

個別商業活動的具體原則／安排

注意事項

在經營商業活動時，學校應參照基本原則及留意以下各點：

- 只有某一所學校學生適用的物品(例如印有校徽的物品)應盡量減至最少。
- 在不影響學習成效的情況下，學校應將學生學習所需用品的費用總額盡量減至最低。
- 在售賣課本時，應盡可能減輕家長的經濟負擔；故此，學校不可從中獲利。
- 學校在售賣習作簿、校服、文具、用具及其他物品(課本除外)所得的利潤，不得超過向供應商購貨成本價的 15%。有關 15% 利潤的上限，亦應包括為學生提供的各項收費服務。利潤必須運用於學生直接受益的用途上。

具體原則／安排

學校應就不同的商業活動參照以下具體原則／安排：

售賣課本、校刊及其他刊物

2. 學校應嚴格遵守現行有關「學校選用優質課本和課程資源」的通函，並設立科目／學習領域選書委員會，負責挑選課本供學生使用。學校不可接受課本出版商或課本零售商的任何捐贈或任何形式的利益，例如免費向學校借出器材、免費教具及教學配套資源等，以免增加出版商的成本，或使學校選擇課本時受到任何影響。

3. 學校為方便家長／學生或讓家長／學生獲得特別折扣而安排在校內售賣課本時，應事先取得校董會／法團校董會的書面批准。在可行的情況下，學校應以公開及公平的方式挑選二至三個書商／課本供應商，在校內設立攤檔售賣課本，為家長／學生提供更多選擇。同時，學校應向家長／學生清楚說明，他們可選擇不向學校／校方所挑選的書商／課本供應商購買課本。

4. 教育局堅守學校在售賣課本時不可從中獲利的立場。學校應嚴格遵守現行有關「學校選用優質課本和課程資源」的通告中所載關於家長／學生的消費權益及經濟負擔的內容。

5. 學校可鼓勵學生購買校刊及其他刊物，但學生購買與否，應純屬自願性質。

售賣習作簿、文具及其他用品

6. 學校可安排大批購買習作簿及文具(包括美勞用品)，再轉售給學生，使學生能以合理價格購買有關物品。

7. 學校如建議學生使用不同種類的習作簿及文具，應向家長提供單目，清楚列明習作簿及文具的類型及價格。

8. 學校不應強迫學生購買整套習作簿，而應作出安排，讓學生可在學年中合理的時間單獨購買任何一種習作簿。

9. 學校如使用印有校名及／或校徽的習作簿，亦應准許學生於獲校長批准後，使用一般文具店出售，而大小、品質及格式均相似的習作簿。

10. 學校應盡量採用標準類型及可在校外容易購買得到的文具及其他用品。

售賣校服、體育用品、校章及領帶

11. 在校服方面，必須為校服的大小／尺碼制定標準對照表，供有意競投的供應商遵循，俾能劃一比較標書。

12. 學校可選定一間(或多間)合適的校服店，以標明的價格供應上述各種用品。學生可到該校服店訂購衣物，而該校服店亦可派員到學校接受訂單。學校亦可安排整批購買有關物品，再以最合理的價格轉售給學生。

13. 學校不應強迫學生向校方或選定的校服店購買校服等物品。學校應提供有關校服的詳細資料，並清楚說明，學生及家長可自由選擇任何其他供應商。學校在選擇校服衣料時，亦應確保所選衣料的類

別、質料及顏色，均在市面普遍有售。同時，校方應備有校服的式樣、尺寸及衣料樣本，供打算自行購買校服的學生及家長參考。如果情況許可，學校應作出安排，讓家長可從其他途徑購買校章，而不一定要向校方選定的校服店購買。學校如供應運動衣、徽章及領帶等，應盡量將售價減至最低。

飯盒供應安排

14. 學校應參閱現行有關「學校膳食安排」及「學校環保午膳及減少廚餘的安排」的通告，並制訂政策和採取所需的程序，以確保供應商為學生提供健康及環保的膳食。

提供校巴服務

15. 學校可為學生提供校巴服務。為監管校巴服務，學校可成立獨立的「校巴服務委員會」，或交由為處理各類商業活動而成立的「商業活動監管委員會」負責。在確定學生家長對校巴服務的需要後，上述委員會應：

- (a) 與家長商議，然後訂出詳盡的路線及校巴士，就校巴服務要求營辦商報價／投標，並從中選出最合適的標書；
- (b) 將校巴服務資料(包括不同路線的車費)連同申請手續簡介分發給家長，但須強調校方並無硬性規定學生使用指定的校巴服務，並指出有關學生在交通意外中受傷而引致的索償問題，應由家長與服務營辦商商議；以及
- (c) 參照教育局網頁內「有關學童乘搭校車的安全指引」[教育局網頁 > 學生及家長相關 > 安全事宜 > 校巴服務 > 學童乘搭校車的安全指引]擬訂指引，供學校、學生、家長／監護人、營辦商、跟車裸母及司機遵守，並確保該指引能切實執行。

經營食物部

16. 學校可經營食物部，作為對學生提供的服務。

17. 除非廚房獲消防處處長批准並經特別設計和建造，否則校舍內不准烹飪。

18. 為監管食物部運作，學校可成立獨立的「學校食物部委員會」，或交由「商業活動監管委員會」負責。除了教育局網頁內「學校經營商業活動的指引」[教育局網頁 > 學校行政及管理 > 財務管理 > 學校在處理商業活動／安排事宜的參考資料] 所載的職責外，上述委員會亦應執行下列職責，以確保學校食物部妥善經營，符合學生的利益：

- (a) 在決定批出經營食物部的合約時，學校除了須評估營辦商繳付的租金外，亦應適當考慮營辦商售賣給學生的物品的訂價。
- (b) 食物部營辦商須負責繳交電費及水費，因此必須安裝獨立電錶及水錶。倘若學校因為其現場情況複雜而不能安裝獨立電錶及水錶，學校應預先與食物部營辦商協定如何就電費及水費作出分攤並將徵收款項的依據及食物部營辦商承擔的費用反映在帳目及有關記錄。至於資助學校，任何電費或水費的退還款項，應記入營辦開支整筆津貼／擴大的營辦開支整筆津貼帳。
- (c) 食物部營辦商須負責繳交食物部有關範圍的差餉及地租。學校與食物部營辦商簽訂的合約／協議中應加入此條款。因此，學校不會獲發還食物部範圍的差餉及地租。有關食物部營辦商就食物部範圍應繳的差餉及地租，學校應直接向差餉物業估價署查詢。
- (d) 在衡量售賣物品的衛生情況及營養價值後，決定食物部售予（或擬售予）學生的食品種類(包括不同種類的飲品)，並審查其質素。
- (e) 定期檢討食物部所售賣物品的價格，以確保售價合理，並且不會高於一般市價。
- (f) 確保食物部所售物品的價目表張貼於食物部的當眼處。
- (g) 對食物部進行突擊檢查，以確保有關人士遵守委員會會議上的決議。

教育局

二零一六年八月