

个别商业活动的具体原则 / 安排

注意事项

在经营商业活动时，学校应参照基本原则及留意以下各点：

- 只有某一所学校学生适用的物品(例如印有校徽的物品)应尽量减至最少。
- 在不影响学习成效的情况下，学校应将学生学习所需用品的费用总额尽量减至最低。
- 在售卖课本时，应尽可能减轻家长的经济负担；故此，学校不可从中获利。
- 学校在售卖习作簿、校服、文具、用具及其他物品(课本除外)所得的利润，不得超过向供应商购货成本价的 15%。有关 15% 利润的上限，亦应包括为学生提供的各项收费服务。利润必须运用于学生直接受益的用途上。

具体原则 / 安排

学校应就不同的商业活动参照以下具体原则 / 安排：

售卖课本、校刊及其他刊物

2. 学校应严格遵守现行有关「学校选用优质课本和课程资源」的通函，并设立科目 / 学习领域选书委员会，负责挑选课本供学生使用。学校不可接受课本出版商或课本零售商的任何捐赠或任何形式的利益，例如免费向学校借出器材、免费教具及教学配套资源等，以免增加出版商的成本，或使学校选择课本时受到任何影响。

3. 学校为方便家长 / 学生或让家长 / 学生获得特别折扣而安排在校内售卖课本时，应事先取得校董会 / 法团校董会的书面批准。在可行的情况下，学校应以公开及公平的方式挑选二至三个书商 / 课本供应商，在校内设立摊档售卖课本，为家长 / 学生提供更多选择。同时，学校应向家长 / 学生清楚说明，他们可选择向学校 / 校方所挑选的书商 / 课本供应商购买课本。

4. 教育局坚守学校在售卖课本时不可从中获利的立场。学校应严格遵守现行有关「学校选用优质课本和课程资源」的通告中所载关于家长 / 学生的消费权益及经济负担的内容。

5. 学校可鼓励学生购买校刊及其他刊物，但学生购买与否，应纯属自愿性质。

售卖习作簿、文具及其他用品

6. 学校可安排大批购买习作簿及文具(包括美劳用品)，再转售给学生，使学生能以合理价格购买有关物品。

7. 学校如建议学生使用不同种类的习作簿及文具，应向家长提供单目，清楚列明习作簿及文具的类型及价格。

8. 学校不应强迫学生购买整套习作簿，而应作出安排，让学生可在学年中合理的时间单独购买任何一种习作簿。

9. 学校如使用印有校名及 / 或校徽的习作簿，亦应准许学生于获校长批准后，使用一般文具店出售，而大小、品质及格式均相似的习作簿。

10. 学校应尽量采用标准类型及可在校外容易购买得到的文具及其他用品。

售卖校服、体育用品、校章及领带

11. 在校服方面，必须为校服的大小 / 尺码制定标准对照表，供有意竞投的供应商遵循，俾能划一比较标书。

12. 学校可选定一间(或多间)合适的校服店，以标明的价格供应上述各种用品。学生可到该校服店订购衣物，而该校服店亦可派员到学校接受订单。学校亦可安排整批购买有关物品，再以最合理的价格转售给学生。

13. 学校不应强迫学生向校方或选定的校服店购买校服等物品。学校应提供有关校服的详细资料，并清楚说明，学生及家长可自由选择任何其他供应商。学校在选择校服衣料时，亦应确保所选衣料的类别、

质料及颜色，均在市面普遍有售。同时，校方应备有校服的式样、尺寸及衣料样本，供打算自行购买校服的学生及家长参考。如果情况许可，学校应作出安排，让家长可从其他途径购买校章，而不一定要向校方选定的校服店购买。学校如供应运动衣、徽章及领带等，应尽量将售价减至最低。

饭盒供应安排

14. 学校应参阅现行有关「学校膳食安排」及「学校环保午膳及减少厨余的安排」的通告，并制订政策和采取所需的程序，以确保供应商为学生提供健康及环保的膳食。

提供校车服务

15. 学校可为学生提供校车服务。为监管校车服务，学校可成立独立的「校车服务委员会」，或交由为处理各类商业活动而成立的「商业活动监管委员会」负责。在确定学生家长对校车服务的需要后，上述委员会应：

- (a) 与家长商议，然后订出详尽的路线及校车站，就校车服务要求营办商报价 / 投标，并从中选出最合适的标书；
- (b) 将校车服务资料(包括不同路线的车费)连同申请手续简介分发给家长，但须强调校方并无硬性规定学生使用指定的校车服务，并指出有关学生在交通意外中受伤而引致的索偿问题，应由家长与服务营办商商议；以及
- (c) 参照教育局网页内「有关学童乘搭校车的安全指引」[教育局网页 > 学生及家长相关 > 安全事宜 > 校车服务 > 学童乘搭校车的安全指引]拟订指引，供学校、学生、家长 / 监护人、营办商、跟车保姆及司机遵守，并确保该指引能切实执行。

经营食物部

16. 学校可经营食物部，作为对学生提供的服务。

17. 除非厨房获消防处处长批准并经特别设计和建造，否则校舍内不准烹饪。

18. 为监管食物部运作，学校可成立独立的「学校食物部委员会」，或交由「商业活动监管委员会」负责。除了教育局网页内「学校经营商业活动的指引」[教育局网页 > 学校行政及管理 > 财务管理 > 学校在处理商业活动 / 安排事宜的参考资料] 所载的职责外，上述委员会亦应执行下列职责，以确保学校食物部妥善经营，符合学生的利益：

- (a) 在决定批出经营食物部的合约时，学校除了须评估营办商缴付的租金外，亦应适当考虑营办商售卖给学生的物品的订价。
- (b) 食物部营办商须负责缴交电费及水费，因此必须安装独立电表及水表。倘若学校因为其现场情况复杂而不能安装独立电表及水表，学校应预先与食物部营办商协定如何就电费及水费作出分摊并将征收款项的依据及食物部营办商承担的费用反映在账目及有关记录。至于资助学校，任何电费或水费的退还款项，应记入营办开支整笔津贴 / 扩大的营办开支整笔津贴帐。
- (c) 食物部营办商须负责缴交食物部有关范围的差饷及地租。学校与食物部营办商签订的合约 / 协议中应加入此条款。因此，学校不会获发还食物部范围的差饷及地租。有关食物部营办商就食物部范围应缴的差饷及地租，学校应直接向差饷物业估价署查询。
- (d) 在衡量售卖物品的卫生情况及营养价值后，决定食物部售予（或拟售予）学生的食品种类(包括不同种类的饮品)，并审查其质素。
- (e) 定期检讨食物部所售卖物品的价格，以确保售价合理，并且不会高于一般市价。
- (f) 确保食物部所售物品的价目表张贴于食物部的当眼处。
- (g) 对食物部进行突击检查，以确保有关人士遵守委员会会议上的决议。

教育局

二零一六年八月