

校外教學、畢業旅行及公假比賽「免費營養午餐經費補助」

核銷申請計畫書

壹、依據

1. 新 北市免費營養午餐政策。
2. 新 北教衛環字第 1151708163 號「新 北市高級中等以下自設廚房學校午餐經費收支要點」。
3. 新 北市免費營養午餐政策 FAQ 查詢系統。

貳、計畫目標

建立並規範本校學生參與校外教學、畢業旅行及公假比賽時，免費營養午餐經費補助之標準與核銷申請作業流程，俾利各項活動順利推行。

參、核銷方式與補助標準

- 基本原則：
補助金額採實支實付，每生補助上限為新 臺幣 75 元（例：餐費 100 元，補助 75 元；餐費 60 元，補助 60 元）。本補助不含教師餐費（若教師訂餐，退費 60 元）。
- 依活動承辦形式區分三大項辦理，作業流程如下：

一、委託旅行社辦理之校外教學、畢業旅行

- 步驟一：事前停餐（活動前 10 個工作天）
活動負責教師須向午餐秘書提出停餐登記。
- 步驟二：確認人數與請購
教師於校外教學、畢業旅行之申請單中，標明學生用餐人數，由衛生組據此填寫免費營養午餐經費請購單。
- 步驟三：索取發票或收據
若由旅行社代辦午餐，須載明於合約內，並由旅行社提供發票或收據。其中須包含本校統編 3 6299 68 6及實際參加學生人數之明細（例：學生 20 人，發票明細應開立「20 個便當」或「20 份餐」，金額為 75 元 × 20）。

- 步驟四：送件核銷（返校後 1 週內）

活動結束返校後，活動負責教師將發票或收據交予午餐秘書，由衛生組進行核銷申請作業。

- 步驟五：後續撥款

經會計主任審核通過後，總務處將補助餐費逕行匯入旅行社之指定銀行帳戶。

二、自辦校外教學

注意：依規定，戶外教育應融入領域或彈性學習課程，自辦校外教學須明列於課程計畫內方得申請補助（QA31）。

- 步驟一：事前停餐（活動前 10 個工作天）

導師或學年負責教師須向午餐秘書提出停餐登記。

- 步驟二：確認人數與請購

導師或學年負責教師於校外教學申請單中標明學生用餐人數，由衛生組據此填寫免費營養午餐經費請購單。

- 步驟三：索取發票或收據（活動當日或前一日）

教師代墊午餐費後，向用餐店家索取正式發票或收據。其中須包含本校統編 36299686 及實際參加學生人數之明細。

- 步驟四：送件核銷（返校後 1 週內）

活動結束返校後，活動負責教師將發票或收據交予午餐秘書，由衛生組進行核銷作業。

特別處理：若教師未代墊餐費，改以學生「個別發票」申請，請教師填寫本計畫【附件表單】，註明各張發票對應之學生姓名，統一彙整收齊後，連同表單交予午餐秘書（本項不再辦理二次核銷）。

- 步驟五：後續撥款

會計主任審核通過後，總務處將款項撥予導師或學年負責教師。若以學生個別發票申請者，教師收到款項後再轉發予學生。

三、公假比賽

(一) 經費支應原則

- 計畫優先：若各項競賽或公假活動本身已含有午餐費用，請優先支應該計畫經費（QA23, QA28）。
- 差額核銷：若專案內無經費，餐費可運用「免費營養午餐經費」支應；若餐食總額高於補助標準（75 元），差額部分可由學校其他經費辦理核銷（QA22, QA23）。

(二) 核銷流程

- 步驟一：事前停餐（活動前 10 個工作天）

比賽負責教師須向午餐秘書提出停餐登記。

- 步驟二：經費請購（針對無專案經費之比賽）

代墊餐費之負責教師需同時填寫兩張請購單：

1. 請購單 A（免費營養午餐經費）：

- 額度：每生上限 75 元。
- 科目：2123-L756Y3
- 憑證：檢附發票或收據正本（含統編 36299686）。

2. 請購單 B（其餘差額）：

- 額度：依循各活動以往申請之經費來源支應。
- 憑證：檢附發票或收據影本（含統編 36299686），並於右側空白處註明：「正本存於請購單 A 的憑證編號：OOOO」。

- 步驟三：送件核銷與後續撥款

會計主任審核通過後，總務處將款項撥予比賽負責教師。

肆、附件：學生個別發票核銷申請表（自辦校外教學適用）

班級： 年 班			
座號	姓名	發票金額(元)	補助金額(元)
例:1	陳 00	100	75
例:2	林 00	60	60
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

(依班級人數自行延伸表格)

伍、備註（本計畫相關規定摘錄自新北市免費營養午餐政策 FAQ
查詢系統：<https://cutc61020-ship-it.github.io/NTPCfreelunch/>）

- QA22：公假比賽本局補貼每生 75 元餐費，若經費高於本局補助之午餐經費，各校可依其他經費辦理差額核銷。
- QA23：各項競賽計畫若已含有午餐費用者，請優先支應計畫經費，若無，相關餐食費用得運用免費營養午餐經費。
- QA28：若公假活動已有專案補助經費，請優先以該項計畫之誤餐費支應。
- QA31：依國民中小學辦理戶外教育實施原則第 2 條規定略以：「戶外教育，應融入領域課程或結合彈性學習課程，並納入課程計畫。」

承辦人

衛生組 鄭欣怡

出納組長

陳淑芬 許秀枝

會計主任

會計室主任 王淑君

學務主任

學務主任 黃齡瑤

總務主任

總務主任 卓重亨

校長

校長 朱富榮