚房、員生消費合作社之飲食衛生(以下簡稱餐飲衛生)管理項目如下：
- 一、餐飲衛生、營養之規劃、教育及宣導事項。
  - 二、餐飲衛生安全之維護事項。
  - 三、餐飲場所之衛生管理事項。
  - 四、餐飲從業人員及督導人員之訓練進修及研習事項。
  - 五、其他有關餐飲衛生管理事項。
- 第四條 學校辦理餐飲衛生業務，應指定專人擔任督導人員。前項督導人員，應具下列資格之一：
- 一、領有營養師執業執照者。
  - 二、大專校院餐飲、食品、營養、生活應用、醫事、公共衛生等相關科、系、所畢業，並曾修習餐飲衛生相關課程至少二學分者。
  - 三、大專校院畢業或具同等學力，並具烹調技術士技能檢定監評人員資格者。
  - 四、大專校院畢業，曾接受主管教育、衛生行政機關或其認可機構所舉辦之餐飲衛生講習課程達三十二小時以上，持有證明者。本辦法施行前學校已指定之督導人員，未具前項資格者，應自本辦法施行之日起一年內取得資格。
- 第五條 學校餐飲從業人員應於每學年開學前二週內或新進用前接受健康檢查，合格者始得從事餐飲工作；每學年並應參加衛生(營養)講習至少八小時。
- 第六條 各級主管機關應督導學校建立餐飲衛生自主管理機制，落實自行檢查管理。學校每週應至少檢查餐飲場所一次，並予記錄；其紀錄應保存一年。前項檢查項目，由主管機關定之。
- 第七條 學校餐飲衛生管理，應符合食品衛生管理法第二十條第一項所定食品良好衛生規範。
- 第八條 學校餐廳業務採外製方式、外購盒餐食品或團體膳食者，廠商應聘僱具第四條第二項第一款或第二款資格之一者，擔任餐飲衛生督導工作。

第九條 學校餐廳之供餐方式應儘量採分食方式，若採合菜進食方式，應提供公筷公匙。

學校採盒餐供餐者，應保留盒餐樣本至少一份；採非盒餐供餐者，每餐供應之菜式，屬高水活性、低酸性之菜餚應至少各保留一份。保留之食品應標示日期、餐別，置於攝氏七度以下，冷藏保存四十八小時，以備查驗。

第十條 學校炊、餐具管理，應遵行下列事項：

- 一、餐具應洗滌乾淨，並經有效殺菌，置於餐具存放櫃，存放櫃應足夠容納所有餐具，並存放在清潔區域。
- 二、凡有缺口或裂縫之炊、餐具，應丟棄，不得存放食品或供人使用。
- 三、使用全自動高溫洗碗機洗滌餐具者，應使用洗碗機專用之洗潔劑；該洗碗機並應具備溫度及壓力指示器。
- 四、採用人工洗滌炊、餐具時，應具合乎標準之三槽式人工餐具洗滌設備，並依三槽式洗滌餐具流程，使用符合食品衛生相關洗滌規定之食品用洗潔劑。
- 五、每週應抽檢各餐廳餐具之澱粉性及脂肪性殘留，並記錄之，不合格者應改善及追蹤管理。
- 六、設置截油設施。

第十一條 學校食品製作，應遵行下列事項：

- 一、製備、烹調、配膳等區域之地板應保持乾燥清潔。
- 二、禁止在室溫下解凍。
- 三、所有用具、刀具、砧板、容器、冷凍冷藏庫，應依生、熟食完全區隔。其中刀具及砧板須明顯標示顏色，以利區分。
- 四、刀具及砧板使用後，應立即清洗消毒。
- 五、生、熟食食品嚴禁交互污染。
- 六、熟食食品應立即加蓋熱存或迅速冷藏。加蓋熱存食品中心溫度在攝氏六十度以上，迅速冷藏食品溫度在攝氏七度以下。
- 七、剩餘沾料禁止再供應使用。剩菜、剩飯未於三十分鐘內妥善冷藏貯存者，禁止隔餐食用。隔餐食用者應再復熱。非當日製作之菜餚應丟棄。
- 八、備有足夠且經殺菌消毒完全之抹布，不得用同一條抹布擦拭二種以上之用具或物品。
- 九、食品驗收、洗滌、餐具洗滌及殘餘物回收作業等區域，應與食品製備、烹調、配膳等區域有效區隔。

第十二條 學校廚房出入口應設置防止病媒侵入之紗窗、紗門、空氣簾、正壓系統設施或其他設施。

第十三條 高級中等以下學校供售之食品，以正餐、飲品、點心、水果為限。每份零售單位包裝僅限一份供應量，每份供應之熱量應適當。

前項所稱飲品及點心，應符合食品衛生管理法等相關法令及下列規定：

- 一、具有營養成分及含量標示。
- 二、使用鮮度良好之天然食材。
- 三、不得使用代糖或代脂。

四、取得中國農業標準(CAS)或良好作業規範(GMP)標誌認證。但新鮮、當日供應之麵包、饅頭，不在此限。

第一項所稱飲品及點心之範圍，由中央主管機關會同中央衛生主管機關公告之。

第十四條 學校辦理外購盒餐食品或團體膳食，應遵行下列事項：

- 一、注意食品暫存保管之場所衛生，不得直接置於地面、太陽直接照射、病媒出沒或塵污、積水、濕滑等處。
- 二、於每學年開學後半個月內或訂購之廠商資料異動時，將廠商名稱、地址、電話、負責人及訂購份量等資料，送當地主管機關及當地衛生主管機關，並由當地衛生主管機關加強稽查。
- 三、將當日訂購之食品各隨機抽存一份，包覆保鮮膜，標示日期，餐別及廠商名稱，立即置於攝氏七度以下，冷藏四十八小時，以備查驗，並應防範遭受污染。
- 四、指導學生如發現所進食之食品有異味或異樣時，應立即向學校行政人員報告，俾採必要措施。

第十五條 學校外購盒餐食品或團體膳食之廠商，應取得政府機關優良食品標誌認證或經衛生主管機關稽查、抽驗、評鑑為衛生優良者。學校得隨時派員或委託代表到廠瞭解食品衛生管理作業，發現有衛生不良之情形，應立即通知當地衛生主管機關處理。

第十六條 學校應提供二家以上外購盒餐食品之廠商，以利學生選擇。但情形特殊報經當地主管機關核准提供一家者，不在此限。

第十七條 學校供售食品應依相關法令與供應食品之廠商訂定書面契約，載明供應之食品應安全衛生及違約罰則。外購盒餐食品及團體膳食之廠商，並應依規定投保產品責任險。

第十八條 學校供售食品之盈餘，得用於協助辦理下列事項：

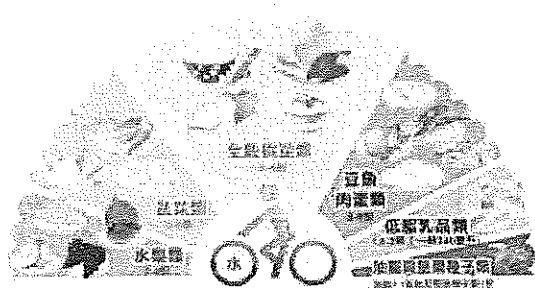
- 一、推動餐飲衛生安全教育。
- 二、推動營養教育。
- 三、改善餐飲設施。
- 四、其他有關推動餐飲衛生事項。

第十九條 學校發現有疑似食品中毒跡象時，應採緊急救護措施，必要時，將患者送醫檢查治療，並儘速通知其家屬或緊急聯絡人。同時應聯繫及協助當地衛生主管機關處理，並儘速向主管機關提出處理報告。

第二十條 本辦法自發布日施行。

## 新版「每日飲食指南」及「國民飲食指標」

衛生署 2011 年公佈最新「每日新飲食指南」，強調應多吃全穀，堅果種子，喝低脂乳品，並宣導多運動及喝水等健康概念。在新版「國民飲食指標」加入環保概念，建議國人飲食「少葷多素、不過量」。



### 新版每日飲食指南

新版每日飲食指南呈扇形圖，扇葉從左到右依序是水果類二到四份、蔬菜類三到五碟、全穀根莖類一，五到四碗、豆魚肉蛋類三到八份、低脂乳品類一，五到兩杯、油脂與堅果種子類，油脂三到七茶匙、堅果種子類一份。扇形的下方則是人騎單車圖，輪子上標上「水」，強調六大類食物適當食用，搭配固定運動、喝水最健康。

#### 一、新版「每日飲食指南」

##### (一) 全穀取代五穀

每日攝取量從 3-6 碗降為 1.5-4 碗，建議一天至少 1/3 主食為全穀類，全穀根莖類增加可增微量元素及膳食纖維，可預防便秘。多選用糙米、全麥、雜糧，主食可吃五穀米、十穀米、燕麥飯，地瓜、南瓜、蓮藕等都可入菜。

##### (二) 「蛋豆魚肉類」順序改為「豆魚肉蛋類」

新版每日飲食指南中的蛋白質攝取量從 4 份改為 3-8 份(一份為一兩肉，大約一個手掌大)，但建議多從豆、魚類攝取蛋白質，並鼓勵優先選擇從豆類等植物性蛋白質。

##### (三) 「奶類」改為「低脂乳品」

奶類改為「低脂乳品」，攝取量為每天喝 1.5-2 杯 240 cc 的低脂乳品。由於國內肥胖問題愈來愈嚴重，建議兩歲以上者都應飲用低脂乳品。

(四) 增加蔬菜、水果攝取量

過去建議 3 份蔬菜、2 份水果，新版建議每天吃 5 份蔬菜、4 份水果。蔬菜從 3 碟增為 3-5 碟(煮熟後約為飯碗 5-8 分滿)，水果從 2 份增為 2-4 份(一份約拳頭大)

(五) 「油脂類」改為「油脂與堅果種子類」

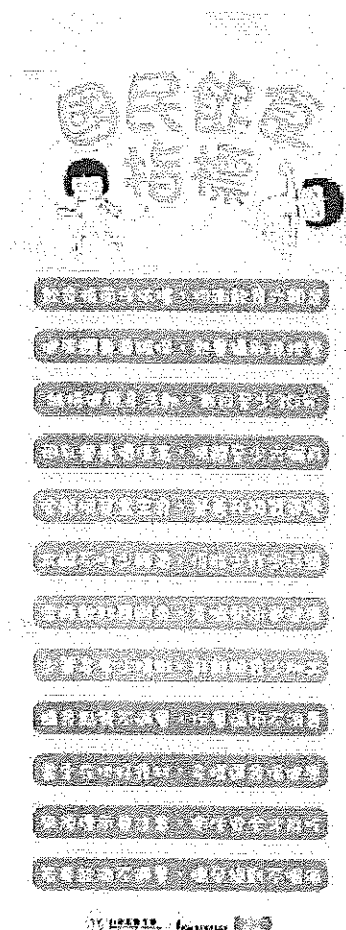
衛生署飲食調查發現，國人普遍對於維生素 E 攝取不足嚴重不足，建議每天多吃一份瓜子、杏仁果、開心果、腰果、芝麻等堅果。油脂類原本為 2-3 湯匙(一湯匙為 15 公克)，油脂攝取量降為 3-7 茶匙(一茶匙為 5 公克)與種子類一份(一天約一湯匙)。

(六) 多運動、避免喝含糖飲料

新版圖表多了騎腳踏車雨水的圖案，單車手及車輪裏「水」的圖示，提醒國人別忘了每日運動 30 分鐘，成人應喝水 2000 cc，避免喝含糖飲料。

## 二、新版國民飲食指標

以飲食指南作依據，除持續宣導的均衡攝取六大類食物及少油炸、少脂肪、少醃漬、多喝開水外，特別強調應避免含糖飲料及每日最好至少攝取 1/3 全穀食物。同時也提醒國人來源標示要注意，衛生安全才能吃。



衛生署食品藥物管理局關心國人的健康，提醒國人宜遵守「國民飲食指標」12 項原則及「每日飲食指南」之建議，養成正確的均衡飲食習慣，確保身體健康，遠離疾病之風險。

資料來源:行政院衛生署

# 學校午餐設計原則

## 「學校午餐食物內容及營養基準」(101年)

### 一、學校午餐營養建議量

	國小		國中	高中	
	1~3 年級	4~6 年級		男生	女生
熱量(卡)	670	770	860	970	750
熱量的基準：以男女 DRIs 稍低~適度熱量平均值之 2/5					
蛋白質(克)	22	26	30	34	25
蛋白質的基準：占熱量平均值 16%					
脂肪(克)	20	23	26	30	23
脂肪的基準：占熱量平均值 ≤30%					
鈣(毫克)	270	330	400	400	400
鈣的基準：以男女 DRIs 平均值之 1/3					
鈉(毫克)	800	800	960	960	960
鈉的基準：以建議量之 2/5					

### 二、學校午餐每日食物內容(國小)

1. 學校午餐每日食物內容目標值		
食物種類	國小 1~3 年級	國小 4~6 年級
全穀根莖類	4.5 份/餐	5 份/餐
	未精緻 1/3 以上 (包括根莖雜糧：如糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥、豆薯等)	
	全穀根莖類替代品(甜不辣、米血糕等)， 不得超過 2 份/週	
乳品類(低脂)	每週供應 3 份	每週供應 3 份
豆魚肉蛋類	2 份/餐	2 份/餐
	豆製品 2 份/週以上，包括毛豆、黃豆、黑豆或其製品 (如豆腐、豆乾、干絲、百頁、豆皮)	
	魚類供應至少 1 份/週	
	魚肉類半成品(各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊等)，供應不得超過 2 份/週	

蔬菜類	1.5 份/餐	2 份/餐
	(深色蔬菜必須超過 0.5 份)	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)
水果類	1 份/餐	1 份/餐
油脂與堅果種子類	2 份/餐	2.5 份/餐
2. 學校午餐每日食物內容階段值		
食物種類	國小 1~3 年級	國小 4~6 年級
全穀根莖類	5 份/餐	5.5 份/餐
	未精緻 1/3 以上 (包括根莖雜糧：如糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥、豆薯等)	
	全穀根莖類替代品(甜不辣、米血糕等)， 不得超過 2 份/週	
乳品類(低脂)	每週供應 1 份	每週供應 1 份
豆魚肉蛋類	2 份/餐	2.5 份/餐
	豆製品 2 份/週以上，包括毛豆、黃豆、黑豆或其製品 (如豆腐、豆乾、干絲、百頁、豆皮)	
	魚類供應至少 2 份/月	
	魚肉類半成品(各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊等)，不得超過 2 份/週	
蔬菜類	1.5 份/餐	2 份/餐
	(深色蔬菜必須超過 0.5 份)	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)
水果類	每週供應 2 份(1 份/餐)	每週供應 2 份(1 份/餐)
油脂與堅果種子類	2 份/餐	2.5 份/餐



### 三、學校午餐每日食物內容(中學)

1. 學校午餐每日食物內容目標值			
食物種類	國中	高中(男)	高中(女)
全穀根莖類	5.5 份/餐	6.5 份/餐	4.5 份/餐
	未精緻 1/3 以上 (包括根莖雜糧：如糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥、豆薯等)		
	全穀根莖類替代品(甜不辣、米血糕等)，不得超過 2 份/週		
乳品類(低脂)	每週供應 3 份	每週供應 3 份	每週供應 3 份
豆魚肉蛋類	2.5 份/餐	3 份/餐	2 份/餐
	豆製品 2 份/週以上，包括毛豆、黃豆、黑豆或其製品 (如豆腐、豆乾、干絲、百頁、豆皮)		
	魚類供應至少 1 份/週		
	魚肉類半成品(各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊等)，供應不得超過 2 份/週		
蔬菜類	2 份/餐	2 份/餐	2 份/餐
	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)		
水果類	1 份/餐	1 份/餐	1 份/餐
油脂與堅果種子類	2.5 份/餐	3 份/餐	2.5 份/餐

2. 學校午餐每日食物內容階段值			
食物種類	國中	高中(男)	高中(女)
全穀根莖類	6.5 份/餐	7.5 份/餐	5.5 份/餐
	未精緻 1/3 以上 (包括根莖雜糧：如糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥、豆薯等)		
	全穀根莖類替代品(甜不辣、米血糕等)，不得超過 2 份/週		
乳品類(低脂)	每週供應 1 份	每週供應 1 份	每週供應 1 份
豆魚肉蛋類	2.5 份/餐	3 份/餐	2 份/餐
	豆製品 2 份/週以上，包括毛豆、黃豆、黑豆或其製品 (如豆腐、豆乾、干絲、百頁、豆皮)		
	魚類供應至少 2 份/月		
	魚肉類半成品(各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊等)，不得超過 2 份/週		

蔬菜類	2 份/餐	2.5 份/餐	2 份/餐
	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)		
水果類	每週供應 2 份 (1 份/餐)	每週供應 2 份 (1 份/餐)	每週供應 2 份 (1 份/餐)
油脂與堅果種子類	3 份/餐	3 份/餐	2.5 份/餐

#### 四、午餐設計注意事項

1. 全穀根莖類：宜多增加混合多種穀類，如：糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥、豆薯等。
2. 豆魚肉蛋類：
  - (1) 主菜富有變化，不全是雞腿、豬排等大塊肉，盡量少裹粉油炸。
  - (2) 提高豆製品食物，可做為主菜、副菜或加入飯中。
  - (3) 提高魚類（包括各式海鮮）供應，不建議油炸。
  - (4) 盡量不使用魚肉類半成品（各式丸類、蝦捲、香腸、火腿、熱狗、重組雞塊等）。
3. 蔬菜類：每日都有 2 種以上蔬菜。
4. 其他
  - (1) 公告菜單以六大類食物份量呈現，除菜名外，列出菜餚之食材內容（如炒三丁：玉米、紅蘿蔔、毛豆），具教育意義。
  - (2) 菜色（主菜、副菜）有變化，油炸 1 週不超過 2 次。
  - (3) 國民中小學學校午餐供應之飲品、點心應符合「校園飲品及點心販售範圍」之規定，不得提供稀釋發酵乳、豆花、愛玉、布丁、茶飲、非100%果蔬汁等。
  - (4) 避免提供甜品、冷飲，若要提供以低糖之全穀根莖類為宜（如：綠豆薏仁湯、地瓜湯、紅豆湯等），且供應頻率 1 週不超過 1 次；若為冷飲，注意冰塊衛生安全性。
  - (5) 盡量提供其他高鈣食物，如黑芝麻、豆乾、小魚乾、蝦皮...等。
  - (6) 避免使用飽和脂肪酸及反式脂肪酸含量高之加工食品。

#### 五、學校午餐食物內容及營養基準之說明

1. 基準訂定依據為國人膳食營養素參考攝取量修訂第七版<sup>(100 年)</sup>及每日飲食指南<sup>(100 年)</sup>。
2. 考慮實際菜單設計之可行性及方便性，每類食物供應量可於每週間調整，平均每日供應量在建議值 $\pm 5\%$ 以內。
3. 午餐食物設計供應以目標值為主，若執行上有困難則至少達到階段值；並鼓勵學生在其他餐次攝取水果及牛奶，符合每日飲食指南建議量。

# 嘉義市○○國民○學○○○學年度學校午餐食材採購契約書【範本】107.05

(本參考範本提供各校參考，學校在確認供餐品質原則下，可自行依實際執行情形，斟酌修改內容)

招標機關：嘉義市○○國民○學 (以下簡稱機關)

得標廠商： (以下簡稱廠商)

採購名稱：○○○學年度學校午餐食材採購

契約金額：每日每人每餐○○元，預定供應師生約○○○○人，依據實際供應數量結算金額付款。

契約所載供廠商投標用之數量為估計數，除另有規定外，不應視為廠商完成履約所需供應或施作之實際數量。

招標機關(以下簡稱機關)及得標廠商(以下簡稱廠商)雙方同意依政府採購法(以下簡稱採購法)及其主管機關訂定之規定訂定本契約，共同遵守，其條款如下：

## 第一條 契約文件及效力

(一)契約包括下列文件

1. 招標文件及其變更或補充
2. 投標文件及其變更或補充。
3. 決標文件及其變更或補充。
4. 契約本文、附件及其變更或補充。
5. 依契約所提出之履約文件或資料。

(二)契約文件，包括以書面、錄音、錄影、照相、微縮、電子數位資料或樣品等方式呈現之原件或複製品。

(三)契約所含各種文件之內容如有不一致之處，除另有規定外，依下列原則處理：

1. 招標文件內之投標須知及契約條款優於招標文件內之其他文件所附記之條款。但附記之條款有特別聲明者，不在此限。
2. 招標文件之內容優於投標文件之內容。但投標文件之內容經機關審定優於招標文件之內容者，不在此限。招標文件如允許廠商於投標文件內特別聲明，並經機關於審標時接受者，以投標文件之內容為準。
3. 文件經機關審定之日期較新者優於審定日期較舊者。
4. 大比例尺圖者優於小比例尺圖者。
5. 決標紀錄之內容優於開標或議價紀錄之內容。
6. 招標文件內之標價清單，其品項名稱、規格、數量，優於招標文件內其他文件之內容。
7. 同一優先順位之文件，其內容有不一致之處，屬機關文件者，以對廠商有利者為準；屬廠商文件者，以對機關有利者為準。
8. 本契約之附件與本契約內之廠商文件，其內容與本契約條文有歧異者，除對機關較有利者外，其歧異部分無效。

(四)契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，依機關解釋為準。如有爭議，依採購法之規定處理。

(五)契約文字：

1. 契約文字以中文為準。但下列情形得以外文為準：
    - (1) 特殊技術或材料之圖文資料。
    - (2) 國際組織、外國政府或其授權機構、公會或商會所出具之文件。
    - (3) 其他經機關認定確有必要者。
  2. 契約文字有中文譯文，其與外文文意不符者，除資格文件外，以中文為準。其因譯文有誤致生損害者，由提供譯文之一方負責賠償。
  3. 契約所稱申請、報告、同意、指示、核准、通知、解釋及其他類似行為所為之意思表示，除契約另有規定或當事人同意外，應以中文(正體字)書面為之。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄、傳真或電子資料傳輸至雙方預為約定之人員或處所。
- (六) 契約所使用之度量衡單位，除另有規定者外，以法定度量衡單位為之。
- (七) 契約所定事項如有違反法令或無法執行之部分，該部分無效。但除去該部分，契約亦可成立者，不影響其他部分之有效性。該無效之部分，機關及廠商必要時得依契約原定目的變更之。
- (八) 經雙方代表人或其授權人簽署契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，並由雙方各依規定貼用印花稅票。副本 0 份(請載明)，由機關、廠商及相關機關、單位分別執用。副本如有誤繕，以正本為準。

## 第二條 履約標的

(一) 廠商應給付之標的及工作事項(由機關於招標時載明)：

1. 標的名稱：嘉義市○○國民○學○○年度學校午餐食材
2. 標的地點：嘉義市○○國民○學
3. 供應時程：○○○年○○月○○日至○○○年○○月○○日

(二) 機關辦理事項(由機關於招標時載明，無者免填)：\_\_\_\_\_

## 第三條 契約價金之給付

契約價金之給付，得為下列方式(由機關擇一於招標時載明)：

- 本契約以單價及預估數量決標，契約金額每人每餐\_\_\_\_\_元，預定供應師生約○○○人，預估契約總價金額上限為\_\_\_\_\_元(由機關於招標時載明)。

契約所載供廠商投標用之數量為估計數，除另有規定外，不應視為廠商完成履約所需供應或施作之實際數量。

依實際供應數量結算，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應數量給付。分批於每月底依完成履約實際供應數量給付乙次。履約期間預估需求數量

【供餐人數/餐】

【單位應與採購標單以及標單明細敘寫方式相同】

- 依契約價金總額結算。因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列 1 式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。
- 依實際供應項目及數量結算，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列 1 式計價者，應依結算總價與原契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比

例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。

部分依契約價金總額結算，部分依實際施作或供應之項目及數量結算。屬於依契約價金總額結算之部分，因契約變更致履約標的項目或數量有增減時，就變更部分予以加減價結算。屬於依實際供應之項目及數量結算之部分，以契約中所列履約標的項目及單價，依完成履約實際供應之項目及數量給付。若有相關項目如稅捐、利潤或管理費等另列 1 式計價者，應依結算總價與契約價金總額比例增減之。但契約已訂明不適用比例增減條件，或其性質與比例增減無關者，不在此限。

其他

#### 第四條 契約價金之調整

(一)驗收結果與規定不符，而不妨礙安全及使用需求，亦無減少通常效用或契約預定效用，經機關檢討不必拆換、更換或拆換、更換確有困難，或不必補交者，得於必要時減價收受。

採減價收受者，按不符項目標的之契約價金\_\_\_\_\_%或\_\_\_\_倍(由機關視需要於招標時載明)減價，並處以減價金額\_\_\_\_\_%或\_\_\_\_倍(由機關視需要於招標時載明)之違約金。

(二)契約價金採總價給付者，未列入標價清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商施作或供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應或施作，不得據以請求加價。如經機關確認屬漏列且未於其他項目中編列者，應以契約變更增加契約價金。

(三)契約價金，除另有規定外，含廠商及其人員依中華民國法令應繳納之稅捐、規費及強制性保險之保險費。依法令應以機關名義申請之許可或執照，由廠商備具文件代為申請者，其需繳納之規費不含於契約價金，由廠商代為繳納後機關覈實支付，但已明列項目而含於契約價金者，不在此限。

(四)中華民國以外其他國家或地區之稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。

(五)廠商履約遇有下列政府行為之一，致履約費用增加或減少者，契約價金得予調整：

1. 政府法令之新增或變更。
2. 稅捐或規費之新增或變更。
3. 政府公告、公定或管制價格或費率之變更。

(六)前款情形，屬中華民國政府所為，致履約成本增加者，其所增加之必要費用，由機關負擔；致履約成本減少者，其所減少之部分，得自契約價金中扣除。屬其他國家政府所為，致履約成本增加或減少者，契約價金不予調整。

(七)廠商為履約須進口自用機具、設備或材料者，其進口及復運出口所需手續及費用，由廠商負責。

(八)契約規定廠商履約標的應經第三人檢驗者，除另有規定外，其檢驗所需費用，由廠商負擔。

#### 第五條 契約價金之給付條件

(一)契約依下列規定辦理付款：

1. 預付款(無者免填)：

- (1)契約預付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由機關於招標時載明)；其額度以不逾契約價金總額或契約價金上限之 30%為原則)，付款條件如下：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明)。
- (2)預付款於雙方簽定契約，廠商辦妥履約各項保證，並提供預付款還款保證，經機關核可後在\_\_\_\_日(由機關於招標時載明)內撥付。
- (3)預付款應於銀行開立專戶，專用於本採購，機關得隨時查核其使用情形。
- (4)預付款之扣回方式如下：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明；無者免填)。

2. 分期付款(無者免填)：

- (1)契約分期付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由機關於招標時載明)，其各期之付款條件：\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明)。
- (2)分期付款於條件具備，經廠商提供預付款還款保證，經機關核可後在\_\_\_\_日內(由機關於招標時載明)撥付。

3. 分批付款(由機關視需要於招標時載明，無者免填)：

- 分批交貨，分批付款。每○【週、期、月、學期】付款一次，廠商將前○實際供應之數量、單價、金額及簽收單，開立發票送交學校，學校收受核對無誤後付款。
- 得分批交貨，但全部批數交貨完畢後付款。

4. 訓練費之付款(由機關視需要於招標時載明，無者免填)：

- 訓練完成後付款。
- 其他。

5. 安裝測試費之付款(由機關視需要於招標時載明，無者免填)：

- 安裝測試完成後付款。
- 其他。

6. 驗收後付款：契約驗收後付款為契約價金總額\_\_\_\_%(由機關於招標時載明)，於驗收後\_\_\_\_日(由機關於招標時載明)內撥付。

7. 其他付款條件：

驗收後付款：依完成履約實際供應數量給付。每月廠商按時檢齊單據，依會計程序完成請款手續後，再行通知廠商領取貨款(每月給付，以實際簽收人數結算當月款項)。

8. 廠商履約有下列情形之一者，機關得暫停給付契約價金至情形消滅為止：

- (1)履約實際進度因可歸責於廠商之事由，落後預定進度達\_\_\_\_%(由機關於招標時載明；未載明者，依採購法施行細則第 111 條第 1 項所定百分比)以上者。
- (2)履約有瑕疵經書面通知改善而逾期未改善者。
- (3)未履行契約應辦事項，經通知仍延不履行者。
- (4)廠商履約人員不適任，經通知更換仍延不辦理者。

(5)其他違反法令或契約情形。

9. 物價指數調整(無者免填)：

(1)履約進行期間，如遇物價波動時，得依行政院主計總處公布之物價指數\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明指數名稱)，就漲跌幅超過5%之部分，調整契約價金(由機關於招標時載明得調整之標的項目)。

(2)適用物價指數基期更換者，其換基當月起完成之履約標的，自動適用新基期指數核算履約標的調整款，原依舊基期指數結清之履約標的款不予追溯核算。每月公布之物價指數修正時，處理原則亦同。

10. 契約價金得依前目或\_\_\_\_\_ (如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填)調整者，應註明下列事項：

(1)得調整之成本項目及金額。

(2)調整所依據之一定物價指數及基期。

(3)得調整及不予調整之情形。

(4)調整公式。

(5)廠商應提出之調整數據及佐證資料。

(6)管理費及利潤不予調整。

(7)逾履約期限之部分，以契約規定之履約期限當時之物價指數(如指定指數，由機關於招標時載明，無者免填)為當期資料。但逾期履約係可歸責於機關者，不在此限。

11. 契約價金總額曾經減價而確定，其所組成之各單項價格得依約定方式調整；未約定調整方式者，視同就各單項價格依同一減價比率調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與總價不同者，亦同。

12. 廠商計價領款之印章，除另有規定外，以廠商於投標文件所蓋之章為之。

13. 廠商應依身心障礙者權益保障法、原住民族工作權保障法及採購法規定僱用身心障礙者及原住民。僱用不足者，應依規定分別向所在地之直轄市或縣(市)勞工主管機關設立之身心障礙者就業基金及原住民族中央主管機關設立之原住民族綜合發展基金之就業基金，定期繳納差額補助費及代金；並不得僱用外籍勞工取代僱用不足額部分。招標機關應將國內員工總人數逾 100 人之廠商資料公開於政府電子採購網，以供勞工及原住民族主管機關查核差額補助費及代金繳納情形，招標機關不另辦理查核。

14. 契約價金總額，除另有規定外，為完成契約所需全部材料、人工、機具、設備及施工所必須之費用。

(二)廠商請領契約價金時應提出統一發票，無統一發票者應提出收據。

(三)廠商請領契約價金時應提出之其他文件為(由機關於招標時載明，無者免填)：

外國廠商之商業發票。

成本或費用證明。

海運、空運提單或其他運送證明。

送貨簽收單。(含品項、重量、供應人數、複數重量、總價款)。

裝箱單。

重量證明。

- 檢驗或檢疫證明。
- 保險單或保險證明。
- 保固證明。
- 契約規定之其他給付憑證文件。

- (四)前款文件，應有出具人之簽名或蓋章。但慣例無需簽名或蓋章者，不在此限。
- (五)履約標的自中華民國境外輸入，契約允許以不可撤銷信用狀支付外國廠商契約價金，廠商遲延押匯或所提示之文件不符契約或信用狀規定，致機關無法提貨時，不論機關是否辦理擔保提貨，其因此而發生之額外倉租及其他費用，概由廠商負擔。
- (六)廠商履約有逾期違約金、損害賠償、採購標的損壞或短缺、不實行為、未完全履約、不符契約規定、溢領價金或減少履約事項等情形時，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商給付或自保證金扣抵。
- (七)履約範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其費用除廠商本身所需者外，有關受訓人員之旅費及生活費用，由機關自訂標準支給，不包括在契約價金內。
- (八)分包契約依採購法第 67 條第 2 項報備於機關，並經廠商就分包部分設定權利質權予分包廠商者，該分包契約所載付款條件應符合本條前列各款規定(採購法第 98 條之規定除外)，或與機關另行議定。

#### 第六條 稅捐

- (一)以新臺幣報價之項目，除招標文件另有規定外，應含稅，包括營業稅。由自然人投標者，不含營業稅，但仍包括其必要之稅捐。
- (二)廠商為進口施工或測試設備、臨時設施、於我國境內製造財物所需設備或材料、換新或補充前已進口之設備或材料等所生關稅、貨物稅及營業稅等稅捐、規費，由廠商負擔。
- (三)進口財物或臨時設施，其於中華民國以外之任何稅捐、規費或關稅，由廠商負擔。
- (四)廠商應開立統一發票(應稅)，無統一發票者應提出收據。

#### 第七條 履約期限

- (一)履約期限(由機關於招標時載明)：

- 廠商應於\_\_年\_\_月\_\_日以前或(決標日/機關簽約日/機關通知日/收到信用狀日起\_\_\_\_\_天/月內)將採購標的送達\_\_\_\_\_ (指定之場所)/完成 \_\_\_\_\_(交易條件)。
- 廠商應於\_\_年\_\_月\_\_日以前或(決標日/簽約日/收到信用狀日起\_\_\_\_天/月內)將採購標的送達 \_\_\_\_\_ (指定之場所)，安裝測試完畢，且測試結果符合契約規定。
- 分批交貨之期限：自〇〇年〇〇月〇〇日至〇〇年〇〇月〇〇日。
- 完成交貨之期限：\_\_\_\_\_
- 完成安裝測試之期限：\_\_\_\_\_
- 其他：

##### 1. 訂貨方式：

- (1)廠商須於供應該期前〇〇天由營養師署名設計之該期菜單(應呈現午餐



食物內容分析，除菜名外，並列出菜餚之食材內容)，送機關審核，機關應於供應該期○天(不含假日)前確認回傳。

(2)廠商應依據菜單所排定之日期、時間、項目數量送達本校驗收。

(3)如遇偶發事件(如停水、停電、戶外教學等)或臨時發生天災等不可抗拒之災害時，必須由廠商臨時支援協助供應學校午餐。

(4)前列事件經主管機關正式發佈停止上課當日，廠商亦應不經過通知即自動停止供應。

(5)訂購單由廠商提供機關印製使用。

## 2. 送貨時間：

(1)食材應於上午○時○○分前交本校。

(2)食材送達後，由本校派專人驗收品項、重(數)量、品質，並在送貨單上簽名，收據於月底結帳時交由學校存查。

(3)驗收時如品質、規格或重(數)量不符時，廠商應於上午9時30分時前予以補齊，違約依相關罰則辦理。

(4)實際供貨日以本校上課日為基準，並配合學校節慶活動增減供應次數

(二)測試期間(無者免填)：\_\_\_\_\_

(三)日曆天或工作天(由機關於招標時載明)：

日曆天：以日曆天計者，星期例假日、國定假日或其他休息日計入不計入，由機關於招標時載明。

工作天：以工作天計者，下列星期例假日、國定假日或其他休息日，均不計入。

1. 國定假日：元旦、二二八紀念日、勞動節、國慶紀念日等依中央主管機關公布放假日數免計履約期限。

2. 民俗節日：春節、清明節、端午節及中秋節，依行政院人事行政總處公布放假日數免計履約期限。

3. 全國性選舉投票日及各級主管機關臨時公布放假者，免計履約期限。

4. 星期日及星期六免計履約期限。但其與前3目日期有相互重疊者，不得重複計算。

5. 免計入履約期限之日，廠商如有施作者，應免計入履約期間。

前述期間全天之工作時間為上午\_\_\_\_時\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_時\_\_\_\_分，中午休息時間為中午\_\_\_\_時\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_時\_\_\_\_分；半天之工作時間為上午\_\_\_\_時\_\_\_\_分至下午\_\_\_\_時\_\_\_\_分。

(四)契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，變更部分之履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。不受增減項目或數量影響之部分，契約原約定之履約期限不予變更。

(五)履約期限展延：

1. 契約履約期間，有下列情形之一，確非可歸責於廠商，而需展延履約期限者，廠商應於事故發生或消失後通知機關，並檢具事證，儘速以書面向機關申請展延履約期限。機關得審酌其情形後，以書面同意延長履約期限，且不計算

逾期違約金。其事由未達半日者，以半日計；逾半日未達1日者，以1日計。

(1)發生契約規定不可抗力之事故。

(2)因天候影響無法施工。

(3)機關要求全部或部分暫停履約。

(4)因辦理契約變更或增加履約標的數量或項目。

(5)機關應辦事項未及時辦妥。

(6)由機關自辦或機關之其他廠商因承包契約相關履約標的之延誤而影響契約進度者。

(7)其他非可歸責於廠商之情形，經機關認定者。

2. 前目事故之發生，致契約全部或部分必須停止履約時，廠商應於停止履約原因消滅後立即恢復履約。其停止履約及恢復履約，廠商應儘速向機關提出書面報告。

(六)期日：

1. 履約期間自指定之日起算者，應將當日算入。履約期間自指定之日後起算者，當日不計入。

2. 履約標的須於一定期間內送達機關之場所者，履約期間之末日，以機關當日下午下班時間為期間末日之終止。當日為機關之辦公日，但機關因故停止辦公致未達原定截止時間者，以次一辦公日之同一截止時間代之。

(七)廠商履約交貨之批數如下(由機關視需要於招標時載明，無者免填)。

一次交清。

分批交貨：實際上課日每日交貨乙次或另指定之節慶活動日。

## 第八條 履約管理

(一)與契約履約標的有關之其他標的，經機關交由其他廠商承包時，廠商有與其他廠商互相協調配合之義務，以使該等工作得以順利進行。因工作不能協調配合，致生錯誤、延誤履約期限或意外事故，其可歸責於廠商者，由廠商負責並賠償。受損之一方應於事故發生後儘速書面通知機關，由機關邀集雙方協調解決。

(二)履約標的未經驗收移交機關前，所有已完成之履約標的及到場之材料、機具、設備，包括機關供給及廠商自備者，均由廠商負責保管。如有損壞缺少，概由廠商負責。其屬經機關已估驗計價者，由廠商賠償。部分業經驗收付款者，其所有權屬機關，禁止轉讓、抵押、出租、任意更換或其他有害所有權行使之行為。

(三)履約標的未經驗收前，機關因需要使用時，廠商不得拒絕。但應由雙方會同使用單位協商認定權利與義務後，由機關先行接管。使用期間因非可歸責於廠商之事由，致遺失或損壞者，應由機關負責。

(四)契約所需履約標的材料、機具、設備、工作場地設備等，除契約另有規定外，概由廠商自備。

(五)前款工作場地設備，指廠商為契約履約之場地或履約地點以外專為契約材料加工之場所之設備，包括履約管理、工人住宿、材料儲放等房舍及其附屬設施。該等房舍設施，應具備滿足工作人員生活與工作環境所必要的條件。

(六)廠商自備之材料、機具、設備，其品質應符合契約之規定，進入機關履約場所

後由廠商負責保管。非經機關許可，不得擅自運離。

- (七)各項設施或設備，依法令規定須由專業技術人員安裝、履約或檢驗者，廠商應依規定辦理。
- (八)廠商接受機關或機關委託之機構之人員指示辦理與履約有關之事項前，應先確認該人員係有權代表人，且所指示辦理之事項未逾越或未違反契約規定。廠商接受無權代表人之指示或逾越或違反契約規定之指示，不得用以拘束機關或減少、變更廠商應負之契約責任，機關亦不對此等指示之後果負任何責任。
- (九)機關及廠商之一方未請求他方依契約履約者，不得視為或構成一方放棄請求他方依契約履約之權利。
- (十)契約內容有須保密者，廠商未經機關書面同意，不得將契約內容洩漏予與履約無關之第三人。
- (十一)廠商履約期間所知悉之機關機密或任何不公開之文書、圖畫、消息、物品或其他資訊，均應保密，不得洩漏。
- (十二)轉包及分包：
  1. 廠商不得將契約轉包。廠商亦不得以不具備履行契約分包事項能力、未依法登記或設立，或依採購法第 103 條規定不得參加投標或作為決標對象或作為分包廠商之廠商為分包廠商。
  2. 廠商擬分包之項目及分包廠商，機關得予審查。
  3. 廠商對於分包廠商履約之部分，仍應負完全責任。分包契約報備於機關者，亦同。
  4. 分包廠商不得將分包契約轉包。其有違反者，廠商應更換分包廠商。
  5. 廠商違反不得轉包之規定時，機關得解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。
  6. 前目轉包廠商與廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (十三)廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用無工作權之人員、供應不法來源之履約標的、使用非法車輛或工具、提供不實證明、非法棄置廢棄物或其他不法或不當行為。
- (十四)契約訂有履約標的之原產地者，廠商供應之標的應符合該原產地之規定。
- (十五)採購標的之進出口、供應、興建或使用涉及政府規定之許可證、執照或其他許可文件者，依文件核發對象，由機關或廠商分別負責取得。但屬機關取得者，機關得通知廠商代為取得，費用詳第 4 條。
- (十六)前款文件，屬外國政府核發者，以由廠商負責取得或代為取得為原則。
- (十七)廠商應對其履約場所作業及履約方法之適當性、可靠性及安全性負完全責任。
- (十八)廠商之履約場所作業有發生意外事件之虞時，廠商應立即採取防範措施。發生意外時，應立即採取搶救、復原、重建及對機關與第三人之賠償等措施。
- (十九)機關於廠商履約中，若可預見其履約瑕疵，或其有其他違反契約之情事者，得通知廠商限期改善。
- (二十)廠商不於前款期限內，依照改善或履行者，機關得採行下列措施：
  1. 使第三人改善或繼續其工作，其危險及費用，均由廠商負擔。
  2. 終止或解除契約，並得請求損害賠償。

### 3. 通知廠商暫停履約。

- (二十一)履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。
- (二十二)機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商不得拒絕與其他廠商共同使用。
- (二十三)機關提供或將其所有之財物供廠商加工、改善或維修，其須將標的運出機關場所者，該財物之滅失、減損或遭侵占時，廠商應負賠償責任。機關並得視實際需要規定廠商繳納與標的等值或一定金額之保證金\_\_\_\_\_ (由機關視需要於招標時載明)。
- (二十四)廠商於機關場所履約者，應隨時清除在該場所暨週邊一切廢料、垃圾、非必要或檢驗不合格之材料、工具及其他設備，以確保該場所之安全及環境整潔，其所需費用概由廠商負責。
- (二十五)廠商供應履約標的之包裝方式，應符合下列規定(無者免填)：
- 防潮、防水、防震、防破損、防變質、防鏽蝕、防曬、防鹽漬、防污或防碰撞等。
  - 恆溫、冷藏、冷凍或密封。
  - 每單位包裝之重量、體積或數量：\_\_\_\_\_
  - 包裝材料：\_\_\_\_\_
  - 包裝外應標示之文字或標誌：\_\_\_\_\_
  - 包裝內應隨附之文件：\_\_\_\_\_
  - 其他必要之方式：\_\_\_\_\_
- (二十六)採購標的之包裝及運輸方式，契約未訂明者，由廠商擇適當方式為之。包裝及運輸方式不當，致採購標的受損，除得向保險公司求償者外，由廠商負責賠償。
- (二十七)以海空運輸入履約標的：
1. 以 CFR/CPT 或 CIF/CIP 條件簽約者，廠商應依照契約規定負責洽船或洽機裝運。以其他條件簽約者，由機關負責洽船或洽機裝運。
  2. 廠商安排之承運船舶，如因船齡或船級問題而發生之額外保險費，概由廠商負擔。除另有規定外，財物不得裝於艙面。
- (二十八)廠商履約人員對於所應履約之工作有不適任之情形者，機關得要求更換，廠商不得拒絕。
- (二十九)品質管制：
1. 廠商應指派專人負責與機關聯絡午餐相關作業：
    - (1)廠商應依衛生福利主管機關法律(規)規定，申請食品業者登錄、聘僱營養師、食品技師或合格餐飲衛生督導人員擔任餐飲衛生督導人員。
    - (2)得標廠商應配合行政院食品雲及教育部推動校園食材登錄平臺政策，於供應膳食當日上午12時前至嘉義市政府(或教育部)指定之校園食材登錄平臺，登載每日菜單、食材(含幼兒園點心、調味料等)、供應商等資料，如有驗證標章、檢驗報告等也應一併登錄。前項資料應備妥相關文件以供教育主管機關或衛生主管機關查驗，不得

有虛偽造假不實登載之事實。若未依規定時間內登載食材資訊，記罰 1 點；未於校園食材登錄平臺登載正確詳實之食材資訊，記罰 2 點；不配合學校、教育或衛生主管機關之查核，並有故意虛偽造假不實登載之事實，記罰 1 至 5 點。

2. 廠商所提供之食材，如疏於管制檢驗，致發生中毒事件時廠商應負相關之民刑事責任，並負擔師生所有醫療費用（機關得直接依醫院收據，由廠商當月貨款扣除墊付）。
3. 廠商供應食材須符合經中央主管機關驗證或合格工廠產製並於機關要求時，提出最近一期之檢驗合格證明如下：
  - (1) 生鮮類（肉品、蛋品、水產類）：必須提供合格屠宰證明（如有 TFP 標章者更佳）、CAS 產品檢驗報告、藥物殘留檢驗合格證明或中央衛生主管機關認可之合格證明。
  - (2) 冷凍、冷藏食品：必須優先選擇採購包裝袋上印有 CAS 標章及產品編號或 TQF 驗證標章或同等級符合衛生標準之檢驗合格證明，標示內容應符合食品安全衛生管理法之規定；不得有仿冒品。
  - (3) 蔬果類：採購當地當季食材為原則，並提供農藥殘留檢驗合格證明。
  - (4) 加工食品類：CAS、TQF 產品檢驗報告或符合衛生標準之檢驗合格證明。
  - (5) 食用油及醬油等調味料：具正字標記或 TQF 驗證標章，如該項產品無正字標記或 TQF 驗證標章，則須使用經檢驗合格或合法登記之工廠產品，不得使用包裝不完整及未經檢驗合格之雜牌食品。
  - (6) 食鹽：檢驗合格之食用鹽或提供進口同批號食品用鹽證明。

### (三十) 食材管理方面：

1. 食材應合於下列規定，並依規定提出供貨商出貨證明資料，以便機關隨時抽查：
  - (1) 各類主副食品供應商應具備資料如下：
    - ① 公司設立(變更)登記事項卡或合法設立證明文件，及食品業者登錄字號、產銷履歷組織代碼、有機農產品證書編號或生產追溯編號。
    - ② 食品檢驗合格證明，但供應食品取得中央機關實施之驗證者不在此限。
  - (2) 應優先使用四章一 Q 之產品：
    - ① 主要食材(不含配菜)以供應台灣有機農產品標章、產銷履歷農產品(TAP)標章、CAS 台灣優良農產品標章、吉園圃安全蔬果標章或臺灣農產品生產追溯二維條碼標示(以下簡稱四章一 Q)之國產生鮮食材為主，水果、加工及調味性食材(如蔥薑蒜)暫不列入。
    - ② 國產水果應占一半以上契約供應次數。全年均有生產供應的蔬菜如短期葉菜類、花果菜類及菇菌類等蔬菜均應具有四章一 Q(如附件：適用四章一 Q 蔬菜品項一覽表)。
    - ③ 長期葉菜類(甘藍、結球白菜)、一年一收根莖類(洋蔥、馬鈴薯、蘿蔔、胡蘿蔔等)、部份花果菜類(青花菜及甜椒)、禽畜及漁產品等在不產季期間或於天災、疫病等不可抗力因素，國內無法足夠供應或價

格劇烈波動時，得機動供應非四章一Q之產品。

④應經中央農政主管機關認證之優良農產品，並禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品。

⑤上述天災、疫病發生後由行政院農業委員會函文及公告各縣市政府，依影響程度及市場供需情形決定機動供應非四章一Q之產品辦理時間及期限。

2. 每日食材、菜色、品質、新鮮度等，廠商應保證合於食品衛生相關規定，各項食材均應訂定品質規格、驗收標準及提出來源證明，若經衛生主管機關抽樣檢驗，亦須符合各項標準規範，由品管人員驗收並每日製作完整驗收紀錄(包括廠商名稱、產品名稱、品質規格、有效日期等)，及取得標章種類，如：

(1)具「有機農產品」標章之驗證證書字號。

(2)具「產銷履歷農產品(TAP)」標章之追溯號碼。

(3)具「CAS台灣優良農產品」標章之產品編號。

(4)具「吉園圃」安全蔬果標章之識別碼。

(5)具臺灣農(水、畜)產品生產追溯標示之生產追溯標示者之生產追溯號碼。

3. 廠商須不定時查訪上游供應商或生產者，必要時配合提供上游供應商或生產者資料供機關不定期檢驗及查訪。除具「台灣有機農產品」標章、「產銷履歷農產品(TAP)」標章、「CAS台灣優良農產品」標章、「吉園圃」安全蔬果標章者外，廠商每月應將生鮮類食材送驗，依衛生主管機關公告方法進行檢驗，檢驗項目：動物用藥(含乙型瘦體素)、農藥(化學法)等藥物殘留，並將檢驗報告送交機關。機關保有隨機抽樣廠商所有生鮮類食材之權利，檢驗費用由廠商支付。

4. 具臺灣農產品生產追溯二維條碼標示(QR Code)之生鮮蔬果，應按農業委員會農作物農藥殘留監測與管制計畫辦理田間自主送驗，並於送驗後二週內將檢驗報告送交機關。

5. 供應之水果應注意其品質，包括熟度、甜度、大小均勻、外觀完整與準時送達。供應之乳品、果汁等飲品或點心，其外包裝須完整無缺，並依據食品安全衛生管理法第22條規定，應於容器或包裝以中文及通用符號顯著標示其品名、內容物名稱及重量、容量或數量、食品添加物名稱、製造廠商或國內負責廠商名稱、電話號碼及地址、原產地國有效日期、營養標示、含基因改造食品原料，及其他經中央主管機關公告指定之標示事項。乳品供應日須為保存日期之前○分之○時段，並應符合校園飲品及點心販售相關規範。

6. 所有食材均應由廠商所屬之冷藏(凍)箱型車運送。

### 第九條 履約標的品管

(一)廠商在履約中，應對履約品質依照契約有關規範，嚴予控制，並辦理自主檢查。

(二)機關於廠商履約期間如發現廠商履約品質不符合契約規定，得通知廠商限期改善或改正。廠商逾期未辦妥時，機關得要求廠商部分或全部停止履約，至廠

商辦妥並經機關書面同意後方可恢復履約。廠商不得為此要求展延履約期限或補償。

- (三) 契約履約期間如有由機關分段查驗之規定，廠商應按規定之階段報請機關監督人員查驗。機關監督人員發現廠商未按規定階段報請查驗，而擅自繼續次一階段工作時，得要求廠商將未經查驗及擅自履約部分拆除重做，其一切損失概由廠商自行負擔。但機關監督人員應指派專責查驗人員隨時辦理廠商申請之查驗工作，不得無故遲延。
- (四) 契約如有任何部分須報請政府主管機關查驗時，應由廠商提出申請，並按照規定負擔有關費用。
- (五) 廠商應免費提供機關依契約辦理查驗、測試、檢驗、初驗及驗收所必須之儀器、機具、設備、人工及資料。但契約另有規定者，不在此限。契約規定以外之查驗、測試或檢驗，其結果不符合契約規定者，由廠商負擔所生之費用；結果符合者，由機關負擔費用。
- (六) 查驗、測試或檢驗結果不符合契約規定者，機關得予拒絕，廠商應免費改善、拆除、重作、退貨或換貨。
- (七) 廠商不得因機關辦理查驗、測試或檢驗，而免除其依契約所應履行或承擔之義務或責任，及費用之負擔。
- (八) 機關就廠商履約標的為查驗、測試或檢驗之權利，不受該標的曾通過其他查驗、測試或檢驗之限制。
- (九) 機關提供設備或材料供廠商履約者，廠商應於收受時作必要之檢查，以確定其符合履約需要，並作成紀錄。設備或材料經廠商收受後，其滅失或損害，由廠商負責。
- (十) 廠商供應之食品應保證、品質、價格標準如下：
  1. 品質：依據本校採購規格為機關、廠商雙方驗收、供應之依據。
  2. 如遇災害或人力不可抗拒時，供應品質、規格及價格，亦比照合約單價計算，其災害風險成本由廠商自行吸收並列入總單價成本考量。

## 第十條 保險

- (一) 廠商應於履約期間辦理下列保險(由機關擇定後列入招標文件，無者免填)，屬自然人者，應另自行投保人身意外險：
  - 安裝財物綜合保險。(是否附加第三人意外責任險、鄰近財物險、雇主意外責任險，由機關擇定後於招標時載明)
  - 雇主責任險。
  - 機械保險、電子設備綜合保險或鍋爐保險。
  - 廠商應按進口財物契約價格(CIF/CIP 價款)之 110%投保海/空運輸全險，包括協會貨物條款(海)/(空運)，協會貨物兵險條款，協會貨物罷工條款及偷竊、挖盜、未送達、漏失、破損、短缺、暴動險等(由機關於招標時載明)，並延伸至機關指定之地點，以涵蓋在中華民國境內之內陸保險。
  - 其他：產品責任險。
    1. 1,000 萬元以上的產品責任險(若投標文件保單已註明被保險人含本校且保險內容已含食物中毒，則不用再另行投保)。

2. 倘若發生食物中毒情事，廠商應先發給受害者每位慰問金新臺幣 1,500 元。經鑑定責任歸屬廠商，廠商需給付醫藥賠償之完全責任及保險賠償相關權益，且解除契約並要求損害賠償。

(二) 廠商依前款辦理之保險，其內容如下，由機關視保險性質擇定或調整後列入招標文件。

1. 承保範圍：保險標的在保險期間內，發生事故造成之身體危害(含食物中毒)或死亡，均由保險公司理賠。
2. 保險標的：履約標的。
3. 被保險人：以機關、廠商及全部分包廠為共同被保險人。
4. 保險金額：累計保險總金額新臺幣 5,000 萬元(含)以上。  
(含財物金額、運費及保險費)。

(1) 每一個人體傷或死亡之保險金額：新臺幣 200 萬元(含)以上。

(2) 每一事故體傷或死亡之保險金額：新臺幣 1,000 萬元(含)以上。

(3) 每一事故財物損害之保險金額：新臺幣 100 萬元(含)以上。

5. 第三人意外責任險：每一個人體傷或死亡之保險金額下限，每一事故體傷或死亡之保險金額下限，每一事故財物損害之保險金額下限，上述理賠合併單一事件之保險金額下限與保險期間最高累積責任上限。應含廠商、分包廠商、機關及其他任何人員，並包括鄰近財物險。
6. 每一事故之自付額上限：新臺幣 2,000 元整(由得標廠商負責)。
7. 運輸險保險期間：自\_\_\_\_\_(地點)起至契約所定\_\_\_\_\_(地點)止。
8. 受益人：保險單加批機關為受益人或賠款受領人。
9. 未經機關同意之任何變更或終止，無效。
10. 其他：

(三) 保險單記載契約規定以外之不保事項者，其風險及可能之賠償由廠商負擔。

(四) 採購進口財物以 CIF 或 CIP 條件簽約者，廠商應依契約規定條件辦理保險。保險單或保險證明書應於押匯時背書予機關。

(五) 採購進口財物以 CFR/CPT 或 FOB/FCA 條件簽約者，廠商應於每批貨物裝運前將裝運資料書面通知機關，以便機關辦理保險。廠商如未及時通知，致機關未能辦妥貨物保險因而發生之一切損失或損害，應由廠商負責賠償。

(六) 前款之書面資料應記載下列資料：招標案號、契約編號、財物名稱、數量、發票總金額、船名或機名(加註航次)、裝貨港口或機場、預定啟運時間、預定到達時間。

(七) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(八) 廠商未依契約規定辦理保險、保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損失或損害賠償，由廠商負擔。

(九) 保險單正本 1 份及繳費收據副本 1 份應於辦妥保險後即交機關收執。

(十) 廠商應依中華民國法規為其員工及車輛投保勞工保險、全民健康保險及汽機車第三人責任險。其依法免投勞工保險者，得以其他商業保險代之。

(十一) 海空運輸險之保險金額，得為包括內陸險在內之設備器材運抵機關場所金額之全險，並包括偷竊、挖盜、未送達、漏失、破損、短缺、戰爭、罷工及暴



動險(由機關擇定後於招標時載明)。

- (十二)安裝綜合保險之承保範圍，得包括山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害、火災、爆炸、破壞、竊盜、搶奪、強盜、暴動、罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭等事項所生之損害(實際承保範圍，由機關於招標時載明)。
- (十三)機關及廠商均應避免發生採購法主管機關訂頒之「常見保險錯誤及缺失態樣」所載情形。

### 第十一條 保證金

(一)保證金之發還情形如下(由機關擇定後於招標時載明)：

- 預付款還款保證，依廠商已履約部分所占進度之比率遞減。
- 預付款還款保證，依廠商已履約部分所占契約金額之比率遞減。
- 預付款還款保證，於驗收合格後一次發還。
- 履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還。有分段或部分驗收情形者，得按比例分次發還。
- 履約保證金依履約進度分\_\_\_\_\_期平均發還。
- 履約保證金依履約進度分\_\_\_\_\_期發還，各期之條件及比率如下(由機關於招標時載明)：\_\_\_\_\_
- 履約保證金於履約驗收合格且無待解決事項後 30 日內發還\_\_\_\_\_%(由機關於招標時載明)。其餘之部分於\_\_\_\_\_ (由機關於招標時載明)且無待解決事項後 30 日內發還。
- 廠商於履約標的完成驗收付款前應繳納保固保證金。
- 保固保證金於保固期滿且無待解決事項後 30 日內發還。
- 差額保證金之發還，同履約保證金。
- 其他：

(二)因不可歸責於廠商之事由，致終止或解除契約或暫停履約者，履約保證金得提前發還。但屬暫停履約者，於暫停原因消滅後應重新繳納履約保證金。

(三)廠商所繳納之履約保證金及其孳息不予發還之情形：

1. 有採購法第 50 條第 1 項第 3 款至第 5 款、第 7 款情形之一，依同條第 2 項前段得追償損失者，與追償金額相等之保證金。
2. 違反採購法第 65 條規定轉包者，全部保證金。
3. 擅自減省工料，其減省工料及所造成損失之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
4. 因可歸責於廠商之事由，致部分終止或解除契約者，依該部分所占契約金額比率計算之保證金；全部終止或解除契約者，全部保證金。
5. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理，其不合格部分及所造成損失、額外費用或懲罰性違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
6. 未依契約規定期限或機關同意之延長期限履行契約一部或全部，其逾期違約金之金額，自待付契約價金扣抵仍有不足者，與該不足金額相等之保證金。
7. 須返還已支領之契約價金而未返還者，與未返還金額相等之保證金。

8. 未依契約規定延長保證金之有效期者，其應延長之保證金。

9. 其他因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害，其應由廠商賠償而未賠償者，與應賠償金額相等之保證金。

(四) 前款不予發還之履約保證金，於依本契約規定分次發還之情形，得為尚未發還者；不予發還之孳息，則為不予發還之履約保證金於繳納後所生者。

(五) 廠商如發生第 3 款所規定 2 目以上之情形，其不發還履約保證金及孳息應分別適用之。但合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

(六) 保固保證金及其孳息不予發還之情形，準用第 3 款至第 5 款之規定。

(七) 廠商未依契約規定履約或契約經終止或解除者，機關得就預付款還款保證尚未遞減之部分加計年息 5% 之利息，隨時要求返還或折抵機關尚待支付廠商之價金。

(八) 保證金以定期存款單、連帶保證書、連帶保證保險單或擔保信用狀繳納者，其繳納文件之格式依採購法之主管機關於「押標金保證金暨其他擔保作業辦法」所訂定者為準。

(九) 保證金之發還，依下列原則處理：

1. 以現金、郵政匯票或票據繳納者，以現金或記載原繳納人為受款人之禁止背書轉讓即期支票發還。

2. 以無記名政府公債繳納者，發還原繳納人。

3. 以設定質權之金融機構定期存款單繳納者，以質權消滅通知書通知該質權設定之金融機構。

4. 以銀行開發或保兌之不可撤銷擔保信用狀繳納者，發還開狀銀行、通知銀行或保兌銀行。但銀行不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

5. 以銀行之書面連帶保證或保險公司之連帶保證保險單繳納者，發還連帶保證之銀行或保險公司或繳納之廠商。但銀行或保險公司不要求發還或已屆期失效者，得免發還。

(十) 保證書狀有效期之延長：

廠商未依契約規定期限履約或因可歸責於廠商之事由，致有無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成履約之虞，或機關無法於保證書、保險單或信用狀有效期內完成驗收者，該保證書、保險單或信用狀之有效期應按遲延期間延長之。廠商未依機關之通知予以延長者，機關將於有效期屆滿前就該保證書、保險單或信用狀之金額請求給付並暫予保管，其所生費用由廠商負擔。其須返還而有費用或匯率損失者，亦同。

(十一) 履約保證金或保固保證金以其他廠商之履約及賠償連帶保證代之或減收者，連帶保證廠商之連帶保證責任，不因分次發還保證金而遞減。該連帶保證廠商同時作為各機關採購契約之連帶保證廠商者，以 2 契約為限。

(十二) 連帶保證廠商非經機關許可，不得自行申請退保。其經機關查核，中途失其保證能力者，由機關通知廠商限期覓保更換，原連帶保證廠商應俟換保手續完成經機關認可後，始能解除其保證責任。

(十三) 機關依契約規定認定有不發還廠商履約保證金之情形者，除已洽由連帶保證廠商接續履約者外，該連帶保證廠商應於 5 日內向機關補繳該不發還金額中，原由連帶保證代之或減收之金額。

(十四)契約價金總額於履約期間增減累計金額達新臺幣100萬元者(或機關於招標時載明之其他金額)，履約保證金之金額應依契約價金總額增減比率調整之，由機關通知廠商補足或退還。

## 第十二條 驗收

(一)廠商履約所供應或完成之標的，應符合契約規定，具備一般可接受之專業及技術水準，無減少或減失價值或不適於通常或約定使用之瑕疵，且為新品。

(二)驗收程序(由機關擇需要者於招標時載明)：

廠商應於履約標的預定完成履約日前或完成履約當日，將完成履約日期書面通知機關。除招標文件另有規定者外，機關應於收到該書面通知之日起7日內會同廠商，依據契約核對完成履約之項目及數量，以確定是否完成履約。

履約標的完成履約後有初驗程序者，廠商應於完成履約後7日內，將相關資料送請機關審核。機關應於收受全部資料之日起30日內辦理初驗，並作成初驗紀錄。

初驗合格後，機關應於20日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。廠商未依機關通知派代表參加初驗或驗收者，除法令另有規定外，不影響初驗或驗收之進行及其結果。

無初驗程序者，機關應於接獲廠商通知備驗或可得驗收之程序完成後30日內辦理驗收，並作成驗收紀錄。廠商未依機關通知派代表參加驗收者，除法令另有規定外，不影響驗收之進行及其結果。

其他(例如得依履約進度分期驗收，並得視案件情形採書面驗收)：

廠商應依據機關訂購單所排定之日期、時間、項目、重(數)量送達機關，由機關指定人員驗收。

(三)查驗或驗收有試車、試運轉或試用測試程序者，其內容(無者免填)：

廠商應就履約標的於\_\_\_\_(場所)、\_\_\_\_(期間)及\_\_\_\_(條件)下辦理試車、試運轉或試用測試程序，以作為查驗或驗收之用。試車、試運轉或試用所需費用，由廠商負擔。但契約另有規定者，不在此限。

(四)查驗或驗收人對隱蔽部分拆驗或化驗者，其拆除、修復或化驗所生費用，拆驗或化驗結果與契約規定不符者，該費用由廠商負擔；與規定相符者，該費用由機關負擔。契約規定以外之查驗、測試或檢驗，亦同。

(五)履約標的完成履約後，廠商應對履約期間損壞或遷移之機關設施或公共設施予以修復或回復，並將現場堆置的履約機具、器材、廢棄物及非契約所應有之設施全部運離或清除，並填具完成履約報告，經機關勘驗認可，始得認定為完成履約。

(六)履約標的部分完成履約後，如有部分先行使用之必要，應先就該部分辦理驗收或分段查驗供驗收之用，並得就該部分支付價金及起算保固期。

(七)廠商應依機關約定之時間(每日上午○時○○分)前將食品送達，由機關派專人驗收重(數)量、品質與價格並在送貨單上簽名後，第一聯廠商收執，第二聯機關留存，收據於結帳後交由機關存查。

(八)驗收時如品質或規格、數量不符時，廠商應在當日上午○時○○分前予以補齊，

否則處以該項物品單價乘以誤差重量 6 倍之違約金。如有品質、規格不符時，機關可拒絕簽收並要求廠商更換之或當場議價減價。

- (九) 廠商履約結果經機關初驗或驗收有瑕疵者，機關得要求廠商於\_\_\_\_\_日內（機關未填列者，由主驗人定之）改善、拆除、重作、退貨或換貨（以下簡稱改正）。逾期未改正者依第 13 條規定計算逾期違約金。但逾期未改正仍在契約原訂履約期限內者，不在此限。
- (十) 廠商不於前款期限內改正、拒絕改正或其瑕疵不能改正，或改正次數逾 2 次（由機關於招標時載明；無者免填）仍未能改正者，機關得採行下列措施之一：
1. 自行或使第三人改正，並得向廠商請求償還改正必要之費用。
  2. 終止或解除契約或減少契約價金。
- (十一) 因可歸責於廠商之事由，致履約有瑕疵者，機關除依前二款規定辦理外，並得請求損害賠償。

### 第十三條 遲延履約

- (一) 驗收時如品質或規格、重（數）量不符時，廠商應在當日上午 9 時 30 分前予以補齊。逾期違約金，以日為單位，廠商如未依照契約規定期限履約，應按逾期日數，每日依契約價金總額\_\_\_\_%(由機關於招標文件載明)計算逾期違約金。但未完成履約之部分不影響其他已完成部分之使用者，得按未完成履約部分之契約價金，每日依其\_\_\_\_%(由機關於招標文件載明)計算逾期違約金。如有品質、規格不符時，機關可拒絕簽收並要求廠商更換之或當場議價減價。
- (二) 採部分驗收或分期驗收者，得就該部分或該分期之金額計算逾期違約金。
- (三) 逾期違約金之支付，機關得自應付價金中扣抵；其有不足者，得通知廠商繳納或自保證金扣抵。
- (四) 逾期違約金之總額（含逾期未改正之違約金），以契約價金總額之 20% 為上限。且，且不計入第 14 條第 10 款之賠償責任上限金額內。
- (五) 機關及廠商因下列天災或事變等不可抗力或不可歸責於契約當事人之事由，致未能依時履約者，得展延履約期限；不能履約者，得免除契約責任：
1. 戰爭、封鎖、革命、叛亂、內亂、暴動或動員。
  2. 山崩、地震、海嘯、火山爆發、颱風、颶風、豪雨、冰雹、水災、土石流、土崩、地層滑動、雷擊或其他天然災害。
  3. 墜機、沉船、交通中斷或道路、港口冰封。
  4. 罷工、勞資糾紛或民眾非理性之聚眾抗爭。
  5. 毒氣、瘟疫、火災或爆炸。
  6. 履約標的遭破壞、竊盜、搶奪、強盜或海盜。
  7. 履約人員遭殺害、傷害、擄人勒贖或不法拘禁。
  8. 水、能源或原料中斷或管制供應。
  9. 核子反應、核子輻射或放射性污染。
  10. 非因廠商不法行為所致之政府或機關依法令下達停工、徵用、沒入、拆毀或禁運命令者。
  11. 政府法令之新增或變更。
  12. 我國或外國政府之行為。

13. 其他經機關認定確屬不可抗力者。

- (六)前款不可抗力或不可歸責事由發生或結束後，其屬可繼續履約之情形者，應繼續履約，並採行必要措施以降低其所造成之不利影響或損害。
- (七)廠商履約有遲延者，在遲延中，對於因不可抗力而生之損害，亦應負責。但經廠商證明縱不遲延給付，而仍不免發生損害者，不在此限。
- (八)契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬分段完成履約使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
  - 1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額，計算逾最後履約期限之違約金。
  - 2. 逾分段進度但未逾最後履約期限者，計算逾分段進度之違約金。
  - 3. 逾分段進度且逾最後履約期限者，分別計算違約金。但逾最後履約期限之違約金，應扣除已分段完成履約使用或移交部分之金額計算之。
  - 4. 分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得個別計算違約金，不受前目但書限制。
- (九)契約訂有分段進度及最後履約期限，且均訂有逾期違約金者，屬全部完成履約後使用或移交之情形，其逾期違約金之計算原則如下：
  - 1. 未逾分段進度但逾最後履約期限者，計算逾最後履約期限之違約金。
  - 2. 逾分段進度但未逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於未逾最後履約期限後發還。
  - 3. 逾分段進度且逾最後履約期限，其有逾分段進度已收取之違約金者，於計算逾最後履約期限之違約金時應予扣抵。
  - 4. 分段完成履約期限與其他採購契約之進行有關者，逾分段進度，得計算違約金，不受第2目及第3目之限制。
- (十)廠商未遵守法令致生履約事故者，由廠商負責。因而遲延履約者，不得據以免責。
- (十一)因可歸責於廠商之事由致延誤履約進度，情節重大者之認定，除招標文件另有規定外，適用採購法施行細則第111條規定。(機關得於招標文件載明情節重大之認定方式)
- (十二)本條所稱「契約價金總額」為：結算驗收證明書所載結算總價，並加計可歸責於廠商之驗收扣款金額；原契約總金額（由機關於招標時勾選；未勾選者，為第1選項）。有契約變更之情形者，雙方得就變更之部分另為協議（例如契約變更新增項目或數量之金額）。

#### 第十四條 權利及責任

- (一)廠商應擔保第三人就履約標的，對於機關不得主張任何權利。
- (二)廠商履約，其有侵害第三人合法權益時，應由廠商負責處理並承擔一切法律責任及費用，包括機關所發生之費用。機關並得請求損害賠償。
- (三)訂約機關為政府機關者，以政府機關所屬公法人為權利義務主體。
- (四)機關及廠商應採取必要之措施，以保障他方免於因契約之履行而遭第三人請求損害賠償。其有致第三人損害者，應由造成損害原因之一方負責賠償。
- (五)機關對於廠商、分包廠商及其人員因履約所致之人體傷亡或財物損失，不負賠

償責任。對於人體傷亡或財物損失之風險，廠商應投保必要之保險。

- (六) 廠商依契約規定應履行之責任，不因機關對於廠商履約事項之審查、認可或核准行為而減少或免除。
- (七) 履約及賠償連帶保證廠商應保證得標廠商依契約履行義務，如有不能履約情事，即續負履行義務，並就機關因此所生損失，負連帶賠償責任。
- (八) 履約及賠償連帶保證廠商經機關通知代得標廠商履行義務者，有關廠商之一切權利，包括尚待履約部分之契約價金，一併移轉由該連帶保證廠商概括承受，本契約並繼續有效。得標廠商之保證金及已履約而尚未支付之契約價金，如無不支付或不發還之情形，得依原契約規定支付或發還該得標廠商。
- (九) 廠商與其連帶保證廠商如有債務等糾紛，應自行協調或循法律途徑解決。
- (十) 因可歸責於廠商之事由，致機關遭受損害者，廠商應負賠償責任，廠商需對「所失利益」負賠償責任；機關應負之賠償責任，不包含廠商所失利益；賠償責任之認定，有爭議者，依照爭議處理條款辦理。除第 13 條規定之逾期違約金外，契約訂定之損害賠償金額上限為\_\_\_\_\_（由機關視案件特性與需求於招標時載明；未載明者，依民法第 216 條第 1 項規定）。其訂有上限者，於法令另有規定，或廠商故意隱瞞瑕疵、故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對機關所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。

#### 第十五條 契約變更及轉讓

- (一) 機關於必要時得於契約所約定之範圍內通知廠商變更契約(含新增項目)，廠商於接獲通知後應向機關提出契約標的、價金、履約期限、付款期程或其他契約內容須變更之相關文件。契約價金之變更，其底價依採購法第 46 條第 1 項之規定。
- (二) 廠商於機關接受其所提出須變更之相關文件前，不得自行變更契約。除機關另有請求者外，廠商不得因前款之通知而遲延其履約期限。
- (三) 機關於接受廠商所提出須變更之事項前即請求廠商先行施作或供應，其後未依原通知辦理契約變更或僅部分辦理者，應補償廠商所增加之必要費用。
- (四) 契約約定之採購標的，其有下列情形之一者，廠商得敘明理由，檢附規格、功能、效益及價格比較表，徵得機關書面同意後，以其他規格、功能及效益相同或較優者代之。但不得據以增加契約價金。其因而減省廠商履約費用者，應自契約價金中扣除。
  1. 契約原標示之廠牌或型號不再製造或供應。
  2. 契約原標示之分包廠商不再營業或拒絕供應。
  3. 因不可抗力原因必須更換。
  4. 較契約原標示者更優或對機關更有利。
- (五) 契約之變更，非經機關及廠商雙方合意，作成書面紀錄，並簽名或蓋章者，無效。
- (六) 廠商不得將契約或債權之部分或全部轉讓予他人。但因公司合併、銀行或保險公司履行連帶保證、銀行實行權利質權或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意者，不在此限。

廠商依公司法、企業併購法分割，受讓契約之公司（以受讓營業者為限），其資

格條件應符合原招標文件規定，且應提出下列文件之一：

1. 原訂約廠商分割後存續者，其同意負連帶履行本契約責任之文件。
2. 原訂約廠商分割後消滅者，受讓契約公司以外之其他受讓原訂約廠商營業之既存及新設公司同意負連帶履行本契約責任之文件。

(七) 廠商請求契約變更，應自行衡酌預定履約時程，考量檢(查、試)驗所需時間及機關受理申請審查及核定期程後再行適時提出，並於接獲機關書面同意後，始得依同意變更情形施作，不得以資料送審為由，提出延長履約期限之申請。

#### 第十六條 契約終止解除及暫停執行

(一) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商終止契約或解除契約之部分或全部，且不補償廠商因此所生之損失：

1. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。
2. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。
3. 違反不得轉包之規定者。
4. 廠商或其人員犯採購法第 87 條至第 92 條規定之罪，經判決有罪確定者。
5. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，情節重大者。
6. 偽造或變造契約或履約相關文件，經查明屬實者。
7. 擅自減省工料情節重大者。
8. 無正當理由而不履行契約者。
9. 查驗或驗收不合格，且未於通知期限內依規定辦理者。
10. 有破產或其他重大情事，致無法繼續履約者。
11. 廠商未依契約規定履約，自接獲機關書面通知之次日起 10 日內或書面通知所載較長期限內，仍未改正者。
12. 契約規定之其他情形：\_\_\_\_\_。

(二) 機關未通知廠商終止或解除契約者，廠商仍應依契約規定繼續履約。

(三) 契約經依第 1 款規定或因可歸責於廠商之事由致終止或解除者，機關得依其所認定之適當方式，自行或洽其他廠商完成被終止或解除之契約；其所增加之費用及損失，由廠商負擔。無洽其他廠商完成之必要者，得扣減或追償契約價金，不發還保證金。機關有損失者亦同。

(四) 契約因政策變更，廠商依契約繼續履行反而不符公共利益者，機關得報經上級機關核准，終止或解除部分或全部契約，並補償廠商因此所受之損害，但不包含所失利益。

(五) 依前款規定終止契約者，廠商於接獲機關通知前已完成且可使用之履約標的，依契約價金給付；僅部分完成尚未能使用之履約標的，機關得擇下列方式之一洽廠商為之：

1. 繼續予以完成，依契約價金給付。
2. 停止製造、供應或施作。但給付廠商已發生之製造、供應或施作費用及合理之利潤。

(六) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用前 2 款規定。

(七) 廠商未依契約規定履約者，機關得隨時通知廠商部分或全部暫停執行，至情況改正後方准恢復履約。廠商不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金。

- (八)因非可歸責於廠商之情形，機關通知廠商部分或全部暫停執行，得補償廠商因此而增加之必要費用，並得視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾6個月(機關得於招標時載明其他期間)者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (九)廠商不得對機關人員或受機關委託之廠商人員給予期約、賄賂、佣金、比例金、仲介費、後謝金、回扣、餽贈、招待或其他不正利益。分包廠商亦同。違反規定者，機關得終止或解除契約，或將溢價及利益自契約價款中扣除。
- (十)本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即消滅。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方並互負保密義務。

### 第十七條 爭議處理

- (一)機關與廠商因履約而生爭議者，應依法令及契約規定，考量公共利益及公平合理，本誠信和諧，盡力協調解決之。其未能達成協議者，得以下列方式處理之：
1. 依採購法第 85 條之 1 規定向採購申訴審議委員會申請調解。
  2. 於徵得機關同意並簽訂仲裁協議書後，依仲裁法規定提付仲裁，並以機關指定之仲裁處所為其仲裁處所。
  3. 依採購法第 102 條規定提出異議、申訴。
  4. 提起民事訴訟。
  5. 依其他法律申(聲)請調解。
  6. 依契約或雙方合意之其他方式處理。
- (二)依採購法規定受理調解或申訴之機關名稱：
- 名稱：行政院公共工程委員會採購申訴審議委員會。
- 地址：台北市信義區松仁路 3 號 9-10 樓(中油大樓)。
- 電話：(02)87897500。
- (三)履約爭議發生後，履約事項之處理原則如下：
1. 與爭議無關或不受影響之部分應繼續履約。但經機關同意無須履約者不在此限。
  2. 廠商因爭議而暫停履約，其經爭議處理結果被認定無理由者，不得就暫停履約之部分要求延長履約期限或免除契約責任。
- (四)本契約以中華民國法律為準據法，並以機關所在地之地方法院為第一審管轄法院。

### 第十八條 其他

- (一)廠商對於履約所僱用之人員，不得有歧視婦女、原住民或弱勢團體人士之情事。
- (二)廠商履約時不得僱用機關之人員或受機關委託辦理契約事項之機構之人員。
- (三)廠商授權之代表應通曉中文或機關同意之其他語文。未通曉者，廠商應備翻譯人員。
- (四)機關與廠商間之履約事項，其涉及國際運輸或信用狀等事項，契約未予載明者，依國際貿易慣例。
- (五)機關及廠商於履約期間應分別指定授權代表，為履約期間雙方協調與契約有關事項之代表人。
- (六)本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。



(七)後續擴充：若簽約廠商供應品質優良，經本校午餐委員會決議通過，得延長供應一次，時間由民國○○年○月○○日起至○○年○月○○日止（○○學年度第○學期）；金額約新台幣○佰○○萬○仟○佰元整（採購數量以教職員生實際用餐人數及用餐日數為準）。

立契約人

機關：

法定代理人：

地 址：

電 話：

廠商：

負責人：

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日

附件 1：

嘉義市○○國民○學○○○年度學童午餐食材採購記點要項

一、主旨：

為使學校午餐及點心能準時且安全供應，並確保廠商依合約企劃書內容執行各項工作，當食材供應流程發生下列異常狀況時，將依合約內容予以記點或罰款。

二、異常狀況及處理方式：

異常狀況	事實描述	處理方式
1. 數量短少	送貨數量不足。	◎扣記 1 點。 ◎需於接獲機關通知 1 小時內補足數量，若延遲送達，則再扣記 1 點。
2. 食材規格不合	(1)未依合約供應指定之產品。	◎扣記 2 點。 ◎需於接獲機關通知 1 小時內更換為合約內指定之產品，若延遲送達，則再扣記 1 點。
	(2)使用含基因改造食材及其初級加工品。	◎每品項扣記 1 點。 ◎需於接獲機關通知 1 小時內更換為合約內指定之產品，若延遲送達，則再扣記 1 點。
	(3)擅自更改菜單，與審查菜單時不符。	◎不接受當日更改菜單，需維持原菜單食材供應，否則扣記 2 點。
	(4)未依審核之菜單供應。	◎不合格之每道菜扣記 2 點。 ◎需依原菜單供應。
	(5)添加禁用物（違反食品安全衛生管理法等）。	◎扣記 2 點。 ◎需全部更換成合格產品，若無法於機關通知 1 小時內全數更換完畢，則再扣記 1 點。
	(6)食材或水果品質差（出現長蟲、發黃、變色、腐爛、發霉、異味、凍傷...等情況）。	需立即更換，若無法於當日機關通知 1 小時內全數更換完畢，則扣記 1 點。
	(7)食材過期。	◎扣記 2 點。 ◎需立即更換成有效期限內之食材，若無法於機關通知 1 小時內全數更換完畢，則再扣記 1 點。
3. 延遲送貨	未依合約規定時間內送達。	◎若於接獲機關通知 1 小時內未送達，則扣記 1 點。 ◎若因延遲送達導致誤餐，則處以

		當日菜單總價 5 倍的金額為罰款金。
4. 出現異物	(1)生物性異物—菜蟲、蝸牛、蟑螂、蒼蠅、蚊子、蛾蚋、蜘蛛等。	限期一週內提出改善方案，若期限結束仍無改善，則扣記 1 點。
	(2)有危害物理性異物—金屬類、玻璃類等。	扣記 3 點，且需提出說明並改善。
	(3)非危害物理性異物—樹枝、雜草、毛髮、瓦礫類、紙棉類、塑膠類等。	限期一週內提出改善方案，若期限結束仍無改善，則扣記 1 點。
5. 食材登錄平臺	未配合行政院食品雲及教育部推動校園食材登錄平臺之政策	◎若未依規定時間內登載食材資訊，扣記 1 點。 ◎未於校園食材登錄平臺登載正確詳實之食材資訊，扣記 2 點。 ◎不配合學校、教育或衛生主管機關之查核，並有故意虛偽造假不實登載之事實，扣記 1 至 5 點。
6. 其他	其他未載明事項，但經學校認定有損學校學童或人員健康安全之虞者，依情節輕重加重記點。	依情節輕重加重記點

三、罰則：經查證屬實則扣記 1 點，處以罰款新臺幣 3,000 元整，於當月結算時，由應給付廠商之價金直接扣除。

附件 2：

適用四章一 Q 蔬菜品項一覽表

類別	品項
花果菜類	黃秋葵(秋葵)、青花菜、花椰菜、胡瓜(大黃瓜)、花胡瓜(小黃瓜)、冬瓜、絲瓜、苦瓜、扁蒲、茄子、番茄、甜椒、青椒、豌豆、豌豆莢、四季豆(菜豆)、敏豆、蠶豆、菜豆(皇帝豆)、鵲豆、毛豆、青花苔、越瓜、南瓜、隼人瓜(佛手瓜)、辣椒、金針花、玉米、玉米筍
葉菜類	甘藍(高麗菜)、小白菜(含小白菜、鵝白菜、水白菜、尼龍白菜、奶白菜、荷葉白菜)、結球白菜(大白菜、山東白菜)、青江白菜、皇宮菜、蕹菜(空心菜)、芹菜(含台灣芹菜、西洋芹)、菠菜、萵苣菜(A 菜)、芥菜(長年菜)、芥藍菜、茼蒿(山茼蒿)、莧菜、油菜、甘藷葉(地瓜葉)、芫荽、九層塔、紅鳳菜、塌棵菜、茴香、蒸菜、蕨菜、水芥菜、黑甜仔菜、小松菜、美生菜、龍鬚菜
根莖菜類	白蘿蔔(菜頭)、胡蘿蔔、馬鈴薯、洋蔥、青蔥、韭菜、大蒜、竹筍、萵苣莖(A 菜心)、芋(芋頭)、芋薺(馬蹄)、豆薯(掛薺)、菊芋、牛蒡、蓮藕、甘藷(地瓜)、薑、筴白筍、菱角、大心菜(菜心)、蕎頭、薯蕷(山藥)、蘆筍、球莖甘藍(大頭菜)、慈菇
菇菌類	香菇、鮮菇、洋菇(磨菇)、鈕扣菇、平菇、草菇、木耳、金針菇、蠔菇、巴西磨菇、松茸、秀珍菇、杏鮑菇、鴻禧菇、珊瑚菇、猴頭菇、柳松菇、雪菇、美白菇、精靈菇
其他	芽菜類

備註：調味性食材(如蔥薑蒜)暫不予列入