



# 幼稚園運作防貪指南

CORRUPTION PREVENTION  
TOOLKIT ON

..... **Kindergartens'**  
**Operations**

# 目錄



## 序言

### 第一章

## 幼稚園的管治框架

- |          |    |
|----------|----|
| 1.1 概述   | 9  |
| 1.2 誠信管理 | 10 |
| 1.3 內部監控 | 19 |
| 1.4 處境研究 | 21 |

### 第二章

## 採購程序

- |                    |    |
|--------------------|----|
| 2.1 貪污風險           | 33 |
| 2.2 採購程序的監控措施      | 35 |
| 2.3 驗收貨品及合約管理的監控措施 | 41 |
| 2.4 防貪知多啲          | 44 |
| 2.5 處境研究           | 46 |

### 第三章

## 維修及改善工程的管理

- |                      |    |
|----------------------|----|
| 3.1 貪污風險             | 61 |
| 3.2 聘用工程顧問的監控措施      | 62 |
| 3.3 聘用承建商的監控措施       | 65 |
| 3.4 監督工程項目的監控措施      | 67 |
| 3.5 相關政府部門及專業團體的聯絡資料 | 70 |
| 3.6 處境研究             | 74 |

## 錄取學生

4.1 貪污風險	87
4.2 錄取學生的監控措施	88
4.3 處境研究	90

## 人事管理

5.1 貪污風險	95
5.2 招聘的監控措施	96
5.3 日常員工管理的監控措施	98
5.4 職員晉升的監控措施	100
5.5 防貪知多啲	101
5.6 處境研究	102

## 附錄

附錄一	幼稚園校董及職員行為守則範本	109
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 附件 1 (表格甲) - 申報以職務身份收取禮物的表格範本</li> <li>➢ 附件 2 - 幼稚園致家長的通告範本 - 有關校董 / 職員接受利益的政策</li> <li>➢ 附件 3 - 幼稚園致供應商 / 服務提供者的信件範本 - 有關校董 / 職員接受利益的政策</li> <li>➢ 附件 4 - 利益衝突的例子</li> <li>➢ 附件 5 (表格乙) - 校董利益衝突申報書範本</li> <li>➢ 附件 6 (表格丙) - 職員利益衝突申報書範本</li> <li>➢ 附件 7 - 處理已申報的利益衝突的緩解措施</li> </ul>	
附錄二	幼稚園校董及職員行為守則範本使用指南	122
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 附件 1 - 《防止賄賂條例》摘錄</li> <li>➢ 附件 2 - 行為守則的其他指引範本</li> </ul>	
附錄三	幼稚園家長教師會幹事行為守則範本	127
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 附件 1 (表格甲) - 申報以職務身份收取禮物的表格範本</li> <li>➢ 附件 2 - 利益衝突的例子</li> <li>➢ 附件 3 (表格乙) - 幹事利益衝突申報書範本</li> <li>➢ 附件 4 - 處理已申報的利益衝突的緩解措施</li> </ul>	

附錄四	幼稚園家長教師會幹事行為守則範本使用指南	135
	➤ 附件 1 - 《防止賄賂條例》摘錄	
	➤ 附件 2 - 行為守則的其他指引範本	
附錄五	採購申請範本	139
附錄六	邀請報價 / 招標文件的誠信條款範本	140
附錄七	合約的誠信條款範本	141
附錄八	供應商 / 服務提供者表現評核表格範本	142
附錄九	邀請遞交顧問服務建議書範本	143
附錄十	顧問服務報價單 / 標書評審表格範本	147
附錄十一	顧問服務合約的誠信條款範本	148
	➤ 附件 - 顧問公司遵守誠信條款要求的聲明範本	
附錄十二	工程合約報價 / 投標邀請信範本	151
附錄十三	工程報價單 / 標書評審表格範本	152
附錄十四	工程合約的誠信條款範本	153
	➤ 附件 - 承建商遵守誠信條款要求的聲明範本	
附錄十五	錄取學生評核表格範本	155
附錄十六	應徵者面試評核表格範本	156
附錄十七	職員工作表現評核表格範本	157
附錄十八	教師晉升面試評核表格範本	159



## 序言

幼稚園在幼兒教育中擔當重要的角色，公眾因而對幼稚園的教育及管治質素抱有很高的期望。政府自 2017-18 學年起推出「幼稚園教育計劃」，為幼稚園的日常運作提供經常性資助；由於涉及大量公帑，公眾對幼稚園的教師及管理人員，以至其管理及營運系統的誠信，有更高的要求。因此，幼稚園必須建立完善的誠信管理制度、運作程序和內部監控系統，防止出現貪污及其他舞弊行為。

《幼稚園運作防貪指南》（本指南）旨在向幼稚園提供簡便實用的防貪指引，並輔以處境研究及文件範本，協助幼稚園推行良好管治，及在主要運作範疇，包括採購、維修及改善工程的管理、錄取學生、人事管理等，推行良好的誠信管理及內部監控措施。個別幼稚園可因應其資源、組織架構及實際運作情況，適切地採用本指南內建議的防貪措施。

廉政公署防止貪污處就如何加強誠信管理和內部監控，向私營機構（包括幼稚園）提供免費、保密並切合需要的防貪諮詢服務。如需更多資料或協助，歡迎與防止貪污處聯絡 -



電話：2526 6363



傳真：2522 0505



電郵：cpas@cpd.icac.org.hk

本指南僅用作一般參考，並不取代教育局對幼稚園發出的各項規例、規則及指引。有關教育局的指引，詳情可瀏覽教育局網站 [www.edb.gov.hk](http://www.edb.gov.hk)。

## 如何使用本指南

### 圖標

為方便讀者選讀內容，本指南採用以下圖標 -



文件範本



參照本指南其他章節的提示

### 參考網站



《幼稚園運作防貪指南》



常見問題  
(只供網上參考或下載)



防貪諮詢服務

### 版權

本指南的版權屬廉政公署所有，歡迎有興趣人士翻印作內部參考，唯須註明出處。

### 免責聲明

本指南中有關《防止賄賂條例》及其他相關法例條文的陳述及解釋，只屬一般和概括性質，以便讀者容易理解。如有需要，使用本指南的人士應參考法例原文或徵詢法律意見。任何人如因本指南的內容而作出或放棄作出任何行動而招致損失或損害，廉政公署概不負責。

本指南的處境研究部分旨在闡明法例規定和貪污風險，以突顯其中的要點。雖然部分內容根據廉政公署過往處理的案件編撰而成，但內容純屬虛構，並非影射任何機構或人士。本指南的防貪建議絕非硬性規定，內容亦非詳盡無遺，故不可取代任何法律、監管或合約規定。

本指南中的代名詞「他」同時包括男性和女性，並沒有任何性別歧視的含義。



# 幼稚園的 管治框架

- 1.1 概述
- 1.2 誠信管理
- 1.3 內部監控
- 1.4 處境研究







# 幼稚園的管治框架

良好管治是有效管理機構的關鍵。從防貪角度而言，有效的誠信管理和內部監控是建立良好管治制度的基礎。本章旨在為幼稚園提供指引，以建立有效的誠信管理系統，並介紹制訂完善內部監控系統所需的重要元素，以應用於不同的運作程序。

## 概述 (1.1)

誠信管理及內部監控的重要元素（圖一）之詳細闡述分別載於第 1.2 節及 1.3 節。



（圖一）誠信管理和內部監控的重要元素



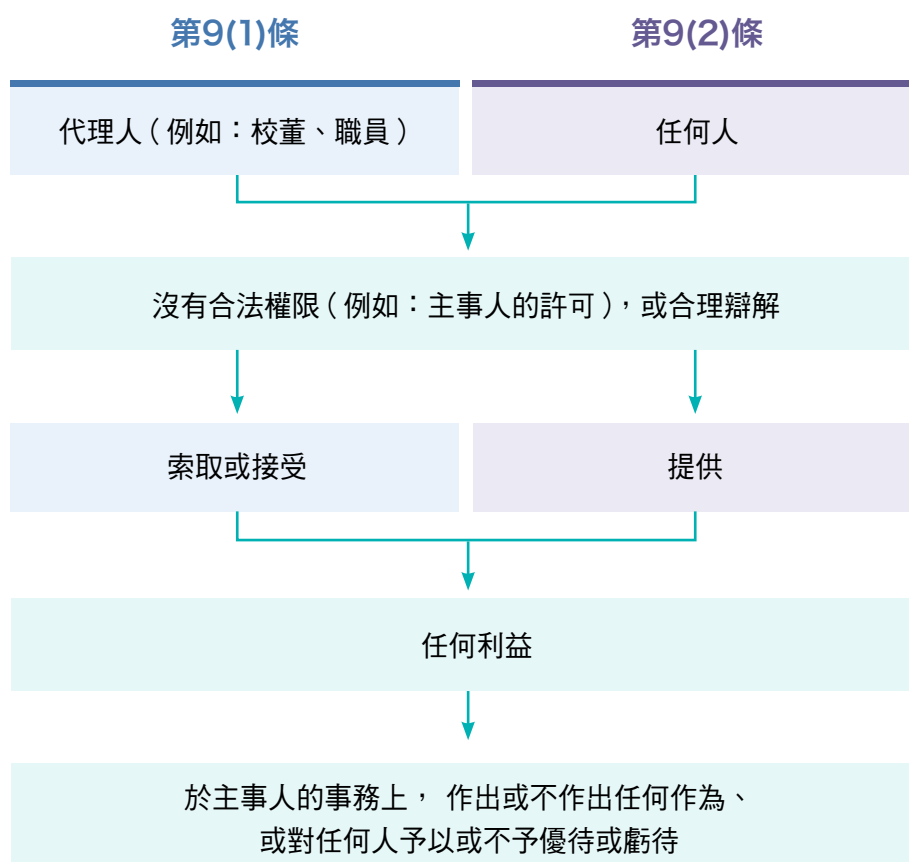
## 誠信管理 (1.2)

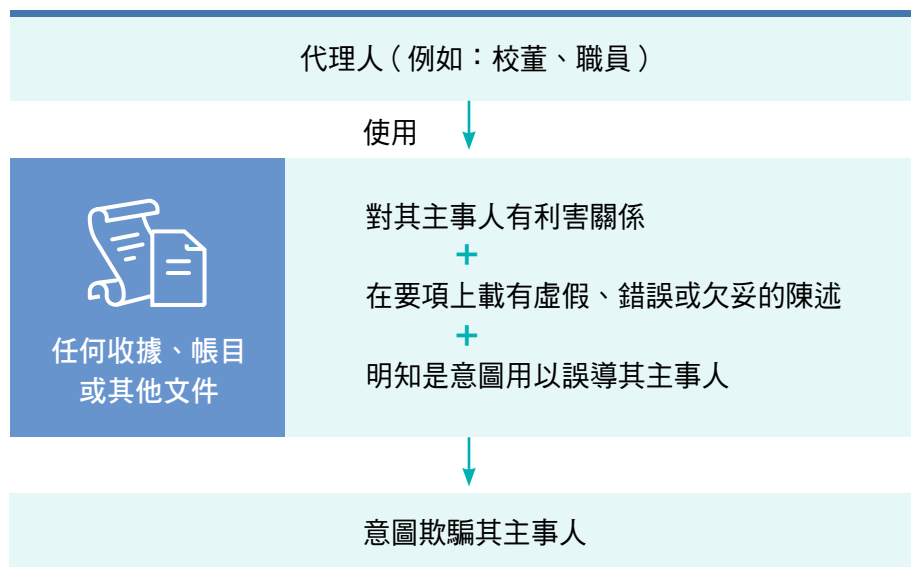
校董及職員須以高度的誠信標準管理幼稚園，並須隨時有效地去抵禦不同的誠信挑戰，例如處理家長的饋贈、供應商／服務提供者提供的「甜頭」、利益衝突等問題。有效的誠信管理系統有助提高校董及職員對反貪法例及其他誠信要求的認識，包括處理利益衝突和保密資料。

### 1.2.1 法定要求

遵守反貪法例是誠信管理中最基本和重要的。因此，校董及職員須充分理解《防止賄賂條例》，並須特別留意以下的法例條文和常見誤解。

#### (A) 貪污罪行



**(B) 以虛假、錯誤或欠妥陳述的文件欺騙主事人****第9(3)條****(C) 刑罰**

最高可處罰款港幣 50 萬元及監禁七年

《防止賄賂條例》全文可於律政司電子版香港法例網站 (<https://www.elegislation.gov.hk>) 查閱。

**要點****「主事人」**

指僱主或任何獲僱主授權的人士／團體。以幼稚園而言，校董會是幼稚園校董及職員的主事人。

**「代理人」**

指代表主事人辦事的人士／團體。以幼稚園而言，校董及職員是校董會的代理人，而家長教師會（家教會）的幹事則是家教會的代理人。

**「利益」**

指任何有價值的東西，包括饋贈、貸款、費用、報酬、佣金、受僱工作、合約、服務及優待等，但款待除外。



**「款待」**

指供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待（例如與食物／飲品同場提供的表演節目）。

**「主事人的許可」**

指僱主給予的許可。以幼稚園而言，即校董會的許可。

**習慣不能作為  
免責辯護**

任何專業、行業、職業或事業的習慣，不能作為接受／提供利益的免責辯護。

## 常見誤解

### 接受價值少於 500 元的利益

有些人誤以為《防止賄賂條例》容許代理人接受價值少於 500 元的利益，但事實並非如此。就貪污罪行而言，《防止賄賂條例》並沒有就可接受的利益價值設定任何門檻或上限。根據《防止賄賂條例》，任何代理人或提供利益者，如沒有合法權限或合理辯解，接受或提供任何利益，即屬犯罪。

《防止賄賂條例》容許主事人（例如僱主）批准其代理人（例如僱員）接受利益。由於坊間不少僱主容許職員於特定的情況下（例如在節日期間）接受利益，並設定可接受利益的價值上限（通常為 500 元），因此有些人誤以為法例容許接受價值不超過 500 元的利益。

### 「款待」的意思

「款待」在《防止賄賂條例》中的釋義，不應與字典的意思混為一談，例如表演節目或演唱會門券、酒店住宿及機票等，於《防止賄賂條例》下均屬於「利益」，而非「款待」。

提供食物（例如一盒月餅），並不一定符合「款待」的定義。若該食物並非供當場享用，有可能屬於《防止賄賂條例》中所界定的「利益」。

### 1.2.2 誠信要求

除了符合法定要求，幼稚園於制訂誠信管理系統時，應確保其系統能有效處理法律層面以外的誠信事宜，特別是在一般合理人士眼中會視為有違公正原則，因而不為社會大眾接受的情況。其中，利益衝突的問題備受關注；若處理不當，或會引起偏私、濫用職權、甚至貪污的指控。因此，從防貪角度而言，除了就校董及職員接受利益方面制訂指引外，妥善管理利益衝突亦是誠信管理中非常重要的一環。

#### (A) 什麼是利益衝突？

“... 當幼稚園校董及職員的「私人利益」  
與幼稚園的利益出現衝突 ...”

校董及職員的職務？！

私人利益！？

私人利益包括以下人士的財務及其他利益

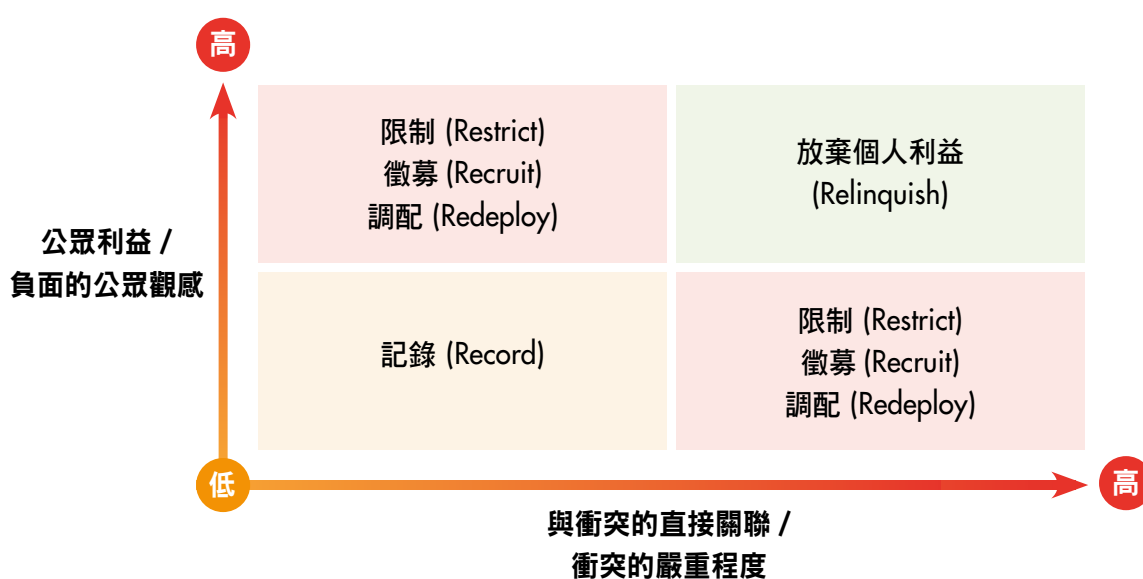
- 校董 / 職員本身
- 校董 / 職員的親屬
- 校董 / 職員的私人朋友
- 校董 / 職員所屬的會社及社團
- 校董 / 職員虧欠其人情或對其有任何義務的任何人士

## (B) 處理利益衝突的機制

幼稚園應採取「三步曲」(圖二)處理利益衝突的情況；此機制適用於幼稚園各主要運作範疇，包括採購、錄取學生、聘請職員等。幼稚園亦應妥善記錄校董及職員的利益衝突申報及已採取的相應措施。



(圖二) 處理利益衝突的「三步曲」



(圖三) 如何決定緩解利益衝突的措施

5Rs <sup>註</sup>	採取的措施	適用的情況	例子
<b>記錄</b> <b>Record</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>將申報記錄存檔。</li> <li>可容許申報者繼續履行職務，但須要求他不可在工作範疇以外，與利益衝突所涉及的人士討論相關事宜。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利益衝突的風險較間接、細微或微不足道。</li> <li>這種利益衝突的情況不常發生。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>在教師招聘事宜中，負責接收申請表的文員申報其中一名申請者是他的舊同學，而他們已十多年沒有聯絡了。</li> </ul>
<b>限制</b> <b>Restrict</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>限制申報者參與有關工作（例如不可參與特定議題的討論）及接觸相關資料。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「限制」措施能有效地將該申報者與存在衝突的部分活動或程序隔離。</li> <li>有關衝突不會經常出現。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>於電腦系統的招標過程中，電腦技術員向幼稚園申報其中一名投標者是他的私交好友，幼稚園容許他評審標書，但不讓他知道投標者的身份。</li> </ul>
<b>徵募</b> <b>Recruit</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>加入獨立人員參與、監察或審視部分或全部決策過程。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>「限制」申報者參與的措施並不可行。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>於裝修工程中，由於整項工程非常依賴申報者的專業知識，致使限制申報者參與相關工作並不可行。故此，辦學團體委派擁有相關專業知識的董事參與監督有關工作。</li> </ul>



5Rs <sup>註</sup>	採取的措施	適用的情況	例子
<b>調配</b> <b>Redeploy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>免除申報者的相關職務，並透過人手調配，由另一校董 / 職員接手處理有關事項。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>涉及嚴重的利益衝突。</li> <li>申報者不適合處理有關工作 / 事宜。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>負責物色物業供幼稚園租賃的職員，申報他是其中一個物業的業主。幼稚園須將該名職員的整項職務交由另一名職員負責。</li> </ul>
<b>放棄個人利益</b> <b>Relinquish</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>要求申報者放棄其個人或私人權益（例如放棄投資）。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>申報者對職務的承擔比他擁有其個人權益更為重要。</li> <li>採取其他緩解利益衝突的措施不適宜或不可行。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>新聘任的教師向幼稚園申報他持有一間補習中心，而許多幼稚園的學生都在該中心上課。該教師可能需要放棄他於補習中心的投資。</li> </ul>

**（表一）五種緩解利益衝突的措施（5Rs）及適用的情況**

<sup>註</sup> 參考書目：Crime and Misconduct Commission, Queensland（改名為 Crime and Corruption Commission, Queensland）及 Independent Commission Against Corruption, New South Wales, Australia (2004), *Managing Conflict of Interest in the Public Sector: Toolkit*（只有英文版本）。

當幼稚園決定緩解措施時，應考慮公眾（例如學生家長）對於有關措施能否維護公眾利益的觀感；如有需要，可能要採取較嚴厲的措施，以釋疑慮。

### (C) 誠信指引

為了履行管理層對道德操守的承諾，以及協助校董／職員於日常工作中秉持誠信操守，幼稚園應為校董／職員制訂完善的誠信指引（例如透過行為守則），清楚列明他們應有的行為表現。

#### 什麼是必要的誠信條文？


- 禁止校董及職員向任何與幼稚園有公事往來的人士／公司（例如供應商、服務提供者、家長）及下屬索取利益或接受該人士／公司及下屬提供的利益，唯獲幼稚園許可的利益除外（例如只具象徵價值的宣傳或推廣禮品、紀念品、適用於一般顧客的折扣／優惠）。
- 提醒校董及職員避免接受與其有公事往來人士所提供的奢華或頻密款待。
- 禁止校董及職員向任何公司的董事或職員提供利益，以影響該人士或公司在與幼稚園進行公事往來時所作的決定。
- 要求校董及職員避免及申報任何實際、潛在或視為利益衝突的情況，並採取管理層決定的措施，以減低風險。 ➤ [第 1.2.2(B) 節]
- 禁止校董及職員在未獲幼稚園許可的情況下，披露幼稚園的任何機密資料（例如學生的個人資料、報價、家長義工的個人資料）。

#### 誠信指引適用於什麼人士？

- 校董（包括校監）
- 職員（包括校長、教師，以及校工等非教學人員）
- 家教會幹事，尤其當幹事代表家教會處理事務，如協助家教會為其成員及幼稚園學生籌辦活動（例如遊學團）

### 應如何發布誠信指引？

- 幼稚園可透過合宜的方式發布誠信指引，例如行為守則，或於職員手冊中涵蓋。

 **[ 幼稚園校董及職員行為守則範本、幼稚園家長教師會幹事行為守則範本、及各範本之使用指南，分別載於附錄一至附錄四 ]**

### 1.2.3 誠信管理系統的自我評估清單

- ☐ 有否為校董 / 職員制訂誠信指引？
- ☐ 誠信指引有否涵蓋以下必要條文 -
  - ☐ 提供、索取及接受利益？
  - ☐ 接受款待？
  - ☐ 處理利益衝突？
  - ☐ 處理機密資料？
- ☐ 是否已為以下事項制訂表格或其他申報方式，並涵蓋所提供的資料（例如所涉及的利益詳情、批准接受利益與否的決定和理據、申報利益衝突的詳情、採取某項減低利益衝突風險措施的理據） -
  - ☐ 申請接受利益（已獲幼稚園許可的利益除外）？
  - ☐ 申報利益衝突及記錄處理利益衝突的決定？
- ☐ 是否已向所有校董及職員清楚說明誠信指引的內容？



## 內部監控 (1.3)

除了秉持誠信操守，幼稚園亦應就主要運作程序，根據以下的重要原則，制訂內部監控系統。各項運作程序所涉及的內部監控措施細節，將於其後的章節詳細討論。

### 政策和運作程序

- 就幼稚園的主要運作（例如採購、錄取學生），制訂清晰的政策和程序。
- 透過有效溝通，確保校董及職員明白幼稚園的政策和運作程序（例如舉辦培訓／簡介會、將內部通告上載到幼稚園的內聯網）。
- 定期檢視政策及運作程序，並適時作出修訂，以配合現行的運作需要。

### 監察及制衡

- 於運作程序中加入相稱的監控措施，以減低貪污舞弊風險，包括 -
  - ◎ **預防性措施** - 例如將運作程序中的重要職責，盡量作適當的分工（如編配不同的職員負責揀選供應商、提交訂單及驗收貨物）；由適當級別的人員審批重要的決定
  - ◎ **偵察／阻嚇措施** - 例如抽樣審核重要的運作程序（特別是只由一名職員負責的程序）、收集意見／投訴、進行獨立稽查。

### 透明度

- 公開運作程序的重要資訊，例如入學申請資格、所需資料及錄取準則。
- 建立有效的溝通渠道，將重要的資訊發放予相關持份者，例如透過幼稚園網站公布入學申請資料、公開反貪政策。



## 資料保安

- 制訂政策及採取有效的行政／技術性措施，管控機密資料的提取及查閱（例如簽訂保密協議、按實際運作需要決定可接觸的機密資料、設立授權機制）。

## 問責和管理層的監察

- 要求校董及職員妥善記錄幼稚園的主要運作過程，包括決議和相關理據，並把記錄妥善儲存。
- 向校董會遞交管理報告（例如採購活動和錄取學生的定期報告和異常報告）。



## 處境研究 (1.4)

### 處境一 沒有實質行動的口頭承諾

錢太的女兒獲誠信幼稚園錄取入讀下午班。為協助女兒轉讀全日制班，錢太請求負責收生的傅老師幫忙，並承諾事成後會回報對方；傅老師同意接受回報，並表示會協助錢太。最後，雖然傅老師並沒有協助錢太，但由於全日制的學位出現空缺，根據後補名單上的次序，錢太的女兒很快便獲得學位；而錢太亦沒有向傅老師作出任何饋贈。

#### 處境剖析

#### 《防止賄賂條例》的探討



- ❖ **接受利益者** - 傅老師身為幼稚園職員（代理人），未得到幼稚園許可而同意接受錢太提供的利益，以協助錢太的女兒轉讀全日制班，當傅老師同意這約定時，可能已觸犯《防止賄賂條例》第 9(1) 條。
- ❖ **利益提供者** - 當錢太向幼稚園的代理人（即傅老師）提出請求及利益回報時，可能已觸犯《防止賄賂條例》第 9(2) 條。
- ❖ **口頭承諾 / 沒有實質行動**  
一旦作出以下行為，即屬犯法 -
  - 傅老師答應協助錢太的女兒，以換取錢太的回饋，不論傅老師有否收取錢太給予的任何利益，以及傅老師其後有否協助錢太的女兒。
  - 錢太口頭承諾會回饋傅老師的協助，不論錢太其後有否向傅老師提供任何利益，以及傅老師有否答應提供協助。

## 處境二

## 傳統習俗下的饋贈 — 「利是」及朱古力禮盒

於農曆新年期間，錢太到兒子就讀的誠信幼稚園向每位教師派發一百元「利是」，而兒子的班主任更額外獲贈一份朱古力禮盒。部分教師覺得欠錢太一個人情，遂於年度表演中給予錢太的兒子額外表演機會，以作回報。其他沒有提供饋贈的家長，覺得教師特別優待送禮家長的子女，造成猜疑，甚至引起指控。

農曆年收利是和禮物，是傳統習俗，大家又開心，沒問題呀。

1



這位媽媽那麼闊綽，要答謝一下吧。或者年度表演讓她的兒子個人表演吧！

2



## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **報答人情** - 廉政公署過往的一些個案顯示，「利是」（即金錢）和禮物均為常見的利益，而奢華／頻密的款待往往是為貪污鋪路的「甜頭」，或會令接受的人士覺得有責任回饋對方，因而導致其處事不公或影響其判斷力，或令人覺得有徇私之嫌，令自己／幼稚園聲譽受損。

## 《防止賄賂條例》的探討



- ❖ **朱古力禮盒 = 利益？／款待？**
  - 上述處境中，錢太所派的「利是」（即金錢）明顯符合《防止賄賂條例》中「利益」的定義。
  - 若該盒朱古力並非供應在當場享用（例如接收者將朱古力帶回家），便未必符合《防止賄賂條例》所界定的「款待」，而屬於《防止賄賂條例》所界定的「利益」。
- ❖ **接受利益者** - 根據《防止賄賂條例》第 9(1) 條，若教師（代理人）未得到所屬幼稚園校董會（主事人）許可而接受利益，作為他們在幼稚園事務上優待或以任何方式協助個別學生的誘因或報酬，即屬犯罪。
- ❖ **提供利益者** - 若錢太向教師提供利益，誘使該教師優待她的兒子，可能已觸犯《防止賄賂條例》第 9(2) 條。
- ❖ **專業／行業的習慣不能作為免責辯護** - 雖然於農曆新年期間派「利是」是香港的傳統習俗，但根據《防止賄賂條例》，習慣不能作為觸犯《防止賄賂條例》所定罪行的免責辯護。

### 幼稚園應採取的措施



- ✓ **制訂清晰的誠信要求** - 若教師於履行職務時接受家長提供的利益，除法律後果之外，或會引起處事不當之嫌，甚至破壞大家對幼稚園及教師的信任。幼稚園應制訂清晰的誠信要求，並要求教師須考慮道德標準和公眾觀感等因素，盡量拒絕接受任何利益，及在需要的情況下作出匯報。
- ✓ **通知家長有關幼稚園的索取 / 接受利益政策** - 為協助教師應付誠信問題所帶來的挑戰，及讓家長明白幼稚園的誠信要求，幼稚園應在學期初及節日前，通知家長有關幼稚園禁止校董及職員索取或接受利益的規定（包括「利是」等約定俗成的禮物），例如向家長發出信函 / 通告、在家長手冊中備註。

### 處境三 為第三方（僱主以外的機構，例如慈善機構）索取利益

誠信幼稚園的傅老師負責監察飯盒承辦商的工作；亦是一間慈善機構的義工，而該機構正在籌辦一項籌款活動。傅老師與飯盒承辦商的董事討論近期食物質素欠佳的問題時，向董事暗示若他願意贊助籌款活動，便會給承辦商一次改善服務的機會。承辦商最終答應提供贊助。

#### 處境剖析

##### 《防止賄賂條例》的探討



- ❖ **接受利益者** - 根據《防止賄賂條例》，代理人無論為自己或為他人而索取／接受利益，均會視為代理人本人索取／接受該利益。傅老師濫用職權，向幼稚園的飯盒承辦商索取利益（即贊助）。雖然直接得益者並非傅老師本人，而是第三方（即慈善機構），所得利益更只作慈善用途，但傅老師可能已觸犯《防止賄賂條例》第 9(1) 條。
- ❖ **提供利益者** - 飯盒承辦商同意傅老師的要求並提供利益，作為傅老師不追究自己欠佳的工作表現，可能已觸犯《防止賄賂條例》第 9(2) 條。

##### 幼稚園應採取的措施



- ✓ **制訂清晰的誠信要求** - 教師在履行職務時接受供應商／服務提供者提供的利益，除法律後果之外，或會引起處事不當之嫌。為了維護職員的道德操守及避免不必要的指控，幼稚園應制訂清晰的誠信要求，嚴禁其職員向供應商／服務提供者索取或接受利益。
- ✓ **通知供應商／服務提供者有關幼稚園的索取／接受利益政策** - 幼稚園應通知供應商／服務提供者，有關幼稚園禁止職員向與幼稚園有事務往來的人士或公司索取／接受利益的政策。



#### 處境四 沒有申報利益衝突



誠信幼稚園的丘老師負責教材製作的採購工作。她的好朋友阿賢是製作公司東主，並參與競投幼稚園的教材製作合約。

幼稚園規定所有參與採購工作的職員，必須申報他們與競投者是否有構成利益衝突的關係。但丘老師認為這些申報程序既麻煩又無需要，更覺得自己能公平地處理採購事宜，並不會偏袒任何一方，所以沒有理會利益衝突的申報要求，沒有向幼稚園披露她和阿賢的朋友關係。最後，幼稚園將教材製作合約判授予阿賢的製作公司。一位落選的競投者知道丘老師和阿賢是私交好友，向幼稚園作出投訴，質疑採購過程不公。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **缺乏利益衝突的意識** - 丘老師不但缺乏妥善處理利益衝突的意識，亦沒有察覺到處理不當可能會導致的後果，因而沒有遵照幼稚園的規定，申報她和競投者之間的利益關係（即她和阿賢的好友關係）。因此，幼稚園未能採取適當的措施，以減低利益衝突帶來的風險，甚至為幼稚園帶來偏袒和不公的指控，令幼稚園的聲譽受損。
- ▲ **違反守則** - 雖然丘老師或已在採購過程中克盡己任，沒有偏袒朋友阿賢的公司，並公平地處理採購事宜。但丘老師沒有按規定申報利益衝突，或已構成失職，令人懷疑她的誠信操守。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **提高職員對申報利益衝突的意識**
  - ◎ **定期提醒職員** - 為確保職員清楚知道申報規定，幼稚園應定期提醒職員須遵守誠信規定，包括申報利益衝突，以及違反有關規定所帶來的後果（例如紀律處分）
  - ◎ **培訓** - 幼稚園應安排職員接受誠信管理的培訓。

## 處境五

## 管理已申報的利益衝突



於誠信幼稚園的書包採購過程中，傅老師負責評核報價單，然後推薦一家供應商予林校長審批。由於其中一位競投者是傅老師的親戚，傅老師便遵照幼稚園的誠信規定，向林校長申報她和競投者的關係。林校長備悉傅老師的申報，沒有採取任何風險管理措施，並讓傅老師繼續負責她的採購工作。雖然傅老師親戚的報價是眾多報價中價格最低的，但書包未能符合招標規格。傅老師卻訛稱她親戚所供應的書包符合規格，並向林校長作出推薦。林校長根據傅老師的建議，批准將合約判授予傅老師的親戚。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ 就傅老師申報的利益衝突，林校長沒有作出任何跟進，令用作管理職員利益衝突的申報系統失效，增加了傅老師在過程中偏私或濫用職權的風險。

## 《防止賄賂條例》的探討



- ❖ 為協助親戚取得合約，傅老師向幼稚園訛稱由他親戚供應的書包符合規格並索價最低，令林校長將合約判授予她的親戚，可能已觸犯了《防止賄賂條例》第9(3)條。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **加強監督人員的意識** - 幼稚園應加強監督人員的意識，以妥善處理職員的利益衝突。
- ✓ **採取合適的措施減低風險** - 監督人員應審慎評估利益衝突所引致的風險的嚴重性，包括其他人的觀感，及採取合適的措施減低風險。例如在上述處境中，基於明顯的利益衝突，及有機會令第三者覺得不公，幼稚園讓傅老師繼續處理有關的採購活動的做法並不理想。幼稚園應考慮採取更嚴謹的措施，例如調配另一名職員負責書包的採購工作；如果有需要由傅老師繼續負責有關採購工作，林校長應加強監督傅老師的工作。



# 採購程序

- 2.1 貪污風險
- 2.2 採購程序的監控措施
- 2.3 驗收貨品及合約管理的監控措施
- 2.4 防貪知多啲
- 2.5 處境研究





# 採購程序

採購乃幼稚園恆常工作之一，涵蓋各種物品及服務（例如食品、雜貨、文具、開發及保養系統服務），價值由幾元至超過百萬元不等。幼稚園亦須定期管理和監察個別服務合約，以確保有關服務的質素。由於採購及合約管理容易出現貪污舞弊等不當行為，因此，幼稚園必須採取有效的防貪措施，以減低相關風險。

教育局已向參與「幼稚園教育計劃」的幼稚園發出採購指引，要求有關幼稚園必須遵守。此指引同時為沒有參加計劃的幼稚園，於其制訂或修訂採購程序時，提供參考。本章旨在介紹採購程序中主要的防貪措施和原則，以協助幼稚園以公開、公平和具競爭性的方式進行採購。






## 貪污風險 (2.1)

採購程序中常見的不足之處及因而導致的貪污風險包括 -

常見不足之處	貪污風險	可能出現的情況
<ul style="list-style-type: none"> <li>透明度不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>有權接觸專有資料的職員，利用有意競投者的無知（例如不知道所需貨品或服務的實際要求），洩漏相關資料以謀取私利。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>進行採購工作時，招標文件中沒有列明評審準則；負責採購的教師接觸有意競投者，表示如他提供金錢回報，可以向他透露評審準則的詳情。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>利益衝突管理不善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員濫用職權，以偏袒與其有關係的競投者／供應商／服務提供者。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>負責擬訂圖書採購規格的教師，指定圖書須為某作者的著作；幼稚園其後發現，該教師的好友獨家代理此作者撰寫的圖書。</li> <li>服務提供者與負責監察其表現的幼稚園文員有親屬關係；該文員總是對服務提供者欠佳的表現視若無睹。</li> </ul>



常見不足之處 	貪污風險 	可能出現的情況 
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 政策及程序不夠清晰</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 職員於採購及監督供應商 / 服務提供者的過程中濫用職權。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 幼稚園准許職員在無須報價的情況下，直接採購5,000元以下的貨品 / 服務。為繞過報價規定，負責採購工作的教師將預算達9,000元的採購項目分拆成兩張訂單，向其親戚經營的供應商直接採購。</li> <li>• 負責採購工作的職員知道幼稚園沒有備存存貨記錄，便與供應商串通，經常誇大訂貨量，更容許供應商扣減送貨數量，並接受佣金作為報酬。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 決策過程缺乏監察制衡</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 缺乏管理監督</li> </ul>		



## 防貪措施清單 (2.2)

### 採購程序的監控措施

幼稚園在制訂或修訂一般貨品及服務的採購程序時，應參考以下的主要監控措施。


#### 2.2.1 採購程序的基本監控措施

- ✓ 經校董會批准後，制訂下列措施／程序 -
  - 不同採購金額的採購方法和審批人員（包括採購程序中各主要階段的批核人員）
  - 不同採購方法的程序，例如小額現金採購（包括申領發還款項程序 ➤ [第 2.2.2 節]）、以報價或招標方式進行的採購，並列明負責不同職務的人員職級／職位，以及遞交報價單／標書的期限
  - 特殊情況的批核人員（例如偏離既定報價／投標期限、單一招標、獲邀報價／投標者的數目較規定數目少、小額現金採購超出上限、接納逾期遞交的報價單／標書、未按既定原則接納報價單／標書）
  - 就經常採購的貨品／服務，設立認可供應商／服務提供者名單及名單管理的機制 ➤ [第 2.4 節 - 防貪知多啲 (1)]
- ✓ 要求參與採購工作的主要人員（例如負責篩選供應商或評審標書的人員）申報與競投者是否有關係或利益衝突；如有，則按批核人員指示採取應對措施  
➤ [第 2.4 節 - 防貪知多啲 (2)]
- ✓ 為各主要採購階段制訂表格，以妥善記錄有關決定及相關理據（例如採購申請表格、報價單／標書評審表格）
- ✓ 確管理層對採購活動有足夠監察及監督，包括 -
  - 定期編製管理報告（例如單一招標、超過特定價值的採購、在指定時間內的重覆採購），以供幼稚園指定人員（例如校監或校長）檢視
  - 留意需要經常採購的項目，並考慮以定期合約聘用供應商／服務提供者提供此類物品／服務
  - 指派督導人員抽查採購活動，以阻嚇及偵察違規行為，包括沒有按既定指引進行採購，或分拆訂單以繞過嚴格規定

### 2.2.2 小額現金採購

- ✓ 訂明適用於小額現金採購的情況（例如指定金額以下的緊急小額採購）
- ✓ 在採購前獲得指定人員批准；否則，須提供書面理據
- ✓ 申領發還款項時，必須遞交收據 / 發票正本；如無法提供有關文件，須於遞交申領表格時註明原因，並獲指定人員核實
- ✓ 確定發還預支款項的申請恰當（例如符合小額現金採購的條件），採購是必須的項目而預支的款項亦屬合理
- ✓ 規定申請者簽收獲發還的小額現金
- ✓ 採取措施防止重覆申請發還預支的款項（例如在收據 / 發票蓋上「付訖」印章）
- ✓ 安排指定職員保管指定限額內的小額現金及處理申領事宜

### 2.2.3 邀請報價 / 招標前的預備工作

- ✓ 確定採購項目有實際需要，而訂購量亦屬合理  
 [\[採購申請範本載於附錄五\]](#)
- ✓ 根據採購預算總額，決定採購方法
- ✓ 決定評審報價單 / 標書的準則及判授合約的方法

評審準則	判授合約的方法
只考慮價格	符合規格而索價最低者
考慮價格及價格以外的因素 (通常採用評分制度)	符合規格而總分最高者

- ✓ 擬備採購項目的規格時，採取以下措施 -
  - ☐ 不要只依賴從單一來源獲得的資料，或以某一供應商 / 服務提供者所提供的規格作為採購項目的規格

- ☐ 根據所需功能 / 服務水平 / 表現標準擬備規格
- ☐ 避免制訂過於局限性的規格（例如指定品牌 / 型號）；否則，必須提供理據
- ☐ 清楚列明必須符合的規定，未能符合規定的報價單 / 標書將被取消資格及終止處理

☒ 確保邀請報價 / 招標文件包括以下內容 -

- ☐ 清晰及全面的規格
- ☐ 判授合約的方法；如須評審價格以外的因素，應列明評審準則和各準則的比重
- ☐ 遞交報價單 / 標書的安排，包括截止日期和時間、提交方式（例如是否容許以電子方式遞交），及要求將價格及非價格的建議書分別放入不同的密封信封內遞交
- ☐ 防止賄賂條款，禁止競投者向參與採購工作的校董 / 職員提供利益

 [\[邀請報價 / 招標文件的誠信條款範本載於附錄六\]](#)

- ☐ 合約條款和條件（主要適用於招標），例如交貨期

#### 2.2.4 物色和邀請供應商 / 服務提供者

- ☒ 如採用公開招標方式，須作出公開邀請，例如透過幼稚園網站或報章廣告
- ☒ 如以局限性方式按認可供應商 / 服務提供者名單邀請報價 / 投標，須採取以下措施 -
  - ☐ 制訂公平的篩選機制（例如輪流方式），邀請認可名單上的供應商 / 服務提供者競投
  - ☐ 按照預先制訂的機制，從相關的認可名單選出規定數目的供應商 / 服務提供者
  - ☐ 如偏離預先制訂的篩選機制，須提供書面理據，例如不按既定次序邀請供應商 / 服務提供者競投（如根據過往收到的回覆，某供應商並無供應所需貨品種類）或經常邀請某幾家供應商 / 服務提供者競投（如基於表現考慮）
  - ☐ 若加入使用者或其他職員推薦的非認可供應商 / 服務提供者，須提供書面理據，並確保所有競投者均符合加入認可名單的條件

➤ [\[第 2.4 節 - 防貪知多啲 \(1\)\]](#)

- ✓ 如以局限性方式邀請報價 / 招標，但沒有制備認可供應商 / 服務提供者名單，須採取以下措施 -
  - 預先決定篩選準則（例如供應商 / 服務提供者所提供的貨品 / 服務、供應商 / 服務提供者的規模和經驗）
  - 根據預先決定的準則物色供應商 / 服務提供者
  - 選出規定數目的供應商 / 服務提供者
  - 避免只邀請個別人士（例如服務使用者）推薦的供應商 / 服務提供者競投，並考慮邀請載於教育局《供應商名冊》上或其他幼稚園曾聘用並有良好表現的供應商 / 服務提供者競投
- ✓ 如上一次聘用的供應商 / 服務提供者表現良好，應邀請該供應商 / 服務提供者競投
- ✓ 如邀請競投的供應商 / 服務提供者數目比規定的少，須提供書面理據

### 2.2.5 與競投者的溝通

- ✓ 確保所有競投者獲取相同和充足的資料，以擬備完整的報價單 / 標書
- ✓ 妥善記錄與競投者的所有通訊（例如對競投者查詢所作出的回應）
- ✓ 盡快向所有有意競投者提供對預備報價單 / 標書有影響的補充資料（例如對個別競投者查詢的回應、發出招標文件後作出的修正）

### 2.2.6 收取和開啟報價單 / 標書


- ✓ 書面記錄所有口頭報價，以提高問責性
- ✓ 採取足夠措施，妥善處理及儲存報價單 / 標書，以確保在截止報價 / 投標日期前，不會洩露有關內容（尤其是競投價格），包括 -
  - 確保在截止後才開啟報價單 / 標書
  - 指定一名職員負責在開啟報價單 / 標書前，小心保管所有報價單 / 標書

- ☐ 如採用傳真方式，使用特定的傳真機收取報價單，並確保傳真機存放於安全的地方及限制可接觸傳真機的職員
- ☐ 如採用投標箱方式，使用雙重上鎖的投標箱，兩條鎖匙分別由兩名職員各自保管
- ☐ 如採用電郵方式，開立特定的電子郵箱收取報價單／標書，並禁止職員使用個人電郵帳戶（包括職務和私人帳戶）收取報價單／標書；若是以電子郵箱收取標書，指定兩名職員為密碼持有人，各自保管部分密碼
- ☒ 妥善記錄所有已收取的報價單／標書
- ☒ 拒絕接受逾期遞交的報價單／標書

### 2.2.7 評審報價單／標書

- ☒ 禁止更改預先訂立的評審方法，包括增加、刪除或更改評審準則、更改比重及評分機制
- ☒ 按預先訂立的方法評審報價單／標書 -
  - ☐ 核對報價單／標書是否符合貨品／服務規格及必要條件
  - ☐ 如價格是唯一評審準則，應向指定批核人員推薦判授合約予符合要求而報價最低的競投者
  - ☐ 如須評審價格及價格以外的因素，應採取下列措施 -
    - ◎ 設立由最少兩名成員組成的評審小組，而成員應具備所需的知識及專業技能
    - ◎ 要求小組成員按預先制訂的評審機制／指引，各自評審報價單／標書，並妥善記錄評審結果（即每項評審準則的得分）
    - ◎ 先評審價格以外的因素，完成後再開啟報價／標價建議書，以計算報價單／標書總得分，並推薦判授合約予得分最高的競投者
    - ◎ 如最後評分有任何更改，小組成員須在更改位置簽署作實，並將更改的原因記錄在案
- ☒ 評核競投者的報價是否合理；如報價／標價不切實際地偏低，應考慮接納該報價單／標書可能引致的風險（例如服務水平未能達標），在適當情況下拒絕接納該報價單／標書

## 2.2.8 發出購貨訂單或批出合約

- ✓ 向符合要求而報價 / 標價最低或得分最高的競投者發出購貨訂單或判授合約；如因特殊情況而偏離規定，須提供書面理據
  - ✓ 服務合約應包括以下重要的條款及條件 -
    - 所需的服務水平及表現（例如須在指定時間內將飯盒送達幼稚園、圖書館系統的伺服器容量及書籍搜尋時間）
    - 匯報規定（例如飯盒供應不足的數量、網站瀏覽點擊率的每月報告）
    - 中標者及其職員在履行合約時須遵守的誠信規定，包括服務提供者禁止其董事、職員、代理人及合約分判商於履行合約時提供、索取或接受任何利益
-  [\[合約的誠信條款範本載於附錄七\]](#)
- 其他一般合約條款及條件，例如支付款項安排、違反合約規定的後果、終止合約的條款





## 防貪措施清單 (2.3)

### 驗收貨品及合約管理的監控措施

幼稚園除了為揀選合適的供應商／服務提供者制訂足夠的監控措施外，亦應為驗收貨品和管理合約，制訂監控措施，以確保過程妥當。幼稚園在制訂或修訂相關程序時，應參考以下的主要監控措施。

#### 2.3.1 驗收貨品

- ✓ 指派具備相關技能的職員或使用者根據購貨訂單上的資料（例如數量、描述、功能），檢驗及測試（如需要）收到的貨品
- ✓ 負責驗收貨品的職員須在指定時限內核實收妥貨品
- ✓ 如屬高價值貨品，盡可能指派多於一名職員進行驗收
- ✓ 如貨品數量不足或損壞，須盡快與有關供應商作出跟進

#### 2.3.2 合約管理

- ✓ 指派職員監察服務提供者遵行合約內所承諾的服務水平／須完成的項目的情況（例如飯盒是否準時派送、網站出現程式錯誤時是否在指定時間內修復、供用戶作驗收測試的系統是否按時交付、數據是否按時並妥當轉移至新系統）
- ✓ 根據服務性質，設立合適的監察機制（例如抽樣檢查飯盒的食物質素、審閱資訊系統的定期維修保養報告）；並訂立主要的監察規定，例如檢查次數及項目、跟進報告中違規事項的時限
- ✓ 負責驗收服務的職員須在指定時限內核實收妥服務
- ✓ 如合約規定有任何更改（例如更改飯盒送達幼稚園的時間），須提供理據，並由指定批核人員審批
- ✓ 如服務提供者的服務質素欠佳或違反合約條件，須盡快作出跟進



### 2.3.3 付款

- ✓ 將核實付款、核實發票及監察供應商 / 服務提供者的職責分別交由不同職員負責
- ✓ 發放款項前，須確保發票已由使用者或負責驗收貨品 / 服務的職員核實，並由批核人員簽名確認
- ✓ 根據記錄（例如購貨訂單、經核實的送貨單、貨品數量不足或損壞的記錄、經核實完成服務或完成階段性目標的記錄）核實發票所述的詳情
- ✓ 設定處理付款的時限，或按合約規定的時限付款
- ✓ 由督導人員進行抽查，確保妥善付款，並就延遲付款或其他關於付款的特殊情況進行調查

### 2.3.4 處理表現欠佳的供應商 / 服務提供者

- ✓ 訂立程序，處理供應商 / 服務提供者的違規情況或欠佳表現，包括 -
  - 根據合約條款採取行動（例如就輕微違規情況給予口頭警告）
  - 採取有關行動的準則、程序及批核人員
  - 處理糾紛的程序及指引（例如爭論有否出現違規情況）
- ✓ 妥善保存對供應商 / 服務提供者採取跟進行動的記錄，供評核表現時使用

### 2.3.5 評核表現

- ✓ 設立機制以評核供應商 / 服務提供者的表現，包括 -
  - 制訂表現評核表格，供負責評核的職員填寫
    - 📄 [\[供應商 / 服務提供者表現評核表格範本載於附錄八\]](#)
  - 定期評核供應商 / 服務提供者表現，並應參考上一次評核後的所有相關記錄
  - 如上述兩項措施並不可行或不符合成本效益，應妥善記錄供應商 / 服務提供者的欠佳表現，供日後參考
  - 設立中央資料庫，備存各供應商 / 服務提供者的表現記錄（包括任何欠佳表現、跟進行動）
- ✓ 因應需要，與有關供應商 / 服務提供者舉行會議，討論問題及檢討表現

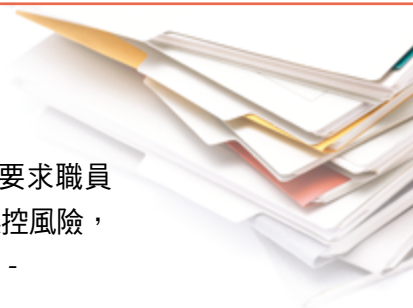
### 2.3.6 監察幼稚園資產的措施

- ✓ 備存資產及存貨記錄（例如儀器、傢具、消耗品），涵蓋物品的描述、數量、購買日期等，並於接收 / 派發存貨後更新記錄
- ✓ 盡量將未使用的資產及存貨鎖好
- ✓ 指派非負責日常存貨監控的職員抽樣檢查資產及存貨
- ✓ 向管理層匯報任何遺失的物品或違規行為（例如存貨出現異常耗用情況），以採取跟進行動
- ✓ 確保獲批准棄置的資產（例如過期或失效）不被濫用



## 防貪知多啲 (2.4)

### 1. 認可供應商 / 服務提供者名單的管理



部份辦學團體或幼稚園制備認可供應商名單，並要求職員從認可名單上物色供應商 / 服務提供者。為減低操控風險，並有效管理認可名單，幼稚園宜制訂以下監控措施 -

- ◎ 就經常採購的貨品或服務，按種類（例如文具、書籍、玩具）備存認可供應商 / 服務提供者名單
- ◎ 確保每張認可名單有足夠數量的供應商 / 服務提供者
- ◎ 制訂將供應商 / 服務提供者加入認可名單或從認可名單剔除的準則及程序（包括批核人員）
- ◎ 設立渠道，讓有興趣加入認可名單的供應商 / 服務提供者提出申請
- ◎ 確保職員妥善處理將供應商 / 服務提供者加入認可名單，及從認可名單上剔除的事宜（例如由督導人員進行抽查）
- ◎ 收集及妥善記錄使用者對供應商 / 服務提供者表現的意見；如供應商 / 服務提供者表現欠佳，應採取適當行動（例如欠佳表現記錄累積至指定次數後，暫停邀請有關供應商 / 服務提供者報價 / 投標，或將其從認可名單中剔除）
- ◎ 定期檢討認可名單，剔除沒有回應、已結業或表現欠佳的供應商 / 服務提供者。

## 2. 家長教師會（家教會）的參與

由於個別物品（例如書籍）或服務（例如遊學團）須由家長支付費用，部分幼稚園或會邀請家教會參與相關採購工作，包括 -

- ◎ 推薦供應商 / 服務提供者供幼稚園邀請報價 / 投標
- ◎ 評審報價單 / 標書
- ◎ 就供應商 / 服務提供者的表現提出意見。

由於家教會幹事並非幼稚園職員，因此無須遵守幼稚園為職員制訂的誠信規定；但是如家教會幹事獲邀參與採購工作，並執行幼稚園所委託的職責，則可能會成為幼稚園的代理人。因此，幼稚園應要求有關家教會幹事遵守誠信要求，包括禁止在處理採購事宜上索取或接受任何利益（例如向投標者索取或接受投標者提供的利益）或洩露相關資料，並申報他們是否有利益衝突（例如擔任評標委員會成員的學生家長與競投幼稚園合約的供應商份屬好友）。

➤ [第 1.2.2 節]





## 處境研究 (2.5)

### 處境一

### 服務提供者遵守誠信條款的需要

教職員須遵守員工守則，不可洩露家長資料，承辦商也會接觸這些資料，但無任何規管。好像不太對勁啊！

1



2

XX補習社



3

陳小明的家長嗎？我是XX補習社的陳Sir，想介紹一下我們最受歡迎的小學面試班優惠套餐啊。



誠信幼稚園聘用一間資訊科技公司為其製作和管理網站（包括家長的網上帳戶），供家長查閱幼稚園的資料／訊息（例如家課、練習、通告、學生照片等）；然而，合約並沒有要求該資訊科技公司遵守任何誠信條款，而該公司亦沒有為其董事／職員制訂任何誠信規定。該資訊科技公司的一名職員接受了一名補習社東主的「茶錢」，披露幼稚園家長的聯絡資料，供補習社作推廣用途。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **容易成為行賄對象** - 服務提供者的職員於幼稚園日常運作中向幼稚園提供服務，或代表幼稚園提供服務，容易成為行賄對象，風險與幼稚園職員相若。

## 《防止賄賂條例》的探討



- ❖ 於上述處境中，資訊科技公司的職員（代理人）在未得到公司（主事人）許可下，接受補習社東主提供的利益（即茶錢），作為向後者披露幼稚園機密資料的回報。該職員和補習社東主可能已分別觸犯《防止賄賂條例》第 9(1) 條和第 9(2) 條。上述處境說明，幼稚園不應只規定其職員遵守誠信要求；服務提供者職員的不當或貪污舞弊行為，亦會為幼稚園及持份者帶來傷害。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **充分的誠信要求** - 服務提供者在履行合約期間代表幼稚園辦事，應恪守誠信規定。為保障幼稚園及其持份者的利益，幼稚園應規定服務提供者及其職員在履行合約期間遵守誠信要求。

## 處境二

## 擬訂規格



誠信幼稚園計劃替換破損的舊玩具，故委派丘老師負責採購工作。幼稚園的內部政策規定，所有玩具均須符合安全標準，但報價邀請書的規格中卻遺漏了此項要求。幼稚園共收到五份報價單；丘老師在評審報價單時根據內部規定，取消了索價最低及第二低報價者的資格。最終，幼稚園將合約判授予索價第三低的供應商。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **規格含糊不清或不足** - 貨品 / 服務規格含糊不清或不足，容易讓職員藉機不當地行使酌情權，以優待個別供應商 / 服務提供者。在上述處境中，丘老師在擬備規格時遺漏了須符合安全標準的規定，致使索價最低及第二低的報價者，因缺乏此資料而提供較便宜卻不符合安全規定的玩具，被取消競投資格，構成不公的情況。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **清晰及全面的規格** - 幼稚園應在邀請報價 / 招標文件中，清楚列明所有必須符合的規定。
- ✓ **重新邀請報價 / 招標** - 若幼稚園認為邀請報價 / 招標文件中所遺漏的資料是必須符合的規定，應修改規格，重新邀請競投者報價，確保公平競爭。



### 處境三

### 分拆訂單以迴避更嚴格的採購規定



誠信幼稚園的金主任全權負責為科學、科技、工程和數學（「數理科技教育」）課程選購教材，包括邀請供應商競投合約、接收及評審報價單／標書、審批合約（若採購以報價程序進行）或推薦供應商予校董會審批（若採購須以招標進行）。為了繞過招標程序，金主任將所需教材分拆為四張訂單，使每張訂單的價值低於須以招標形式採購的規定，遂符合以報價方式採購的要求，並由金主任審批，而無須經校董會審批。

金主任丈夫的公司銷售有關「數理科技教育」教材套裝，並且參與競投幼稚園的教材合約，但金主任以書面申報他與競投者沒有利益衝突，而最終她將合約判授予自己丈夫的公司。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **分拆訂單** - 將高額採購訂單分拆成多張價格較低的訂單（拆單），從而繞過較嚴謹的程序及迴避由較高職級的批核人員審批的規定，是採購過程中常見的不當行為。
- ▲ **缺乏分工** - 採購工作過分依賴個別職員，沒有將重要的工序作妥善分工，會削弱監察制衡，令違規或濫權的情況難以偵察。

## 《防止賄賂條例》的探討



- ❖ 金主任向幼稚園作出虛假申報，聲稱自己與競投者並無利益衝突，然後把合約判授予自己丈夫的公司。由於金主任作出的申報存有虛假的資料，並意圖藉此誤導及欺騙幼稚園（主事人），可能已觸犯《防止賄賂條例》第 9(3) 條。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **適當分工** - 採購過程應該有適當的分工，盡量安排不同職員負責不同的重要程序，例如物色供應商 / 服務提供者、邀請報價 / 投標、評審報價單 / 標書、驗收貨品 / 服務等。
- ✓ **工作輪調** - 有些幼稚園會指派不同職員各自負責不同項目（例如文具、藥物）的採購。如情況許可，幼稚園應考慮定期輪調職責。
- ✓ **避免分拆訂單** -
  - ⊙ 明文禁止職員為迴避既定程序而分拆採購訂單
  - ⊙ 根據項目預算總額決定採購方式（例如報價、投標）
  - ⊙ 審視採購報告，並適時跟進任何分拆訂單的跡象。

#### 處境四

#### 直接採購的監控過於寬鬆



一直以來，誠信幼稚園委派校工阿銀到街市直接購買新鮮食材；而阿銀多年來私下串通某魚檔發出不實的手寫發票，誇大支出金額，藉以申領發還款項時私吞差價。由於阿銀每次採購的金額不高，且得到幼稚園的信任，因此幼稚園一直沒有查核阿銀遞交的單據，亦沒有監察有關開支情況。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **抬高價格或貨品不符合規格的風險** - 由於直接採購所涉及的金額不高，大多數機構不會嚴格監控此類採購，因而難以偵察當中濫用職權及貪污舞弊的行為（例如不論有否與供應商合謀，職員抬高採購金額或接受不符合規格的貨品），導致監管不力或縱容職員貪污舞弊等指控。

## 《防止賄賂條例》的探討



- ❖ 阿銀（代理人）向幼稚園（主事人）遞交載有虛假資料的發票，意圖欺騙或誤導幼稚園，可能已觸犯《防止賄賂條例》第 9(3) 條。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **查核開支** - 督導人員應定期查核開支，以偵察異常情況。
- ✓ **工作輪調** - 幼稚園應在可行情況下，安排不同職員輪流負責直接採購工作，並比較不同職員就同一項目的採購金額。
- ✓ **突擊檢查** - 督導人員應突擊檢查直接採購項目（例如與供應商核對採購詳情、核實收到的貨品數量與發票註明的數量是否一致），以阻嚇及偵察不當行為。

## 處境五

## 濫發訂單並抬高價格



誠信幼稚園的傅老師全權負責為幼稚園採購文具，包括發出訂單、驗收貨品及安排付款。負債纍纍的傅老師與文具供應商接洽時，文具供應商表示，若傅老師向其訂購文具，會將訂單價值的百分之三十作為回佣，以報答傅老師向其訂購文具。傅老師其後向該文具供應商濫發訂單，而該供應商將文具的價格抬高百分之十，並只將訂購文具的一半貨量送達幼稚園。傅老師親自收貨，並簽署核實相關發票及送貨單，訛稱已收妥所有訂購的文具，並支付款項予該供應商。該供應商按協議向傅老師提供回佣。由於幼稚園沒有點算或記錄物品存貨量的規定，有關舞弊行為一直沒有被揭發。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **缺乏分工** - 過分依賴同一職員執行採購工作中所有重要的程序，欠缺足夠的監察與制衡，令職員有機會與供應商 / 服務提供者勾結，而有關貪污舞弊行為（例如濫發訂單、包庇送貨量不足及為沒有收取的貨物付款）亦難以偵察。
- ▲ **存貨缺乏監管** - 缺乏檢查存貨的規定或存貨量記錄，讓相關職員有機可乘，操控存貨。
- ▲ **職員負債** - 廉政公署案件顯示，有嚴重財務困難的職員較容易出現貪污行為。在急需金錢的情況下，他們更願意為利益以身試法，作出濫用職權或其他貪污舞弊等行為。

## 《防止賄賂條例》的探討



- ❖ 於上述處境中，傅老師（代理人）未得到幼稚園（主事人）許可而接受文具供應商提供的利益（即回佣），作為向供應商發出訂單的報酬，她可能已觸犯《防止賄賂條例》第 9(1) 條，而文具供應商則可能觸犯第 9(2) 條。
- ❖ 另外，傅老師（代理人）簽署並提交載有不實資料的發票及送貨單，意圖欺騙幼稚園，她可能觸犯第 9(3) 條。

## 處境剖析

### 幼稚園應採取的措施



- ✓ **適當分工** - 幼稚園應確保採購工作的主要程序有適當分工，盡量由不同職員負責不同的主要程序，例如發出訂單、核實和認收貨品及支付款項等。
- ✓ **存貨監控** - 幼稚園應就存貨管理制訂規則及程序，例如規定職員記錄存貨量，並指派一名並非負責日常存貨監控的職員，抽樣檢查存貨是否與記錄相符，以阻嚇及偵察不當行為。
- ✓ **對職員的行為保持警覺** - 督導人員應對職員的行為保持警覺，尤其是負債情況（例如債務人致電幼稚園追收欠債、職員多次向不同的同事借貸）。如職員有嚴重財務困難，督導人員應在適當情況下，及早提供指導、建議或發出警告。

## 處境六

## 以個人信用卡為採購項目簽帳

誠信幼稚園需要購買新雪櫃。文員阿榮知道幼稚園選用的供應商正提供特別優惠，以指定銀行的信用卡簽帳，可享九五折優惠。阿榮剛好持有該銀行的信用卡，簽帳更可同時賺取現金回贈。幼稚園沒有就職員使用個人信用卡進行採購制訂任何指引。為節省幼稚園的開支，阿榮決定用其個人信用卡購買雪櫃，並將現金回贈據為己有。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **缺乏指引** - 若缺乏指引，職員為幼稚園購物時，便可自行選擇付款方式，包括自己可以得益的方式。這做法或會引起職員為謀取私利而濫用職權之嫌。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **清晰指引** - 幼稚園應制訂政策，清楚列明代幼稚園購物時的付款方式。如幼稚園基於運作需要，容許職員採購時以個人信用卡付款，應列明以下事項 -
  - ◎ 容許職員使用其個人信用卡付款的情況（例如以信用卡付款可節省幼稚園開支）
  - ◎ 職員使用其個人信用卡簽帳所賺取的得益（例如現金回贈）的處理方法及程序（例如只在對幼稚園有利的情況下使用有關得益、以賺取的積分換取禮券供幼稚園使用）。





## 維修及改善 工程的管理

- 3.1 貪污風險
- 3.2 聘用工程顧問的監控措施
- 3.3 聘用承建商的監控措施
- 3.4 監督工程項目的監控措施
- 3.5 相關政府部門及專業團體的聯絡資料
- 3.6 處境研究





# 維修及改善工程的管理

幼稚園不時須聘用承建商為校舍進行維修及改善工程（例如翻新油漆、維修水管、搭建間格牆）；如涉及較複雜的工程項目，更須聘用工程顧問提供專業服務。由於這些服務常涉及專業技術及龐大開支，在聘用工程顧問／承建商及管理工程合約的過程中，容易出現貪污舞弊的風險。一些常見的風險包括挑選工程顧問／承建商時偏袒個別顧問／承建商、縱容承建商交付不合規格的工程、發出不必要的工程變更，及提早或延遲付款等。

聘用工程顧問／承建商屬於服務採購，而工程相關合約在判授後亦涉及大量合約管理工作。因此，第二章有關採購和合約管理的主要程序及監控措施，大致適用於挑選和監督工程顧問／承建商。本章旨在針對一般須透過報價或投標判授的工程相關合約，就其管理的特有貪污舞弊風險，介紹相關監控措施。



## 貪污風險 (3.1)

管理維修及改善工程的程序中，常見的不足之處及因而導致的貪污風險包括 -

常見不足之處	貪污風險	可能出現的情況
<ul style="list-style-type: none"> <li>利益衝突管理不善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員濫用職權，以偏袒與其有關係的工程顧問、承建商。</li> <li>職員執行職務時有欠公允。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>工程承建商是幼稚園會計文員的親戚，但該文員不但沒有就此向幼稚園申報，更濫用職權，儘管承建商未妥善完成翻新工程，仍全額支付承建商。</li> <li>工程顧問代表幼稚園，將幼稚園更換排污系統工程合約判授予其附屬公司，但並沒有就此向幼稚園申報。其後，工程顧問批准多項非必要的工程變更，令工程費用大增一倍。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>決策過程缺乏監察制衡</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員於挑選和監督工程顧問／承建商的過程中濫用職權。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>幼稚園技工負責整項更換冷氣系統的工程，由聘用承建商至發放款項，均由他一人處理。他並無進行報價程序而直接聘用承建商，亦容許承建商採用不合規格的物料，即使工程質素不達標，仍然核實工程已完成並支付承建商。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>缺乏管理層的監察</li> </ul>		



## 防貪措施清單 (3.2)

### 聘用工程顧問的監控措施

由於管理工程項目較一般採購複雜及涉及專業技術（例如更換排污系統），有時更須符合法定要求（例如改變間格、安裝消防系統），幼稚園或須聘用工程顧問協助處理有關工程。以下清單列出適用於聘用工程顧問的監控措施。

#### 3.2.1 評估聘用工程顧問的需要

- ✓ 確定工程項目是否屬於法定要求下須聘用註冊建築專業人士<sup>1</sup>的工程
- ✓ 按具體情況評估聘用工程顧問的需要，包括考慮以下因素 -
  - 工程的複雜程度（例如只須翻新油漆，或須拆卸及重新設計廁所並更換排污系統）
  - 工程項目（例如改動結構牆）所需的專業知識
  - 是否有校董或職員能勝任管理工程的職責
- ✓ 將聘用工程顧問服務的建議及理據，提交指定批核人員審批

#### 3.2.2 預備邀請報價及招標文件

- ✓ 決定工程顧問所須提供的必要服務<sup>2</sup>，以確保有效地管理和執行有關的工程項目
- ✓ 於工程顧問服務合約的邀請報價及招標文件中，清楚列明以下條款 -
  - 所需顧問服務
  - 遞交人員編制建議書及價目表（服務收費細分表）的要求
  - 預先制訂的評核準則
  - 顧問服務合約的一般條款及條件，包括付款安排、保險、終止服務
- ✓ 考慮加入條文，規定工程顧問不得協助或夥同承建商競投相關工程合約，及申報在其監管的承建商的任何利益

<sup>1</sup> 根據法例，有些工程項目必須聘用註冊建築專業人士（如認可人士、結構工程師），例如結構更改須由認可人士入則申請。

<sup>2</sup> 工程顧問在工程項目中擔當重要角色，包括辨識所需工程、工程設計、甄選承建商、監督承建商的施工質素及管理合約（例如審批工程款項）。

### 3.2.3 物色及邀請工程顧問

- ✓ 盡量採用公開招標；若採用其他方法招標，應留意以下事項 -
  - 避免邀請有意競投工程合約的承建商所推薦或僱用的工程顧問
  - 切勿只依賴個別人士物色及邀請工程顧問
  - 從不同渠道物色工程顧問，例如由相關政府部門 ➤ [第 3.5.1 節]、專業團體 ➤ [第 3.5.2 節]、辦學團體、或其他幼稚園所制備的名單

 [邀請遞交顧問服務建議書範本載於附錄九]

### 3.2.4 評審報價單 / 標書


於評審工程顧問服務合約的報價單 / 標書時，一般會在價格之外加入其他考慮因素（例如經驗），以確保工程顧問提供妥善的專業服務。故此，幼稚園應採取以下措施 -

- ✓ 確保評審準則涵蓋所有關鍵因素，包括 -
  - 監督相若工程項目的相關經驗
  - 公司資源和目前的工作量（例如全職專業和技術人員的數目，以及施工中的工程項目的數目和細節）
  - 人員編制建議書，包括主要工程人員的資歷、相關經驗、職責和參與程度（例如個別工程人員投入的工時）
  - 過往的表現（例如曾參與的工程項目所獲的推薦信）
- ✓ 根據各工程階段所建議的人手及顧問服務的分項收費，或參考由專業團體 ➤ [第 3.5.2 節] 出版的收費水平，或其他幼稚園類似工程的收費，評估顧問服務費用<sup>3</sup> 是否合理

 [顧問服務報價單 / 標書評審表格範本載於附錄十]

<sup>3</sup> 幼稚園可將顧問費用除以建議人手，再將所得出的員工平均工資與市場價格對比，以評估顧問服務費用是否合理。

### 3.2.5 判授工程顧問服務合約

- ✓ 確保工程顧問服務合約包括以下主要條款 -
  - ☐ 誠信條款
    -  [\[ 顧問服務合約的誠信條款範本載於附錄十一 \]](#)
  - ☐ 顧問服務範圍
  - ☐ 付款安排
  - ☐ 額外服務的付款安排
- ✓ 參考由專業團體 [➤ \[ 第 3.5.2 節 \]](#) 編製的合約文件範本





## 防貪措施清單 (3.3)

### 聘用承建商的監控措施

不同的維修及改善工程所涉及的技術和複雜程度不盡相同。雖然幼稚園可聘用工程顧問管理複雜的工程項目，但仍須自行管理一些相對簡單的工程（例如油漆工程、裝置傢具）。因此，幼稚園應參照以下適用於聘用承建商的防貪措施。

若幼稚園已聘用工程顧問，大部分聘用承建商的工作會由工程顧問負責。對於由工程顧問管理的項目，幼稚園應掌握一般維修及改善工程的知識，並參與重要的決策過程（例如擬定工程範圍、物色承建商、訂定評審準則），以保障幼稚園的利益。

#### 3.3.1 制訂維修工程的範圍

- ✓ 確定所需的工程分項
- ✓ 清楚分辨必要 / 強制性和非必要的工程分項
- ✓ 如屬工程顧問管理的項目，要求工程顧問提供工程範圍內各工程分項的估計數量和費用

#### 3.3.2 預備邀請報價及招標文件

- ✓ 於有關工程合約的邀請報價 / 招標文件中，清楚列明以下事項 -
  - 工程範圍及各工程分項的詳細規格
  - 預先制訂的評審準則
  - 工程分項的價目及時間表
  - 工程合約的條款及條件，包括 -
    - ◎ 保養期<sup>4</sup>    ◎ 工程延期<sup>5</sup>    ◎ 保險    ◎ 逾期違約金<sup>6</sup>
    - ◎ 付款安排    ◎ 履約保證金<sup>7</sup>    ◎ 終止合約條款等

<sup>4</sup> 工程竣工後應設有一段「保養期」，期間承建商有責任修復施工缺漏（例如批盪出現裂縫或門窗未能正常關閉）。

<sup>5</sup> 若承建商未能在訂明日期前完成工程，而有關延誤非承建商所能控制的，承建商或可獲准將工程延期。

<sup>6</sup> 逾期違約金指承建商因工程延誤而須向幼稚園支付工程合約內所訂明的賠償金額。

<sup>7</sup> 履約保證金指為保障幼稚園因工程其後出現的錯漏，而承建商又未能作出修補所保存的款項，金額通常相等於合約金額的 5% 至 10%。



### 3.3.3 物色及邀請承建商

- ✓ 盡量採取公開招標；若採取其他招標方式，應留意以下事項 -
  - 從不同渠道物色承建商，例如由相關政府部門 [➤ \[第 3.5.1 節\]](#)、專業團體 [➤ \[第 3.5.2 節\]](#)、辦學團體或其他幼稚園所制備的名單
  - 如屬工程顧問管理的工程項目 -
    - ◎ 切勿只依賴工程顧問物色及邀請承建商
    - ◎ 於邀請名單上加入物色自其他渠道的承建商
    - ◎ 避免在邀請文件（如公開招標的廣告、標書）中透露工程顧問的名稱

 [\[工程合約報價 / 投標邀請信範本載於附錄十二\]](#)

### 3.3.4 評審報價單 / 標書

- ✓ 根據主要工程分項的預計數目及價錢，或參考由專業團體 [➤ \[第 3.5.2 節\]](#) 制備的費用水平或其他幼稚園同類型工程的費用，評估報價 / 標價是否合理

 [\[工程報價單 / 標書評審表格範本載於附錄十三\]](#)

### 3.3.5 判授工程合約

- ✓ 確保工程合約包括以下主要的條款 -

- 誠信條款

 [\[工程合約的誠信條款範本載於附錄十四\]](#)

- 工程範圍及規格

- 工程分項價目表

- 付款安排

- ✓ 參考由專業團體 [➤ \[第 3.5.2 節\]](#) 編製的工程合約範本



## 防貪措施清單 (3.4)

### 監督工程項目的監控措施

若工程項目出現延誤或變更，不但會增加成本，更會阻礙幼稚園的運作，例如更換學童洗手間排污系統的工程未能及時完成，以致工程須於開學後繼續進行，造成噪音及影響學生上課。因此，幼稚園必須密切監督工程進度。若工程項目由工程顧問管理，須確保工程顧問履行此職責。幼稚園可參照以下有關監督工程的防貪措施。

#### 3.4.1 監督工程進度及質素

- ✓ 委派具技術或專業知識的職員負責監督工程項目，並定期向管理層匯報；如有需要，邀請具相關知識的校董協助
- ✓ 適用於自行管理的工程項目的措施 -
  - 要求承建商在工程開展時提交工程進度計劃，列出各工程項目的施工期
  - 進行工地巡查及記錄巡查結果，並適時向管理層匯報
  - 適時與承建商跟進需要修正的工程
  - 要求承建商提交可顯示工程進度及隱蔽工程的相片（包括施工前及完工後），以證明符合質素要求及工程進度
  - 要求承建商就任何延誤作出解釋及建議改善措施
- ✓ 適用於工程顧問管理的工程項目的措施 -
  - 要求工程顧問提交包括工地巡查安排細節的工程監督計劃書，供幼稚園審批，內容須包括工地巡查人員的資料、工地巡查的頻率、巡查記錄（例如經核實的工地照片、物料測試證書）
  - 要求工程顧問定期匯報工程的進度和質素
  - 監察工程顧問有否按照已審批的工程監督計劃書進行監管工作，如發現任何偏差，應即時要求修正
  - 避免完全倚賴工程顧問監督工程進度，須適當地參與監督過程（例如與工程顧問一起進行工地巡查、與工程顧問及承建商進行定期會議，以檢視工程進度及所需的修正工程）

### 3.4.2 工程變更

- ✓ 由於工程變更往往牽涉與承建商另議收費，應盡量避免
- ✓ 如工程變更涉及龐大改動或金額，在可行的情況下，應考慮就工程變更重新邀請報價 / 招標
- ✓ 採取下列措施 -
  - 要求負責職員或工程顧問評估工程變更的需要及範圍
  - 要求承建商盡可能按照合約的施工價目，為工程變更估算收費
  - 就不同金額的工程變更，訂明批核人員的職級
  - 定期提交工程變更報告，供管理層監察

### 3.4.3 付款

- ✓ 要求於發票上提供帳目詳情，包括 -
  - 工程承建商：實際完成的工程、合約中各工程分項的收費、已完成工程的證明（例如工地照片）
  - 工程顧問：完成所須服務的證明文件
- ✓ 進行巡查，核實承建商聲稱已完成的工程
- ✓ 根據合約條款向工程顧問 / 承建商付款
- ✓ 如屬最後一期款項，確定承建商完成下列項目後，才按合約條款發放保證金 -
  - 提供證書、測試報告及其他相關文件
  - 修葺所有保養期內發現的缺漏
- ✓ 如屬工程顧問管理的工程項目，除上述要點外，亦應確保工程顧問 -
  - 核實所完成工程的費用
  - 定期向幼稚園提交工程進度報告及工程項目帳戶的財務報表

#### 3.4.4 核實工程完工

- ✓ 巡查已完成的工程；若已聘用工程顧問，應聯同工程顧問進行巡查
- ✓ 要求承建商（或工程顧問）擬訂和提交執漏清單予幼稚園核准，並修復施工缺漏
- ✓ 核實（或要求工程顧問核實）合約中所述的工程是否已完成
- ✓ 在保養期屆滿及向承建商發出完工證明書前，進行巡查，以核實修正工程是否完成；若已聘用工程顧問，可聯同工程顧問進行巡查





## 相關政府部門及專業團體的聯絡資料 (3.5)

幼稚園可向以下政府部門及專業團體查詢有關管理工程合約的資料（例如認可人士及承建商的名冊、法例要求）。

### 3.5.1 政府部門

屋宇署	
<b>可提供的資料</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 修葺令及其他法定命令</li><li>• 違例建築工程及危險私人樓宇</li><li>• 樓宇安全</li><li>• 認可人士名冊，註冊結構工程師名冊，註冊岩土工程師名冊，註冊檢驗人員名冊，註冊一般建築承建商名冊，註冊小型工程承建商名冊，及註冊專門承建商名冊</li></ul>	<b>九龍油麻地海庭道 11 號西九龍政府合署北座 屋宇署總部地下</b>  網站： <a href="http://www.bd.gov.hk">www.bd.gov.hk</a> 電郵： <a href="mailto:enquiry@bd.gov.hk">enquiry@bd.gov.hk</a> 屋宇署查詢、 舉報及投訴熱線：2626 1616 - 由「1823」接聽 傳真：2537 4992
土木工程拓展署	
<b>可提供的資料</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 斜坡安全及維修</li></ul>	<b>九龍何文田公主道 101 號土木工程拓展署大樓 社區諮詢服務組</b>  網站： <a href="http://www.cedd.gov.hk">www.cedd.gov.hk</a> 香港斜坡安全網站： <a href="http://hkss.cedd.gov.hk">hkss.cedd.gov.hk</a> 電郵： <a href="mailto:cau@cedd.gov.hk">cau@cedd.gov.hk</a> 電話：2760 5800 傳真：2762 2389

## 渠務署

## 可提供的資料

- 接駁公共排水系統

香港灣仔告士打道 5 號稅務大樓 43 樓

網站：[www.dsd.gov.hk](http://www.dsd.gov.hk)  
 電郵：[enquiry@dsd.gov.hk](mailto:enquiry@dsd.gov.hk)  
 渠務熱線 (24 小時)：2300 1110  
 一般諮詢：2877 0660  
 客戶服務諮詢  
 (污水處理服務收費)：2834 9432  
 傳真：3103 0013

## 機電工程署

## 可提供的資料

- 電力裝置通告
- 氣體裝置通告
- 升降機及自動梯裝置通告
- 註冊電業承辦商
- 註冊氣體裝置技工，註冊氣體工程承辦商，勝任人仕
- 註冊升降機及自動梯承建商，工程師及工程人員

九龍啟成街 3 號

網站：[www.emsd.gov.hk](http://www.emsd.gov.hk)  
 電郵：[info@emsd.gov.hk](mailto:info@emsd.gov.hk)  
 熱線：1823  
 傳真：2895 4929

## 環境保護署

## 可提供的資料

- 由環境保護署發出的通告
- 註冊石棉承辦商及註冊石棉顧問
- 推行環保物業管理的有關資料

香港添馬添美道 2 號政府總部東翼 15 及 16 樓

網站：[www.epd.gov.hk](http://www.epd.gov.hk)  
 電郵：[enquiry@epd.gov.hk](mailto:enquiry@epd.gov.hk)  
 投訴熱線：2838 3111  
 傳真：2838 3111

## 消防處

### 可提供的資料

- 消防安全規定
- 防火事宜

網站：[www.hkfsd.gov.hk](http://www.hkfsd.gov.hk)

### 港島區防火辦事處

地址：香港上環西消防街 2 號上環消防局閣樓

電郵：[lchfpro2@hkfsd.gov.hk](mailto:lchfpro2@hkfsd.gov.hk)

電話：2549 8104

傳真：2559 3461

### 西九龍防火分區辦事處

地址：九龍尖沙咀廣東道 333 號尖沙咀消防局 6 樓

電郵：[lckfpro@hkfsd.gov.hk](mailto:lckfpro@hkfsd.gov.hk)

電話：2302 5339

傳真：2302 5314

### 東九龍防火分區辦事處

地址：九龍灣宏光道 39 號宏天廣場 18 樓 1809-1810 室

電郵：[lckfpro2@hkfsd.gov.hk](mailto:lckfpro2@hkfsd.gov.hk)

電話：3423 9332

傳真：2722 5256

### 新界區防火辦事處

地址：九龍灣宏光道 39 號宏天廣場 18 樓 1809-1810 室

電郵：[lcsfpro@hkfsd.gov.hk](mailto:lcsfpro@hkfsd.gov.hk)

電話：3423 9328

傳真：2443 1411

### 水務署

#### 可提供的資料

- 未經授權更改水務設施通告
- 申請供水
- 承接或結束帳戶
- 水費單資料
- 持牌水喉匠

香港灣仔告士打道 7 號入境事務大樓 48 樓

網站：[www.wsd.gov.hk](http://www.wsd.gov.hk)  
 電郵：[wsdinfo@wsd.gov.hk](mailto:wsdinfo@wsd.gov.hk)  
 客戶服務熱線：2824 5000  
 傳真：2824 0578

## 3.5.2 專業團體

### 香港建築師學會

香港銅鑼灣希慎道 1 號 19 樓

網站：[www.hkia.net](http://www.hkia.net)  
 電郵：[hkiasec@hkia.org.hk](mailto:hkiasec@hkia.org.hk)  
 電話：2511 6323  
 傳真：2519 6011

### 香港工程師學會

香港銅鑼灣記利佐治街 1 號金百利 9 樓

網站：[www.hkie.org.hk](http://www.hkie.org.hk)  
 電郵：[hkie-sec@hkie.org.hk](mailto:hkie-sec@hkie.org.hk)  
 電話：2895 4446  
 傳真：2577 7791

### 香港測量師學會

香港上環干諾道中 111 號永安中心 12 樓 1205 室

網站：[www.hkis.org.hk](http://www.hkis.org.hk)  
 電郵：[info@hkis.org.hk](mailto:info@hkis.org.hk)  
 電話：2526 3679  
 傳真：2868 4612





## 處境研究 (3.6)

### 處境一

### 採用其中一個投標者的建議細節作為工程規格



誠信幼稚園擬將儲物室改建為洗手間，牽涉複雜的工程專業知識；但其校董及職員均沒有相關專業知識。負責有關工程的丘老師遂邀請承建商甲進行實地視察，並就工程內容提供建議。承建商甲將建議的工程分項及估算的分項收費提供予幼稚園。丘老師將建議的內容，除刪去了分項收費資料外，直接用作招標文件內的工程規格（當中包括指定使用承建商甲獨家代理的物料），邀請承建商（包括承建商甲）投標。最後，由於只有承建商甲的標書符合全部要求，因此成功取得工程合約。落選的承建商投訴幼稚園的採購程序有欠公允，更指稱丘老師接受了承建商甲的賄賂以優待承建商甲。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **優待個別投標者** - 採用單一投標者提供的工程分項建議作為工程規格，可能為該投標者帶來優勢（例如該投標者選用其獨家代理的物料），因而有損公平競爭，引起偏私和貪污之嫌。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **大型或涉及專業技術的工程項目** - 幼稚園應先委派有專業知識的人員（例如具有專業資格的校董、辦學團體的工程技術人員）或聘用工程顧問，進行實地視察，協助訂定全面及符合實際需要的工程項目及規格（例如需要翻新或維修的地方及細節）。
- ✓ **相對簡單的工程項目** - 若幼稚園未能自行確定工程項目及規格，應邀請多於一名承建商進行實地視察，以索取較全面的建議。然後再按實際需要，分析及綜合所得到的資料，以制備工程項目及規格（例如需要油漆的牆身尺寸、鋪設防水層的技術要求）。

## 處境二

## 徵求外界的協助

各位，我邀請了XX幼稚園的技術人員，為這項複雜的工程提供專業意見。

1



2 這是我建議的評審準則，及所有標書的技術方案評分。有其他意見嗎？



3 二叔，所有評審準則都是為你公司度身訂造的，那份合約必定判給你呀！



誠信幼稚園為其廚房的改善工程進行招標，當中包括重設排水管道。因預計標價會超過二十萬元，幼稚園遂按照教育局的指引，成立標書評審委員會評核標書。由於校董及職員均沒有相關的工程知識，幼稚園遂邀請另一所幼稚園的技術人員提供協助，但該技術人員並不受幼稚園對職員的誠信要求所規限，包括申報利益衝突的要求。於評審標書期間，該技術人員負責建議評審準則及為所有標書的技術方案評分，標書評審委員會最終接納了該技術人員所建議的評審準則及評分。最後，幼稚園將合約判授予得分最高的承建商乙；但後來發現承建商乙原來是該技術人員的近親所擁有。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **未能處理利益衝突** - 該技術人員向誠信幼稚園建議評審準則及就標書評分，但其中一間投標公司卻是由其近親擁有，存在明顯的利益衝突。由於該技術人員並非誠信幼稚園的職員，因此不受幼稚園要求職員申報利益衝突的規定所約束，而他亦沒有主動向誠信幼稚園申報，致使幼稚園未能及時採取措施，堵塞漏洞。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **要求所有相關人員遵守誠信規定** - 幼稚園應制訂足夠及詳細的誠信規定，讓所有參與招標及相關評標工作的人員（包括任何代表幼稚園的人士）遵循，包括 -
- ◎ 申報他們在招標及評審過程中，是否有任何實際、潛在或視為利益衝突的情況
  - ◎ 處理已申報的利益衝突
  - ◎ 禁止向未獲授權人士披露有關標書及評標的資料。

### 處境三

### 工程完工前發放期終款項

- 1 整項工程由我負責，有問題問我就可以了。



- 2 我公司需要現金周轉，可以提前支付期終款項嗎？我有人脈，可以幫你的兒子成功進入跨國公司工作。



誠信幼稚園聘用承建商丙為幼稚園進行翻新工程，由傅老師一人全權負責監督整項工程，包括監察工程進度，驗收及支付工程款項。承建商丙請求傅老師，提前支付期終款項，以解決其公司的現金周轉問題；並答應協助傅老師的兒子在其太太任職的跨國公司謀取一職。傅老師最終答應承建商丙的要求，但承建商丙在收到期終款項後一直未能完成該翻新工程。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **分工不足** - 過分依賴一名職員監督整項工程，或會導致濫用職權及貪污舞弊的出現，例如縱容承建商交付不合格工程、在工程未完成前預先支付工程款項。

## 《防止賄賂條例》的探討



- ❖ 傅老師（代理人）同意接受承建商丙提供的利益（工作機會），作為向承建商丙提前支付款項的報酬。傅老師和承建商丙可能分別觸犯了《防止賄賂條例》第 9(1) 條及第 9(2) 條。

## 幼稚園應採取的措施

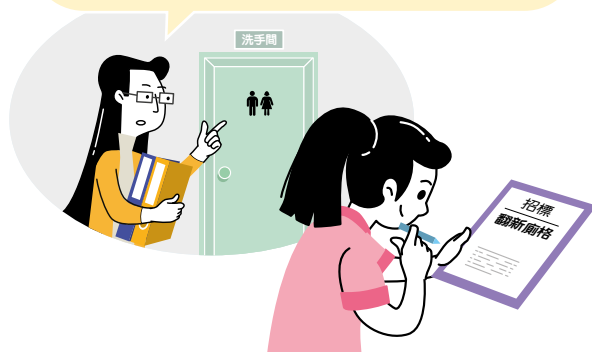


- ✓ 要求承建商在申請付款時提交證明文件，例如工程合約內個別分項的驗收記錄。
- ✓ 確保重要職務有合理和足夠的分工，例如由不同職員分別負責驗證承建商的付款申請及發放款項予承建商。

#### 處境四

#### 遠低於市價的標價及工程變更的審批

- 1 這項洗手間翻新工程，由你負責，記得要翻新廁格呀，其他項目你自己想想吧。



- 2 這個報價最平宜的，就這間。



- 3 排水管已老化，可能會爆開漏水。雖然合約沒有涵蓋，我可以一併更換全部排水管。不過，另外收費啊。

好吧，工程這些事我一竅不通，就依你所說辦吧！



誠信幼稚園就翻新洗手間的工程招標，丘老師於擬定招標文件的工程範圍時只涵蓋翻新廁格，合約最終由一間出價遠低於市價的承建商丁投得。承建商丁於動工後告訴丘老師洗手間的排水管道已經老化，若不更換不久將來會有滲漏的風險，並建議在工程期間一併更換排水管道。工程合約並沒有包括此工程分項，而承建商丁就此項附加工程的索價是原有合約總額的百分之五十。丘老師沒有評估此項附加工程是否有確實需要，亦沒有評估承建商丁的收費是否合理，便批准作出工程變更。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **工程項目及規格缺漏不齊** - 丘老師沒有相關專業知識，也沒有徵詢專業意見，故未能於擬定招標文件時涵蓋所有必需的工程分項，導致其後須再發出工程變更，此舉容易遭人濫用及導致貪污舞弊（例如工程分項收費不合理）。
- ▲ **欠缺與市價作比較** - 丘老師沒有向承建商了解標價低於市價的原因，亦沒有查核工程變更是否有確實需要及其報價是否與市價相若。工程標價遠低於市價，有機會影響工程質素；或令承建商為彌補差價而偷工減料，或建議不必要的工程變更等舞弊行為。丘教師未經審慎考慮便批准工程變更的做法，可能令幼稚園承擔不必要的額外費用，及引起優待承建商之嫌。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **小心處理遠低於市價的報價單 / 標書 -**
  - ◎ 若最低標價遠低於其他標價，幼稚園應向該投標者了解是否清楚明白工程要求及履行合約的能力（例如會否遺漏某些必要項目的費用）。若中標者可能蒙受巨額虧損，幼稚園須於判授合約前，評估工程進度不理想或品質不合規格的風險。如最終決定判授合約予該投標者，幼稚園應有足夠的監控措施，以確保工程如期並按技術規格完成
  - ◎ 對於是否接受遠低於市價的工程合約，幼稚園應將決定交由高級人員審批，並妥善記錄有關理據和批核



◎ 至於大型或涉及龐大金額的工程項目，幼稚園可考慮聘用獨立的專業人士，例如測量師，就估算及控制成本方面提供意見。

✓ **涵蓋所有可預見的工程分項** - 幼稚園應盡可能在擬訂邀請報價／招標文件的工程規格時，涵蓋所有可預見的工程分項，避免作出工程變更。如幼稚園並沒有具備相關專門知識的校董／職員，視乎工程所涉及的複雜程度及技術／專業知識，應考慮聘用工程顧問協助制訂工程規格。若聘用工程顧問並不可行，可邀請多於一名承建商實地考察，就所需的工程分項及規格，作出提議。

✓ **為工程變更制訂措施** - 幼稚園應制訂指引處理工程變更事宜。

### 處境五 工程顧問誇大工程分項

誠信幼稚園將進行校舍擴建工程，由於工程涉及大量專業技術和多項法定要求及程序（例如防火通道的要求、審批圖則等），幼稚園決定聘用工程顧問負責處理此工程項目，而工程顧問將收取整項工程費用的百分之五作為顧問費。由於顧問費與工程項目掛鉤，工程顧問為增加收入，遂誇大法定要求和於工程中選用一些指定品牌而非必要的昂貴物料。由於誠信幼稚園沒有要求工程顧問分析各工程分項的必要性，及提供各工程分項的估計數量和費用，幼稚園無法評核工程顧問建議的工程範圍，因而進行了不少非必要的工程及支付了高昂的顧問費。

#### 處境剖析

#### 貪污風險



- ▲ **沒有就工程分項進行評估** - 誠信幼稚園沒有要求工程顧問就工程分項的必要性、數量及費用作出評估，最終批核了不少非必要的工程。此舉除了增加支出外，亦會帶來優待工程顧問或承建商的指控。
- ▲ **選用指定品牌的物料** - 誠信幼稚園最後選用了指定品牌的物料，除了有機會提高工程造价，更可能被指窒礙競爭，甚至帶來偏袒有關品牌代理商的指控。

#### 幼稚園應採取的措施



- ✓ **分辨必要的工程分項** - 要求工程顧問清楚分辨必要的工程分項（例如法定要求）和非必要的工程分項（例如美化工程）。
- ✓ **按工程分項估計數量和費用** - 要求工程顧問提供個別工程分項的估計數量和費用，以協助擬定工程範圍和預算，及比較標書。
- ✓ **避免使用品牌** - 除非有合理理據，要求顧問在制訂物料規格時，避免使用品牌或只有個別物料品牌才能符合的規格。
- ✓ **詳細列明最終的工程範圍** - 要求顧問在邀請報價／招標文件及工程合約詳細列明最終的工程範圍，避免爭議。



# 錄取學生

- 4.1 貪污風險
- 4.2 錄取學生的監控措施
- 4.3 處境研究





# 錄取學生

幼稚園於符合政府教育政策及相關要求的情況下，可自行制訂錄取學生的程序及準則。由於個別幼稚園深受家長歡迎，導致學位競爭激烈，其錄取學生的機制備受關注，有時更出現利益衝突、濫用職權、優待個別申請者等指控。因此，確保相關程序公開、公平和透明，極為重要。

本章旨在介紹錄取學生機制中的主要監控措施，以協助幼稚園以公平、公正及透明的原則，錄取學生。



## 貪污風險 (4.1)

錄取學生程序中常見的不足之處及因而導致的貪污風險包括 -

常見不足之處	貪污風險	可能出現的情況
<ul style="list-style-type: none"> <li>透明度不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>有權接觸保密資料的職員濫用資料，以優待個別申請者或洩漏相關資料，以謀取私利。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>教師向其好友透露錄取學生的評分準則，以協助其好友的兒子為面試作更好的準備；準則屬幼稚園內部資料，並無對外公布。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>利益衝突管理不善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員濫用職權，以偏袒與其有關係的申請者。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>負責評核申請者的教師，安排自己評核其姨甥，並於擬定錄取學生先後次序時，不當地將姨甥的次序調整至前列位置。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>政策和程序不夠清晰</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員於錄取學生的過程中濫用職權。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>負責篩選申請者的教師邀請不合資格的申請者進行評核。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>決策過程缺乏監察制衡</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>幼稚園文員沒有按候補名單的先後次序，自行將學位空缺分配予名單上較後位置的申請者。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>缺乏管理監督</li> </ul>		



## 防貪措施清單 (4.2)

### 錄取學生的監控措施

幼稚園在制訂或修訂錄取學生的程序時，應參考以下的主要監控措施。

#### 4.2.1 準備事宜

- ✓ 詳細制訂下列事項，並取得校董會批准 -
  - 申請程序（例如遞交申請表的方法、所需文件、截止日期）
  - 評核機制，包括評核模式（例如小組遊戲、與家長及申請者面談）、公平客觀的評核準則（例如自理能力、聽從指令能力）
  - 分配學位先後次序的方式，包括可獲優先考慮錄取的情況
- ✓ 提醒所有參與錄取學生的人員，必須申報與申請者是否存有可構成（或視為構成）利益衝突的私人關係；並須遵從批核人員的指示，採取合適的措施，以減低利益衝突引致的風險 ➤ [第 1.2.2 節]

#### 4.2.2 入學申請

- ✓ 公布所有重要資訊，包括申請程序、評核準則、分配學位先後次序的方式和通知收生結果的日期（例如透過幼稚園網站）
- ✓ 通知家長有關幼稚園禁止校董／職員索取和收受利益的規定，並提醒家長不得就申請入學事宜向幼稚園的校董／職員提供利益（例如於申請表內備註）

#### 4.2.3 篩選和評核申請者

- ✓ 確保負責人員按既定程序及準則篩選和評核申請者
- ✓ 盡量安排最少兩名人員參與評核
- ✓ 確保所有評核人員清楚明白如何就每項評核準則，按考生的表現或行為評分（例如提供評分指引），務求令各評核人員可按一致標準評分

- ✓ 規定評核人員採用評核表格記錄評核及錄取結果，然後簽名作實；如需修改評核記錄，須於修改位置加簽確認

 [ 錄取學生評核表格範本載於附錄十五 ]

#### 4.2.4 審核和公布錄取申請結果

- ✓ 由管理人員審閱錄取結果，確保錄取程序符合規定，例如只考慮錄取已通過評核的申請者、根據已審批的先後次序錄取合適的申請者
- ✓ 如屬特別個案（例如基於體恤學生的特別狀況而錄取個別學生），須提供適當理據，提交予指定人員審批，並妥善記錄；如批核人員的職級低於校長，須將這些個案向校董會或校長匯報，以便監察
- ✓ 盡快將申請結果通知申請者家長
- ✓ 如獲錄取學生放棄學位，應按照候補名單的先後次序，將學位分配予其他申請者







## 處境研究 (4.3)

### 處境一

### 評核準則的指引和妥善記錄



於錄取學生的過程中，誠信幼稚園向負責評核申請者的教師只提供了概括性的評核準則（例如遵從指令的能力、溝通能力）；並無就教師如何按各項準則評核申請者的行為表現，及如何擬訂申請者的先後次序，提供詳細指引。幼稚園亦只要求教師於申請表格上記錄是否錄取申請者，無須作仔細的評核記錄。

由於缺乏指引，教師按個人理解甚至喜好評核申請者的表現，亦沒有記錄申請者的評核結果。於幼稚園公布錄取學生結果後，有些家長透過網上的家長群組討論錄取學生結果，一些落選申請者的家長懷疑負責評核的教師優待個別表現明顯較差的申請者，並向誠信幼稚園作出投訴。但由於幼稚園並沒有記錄申請者的評核結果細節，故未能追查為何某些申請者的錄取次序比其他申請者高，而負責評核的教師亦無法記起有關申請者的表現，幼稚園因而未能釋除家長的疑慮及作出回應。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **缺乏指引** - 由於缺乏清晰的評核指引，教師可自行決定如何評核申請者的表現和其排名，影響學位分配結果。不誠實的教師便可濫用此漏洞以優待個別申請者，例如採用較低的合格標準、於有關申請者表現最好的項目上提高評核比重。
- ▲ **缺乏妥善記錄** - 記錄不全，例如缺乏評核記錄或優先錄取申請者的理據，會減低參與評核的教師的問責性，更會令校董會或其授權人士難以覆核評核結果，以致未能有效監察。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **制訂指引** - 除了制訂評核準則之外，幼稚園亦應向教師提供評核指引，指導他們如何就各準則評核申請者的表現（例如申請者於什麼情況下可視為通過考核或獲得最高的分數），並確保教師清楚明白如何落實指引。
- ✓ **妥善記錄評核結果** - 為加強問責性及在有需要時為評核結果提供理據，幼稚園應要求教師妥善記錄評核結果（例如記錄申請者於每個準則獲得的評核分數）。採用劃一的表格，並列出所有評核準則，亦有助教師妥善記錄評核結果。

## 處境二

## 收生準則的透明度

李先生為兒子迅迅報讀屋苑附近的誠信幼稚園。由於是雙職家庭，李先生和太太希望迅迅能入讀最受歡迎的全日制班。面試當日，迅迅的表現並非特別好。幼稚園參考教育局的指引後，於擬訂半日及全日制班的錄取名單時，考慮一籃子因素。最後，根據整體評核結果，迅迅成功入讀全日制班。但由於幼稚園並無公布錄取決定的考慮因素，令部分落選者的父母質疑錄取學生程序的公正性，更指控李先生可能向幼稚園職員提供利益，以協助迅迅獲得幼稚園的學位。

### 處境剖析

#### 貪污風險



- ▲ **欠缺透明度** - 處境中的誠信幼稚園沒有公布錄取學生的重要資訊，及分配學位時的考慮因素。不法職員可利用這些資訊及家長對學位的渴求，而謀取私利，例如向家長索取利益，以透露評核細節。就算如上述處境一樣，錄取過程中並未存在貪污或舞弊情況，子女未能獲取學位的家長失望之餘，可能因不知悉幼稚園如何決定錄取結果，而懷疑當中牽涉貪污。

#### 幼稚園應採取的措施



- ✓ **公布各項重要資訊** - 除預先擬訂評核準則及決定分配學位先後次序的方式（包括獲優先考慮錄取的情況）外，幼稚園亦應將這些重要資料，向所有有意申請者公布。

## 人事管理

- 5.1 貪污風險
- 5.2 招聘的監控措施
- 5.3 日常員工管理的監控措施
- 5.4 職員晉升的監控措施
- 5.5 防貪知多啲
- 5.6 處境研究





# 人事管理

妥善的人事管理（包括招聘、監督職員、表現評核和晉升機制），除可確保職員符合入職條件及達到所需的工作水平外，亦有助減低相關過程中出現貪污舞弊的風險。本章旨在介紹人事管理制度中的主要監控措施，協助幼稚園建立公開、公平及具透明度的程序。



## 貪污風險 (5.1)

人事管理程序中常見的不足之處及因而導致的貪污風險包括 -

常見不足之處	貪污風險	可能出現的情況
<ul style="list-style-type: none"> <li>透明度不足</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>有權接觸專有資料的職員，利用相關人士的無知（例如應徵者／職員不知道人事政策／安排），藉此偏離政策／安排以優待個別人士，洩漏相關資料，以謀取私利。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>由於幼稚園於教師招聘廣告中沒有列明所有招聘準則，負責招聘事宜的高級職員向應徵者索取利益，以提供面見的機會。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>利益衝突管理不善</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員濫用職權，偏袒與其有關係的個別人士（例如應徵者、職員）。</li> <li>職員執行職務時有欠公允。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>負責評核應徵者的教師沒有向幼稚園申報其中一名應徵者是其私交好友，並於評核過程中優待他的好友。</li> <li>幼稚園文員是副校長的姪女，即使經常遲到及擅離職守，仍獲副校長縱容包庇。</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>政策和程序不夠清晰</li> <li>決策過程缺乏監察制衡</li> <li>缺乏管理監督</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員於人事管理的過程中濫用職權。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>由於沒有既定機制，全權負責安排代課事宜的高級職員多次為自己的私交好友安排代課工作。</li> <li>文員於編製校工的值勤時間表及分配工作時，特意安排較理想的值勤時間及分配較輕鬆的工作予曾向他送贈小禮物的校工。</li> </ul>



## 防貪措施清單 (5.2)

### 招聘的監控措施

幼稚園在制訂或修訂招聘程序時，應參考以下的主要監控措施。

#### 5.2.1 準備事宜

- ✓ 詳細制訂下列事項，並取得校董會批准 -
  - 基本入職要求（例如學歷、專業資格、相關工作經驗的年資）
  - 招聘的程序，包括公布職位空缺的方式、所需文件、截止日期
  - 評核機制，包括評核模式（例如面試、課堂示範）、公平客觀的篩選及評核準則
  - 薪酬政策，包括釐訂及調整薪酬的準則（例如資歷、工作經驗及市場薪金）及計算方法，及批核人員
- ✓ 提醒所有參與招聘的人員，必須申報與申請者是否存有可構成（或視為構成）利益衝突的私人關係；並須遵從批核人員的指示，採取合適的措施，以減低利益衝突引致的風險 ➤ [ 第 1.2.2 節 ]


#### 5.2.2 公布職位空缺

- ✓ 盡量公開招聘（例如在報章刊登招聘廣告、透過幼稚園網站發布職位空缺）
- ✓ 於招聘廣告中列明職責、入職要求、招聘準則及其他重要資料（例如截止申請日期、是否設有筆試 / 課堂示範）

#### 5.2.3 篩選應徵者

- ✓ 按照已獲審批的準則（例如相關工作經驗、教育程度）篩選應徵者參加面試
- ✓ 若資源許可，安排沒有參與招聘工作的職員覆核篩選結果，確保結果符合預先訂定的準則。若運作上有限制，可先以抽樣形式進行覆核，如發現異常，應增加覆核數目

### 5.2.4 評核應徵者

- ✓ 設立招聘委員會負責面試及評核應徵者，而委員會最少由兩名委員組成（可按需要包括校董或校長）
- ✓ 擬備評核表格，根據既定評核準則詳列評核要項  
 【應徵者面試評核表格範本載於附錄十六】
- ✓ 不可在甄選過程中更改入職要求及既定評核準則
- ✓ 要求委員各自評分
- ✓ 面試完結後，計算及覆核每名應徵者的總得分，以列出通過評核的應徵者
- ✓ 若委員其後需要更改分數，必須在更改位置簽名確認
- ✓ 按總評分擬定獲推薦聘用的應徵者的先後次序
- ✓ 妥善記錄評核結果（包括各應徵者的得分及委員的評語，獲聘用的先後次序）
- ✓ 若因特別考慮致需採用其他非評分方式評核應徵者，應妥善記錄評核過程，包括考慮因素、各評核人員的意見、如何決定聘用結果

### 5.2.5 審批及發出聘書

- ✓ 將招聘委員會的推薦人選及先後次序，提交予指定的人員審批，並妥善記錄有關決定；如委員會的推薦人選不獲接納，應註明理由
- ✓ 發出聘書前，須留意以下事項 -
  - 核實受聘者的資歷和工作經驗
  - 於僱傭合約內清楚訂明，職員須遵守幼稚園的誠信規定
  - 受聘者的薪酬福利須符合既定薪酬政策及計算方法
- ✓ 如受聘者不接受聘任，應妥善記錄；並按已審批的先後次序，向獲推薦的應徵者發出聘書
- ✓ 如有任何特殊情況（例如不按已審批的次序發出聘書），必須提供理據，並取得高級管理人員或指定人員的審批





## 防貪措施清單 (5.3)

### 日常員工管理的監控措施

幼稚園在制訂或修訂日常員工管理程序時，應參考以下的主要監控措施。

#### 5.3.1 監督職員值勤情況

- ✓ 按實際運作需要，設立記錄職員值勤制度（例如簽到簿、電子進出監控系統）
- ✓ 禁止職員代同事記錄上 / 下班時間，因此舉等同偽造記錄
- ✓ 採取措施偵察及阻嚇未經許可的修改或不當記錄（例如簽到簿放於主管人員可監察的地方；如設有閉路電視系統，應覆蓋職員簽到的範圍），以保障值勤記錄的真確性
- ✓ 規定主管人員定期查核職員值勤記錄及其實際出勤情況
- ✓ 規定主管人員及時跟進異常情況（例如職員經常遲到或擅離職守），並妥善記錄跟進行動

#### 5.3.2 評核工作表現

- ✓ 預先訂明各職級或職位的主要職務、才能及工作表現的評核標準，並向所有職員公布
- ✓ 清楚訂明評核人員和加簽人員的職責（例如加簽人員對其轄下所有受評人的評核作出整體調整）
- ✓ 採用標準評核表格，記錄職員工作表現的評核結果；表格須涵蓋所需評核的主要職務及才能

 〔職員工作表現評核表格範本載於附錄十七〕

- ✓ 容許受評人閱讀評核報告及對報告的內容作出回應，並要求他簽署確認
- ✓ 設立渠道處理受評人要求覆核評核結果的事宜

### 5.3.3 處理其他人對職員的意見

- ✓ 設立渠道並採用簡便的程序，以收集其他人對職員的意見（例如投訴）
- ✓ 妥善記錄收到的意見，並盡快作出適當的跟進行動
- ✓ 如收到對職員的投訴 -
  - 向投訴人保證所提供的資料一概保密
  - 指派一名合適職級又並非投訴對象的職員負責調查
  - 妥善記錄每宗投訴的調查和結果
  - 每宗投訴個案所採取的行動，及終止調查的決定，須由指定人員（例如校長）審批
  - 完成調查後，應將調查結果通知投訴人

### 5.3.4 紀律處分


- ✓ 按失當或違規行為的性質和嚴重性，制訂採取各項紀律處分的程序和準則，並向職員公布
- ✓ 設立委員會或由指定人員檢視失當行為，及向批核人員建議應採取的紀律處分
- ✓ 妥善記錄紀律處分個案及其理據；如有需要，向校董會匯報



## 防貪措施清單 (5.4)

### 職員晉升的監控措施

幼稚園在制訂或修訂職員晉升程序時，應參考以下的主要監控措施。

- ✓ 制訂個別職級 / 職位所需的晉升資格、評核準則及模式（例如審閱職員指定時間內的工作表現評核報告、舉行晉升面試），並向職員公布有關資料
  - ✓ 向有關職員宣布晉升事宜
  - ✓ 設立晉升委員會，按既定機制及準則評核所有合資格候選人
  - ✓ 規定所有委員申報利益衝突，並妥善記錄；如有相關申報，應採取合適的措施（例如調派其他職員處理申報者的相關工作）以減低風險
  - ✓ 如需進行晉升面試，制訂面試程序及擬備評核表格，供委員記錄評核結果
-  〔教師晉升面試評核表格範本載於附錄十八〕
- ✓ 記錄委員會的評核及決議，包括獲推薦晉升職員的先後次序，並提交予指定人員審批
  - ✓ 盡快公布晉升結果





## 防貪知多啲 (5.5)

### 聘用代課教師

為應付運作所需（例如教師因病缺勤），幼稚園或需聘用臨時（月薪計）或代課（日薪計）教師。有關招聘臨時教師的防貪原則，大致可參照載於第 5.2 段關於招聘的監控措施。至於聘用代課教師，如因運作所限，未能完全採納第 5.2 段所述的措施，幼稚園也應採取以下的基本監控措施 -

- ◎ 以公平及公開方式，聘用合資格人選為代課教師，例如透過簡單面見或評估，甄選合資格人選，製備名單供需要時以公平方式揀選聘用
- ◎ 簡單評核代課教師的工作表現，或匯報及記錄任何欠佳或不達標的表現。





## 處境研究 (5.6)

### 處境一

### 公平公正的面試過程



誠信幼稚園為招聘教師刊登廣告，並列明須具備的資歷和工作經驗。幼稚園收到申請書後，林校長先淘汰不符合入職要求的應徵者，然後按個人喜好，揀選應徵者面試。林校長不但獨自評核應徵者，亦沒有妥善記錄評核結果，只憑記憶向校董會推薦聘用印象中表現最佳的應徵者。數月後，一名落選者投訴林校長接受了受聘者的賄款，在評核過程中偏袒他。由於林校長並沒有接受任何賄款，投訴未能成立。然而，林校長卻未能向校董會提交實質理據，解釋她推薦該應徵者的原因。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **缺乏足夠的監察制衡** - 由於整個招聘程序只由林校長一個人負責，欠缺監察與制衡，令過程容易出現濫權和貪污舞弊的情況。
- ▲ **欠缺篩選 / 評核準則或指引** - 在欠缺篩選 / 評核準則或指引的情況下，林校長獨自及全權負責篩選和推薦應徵者，令她有機會按個人喜好揀選應徵者。
- ▲ **記錄不足** - 欠缺妥善的面試記錄，減低面試過程的問責性。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **足夠的監察與制衡** - 幼稚園應確保招聘程序有足夠的監察與制衡（例如由不同職員負責篩選應徵者和面試、由至少兩名職員負責面試）。
- ✓ **預先制訂篩選 / 評核應徵者的準則** - 為避免負責職員在篩選 / 評核應徵者的過程中，不當地運用酌情權，幼稚園應預先制訂篩選 / 評核應徵者的準則，並取得批核人員的批准。
- ✓ **妥善記錄** - 為加強問責及方便日後進行審查，幼稚園應妥善記錄面試的評核結果。

## 處境二 縱容下屬欠佳的工作表現

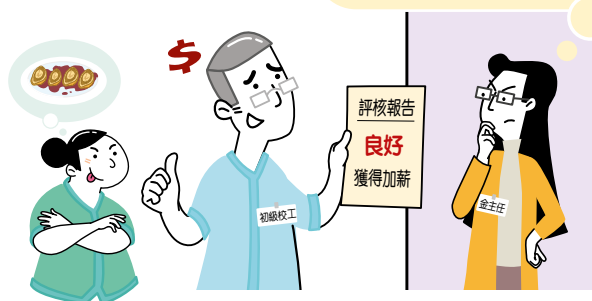
1 又做錯？已經跟你說過很多遍了！



2 又一年了，多謝你經常提點我呀，辛苦你啦！



3 經常做錯都可以加薪！莫非收了利益？！



4 原來沒有涵蓋非教學人員呢！



阿銀是誠信幼稚園的高級校工，負責監管初級校工的工作表現。阿銀察覺到初級校工財叔在過去一年的工作表現未如理想，雖經多番提醒，仍未能改善。職員的年度評核在即，財叔向阿銀送贈了一盒乾鮑魚，期望阿銀為他撰寫良好的評核報告，阿銀答應盡量幫忙。財叔最終如願以償，獲得阿銀不實地給予良好的評核報告，更因此獲得加薪。雖然幼稚園已制訂誠信指引，但只禁止教師接受下屬提供的利益，並沒有涵蓋非教學人員。

## 處境剖析

## 貪污風險



- ▲ **報答人情** - 如職員接受下屬提供禮物等利益，或會令自己虧欠對方人情，以致在履行監管職務時處事不公或有損判斷力，甚至帶來相關指控，令自己或幼稚園聲譽受損。

## 《防止賄賂條例》的探討



- ❖ 儘管財叔的工作表現欠佳，阿銀卻在接受財叔的利益（即一盒乾鮑魚）後，為財叔撰寫一份良好的評核報告。阿銀未得到幼稚園（即主事人）許可而接受利益，以作為與其執行職務的事宜上的報酬，她可能已觸犯了《防止賄賂條例》第 9(1) 條。
- ❖ 財叔向阿銀提供利益，以作為阿銀為他撰寫一份良好的評核報告的報酬，他可能已觸犯了《防止賄賂條例》第 9(2) 條。

## 幼稚園應採取的措施



- ✓ **訂立誠信要求** - 幼稚園應為全體職員（包括非教學人員）訂立誠信要求。
- ✓ **提升職員的防貪意識** - 幼稚園應通過培訓加強職員的防貪意識，並定期向所有職員傳閱幼稚園的誠信指引。





# 附錄

附錄一	幼稚園校董及職員行為守則範本
附錄二	幼稚園校董及職員行為守則範本使用指南
附錄三	幼稚園家長教師會幹事行為守則範本
附錄四	幼稚園家長教師會幹事行為守則範本使用指南
附錄五	採購申請範本
附錄六	邀請報價／招標文件的誠信條款範本
附錄七	合約的誠信條款範本
附錄八	供應商／服務提供者表現評核表格範本
附錄九	邀請遞交顧問服務建議書範本
附錄十	顧問服務報價單／標書評審表格範本
附錄十一	顧問服務合約的誠信條款範本
附錄十二	工程合約報價／投標邀請信範本
附錄十三	工程報價單／標書評審表格範本
附錄十四	工程合約的誠信條款範本
附錄十五	錄取學生評核表格範本
附錄十六	應徵者面試評核表格範本
附錄十七	職員工作表現評核表格範本
附錄十八	教師晉升面試評核表格範本





## 幼稚園校董及職員行為守則範本

### 前言

1. 本行為守則適用於〔幼稚園名稱〕（下稱「本幼稚園」）所有校董<sup>1</sup>（包括校監）和職員（包括校長、全職、兼職及臨時職員）。

〔幼稚園應在行為守則及其他相關文件（例如員工手冊）中闡述其核心價值，例如管理層堅守誠信和秉持道德操守的承諾。〕

### 核心價值

2. 本幼稚園致力恪守以下原則：

- ⊙ 廉潔守正、誠實可靠；
- ⊙ 公平公正、不偏不倚。

〔幼稚園可加入其他與職務和事務相關的核心價值。〕

3. 校董和職員於履行職務時，應以本幼稚園的最佳利益為前題，不得將其私人利益凌駕本幼稚園的利益，並須確保其行為不會損害本幼稚園聲譽。

### 《防止賄賂條例》

4. 校董及職員是幼稚園的代理人，受《防止賄賂條例》第 9 條所規管。根據條例，任何校董或職員未經幼稚園校董會許可索取或接受任何利益，作為他<sup>2</sup> 作出或不作出任何與幼稚園業務有關的行為，或在與幼稚園業務有關的事上予以或不予優待的報酬或誘因，即屬犯罪。提供利益者亦屬犯罪。
5. 「利益」指任何有價值的東西，包括饋贈（金錢和實物）、貸款、費用、報酬、佣金、職位、受僱工作、合約，服務及優待等，但「款待」除外（見下文第 11 段）。

<sup>1</sup> 根據《教育條例》，就幼稚園而言，校董會是指該幼稚園的各校董；而校董是指根據《教育條例》註冊為該幼稚園校董的人。校董是校董會的成員。

<sup>2</sup> 在本守則中，凡對男性的提述同時包括女性與男性。

## 索取及接受利益

6. 本幼稚園嚴禁校董和職員向任何與本幼稚園有公事往來的人士或公司（例如家長、供應商、服務提供者）索取或接受任何利益。此外，校董不得向會受其影響的職員索取或接受該等職員提供的任何利益，職員也不得向下屬索取或接受其提供的任何利益。不過，校董及職員可接受（但不得索取）下列由饋贈人自願送贈的利益：

- (a) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮物或紀念品；
- (b) 任何人士或公司給予本幼稚園校董和職員的折扣或其他優惠，而有關條款及細則亦同樣適用於其他一般顧客。

校董和職員可以向其親屬（例如配偶、父母和子女）索取利益，或接受其親屬所提供的利益，但仍須遵守《防止賄賂條例》（見上文第 4 段）和避免及申報利益衝突的規定（見下文第 14 至 18 段）。

7. 如校董或職員欲接受由上述人士 / 公司提供的利益，但該利益並沒有載於第 6 段，他們應以**表格甲**（範本載於**附件 1**）向批核人員申請許可。如有疑問，校董或職員應向校董會、校監或校長請示。

[ 幼稚園可考慮向家長、供應商或服務提供者發出通告 / 信函，通知他們幼稚園就校董 / 職員收受利益的政策。通告 / 信函範本分別載於**附件 2** 及 **附件 3**。 ]

8. 即使利益提供者與本幼稚園並無任何公事往來，如接受利益會影響校董或職員客觀處理本幼稚園事務、導致他作出有損本幼稚園利益的行為或有感欠下利益提供者的恩惠、或令他相信利益提供者有此意圖、或接受利益可能視為或被指稱處事不當或涉及利益衝突，則校董或職員應拒絕接受該利益。

## 以職務身分獲提供利益

9. 校董或職員因其職務關係，或以其職務身分出席活動而獲提供的利益（例如校董或職員代表本幼稚園主持典禮時獲主辦機構送贈的紀念品），均視為給予本幼稚園的利益。
10. 校董或職員應盡量拒絕接受因其職務身分而獲提供 / 送贈的禮物。若基於禮儀或為免引起冒犯、尷尬場面，而未能即時婉拒，校董或職員須以**表格甲**（範本見**附件 1**）向批核人員呈報，並請示處理已獲贈的禮物或紀念品的方法。

## 接受款待

11. 校董和職員不應接受任何奢華、過於慷慨或頻密的款待（「款待」是指供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待）。事實上，校董和職員不應接受任何可能導致下列後果的款待，包括引起實際或觀感上的利益衝突、在執行職務時產生要報答人情的需要或有所偏袒、令他們或本幼稚園的聲譽受損。當有人提供款待時，校董和職員應審慎考慮有關款待是否：

- ⊙ 奢華 - 應考慮款待的價值、內容、頻密程度和性質；
- ⊙ 不恰當 - 應考慮款待提供者與校董和職員之間的關係（例如提供者與校董或職員是否有公事往來）；或
- ⊙ 不宜接受 - 應考慮款待提供者或已知的應邀出席者的品格和聲譽等因素。

[ 幼稚園可在此附加有關接受款待的其他指引／規定，例如接受與幼稚園有公事往來的人士的款待時，須取得許可或備存記錄。 ]

## 提供利益

12. 校董和職員在處理本幼稚園事務時，不得直接或經第三者向任何人士或機構提供利益，以影響該人士或機構在任何公事上的決定；並在與政府部門或公共機構進行任何公事往來時，不得直接或經第三者向任何受僱於該政府部門或公共機構的公職人員<sup>3</sup> 提供利益。

13. 校董和職員應盡量避免在處理職務時向他人饋贈禮品／紀念品。如基於實際運作、禮儀或其他原因，饋贈禮品／紀念品是必須／無法避免的，則不應贈送貴重或奢華的禮品／紀念品，數量亦應減至最少，並僅限於機構間互相送贈。

## 處理利益衝突

14. 利益衝突是指校董或職員的「私人利益」與本幼稚園的利益或其職務出現矛盾或衝突。私人利益包括校董或職員本人及與其有關連人士（包括其家人及親屬、私交友好、所屬會社及協會，及任何他曾受其恩惠或欠下人情的人）的財務和其他利益。常見的利益衝突例子載於**附件4**。

<sup>3</sup> 公職人員的例子包括教育局、社會福利署及平等機會委員會的人員。

### 避免及申報利益衝突

15. 校董和職員須盡量避免任何實際及觀感上的利益衝突。如無法避免利益衝突的情況，校董和職員應盡早披露一切有關詳情（包括與其本身職務有實際、潛在或可視為利益衝突的情況）。校董和職員應分別以**表格乙**（範本載於**附件5**）及**表格丙**（範本載於**附件6**）向批核人員作出申報。如有疑問，校董和職員應徵詢校董會、校監或校長的意見。
16. 所有校董和職員應時刻保持警覺，並竭盡所能避免或申報任何可能出現或已出現的利益衝突。如校董和職員未有採取所須措施，以避免或申報利益衝突，或會構成行為不當。

### 處理已申報的利益衝突

17. 接獲利益衝突申報後，批核人員應盡快作出適當的決定，例如免除有關校董或職員參與已申報衝突的相關工作等，並向有關人員發出清晰的指示。所有申報及管理層的決定／行動必須妥善記錄。校董會、校監或校長應確保相關校董或職員遵從有關指示，從而有效消除／緩解所涉及的利益衝突。
18. 批核人員於決定所需的合適行動時，應考慮利益衝突的嚴重性、公眾利益及公眾觀感等因素。緩解措施的參考載於**附件7**。

### 濫用職權

19. 校董和職員應秉公行事，並公平公正及不偏不倚地履行職責，切勿濫用職權或縱容他人濫用其職權以謀取私利或得益、為他人謀利、或優待或虧待他人。

### 資料保密

20. 校董和職員不得在未經授權下披露本幼稚園的任何機密或專有資料，或濫用本幼稚園的任何資料（例如利用資料謀取私利或為他人謀利）。有權接觸或負責管理該等資料的校董和職員，須時刻確保資料安全，防止濫用資料、或在未經授權下披露、或不當使用資料。校董和職員離職後須繼續履行保密責任。

### 使用幼稚園的資產和資源

21. 負責或有權取用本幼稚園資產（包括資金、財物、資料和知識產權）的校董和職員，只可將資產用於本幼稚園的業務或認可用途。本幼稚園嚴禁校董和職員挪用或未經授權使用本幼稚園的資產，供其自用或謀取私利。

## 處理與家長的關係

22. 為促進學生的教育及發展，以及加強對他們的照顧，校董及職員須與家長建立並維持有禮、協作但保持距離的工作關係。

## 家長義工服務的管理

23. 基於學生利益的考慮，本幼稚園鼓勵家長以志願服務形式，協助籌備及舉行本幼稚園活動。除了感激家長熱心照顧學生，職員亦應向家長表明，提供志願服務完全出於自願及其對服務學生的熱忱，本幼稚園不會因此以優待或偏袒其子女作為回報。此外，職員不應製造任何壓力，讓家長覺得有責任為本幼稚園提供志願服務。

## 遵守行為守則

24. 不論在香港或其他地方，本幼稚園所有校董和職員於執行本幼稚園的職務時，均有責任了解及遵守本行為守則的規定。而校董及督導人員亦須確保下屬充分了解及遵守本行為守則所訂的標準和要求。
25. 若任何校董和職員違反本行為守則，將會受到紀律處分，包括終止聘用。如涉及貪污或其他刑事罪行，本幼稚園會向相關執法機構舉報。

## 查詢

26. 如對本行為守則有任何查詢、意見或建議，請聯絡校董會、校監或校長。



## 申報以職務身份收取禮物的表格範本

[ 幼稚園可考慮訂明呈報收取禮物的時限（例如在收取禮物後的[請根據實際情況填上合適的日數]個工作天內呈報）。 ]

### 甲部 - 由受贈人填寫

致：（校董會（一般適用於校董／校監／校長）／校監／校長（一般適用於職員）\*）

饋贈者資料

姓名及職銜：\_\_\_\_\_

公司名稱：\_\_\_\_\_

關係（事務／私人）：\_\_\_\_\_

收取禮物的場合：\_\_\_\_\_

禮物的詳情及估值／價值：\_\_\_\_\_

建議處理方法：

備註

☐ 由受贈人保留 \_\_\_\_\_

☐ 存放在幼稚園使用／陳列 \_\_\_\_\_

☐ 與職員及學生分享 \_\_\_\_\_

☐ 在幼稚園／職員活動中作抽獎之用 \_\_\_\_\_

☐ 捐贈予慈善機構 \_\_\_\_\_

☐ 退回饋贈者 \_\_\_\_\_

☐ 其他（請註明） \_\_\_\_\_

受贈人姓名：

日期：

### 乙部 - 由校董會／校監／校長\*填寫

致：（受贈人姓名）

上述建議的處理方法**已獲／不獲批准**\*。

該禮物將以下列方式處理： \_\_\_\_\_

（姓名）

（主席（或獲校董會授權的校董）／校監／校長\*）

日期：

## 處理校董及職員以職務身分 獲贈禮物 / 紀念品的指引

---

校董（包括校監）及職員（包括校長）以職務身分獲贈的所有禮物 / 紀念品，均須交予校董會（適用於校董 / 校監 / 校長）或校監 / 校長（適用於職員）按下列方式處理 -

- (a) 如禮物 / 紀念品容易變壞（例如食物、飲品），可與職員共同享用。
- (b) 如禮物 / 紀念品具實用價值（例如文具、辦公室物品），幼稚園可保留自用。
- (c) 如禮物 / 紀念品宜作陳列用途（例如畫、花瓶、獎杯），可展示於幼稚園範圍內的適當位置。
- (d) 如禮物 / 紀念品價值不高，可捐贈作幼稚園活動的獎品。
- (e) 如禮物 / 紀念品是在特別場合（例如職員退休、畢業禮）送出及屬價值不高的個人物品（例如刻上受贈人姓名的紀念品或筆），可由受贈人保留。
- (f) 任何價值高昂的禮物 / 紀念品，均應退還饋贈者。

## 幼稚園致家長的通告範本 有關校董 / 職員接受利益的政策

---

各位家長：

### 有關本幼稚園校董 / 職員接受利益的政策

本幼稚園已就校董 / 職員在執行職務時索取及接受利益（包括饋贈、紀念品及「利是」）制訂明確政策，特此通知。

為確保校董 / 職員恪守誠信要求及為學生樹立良好榜樣，本幼稚園已制訂清晰政策，規定校董 / 職員不得索取或接受饋贈、金錢或其他形式的利益，否則他們可能觸犯《防止賄賂條例》；而提供利益者亦可能觸犯《防止賄賂條例》。

我們理解家長的饋贈是對個別校董 / 職員的工作表示謝意或鼓勵，或基於傳統節日的禮儀；然而，如果形成了送禮的風氣，可能會引起外界質疑本幼稚園、相關校董 / 職員、以至家長的誠信操守。為免引致不必要的指控或令本幼稚園聲譽受損，懇請各位家長支持本幼稚園的廉潔政策，切勿向校董 / 職員提供任何利益。若遇有本幼稚園校董 / 職員向你索取利益，請盡速通知本人。對於各位家長的鼎力合作與支持，本人謹此致謝。

---

（校董會 / 校長）

（日期）

## 幼稚園致供應商／服務提供者的信件範本 有關校董／職員接受利益的政策

---

敬啟者：

### 有關本幼稚園校董／職員接受利益的政策

本幼稚園已就校董／職員在執行職務時索取或接受利益（包括饋贈、紀念品及「利是」）制訂明確政策，特此通知。

我們致力建立恪守誠信的團隊，確保校董／職員時刻保持廉潔誠信；因此，幼稚園已制訂清晰政策，規定校董／職員不得索取或接受饋贈、金錢或其他形式的利益，否則他們可能觸犯《防止賄賂條例》；而提供利益者亦可能觸犯《防止賄賂條例》。

本幼稚園校董／職員均須嚴格遵守此政策；並清楚明白違反政策將受紀律處分。我們亦會將任何懷疑貪污事件向廉政公署舉報。

我們竭誠希望 貴公司支持本幼稚園的廉潔政策，切勿向校董／職員提供任何利益。若本幼稚園任何校董／職員向 貴公司索取利益，請盡速通知本人。對於 貴公司的鼎力合作與支持，本人謹此致謝。

---

（校董會／校長）

（日期）

## 利益衝突的例子

以下是一些常見的利益衝突例子，唯未能盡錄所有情況 -

### 採購

- (a) 校董 / 職員、或其配偶、親屬或私交友於其中一間參與競投幼稚園合約的公司擁有財務權益。
- (b) 職員接受幼稚園的供應商或服務提供者提供頻密或奢華的款待。
- (c) 職員在其負責監察的服務提供者擔任兼職工作。

### 職員招聘

- (d) 在沒有依循既定的招聘程序情況下，校董聘用其親屬或朋友在幼稚園任職。
- (e) 校董 / 職員的親屬或朋友申請幼稚園職位，由該校董 / 職員負責面試，並決定錄用其親屬或朋友。

### 錄取學生 / 評核申請者

- (f) 校董要求校長偏離既定的錄取學生程序，直接錄取其姪女。
- (g) 職員或其好友 / 親屬的子女申請入學，職員親自面試，並建議錄取該名申請者。
- (h) 校董 / 職員試圖影響某申請者的表現評核結果，而該申請者為其或其好友 / 親屬的子女。

### 資料保密

- (i) 職員洩露與幼稚園運作有關的機密資料（例如錄取學生的評核題目、維修工程合約的報價），以優待其好友或親屬。

### 其他

- (j) 校董 / 職員與家長建立生意關係。
- (k) 校董 / 職員將其物業出租或出售予幼稚園。

[ 幼稚園可列舉更多利益衝突的例子 ]

## 校董利益衝突申報書範本

## 甲部 - 申報事項（由申報校董填寫）

致：校董會

本人現申報與下列討論項目有關的利益衝突情況 / 可能出現利益衝突\*的情況：

(i) 校董會將討論的事項
(ii) 本人與上述(i)所列事項的關係概要（例如在與討論事項有關的公司擔任董事）

申報校董姓名：

日期：

## 乙部 - 批核（由校董會填寫）

致：（申報校董）

(a) 你在\_\_\_\_（日期）\_\_\_\_呈交的利益衝突申報書已備悉。現決定：

- ☐ 如甲部所申報的資料並無更改，你可就甲部所述事項繼續發言及參與表決。
- ☐ 如甲部所申報的資料並無更改，你可就甲部所述事項繼續發言，但不得參與表決。
- ☐ 如甲部所申報的資料並無更改，你可就甲部所述事項留在席上旁聽，但不得發言及參與表決。
- ☐ 在討論該事項時，你須避席，並立即退還較早前交予你有關該事項的文件。
- ☐ 其他（請註明）：\_\_\_\_\_

(b) 採取乙部(a)項所述措施的理由：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

（姓名）

（主席（或獲校董會授權的校董\*））

日期：

## 職員利益衝突申報書範本

### 甲部 - 申報事項 (由申報校長 / 職員 \* 填寫)

致：(校董會 / 校監 / 校長 \*)

本人在執行職務時遇到利益衝突 / 可能出現利益衝突 \* 的情況，現申報如下：

與本人有公事往來的人士 / 機構
本人與上述人士 / 機構的關係 (例如：親屬)
上述人士 / 機構與本幼稚園的關係 (例如：供應商)
本人與上述人士 / 機構有關的職務概要 (例如：處理報價、招標或收生事宜)

申報校長 / 職員 \* 姓名：

日期：

### 乙部 - 批核 (由校董會 / 校監 / 校長 \* 填寫)

致：(申報校長 / 職員 \*)

(a) 你在\_\_\_\_ (日期)\_\_\_\_ 呈交的利益衝突申報書已備悉。現決定：

- ☐ 如甲部所申報的資料並無更改，你可繼續處理甲部所述的工作，但你必須維護本幼稚園的利益，確保不受你的私人利益所影響。
- ☐ 你不得執行或參與執行甲部所述可能引致利益衝突的工作 (例如不得處理與你有利益衝突的職務、不得參與討論個別事宜 / 個案等)。
- ☐ 你可繼續處理甲部所述的工作，但幼稚園會委派一名獨立職員參與、監督或檢視部分或整個決策過程 (例如另一名具備所需專業知識的職員就有關事項作客觀評估)。
- ☐ 你毋須執行甲部所述的職務，有關職務將由另一名職員負責。
- ☐ 其他 (請註明)：\_\_\_\_\_

(b) 採取乙部(a)項所述措施的理由：\_\_\_\_\_

(姓名)

(主席 (或獲校董會授權的校董) 校監 / 校長 \*)

日期：

## 處理已申報的利益衝突的緩解措施

---

- (a) **記錄 (Record)** - 利益衝突的風險較間接、細微或無足輕重，及不常發生，將申報記錄存檔便足夠。
- (b) **限制 (Restrict)** - 如利益衝突情況不會經常出現，而有關限制能有效地將該校董 / 職員與存在衝突的部分活動或程序隔離，則宜限制有關校董 / 職員參與跟他有利益衝突的工作（例如討論個別事項時必須避席，或在表決時放棄投票），並限制該校董 / 職員接觸獲取相關資料。
- (c) **徵募 (Recruit)** - 如限制校董 / 職員參與的做法並不可行，在適當情況下，加入獨立人員參與、監察或審視部分或全部決策過程（例如委任專業人士參與專門項目的遴選工作）。
- (d) **調配 (Redeploy)** - 如認為已申報利益衝突的校董 / 職員不適合處理有關事項，應免除其職務，並透過人手調配由另一名人員接手處理有關事項。對於極有可能再次出現嚴重利益衝突的個案，則可考慮將有關校董 / 職員調職，以避免令公眾產生負面觀感。
- (e) **放棄個人利益 (Relinquish)** - 如校董 / 職員對職務的承擔比他擁有其個人權益更為重要，而採取其他緩解利益衝突的措施又不適宜或不可行，則可能需要要求該校董 / 職員放棄其個人權益（例如放棄投資及停止作為某會社 / 團體的成員）。



## 幼稚園校董及職員行為守則範本使用指南

### 目的

1. 幼稚園校董及職員行為守則範本（守則範本）旨在協助幼稚園訂明其校董及職員應秉持的誠信和行為標準，以維持幼稚園廉潔的營運環境，並確保所有運作程序合乎公平公正的原則，及所有參與幼稚園事務的人士均遵守《防止賄賂條例》。

### 範圍及使用

2. 守則範本主要介紹幼稚園應為校董及職員於防貪和相關操守方面制訂的各項主要規定，從而達致上述目的。幼稚園可參照守則範本以制訂適用於其校董及職員的行為守則，包括可按照幼稚園本身的價值觀和運作需要加入其他操守規定，或將守則範本的建議規定納入相關的指示／指引／手冊。
3. 幼稚園於制訂指引時，應涵蓋守則範本所有有關誠信／操守的範疇及相關重要條文。幼稚園可因應本身的運作環境和需要，適當地修改有關條文／用字，及制訂詳細政策等；唯應採用守則範本的誠信標準和原則。

### 補充資料

4. 本指南的**附件**提供各類補充資料、例子及其他指引，供幼稚園在制訂其行為守則或其他補充指引時使用，或於制訂指引／政策時參考，或加入其誠信培訓內。
5. 附件如下 -
  - ◎ 附件 1 - 《防止賄賂條例》摘錄；
  - ◎ 附件 2 - 行為守則的其他指引範本。

### 溝通

6. 幼稚園應向全體校董及職員發布行為守則（或誠信指示／指引），並通過培訓等渠道，確保他們明白守則的條文及《防止賄賂條例》的法律規定。

### 廉政公署的防貪諮詢及培訓服務

7. 廉政公署為幼稚園提供以下防貪服務 -
  - ◎ 為幼稚園制訂行為守則和相關誠信管理制度（例如處理利益衝突的程序）提供防貪建議；
  - ◎ 為幼稚園特定的運作程序／職責（例如採購工作）所採用／應用的誠信要求提供意見；
  - ◎ 為職員提供培訓，以提高他們的誠信意識和對《防止賄賂條例》的認識；並為校董提供誠信管理培訓。

## 《防止賄賂條例》摘錄

### 第 9 條 - 代理人的貪污交易

(1) 任何代理人無合法權限或合理辯解，索取或接受任何利益，作為他作出以下行為的誘因或報酬，或由於他作出以下行為而索取或接受任何利益，即屬犯罪 -

(a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或

(b) 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。

(2) 任何人無合法權限或合理辯解，向任何代理人提供任何利益，作為該代理人作出以下行為的誘因或報酬，或由於該代理人作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 -

(a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或

(b) 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。

(3) 任何代理人意圖欺騙其主事人而使用如下所述的任何收據、帳目或其他文件 -

(a) 對其主事人有利害關係；及

(b) 在要項上載有虛假、錯誤或欠妥的陳述；及

(c) 該代理人明知是意圖用以誤導其主事人者，

即屬犯罪。

(4) 代理人如有其主事人的許可而索取或接受任何利益，而該項許可符合第(5)款的規定，則該代理人及提供該利益的人均不算犯第(1)或(2)款所訂罪行。

(5) 就第(4)款而言，該許可 -

(a) 須在提供、索取或接受該利益之前給予；或

(b) 該利益未經事先許可而已提供或接受的情況下，須於該利益提供或接受之後在合理可能範圍內盡早申請及給予，

同時，主事人在給予該許可之前須顧及申請的有關情況，該許可方具有第(4)款所訂效力。

## 第 8 條 - 與公共機構有事務往來的人對公職人員的賄賂

- (1) 任何人經任何政府部門、辦事處或機構與政府進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該政府部門、辦事處或機構的訂明人員提供任何利益，即屬犯罪。
- (2) 任何人與其他公共機構進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該公共機構的公職人員提供任何利益，即屬犯罪。

## 第 2 條 - 釋義

### 利益的定義

「利益」指 -

- (a) 任何饋贈、貸款、費用、報酬或佣金，其形式為金錢、任何有價證券或任何種類或其他財產或財產權益；
- (b) 任何職位、受僱工作或合約；
- (c) 將任何貸款、義務或其他法律責任全部或部分予以支付、免卻、解除或了結；
- (d) 任何其他服務或優待（款待除外），包括維護使免受已招致或料將招致的懲罰或資格喪失，或維護使免遭採取紀律、民事或刑事上的行動或程序，不論該行動或程序是否已經提出；
- (e) 行使或不行使任何權利、權力或職責；及
- (f) 有條件或無條件提供、承諾給予或答應給予上文(a)、(b)、(c)、(d) 及 (e)段所指的任何利益，但不包括《選舉（舞弊及非法行為）條例》（第 554 章）所指的選舉捐贈，而該項捐贈的詳情是已按照該條例的規定載於選舉申報書內的。

### 款待的定義

供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。

## 行為守則的其他指引範本

### 記錄、帳目及其他文件

校董及職員應盡力確保提交予本幼稚園的任何記錄、收據、帳目或其他文件所載的內容或交易真實無訛。校董及職員如蓄意使用載有虛假資料的文件欺騙或誤導本幼稚園，不論可否因此獲得任何得益或利益，均可能構成刑事罪行。

### 職員擔任外間工作

職員應避免任何可能影響他們執行職務、令其分心或會引起利益衝突的外間活動。全職員工如欲擔任外間工作或提供服務予外間機構，不論屬長期、兼職或臨時性質，均須事先取得本幼稚園校長的書面批准。兼職職員亦應向本幼稚園登記其從事的其他工作或提供的服務的資料。校長會考慮有關聘用／服務會否對職員於本幼稚園的職務構成利益衝突。

### 賭博

校董及職員不應經常或無節制地參與任何形式的賭博活動或涉及大額賭注的博彩活動，也不得與本幼稚園有公事往來的人士賭博，並嚴禁在本幼稚園範圍內賭博。

### 貸款

校董及職員不得接受任何與本幼稚園有公事往來的人士或機構的貸款，或由其協助而獲得貸款，但向持牌銀行或財務機構借貸則不受限制。

職員如要求下屬或職級比他低的人員為他擔任貸款或分期付款合約的擔保人，或擔任其上司或職級比其高的人員的擔保人，均可能遭受紀律處分。同樣，校董不得以職員作為貸款或分期付款合約的擔保人，職員亦不得擔任校董的擔保人。

### 欠債

校董及職員應避免陷入無力償還和其他經濟困境，致使本幼稚園聲譽受損。

校董及職員如遭人循破產程序起訴，校董須通知校董會，而職員則須通知校長。職員一旦無力償債或宣告破產<sup>1</sup>，即使仍未進入法律程序，亦須向本幼稚園報告。校董及職員如無法處理個人財務問題，應聯絡校董會、校監或校長，尋求指示或協助。

<sup>1</sup> 根據《破產條例》，個人自願安排是破產以外的選擇。職員如選擇以個人自願安排清償債務，亦被視為無力償債；因此，有關職員也須向本幼稚園報告。

## 督導人員的責任

負責監督和指導下屬的所有督導人員均肩負雙重責任，即 -

- ⊙ 妥當地執行本身的職責；及
- ⊙ 執行作為督導人員（例如校長、主任級教師）的職責。

倘若下屬的違紀行為或疏忽屬於嚴重、屢犯或廣為習染，而督導人員若曾盡力按其本分履行領導、管理和監督，理應察覺有關行為或疏忽，但卻未有盡其督導責任，則須為其下屬的該等行為或疏忽負上責任。

督導人員應該 -

- ⊙ 給予下屬充分的指引、意見、輔導和培訓；
- ⊙ 監督下屬的行為操守和工作表現，確保其行為及表現符合既定標準；
- ⊙ 留意在工作間不當行為的徵兆（例如擅離職守）；及
- ⊙ 迅速及果斷地處理下屬的不當行為和欠佳表現。

## 幼稚園家長教師會幹事行為守則範本

### 前言

1. 本行為守則適用於 [ 幼稚園名稱 ] 家長教師會（下稱「本家教會」）所有幹事。

[ 家教會應在行為守則及其他相關文件（例如幹事手冊）中闡述其核心價值，例如幹事堅守誠信和秉持道德操守的承諾。 ]

### 《防止賄賂條例》

2. 幹事は家教會の代理人，受《防止賄賂條例》第 9 條所規管。根據條例，任何幹事未經家教會許可索取或接受任何利益，作為他<sup>1</sup> 作出或不作出任何與家教會事務有關的行為，或在與家教會事務有關的事上予以或不予優待的報酬或誘因，即屬犯罪。提供利益者亦屬犯罪。
3. 「利益」指任何有價值的東西，包括饋贈（金錢和實物）、貸款、費用、報酬、佣金、職位、受僱工作、合約，服務及優待等，但「款待」除外（見下文第 9 段）。

### 索取及接受利益

4. 本家教會嚴禁幹事向任何與本家教會有公事往來的人士或公司（例如供應商、服務提供者）索取或接受任何利益。不過，幹事可接受（但不得索取）下列由饋贈人自願送贈的利益：
  - (a) 只具象徵價值的宣傳或推廣禮物或紀念品；
  - (b) 任何人士或公司給予本家教會幹事的折扣或其他優惠，而有關條款及細則亦同樣適用於其他一般顧客。
5. 如幹事欲接受由上述人士 / 公司提供的利益，但該利益並沒有載於第4段，他們應以**表格甲**（範本載於**附件 1**）向本家教會申請許可。如有疑問，幹事應向本家教會請示。
6. 即使利益提供者與本家教會並無任何公事往來，如接受利益會影響幹事客觀處理本家教會事務、導致他作出有損本家教會利益的行為或有感欠下利益提供者的恩惠、或令他相信利益提供者有此意圖、或接受利益很可能視為或被指稱處事不當或涉及利益衝突，則幹事應拒絕接受該利益。

### 以職務身分獲提供利益

7. 幹事因其職務關係，或以其職務身分出席活動而獲提供的利益（例如幹事代表本家教會主持典禮時獲主辦機構送贈的紀念品），均視為給予本家教會的利益。

<sup>1</sup> 在本守則中，凡對男性的提述同時包括女性與男性。

8. 幹事應盡量拒絕接受因其職務身分而獲提供／送贈的禮物。若基於禮儀或為免引起冒犯、尷尬場面，而未能即時婉拒，幹事須以**表格甲**（範本載於**附件1**）向本家教會呈報，並請示處理已獲贈的禮物或紀念品的方法。

## 接受款待

9. 幹事不應接受任何奢華、過於慷慨或頻密的款待（「款待」是指供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待）。事實上，幹事不應接受任何可能導致下列後果的款待，包括引起實際或觀感上的利益衝突、在執行職務時產生要報答人情的需要或有所偏袒、令他們或本家教會的聲譽受損。當有人提供款待時，幹事應審慎考慮有關款待是否：

- ⊙ 奢華 - 應考慮款待的價值、內容、頻密程度和性質；
- ⊙ 不恰當 - 應考慮款待提供者與幹事之間的關係（例如提供者與幹事是否有公事往來）；或
- ⊙ 不宜接受 - 應考慮款待提供者或已知的應邀出席者的品格和聲譽等因素。

[ 家教會可在此附加有關接受款待的其他指引／規定，例如接受與家教會有公事往來的人士的款待時，須取得許可或備存記錄。 ]

## 提供利益

10. 幹事在處理本家教會事務時，不得直接或經第三者向任何人士或機構提供利益，以影響該人士或機構在任何公事上的決定；並在與政府部門或公共機構進行任何公事往來時，不得直接或經第三者向任何受僱於該政府部門或公共機構的公職人員<sup>2</sup>提供利益。
11. 幹事應盡量避免在處理職務時向他人饋贈禮品／紀念品。如基於實際運作、禮儀或其他原因，饋贈禮品／紀念品是必須／無法避免的，則不應贈送貴重或奢華的禮品／紀念品，數量亦應減至最少，並僅限於機構間互相送贈。

## 處理利益衝突

12. 利益衝突是指幹事的「私人利益」與本家教會的利益或其職務出現矛盾或衝突。私人利益包括幹事本人及與其有關連人士（包括其家人及親屬、私交友好、所屬會社及協會，及任何他曾受其恩惠或欠下人情的人）的財務和其他利益。常見的利益衝突例子載於**附件2**。

## 避免及申報利益衝突

13. 幹事須盡量避免任何實際及觀感上的利益衝突。如無法避免利益衝突的情況，幹事應盡早披露一切有關詳情（包括與其本身職務有實際、潛在或可視為利益衝突的情況）。幹事必須以**表格乙**（範本載於**附件3**）向本家教會申報。如有疑問，幹事應徵詢本家教會的意見。

---

<sup>2</sup> 公職人員的例子包括教育局、社會福利署及平等機會委員會的人員。



14. 所有幹事應時刻保持警覺，並竭盡所能避免或申報任何可能出現或已出現的利益衝突。如幹事未有採取所須措施，以避免或申報利益衝突，或會構成行為不當。

### **處理已申報的利益衝突**

15. 接獲利益衝突申報後，本家教會會盡快作出適當的決定，例如免除有關幹事參與已申報衝突相關的工作等，並向有關幹事發出清晰的指示。所有申報及本家教會的決定／行動必須妥善記錄。本家教會會確保相關幹事遵從有關指示，從而有效消除／緩解所涉及的利益衝突。
16. 本家教會於決定所需的合適行動時，應考慮利益衝突的嚴重性、公眾利益及公眾觀感等因素。緩解措施的參考載於**附件4**。

### **濫用職權**

17. 幹事應秉公行事，並公平公正及不偏不倚地履行職責，切勿濫用職權或縱容他人濫用其職權以謀取私利或得益、為他人謀利、或優待或虧待他人。

### **資料保密**

18. 幹事不得在未經授權下披露本家教會的任何機密或專有資料，或濫用本家教會的任何資料（例如利用資料謀取私利或為他人謀利）。有權接觸或負責管理該等資料的幹事須時刻確保資料安全，防止濫用資料、或在未經授權下披露、或不當使用資料。幹事離任後須繼續履行保密責任。

### **使用家教會的資產和資源**

19. 負責或有權取用本家教會資產（包括資金、財物、資料和知識產權）的幹事，只可將資產用於本家教會的事務或認可用途。本家教會嚴禁幹事挪用或未經授權使用本家教會的資產，供其自用或謀取私利。

### **遵守行為守則**

20. 不論在香港或其他地方，本家教會所有幹事在執行本家教會的職務時，均有責任了解及遵守本行為守則的規定。
21. 若任何幹事違反本行為守則，將會受到紀律處分，包括終止委任。如涉及貪污或其他刑事罪行，本家教會會向相關執法機構舉報。

### **查詢**

22. 如對本行為守則有任何查詢、意見或建議，請聯絡本家教會。



## 申報以職務身份收取禮物的表格範本

[ 家長教師會可考慮訂明呈報收取禮物的時限 ( 例如在收取禮物後的 [ 請根據實際情況填上合適的日數 ] 個工作天內呈報 ) 。 ]

### 甲部 - 由受贈人填寫

致：家長教師會

饋贈者資料

姓名及職銜：\_\_\_\_\_

公司名稱：\_\_\_\_\_

關係 ( 事務 / 私人 )：\_\_\_\_\_

收取禮物的場合：\_\_\_\_\_

禮物的詳情及估值 / 價值：\_\_\_\_\_

建議處理方法：

備註

( ) 由受贈人保留 \_\_\_\_\_

( ) 存放在幼稚園使用 / 陳列 \_\_\_\_\_

( ) 與幹事及成員分享 \_\_\_\_\_

( ) 在家長教師會 / 幼稚園活動中作抽獎之用 \_\_\_\_\_

( ) 捐贈予慈善機構 \_\_\_\_\_

( ) 退回饋贈者 \_\_\_\_\_

( ) 其他 ( 請註明 ) \_\_\_\_\_

受贈人姓名：

日期：

### 乙部 - 由家長教師會填寫

致：( 受贈人姓名 )

上述建議的處理方法 **已獲 / 不獲批准** \*。

該禮物將以下列方式處理：\_\_\_\_\_

( 姓名 )

( 主席 ( 或獲家長教師會授權的幹事 \* ) )

日期：

\* 請刪去不適用者

## 處理幹事以職務身分 獲贈禮物 / 紀念品的指引

---

幹事以職務身分獲贈的所有禮物 / 紀念品，均須交予家長教師會按下列方式處理：

- (a) 如禮物 / 紀念品容易變壞 (例如食物、飲品)，可與幹事 / 成員共同享用。
- (b) 如禮物 / 紀念品具實用價值 (例如文具、辦公室物品)，家長教師會可保留自用或供幼稚園使用。
- (c) 如禮物 / 紀念品宜作陳列用途 (例如畫、花瓶、獎杯)，可展示於幼稚園範圍內的適當位置。
- (d) 如禮物 / 紀念品價值不高，可捐贈作家長教師會或幼稚園活動的獎品。
- (e) 如禮物 / 紀念品是在特別場合 (例如幹事退休、畢業禮) 送出及屬價值不高的個人物品 (例如刻上受贈人姓名的紀念品或筆)，可由受贈人保留。
- (f) 任何價值高昂的禮物 / 紀念品，均應退還饋贈者。

## 利益衝突的例子

---

以下是一些常見的利益衝突例子，唯未能盡錄所有情況 -

### 採購

- (a) 幹事或其配偶、親屬或私交友於其中一間參與競投家長教師會合約的公司擁有財務權益。
- (b) 幹事接受家長教師會的供應商或服務提供者提供頻密或奢華的款待。
- (c) 幹事在其負責監察的服務提供者擔任兼職工作。

### 資料保密

- (d) 幹事洩露與家長教師會運作有關的機密資料（例如系統更新計劃），以優待其好友或親屬。

### 其他

- (e) 幹事將其物業租予家長教師會舉辦活動。

[ 家長教師會可列舉更多利益衝突的例子 ]

## 幹事利益衝突申報書範本

### 甲部 - 申報事項 (由申報幹事填寫)

致：(家長教師會)

本人在執行職務時遇到利益衝突 / 可能出現利益衝突\*的情況，現申報如下：

與本人有公事往來的人士 / 機構
本人與上述人士 / 機構的關係 (例如：親屬)
上述人士 / 機構與本家長教師會的關係 (例如：供應商)
本人與上述人士 / 機構有關的職務概要 (例如：處理報價、招標或收生事宜)

申報幹事姓名：

日期：

### 乙部 - 批核 (由家長教師會填寫)

致：(申報幹事\*)

(a) 你在\_\_\_\_(日期)\_\_\_\_呈交的利益衝突申報書已備悉。現決定：

- ☐ 如甲部所申報的資料並無更改，你可繼續處理甲部所述的工作，但你必須維護本家長教師會的利益，確保不受你的私人利益所影響。
- ☐ 你不得執行或參與執行甲部所述可能引致利益衝突的工作 (例如不得處理與你有利益衝突的職務、不得參與討論個別事宜 / 個案等)。
- ☐ 你可繼續處理甲部所述的工作，但本家長教師會會委派一名獨立幹事參與、監督或檢視部分或整個決策過程 (例如另一名具備所需專業知識的幹事就有關事項作客觀評估)。
- ☐ 你毋須執行甲部所述的職務，有關職務將由另一名幹事負責。
- ☐ 其他 (請註明)：\_\_\_\_\_

(b) 採取乙部(a)項所述措施的理由：\_\_\_\_\_

(姓名)

(主席 (或獲家長教師會授權的幹事\*))

日期：

## 處理已申報的利益衝突的緩解措施

---

- (a) **記錄 (Record)** - 利益衝突的風險較間接、細微或無足輕重，以及不常發生，將申報記錄存檔便足夠。
- (b) **限制 (Restrict)** - 如利益衝突情況不會經常出現，而有關限制能有效地將該幹事與存在衝突的部分活動或程序隔離，則宜限制有關幹事參與跟他有利益衝突的工作（例如討論個別事項時必須避席，或在表決時放棄投票），並限制該幹事接觸獲取相關資料。
- (c) **徵募 (Recruit)** - 如限制幹事參與的做法並不可行，在適當情況下，加入獨立幹事參與、監察或審視部分或全部決策過程（例如委任專業人士參與專門項目的遴選工作）。
- (d) **調配 (Redeploy)** - 如認為已申報利益衝突的幹事不適合處理有關事項，應免除其職務，並透過人手調配由另一名幹事接手處理有關事項。對於極有可能再次出現嚴重利益衝突的個案，則可考慮將有關幹事調職，以避免令公眾產生負面觀感。
- (e) **放棄個人利益 (Relinquish)** - 如幹事對職務的承擔比他擁有其個人權益更為重要，而採取其他緩解利益衝突的措施又不適宜或不可行，則可能需要要求該幹事放棄其個人或私人權益（例如放棄投資及停止作為某會社 / 團體的成員）。

## 幼稚園家長教師會幹事行為守則範本使用指南

### 目的

1. 幼稚園家長教師會行為守則範本（守則範本）旨在協助家長教師會（家教會）訂明所有幹事應秉持的誠信和行為標準，以維持家教會廉潔的營運環境，並確保所有運作程序合乎公平公正的原則，及所有參與家教會事務的人士均遵守《防止賄賂條例》。

### 範圍及使用

2. 守則範本主要介紹家教會應為幹事於防貪和相關操守方面制訂的各項主要規定，從而達致上述目的。家教會可參照守則範本以制訂適用於其幹事的行為守則，包括可按照家教會本身的價值觀和運作需要加入其他操守規定，或將守則範本的建議規定納入相關的指示／指引／手冊。
3. 家教會於制訂指引時，應涵蓋守則範本所有有關誠信／操守的範疇及相關重要條文。家教會可因應本身的營運環境和需要，適當地修改有關條文／用字，及制訂詳細政策等；唯應採用守則範本的誠信標準和原則。

### 補充資料

4. 本指南的**附件**提供各類補充資料、例子及其他指引，供家教會在制訂其行為守則或其他補充指引時使用，或於制訂指引／政策時參考，或加入其誠信培訓內。
5. 附件如下 -
  - ◎ 附件 1 - 《防止賄賂條例》摘錄；
  - ◎ 附件 2 - 加入行為守則的其他指引範本。

### 溝通

6. 家教會應向全體幹事發布行為守則（或誠信指示／指引），並通過培訓等渠道，確保他們明白守則的條文及《防止賄賂條例》的法律規定。

### 廉政公署的防貪諮詢及培訓服務

7. 廉政公署為家教會提供以下防貪服務 -
  - ◎ 為家教會制訂行為守則和相關誠信管理制度（例如處理利益衝突的程序）提供防貪建議；
  - ◎ 為家教會特定的運作程序／職責（例如採購工作）所採用／應用的誠信要求提供意見；
  - ◎ 為幹事提供培訓，以提高他們的誠信意識和對《防止賄賂條例》的認識。

## 《防止賄賂條例》摘錄

### 第 9 條 - 代理人的貪污交易

(1) 任何代理人無合法權限或合理辯解，索取或接受任何利益，作為他作出以下行為的誘因或報酬，或由於他作出以下行為而索取或接受任何利益，即屬犯罪 -

(a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或

(b) 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。

(2) 任何人無合法權限或合理辯解，向任何代理人提供任何利益，作為該代理人作出以下行為的誘因或報酬，或由於該代理人作出以下行為而向他提供任何利益，即屬犯罪 -

(a) 作出或不作出，或曾經作出或不作出任何與其主事人的事務或業務有關的作為；或

(b) 在與其主事人的事務或業務有關的事上對任何人予以或不予，或曾經予以或不予優待或虧待。

(3) 任何代理人意圖欺騙其主事人而使用如下所述的任何收據、帳目或其他文件 -

(a) 對其主事人有利害關係；及

(b) 在要項上載有虛假、錯誤或欠妥的陳述；及

(c) 該代理人明知是意圖用以誤導其主事人者，

即屬犯罪。

(4) 代理人如有其主事人的許可而索取或接受任何利益，而該項許可符合第(5)款的規定，則該代理人及提供該利益的人均不算犯第(1)或(2)款所訂罪行。

(5) 就第(4)款而言，該許可 -

(a) 須在提供、索取或接受該利益之前給予；或

(b) 該利益未經事先許可而已提供或接受的情況下，須於該利益提供或接受之後在合理可能範圍內盡早申請及給予，

同時，主事人在給予該許可之前須顧及申請的有關情況，該許可方具有第(4)款所訂效力。

## 第 8 條 - 與公共機構有事務往來的人對公職人員的賄賂

- (1) 任何人經任何政府部門、辦事處或機構與政府進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該政府部門、辦事處或機構的訂明人員提供任何利益，即屬犯罪。
- (2) 任何人與其他公共機構進行任何事務往來時，無合法權限或合理辯解而向受僱於該公共機構的公職人員提供任何利益，即屬犯罪。

## 第 2 條 - 釋義

### 利益的定義

「利益」指 -

- (a) 任何饋贈、貸款、費用、報酬或佣金，其形式為金錢、任何有價證券或任何種類的其他財產或財產權益；
- (b) 任何職位、受僱工作或合約；
- (c) 將任何貸款、義務或其他法律責任全部或部分予以支付、免卻、解除或了結；
- (d) 任何其他服務或優待（款待除外），包括維護使免受已招致或料將招致的懲罰或資格喪失，或維護使免遭採取紀律、民事或刑事上的行動或程序，不論該行動或程序是否已經提出；
- (e) 行使或不行使任何權利、權力或職責；及
- (f) 有條件或無條件提供、承諾給予或答應給予上文(a)、(b)、(c)、(d)及(e)段所指的任何利益，但不包括《選舉（舞弊及非法行為）條例》（第 554 章）所指的選舉捐贈，而該項捐贈的詳情是已按照該條例的規定載於選舉申報書內的。

### 款待的定義

供應在當場享用的食物或飲品，以及任何與此項供應有關或同時提供的其他款待。



## 行為守則的其他指引範本

---

### 記錄、帳目及其他文件

幹事應盡力確保提交予本家教會的任何記錄、收據、帳目或其他文件所載的內容或交易真確無訛。幹事如蓄意使用載有虛假資料的文件欺騙或誤導本家教會，不論可否因此獲得任何得益或利益，均可能構成刑事罪行。

### 貸款

幹事不得接受任何與家教會有公事往來的人士或機構的貸款，或由其協助而獲得貸款，但向持牌銀行或財務機構借貸則不受限制。

日期：\_\_\_\_\_

☐ 現金採購      ☐ 報價      ☐ 招標

申請人：\_\_\_\_\_ 簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_



批核人員<sup>註</sup>：\_\_\_\_\_ 簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

139

## 邀請報價 / 招標文件的誠信條款範本

---

### 提供、索取或接受利益

1. 競投者 / 投標者不得就本合約的邀請報價 / 招標及執行而提供、索取或接受《防止賄賂條例》所定義的利益；亦須禁止其僱員、代理人及分判商作出上述行為。
2. 若競投者 / 投標者或其僱員、代理人或分判商違反上文第(1)段的規定，將導致競投者 / 投標者的報價 / 投標無效；而競投者 / 投標者仍須就該等錯誤 / 過失及行為承擔責任。

備註：上述條款只供參考。幼稚園在擬備邀請報價 / 招標文件時，應諮詢法律顧問。

## 合約的誠信條款範本

### 誠信條款

#### 資料保密

- (A) 除為本合約目的外，承辦商不得使用或洩露〔幼稚園名稱〕在本合約或任何隨後通訊或文件中提供的任何資料。就本合約而言，向任何人士、代理人或分判承辦商所披露的任何資料，須嚴格保密，並只應在有實際運作需要，且符合本合約目的而必需的情況下披露。承辦商須採取所有必要措施（包括透過行為守則或合約條款），確保該等人士、代理人或分判承辦商不會就本合約以外的目的而洩露該等資料。承辦商須就其本身或其董事、僱員、代理人或分判承辦商違反本保密條款而引致或與之有關而引致幼稚園可能招致的所有任何性質的直接或相應損失、債務、損害、費用、訴訟、專業及其他開支，對幼稚園做出彌償，或使幼稚園獲得彌償。

#### 防止賄賂

- (B) 在辦理與本合約有關的事務時，承辦商須禁止其參與本合約的董事、僱員、代理人及分判承辦商提供、索取或接受《防止賄賂條例》所定義的任何利益。

#### 申報利益衝突

- (C) 承辦商須要求其參與本合約的董事、僱員、代理人及分判承辦商，以書面方式向承辦商申報他們於履行本合約有關的職責時，與其個人／財務利益出現的任何衝突或潛在衝突。若該等衝突或潛在衝突已在申報中披露，則承辦商須立即採取合理的措施，盡可能緩解或消除所申報的衝突或潛在衝突。
- (D) 承辦商須禁止其參與本合約的董事和僱員，從事除履行本合約外的任何工作（不論是否受薪），而該等工作會導致或可能導致其個人／財務利益與其職責產生衝突。承辦商亦須要求其分判承辦商及代理人以行為守則或合約條款形式對其董事和僱員施加類似限制。
- (E) 承辦商須採取所有必要措施（包括以行為守則或合約條款形式），確保其參與本合約的董事、僱員、代理人及分判承辦商了解前述第（C）及（D）附屬條款中的規定。

備註：上述條款只供參考。幼稚園在擬備合約文件時，應諮詢法律顧問。

## 供應商 / 服務提供者表現評核表格範本

供應商 / 服務提供者名稱：\_\_\_\_\_

提供的貨品 / 服務：\_\_\_\_\_

購買日期 / 合約期：\_\_\_\_\_

購買金額 / 合約金額：\_\_\_\_\_

表現評核（下列項目均屬範例，僅供參考。）		
<b>評分</b> 0 - 非常差   1 - 差劣   2 - 普通   3 - 良好   4 - 優異		<b>備註</b> （包括主要缺失（如適用））
1. 貨品 / 服務質素		
2. 交付情況及是否準時		
3. 對服務要求的回應		
4. 其他（請註明）		
<b>整體表現</b>		

建議
<input type="checkbox"/> 日後繼續邀請報價 / 投標 <input type="checkbox"/> 需要給予改善建議（請就須作改善的地方提供資料） <input type="checkbox"/> 發出警告信（請提供原因及證明文件 / 證據） <input type="checkbox"/> 建議日後不再聘用（請提供原因及證明文件 / 證據）

### 擬備人員

簽署：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

職位：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 批核人員

簽署：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_

職位：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 邀請遞交顧問服務建議書範本

傳真及郵寄（傳真號碼）：\_\_\_\_\_

[ 工程顧問公司名稱及地址 ]

[ 日期 ]

檔號：

\_\_\_\_\_ 先生 / 女士：

### 邀請就 [ 幼稚園名稱和地址 ] 的維修及改善工程遞交顧問服務建議書

我們邀請 貴公司就上述處所的維修及改善工程遞交顧問服務建議書。

#### 1. 維修及改善工程項目或範圍

[ 簡述維修及改善工程項目或範圍，以及任何政府發出的法定命令或勸喻信。 ]

#### 2. 服務範圍

顧問服務範圍包括 -

##### 第 I 階段 - 初步建議及估價

- 1.1 協助幼稚園制訂設計概要。
- 1.2 進行狀況勘測，評估及檢查處所的破損情況。<sup>#</sup>
- 1.3 就維修及改善工程遞交初步建議書，包括草圖和工程安排等。
- 1.4 與幼稚園開會討論初步設計提案。
- 1.5 提交初步設計及估價，供幼稚園考慮。
- 1.6 就維修及改善工程選項、物料使用、設備 / 裝備選項等，向幼稚園提供建議及專業意見。
- 1.7 研究政府發出的所有相關命令 / 勸喻信，並將所需工程及費用併入設計方案和估價之中。<sup>#</sup>
- 1.8 就維修及改善工程與政府部門聯絡和協商。<sup>#</sup>

<sup>#</sup> 如不適用，請刪去此項目。

## 第 II 階段 - 準備詳細設計、估價及招標安排

- 2.1 查閱及研究相關圖則和規例。
- 2.2 提供詳細設計（包括維修詳情、平面圖、配色方案、正面圖、材料樣本），供幼稚園考慮。
- 2.3 提供工程總進度表，供幼稚園考慮。
- 2.4 提供工程預算評估，供幼稚園考慮。
- 2.5 擬備招標文件，包括工程明細表、投標表格、招標圖則，以及工程規格和招標程序細則，供幼稚園考慮。
- 2.6 安排招標文件、收取標書、評審標書等，及向幼稚園提供判受工程合約的建議。
- 2.7 代表幼稚園聯絡獲得工程合約的承建商。

## 第 III 階段 - 合約管理、地盤監管及工程管理

- 3.1 預備工程合約文件。
- 3.2 提交工程監管計劃書。
- 3.3 根據已提交的工程監管計劃書進行實地巡查，監督工程進度及質素。
- 3.4 就工程安排與幼稚園代表聯繫。
- 3.5 如需要更改工程細則，向幼稚園提供建議。
- 3.6 就承建商付款申請書提供意見。
- 3.7 監控工程費用。
- 3.8 於整體工程完成時發出竣工證明。
- 3.9 監督承建商修正工程缺陷及錯漏。
- 3.10 在保養期屆滿後，進行最後檢查及預備最終的工程費結算單。
- 3.11 處理工程或合約的爭議。
- 3.12 按法定命令 / 勸喻信要求而完成的工程，與政府部門聯繫，包括提交完工報告 / 證明書。<sup>#</sup>

<sup>#</sup> 如不適用，請刪去此項目。

### 3. 顧問費用

應按工程各階段分開報價，詳情如下 -

第 I 階段 — 初步設計

第 II 階段 — 詳細設計及招標

第 III 階段 — 監管合約及工程管理

[ 為評估人手是否足夠和顧問費是否合理，顧問公司須就工程各主要階段提交人員編制建議及服務收費細分表，參考見下表。 ]

	估計各階段 所需時間 (月 / 日)	工時分配表 (各階段預計總工作時數)			顧問服務 費用 (港元)
		認可人士 (__ 名)	項目經理 (__ 名)	項目助理 (__ 名)	
前期勘察及工程籌劃 階段 (包括狀況勘測、 制訂維修及改善工程 方案、工程估算及與 政府部門聯繫)					
標書制訂階段 (包括 擬備全套招標文件連 設計圖則，建議及安 排招標程序及工作)					
招標工作階段 (包括 評審標書及撰寫報告)					
施工前籌備階段 (包 括制訂合約、審閱及 批核施工前的文件)					
施工階段 (包括工程 監督及執行合約的一 切行政管理工作)					
完工及保養期階段 (包 括完工檢查及保養期 內之跟進及監督工作)					
<b>總工期</b>		<b>顧問服務總費 (港元)</b>			

備註：以上工作包括出席校董會會議，以討論、商議及報告任何維修及改善工程相關事宜。



#### 4. 幼稚園的權利

幼稚園有權在上述每個階段屆滿時，決定是否進行隨後階段的工作。

#### 5. 服務建議書有效期

有效期為截標日期起計〔請根據實際情況填上合適的日數〕天內。

#### 6. 終止服務安排

任何一方如欲終止顧問服務，可在〔請根據實際情況填上合適的日數〕天前，將有關通知書送達對方最後通報的地址。顧問公司收到的酬金，應基於終止委託日期前所提供的服務計算，而該等服務已由幼稚園確認完成而尚未支付予顧問。

#### 7. 誠信條款

〔參考附錄六「邀請報價／招標文件的誠信條款範本」〕

#### 8. 保險

顧問須應幼稚園的書面要求，提交保險證書、保費收據或其他證明文件，證明已購買有效及仍然生效的專業彌償保險和公眾責任保險。

#### 9. 提交服務建議書

請將顧問服務建議書，連同以往的工作證明，在 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 \_\_\_\_ 時 \_\_\_\_ 分或之前，送抵 \_\_\_\_\_〔接收標書地址〕。上述文件應妥為密封，並在封面註明「機密-〔幼稚園名稱〕投標文件：維修及改善工程顧問服務建議書」。逾時遞交的建議書，一概不獲考慮。

如欲安排現場視察，可預先致電 \_\_\_\_\_〔電話號碼〕與 \_\_\_\_\_〔姓名〕聯絡。如有任何查詢，請與 \_\_\_\_\_〔姓名〕聯絡。

此致

---

〔幼稚園名稱〕謹啟

〔日期〕

## 顧問服務報價單 / 標書評審表格範本

必須符合的條件 (下列項目均屬範例，僅供參考，請涵蓋邀請報價 / 招標文件中所述之必要要求。)		最低 報價 / 標價	第二低 報價 / 標價	第三低 報價 / 標價
顧問公司名稱：				
(1)	有限公司	是 / 否	是 / 否	是 / 否
(2)	符合專業資格職員的人數			
(3)	[請填上適當的年期] 年內獲委任為維修及改善工程顧問的經驗	工程項目數目		
(4)	品質保證證明書 (例如 ISO 9001)			
(5)	專業彌償保險證明			
(6)	屋宇署註冊的認可人士 / 註冊結構工程師 / 註冊岩土工程師 (附上證明文件)	是 / 否	是 / 否	是 / 否
(7)	報價 / 標價 - (a) 第一階段 (b) 第二階段 (c) 第三階段 (d) 報價 / 標價總額	\$ \$ \$ \$	\$ \$ \$ \$	\$ \$ \$ \$
(8)	報價單 / 標書有效期 (由報價 / 投標截止日期起計)	____ 個月	____ 個月	____ 個月
(9)	涵蓋邀請報價 / 招標文件所要求的服務	有 / 無	有 / 無	有 / 無
(10)	其他			

備註：如遺漏或含糊不清的資料關乎報價單 / 標書的事實（例如文書錯誤），且不會影響報價單 / 標書符合必要條件的規定，可要求競投者補充或澄清有關資料。此資料補充或澄清不得令報價單 / 標書有任何實質更改，或為該競投者帶來實際或觀感上的優勢。

日期			
簽署			
姓名（負責評審人員）			

## 顧問服務合約的誠信條款範本

### 誠信條款

#### 資料保密

- (A) 除為了履行所須服務，及事先獲得幼稚園書面同意或受幼稚園委託之外，顧問公司不得將合約的條款或任何報告、文件、規格、圖則、計劃、軟件、數據或幼稚園或其代表就該等資料提交的其他詳情、或顧問公司根據合約而制作或產生的任何該等或類似資料，披露予任何人，但顧問公司為執行合約所聘用或僱用的人士、顧問公司的代理人、任何認可分判顧問公司或顧問公司的會計師、承保人及法律顧問除外。
- (B) 向第（A）附屬條款獲准許人士所作的任何披露，須嚴格保密，並只應在有實際運作需要下披露，而披露內容亦只限於為達到合約目的有關的範圍內。
- (C) 顧問公司須採取所有必要措施（包括以行為守則或合約條款形式），確保第（A）附屬條款的獲准許人士了解合約所載的保密及非披露條款，並須遵守該等條款。如果幼稚園要求，顧問公司承諾就其曾向(A)附屬條款的獲准許人士披露機密資料，為幼稚園或代表幼稚園向該等人士取得由他們簽訂的保密協議，保密協議的規格須根據幼稚園的要求訂明。
- (D) 未經幼稚園書面同意，顧問公司不得在任何報紙、雜誌、期刊上或透過任何電子媒介單獨或聯合任何其他人士發表任何與合約有關的文章、相片或插圖。
- (E) 顧問公司須就其本身或其董事、僱員、代理人、分判顧問公司、會計師、承保人或法律顧問違反本保密條款而引致或與之有關而引致幼稚園可能招致的所有任何性質的直接或相應損失、債務、損害、費用、訴訟費、專業及其他開支，對幼稚園作出彌償，或使幼稚園獲得彌償。
- (F) 本條款的規定於合約終止（不論因任何原因所致）後仍然有效，且即使合約已終止，其效力及作用並不會因而受到任何影響。

#### 防止賄賂

- (G) 顧問公司須禁止其參與合約的董事、僱員、代理人及分判顧問公司提供、索取或接受《防止賄賂條例》所定義的任何利益。顧問公司亦須提醒其董事、僱員、代理人及分判顧問公司不得提供、索取或接受任何款待、酬酢或利誘，以免影響他們履行合約職責時的公正性。顧問公司須採取所有必要措施（包括以行為守則或合約條款形式），確保其董事、僱員、代理人及分判顧問公司了解本防止賄賂條款，且不會在辦理與合約有關的業務時提供、索取或接受任何利益及款待等。

## 申報利益衝突

- (H) 顧問公司須要求其參與合約的董事、僱員、代理人及分判顧問公司，以書面方式向顧問公司申報他們於履行本合約有關的職責時，與其個人／財務利益出現的任何衝突或潛在衝突。若該等衝突或潛在衝突已在申報中披露，則顧問公司須立即採取合理的措施，盡可能緩解或消除所申報的衝突或潛在衝突。
- (I) 顧問公司須禁止其參與本合約的董事和僱員，參與除履行本合約外的任何工程或工作（不論是否受薪），而該等工程或工作會導致或可能導致其個人／財務利益與其職責產生衝突。顧問公司亦須要求其代理人及分判顧問公司以行為守則或合約條款形式對其董事和僱員施加類似限制。
- (J) 顧問公司須採取所有必要措施（包括以行為守則或合約條款形式），確保其參與合約的董事、僱員、代理人及分判顧問公司了解前述第（H）及（I）附屬條款的規定。

## 遵守誠信條款的聲明

- (K) 顧問公司須簽署並提交一份由幼稚園訂明或批准的聲明（見附件），確認遵守前述第（A）至（J）附屬條款有關資料保密、防止賄賂及申報利益衝突的規定。若顧問公司未能提交所規定的聲明，幼稚園有權暫緩向顧問付款，直至顧問公司提交該等聲明為止，而顧問公司不會獲得於該期間內的利息。顧問公司及其為履行合約職責而僱用的分判顧問公司為證明他們遵守前述第（A）至（J）附屬條款有關資料保密、防止賄賂及申報利益衝突的規定，須向幼稚園呈交一份向其員工發出的行為守則。

備註：上述條款只供參考。幼稚園在擬備合約文件時，應諮詢法律顧問。

## 顧問公司遵守誠信條款要求的聲明範本

致：[ 幼稚園名稱 ]

### 顧問公司遵守誠信條款要求的聲明

合約編號：

顧問服務合約標題：

根據顧問服務合約的誠信條款 -

1. 本公司確認已遵守以下條款，並確保本公司的董事、僱員、代理人及分判顧問公司了解以下條款：
  - (a) 在辦理與本合約有關的事務時，禁止參與本合約的董事、僱員、代理人及分判顧問公司提供、索取或接受《防止賄賂條例》第 2 條所定義的任何利益。
  - (b) 要求參與本合約的董事、僱員、代理人及分判顧問公司，以書面方式向本公司申報他們於履行本合約職責時與其個人 / 財務利益出現的任何衝突或潛在衝突。如果該等衝突或潛在衝突已獲披露，本公司將採取合理的措施，盡可能緩解或消除所披露的衝突或潛在衝突。
  - (c) 禁止參與本合約的董事和僱員從事除履行本合約外的任何工程或工作（不論是否受薪），而該等工程或工作會導致或可能導致其個人 / 財務利益與其職責產生衝突，並要求本公司的分判顧問公司採取同樣的行動。
  - (d) 採取所有必要措施，確保由幼稚園或其代表交托予本公司的任何機密資料或數據不會洩露予非為本合約所允許的人士。
2. 本公司進一步確認已確保本公司的會計師、承保人及法律顧問了解本合約的資料保密條款，該等條款要求本公司採取所有必要措施防止第三方（合約批准者除外）獲得由幼稚園或其代表交托予我們的機密資料或數據。

顧問公司名稱： \_\_\_\_\_

簽署人姓名： \_\_\_\_\_

簽署人職位： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 工程合約報價 / 投標邀請信範本

[ 日期 ]

致：[ 承建商名稱及地址 ]

### 報價 / 投標 \* 邀請信 - 維修及改善工程

[ 幼稚園名稱及地址 ] 現誠邀 貴公司就本幼稚園的維修及改善工程提交報價 / 標書 \*，有關工程的詳情見隨附的邀請報價 / 招標文件 \*。

如 貴公司有意承辦上述工程，請於 [ 日期及時間 ] 或之前將報價以傳真 / 電郵方式傳送至 [ 傳真號碼 / 電郵地址 ]（報價適用） / 將標書放於密封的信封內，然後投入設於 [ 地址 ] 的投標箱（投標適用）\* 內。逾期遞交的報價 / 標書 \*，一律不獲接受。

所有報價 / 標書 \* 亦須同時附上 貴公司的行為守則、商業登記證書、[ 請註明所須符合的資格，例如已註冊一般建築承建商 / 消防裝置承辦商 / 持牌水喉匠 \* 的證書 ] 的副本，及以往曾承辦同類工程的詳情（包括諮詢人職銜及聯絡資料）。

[ 幼稚園名稱 ]

\* 請刪去不適用者

## 工程報價單 / 標書評審表格範本

必須符合的條件 (下列項目均屬範例，僅供參考，請涵蓋邀請報價／招標文件中所述之必要要求。)		最低 報價／標價	第二低 報價／標價	第三低 報價／標價
承建商名稱：				
(1)	有限公司	是／否	是／否	是／否
(2)	提供主要職員的履歷，包括地盤總管及董事成員			
(3)	符合專業資格的職員人數			
(4)	安全主任的人數			
(5)	承辦商駐地盤人員組織圖			
(6)	[請填上適當的年期] 年內承辦維修及改善工程項目的經驗 -	工程項目數目		
	- 已完成項目			
	- 未完成項目			
(7)	持牌水喉匠	有／無	有／無	有／無
(8)	註冊電業承辦商牌照	有／無	有／無	有／無
(9)	註冊消防裝置承辦商 (第一及第二級)	有／無	有／無	有／無
(10)	請附上商業登記證			
(11)	請附上相關政府註冊 (包括註冊小型工程承建商)			
(12)	報價／標價總額	\$	\$	\$
(13)	報價單／標書有效期 (由報價／投標截止日期起計)	____ 個月	____ 個月	____ 個月
(14)	涵蓋邀請報價／招標文件所要求的服務)	有／無	有／無	有／無
(15)	其他			

備註：如遺漏或含糊不清的資料關乎報價單／標書的事實（例如文書錯誤），且不會影響報價單／標書符合必要條件的規定，可要求競投者補充或澄清有關資料。此資料補充或澄清不得令報價單／標書有任何實質更改，或為該競投者帶來實際或觀感上的優勢。

日期			
簽署			
姓名（負責評審人員）			



## 工程合約的誠信條款範本

### 誠信條款

#### 資料保密

- (A) 除為合約目的外，承建商不得使用或洩露〔幼稚園名稱〕在本合約或任何隨後通訊或文件中提供的任何資料。就本合約而言，向任何人士、代理人或分判承建商所披露的任何資料，須嚴格保密，並只應在有實際運作需要，且符合本合約目的而必需的情況下披露。承建商須採取所有必要措施（包括透過行為守則或合約條款），確保該等人士、代理人或分判承建商不會就合約以外的目的而洩露該等資料。承建商須就其本身或其董事、僱員、代理人或分判承建商違反本保密條款而引致或與之有關而引致幼稚園可能招致的所有任何性質的直接或相應損失、債務、損害、費用、訴訟、專業及其他開支，對幼稚園做出彌償，或使幼稚園獲得彌償。

#### 防止賄賂

- (B) 在辦理與本合約有關的業務時，承建商須禁止其參與本合約的董事、僱員、代理人及分判承建商提供、索取或接受《防止賄賂條例》所定義的任何利益。

#### 申報利益衝突

- (C) 承建商須要求其參與本合約的董事、僱員、代理人及分判承建商以書面方式向承建商申報他們於履行本合約有關的職責時，與其個人／財務利益出現的任何衝突或潛在衝突。若該等衝突或潛在衝突已在申報中披露，則承建商須立即採取合理的措施，盡可能緩解或消除所申報的衝突或潛在衝突。
- (D) 承建商須禁止其參與本合約的董事和僱員從事除履行本合約外任何工程或工作（不論是否受薪），而該等工程或工作會導致或可能導致其個人／財務利益與其職責產生衝突。承建商亦須要求其分判承建商及代理人，以行為守則或合約條款的方式對其董事和僱員施加類似限制。
- (E) 承建商須採取所有必要措施（包括以行為守則或合約條款的方式），確保其參與本合約的董事、僱員、代理人及分判承建商了解前述第（C）及（D）附屬條款的規定。

#### 遵守誠信條款的聲明

- (F) 承建商須簽署並提交一份由幼稚園訂明或批准的聲明（見附件），確認遵守前述第（A）至（E）附屬條款有關資料保密、防止賄賂及申報利益衝突的規定。若承建商未能提交所規定的聲明，幼稚園有權暫緩向承建商付款，直至承建商提交該等聲明為止，而承建商不得於該期間內獲取利息。承建商及其為履行合約職責而僱用的分判承建商為證明他們遵守前述第（A）至（E）附屬條款有關資料保密、防止賄賂及申報利益衝突規定，須向幼稚園呈交一份向其員工發出的行為守則。

備註：上述條款只供參考。幼稚園在擬備合約文件時，應諮詢法律顧問。



## 承建商遵守誠信條款要求的聲明範本

致：[ 幼稚園名稱 ]

### 承建商遵守誠信條款要求的聲明

工程合約編號：

工程合約標題：

根據本合約的誠信條款，本公司確認已遵守以下條款，並確保本公司的董事、僱員、分判承建商及代理人了解以下條款：

- (a) 在辦理與本合約有關的事務時，禁止參與本合約的董事、僱員、代理人及分判承建商提供、索取或接受《防止賄賂條例》第 2 條所定義的任何利益。
- (b) 要求參與本合約的董事、僱員、代理人及分判承建商，以書面方式向本公司申報他們於履行本合約職責時與其個人 / 財務利益出現的任何衝突或潛在衝突。如果該等衝突或潛在衝突已獲披露，本公司將採取合理的措施，盡可能緩解或消除所披露的衝突或潛在衝突。
- (c) 禁止參與本合約的董事和僱員從事除履行本合約外的任何工程或工作（不論是否受薪），而該等工程或工作會導致或可能導致其個人 / 財務利益與其職責產生衝突，並要求本公司的分判承建商採取同樣的行動。
- (d) 採取所有必要措施，確保由幼稚園或其代表交托予本公司的任何機密資料或數據不會洩露予非為本合約所允許的人士。

承建商名稱： \_\_\_\_\_

簽署人姓名： \_\_\_\_\_

簽署人職位： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 錄取學生評核表格範本

申請人姓名：\_\_\_\_\_

評核日期及時間：\_\_\_\_\_

評核項目 (下列項目均屬範例，僅供參考。)	評分
1. 語言能力 ( __ % )	
2. 聽從指示 ( __ % )	
3. 肌肉協調 ( __ % )	
4. 眼神接觸 ( __ % )	
總評分 ( 100% )	

附註：

建議： ☐ 適合錄取 ☐ 不適合錄取

## 申報利益衝突

本人作為評核此申請人的人員，在執行職務時 -

☐ 有 (請於下方填寫詳情)☐ 沒有出現實際、潛在或觀感上的利益衝突情況，  
謹此申報。

利益衝突的詳情 - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
評核委員會主席

姓名：

日期：

本人作為評核此申請人的人員，在執行職務時 -

☐ 有 (請於下方填寫詳情)☐ 沒有出現實際、潛在或觀感上的利益衝突情況，  
謹此申報。

利益衝突的詳情 - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
評核委員會成員

姓名：

日期：

## 應徵者面試評核表格範本

應徵者姓名：\_\_\_\_\_ 面試日期及時間：\_\_\_\_\_

評核項目（下列項目均屬範例，僅供參考。）	評分
1. 一般常識（__ %）	
2. 人際技巧（__ %）	
3. 溝通技巧（__ %）	
4. 積極性（__ %）	
5. 自信心（__ %）	
6. 督導能力（__ %）	
7. 工作知識（__ %）	
8. 特別技能（__ %）	
9. 誠信（__ %）	
10. 語言能力（__ %）	
總評分（100%）	

附註：

建議： ☐ 適合聘任 ☐ 不適合聘任

### 申報利益衝突

本人作為評核此申請人的人員，在執行職務時 -

☐ 有（請於下方填寫詳情）

☐ 沒有

出現實際、潛在或觀感上的利益衝突情況，  
謹此申報。

利益衝突的詳情 - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

評核委員會主席

姓名：

日期：

本人作為評核此申請人的人員，在執行職務時 -

☐ 有（請於下方填寫詳情）

☐ 沒有

出現實際、潛在或觀感上的利益衝突情況，  
謹此申報。

利益衝突的詳情 - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

評核委員會成員

姓名：

日期：

## 職員工作表現評核表格範本

### 第一部分 個人資料

受評人姓名	
職員編號（如適用）	
職位	
獲聘日期	/ / （日 / 月 / 年）
評核期	由 / / 至 / / （日 / 月 / 年）

### 第二部分 表現評核

評核項目 (下列項目均屬範例, 僅供參考。)	評分				
值勤	5 ( )	4 ( )	3 ( )	2 ( )	1 ( )
工作知識和技能	5 ( )	4 ( )	3 ( )	2 ( )	1 ( )
工作質素	5 ( )	4 ( )	3 ( )	2 ( )	1 ( )
主動性和積極性	5 ( )	4 ( )	3 ( )	2 ( )	1 ( )
團隊精神	5 ( )	4 ( )	3 ( )	2 ( )	1 ( )
一般操守	5 ( )	4 ( )	3 ( )	2 ( )	1 ( )
紀律	5 ( )	4 ( )	3 ( )	2 ( )	1 ( )

### 第三部分 整體表現評分

遠遠超越 工作要求	超越 工作要求	符合 工作要求	只能符合 部分工作要求	未能符合 大部分工作要求
5 ( )	4 ( )	3 ( )	2 ( )	1 ( )

請說明受評人曾否擔任任何特別職務或獲得任何獎項 / 嘉許（由評核人員填寫）

---

總體表現評價（由評核人員及 / 或加簽人員填寫）

---

#### 第四部分 評核 / 覆核記錄

	受評人	評核人	評核人上司（加簽人）
姓名			
簽署			
職位			
日期			

#### 評核指引（只供參考）

評核範圍	評分
1. 值勤	5 = 沒有遲到及缺勤記錄，並願意接替臨時職務 4 = 沒有遲到及缺勤記錄 3 = 少於__次遲到或缺勤記錄 2 = __次遲到或缺勤記錄 1 = 多於__次遲到或缺勤記錄
2. 工作知識和技能	5 = 遠遠超越工作要求 4 = 超越工作要求 3 = 符合工作要求 2 = 只能符合部分工作要求 1 = 未能符合大部分工作要求
3. 工作質素	
4. 主動性和積極性	
5. 團隊精神	
6. 一般操守	
7. 紀律	5 = 沒有紀律處分記錄 4 = 少於__次紀律處分記錄 3 = __至__次紀律處分記錄 2 = __至__次紀律處分記錄 1 = 多於__次紀律處分記錄

## 教師晉升面試評核表格範本

教師姓名：\_\_\_\_\_

面試日期及時間：\_\_\_\_\_

評核項目（下列項目均屬範例，僅供參考。）	評分
1. 擔任管理職務的專業能力（__ %）	
2. 推廣新措施的熱誠（__ %）	
3. 工作知識（__ %）	
4. 督導技巧和領導才能（__ %）	
5. 願意接受責任（__ %）	
6. 組織能力（__ %）	
7. 對學生的承擔（__ %）	
8. 溝通能力（__ %）	
9. 同事關係（__ %）	
10. 誠實可靠（__ %）	
<b>總評分（100%）</b>	

附註：

建議： ☐ 適合晉升    ☐ 不適合晉升

評核委員會：

評核委員會：

主席

成員

姓名：

姓名：

日期：

日期：



