



花蓮縣110學年度學校午餐  
委外辦理勞務採購(A)案



契約編號

EDU1100712A

正本

採購契約書

(109.06.30 修正)

花蓮縣政府(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，除另有規定或係明顯打字或書寫錯誤之情形外，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. 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。
7. 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。

(四) 契約文件之一切規定得互為補充，如仍有不明確之處，以公平合理原則解釋為準。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，以中文書面為之為原則。書面之遞交，得以面交簽收、郵寄或傳真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) 經雙方代表人或其代理人簽署契約正本 2 份，機關及廠商各執 1 份，依據印花稅法之規定繳納印花稅。副本 8 份，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：

- 1. 午餐供應對象以機關所屬國民中小學學生(如附件)及經機關同意之對象為限，本標的餐食不得對外營業。
- 2. 供應人數以每月實際參加人數為準。
- 3. 午餐以每週五天為原則，週六、日及國定假日免於提供，提供之日若有異動，由機關於二日前通知廠商，按日扣除餐費，廠商不得異議。
- 4. 契約期限內，如遇物價波動，廠商不得要求任何補償。
- 5. 契約期限內工作天，每月廚房水電費、瓦斯費及燃料費由廠商支付。

## 第三條 契約價金之給付

(一) 契約價金結算方式：單價計算法。

- 1. 本契約以單價及預估數量決標，預定供應學生 17,067 人，預估上課日 195 天，本採購預算金額新臺幣 1 億 5,997 萬 6,209 元整。
- 2. 午餐供應價格：供餐國民中學(以下簡稱國中) 13 所預估人數 6,064 人，每人每餐新臺幣 50 元整，國民小學(以下簡稱國小) 49 所預估人數：11,003 人，每人每餐新臺幣 45 元整，如遇當日使用有機蔬菜則國中小每人每餐增加新臺幣 6 元整，並按日以實際供餐計收。
- 3. 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分批給付。
- 4. 另配合行政院農業委員會「中央補助地方政府推動學校午餐採用國產可溯源食材經費支用要點」，支付廠商就採購國產可溯源食材而增加之一定金額費用，核算方式如下：

(1) 學校午餐採用國產可溯源食材補助經費核算，廠商每月僅可擇一方案請領：

甲、依供應重量計算：

- A. 各道菜主要食材均應使用可溯源國產食材。前述主要食材原則以各道菜食材占最大(多)量者為主。
- B. 依採用農漁畜產品別之國產可溯源食材金額表計算。
- C. 以各中央廚房每日供應學生人數乘以該月供餐日數乘以 6 元

## 第四條

(一)

(二)

(三)

(四)

(五)

1.

2.



(偏鄉地區學校乘以 10 元)，為廠商該月領取金額上限。

D. 供餐當日已符合上述補助條件者，不得重複支領使用產銷履歷蔬菜之額外經費(每人 1.5 元)。

乙、依供應日數計算：

A. 供應日數達每月供餐日數半數以上。

B. 遇天災等不可抗力因素，導致無法供應時，由行政院農業委員會公告不計入每月供餐日數半數以上之期間，機關得視實際情形修正，並副知該會。

C. 廠商辦理採購或提供學校之午餐全部食材為國產可溯源食材，符合相關食材規定者，一般學校及非山非市學校以每人每日 6 元核算，偏遠地區學校以每人每日 10 元核算。

(2) 為提昇第三(四)道青菜使用產銷履歷蔬菜，每週使用產銷履歷蔬菜之餐數高於 107 學年度第 1 學期供餐標準者，得額外核給每人每餐 1.5 元經費：

甲、每學期單一廚房核給補助金額上限：

A. 教育部公告之偏遠地區學校：常態供應學生人數乘以 400 元。

B. 教育部公告之非山非市學校：常態供應學生人數乘以 160 元。

C. 教育部公告之一般學校：常態供應學生人數乘以 80 元。

D. 中央廚房倘同時供應一般、非山非市及偏遠地區學校，以被供應之個別學校所在地區屬性分別計算後加總，為其補助上限。

乙、食材已受有其他補助者，不得重複支領。

丙、除教育部公告之偏遠地區學校及非山非市學校，得直接領取本額外補助外，其他學校當日應先依前點所定方式辦理後，始得領取本額外經費。

#### 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 50% 減價，並處以減價金額 1 倍之違約金。減價及違約金之總額，以該項目之契約價金為限。

(二) 契約價金總額結算給付者，未列入標價數量清單之項目或數量，其已於契約載明應由廠商供應或為廠商完成履約所必須者，仍應由廠商負責供應，不得據以請求加價。

(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。

(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。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. 廠商於每月月底提供當月履約情形相關資料，由機關辦理查驗，填具查驗紀錄或以審查會紀錄替代，查驗結果合格始通知廠商檢據請款。機關於接到廠商提出請款單據後 15 工作天內，結付價金。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為 30 工作天。
2. 機關辦理付款及審核程序，如發現廠商有文件不符、不足或有疑義而需補正或澄清者，機關應一次通知澄清或補正，不得分次辦理。其審核及付款期限，自澄清或補正資料送達機關之次日重新起算；機關並應先就無爭議且可單獨計價之部分辦理付款。
3. 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 10% 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。
  - (6) 廠商不能於履約期間供餐時段正常供應者。
  - (7) 廠商未依機關同意之菜單供餐，經機關書面通知改善而逾期未改善者。
  - (8) 經本縣衛生主管機關、教育或農政單位抽查有缺失，經機關通知改善而逾期未改善者。
4. 物價指數調整：無
5. 因非可歸責於廠商之事由，機關有延遲付款之情形，廠商投訴對象：
  - (1) 採購機關之政風單位；
  - (2) 採購機關之上級機關；
  - (3) 法務部廉政署；
  - (4) 採購稽核小組；

(5)採購法主管機關；

(6)行政院主計總處(延遲付款之原因與主計人員有關者)。

- (二) 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或合意方式調整(例如減價之金額僅自部分項目扣減)；未約定或未能合意調整方式者，如廠商所報各單項價格未有不合理之處，視同就廠商所報各單項價格依同一減價比率(決標金額/投標金額)調整。投標文件中報價之分項價格合計數額與決標金額不同者，依決標金額與該合計數額之比率調整之，但人力項目之報價不隨之調低。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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。
- (六) 廠商請領契約價金時應提出電子或紙本統一發票，依法免用統一發票者應提出收據。
- (七) 廠商請領契約價金時應提出之其他文件為：
1. 發票或收據。
  2. 契約規定之其他給付憑證文件(含單價、供應人數、總價款)。
  3. 檢驗或檢疫證明(每日或每批蔬果農藥殘留快速篩檢合格證明)。
  4. 配合行政院農業委員會「中央補助地方政府推動學校午餐採用國產可溯源食材經費支用要點」，檢具相關經費請領文件如下：
- (1) 依供應重量計算：
- 甲、 廠商於次月 10 日前將「每月使用國產可溯源食材統計表」【按供應重量】、食材進貨單、食材分流表(如有分裝食材者須檢附)及食材驗收紀錄表影本等文件提報機關審核。
  - 乙、 機關審核通過後，通知廠商檢附「供應業者請領學校午餐採用國產可溯源食材經費申請書」及領款收據，據以辦理撥款。
- (2) 依供應日數計算：
- 甲、 廠商於次月 10 日前將「每月使用國產可溯源食材統計表」【按供應日數】影本提報機關審核。
  - 乙、 機關審核通過後，通知廠商檢附「供應業者請領學校午餐採用



- 國產可溯源食材經費申請書」及領款收據，據以辦理撥款。
- (八) 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。
  - (九) 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。
  - (十) 服務範圍包括代辦訓練操作或維護人員者，其服務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，不包括在服務費用項目之內。
  - (十一) 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。
  - (十二) 廠商於履約期間給與全職從事本採購案之員工薪資，如採按月計酬者，至少為 3 萬元(由機關於招標時載明，不得低於勞動基準法規定之最低基本工資；未載明者，為新臺幣 3 萬元)。

#### 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) 以外幣報價之勞務費用或權利金，加計營業稅後與其他廠商之標價比較。但決標時將營業稅扣除，付款時由機關代繳。
- (三) 外國廠商在中華民國境內發生之勞務費或權利金收入，於領取價款時按當時之稅率繳納營利事業所得稅。上述稅款在付款時由機關代為扣繳。但外國廠商在中華民國境內有分支機構、營業代理人或由國內廠商開立統一發票代領者，上述稅款在付款時不代為扣繳，而由該等機構、代理人或廠商繳納。

#### 第七條 履約期限

- (一) 履約期限：廠商應於民國 110 年 9 月 1 日至 111 年 6 月 30 日(上課日)之期間內履行採購標的之供應，惟發生不可抗力之因素影響(例如天災、特殊疫情等)，得依據政府公告調整供應。
- (二) 本契約係以「工作天」為計算之期間。以工作天計者，下列放假日，均應不計入：
  1. 星期六(補行上班日除外)及星期日。但與(2)至(4)放假日相互重疊者，不得重複計算。
  2. 依「紀念日及節日實施辦法」規定放假之紀念日、節日及其補假。
  3. 行政院人事行政總處公布之調整放假日。
  4. 全國性選舉投票日及行政院所屬中央各業務主管機關公告放假者。
- (三) 免計工作天之日，以不得施作或供應為原則。廠商如欲施作或供應，



應先徵得機關書面同意，該日數免計入履約期間。

(四) 契約如需辦理變更，其履約標的項目或數量有增減時，履約期限得由雙方視實際需要議定增減之。

(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，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. 前日事故之發生，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於原定截止時間送達者，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：分批交貨，實際供膳日每日交貨乙次。

## 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。如有任一廠商因此受損者，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。凡廠商為供膳需使用之設備，必須善盡管理及保管維護之責任並支付維護所需費用。如有損壞缺少且未達使用年限，因廠商使用不當者，由其負責修



復或更新，屬經機關已估驗計價者，由廠商賠償。因正常使用毀損者，機關得依契約存續期間、經費額度及使用需求等相關因素，全部或部分支應經費更新，其中如屬消耗性物品或易損耗物品應由廠商自付維護所需費用，所購置之財產及物品應屬機關所有。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) 廠商廚房各項設施或設備，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。有關鍋爐及學校供餐電梯需委由營業項目與前述二者有關之專業廠商進行維護保養，並將與專業廠商所簽訂之設備保養合約及記錄，繳交正本予機關及學校備查。
- (八) 相關設備使用須依職業安全衛生相關法規辦理，若違法由廠商負責相關責任及罰鍰等。為保持設備之完整，如需修改或增加設備，須事先提出書面報告說明，經機關同意後，始得辦理。其餘相關規定如下，必須有記錄者均須附書面資料予學校確認並留校備查：
  1. 刀具與砧板：須明顯標示顏色、生熟食分開，並於使用後立即清洗消毒存放適當位置。
  2. 抽油煙機：每星期全面清洗保養至少 1 次。
  3. 儲水塔：每學期開學前清洗消毒水塔，並委由合格廠商進行 1 次檢查水質，檢查項目：總菌落數、大腸桿菌群、有效餘氯量等符合相關規定，並將相關清洗及檢驗等證明文件送機關備查。
  4. 洗碗機及切菜機：如有故障應即時修護，並每週刷洗輸送帶(若已產生黑斑應汰換)以防滋生細菌。
  5. 廚房地面及排水溝：每日清洗及每週至少消毒 1 次。
  6. 截油槽：每日清洗並隨時檢查外水溝之油泥，每學期至少清理外水溝 1 次。
  7. 各種電器及設備如有故障應立即維修，以維持正常運作。
  8. 每學期開學前委由營業項目有環境衛生消毒之合格廠商進行 1 次廚房內



外全面消毒。

9. 鍋爐之維護及定期保養：用藥水（清罐劑）之添加，軟水機維護、保養等。
10. 廚房內烹飪及供餐用具之維修。
11. 送膳電梯之維護及定期保養。

(九) 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。

(十) 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。

(十一) 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。

(十二) 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。

(十三) 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。

(十四) 廠商及分包廠商履約，不得有下列情形：僱用依法不得從事其工作之人員（含非法外勞）、供應不法來源之履約標物、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。

(十五) 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。

(十六) 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，並由機關負擔必要之費用。

(十七) 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。並由機關提供必要之協助。如因未能取得上開文件，致造成契約當



- 事人一方之損害，應由造成損害原因之他方負責賠償。
- (十八) 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。
- (十九) 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。
- (二十) 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。
- (二十一) 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。
- (二十二) 履約所需臨時場所，除另有規定外，由廠商自理。
- (二十三) 機關提供之履約場所，各得標廠商有共同使用之需要者，廠商應與其他廠商協議或依機關協調之結果共用場所。
- (二十四) 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保證金。
- (二十五) 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。
- (二十六) 廠商供應履約標的之包裝方式，應符合下列規定：
1. 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。
  2. 恆溫、冷藏、冷凍或密封。
  3. 其他必要之方式：廠商供應履約熟食食物離鍋後，應立即裝存加蓋；運輸車輛須為密閉式保溫車或維持適當溫度之密閉式車輛，並確保清潔衛生安全無虞。
- (二十七) 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。
- (二十八) 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。
- (二十九) 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。



(三十) 勞工權益保障：

1. 廠商對其派至機關提供勞務之派駐勞工，應訂立書面勞動契約，其內容包含勞動條件、就業與性別歧視禁止、性騷擾防治、遵守義務、違反責任及應注意事項等派駐勞工在機關工作期間之權益與義務事項，並將該契約影本於簽約後 10 工作天內或機關另外通知之期限內送機關備查，如履約期間勞動契約有變更者，亦同。勞動契約如有缺漏或違反相關勞動法令，機關應要求廠商補正。
2. 派駐勞工薪資採固定金額：
  - (1) 按月計酬。不得少於勞動基準法規定之最低基本工資；在機關提供服務期間如不足 1 個月，以每月薪資除以當月日曆天數後，按實際工作日數（含期間之休息日及例假日）比例核算。
  - (2) 按日計酬。於法定正常工作時間內不得少於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額乘以工作時數之金額。
  - (3) 按時計酬。不得低於勞動基準法基本工資之每小時基本工資額。
3. 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，其請假、特別休假(含年資併計給予)、加班(延長工作時間)及年終獎金(獎金或分配紅利)等工資給付之勞動條件，應依勞動基準法暨其施行細則、勞工請假規則及性別工作平等法規定辦理。
4. 廠商對於派至機關提供勞務之派駐勞工，應落實性別工作平等法之性別歧視禁止、性騷擾防治及性別工作平等措施規定。
5. 廠商不得因派駐勞工提出申訴(含性騷擾)或協助他人申訴(含性騷擾)，而予以解僱、調職或其他不利之處分。
6. 機關發現廠商違反相關勞動法令、性別工作平等法等情事時，檢附具體事證，主動通知當地勞工主管機關或勞工保險局(有關勞工保險投保及勞工退休金提繳事項)依法查處。
7. 機關得不定期抽訪派駐勞工，以瞭解廠商是否如期依約履行其保障勞工權益之義務。
8. 機關發現廠商未依約履行保障勞工權益之義務，經查證屬實，除有不可抗力或不可歸責於廠商事由者外，依本目約定計算違約金，如有減省費用或不當利益情形，扣減或追償契約價金。本目所定違約金情形如下，每點新臺幣 500 元，其總額以契約價金總額之 20% 為上限：未依第 1 目或第 2 目(包括勾選第 2 目第 1 選項或第 2 選項者)約定辦理者，每一人依每一事件計罰 1 點，限期改正仍未改正者，按次連續計罰。
9. 機關應提供內部申訴管道予派駐勞工，包括受理單位、申訴方式及流程等，並公告於機關網站及工作場所顯著之處，並適時向派駐勞工宣導。機關於受理後，應妥為處理，並回復當事人。
10. 派駐勞工如遭受機關所屬人員性騷擾時，經調查屬實，機關應對所屬人員懲處，並將結果告知廠商及當事人。



11. 機關不得自行招募人員，再轉由廠商僱用後派駐於機關工作，亦不得要求廠商僱用特定人員派駐於機關工作。

(三十一) 訂貨方式：

1. 廠商須於供應次月 10 日前由營養師署名設計之下個月菜單(應呈現午餐食物內容營養素分析，除菜名外，並列出菜餚之食材內容)，送機關審核。
2. 廠商應依據菜單所排定之日期、時間、項目、數量送達學校查驗。
3. 如遇偶發事件或臨時發生天災等不可抗拒之災害，經機關通知時必須停止供應學校午餐。
4. 前列事件經主管機關正式發停止上課當日，廠商亦應不經過通知即自動停止供應。
5. 廠商如遇特殊情形(停電或其他事故)，當日確實無法供應午餐，經報請機關查明屬實，需依所提替代方案，供應學生午餐。

(三十二) 送貨時間：

1. 食材原料應依機關約定時間送達指定位置。
2. 實際供貨日以機關上課日為基準。

(三十三) 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) 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 9 時前至機關指定之學校午餐網站，登載每日菜單、食材(含重量、調味料)、供應商、驗證標章等資料，如有檢驗報告等也應一併登錄。前項資料應備妥相關文件以供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。

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. 各項午餐食品必須當日製作，廠商製作第一道菜至學生食用時間不得超過 4 小時。不得使用不需再烹煮之成品或再次加熱加工隔餐食物，並避免使用半成品。

4. 廠商供應食品，除取得中央機關實施之驗證者外，應於機關要求檢驗時，於供貨後 2 週內提出當批檢驗報告如下：

(1) 生鮮類(肉品、蛋品、水產類)：提供依衛生主管機關公告方法之藥物殘留檢驗報告。

(2) 冷凍、冷藏食品：提供符合衛生標準或 TQF 驗證標章產品檢驗之合格證明。

(三十

1.

2.

食物種類

全穀類

乳品

豆魚蛋

蔬菜

水果

油脂與堅果

- (3) 蔬果類：提供依衛生主管機關公告方法之農藥殘留檢驗報告。
- (4) 食用油及醬油等調味料，應具正字標記或 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。
- (5) 食鹽：檢驗合格之碘鹽、含碘鹽或加碘鹽。

(三十四) 餐食供應：

1. 菜單內容應參照教育部「學校午餐食物內容及營養基準」及依照服務建議書所列內容，提供國中四菜一湯、國小三菜一湯之菜單，菜色應經常變換，減少高油、高鈉的烹調，以確保餐食衛生、安全及菜色口味多樣化。
2. 餐食設計與供應，應優先符合下列原則：

(1) 學校午餐每日食物內容階段值

食物種類	熱量		
	國小 1-3 年級	國小 4-6 年級	國中
	620-720 卡	720-830 卡	800-930 卡
	4.5-5.5 份/餐	5-6.5 份/餐	6-7.5 份/餐
全穀雜糧類	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、山藥等)，並禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品		
	全穀雜糧類半成品不得使用		
乳品類	每週供應 1 份		
豆魚蛋肉類	2 份/餐	2.5 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、豆皮)，並禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品		
	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、培根等)，不得使用		
蔬菜類	1.5 份/餐	2 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)	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)
水果類	每週供應 2 份(1 份/餐)		
油脂與堅果種子類	2.5 份/餐	2.5 份/餐	3 份/餐

- (2) 國中菜單 4 菜 1 湯(主菜、副菜一、副菜二、湯品)，國小菜單 3 菜 1 湯(主菜、副菜一、青菜、湯品)每週供應一日特餐，當日主食及副菜一得混搭供應，國中為 3 菜 1 湯，國小為 2 菜 1 湯。每日食材成本  $\geq 60\%$ 。
- (3) 每週供應 1 次品質優良、大小不低於市售規格且重量達 110 公克以上之水果，並應注意其品質，包括熟度、甜度、大小均勻、外觀完整。倘因天候因素無法提供品質優良之水果時，須取得機關同意後，方可擇日另行供應。
- (4) 除每月第一週週二提供 1 次棒腿或腿排或三節翅或肉排，其餘每天提供之蛋白質量應依據「學校午餐食物內容及營養基準」



設計原則，供應國中及國小中高年級 2.5 份及國小低年級 2 份之可食量。每月菜單中應加註魚類製品供應重量(65 公克/人)，其中柳葉魚供應 2 尾且重量不低於 60 公克。

(5) 每週一日使用有機蔬菜，供應原則如下：

- 甲、應供應符合「有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法」規定之有機蔬菜(含有機轉型期)。
- 乙、有機蔬菜供應品項以綠色葉菜類為優先(惟可因天候或蟲害因素調整有機蔬菜供應品項)，並避免與其他菜色重複。如遇天災或事變等不可抗力之事由，致未能依約於當週供應有機蔬菜時，得展延至隔週或擇日供應。
- 丙、廠商應依據承作學校區域規劃每週供應日期，並以每人每週食用一次有機蔬菜為原則，倘當週供應日遇放假日，應預先規畫調整至其他日期供應之。
- 丁、有機蔬菜供應量以午餐網站當日登載人數乘上每人每日蔬菜建議攝取量為計算基準。

(6) 每日至少應有一道口味稍重、少許湯汁(非芶芡)、易下飯之菜色。芶芡方式烹調之菜色每週少於 3 道菜。每週菜單之食材菜色、型式、烹調方法應有變化，避免重複性，並於菜單明列配料(例如蔥、薑、蒜、韭菜、九層塔、香菜、各式乾貨【乾香菇、枸杞、黑木耳、八角、胡椒、咖哩粉及滷味包】)等用量，以提升整體風味。

(7) 不使用半成品(如飽和脂肪酸、反式脂肪酸含量高之加工製品及各類加工品：香腸、熱狗、火腿、魚丸、貢丸、黑輪、魚板製品、培根、獅子頭、高麗菜捲、漢堡肉、雞排、雞塊；各式丸類、蝦捲、蟹棒絲、花枝排、豬血糕等)，並少用醃製品(酸菜、酸筍、榨菜等)，多採用天然食材。

(8) 不使用油炸品(魚類製品除外)，不使用含反式脂肪酸食物(如：奶精、酥皮、塗抹油等)。

(9) 甜湯應以低糖之未精緻全穀雜糧類(如綠豆薏仁湯、地瓜湯、紅豆湯等)為宜，供應頻率 1 週不超過 1 次。

(10) 蔬菜、水果等食材宜配合季節性及優先選用在地食材，每日供應之時蔬使用深綠色蔬菜頻率應達每週 3 次以上(如遇天災或事變等不可抗力之事由，致未能依約達當週供應次數時，應報請機關核准後由其他蔬菜調整供應)。多採用高鈣食物，如豆干、傳統豆腐、深色蔬菜(地瓜葉、青江菜、莧菜、菠菜等)

、小魚乾、蝦皮、黑芝麻等。

(11) 午餐供應量需足夠學生之需求，若不足，機關得要求立即改善。

(12) 有關各校素食者之菜單，廠商應搭配葷食菜單規劃開立素食全學年菜單，以新鮮食材供應為原則，不使用加工半成品及油炸品。

### (三十五) 配送管理方面：

1. 廠商應依機關約定之時間(每日上午 11 時 50 分)前將午餐送達。
2. 午餐箱之標籤：各班各午餐箱均應標明班級，標籤應醒目，數量變動時立即更新。
3. 每餐應提供乾淨之車輛配送餐食，並提供乾淨及足夠之打菜餐具。
4. 每餐應提供乾淨及足夠之廚餘桶盛裝廚餘。
5. 師生午餐均不提供免洗餐具。
6. 午餐箱置放處：
  - (1) 應送至機關指定地點。
  - (2) 應固定，且不得置於太陽直接照射處。
  - (3) 應負責場地清潔。
7. 餐車出入校園應減速慢行(5KM/H 以下)，並避開下課及放學時間。餐車不慎損壞校園設施時，應負賠償責任。廠商使用之柴油車輛，應符合空氣污染物排放標準。
8. 廠商應接受學校監督，機關得派員定期或不定期檢驗廠房、食材及評審午餐質與量，並辦理師生家長意見調查、統計；機關得要求廠商派駐校負責人、營養師、廚師、領班等出席機關相關會議，有關缺失應依機關通知期限改善，不改善或改善未通過機關認可，機關得依約處理。

### (三十六) 食材管理方面：

#### 1. 食米：

(1) 應以當年期之食米(粳米)供應。依行政院農業委員會農糧署訂頒「撥售學校用餐食米作業要點」規定，每年五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。品質規格：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；糙米應符合國家標準(CNS)糙米二等標準。且經農藥殘留檢測合格，以確保品質。

(2) 國中小午餐米飯無須添加食品添加物，如有必要添加時，廠商應經評估、訂定標準作業程序、建立監測機制及記錄，並於簽訂契約前敘明或提供相關資料備查。

#### 2. 食材採購應合於下列規定，依規定應提出供貨商出貨證明資料留校備



查，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：公司設立(變更)登記事項卡、合法設立證明文件、食品檢驗合格證明或食品業者登錄字號、產銷履歷組織代碼、有機農產品證書編號或生產追溯編號等。
  - (2) 所供應之蔬果，應採用農藥殘留檢驗合格或具「臺灣農產品生產追溯二維條碼標示(QR Code)」、或具「CAS台灣優良農產品」標章、或具「產銷履歷農產品(TAP)」標章之蔬果。有機蔬菜應採用符合「有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法」規定之有機農產品標章農產品(含有機轉型期)。
  - (3) 肉類與蛋類一律採用國產在地具CAS台灣優良農產品標章或產銷履歷農產品(TAP)標章，或國產生鮮豬肉追溯、國產生鮮禽肉溯源、台灣雞蛋溯源或國產洗選鮮蛋溯源之產品；肉類加工(再製)品，應採用「肉品原料來源」為國產在地之優良產品。
  - (4) 水產品應採用藥物殘留檢驗合格或具CAS台灣優良農產品標章、產銷履歷農產品(TAP)標章、或具臺灣水產品生產追溯標示之產品。
  - (5) 禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品。
3. 每日食材、菜色、品質、新鮮度等，廠商應保證合於食品安全衛生及農藥管理相關規定，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) 具臺灣農(水)畜(水)產品生產追溯、臺灣水產品生產追溯、國產生鮮豬肉追溯、國產生鮮禽肉溯源、台灣雞蛋溯源或國產洗選鮮蛋溯源。
4. 廠商應不定時查訪上游供應商或生產者，必要時並應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。除具有有機農產品標章、CAS台灣優良農產品標章、產銷履歷農產品(TAP)標章、臺灣農產品生產追溯標示者外，廠商應依據食品安全衛生管理法第七條所訂自主管理之要求依一定之抽驗比率抽樣自主送驗，檢驗費用由廠商支付；機關保有以隨機方式每學期協助廠商抽樣該自主送驗食材一次之權利，並依衛生主管機關公告方法進行檢驗，廠商應將機關協助廠商抽樣該自主送驗食材

之檢驗報告主動送交機關。依據學校衛生法第 22 條第 4 項規定，機關保有隨機抽樣廠商禽肉蛋品及蔬果每學期 2 次以上之權利，並將採樣樣品送至中央認證檢驗中心檢驗，檢驗結果不合格者，依食品安全衛生管理法或農藥管理法等相關規定辦理。

(三十七) 供膳方面：

1. 在契約期限內，非經機關同意，不得以任何理由更改菜單或擅停供餐。
2. 供餐時間內，廠商應指派專人留在機關內，隨時協調及處理午餐問題，且必須與機關完全配合，否則以違約論。
3. 廠商如擅將受託業務頂讓，或委託他人經營，機關除沒收全額履約保證金外，並得終止或解除合約。如因致機關受到損失時，應負賠償責任。
4. 廠商應不定期接受機關衛生、教育及農業主管機關之抽查，衛生清潔如有不合格，應即改善。
5. 廠商運送餐飲，應有良好的貯存設備，裝置器具及湯桶應使用不鏽鋼食品容器具，並加不鏽鋼蓋，鋼蓋周緣應平整。其運輸管制應符合下列規定：
  - (1) 運送車輛應於裝載食品前保持清潔衛生；裝載低溫食品前，車輛廂體應確保食品維持有效保溫狀態。
  - (2) 運送過程中，食品應避免日光直射、雨淋、劇烈之溫度或濕度之變動、撞擊及車內積水等，應有防止食品污染之措施。
  - (3) 熟食製品自產出至食用，包含運送過程，常溫保存不超過四小時或溫度應保持在攝氏六十度以上。
6. 每日所送餐食，設有中央廚房之供餐學校應由學校抽取足量免費留存檢體一份(每道菜 100 公克)，妥善包覆、標示廠商名稱、日期、時間後，立即置於攝氏 7 度以下，冷藏保管於學校指定之冷藏設備內 48 小時(週五供應之午餐餐食應保存 72 小時)，以備隨時化驗之用。
7. 契約期間內廠商須於當日定點回收學校用餐廚餘及其他餐具，並帶回自行處理，學校應教育學生做好資源回收、垃圾分類，並且整齊收集。
8. 廠商應提供每月食譜(附記熱量、份數及食材明細)於次月供餐 10 天前交機關審核，經機關審核確認後於供應該期前 3 日公布讓學生瞭解，但不可歸責於廠商之事由不在此限，並確實依菜單內容供應，不得任意更換。如有特殊情況者，須取得機關同意後始得更換。

(三十八) 清潔衛生方面：

1. 垃圾及廢棄物必須當日處理，不得堆置校園內。
2. 使用之場地、設備、車輛及環境等，應保持清潔乾燥，每日至少刷洗一次。



3. 廚餘與紙製盒餐等廢棄物，應依據環保相關規定處理之。
4. 廠商如因廢棄物處理不當，經環保局告發，或經衛生局告發衛生不符者，所罰之款項，亦由廠商負責。
5. 廠商應於寒暑假開始一週內，將廚房有關之環保設施及廢水槽內積水等清理乾淨。

(三十九) 人員管理方面：

1. 食品從業人員應遵守衛生福利部公告「食品良好衛生規範準則」之從業人員規定，並有義務接受職前及在職衛生訓練課程(如：餐飲及衛生管理或其相關業務之研習)及服務禮儀訓練等，廠商須於學期開始 1 週內繳交廚工衛生講習訓練證明影本至機關備查。另廠商應主動安排各中央廚房持證廚師參加廚藝精進研習，不得以任何理由拒絕辦理。
2. 廠商工作人員不得與學校或機關人員發生爭執，若有此情事應報請機關調解，以弭爭端。
3. 廠商及其工作人員之服務態度，應保持和藹熱忱，如服務不佳、態度傲慢，經機關提出意見時，廠商應及時督導改善或予以更換。

(四十) 機關於契約期間得請廠商出示投保食品責任險契約書及其他相關證明文件，如有不合法令規定之情事時，得終止本合約。

(四十一) 機關或學校得隨時派員進入廠商供應或承製食材之廠房查看衛生情形，廠商不得拒絕。機關於履約標的之查驗，不解除廠商依契約應負之責任。


(四十二) 廠商人員執行契約之委辦事項時，有利益衝突者，應自行迴避，並不得假借執行契約之權力、機會或方法，圖謀其本人、廠商或第三人之不正當利益；涉及本人、配偶、二親等以內親屬，或共同生活家屬之利益者，亦應自行迴避，並由廠商另行指派人員執行。

### 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，並建立餐飲衛生自主管理機制，落實自行檢查管理。廠商中央廚房及機關提供之履約場所(學校廚房)應申請本縣衛生局餐飲衛生管理分級評核並取得特優、優或良等級。每週應至少檢查餐飲場所一次，且每天應檢查廠房機具設施，並予記錄；其紀錄應保存三年。
- (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) 機關得派員每學期至少 3 次前往廠商查核應有之書面資料及查察現場衛生、品質、價格、供膳時間及人員等是否符合契約規定，並作成書面紀錄。機關查核未符規定情事，廠商應立即改善外，並依契約記點。如無法立即改善者，機關視情節輕重以書面通知廠商暫停執行契約或終止契約。
- (十一) 廠商核銷時檢附每日或每批蔬果農藥殘留快速篩檢合格證明(包含有機蔬菜)，方可核銷。
- (十二) 履約管理-人員管理及清潔衛生方面：
  1. 廠商須於學期開始1週內，將製備餐飲從業人員最近一年內之健保醫院健康檢查合格證明文件繳交機關備查，機關對於廠商製備餐飲從業人員健康有疑義而要求更換者，廠商不得拒絕。
  2. 廠商應注重衛生管理，以確保工廠之清潔衛生，並提供衛生主管機關檢驗合格證明文件，機關及相關機關亦得隨時派員進入廠商之供餐廠房，查看衛生情形，廠商不得拒絕。
- (十三) 履約管理-食物品質管理方面：
  1. 廠商供應食品之製作過程應符合食品衛生相關規定。



2. 次月(期)供餐食譜應由廠商擬具於供餐前10日前送交機關確認。
3. 各項餐飲必須當餐製作，不得使用不需再烹煮之半成品或加熱隔餐食物再次加工，分包項目經機關同意後不在此限。

## 第十條 保險

(一) 廠商應於履約期間辦理下列保險：

1. 食物中毒險。
2. 雇主意外責任險(或業主補償契約責任保險或團體傷害保險)。
3. 商業火災保險。
4. 公共意外責任保險(營業管理範圍)

(二) 廠商依前款辦理之保險，其內容如下：承保範圍：履約標的。

1. 保險標的：

- (1) 食物中毒險：新臺幣 200 萬元。
- (2) 雇主意外責任險：新臺幣 200 萬元。
- (3) 商業火災保險：學校廚房與其附屬建築物、設備。
- (4) 公共意外險(營業管理範圍)：新臺幣 200 萬元。

2. 被保險人：被保險人為得標之廠商，且應含分包廠商及其雇用之人。

3. 保險金額：

(1) 載明每一個人體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故體傷或死亡之保險金額下限為新臺幣 200 萬元，每一事故財物損害之保險金額下限為新臺幣 20 萬元。其不足額由廠商自行支付。

(2) 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全體被保險人。

4. 每一事故之自負額上限：新臺幣 2,500 元整。

5. 未經機關同意之任何變更或終止，無效。

6. 其他：無。

(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) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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。

(八) 依法非屬保險人可承保之保險範圍，或非因保費因素卻於國內無保險人

願承保，且有保險公會書面佐證者，依第1條第7款辦理。

(九) 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：

1. 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。
2. 差額保證金之發還，同履約保證金。

(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逾6個月者，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，得於依本契約規定分次發還而尚未發還者扣抵；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合併計算，但合計金額逾履約保證金總金額者，以總金額為限。

(六) 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。

(七) 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；以記名政府公債繳納者，同意塗銷質權登記或公務保證登記。
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。

(八) 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。

(九) 履約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) 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。

(十一) 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。

## 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。

(二) 驗收程序：

1. 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。

2. 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。

3. 其他：

- (1) 廠商應依據機關訂購單所排定之日期、時間、項目、數量送達學校，由機關指定人員查驗。
  - (2) 廠商應依機關約定之時間(供餐日上午 11 時 50 分)前將午餐食品送達，由學校派專人查驗數量與品質。
  - (3) 查驗時如品質或規格、數量不符時，廠商應在當日上午 12 時 00 分前改善或補齊，否則依罰則規定辦理。如有品質、規格不符時，機關可拒絕並要求廠商更換之。
- (三) 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。

### 第十三條 遲延履約及違約金

- (一) 逾期違約金，以日為單位，廠商如未依照契約所定履約期限完成履約標的，自該期限之次日起算逾期日數，每日依契約價金總額 10% 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 20% 計算逾期違約金。
- (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) 逾期違約金為損害賠償額預定性違約金，其總額(含逾期未改正之違約金，但不含懲罰性違約金)，以契約價金總額之 20% 為上限。不包括第 8 條第 30 款第 8 目之違約金，亦不計入第 14 條第 7 款第 2 目之賠償責任上限金額內。
- (五) 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. 依傳染病防治法第3條發生傳染病且足以影響契約之履行時。
  14. 其他經機關認定確屬不可抗力或不可歸責於廠商者。
- (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，扣除已分段完成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，應扣除已分段完成使用或移交部分之金額計算之。
  4. 分段完成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) 分段完成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。
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) 廠商供餐時間應依機關規定時間辦理，提早或逾時供餐依罰則規定辦理。每早到 20 分鐘或逾時 10 分鐘扣罰新臺幣 500 元整。惟發生不可歸責於廠商之事由，致未能按時供餐者，得經機關召開會議認定之。
- (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）。
- (十三) 廠商給付不能，機關除得請求損害賠償外，如給付係全部不能者，得請求「依契約價金總額 20% 計算之違約金」；如給付係一部不能者，則按「契約價金總額之 20% 乘以其『不能之比例』」請求之。廠商另有瑕疵給付及加害給付，機關除得請求損害賠償外，亦得請求『依民法第 227 條第 1 項及第 2 項損害之 1 倍』計算之違約金。

#### 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) 除另有規定外，廠商如在契約使用專利品，或專利性履約方法，或涉及著作權時，其有關之專利及著作權益，概由廠商依照有關法令規定處理，其費用亦由廠商負擔。
- (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) 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，其認定有爭議者，依照爭議處理條款辦理。
1. 損害賠償之範圍，依民法第 216 條第 1 項規定，以填補機關所受損害及所失利益為限。但非因故意或重大過失所致之損害，契約雙方所負賠償責任不包括「所失利益」。
  2. 除第 8 條第 30 款第 8 目及第 13 條約定之違約金外，損害賠償金額上限為：  
 契約價金總額。  
 契約價金總額之\_\_倍。  
 契約價金總額之\_\_%。  
 固定金額\_\_元。



3. 前目訂有損害賠償金額上限者，於法令另有規定(例如民法第 227 條第 2 項之加害給付損害賠償)，或一方故意隱瞞工作之瑕疵、故意或重大過失行為，或對第三人發生侵權行為，對他方所造成之損害賠償，不受賠償金額上限之限制。
- (八) 廠商履約有瑕疵時，應於接獲機關通知後自費予以修正或重做。但以該通知不逾履約結果驗收後 1 年內者為限。其屬部分驗收者，亦同。
- (九) 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。
- (十) 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。
- (十一) 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。
- (十二) 派駐勞工：
1. 廠商保證其派至機關提供勞務之派駐勞工於機關工作期間以及本契約終止後，在未取得機關之書面同意前，不得向任何人、單位或團體透露任何業務上需保密之文件及資料。且廠商保證所派駐勞工於契約終止(或解除)時，應交還機關所屬財產，及在履約期間所持有之需保密之文件及資料。
  2. 前目所稱保密之文件及資料，係指：
    - (1) 機關在業務上定義為密、機密、極機密或絕對機密之一切文件及資料，包括與其業務或研究開發有關之內容。
    - (2) 與廠商派至機關提供勞務之派駐勞工的工作有關，其成果尚不足以對外公布之資料、訊息及文件。
    - (3) 依法令須保密或受保護之文件及資料，例如個人資料保護法所規定者。
  3. 廠商不得指派機關首長之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任機關及其所屬機關之派駐勞工，且不得指派機關各級單位主管及採購案件採購人員之配偶及三親等以內血親、姻親，擔任各該單位之派駐勞工。如有違反上開迴避進用規定情事，機關應通知廠商限期改正，並作為違約處罰之事由。

### 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於 15 日內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。契約原有項目，因機關要求契約變更，如變更之部分，其價格或履約條件改變，得就該等變更之部分另行議價。新增工作中如包括原有契約項目，經廠商舉證依原單價履約顯失公平



者，亦同。

(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。

前項第 4 款情形，而有增加經費之必要，其經機關綜合評估其總體效益更有利於機關者，得不受前項但書限制。

(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) 廠商不得將契約之部分或全部轉讓予他人。但因公司分割或其他類似情形致有轉讓必要，經機關書面同意轉讓者，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。

## 第十六條 契約終止解除、暫停執行及罰則

(一) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以記點方式處理，經機關召開會議確定以書面通知廠商，廠商應依規定繳納違約金。

### 1. 違約記點標準：

項	目	記點	備註
一、履約管理			
(一)供膳車輛管理			
1.使用車輛不符契約規範(第8條第37項第5款)		3	
(二)供餐時間			



1. 提早送達學校指定位置	1	每早到 20 分鐘 1 點
2. 逾時送達學校指定位置	1	每逾時 10 分鐘 1 點
(三) 抽核供應廠商現場工作人員		
1. 未穿戴整潔之工作衣帽、工作鞋	1	
2. 未經衛生醫療機構健康檢查合格或未每年辦理健康檢查且未交相關記錄予機關及學校備查	2	
3. 行為態度不良經勸導仍未改善	2	
(四) 抽核供應廠商現場及食材		
1. 經機關衛生、教育及農政單位稽查供餐作業場所，發現之缺失雖經改善，但再次查核後，相同缺失重複發生者	2	
2. 未每日製作完整驗收紀錄	2	
3. 未依規定使用經中央主管機關驗證或合格工廠產製食材	5	
4. 專任營養師、食品技師資格不符	5	
5. 未繳交設備保養相關記錄予機關及學校備查	1	
6. 未辦理設施設備相關保養、清潔殺菌或病媒檢驗	3	
7. 供貨商證明（合約）不齊全	3	
(五) 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		
1. 未依規定於供餐當日上午 9 時前至機關指定學校午餐網站登載食材資訊	1	警告，第 3 次開始記點
2. 未於機關指定學校午餐網站登載正確詳實之食材資訊	2	警告，第 3 次開始記點
3. 不配合學校、教育、衛生或農（漁）業主管機關之查核，並有故意虛偽造假不實登載之事實。	5	
二、數量		
(一) 立即補足者	1	警告，第 3 次開始記點
(二) 經學校同意以替代品補足者	2	警告，第 3 次開始記點
(三) 無法立即補足（主食、主菜）者	3	由學校先行購置 70 元餐盒
(四) 無法立即補足（非主菜）者	2	
三、供餐品質（食材品質）		

(一) 容器		
1. 容器直接置於地面	2	
2. 餐食置於太陽直接照射處	3	
3. 容器與蓋無法完整密合	1	
4. 容器或箱盒不潔	2	
(二) 供餐內容發現不潔或不應有之物時		
1. 生物性非病媒類之異物，如米蟲、菜蟲、蝸牛、樹枝、落葉雜草等影響食物品質之異物。	1	
2. 生物性病媒類（包含廚工及廚房週邊環境衛生管理）之異物，如蚊子、果蠅、蜘蛛、蟑螂、蒼蠅、蛆、毛髮等影響食物品質之異物。	2-5	
3. 物理性異物：如金屬、石粒、紙棉、塑膠類等影響食物品質之細微異物。	1-3	
(三) 供應發酸、發霉、有蟲之水果（當日有備品更換者）	1	
(四) 供應發酸、發霉、有蟲之水果（當日無備品更換者）	3	
(五) 餐食烹煮出現不佳味道，如菜餚發酸、供應未煮熟之飯菜者。	3	
(六) 廠商供應之食品品質與契約不符	1-5	(未依規定使用非基改食品，記點5點；其餘由機關召開會議決議)
(七) 肉類及其加工(再製)品與蛋類未使用國產在地之產品	5	
四、食品衛生安全檢驗		應符合衛生福利部標準檢驗結果並經主管機關確認者
(一) 藥物殘留檢驗（生鮮農漁畜產品）		含新鮮及冷凍食品
1. 檢出禁用之農藥或動物用藥	10	1. 廠商暫停使用該產品至提出合格證明。 2. 廠商使用具三章一Q之產品被檢驗出未核准登記用藥、殘留農藥或動物用藥含量超過安全容許量，倘可提供生產者名單則不



2. 殘留農藥或動物用藥含量超過安全容許量	5	記點，無法提供生產者名單則視情節輕重記1-3點，並先暫停使用該產品至提出合格證明。另廠商有混充或假冒上述產品供貨不實情節，則加重罰則為10點。
(二)食品添加物檢驗		
1. 防腐劑(加工肉、豆製品及麵食等)	5	廠商暫停使用該產品至提出合格證明
2. 二氧化硫(金針、魷魚、蝦仁等加工食品)	5	
3. 過氧化氫(豆製品、麵食類、魚丸等)	5	
(三)食品微生物檢驗		
1. 大腸桿菌	5	
2. 大腸桿菌群	3	
(四)其他非法定添加物		
五、疑似食品中毒(二人以上並送醫)	10	暫停供餐至主管機關檢驗結果符合

2. 遲送時：供膳日中午12時15分前無法送達者，由學校購70元之餐盒補償學生損失，金額由契約價金中扣除。
3. 數量短少無法補足時：由學校購買70元之餐盒，補償學生損失，金額由契約價金中扣除。
4. 廠商未經機關同意擅自變更食譜，除依規定記5點外，機關得扣除該餐變更部分價金： $5 \text{元} \times \text{供餐人數}$ 。
5. 違約金之認定由機關召開會議確認，廠商應列席申訴或說明。一經認定違約，廠商應於一週內繳交違約金，如廠商拒絕繳違約金，機關得由應付價金中扣抵。
6. 違約應依機關發現之缺失及上級主管機關公布之缺失記點，每點違約金新臺幣500元。
7. 懲罰性違約金合計金額以履約保證金總金額為上限。違約金之繳納，除廠商自行繳交者外，機關得由應付價金中扣抵，如有不足者，得通知廠商後由履約保證金扣抵。
8. 廠商違約記點單一未達12班學校累計10點或單一12班以上學校

累計 20 點時暫停供餐 5 天，單一未達 12 班學校累計 20 點或單一 12 班以上學校累計 40 點時該學校應停止供餐。

9. 若共同投標廠商單一成員其所負責之供應區域有 3 所學校發生上述暫停供餐情形者，該成員所供應區域學校暫停供餐 5 天。
10. 共同投標廠商其成員 3 名以上有第 8 目所訂停止供餐情形者，終止全部契約。

(二) 廠商履約有下列情形之一者，機關得以書面通知廠商暫停執行契約之部分或全部，至情況改正後方准恢復履約，且不補償廠商因此所生之損失，廠商亦不得就暫停執行請求延長履約期限或增加契約價金，且不補償廠商因此所生之損失。

項 目	罰 則	備 註
1. 廠商所供應之食品，如經衛生主管機關檢驗不符食品衛生標準相關規定者。	暫停供餐	直至衛生主管機關檢驗結果符合前揭規定後，始可恢復履約。
2. 廠商所供應之食品致機關發生疑似食品中毒現象。		
3. 經衛生主管機關查核，廠商供應量確實超出最大安全生產量時。	暫停供餐	直至衛生主管機關確認改善後，始可恢復履約。
4. 廠商履約結果經機關查驗認有瑕疵，或經機關限期改善逾期未改善者。	暫停供餐	至廠商辦妥並經機關認可後方可恢復履約。
5. 廠商收到主管機關抽驗報告後未於 1 週內將影本送交機關者，逾期 1 次罰鍰新臺幣 500 元，累計 3 次者	暫停供餐 5 天	
6. 廠商於 1 學期內未經機關同意擅自變更食譜，達 3 次以上者	暫停供餐 5 天	

(三) 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。

項 目	備 註
一、廠商違規經確認且情節重大	終止契約或解除契約之部分或全部
1. 食品中毒經衛生主管機關確認者【福利部食品藥物管理署對於食品中毒定義如下： (1) 2 人或 2 人以上攝取相同的食品而發生相似的症狀，則稱為 1 件食品中毒案件。 (2) 如因肉毒桿菌毒素而引起中毒症狀且自人體檢體檢驗出肉毒桿菌毒素，由可疑的食品檢體檢測到相同類型的致病菌或毒素，或經流行病學調查推論為攝食食品所造成，即使只有 1 人，也視為 1 件食品中毒案件。 (3) 如因攝食食品造成急性中毒(如化學物質或天然毒素中毒)，即使只有 1 人，也視為 1 件食品中毒事件。】	
2. 出現生物性或物理性異物經機關認定情節嚴重者	
3. 其他重大情節經機關確認者	



二、其他	終止契約
1. 有採購法第 50 條第 2 項前段規定之情形者。	
2. 違反不得轉包之規定者。	
3. 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。	
4. 有採購法第 59 條規定得終止或解除契約之情形者。	
5. 因可歸責於廠商之事由，致延誤履約期限，有下列情形者（由機關於招標時勾選；未勾選者，為第 1 選項）： <input type="checkbox"/> 履約進度落後 %（由機關於招標時載明，未載明者為 20%）以上，且日數達十日以上。 百分比之計算方式： (1)屬尚未完成履約而進度落後已達百分比者，機關應先通知廠商限期改善。屆期未改善者，如機關訂有履約進度計算方式，其通知限期改善當日及期限末日之履約進度落後百分比，分別以各該日實際進度與機關核定之預定進度百分比之差值計算；如機關未訂有履約進度計算方式，依逾期日數計算之。 (2)屬已完成履約而逾履約期限，或逾最後履約期限尚未完成履約者，依逾期日數計算之。 <input type="checkbox"/> 其他：_____。	
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. 廠商如受衛生主管機關裁罰性之不利處分，縱非因本契約所生之事由，惟機關認定廠商之管理有疏失，可能損及機關員生健康或安全之虞者。	
13. 違反環境保護或職業安全衛生等有關法令，情節重大者。	
14. 違反法令或其他契約規定之情形，情節重大者。	

(四) 廠商違反採購法第 101 條第 1 項各款規定者，由機關將事實及理由通知廠商，並附記未提出異議者，刊登政府採購公報。廠商之履約連帶保證廠商經機關通知履行連帶保證責任者，適用同條之規定。

(五) 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。

(六) 契約經依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。

(七) 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。

- (八) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用同條第 12 款第 1 目規定。
- (九) 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。
- (十) 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，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾 6 個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (十一) 廠商不得對本契約採購案任何人要求、期約、收受或給予賄賂、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。違反約定者，機關得終止或解除契約，並將 2 倍之不正利益自契約價款中扣除。未能扣除者，通知廠商限期給付之。
- (十二) 非可歸責廠商之契約終止或解除及暫停執行：
1. 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。
  2. 依前目約定終止契約者，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) 停止相關作業。但應給付廠商已完成作業之相關費用。
    - (3) 非因政策變更而有終止或解除契約必要者，準用同款第 1 目之規定。
    - (4) 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，並應視情形酌予延長履約期限。但暫停執行期間累計逾六個月者，廠商得通知機關終止或解除部分或全部契約。
- (十三) 機關未依前款規定終止或解除契約者，廠商仍須依契約規定繼續履約。
- (十四) 契約依規定終止或解除者，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，由廠商負擔。
- (十五) 本案如須終止或解除契約者，機關得依契約載明之地址，向廠商郵寄解除或終止契約之通知。如無法送達者，機關得不經解除或終止本契



約之程序，即可依投標須知通知保留議約權之廠商逕行議約，續辦廠商依契約應完成之工作。

- (十六) 機關員生因食用廠商供應之餐食，致發生食品中毒或其他意外事件，廠商負責人應以最短時間趕往現場及醫院，會同相關人員負責處理護送、醫療、復原等事項及一切費用，並承擔法律上之一切責任。
- (十七) 廠商違反採購法第 65 條相關規定，將本契約中應自行履行之全部或其主要部分由其他廠商代為履行，機關得依採購法第 66 條規定解除契約、終止契約或沒收保證金，並得要求損害賠償。轉包廠商與得標廠商對機關負連帶履行及賠償責任。再轉包者，亦同。
- (十八) 本契約終止時，自終止之日起，雙方之權利義務即終止。契約解除時，溯及契約生效日消滅。雙方負恢復原狀之義務。

### 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：花蓮縣政府採購申訴審議委員會。地址：花蓮縣花蓮市府前路 17 號；電話：03-8221454，傳真：03-8221568。

- (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，並以臺灣花蓮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) 依據「政治獻金法」第7條第1項第2款規定，與政府機關（構）有巨額採購契約，且於履約期間之廠商，不得捐贈政治獻金。
- (七) 本契約未載明之事項，依政府採購法及民法等相關法令。

附件

花蓮縣 110 學年度未受教育部補助「推動偏鄉學校中央廚房計畫」國民中學學生數

編號	校名	學生數
1	美崙國中	376
2	花崗國中	1165
3	國風國中	1565
4	自強國中	584
5	新城國中	218
6	宜昌國中	681
7	化仁國中	271
8	吉安國中	207
9	壽豐國中	146
10	瑞穗國中	215
11	三民國中	119
12	玉里國中	489
13	東里國中	28
總計		6,064

花蓮縣 110 學年度未受教育部補助「推動偏鄉學校中央廚房計畫」國民小學學生數

編號	校名	學生數
1	明禮國小	200
2	明義國小	1405
3	明廉國小	460
4	明恥國小	242
5	中正國小	977
6	信義國小	73



7	復興國小	92
8	中華國小	305
9	忠孝國小	473
10	北濱國小	125
11	鑄強國小	495
12	國福國小	34
13	北埔國小	431
14	康樂國小	85
15	嘉里國小	78
16	吉安國小	272
17	宜昌國小	797
18	北昌國小	823
19	光華國小	71
20	稻香國小	279
21	南華國小	70
22	化仁國小	225
23	太昌國小	311
24	壽豐國小	118
25	志學國小	132
26	水璉國小	28
27	玉里國小	298
28	源城國小	40
29	樂合國小	34
30	三民國小	48
31	長良國小	29
32	大禹國小	43
33	萬寧國小	17
34	東里國小	68
35	吳江國小	29
36	和平國小	76
37	佳民國小	39
38	水源國小	96
39	景美國小	39
40	三棧國小	36
41	卓溪國小	59
42	嵩山國小	42
43	太平國小	46
44	卓清國小	26
45	立山國小	47
46	卓樂國小	34
47	中原國小	389
48	西寶國小	43
49	華大附小	824
總計		11,003

## 共同投標協議書

立共同投標協議書人（以下簡稱共同投標廠商）

香又香食品股份有限公司（以下簡稱第1成員）、華王御膳（以下簡稱第2成員）、尚好便當（以下簡稱第3成員）、津吉有限公司（以下簡稱第4成員）、馨儂快餐店（以下簡稱第5成員）、清泉商行（以下簡稱第6成員）。

（成員數不得逾招標文件規定允許之家數）同意共同投標 花蓮縣政府（以下簡稱機關）之 花蓮縣110學年度學校午餐委外辦理勞務採購(A)案（案號 EDU1100712A）並協議如下：

一、共同投標廠商同意由 香又香食品股份有限公司 為代表廠商，並以代表廠商之負責人為代表人，負責與機關意見之聯繫，任何由代表廠商具名代表共同投標廠商之行為，均視為共同投標廠商全體之行為。機關對代表廠商之通知，與對共同投標廠商所有成員之通知具同等效力。

二、各成員之主辦項目：

第1成員：學校午餐、第2成員：學校午餐、第3成員：學校午餐、第4成員：學校午餐、  
第5成員：學校午餐、第6成員：學校午餐。

三、各成員所占契約金額比率：

第1成員：24.9%、第2成員：22.6%、第3成員：26.2%、第4成員：16.2%、  
第5成員：1.3%、第6成員：8.8%。

四、各成員於得標後連帶負履行契約責任。

與正本相符

五、成員有破產或其他重大情事，致無法繼續共同履約者，同意將其契約之一切權利義務由其他成員另覓之廠商或其他成員繼受。

六、共同投標廠商同意契約價金依下列方式請領：（請擇一勾選並填寫）

(1) 由代表廠商檢具各成員分別出具之發票（或收據）及相關文件向機關統一請領。

(2) 由各成員分別出具之發票（或收據）及其他文件向機關請領。各成員分別請領之項目及金額為：

第1成員：學校午餐 24.9%、第2成員：學校午餐 22.6%、第3成員：學校午餐 26.2%、  
第4成員：學校午餐 16.2%、第5成員：學校午餐 1.3%、第6成員：學校午餐 8.8%。





七、本協議書於得標後列入契約。協議書內容與契約規定不符者，以契約規定為準。協議書內容，非經機關同意不得變更。

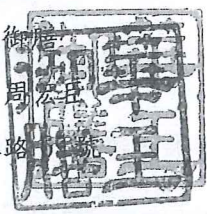
八、本協議書由各成員之負責人或其代理人共同簽署，分別加蓋廠商印信並經公證或認證後生效。

九、其他協議事項（無者免填）：

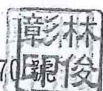
第1 成員廠商名稱：泰文香食品股份有限公司  
 負責人（或其代理人）：邱金妹  
 地址：花蓮縣花蓮市福路102號  
 電話：03-8220889



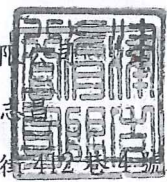
第2 成員廠商名稱：華王御膳  
 負責人（或其代理人）：周宏臣  
 地址：花蓮縣花蓮市美工路10號  
 電話：03-8220889



第3 成員廠商名稱：尚好便業  
 負責人（或其代理人）：林俊彰  
 地址：花蓮縣吉安鄉稻香村豐盛二段370號  
 電話：03-8532880



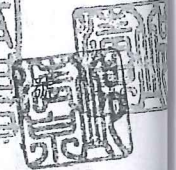
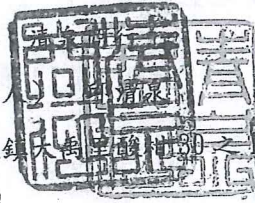
第4 成員廠商名稱：津吉有限公司  
 負責人（或其代理人）：陳志豐  
 地址：花蓮縣吉安鄉吉興一街412巷4號1樓  
 電話：03-8526000



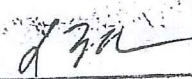
第5 成員廠商名稱：馨儂快餐店  
 負責人（或其代理人）：羅麗美  
 地址：花蓮縣瑞穗鄉中山路一段16號  
 電話：03-8873313



第6 成員廠商名稱：清安社  
 負責人（或其代理人）：劉清保  
 地址：花蓮縣玉里鎮大馬路30號  
 電話：03-8980173



110年度花院民認耀字

案號：080 日期：110. 7. 26  
 本文件之簽名或蓋章，在臺灣花蓮地方法院  
 所屬民間公證人何叔嫻事務所認證。  
 公證人：  
  
 何叔嫻



地址：花蓮市林森路389號  
 中華民國 110 年 7 月 26 日

與正本相符





## 花蓮縣政府

### 花蓮縣 110 學年度學校午餐委外辦理勞務採購(A)案

#### 投標規範書

第一條：案號：EDU1100712A

第二條：本標案名稱：花蓮縣 110 學年度學校午餐委外辦理勞務採購(A)案

第三條：履約期間：

(一) 自民國 110 年 9 月 1 日至 111 年 6 月 30 日(上課日)。

(二) 午餐供應以每週五天(實際上課日)為原則，週六、日及國定假日免於提供，供應人數以實際參加人數為準。

第四條：供應地點：花蓮縣公立國民中小學(詳如附件 1；計國中 13 所、國小 49 所)。

第五條：付款方式：

(一) 供餐國民中學(以下簡稱國中)13 所預估人數：6,064 人，每人每餐新臺幣 50 元整，國民小學(以下簡稱國小)49 所預估人數：11,003 人，每人每餐新臺幣 45 元整，如遇當日使用有機蔬菜則國中小每人每餐增加新臺幣 6 元整，並按日以實際供餐計收。

(二) 廠商於每月月底提供當月履約情形相關資料，由機關辦理查驗，填具查驗紀錄或以審查會紀錄替代，查驗結果合格始通知廠商檢據請款。機關於接到廠商提出請款單據後 15 工作天內，結付價金。但涉及向補助機關申請核撥補助款者，付款期限為 30 工作天。

(三) 另配合行政院農業委員會「中央補助地方政府推動學校午餐採用國產可溯源食材經費支用要點」，支付廠商就採購國產可溯源食材而增加之一定金額費用，核算方式如下：

1. 學校午餐採用國產可溯源食材補助經費核算，廠商每月僅可擇一方案請領：

(1) 依供應重量計算：

甲、各道菜主要食材均應使用可溯源國產食材。前述主要食材原則以各道菜食材占最大(多)量者為主。

乙、依採用農漁畜產品別之國產可溯源食材金額表計算。

丙、以中央廚房每日常態供應學生人數乘以該月供餐日數乘以 6 元(偏鄉地區學校乘以 10 元)，為廠商該月領取金額上限。

丁、供餐當日已符合上述補助條件者，不得重複支領使用產銷履歷蔬菜之額外經費(每人 1.5 元)。

(2) 依供應日數計算：

甲、供應日數達每月供餐日數半數以上。

乙、遇天災等不可抗力因素，導致無法供應時，由行政院農業委員會公告不計入每月供餐日數半數以上之期間，機關得視實際情形修



正，並副知該會。

丙、廠商辦理採購或提供學校之午餐全部食材為國產可溯源食材，符合相關食材規定者，一般學校及非山非市學校以每人每日 6 元核算，偏遠地區學校以每人每日 10 元核算。

2. 為提昇第三(四)道青菜使用產銷履歷蔬菜，每週使用產銷履歷蔬菜之餐數高於 107 學年度第 1 學期供餐標準者，得額外核給每人每餐 1.5 元經費：

(1) 每學期單一廚房核給補助金額上限：

甲、教育部公告之偏遠地區學校：常態供應學生人數乘以 400 元。

乙、教育部公告之非山非市學校：常態供應學生人數乘以 160 元。

丙、教育部公告之一般學校：常態供應學生人數乘以 80 元。

丁、中央廚房倘同時供應一般、非山非市及偏遠地區學校，以被供應之個別學校所在地區屬性分別計算後加總，為其補助上限。

(2) 食材已受有其他補助者，不得重複支領。

(3) 除教育部公告之偏遠地區學校及非山非市學校，得直接領取本額外補助外，其他學校當日應先依前點所定方式辦理後，始得領取本額外經費。

#### 第六條：服務建議書：

(一) 服務建議書之內容應包括下列各項之全部或一部份，並須明確表明對本服務案之瞭解。

1. 具有相當經驗或實績者。(共同投標廠商得合併計算之)
2. 具有相當財力者。公司資本額不低於預算金額之十分之一。  
(共同投標廠商得合併計算之)
3. 廠商或其受雇人、從業人員具有專門技能之證明。政府機關或其授權機構核發之營養師、食品技師或餐飲相關證明之文件。
4. 提出參與衛生主管機關評鑑證明文件，並檢附評鑑成果成績。
5. 衛生管理、餐飲安全衛生管制計畫。
6. 全學年之菜單(並以循環菜單方式呈現)、營養分析及食材明細。(含使用材料、營養分析、食材重量及食材委外送檢報告)
7. 午餐製作供應、運送及廚餘或廢棄物處理流程計畫。
8. 各中央廚房人力配置、管理計畫。其範圍得包括投標廠商現有與承包招標標的有關之專業或一般人力證明。(各以供餐區域設置之中央廚房，應指定中央廚房現場負責人【衛管人員】1至2人)。
9. 危機處理計畫須包括：
  - (1) 食物中毒事件處理。
  - (2) 廚房安全及緊急事件處理。
  - (3) 天然災害處理。
  - (4) 食物無法食用。

(5) 其他。

10. 經營理念。

(二) 格式：

1. 服務建議書應以 A4 尺寸之紙張直放中文橫寫印刷繕打，資料有超過 A4 尺寸者折成 A4 尺寸。

2. 應加有封面、目錄、頁碼，並裝訂成冊，印製 10 份。

(三) 其他：

1. 午餐供應原則及菜單審核基準：

(1) 餐食設計與供應，應優先符合下列原則：

食物種類	熱量		
	國小 1-3 年級	國小 4-6 年級	國中
	620-720 卡	720-830 卡	800-930 卡
	4.5-5.5 份/餐	5-6.5 份/餐	6-7.5 份/餐
全穀雜糧類	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、山藥等)，並禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品		
	全穀雜糧類半成品不得使用		
乳品類	每週供應 1 份		
豆魚蛋肉類	2 份/餐	2.5 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、豆皮)，並禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品		
	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、培根等)，不得使用		
蔬菜類	1.5 份/餐	2 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)	(深色蔬菜必須超過 2/3 份)
水果類	每週供應 2 份(1 份/餐)		
油脂與堅果種子類	2.5 份/餐	2.5 份/餐	3 份/餐

(2) 國中菜單 4 菜 1 湯(主菜、副菜一、副菜二、青菜、湯品)，國小菜單 3 菜 1 湯(主菜、副菜一、青菜、湯品)。每週供應一日特餐，當日主食及副菜一得混搭供應，國中為 3 菜 1 湯，國小為 2 菜 1 湯，每日食材成本  $\geq 60\%$ 。

(3) 每週供應 1 次品質優良、大小不低於市售規格且重量達 110 公克以上之水果，並應注意其品質，包括熟度、甜度、大小均勻、外觀完整。倘因天候因素無法提供品質優良之水果時，須取得機關同意後，方可擇日另行供應。

(4) 除每月第一週週二主菜提供 1 次棒腿或腿排或三節翅或肉排外，其餘每天提供之蛋白質量應依據「學校午餐食物內容及營養基準」設計原則，供應國中及國小中高年級 2.5 份及國小低年級 2 份之可食量。每月菜單中應加註魚類製品供應重量(65 公克/人)，其中柳葉魚供應 2 尾且重量不低於 60 公克。

(5) 每週一日使用有機蔬菜，供應原則如下：



- 甲、應供應符合「有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法」規定之有機蔬菜(含有機轉型期)。
- 乙、有機蔬菜供應品項以綠色葉菜類為優先(惟可因天候或蟲害因素調整有機蔬菜供應品項)，並避免與其他菜色重複。如遇天災或事變等不可抗力之事由，致未能依約於當週供應有機蔬菜時，得展延至隔週或擇日供應。
- 丙、廠商應依據承作學校區域規劃每週供應日期，並以每人每週食用一次有機蔬菜為原則，倘當週供應日遇放假日，應預先規畫調整至其他日期供應之。
- 丁、有機蔬菜供應量以午餐網站當日登載人數乘上每人每日蔬菜建議攝取量為計算基準。
- (6) 每日至少應有一道口味稍重、少許湯汁(非芎芡)、易下飯之菜色。芎芡方式烹調之菜色每週少於 3 道菜。每週菜單之食材菜色、型式、烹調方法應有變化，避免重複性，並於菜單明列配料(例如蔥、薑、蒜、韭菜、九層塔、香菜、各式乾貨【乾香菇、枸杞、黑木耳、八角、胡椒、咖哩粉及滷味包】)等用量，以提升整體風味。
- (7) 不使用半成品(如：飽和脂肪酸、反式脂肪酸含量高之加工製品及各類加工品：香腸、熱狗、火腿、魚丸、貢丸、黑輪、魚板製品、培根、獅子頭、高麗菜捲、漢堡肉、雞排、雞塊；各式丸類、蝦捲、蟹棒絲、花枝排、豬血糕等)，並少用醃製品(酸菜、酸筍、榨菜)，多採用天然食材。
- (8) 不使用油炸品(魚類製品除外)，不使用含反式脂肪酸食物(如：奶精、酥皮、塗抹油等)。
- (9) 甜湯應以低糖之未精緻全穀雜糧類(如綠豆薏仁湯、地瓜湯、紅豆湯等)為宜，供應頻率 1 週不超過 1 次。
- (10) 蔬菜、水果等食材宜配合季節性及優先選用在地食材，每日供應之時蔬使用深綠色蔬菜頻率應達每週 3 次以上(如遇天災或事變等不可抗力之事由，致未能依約達當週供應次數時，應報請機關核准後由其他蔬菜調整供應)。多採用高鈣食物，如豆干、傳統豆腐、深色蔬菜(地瓜葉、青江菜、莧菜、菠菜等)、小魚乾、蝦皮、黑芝麻等。
- (11) 午餐供應量需足夠學生需求，若不足，機關得要求立即改善。
- (12) 有關各校素食者之菜單，廠商應搭配葷食菜單規劃開立素食全年菜單，以新鮮食材供應為原則，不使用加工半成品及油炸品。
- (13) 提供本縣 110 學年度國民中小學學校午餐委外辦理勞務採購案參考菜單 1 份(詳如附件 2)，請參考運用。
- (14) 中央廚房現場負責人應能緊急處理供餐區域內之突發狀況。
- (15) 每學期每校每位學生至少應辦理 1 次健康飲食教育。

第七條：現場勘查：



參加評選之廠商應於評選前詳細審慎研閱招標文件，並應自行赴工作地點（廚房）詳實勘察，俾以明瞭本案午餐供應一切有關事項，機關不另派員前往現場說明，現場勘查時間為上班時間每日上午8時至下午5時止。如有疑問或不明瞭處，評選前得向機關請求解釋。廠商於得標後規劃使用之午餐廚房，應經機關審核後方可使用。

第八條：設備方面：

（一）學校原有之廚房設施及相關設備，如有損壞且未達使用年限，因經營廠商使用不當者，由其負責修復或更新。因正常使用毀損者，學校得依契約存續期間、經費額度及使用需求等相關因素，全部或部分支應經費更新，其中如屬消耗性物品或易損耗物品應由廠商自付維護所需費用，所購置之財產及物品應屬學校所有。相關設備使用須依勞工安全衛生相關法規辦理，若違法由廠商負責相關責任及罰鍰等。為保持設備之完整，如需修改或增加設備，須事先提出書面報告說明，經學校同意後，始得辦理。其餘相關規定如下（並於記錄後附書面資料予學校確認以備查驗）：

1. 刀具與砧板：須明顯標示顏色、生熟食分開，並於使用後立即清洗消毒。
2. 抽油煙機：每星期全面清洗保養至少1次。
3. 儲水塔：每學期開學前聘請營業項目有水塔清洗之合格廠商清洗消毒水塔。每學期開學前委由合格廠商進行1次檢查水質，檢查項目：總菌落數、大腸桿菌群、有效餘氯量等符合相關規定，並將相關清洗及檢驗等證明文件送機關備查。
4. 洗碗機：如有故障應即時修護，並按月刷洗輸送帶以防滋生細菌。
5. 廚房地面及排水溝：每日清洗及每週至少消毒1次。
6. 截油槽：每日清洗，並隨時檢查外水溝之油泥，每1學期至少清理外水溝1次。
7. 廚房內各種電器及設備如有故障應立即維修，以維持正常運作。
8. 每學期開學前委由營業項目有環境衛生消毒之合格廠商進行1次廚房內外全面消毒。

（二）設備之保養維護：凡廠商為供應午餐需使用之設備，必須善盡管理及保管維護之責任並支付維護所需費用。與下列相關設備之廠商所簽訂之維護合約與記錄，須交1份予學校備查。

1. 鍋爐之維護及定期保養：用藥水（清罐劑）之添加劑軟水機維護、保養等。
2. 送膳電梯之維護及定期保養。
3. 有關鍋爐及供餐學校電梯需委由營業項目與前述二者有關之專業廠商進行維護保養，並將與專業廠商所簽訂之設備保養合約及記錄，繳交正本予學校備查。
4. 廚房內烹飪及供餐用具之維修。

第九條：食物品質管理方面：



廠商採購之食材應以新鮮安全為考量，配合行政院農業委員會「中央補助地方政府推動學校午餐採用國產可溯源食材經費支用要點」供應食材，並須符合國家標準或合格工廠產製(CAS 或 TQF 等優良食品標誌)之產品為優先，應提出檢驗合格證明如下：

- (一) 應以當年期之食米(粳米)供應。依行政院農業委員會農糧署訂頒「撥售學校用餐食米作業要點」規定，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。品質規格：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；糙米應符合國家標準(CNS)糙米二等標準。且經農藥殘留檢測合格，以確保品質。
- (二) 肉類與蛋類一律採用國產在地具CAS台灣優良農產品標章或產銷履歷農產品(TAP)標章，或國產生鮮豬肉追溯、國產生鮮禽肉溯源、台灣雞蛋溯源或國產洗選鮮蛋溯源之產品；肉類加工(再製)品，應採用「肉品原料來源」為國產在地之優良產品。得標廠商需主動提供電動屠宰與CAS證明文件，及瘦肉精與抗生素殘留檢驗合格證明書，於包裝上亦應完整標示清楚。
- (三) 水產品類應採用藥物殘留檢驗合格或具「可追溯來源牧(漁)場標示」、或具「CAS台灣優良農產品」標章、或具「產銷履歷農產品(TAP)標章」之水產品。
- (四) 蔬果類：以採購本縣生產蔬果為優先，並採用農藥殘留檢驗合格或具「臺灣農產品生產追溯二維條碼標示(QR Code)」、或具「CAS台灣優良農產品」標章、或具「產銷履歷農產品(TAP)」標章之蔬果。依據農產品交易法第21條規定，農產品第1次批發交易，應在交易當地農產品市場為之。有機蔬菜應採用符合「有機農產品及有機農產加工品驗證管理辦法」規定之有機農產品標章之農產品。廠商應提供每天或每批蔬果之產地批發交易證明與農藥殘留檢驗合格證明。
- (五) 調味品、食用油：應使用有TQF標示之廠牌、正字標記等經檢驗合格或合法登記之工廠產品，不得使用標示不完全或包裝不完整及未經檢驗合格之食品(不得使用人工甘味劑、味精)。油類不得隔天重複使用。
- (六) 禁止使用含基因改造生鮮食材及其初級加工品。
- (七) 依據學校衛生法第22條第4項規定：「各級教育主管機關應會同農業及衛生主管機關定期抽查學校餐飲衛生，每學年至少一次，並由農業或衛生主管機關抽驗學校食品之衛生安全及品質。」，另為提升本縣學校午餐食材安全，整合食材供應及抽驗工作，機關得不定期抽樣農、畜、蛋及水產品每學期至少2次之權利，並將採樣樣品送至中央認證檢驗中心檢驗，檢驗結果不合格者，依食品安全衛生管理法或農藥管理法等相關規定辦理。

第十條：廚房內外環境衛生方面：

- (一) 廠商應每週至少3次自行檢測廚房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。



- (二) 清潔、消毒用品應設有專用場所並由專責人員妥善保管並每日記錄之；  
食品作業場所內除清洗時段外，不得置放任何清洗或消毒用品。

第十一條：供膳方面：

- (一) 如遇特殊或緊急情況，得向機關申請變更菜單，非經機關同意，不得變更，否則以違約論。
- (二) 廠商接獲學校反應食物有異常狀況時，應針對發生的原因進行分析，提出改善措施並作成記錄於3日內送機關核備。
- (三) 供應他校午餐之運輸車運輸過程中應避免日光直射、雨淋、高溫、車內積水等，運輸車需每日清潔每週消毒(若運輸車同時作為載運生食食材與熟食餐食用途時，應每日於載運生食卸貨後立即進行清洗消毒，始得載運熟食餐食，並不得於同一空間運輸生熟食，以避免交叉污染之虞)，並製作完整書面清潔消毒記錄。
- (四) 廠商應定期與不定期接受機關與本縣衛生局之抽查，如有缺失，應立即確實改善，以提昇服務品質；廠商製作之食品應主動送驗，1學期至少2次，其費用由廠商支付並將檢驗報告送機關備查。機關(或學校)若對廠商提供之食材或製作之食品有安全疑慮時，機關(或學校)得要求廠商送驗，檢驗費用亦由廠商負擔，以上送檢採樣時應有學校人員在場。

第十二條：廠商應回收前一學期學校繳回清潔乾淨之圍裙、帽子等打菜服後，再行提供每班五套打菜服，其他消耗性用品(如：口罩、拋棄式手套)亦由廠商供應。

第十三條：食物中毒(或疑似食物中毒之處理原則)

- (一) 廠商應投保食物中毒之200萬元之產品責任險，倘廠商保險範圍不足或未能自保險人獲得足額理賠者，其損害賠償由廠商負擔。
- (二) 食物中毒之定義：
1. 2人或2人以上食用相同的食物而發生相似(如：腹瀉或嘔吐不適等)的症狀，稱為1件食物中毒。
  2. 如因肉毒桿菌毒素而引起中毒症狀(人體檢體檢驗出肉毒桿菌毒素)，自可疑的食品檢體檢測到相同類型的致病菌或毒素或經流行病學調查推論為攝食食品所造成，即使只有1人，也視為1件食物中毒。
  3. 如因攝食食品造成急性化學性中毒，即使只有1人，也視為1件食物中毒。
- (三) 倘發生食物中毒，應立即送醫急救，學校並將食物檢體及嘔吐物或糞便送往衛生機關檢驗，做檢體比對。
- (四) 在發生疑似食物中毒事件至完成檢驗報告間，若經花蓮縣衛生局認定有安全顧慮時，機關有權宣佈廚房停伙，做現場環境消毒，至花蓮縣衛生局認可繼續供應。

第十四條：保險單注意事項：

- (一) 應由廠商於得標後簽約前辦理，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。
- (二) 廠商向保險人索賠所費時間，不得據以請求延長履約期限。

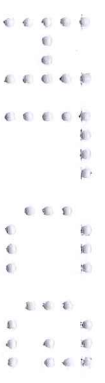


經

- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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。其依法免投保勞工保險者，得以其他商業保險代之。

第十五條：其他

- (一) 本投標規範書為合約之一部份，未詳列之事項仍應依相關法令規定辦理。
- (二) 其他相關規定請詳閱招標文件，若有疑問請以書面方式傳真或郵寄本機關承辦單位詢問。傳真：03-8462790，地址：花蓮縣花蓮市達固湖灣大路 1 號。



機關資料	機關
	機關
	單位
	機關
	聯絡
	聯絡
採購資料	傳真
	電子
	標案
	標案
	標的
	財物
採購	
採購	
有無用情	
辦理	
依據	
是否定之	
本採敏感(安)易嘯	