嗇色園主辦可銘學校
Ho Ming Primary School (Sponsored by Sik Sik Yuen)
校址：新界元朗天水圍天柏路二號　2 Tin Pak Road, Tin Shui Wai, Yuen Long, N.T.
電話：2445 0101　傳真：2445 9247
網址：www.homing.edu.hk　電郵：info@homing.edu.hk

學校檔號：HMECA/2025-2026/01

敬啟者：

招標

承投提供2025-2026年度課餘學藝服務

(投標商不可在招標書封面上顯示該公司/機構的名稱)

現誠邀 貴公司/機構就本校承辦課餘學藝服務提交投標建議書。請參考隨附的附件一至三。倘 貴公司/機構不擬接受部份服務項目，請於投標附表上清楚註明。

投標書必須填具一式兩份，並放置信封內封密。信封面上須清楚註明：
承投提供2025-2026年度課餘學藝服務

投標書應寄往新界天水圍天柏路2號嗇色園主辦可銘學校收啟，並須於 2025年7月22日(星期二)中午十二時或以前送達上述地址。逾期送達之標書概不受理。貴公司/機構之標書有效期由截止日期起計90天內仍屬有效，如在有效期內仍未接獲通知，是次投標則作落選論。茲請注意：貴公司/機構必須填妥投標表格第II部份，否則標書概不受理。

倘　貴公司/機構不能或不擬投票，亦煩請盡快把本函及不擬承投表格寄回上述地址，並列明不擬投標的原因。學校招標承投所需服務時，會以「整批」形式考慮接受供應商的投標。

在學校的招標過程中，競投人、其僱員及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相關事宜的有關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」)。競投人、其僱員及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上法律責任。

如有查詢，請致電本校 2445 0101 與鍾家曦老師聯絡。

校長 譚鳳婷　謹啟

二零二五年六月二十七日

承辦提供2025-2026年度課餘學藝服務

投標表格

學校名稱及地址：嗇色園主辦可銘學校　　新界元朗天水圍天柏路2號

學校檔號：HMECA/2025-2026/01

截止投標日期：二零二五年七月二十二日(星期二)中午十二時正

第I部分

下方簽署人願意按照正式訂單上訂明的日期及所列的價格，包括勞工、材料及其他所有費用，以及校方所提出的細則，提供投標附表上所列項目的服務。下方簽署人知悉，所有未經特別註明的項目，均須按照該細則的規定提供服務；投標書由上述截止日期起計90天內仍屬有效；校方不一定採納索價最低的投標書或任何一份標書，並有權在投標書的有效期內，採納某份投標書的全部或部分內容。下方簽署人亦保證其公司/機構的商業登記及僱員補償保險均屬有效，而其公司/機構所供應的服務不會導致學校運作上出現困難。

第II部分

再行確定投標書的有效期

有關本投標書的第I部分，現再確定本公司/機構的投標書有效期由2025年7月22日起計為期90天。如在有效期內仍未接獲通知，是次報價則作落選論。

下方簽署人亦同意，投標書的有效期一經再行確定，其機構就該事項註明於投標表格內的預印條文，即不再適用。

第 III 部分

維護國家安全

下方簽署人確認即使報價／招標文件中有任何相反的規定，學校保留以其公司曾經、正在或有理由相信其公司曾經或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行的行為或活動為由，取消其公司資格的權利，又或為維護國家安全，或為保障香港的公眾利益、公共道德、公共秩序或公共安全，而有必要剔除其公司。

下方簽署人確認若出現下列任何一種情況，學校可以立即終止合約：

(i)　其公司曾經或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；

(ii)　繼續僱用其公司或繼續履行合約不利於國家安全；或

(iii)　學校合理地認為上述任何一種情況即將出現。

日期：_____

姓名(正楷)：_____簽署人_____ 職位_____

(請註明職位，例如董事、經理、秘書等)

上方簽署人已獲授權，代表_____機構簽署投標書，

該公司/機構在香港註冊的辦事處地址為：

_____。

電話號碼：_____ 傳真號碼：_____

公司/機構印鑑

嗇色園主辦可銘學校　　課餘學藝班服務投標　【附件一】

本校要求 :

上課日期將由 2025 年 10 月 至 2026 年 6 月

全學年節數：上、下學期共 18-24 節

項目	課程	班別	星期	時間	每組師生比例	投標價	
1.	升中面試班(英文)	P.5-6	星期六	每節 1 小時	1:8	學生每堂收費	
2.	花式跳繩	P.1-6	星期六	每節 1 小時	1:8	學生每堂收費	
3.	視藝畫班 A 組	P.1-3	星期六	每節 1 小時 30 分鐘	1:8	學生每堂收費	
4.	視藝畫班 B 組	P.4-6	星期六	每節 1 小時 30 分鐘	1:8	學生每堂收費	
備註:	如學生人數超過師生比例，機構需要加開組別，以乎合師生比例。						

額外行政人員安排	是否能夠安排
同一時間開辦任何課程 6 班或以上，機構必須免費安排額外一名行政主任於每個上課日到校協助維持秩序、學生點名、派發物資等工作。	能夠 / 不能夠 （刪去不適用者）

本公司明白，如收到學校合約後未能提供投標書上所列之服務，須負責賠償學校從另處獲取上述服務之差價。

公司/機構：_____

獲授權簽署報價書的代表姓名(正楷)：_____

簽署:_____

日期:_____

承辦商蓋印

課餘學藝服務　招標文件
【附件二】

一般承標條款

1. 授課導師必定具備其執教興趣班課程最少一年教學經驗及具專業資格或以上資歷，承辦商須提供所有授課導師履歷之正本供學校核證，及交副本給學校保管。
2. 承辦商必須依照法例，提示僱員向香港警務處性罪行紀錄查核辦事處提出申請。承辦商有責任核查所提供的員工沒有牽涉兒童性罪行及其他刑事訴訟。若承辦商虛報資料/隱瞞重要事實，甲方有權要求更換該僱員或終止合約，而承辦商不得因此索償。
3. 承辦商承諾，在履行任何合約時，不會僱用根據入境條例(第 115 章)或當其時有效的法則或任何其他可在香港強制執行的法律而未獲合法受僱的人士。如承辦商違反上述承諾而僱用非法勞工，一經發現，學校可能會以書面通知的形式立即終止合約，而承辦商不得索償。
4. 承辦商有責任向所提供並受聘之導師說明不得違反殘疾歧視條例。
5. 為了學生學習穩定性，導師不能隨便更換，若更換導師，承辦服務公司必須以書面向校方說明更換導師之原因。
6. 若教育局宣佈停課或特殊情況導致停課(如非典型肺炎)或因天氣情況，教育局宣佈停課時，則課當取消，並由承辦商另行安排導師補課。
7. 遇有學生缺席時，有關導師/負責人須立即致電家長，了解學生缺席原因，並記錄在案。
8. 導師如因病假或突發情況而缺課，承辦商必須盡早通知甲方。
9. 導師如因事請假，承辦商須於七天前以書面通知甲方，並須於七天前張貼通知書於學生手冊及以書面通知個別家長；亦會安排代課或另外補課。
10. 承辦商導師在授課期間，造成任何意外傷亡，均由承辦商負責保險賠償事宜，甲方不須負上任何責任。
11. 校方及承辦商負責人在不影響課堂正常運作的情況下均有觀課之權利;並且承辦商必先徵得校方同意，才可在課堂上進行任何錄音和錄像。承辦商可定期到校拍照，以作校方記錄，並只供學校存檔。
12. 承辦商導師上課時必須以學生安全作首要考慮，並維持學生之課堂紀律，在集隊、帶隊上落課梯間及上課期間保持安靜及保證場地設施、教具完好無損，若學校設施遭弄污或損

毀，導師必須處理並善後。

13. 承辦商導師每課節均須完成「學生出席記錄」、「登錄課程進度」、「個別學生學習記錄」及簽署「到校及離校時間」。

14. 承辦商與學校緊密協調，共同監控、調整課程進度，及就課程之意見和素質作時跟進及回覆。

15. 若承辦商聘請之授課導師未能達至學校要求，承辦商必須配合學校要求而更換導師。

16. 課堂如有調動，承辦商必須不少於十四天工作天前通知校方，及以標籤記錄張貼學生手冊通知個別學生及家長。

17. 凡由承辦商及核下聘請之所有導師所發出之「通知書」，或發放所有消息，必須先通校方，並由承辦商事先以電郵記錄交學校存檔。

18. 承辦商必須保證，根據合約供應的教材及其制訂過程，並沒有侵犯任何第三者版權。

19. 承辦商必須繳付學校電子收費系統之手續或行政費用。

20. 若校方不滿意承辦商所提供之服務，承辦商需於校方書面正式通知後十四天內終止合約。

21. 承辦商不論任何原因終止合約，承辦商必須於停辦後一個月內向受影響的學員按比例退回學費。

22. 防止賄賂條款：承辦商其僱員及代理人不得向學校僱員、校董員成員，或負責考慮本協議事宜的有關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」】。假若承辦商在履行本合約時，觸犯（防止賄賂條例）所訂明的任何罪行，則校方可取消合約，而承辦商須為校方因此而蒙受的任何損害負上法律責任。

23. 承辦商之導師必須遵守《港區國安法》，導師向學生傳遞的訊息必須符合學校教育的學習宗旨及課程目標；以及有關活動/講座不會涉及危害國家安全的行為和活動。

-完-

課餘學藝服務　招標文件

【附件三】

開辦課程必須條款

文書及跟進工作	內容
收生安排	由學校安排收生，有需要時學校將邀請承辦公司協助。
擬寫各項【家長通知書】	張貼各項【家長通知書】之標籤於各學生家課冊
列印【教學內容大綱】	於上課第一堂派發給被取錄之學員
印製及填寫【導師簽到紙】	內容包括:公司名稱、導師姓名、課堂科目、上課日期及時間、到校時間、離校時間
印製及填寫【學生點名紙】	內容包括:公司名稱、導師姓名、課堂科目、學生姓名、學生緊急聯絡電話、上課日期及時間及放學方法。
印製及填寫【課程進度表】	內容包括:教學目的、教學內容、教學活動、堂上課業安排、課後練習安排、個別學生上課秩序紀錄及個別學生完成課後練習的整體表現。
印製及記錄【學生特別事故或跟進事項紀錄表】	內容包括:跟進個別學生行為紀錄
釘合【導師簽到紙】、【學生點名紙】、【課程進度表】及【學生特別事故或跟進事項紀錄表】在同一文件夾內	於首堂開始存放在學校;並電郵予負責老師跟進。
記錄及派發個別【學生學習表現報告表】	內容包括:就學習內容設定各學習項目，個別學生均記錄各學習內容裏不同項目的評分等級、整體評語、評分標準，於課程結束前最後一節由該班導師派發給各學員。
編制及完成【終期總結性評估問卷】調查	(1)由負責公司擬訂之問卷於進行調查前，必須先交學校審訂才可進行問卷調查。 (2)由負責公司擬訂一份能涵蓋課程內容編訂、教學活動、課業安排、導師教學表現、公司行政安排及家長提供建議等範疇之問卷予每一學生及家長進行問卷調查; (3)並請個別學生及家長就該課程於課堂上完成【終期總結性評估問卷】調查。

遞交【終期總詰性評估報告】	連同「家長及學生問卷調查」遞交【終期總詰性評估報告】報告，以檢視成效，內容包括: (1)【課程進度表】總表 (2)【學生出席】記錄總表及百分比 (3)【學生特別事故或跟進事項紀錄表】 (4)【學生學習表現報告表】各班及各學生總表 (5)【問卷調查】數據統計表 (6)家長及學生意見總表 (7)個別家長及學生問卷紀錄副本。 (8)參加校外評核試或比賽之報告及檢討。 (9)提供獲取證書之學生名單、等級及百分比之資料給校方。 (10)根據評估數據進行分析及報告，包括:課程編訂檢討、教學活動、課業安排、導師教學表現、公司行政安排、家長提供建議等範疇。 (11)負責公司就評估數據作出回應及其建設性之建議。
印製及派發【證書】	(1) 由負責機構印製証書，例如：學生出席率達 80%或以上及表現突出者【表現卓越】證書；學生出席率達 80%或以上及表現良好者之【表現良好】證書。 (2)並必須於課程結束前最後一節由該班導師負責派發。