

學校經營商業活動的指引

學校在處理商業活動時(例如售賣課本／練習簿、經營食物部、提供飯盒及校服、校巴服務等)，必須遵照《教育條例》、《教育規例》、《資助則例》(如適用)的有關係文，以及教育局不時發出的指引、通告及信函行事。

2. 學校請特別留意以下有關商業活動的文件：

- 《教育規例》第 99A 及 99B 條
- 《教育條例》(第 279 章)第 40BF、40BG 及 40BH 條(只適用於設有法團校董會的學校)
- 《防止賄賂條例》(第 201 章)
- 現行通告／通函
 - 「資助學校採購程序」
 - 「學校及其教職員收受利益和捐贈事宜」
 - 「學校選用優質課本和課程資源」

行政安排

3. 學校在處理商業活動時，須留意下列安排：

家長溝通

- 學校應向家長說明，購買任何物品或接受任何收費服務與否，純屬自願性質。
- 學校應通知家長有關供應商／承辦商所提供的物品／服務的價格。
- 學校應詳盡列明各項物品和收費服務的資料，讓家長／學生可以選擇是否到別處購買有關物品或從其他途徑取得有關服務。如物品為整套出售者，則學校應作出安排，讓學生可在學年中合理的時間單獨購買個別項目，並應清楚標明個別項目的價格。
- 學校不應容許捐贈或任何形式的利益影響其對供應商／承辦商的選擇；若校董會／法團校董會因非常充分的理據而批准學校接受捐贈或利益，必須妥善通知家長。

利益衝突

- 根據《教育條例》第 40BF 和 40BG 條及教育局現行有關「學校及其教職員收受利益和捐贈事宜」的通告，校董會／法團校董會成員及校內教職員，如本身或其直系親屬或私交友好於校方審議的事務上，或在與學校有或可能有業務往來的公司或機構中，涉及財政或其他方面的利益，必須向校方申報有關情況。
- 學校應妥為記錄就避免任何實際或潛在的利益衝突而作出的申報或披露，以及所採取的必要行動。學校在處理商業活動時，必須嚴格遵守這項有關利益衝突的規定。關於這方面，資助學校應同時參閱《學校行政手冊》相關部分。

接受供應商／承辦商提供的利益及捐贈

- 學校必須遵守教育局現行有關「學校及其教職員收受利益和捐贈事宜」的通告及有關「學校選用優質課本和課程資源」的通函中有關學校接受供應商／承辦商提供的利益及捐贈的一般原則／規定。
- 學校不應容許捐贈或任何形式的利益影響其對供應商／承辦商的選擇。
- 學校不可接受課本出版商及課本零售商的任何捐贈或任何形式的利益。只有在非常特殊的情況下，並有充分的理據，學校才可考慮接受供應商／承辦商的捐贈。供應商／承辦商倘若提供任何利益，必須運用於學生直接受益的用途上，例如在售價上提供較大折扣。
- 學校若接受利益／捐贈，必須有充分理據支持，並獲校董會／法團校董會批准及妥為記錄。學校必須充分考慮實際或表面上的不利因素，例如引致學校實際上或看來有虧欠捐贈者之虞，或接受捐贈的代價最終由家長承擔。

捐贈記錄冊

- 學校必須把從供應商／承辦商處所收受的任何捐贈或利益、接受捐贈或利益的充分理據及其後處置的方式記錄在捐贈記錄冊，供教育局人員及公眾人士查閱。學校亦須把上述捐贈項目詳情記入學校報告內。捐贈記錄冊樣本見教育局網頁，登入路徑如下：

教育局網頁 > 學校行政及管理 > 財務管理 > 學校財務注意事項 > 學校及其教職員收受利益和捐贈事宜參考資料

報價／招標工作

- 採購物品或批出服務合約必須進行報價／招標，合約期以不超過三年為宜。教育局鼓勵學校按有關商業活動的性質及市場特性或所需的服務訂定最適當的合約期(例如在價格非常不穩定時訂立一年期的合約)。如學校基於運作理由而認為有需要採用較長期(例如兩至三年)並於合約期內有權調整價格的合約，應就調整安排加入適當及特定的價格變動條款(例如根據消費物價指數作出價格調整)，代替就價格調整一事與承辦商討論。
- 教育局鼓勵學校在網頁上登載報價／招標公告，讓有意競投的人士有公平機會與邀請名單上的營辦商／供應商競爭。根據一般原則，採購過程必須公平及具競爭性，而合約應批給出標價最低者。除非在運作上有真正及充分的理由，在報價／招標後學校不應進行議價。報價／招標後進行議價的有關理據、目的(例如將會商議的價格及條款)及參與人士等資料應記錄在案，並就此事先取得校董會／法團校董會的批准。在接納投標前，議價結果應妥為記錄並獲校董會／法團校董會批准。

會計記錄

- 學校必須妥善保存帳目及有關記錄，此等帳目及記錄應能反映學校所涉及的一切收入和開支的詳情，以便教育局人員查核。學校由直接經營商業活動所收取的任何款項及／或費用應記錄在非政府經費下而利潤／淨收入／損失／淨開支應反映在學校經審核的周年帳目。

家長教師會(家教會)及辦學團體所安排／進行的商業活動

- 家教會或辦學團體如獲校董會／法團校董會授權為學校作出商業活動的安排，必須遵守現行有關「學校的商業活動」的通告所載的原則和安排，而任何由該等商業活動所得的利潤／淨收入應撥入學校帳戶及運用於該校學生直接受益的用途上。
- 所有授權安排應事先得到校董會／法團校董會的批准，有關記錄須妥為存檔。校董會／法團校董會有責任確保有關人士遵行相關原則和安排(尤其是有關報價／招標工作及如何運用商業活動所得的利潤／淨收入)。關於這方面，校董會／法團校董會應從家教會／辦學團體取得相關文件以作記錄。
- 如家教會或辦學團體擬在有關學校經營商業活動，他們應被視為競投

人之一，並與其他競投人一樣，須經過競投及相同的甄選程序。在此情況下，學校應直接負責進行有關的採購程序。

防止賄賂行為

- 學校在透過報價／招標來甄選合適的供應商／承辦商時，須在要求供應商／承辦商報價／投標的有關文件中附加下述防止賄賂條款：

「競投人及其僱員和代理人不得向學校僱員、校董會／法團校董會成員，或負責考慮與本報價／招標有關事宜的委員會的任何家長或學生代表提供利益(香港法例第 201 章《防止賄賂條例》所界定的「利益」)。假如競投人、其僱員或代理人向有關人士提供任何利益，根據《防止賄賂條例》可構成罪行，並可導致合約無效。學校亦可取消批出的合約，而競投人須為學校所蒙受的任何損失或損害負責。」

- 學校亦須在與供應商／承辦商簽訂的合約中附加相若的防止賄賂條款：

「供應商／承辦商及其僱員和代理人不得向學校僱員、校董會／法團校董會成員，或負責考慮與本合約有關事宜的委員會的任何家長或學生代表提供利益(香港法例第 201 章《防止賄賂條例》所界定的「利益」)。假如供應商／承辦商或其僱員和代理人因有關本合約觸犯《防止賄賂條例》所訂明的任何罪行，學校可取消合約，而供應商／承辦商須為學校因此而蒙受的任何損失或損害負責。」

成立委員會監管商業活動

4. 教育局強烈建議學校成立一個(或多個)「商業活動監管委員會」，以監管和督導各類商業活動。

成員組合建議

5. 為貫徹校本管理的精神，建立更開放、更具問責性和廣泛參與性的學校管理架構，有關「商業活動監管委員會」的成員組合，本局的建議如下：

主席： 由校董會或法團校董會授權校長委任一名資深教學人員擔任。

- 成員： (a) 由校董會／法團校董會授權校長委任至少兩名其他教職員擔任；及
- (b) 由家教會選派兩名代表擔任。如學校並未設立家教會，則由一名或兩名家長擔任。

職責

6. 「商業活動監管委員會」的職責應包括：
- (a) 按照教育局現行有關「資助學校採購程序」的通告內所載的規定，要求供應商／承辦商作出書面／口頭報價或投標(視乎何者合適)，在公開、公平及具競爭性的制度下甄選供應商／承辦商(採購由非政府機構成立的社會企業所提供的服務時，亦應按照上述通告所載的採購程序進行)；
 - (b) 確保報價／招標工作採取保安及保密措施，以防止舞弊；
 - (c) 每隔一段適當的時間(以不超過三年為宜)或在續約前(視乎何者合適)進行報價／招標工作，以比較物品／服務的價格和質素，以及供應方面的可靠程度；
 - (d) 必須確保每份合約設有最長有效期，以不超過三年為宜；
 - (e) 妥善記錄所有甄選工作；
 - (f) 確保捐贈記錄冊妥善記錄所有獲得的捐贈或利益(即由學校供應商／承辦商提供的捐贈或利益)及有關資料(例如接受理由及其後處置的方式)；
 - (g) 定期審查供應商／承辦商提供的物品／服務的類別及質素；
 - (h) 考慮校方和學生家長就商業活動提出的建議；
 - (i) 定期召開會議^註檢討商業活動的事宜，並妥為記錄會議內容，包括會上所達成的決議，以便日後查閱；
 - (j) 調查關於商業活動的投訴，並在必要時採取適當的行動；以及
 - (k) 確保沒有接受承辦商把服務／採購分判予第三者。

教育局

二零一六年八月

^註 委員會可邀請校長參加會議。如有需要，供應商／承辦商須出席會議，解答有關查詢。