

教育局通告第 4/2013 號

資助學校採購程序

[註：本通告應交—

- (a) 各資助學校校董會或法團校董會及校長—備辦；
- (b) 直接資助學校和按位津貼學校校監及校長—備考及適用者備辦；以及
- (c) 各組主管—備考。]

摘要

本通告旨在公布資助學校採購程序的修訂及更新相關指引。教育局通告第 15/2007 號，現予取消。

2. 所有資助學校的校董會或法團校董會，應確保其學校已妥善地制訂和管理學校的採購系統，並設有監察與制衡機制。同時，校方需施行有效的內部監控措施，妥善保存及不時覆核採購紀錄。學校運用政府津貼購置物料、服務和進行小型修葺工程，或新校以開辦經費購置物料時，均須依循本通告所載的程序及「資助學校採購程序指引」(下簡稱「指引」)。學校可於教育局網頁下載此「指引」 [<http://www.edb.gov.hk/tc/index.html> (教育局網頁→學校行政及管理→財務管理→有關財務管理→資助學校採購程序的參考資料)]。

詳情

3. 經修訂的採購財政限額，其相應安排及批核人員等要求撮述如下：

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。

4. 除上述財政限額外，校董會 / 法團校董會亦需留意下列有關「指引」的主要修訂：

- (a) 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3段所訂的財政限額。
- (b) 我們強力建議學校採用「資助學校採購活動異常情況報告」，並按年向校董會 / 法團校董會匯報。該表格可於教育局網頁下載

[<http://www.edb.gov.hk/tc/index.html> (教育局網頁→學校行政及管理→行政規則→資助學校一般行政事宜一覽表)]。

- (c) 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。
 - (d) 學校應盡可能透過公開競投方式以採購物料及服務。學校應注意，只可在充份的理據及特定情況下，才能採用單一報價/招標程序。學校須遵照「指引」第55至第57段有關單一報價/招標的程序。
 - (e) 辦學團體或會參與學校採購物料及服務的活動，在此情況下，學校須遵照「指引」第58至第65段有關辦學團體參與學校採購活動的程序。
5. 採購物料及服務時，學校的校董會/法團校董會應確保：
- (a) 學校遵照「指引」內經修訂的報價/招標程序辦理；
 - (b) 每項津貼的用途符合既定的目的；
 - (c) 學校備存妥善的報價和招標紀錄，以供教育局審核；以及
 - (d) 如屬新校，在經審核的周年帳目中包括一項獨立紀錄，載列新校以開辦經費購置家具及設備的費用，並須列明不同科目及項目的收支細節。
6. 直接資助計劃學校(直資學校)在處理物料及服務的採購事宜方面，須秉持公開、公正及公平競爭的原則。直資學校雖則可靈活制訂校本的採購政策，但亦須盡量依循「指引」行事。如直資學校制訂的採購政策與「指引」有所不同，須獲校董會/法團校董會批准，並記錄存檔，以供持分者查閱。此外，直資學校在制訂其採購政策及常規時，亦須遵守教育局通告第17/2012號「直接資助計劃學校(直資學校)運用政府撥款及非政府經費」的相關採購要求。
7. 我們鼓勵學校在有合適的機會時，採用由非政府機構營辦的社會企業所提供的服務。詳情請參閱「指引」第67及第68段。

8. 教育局會派員前往各學校進行稽核，確保學校遵守這套採購程序，並就物料供應管理和存貨管制提供意見。

查詢

9. 如有查詢，請與所屬的高級學校發展主任聯絡。

教育局常任秘書長
胡寶玲代行

二零一三年四月三十日