

彰化縣政府 函

地址：50001彰化市中山路2段416號
承辦人：陳怡玟
電話：7112175#48
電子信箱：en87025@email.chcg.gov.tw

受文者：本府教育處

發文日期：中華民國110年2月4日
發文字號：府教體字第1100045843號
速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：自辦概算表(國小)、自辦概算表(國中)、自辦領據、自辦經費收支結算表及餐券格式(共5個電子檔)

主旨：為配合新冠肺炎防疫作業，延後109學年度第2學期開學日，請貴校增辦補助110年寒假經濟弱勢學生「幸福餐券」經費相關事宜，請查照。

說明：

- 一、依據教育部110年2月3日新聞稿、109年10月19日府教體字第1090375037號函(諒達)辦理。
- 二、依據教育部公告，高中職以下學校延後4日開學，110年2月22日為109學年度第二學期開學日，敬請貴校協助辦理增辦學生寒假幸福餐券業務。
- 三、本案辦理期程：110年寒假延長期間(110年2月18日至2月21日止，合計4日)。
- 四、幸福餐券經費每人每餐新臺幣50元整為上限，每位學生每日以1張為限，餐券僅限於當日10時30分至18時30分領取。
- 五、補助對象：設籍本縣並領有證明之低收入戶、中低收入戶、家庭突發因素及經導師家庭訪視認定(含父母非自願性



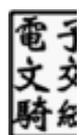
失業一個月以上、無薪休假及任一方身殘、身障)等經濟弱勢國中小學生。

六、110年寒假幸福餐券採用自行辦理學校，相關作業如下：

- (一)請於110年2月5日(星期五)前檢附領據及概算表填妥並逐級核章後，以紙本寄送至本府教育處體健科，註明「幸福餐券增辦-自辦」；請即時加印幸福餐券，並通知適用幸福餐券學生於110年2月9日或2月17日上午9時至下午4時(上班時間)到學校領取餐券。
- (二)請確實依本次延長發放天數辦理，如考量其他原因，以致辦理天數需少於前述天數，請務必確認符合學生需求，確實與家長妥善溝通達成共識，並於109年2月5日(星期五)前來文說明辦理天數、日期及方式。
- (三)承前，若貴校自辦幸福餐券天數少於本次延長發放天數，無辦理寒假幸福餐券之日，請參與本縣幸福餐券聯合辦理方案，並請貴校109年2月5日(星期五)致電本府(教育處體健科承辦人(04)7112175轉分機48)，登記自辦天數及參與聯合辦理天數，以落實維護學生權益。
- (四)本案為預付款項，請務必於本案完成後，辦理核銷作業。請於110年3月11(星期四)前檢附經費收支結算表及賸餘款支票(無賸餘款則免付支票)寄至本府(教育處體健科)，信封上請註明「幸福餐券增辦核銷-自辦」。
- (五)餘辦理原則請參照本府109年10月19日府教體字第1090375037號函辦理。

七、110年寒假幸福餐券聯合招標學校，相關作業流程如下：

- (一)本府已緊急加印餐券，請各校於109年2月9日(星期二)上



午10時至下午4時(上班時間)到北斗國小取券；並通知學生2月9日或2月17日上午9時至下午4時(學校上班時間)可到學校領取餐券。

(二)幸福餐券簽領清冊將另案以教育處行政公告發布。

八、附件清單及相關說明：

(一)附件1自辦概算表-國小(繳交紙本，110年2月5日前繳交)。

(二)附件2自辦概算表-國中(繳交紙本，110年2月5日前繳交)。

(三)附件3自辦領據(繳交紙本，110年2月5日前繳交)。

(四)附件4自辦收支結算表(繳交紙本，全案完成後於109年3月前繳交)。

(五)附件5自辦餐券參考格式(請自行列印，格式勿外流)。

九、上開相關資料，請務必逐級核章後寄至本府(教育處體健科地址：500彰化市健興路1號)。

十、檢附「110年寒假幸福餐券」自辦概算表(國小)、自辦概算表(國中)、自辦領據、自辦經費收支結算表及餐券格式各1份，亦可至本府教育處雲端系統/便民服務/檔案下載/體健科/午餐相關經費申請表格項下載。

正本：本縣各國民中學、本縣各國民小學

副本：本府教育處



本案依分層負責規定授權主管處長決行