

教育局通告第 4/2013 号

资助学校采购程序

[注：本通告应交—

- (a) 各资助学校校董会或法团校董会及校长—
备办；
- (b) 直接资助学校和按位津贴学校校监及校长—
备考及适用者备办；以及
- (c) 各组主管—备考。]

摘要

本通告旨在公布资助学校采购程序的修订及更新相关指引。教育局通告第 15/2007 号，现予取消。

2. 所有资助学校的校董会或法团校董会，应确保其学校已妥善地制订和管理学校的采购系统，并设有监察与制衡机制。同时，校方需施行有效的内部监控措施，妥善保存及不时复核采购纪录。学校运用政府津贴购置物料、服务和进行小型修葺工程，或新校以开办经费购置物料时，均须依循本通告所载的程序及「资助学校采购程序指引」(下简称「指引」)。学校可于教育局网页下载此「指引」[<http://www.edb.gov.hk/sc/index.html> (教育局网页→学校行政及管理→财务管理→有关财务管理→资助学校采购程序的参考资料)]。

详情

3. 经修订的采购财政限额，其相应安排及批核人员等要求撮述如下：

财政限额	采购安排	批核人员
5,000 元或以下	毋须为采购物料或服务进行公开竞投，但校内适当职级的人员须证明有关采购是必须的及价格公平合理	校长 / 副校长 [注：如学校没有副校长，校长将为批核人员。]
5,000 元以上至 50,000 元	邀请最少两个口头报价	
50,000 元以上至 200,000 元	邀请最少五个书面报价	校长
200,000 元以上	邀请最少五名供应商投标	标书批核委员会，成员须包括校监 / 校董、校长、一名教师及一名家长教师会代表或家长校董。

4. 除上述财政限额外，校董会 / 法团校董会亦需留意下列有关「指引」的主要修订：

- (a) 学校只有在12个月内，采购项目的累积价值不超过50,000元及200,000元的情况下，才可分别以口头报价及书面报价方式重复采购同一类项目。学校不得分拆订单，藉以避免遵守批核报价单/标书的规定或报价/招标程序。学校须把同类的物料和服务集中收录在同一报价/投标附表内，然后才邀请供应商竞投。学校不应藉着分期采购所需物料或服务，或藉着缩短一般合约期，来避开上文第3段所订的财政限额。
- (b) 我们强力建议学校采用「资助学校采购活动异常情况报告」，并按年向校董会 / 法团校董会汇报。该表格可于教育局网页下载

[<http://www.edb.gov.hk/sc/index.html> (教育局网页→学校行政及管理→行政规则→资助学校一般行政事宜一览表)]。

- (c) 当学校邀请供应商报价/投标时，应尽可能同时邀请上一次获批核的供应商进行竞投，视乎该供应商提供的服务是否令人满意。至于其它供应商，学校可从教育局提供的《供应商名单》或其它途径取得的供应商资料中拣选。为公平起见，学校应采用轮流的方式邀请不同的供应商。
 - (d) 学校应尽可能透过公开竞投方式以采购物料及服务。学校应注意，只可在充份的理据及特定情况下，才能采用单一报价/招标程序。学校须遵照「指引」第55至第57段有关单一报价/招标的程序。
 - (e) 办学团体或会参与学校采购物料及服务的活动，在此情况下，学校须遵照「指引」第58至第65段有关办学团体参与学校采购活动的程序。
5. 采购物料及服务时，学校的校董会/法团校董会应确保：
- (a) 学校遵照「指引」内经修订的报价/招标程序办理；
 - (b) 每项津贴的用途符合既定的目的；
 - (c) 学校备存妥善的报价和招标纪录，以供教育局审核；以及
 - (d) 如属新校，在经审核的周年帐目中包括一项独立纪录，载列新校以开办经费购置家具及设备的费用，并须列明不同科目及项目的收支细节。
6. 直接资助计划学校(直资学校)在处理物料及服务的采购事宜方面，须秉持公开、公正及公平竞争的原则。直资学校虽则可灵活制订校本的采购政策，但亦须尽量依循「指引」行事。如直资学校制订的采购政策与「指引」有所不同，须获校董会/法团校董会批准，并记录存档，以供持分者查阅。此外，直资学校在制订其采购政策及常规时，亦须遵守教育局通告第 17/2012 号「直接资助计划学校(直资学校)运用政府拨款及非政府经费」的相关采购要求。
7. 我们鼓励学校在有合适的机会时，采用由非政府机构营办的社会企业所提供的服务。详情请参阅「指引」第67及第68段。

8. 教育局会派员前往各学校进行稽核，确保学校遵守这套采购程序，并就物料供应管理和存货管制提供意见。

查询

9. 如有查询，请与所属的高级学校发展主任联络。

教育局常任秘书长
胡宝玲代行

二零一三年四月三十日