

優質教育基金  
資產處理指引

受款人、計劃負責人及處理優質教育基金(基金)計劃職員應細閱並遵守本指引。

定義

根據基金的定義，「資產」指成本在港幣 1,000 元或以上的每項有形資產，而有關資產是：

- (甲) 為達到或有助達到計劃所訂目標及為推行計劃而獲取或購買的器材；以及
- (乙) 預期在基金計劃涵蓋期間完結後仍可繼續使用的耐用物品。

2. 「成本」是指獲取有關資產所需付出的現金或等值款額。

資產運用計劃

3. 獲批准計劃的受款人須在修訂建議中加入一項資產運用計劃(格式載於**附件 I**)，以交代在計劃完結後如何調配可再用的設備及資產。調配原則如下：

(甲) 須作**教育**用途，例如課堂教學、專題研習活動、課外活動 / 「其他學習經歷」活動、教育研究、教師培訓及家長活動等。

(乙) 可**延續**計劃的成效，例子包括再舉辦類似計劃內容的活動、舉辦工作坊及研討會以分享計劃的成效及相關經驗、在受款人設立的資源中心存放資產以宣傳計劃的成果等。

備存記錄

4. 受款人須就每項計劃以基金撥款獲取或購買的資產，備存一份獨立的「資產記錄表」(格式載於**附件 II**)。受款人須於推行有關計劃期間保管及定期更新「資產記錄表」，並於計劃完結後向基金提交「資產記錄表」，方便管理該等資產，及讓基金職員在有需要時查核。

5. 登記在「資產記錄表」中的項目，須按性質、用途及是否可重新分配來歸類記錄。歸類為可重新分配及難以重新分配的資產包括但不限於以下項目：

(甲) 可重新分配的資產

- 一. 視聽器材
- 二. 樂器
- 三. 體育器材
- 四. 電腦硬件
- 五. 電腦軟件
- 六. 辦公室器材
- 七. 辦公室家具
- 八. 書籍及視像光碟
- 九. 汽車

(乙) 難以重新分配的資產

- 一. 多媒體學習室
- 二. 資訊科技室
- 三. 固定裝置
- 四. 電力裝置
- 五. 電腦網絡
- 六. 機房
- 七. 變壓器房
- 八. 空調設備
- 九. 建築
- 十. 攀牆
- 十一. 溫室

6. 上述兩類資產須按購買日期的先後，分類記入「資產記錄表」，並詳列以下資料：

- (甲) 項目說明(註明牌子、型號及編號的資料)
- (乙) 項目數量、單位價格及總值
- (丙) 供應商發票編號
- (丁) 項目存放地點

### 擁有權及保養

7. 不論資產的擁有權屬誰，受款人須負責保養所有有關資

產，確保資產保持在可供使用的狀況，直至須作處置為止，下文第 9 至 14 段概述處置的程序。

8. 一般來說，資產的擁有權取決於其是否可重新分配及有關項目的購買價，準則如下：

- (甲) 如屬難以重新分配的資產，擁有權歸受款人。
- (乙) 如屬可重新分配的資產而有關項目的購買價低於港幣 100,000 元，擁有權應歸受款人。
- (丙) 如屬可重新分配的資產而單位價格(購買價)相等或高於港幣 100,000 元，則基金受託人保留這些資產的擁有權三年。如基金受託人在計劃完成後三年內並無要求取回該等資產，則資產的擁有權可視為歸予受款人。如擁有權轉移，受款人須妥為記錄，並在其會計系統妥為入賬。受款人須應基金要求提供相關文件以供查核。

(原則上，未獲事先批准，受款人不得處置基金擁有的任何資產(即擁有權未歸受款人))。

## 處置

### 可使用項目

9. 基金計劃的可使用項目可於計劃完結後處置，而受款人可決定不再需要適合計劃的項目。處置可循以下途徑進行(按優先次序排列)：

- (甲) 重新分配以供受款人於其他獲基金資助的計劃中使用；
- (乙) 重新分配以供受款人於其他計劃中使用；
- (丙) 由受款人用以換購新項目；
- (丁) 如估計銷售價值或剩餘價值高於所涉及的行政費用，則把該項目出售，淨收入應計入基金撥款的其他收入，並退還基金受託人；
- (戊) 把該項目捐贈非牟利機構或有需要人士；或
- (己) 把該項目丟棄。

10. 受款人須注意以上調配/處置過程中的成本效益及內部控

制，例如：

- (甲) 調配須以公開及公平競爭的過程進行；
- (乙) 在不引致經營成本超出利益的情況下，盡用資產壽命；
- (丙) 如須重新調配電腦設備，受款人須確保個人資料等敏感資料已被刪除；及
- (丁) 重新分配須在會計及資產記錄中清楚反映。

### 不可使用項目

11. 凡以計劃撥款獲取或購買的資產，在變得不能使用的情況下，如資產損毀、破爛或經受款人證實不能有效益地修復，受款人可將之處置。受款人可書面授權機構內恰當職級的人員，負責認證某資產項目屬不能使用，再經檢查及妥為記錄後，方可把該項目處置。此外，在把該項目處置前，須盡可能先取得由有關人士簽發的技術證明書(或供應商的檢驗報告)，證明該資產不能再使用及不能有效益地修復。

12. 不能使用的項目可循以下途徑處置(按優先次序排列)：

- (甲) 由受款人用以換購新項目；
- (乙) 如估計銷售價值高於所涉及的行政費用，則把該項目出售，淨收入應計入基金撥款的其他收入，並退還基金受託人；或
- (丙) 把該項目丟棄。

### 特殊情況

13. 在一些特殊情況下(例如學校停辦)，有關的資產可循以下途徑處置：

- (甲) 受款人所擁有的資產，須按照受款人自行訂定的處置指引予以處置；以及
- (乙) 基金所擁有的資產，須按照基金的指示予以處置。

### 處置記錄

14. 受款人必須應要求提供協議書第 2 (i) 條條款所述文件，以供查閱。因此，所有處置的資產須記錄在「資產記錄表」。出售/轉

移/捐贈等記錄及所有相關文件也須由受款人妥善保管。

— 完 —

優質教育基金秘書處二零一一年四月（第六次修訂）

資產運用計劃

受款人須安排在計劃完結後如何調配每項成本 1,000 元或以上的資產。

類別	項目／說明	數量	總值	建議的調配計劃 (註一)	理據 (註二)
視聽器材					
書籍及 視像光碟					
電腦硬件					
電腦軟件					
樂器					
辦公室器材					
辦公室家具					
體育器材					
其他					

註一： 供學校／團體／其他計劃使用(請提供在計劃完結後會接收被調配的資產的部門／中心的詳情，以及預計有關資產在活動中的使用情況)。

註二： 有關教育用途/維持計劃成效方面。

優質教育基金計劃  
資產記錄表  
Quality Education Fund Project  
Assets Register

計劃編號及名稱

Project No. / Title : \_\_\_\_\_

學校/機構名稱

Name of School / Organisation : \_\_\_\_\_

資產類別

Class of Asset : \_\_\_\_\_

編號 Item No.	項目說明* Item/Description*	單價 Unit Cost/Item 港幣 HK\$	數量 No. of Units	總值 Total Cost 港幣 HK\$	購買日期 Date of Purchase	供應商發票 編號 Supplier's Invoice No.	項目存放 地點 Location of Item	擁有權歸予受款 人日期 Date of Ownership Vested to Grantee	根據資產運用計劃作 出調配 Deployed in accordance with the Asset Usage Plan		負責人 (請註明姓名 及職銜) Person in Charge (Please state Name and Post)
									是 Yes	否 No (理據 Justification)	
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											

類別總計 Total for the Asset Class : 港幣 HK\$ \_\_\_\_\_ 元

\* 該項目如有牌子、型號及編號，請詳列

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

受款人確證真實無誤  
Certified True and Correct by Grantee

獲授權人簽署  
Signature of Authorised Person : \_\_\_\_\_

獲授權人姓名  
Name of Authorised Person : \_\_\_\_\_

獲授權人職銜  
Title of Authorised Person : \_\_\_\_\_

日期  
Date : \_\_\_\_\_