

优质教育基金  
资产处理指引

受款人、计划负责人及处理优质教育基金(基金)计划职员应细阅并遵守本指引。

## 定义

根据基金的定义,「资产」指成本在港币 1,000 元或以上的每项有形资产,而有关资产是:

- (甲) 为达到或有助达到计划所订目标及为推行计划而获取或购买的器材; 以及
- (乙) 预期在基金计划涵盖期间完结后仍可继续使用的耐用物品。

2. 「成本」是指获取有关资产所需付出的现金或等值款额。

## 资产运用计划

3. 获批准计划的受款人须在修订建议中加入一项资产运用计划(格式载于附件 I),以交代在计划完结后如何调配可再用的设备及资产。调配原则如下:

(甲) 须作**教育用途**,例如课堂教学、专题研习活动、课外活动/「其它学习经历」活动、教育研究、教师培训及家长活动等。

(乙) 可**延续**计划的成效,例子包括再举办类似计划内容的活动、举办工作坊及研讨会以分享计划的成效及相关经验、在受款人设立的资源中心存放资产以宣传计划的成果等。

## 备存记录

4. 受款人须就每项计划以基金拨款获取或购买的资产,备存一份独立的「资产记录表」(格式载于附件 II)。受款人须于推行有关计划期间保管及定期更新「资产记录表」,并于计划完结后向基金提交「资产记录表」,方便管理该等资产,及让基金职员在有需要时查核。

5. 登记在「资产记录表」中的项目，须按性质、用途及是否可重新分配来归类记录。归类为可重新分配及难以重新分配的资产包括但不限于以下项目：

(甲) 可重新分配的资产

- 一. 视听器材
- 二. 乐器
- 三. 体育器材
- 四. 计算机硬件
- 五. 计算机软件
- 六. 办公室器材
- 七. 办公室家具
- 八. 书籍及视像光盘
- 九. 汽车

(乙) 难以重新分配的资产

- 一. 多媒体学习室
- 二. 信息科技室
- 三. 固定装置
- 四. 电力装置
- 五. 计算机网络
- 六. 机房
- 七. 变压器房
- 八. 空调设备
- 九. 建筑
- 十. 攀墙
- 十一. 温室

6. 上述两类资产须按购买日期的先后，分类记入「资产记录表」，并详列以下数据：

- (甲) 项目说明(注明牌子、型号及编号的资料)
- (乙) 项目数量、单位价格及总值
- (丙) 供货商发票编号
- (丁) 项目存放地点

### 拥有权及保养

7. 不论资产的拥有权属谁，受款人须负责保养所有有关资

产，确保资产保持在可供使用的状况，直至须作处置为止，下文第 9 至 14 段概述处置的程序。

8. 一般来说，资产的拥有权取决于其是否可重新分配及有关项目的购买价，准则如下：

(甲) 如属难以重新分配的资产，拥有权归受款人。

(乙) 如属可重新分配的资产而有关项目的购买价低于港币 100,000 元，拥有权应归受款人。

(丙) 如属可重新分配的资产而单位价格(购买价)相等或高于港币 100,000 元，则基金受托人保留这些资产的拥有权三年。如基金受托人在计划完成后三年内并无要求取回该等资产，则资产的拥有权可视为归予受款人。如拥有权转移，受款人须妥为记录，并在其会计系统妥为入账。受款人须应基金要求提供相关文件以供查核。

(原则上，未获事先批准，受款人不得处置基金拥有的任何资产(即拥有权未归受款人))。

## 处置

### 可使用项目

9. 基金计划的可使用项目可于计划完结后处置，而受款人可决定不再需要适合计划的项目。处置可循以下途径进行(按优先次序排列)：

(甲) 重新分配以供受款人于其它获基金资助的计划中使用；

(乙) 重新分配以供受款人于其它计划中使用；

(丙) 由受款人用以换购新项目；

(丁) 如估计销售价值或剩余价值高于所涉及的行政费用，则把该项目出售，净收入应计入基金拨款的其它收入，并退还基金受托人；

(戊) 把该项目捐赠非牟利机构或有需要人士；或

(己) 把该项目丢弃。

10. 受款人须注意以上调配/处置过程中的成本效益及内部控

制，例如：

- (甲) 调配须以公开及公平竞争的过程进行；
- (乙) 在不引致经营成本超出利益的情况下，尽用资产寿命；
- (丙) 如须重新调配计算机设备，受款人须确保个人数据等敏感数据已被删除；及
- (丁) 重新分配须在会计及资产记录中清楚反映。

## 不可使用项目

11. 凡以计划拨款获取或购买的资产，在变得不能使用的情况下，如资产损毁、破烂或经受款人证实不能有效益地修复，受款人可将之处置。受款人可书面授权机构内恰当职级的人员，负责认证某资产项目属不能使用，再经检查及妥为记录后，方可把该项目处置。此外，在把该项目处置前，须尽可能先取得由有关人士签发的技术证明书(或供货商的检验报告)，证明该资产不能再使用及不能有效益地修复。

12. 不能使用的项目可循以下途径处置(按优先次序排列)：

- (甲) 由受款人用以换购新项目；
- (乙) 如估计销售价值高于所涉及的行政费用，则把该项目出售，净收入应计入基金拨款的其它收入，并退还基金受托人；或
- (丙) 把该项目丢弃。

## 特殊情况

13. 在一些特殊情况下(例如学校停办)，有关的资产可循以下途径处置：

- (甲) 受款人所拥有的资产，须按照受款人自行订定的处置指引予以处置；以及
- (乙) 基金所拥有的资产，须按照基金的指示予以处置。

## 处置记录

14. 受款人必须应要求提供协议书第 2 (i) 条条款所述文件，以供查阅。因此，所有处置的资产须记录在「资产记录表」。出售/转

移/捐赠等记录及所有相关文件也须由受款人妥善保管。

— 完 —

优质教育基金秘书处二零一一年四月（第六次修订）

资产运用计划

受款人须安排在计划完结后如何调配每项成本 1,000 元或以上的资产。

类别	项目 / 说明	数量	总值	建议的调配计划 (注一)	理据 (注二)
视听器材					
书籍及 视像光盘					
计算机硬件					
计算机软件					
乐器					
办公室器材					
办公室家具					
体育器材					
其它					

注一： 供学校 / 团体 / 其它计划使用(请提供在计划完结后会接收被调配的资产的部门 / 中心的详情，以及预计有关资产在活动中的使用情况)。

注二： 有关教育用途/维持计划成效方面。

优质教育基金计划  
资产记录表  
Quality Education Fund Project  
Assets Register

计划编号及名称

Project No. / Title :

学校/机构名称

Name of School / Organisation :

资产类别

Class of Asset :

编号 Item No.	项目说明* Item/Description*	单价 Unit Cost/Item 港币 HK\$	数量 No. of Units	总值 Total Cost 港币 HK\$	购买日期 Date of Purchase	供货商发票 编号 Supplier's Invoice No.	项目存放 地点 Location of Item	拥有权归予受款 人日期 Date of Ownership Vested to Grantee	根据资产运用计划作 出调配 Deployed in accordance with the Asset Usage Plan		负责人 (请注明姓名 及职衔) Person in Charge (Please state Name and Post)
									是 Yes	否 No (理据 Justification)	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											

类别总计 Total for the Asset Class : 港币 HK\$ \_\_\_\_\_ 元

\* 该项目如有牌子、型号及编号, 请详列

Please detail out the brand, model and serial number, if any

This is to certify that –

Item No.	Disposed on	Signature of Person in charge

受款人确证真实无误  
Certified True and Correct by Grantee

获授权人签署  
Signature of Authorised Person : \_\_\_\_\_  
获授权人姓名  
Name of Authorised Person : \_\_\_\_\_  
获授权人职衔  
Title of Authorised Person : \_\_\_\_\_  
日期  
Date : \_\_\_\_\_