

學校檔號：T2025/26-027

掛號郵件

執事先生：

書面報價邀請書/招標書
承投提供「影印機服務(1.8.2026 至 31.7.2029)」
(供應商不可在信封面上顯示公司的身份)

現誠邀 貴公司就本項目重新進行招標／書面報價，並承投隨附的書面報價／投標附表所列之物料或服務。倘 貴公司不擬接納部份訂貨，請於書面報價/投標附表上清楚註明。

書面報價/投標附表必須填妥一式兩份，並放置信封內封密。書面報價單/投標書應手送/寄往新界元朗天水圍天華路 57 號 伊利沙伯中學舊生會湯國華中學校長收，並須於2026 年 6 月 17 日中午 12 時前送達上述地址。逾期的書面報價單/投標書，概不受理。信封面應清楚註明：

(承投 影印機服務(1.8.2026 至 31.7.2029)書面報價單/投標書)
學校檔號：T2025/26-027
截止書面報價/投標日期及時間：2026 年 6 月 17 日中午 12 時

貴公司的書面報價單/投標書有效期為 90 天，由上述截止書面報價/投標日期起計。如在該 90 天內仍未接獲訂單，則是次書面報價/投標可視作落選論。另外亦請注意， 貴公司必須填妥書面報價/投標表格第 III 及第 IV 部分，否則書面報價單/標書概不受理。

倘 貴公司未能或不擬報價，亦請盡快把書面報價/投標表格寄回上述地址，並列明不擬報價/投標的原因。

學校邀請書面報價/招標所需物品時，會以 整批 形式考慮接受供應商的書面報價/投標。(有關報價及考慮接受報價的原則，請詳閱附件二：書面報價/投標表格。)

如有查詢，請致電 2617 5000 與鄧皓明老師聯絡。專此，敬祝
台安！

伊利沙伯中學舊生會湯國華中學

溫穎思校長

2026 年 5 月 27 日

附件一： 書面報價/投標附表 (一式兩份)
附件二： 書面報價/投標表格
附件三： 不擬提供書面報價/投標通知書
有關本校校董/職員收取利益的政策

伊利沙伯中學舊生會湯國華中學
承投提供影印機服務 (1.8.2026至31.7.2029)：服務要求回應表 (一)
書面報價/投標附表 (須填具一式兩份)

學校檔案：T2025/26-027

填表須知：

- ◆ 投標供應商須就本書面報價/投標附表 (共7頁)各項要求作出回應，並於適當位置勾選「✓」(可提供)或「✗」(不可提供)。
- ◆ 請注意：本「服務要求回應表」由學校制定，並由投標供應商填寫，作為日後評審及簽訂合約的依據之一；學校將根據供應商於本表中所填報的資料及承諾，評估其服務能力及監察其服務質素。

(1) 項目 號碼	(2) 描述及規格	(3) 所需 數量	(4) 可提供 (✓/✗)
1	提供及安裝多功能數碼彩色影印機 (地點：校務處) 1 提供全新影印機 2 最少4個自動紙盤及1個手送紙盤 3 機身為一體式設計 4 影印／列印速度：黑白每分鐘50張 (或以上)／彩色每分鐘35張 (或以上) 5 記憶體不少於4 GB，硬碟不少於160 GB 6 輕觸式介面 (介面的第一版可只顯示用戶常用的功能，以便操作) 7 介面可隨時轉成繁簡中文及英文 8 手送紙盤可作雙面影印 9 全自動分頁 10 可設定至少1000 個用戶ID (作登入控制及設用量上限之用) 11 紙盤總容量不少於2,000張 12 解像度不少於1,200 dpi 13 預熱時間: 不多於30秒 14 第一張出紙時間：不多於5秒 (黑白)，不多於7秒 (彩色) 15 多合一影印／列印 (2合1、4合1、8合1) 16 全自動雙面掃描 17 最少掃描速度： 彩色：80張／分鐘 (160頁雙面)； 黑白：80張／分鐘 (160頁雙面) 18 雙面掃描器容量：最少250張 19 掃描解像度: 600×600 dpi; 400×400 dpi; 300×300 dpi, 200×200 dpi 20 待機情況下用電不多於2W 21 可印紙重量 (自動紙盤)：52 - 300 gsm 可印紙重量 (手送紙盤)：52 - 300 gsm 22 長紙打印作成 23 可收發傳真 24 預設工作程式數目：至少50個 25 可掃描文件並轉換至以下文件檔案類型： TIFF, JPEG, PDF and XPS 26 可掃描資料並直接轉換為Word及Excel檔案 (optional) (包括文字，表格，形狀，相片) (如須額外費用請註明：HK\$_____) 27 掃描時，自動更正紙張方向和刪減空白頁 28 掃描文件並傳送至多個地方 (如電郵、文件夾、SMB、FTP) 29 加置card reader，職員可用員工證登入系統控制	1	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 ☐ 19 ☐ 20 ☐ 21 ☐ 22 ☐ 23 ☐ 24 ☐ 25 ☐ 26 ☐ 27 ☐ 28 ☐ 29 ☐

伊利沙伯中學舊生會湯國華中學
承投提供影印機服務 (1.8.2026至31.7.2029)：服務要求回應表 (二)
書面報價/投標附表 (須填具一式兩份)

(1) 項目 號碼	(2) 描述及規格	(3) 所需 數量	(4) 可提供 (✓/✗)
2	提供及安裝多功能數碼黑白影印機 (地點：教員室) 1 提供全新影印機 2 最少4個自動紙盤及1個手送紙盤 3 機身為一體式設計 4 影印／列印速度：黑白每分鐘75張 (或以上) 5 記憶體不少於4 GB，硬碟不少於160 GB 6 輕觸式介面 (介面的第一版可只顯示用戶常用的功能，以便操作) 7 介面可隨時轉成繁簡中文及英文 8 手送紙盤可作雙面影印 9 全自動分頁 10 可設定至少1000 個用戶ID (作登入控制及設用量上限之用) 11 紙盤總容量不少於4,000張 12 解像度不少於1,200 dpi 13 預熱時間: 不多於30秒 14 第一張出紙時間：不多於5秒 (黑白) 15 多合一影印／列印 (2合1、4合1、8合1) 16 全自動雙面掃描 17 最少掃描速度： 黑白：80張／分鐘 (160頁雙面) 18 雙面掃描器容量：最少130張 19 掃描解像度：600×600 dpi; 400×400 dpi; 300×300 dpi, 200×200 dpi 20 待機情況下用電不多於2W 21 可印紙重量 (自動紙盤)：52 - 250 gsm 可印紙重量 (手送紙盤)：52 - 250 gsm 22 可收發傳真 23 預設工作程式數目：至少50個 24 可掃描文件並轉換至以下文件檔案類型： TIFF, JPEG, PDF and XPS 25 可掃描資料並直接轉換為Word及Excel檔案 (optional) (包括文字，表格，形狀，相片) (如須額外費用請註明：HK\$_____) 26 掃描時，自動更正紙張方向和刪減空白頁 27 掃描文件並傳送至多個地方 (如電郵、文件夾、SMB、FTP) 28 能夠兼容現存Mifare Card Reader，職員可用員工證登入系統控制	2	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 ☐ 19 ☐ 20 ☐ 21 ☐ 22 ☐ 23 ☐ 24 ☐ 25 ☐ 26 ☐ 27 ☐ 28 ☐

伊利沙伯中學舊生會湯國華中學
承投提供影印機服務 (1.8.2026至31.7.2029)：服務要求回應表 (三)
書面報價/投標附表 (須填具一式兩份)

(1) 項目 號碼	(2) 描述及規格	(3) 所需 數量	(4) 可提供 (✓/×)
3	提供及安裝多功能數碼黑白影印機 (地點：印務房) *如貴公司同時提供兩個方案，本校會以方案二為優先考慮。 方案一：保留現有舊機並提供三年保養 (現有影印機型號：Fuji Xerox B9125) A 為現有影印機提供為期三年 (1.8.2026至31.7.2029)全面保養及維修服務。 B 保養需包含所有消耗品 (如碳粉、感光鼓等，紙張除外)、零件更換及人工維修費用。 C 請於最後一頁報價部分列明此方案的每月固定收費及/或按印量收費單價或 方案二：舊機 Trade-in 回收及提供影印機 A 回收及處理(Trade-in)現有舊影印機(回收價請於最後一頁報價部分填寫)。 B 提供一部同等或較高級數的多功能黑白影印機。 C 新機規格必須符合或優於本列表 (下述第1至29項)之所有規格要求。 1 最少4個自動紙盤及1個手送紙盤 2 機身為一體式設計 3 影印／列印速度：黑白每分鐘125張 (或以上) 4 記憶體不少於4 GB，硬碟不少於80 GB 5 輕觸式介面 (介面的第一版可只顯示用戶常用的功能，以便操作) 6 介面可隨時轉成繁簡中文及英文 7 手送紙盤可作雙面影印 8 全自動分頁 9 可設定至少1000 個用戶ID (作登入控制及設用量上限之用) 10 紙盤總容量不少於4,000張 11 解像度不少於2,400 dpi 12 預熱時間: 不多於30秒 13 第一張出紙時間：不多於4秒 14 多合一影印／列印 (2合1、4合1、8合1) 15 全自動雙面掃描 16 最少掃描速度： 黑白：135張／分鐘 (270頁雙面) 17 雙面掃描器容量：最少250張 18 掃描解像度: 600×600 dpi; 400×400 dpi; 300×300 dpi, 200×200 dpi 19 待機情況下用電不多於2W 20 可印紙重量 (自動紙盤)：52 - 350 gsm 可印紙重量 (手送紙盤)：52 - 350 gsm 21 預設工作程式數目：至少50個 22 可掃描文件並轉換至以下文件檔案類型： TIFF, JPEG, PDF and XPS 23 可掃描資料並直接轉換為Word及Excel檔案 (optional) (包括文字，表格，形狀，相片)(如須額外費用請註明：HK\$_____) 24 掃描時，自動更正紙張方向和刪減空白頁 25 掃描文件並傳送至多個地方 (如電郵、文件夾、SMB、FTP) 26 可支援小冊子作成，打孔及打釘 27 支援壓脊選項 28 加置card reader，職員可用員工證登入系統控制 29 新機須兼容現有卡機 (Mifare Card Reader)，供職員以員工證登入系統；如採用方案二 (舊機作價更換)，則不適用，亦毋須填寫或勾選「✓/×」。	1	A ☐ B ☐ C ☐ A ☐ B ☐ C ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 ☐ 19 ☐ 20 ☐ 21 ☐ 22 ☐ 23 ☐ 24 ☐ 25 ☐ 26 ☐ 27 ☐ 28 ☐ 29 ☐

伊利沙伯中學舊生會湯國華中學
承投提供影印機服務 (1.8.2026至31.7.2029)：服務要求回應表 (四)
書面報價/投標附表 (須填具一式兩份)

(1) 項目 號碼	(2) 描述及規格	(3) 所需 數量	(4) 可提供 (✓/×)
4	提供及安裝多功能數碼黑白影印機 (地點：印務房) 1 提供全新影印機 2 最少4個自動紙盤及1個手送紙盤 3 機身為一體式設計 4 影印／列印速度：黑白每分鐘125張 (或以上) 5 記憶體不少於4 GB，硬碟不少於80 GB 6 輕觸式介面 (介面的第一版可只顯示用戶常用的功能，以便操作) 7 介面可隨時轉成繁簡中文及英文 8 手送紙盤可作雙面影印 9 全自動分頁 10 可設定至少1000 個用戶ID (作登入控制及設用量上限之用) 11 紙盤總容量不少於4,000張 12 解像度不少於2,400 dpi 13 預熱時間: 不多於30秒 14 第一張出紙時間：不多於4秒 15 多合一影印／列印 (2合1、4合1、8合1) 16 全自動雙面掃描 17 最少掃描速度： - 黑白：135張／分鐘 (270頁雙面) 18 雙面掃描器容量：最少250張 19 掃描解像度：600×600 dpi; 400×400 dpi; 300×300 dpi, 200×200 dpi 20 待機情況下用電不多於2W 21 可印紙重量 (自動紙盤)：52 - 350 gsm 可印紙重量 (手送紙盤)：52 - 350 gsm 22 預設工作程式數目：至少50個 23 可掃描文件並轉換至以下文件檔案類型： - TIFF, JPEG, PDF and XPS 24 可掃描資料並直接轉換為Word及Excel檔案 (optional) (包括文字，表格，形狀，相片) (如須額外費用請註明：HK\$_____) 25 掃描時，自動更正紙張方向和刪減空白頁 26 掃描文件並傳送至多個地方 (如電郵、文件夾、SMB、FTP) 27 可支援小冊子作成，打孔及打釘 28 支援壓脊選項 29 加置card reader，職員可用員工證登入系統控制 30 新機須兼容現有卡機 (Mifare Card Reader)，供職員以員工證登入系統；如採用方案二 (舊機作價更換)，則不適用，亦毋須填寫或勾選「✓/×」。	1	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 ☐ 19 ☐ 20 ☐ 21 ☐ 22 ☐ 23 ☐ 24 ☐ 25 ☐ 26 ☐ 27 ☐ 28 ☐ 29 ☐ 30 ☐

伊利沙伯中學舊生會湯國華中學
承投提供影印機服務 (1.8.2026至31.7.2029)：服務要求回應表 (五)
書面報價/投標附表 (須填具一式兩份)

(1) 項目 號碼	(2) 描述及規格	(3) 所需 數量	(4) 可提供 (✓/×)
5	提供及安裝多功能數碼彩色影印機 (地點：圖書館) 1 提供全新影印機 2 最少4個自動紙盤及1個手送紙盤 3 機身為一體式設計 4 影印／列印速度：黑白每分鐘30張 (或以上) 5 記憶體不少於4 GB，硬碟不少於160 GB 6 輕觸式介面 (介面的第一版可只顯示用戶常用的功能，以便操作) 7 介面可隨時轉成繁簡中文及英文 8 手送紙盤可作雙面影印 9 全自動分頁 10 可設定至少1000 個用戶ID (作登入控制及設用量上限之用) 11 紙盤總容量不少於2,000張 12 解像度不少於1,200 dpi 13 預熱時間：不多於30秒 14 第一張出紙時間：不多於7秒 (黑白)，不多於9秒 (彩色) 15 多合一影印／列印 (2合1、4合1、8合1) 16 全自動雙面掃描 17 長紙打印作成 18 最少掃描速度： 彩色：80張／分鐘 (160頁雙面)； 黑白：80張／分鐘 (160頁雙面) 19 雙面掃描器容量：最少160張 20 掃描解像度：600×600 dpi; 400×400 dpi; 300×300 dpi, 200×200 dpi 21 待機情況下用電不多於2W 22 可印紙重量 (自動紙盤)：52 - 300 gsm 可印紙重量 (手送紙盤)：52- 300 gsm 23 預設工作程式數目：至少50個 24 可掃描文件並轉換至以下文件檔案類型： TIFF, JPEG, PDF and XPS 25 可掃描資料並直接轉換為Word及Excel檔案 (optional) (包括文字，表格，形狀，相片) (如須額外費用請註明：HK\$ _____) 26 掃描時，自動更正紙張方向和刪減空白頁 27 掃描文件並傳送至多個地方 (如電郵、文件夾、SMB、FTP)	1	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13 ☐ 14 ☐ 15 ☐ 16 ☐ 17 ☐ 18 ☐ 19 ☐ 20 ☐ 21 ☐ 22 ☐ 23 ☐ 24 ☐ 25 ☐ 26 ☐ 27 ☐
6	提供及安裝八達通系統 (支援項目號碼5的影印機用) 1 支援在打印／影印功能上以每張計算 2 支援八達通咭或智能咭作為收費工具 3 支援在顯示屏顯示出收費的資訊 4 支援鎖咭功能 5 自動把每天的交易記錄上載到八達通公司 6 能提供每月交易報告 7 可延伸至配合其他收費系統，例如八達通、支付寶、微信支付等等	1	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐

伊利沙伯中學舊生會湯國華中學
承投提供影印機服務 (1.8.2026至31.7.2029)：服務要求回應表 (六)
書面報價/投標附表 (須填具一式兩份)

(1) 項目 號碼	(2) 描述及規格	(3) 所需 數量	(4) 可提供 (✓/✗)
7	印務管理及環境保護 1 監察每位職員的紙張，複印及打印量和他們的個人配額 2 提供實時紙張，能源或印量的監察系統 3 支援在顯示屏顯示出用量的資訊 4 不同管理員能設不同管理權限 5 掃描後的文件能傳送至公共／私人空間 6 職員證能聯繫影印機系統，並能提供每月各使用者用紙數量報告 7 掃描文件能支援公共／私人空間 8 遙距傳真支援 9 可在任何影印機檢索用戶的打印作業 (免費包括相關軟件及硬件)	1	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐
8	服務承諾和保養 1 如學校不滿意該設備，在不另收費的情況下，書面要求更換同級或同性能的設備。若所選購的屬新器材，學校可於購買後三個月內要求更換全新器材。此條款為租機合約，其保證期為三年。 2 由送貨日期起，最少三年內包所有碳粉、零件及維修人工費用 3 可靠性承諾：保證99.7%的時間為最佳狀態 (須公司文件證明) 4 網上遙距支援服務 5 自動報錶，主動故障警報與耗材管理，以及綠色環保報告 6 確保影印機能擺放校方提供指定位置正常操作及維修 7 免費更新所有影印機韌體 8 所有影印機可支援Windows、Linux及Mac OS平台	1	1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐

每年租金： (按月收費)	印刷類別	請列出兩項總額款項（港幣） 或	
每年配額：	黑白	1,800,000張	或 2,500,000張
	彩色	7,800張	或 7,800張
額外印刷收費：	黑白	每張\$	或
	彩色	每張\$	或
項目號碼3影印機 方案一的回收作價		回收作價：\$	
項目號碼3影印機 方案一的印刷收費(如已計入每年 配額則不用填寫)：	黑白	每張\$	或
釘裝費用：		每口釘\$	或

伊利沙伯中學舊生會湯國華中學
承投提供影印機服務 (1.8.2026至31.7.2029)：服務要求回應表 (七)
書面報價/投標附表 (須填具一式兩份)

A. 文件提交要求

除書面報價書以外，供應商須呈交下列文件，供校方參考：

- i 商業登記證副本
- ii 公司簡介及相關服務經驗（請列明過往曾提供類似服務之機構／學校）
- iii 曾合作之學校或機構名單（如適用）
- iv 擬提供之影印機設備資料（包括型號、主要技術規格及產品介紹單張／技術文件，如適用）。

B. 付款安排

校方將於收到供應商正式發票後 30天內，以支票支付有關款項。

C. 標書申訴處理機制

本招標及評審程序將依教育局指引執行，並由學校專責委員會監督，確保過程公平妥善。如投標者認為未獲公平對待，或程序有異常，可於或之前2026年8月3日以書面向學校提出申訴。

本公司 / 本人明白，如收到學校訂單後未能供應書面報價單/投標書上所列服務，
本公司 / 本人須負責賠償學校從另處採購上述服務的差價。

公司蓋印

供應商名稱：_____

獲授權簽署書面報價單/投標書的代表的姓名及署名

姓名 (請以正楷填寫)：_____ 簽署：_____

日期：_____

承辦服務書面報價/投標表格

承辦 影印機服務(1.8.2026 至 31.7.2029) 的書面報價/投標表格

學校名稱及地址： 伊利沙伯中學舊生會湯國華中學 新界元朗天水圍天華路 57 號

學校檔號： T2025/26-027

截止書面報價/截標日期和時間： 2026 年 6 月 17 日中午 12 時

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，提供書面報價/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；書面報價/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書面報價單/投標書或任何一份書面報價單/投標書，並有權在書面報價單/投標書的有效期內，採納某份書面報價單/投標書的全部或部分內容。下方簽署人亦保證其公司的商業登記及僱員補償保險均屬有效，而其公司所提供的服務不會損壞學校的校舍。

第 II 部分

再行確定書面報價單/投標書的有效期

有關本書面報價單/投標書的第 I 部分，現再確定本公司的書面報價單/投標書有效期由上述截止報價/截標日期起計為 90 天。

下方簽署人亦同意，書面報價單/投標書的有效期一經再行確定，其公司就該事項註明於書面報價/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：

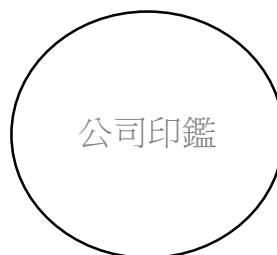
- (i) 其公司曾經或正在作出可能構成或導致發生危害國家安全罪行或不利於國家安全的行為或活動；
- (ii) 繼續僱用其公司或繼續履行合約不利於國家安全；或
- (iii) 學校合理地認為上述任何一種情況即將出現。

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

姓名(請以正楷填寫)：_____

簽署人：_____

職銜：_____ (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 –

_____公司簽署書面報價單/投標書，該公司
在香港註冊的辦事處地

電話號碼：_____

傳真號碼：_____

第 IV 部分

注意事項:

一. 提供利益

根據《防止賄賂條例》，供應商或承辦商不得且須禁止就是次採購的書面報價/投標及執行而提供、索取或接受（香港法例第201章）所定義的利益。伊利沙伯中學舊生會湯國華中學亦不容許其僱員向供應商或承辦商收取任何利益。如有違反，均屬違法。

二. 反圍標

在伊利沙伯中學舊生會湯國華中學（以下稱為本校）通知供應商或承辦商書面報價/投標書結果之前，不得

- 向本校以外的任何人士傳達任何書面報價單/投標書的金額的資料；
- 透過與任何其他人士的安排調整任何書面報價單/投標書金額；
- 與任何其他人士就供應商或該其他人士是否應或不應報價/投標訂立任何安排；或
- 在書面報價/投標過程中以任何方式與任何其他人士串通。

三. 分判合約

承辦商不得事先未獲伊利沙伯中學舊生會湯國華中學法團校董會（以下稱為本校法團校董會）書面同意，承辦商不得就履行合約的任何部分，與任何人訂立任何分判合約。如承辦商認為有需要分判部分工作或服務，承辦商必須提交建議的分判合約予本校法團校董會審批，本校法團校董會保留權利批准分判，以及決定分判合約的條款及條件。

下方簽署人明白及確認遵守第 IV 部分提出『注意事項』。若有違反或不遵守以上事項，將導致供應商或承辦商的書面報價單/投標書無效，供應商或承辦商仍須承擔該等缺失及行為的責任。

供應商或承辦商公司名稱：_____

姓名(請以中文正楷填寫)：_____ 職銜：_____

(請註明職位，例如董事、經理、秘書等)

簽署人：_____

日期：_____年_____月_____日

不擬提供書面報價/投標通知書

如 貴公司未能提供書面報價/承投產品/服務，請填妥此表格後，傳真至2617 5222 或寄回新界天水圍天華路五十七號。

致：伊利沙伯中學舊生會湯國華中學校長

提供書面報價/承投項目：影印機服務(1.8.2026至31.7.2029) 項目

學校檔案：T2025/26-027

截止日期：2026年6月17日中午12時

有關 貴校邀請本公司就以上項目提供書面報價/招標，現因以下理由未能提供報價/投標，特此回覆。

(請在適當的□內加上✓)

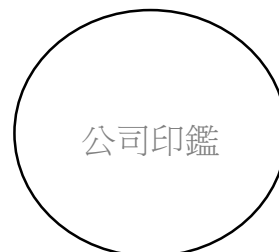
- ☐ 未能提供書面報價單/標書所示產品
- ☐ 未能達到書面報價單/標書所示要求規格
- ☐ 未能於指定日期送貨
- ☐ 未能於截止限期內遞交書面報價單/標書
- ☐ 暫時缺貨
- ☐ 貨品要求數量太少
- ☐ 其他(請註明) _____

簽署：_____

簽署人姓名：_____

公司：_____

日期：_____





伊利沙伯中學舊生會湯國華中學

Queen Elizabeth School Old Students' Association Tong Kwok Wah Secondary School

地址：新界元朗天水圍天華路 57 號

電話/Tel : 2617 5000

傳真/Fax : 26175222

Address : 57 Tin Wah Road, Tin Shui Wai, Yuen Long, NT

網址/ Website : <http://www.qts.edu.hk/>

附錄 3

學校致供應商／承辦商有關校董／職員收取利益的政策信件

敬啟者：

有關本校校董／職員收取利益的政策

本校已就校董／職員在執行校務時索取或接受利益制訂明確政策，特此通知。

根據本校政策，校董／職員如未獲得法團校董會或指定人員（視情況而定）的特別許可，不得在執行校務時索取或接受任何禮物、金錢或其他形式的利益，以維護本校的清廉形象。

本校校董／職員均須恪守此項政策，並明白如違反政策，將會遭受紀律處分。本校亦會將任何懷疑貪污事件向廉政公署舉報。

作為本校的主要持份者，本校竭誠希望貴公司支持本校的廉政方針。若遇有本校校董／職員向貴公司索取利益的情況，請盡速通知本人。

多謝合作。

伊利沙伯中學舊生會湯國華中學



Athena

溫穎思校長

二零二五年九月一日