

上海兰田中学校校服采购制度

为进一步加强学生校服采购管理工作，建立健全校服管理长效工作机制，保障校服质量安全与学生合法权益，切实发挥校服的育人价值，守护学生的健康成长，根据全国中小学校服管理“应知应会”（2025 版）《2026 年上海市中小学利用购买校服谋利问题专项整治工作方案》《普陀区 2026 学年校服采购管理流程（征求意见稿）》等，规范选用采购校服流程，结合学校实际制定本制度。

一、意见征询阶段

1. 选用论证沟通

学校需在充分调研论证、与校级家长委员会充分沟通协商的基础上，研究确定是否选用校服，校服购买全程坚持学生自愿原则。严禁强制或变相强制学生购买校服，严禁捆绑销售，严禁通过频繁更换款式迫使学生重复购买。

2. 修订相关制度。学校制定校服采购、校服穿着制度，经家委会讨论、学校审议通过后在学校网站公布。

3. 选用组织组建

组建校服选用工作组织，成员涵盖学校管理人员、家委会代表、教师代表、学生代表、家长代表及社会代表，其中家长与学生代表占比不得低于 80%。

4. 选用组织确定采购内容及方式。根据“实用、耐用、经济、舒适”的适度原则，选用校服品类、价格，合理确定校服品种、件数及价格区间。原有校服款式经多数家长认可的，可继续沿用，保持校服款式相对稳定。不强制规定校服同一款式订购两套。

5. 纳入“三重一大”决策

校服选用采购事项纳入学校“三重一大”决策管理范畴。原有校服款式经多数家长认可的，可继续沿用，保持校服款式相对稳定；决策全流程相关资料须完整立卷归档，留存备查。

二、采购与合同签订阶段

1. 组织采购实施

（1）严格按照规定执行公开招标或竞争性谈判等规范采购程序。

（2）学校通过官网及时公开采购需求与采购结果。

2. 采购合同签订

(1) 学校参照校服采购格式合同示范文本拟定合同，经区教育事务中心审核通过后，与中标的校服供货企业正式签订采购合同。

(2) 采购合同须明确约定质量标准、检测要求、交货时限、售后服务、违约责任等核心条款，严禁委托家长委员会代为签订校服采购合同。

(3) 学校按照合同约定，妥善留存供需双方共同确认的校服标准样衣。

(4) 采购合同须在当年入学新生家长三分之二以上同意征订的前提下，方可正式签订。

3. 采购资料报备

按照上级主管部门规定的时限，向上级主管部门办理校服采购合同审核报备手续。

三、验收与质量检测阶段

1. 到货核验

校服到货时，学校严格落实“明标识”验收要求，重点查验由具备检测资质机构出具的本批次成衣质量检验报告原件，核对成衣质量标识是否规范齐全。

2. 二次抽样送检

(1) 在供货企业出厂送检的基础上，学校组织家委会代表从每批次校服中随机抽取样品，送至具备法定检测资质的机构开展二次检测。

(2) 学校委托的检测机构，须与企业自检所用机构不为同一家。

(3) 校服二次送检相关费用由学校公用经费支出，不得向学生及家长另行收取。

3. 检测结果公示

学校将企业出厂检测、学校二次检测的完整报告，通学校官网向全体家长公布。

4. 校服发放要求

二次送检安全指标全部合格后，方可向学生发放校服。若该批次校服涉及市级、区级质量抽检，须待抽检结果合格后方可发放。

四、售后与归档总结阶段

1. 售后服务保障

学校联合供货企业建立并公开售后服务保障机制，为学生提供便捷的补购、尺码调换、维修等售后服务，保障校服服务的连续性与稳定性，切实维护学生与家长的合法权益。

2. 资料归档管理

对各环节形成的会议纪要、采购资料、合同文本、检验报告、验收记录、投诉处理记录等材料进行完整整理归档，主动接受上级部门监督检查，采购全流程资料全部存档备查。

3. 投诉反馈处理

学校设立校服监督举报电话 52900536、校长信箱 lantianzx@163.com，严格落实“接诉即办”要求，认真核查各类问题线索，及时回应并妥善处理家长投诉意见。

4. 校服满意度回访

一学年内组织开展校服满意度调查，并将调查结果作为后续采购的依据。

五、费用结算管理

1. 校服代办费标准严格按照《关于本市中小学（幼儿园）代办服务性收费管理有关事项的通知》（沪价费〔2015〕13号）要求执行，遵循学生自愿、非营利原则据实收取，不得加收运费等任何额外费用。

2. 对符合资助条件的家庭经济困难学生，通过校服减免政策予以资助，做到应助尽助。

3. 校服费用属于学校代收费项目，纳入学校财务统一管理，严格按照财务收支规定办理。学校组织的统一征订采购均由学校统一代收，纳入学校代收费账户后统一支付。

4. 严格执行代收费与服务性收费管理规定，严禁挪用、截留、挤占校服资金，严禁私设“小金库”，不得以“服务费”“检测费”等名义向学生家长违规收取校服附加费用。



