



# 元朗官立小學

Yuen Long Government Primary School

新界元朗坳頭友全街  
Yau Chuen St., Au Tau,  
Yuen Long, N.T.  
電話 Tel: 2476 1160  
傳真 Fax: 2474 7316

學校檔號：19-20/sgp/ylgps

執事先生：

## 報價邀請書

### 2019-2020 年度全方位學生輔導服務

本校現誠邀 貴公司/機構為「2019-2020 年度全方位學生輔導服務」報價。有意報價公司/機構必須遞交以下文件：

報價書一式兩份，內容必須具備本函附上的所須文件，包括填妥：

- i) 「報價書附頁」(第 14 頁)
- ii) 「符合規格附頁」(第 15-17 頁)
- iii) 「應約履行」(第 18 頁)

貴公司/機構必須填妥「第 1 項」的所需文件各部份，並須一併放置在信封內封密，信封面應清楚註明「2019-2020 年度全方位學生輔導服務報價」字樣，並須於報價截止日期 2019 年 6 月 17 日下午三時三十分前以掛號郵寄或親身送達上述地址。逾期的報價，概不受理。 貴公司/機構的報價書有效日期為 90 天，由上述報價截止日期起計。如在該 90 天內仍未獲任何回覆，則是次報價可視作落選論。本校不會另行通知落選公司/機構。

倘 貴公司/機構未能或不擬投標，亦請填妥「不擬報價回覆函」及列明不擬報價的原因，並於報價截止日期前寄回本校，多謝合作。

如 貴公司/機構對是次邀約報價有任何疑問，歡迎致電 2476 1160 與冼譚雄主任聯絡。

元朗官立小學副校長



宋玉玲

二零一九年五月二十七日

## 報價條款

### 1. 報價文件

報價編號 ( 19-20/sgp/ylgps )，內容包括：

- (i) 附錄 I - 報價條款(第 2-4 頁)；
- (ii) 附錄 II - 釋義(第 5 頁)
- (iii) 附錄 III - 一般合約條款(第 6-9 頁)
- (iv) 附錄 IV - 特別合約條款(第 10-11 頁)；
- (v) 附錄 V - 服務規格(第 12 頁)；
- (vi) 附錄 VI - 強制性要求 (第 13 頁)；
- (vii) 附錄 VII - 報價書附頁(第 14 頁)；
- (viii) 附錄 VIII - 符合規格附頁(第 15-17 頁)；
- (ix) 附錄 IX - 應約履行(第 18 頁)
- (x) 附錄 X - 不擬報價回覆函(第 19 頁)

2. 報價公司/ 機構必須以一式兩份遞交報價書。

### 3. 報價書

- 3.1 報價公司/ 機構向學校遞交報價書前，可進行實地視察，以了解相關的服務規格要求。如需有關安排，請致電 24761160 與學生輔導主任聯絡。
- 3.2 報價公司/ 機構必須在附錄 VII 報價書附頁 (第 14 頁)填上「2019-2020 年度全方位學生輔導服務」的服務總價，未填妥之報價書將不獲考慮。

### 4. 接納準則

報價公司/ 機構必須注意，其報價書會從“**整體**”角度考慮。局部報價將不獲受理。政府無須一定接納出價最低的報價書或任何一份報價書。

### 5. 報價

- (a) 報價公司/ 機構必須以港元報價。所報價格應為計及所有同業折扣及現金折扣後的實價，並已包括所有服務開支。

- (b) 除非報價公司/ 機構另有清楚註明，否則其報價將假設為在合約期內維持有效。因此，**價格變動的要求將不獲考慮**。雖然報價公司/ 機構可以呈交有條件的報價，加入價格變動條款，但報價公司/ 機構必須清楚知道，此舉或會影響合約的批授。如有任何此類情況，報價公司/ 機構必須清楚註明價格變動程式的基準，並獲本校書面接納。
- (c) 除非報價公司/ 機構另行訂明，否則報價書將由指定的截止報價日期起計**90天**內有效。如在報價書有效期內本校並無訂購服務，則可假定報價未獲採納。

## 6. 符合規格附頁

報價公司/ 機構必須填妥附錄 VIII「符合規格附頁」(第 15-17 頁)內的所有資料，並在「符合規格附頁」內確認所遞交的報價書符合每項規格要求。未能遞交填妥的符合規格附頁或會導致報價書無效。

## 7. 評審報價書

報價書會分兩個階段進行評審：

- (a) 第一階段 – 這階段會評審報價書是否符合所有附錄上訂明的所有規格要求。報價書如未能完全符合附錄上訂明的任何一項規格要求，則會失去獲進一步考慮的資格。
- (b) 第二階段 – 進入這階段的報價書均已符合所有附錄上訂明的所有規格要求。這階段會評審報價公司/ 機構在附錄 VII 報價書附頁(第 14 頁)填報的價格。

## 8. 商議

本校有權與任何報價公司/ 機構商議其報價條款。

## 9. 查詢

如有任何查詢，請致電 24761160 與元朗官立小學學生輔導主任聯絡。

## 10. 接納報價書

中選報價公司/ 機構會收到傳真或信件，表示其報價書已獲接納。該接納傳真或信件是具有約束力的合約。如報價公司/ 機構在報價條款第 5 條所述的報價有效期內沒有收到任何有關其報價的通知，應假設其報價不獲接納。



#### 11. 監察報價公司/ 機構履行合約

報價公司/ 機構必須知道，如獲合約，其履行合約表現會受到監察，並在評審他們日後遞交的報價書時可能成為考慮因素。如在截止報價當日，有關的報價公司/ 機構仍被暫停承投政府的招標項目，其報價書亦會被退回。

#### 12. 同意披露資料

本校有權在認為適當時，或在任何第三者提出要求（書面或其他方式）時，無須事先徵求中選報價公司/ 機構的同意而披露關於已批出合約的資料，包括中選報價公司/ 機構的名稱及地址和合約款額。

#### 13. 取消報價書

在不損害本校為公眾利益而取消此次報價邀請的權利的原則下，若因運作或任何原因有需要在截止報價日期後更改要求，本校無須接納任何符合規格的報價書，並保留取消此次報價邀請的權利，或按本校認為適當的條款重新發出報價邀請。

#### 14. 澄清報價書

如本校認為任何報價書有澄清的必要，便會通知相關報價公司/ 機構應否提供補充報價資料，而供應商須在其後七個工作天或本校指定的限期內按本校指定的方式，提交該等補充資料。如未能提交本校要求的完整資料，報價書或不獲考慮。

#### 15. 報價開支

報價公司/ 機構必須自費遞交其報價書。無論是在截止報價日期之前、當日或之後，報價公司/ 機構因擬備或遞交報價書或與本校進行任何相關通訊，當中招致的任何開支和費用，本校概不負責。

#### 16. 取消報價資格

如有任何報價公司/ 機構遞交的報價書直接或間接試圖妨礙或限制報價條款及其補充條款中任何條文的效力，本校有權取消其報價資格。

#### 17. 無擔保聲明

(a) 就此次報價邀請或競價過程而言，任何為或代表本校而提供的資料及文件雖以真誠擬備，但這些資料或文件是否完整或準確，則沒有經過獨立的核實或查證，本校並不保證這些資料或文件充分、準確或完整。對於或有關此等報價邀請書所載文件所載的資料或無論何時向任何報價公司/ 機構提供或呈備的任何其他書面或口頭資料是否充分、準確或完整，本校概不負責。

(b) 每名報價公司/ 機構須自費從其調查及來源所得，令其本人信納與其建議有關的所有事項。

## 釋義

合約	指本合約，包括背頁附表所載內容，以及下述的一般合約條款。
承辦商	指報價書已獲接納的服務供應商。
服務	指附錄V所載的【服務規格】。
政府	指中華人民共和國香港特別行政區政府。
本校	指元朗官立小學
知識產權	指就每一個案而言，不論註冊與否的專利、商標、服務商標、商用名稱、設計權、版權、定義域名稱、數據庫權、技術權及其他知識產權（任何性質及在任何情況下出現的知識產權），任何有關要求授予此等權利的申請亦包括在內。
政府代表	指代表政府的申領服務之教育局常任秘書長。
本校代表	指為施行本合約而獲授權的任何人員。
檢查人員	指獲元朗官立小學委任的人員，專責檢查依合約提供的服務。

## 一般合約條款

### 1. 所有服務及修改事宜

- (a) 承辦商應根據附錄 IV 特別合約條款(第 10-11 頁)及附錄 VIII 符合規格附頁(第 15-17 頁)所載，提供所需服務，並在檢查人員提出要求時依照其指示履行合約，達到令檢查人員滿意的程度。合約的所有定單，應以書面形式發出，對於就任何口頭指示提供的服務，本校概不負責。
- (b) 除非得到本校代表書面指示，否則承辦商不應提供附表沒有指定的服務。除下述標書另有規定外，本校代表可以在合約期內，以書面形式指示承辦商就合約所述的服務及／或合約期限作出更改、修訂、省略、增添或其他修改。承辦商必須依照指示作出修改，接受附表的修改，並盡可能接受同樣條款的規限。
- (c) 若合約已經修改而附表所報單價依然適用，因這項修改而使合約價格增加或減少的幅度，當根據附表所報單價而定。若附表並無報單價，或所報單價已不適用，則應因應情況，訂出合理的增減。  
已經提供的服務，但因這項修改而作廢者，亦會獲適當計算。

### 2. 轉讓

未得本校代表的書面同意，承辦商不得轉讓或以其他方式出讓合約或合約的任何股份或權益，承辦商必須視履行合約為本身的責任。

### 3. 服務質素

- (a) 承辦商必須依照並符合本邀請報價書所載之全部條款及條件提供服務。
- (b) 承辦商必須確保僱員的操守，如有違反本校的要求及其專業操守，承辦商必須即時予以跟進。
- (c) 在合理範圍內，承辦商可獲免費提供所需的資料，作為履行合約的指引。承辦商於合約完成後必須將資料交還。

### 4. 保險及補償

- (a) 承辦商必須針對合約規定索償、索求及責任，向一家政府認可（即政府不會無理拒絕認可）的保險公司投保。在合約期內，必須保持保單有效。
- (b) 假如承辦商的任何僱員或代理人於履行合約時，或因履行合約而發生傷亡事件，無論有關人士有否提出索償，承辦商均必須於事發後七個完整工作天內，以書面將有關傷亡事件通知本校代表，一切責任概由承辦商負責。



## 5. 測試及接受

所有依據合約提供的服務均必須接受視察，未符合下列情況者，概作不獲接受論：

- (a) 經本校代表核證接受；或
- (b) 承辦商提供服務後二十一天內，沒有接到有關服務未達要求水準的通知。

## 6. 拒納服務

- (a) 任何沒有恪守本文第 3(a) 條規定而提供的服務（或其中任何部分），檢查人員或本校代表可以拒絕接受。拒納服務不會損及本校的任何法定權利。
- (b) 承辦商接獲拒納服務書面通知後二十四小時內，應採取所需行動，對拒納服務事宜作出補救。

## 7. 政府物品

- (a) 若承辦商根據合約獲發給本校物品，承辦商必須負責妥善歸還。若這些物品在承辦商、其僱員、工人或代理人保管或使用期間，因任何原因而遺失或損壞，承辦商須賠償遺失或損壞物品的價錢，另加原價百分之二十。承辦商保管本校物品期間，本校代表有權隨時點算這些物品或物料，承辦商必須協助本校完成點算工作。
- (b) 承辦商必須遵守《個人資料(私隱)條例》，並確保學校提供的所有個人資料及相關訊息傳遞程序必須保密及妥為保存，未經學校同意不可作其他用途。

## 8. 本校處所／承辦商處所

- (a) 承辦商必須確保其履行此合約的僱員，只許在所需執行合約責任的本校處所範圍內工作；
- (b) 若有關服務是在承辦商的處所提供，承辦商必須讓政府代表或檢查人員在任何合理時間進入有關處所檢查；
- (c) 承辦商所用車輛的安全問題，以及車輛停泊在本校處所或停泊處，或沿著這些地方行駛時的安全事宜，概由承辦商負責。其間若對上述本校處所或停泊處造成任何損失或損壞，承辦商必須向政府作出彌償。

## 9. 失責行為

假如承辦商未能按本報價邀請書的有關規定完成全部指定服務，或有關服務被本校引據相關條款而必須即時改善，或該已改善之指定服務還未達本報價邀請書之相關條款的要求，本校代表有權以書面通知承辦商即時終止本合約。但此舉不會影響本校代表對違約事件提出任何申索，尤其是本校就未完成之服務尋求其他服務承辦商的權利。承辦商必須承擔本校因此而支付超逾合約價錢的款額。

## 10. 追討到期款項

凡承辦商根據合約欠政府或必須付予政府的款項，政府可以從有關合約或其他政府合約已經到期或將會到期必須支付予承辦商的款項中，悉數將有關款額扣除。

## 11. 賠償與補償責任

- (a) 本校及其僱員或代理人對下列事項無須負上任何法律責任：
  - (i) 無論由於何種原因（不論是否由於本校或其任何僱員或代理人或其他人士疏忽的原故）導致承辦商或其僱員或代理人的任何財物蒙受損失或損壞。
  - (ii) 承辦商的僱員或代理人受傷或死亡。除非該等傷亡事件是由本校或其任何僱員或代理人疏忽所致。
- (b) 本校或其任何僱員或代理人如因下列事項被索償或需承擔責任（包括任何開支、收費及費用），承辦商必須對本校及其任何僱員或代理人負上彌償責任：
  - (i) 本條(a)段提及的損失、損壞、受傷或死亡（因本校或其任何僱員或代理人疏忽而引致的受傷或死亡除外）。
  - (ii) 由於承辦商或其任何僱員或代理人疏忽，以致第三者蒙受損失、受傷及死亡。
- (c) 若因承辦商或其任何僱員或代理人的疏忽，以致本校或本校的任何僱員、代理人的財物蒙受損失或損壞，或任何本校僱員或代理人受傷，承辦商必須對政府作出彌償。
- (d) 就本條而言，“疏忽”一詞，與《管制免責條款條例》第2(1)條所載的涵義相同。

## 12. 非法勞工

- (a) 承辦商承諾，在履行任何政府合約時，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，本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。
- (b) 承辦商必須承擔政府因終止合約而合理地招致的所有開支。

## 13. 性罪行定罪紀錄查核

由於承辦商需要聘用僱員從事與兒童或精神上無行為能力人士有經常接觸的工作，承辦商必須將派往提供服務的員工進行查核，並致電自動電話查詢系統收聽查核結果，然後把相關的查核結果以書面形式轉告本校，有關安排須獲相關員工同意。為方便警方核實申請人的工作屬查核範圍，外判服務機構須向有關員工發出證明書，讓這些員工向警方申請進行查核。



#### 14. 破產

在下列任何一種情況下，本校代表可以隨時循簡易程序，書面通知承辦商終止合約，承辦商無權獲得任何補償：

- (a) 在任何時候，當承辦商被判破產，或將獲判接管令或遺產管理令，或根據現行的《破產條例》進行清盤法律程序或作出債務重整協議，或出讓或轉讓其財物或財產，或作出債務重整協議等有利債權人的安排；或
- (b) 假如承辦商為一家公司，將通過決議或法庭將判令把公司資產清盤，或法庭將代表債券持有人委任破產管理人或經理人，或將出現法庭或債券持有人有權委任破產管理人或經理人的情況。

但上述決定不會損及或影響本校採取法律行動或補救措施的累算權益。

#### 15. 行賄送禮

- (a) 假如承辦商或其任何僱員或代理人就於履行有關合約或任何其他政府合約時，被發現觸犯《防止賄賂條例》（第 201 章）或該條例的任何附屬法例或任何同類性質的法例，本校代表可以代表政府循簡易程序終止有關合約，而承辦商無權獲得任何補償。
- (b) 本校因上述情況終止合約而需承擔的所有費用，概由承辦商負責賠償。

#### 16. 同意披露資料

本校有權在認為適當時，或在任何第三者提出要求（書面或其他方式）時，無須事先徵求承辦商的同意而披露關於已批出合約的資料、承辦商的名稱及地址、服務說明和合約款額。

#### 17. 宣傳

凡與合約或供應貨品或服務有關的廣告或其他宣傳物品，若當中提及本校的稱謂，或語言上暗示或可合理推斷為與本校有關者，承辦商均必須呈交本校審核。承辦商未獲得本校代表的書面同意前，不得刊登任何廣告或採用其他宣傳物品。

#### 18. 規限法律

有關合約將受香港法律規限，並按照香港的法律解釋。合約雙方同意，由有關合約引起的任何事情，均受香港法院的司法管轄權管轄。

#### 19. 先後次序

若合約文件之間有任何抵觸、矛盾或歧義，應按以下先後次序決定：

- (a) 特別合約條款(第 10-11 頁)
- (b) 服務規格及符合規格附頁(第 12 頁/第 15-17 頁)
- (c) 一般合約條款(第 6-9 頁)

## 特別合約條款

### 1. 合約期

本合約維持的期限為 1.9.2019 至 31.8.2020 或承辦商完成合約下的所有約定責任（以較後的日期為準），並令本校代表滿意為止。

### 2. 支付款項

發票及有關付款的書信必須送交元朗官立小學（經辦人：書記吳巧香小姐）。如發票及付款書信致送或填寫不當，或資料不全或不足而導致付款延遲，政府概不負責。

### 3. 付款

本校會分 4 期付款，分期付款如下：

2019 年 11 月、2020 年 2 月、2020 年 5 月、2020 年 8 月。

### 4. 所填報的個人資料

- (a) 承辦商在報價邀請書填報的個人資料，是供標書評審和合約批審之用。倘若填報的資料失實或不足，該份報價邀請書可能不會受理。
- (b) 承辦商確認並同意，在報價邀請書填報的個人資料，可能會向其他政府部門或非政府機構披露。
- (c) 根據《個人資料（私隱）條例》附表 1 第 6 原則、第 18 及 22 條，承辦商有權索閱或改正已經填報的個人資料，包括索取標書內個人資料欄的副本。

### 5. 知識產權

- (a) 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方的知識產權。
- (b) 承辦商如在合約有效期間，就合約供應的教材而接到任何有關侵犯或指稱侵犯知識產權的申索，應立即知會本校。
- (c) 本校如因使用或擁有有關教材或其任何部分而侵犯或被指稱侵犯任何相關的知識產權，承辦商必須向本校作出補償，並完全及有效保障本校免受一切有關的索償、訴訟、法律程序、法律責任、損失、賠償、付款要求、費用、訴訟費以及任何性質的支出。

- (d) 如本校接獲申索指稱，或本校有理由相信，承辦商所供應的教材侵犯版權，又或侵犯第三者的知識產權，本校可選擇：
  - (i) 即時終止本校未接收的教材合約；或
  - (ii) 暫停履行合約，直至本校認為有關的申索圓滿解決為止。但在本條款之下，即本校選擇暫停履行合約，亦不排除在此之後終止合約的可能性。
- (e) 如本校就上文第 5(d)條款之下的原因而終止合約，本校無須向承辦商繳付任何費用或作出賠償，不論有關教材其後是否獲法庭裁定侵犯他人的知識產權。
- (f) 本校根據第 5(d) 及 (e) 條款而獲得的權利，必須以不影響上文第5(a) 至 (c) 條款為原則。
- (g) 任何承辦商或有關員工因本合約所原創之作品，學校或政府有權使用作教育或宣傳用途。



## 服務規格

報價公司/ 機構必須提供建議書涵蓋全方位學生輔導體系的以下範疇

服務範疇	服務細則
督導服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 在有需要時(包括突發事件、緊急/複雜個案或服務受阻時)，提供個別諮詢、指導及/或到校支援。</li> <li>2. 須因應駐校社工處理的虐兒個案，為社會福利署的保護家庭及兒童服務課召開的「懷疑虐待兒童多專業個案會議」擔任主席。</li> </ol>
學生輔導、支援政策及組織	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與校內訓輔組及學生支援組通力合作，配合校政，制訂訓輔及學生支援政策及具體工作計劃；以及策劃、統籌、監察、評估及檢討有關的輔導及支援服務。</li> <li>2. 協助學校建構友愛及關顧文化，促進全體學生的成長，包括促進教職員的團隊精神。</li> <li>3. 設立學校之「自我評估機制」，持續地評估所推行的學生輔導及支援服務的成效，並撰寫學生輔導服務評估報告書。</li> <li>4. 根據校內(個案轉介程序)及校外(轉介教育局教育心理學家或社會福利署)的轉介機制，讓有需要的學生得到適切的服務。</li> <li>5. 為學生提供個別及小組輔導，協助他們面對成長的需要。</li> <li>6. 參與校內有關小組會議，提供專業意見，協助處理學生問題，建立學校內部及對外的轉介機制。</li> <li>7. 協助學校籌劃學校概覽、校訊、家長會、開放日、學校網頁等，讓家長了解學校的輔導工作。</li> <li>8. 為危機小組的當然成員，協助修訂「危機處理」政策，與及處理和跟進緊急個案。</li> <li>9. 遇有危機事件發生，要按需要調動足夠的社工及心理學家或相關支援隊伍到校，以作跟進輔導工作。</li> <li>10. 識別、輔導及和轉介有特殊學習需要的學生，以獲得適切的專業支援服務。</li> </ol>
學生個人成長教育	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 舉辦全校性學生專題講座。</li> <li>2. 配合美感教育主題，協助策劃及推行全校參與校本輔導活動。</li> <li>3. 協助學校設計、推行及評估「個人成長教育」課程。</li> <li>4. 統籌「成長的天空計劃」的推行及評估，在校內建構抗逆文化，提升學生抗逆能力。</li> </ol>
個人/小組支援課程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 針對學生的需要，舉辦不同類型的訓練小組，如專注力、社交、情緒或行為管理等。</li> <li>2. 策劃及推行「義工小天使」計劃。</li> </ol>
輔導服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為學生作個別輔導、小組輔導、家庭探訪、進行識別及跟進學生個案轉介工作。</li> <li>2. 籌備預防及發展性的輔導活動/計劃。</li> <li>3. 輔導有特殊學生需要學童解決學業、情緒或行為上的困難。</li> <li>4. 如有需要，為學校提供教育心理學家服務，為有需要學生作評估及專業諮詢。</li> </ol>
教師支援服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設立教師諮詢機制，支援教師處理學生問題。</li> <li>2. 因應情況，與老師進行學生個案研討會。</li> <li>3. 為教師提供輔導學生的專業意見，處理學生行為問題。</li> <li>4. 舉辦學生輔導專業培訓活動，與教師分享輔導的經驗和心得。</li> </ol>
家庭支援服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 家庭服務：家訪、家長諮詢服務、家長轉介服務。</li> <li>2. 籌辦家長講座，並定期提供家長教育課程。</li> <li>3. 協助推行陽光全接觸計劃，鼓勵家校保持溝通。</li> </ol>

學校 2019 至 2020 年度班級結構如下：

級別	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級	總計
班數	4	5	6	5	5	5	30 班

### 強制性要求

1. 報價公司 / 機構必須依據報價邀請書所列條款及本附錄之強制性要求填寫附錄 VII「報價書附頁」報價。所有未能完成填寫「報價書附頁」內所有報價資料的報價書，及未能符合以下任何一項強制性要求，其報價亦將不獲考慮。在報價附頁以外列出之所有收費有關的報價將不獲接納。
2. 報價公司 / 機構必須為學校提供不少於本報價邀請書在附錄 V「服務規格」內所列的每一項活動之要求，而每一項活動會因應學校需要而作安排。如報價公司 / 機構在校方指定的日期內未能提供相關資料，或服務供應商未能提供本報價邀請書在附錄 V「服務規格」所列之每一項活動項目服務之要求，其報價書將不獲進一步考慮。
3. 報價公司 / 機構須提供一名學校社工每周駐校最少 5 天 /44 小時 (包括學校假期)，(報價公司 / 機構如需安排學校社工返回中心工作或接受督導，並不包括在駐校的 44 小時內)。如有需要，周六及周日亦必須回校工作。報價公司 / 機構必須在報價截止日期或校方指定日期內提供文件證明本頁第 4 項要求到校進行面試的兩位社工已根據《社會工作者註冊條例》註冊並擁有認可大學社工系學士學位或同等學歷；及在報價截止日期前的過往 10 年曾擁有最少 1 年小學全職駐校學生輔導經驗。
4. 報價公司 / 機構必須於報價截止日期後接獲校方通知後，依照校方通知指定日期內提供最少兩名符合上述第 3 項要求之社工到校進行面試。如報價公司 / 機構在進行面試期間未能提供符合本校需要的學校社工到校進行面試，校方有權要求報價公司 / 機構繼續安排人選到校進行面試，直至本校滿意為止，否則此報價無效。
5. 報價公司 / 機構須提交非牟利公司 / 機構註冊證明文件副本，並須附有機構負責人簽署及蓋印。如報價公司 / 機構在報價截止日期前或按校方通知的指定日期內未能提供相關證明文件，其報價將不獲考慮。
6. 上述的第 3 項的「小學全職駐校學生輔導經驗」，必須由相關學校發出的證明方可接受。報價公司 / 機構必須提供由相關學校發出的證明文件副本，並須附有相關學校負責人簽署及學校蓋印。



## 報價書附頁

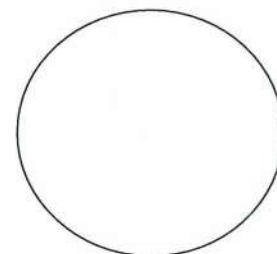
供應服務名稱：供應「2019-2020年度全方位學生輔導服務」  
 服務學校：元朗官立小學  
 合約期：2019年9月1日至2020年8月31日(共12個月)  
 報價截止日期及時間：2019年6月17日下午三時三十分  
 學校地址：新界元朗坳頭友全街

※ 下方簽署人 願意按照報價附頁上所列的價格(即下表所示)，並清楚明白「2018-2019年度全方位學生輔導服務」報價邀請書的第一至十四頁的內容。

	報價書上所列的價格(港幣)
合約期提供服務	
所需總費用：(港幣)	

完成服務及/或服務提供日期將正式合約上註明。下方簽署人知悉須按照服務規格(附錄 V)提供服務；報價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低的報價書。下方簽署人亦保證其機構的非牟利註冊證明及僱員補償保險均屬有效。

本公司/機構/本人明白，如收到學校訂單後未能供應報價書上所列服務，必須負責賠償學校從另處採購上述服務的差價。



公司/機構印鑑

報價公司/機構：\_\_\_\_\_

該公司/機構在香港註冊的辦事處地址：

\_\_\_\_\_

非牟利公司/機構登記號碼：\_\_\_\_\_ (報價公司/機構請附上註冊牌照副本)

電話號碼：\_\_\_\_\_ 傳真號碼：\_\_\_\_\_

獲授權簽署報價書的代表的姓名及署名：

姓名(正楷)：\_\_\_\_\_

簽署：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_



## 符合規格附頁

報價公司 / 機構必須於下表註明是否完全符合以下所列之強制性要求及所有服務要求。  
(請在適當的空格內加✓)

服務規格		符合	不符合
1.	報價公司 / 機構必須依據報價邀請書所列條款及本附錄之強制性要求填寫附錄 VII「報價書附頁」報價。所有未能完成填寫「報價書附頁」內所有報價資料的報價書，及未能符合以下任何一項強制性要求，其報價亦將不獲考慮。在報價附頁以外列出之所有收費有關的報價將不獲接納。		
2.	報價公司 / 機構必須為學校提供不少於本報價邀請書在附錄 V「服務規格」內所列的每一項活動之要求，而每一項活動會因應學校需要而作安排。如報價公司 / 機構在校方指定的日期內未能提供相關資料，或服務供應商未能提供本報價邀請書在附錄 V「服務規格」所列之每一項活動項目服務之要求，其報價書將不獲進一步考慮。		
3.	報價公司 / 機構須提供一名學校社工每周駐校最少5天 /44小時(包括學校假期)，(報價公司 / 機構如需安排學校社工返回中心工作或接受督導，並不包括在駐校的 44 小時內)。如有需要，周六及周日亦必須回校工作。報價公司 / 機構必須在報價截止日期或校方指定日期內提供文件證明本頁第 4 項要求到校進行面試的兩位社工已根據《社會工作者註冊條例》註冊並擁有認可大學社工系學士學位或同等學歷；及在報價截止日期前的過往 10 年曾擁有 <b>最少 1 年小學全職駐校學生輔導經驗</b> 。		
4.	報價公司 / 機構必須於報價截止日期後接獲校方通知後，依照校方通知指定日期內提供最少兩名符合上述第3項要求之社工到校進行面試。如報價公司 / 機構在進行面試期間未能提供符合本校需要的學校社工到校進行面試，校方有權要求報價公司 / 機構繼續安排人選到校進行面試，直至本校滿意為止，否則此報價無效。		
5.	報價公司 / 機構須提交非牟利公司 / 機構註冊證明文件副本，並須附有機構負責人簽署及蓋印。如報價公司 / 機構在報價截止日期前或按校方通知的指定日期內未能提供相關證明文件，其報價將不獲考慮。		
6.	上述的第 3 項的「小學全職駐校學生輔導經驗」，必須由相關學校發出的證明方可接受。報價公司 / 機構必須提供由相關學校發出的證明文件副本，並須附有相關學校負責人簽署及學校蓋印。		
7.	報價公司 / 機構會依照法例，提示僱員向香港警務處性罪行定罪紀錄查核辦事處提出申請。同時，報價公司 / 機構應當徵得僱員同意提交電腦隨機查詢密碼給本校查核結果，以確認適合擔任有關工作。		
8.	學校社工申請病假或事假的要求及程序與本校員工相同。若學校社工請 3 天或以上的病假或事假，承辦公司 / 機構必須另行安排合適並符合資歷要求的學校社工予學校以取代其工作崗位。如學校社工中途離職，須最少一個月前通知校方，承辦公司 / 機構必須於該人員離職翌日安排新人員到任。		

9.	<p>所有學校社工之缺勤日，而承辦公司/ 機構未有安排其他學校社工取代其工作崗位，校方有權就此要求承辦公司/ 機構發出相關補償予校方，並於發票內扣減以作抵銷該等服務費用。補償金額的計算方法如下：</p> $\frac{\text{全期合約總價}}{12 \text{ 個月}} \times \frac{\text{缺勤日數}}{\text{該月份總日數}} \quad (\text{以一日或半日為單位})$		
10.	學校對承辦公司/ 機構派駐的學校社工有挑選及撤換權。		
11.	承辦公司/ 機構承擔學校社工之責任：除報價文件上列明之所有服務範疇外，承辦公司/ 機構須承擔學校社工之保險、薪酬、強積金等一切僱用員工之開支及員工在提供服務時所引致的一切法律責任。		
12.	報價公司/ 機構必須以問卷調查方式，就過往一年在本校之輔導服務工作的表現及成效進行調查，依本校的要求，每一年最少提交一份評估報告。		
13.	承辦公司/ 機構在 2020 年 6 月底或之前呈交所有全方位學生輔導服務文件初稿給校方作初步審核，在 2020 年 7 月初呈交所有全方位學生輔導服務文件完成稿給校方保存，並承諾個案的擁有權全歸校方。		
14.	承辦公司/ 機構承辦後，公司/ 機構必須於合約期開始前，該名學校社工必須到校兩天完成學生個案及所有工作交收程序，並跟學生輔導主任商討來年工作細則。		

	服務規格	符合	不符合
學生輔導、支援政策及組織	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.與校內訓輔組及學生支援組通力合作，配合校政，制訂訓輔及學生支援政策及具體工作計劃；以及策劃、統籌、監察、評估及檢討有關的輔導及支援服務。</li> <li>2.協助學校建構友愛及關顧文化，促進全體學生的成長，包括促進教職員的團隊精神。</li> <li>3.設立學校之「自我評估機制」，持續地評估所推行的學生輔導及支援服務的成效，並撰寫學生輔導服務評估報告書。</li> <li>4.根據校內(個案轉介程序)及校外(轉介教育局教育心理學家或社會福利署)的轉介機制，讓有需要的學生得到適切的服務。</li> <li>5.為學生提供個別及小組輔導，協助他們面對成長的需要。</li> <li>6.參與校內有關小組會議，提供專業意見，協助處理學生問題，建立學校內部及對外的轉介機制。</li> <li>7.協助學校籌劃學校概覽、校訊、家長會、開放日、學校網頁等，讓家長了解學校的輔導工作。</li> <li>8.為危機小組的當然成員，協助修訂「危機處理」政策，與及處理和跟進緊急個案。</li> <li>9.遇有危機事件發生，要按需要調動足夠的社工及心理學家或相關支援隊伍到校，以作跟進輔導工作。</li> <li>10.識別、輔導及和轉介有特殊學習需要的學生，以獲得適切的專業支援服務。</li> </ol>		
學生個人成長教育	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.舉辦全校性學生專題講座。</li> <li>2.配合美感教育主題，協助策劃及推行全校參與校本輔導活動。</li> <li>3.協助學校設計、推行及評估「個人成長教育」課程。</li> <li>4.協助成長的天空計劃的推行及評估，在校內建構抗逆文化，提升學生抗逆能力。</li> </ol>		
個人/小組支援課程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.針對學生的需要，舉辦不同類型的訓練小組，如專注力、社交、情緒或行為管理等。</li> <li>2.策劃及推行「義工小天使」計劃。</li> </ol>		
輔導服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.為學生作個別輔導、小組輔導、家庭探訪、進行識別及跟進學生個案轉介工作。</li> <li>2.籌備預防及發展性的輔導活動/計劃。</li> <li>3.輔導有特殊學生需要的學童解決學業、情緒或行為上的困難。</li> <li>4.如有需要，為學校提供教育心理學家服務，為有需要學生作評估及專業諮詢。</li> </ol>		
教師支援服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.設立教師諮詢機制，支援教師處理學生問題。</li> <li>2.因應情況，與老師進行學生個案研討會。</li> <li>3.為教師提供輔導學生的專業意見，處理學生行為問題。</li> <li>4.舉辦學生輔導專業培訓活動，與教師分享輔導的經驗和心得。</li> </ol>		
家庭支援服務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.家庭服務：家訪、家長諮詢服務、家長轉介服務。</li> <li>2.籌辦家長講座，並定期提供家長教育課程。</li> <li>3.協助推行陽光全接觸計劃，鼓勵家校保持溝通。</li> </ol>		

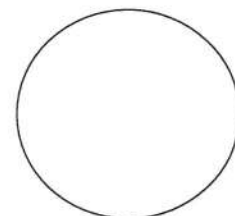
報價公司/ 機構： \_\_\_\_\_

獲授權簽署報價書的代表的姓名及署名：

姓名(正楷)： \_\_\_\_\_

簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



公司/機構印鑑



## 應約履行

致元朗官立小學馮燕儀校長

特別備註：我／我們，下開簽署人，現謹代表我／我們及本文所指的商號及合夥人／有限公司，同意按照我／我們所作修改，提供上述附表所載的全部或任何部分服務。在符合和按照上述報價條款及本報價邀請書所載的一般合約條款、特別合約條款、服務規格、強制性要求的規定下，申領服務之教育局常任秘書長可按照該附表所列價格訂購該等服務，並在所述服務日期或之前完成而無須附加其他費用。我／我們，下開簽署人，現謹代表我／我們及本文所指的商號及合夥人／有限公司，保證我／我們／該商號／本文所指的有限公司所供應載於附表的服務所需教材或任何該等服務所需教材，均不會侵犯任何根據專利註冊條例(第42章)而註冊的專利，同時我／我們的商業登記及僱員補償保險單均仍有效。

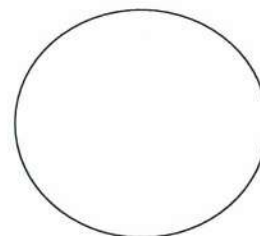
現獲授權代表 \_\_\_\_\_ 提交本報價書。

該公司電話號碼為： \_\_\_\_\_

在香港的註冊地址： \_\_\_\_\_

簽署： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_



公司/機構印鑑

不擬報價回覆函

致元朗官立小學

報價截止日期及時間： 2019 年 6 月 17 日下午三時三十分

下方簽署人代表本公司/機構表示 不擬為 貴校「2019-2020 年度全方位學生輔導服務」報價事宜。

不擬報價原因是： \_\_\_\_\_

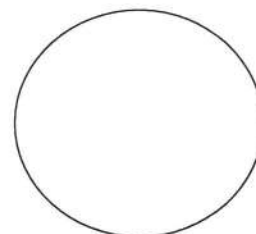
公司/機構代表簽署： \_\_\_\_\_

職銜： \_\_\_\_\_

代表姓名(正楷)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

公司/機構名稱： \_\_\_\_\_



公司/機構印鑑

