

教育局通告第 3/2022 号
学校及其教职员接受利益和捐赠事宜

- 【注： 本通告应交：
- (a) 各学校校监和校长—备办； 以及
 - (b) 各组主管—备考】

摘要

本通告就学校、校董和学校教职员¹接受利益²和捐赠，以及其他诚信要求阐述相关基本原则和提供行政指引，并提醒学校须就《防止贿赂条例》（香港法例第201章）内容不时检视学校的相关政策及指引，并落实执行。本通告取代2003年3月28日发出的教育局通告第14/2003号。

详情

2. 学校管理当局³负责学校管理，亦为其属下教职员的雇主，有责任就学校、校董（包括校监）和教职员接受利益和捐赠事宜，制定政策及发出清晰指引，确保学校在采购物品和服务、接受捐赠命名，以及收生、招聘及擢升员工等行政事务上，廉洁治校。学校管理当局必须紧记学校对学生的影响力，除以身作则，推动学校廉洁风尚外，应确保个别教职员及校方不会有任何行为或处事不当之嫌。社会人士期望校董、教师及其他职员具有高度的廉洁操守。

《防止贿赂条例》（香港法例第201章）第9条

3. 《防止贿赂条例》（香港法例第201章）第9条规定，任何代理人（雇员）如未得主事人（雇主）批准接受利益，作为他作出或不作出与雇主业务有关的作为的诱因或报酬，即属犯罪。提供利益者亦属犯罪。

4. 在学校的情况下，雇主即学校管理当局，有责任决定其校董及教职员在处理学校事务时可否接受某项利益，以及留意其他人士（如家长、物品 / 服务供应商等）如提供利益以影响个别教职员处理学校事务，亦会触犯《防止贿赂条例》（香港法例第201章）。虽然《防止贿赂条例》（香港法例第201章）并无禁止私人互相交换与校务无关的利益，但如学校校董及教职员接受利益可能妨碍其客观执行职务，或可能产生行为不当或利益冲突的观感或指控，则学校管理当局应要求其校董及教职员拒绝接受任何利益。

¹ 教职员指直接受聘于学校的教学及非教学人员。

² 有关利益的释义载于附录1。

³ 根据《教育条例》（香港法例第279章），学校的管理局即学校校监（不设法团校董会的学校适用）及法团校董会（设有法团校董会的学校适用）。

订定接受利益和捐赠的相关政策

5. 学校管理当局和获转授审批权力（详情见本文第19段）的校长须根据《防止贿赂条例》（香港法例第201章）的内容及相关的涵盖范围，就接受利益和捐赠为学校制定明确政策，包括学校、校董及教职员接受利益和捐赠的准则、批核程序和审批权、问责机制及监管程序。学校管理当局须确保其校董、教职员及其他有关人士了解该等政策并落实执行。学校亦须同时施行有效的监管措施，妥善保存及不时复核记录，以杜绝可能出现贪污的情况。至于接受政府资助的学校，由于经费主要来自公帑，因此学校应让公众知道其按《防止贿赂条例》所制定的措施，以预防偏私、舞弊及贪污等不当行为。

6. 学校管理当局应制定政策，要求其校董及教职员以公开、公平、具透明度及具竞争性的方式处理学校内外事务，特别是各类提名和遴选工作，以及供应商 / 承办商所提供物品 / 服务的选购。

7. 学校管理当局应为其校董及教职员订定接受利益和捐赠的准则。原则上，学校管理当局不应容许其校董及 / 或教职员索取任何利益。若学校管理当局不适当地批准其校董或教职员接受过于奢华、慷慨或频密的款待，可能会遭公众批评。然而，如学校管理当局经详细考虑后认为可给予划一许可，让个别校董或教职员在特别情况下（例如毕业典礼、退休、离职等）接受家长、同事、学生或旧生送赠的礼物，应定出该等礼物的现金价值上限，并让相关各方知悉该上限。就此，学校管理当局应要求教职员申报接受礼物的资料（例如礼物的估值、馈赠者、接受礼物的特别情况等）。

8. 在接受利益和捐赠方面，学校须审慎考虑。原则上，学校接受任何利益和捐赠，必须获学校管理当局批准。学校管理当局在决定应否接受利益和捐赠时，必须衡量有关利益和捐赠对学校各方面的影响，包括会否令学校陷于必须向捐赠者作出回报的处境，或造成最终须把部分 / 全部捐赠的成本转嫁给家长的情况，甚或使学校声誉受损等问题。如有损学生利益和校誉，则学校不应接受有关利益和捐赠。

采购物品 / 服务及接受捐赠命名方面的注意事项

9. 学校应以公开、公平及具竞争性的报价 / 招标方式，向供应商 / 承办商采购物品 / 服务，并应确保选取的物品 / 服务的质素、价格、安全规格等符合其公布的准则。

10. 学校应在索取标书 / 报价和采购物品 / 服务合约等文件内载列防贪条款，说明供应商 / 承办商不得向负责有关工作的教职员提供任何利益。为防个别教职员徇私舞弊或处事不当，学校管理当局不应容许以下事项：

- (a) 供应商 / 承办商给予个别人员而非给予学校折扣、佣金或礼物；
- (b) 因使用校舍或学校设施给予个别人员而非给予学校费用；及
- (c) 供应商 / 承办商给予校董、教学或非教学人员优待（例如旅游优惠及其他款待等）。

11. 学校管理当局尤须谨慎考虑接受供应商 / 承办商提供的利益 / 捐赠，并须特别注意：

- (a) 不应示意该校将继续采用该供应商 / 承办商提供的物品 / 服务，以免限制校方或学生选择以最低价格获取最佳物品 / 服务的自由。
- (b) 不可接受课本出版商或课本零售商的任何捐赠或其他形式的利益（例如获提供教具或教学配套资源或获赠花篮、奖学金、奖品等），以免增加课本成本或使课本选择受影响。有关处理课本出版商的捐赠 / 免费学与教资源，详见现行教育局通函。

原则上，学校不应该接受供应商 / 承办商的捐赠，如在非常特别情况下，并有充分的理据，学校才可考虑接受供应商 / 承办商的捐赠。供应商 / 承办商倘若提供任何利益，必须运用于学生直接受益的用途上（例如在售价上提供较大的折扣），并须事先得到学校管理当局的特别批准，以及记录在案，列明必要接受捐赠的原因，以备查考。

12. 此外，如学校接受捐款后，同意以捐款人的姓名为其特定「资产」（例如校舍设施、基金、树木等）命名，学校管理当局同样须遵守上述有关接受捐赠的原则。

人事管理及处理学校事务方面的注意事项

13. 学校管理当局不应批准学校或其教职员在处理下列校务时索取或接受利益：

- (a) 学生的录取或升级（经教育局核准的注册费不属利益）；
- (b) 举行任何测验或考试（经核准的正式收费不属利益）；
- (c) 学校教职员的聘用或晋升；以及
- (d) 提名教师或学生参加训练课程、往海外受训、接受奖学金或其他学术奖项。

14. 学校管理当局应要求其校董及教职员，如他们本人或其有关连人士（包括其家人及亲属、私交友好、所属团体、会社及协会、与其有个人或社交联系的其他人士，以及任何他曾受其恩惠或欠下人情的人），于校方审议的事宜上，或与学校有或可能有业务往来的公司或机构中，持有财务或其他方面的利益时，必须向校方申报其利益的详细资料。学校管理当局接到任何利益申报时，应考虑有关的校董或教职员应否退出审议该项涉及利益冲突的事宜。学校管理当局亦须妥善记录任何申报或披露个案，以及为避免任何实际或表面上的利益冲突而采取的各项必要措施。有关处理利益冲突指引见附录2。

15. 学校管理当局应禁止教职员在未经授权下披露任何机密资料（例如学生个人资料、入学试试题、校内考试试题、招标 / 报价资料），并应禁止已退休 / 离职教职员使用其履行职务时取得的任何机密资料，或利用该等资料获益。

16. 为妥善处理校内教职员因外间工作而出现利益冲突的情况，学校管理当局应制定规管教职员外间工作的校本人事管理政策，包括给予批准的准则及针对失当行为的纪律处分，但有关政策不得违反教育局的任何规例及规则（例如：《教育条例》（香港法例第279章）、《教育规例》（香港法例第279章，附属法例A）和《资助则例》（如适用）），并应备存纪录册，记录所有获批的外间工作。如外间工作可能会引致利益冲突或影响教职员的正常工作，学校管理当局不应给予批准。

17. 此外，学校管理当局不应批准其教职员收取费用为校内学生私人补习，或容许放取病假的教师向代课教师支付代课费用；并应提醒各教学人员（中学适用），香港考试及评核局禁止辖下科目委员会或审题委员会的现任委员于补习学校工作。以往曾出任审题委员会成员的教学人员，即使获准接受补习学校聘用，亦不应以其经验作招徕。

18. 另一方面，学校管理当局亦应提醒其教职员在日常工作中，或与学生 / 家长交流时，避免任何潜在或观感上的利益冲突。例如学校教职员即使基于学生的确切需要，而欲推介个别私营机构的收费课程、活动或服务，纵使相关教职员与该团体并无任何私人利益关系，亦应先向校方作出申报及申述推介理由，方可作出推介；而校方亦需妥善保存有关记录。教职员需向学生 / 家长清楚表明参与任何课程、活动或服务纯属自愿性质。然而，学校教职员原则上不应推介学生参与坊间牟利私营机构（例如补习学校）的收费课程、活动或服务。

转授审批权力

19. 资助学校、按位津贴学校和直接资助计划学校的校董会 / 法团校董会在考虑转授审批权力时，必须注意下列事项：

- (a) 为精简监管程序及提高效率，校董会 / 法团校董会可授权校监或校长审批教职员接受利益的申请，以及教职员在申报利益冲突后所需采取的行动。然而，只有校董会 / 法团校董会才可审批校长接受利益的申请，以及在他们申报利益冲突后作出决议。
- (b) 校董会 / 法团校董会须就获授权人员作出的所有决定负上全责，不论是否批准有关申请。
- (c) 校董会 / 法团校董会应以书面授权，并把授权处理的利益限于特定范畴内。校董会 / 法团校董会亦须要求获授权人员就曾如何行使有关权力，定期提交报告。
- (d) 学校可否接受捐赠，应由校董会 / 法团校董会决定，此项权力不得授予校长。校董会 / 法团校董会如基于任何理由认为有需要转授此项权力，则应订立明确指引和准则，并要求校长定期汇报所接受的捐赠及接受捐赠的理由。

- (e) 校董会 / 法团校董会如决定转授审批权力，亦须制订指引或纪律守则，订明学校接受利益的政策，阐释在何种情况下教职员可接受或不可接受哪种利益，以及教职员须符合的其他诚信要求。学校职员纪律守则范本可在教育局专题网页下载。网页路径见第25段。

接受政府资助的学校⁴须注意的行政及会计安排

20. 学校接受的任何捐赠只可用作学校和教育用途。有特定用途的捐赠只可用作指明用途，除非得到捐赠者事先同意。

21. 接受政府资助的学校须按教育局的规定，适当地反映有关捐款的收入与支出。官立学校应按教育局发出的财务指引办理。资助学校 / 按位津贴学校须把捐款记录在堂费帐 / 普通经费帐项下。直接资助计划学校和参加幼稚园教育计划的幼稚园，以及须按本局既定格式制备经审核账目的私立学校和英基学校协会属下与教育局签订了服务合约的学校，则应在经审核账目内的有关报表 / 附注中填报捐款。其他学校应按其现行会计准则把有关收支反映在经审核账目 / 财务报表内。

22. 如接受捐赠会导致学校出现额外经常开支，资助学校 / 按位津贴学校须先获得教育局常任秘书长批准，才可接受捐赠。一般而言，如接受某项捐赠会引致额外政府经常开支，教育局不会同意校方接受该捐赠。

与防贪相关的查询及投诉

23. 廉政公署防止贪污处会因应个别学校要求提供适切的防贪服务。学校校监和校长可直接致电防止贪污处（电话：2526 6363），查询或寻求防贪服务。

24. 如发现校内有任何指称或怀疑贪污个案，学校应立即知会廉政公署执行处（电话：2526 6366）。

参考资料

25. 学校可在教育局网页浏览或下载相关参考资料。网页路径：教育局网页（www.edb.gov.hk）> 学校行政及管理 > 财务管理 > 学校财务注意事项 > 学校及其教职员收受利益和捐赠事宜参考资料。

- (a) 《防止贿赂条例》（香港法例第 201 章）；
- (b) 《防贪锦囊：学校管治与内部监控》；
- (c) 学校职员纪律守则范本；
- (d) 学校校董纪律守则范本；
- (e) 学校职员利益冲突申报书；

⁴ 包括资助学校、官立学校、按位津贴学校、直接资助计划学校和参加幼稚园教育计划的幼稚园

- (f) 学校校董利益冲突申报书；
- (g) 学校接受利益申报表（供学校职员填写）；
- (h) 学校接受利益申报表（供学校校董填写）；
- (i) 学校致家长有关校董 / 职员收取利益的政策的通知样本；
- (j) 学校致供应商 / 承办商有关校董 / 职员收取利益的政策信件样本；
- (k) 出现利益冲突的例子（学校职员）；
- (l) 出现利益冲突的例子（学校校董）；
- (m) 学校接受捐赠项目纪录册样本；
- (n) 学校雇员担任兼职申请表；
- (o) 《防贪锦囊：命名捐款的管理》；
- (p) 幼稚园运作防贪指南；以及
- (q) 幼稚园校董及职员行为守则范本。

校内传阅

26. 由于防贪倡廉在学校行政上非常重要，学校应每年安排向全体教职员传阅本通告。各人员阅后须签署以示明白通告内容。学校亦应向管理当局的所有成员传阅本通告。至于官立学校，以公务员条款聘任的教职员除依循上文各段所载行事外，亦须遵守《防止贿赂条例》（香港法例第201章）第3及第4条，以及适用于公务员的有关守则及规例。

查询

27. 学校如欲查询防贪事宜，可直接致电2526 6363与廉政公署防止贪污处联络。至于学校行政事宜，则可与所属地区的高级学校发展主任 / 高级服务主任联络。

教育局局长
刘颖贤代行

2022年3月16日

利益的释义

根据《防止贿赂条例》(香港法例第 201 章)第 2 条,利益(advantage)指:

- (a) 任何馈赠、贷款、费用、报酬或佣金,其形式为金钱、任何有价证券或任何其他类型的其他财产或财产权益;
- (b) 任何职位、受雇工作或合约;
- (c) 将任何贷款、义务或其他法律责任全部或部分予以支付、免却、解除或了结;
- (d) 任何其他服务或优待(款待除外),包括维护使免受已招致或料将招致的惩罚或资格丧失,或维护使免遭采取纪律、民事或刑事上的行动或程序,不论该行动或程序是否已经提出;
- (e) 行使或不行使任何权利、权力或职责;及
- (f) 有条件或无条件提供、承诺给予或答应给予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任何利益,但不包括《选举(舞弊及非法行为)条例》(香港法例第 554 章)所指的选举捐赠,而该项捐赠的详情是已按照该条例的规定载于选举申报书内的。

处理利益冲突指引

1. 学校管理当局应订立妥善程序，规定所有学校人员（包括校董及教职员）申报任何有可能影响，或看来会影响该人员在执行职务时作出判断的利益冲突。
2. 教职员在履行其校内角色及职责时，应：
 - 避免处理与其个人利益有冲突的校务，或就有关事务作出决定或参与决定；
 - 避免取得任何可能与其校内角色及职责有利益冲突的投资或财政利益；
 - 谢绝向其亲属、朋友或所属团体 / 会社 / 协会、与其有个人或社交联系的其他人士，以及任何他曾受其恩惠或欠下人情的人提供校务上的协助、意见或资料，以免令这些人士 / 机构较其他人士 / 机构得到不公平的优势；以及
 - 熟习有关利益冲突的规定和指引。
3. 有关学校人员应以书面方式申报利益冲突或被视为可出现的利益冲突。申报的形式最好是使用适当的标准表格（表格样本见教育局网页）填报，或记录在会议摘要内（如适用）。此类申报记录应妥为保存。
4. 在日常运作中，如环境或事件许可，有关人员应把被视为可出现的利益冲突的情况通知其他人员。遇有此种情况，学校管理当局或校长（按适当情况而定）应决定是否需免除申报人获委派的职务，或免除申报人审议及决定有关事宜。如决定有关人员应继续执行职务，便应把所考虑的因素妥为记录在案，并在有需要时，由较高级的人员或其他人员作出足够监管，确保校方处事不偏不倚。