

幼稚園的商業活動、 籌款活動和 物品及服務的採購

教育局

幼稚園行政組

2017年9月

商業活動

售賣教育用品的常見例子



課本



茶點



校服及書包



作業/學習材料



文具/練習簿



寢具

提供收費服務的常見例子



校巴服務



興趣班



課餘活動

指導原則



- ✚ 不應強迫家長購買任何教育用品或接受任何收費服務，應以書面形式通知家長純屬自願性質
- ✚ 售賣的用品或提供的服務，應與教學活動有直接關係
- ✚ 所有學生均需參加的常規學習活動支出，以及營辦幼稚園所必需的項目，如學生手冊、成績表、教具等的開支，均應屬營辦費用，不應向家長另行收費

提供教育用品及服務 供購買或採用

- ✚ 為達到提供優質及易於負擔的幼稚園教育的目標，在不影響學習成效的情況下，幼稚園向家長售賣的教育用品或收費服務應盡量減至最少
- ✚ 只適用於某一所幼稚園的用品(如印有校徽的物品) 應盡量減至最少



披露資料 (1)



- ✚ 列明各項用品及收費服務資料(收費和數量)，提供式樣供參考，以便家長自行購買用品或取得服務
- ✚ 分項列明單項收費及數量，讓家長可選購部分需要的用品或服務
- ✚ 整套出售的用品，安排學生可在學年中購買個別項目，詳細列明各單項收費資料

披露資料 (2) : 代辦項目價目表樣本



清楚
註明

XXX 幼稚園[幼稚園名稱]
新界 XXX 商場 X 樓 X 號幼稚園[幼稚園地址]
2017/18 學年上學期代辦項目價目表

請各家長注意，選購教育用品或服務純屬自願。家長可按個別需要選購。

敬啟者：

請貴家長於表格內填妥所需物品數量，並於表格內填妥的價目表到本園交所需費用。

純屬自願

單項提供
方格選項

本人 ☐ 同意 / ☐ 不同意 委託 貴校代為訂購以下代辦項目，現附呈如下。

家長回條

類別	項目	售價	✓	數目	小計(\$)	全套
A. 課本	美好的學習	\$58	☐		\$	
	救救白海豚	\$40	☐			
		\$42	☐			
		\$30	☐			
				總小計:	\$	
B. 補充練習	開心學寫字	\$40	☐		\$	
				總小計:	\$	\$40 ☐
C. 練習簿	單行簿	\$2	☐		\$	
				總小計:	\$	\$6 ☐ (單行簿 x3)

列明單項收費

《幼稚園行政手冊》
附錄 4.3

披露資料 (3)



- ✚ 主動將學校於本學年 / 新學年售賣的用品/提供的收費服務的費用，載於學校單張、通訊或入學申請表格內
- ✚ 可提供上一學年資料，以作參考
- ✚ 參加幼稚園計劃的幼稚園須把有關資料(包括上學年收費額的一覽表)上載學校網頁，供家長參閱
- ✚ 參加幼稚園計劃的幼稚園一般為家長代辦的項目須詳列於《幼稚園及幼稚園暨幼兒中心概覽》，以便家長參考

披露資料 (4)



- ✚ 以書面形式通知家長，如學生於學期開學前退學，家長已繳款項的**退回物品或退款安排**
- ✚ 按要求向家長及公眾人士**公開「售賣課本」的帳目，或在互聯網上展示**

收取款項

- ✚ 給予家長**足夠時間**考慮是否購買
- ✚ **避免**向家長**收取整批**物品或**整學期**服務的費用
- ✚ **不應早於每年五月**收取預購物品或預收服務費用



所得利潤

- ✚ 不得從售賣課本中獲取任何利潤
- ✚ 售賣課本以外物品及提供的收費服務所得的利潤，不得超過向供應商購貨成本價的15%
- ✚ 每項商業活動的利潤獨立計算
- ✚ 商業活動所得的利潤，須撥回作學校營運和提供幼稚園教育服務之用





帳目紀錄

- ✚ 一切出售及購買的各類教育用品及收費服務，必須保存正確的帳目記錄
- ✚ 把商業活動的利潤 / 虧損分項記錄在「學校帳」，並在每年提交給教育局的經審核的周年帳目內獨立填報
- ✚ 與任何營辦商 / 供應商有所協定而獲得折扣，應撥入學校帳目內，列為收入項目
- ✚ 從供應商獲贈的物品或用具，必須記錄在學校的存貨清單上

其他



- ✚ 不應索取或接受營辦商 / 供應商的捐贈或任何形式的利益
- ✚ 如涉及採購物品及服務，參加幼稚園計劃的幼稚園須遵守教育局有關的規定
- ✚ 定期進行具競爭性的報價 / 招標程序以甄選營辦商 / 供應商，至少每三年一次為宜



相關通告及指引

- ✚ 教育局通告第16/2013號「幼稚園收取費用、售賣教育用品及提供收費服務」
- ✚ 《幼稚園行政手冊》4.1.2.3節及4.2.5節
- ✚ 教育局通告第14/2003號「學校及其教職員收受利益和捐贈事宜」
- ✚ 廉政公署「幼稚園校董及教職員行為守則」範本

籌款活動



批准籌款活動

- ✚ 教育局已於1999年9月批准學校進行指定的籌款活動，其中包括為學校本身需要的籌款活動
- ✚ 為學校本身進行籌款活動，**須經校董會 / 獲校董會授權的校董會成員批准**，並記錄存案

~ 《幼稚園行政手冊》4.1.2.4節、
教育局有關學校籌款網頁

會計規定： 為學校需要的籌款活動

- ✚ 收集捐款時使用註有編號的收據 / 籌款票
- ✚ 每項籌款活動籌得的款項及有關的各項開支，須妥善記錄在學校帳目內，並在幼稚園經審核的周年帳目捐款收入報表內報告
- ✚ 每筆超逾港幣5,000元的捐款，均應予記錄存案
- ✚ 就每項籌款活動編製財政報告，並應在校內展示一段合理時間，以供查閱，並妥為保存

~ 《幼稚園行政手冊》4.2.4節

會計規定： 為外間機構的籌款活動

- ✚ 將收到的款項妥善記錄，並向有關慈善機構取得正式收據
- ✚ 有關文件應在校內展示一段合理時間，以供查閱，並妥為保存
- ✚ 如果需要從收到的款項支付籌款活動所涉及的費用，則幼稚園應編製財政報告並在校內展示，並妥為保存

~ 《幼稚園行政手冊》4.2.4節

採購物品及服務



主要訊息

- ✚ 採購的項目須符合各項幼稚園計劃資助的指定用途
- ✚ 幼稚園運用幼稚園計劃下發放的資助購置物品及服務、進行各類校舍工程及經營商業活動時，均須遵守教育局稍後發出的「幼稚園採購程序指引」處理採購事宜

~ 《幼稚園行政手冊》4.7.1節

注意事項 (1)



✚ 遵守採購限額和相關安排

採購限額(港幣)	採購安排
5,000元或以下	可進行直接採購，不一定需要索取報價，但須確保有關採購是必須的及價格公平合理
5,000元以上至50,000元	向最少兩名供應商索取口頭報價
50,000元以上至200,000元	向最少五名供應商索取書面報價
200,000元以上	邀請最少五名供應商投標

- ✚ 不應分拆採購需求或縮短一般合約期，以避免受金額上的限制
- ✚ 把同類的項目歸類在同一報價單 / 標書組別內

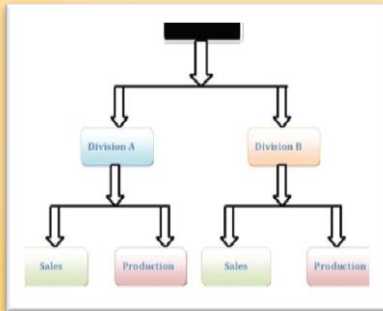
注意事項 (2)

- ✚ 採用輪流方式邀請不同供應商，盡可能同時邀請上一次獲批核的供應商進行競投
- ✚ 書面知會營辦商和供應商，向學校員工提供任何利益均屬違法行為
- ✚ 要求參與採購的人員申報利益衝突
- ✚ 述明所需物品 / 服務的規格詳情
- ✚ 註明截止投標 / 報價日期及時間
- ✚ 報價及招標的資料須保密處理
- ✚ 提供充分和相同資料予所有獲邀的供應商



注意事項 (3)

- ✚ 委派不同的教職員負責採購過程中不同的工序
- ✚ 獲授權接納報價的人員，其職級至少較負責索取報價的人員高一級
- ✚ 超逾50,000元的書面報價，應由校長考慮和批准書面報價單
- ✚ 超過200,000元的標書，應成立兩個委員會，分別負責(1)開標及審核和(2)批核標書



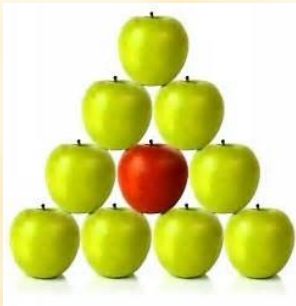
~ 《幼稚園行政手冊》4.7.2節

注意事項 (4)



- ✚ 選取符合規格而出價最低的報價單 / 標書
- ✚ 如不接納最低報價 / 投標，應提供及記錄理據
- ✚ 如使用評分制度，須在邀請報價 / 招標文件說明，一般應推薦接納獲最高整體評分的報價 / 標書
- ✚ 妥為備存採購紀錄，以備審計之用
- ✚ 抽查報價 / 投標文件，以核實資料是否真確

~ 《幼稚園行政手冊》4.7.2節



單一報價 / 招標

- 只有具備充份的理據，並在採用競投的報價 / 招標方法不能有效獲取所需物品及服務的情況下，才能採用單一報價 / 招標程序
- 按採購項目款額，事先得得到相關人員的批准，將有關的決定和理據妥為記錄
- 依循與具競投性的報價 / 招標相同的採購程序辦理
- 以單一報價 / 招標的方法向辦學團體採購行政服務，須事先得得到校董會 / 獲校董會授權的校董會成員的批准
- 經審核的報價單 / 標書，最終由校董會 / 獲校董會授權的校董會成員決定接納與否

辦學團體參與幼稚園採購活動

參與方式

- ◆ 透過辦學團體取得物品及服務
- ◆ 向辦學團體採購物品及服務

校董會的責任

- ◆ 給予批准和適當授權
- ◆ 備存採購紀錄
- ◆ 確保辦學團體進行的採購符合有關規定
- ◆ 確保辦學團體與其他競投者獲得同等及公平的看待

辦學團體須依循與幼稚園相同的採購程序





謝謝!