




7) 資助學校採購程序指引



防止賄賂條例



根據《防止賄賂條例》，在學校採購過程中，如無合法權限或合理辯解，學校員工**接受**供應商和承辦商提供的**利益**，或供應商和承辦商向學校員工**提供利益**，均屬違法。

學校不得容許屬下員工向供應商和承辦商收取利益(包括佣金)。學校亦應以**書面形式**知會所有供應商和承辦商，如向學校員工提供任何與他們職責有關的利益均屬違法行為，而校方可在訂單或報價/招標條款內加入這項聲明，以**防止賄賂**。



防止賄賂條例

無論如何，學校不得容許供應商和承辦商任何形式的利益(包括捐贈)影響學校對他們的選擇。

學校教職員使用虛假帳目(例如虛假的報價單)或捏改文件，意圖欺騙其學校，亦屬觸犯防止賄賂條例。



利益衝突申報

學校應**要求負責採購及物料供應職務的人員簽署承諾書**，承諾如得知其本人現正或將會與供應商或承辦商**有密切的連繫**(例如：親戚、僱主、股東等)，會盡早向校董會 / 法團校董會作出書面申報。

學校必須**妥為記錄**就利益衝突所作出的申報 (可使用標準表格，請參閱附件 I) 或有關資料的披露及所採取的必要行動，以**避免任何實際或 被視為可出現的利益衝突**。

已申報利益衝突的員工須**避免處理**相關的報價 / 投標，或應遵從校董會 / 法團校董會的指示。校方應**每年發出通告**，向校內人員說明這項規定，並**要求員工簽署**，證明已細閱及了解通告的內容。



適當分工

為提高**監察與制衡**，**清晰的分工**是必須的。

學校須委派**不同的教職員**負責採購過程中**不同的工序**，
例如：邀請供應商報價 / 投標、驗收物料及認收服務、確認付款等工序
應由不同的教職員處理。



公平原則

學校應透過**報價 / 招標文件**，或在必要時透過口頭介紹，讓所有獲邀的供應商得知有關報價 / 投標的規定及物料 / 設備 / 服務規格的**充分和同等資料**。

學校**不得讓個別人士獲得額外的**報價 / 投標資料或通知。
報價 / 招標規格應以**淺白易懂**的常用詞彙撰寫，重點在於闡述所需物料及服務在功能及表現上的特點。



公平原則

邀請書面報價 / 招標的日期與截止的日期一般應該相隔最少三周，

但在緊急情況下，可經由校長批准，把邀請書面報價 / 招標時間縮短至兩個完整的工作周，而有關原因須記錄在案。

採購程序

財政限額	採購安排	批核人員
5,000 元或以下	毋須為採購物料或服務進行公開競投，但校內適當職級的人員須證明有關採購是必須的及價格公平合理	校長 / 副校長 [註：如學校沒有副校長，校長將為批核人員。]
5,000 元以上至 50,000 元	邀請最少兩個口頭報價	
50,000 元以上至 200,000 元	邀請最少五個書面報價	校長
200,000 元以上	邀請最少五名供應商投標	標書批核委員會，成員須包括校監 / 校董、校長、一名教師及一名家長教師會代表或家長校董。

學校只有在**12個月內**，採購項目的累積價值不超過50,000元及200,000元的情況下，才可分別以口頭報價及書面報價方式**重複採購同一類項目**。

學校**不得分拆訂單**，藉以避免遵守批核報價單/標書的規定或報價/招標程序。學校須把同類的物料和服務集中收錄在同一報價/投標附表內，然後才邀請供應商競投。

學校**不應藉着分期採購所需物料或服務**，或藉着縮短一般合約期，來避開上文第11段所訂的財政限額。

當學校邀請供應商報價/投標時，應盡可能同時邀請上一次獲批核的供應商進行競投，視乎該供應商提供的服務是否令人滿意。

至於其他供應商，學校可從教育局提供的《供應商名單》或其他途徑取得的供應商資料中揀選。

為公平起見，學校應採用輪流的方式邀請不同的供應商。



單一報價/招標

學校應盡可能透過公開競投的方式以採購物料及服務。

學校應注意，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料及服務的情況下，才能採用單一報價/招標程序。

例如

- a) 有證據顯示所需物料及服務只由一位供應商提供；
- b) 基於與保護版權或與技術問題有關的理由；
- c) 所需服務須由公用事業機構提供；或
- d) 專利或專門設備需要維修，而設備供應商憑藉設備保證書擁有提供維修服務的獨有權利。