



# 臺北市校園午餐防貪指引 手冊



臺北市政府教育局政風室編撰

中華民國 101 年





## 目錄

第一章	廉能行政與校園午餐.....	1
第二章	倫理行為規範.....	2
第三章	實務案例解析.....	12
一、	廉政倫理類案例指引 .....	12
◎	案例 1：請託關說事件.....	12
◎	案例 2：受贈財物事件.....	13
◎	案例 3：飲宴應酬事件.....	14
◎	案例 4：回饋捐款事件.....	15
◎	預防對策：處理廉政倫理事件應有認知與建議 ..	17
二、	利益衝突迴避類案例指引 .....	19
◎	案例 1：評選委員未迴避.....	19
◎	案例 2：角色衝突與兼任.....	21
◎	案例 3：圖利關說之禁止.....	22
◎	案例 4：交易行為之限制.....	24
◎	預防對策：處理利益衝突迴避應有認知與建議 ..	25
三、	採購事務類案例指引 .....	26
◎	案例 1：投標廠商圍標案.....	27
◎	案例 2：不當限制競爭案.....	28
◎	案例 3：午餐評選不公案.....	30
◎	案例 4：午餐驗收不實案.....	32
◎	預防對策：辦理午餐採購事務應有認知與建議 ..	33
四、	午餐衛生類案例指引 .....	36

◎案例 1：餐飲自主檢核事件.....	36
◎案例 2：廠商餐點送驗事件.....	37
◎案例 3：備餐使用不當事件.....	39
◎案例 4：午餐異物中毒事件.....	40
◎預防對策：處理午餐衛生事件應有認知與建議 ..	42
<b>第四章 專業諮詢服務.....</b>	<b>44</b>
附錄一 臺北市政府公務員廉政倫理規範.....	45
附錄二 臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點	54
附錄三 公職人員利益衝突迴避法.....	56
附錄四 政府採購法（摘錄） .....	60
附錄五 採購人員倫理準則（摘錄） .....	64
附錄六 採購評選委員會組織準則（摘錄） .....	68
附錄七 採購評選委員會審議規則（摘錄） .....	70
附錄八 貪污治罪條例（摘錄） .....	71
附錄九 臺北市立國民小學學校午餐供應執行要點 .....	73
附錄十 臺北市學校午餐委外辦理實施要項.....	75
附錄十一 臺北市學校午餐供應他校實施要項.....	79
附錄十二 學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法 （摘錄） .....	82
附錄十三 臺北市學校午餐外訂餐盒衛生安全管控計畫 （及檢核表） .....	85
附錄十四 臺北市各級學校疑似食物中毒事件處理流程 ..	967
附錄十五 學校午餐採購作業及履約供餐違失態樣暨改善措 施一覽表 .....	96

## 第一章 廉能行政與校園午餐

學子為國家未來的主人翁，學校營養午餐品質之良窳攸關學生健康安全及國家未來國力的強弱，家長們最關心的事情，除了孩子的教育之外，「午餐」更是所有家庭每日重視的課題。學校人員辦理午餐採購及供餐事務除須「依法行政」外，對「廉能行政」要求應更為嚴謹，以提供優質午餐，增進學生健康。

學校午餐經常是在發生午餐異物或食物中毒事件之後才突顯出履約供餐或採購評選等問題與缺失，如不當回饋、未正視採購契約之合宜性、驗收管理機制鬆散等，而在事件發生之前其徵兆卻是微弱的。學校人員倘缺乏專業素養與履約管理知能，將使廠商在自利動機下發生投機行為，學校所損失的非僅是經濟層面的利益，而是將學校教職員生的健康置於高風險之上，嚴重影響學生用膳健康權益。故在追求公開、公平的採購程序正義之時，更應確保及提升午餐採購標的之品質優良。

本手冊編撰即以「廉能行政」為原則，引導學校人員遵循適法、自律、專業、透明之倫理行為規範，特蒐集並改編校園午餐關於「廉政倫理」、「利益衝突」、「採購事務」及「午餐衛生」等缺失態樣，並輔以預防對策及興利防弊建議事項，提供學校人員一套簡明實用之指引，於處理午餐工作每一環節或過程中遇有相關問題時能做出正確的判斷與抉擇，期使本市學校午餐採購及供餐事務均能秉持公平、公正、公開、廉能之精神，達成本局透明、效率、廉能行政之目標，俾為國家未來棟樑提供更優質、更健康、更安全與更衛生的營養午餐。

## 第二章 倫理行為規範

優質的營養午餐攸關學生的用餐權益及安全保障，學校人員辦理午餐各項事務及執行職務過程中尤應恪遵倫理行為規範，以確保午餐供應品質，為學生的健康把關。各項廉能法紀、採購法令及衛生法規繁雜，學校人員從招標前對廠商資格的規定、招標後契約的議定、履約供餐品質的控管等過程與環節中，皆可能涉及如「廉政倫理」、「利益衝突」、「採購事務」及「午餐衛生」易發生倫理偏差行為之困境，倫理行為規範提供學校人員具體行為標準，俾杜絕潛存風險，最終目的是讓學生午餐吃得安全、健康。茲將倫理行為相關法規<sup>1</sup>簡述如下：

### 一、廉政倫理類

為革新政治風氣，以公共利益為依歸，依法行政，確保民眾對機關學校公務員公正執行職務之信賴，本市特訂定「臺北市政府公務員廉政倫理規範」，建立請託關說、受贈財物、飲宴應酬或其他廉政倫理事件之合理明確、透明公開、可資遵循的倫理行為標準，作為樹立本市清廉執政之圭臬，供機關學校遵循，謹摘述重要處理原則如下：

- (一) 請託關說處理原則：公務員不得接受當事人或代表其利益之人就涉及機關學校業務事項有違法或不當影響特定權利義務之虞的請求。
- (二) 受贈財物處理原則：公務員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者餽贈之財物，惟係偶發而無影響

<sup>1</sup> 相關法規重要條文摘錄於附錄參考。

特定權利義務之虞，如屬公務禮儀且未超過正常社交禮俗標準者，得例外受贈之。

(三) **飲宴應酬處理原則**：公務員不得參加與其職務有利害關係者所邀請之飲宴應酬，若係公務禮儀確有必要參加且未超過正常社交禮俗標準者，則不在此限；惟須注意與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

(四) **回饋捐款處理原則**：依教育部指導函文<sup>2</sup>，嚴禁學校辦理學生午餐供應收受「不當回饋」或要求廠商「不樂之捐」，包括不得收取回扣、不得要求廠商支應學校活動或設施所需經費等不法或不當作為，本局並積極敦促本市學校遵照辦理<sup>3</sup>，公務員收受與職務有利害關係者所為之餽贈，已抵觸廉政倫理規範；而為使民間捐募款能透過公正、公平、公開之捐募款收支程序，依法妥善運用民間資源，避免便宜行事，杜絕外界質疑，本市各級學校接受民間捐募款，應依「臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點」規定，秉持公開透明、充分揭露原則，定期公告捐款者或受募者名單、經費運用、成果報告及收支明細等資訊，以昭公信。

(五) **落實簽報登錄程序**：機關學校遇有請託關說、受贈財物、飲宴應酬或其他廉政倫理事件，應簽報長官及知會政風機構或協辦政風單位，落實登錄程序。

## 二、利益衝突類

<sup>2</sup> 教育部 100 年 6 月 9 日臺體(二)字第 1000086592 號函、101 年 1 月 30 日臺體(二)字第 1010010816 號函。

<sup>3</sup> 臺北市政府教育局 100 年 6 月 23 日北市教體字第 10037448400 號函、101 年 2 月 13 日北市教體字第 10132421100 號函。

為促進廉能政治、端正政治風氣，建立公職人員利益衝突迴避之規範，行政院特制定「公職人員利益衝突迴避法」，俾使公務員遇有利益衝突情事，均能依法予以迴避，有效遏阻貪污腐化暨不當利益輸送，摘述重要內容如下：

(一) **適用對象：**為公職人員財產申報法所適用之校長、總務主任、會計主任、事務組長及其關係人。

(二) **迴避義務：**

- 1、公職人員知有利益衝突者，應即自行迴避，停止執行該項職務，並由職務代理人執行之。
- 2、違法之處罰：違反自行迴避義務者，處新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰。

(三) **圖利、關說之禁止：**

- 1、公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益；關係人亦不得向機關有關人員關說、請託或以其他不當方法，圖其本人或公職人員之利益。
- 2、違法之處罰：經調查圖利、關說行為屬實者，處新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰；所得財產上利益，應予追繳。

(四) **交易行為之限制：**

- 1、公職人員或其關係人，不得與公職人員服務之機關或受其監督之機關為買賣、租賃、承攬等交易行為。
- 2、違法之處罰：違反交易行為之限制者，處該交易



行為金額一至三倍之罰鍰。

- (五) **角色衝突與兼任**：學校人員辦理午餐事務，為免有公領域與私領域角色衝突致職務上利益不當輸送之虞，尤應審慎，不得兼任他項公職或業務，以秉持公正性。

### 三、採購招標類

學校午餐採購人員應依「政府採購法」規定，恪遵公平、公正、公開之採購程序，確保午餐採購品質；「採購人員倫理準則」並明定採購人員應遵行之各項義務，以秉持廉潔自持、言詞謹慎、行為端莊之精神，嚴守客觀中立之分際，避免與廠商過從甚密或觸法，摘述重要內容如下：

- (一) **政府採購法**：學校營養午餐採購自招標開始至契約執行完畢，其間歷經程序包括依本法相關規定辦理招標、評選及決標作業以決定承作廠商，嗣於履約期間，得標廠商依各校契約規定訂餐情形供應午餐，學校並應覈實辦理驗收及付款，茲述採購、評選及履約驗收各階段相關採購法令規定如下：

- 1、**採購階段**：學校辦理午餐採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇。本市學校辦理學生午餐，依供應型態<sup>4</sup>，如為自設廚房委外辦理者，多依政府採購法第 22 條第 1 項第 9 款，以限制性招標、準用最有利標方式辦理；如係外訂餐盒者，則多以公開招標、適用最有利標方式辦理。學校於訂定採購

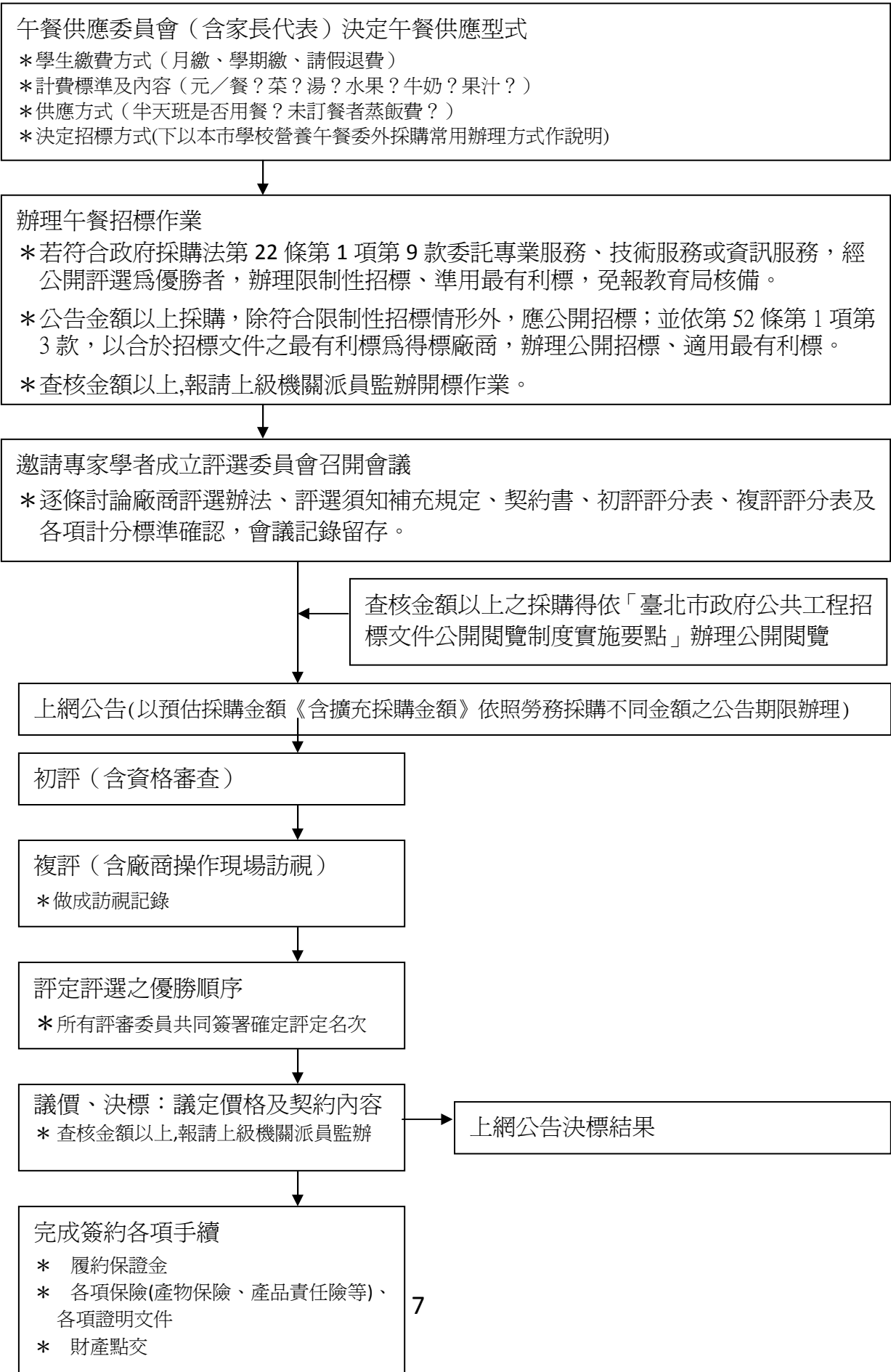
---

<sup>4</sup> 依臺北市立國民小學學校午餐供應執行要點規定，學校午餐供應得以自設廚房學校自辦、自設廚房委外辦理、他校供應或外訂餐盒方式辦理；並應召開午餐供應委員會決定午餐供應形式。

資格或規格時，不得為不當之規劃、設計、招標、審標等限制競爭情事，並應以確認廠商具備履行契約所必須之能力為限，以確保採購之公正性。查核金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，並應報請上級機關派員監辦。

- 2、**評選階段：**學校午餐採購辦理方式，無論係準用或適用最有利標，依採購評選委員會組織準則之規定，應成立採購評選委員會，辦理廠商評選。委員應就具有與午餐採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一；並應一併成立三人以上之工作小組，協助辦理評選有關作業。評選委員應公正辦理評選，且不得為與採購案件涉及本人或關係人利益者，或認有不能公正執行職務之虞的情形，以避免發生不當利益輸送情事。
- 3、**驗收階段：**對得標廠商午餐供應履約情形，學校應限期辦理驗收並製作紀錄，驗收結果與契約規定不符者，應通知廠商限期改善，依契約規定予以扣點、罰款、暫時停購或逕行解除契約等處置；且承辦採購單位人員不得為所辦採購之主驗人，俾發揮監督制衡機制。

**營養午餐委外辦理採購流程圖**



## (二) 採購人員倫理準則

- 1、 **採購公正義務**：採購人員應致力於公平、公開之採購程序，提升採購效率與功能，確保採購品質，並促使採購制度健全發展。
- 2、 **拒絕請託關說**：採購人員應依據法令，本於良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。如遇請託或關說，宜以書面為之或作成紀錄，且不得作為採購評選之參考。
- 3、 **拒絕受贈財物**：採購人員不得利用職務關係對廠商要求、期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或不正利益，或要求提供與採購無關之服務。
- 4、 **拒絕飲宴應酬**：採購人員不得接受與職務有關廠商之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待。
- 5、 **禁止不當限制競爭**：採購人員不得意圖為私人不正利益而高估預算、底價或應付契約價金，或為不當之規劃、設計、招標、審標、決標、履約管理或驗收。
- 6、 **業務保密義務**：採購人員對於公告前之招標文件、決標前之底價、開始評選前之評選委員名單等採購資訊，均應予以保密，不得洩漏。
- 7、 **兼職禁止義務**：採購人員於機關任職期間不得同時為廠商所僱用，以確保採購之公正性。

#### 四、午餐衛生類

本局及衛生主管機關為保障學校午餐品質安全，訂有相關衛生管理要點以供遵行，謹摘述重要法規如下：

##### (一) 臺北市立國民小學學校午餐供應執行要點

為提供安全衛生之午餐供應本市學校學生，培養學生互助合作美德及自動自發精神，養成良好飲食習慣及生活禮儀，建立正確營養常識及衛生教育，增進身心健康，本局特訂定本要點，摘述重要內容如下：

- 1、 **學校午餐辦理型態**：學校午餐供應得以自設廚房學校自辦、自設廚房委外辦理、他校供應或外訂餐盒食品方式辦理。
- 2、 **午餐供應委員會**：學校應成立午餐供應委員會，綜理學校午餐工作，負責午餐供應衛生與安全。主任委員由校長擔任，執行祕書由營養師擔任（無營養師學校由教師兼任），委員由各處室主任、組長、教師及家長代表組成，由校長聘之。每學期召開 2 次委員會議，必要時召開臨時會議處理午餐有關事宜。
- 3、 **午餐設備**：學校午餐設備應有足夠冷藏、冷凍、洗滌、調理、供膳及清潔維護等設備並經常保持清潔，合於衛生檢驗及環境保護檢查基準。
- 4、 **餐飲從業人員健康檢查**：學校午餐廚房從業人員於雇用前及開學前 30 日內應接受餐飲從業人員健康檢查，並提出合格健康檢查證明。

- 5、**留驗制度**：學校每日應將供應之午餐保留 1 份，以保鮮膜包覆，標示日期，冷藏於攝氏 7 度以下至少 48 小時，以供必要時作為檢體之用。

## (二) 臺北市學校午餐委外辦理實施要項

為充分運用民間資源，積極推動本市學校午餐供應，以符合專業需求，簡化學校業務，本局特訂定本實施要項，加強督導輔導功能，摘述重要內容如下：

- 1、**契約簽訂**：學校應與廠商簽訂書面契約，載明雙方權利義務及其他重要事項，並約定違反契約責任，以確保雙方之權益。
- 2、**食材採購**：廠商應向衛生檢驗合格之業者採購食材，以確保午餐食材之新鮮、營養及衛生。
- 3、**人員聘僱**：廠商聘僱人員之遴用、管理及辭退由廠商自行決定，並須送學校備查，工作前應接受衛生機關之健康檢查、訓練及學校監督考核。
- 4、**監督輔導**：學校應派員定期或不定期檢驗食材、配膳作業、廚房管理、人員聘僱及評審午餐之質與量，並辦理師生意見調查及統計，有關缺失應即通知廠商確實改善，以提升午餐品質。

## (三) 臺北市學校午餐供應他校實施要項

為充分發揮學校午餐廚房效能，實現資源共享精神，本局特訂定本實施要項，以利供應群組學校共同遵行，摘述重要內容如下：

- 1、**供應群組**：供應學校與受供應學校為共同委託廠

商辦理學校午餐之午餐供應群組，並由供應學校擔任群組召集工作，受供應學校應派代表參加採購招商、廚房管理、供應管理等作業。

- 2、**供應條件：**供應群組之供應內容及價格應以相同為原則，群組學校之「午餐供應委員會」應定期共同開會，由供應學校召開主持，檢討午餐供應相關事宜，並對供應廠商進行評鑑。

#### (四) 學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法

- 1、**外訂餐盒多樣選擇：**學校應提供二家以上外購盒餐食品之廠商，以利學生選擇。按本局規定，除學校訂餐人數少於 100 人或另有特殊原因，經報本局核准者，得僅取 1 家廠商承作學校午餐。
- 2、**食品中毒處理流程：**學校發現疑似食品中毒跡象時，應採緊急救護措施，並應通報本局及衛生局。

#### (五) 臺北市學校午餐外訂餐盒衛生安全管控計畫

本局及衛生局本於教育與衛生主管機關共同督導本市學校午餐外訂餐盒衛生安全之權責，特訂定本計畫，建立學校衛生管理檢核制度，訂有「臺北市各級學校外訂餐盒衛生驗收自主管理檢核表」、「臺北市各級學校外訂餐盒衛生自主管理月報表」，學校每日應於餐盒送達後檢視外觀衛生，並做好餐盒傳送之衛生管理，每月並應填報本局備查，以提供本市學校衛生、安全、無疑慮之午餐，使學生吃得安心、家長放心。

## 第三章 實務案例解析

### 一、廉政倫理類案例指引

學校人員辦理營養午餐採購及行政工作上，與午餐業者間之互動應恪守客觀中立及適當原則，避免因缺乏敏銳的感知能力，以致在不知不覺情況下，陷入不當行為的倫理偏差，以下擷取潛存貪瀆因子如「關說文化」、「紅包文化」、「應酬文化」及「回饋文化」等行為偏差案例，俾協助學校人員能詳加判斷並做出適法適切之處理。

#### ◎案例 1：請託關說事件

A 校午餐承攬業者 B 廠商因水果供應成本提高，遂向該校請託將原來每天供應之水果，要求改為每週供應 2 次。

#### 【解析】

- 1、請託關說：指當事人或代表其利益之人就涉及機關業務具體事項之決定或執行與否，以書面、口頭或其他方式提出要求，致有違法或不當影響特定權利義務之虞者。
- 2、B 廠商向 A 校拜託調降午餐水果供應次數，涉及不當影響特定權利義務之虞的情形，構成請託關說行為事實，違反廉政倫理規範不得請託關說之規定。
- 3、A 校人員應依廉政倫理規範之規定，於三日內簽報機關學校首長並知會政風機構或協辦政風單位，落實登錄報備程序。



- 4、倘若廠商因物價調漲等因素欲與學校商議調整契約內容，學校應依契約規定及法定程序召開學校午餐供應委員會處理午餐相關事宜。

### 【相關法條】

臺北市政府公務員廉政倫理規範第 2 點、第 3 點、第 4 點及臺北市立國民小學學校午餐供應執行要點第 4 點。

### 【學校人員遇有請託關說時應注意事項】

- 1、請託關說事項是否有違法或不當影響權利義務之虞，如有之，應依廉政倫理規範規定，三日內簽報機關學校首長並知會政風機構或協辦政風單位。
- 2、關說者是否明示或暗示將有所回報，如有之，則有違反刑法或貪污治罪條例賄賂罪嫌之虞。
- 3、如無法判斷請託關說事項是否有違法或不當影響特定權利義務之虞，請向本局政風室諮詢。

### ◎案例 2：受贈財物事件

A 校午餐承攬業者 B 廠商為拉近與學校之良好關係，於端午節、中秋節贈送粽子、柚子給 A 校。

### 【解析】

- 1、受贈財物：指以無償或不相當之對價，要求、期約或收受財物或其他具有經濟價值之利益。
- 2、B 廠商贈送財物予 A 校，因廠商與學校間為已訂立承攬契約之利害關係，故 A 校不應收受 B 廠商之餽贈。
- 3、A 校人員應拒絕或退還 B 廠商之餽贈，並依廉政倫理

規範規定，簽報機關學校首長及知會政風機構或協辦政風單位。

- 4、A 校人員若退還 B 廠商餽贈有困難時，應於受贈之日起三日內，將餽贈之財物送交政風機構或協辦政風單位處理，其並應視受贈財物之性質及價值，提出歸公、付費收受、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關學校首長核定後執行。

### 【相關法條】

臺北市政府公務員廉政倫理規範第 2 點、第 5 點、第 6 點。

### 【學校人員遇有受贈財物時應注意事項】

- 1、先判斷饋贈者是否係與職務有利害關係者，如果是，應依廉政倫理規範規定，予以拒絕或退還，並踐行簽報登錄程序。
- 2、若饋贈者無職務上利害關係，除親屬或經常交往之朋友外，如財物價值超出正常社交禮俗標準者，應簽報機關學校首長及知會政風機構或協辦政風單位。
- 3、如無法判斷受贈財物情事是否有違法或不當影響特定權利義務之虞，請向本局政風室諮詢。

### ◎案例 3：飲宴應酬事件

A 廠商為承攬 B 校營養午餐標案，透過友人居間邀請該校承辦營養午餐採購案之總務主任吃飯。

### 【解析】

- 1、飲宴應酬：指公務員參加與其職務有利害關係者所邀

請之飲宴招待或其他應酬活動。

- 2、A 廠商邀請 B 校總務主任吃飯，因廠商與學校總務主任間為正在尋求承攬契約之利害關係，故總務主任不得參加 A 廠商所邀請之飲宴應酬。
- 3、B 校總務主任應拒絕 A 廠商之邀宴，並依廉政倫理規範之規定，應簽報機關學校首長及知會政風機構或協辦政風單位，落實登錄程序，以保障自身權益。

### 【相關法條】

臺北市政府公務員廉政倫理規範第 2 點、第 8 點及第 9 點。

### 【學校人員遇有飲宴應酬時應注意事項】

- 1、先判斷飲宴應酬是否係與職務有利害關係者所為之邀請，如果是，不得參加並應落實登錄程序；若為公務目的確有必要參加者，應先簽報機關學校首長核可並知會政風機構或協辦政風單位後始得參加。
- 2、若飲宴應酬係職務上無利害關係者所邀請，但邀宴場合與學校人員身分、職務顯不相宜者，仍應避免。
- 3、如無法判斷飲宴應酬事項是否有違法或不當影響特定權利義務之虞，請向本局政風室諮詢。

### ◎案例 4：回饋捐款事件

A 校午餐承攬業者 B 廠商於該校 50 週年校慶活動時主動捐款及贊助園遊會學生抽獎用折疊腳踏車 6 台。

### 【解析】

- 1、回饋捐款：指午餐業者依契約內所訂創意回饋或承諾

額外給付機關情形提供更優惠條件，或於契約外以捐款捐贈方式，贊助學校舉辦活動所需經費或獎品等。

- 2、B 廠商捐款贊助 A 校辦理活動，應依臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點之規定，秉持公開透明、充分揭露原則辦理捐募款收支作業，開立收款收據予捐款者，並依捐款者指定用途核實使用，捐贈為實物者，並應登記於保管品備查簿，以昭公信。
- 3、按最有利標作業手冊載示規範，採固定價格給付者，宜於評選項目中增設「創意」或「承諾額外給付機關情形」之項目，其立意原係最有利標精神，避免廠商發生超額利潤或為機關爭取更大權益所設，且優惠條件必須與採購標的有關者為限。惟避免外界質疑及勾結之弊，保障學生午餐品質，依教育部 101 年指導函文<sup>5</sup>，業明確規定學校應取消創意回饋項目，本局並函轉本市公私立各級學校遵照辦理<sup>6</sup>，廠商之回饋應直接反映於餐費減少或午餐供應品質之提升，以實質嘉惠用餐學生；而對於廠商相關配合事項，亦應檢討其合理性並以提升午餐品質為限，學校應於招標前召開午餐供應委員會議訂，並明訂於採購契約。

### 【相關法條】

臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點。

### 【學校人員遇有回饋捐款時應注意事項】

- 1、學校接受民間捐款或向外勸募所得款項，應依指定或

<sup>5</sup> 教育部 101 年 1 月 30 日臺體（二）字第 1010010816 號函。

<sup>6</sup> 臺北市政府教育局 101 年 2 月 13 日北市教體字第 10132421100 號函。

- 原訂用途使用，並以代收代付方式，依會計程序辦理，並應定期公告捐款者或受募者名單、經費運用成果報告、收支明細等資訊，供大眾查閱。
- 2、學校辦理學生午餐，不應訂定「創意回饋」之評選項目，嚴禁變相收取廠商回扣及要求「不樂之捐」等不法或不當情事，並應加強管理，檢視午餐採購契約，如有不當作為或回饋，應立即改正。
  - 3、對於民間捐募款之收支程序及處理有所疑義，請向本局會計室諮詢，俾符合公平、公正、公開之財務收支透明作業下依法妥善運用民間資源。

### ◎預防對策：處理廉政倫理事件應有的認知與建議

- 一、由於倫理規範涵蓋範圍廣泛，法令無法鉅細彌遺規定下，於實務上遇有疑義時，得依據立法精神及目的，加以闡釋以彌補法令不足之處。其揭示之精神包括：
  - (一) 以追求「依法行政」及「公眾利益」為依歸，俾判斷各種事件態樣是否符合廉政倫理。
  - (二) 進行「風險評估」，以判斷事件是否會引發媒體扭曲報導或民眾不當聯想揣測及負面觀感。
- 二、遇有「請託關說」、「受贈財物」及「飲宴應酬」等事件時，應先判斷與對方是否具職務上利害關係，包括與學校間已有或未來可能會有承攬、買賣或其他契約

關係之廠商，再行判斷後續處理方式，其處理程序詳臺北市政府公務員廉政倫理規範，並恪遵相關規定，俾杜絕潛存引發貪瀆因子之「關說文化」、「紅包文化」及「應酬文化」，端正機關學校廉潔乾淨之風氣。

- 三、遇有「回饋捐款」時，應依臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點，秉持公開透明、充分揭露原則辦理捐募款收支作業；並嚴禁要求廠商「不樂之捐」及收取回扣等情，以杜絕為外界詬病之「回饋文化」勾結弊端，保障學生用餐品質權益。
- 四、學校人員如遇有關「請託關說」、「受贈財物」、「飲宴應酬」、「回饋捐款」或其他違反廉政倫理規範事件等問題而無法解決時，可向本局政風室諮詢。

## 二、利益衝突迴避類案例指引

學校人員於處理午餐相關事務時，常遇本人或其親屬利益與學校利益，相互衝突之情形。為期執行職務過程不因私人利益而做出違背學校及學生整體利益之行為，迴避制度因應而生，惟相關規定散見於各種法規命令及行政規則當中，如公職人員利益衝突迴避法、採購人員倫理準則等，因其業務性質不同，迴避之目的、範圍與違反之法律效果亦各有不同，在發生競合時，應就個案情形適用較為嚴格之規定。

### ◎案例 1：評選委員未迴避

A 校於午餐評選過程中，評選委員 B 為受評廠商之姑丈，列席人員中亦有其他同業廠商之營養師，均未迴避。

#### 【解析】

- 1、利益衝突迴避義務：係指公職人員或採購評選相關人員執行職務遇有得因其作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益時，應即自行迴避。
- 2、A 校午餐採購評選委員會委員 B 為受評廠商之姑丈，按採購評選委員會審議規則第 14 條規定，本委員會委員有下列情形之一者，應即辭職或予以解聘：
  - (1) 就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益。
  - (2) 本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係。
  - (3) 委員認為本人或機關認有不能公正執行職務之虞。

(4) 有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經本委員會作成決定。

因評選委員 B 為受評廠商之姑丈，兩者間具三親等姻親關係，故委員 B 依規定應即辭職或予以解聘，A 校邀請具有與採購案相關專門知識之專家、學者擔任採購評選委員，應於提出合適人選前先予審查有無適用迴避原則之情形，方維持評選審查之公平性。

3、A 校午餐評選列席人員中有其他同業廠商之營養師，按採購評選委員會組織準則第 8 條，機關辦理評選作業之承辦人員應全程出席，並得邀請有關機關人員、學者或專家列席，協助評選。協助評選人員之迴避，準用採購評選委員會審議規則第 14 條規定。故列席人員仍應遵守相關迴避義務，雖列席人員於評選過程無投票權，但整場評選皆列席聆聽各家投標廠商之簡報，如為其他同業廠商之營養師等具利害關係者，則恐涉及洩漏商業機密及利益迴避問題。爰此，學校對於列席人員，亦應先予審查有無適用迴避原則之情形。

### 【相關法條】

採購評選委員會組織準則第 4 條、第 5 條、第 8 條及採購評選委員會審議規則第 6 條、第 14 條。

### 【學校人員遇有利益衝突情形時應注意事項】

1、應先判斷於執行學校午餐事務或採購評選等相關事項是否涉及直接或間接使本人或關係人獲取利益，並包



- 括財產上及非財產上利益。如果是，應即自行迴避。
- 2、私人利益與學校利益之矛盾與衝突是否對學生午餐事務或採購評選等相關事項之判斷能力有所影響致未能公正履行職權或評選，如果是，應主動自行迴避。
  - 3、如無法判斷執行午餐事務或採購評選等相關事項是否涉及利益衝突應予迴避情事，請向本局政風室諮詢。

### ◎案例 2：角色衝突與兼任

A 校總務主任 B 任職於該校期間同時為 C 午餐廠商所僱用，總務主任 B 並承辦 A 校午餐採購業務；另該校午餐採購評選委員會內聘評選委員有同時兼任工作小組情形。

#### 【解析】

- 1、兼職之禁止：係指公務員不得兼任他項公職或業務，採購人員於機關學校任職期間亦不得同時為廠商所僱用，以免影響執行職務及採購行為之公正性。
- 2、總務主任 B 為 A 校採購業務人員，於該校任職期間同時接受 C 午餐廠商之僱用，已違反採購人員倫理準則不得兼職之規定，亦抵觸公務員服務法不得兼任他項公職或業務之規定，A 校應按情節輕重予以懲處，並迅速採取必要處置，將總務主任 B 調離採購職務。
- 3、另學校午餐採購評選委員會內聘評選委員同時兼任工作小組部分，按採購評選委員會組織準則，機關應於委員會成立時，一併成立三人以上之工作小組，協助

辦理評選有關之作業。依臺北市政府函釋<sup>7</sup>，為保持採購評選委員超然、獨立、公正之立場，採購評選委員不宜兼任工作小組，以避免角色衝突及不必要爭議。

### 【相關法條】

公務員服務法第 14 條、採購人員倫理準則第 7 條、採購評選委員會組織準則第 8 條。

### 【學校人員遇有兼任問題及角色衝突時應注意事項】

- 1、除依法令規定許可外，不得兼任其他公職或業務，包括受薪及非受薪的兼職，尤其係與工作性質不相容、或有職務上利益不當輸送之虞者。
- 2、當公領域與私領域角色衝突時，應優先考量學校利益，如有影響公務判斷或採購公正性，應避免角色重複。
- 3、如無法判斷兼任公職或業務等角色衝突情形是否有牴觸相關法令規定之虞，請向本局政風室諮詢。

### ◎案例 3：圖利關說之禁止

A 廠商為 B 校長之弟媳，為能承攬該校營養午餐，A 廠商遂透過關係向 B 校長說情希望能協助其取得標案，B 校長允諾後積極運作午餐採購評選委員會使 A 廠商得標。

### 【解析】

- 1、圖利、關說之禁止：係指公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益；關係人亦不得向機關有關人員關說、請託或以不當方法，

<sup>7</sup> 臺北市政府 94 年 8 月 16 日府授工採字第 09420238800 號函。

圖其本人或公職人員之利益。

- 2、公職人員之關係人：指公職人員之配偶、共同生活之家屬、二親等以內親屬、公職人員或其配偶信託財產之受託人，及公職人員或其配偶、家屬、二親等以內親屬擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。
- 3、B 校長具備公職人員財產申報身分，為公職人員利益衝突迴避法所適用規範之人員。A 廠商係 B 校長之弟媳，兩者間為二親等姻親關係，A 廠商向 B 校長請託協助取得營養午餐標案之舉，已違反公職人員利益衝突迴避法禁止關說規定，依法應處新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰；所得財產上利益，應予追繳。
- 4、而 B 校長明知其關係人 A 廠商投標該校營養午餐標案，未於涉有利益衝突應予迴避之採購評選委員會議上自行迴避，反利用職務權力使 A 廠商順利得標，違反公職人員利益衝突迴避法禁止圖利規定，依法應處新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰；所得財產上利益，應予追繳；且 B 校長迴避前之行政行為無效。

### 【相關法條】

公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條、第 7 條、第 8 條、第 11 條、第 14 條、臺北市政府公務員廉政倫理規範第 3 點、第 4 點及採購人員倫理準則第 7 條。

### 【學校人員遇有圖利、關說之禁止時應注意事項】

- 1、應先判斷圖利及關說事項是否涉及公職人員或採購人員之關係人。如果是，應依公職人員利益衝突迴避法

- 或採購人員倫理準則等相關規定，不得圖利或關說。
- 2、關係人說情是否難以推辭，致影響學校午餐事務或採購評選之公正運作，進而觸犯相關法令；如果是，應保持高度的警覺性及客觀性並秉公辦理。
  - 3、如無法判斷是否係屬本人或關係人禁止圖利或關說事項，致有違背法令規定之虞，請向本局政風室諮詢。

#### ◎案例 4：交易行為之限制

A 校以公開招標適用最有利標方式辦理外訂餐盒採購案，投標廠商 B 為該校會計主任 C 之妹婿，評選結果由 B 廠商得標承攬。

#### 【解析】

- 1、交易行為之限制：係指公職人員或其關係人，不得與公職人員服務之機關或受其監督之機關為買賣、租賃、承攬等交易行為。
- 2、會計主任 C 具備公職人員財產申報身分，為公職人員利益衝突迴避法所適用規範之人員。廠商 B 為會計主任 C 之妹婿，兩者間具二親等姻親關係，故廠商 B 與會計主任 C 所服務之 A 校進行營養午餐承攬交易行為，已違反公職人員利益衝突迴避法交易行為限制規定，依法應處該交易行為金額一倍至三倍之罰鍰。
- 4、依法務部廉政署函釋<sup>8</sup>，為加強防範公職人員之關係人承攬機關學校採購案，爰機關學校辦理採購案件應提

<sup>8</sup> 法務部廉政署 101 年 1 月 18 日廉利字第 1010500200 號函。

醒投標廠商詳細檢視投標廠商聲明書<sup>9</sup>，確認無公職人員利益衝突迴避法所稱公職人員或其關係人之情事，以避免違反該法交易行為限制之規並而遭裁罰。

### 【相關法條】

公職人員利益衝突迴避法第 2 條、第 3 條、第 9 條、第 15 條、採購人員倫理準則第 7 條。

### 【學校人員遇有交易行為之限制時應注意事項】

- 1、應先判斷交易行為是否係公職人員或其關係人與公職人員服務之機關或受其監督之機關為買賣、承攬等，如果是，應不得為之。
- 2、交易行為是否涉及職務上利益不當輸送，甚或構成貪污瀆職，如果是，學校應避免與關係人進行交易。
- 3、如無法判斷交易行為是否涉及利益衝突禁止情事致有違法之虞，請向本局政風室諮詢。

### ◎預防對策：處理利益衝突迴避應有的認知與建議

- 一、主動自行迴避：學校人員遇有任何涉及個人或特定親等內之親屬利益，或在執行職務時，因其作為或不作為，有直接或間接使本人或其關係人獲取利益之可能情況時，必須主動迴避；採購評選委員及列席人員亦應落實相關迴避義務，學校並應審查有無適用迴避原

<sup>9</sup> 行政院公共工程委員會 99 年 4 月 30 日工程企字第 09900172440 號函。

則之情形，方能確保採購評選之公平性。

- 二、避免角色衝突與兼任：當公領域與私領域角色衝突時，利益迴避制度的限制可阻斷從公共資源中獲得之不正利益，合法合情範圍內應以學校利益為優先考量，避免兼職或兼任，以保持公領域角色之超然、獨立、公正立場，維護校務正常運作，促進校園廉潔風氣。
- 三、秉持公平、公正、一視同仁：執行午餐事務或公務上對待所有往來廠商應秉持一視同仁之態度辦理業務，倘若有廠商要求學校或採購人員不適當地行使職權，應立刻予以拒絕；亦不得對親友等關係人，以職務上權力、機會或方法，作圖利、不當交易等行為。
- 四、學校人員如遇「利益衝突迴避」相關迴避義務及圖利、關說、交易行為之禁止等問題，可向本局政風室諮詢。

### 三、採購事務類案例指引

學校辦理午餐採購人員常因更迭頻仍、未諳採購法令規定或履約管理驗收機制鬆散等因素，致採購疏失情形，甚或誤蹈法網；且採購法相關配套法規及個案函釋龐雜，招標、評選、決標、履約及驗收各階段又需考量個案事實為法規之適用，期藉由探討採購稽核常見違失案例，提醒應注意及防範事項，避免違失或不法情事，提升午餐採購效能與品質。

## ◎案例 1：投標廠商圍標案

A 校以公開招標適用最有利標方式辦理午餐採購，B 廠商找 2 家廠商圍標，審標結果 1 家未附押標金、1 家未附營利事業登記證判為資格不符，僅餘 B 廠商合格，惟 3 家廠商投標文件內容顯係同一人筆跡，顯有重大異常。

### 【解析】

- 1、圍標態樣：係指意圖影響採購結果或獲取不當利益，而借用他人名義或證件投標，或以契約、協議或其他方式之合意，或以詐術等其他非法之方法，或施強暴、脅迫、藥劑、催眠術等，使廠商不為投標、違反本意投標、不為價格之競爭、放棄得標、得標後轉包或分包、無法投標或開標發生不正確結果者。
- 2、A 校辦理午餐採購，有 3 家廠商投標，開標後有 2 家廠商資格不符，致僅餘 1 家廠商符合招標文件規定，依行政院公共工程委員會函釋<sup>10</sup>，若有疑似刻意造成不合格標之情形，如押標金未附或不符合規定，投標文件為空白文件、無關文件或標封內空無一物，資格、規格或價格文件未附或不符合規定，標價高於公告之預算或公告之底價等，得依政府採購法第 48 條第 1 項第 2 款，發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者，不予開標或決標。
- 3、另 A 校審查廠商投標文件，發現 3 家廠商投標文件繕寫內容顯係同一人筆跡之重大異常情形，依行政院公

<sup>10</sup> 行政院公共工程委員會 95 年 7 月 25 日工程企字第 09500256920 號令。

共工程委員會函釋<sup>11</sup>，若不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者，如投標文件內容由同一人或同一廠商繕寫或備具者、押標金由同一人或同一廠商繳納或申請退還者、投標標封或通知機關信函號碼連號顯係同一人或同一廠商所為者等具重大異常關聯之情形，得依政府採購法第 50 條處理，於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商；決標或簽約後始發現者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。

### 【相關法條】

政府採購法第 48 條第 1 項第 2 款、第 50 條、第 87 條。

### 【學校人員防範廠商圍標、重大異常情形應注意事項】

- 1、應詳加審查投標廠商文件，留意有無重大異常關聯等足以影響採購公正之違法或不當行為，並即時妥處。
- 2、於開標時發生明顯圍標跡證之採購案件，或於開標前即已知悉可能發生圍標之案件，應協請檢方、警方於現場監控蒐證，以避免發生影響採購公平競爭情事。
- 3、如對防止廠商圍標之證據保全，或對重大異常情形之處理有所疑議，請向本市採購稽核小組或本局政風室諮詢。

### ◎案例 2：不當限制競爭案

A 校以限制性招標準用最有利標方式辦理外訂餐盒採

<sup>11</sup> 行政院公共工程委員會 91 年 11 月 27 日工程企字第 09100516820 號令。



購案，惟非採預訂方式，而係當日由廠商派員於員生社外走廊接受學生訂購及確認數量，廠商並需提供 7 種類餐點供學生選擇，造成僅有廠址位於鄰近之午餐業者得以履行，限制其他廠商公平競爭，恐有以供餐模式綁標之虞。

### 【解析】

- 1、綁標態樣：係指受機關委託提供採購規劃、設計、審查、監造、專案管理或代辦採購廠商之人員，意圖為私人不法之利益，對技術、工法、材料、設備或規格，為違反法令之限制或審查；或機關採購人員對廠商之資格為違反法令之限制或審查。
- 2、按臺北市立國民小學學校午餐供應執行要點之規定，學校得以自設廚房學校自辦、自設廚房委外辦理、他校供應或外訂餐盒方式辦理，尚無當日接受學生訂購餐盒並依當日訂購數量供餐之方式，A 校供餐模式係增列法規所無之規定；又依學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法，學校應提供二家以上外購盒餐食品之廠商，以利學生選擇，A 校僅一家廠商供應盒餐，且要求廠商需提供 7 種類餐點供學生選擇，亦為不當增列之規定。學校自訂法規所無之供餐模式，已抵觸政府採購法及相關規定，造成對特定廠商有利而不利一般廠商得標機會，形成不當限制競爭情形。
- 3、依臺北市學校午餐委外辦理實施要項，廠商資格係由學校依實際需要訂定之，惟至少須符合具有營利事業登記證、公司具有專任技術人員等之證明、巨額採購

之資本額則依政府採購法訂定之。故學校訂定午餐採購廠商資格或採購標的規格時，應依相關規定訂定之，不得為不當之規劃、設計、招標、審標等，方符採購法令規定，並保障廠商公平競爭。

### 【相關法條】

政府採購法第 26 條、第 36 條、第 37 條、第 88 條、採購人員倫理準則第 7 條第 1 項第 17 款。

### 【學校人員防範採購綁標、不當限制競爭應注意事項】

- 1、學校訂定採購資格或規格時，應先評估可能符合資格條件之廠商家數，並檢視有無不當限制之情形。
- 2、為考量採購品質，若需訂定相當規範時其先決條件亦不得限制競爭，應避免訂定「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」所無或違反或更嚴格之規定。
- 3、如無法判斷採購資格或規格之訂定是否構成不當限制競爭等影響採購公正性情事，請向本市採購稽核小組或本局政風室諮詢。

### ◎案例 3：午餐評選不公案

A 校以限制性招標準用最有利標方式辦理午餐採購，B 廠商為取得標案，透過交情友好之 C 總務主任得知評選委員名單，私下買通評選委員 D，D 委員收受賄賂並允諾幫忙，於評選時將 B 廠商分數評為最高分使其順利得標。

### 【解析】

- 1、採購資訊保密義務：係指採購人員不得洩漏業務應保

守秘密之採購資訊，包括公告前之招標文件、決標前之底價、開始評選前之評選委員會委員名單等採購資訊，均應予以保密，俾確保採購程序之公平及公正性。

- 2、C 總務主任將 A 校午餐採購評選委員名單洩漏予 B 廠商知悉，使 B 廠商得以行賄評選委員，雖 C 總務主任未收受 B 廠商給予的金錢或餽贈，仍違犯貪污治罪條例圖利罪及刑法洩露國防以外之秘密罪嫌，亦違反採購人員倫理準則應保守採購秘密之規定。
- 3、依現行司法實務見解，擔任機關學校採購評選委員，係依據政府採購法規定辦理採購事務，為具有法定職務權限者，故依公務員身分追究其刑事及行政責任。D 評選委員收受 B 廠商賄賂，並允諾將 B 廠商分數評為最高分以協助其順利取得標案，雖評選採合議制，D 委員之評分不具有讓 B 廠商得標之決定權，惟 D 委員收受賄賂之行為，已違反貪污治罪條例對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益罪嫌；且亦與採購人員倫理準則不得收受餽贈之規定牴觸。

### 【相關法條】

採購人員倫理準則第 7 條第 1 項第 1 款及第 7 款、臺北市政府公務員廉政倫理規範第 5 點、貪污治罪條例第 5 條第 1 項第 3 款、第 6 條、第 11 條、刑法第 132 條。

### 【學校人員防範採購資訊洩密、評選不公應注意事項】

- 1、落實業務保密，如公告前之招標文件、開標前之領標作業、投標廠商名稱與家數、決標前之底價、評選前

- 之委員名單、廠商投標文件及其他足以造成不公平競爭之相關資料等，皆屬於法令規定之應予保密事項。
- 2、公正執行職務，評選委員應公正辦理評選，並與廠商保持適當分際，避免不必要之接觸；如遇有廠商餽贈財物，應予以拒絕或退還並落實登錄程序。
  - 3、如對採購資訊應保守之秘密有所疑義，或遇廠商賄賂之處理，請向本市採購稽核小組或本局政風室諮詢。

#### ◎案例 4：午餐驗收不實案

A 校午餐承攬廠商 B 供應菜色與菜單不符，負責驗收之總務主任 C 要求 B 廠商改善，B 廠商遂向總務主任 C 商量以私下免費提供點心及飲料方式，請其同意驗收合格，總務主任 C 並製作不實驗收紀錄，使 B 廠商順利驗收合格。

#### 【解析】

- 1、午餐食品供應：午餐供應之食譜規劃設計、營養分析等應由學校相關業務人員或委由廠商定期擬具，經送學校午餐供應委員會審核通過後交由廠商依規定辦理採購，非經校方同意，廠商不得擅自變更。
- 2、總務主任 C 為具法定職務權限之公務員，依公務員身分追究其刑事及行政責任。總務主任 C 接受 B 廠商提出之不正利益，不僅未依相關規定要求廠商依照契約及原訂菜單供應餐點，反而利用主管採購業務之機會，違背職務製作不實之驗收紀錄，協助廠商驗收合格，已違犯刑法偽造文書罪及貪污治罪條例圖利罪

嫌，亦牴觸採購人員倫理準則及廉政倫理規範不得收受餽贈或不正利益之規定。

- 3、為強化採購作業之公平性及責任區隔，政府採購法第71條第3項規定，機關承辦採購單位之人員不得為所辦採購之主驗人或樣品及材料之檢驗人。故學校應安排不同人員負責採購及驗收，俾發揮監督制衡機制。

### 【相關法條】

政府採購法第71條第3項、採購人員倫理準則第7條第1項第1款、臺北市政府公務員廉政倫理規範第5點、貪污治罪條例第5條第1項第3款及刑法第213條。

### 【學校人員防範驗收不實及確保午餐品質應注意事項】

- 1、落實監督制衡機制，驗收人員與採購人員應避免由同一人為之，驗收時並應有監辦人員在場，以杜流弊。
- 2、學校應聘營養師，為廠商午餐供應之食譜規劃設計、營養分析等審查衛生與安全，並應定期召開午餐供應委員會，共同為學生午餐品質把關。
- 3、如對午餐採購驗收有所疑義，或遇有廠商關說、賄賂之處理，請向本市採購稽核小組或本局政風室諮詢。

### ◎預防對策：辦理午餐採購事務應有的認知與建議

- 一、恪遵採購法令規定：採購人員應依據法令，本於良知，公正執行職務，踐行公平、公開之採購程序，不得不

當限制廠商資格，刻意製造投標障礙，使其他廠商難以與特定廠商競標；亦不得洩漏業務應保守秘密之採購資訊；遇有疑似異常情形，應保持高度的警覺性。

- 二、秉持評選公正客觀：學校辦理午餐採購，多採公開招標、適用最有利標或限制性招標、準用最有利標方式，無論適用或準用最有利標，依規定並應成立採購評選委員會，於辦理廠商評選作業時應秉持公正性及客觀性，避免與廠商不必要之接觸。委員組成應依規定外聘專家學者不得少於三分之一，按本局函釋並要求家長代表以專家且外聘方式擔任委員，其參與以達全部委員二分之一以上為原則（惟如適合擔任委員之家長名額不足，外聘委員依法令不得少於三分之一）<sup>12</sup>，以增加家長參與午餐事務之機會，加重監督機制。
- 三、落實履約驗收機制：午餐供應品質之良窳，攸關學生之健康及安全，學校尤應謹慎把關午餐驗收之質與量，如發現缺失應即通知廠商確實改善，並依契約規定予以扣點、罰款、暫時停購或逕行解除契約等處置，俾確保廠商供餐品質衛生安全。
- 四、加強採購專業訓練：學校辦理採購業務人員應多參與政府採購法相關研習課程，進一步取得專業證照，並藉由經驗交流、累積及傳承，加強宣導採購法令相關函釋等，以充實採購人員專業智識及知能。
- 五、學校人員如遇採購法令相關疑義，不知如何適用及處

---

<sup>12</sup> 臺北市政府教育局 99 年 11 月 29 日北市教體字第 09941420300 號函。

理時，可向本市採購稽核小組或本局政風室諮詢。

#### 四、午餐衛生類案例指引

為提升本市學校午餐衛生品質，確保學生飲食安全，本局訂有「臺北市立國民小學學校午餐供應執行要點」、「臺北市學校午餐委外辦理實施要項」等相關規定，供學校實務運作之办理流程及依據，惟午餐行政事務工作繁瑣，仍可能發生午餐作業違失及疏漏，如每日履約檢核事項、衛生檢驗、備餐處置、午餐異物及違約處理等，且午餐供應每一環節皆攸關學生用餐安全，特摘錄關於午餐衛生等常見案例供學校人員參酌，期提供學生健康、安全、衛生、營養之午餐。

##### ◎案例 1：餐飲自主檢核事件

A 校未落實餐飲衛生自主管理檢核機制，未定期填報臺北市學校外訂餐盒衛生驗收自主管理檢核表及月報表。

##### 【解析】

- 1、餐飲衛生管理機制：為確保午餐衛生及飲食安全，學校應建立餐飲衛生自主管理機制，落實自行檢查管理。
- 2、A 校未定期填報餐盒衛生驗收自主管理檢核表及月報表，依學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法及臺北市學校午餐外訂餐盒衛生安全管控計畫，學校應落實餐飲衛生自主管理機制，每日檢核餐盒之衛生，每月並報教育局備查，檢視食品選訂作業、驗收管理、餐盒送達後應做初步抽檢、運送貯存效果良好、按時送達並放置適當地點等項目，以確保午餐品質衛生。



- 3、「臺北市學校外訂餐盒衛生驗收自主管理檢核表」及「臺北市各級學校外訂餐盒衛生自主管理月報表」業建置於本局網站/體育及衛生保健科網頁/學校供餐管理項下，供本市學校下載填報。

### 【相關法條】

學校餐廳廚房員工消費合作社衛生管理辦法第 6 條、臺北市學校午餐外訂餐盒衛生安全管控計畫第 6 點第 1 項第 3 款及第 3 項第 2 款。

### 【學校人員實施餐飲衛生自主管理檢核應注意事項】

- 1、每日應於午餐驗收時實施檢核，檢視餐盒送貨正常，送達後初步抽檢味道、包裝、菜色等，運送車輛及貯存容器清潔衛生，貯存效果良好，並覈實填寫檢核表。
- 2、每月應檢核餐盒食品選訂及作業、驗收管理等自評重點項目並報本局備查，以落實衛生自主管理機制。
- 3、如對餐飲衛生自主管理有所疑義，或執行檢核過程遇有窒礙難行之處，請向本局體育及衛生保健科諮詢。

### ◎案例 2：廠商餐點送驗事件

A 廠商同時承攬 B 校及 C 校營養午餐，惟將供應 B 校之餐點且依契約規定應定期送衛生單位檢驗之報告，為節省成本，以 C 校送驗之檢驗報告充替。另 A 廠商員工體檢項目未符規定，廚師證照亦過期失效。

### 【解析】

- 1、午餐抽檢送驗機制：指午餐業者基於社會道德及互惠

- 原則，應依契約規定及積極做好自主衛生管理及自行送驗機制，以監控衛生安全，保障國民基本飲食健康。
- 2、人員聘僱監督機制：指廠商聘僱人員實際工作前應接受衛生機關之健康檢查、訓練及學校之監督考核，如經發現有不適任情事，學校應通知廠商解僱另選。
  - 3、A 廠商同時承攬 B 校及 C 校之午餐，未切實依衛生法令及契約規定落實自主衛生管理及餐點自行送驗，竟以 C 校之檢驗報告充替檢附 B 校，涉偽造文書罪嫌。實務上，團膳業者常有承攬多所學校午餐之情形，學校應審慎審核檢驗報告文件，切實督責廠商依契約規定定期檢送餐點送驗報告，學校並應落實主動抽檢機制，雖現行契約對學校自行抽檢部分，多訂定為「得」，然為強化衛生安全管控，學校應加強抽檢，以確認廠商送驗之餐點確係提供學生食用之食品及製造日期、有無進行其他加工殺菌等，俾為學生飲食安全把關。
  - 4、另廠商聘僱專任技術人員，如廚師、營養師、鍋爐技術人員等，應具備經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定合格之證照，學校並應嚴謹審核相關證件有無過期或失效。餐飲從業人員於雇用前及開學前應接受健康檢查，檢查項目應包含 A 型肝炎、手部皮膚病、膿瘡、外傷、結核病等，並提出合格健康檢查證明。

### 【相關法條】

臺北市立國民小學學校午餐供應執行要點第 13 點、學校午餐委外辦理實施臺北市學校午餐委外辦理實施要項第 4

點、第 7 點、第 8 點、臺北市學校午餐外訂餐盒衛生安全控計畫第 6 點第 4 項。

### 【學校人員加強督導廠商衛生管理及人員聘僱應注意事項】

- 1、應切實督導廠商積極做好衛生管理，包含餐點送驗須依契約規定定期檢送衛生單位檢驗之報告，及加強人員聘僱之監督考核，並審慎審核相關文件，以監控食品衛生安全及防範人員不適任情事。
- 2、落實主動抽檢機制，學校得隨時派員到廠瞭解廠商食品衛生管理作業，加強抽核供應食材及餐點。
- 3、如對廠商衛生管理及人員聘僱有所疑義，或督導過程遇有窒礙難行處，請向本局體育及衛生保健科諮詢。

### ◎案例 3：備餐使用不當事件

A 校午餐備餐除因應補足學生餐點份量不足情形外，剩餘備餐並提供校內教師打包及臨時代課教師無償食用。

### 【解析】

- 1、午餐備餐：學校應於契約規定廠商應提供備餐，以因應運送過程有所損耗等因素致餐點份量不足之情形。
- 2、A 校將午餐剩餘備餐提供教師打包及臨時代課教師無償食用，雖契約規定廠商應提供備餐以因應餐點份量不足之情形，惟備餐食用對象應為「訂購午餐且份量不足的學生」，備餐使用於其他用途或涉及私人利益，恐引發廠商圖利學校人員之不當聯想及社會質疑。
- 3、依「直轄市、縣（市）政府及所屬中小學校辦理學校

午餐應行注意事項」第 15 之 1 點規定，學校午餐有用膳飯菜，為珍惜資源有效運用及照顧貧困學生，學校得建立相關機制，提供貧困學生；爰學校亦可徵詢訂購午餐之學生或其家長意見，制訂備餐及剩餘飯菜之處理機制，以達成資源使用效益及促進社會公益。

### 【相關法條】

直轄市、縣（市）政府及所屬中小學校辦理學校午餐應行注意事項第 15 之 1 點。

### 【學校人員處理午餐備餐及剩餘飯菜應注意事項】

- 1、為兼顧資源使用效率及食用對象妥適性，學校對午餐備餐之處置，應以訂餐學生為食用對象並於契約訂明；或可徵詢訂餐學生及其家長意見，召開午餐供應委員會，制訂備餐及剩餘飯菜之適宜處理機制。
- 2、為免引發誤會及徒生爭議，學校應謹慎處理午餐備餐及剩餘飯菜，避免涉及私人利益。
- 3、如對午餐備餐及剩餘飯菜之處理有所疑義，請向本局體育及衛生保健科諮詢。

### ◎案例 4：午餐異物中毒事件

A 廠商供應 B 校營養午餐，2 位同學食用後出現身體不適症狀，經查午餐中有塑膠包膜異物，B 校依契約規定對 A 廠商扣點罰款並通報教育局及衛生局。

### 【解析】

- 1、食物中毒事件處理：指食用同樣食物引起中毒跡象，

如噁心、嘔吐、腹痛等症狀，經學校送醫診治人數達 2 人以上，或雖未就醫診治惟出現中毒跡象已達 5 人以上，學校應立即通報並暫停訂購該供餐廠房餐點。

- 2、B 校發生學生食用午餐後出現身體不適症狀，依臺北市學校午餐委外辦理實施要項，廠商應向衛生檢驗合格之業者採購食材，以確保午餐食材之新鮮、營養及衛生；學校如發現有食材異物、品質不佳等相關缺失，應即通知廠商立即處理並確實改善。另學校應抽存當日供應之午餐 1 份，包覆保鮮膜，標示日期、餐別及廠商名稱，冷藏於攝氏 7 度以下至少 48 小時，以備查驗。學校與廠商雙方權利義務應於契約中載明，本局並檢送「臺北市學校午餐供應出現異物及衛生重大違失修訂罰則範例」供各校列入契約內容<sup>13</sup>，依廠商違約情節輕重予以相關罰則處置，以確保履約供餐品質。
- 3、按學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法，學校發現有疑似食物中毒跡象時，應採緊急救護措施，必要時將學生送醫檢查治療，儘速通知其家屬或緊急聯絡人，並通報教育局及衛生局，以維護學生安全。

### 【相關法條】

臺北市學校午餐委外辦理實施要項第 6 點、第 8 點、第 12 點、學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法第 17 條、第 19 條。

### 【學校人員處理午餐異物或食物中毒事件應注意事項】

<sup>13</sup> 臺北市政府教育局 100 年 9 月 15 日北市教體字第 10043162800 號函。

- 1、如遇午餐異物或疑似食物中毒事件，應即通知廠商改正換新，依契約規定對廠商予以相關罰則處置，並落實通報程序，協助患者緊急就醫安置。
- 2、為確保廠商履約供餐品質，應不定期檢驗食材、配膳作業及廚房管理，有關缺失應即通知廠商確實改善。
- 3、如對午餐異物或疑似食物中毒事件之處理流程及通報機制有所疑義，請向本局體育及衛生保健科諮詢。

### ◎預防對策：處理午餐衛生事件應有的認知與建議

- 一、落實餐飲衛生自主管理檢核，定期填報「臺北市學校外訂餐盒衛生驗收自主管理檢核表」及「臺北市各級學校外訂餐盒衛生自主管理月報表」，檢視食品選訂、驗收管理、按時送達、貯存效果良好等自評重點項目，覈實填寫檢核表並報本局備查，落實每日餐盒履約驗收檢核事項，確保學生飲食安全及促進健康。
- 二、強化食品安全管理及餐飲人員監督機制，學校應定期或不定期檢驗食材、配膳作業、人員聘僱、廚房管理及評審午餐之質與量，瞭解學校午餐廚房或廠商供餐廠房之食品衛生管理作業，並主動實施餐點衛生抽檢，以確認送驗之餐點確係廠商提供學生食用之食品，有關缺失立即通知廠商確實改善，查有不適任人員即通知廠商解僱另選，俾全方位監控午餐衛生安全。
- 三、午餐備餐應以學生為食用對象，契約應訂明使用備餐

者為「訂購午餐且份量不足的學生」，或可徵詢學生及家長意見，制訂備餐及剩餘飯菜之處理機制，避免使用於其他用途或涉及私人利益，致引發社會質疑或爭議情事，方達成資源使用效益及促進社會公益。

四、學校與廠商雙方權利義務應於契約中載明，如發現有食材異物或疑似食物中毒情事，應即通知廠商立即處理及確實改善，並依違約情節輕重對廠商予以記缺點、罰款、暫時停購或逕行解除契約等罰則處置，食物中毒事件並應落實通報教育局及衛生局，必要時對患者採取緊急救護及安置措施，以維護學生安全。

五、學校人員如遇「自主管理檢核」、「廠商衛生管理」、「備餐使用處置」或「食物中毒事件」等午餐衛生安全問題而無法解決時，可向本局體育及衛生保健科諮詢。

## 第四章 專業諮詢服務

學校午餐各項事務龐雜，學校人員於處理午餐採購及供應學生午餐上，如何落實服膺「午餐倫理行為規範」之要求，以保障學生用膳品質之安全及健康，尚非本指引所例舉之案例與法規，所能涵括全貌。若有任何關於午餐採購及餐飲衛生等問題，可洽本局體育及衛生保健科、本市採購稽核小組等業務諮詢；法務部廉政署及本局政風室職司防貪、反貪及肅貪之業務，如有任何廉政相關問題，學校人員均可向其反映或諮詢。

服務機構	聯絡方式
法務部廉政署	電話：署本部及北部地區調查組(02)2567-5586 網址： <a href="http://www.aac.moj.gov.tw">http://www.aac.moj.gov.tw</a> ➤ 親身舉報：臺北市中山區松江路 318 號 2 樓 ➤ 電話舉報：0800-286-586 (0800—你爆料—我爆料) ➤ 投函舉報：臺北郵政 14-153 號信箱 ➤ 傳真檢舉專線：02-2562-1156 ➤ 電子郵件檢舉信箱：gechief-p@mail.moj.gov.tw
臺北市政府教育局 政風室	電話：(02)2725-6459、6461、6462、6463 網址： <a href="http://www.edunet.taipei.gov.tw">http://www.edunet.taipei.gov.tw</a>
臺北市政府教育局 體育及衛生保健科	電話：(02)2725-6395、6392、6394、6390、6384 網址： <a href="http://www.edunet.taipei.gov.tw">http://www.edunet.taipei.gov.tw</a>
臺北市政府 採購稽核小組	電話：(02)2720-8889 轉 1052 傳真：(02)2723-9354 網址： <a href="http://www.chchu@pwbmail.tcg.gov.tw">http://www.chchu@pwbmail.tcg.gov.tw</a>



## 附錄一 臺北市政府公務員廉政倫理規範

中華民國 99 年 10 月 21 日修訂

第一點 臺北市政府（以下簡稱本府）為革新政治風氣，要求本府公務員以公共利益為依歸，依法行政，確保民眾對公務員公正執行職務之信賴，特訂定本規範。

第二點 本規範用詞，定義如下：

- (一) 公務員：指本府依法令從事公務之人員。
- (二) 與其職務有利害關係：指個人、法人、團體或其他單位與本機關（構）或其所屬機關（構）間，具有下列情形之一者：
  - 1、業務往來、指揮監督或費用補（獎）助等關係。
  - 2、正在尋求、進行或已訂立承攬、買賣或其他契約關係。
  - 3、其他因本機關（構）業務之決定、執行或不執行，將遭受有利或不利之影響。
- (三) 正常社交禮俗標準：指一般人社交往來，市價不超過新臺幣三千元者。但同一年度自同一贈與人之受贈財物以新臺幣一萬元為限。
- (四) 公務禮儀：指基於公務需要，在國內（外）訪問、接待外賓、推動業務、溝通協調時，依禮貌、慣例或習俗所為之活動。
- (五) 請託關說：指當事人或代表其利益之人就涉及機關業務具體事項之決定或執行與否，以書面、口

頭或其他方式提出要求，致有違法或不當影響特定權利義務之虞者。

- (六) 受贈財物：指以無償或不相當之對價，要求、期約或收受財物或其他具有經濟價值之利益。
- (七) 飲宴應酬：指公務員參加他人邀請之飲宴招待或其他應酬活動。

第三點 公務員遇有請託關說，應於三日內簽報長官並知會政風機構。

請託關說非以書面為之者，政風機構受知會時應作成書面紀錄，載明請託關說者之姓名、身分、時間、地點、方式及內容。

第四點 公務員無法判斷是否為請託關說時，得依前點規定辦理。

第五點 公務員不得要求、期約或收受與其職務有利害關係者之餽贈。但有下列情形之一，且係偶發而無影響特定權利義務之虞者，不在此限：

- (一) 屬公務禮儀。
- (二) 長官之獎勵、救助或慰問。
- (三) 公務員間因生育、喬遷、到(離)職異動及本人、配偶或直系親屬結婚、訂婚、傷病、死亡時所為之餽贈，其市價未超過正常社交禮俗標準。
- (四) 符合社會禮儀或習俗。
- (五) 受贈財物市價在新臺幣二百元以下或對機關(構)內多數人為之，市價總額在新臺幣一千元以下。

**第六點 公務員遇有受贈財物情事，應依下列程序處理：**

- (一) 與其職務有利害關係者，除前點但書之情形外，應予以拒絕或退還，並簽報長官及知會政風機構；退還有困難時，除簽報長官外，應於受贈之日起三日內，將餽贈之財物送交政風機構處理。
- (二) 前點第四款之情形，應簽報其長官並知會政風機構。
- (三) 除親屬或經常交往之朋友外，雖無職務上利害關係，其市價超過正常社交禮俗標準者，應於受贈之日起三日內，簽報長官，必要時並知會政風機構。

前項第一款退還有困難之財物，政風機構應視受贈財物之性質及價值，提出歸公、付費收受、轉贈慈善機構或其他適當建議，簽報機關(構)首長核定後執行。

**第七點 有下列情形之一者，推定為公務員本人受贈財物：**

- (一) 由其配偶、直系血親或同財共居之家屬要求、期約或收受。
- (二) 藉由第三人要求、期約或收受後，轉交予本人或前款之人。

**第八點 公務員不得參加與其職務有利害關係者所邀請之飲宴應酬。但飲宴應酬有下列情形之一者，不在此限：**

- (一) 基於公務禮儀確有必要參加。
- (二) 廠商因公務目的於正當場所開會、舉辦活動，邀請機關派員參加。

(三)因民俗節慶公開舉辦，且邀請一般人參加之活動。

(四)長官之獎勵、慰勞。

(五)公務員間因生育、喬遷、到(離)職異動及直系親屬結婚、訂婚、喪禮等因素舉辦之活動，其未超過正常社交禮俗標準。

公務員參加之飲宴應酬，雖與其無職務上利害關係，但與其身分、職務顯不相宜者，仍應避免。

第九點 公務員遇有前點第一項第二款、第三款及第二項情形，應先簽報長官並知會政風機構。

第十點 公務員除因公務需要經報請長官同意並知會政風機構，或有其他正當理由者外，不得涉足不妥當場所。公務員不得與其職務有利害關係之相關人員為不當接觸。

第十一點 公務員於視察、調查或執行監督工作之出差、會議時，不得在茶點及執行公務確有必要之簡便食、宿、交通以外，接受相關機關(構)飲宴或其他應酬活動之招待。

第十二點 機關因公務目的舉辦餐敘應遵守下列事項：

(一) 如邀請上級長官以外與職務有利害關係者參加，應注意受邀或參與對象之正當性及合理性，並符合舉辦之宗旨。

(二) 除公務機關基於公務禮儀提供之現金、禮品或其他利益外，機關應予拒絕或退還。

第十三點 公務員參加與其職務有利害關係之民間法人團體舉

辦之演講、座談、研習、評審（選）、會議等各項活動，應先簽報其長官核准。

公務員參加前項活動，單次總支領費用超過新臺幣五千元者，應簽報長官並知會政風機構。

各機關得視其所屬職務之專業領域、參加活動之性質，訂定支領標準，並函報本府核備後實施。

第十四點 公務員應儘量避免因金錢借貸、邀集或參與合會、擔任財物或身分之保證人致發生財務困窘。

公務員如因財務狀況異常遭法院強制執行薪資時，其單位主管應知會政風機構。

機關（構）首長及單位主管應加強對屬員之品德操守考核，發現有財務狀況異常、生活違常者，應立即反應及處理。

第十五點 依本規範規定須知會政風機構者，得以口頭或書面為之。

前項規定機關首長逕行通知政風機構，免簽報其長官。

第十六點 公務員知有貪瀆之情事，應向該管長官或政風機構舉發。

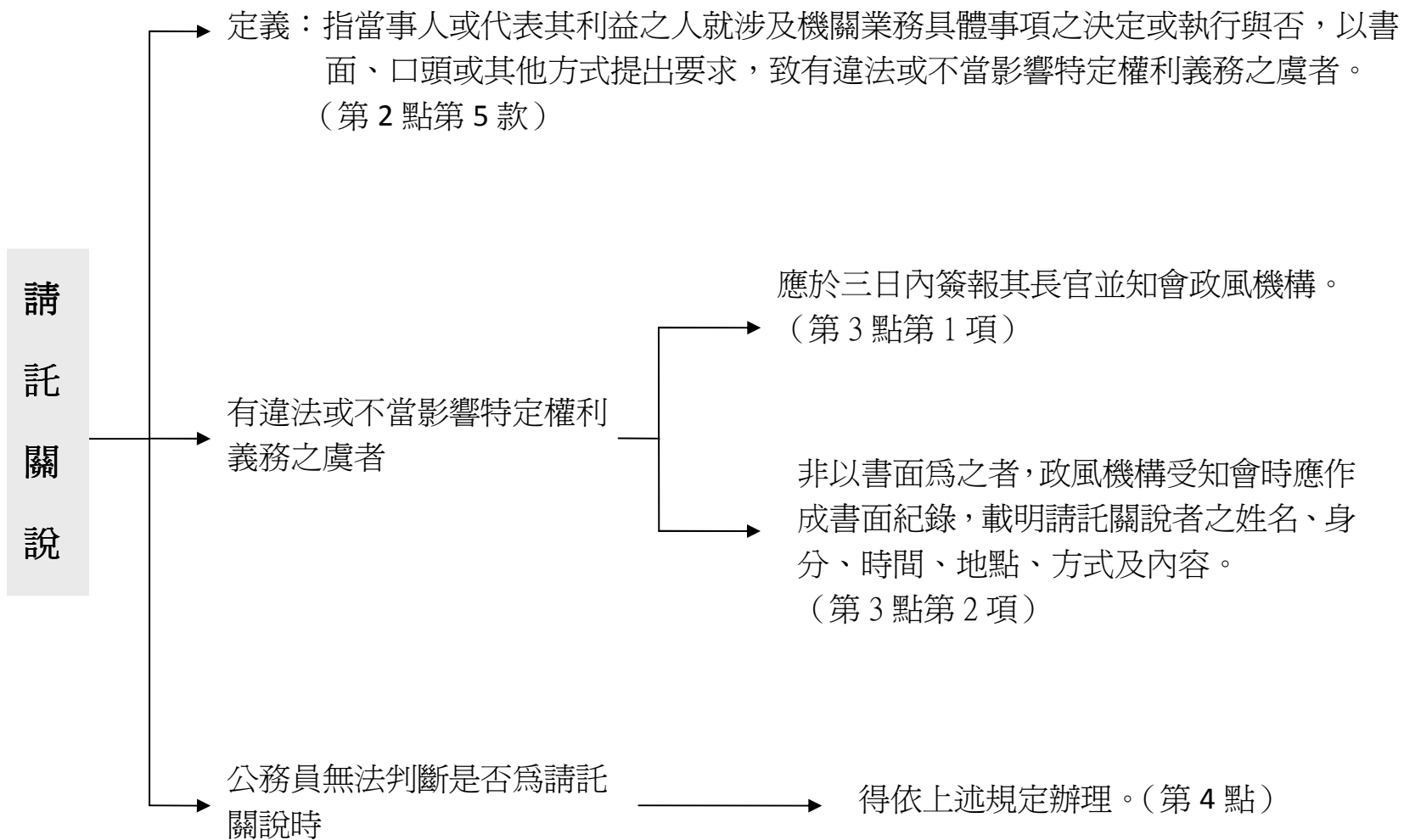
公務員知有違反本規範之情事，得向該管長官或政風機構舉發。

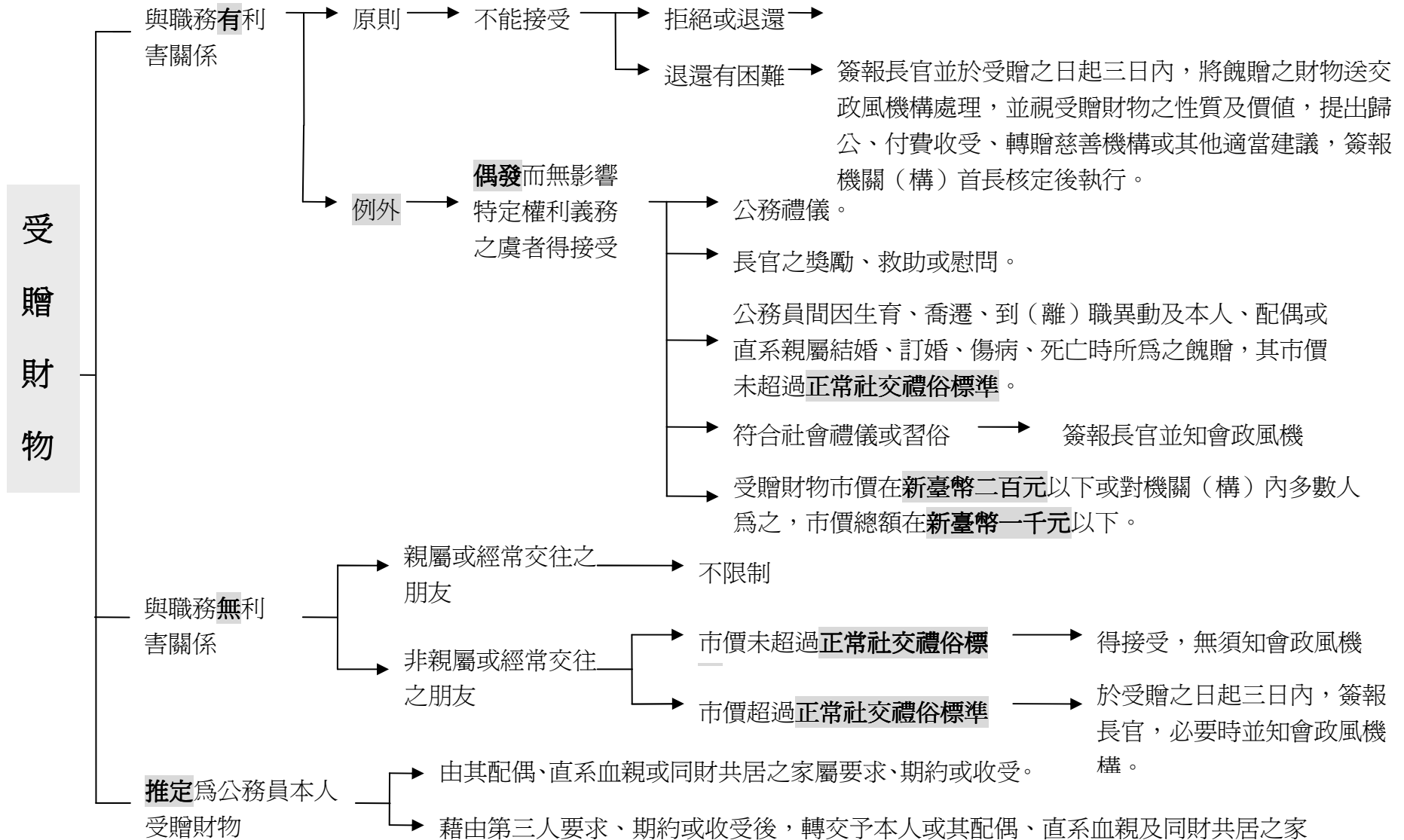
第十七點 本規範規定應由政風機構處理之事項，如該公務員所屬之機關（構）或學校未設政風機構者，由兼辦政風業務人員或其首長指定之人員辦理，該首長指

定之人員並應轉報上級政風機構處理。

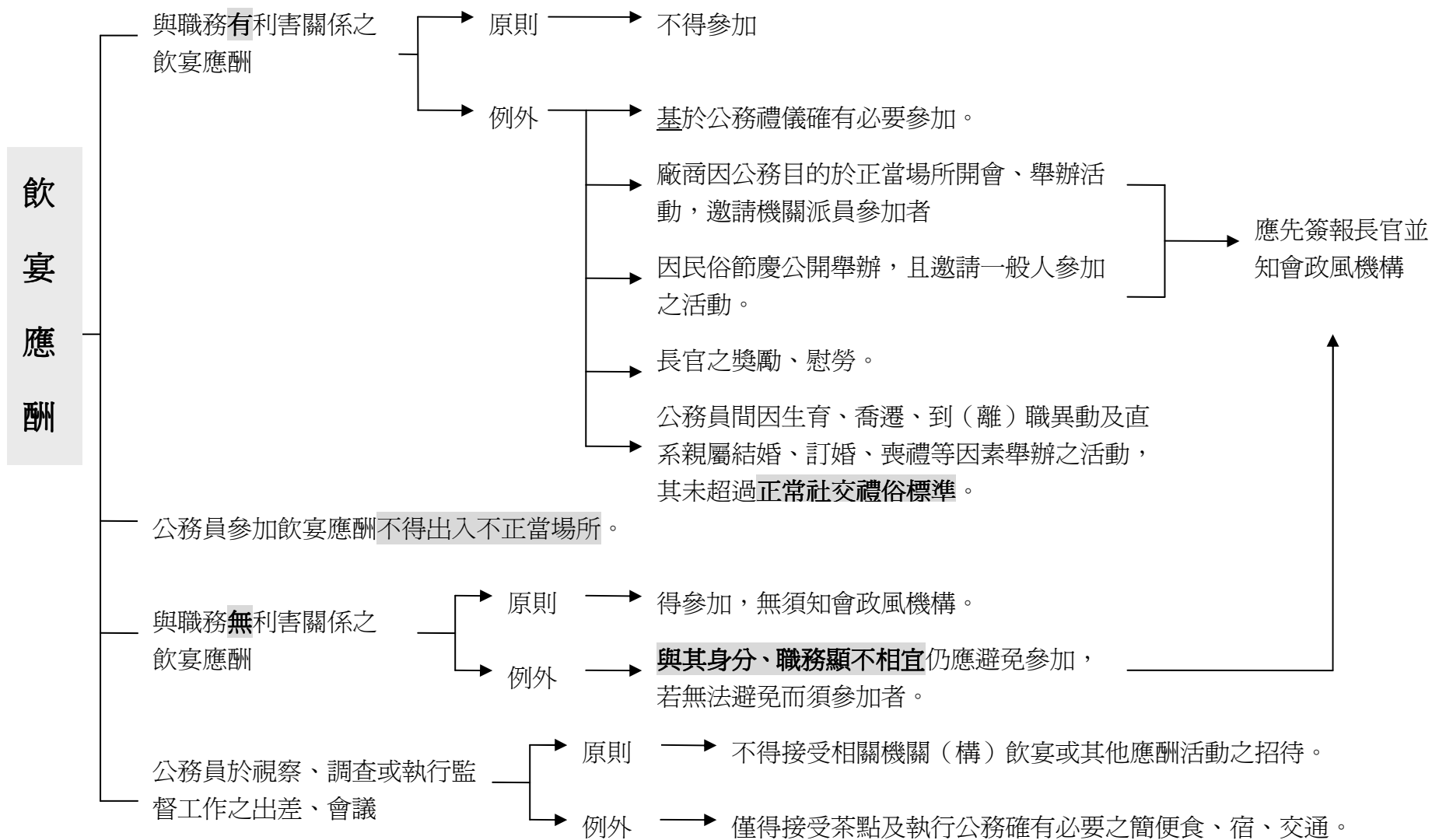
第十八點 為審查本規範適用爭議及修正意見，得由本府人事處、政風處、法規委員會、研究發展考核委員會、訴願審議委員會及秘書處等相關機關代表組成臨時審議小組，並由政風處負責秘書業務。

第十九點 公務員違反本規範經查證屬實者，視情節輕重，依相關規定懲處；其涉及刑事責任者，移送司法機關辦理。









## 附錄二 臺北市政府所屬各機關學校捐募款收支管理要點

中華民國 93 年 4 月 21 日訂定

- 一、臺北市政府所屬各機關學校（以下簡稱各機關）接受國內外各項捐募款之收支處理，除法規另有規定外，依本要點辦理。
- 二、各機關接受捐款或募款時，應開立收款收據予捐款者或募者。
- 三、各機關接受之捐募款若為新臺幣以外之貨幣，應兌換為新臺幣後，核實入帳。
- 四、各機關接受之捐募款，其為公債、股票等有價證券者，應依會計程序入帳；其為實物者，應登記於保管品備查簿，並於變現後核實入帳。
- 五、捐款經費之收支，應尊重捐款者意願，並依下列方式辦理：
  - （一）捐款者指定對象及具體明確之用途，且屬委託代辦或代轉性質之捐款者，不得任意變更改用途，並應以代收代付方式，依會計程序辦理。
  - （二）捐款者未指定對象或未有具體明確用途之捐款，應統一解繳市庫或各該特種基金專戶。
- 六、各機關接受一次性捐款或經常性捐款累積金額達新臺幣五千萬元以上者，得設置管理委員會管理。其委員應含有捐款人代表或本機關以外之人士擔任之。金額未達五千萬元者，各機關亦得視實際情況比照辦理。

前項管理委員會之設置要點，由各機關依規定程序訂定之。

- 七、各機關向外勸募所得款項，應依原訂用途使用，並以代收代付方式，依會計程序辦理。
- 八、各機關得就捐募款之運用方式、收支管理及稽核等，另訂立管理運用要點或計畫。
- 九、捐募款之支出運用，涉及採購者，應依政府採購法相關規定辦理。
- 十、指定用途之捐募款，若業務執行完畢，尚有節餘，各機關應將餘款全數解繳市庫或各該特種基金專戶。但因業務需要，得以收支併列方式，循預算程序辦理。
- 十一、各機關對於捐募款之收支應採公開透明、充分揭露原則，定期公告捐款者或受募者名單、經費運用成果報告、收支明細等資訊，供大眾查閱，但得依捐款者或受募者之要求不公告特定事項。
- 十二、各機關之捐募款收支帳目及辦理情形，臺北市政府及各該上級主管機關得派員查核之。

### 附錄三 公職人員利益衝突迴避法

中華民國 89 年 7 月 12 日制定

- 第 1 條 為促進廉能政治、端正政治風氣，建立公職人員利益衝突迴避之規範，有效遏阻貪污腐化暨不當利益輸送，特制定本法。公職人員利益衝突之迴避，除其他法律另有嚴格規定者外，適用本法之規定。
- 第 2 條 本法所稱公職人員，指公職人員財產申報法第二條第一項所定之人員。
- 第 3 條 本法所定公職人員之關係人，其範圍如下：
- 一、公職人員之配偶或共同生活之家屬。
  - 二、公職人員之二親等以內親屬。
  - 三、公職人員或其配偶信託財產之受託人。
  - 四、公職人員、第一款及第二款所列人員擔任負責人、董事、監察人或經理人之營利事業。
- 第 4 條 本法所稱利益，包括財產上利益及非財產上利益。財產上利益如下：
- 一、動產、不動產。
  - 二、現金、存款、外幣、有價證券。
  - 三、債權或其他財產上權利。
  - 四、其他具有經濟價值或得以金錢交易取得之利益。
- 非財產上利益，指有利公職人員或其關係人於政府機關、公立學校、公營事業機構（以下簡稱機關）之任用、陞遷、調動及其他人事措施。
- 第 5 條 本法所稱利益衝突，指公職人員執行職務時，得因其

作為或不作為，直接或間接使本人或其關係人獲取利益者。

第 6 條 公職人員知有利益衝突者，應即自行迴避。

第 7 條 公職人員不得假借職務上之權力、機會或方法，圖其本人或關係人之利益。

第 8 條 公職人員之關係人不得向機關有關人員關說、請託或以其他不當方法，圖其本人或公職人員之利益。

第 9 條 公職人員或其關係人，不得與公職人員服務之機關或受其監督之機關為買賣、租賃、承攬等交易行為。

第 10 條 公職人員知有迴避義務者，應依下列規定辦理：

一、民意代表，不得參與個人利益相關議案之審議及表決。

二、其他公職人員應停止執行該項職務，並由職務代理人執行之。

前項情形，公職人員應以書面分別向公職人員財產申報法第四條所定機關報備。

第一項之情形，公職人員之服務機關或上級機關如認該公職人員無須迴避者，得命其繼續執行職務。服務機關或上級機關知有應自行迴避而未迴避情事者，應命該公職人員迴避。

第 11 條 民意代表以外之公職人員於自行迴避前，對該項事務所為之同意、否決、決定、建議、提案、調查等行為均屬無效，應由其職務代理人重新為之。

第 12 條 公職人員有應自行迴避之情事而不迴避者，利害關

係人得向下列機關申請其迴避：

- 一、應迴避者為民意代表時，向各該民意機關為之。
- 二、應迴避者為其他公職人員時，向該公職人員服務機關為之；如為機關首長時，向上級機關為之；無上級機關者，向監察院為之。

第 13 條 前條之申請，經調查屬實後，應命被申請迴避之公職人員迴避，該公職人員不得拒絕。

第 14 條 違反第七條或第八條規定者，處新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰；所得財產上利益，應予追繳。

第 15 條 違反第九條規定者，處該交易行為金額一倍至三倍之罰鍰。

第 16 條 違反第十條第一項規定者，處新臺幣一百萬元以上五百萬元以下罰鍰。

第 17 條 公職人員違反第十條第四項或第十三條規定拒絕迴避者，處新臺幣一百五十萬元以上七百五十萬元以下罰鍰。

第 18 條 依前二條處罰後再違反者，連續處罰之。

第 19 條 本法所定之罰鍰，由下列機關為之：

- 一、依公職人員財產申報法第二條第一項規定應向監察院申報財產之人員，由監察院為之。
- 二、公職人員之關係人及前款以外之公職人員，由法務部為之。

第 20 條 依本法所處之罰鍰，經限期繳納而屆期不繳納者，移送法院強制執行。

第 21 條 違反本法規定而涉及其他法律責任者，依有關法律處理之。

第 22 條 依本法罰鍰確定者，由處分機關公開於資訊網路或刊登政府公報或新聞紙。

第 23 條 本法施行細則由行政院會同考試院、監察院定之。

第 24 條 本法自公布日施行。

## 附錄四 政府採購法（摘錄）

中華民國 87 年 5 月 27 日制定

### 第 6 條（辦理採購應遵循之原則）

機關辦理採購，應以維護公共利益及公平合理為原則，對廠商不得為無正當理由之差別待遇。

辦理採購人員於不違反本法規定之範圍內，得基於公共利益、採購效益或專業判斷之考量，為適當之採購決定。

司法、監察或其他機關對於採購機關或人員之調查、起訴、審判、彈劾或糾舉等，得洽請主管機關協助、鑑定或提供專業意見。

### 第 26 條（招標文件之訂定）

機關辦理公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件。其有國際標準或國家標準者，應從其規定。

機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。

招標文件不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸如「或同等品」字樣者，不在此限。

### 第 36 條（投標廠商資格之規定）

機關辦理採購，得依實際需要，規定投標廠商之基本資格。

特殊或巨額之採購，須由具有相當經驗、實績、人力、財力、



設備等之廠商始能擔任者，得另規定投標廠商之特定資格。  
外國廠商之投標資格及應提出之資格文件，得就實際需要另行規定，附經公證或認證之中文譯本，並於招標文件中訂明。  
第一項基本資格、第二項特定資格與特殊或巨額採購之範圍及認定標準，由主管機關定之。

#### 第 37 條（訂定投標廠商資格不得當限制）

機關訂定前條投標廠商之資格，不得當限制競爭，並以確認廠商具備履行契約所必須之能力者為限。

投標廠商未符合前條所定資格者，其投標不予受理。但廠商之財力資格，得以銀行或保險公司之履約及賠償連帶保證責任、連帶保證保險單代之。

#### 第 48 條（不予開標決標之情形）

機關依本法規定辦理招標，除有下列情形之一不予開標決標外，有三家以上合格廠商投標，即應依招標文件所定時間開標決標：

- 一、變更或補充招標文件內容者。
- 二、發現有足以影響採購公正之違法或不當行為者。
- 三、依第八十二條規定暫緩開標者。
- 四、依第八十四條規定暫停採購程序者。
- 五、依第八十五條規定由招標機關另為適法之處置者。
- 六、因應突發事故者。
- 七、採購計畫變更或取銷採購者。
- 八、經主管機關認定之特殊情形。

第一次開標，因未滿三家而流標者，第二次招標之等標期間得

予縮短，並

得不受前項三家廠商之限制。

#### 第 50 條（不予投標廠商開標或投標之情形）

投標廠商有下列情形之一，經機關於開標前發現者，其所投之標應不予開標；於開標後發現者，應不決標予該廠商：

- 一、未依招標文件之規定投標。
- 二、投標文件內容不符合招標文件之規定。
- 三、借用或冒用他人名義或證件，或以偽造、變造之文件投標。
- 四、偽造或變造投標文件。
- 五、不同投標廠商間之投標文件內容有重大異常關聯者。
- 六、第一百零三條第一項不得參加投標或作為決標對象之情形。
- 七、其他影響採購公正之違反法令行為。

決標或簽約後發現得標廠商於決標前有前項情形者，應撤銷決標、終止契約或解除契約，並得追償損失。但撤銷決標、終止契約或解除契約反不符公共利益，並經上級機關核准者，不在此限。

第一項不予開標或不予決標，致採購程序無法繼續進行者，機關得宣布廢標。

#### 第 87 條（強迫投標廠商違反本意之處罰）

意圖使廠商不為投標、違反其本意投標，或使得標廠商放棄得標、得標後轉包或分包，而施強暴、脅迫、藥劑或催眠術者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下

罰金。

犯前項之罪，因而致人於死者，處無期徒刑或七年以上有期徒刑；致重傷者，處三年以上十年以下有期徒刑，各得併科新臺幣三百萬元以下罰金。

以詐術或其他非法之方法，使廠商無法投標或開標發生不正確結果者，處五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

意圖影響決標價格或獲取不當利益，而以契約、協議或其他方式之合意，使廠商不為投標或不為價格之競爭者，處六月以上五年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。

意圖影響採購結果或獲取不當利益，而借用他人名義或證件投標者，處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣一百萬元以下罰金。容許他人借用本人名義或證件參加投標者，亦同。

第一項、第三項及第四項之未遂犯罰之。

#### 第 88 條（受託辦理採購人員意圖私利之處罰）

受機關委託提供採購規劃、設計、審查、監造、專案管理或代辦採購廠商之人員，意圖為私人不法之利益，對技術、工法、材料、設備或規格，為違反法令之限制或審查，因而獲得利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。其意圖為私人不法之利益，對廠商或分包廠商之資格為違反法令之限制或審查，因而獲得利益者，亦同。

前項之未遂犯罰之。

## 附錄五 採購人員倫理準則（摘錄）

中華民國 88 年 4 月 26 日制定

第 3 條 採購人員應致力於公平、公開之採購程序，提升採購效率與功能，確保採購品質，並促使採購制度健全發展。

第 4 條 採購人員應依據法令，本於良知，公正執行職務，不為及不受任何請託或關說。

第 5 條 採購人員辦理採購應努力發現真實，對機關及廠商之權利均應注意維護。

對機關及廠商有利及不利之情形均應仔細查察，務求認事用法允妥，以昭公信。

第 6 條 採購人員應廉潔自持，重視榮譽，言詞謹慎，行為端莊。

第 7 條 採購人員不得有下列行為：

一、利用職務關係對廠商要求、期約或收受賄賂、回扣、餽贈、優惠交易或其他不正利益。

二、接受與職務有關廠商之食、宿、交通、娛樂、旅遊、冶遊或其他類似情形之免費或優惠招待。

三、不依法令規定辦理採購。

四、妨礙採購效率。

五、浪費國家資源。

六、未公正辦理採購。

七、洩漏應保守秘密之採購資訊。

八、利用機關場所營私或公器私用。

- 九、利用職務關係募款或從事商業活動。
  - 一〇、利用職務所獲非公開資訊圖私人不正利益。
    - 一一、於機關任職期間同時為廠商所僱用。
    - 一二、於公務場所張貼或懸掛廠商廣告物。
    - 一三、利用職務關係媒介親友至廠商處所任職。
    - 一四、利用職務關係與廠商有借貸或非經公開交易之投資關係。
    - 一五、要求廠商提供與採購無關之服務。
    - 一六、為廠商請託或關說。
    - 一七、意圖為私人不正利益而高估預算、底價或應付契約價金，或為不當之規劃、設計、招標、審標、決標、履約管理或驗收。
    - 一八、藉婚喪喜慶機會向廠商索取金錢或財物。
    - 一九、從事足以影響採購人員尊嚴或使一般人認其有不能公正執行職務之事務或活動。
  - 二〇、其他經主管機關認定者。

- 第 8 條 採購人員不接受與職務或利益有關廠商之下列餽贈或招待，反不符合社會禮儀或習俗者，得予接受，不受前條之限制。但以非主動求取，且係偶發之情形為限。
- 一、價值在新台幣五百元以下之廣告物、促銷品、紀念品、禮物、折扣或服務。
  - 二、價值在新台幣五百元以下之飲食招待。
  - 三、公開舉行且邀請一般人參加之餐會。
  - 四、其他經主管機關認定者。

前項第一款，價值逾新台幣五百元，退還有困難者，得於獲贈或知悉獲贈日起七日內付費收受、歸公或轉贈慈善機構。餽贈或招待係基於家庭或私人情誼所為者，不適用前二項規定。

第 9 條 採購人員不接受與職務有關廠商之下列招待，反有礙業務執行者，得予接受，不受第七條之限制。

一、於無適當食宿場所之地辦理採購業務，由廠商於其場所提供與一般工作人員同等之食宿。

二、於交通不便之地辦理採購業務，須使用廠商提供之交通工具。

三、廠商因公務目的於正當場所開會並附餐飲，邀請機關派員參加。

四、其他經主管機關認定者。

前項第一款及第二款，契約規定應由廠商提供者，從其規定；契約未規定者，廠商得向機關請求支付其提供食宿或交通工具所生之必要費用。

第 10 條 採購人員發現有違反政府採購法令之情事時，應即採取改正措施或以書面向有關單位陳述意見。

第 11 條 機關首長或其指定人員或政風人員應隨時注意採購人員之操守，對於有違反本準則之虞者，應即採取必要之導正或防範措施。

第 12 條 機關發現採購人員有違反本準則之情事者，應審酌其情狀，並給予申辯機會後，迅速採取下列必要之處置：

一、依公務員服務法、公務員懲戒法、公務人員考績

法及其他相關規定處置。其觸犯刑事法令者，應移送司法機關處理。

二、調離與採購有關之職務。

三、施予與採購有關之訓練。

採購人員違反本準則，其情節重大者，機關於作成前項處置前，應先將其調離與採購有關之職務。

機關未依前二項規定處置或處置不當者，主管機關得通知該機關或其上級機關另為適當之處置。

第 13 條 採購人員有違反本準則之行為，其主管知情不予處置者，應視情節輕重，依法懲處。

第 14 條 採購人員操守堅正或致力提升採購效能著有貢獻者，其主管得列舉事實，陳報獎勵。

## 附錄六 採購評選委員會組織準則（摘錄）

中華民國 99 年 5 月 12 日修正

第二條 機關為辦理下列事項，應就各該採購案成立採購評選委員會（以下簡稱本委員會）：

- 一、本法第二十二條第一項第九款或第十款規定之評選優勝者。
- 二、本法第五十六條規定之評定最有利標或向機關首長建議最有利標。為嚴懲貪污，澄清吏治，特制定本條例。

第四條 本委員會置委員五人至十七人，就具有與採購案相關專門知識之人員派兼或聘兼之，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一。

前項人員為無給職；聘請國外專家或學者來臺參與評選者，得依規定支付相關費用。

第一項外聘專家、學者，由機關需求或承辦採購單位參考主管機關會同教育部、考選部及其他相關機關所建立之建議名單，列出遴選名單，簽報機關首長或其授權人員核定。簽報及核定，均不受建議名單之限制。前項建議名單，由主管機關公開於資訊網路。

第三項擬外聘之專家、學者，應經其同意後，由機關首長聘兼之。

第五條 有下列各款情形之一者，不得遴選為本委員會委員：

- 一、犯貪污或瀆職之罪，經判刑確定者。
- 二、褫奪公權尚未復權者。
- 三、受破產宣告確定尚未復權者。



四、專門職業人員已受停止執行業務或撤銷執業執照之處分者。

第八條 機關應於本委員會成立時，一併成立三人以上之工作小組，協助本委員會辦理與評選有關之作業，其成員由機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且至少應有一人具有採購專業人員資格。

本委員會開會時，機關辦理評選作業之承辦人員應全程出席，並得邀請有關機關人員、學者或專家列席，協助評選。

前二項協助評選人員，均為無給職。

第一項及第二項協助評選人員之迴避，準用採購評選委員會審議規則第十四條規定。

## 附錄七 採購評選委員會審議規則（摘錄）

中華民國 99 年 5 月 12 日修正

第六條 委員應公正辦理評選。評選及出席會議，應親自為之，不得代理，且應參與評分（比）。

不同委員之評選結果有明顯差異時，召集人應提交本委員會議決或依本委員會決議辦理複評。複評結果仍有明顯差異時，由本委員會決議之。

本委員會依前項規定，得作成下列議決或決議：

- 一、維持原評選結果。
- 二、除去個別委員評選結果，重計評選結果。
- 三、廢棄原評選結果，重行提出評選結果。
- 四、無法評定最有利標。

第十四條 本委員會委員有下列情形之一者，應即辭職或予以解聘：

- 一、就案件涉及本人、配偶、三親等以內血親或姻親，或同財共居親屬之利益。
- 二、本人或其配偶與受評選之廠商或其負責人間現有或三年內曾有僱傭、委任或代理關係。
- 三、委員認為本人或機關認其有不能公正執行職務之虞。
- 四、有其他情形足使受評選之廠商認其有不能公正執行職務之虞，經受評選之廠商以書面敘明理由，向機關提出，經本委員會作成決定。

## 附錄八 貪污治罪條例（摘錄）

中華民國 100 年 6 月 29 日修正

第 1 條 為嚴懲貪污，澄清吏治，特制定本條例。

第 2 條 公務員犯本條例之罪者，依本條例處斷。

第 4 條 有下列行為之一者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新台幣一億元以下罰金：

- 一、竊取或侵占公用或公有器材、財物者。
- 二、藉勢或藉端勒索、勒徵、強占或強募財物者。
- 三、建築或經辦公用工程或購辦公用器材、物品，浮報價額、數量、收取回扣或有其他舞弊情事者。
- 四、以公用運輸工具裝運違禁物品或漏稅物品者。
- 五、對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款至第四款之未遂犯罰之。

第 5 條 有下列行為之一者，處七年以上有期徒刑，得併科新臺幣六千萬元以下罰金：

- 一、意圖得利，擅提或截留公款或違背法令收募稅捐或公債者。
- 二、利用職務上之機會，以詐術使人將本人之物或第三人之物交付者。
- 三、對於職務上之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者。

前項第一款及第二款之未遂犯罰之。

第 6 條 有下列行為之一，處五年以上有期徒刑，得併科新臺

幣三千萬元以下罰金：

- 一、意圖得利，扣留不發職務上應發之財物者。
- 二、募集款項或徵用土地、財物，從中舞弊者。
- 三、竊取或侵占職務上持有之非公用私有器材、財物者。
- 四、對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。
- 五、對於非主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，利用職權機會或身分圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

前項第一款至第三款之未遂犯罰之。

第 11 條 對於第二條人員，關於違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處一年以上七年以下有期徒刑，得併科新臺幣三百萬元以下罰金。對於第二條人員，關於不違背職務之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益者，處三年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金

## 附錄九 臺北市立國民小學學校午餐供應執行要點

中華民國 94 年 11 月 8 日修訂

- 一、臺北市政府教育局（以下簡稱本局）為提供安全衛生之學校午餐供應國小學生，以培養學生互助合作美德及自動自發精神，養成學生良好之飲食習慣及生活禮儀，建立正確的營養常識及衛生教育，增進學童身心健康，促進學校與家庭良好關係特訂定本要點。
- 二、學校午餐供應得以自設廚房學校自辦、自設廚房委外辦理、他校供應或外訂餐盒食品方式辦理。
- 三、學校應成立午餐供應委員會，綜理學校午餐工作，負責午餐供應衛生與安全。主任委員由校長擔任，執行秘書由營養師擔任（無營養師學校由教師兼任），委員由各處室主任、組長、教師及家長代表組成，由校長聘之。
- 四、學校午餐供應委員會每學期召開 2 次委員會議，必要時召開臨時會議處理有關事宜。
- 五、供應學校午餐應質量並重，妥為設計，以符合學生生長發育、飲食均衡需要，其營養量均需經營養師配置處理。
- 六、學校午餐菜單應事先公告，並以書面通知學生家長（或監護人）。
- 七、學校午餐供應以學生自由參加為原則。
- 八、學校午餐供應優先補助低收入戶學生及育幼院童、寄養家庭學童及家庭突遭變故學生，各校應列冊報局申請補助。
- 九、級任教師應指導學生用餐，落實學校午餐教育，教師午餐指導費支給標準另訂之。

- 十、學校午餐設備應有足夠冷藏、冷凍、洗滌、調理、供膳及清潔維護等設備，其設備與供應場所應經常保持清潔，合於衛生檢驗及環境保護檢查基準。
- 十一、學校午餐供應於開學後 7 日內辦理供應。
- 十二、學校午餐供應應依食品衛生管理法及學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法等相關規定辦理。
- 十三、學校午餐廚房從業人員於雇用前及每學年開學前 30 日內應接受餐飲從業人員健康檢查（檢查項目包括 A 型肝炎、手部皮膚病、膿瘡、外傷、結核病、傷寒等），提出合格健康檢查證明。
- 十四、學校每日應將供應之午餐保留 1 份，以保鮮膜包覆，標示日期，冷藏於攝氏 7 度以下，至少 48 小時，以供必要時作為檢體之用。
- 十五、學校午餐供應如發生意外事件，應依臺北市政府教育局緊急事件處理要點辦理。
- 十六、學校午餐執行祕書由教師兼任者，得酌減授課時數。
- 十七、學校午餐評鑑結果成績優異者，應予從優獎勵；辦理不善者應限期改善，未依限改善或違反法令情節重大者，應予懲處。

## 附錄十 臺北市學校午餐委外辦理實施要項

中華民國 90 年 4 月 25 日訂定

### 一、目的：

充分運用民間資源，積極推動台北市國小學校午餐供應，以符合專業需求，簡化學校業務，並加強督導輔導之功能。

### 二、委辦內容：

委託辦理供應學校午餐之內容為廚房之勞務經營管理，包括食材之採購、清洗、烹調、分配、運送、廚餘處理、餐具設備之洗滌、消毒與廚房設施之維護、管理、使用等。

### 三、供應對象：

限台北市國民小學學生及教職員工，不得對外營業。

### 四、廠商資格：

由學校依實際需要訂定，惟至少須符合下列條件：

- (一) 具有營利事業登記證，其營業項目為餐館業或即食食品製造業。
- (二) 公司具專任技術人員（含營養師、經中央主管機關認可之訓練或經技能檢定之合格人員之鍋爐技術人員、廚師）等之證明。
- (三) 巨額採購之資本額得依政府採購法訂定之。

### 五、食譜規劃：

食譜規劃設計、營養分析及成本分析等由學校相關業務人員或委由廠商定期擬具，經送學校午餐供應委員會審

核通過後交由廠商依規定辦理採購，非經校方同意，不得擅自變更。

#### 六、食材採購：

廠商應向衛生檢驗合格之業者採購食材，以確保午餐之食材新鮮、營養、衛生。如經學校檢驗或發現有食材品質不佳情事，應責由廠商立即處理，並負起相關責任。

#### 七、人員聘僱：

廠商聘僱人員，其遴用、管理及辭退由廠商自行決定，惟須送交校方備查，實際工作前並應接受衛生機關之健康檢查、訓練及校方監督考核、如經發現有不適任情事，校方應通知廠商解僱另選，廠商不得異議。

#### 八、監督輔導：

- (一) 校方應輔導廠商，增強午餐供應能力；學校得要求廠商派員參加本市衛生、教育主管單位之廚房衛生操作管理相關訓練。
- (二) 校方應派員定期或不定期檢驗食材、配膳作業、廚房管理及評審午餐之質與量，並辦理師生意見調查、統計，有關缺失應即通知廠商確實改善，並接受校方之監督管理，以提昇服務品質。

#### 九、午餐費用：

依校方規定向師生收取午餐費，以代收代付款處理，廠商於當月月底按參加之師生人數檢具向校方請款，以支應所需費用。

#### 十、午餐營養教育及設備維護經費：



為宣導學童正確飲食觀念，培養良好飲食習慣及確保學校午餐之永續經營發展，應由校方依會計程序於學生餐費中預留百分之二經費，以支應辦理午餐教育及不可歸責於特定廠商之設備維修經費，專款專用，其中百分之一為午餐教育經費，支用項目如下：

- (一) 辦理午餐教育活動及其業務支出。
- (二) 午餐教育教材、用品等材料支出。
- (三) 午餐教育觀摹活動及業務支出。
- (四) 其他與學童午餐教育相關之費用支出。

另百分之一為設備維護經費，支用項目如下：

- (一) 學校午餐相關設備、器材之添購、更新、及維修等支出。
- (二) 學校午餐相關設施維護、增添、改善等支出。
- (三) 學校午餐相關環境維護之費用。

本項經費若有結餘，得經家長會同意後累積至以後年度使用。

#### 十一、學校建物設備財產維護管理：

- (一) 簽約前後點交廚房所有設備與器具，相關設備由廠商使用與維護。
- (二) 為有效保障用餐安全，承做廠商應投保產物保險、產品責任險等。

#### 十二、契約簽訂：

校方應與廠商簽訂書面契約，載明雙方權利義務及其他重要事項，並約定違反契約責任，以確保雙方之權

益；契約以一學年為原則，期滿應由學校午餐供應委員會會同學生、家長共同考評，考評優良者報經臺北市政府教育局核准，得予續約或重新辦理評選委託，續約以乙次為限。

### 十三、廠商評選：

由學校依據本要項依採購法相關規定公開辦理評選委託。

## 附錄十一 臺北市學校午餐供應他校實施要項

中華民國 94 年 11 月 8 日修訂

### 一、依據：

依據「臺北市政府教育局推動學校午餐三年計畫」。

### 二、目的：

充分發揮學校午餐廚房效能，實現資源共享精神，特訂定本實施要項，以利供應群組共同遵行，推行學校午餐供應他校政策。

### 三、供應群組：

- (一) 供應群組的組成：原則依據「臺北市政府教育局推動學校午餐三年計畫」供應群組組成。
- (二) 供應學校與受其受供學校為共同委託廠商辦理學校午餐之午餐供應群組，由供應學校擔任群組召集工作，受供應學校應派代表參加採購招商、廚房管理、供應管理等作業。
- (三) 惟受供應學校應於契約結束 3 個月前，會同家長會辦理普遍家長意願調查(如附件)，評估是否參加學校午餐廚房供應。
- (四) 為求前項調查結果之代表性，回收問卷應達全校學生數之 70% 以上，採回收有效問卷中 60% 以上家長意見辦理，並提學校午餐供應委員會討論後確定。且學校應將本項調查表保存 3 年以上，俾供查考，以昭公信。
- (五) 受供應學校應將調查表彙整總表及學校午餐供應委員

會討論結果，函知中心學校，並副知教育局，說明是否繼續參與群組。

- (六) 受供應學校經調查後改採外訂餐盒食品供應，原供應學校為維持供應品質，得將供應量轉分配他校納入供應群組，原受供應學校應無條件配合設備移撥，未分配之餘，受供應學校應做好設施保管維護及再利用，不得閒置浪費；改採外訂餐盒食品供應學校，1年後始得申請再納入午餐廚房供應範圍。

#### 四、供應條件：

- (一) 供應群組供應內容及價格以相同為原則，若有不同應述明理由，報教育局核備。
- (二) 受供應學校應尊重供應學校意見，於招標前完成各校供應條件規劃。
- (三) 一般供應起訖日期配合臺北市國民小學上課日，受供應學校應與供應學校合約訂定相同日期，以每週供應5天，至少供應4天為原則，並得由受供應學校與供應學校協商訂定之。
- (四) 特殊日期：一般供應時段內，供應學校補假或停課，仍應供應其他學校午餐。

#### 五、餐車運送：

供應群組應規劃車輛動線，於運送車輛進出協助交通管制事宜，確保學生安全。

#### 六、分送設備：

受供學校應提供配膳、洗滌相關場所及設備，並負責其監

督管理；惟供應學校足以處理，則受供學校免予提供。

七、經費：

- (一) 辦理午餐學校應依「臺北市學校午餐委外辦理實施要項」由餐費中提撥 2%之午餐教育及設備維護經費。
- (二) 受供應學校應依會計程序將餐費中設備維護經費提撥給供應學校，按規定核支；惟受供應學校有午餐設施之維護需求者，得協商部份保留運用。
- (三) 午餐廚房設施之更新，由學校編列年度預算支應，突發之重大維修於群組所提供之設備維護經費無法支應時，得另申請教育局專案補助。

八、群組學校之「午餐供應委員會」應定期共同開會，會議由供應學校召開主持，檢討午餐供應相關事宜，並對供應廠商進行評鑑。

九、午餐供應事務工作，受供應學校應自行與供應廠商接洽，特殊情形應知會所有群組學校。

十、受供應學校依供應學校之主合約內容，以附屬契約方式與供應廠商簽訂契約，合約副本送供應學校及教育局備查。

十一、供應群組學校如發生違約罰款或解約事宜，應召開群組學校之「午餐供應委員會」會議共同決定。

十二、本要項未盡事依據相關法令及「臺北市學校午餐委外辦理實施要項」相關規定，若有不足，由教育局補充修訂之。

## 附錄十二 學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理辦法(摘錄)

中華民國 92 年 5 月 2 日制定

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。



## 附錄十三 臺北市學校午餐外訂餐盒衛生安全管控計畫(及檢核表)

中華民國 88 年 11 月 19 日訂定

### 一、源起

由於本市都會環境，雙薪家庭居多，許多家長無法親自為學童準備便當，且本市地狹人稠學校空間不足以設置廚房供餐，爰為減輕家長負擔協助解決學生午餐問題，臺北市政府教育局、衛生局本於教育與衛生主管機關共同督導本市學校午餐外訂餐盒衛生安全之權責。

### 二、依據

- (一)臺北市政府教育局暨臺北市政府衛生局於八十八年十一月十九日「研商改善台北市學校午餐餐盒食品衛生安全管控會議記錄」辦理。
- (二)教育部會同行政院衛生署核定之「中小學外訂餐盒食品衛生管理要點」

### 三、目的

為提昇學校午餐餐盒衛生品質，俾確保學校師生飲食安全，促進健康。

### 四、實施原則

- (一)消費者保護原則：學生年齡小抵抗力不如成人，且正值成長發育期，爰健康不容忽視，餐盒衛生必須嚴加把關。
- (二)尊重廠商營運生計原則：本於消費者與廠商互助原則廠商應做好自主衛生安全管理原則。

### 五、實施策略

教育與衛生主管單位合作強化學校外訂盒餐衛生安全管控系統，輔導廠商盒餐製程之衛生自主管理，並且提昇消費者（學校）評選合格及優良廠商知能，實施消費者評選措施，俾促進自由市場運作機制，汰弱換強；另為防範不肖業者及學校疏於管理之失，加強稽查作業避免不合衛生標準，策略要點如下：

- (一)強化衛生安全管控系統
- (二)輔導廠商自主管理
- (三)實施消費者評選措施
- (四)加強稽查作業

#### 六、分工與具體措施

為提昇學校外訂餐盒品質，確保安全，且基於市府團隊卓越之協調分工原則，教育局應積極推動改善計畫、並敦促所屬學校有效執行外訂盒餐之安全管控；衛生局則加強輔導廠商製程自主管理，另全國 HACCP 推廣尚未普及之前，應加強廠商之輔導與稽查，俾提供本市學校午餐衛生安全無疑慮之外訂盒餐，使學生吃得安心，家長放心。本計畫遵循二原則，運用四個策略，各權責單位之分工與具體措施為：

##### (一)教育局：

- 1、推動餐盒衛生安全管控計畫：訂定「臺北市各級學校午餐外訂餐盒衛生安全管控計畫」，積極推動計畫，俾於最短時程改善學校外訂餐盒品質。

- 2、敦促學校成立評選委員會：訂定學校外訂盒餐廠商評選指標參考表，提供學校評選委員評選之依據。
- 3、建立學校衛生管理檢核制度：訂定「台北市各級學校外訂餐盒衛生自主管理檢核表」，敦促學校積極執行，建立衛生管理機制。
- 4、賡續抽訪、輔導學校管理：賡續抽訪、輔導學校之自主管理，並將不符衛生情形輔導改進。
- 5、落實衛生指標契約化：適時修訂「學校外訂盒餐合約書範本」，將衛生安全指標定入契約中規範，俾符現實需求。
- 6、提昇（消費者）學校管理知能：賡續辦理「校園餐盒食品衛生安全管控研習會」，俾提昇學校衛生管理知能。
- 7、強化通報系統：建立衛生局、教育局及學校之通報系統，適時將評鑑合格廠商、學校訂購廠商及餐盒異常等資料或訊息儘速通報，並協調分工以便積極有效作為。

## (二)衛生局

- 1、積極輔導餐盒業者落實自主衛生管理，維護學生盒餐衛生安全。
- 2、增加廠商評鑑及抽查次數，每年評鑑一次，並不定期加強稽查與輔導。針對本市餐盒廠商推動 HACCP（製程中危害分析與管控）制度，落實自主管理，以強化

- 其內部品質管制；衛生局除加強其製程衛生安全監管外，每學期開學後再予抽驗，檢驗結果送教育局參考。
- 3、提供評選、抽查廠商之參考指標，協助教育局、學校評選及抽訪廠商之衛生管理知能。
  - 4、加強超額供應量之廠商抽查與輔導。
  - 5、輔導增加本市評鑑合格盒餐業者家數，俾增加消費者選擇權。
  - 6、餐盒造成學生食物中毒之廠商研擬有效之行政作為及管控處分。

### (三)訂購學校

為確保學生午餐安全，學校應強化外訂盒餐評選與衛生管理之任務。

- 1、學校應成立「外訂盒餐評選廠商委員會」：成員包括行政人員（含合作社理、監事）、教師、家長及學生（高中、職）等代表，並應至工廠現場會勘以公開公正之方式選擇衛生單位評鑑合格之廠商，且學校每學期評選後（或異動時）應將評選委員、評選經過、結果及會議記錄報教育局備查。學校「外訂盒餐評選廠商委員會」應於學期間不定期（至少二次）至工廠現場抽查，檢視廠商製作過程之衛生品質，並填報（學校外訂盒餐廠商評選指標參考表）報教育局（先逕送各校所屬輔導學校營養師彙整轉送）備查（國小可擴充原有之「學校午餐供應委員會」功能，執行前揭相關工作，免另行組織「外訂盒餐評選廠商委員會」）。

- 2、學校應加強校內外訂盒餐衛生自主衛生管理：每天應於盒餐送達後隨機檢視盒餐外觀衛生(倘有安全之慮應暫停學生食用)，並做好餐盒傳送之衛生管理，其管理要項詳見「學校外訂盒餐衛生自主管理檢核表」；前揭檢核表學校應每月填表報教育局備查(先逕送各校所屬輔導學校營養師彙整轉送)。
- 3、學校加強盒餐管理人之衛生知能：鼓勵盒餐管理人參與各種餐飲之衛生管控研習。

#### (四) 餐盒廠商

餐盒廠商應負起社會道德責任，基於社會道德及互惠原則，廠商應積極做好自主衛生管理，(包含盒餐自行送驗)監控衛生安全，並切實依衛生機關及合約規定辦理，俾保障國民基本飲食健康。

### 七、罰則

- (一)餐盒食品品質經檢驗結果不符衛生標準者、餐盒製造場所衛生檢查不符規定、發生食品中毒案件等依食品衛生管理法相關規定查處。
- (二)本市各級學校得依合約記缺點、罰款、暫時停購或逕行解除契約等處置。
- (三)前項之處置，學校得依據衛生單位、教育主管機關、學校自主管理等訂入合約辦理。

### 八、獎勵

- (一)積極推動本計畫實際有功人員應予以從優敘獎。

(二)教育局得對各級學校「外訂盒餐評選廠商委員會」之委員或實際協助之有功人員評選從優敘獎。

#### 九、附則

倘學校評選會勘廠商之廠房(包括外縣市),恐衛生專業知能不足時,得洽請衛生局派員共同前往並指導。

## 臺北市\_\_\_\_\_學校外訂餐盒衛生驗收自主管理檢核表

(每日檢核)

	檢核重點	檢核日期(月/日)						備註
		/	/	/	/	/	/	
1	送貨正常均為訂購廠商之盒餐，無轉包之嫌疑							
2	送達後做初步抽檢(例：味道、包裝、菜色等)							
3	運送車輛及貯存容器清潔衛生							
4	運送之貯存效果良好(如桶菜應加蓋、最好有保溫設施等)							
5	標示完整(廠商名稱、地址、電話、製造日期、隔餐勿食)							
6	按時送達							
7	餐盒送達後放置於合乎衛生之適當地點(應與地面有適當隔離等)							
8	餐盒放置處避免太陽直接照射、積水、濕滑							
9	每日每家廠商至少留驗二份，標示廠商名稱、日期，完整包覆保鮮膜立即置於攝氏七度以下，冷藏二天以備查驗							
10	無供應異常情形(有供應異常者，請註明)							
	檢核人簽名							
總評								
	1. 本表由負責人於驗收時填寫，並應作適當處理。 2. 承辦人請於次月 5 日前連同「臺北市各級學校外訂餐盒衛生自主管理檢核表」彙陳校長等相關業務人員核閱，本驗收管理檢核表錄案留存學校備查；另「臺北市各級學校外訂餐盒衛生自主管理檢核表」逕送規定單位。							

填表人：

單位主管：

訓導主任：

校長：

## 臺北市各級學校外訂餐盒衛生自主管理月報表

檢核月份：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月（每月檢核一次）

	項次	自 評 重 點	是 否	備註
學 校 餐 盒 食 品 選 訂 及 作 業	1	均選訂經衛生局評鑑衛生合格之盒餐業者？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	2	廠商之選定是否有兩位以上家長或學生代表參與？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	3	於選訂盒餐廠時至工廠現場實評衛生狀況？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	4	盒餐廠房距學校之運送車程是否少於三十分鐘？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	5	是否參照本局「契約書參考範例」訂有合約？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	6	合約是否規定盒餐食品製造完成後至食用不超過二小時？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	7	是否選擇二家以上盒餐廠商訂購？ 供應方式： <input type="checkbox"/> 1 每次一家，每_（日、週、月）輪替 <input type="checkbox"/> 2 兩家以上（含）同時供應	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	8	訂購廠商資料與每學期編制各級學校外訂餐盒廠商資料表是否相符？有異動應通報教育局？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	9	是否有超產能供應情形？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	10	採穩定份數訂購，以避免廠商臨時加工有礙品質？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
餐 盒 之 驗 收 管	11	是否有提供非訂購廠商之盒餐（有轉包之情形等）？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	12	送達後是否先做初步抽檢（例：味道、包裝、菜色等）？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	13	運送車輛及貯存容器是否清潔衛生？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	14	運送之貯存效果是否良好（如桶菜應加蓋、最好有保溫設施等）？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	



項次	自 評 重 點	是 否	備註	
理	15	是否標示完整（廠商名稱、地址、電話、製造日期、隔餐勿食等）？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	16	是否有提前或逾時送達？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	17	餐盒送達後是否放置於合乎衛生之適當地點（不得直接放置於地面）？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	18	餐盒放置處避免太陽直接照射、積水、濕滑？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	19	留驗制度完善（每日每家廠商至少乙份），標示廠商名稱、日期，完整包覆保鮮膜立即置於攝氏七度以下，冷藏二天以備查驗？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	20	學校確實依契約執行自動送檢制度？ （上次自動送檢日期：__年__月__日 盒餐廠：_____，結果_____）	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	21	對餐盒送達狀況做成記錄，並對異常狀況要求廠商改善？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	22	學期中有至廠商廠房查看，並做作成記錄，提出報告公佈周知？ 上次查訪日期：____年____月____日，____盒餐廠	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
23	「校園事件處理小組」，熟知發生疑似食物中毒五人以上時之通報處理流程？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
校園管	24	禁止廠商有不當饋贈事宜（未定於合約中之盒餐、玩具、飲料等）？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	25	教導學生做好垃圾分類及免洗餐具整齊收集？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

	項次	自 評 重 點	是 否	備註
理	26	餐廚餘及免洗餐盒或其他餐具由廠商當日回收清運？	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
	27	學校鼓勵學生家長為其子女準備飯盒，並備有適當之蒸飯設備。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

執行困難與建議：

填表說明：本表由承辦人填寫，於次月 5 日前陳校長等相關人員核閱後逕送貴校所屬輔導學校營養師。

學校名稱：

填 表 人：

聯絡電話：

傳真電話：

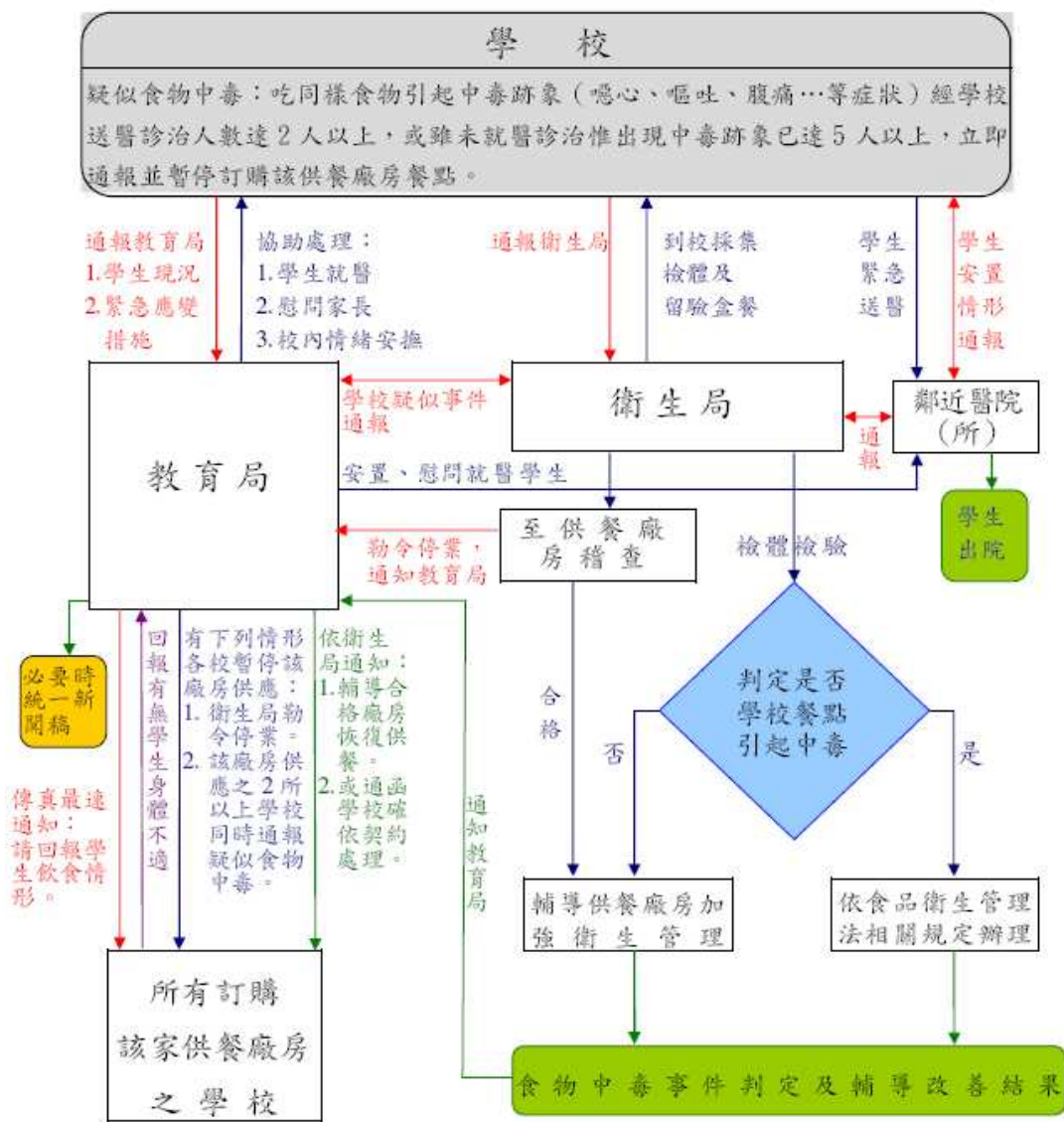
填表日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

單位主管：

校長：

### 附錄十四 臺北市各級學校疑似食物中毒事件處理流程

100年8月29日修訂



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
- 裁處結果處理

## 附錄十五 學校午餐採購作業及履約供餐違失態樣暨改善措施一覽表

項次	違失態樣	改善建議	法令規定
<b>一、採購行政作業違失態樣</b>			
1	採購人員未諳政府採購法暨其相關子法規定、招決標方式未符採購法規定、採購屬性歸類錯誤、認事用法錯誤或沿用過時或失效之法規或表件、漏列公告或採購公告內容登載錯誤等。	學校採購人員應加強注意政府採購法相關規定及最新函釋、招標相關文件及表格等之修正情形，務求認事用法允妥，並應依循採購法辦理相關公告揭示事項，登載內容應檢視其正確性，以昭公信。	1. 政府採購錯誤行為態樣一至七、最有利標錯誤行為態樣一至六。 2. 政府採購法第 27 條及施行細則第 84 條第 3 項。
2	採購實際辦理情形與簽奉核准方式不符，如未經簽准得採限制性招標，卻改採限制性招標方式辦理採購等與原簽辦方式不符情形。	依採購法規定，機關辦理公告金額以上之採購，須符合一定條款，始得採限制性招標方式，如委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者等；且應由需求、使用或承辦採購單位，就個案敘明符合各款情形，簽報機關首長或其授權人員核准辦理。	1. 政府採購法第 22 條第 1 項。 2. 政府採購法施行細則第 23 條之 1。
3	採購金額認定錯誤。	依採購法規定，原有採購保留後續擴充者，應於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量，採購金額並應將擴充項目所需金額計入。	1. 政府採購法第 22 條第 1 項第 7 款。 2. 政府採購法施行細則第 6 條第 3 款。
4	不當增列採購法所無之規定，如要求投標廠商提供印模單、自評表、相關文件均需	1. 依採購法規定，機關辦理採購，得依實際需要訂定投標廠商基本資格，該基本資格可視個	1. 採購法第 36 條、第 37 條。 2. 資格認定標準第 2 條至第 4

	<p>加蓋廠商及負責人印鑑章，否則視為無效標等。</p>	<p>案特性依資格認定標準之規定擇定，但不得不得不當限制競爭，並以確認廠商具備履行契約所必須之能力者為限；且非屬特殊或巨額採購，不得訂定「投標廠商資格與特殊或巨額採購認定標準」所無或違反或較該標準更嚴格之規定。</p> <p>2. 而依採購人員倫理準則，採購人員亦不得為不當之規劃、設計、招標、審標等。</p>	<p>條。</p> <p>3. 採購人員倫理準則第 7 條第 17 款。</p> <p>4. 最有利標手冊肆-四之(一)。</p> <p>5. 政府採購錯誤行為態樣二之(一)、(二)。</p>
<p>5</p>	<p>採購相關文件資料未妥善保管。</p>	<p>依採購法規定，機關辦理採購之文件，除依會計法或其他法律規定保存者外，應另備具一份，保存於主管機關指定之場所；而所稱採購文件，則係指採購案件自機關開始計劃至廠商完成契約責任期間所產生之各類文字或非文字紀錄資料及其附件。</p>	<p>1. 政府採購法第 107 條。</p> <p>2. 政府採購法施行細則第 112 條之 2。</p>
<p><b>二、午餐評選過程違失態樣</b></p>			
<p>1</p>	<p>採購評選委員兼任工作小組成員、校長舉薦自己擔任評選委員情形。</p>	<p>1. 依行政院公共工程委員會相關函釋，為保持採購評選委員超然、獨立、公正之立場，採購評選委員不宜兼任工作小組，爰學校午餐採購評選委員應避免重複兼任，以避免角色衝突及不必要爭議。</p>	<p>1. 臺北市政府 94 年 8 月 16 日府授工採字第 09420238800 號函。</p> <p>2. 採購評選委員組織會準則第 4 條之 1 第 1 項第 1 款。</p>

		<p>2. 依採購評選委員組織會準則規定，機關遴選評選委員會委員，不得接受舉薦自己為委員者；以免利用機關首長之權而擅動評選會議結果之實，球員兼裁判情形。</p>	
<p>2</p>	<p>評選實際作業未符評選項目及方式、評分未逐項載明分數或未於更改處簽章等評分異常情形。</p>	<p>1. 依最有利標評選辦法，評定最有利標，應依招標文件載明之評選項目、子項及其配分或權重、評定方式辦理，不得變更。</p> <p>2. 採購評選委員會辦理廠商評選，應就各評選項目、受評廠商資料及工作小組初審意見，逐項討論後為之。評選委員不得恣意省略記載各評比項目之評比結果或將招標文件所未記載之項目及標準作為評選之參考，以使所有參與投標廠商有正當合理之預期及信賴，並維持評選作業之客觀公正及可預測性。</p> <p>3. 評選委員會之評選結果係屬評選委員專業判斷範圍，除非該判斷有違背法令、事實認定錯誤、逾越權限或濫用權力等違法事項，評選委員之評分應受尊重；評選委員</p>	<p>1. 最有利標評選辦法第 11 條、19 條。</p> <p>2. 採購評選委員會委員須知第 4 點、第 9 點、第 10 點。</p> <p>3. 最有利標錯誤行為態樣八之（十）。</p> <p>4. 機關異質採購最有利標作業須知第 6 點、第 7 點、第 8 點。</p> <p>5. 工程會採購申訴案例：訴 91304 號、訴 91021 號、訴 91197 號、訴 91044 號、訴 91057 號（資料來源：工程會編印「政府採購申訴案例彙編（三）」）。</p>

		應依照招標機關於招標文件上所規定之評選項目及標準辦理綜合評選，並依評比之結果，決定最有利標廠商。	
3	評選委員建議名單簽陳、發函予評選委員之函文、開會通知單及會議紀錄有洩密之虞。	依政府採購法相關規定，採購人員不得洩漏業務應保守秘密之採購資訊，包括公告前之招標文件、開標前之領標作業、投標廠商名稱與家數、決標前之底價、開始評選前之評選委員會委員名單、廠商投標文件及其他足以造成不公平競爭之採購資訊等，皆屬法令規定之應予保密義務範圍。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購人員倫理準則第7條第1項第7款。</li> <li>2. 工程會 97 年 8 月 5 日工程企字第 09700319460 號函發「採購評選委員會委員名單保密措施一覽表」。</li> </ol>
4	評選委員未簽陳首長核定。	依採購評選委員會組織準則規定，評選委員應簽報機關首長或其授權人員核定。	採購評選委員會組織準則第4條第3項。
5	評選委員組成比例及出席情形不符採購法相關規定。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依採購評選委員會組織準則規定，評選委員應置5人至17人，其中外聘專家、學者人數不得少於三分之一。依本局函釋，學校家長以專家且外聘方式擔任委員，其參與以達全部委員二分之一以上為原則。</li> <li>2. 依採購評選委員會審議規則，本委員會會議應有委員總額二分之一以上出席，其決議應經出席委員過半</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 採購評選委員會組織準則第4條。</li> <li>2. 採購評選委員會審議規則第9條。</li> <li>3. 臺北市政府教育局 99 年 11 月 29 日北市教體字第 09941420300 號函。</li> </ol>

		數之同意行之。出席委員中之外聘專家、學者人數應至少二人且不得少於出席人數之三分之一。	
6	評選未成立工作小組。	依採購評選委員會組織準則之規定，應於採購評選委員會成立時，一併成立 3 人以上之工作小組，協助採購評選委員會辦理評選有關之作業，其成員由機關首長或其授權人員指定機關人員或專業人士擔任，且至少應有 1 人具有採購專業人員資格。	採購評選委員會組織準則第 8 條第 1 項。

### 三、供餐履約管理違失態樣

1	未確實辦理履約管理、未依契約規定扣點罰款或扣點裁罰管理鬆散等。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為使午餐採購案能順利執行，學校應依本局訂定之學校午餐採購契約範本，參酌學校午餐採購特性及實際需求調整或修訂，詳為規範品質管理、履約監督、運輸包裝方式、保險、驗收程序、付款條件、廠商應提出之文件、違約處置、權利及責任、爭議處理等事項，妥為規範雙方權利義務，以確保採購效能與品質，減少履約爭議情形。</li> <li>2. 學校相關承辦人員應詳閱及瞭解午餐契約書規範，並於履約期間確實執行。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 政府採購法第 3 條、第 63 條至第 70 條。</li> <li>2. 機關異質採購最有利標作業須知第 9 點。</li> <li>3. 工程會訂頒財物採購及勞務採購契約範本第 8 條、第 9 條，本局訂定之學校午餐採購契約範本。</li> <li>4. 學校各該午餐採購契約書。</li> </ol>
---	---------------------------------	--	---



		3. 如有廠商午餐供應辦理情形未符契約規範時，應確實依契約規範及違約情節輕重對廠商予以記缺點、罰款、暫時停購或逕行解除契約等罰則處置。	
2	廠商午餐檢驗報告以他校送檢報告充替、送檢次數未符契約規定或涉有疑義情形。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應切實督導廠商積極做好衛生管理，包含餐點送驗須依契約規定定期檢送衛生單位檢驗之報告。</li> <li>2. 落實主動抽檢機制，學校得隨時派員到廠瞭解廠商食品衛生管理作業，加強抽核供應食材及餐點。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學校午餐委外辦理實施臺北市學校午餐委外辦理實施要項第 8 點。</li> <li>2. 臺北市學校午餐外訂餐盒衛生安全控計畫第 6 點第 4 項。</li> </ol>
3	委託員生社代辦午餐販售業務未有契約書或代辦費用涉有疑義。	依本局函釋，本市國民中學以上學校學生午餐外訂餐盒食品供應倘有委託學校員生社代辦，應確實訂定委託契約，明訂員生社代辦工作內容及酬金支付額度，確認員生社完成契約所訂工作內容，方得給付酬金。而酬金支付額度，本局為限制員生社代辦學校午餐手續費不得比照其銷售商品毛利 10% 額度計價，規範學校委託員生社代辦學生午餐，給付員生社酬金以每份餐點 1 元為上限。	臺北市府教育局 100 年 6 月 22 日北市教體字第 10039658200 號函。
4	廠商聘僱技術人員相關證件過期失效、餐飲從業人員員工體檢項目不合。	廠商聘僱專任技術人員，如廚師、營養師、鍋爐技術人員等，應具備經中央主管機關認可之訓練或經	1. 臺北市立國民小學學校午餐供應執行要點第 13

		技能檢定合格之證照，學校應嚴謹審核相關證件有無過期或失效。餐飲從業人員於雇用前及開學前應接受健康檢查，檢查項目應包含A型肝炎、手部皮膚病、膿瘡、結核病等，並提出合格健康檢查證明。學校並應加強監督考核，如經發現有不適任情事，應通知廠商解僱另選。	點。 2. 學校午餐委外辦理實施臺北市學校午餐委外辦理實施要項第7點。
5	午餐供應群組學校，廠商產品責任險保單範圍不明。	為降低個案採購契約不完整或未符公平合理情形，各類採購契約以採用主管機關訂定之範本為原則，學校應採用行政院公共工程委員會訂頒之契約範本，本局亦訂有學校午餐採購契約範本，供本市學校參採，各校並應參酌學校午餐採購特性及實際需求調整或修訂，詳為保險等事項，以確保學校權益。	政府採購法第63條第1項。
6	未召開午餐供應委員會。	學校應成立午餐供應委員會，綜理學校午餐工作，每學期召開2次委員會會議，必要時召開臨時會議處理有關事宜。	臺北市立國民小學學校午餐供應執行要點第3、4點。

#### 四、廠商不當回饋違失態樣

1	廠商依契約內所訂創意回饋或承諾額外給付機關情形提供更優惠條件，或於契約外贊助學校舉辦校慶或畢業典禮等活動所需經費或獎品、補助清寒學生午餐、補助清寒獎助	1. 依教育部規定，學校應取消午餐採購評選之「創意回饋」評選項目，廠商之回饋應直接反映於餐費減少或午餐供應品質之提升，以實質嘉惠用餐學生；而對於廠商相關配合事項，	1. 教育部101年1月30日臺體(二)字第1010010816號函。 2. 臺北市政府教育局101年2月13日北市
---	---	---	---

	<p>金或急難救助金、支付學校午餐行政費用、贊助家長會辦理活動或支用、三節送禮等。</p>	<p>亦應檢討其合理性並以提升學生午餐品質為限，學校應於招標前召開午餐供應委員會議訂，並明訂於採購契約中。</p> <p>2. 另亦嚴禁辦理學校午餐之不當作為及回饋，包括不得要求廠商免費供餐予教師（或由廠商支付部分經費）、不得要求廠商支應學校活動或設施所需經費及不得接受廠商招待等情，學校應加強管理，自行檢視午餐採購契約，如有不當作為或回饋等情，應立即改正。</p>	<p>教體字第 10132421100 號函。</p>
--	---	---	-------------------------------------

### 五、午餐備餐使用違失態樣

<p>1</p>	<p>學校午餐備餐提供非訂餐學生以外之行政人員、教師或家長會代表等人員無償食用、試吃或協驗情形。</p>	<p>為兼顧資源使用效率及食用對象妥適性，學校對午餐備餐之處置，應以「訂購午餐且份量不足之學生」為食用對象並於契約訂明；依教育部規定，學校午餐有用賸飯菜，為珍惜資源有效運用及照顧貧困學生，學校得建立相關機制，提供貧困學生；故學校或可徵詢訂購午餐之學生或其家長意見，召開午餐供應委員會，制訂備餐及剩餘飯菜之適宜處理機制，以促進社會公益。</p>	<p>直轄市、縣（市）政府及所屬中小學校辦理學校午餐應行注意事項第15之1點。</p>
----------	--	---	---