

致： 妇女事务委员会秘书处  
 香港添马添美道 2 号  
 政府总部西翼十楼  
 (传真：2501 0478)

### 资助妇女发展计划(地区组别) 报价纪录表

请注意：指定采购人员应先填写本表格，并交由获资助机构的获授权人／计划主管批核，然后才发出购货订单。**除非妇委会要求，否则获资助机构无须提交本表格。**但如妇委会提出要求，获资助机构必须在妇委会指定的限期内，连同供应商的书面报价提交本表格。延误或未能提交本表格，可能影响处理发还款项的工作，以及导致发还款项的申请被拒。

本表格及所有相关报价和文件，均须于计划完结后保存五年，以供妇委会在有需要时查核。

获资助机构及其合办者、成员及员工，为核准计划采购物品及服务时，须申报利益，并且不得在筹划和推行计划时索取、接受或提供利益。如有利益冲突的情况，获资助机构应决定采购工作应否避免由有关的合办者、成员或员工执行，并记录作出相关决定的理由。

- (a) 计划名称 : \_\_\_\_\_
- (b) 获资助机构名称 : \_\_\_\_\_
- (c) 指定采购人员的姓名及职位 : \_\_\_\_\_
- (d) 联络电话 : \_\_\_\_\_

(e) 已取得的书面报价单／确认报价的资料：

物品／服务说明 (分项列出)	供应商／ 承办商名称	书面报价／确认报价			备注
		取得报 价日期	价格 (元)	报价是否获得 接纳(✓)或(x)	

现夹附上述物品／服务的全部报价单。

(f) 请于下表填写未能提供书面报价单的供应商／承办商的资料，并夹附有关供应商／承办商确认报价的文件：

供应商／承办商名称	地址	联络人	
		姓名	电话号码

(g) 没有根据采购规则取得报价的理由(请于适当空格加上✓号)：

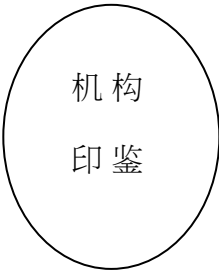
<input type="checkbox"/>	只有一个供应商／承办商
<input type="checkbox"/>	赞助人指定该供应商／承办商(请说明理由)
<input type="checkbox"/>	其他获邀报价的供应商／承办商没有回应
<input type="checkbox"/>	只有该供应商／承办商提供的物品／服务符合所有必须遵守的使用规格
<input type="checkbox"/>	基于兼容性及／或合约规定而不能向其他供应商／承办商购买的专利项目
<input type="checkbox"/>	其他(请注明)

(h) 兹证明上述报价真确无误，并已夹附所有书面报价单或供应商／  
承办商确认报价的文件。各项物品／服务的报价和获接纳的采购价，  
与市场价格比较，均属合理。

\_\_\_\_\_  
(签署)  
\_\_\_\_\_  
(姓名/职衔)  
指定采购人员

\_\_\_\_\_  
日期

\_\_\_\_\_  
(签署)  
\_\_\_\_\_  
(姓名请以正楷填写)  
获资助机构的获授权人／计划  
主管



\_\_\_\_\_  
日期

指定采购人员及获资助机构的获授权人／计划主管不得是同一人。

## 收集个人资料声明

### 个人资料收集目的

1. 在本表格内提供的个人资料，妇女事务委员会会用于处理和运用与资助妇女发展计划有关的事宜，以及推广妇女发展活动和鼓励市民参与社区事务。

### 资料转移对象类别

2. 在本表格内提供的个人资料，可为上文第 1 段所述的目的，向政府其他部门、决策局以及其他有关人士和团体披露。

### 查阅个人资料

3. 贵机构的负责人员有权根据《个人资料(私隐)条例》(第 486 章)查阅和更正已提供的个人资料。查阅权包括取得本表格内资料当事人个人资料的副本。

### 查询

4. 如对使用本表格收集的个人资料有任何查询(包括查阅和更正资料)，请与下述人员联络：

行政主任(福利)2C

---

(负责人职衔)

妇女事务委员会秘书处

3655 4014

---

(电话号码)