上海市徐汇区康宁科技实验小学校服采购管理制度

（2026 年 6 月修订）

为进一步加强我校对校服的监督管理，规范教育采购行为，切实维护学生和家长利益，根据《关于加强本市中小学生校服管理若干意见的通知》《关于落实本市中小学校服管理若干意见有关事项的通知》《上海市教育委员会 上海市工商行政管理局 上海市质量技术监督局关于贯彻落实<教育部工商总局 质检总局 国家标准委关于进一步加强中小学生校服管理工作的意见>的通知》《中小学生校服选用采购范例》《徐汇区中小学校服管理实施办法》《上海市中小学校服管理应知应会应做（2026 试行稿）》等相关文件精神，结合我校实际制定如下制度：

一、发挥校服选用组织集体决策与管理作用

（一）成立校服选用管理小组

学校建立校服选用管理工作小组，由学校管理人员、家长委员会代表、教师代表、学生代表、家长代表与社会代表多方参与，其中学生代表和家长代表占比不得低于 80%，负责统筹协调校服选用工作，制定校服选用方案，组织校服采购流程，监督校服质量及售后服务，处理校服相关投诉和纠纷。正式成员名单应记录在册并存档，起始年级招收新生后及时增补。

（二）建立集体决策制度

1、选用沟通：学校全体学生是否穿着校服，应在深入论证和与学校现有家委会充分沟通的基础上确定。

2、制定制度：通过召开校服选用专题会议明确制定或修订校服穿着、采购等制度，经讨论、审议通过后公布。严禁存在强买强卖与捆绑销售，如将校服与入学、评优挂钩等情形。

3、意愿征询：每年秋季开学前，征得新生年级 2/3 以上家长书面同意（自愿穿着，自愿购买），原有校服款式获多数认可的，可继续沿用，保持校服款式相对稳定。

4、三重一大：将校服选用采购列入“三重一大”事项，决策全过程资料立卷存档备查。

（三）完善参与管理制度

经校服选用专题会议明确穿着校服后，需与校服选用管理小组共同做好校服的选用、采购、监督等工作，确保全过程公开透明，杜绝暗箱操作，畅通问题反映渠道，及时解决相关诉求。

二、规范校服采购程序

（一）严格筛选供货企业

学校应当选择质量保障体系健全、产品质量优良、社会信誉好的企业采购校服。采购前需对意向企业进行资格性及资料符合性审查，并开展深度调研，核实企业质量保障能力、售后服务水平、社会信誉度。

（二）规范采购流程与合同管理

1、明确质量标准

学校采购任何形式的校服，均应当按照 GB18401《国家纺织产品基本安全技术规范》、GB31701《婴幼儿及儿童纺织产品安全技术规范》、GB/T31888《中小学生校服》等国家标准开展校服采购、验收工作。

2、发布采购需求

学校确定校服采购方案，以多种方式公开发布，并向徐汇区教育局校服管理部门报备。委托招标代理机构进行校服招标的，按公开招标流程发布相关信息。学校可结合本校实际情况，通过公开招标（有效期原则上不超过三年）、竞争性谈判（有效期一年）、综合比选（有效期一年）方式进行校服采购，过程留痕证明。严禁强制购买“定点”“定商标”等行为，严禁存在利益输送与暗箱操作或通过校服采购谋利等问题。

3、过程公开透明

学校通过网站、公告栏等方式公布采购需求和结果，做到招标信息公开、候选企业资质公开、评标过程公开、结果公示公开，包括拟确定的校服供货企业名称、款式、质量标准及检测项目、采购价格、采购流程、服务年限、售后服务和意见反馈渠道等信息进行公示。公示时间不少于 5 个工作日，公示期间无异议，或相关反映问题得到有效处理，方可签订合同。

5、签订采购合同

学校应参照校服采购格式合同示范文本，与校服供货企业签订合同。校服采购合同要明确质量标准、检测要求、交货时间、售后服务、违约责任等核心条款。

校服合同一年一签。公开招标有效期是三年，但学校合同里需要有“满意度达到80%才能续签合同”的限制性条款。不得委托家长委员会签订校服采购合同。

6、资料报备

学校应当按照采购格式合同的要求，将供需双方确认的校服样衣保留。 合同等相关资料及时报送区学校事务管理中心备案。

7、 组织收费征订

校服费用列入本市中小学代办服务性收费项目，要严格按照代办服务性收费管理要求，规范做好家委会审议、供给单位选择、学校“三重一大”事项决策审定、收费前公示、书面报告相关主管部门、书面征求学生家长意见等程序。收费由学校财务部门统一收取，使用规定的票据，坚持非营利原则，严守校服代办费管理的底线要求。不得委托家长委员会代收取校服费用。校服收费管理要求参照《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）执行。学校应建立家庭经济困难学生、孤儿、残疾学生等特殊群体校服免费或减免政策。

校服由学校统一组织征订，严禁向家长提供二维码或提供网站链接等方式让家长自行购买渠道。所有校服（含统一征订及后续补订、增订）均由供应商统一配送至学校，学校验收后发放，不得直接配送至学生家中，不得收取快递费等额外费用。《校服征订告家长书》及回执单设计须严谨，不得有暗含最低订购数量的捆绑销售表述。回收回执时，对仅签名未勾选或勾选不清的，须联系家长重新确认，严禁主观推定。坚持经济性原则，合理确定套数，抵制高端化倾向。

三、校服检查验收与售后服务

（一）严格执行 “双送检” 制度

1、学校购买的校服需具备齐全的成衣合格标识，并由供应商提供本市法定检验机构出具的本批次成衣检验合格报告。

2、学校在接收校服时，需查验产品质量检验报告和质量标识，重点查验具有检测资质的机构出具的本批次成衣质量检验报告原件及成衣质量标识。下发校服前，主动将每批次校服抽样送本市法定校服质量检验机构检验，并将检测结果向学生及家长线上线下同步公示。二次送检相关安全指标须经检验合格后，方可发放校服给学生。

3、严禁采购质量低劣、以次充好的校服（如低价劣质面料、虚假检测报告等情形），“双送检” 检验费用由供应商和学校各自承担，不得向家长收取。

（二）售后服务监督机制

1、学校须与供货企业建立并公布售后服务保障机制，为在校学生提供便捷的补购、调换、维修等售后服务，保障校服服务的连续性与稳定性。供应商未按合同约定提供校服或售后服务不到位的，依法依规追究其责任。

2、学校在校服第二次抽样送检后，对发现质量问题的校服要及时妥善处理。一旦发现采购的校服存在质量问题，学校应及时要求校服供应商做好校服退回、更换、赔偿等，并向徐汇区教育局校服管理部门报告。学校要定期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。主动向家长告知生产、检测、配送等关键进度，对跨批次订单可能延迟的，提前说明预期时间。

3、学校增补订校服可通过代办服务性收费方式或校服服务日的方式进行。选择代办服务性收费的方式，需要在学期前制定进明白收费卡，与当年应届新生一起，由学校纳入选购管理；选用校服服务日的方式，安排有需求的家长和校服企业建立售后服务联系。毕业年级不组织采购校服。

4、学校要定期开展校服满意度调查 ，并将结果作为选择校服供货企业的重要参考依据。

四、资料存档与备案

（一）学校对会议纪要、采购资料、合同文本、检验报告、验收记录、投诉处理记 录等材料完整归档，接受监督检查。（将采购各环节相关资料存档备查）。

（二）学校需及时将每学年以下资料报送徐汇区教育局校服管理部门备案。

1、校服采购合同

2、校服选用专题会议记录

3、校服采购公示资料（含中标企业、价格、款式等）

4、校服二次送检报告

5、校服满意度调查结果

6、与校服采购相关的照片等影像资料