

第 5 章 — 基本工程事宜

引言

5.1 本章就以下事宜的一般原則、有關方面的角色及/或程序提供指引：

- (a) 全部或部分由教資會資助的工程項目，包括(i)教資會基本工程計劃，(ii)宿舍發展基金及(iii)改建、加建、維修及改善工程計劃(第 5.2 至 5.70 段)；
- (b) 處理屬醫務衛生局為提升醫療教學設施的工程項目(第 5.71 至 5.73 段)；以及
- (c) 進行及完成校舍空間評估(第 5.74 至 5.77 段)。

指導原則

5.2 本章所載處理基本工程項目的程序，基本上反映政府非經常資助金計劃的規定。指導原則如下：

- (a) 非經常資助金來自基本工程儲備基金，是政府基本工程計劃的一部分。大學在處理公帑資助的工程計劃時，必須遵循基本工程計劃下有關開立和管理基本工程項目的程序¹；
- (b) 大學須對獲非經常資助金資助的項目承擔全部責任及問責義務。大學須嚴格確保工程項目開支不會超越核准工程預算及核准工程範圍¹，即立法會財務委員會(財委會)就逾 5,000 萬元的基本工程項目核准的工程範圍，以及教資會就工程費用不超過 5,000 萬元的改建、加建、維修及改善工程項目核准的工程範圍；

¹ 詳載於政府財務通告第 7/2017 號“基本工程計劃”。

- (c) 大學須確保有一套合適的成本監控制度，管理公帑的使用，以確保其公帑資助工程計劃在合乎經濟原則、高效率及有效的大原則下完成，並確保公帑用得其所²。大學尤其應參考適用於公共基本工程的最新政府規則及規例，制訂適當的採購程序，處理公帑資助的工程項目；以及
- (d) 教資會秘書長是撥予大學的非經常補助金的管制人員，有責任確保非經常資助金以符合成本效益的方式，用於有助落實資助機構所訂目標的有價值的項目²。

角色和職責

教資會

5.3 原則上，教資會關注教資會資助大學所有建築發展項目，不論資金來源，以確保建議發展項目配合校園總體發展計劃和符合教資會與大學議定的角色及使命。此外，教資會也有需要確保建議的建築發展項目不會對大學以至教資會及政府造成負擔³。同樣重要的是隨著教資會資助大學營辦之自資課程(部份在大學校園內營辦)規模日漸增加，大學應確保供教資會資助活動使用之教學空間及設施不會受到妨礙。因此，大學如擬進行完全由私人資助的工程項目，須在項目開展前通知教資會，但無須依循本章所載的程序處理這些項目。大學亦應遵從附件 5A有關使用公帑資助教學空間及在校園內發展私人資助工程項目的指引。

5.4 教資會審核大學的基本工程建議時，會從教育政策角度考慮建議是否可取，例如建議是否配合校園總體發展計劃，解決校舍空間

² 詳載於政府財務通告第 9/2004 號“有關管理及控制政府給予資助機構撥款的指引”。

³ 大學的建築物，無論以公帑或私人資金興建，在符合被應用於教資會資助活動的前提下，通常使用教資會提供的經常補助金進行維修保養。至於學生宿舍，則不論以公帑或私人資金興建，均應向宿生收取宿費，按自負盈虧的原則運作。

不足的問題；擬議建造工程能否滿足大學的長遠需要，促進高等教育界的策略發展；以及建議是否符合政府政策和大學本身的角色及使命等。教資會會提出宏觀意見，大學則負責工程項目的詳細設計及管理事宜。

教資會的技術顧問

5.5 建築署署長是教資會的技術顧問，就所有基本工程項目應否予以資助提供意見。技術顧問會就教資會資助大學提交之工程項目的可行性、設計、範圍、成本、標準及遴選顧問/承建商提供意見，並參考其他公共基本工程，就建議的公帑資助額提供意見予教資會考慮。技術顧問亦會就工程的資助額及程序(如工程預算、招標文件及程序)提供技術意見，確保這些條款遵從良好的專業做法，並與工務工程項目所採用的原則及做法一致。技術顧問在履行職責時，可直接與大學及其顧問溝通，並可要求大學提供所需資料，以便詳細審視基本工程建議，向教資會提供適當的意見。

教資會資助大學

5.6 在校園發展方面，現時已有既定的準則及政策⁴，計算應提供的公帑資助校園空間及學生宿位數目。不過，大學在決定空間的實際分配方面，享有相當大的自由，以切合本身的情況。

5.7 正如第 5.2 段所述，大學須對其基本工程項目承擔全部責任及問責義務。大學在提交工程建議予教資會前，須確認有關基本工程建議獲大學校務委員會通過或支持，不論是直接經校務委員會或透過正式授權予(i)校務委員會轄下任何委員會或組織或(ii)大學高級管理層而作出。大學須確保每項工程項目的開支不會超越核准工程預算及核准工程範圍。此外，亦要確保所僱用和管理的顧問 / 承建商遵行政

⁴ 在校園空間方面，教資會採用在 2000 年制訂，並於 2005/06 學年修訂的計算程式(即 Kaiser 計算程式)，釐定為支援學術活動而須在校園提供的公帑資助空間。有關空間需求程式之最新發展見本文第 5.71 段。至於提供公帑資助宿位方面，政府於 1996 年制訂現行政策，按四個準則計算應提供的宿位數目。不過，由於嶺大及教大的情況特殊，政府以不同準則計算這兩所大學的宿位數目。

府訂明的要求。顧問不宜代表大學行事，就有關非經常資助金的事宜，直接接觸教資會、技術顧問或政府。

政府

5.8 大學的基本工程建議如獲得教資會全力支持，會交予教育局從政策角度考慮。有關項目如獲教育局支持，會提交財經事務及庫務局，按政府既定的資源分配機制申請撥款。獲選的基本工程建議便可進入詳細設計階段，並交予相關的政府決策局 / 部門(如地政總署、環境保護署(環保署)、發展局、財經事務及庫務局等)審閱。政府不時發出技術通告，載述有關公共基本工程的良好做法和規定。大學有責任確保遵從這些規定。相關的政府通告清單，載於附件 5B。

5.9 大學完成詳細設計和施工前的其他準備工作後，教育局會向立法會工務小組委員會⁵和財委會申請撥款。

教資會秘書處

5.10 教資會秘書長是撥予大學的非經常補助金的管制人員。根據財務通告第 9/2004 號“有關管理及控制政府給予資助機構撥款的指引”，管制人員有責任評估進行有關項目的理由和成本效益(例如是否有效使用空間)。為此，管制人員應就工程項目的可行性、設計、範圍、成本及顧問 / 承建商的甄選等事宜，徵詢政府相關專業部門的技術意見。教資會秘書處亦應監察大學如何運用撥予有關工程項目的非經常補助金，要求大學定期提交進度報告和報表，以及在發現偏差時，視乎情況要求大學加以澄清 / 解釋，以符合政府和立法會的匯報規定。政府和立法會要求定期提交的報告清單，載於附件 5C。

⁵ 由 2008/09 年度立法會會期起，立法會教育事務委員會主席要求當局把教資會資助界別提交的所有工程項目在提請工務小組委員會審議前，先諮詢教育事務委員會。

費用超過 5,000 萬元的基本工程建議

一般程序

5.11 大學提交費用超過 5,000 萬元的基本工程建議，如獲教資會支持，會按照 **附件 5D** 載述的機制處理。下文概述主要程序。

5.12 大學應按照政府發出的相關財務通告所載的規定，提交工程界定書及技術可行性說明書，供教育局和發展局審批。工程界定書的作用是述明進行擬議基本工程項目的理由和界定工程範圍。技術可行性說明書應按照技術顧問發出的清單擬備，作用是提供表面理據，確定擬議工程項目在技術上可行。由於技術可行性說明書只須提供基本的資料，通常無須顧問支援也可完成。工程界定書和技術可行性說明書的格式及須包含的資料，應符合政府發出的相關通告所載的規定。

5.13 大學提交教資會技術顧問的技術可行性說明書應載有費用預算，按情況包括以下開支項目：

- (a) 詳細地盤勘測的估計費用(第 5.23 段)；
- (b) 地盤平整及地區發展的估計費用(第 5.24 段)；
- (c) 打樁及地基的估計費用(第 5.25 段)；
- (d) 建築及屋宇裝備的估計費用(第 5.26 段)；
- (e) 建築單位成本，即按固定價格計算每平方米的成本，計算方法為建築及屋宇裝備成本除以建築樓面面積；
- (f) 外部及渠務工程的估計費用(第 5.26 段)；
- (g) 節能措施的估計額外費用(第 5.27 段)；
- (h) 整個項目工程設計及擬備招標文件的估計專業費用及其他費用，包括駐工地人員費用(第 5.28 至 5.34 段)；以及

(i) 工程項目提供的家具及設備估計費用(第 5.35 段)。

5.14 大學應就估計工程費用時採用的價格水平，提交詳細理據予教資會的技術顧問。大學亦應注意費用預算應盡可能詳細及準確，以確保不會預留或分配過多資金予有關項目。不過，在技術可行性說明書階段就建議工程項目提交的費用預算屬粗略估計，在詳細設計階段或須修改。

5.15 工程項目提升為甲級前(即尚未獲立法會批准撥款)的開支(主要是用於施工前工程，例如詳細設計及地盤勘測的開支)，如不超過 5,000 萬元，會由改建、加建、維修及改善工程整體撥款撥付，並應在技術可行性說明書內另行註明。如這個階段的開支超過 5,000 萬元，須由財委會另行批核。大學亦應指明政府與大學擬分擔的費用(政府會從基本工程儲備基金撥款支付有關開支，大學則會利用私人捐款或其他來源支付)，分擔金額須得到政府同意和財委會批准。

5.16 大學就擬納入教資會每年基本工程計劃的工程項目提交工程界定書 / 技術可行性說明書的期限，通常為每年的 9 月 15 日。這些文件會由教資會審議，期間會諮詢其技術顧問。獲教資會支持的項目，會按照政府既定的資源分配機制處理。獲政府挑選的工程項目，如未及在有關立法會會期內向立法會申請撥款，須再次提交政府重新遴選，而且沒有保證該工程項目會再獲挑選。

5.17 大學可就施工前的工程申請撥款。這些工程的開支如少於 5,000 萬元，會由改建、加建、維修及改善工程整體撥款撥付；如超過 5,000 萬元，則須由財委會批准。如工程項目已通過政府既定的資源分配機制獲選，並已獲得施工前工程撥款，大學便可進行詳細地盤勘測、準備遞交設計申請，以及擬備招標文件。

5.18 大學完成詳細設計及擬備招標文件後，須取得法定機構及有關部門(例如屋宇署、消防處、水務署、渠務署及環保署等)的批准，為進入施工階段作準備。大學應把所需的批文連同詳細設計報告及詳細費用預算，提交教資會的技術顧問徵詢意見。

5.19 大學完成所有施工前工作，包括符合法定要求及與相關持份者進行公眾諮詢(包括諮詢相關區議會)後，可在教資會的提示和協助下，安排提請工務小組委員會通過、財委會批准，把工程項目提升至甲級。大學亦須把工務小組委員會文件擬稿及技術顧問要求之資料提交教資會秘書處和其技術顧問。大學亦應比較類近工程之建築及屋宇裝置單位成本，如有差別則應提供理據。大學須提交的文件一覽表，載於附件 5E。

5.20 工務小組委員會文件擬稿須於工務小組委員會會議日期前 5 個月提交教資會。如有需要，大學可請教資會秘書處就擬備立法會文件提供協助。大學須注意，工務小組委員會 / 財委會通常不會在 3 月和 7 至 10 月期間舉行會議。大學亦應避免臨近立法會會期結束時才提交文件。

5.21 在教資會就財委會批准撥款發出基本工程撥款信件前，大學不應承擔任何開支。

5.22 根據財務通告編號 3/2020「合約的同步招標安排」，大學應就所有在基本工程儲備基金資助的工程及工程相關顧問採用同步招標採購⁶，除非大學經風險評估後確認有關風險大於相關好處，或有充份理據，並已尋求政府豁免則除外。有關投標價格將反映在核准工程預算內。換言之，大學一般須在獲批准撥款前進行招標或啟動顧問遴選程序。大學必須在招標文件上列明有關項目撥款仍未獲批准，大學不會就投標涉及開支負責。大學在取得撥款批准前不應批出合約及不應向成功投標公司表示將會接納有關投標。有關同步招標之規定同時亦適用於改建、加建、維修及改善工程整體撥款下之工程項目(下見第 5.66 段)。

⁶ 為免生疑問，如尋求撥款項目涉及多個工程合約/工程相關顧問合約，第一份工程合約/工程相關顧問合約應採用同步招標安排。其後之工程合約/工程相關顧問合約可在取得撥款後才啟動招標程序。

基本工程項目的費用預算

地盤勘測費用

5.23 這些費用是大學為取得有關地盤資料而進行詳細地盤勘測(包括地盤測量、鑽孔、地形測量及其他相關工程)的費用。大學須待政府已為工程項目預留撥款或已確定可獲改建、加建、維修及改善工程整體撥款提供資金，才可進行詳細地盤勘測。

地盤平整及地區發展費用

5.24 地盤平整費用只包括地盤平整工程的費用。地區發展費用是在建築地盤以外進行工程的費用，例如興建通往地盤的道路、為地盤提供水電及污水管、地盤外排水明渠、土地平整、防止水土流失的相關工程、斜坡保護，以及為符合其他批地條件而須進行的工程。大學應盡其所能編製一份完整的工程清單及估計費用細目。

打樁及地基費用

5.25 打樁費用包括樁柱費用。地基費用包括樁帽、繫樑、連接樑、襯墊地基等費用及所有在地面層樓板以下之工程(打樁除外)。

建築、屋宇裝備、外部工程及渠務費用

5.26 建築費用及屋宇裝備費用，包括興建地面層板及以上之建築物。外部及渠務工程的費用，包括外部工程、外部裝備、地下排水系統、道路、特別通道(如架空行人路、橋樑、樓梯等)及在地盤內美化環境的費用。

採用節能措施的額外費用

5.27 政府在新舊政府建築物推行一套綜合環保表現的目標為本架構。所有工務工程須在切實可行的情況下，採用節能裝置、可再生能源技術和其他環保措施。政府也採用綜合目標規管所有政府建築物各方面的環保表現，例如減少製造溫室氣體、節約和管制用水、室內空氣質素等。大學應盡可能採用該架構。

顧問

5.28 教資會鼓勵大學遵守政府的採購規定。根據政府規定，顧問合約的價值如不超過 300 萬元，最少須取得五份報價單；如不超過 5 萬元，最少須取得兩份報價單。顧問合約價值如超過 300 萬元，大學應初步選出一些顧問，比較他們提交的技術及費用建議，然後才批出合約。以比較方式遴選顧問的標準招標文件和建築及有關顧問遴選委員會手冊，可於建築署網頁 <http://www.archsd.gov.hk> 瀏覽。如涉及私人資助項目/設施，顧問的服務範圍需涵蓋包括在招標文件和決算帳目內清楚列出哪些是公帑資助工程，哪些屬私人資助工程。大學應自行承擔私人資助項目/設施之費用，並盡量在顧問文件中就有關費用分開報價。

5.29 不論合約價值多少，正常情況下只有載於現行建築及有關顧問遴選委員會名單上的公司，方可競投顧問工作。大學在制訂擬邀請投標之顧問名單時應參考「建築及有關顧問公司服務遴選指引-非政府機構之政府資助工程」的現行版本。大學不得委聘受僱於教學部門的人員負責顧問工作。

5.30 至於價值超過 500 萬元的顧問合約，學院須把按照技術顧問之標準文件草擬的招標文件及建議的公司名單提交教資會審批。大學亦須把投標報告及標書舉薦提交教資會及技術顧問審批，並提交副本予技術顧問提供意見，獲得批准後才可批出合約。大學須確保提交的文件包含所有相關資料，以便技術顧問提供意見。投標報告連舉薦須在截標後六個星期內送達技術顧問。

5.31 顧問合約應包含稽核條款，容許獲授權的公職人員查閱顧問保存的記錄；並應訂有一項條款，容許大學預早一個月發出書面通知，單方面暫時中止或終止顧問合約。

5.32 就所有資助工程項目，顧問須按照顧問合約於所有大型合約更改指示發出後一個月內提交資料予教資會秘書處。

5.33 大學如須為工程項目聘用駐工地人員，亦應評估有關開支。為方便制訂初步預算，專業服務、駐工地人員及平板印刷費用，一般

不得超過總工程價值(包括嵌入式家具，但不包括設備及非嵌入式家具)的 10%。估計專業費用及駐工地人員的指引，載於附件 5F。駐工地人員人數規模載於建築及有關顧問遴選委員會手冊。

5.34 大學須在提交的文件中臚列在詳細設計階段進行工程所需的專業費用，並須另行列出整個工程項目的專業費用及工地監督人員費用總額。大學須在施工前，把駐工地人員的詳細人手計劃提交技術顧問，並取得同意。

家具及設備

5.35 教資會秘書處負責審核家具及設備的費用預算。根據財務通告第 3/2016 號“在基本工程儲備基金項下撥款進行的基本工程項目所需的家具及設備”，教資會資助大學需就大學採購家具及設備擬備要求(載於附件 5G)。此外，大學未得教資會及政府同意，不得把家具及設備和建造工程的預算款項互相調撥。工程項目用於家具及設備的開支，一般不應超過技術顧問建議的建築費用及屋宇裝備費用的 12.5%。

應急撥款

5.36 未能預計的開支須由工程項目的應急撥款、節省的款項或非政府資金支付。應急撥款不應用以支付技術顧問認為不建議資助的額外費用。

節約

5.37 大學進行獲資助的基本工程項目時，應力求節約，例如應避免不需要或不必要的工程項目和設施，或避免採用過於高級的材料。然而，教資會鼓勵大學在有需要時，考慮初期建設成本較高但長期可節省開支的方案。因此，大學應進行使用周期成本分析，提出理據供技術顧問考慮。

建築程序

總覽

5.38 教資會資助的基本工程項目，一般應採用既定的採購方式，即委聘不同顧問及承建商分別負責詳細設計和建造工程。不過，如大學擬採用其他採購方式，例如“設計及建造”方式，可向教資會提交建議，以供考慮。大學須在建議中證明，該方法比傳統方法優勝。教資會會聯同其技術顧問考慮大學的建議。

5.39 大學可在招標 / 合約文件內，加入有關已算定並確定的損害賠償的合適條款。收到的賠償會按每宗個案的情況處理，但一般應退還政府。大學如認為應保留日後根據合約應得的損害賠償，以抵銷所蒙受的財政損失，須向教資會提交充分理由，以供考慮。教資會會諮詢其技術顧問及政府。

招標階段

5.40 大學如計劃為教資會資助項目中價值逾 1,000 萬元的工程合約招標⁷，須先徵求教資會批准。教資會會就此徵詢其技術顧問的意見。除非事先得到教資會批准，否則大學不得接受這個價值的標書。此外，除非教資會在參考其技術顧問意見後予以批准，否則大學須從現有認可公共工程承建商名冊或認可公共工程物料供應商及專門承造商名冊內的合適類別，邀請最少 10 家公司投標。大學把有關公司列入建議投標者名單前，須先確定該等公司有意提交標書。

5.41 按照政府的資助政策，大學的招標文件和標書舉薦須呈交教資會批准。大學為價值逾 1,000 萬元的工程合約招標前，須向教資會及其技術顧問提交建議投標者名單和招標前預算與核准工程預算的比較資料，以供考慮。大學亦應把招標文件擬稿和補篇(如有)交給技術顧問提供意見。如涉及私人資助項目 / 設施，招標文件必須清楚列出哪些是公帑資助工程，哪些屬私人資助工程。技術顧問給予回覆的時間，視乎投標的緩急先後及工程的複雜程度而定，在正常情況下，會

⁷ 就採購家具及設備事宜，大學應參閱第 5.35 段之規定。

在收到文件後三星期內提出意見。大學的標書舉薦須提交教資會批准，教資會會按情況諮詢其技術顧問。大學須待教資會批准標書舉薦後，才可批出合約。大學須確保提交技術顧問的文件載有所有相關資料，以供提供意見。如大學需要，技術顧問就文件提供意見時，或會直接與大學聯絡及討論。每份合約批出後，大學須提交工程項目的最新財政狀況報表。

5.42 如預期某份投標書會令工程項目最終開支超逾核准預算，大學不應採納該份投標書；如擬接受該份投標書，須以書面承諾會以教資會撥款以外的資金填補不足之數，或徵求教資會批准。如屬後者，教資會會通知政府，並申請所需的批准(例如財經事務及庫務局或工務小組委員會 / 財委會的批准，視乎情況而定(見第 5.48 段))。大學如未獲批准而採納超逾核准預算的投標書，須承擔所有後果，包括以教資會撥款以外的資金支付所有額外費用。

5.43 政府為工務工程招標時，採用合約價格調整制度。按照該制度，工務工程合約的工資及材料成本如有變動，合約付款可隨之調整。訂定該制度的目的，是讓作為僱用人的政府與承建商分擔基本工程合約的風險。由於付予承建商的款項，可按照材料及工資成本的變動而上調或下調(即增加或扣減付款)，因此該制度是公平的分擔風險機制。政府規定，所有工務工程合約，不論合約期長短，均須加入該制度的條文，但如確有實際困難，例如合約主要涉及使用專利產品 / 系統，或沒有相關成本指數可以用來計算價格變動，則不在此限。因此，教資會鼓勵大學在基本工程合約採用合約價格調整制度。大學應按情況在招標文件擬稿中加入相關條款，並徵詢技術顧問的意見。

施工階段

5.44 為確保基本工程項目準時完成，大學須按照工務小組委員會文件所訂的施工日期開展工程。大學須密切監察及控制工程項目的進度，以期如期完工，而且費用不超逾核准預算。大學也須按照承擔額控制現金流量，以符合公共財政管理原則。不論任何時間，如大學預見工程進度會嚴重延誤，可能導致政策目標未能如期達到，或支出遠低於預算(例如少於該年度預算開支的 10%或以上)，須立即向教資會

報告。同樣，如大學預計會超支，亦須立即向教資會報告。如所需現金流量與承擔額出現重大偏差，大學須向政府甚至立法會詳細解釋。

5.45 發展局規定，大學須在每個財政年度開始，提供基本工程項目預計每月現金流量需求，以便上載到政府工務計劃資訊系統。大學須經教資會向發展局提交這些資料。如現金流量與承擔額會出現重大偏差，須預早通知教資會。

5.46 教資會會應大學要求按月發放工程項目的核准撥款。大學須填妥附件 5H 所載的每月報表及申領表格提出要求。假定全年開支平均分布，大學持有的備用餘額一般不應超過約三個星期的開支。大學在所有非政府資金 / 私人捐款用罄後，方可使用政府資金支付工程項目開支。如工程項目遭取消 / 削減，已使用的非政府資金概不付還。

大型合約改動

5.47 正如本文第 5.32 段所載，就所有資助項目，顧問須按顧問合約在發出大型合約改動一個月內向教資會秘書處提交文件，但前提是有關合約改動不會導致總項目費用超出核准工程預算。提交之文件應包括詳盡細節及支持資料，以供教資會秘書處在適用情況下諮詢建築署意見。一如政府之現行做法，大型改動在本文是指，按工程合約發出的改動指示而大學可能須就此承擔超過八十萬元之額外開支。至於改建、加建、維修及改善工程的大型改動，有關支持資料應以清單形式(見附件 5I) 提交，而相關支持文件則僅在被要求下才需提交。就基本工程項目及改建、加建、維修及改善工程項目，大學須在現有提交予教資會之每月財務報表(即附件 5H 及 5M)提出是否曾在該月發出大型改動指示。如大學在每月報表並無提出曾否發出大型改動指示，則將假設大學未有作出相關改動。如因任何改動導致總項目費用超出核准工程預算，大學應即時通知教資會秘書處。除非大學承諾以非政府資金應付超出核准工程預算之額外開支，否則不應發出有關改動指示。如須調整核准工程預算，大學應參閱下文第 5.48 段之規定。

調整核准工程預算

5.48 大學須嚴格確保工程開支不超越核准預算及財委會核准的工程範圍。在特殊情況下，如大學有充分理據，教資會或會同意申請增加撥款，以應付額外開支。教資會及其技術顧問會就大學提交的修訂預算提供意見，調整預算前會考慮工程項目以往和將來節省的款項。政府和財委會(如有需要)批准工程項目的修訂預算前，大學不得承擔額外開支。

5.49 如批出的合約價格遠低於核准預算中預留給有關合約的撥款，政府會在內部“凍結”所有因此而節省的款項，以免不必要地令資源無法調撥。大學不應使用節省的款項支付任何開支。為監察工程項目開支，工程項目的最新預算(即工程項目的經削減預算)會是開支的“行政上限”。如大學希望增加預算開支，可向教資會申請，並須述明理據。教資會會按情況徵求財經事務及庫務局同意，調高行政上限。

更改工程範圍

5.50 大學須按教資會及財委會核准的原來工程範圍施工。在任何階段，大學如擬更改工程範圍，無論會否因而需要削減或增加撥款，均須把改動知會教資會，再由教資會通知政府。大學得到教資會、財經事務及庫務局及工務小組委員會 / 財委會(如有需要)批准之前，不得更改工程範圍，否則須承擔所有後果，包括以非政府資金支付所有額外費用。

完成工程項目

5.51 工程項目完成後，大學應在切實可行的時間內盡快填妥附件 5J所載的表格，編製決算帳目報表。報表應由副校長或以上職級的人員妥為核證。如涉及私人資助項目 / 設施，決算帳目必須清楚列出哪些是公帑資助工程，哪些屬私人資助工程。大學應委託獨立的外聘核數師核證帳目。外聘核數師須按照香港會計師公會發出的《香港核證準則》進行核證，並就下述事項作出結論：i)決算帳目報表是否在所有要項上列明與工程項目撥款有關的收支帳目；以及 ii)在核

證過程中，是否發現任何重大異常情況，包括詐騙、失誤、不遵照立法會核准的用途使用撥款，或不遵照教資會或其技術顧問發出的指引及其他相關文件／意見行事。由於大學須對工程項目的開支承擔全部責任及問責義務，因此無須把所有證明文件提交予教資會及其技術顧問提供意見。如教資會或其技術顧問要求抽查，大學才須提交相關證明文件(例如招標文件、採購訂單、合約、承建商的申索及付款收據等)。大學須由提交決算帳目日期起計，保存這些證明文件最少七年，以供核對和審計之用。

5.52 大學須注意，工程項目的帳目應盡快結算，在任何情況下不得遲於有關設施啓用後三年才結算⁸。大學如預計基於特殊情況而未能在限期內結算帳目，須通知教資會。大學應明白，雖然教資會及其技術顧問的審查結果可能影響政府撥予有關工程項目的資助額，但教資會對大學或其承建商均無合約責任。未獲批准的工程開支或超出核准預算的支出，須以非政府資金支付。預先撥予大學的款項如多於最終核准開支，超額款項須退還政府。

承建商的申索及有關事項

5.53 大學可能收到承建商就工程項目合約提出的申索，例如就損失及開支、延長合約期限等提出的申索。有些申索可按合約條款處理，有些則不能。大學作為工程代理人及項目經理，須先評估這些申索，並徵詢教資會及其技術顧問的意見，然後才向承建商提出補償建議。

5.54 原則上，教資會不鼓勵大學與承建商就基本工程項目作商業和解。在特殊情況下，大學如認為有需要與承建商商討，以期達至商業和解，應先諮詢教資會及其技術顧問，並提交方案，然後才與承建商商討。和解所得款項(如有)，須按教資會及政府的意見運用。

⁸ 就工程項目的帳目結算而言，「項目啓用日期」是指項目開始功能上運作。在項目建築工作完成後(即「完成」)，可能在開始功能上運作(即「啓用」)前仍需時作測試及啓用準備。項目啓用並非與故障修理責任期掛勾的。

宿舍發展基金資助之宿舍項目

5.55 隨著立法會於 2018 年 7 月批准成立宿舍發展基金，大學獲更大彈性管理在宿舍發展基金資助之宿舍項目及在建築設計上發揮創意，而不需要經教資會秘書處及/或其技術顧問審批(例如標書規格，招標、甄選及接納標書等事宜)。然而，按現行做法，大學會繼續完全為他們的項目負責和問責。大學須確保這些項目符合所有相關法例，並向有關當局取得所需批准。大學會一如既往諮詢各持分者，包括地區人士。

5.56 大學處理相關宿舍項目時，可不必完全按照上文第 5.11 至 5.54 段有關處理主要基本工程項目的程序行事。不過，大學須符合大學與教資會秘書處簽訂之服務協議條款(如提交季度進展報告及帳目結算)。

改建、加建、維修及改善工程整體撥款

撥款範圍

5.57 上述撥款的用途如下：

- (a) 在教資會資助大學校園進行改建、加建、維修及改善工程，包括斜坡勘察及小型斜坡改善工程，每項工程所需資助不多於 5,000 萬元；以及
- (b) 支付已通過政府既定資源分配機制獲選的基本工程項目的研究費用(包括顧問的設計費用及顧問費，以及擬備招標文件、地盤勘測及主要內部研究的費用)，每個工程項目最多 5,000 萬元。

5.58 改建、加建、維修及改善工程整體撥款可資助多類工程項目，包括與建築工程有關的項目，例如工地發展、土力工程、大規模翻新工程、資訊科技基建設施(不包括電腦設備)、環境美化工程、小型斜坡改善工程及非經常性質的改善工程等；此外，亦可用來實行

“環保方案”。大學不得把超過 5,000 萬元的大型基本工程項目分拆成數期進行，藉此申請改建、加建、維修及改善工程整體撥款資助。

5.59 撥予大學的經常整體補助金是擬用於多個範疇的樓宇保養和維修工程，以及購置設備。大學應把整體補助金的某個百分比用作這些用途，例如每年進行保養 / 翻新 / 裝修工程，藉此重新投放資源於現有建築物 / 樓宇。單純採購設備及家具的建議，以及未通過政府既定資源分配機制獲選的基本工程項目的擬議顧問研究、可行性研究或前期規劃工作，不能獲改建、加建、維修及改善工程整體撥款資助。

5.60 費用少於 300 萬元的小型工程項目，一般應由大學的經常整體補助金資助。大學不應就這些項目向教資會申請基本工程撥款，教資會及其技術顧問亦不會詳細審視這些項目。不過，大學須遵循本身的採購程序，並按本章所述的原則，以具成本效益的方法進行這類工程項目。

程序

5.61 教資會每年審議教資會資助大學提交的改建、加建、維修及改善工程建議。處理這些建議的程序，於 附件 5K 概述。

5.62 在第 5.7 段提及的相關要求亦適用於改建、加建、維修及改善工程建議，即是大學須確認改建、加建、維修及改善工程建議獲大學校務委員會通過或支持，不論是直接經校務委員會或透過正式授權予 (i) 校務委員會轄下任何委員會或組織或 (ii) 大學高級管理層而作出。此外，大學提交改建、加建、維修及改善工程建議時，應填妥 附件 5L 的表格，並註明每項建議的優先次序。表格提交應由副校長或以上職級人員簽署。教資會可限制大學提交的新建議數目。大學無須就建議提交工程界定書及技術可行性說明書。

5.63 顧問費和家具及設備開支可包括在改建、加建、維修及改善工程項目的預算內。工地監督工作通常由校內人員負責。只有在十分特殊的情況下，工地監督費用(即駐工地人員費用)才可由改建、加建、維修及改善工程整體撥款支付。

施工及完工後的監察

5.64 基於其性質，改建、加建、維修及改善工程項目的規模，比每年基本工程計劃的主要工程項目的規模小。大學須在獲批撥款日期起計，最多三年內開展及完成工程。政府會按年發放撥款，未動用的款項不得轉撥下一個財政年度。因此，工程延誤會影響下一財政年度可運用的資源，對所有大學都有負面影響。如有個別大學動用款項低於預留款額，反映其依計劃推行工程項目的能力不足，教資會在審議該大學日後提出的工程項目建議時，會考慮有關情況。

5.65 每個工程項目的核准預算，為最終上限，追加撥款的要求不會獲得批准。工程合約應盡量以固定價格方式批出，以便把費用控制在工程項目預算上限之內。在接納標書前，大學須確保費用不會超出核准預算，否則大學須承諾以非政府資金支付項目最後開支的不足之數。大學如為了把預算控制在核准工程預算之內而須修改核准工程範圍，應事先把建議提交教資會及其技術顧問，並取得同意。

5.66 大學可更靈活管理改建、加建、維修及改善工程項目和處理項目各方面的事宜(例如制訂投標規格、招標、遴選標書、批出合約、擬備決算帳目等)，無須諮詢教資會及 / 或其技術顧問。不過，大學須根據現行規定及按上文第 5.22 段提及之同步招標要求向教資會及發展局/建築署(如適用)提交預算開支詳情，以便評估預算費用是否合理，及把有關投標金額反映在核准預算內。大學須遵從上文第 5.32 及 5.47 段所載有關合約改動之要求。就採購家具及設備，大學須遵從上文第 5.35 段提及附件 5G所載之要求。在建議及考慮改建、加建、維修及改善工程項目時，大學和技術顧問均應考慮有關使用周期成本分析的結果，即是如有需要，可以積極考慮初期建設成本較高但可達致長期節省經常開支的方案。

5.67 大學處理改建、加建、維修及改善工程項目時，可不必完全按照上文第 5.11 至 5.54 段有關處理主要基本工程項目的程序行事。不過，大學應確保採購程序恰當，符合政府最新訂立適用於公共基本工程的規則和規例。

5.68 大學須監察工程項目的進度，以及根據提交的承擔額監察開支，以免工程延誤。新批准的改建、加建、維修及改善工程項目應在獲批撥款當日起計六個月內開始施工⁹。期限過後，批准會隨即失效，大學須徵求教育局常任秘書長和財經事務及庫務局局長同意，把有效期延長。發展局規定，大學須提供每個改建、加建、維修及改善工程項目預計每月所需的現金流量，以供上載到工務計劃資訊系統。大學應經教資會向發展局提交這些資料；如所需現金流量與承擔額會出現重大偏差，須預早通知教資會。

5.69 教資會會應大學要求按月發放工程項目撥款。大學須填妥附件 5M所載的每月報表和申領表格提出要求。假定全年開支平均分布，大學持有的備用餘額一般不應超過約三個星期的開支。大學在工程項目的私人捐款用罄後，方可使用政府資金支付工程項目開支。如工程項目取消 / 削減，已使用的非政府資金概不付還。

5.70 改建、加建、維修及改善工程項目完工後，大學須提交經核證的財務報表(附件 5J)，匯報實際總開支。報表應在工程項目設施啟用後 15 個月內提交，並須由副校長或以上職級人員妥為核證。如某個重要分項(例如建築及屋宇裝備等)的實際開支多於或少於相關核准預算的 15%，大學須解釋偏差的理由。大學須承擔全部責任及問責義務，確保開支不超出核准預算和核准工程範圍。大學無須把所有證明文件提交教資會及其技術顧問審核，如教資會秘書處或其技術顧問要求抽查，大學才須提供相關證明文件(例如招標文件、採購訂單、合約、承建商的索償要求和付款收據等)。大學須由提交財務報表日期起計，保存這些證明文件最少七年，以供核對和審計之用。

⁹ 在下列任何一個情況下(以較早出現者為準)，工程項目會被視為已開始施工：

- (a) 展開採用內部設計工程項目的設計工作；
- (b) 就顧問工作 / 研究與顧問訂立合約；
- (c) 承建商展開建造工程；或
- (d) 向賣家 / 製造商等發出採購訂單等。

醫務衛生局之醫療教學設施的特別安排

5.71 為支持提供醫療培訓課程的教資會資助大學增加教資會資助醫療專業培訓課程容量，政府已預留特別預算資助短、中及長期工程項目以增加或提升醫療教學設施。這些項目屬醫務衛生局範疇並由該局直接處理相關大學的工程計劃。

5.72 醫務衛生局屬措施的政策局，在考慮物有所值的前提下，會確保有關醫療教學設施工程項目切合所需及必需。醫務衛生局負責處理有關工程項目範圍及預算的相關事宜，包括但不限於審核/批准醫療相關項目之工程界定書、技術可行性說明書、顧問及工程合約招標(包括其後之合約改動及申索)、詳細設計報告及特別家具及設備。醫務衛生局亦主導安排就有關項目諮詢相關立法會事務委員會並尋求工務小組委員會通過及財委會批准撥款。建築署作為政策局及部門的資助工程項目顧問，在過程中會適當地為醫務衛生局提供技術意見。

5.73 在獲得立法會批准工程項目撥款後，大學須填妥每月報表及申領表格提出要求，教資會秘書處會按月發放核准撥款。教資會秘書處亦會要求大學按季提交進度報告以監察項目進度，並提供副本予醫務衛生局。教資會秘書處亦負責審批獲醫務衛生局同意的一般或特別家具及設備購買申請。教資會秘書處在上述監察安排其間如發現項目推展出現重要事項，會按情況尋求醫務衛生局指示。當項目啟用後，教資會秘書處會按情況聯絡相關大學及建築署安排工程項目帳目的結算，並尋求醫務衛生局同意。在項目進行期間，教資會秘書處會按照本章相關段落所載程序並按情況調整以履行監察角色，並按需要發出額外指引以釐清有關方面的角色及責任。

對空間需求的評估

5.74 2000 年 2 月，教資會採納以房間用途為本的方法(即 Kaiser 計算程式)，評估大學校舍空間需求。Kaiser 計算程式內之校舍空間規劃標準旨在提供指引，幫助大學和教資會釐定個別大學的適當空間需求。由於學士學位課程的標準修業期會由三年延長至四年，Kaiser 計算程式在 2006 年曾作檢討。由於高等教育界別迅速轉變，例如教學法及科技日新月異，教資會於 2017 年進行另一次檢討。第一期檢

討於 2019 年完成，檢討工作包括空間使用率、大學空間審計以及評估是否需要就空間計算程式進行全面檢討。鑑於教資會資助大學在校舍空間之實質短缺情況，就部份空間類別進行檢討並更新計算程式即使值得考慮，惟進行全面檢討可能只有學術研究作用而資源更應優先用作應付現有教學空間短缺情況。因此，教資會決定延緩考慮第二期全面檢討校舍空間需求計算程式，直至現有空間短缺情況大致改善。

5.75 教資會要求所有大學定期更新校舍空間數據報表，並每三年(即在每個三年期內)或按需要在其他時間，向教資會秘書處提供這些數據。大學在編製校舍空間數據報表時，必須依循《校舍空間數據報表手冊》所載的指引。報表提供有用的背景資料，以便教資會評估大學未來的基本工程建議，以及採用以房間用途為本的空間規劃標準評估校舍空間需求。

5.76 大學如擬把“供教資會活動用的教資會資助校舍空間”改為“供非教資會活動用的教資會資助校舍空間”，應先徵詢教資會意見，才可進行有關項目。此外，大學如擬把“供教資會活動用的教資會資助校舍空間”改為“供教資會活動用的私人資助校舍空間”或“供非教資會活動用的私人資助校舍空間”，也應先取得教資會批准，才可進行有關項目。

5.77 大學應確保校舍空間數據報表載有最新和準確的數據。大學須為校舍空間數據的準確性和完整性負上責任，教資會可委任外界機構審核這些數據。

有關使用公帑資助教學空間作自資活動及 於大學校園進行新私人資助工程項目的指引

使用公帑資助教學空間

過去十年大學自資課程急促發展，教資會資助課程與自資課程學生共用教學空間（特別是課室、圖書館、校園設施及活動設施）的情況愈趨普遍，對校園設施及其他資源的使用造成沉重壓力。鑑於公帑資助教學空間旨在給予教資會資助課程的學生及職員使用，除非尚有剩餘空間，否則有關空間原則上不應用作自資活動。當使用教資會資助設施作自資活動時，大學應確保有關活動不會妨礙教資會資助課程的學生正常使用校園設施。為此，大學應定期檢討公帑資助校園設施的使用。長遠而言，大學應考慮將自資課程遷至校園外的處所運作。

私人資助工程項目

鑑於大學教學空間及學生宿舍持續不足，以及大學校園土地有限，大學規劃校園內的私人資助發展項目時，應確保已滿足有關公帑資助設施的需求。大學在校園內開展任何完全由私人資助的工程項目前，必須通知教資會並提供校園發展計劃全圖，證明計劃已滿足對公帑資助教學空間及學生宿舍的長遠需求，以及擬議的私人資助發展項目不會對校園環境造成負面影響。大學亦應注意，政府在考慮大學未來對新增發展用地的要求時，會一併考慮大學的私人資助項目。倘校園內尚有剩餘空間供私人資助發展項目之用，大學或難以提供理據支持其對新用地的需求。

適用於教資會資助大學 基本工程項目的政府指引

與教資會資助大學公帑資助工程項目有關的技術通告和近年發出的通告，可於發展局網頁(<http://www.devb.gov.hk>)瀏覽。政府會不時覆核和更新這些通告。除技術通告外，政府亦會公布各項建築範疇的資訊－例如機電工程署發出的能源效益及採用先進節能科技的守則。因此，下文列出的通告並非詳盡無遺。教資會資助大學應留意政府不時公布的最新規定，並視乎需要諮詢教資會技術顧問(建築署)。

2. 下文載列較常參閱的通告，以便參考：

通告編號	標題
發展局工務技術通告	
27/1983	聘用指定分包商及專門承建商和審查分包商是否有財政能力履行工務工程合約
26/1985	提供土地進行政府工程項目或作政府用途
2/1993	公眾傾卸區
2/1993B	公眾填土設施
12/2000	填料管理
24/2001	簡化基本工程招標安排
13/2003	就政府工程項目及建議進行環境影響評估的指引和程序
13/2003A	就政府工程項目及建議進行環境影響評估的指引和程序及設置隔音屏障的規劃
21/2003	土木工程及建築合約的合約價格調整制度
30/2003	管控基本工程項目用戶提出之改動
19/2005	建築地盤環境管理
1/2006	空氣流通評估
4/2006	推展基本工程項目
6/2009	基本工程項目文物影響評估機制
6/2010	卸置拆建物料載運記錄制度

通告編號	標題
2/2011	鼓勵在工務工程項目上使用循環再造及環保材料
3/2012	政府建築物工程項目的綠化覆蓋率
2/2015	環保政府建築物
7/2018	政府工程項目顧問公司直接聘用駐工地人員的管理手冊
4/2020	保護樹木
12/2020	香港基本工程項目採用建築信息模擬技術
財務通告	
4/2010	財務委員會、人事編制小組委員會和工務小組委員會使用簡介
4/2012	基本工程項目的工程界定書和技術可行性說明書規定
5/2014	工程項目的顧問費及駐工地人員開支
3/2016	在基本工程儲備基金項下撥款進行的基本工程項目所需的家具及設備
4/2017	確保基本工程項目善用土地
7/2017	基本工程計劃
3/2020	合約的同步招標安排
手冊	
建築及有關顧問公司遴選委員會(AACSB)手冊	
工程及有關顧問遴選委員會(EACSB)手冊	
土木工程管理手冊	

院校定期就公帑資助基本工程項目
向政府和立法會提交的報告

向政府提交的報告

財經事務及庫務局：

- 整體撥款下核准的項目(每季)

發展局：

- 開始生效的合約(每月)
- 新開設的職位－計劃招標的項目及批出的投標合約(每月)
- 基本工程項目的行政上限(在批出合約後修訂)
- 提交立法會審議的項目進度(每月)
- 主要甲級工程項目的開支預測(每月)
- 預先覆核的現金流量預算(每年)
- 公共工程開支的每月現金流量預測(每年)
- 上載到工務計劃資訊系統的每月基線開支預算(每年)

向立法會提交的報告

工務小組委員會：

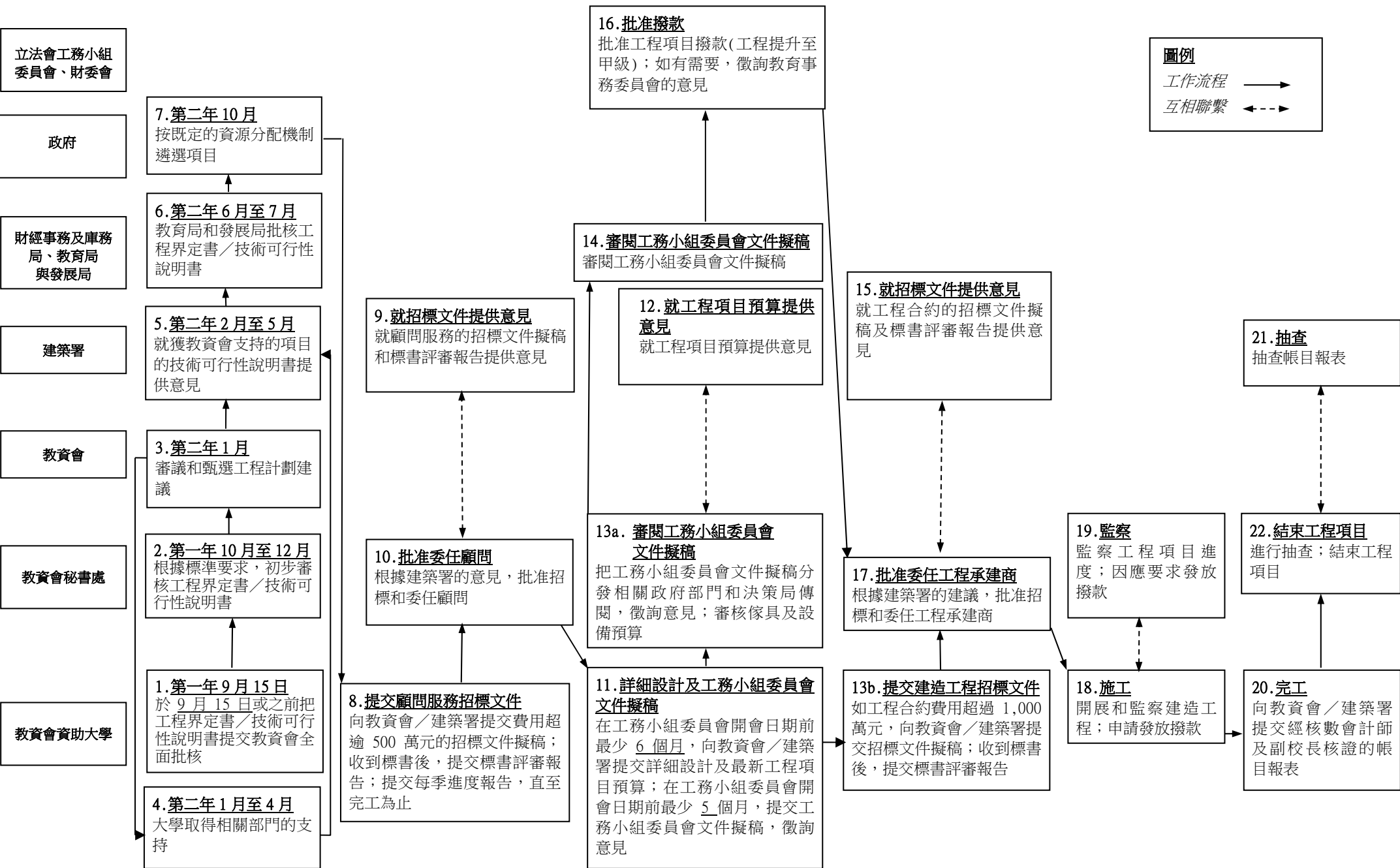
- 預計在有關年度立法會會期審議的項目
- 批出的主要基本工程計劃合約(季度報告)
- 基本工程儲備基金整體撥款項下的開支(季度報告)
- 接受的投標價與工程項目核准預算費用出現重大偏差的報告(季度報告)
- 上一財政年度完成的工程項目資料
- 提請工務小組委員會審議的項目年終報告
- 基本工程儲備基金整體撥款周年報告

非經常補助金機制
(費用超過 5,000 萬元的基本工程項目)

有關各方

圖例

工作流程 →
互相聯繫 ←--→



教資會資助工程項目－提交詳細設計報告和工務小組委員會文件的核對清單

提交詳細設計報告					
時間	提交的文件	負責機構		其他證明文件/規定	計劃/實際 提交及批准日期
		提交	接收		
工務小組委員會會議前 7.5 個月	詳細設計報告及費用預算	大學	教資會/ 建築署	☐ 基本單元分析連詳盡工料數量和定價表 ☐ 工程大綱規格連裝修完成表 ☐ 專利材料清單 ☐ 實用率計算方法和樓面平面圖，註明淨作業樓面面積(不同類別空間)及建築樓面面積 <u>已提交法定當局的文件副本</u> ☐ 一般建築圖則(屋宇署、消防處等) ☐ 結構構架圖則(屋宇署) ☐ 拆卸圖則(屋宇署) ☐ 地基圖則(屋宇署) ☐ 地盤平整工程圖則等(屋宇署、土力工程處) ☐ 樹木調查及伐樹/植樹建議(地政總署) ☐ 天然山坡風險研究/圖則(屋宇署、土力工程處) ☐ 地形測量及狀況勘測報告(如有需要)	

				□ 交通影響評估(如有需要) □ 排水影響評估(如有需要) □ 文物影響評估(如有需要) □ 初步環境評審(如有需要) □ 地區地政會議通過批地的文件副本(供批地用) (有關提交法定當局的<u>圖則</u>，副本應送交建築署，隨文函件應送交教資會。結構構架圖則及地基圖則以 A1 尺寸紙張及光碟形式送交建築署作參閱/提供意見用途；除另作要求，其他圖則不用送交教資會/建築署。)	
--	--	--	--	--	--

提交招標及評估文件(同步招標安排)					
時間	提交的文件	負責機構		其他證明文件/規定	計劃/實際 提交及批准日期
		提交	接收		
工務小組委員會會議前 5.5 個月	總承包合約招標文件初稿及招標前估算	大學	教資會/ 建築署	☐ 招標圖則(建築、屋宇裝備、結構、園藝等) ☐ 招標文件，例如前部、工料清單、暫定工料數量/定價表、規格等 ☐ 包含在總承包合約內之家具及設備清單	
工務小組委員會會議前 3.5 個月	總承包合約招標文件發出前最終稿	大學	教資會/ 建築署	☐ 全套招標文件(見上)最終稿 ☐ 致投價者之招標邀請信 ☐ 擬邀投標者名單 ☐ 大學及其顧問提交之利益衝突申報表	
工務小組委員會會議前 7 個星期	標書評審及舉薦報告	大學	教資會/ 建築署	☐ 按建議投標價格修訂之預算表 ☐ 標書評審報告及大學核准之標書舉薦 ☐ 大學核證之投標價格開標紀錄 ☐ 投標表格副本 ☐ 大學及其顧問提交之利益衝突申報表	

擬備工務小組委員會文件					
工務小組委員會會議前 5 個月	工務小組委員會文件初稿	大學	教資會/ 建築署	<u>下述事項已獲有關當局通過的證明</u> □ 公眾諮詢(民政事務處) □ 環境影響(環保署) □ 徵用土地(地政總署) □ 拆建物料(土木工程拓展署) □ 開設職位(發展局) □ 節能措施(建築署/發展局) □ 文物影響(古物古蹟辦事處) <u>提交詳細設計/費用預算的補充資料</u> □ 屋宇裝備初步設計，包括按照核准的消防裝置計算的費用預算 □ 費用預算理據及詳盡分項數字 □ 顧問費的分項數字(改建、加建、維修及改善工程和工程撥款) □ 地盤監督費用的分項數字 <u>提交以下擬定資料予總技術顧問/資助工程以徵詢意見：</u>	

				□ 採用具有能源效益的設施及可再生能源科技帶來節能的預算模版 □ EPIG 資料以供整理工務小組委員會/財務委員會文件之用 □ 項目環境設計的清單	
工務小組委員會會議前 12 個星期	工務小組委員會文件修訂稿	大學	教資會/ 建築署 (供有關部門傳閱，然後提交教育局/財經事務及庫務局)	<u>經有關當局核准的文件副本</u> □ 一般建築圖則(屋宇署、消防處等) □ 結構構架圖則(屋宇署) □ 拆卸圖則(屋宇署) □ 地基圖則(屋宇署) □ 地盤平整工程圖則等(屋宇署、土力工程處) □ 伐樹建議(地政總署、康文署) □ 補償植樹建議(地政總署、康文署) □ 天然山坡風險研究/圖則(屋宇署、土力工程處) (有關當局批核的<u>圖則</u>，副本應送交建築署，隨文函件應送交教資會。結構構架圖則及地基圖則以 A1 尺寸紙張及光碟形式送交建築署作參閱/提供意見用途；除另作要求，其他圖則不用送交教資會/建築署。)	

				<u>提交以下擬定資料予總技術顧問/資助工程以徵詢意見：</u> □ 採用具有能源效益的設施及可再生能源科技帶來節能的預算模版 □ EPIG 資料以供整理工務小組委員會/財務委員會文件之用 □ 項目環境設計的清單 <u>下述事項獲總技術顧問/資助工程同意的證明</u> □ 按屋宇署核准的工程項目計算的詳細財政預算 □ 詳細的屋宇裝置設計、規格和費用預算 □ 按核准圖則計算的詳細總工程預算 <u>確定已完成下述招標文件</u> □ 大學擬備的答問資料	
	教育事務委員會文件擬稿	教資會	教育局/ 財經事務及庫務局		
工務小組委員會會議前 10 個星期	工務小組委員會文件修訂稿(如有需要，可附於教育事務委員會文件)	教資會	教育局	□ 大學已把教資會、建築署、教育局和財經事務及庫務局等部門的意見納入工務小組委員會文件修訂稿 (就同步招標，大學須按建議投標價擬備工務小組委員會文件修訂稿及 EPIG 資料)	

工務小組委員會會議前 6 個星期	教育事務委員會文件定稿 (中英文本)	教育局	教育事務委員會秘書		
工務小組委員會會議前 18 個整天 ¹	工務小組委員會文件定稿（已加入教育事務委員會諮詢結果）	教資會/ 教育局	財經事務及庫務局	□ 大學承諾在工務小組委員會開會前 10 天向總技術顧問/資助工程簡介技術細節	
工務小組委員會會議前 13 個整天	工務小組委員會文件定稿中文本	教資會/ 教育局	財經事務及庫務局		
工務小組委員會會議前 6 個整天	發出工務小組委員會文件定稿	財經事務及庫務局	工務小組委員會秘書		

¹ “整天”一詞不包括作出預告當天、舉行會議當天及其間的星期日及公眾假期。

工程項目的顧問費及駐工地人員開支 (根據財務通告第 5/2014 號擬備)

財務通告第 5/2014 號修訂相關指引，教資會資助大學可根據指引擬備工程顧問工作或與工程有關的顧問工作及駐工地人員的開支預算，以便納入提交工務小組委員會(工務小組)及財務委員會(財委會)的文件中。

2. 財務通告第 5/2014 號的指引適於：

- (a) 由基本工程儲備基金撥款進行的基本工程計劃(即總目 702 至 707、708(非經常資助金)、709 及 711 項下)的工程項目或研究，包括經財委會授權而批核的項目；以及
- (b) 由政府一般收入帳目撥款進行並與工程有關的研究及顧問工作(如屬適當)。

顧問費及駐工地人員開支預算

3. 某工程項目的費用如包括顧問費及駐工地人員開支，大學應另行列出該等開支，在提交工務小組或財委會的文件附件中載列分項數字。

4. 顧問及駐工地人員受僱從事本應由大學內部人員進行的工作，因此，大學應基於由內部人員負責相關工作的假設上，制訂費用預算。附錄 A 述明制訂預算的程序。撥款申請應述明顧問費及駐工地人員開支預算的分項數字，可參考附錄 B 的樣本文件。

5. 大學應首先決定有關工作所需的專業及技術人員人工作月數(即人員數目乘以人工作月數)，其他輔助人員(例如文書及行政人員)的開支可用倍數計算得出而毋需估算。顧問費及駐工地人員開支應運用以下程式估算：

$$\text{估計開支總額} = \left[\begin{array}{c} \text{估計所需} \\ \text{人工作} \\ \text{月數} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{有關的} \\ \text{總薪級} \\ \text{薪點} \end{array} \times \begin{array}{c} \text{有關的} \\ \text{標準倍數} \end{array} \right] + \begin{array}{c} \text{估計} \\ \text{實付費用} \\ \text{(如有)} \end{array}$$

6. 有關的標準倍數如下：

(a) 受聘在顧問辦事處工作的人員：2.0

(b) 由顧問提供的駐工地人員：1.6

7. 以上述倍數計算的費用，除已計及專業及技術人員的薪酬外，還包括間接成本(例如顧問辦事處和其他輔助人員的開支)，以及一般員工福利開支(例如酬金、房屋津貼、子女教育津貼和醫療保險)。以較小倍數計算駐工地人員的費用，是因為顧問所須承擔的間接成本和辦事處開支相對較少。

8. 大學應另行評估任何須支付給顧問的實付費用(例如製作大量報告書、比例模型和公眾諮詢物品的費用)，若開支總額中有相當比重的實付費用，這方面的評估尤其重要。

9. 大學應將釐定各項數字(例如所需人員的數目及職級)的詳情，以易於查閱的方式存檔。有關資料可能會按要求提交政府、工務小組或財委會委員。

10. 經徵詢財經事務及庫務局的意見後，發展局會不時修訂有關倍數。如有修訂，我們會通知各大學。

例外情況

11. 大學如不欲採用上述的標準估算方法，應徵詢教資會秘書處的意見，教資會秘書處可考慮就有關建議徵求財經事務及庫務局工務組同意。倘若財經事務及庫務局表示同意，大學應在提交工務小組或財委會的文件中交代及提出充分理據。

估算顧問費及駐工地人員開支的指引

有關人員應依循以下程序，擬備顧問費及駐工地人員開支預算的分項數字，並將其納入向工務小組或財委會提交的文件中：

- (a) 把屬意由顧問人員處理的工作大致分類，例如分為詳細設計、擬備合約文件、評審標書、合約管理及駐工地人員等。
- (b) 假設工作若由政府內部人員負責，將需哪些專業職系及技術職系的政府人員處理，並為每個職系選定一個適當的總薪級平均薪點。每個職系所採用的總薪級平均薪點可因應工程項目的種類和複雜程度而有所不同，在一般情況下可採用以下薪點：

專業職系	第 38 點
技術職系	第 14 點

這些總薪級表薪點一般適用於僱用一系列專業及技術人員的大型顧問工作。至於規模較小，只僱用一或兩名人員的顧問工作，則宜按個別人員的實際職級及職系調整總薪級表薪點。舉例來說，如工作只需要兩名高級專業職級的專業工程師，採用總薪級表第 47 點或會較為恰當。

- (c) 估算各職系人員完成每類工作所需的時間，以人工作月數計算，但毋需計算假期。
- (d) 考慮每類工作或開支所採用的標準倍數。有關倍數除用以計算專業及技術人員的薪酬外，還計及間接成本及一般員工福利等。可採用的兩個倍數為：
 - (i) 受聘在顧問辦事處工作的人員：2.0
 - (ii) 由顧問提供的駐工地人員：1.6
- (e) 僱員的月薪(即所選定的總薪級薪點)乘以人工作月數，再乘以標準倍數，以估算顧問費及駐工地人員開支。

顧問費及駐工地人員開支預算的分項數字
(樣本文件)

823TH(部分) - 將軍澳 - 藍田隧道

顧問費及駐工地人員開支預算的分項數字
(按二零一二年九月價格計算)

		估計 人工作月數	總薪級 平均薪點	倍數 (註 1)	估計費用 (百萬元)
(a) 顧問費					
(i)	詳細設計及 監管工地勘 測工程 ^(註 2)	專業人員	490	38	2.0
		技術人員	539	14	2.0
(ii)	擬備招標文 件及評審標 書 ^(註 2)	專業人員	28	38	2.0
		技術人員	30	14	2.0
				小計	93.6
(b)	駐工地人員 的開支 ^(註 3)	專業人員	29	38	3.0
		技術人員	55	14	2.0
				小計	5.0
包括：					
(i)	管理工地勘測工程的 駐工地人員的顧問費				0.2
(ii)	負責工地勘測工程的 駐工地人員的薪酬				4.8
				總計	98.6

註：

1. 採用倍數 2.0 乘以總薪級平均薪點，以估算員工開支總額 (包括間接費用和利潤)，是因為有關人員受聘在顧問的辦事處工作。採用倍數 1.6 乘以總薪級平均薪點，以估算顧問所提供的駐工地人員的員工開支。(目前，總薪級第 38 點的月薪為 65,695 元，總薪級第 14 點的月薪為 22,405 元。)
2. 我們須透過一貫的競投方式選定顧問後，才可得知實際的人工作月數和實際所需的開支。
3. 我們須待工地勘測工程完成後，才可得知實際的人工作月數和實際所需的開支。

在資助的基本工程及改建、加建、維修及改善工程項目下 採購所需的家具及設備的規定

背景

政府於二零一六年一月發出夾附的《財務通告第 3/2016 號：在基本工程儲備基金項下撥款進行的基本工程項目所需的家具及設備》。該通告適用於在基本工程儲備基金項下撥款進行的所有基本工程項目；非經常資助金項目除外。至於在基本工程儲備基金總目 708(非經常資助金)項下撥款進行的非經常資助金項目，管制人員(包括負責管制教資會資助大學非經常資助金的教資會秘書長)應在切實可行範圍內遵從有關規定。管制人員可以因應所需，按照政府與資助機構之間所達成的家具及設備採購協議和各項既定安排，調整有關規定。

擬議的新規定

2. 根據財務通告的要求，我們需要制定以下的規定以便各教資會資助大學予以遵循：

提交暫定所需的家具及設備清單

3. 財務通告第九段規定在採購家具及設備前，應先向批核人員/當局(例如負責管制教資會資助大學非經常資助金的教資會秘書長)申請批核。就審核教資會資助項目所需的家具及設備的具體安排上，我們將需要作出平衡，既在切實可行範圍內盡量遵從新規定，同時維持部份現行做法。

4. 一如以往，教資會秘書處負責審核家具及設備的費用預算。為方便審批家具及設備的撥款，大學如擬把基本項目提升為甲級工程，應提供暫定所需的家具及設備清單，開列 - (a) 以工程項目撥款支付的家具及設備的預算費用總額(包括安裝費)，及(b) 家具及設備和所涉費用的分項數字，並解釋/證明每類房間/空間的標準設施及其他特別要求(如需要)的資料。在採購家具及設備前，大學應提交申請書(樣本載於附錄 A1)，列出與本申請有關的工程項目範圍及最新施工計劃，以及就擬採購的家具及設備詳情，並提供充分理據以證明所涉開

支屬可用家具及設備撥款支付的適當費用。在未獲得教資會秘書處的批核前，大學不應落實承擔款項購置家具及設備。就改建、加建、維修及改善工程項目，當有關項目款項在整體撥款中獲得批准，大學一般應遵循上述的要求並提交申請書(樣本載於附錄 A2)。

5. 家具及設備申請書的一般填寫指引已載於附錄 B，以作參考。

可用家具及設備撥款支付的適當費用

6. 一般而言，如符合以下條件，家具及設備可使用工程項目的家具及設備撥款購置：

- (a) 屬工程項目中不可或缺的部分；
- (b) 為應付使用者的運作需要而有絕對必要；
- (c) 只在工程項目的處所內使用；以及
- (d) 並非耗用品或經常開支項目(例如租用專線費用)。

基本工程項目用於家具及設備的開支，一般不應超過建築署建議的理想地盤建築費用及屋宇裝備費用的 12.5%。

7. 附錄 C 列出通常可使用家具及設備核准撥款購置的裝置，可作一般指引。清單以外的嵌入式裝置，例如層架，其費用應由建造工程撥款撥付。通風櫃及實驗室工作台等裝置應另外列為“特別家具及設備”，並且不包括於建造工程的撥款之內。教學設備(例如電腦、視聽及電子系統、資料顯示系統、混音器、實物投影機等)，亦應另外列為“特別家具及設備”。未得教資會同意，不得把家具及設備和建造工程的預算款項互相調撥。

重新提出申請以更改所需的家具及設備和相關費用

8. 在下列情況下，大學應重新提出採購家具及設備申請：

- (a) 採購家具及設備的累計費用會超逾核准家具及設備清單的上限；

(b) 就規格或產品類別而言，擬採購的家具及設備與經核准的家具及設備有顯著差別(例如顯示器尺寸由 42 吋改為 65 吋)；
或

(c) 所需數目與核准數目有顯著差別(例如增加超過 20%)。

9. 如需要採購沒有載列於核准清單內的家具及設備，大學應徵求教資會的批准，並就申請提交充分理據。

10. 大學如確實別無選擇，不得不在獲教資會正式批准前就採購家具及設備承擔款項，應先向教資會秘書處取得原則上批准，待家具及設備的詳細資料齊備後，隨即申請正式批准。如情況許可，大學應在招標前，就採購工作申請原則上批准，以免白費工作。

項目落實後核對資料

11. 相關的大學會就每項工程項目獲發完整的最終核准家具及設備清單。大學有責任確保遵照規定，按照最終核准清單購置家具及設備。待工程完成，大學需在竣工後三個月內確定已按照最終的核准清單採購家具及設備。

實施計劃

12. 新規定即時生效並適用於所有從現在起批准的新工程項目。

申請書樣本
基本工程項目第 XXX 號
(工程項目名稱)
採購家具及設備申請書

現根據教資會於二零一六年十一月發出就資助的基本工程及改建、加建、維修及改善工程項目採購所需的家具及設備的新規定／教資會程序便覽的規定，請教資會批准採購家具及設備，估計所需費用為 XX 元。

理 據

工程項目進度

[註：請提供工程項目的範圍及最新施工計劃，並列明哪些部分與本申請有關。]

2.

擬採購的家具及設備詳情

[註：請以 Excel 表格詳列擬採購的家具及設備，並在申請書中簡略說明。如需就早前已批准的家具及設備作出更改，請一一列明，並解釋更改的理據。]

3. 申請資料扼述如下：

要求採購的家具及設備	預計費用 (百萬元)
(a) 在設施內多個地點使用的家具，包括 XX、XX、XX 及 XX 等	XX
(b) 在辦公室使用和用以支援設施整體運作的家具及設備	XX
總計	XX

4. [大學]確定上文第 3 段所述的家具及設備，一如新規定/ 教資會程序便覽所規定，所涉開支屬可用家具及設備撥款支付的適當費用，理由如下：

- (a) 有必要採購有關家具及設備，以應付運作需要；
- (b) 擬採購的所有家具及設備，無論數量還是質素，均屬類似工程項目的標準設施，例如 XX、XX；以及
- (c) 家具及設備的預計費用，是根據最近的採購工作／報價計算得出。

5. 申請撥款如獲批准，[大學]會根據內部的採購程序採購上述家具及設備。

[大學]

[日期]

[物業處處長姓名及簽署]

申請書樣本
改建、加建、維修及改善工程項目第 XXX 號
(工程項目名稱)
採購家具及設備申請書

現根據教資會於二零一六年十一月發出就資助的基本工程及改建、加建、維修及改善工程項目採購所需的家具及設備的新規定／教資會程序便覽的規定，請教資會批准採購家具及設備，估計所需費用為 XX 元。

理 據

工程項目進度

[註：請提供工程項目的範圍及最新施工計劃，並列明哪些部分與本申請有關。]

2.

擬採購的家具及設備詳情

[註：請以 Excel 表格詳列擬採購的家具及設備，並在申請書中簡略說明。如需就早前已批准的家具及設備作出更改，請一一列明，並解釋更改的理據。]

3. 申請資料扼述如下：

要求採購的家具及設備	預計費用 (百萬元)
(a) 在設施內多個地點使用的家具，包括 XX、XX、XX 及 XX 等	XX
(b) 在辦公室使用和用以支援設施整體運作的家具及設備	XX
總計	XX

4. [大學]確定上文第 3 段所述的家具及設備，一如新規定/ 教資會程序便覽所規定，所涉開支屬可用家具及設備撥款支付的適當費用，理由如下：

- (a) 有必要採購有關家具及設備，以應付運作需要；
- (b) 擬採購的所有家具及設備，無論數量還是質素，均屬類似工程項目的標準設施，例如 XX、XX；
- (c) 此申請的預計費用(XX 元)可以由工程項目的家具及設備撥款中未批出的款項支付；以及
- (d) 家具及設備的預計費用，是根據最近的採購工作／報價計算得出。

5. [大學]會根據內部的採購程序採購上述家具及設備。

[大學]

[日期]

[物業處處長姓名及簽署]

家具及設備申請書填寫指引

提出申請

大學應精簡明確地列出要求，盡量整合有關申請，避免使用外行人員難以理解的術語或縮寫。申請應由該大學的物業處處長職級或以上親自審批，當中應列明以下項目：

- (a) 資金來源：大學應證明家具及設備撥款項下有足夠款項備用。在相關工務小組委員會文件中，“對財政的影響”標題下所述基本工程項目的家具及設備估計費用應為款額上限；擬在申請項目所屬分目(即家具及設備撥款)項下撥款採購的所有家具及設備，所涉開支總額不得超逾該上限。至於改建、加建、維修及改善工程項目，已批核的家具及設備估計費用應為款額上限，採購所有家具及設備所涉開支總額不得超逾該上限。
- (b) 詳情：大學應詳列家具及設備的功能、規格及擬安裝的位置(如適用)。如屬專用類設備，應提供參考圖片。
- (c) 理據：大學應闡明擬購置的家具及設備對其運作的重要性，並須確保所涉開支屬可用家具及設備撥款支付的適當費用，沒有採購過多或奢華的家具及設備。大學須充分考慮是否可以共用家具及設備，以及重用仍可使用的物品。他們應證明所要求的家具及設備，無論在質素、數量還是費用方面，均與其他類似的工程項目相若。
- (d) 費用預算：大學應在申請書內列出每項物品的單價及總額，並闡明估算所需費用的依據(例如投標價、報價單、最近購置的物品費用，以及可收取的標準間接費用)。如有任何間接費用，應另行列出。
- (e) 採購：大學應確定有關人員遵從大學內部採購程序(如適用)。他們也須註明批核及採購的目標日期。

2. 大學應避免使用專賣物品，例外情況必須有理可據。至於外判服務所需的家具及設備，大學應確保有關物品不會重覆提供。

3. 大學應給予批核人員／當局合理時間處理和審批申請，一般需時至少二十個工作天，大型及複雜的工程項目需時更長。至於涉及屋宇建築工序的家具及設備系統，大學應為家具及設備申請的審批工作預留充足時間，以免地盤工程白費。

可用家具及設備撥款購置的
家具及設備示例
(僅作說明之用)

以下物品通常可使用工程項目家具及設備的核准撥款購置。本清單沒有載列的物品，可適當地由有關工程項目的建築或屋宇裝備撥款支付，但某些其他物品則未必可撥入該工程項目。

1. 家具及用具 — 桌子、椅子、沙發、長凳、屏風、工作台圍板、會議桌、咖啡桌、儲物櫃、書架、報紙架、泳池及公園家具、工作燈、夾萬、衣櫃、廚櫃及演講廳座椅等。固定裝置，例如入牆架、櫃位及儲物櫃可由有關工程的建造項目撥款支付。
2. 辦公室設備 — 影印機、電話系統、傳真機、碎紙機、投影機及屏幕、打印機及電腦等。家具及設備、資訊科技和其他特定系統所需的傳輸電纜槽和供電裝置設施，例如線槽、導管及插座，可由有關項目的屋宇裝備項目撥款支付。資訊科技中樞系統則可由工程撥款項下各自所屬的項目撥付。
3. 教學設備¹ — 電腦、視聽及電子系統、資料顯示系統、放映機、混音器、實物投影機、麥克風組合及書寫板等。
4. 家用電器 — 煮食爐、雪櫃、微波爐、熱水器、洗衣機及乾衣機等(工業用煮食設備應由有關項目的屋宇裝備項目撥款撥付)。
5. 學生宿舍的家居家具及設備。
6. 其他 — 圖書館設備、樓宇保養設備(吊船可由建造項目撥款支付)、售賣機、儲物櫃、體育設備、百葉簾、窗簾、低身或獨立可拆卸間隔、標誌、名牌及告示板等。非固定的便攜式物品不應記入工程項目家具及設備撥款帳目。非固定的物品包括學生宿舍的毛氈、枕套及牀單(牀及牀褥費用則應以家具及設備撥款支付)、急救箱、數碼相機及手提工具等。

¹ 教學設備應另外列為“特別家具及設備”。

每月財務報表-基本工程項目

大學_____

月份_____

工程項目編號	工程項目名稱	工程項目預算		已承擔款額**	以非政府資金支付的款額	以政府撥款支付的款額			已收到的政府撥款			結餘 (已提取的政府撥款) (g)=(f)-(c)	在報告當月是否曾發出大型合約改動指示 (是/否)
		核准政府撥款	非政府資金*			截至本月底 (a)	下月支出預測 (b)	總計 (c)=(a)+(b)	截至本月底 (d)	為下月申請的金額 (e)	總計 (f)=(d)+(e)		
		元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	
總計													

* 按照一般規則，應先使用非政府資金，然後才動用政府撥款。

** 已承擔款額應包括所有已批出的合約、已發出的採購訂單等。

簽署：_____

簽署：_____

姓名：_____

姓名：_____

職銜：財務處處長／財務總監／財務長／總務長[#]

職銜：物業處處長／校園發展處處長／校園發展總監／校園規劃處處長／校園設施管理處處長／物業管理總監[#]

日期：_____

日期：_____

請刪去/修改不適用者

申請發放撥款 - 基本工程項目

大學_____

工程項目_____

月份_____

開支項目 (經立法會批准)	工程項目預算		已承擔 款額**	以非政府 資金支付的 款額*	以政府資金支付的款額			已收到的政府撥款			結餘 (已提取的 政府撥款)
	核准 政府撥款	非政府 資金*			截至本月 月底	下月支出 預測	總計	截至本月 月底	為下月 申請的金額	總計	
	元	元	元	元	(a)	(b)	(c)=(a)+(b)	(d)	(e)	(f)=(d)+(e)	(g)=(f)-(c)
(i)											
(ii)											
(iii)											
(iv)											
(v)											
(vi)											
(vii)											
(viii)											
(ix)											
總計											

* 按照一般規則，應先使用非政府資金，然後才動用政府撥款。

** 已承擔款額應包括所有已批出的合約、已發出的採購訂單等。倘款額超過核准工程預算，任何差額應由大學的非政府資金填補。

簽署：_____

簽署：_____

姓名：_____

姓名：_____

職銜：財務處處長／財務總監／財務長／總務長[#]

職銜：物業處處長／校園發展處處長／校園發展總監／校園規劃
處處長／校園設施管理處處長／物業管理總監[#]

日期：_____

日期：_____

[#] 請刪去/修改不適用者

大學教育資助委員會改建、加建、維修及改善工程
改動指示核對清單 (改動指示金額>\$800,000)

大學: _____

項目名稱: _____

擬議改動指示編號: _____

工程改動指示的描述: _____

背景資料／改動工程的範圍／改動的原因:

估計對成本的影響: _____

發出上述改動工程後的合約應急餘款: _____

對工程進度的影響: _____

	是	否	不適用
(1) 擬議的改動是否在該改建、加建、維修及改善工程項目的核准工程範圍內？	☐	☐	
(2) (a) 擬議的改動是否涵蓋資助及非資助的工程？	☐	☐	
(b) 若(2)(a)答案為“是”，此改動指示的估計成本是否已劃分資助及非資助部分？	☐	☐	☐
(3) (a) 擬議的改動會否導致工程項目超出核准工程預算？	☐	☐	
(b) 若(3)(a)答案為“是”，大學會否自行以大學資金填補差額？	☐	☐	☐

	是	否	不適用
(4) 獲資助的工程部分是否涉及高於正常資助標準的工程(例如飾面及物料)?	☐	☐	
(5) (a) 擬議的改動(獲資助部分)是否涉及改裝／修正／拆卸及重建同一個改建、加建、維修及改善工程項目下的新建工程，並引致白費工作?	☐	☐	
(b) 若(5)(a)答案為“是”，是否已確立有關的責任及按比例分攤相關的費用（並由大學自行以大學資金支付）?	☐	☐	☐
(6) (a) 擬議的改動會否導致大學須向承建商批准延長工程時間／支付承建商索償？	☐	☐	
(b) 若(6)(a)答案為“是”，有關的索償開支是否會由工程項目的資助金額支付？	☐	☐	☐

簽署:

姓名: _____

物業處處長 / 校園發展處處長 / 校園設施管理處處長 #

日期: _____

#修改/刪去不適用者

大學名稱
工程項目名稱
決算帳目報表

I. 開支

項目 (經教資會／立法會批准)	核准工程預算		實際開支	
	政府撥款 (元)	自行籌集的資金 (元)	政府撥款 (元)	自行籌集的資金 (元)
總計：				

II. 收入摘要(教資會資助部分)

	金額(元)	備考
收到的教資會撥款總額		
總開支 - 教資會資助部分		
結餘		
已退還教資會的款額		
將退還教資會的款額		

本人確認，本決算帳目報表正確無誤，所有開支亦已支付。

姓名
財務處處長／財務處長／財
務總監／財務長／總務長[#]
大學名稱

日期

本人確認，本決算帳目報表正確無誤，所有開支均用於核准範圍內的工程。

姓名

日期

物業處處長／校園發展處處
長／校園發展總監／校園規
劃處處長[#]

大學名稱

本人證明，本決算帳目報表正確無誤，所有開支均用於核准範圍內的工程。現付上本基本工程項目的核數師報告，以供參考[#]。

姓名

日期

副校長

大學名稱

請刪去不適用者

改建、加建、維修及改善工程整體撥款機制
(費用不超過5,000萬元的工程項目)

有關各方

立法會有關的
事務委員會、
工務小組委員會、
財委會

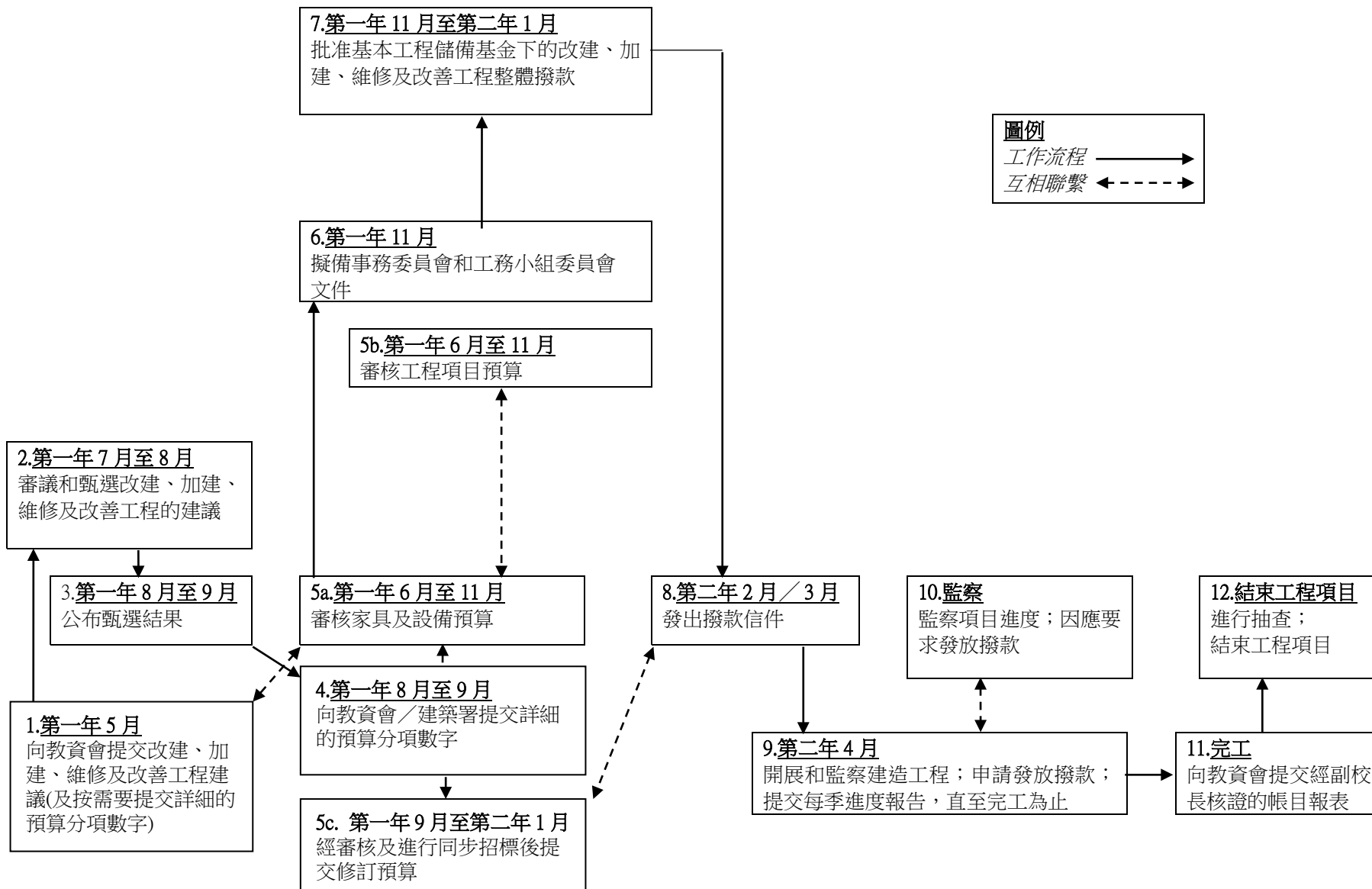
財經事務及庫務局、
教育局

建築署/發展局

教資會

教資會秘書處

教資會資助大學



改建、加建、維修及改善工程建議

大學： _____ 項目優先次序： _____

項目名稱： _____ (英文)
 _____ (中文)

開展日期： _____ 完工日期： _____

可否提早開展工程項目，
 並於 [本年度] 3 月底前動用大部分撥款： _____ 可／否* *刪去不適用者

註：大學填寫並提交本表格予教資會秘書處，在此確認此改建、加建、維修及改善工程建議獲大學校務委員會認可或支持，不論是直接經校務委員會或透過正式授權予(i)校務委員會轄下任何委員會或組織或(ii)大學高級管理層而作出。

A. 項目簡介

工程地點及受影響面積 (建築樓面面積)	工程範圍	理據	相關設施樓齡及過去15年的工程概況
建築物名稱/位置圖/草圖顯示涉及工程及面積範圍；受影響範圍的建築樓面面積 (如物業屬私人資助，請註明)	請列出項目覆蓋的工程分項	請提供下列資料並詳述支持項目的理據： - 相關樓宇/設施之使用年期及現況； - 現有用途詳情（例如使用部門及功能）及問題； - 擬議用途詳情（例如：支持特定部門/課程/學術及/或研究活動）； - 項目迫切性及成本效益（例如能否重訂優先次序及重新調撥資源推行）； - 附上現有及擬議佈置之平面圖/相片；及 - 其他補充資料（例如相關官方的指引/信件）。	提供興建有關設施之年份和月份。如有關設施於過去15年曾進行改建、加建、維修及改善工程，請提供工程項目號碼及名稱，以及在15年內再進行工程的理據。

		現有校舍或設備的現況及使用年期 (夾附相片 (如適用)) ； 現時的使用情況 ； 問題 ； 擬議工程的效益 ； 擬議用途 ；及 可節省的經常費用 及還本期 。	
--	--	--	--

B. 空間改變^(a)

	建築面積 (平方米) ^(b)	淨作業樓面面積 (平方米) ^(b)											不可分配 空間 (平方米) ^(b)
		課室	溫習空間	教學實驗室	開放實驗室	研究實驗室	辦公室	圖書館	室內運動場	學生及教職員設施	支援	其他	
現時													
完成工程後													

C. 項目費用預算^(c) 下表資料須完備，詳細分項數字(如需要)可以附件形式提交

	項目	估計費用(百萬元)
1	建築工程 ^(e)	
2	屋宇裝備 ^(e)	
3	拆卸工程 ^(e)	
4	外部及渠務工程 ^(e)	
5	斜坡工程 ^(e)	
6	家具及設備	
7	專業費用 ^(f)	
8	應急費用	
減：	大學補貼金額（如適用）*	
總計：		

*請提供詳情（例如：補貼涉及私人資助空間作教資會資助活動及/或私人資助宿位的50%成本）

D. 估計現金流量^(d)

財政年度	[項目推展第一年度] (百萬元) ^(d)	[項目推展第二年度] (百萬元) ^(d)	[項目推展最終年度] (百萬元) ^(d)
估計現金流量			

若工程有機會於本財政年度展開，請提供估計現金流量 -

財政年度	[項目推展第一年度] (百萬元) ^(d)	[項目推展第二年度] (百萬元) ^(d)	[項目推展最終年度] (百萬元) ^(d)
估計現金流量			

註

- (a) 有關宿舍項目，只需填寫工程項目的建築面積。
- (b) 請把數字四捨五入至整數。
- (c) 預算費用應按 [本年度] 9 月價格計算。
- (d) 可接受至小數後3個位。
- (e) 初期費用應包括在內。
- (f) 專業費用主要用於顧問服務。工地監督工作通常由校內人員負責。只有在十分特殊的情況下，教資會才會資助工地監督費用。
- (g) 改建、加建、維修及改善工程項目的完工期限最長三年。

每月財務報表 — 改建、加建、維修及改善工程項目

大學_____

月份_____

工程 項目 編號	工程 項目 名稱	工程項目預算		已承擔 款額**	以非政府 資金支付的 款額	以政府撥款支付的款額			已收到的政府撥款			結餘 (已提取的 政府撥款) (g)=(f)-(c)	在報告當月 是否曾發出 大型合約改 動指示 (是/否)
		核准 政府撥款	非政府 資金*			截至本月 月底 (a)	下月支出 預測 (b)	總計 (c)=(a)+(b)	截至本月 月底 (d)	為下月申請 的金額 (e)	總計 (f)=(d)+(e)		
		元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	
總計													

* 按照一般規則，應先使用非政府資金，然後才動用政府撥款。

** 已承擔款額應包括所有已批出的合約、已發出的採購訂單等。

簽署：_____

簽署：_____

姓名：_____

姓名：_____

職銜：財務處處長／財務總監／財務長／總務長[#]

職銜：物業處處長／校園發展處處長／校園發展總監／校園規劃
處處長／校園設施管理處處長／物業管理總監[#]

日期：_____

日期：_____

[#] 請刪去/修改不適用者

申請發放撥款 — 改建、加建、維修及改善工程項目

大學 _____

工程項目 _____

月份 _____

開支項目 (經教資會批准)	工程項目預算		已承擔 款額**	以非政府 資金支付的 款額*	以政府資金支付的款額			已收到的政府撥款			結餘 (已提取的 政府撥款)
	核准 政府撥款	非政府 資金*			截至本月 月底 (a)	下月支出 預測 (b)	總計 (c)=(a)+(b)	截至本月 月底 (d)	為下月 申請的金額 (e)	總計 (f)=(d)+(e)	
	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元
(i)											
(ii)											
(iii)											
(iv)											
(v)											
(vi)											
(vii)											
(viii)											
(ix)											
總計											

* 按照一般規則，應先使用非政府資金，然後才動用政府撥款。

** 已承擔款額應包括所有已批出的合約、已發出的採購訂單等。倘款額超過核准工程預算，任何差額應由院校的非政府資金填補。

簽署：_____

簽署：_____

姓名：_____

姓名：_____

職銜：財務處處長／財務總監／財務長／總務長[#]

職銜：物業處處長／校園發展處處長／校園發展總監／校園規劃
處處長／校園設施管理處處長／物業管理總監[#]

日期：_____

日期：_____

[#] 請刪去/修改不適用者