

國立花蓮高級商業職業學校 學生午餐費補助實施要點

115 年 8 月 25 日擴大行政會議通過

115 年 8 月 28 日校務會議通過

花商學字第 1150300103 號

一、依據：

- (一) 花蓮縣政府 115 年 7 月 17 日府教體字第 1150140345 號函。
- (二) 高級中等學校辦理員生消費合作社注意事項。
- (三) 本校食品衛生督導規定。

二、目的：

為落實花蓮縣政府擴大免費教育政策，補助高中職學生午餐費，在平等教育的環境中，獲得營養與安全的餐食照顧，維護學生身心健康與飲食營養，特訂定本要點。

三、補助對象：

- (一) 本校日間部具有正式學籍，並符合花蓮縣政府當年度午餐費補助規定之學生。
- (二) 已接受其他政府機關之午餐費補助或減免者，不得重複領本案補助經費。

四、補助期間：

- (一) 自 115 學年度第一學期起實施至花蓮縣政府停止補助為止。
- (二) 以每學期學校公告之行事曆上課日進行補助。
- (三) 學務處於每月月底前，依據註冊組提供符合補助之學生名單，辦理學生學籍資料比對後造冊，並由導師協助轉發學生簽名。

五、補助金額：

實際補助金額及補助日數，依花蓮縣政府當年度核定規定辦理。

六、補助方式：

- (一) 依花蓮縣政府當年度核定公文及相關規定辦理。
- (二) 學務處依補助資格辦理學生名冊核對及造冊，經相關單位審核及簽核程序完成後辦理核發。
- (三) 經簽核程序完成，將補助金採「合作社電子儲值金」方式，撥入學生儲值卡帳戶。
- (四) 為符合花蓮縣政府補助之目的，補助儲值金僅限於本校員生消費合作社購置餐點，不得提領、兌換現金或移作其他用途。

七、供餐方式：

- (一) 本校學生午餐依學校午餐採購契約及相關規定辦理。
- (二) 供餐廠商應符合食品安全衛生管理法、學校衛生法及學校午餐相關規定。
- (三) 學生以儲值的補助費用，自行選擇購買合作社餐點或熱食部餐券購買熱食。

八、經費申請：

- (一) 學校依花蓮縣政府規定，按實際符合補助資格學生人數、供餐日數及核定補助標準辦理經費申請。
- (二) 補助款撥入後，依政府會計及相關規定辦理。

九、經費核銷：

- (一) 本項補助經費專款專用，不得移作其他用途。
- (二) 補助經費如有賸餘款，依規定辦理經費結報時一併繳回花蓮縣政府。

十、權責分工：

- (一) 學務處衛生組：辦理學生午餐行政業務，食品衛生督導管理事宜。
- (二) 教務處註冊組：協助提供符合補助之學生名冊。
- (三) 總務處庶務組：協助採購、契約及相關行政事項。
- (四) 總務處出納組：依核定程序辦理款項收付事項。
- (五) 主計室：辦理補助經費審核及會計相關事項。
- (六) 導師：協助宣導午餐補助儲值金使用規範與重複補助限制，協助學生午餐相關事項宣導及學生特殊狀況反映。
- (七) 合作社：
 - 1. 負責學生午餐補助電子儲值金之撥入及系統管理。
 - 2. 按月提供補助儲值金消費明細及相關憑證，配合學校辦理經費核銷及結報。
 - 3. 協助與供餐廠商聯繫供餐及其他午餐相關事項。

十一、本要點經校務會議通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。