(附件一)

**「苗栗縣南庄鄉\_\_\_學年第\_\_學期補助學生營養午餐費用」**

**經費統計表(範例)**

**學校名稱 (全銜)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**核 算 期 間：**113年〇〇月〇〇日至113年〇〇月〇〇日

**單位：新臺幣元**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **經費項目** | **單價** | **用餐人數** | **用餐天數** | **金額** | **備註** |
| 1 | 學校受補助營養午餐費(113年2月) | 45 | 100 | 20 | 99,000 | (範例) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 總 計 |  | 99,000 |  |
| **新臺幣 玖萬玖仟元整** |
| 【註】1. 每位學生每餐補助午餐費**最高四十五元**，已申請同質性補助者不予補助，但僅獲部分補助者，得申請差額補助。
2. 各校於**每月結束後十日內**，依據當月在籍學生數和補助單價，編列**經費統計表(附件一)及學生清冊(附件二)並掣據**，逐月向本所提出申請，俾憑辦理撥款。
3. 另應**依「苗栗縣學校午餐退費建議參考原則」規定，依學生實際出缺勤狀況核計經費**。
4. 上述經費申請資料應依規定期限內提出，以免延宕撥款期程。
5. 若有疑問，歡迎來電洽詢本所民政課承辦人，聯絡電話：823115分機104。
 |

午餐秘書： 出納： 總務主任： 會計主任： 校長：