

学校经营商业活动的要点

为了协助学校适当监管商业活动的经营，教育局特别编制了一份经营商业活动要点的清单，并附连假设性个案，供学校参考。学校须留意，所列事项清单并非巨细无遗，教育局会在有需要时，更新内容。

(a) 应透过具竞争性的报价 / 投标程序甄选供应商 / 承办商

假设性个案

A 学校未经任何报价 / 投标程序便以所属的办学团体为唯一的午膳饭盒供应商。

B 学校授权家长教师会(家教会)代表学校为在校舍内经营的某些商业活动(如午膳饭盒、校巴服务)甄选合适的供应商，但有关的家教会在物色供应商时并无进行具竞争性的报价 / 招标程序。

倘若学校有意为学生向任何公司或机构（例如办学团体）采购货品 / 服务，校方必须通过公开、公平及具竞争性的采购程序进行。校董会 / 法团校董会如授权办学团体或家教会处理学校某些商业活动，该办学团体 / 家教会亦须遵守现行有关「资助学校采购程序」的通告所订明的指引，以公开、公平及具竞争性的方式甄选供应商 / 承办商。

若办学团体或家教会有意在校内营办商业活动时，该办学团体 / 家教会亦须像其他竞投人一样参与具竞争性的投标，并遵守适用于其他竞投人的相同甄选程序。学校须遵守现行有关「资助学校采购程序指引」的通告所订明的报价 / 招标规定，特别是有关「办学团体参与学校采购活动」的部分。

(b) 应订明每份合约的最长有效期

假设性个案

由于所订合约并无届满日期，因此 C 学校多年来一直沿用同一校服供应商。

为学生及家长的利益着想，学校须定期进行报价 / 招标工作，最少每

三年一次，以确保货品及服务的价格及质素具竞争力。招标文件及合约内均须订明最长有效期(不应超过三年)。

(c) 应遵照守公开、公平及具竞争性的原则

假设性个案

D 学校惯性地按一份有限数目的供应商 / 承办商名单邀请报价 / 投标。

在甄选供应商 / 承办商时，学校须以公开、公平及具竞争性的方式进行报价 / 招标程序，不宜经常将选择局限于数名供应商 / 承办商。因此，我们鼓励学校在他们的网页上登载报价 / 招标公告，让有意竞投的人士有公平机会与邀请名单上的供应商 / 承办商竞争。

(d) 应要求校方人员及家教会成员申报利益冲突

假设性个案

E 学校一名法团校董会校董的一名家人为该校校巴承办商的业务伙伴。该名法团校董会校董是校巴承办商甄选小组的成员，但没有申报这项利益冲突。

根据《教育条例》第 40BF 和 40BG 条及现行有关「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，涉及财政或其他方面的利益，必须向校方申报其情况。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。学校在处理任何商业活动时，必须严格遵守这项有关利益冲突的规定。

家教会经常会参与甄选供应商 / 承办商，或获授权为学校的商业活动作出适当安排。因此，校方应要求拟竞投商业活动合约的家教会成员在一开始时便申报，并规定他们避免参与其后与拟议合约相关的讨论或评估。此外，学校亦应要求参与甄选的家教会其他成员向校方申报利益冲突，例如一名身为供应商 / 承办商甄选小组的家长成员是竞投学校商业活动营办合约的供应商或承办商的朋友或业务伙伴。所申报的利益冲突应予以记录及处理。

(e) 应在报价 / 招标前先拟定招标规格及评审准则

假设性个案

报价 / 招标文件上并没有清楚列明服务 / 货品的规格，以致难以比较各份标书。

评审报价 / 标书并无预先设定的评审准则。

获邀参加报价 / 投标的供应商须得知所需服务 / 货品的详细规格，以及在可能情况下，获提供或展示所需物品的样本，以便他们可以确定所需物品的种类及式样。「商业活动招标文件的主要项目」已上载教育局网页，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 > 学校在处理商业活动 / 安排事宜的参考资料

至于校服方面，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。

校董会 / 法团校董会亦须在报价 / 招标文件中清楚说明预先厘定的评审准则及评分制度(如适用)，供有意竞投人参考。「拟备评审标书的评分制度须知」已上载教育局网页，浏览路径如下：

教育局网页 > 学校行政及管理 > 财务管理 > 学校财务注意事项 > 学校在处理商业活动 / 安排事宜的参考资料

(f) 报价 / 投标资料须采取保安及保密措施

假设性个案

竞投人在标书信封面写上公司名称。

标书没有列作机密文件处理。

F 学校在截标限期前开启标书。

竞投人不应在报价 / 标书封面披露身分。有关报价及投标的资料须予保密，并按知情需要限制有关人士取阅。学校须发出通告知会有关人员上述安排，有关人员应加以细阅，并签署证明了解通告内容。

学校须采取保安措施以防泄漏报价及投标资料。报价 / 标书须存放在双重上锁的投标箱内。学校须按指定的报价 / 开标时间开启投标箱。

学校应在报价 / 招标文件上注明，竞投人如在密封的信封上披露身分，有关的报价 / 标书会被取消资格。

(g) 应妥善通知家长有关所收受的捐赠及利益

假设性个案

没有记录显示 G 学校已通知家长该校获饭盒承办商捐款 10,000 元。

没有记录显示家教会已通知家长该会曾收受供应商 / 承办商的捐赠。

如无充分理由及未经校董会 / 法团校董会事先批准，学校不应收受供应商 / 承办商的捐赠及提供的利益。校方应妥善通知家长有关所收受的捐赠及利益。

同样地，若家教会收受供应商 / 承办商的捐赠及利益，亦须向家长公布。校方应避免让不作出这类披露的家教会参与甄选供应商 / 承办商。

(h) 未经依循报价 / 招标程序，不应向捐赠者指定货品 / 服务的供应商 / 承办商

假设性个案

H 学校在向宾客发出的校庆典礼邀请咭内，夹附该校园艺用品及花卉指定供应商的订购单。

虽然学校并无直接进行采购捐赠物品，但夹附指定供应商的订购单这行动会诱导捐赠者从供应商购买货品，更会引发该捐赠安排是否涉及任何利益冲突的忧虑。假如校董会 / 法团校董会认为有充分理据接受特定物品或资源的捐赠，学校应列出希望捐赠者捐出的物品或资源，让捐赠者自由挑选供应商。如校董会 / 法团校董会基于任何原因认为有需要向捐赠者指定供应商，学校应以公平、开放的形式选择该等供应商提供的货品，并确保所选货品的品质、价钱、安全性及其他方面符合公开的准则。进行上述供应商甄选程序后，学校应通知有意捐赠者，并由他们自行决定是否选用该指定供应商。

(i) **应妥善备存捐赠记录册**

假设性个案

I 学校并无备存捐赠记录册，所有的捐赠分别记入学校不同的分类账内，以致进行审查时难以追寻如何处置有关捐赠。

学校须把所接受的捐赠或利益、接受捐赠或利益的充分理据及其后如何运用有关捐赠或利益等资料记录在捐赠记录册上，供教育局人员查阅；记录册亦须提供予公众人士查阅。学校不但须通知家长及学生所接受的捐赠项目，并要将捐赠项目详细资料载入学校的校务报告内。

(j) **商业活动所得的利润或净收入，必须运用于学生直接受益的用途上**

假设性个案

办学团体获授权在属下数所学校安排商业活动，并把从这些商业活动所得的利润或净收入(包括合约内订明由供应商 / 承办商所提供的捐赠)存入办学团体的银行帐户，而没有运用于学生直接受益的活动。

家教会获授权代表 J 学校处理某些商业活动，并把从商业活动所得的利润或净收入(包括合约内订明由供应商 / 承办商所提供的捐赠)存入该家教会的银行帐户，其后部分用于赞助家教会的活动。

校董会 / 法团校董会必须严格遵守《教育规例》第 99A 及 99B 条的规定。该两条规例订明，商业活动所得的任何利润或净收入(包括捐赠)，必须运用于**学生直接受益**的用途上，亦必须存入学校的账目内。

(k) **未经依循正式采购程序，不应在校舍分发 / 展示 / 张贴商业宣传物品**

假设性个案

K 学校提供书目表予学生以购买下一学年的课本，在其封面显示了课本供应商名称及地址。书目表由课本供应商免费印制。学校并无就甄选供应商进行报价 / 招标程序。

L 学校在校舍展示一张宣传以优惠价格发售电脑新型号的海报。海报由一个电脑零售商提供，显示了零售商名称及地址。学校并无就甄选零售商进行报价 / 招标程序。

如无通过竞争性的采购程序，学校不应在校舍提供、展示或张贴商业宣传物品。尽管 K 学校及 L 学校并无就供应货品给他们的学生与任何人直接进行业务或作出商业活动，但免费书目表及海报显示了供应商 / 零售商名称及地址会诱导学生从有关供应商 / 零售商购买货品。倘若学校有意为学生提供特定供应商 / 承办商所提供的货品 / 服务资料，应通过竞争性采购程序以确保公平及货品 / 服务的价钱及品质具竞争性。

(l) 不应向供应商 / 承办商索取捐赠或任何形式的利益

假设性个案

M 学校要求饭盒承办商向学校职员提供免费饭盒。

校董会 / 法团校董会绝对不应批准校董会 / 法团校董会成员或学校教职员索取任何形式的利益。学校必须就财务管理设立一套公开、稳健、诚实、具问责性和具透明度的制度。市民大众亦会视学校从商业活动收受利益为不道德的行为。此外，供应商 / 承办商所提供的好处 / 利益的成本最终亦会由家长承担。

(m) 倘无充分理据及未得校董会 / 法团校董会事先批准，不应接受供应商 / 承办商的捐赠或利益

假设性个案

N 学校收受食物部承办商 20,000 元的捐款，资助学校活动。

O 学校收受校服供应商逾 100,000 元的捐款。捐款数目与生意额的百分比挂钩。

P 学校接受校巴承办商的现金捐款。捐款数目按每名乘搭校巴的学生以某一指定比率计算出来。

以上个案均未能提供校董会 / 法团校董会的批准和接受理据。

根据一般原则，学校不应向供应商 / 承办商索取或接受供应商 / 承办商任何形式的捐赠或利益，亦不应受捐赠或任何形式的利益影响他们选择供应商 / 承办商的决定；只有在十分特殊的情况下，并有充分理据，学校方可考虑接受供应商 / 承办商的捐赠。例如，因应学生的经

济需要，学校可推行计划帮助经济上有困难的学生学习(如运用供应商 / 承办商的捐赠购置电脑或乐器供有需要的学生借用)。

接受捐赠或利益必须有充分理据支持，事先得到校董会 / 法团校董会的批准，并在会议记录中予以记录；若透过传阅方式获得校董会 / 法团校董会事前的批准，有关记录亦必须妥为存档。

学校须把这些已接受的捐赠或利益、充分的理据及其后如何运用等资料记录在捐赠记录册上，供教育局人员查阅；记录册亦须提供予公众人士查阅。学校须通知家长及学生所接受的捐赠项目，并将捐赠项目详细资料载入学校的校务报告内。

尽管如此，学校**不得接受**课本出版商或课本零售商任何捐赠或任何形式的利益。

(n) 不应受捐赠或任何形式的利益影响学校选择供应商 / 承办商的决定

假设性个案

鉴于某食物部承办商去年曾捐款 100,000 元，Q 学校与该承办商续约。

学校不应受捐赠或任何形式的利益影响他们选择供应商 / 承办商的决定，并应紧记所接受利益的成本最终会转嫁到家长身上。在续约前，学校必须进行正式报价 / 招标工作。

(o) 向学生收取费用及向供应商 / 承办商支付款项时，不应牵涉教职员的私人银行帐户

假设性个案

R 学校容许教职员把收到的学生的费用存入其私人银行帐户，然后直接从帐户支付款项予供应商 / 承办商。

学校应遵照《学校行政手册》和现行有关「使用自动转账服务支付款项」的通告所载的以下规定行事，避免可能出现舞弊情况：

- 学校应以本身的银行帐户而非教职员的个人银行帐户处理收支款项；及
- 学校宜利用银行自动转账服务收取费用。

教育局
二零一六年八月