

学校经营商业活动的指引

学校在处理商业活动时(例如售卖课本 / 练习簿、经营食物部、提供饭盒及校服、校巴服务等), 必须遵照《教育条例》、《教育规例》、《资助则例》(如适用)的有关条文, 以及教育局不时发出的指引、通告及信函行事。

2. 学校请特别留意以下有关商业活动的文件:

- 《教育规例》第 99A 及 99B 条
- 《教育条例》(第 279 章)第 40BF、40BG 及 40BH 条(只适用于设有法团校董会的学校)
- 《防止贿赂条例》(第 201 章)
- 现行通告 / 通函
 - 「资助学校采购程序」
 - 「学校及其教职员收受利益和捐赠事宜」
 - 「学校选用优质课本和课程资源」

行政安排

3. 学校在处理商业活动时, 须留意下列安排:

家长沟通

- 学校应向家长说明, 购买任何物品或接受任何收费服务与否, 纯属自愿性质。
- 学校应通知家长有关供应商 / 承办商所提供的物品 / 服务的价格。
- 学校应详尽列明各项物品和收费服务的资料, 让家长 / 学生可以选择是否到别处购买有关物品或从其他途径取得有关服务。如物品为整套出售者, 则学校应作出安排, 让学生可在学年中合理的时间单独购买个别项目, 并应清楚标明个别项目的价格。
- 学校不应容许捐赠或任何形式的利益影响其对供应商 / 承办商的选择; 若校董会 / 法团校董会因非常充分的理据而批准学校接受捐赠或利益, 必须妥善通知家长。

利益冲突

- 根据《教育条例》第 40BF 和 40BG 条及教育局现行有关「学校及其教职员收受利益和捐赠事宜」的通告，校董会 / 法团校董会成员及校内教职员，如本身或其直系亲属或私交友好于校方审议的事务上，或在与学校有或可能有业务往来的公司或机构中，涉及财政或其他方面的利益，必须向校方申报有关情况。
- 学校应妥为记录就避免任何实际或潜在的利益冲突而作出的申报或披露，以及所采取的必要行动。学校在处理商业活动时，必须严格遵守这项有关利益冲突的规定。关于这方面，资助学校应同时参阅《学校行政手册》相关部分。

接受供应商 / 承办商提供的利益及捐赠

- 学校必须遵守教育局现行有关「学校及其教职员收受利益和捐赠事宜」的通告及有关「学校选用优质课本和课程资源」的通函中有关学校接受供应商 / 承办商提供的利益及捐赠的一般原则 / 规定。
- 学校不应容许捐赠或任何形式的利益影响其对供应商 / 承办商的选择。
- 学校不可接受课本出版商及课本零售商的任何捐赠或任何形式的利益。只有在非常特殊的情况下，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折扣。
- 学校若接受利益 / 捐赠，必须有充分理据支持，并获校董会 / 法团校董会批准及妥为记录。学校必须充分考虑实际或表面上的不利因素，例如引致学校实际上或看来有亏欠捐赠者之虞，或接受捐赠的代价最终由家长承担。

捐赠记录册

- 学校必须把从供应商 / 承办商处所收受的任何捐赠或利益、接受捐赠或利益的充分理据及其后处置的方式记录在捐赠记录册，供教育局人员及公众人士查阅。学校亦须把上述捐赠项目详情记入学校报告内。捐赠记录册样本见教育局网页，登入路径如下：

教育局网页 > 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

报价 / 招标工作

- 采购物品或批出服务合约必须进行报价 / 招标，合约期以不超过三年为宜。教育局鼓励学校按有关商业活动的性质及市场特性或所需的服务订定最适当的合约期(例如在价格非常不稳定时订立一年期的合约)。如学校基于运作理由而认为有需要采用较长期(例如两至三年)并于合约期内有权调整价格的合约，应就调整安排加入适当及特定的价格变动条款(例如根据消费物价指数作出价格调整)，代替就价格调整一事与承办商讨论。
- 教育局鼓励学校在网页上登载报价 / 招标公告，让有意竞投的人士有公平机会与邀请名单上的营办商 / 供应商竞争。根据一般原则，采购过程必须公平及具竞争性，而合约应批给出标价最低者。除非在运作上有真正及充分的理由，在报价 / 招标后学校不应进行议价。报价 / 招标后进行议价的有关理据、目的(例如将会商议的价格及条款)及参与人士等资料应记录在案，并就此事先取得校董会 / 法团校董会的批准。在接纳投标前，议价结果应妥为记录并获校董会 / 法团校董会批准。

会计记录

- 学校必须妥善保存账目及有关记录，此等账目及记录应能反映学校所涉及的一切收入和开支的详情，以便教育局人员查核。学校由直接经营商业活动所收取的任何款项及 / 或费用应记录在非政府经费下而利润 / 净收入 / 损失 / 净开支应反映在学校经审核的周年账目。

家长教师会(家教会)及办学团体所安排 / 进行的商业活动

- 家教会或办学团体如获校董会 / 法团校董会授权为学校作出商业活动的安排，必须遵守现行有关「学校的商业活动」的通告所载的原则和安排，而任何由该等商业活动所得的利润 / 净收入应拨入学校帐户及运用于该校学生直接受益的用途上。
- 所有授权安排应事先得到校董会 / 法团校董会的批准，有关记录须妥为存档。校董会 / 法团校董会有责任确保有关人士遵行相关原则和安排(尤其是有关报价 / 招标工作及如何运用商业活动所得的利润 / 净收入)。关于这方面，校董会 / 法团校董会应从家教会 / 办学团体取得相关文件以作记录。
- 如家教会或办学团体拟在有关学校经营商业活动，他们应被视为竞投

人之一，并与其他竞投人一样，须经过竞投及相同的甄选程序。在此情况下，学校应直接负责进行有关的采购程序。

防止贿赂行为

- 学校在透过报价 / 招标来甄选合适的供应商 / 承办商时，须在要求供应商 / 承办商报价 / 投标的有关文件中附加下述防止贿赂条款：

「竞投人及其雇员和代理人不得向学校雇员、校董会 / 法团校董会成员，或负责考虑与本报价 / 招标有关事宜的委员会的任何家长或学生代表提供利益(香港法例第 201 章《防止贿赂条例》所界定的「利益」)。假如竞投人、其雇员或代理人向有关人士提供任何利益，根据《防止贿赂条例》可构成罪行，并可导致合约无效。学校亦可取消批出的合约，而竞投人须为学校所蒙受的任何损失或损害负责。」

- 学校亦须在与供应商 / 承办商签订的合约中附加相若的防止贿赂条款：

「供应商 / 承办商及其雇员和代理人不得向学校雇员、校董会 / 法团校董会成员，或负责考虑与本合约有关事宜的委员会的任何家长或学生代表提供利益(香港法例第 201 章《防止贿赂条例》所界定的「利益」)。假如供应商 / 承办商或其雇员和代理人因有关本合约触犯《防止贿赂条例》所订明的任何罪行，学校可取消合约，而供应商 / 承办商须为学校因此而蒙受的任何损失或损害负责。」

成立委员会监管商业活动

4. 教育局强烈建议学校成立一个(或多个)「商业活动监管委员会」，以监管和督导各类商业活动。

成员组合建议

5. 为贯彻校本管理的精神，建立更开放、更具问责性和广泛参与性的学校管理架构，有关「商业活动监管委员会」的成员组合，本局的建议如下：

主席： 由校董会或法团校董会授权校长委任一名资深教学人员担任。

- 成员： (a) 由校董会 / 法团校董会授权校长委任至少两名其他教职员担任；及
- (b) 由家教会选派两名代表担任。如学校并未设立家教会，则由一名或两名家长担任。

职责

6. 「商业活动监管委员会」的职责应包括：
- (a) 按照教育局现行有关「资助学校采购程序」的通告内所载的规定，要求供应商 / 承办商作出书面 / 口头报价或投标(视乎何者合适)，在公开、公平及具竞争性的制度下甄选供应商 / 承办商(采购由非政府机构成立的社会企业所提供的服务时，亦应按照上述通告所载的采购程序进行)；
 - (b) 确保报价 / 招标工作采取保安及保密措施，以防止舞弊；
 - (c) 每隔一段适当的时间(以不超过三年为宜)或在续约前(视乎何者合适)进行报价 / 招标工作，以比较物品 / 服务的价格和质素，以及供应方面的可靠程度；
 - (d) 必须确保每份合约设有最长有效期，以不超过三年为宜；
 - (e) 妥善记录所有甄选工作；
 - (f) 确保捐赠记录册妥善记录所有获得的捐赠或利益(即由学校供应商 / 承办商提供的捐赠或利益)及有关资料(例如接受理由及其后处置的方式)；
 - (g) 定期审查供应商 / 承办商提供的物品 / 服务的类别及质素；
 - (h) 考虑校方和学生家长就商业活动提出的建议；
 - (i) 定期召开会议^註检讨商业活动的事宜，并妥为记录会议内容，包括会上所达成的决议，以便日后查阅；
 - (j) 调查关于商业活动的投诉，并在必要时采取适当的行动；以及
 - (k) 确保没有接受承办商把服务 / 采购分判予第三者。

教育局

二零一六年八月

^註 委员会可邀请校长参加会议。如有需要，供应商 / 承办商须出席会议，解答有关查询。