

摘录自教育局通告第16/2013号
「幼稚园收取费用、售卖教育用品及提供收费服务」附录2
[其他私立学校亦应参照本指引]

帐目记录

- (17) 幼稚园对一切出售及购买的各类教育用品及收费服务，必须保存正确的帐目记录。

采购物品和服务

- (18) 如涉及采购物品及服务，幼稚园须秉持公开、公正及公平竞争的原则。幼稚园可灵活制订校本的采购政策，但须依循以下指引，订立一套妥善的采购及竞投程序。

- (19) 具体而言，幼稚园应—

- (a) 邀请足够数目的供应商或承办商参与竞投/报价，确保以公平方式采购用品或服务；
 - (b) 妥善备存采购/报价记录，包括供应商/服务供应商的全名、挑选他们的理由及所接获的详细报价资料；
 - (c) 采取措施防止报价资料外泄或遭窜改；
 - (d) 事先订定批出服务及工程合约的评审准则(如价格不是唯一的考虑因素)；
 - (e) 要求所有负责采购职务的人员签署承诺书及在需要时申报利益冲突(如其本人或家人现正或将会与供应商/服务供应商有密切的连系)；及
 - (f) 为教职员订立清晰的分工，例如索取报价与接纳报价等两项工序，必须由不同的教职员负责。
- (20) 为减低滥权及贪污的风险，幼稚园应透过以下超连结参阅廉政公署发出的《防贪锦囊—采购》：

http://www.icac.org.hk/filemanager/tc/Content_1031/procurepractices.pdf