

上海市西南位育中学校服采购方案

为规范学校校服管理，保障学生身心健康，维护学生及家长权益，维护学校整体形象，坚持“自愿购买、民主决策、公开透明”原则，完善管理机制，规范采购流程，确保校服品质，依据国家和上海市关于中小学生校服管理的政策法规，结合本校实际，特制定校服采购方案。

一、基本原则

1. 按照自愿为主的原则，通过召开家长会广泛征求家长意见，共同商定本校学生是否穿着校服，严禁强制购买或与入学、评优等挂钩。
2. 校服费用据实收取，严格遵循非营利原则，不得加收任何其他费用。
3. 确保校服产品符合国家强制性标准和推荐性标准（GB18401，GB31701，GB/T31888），严格执行“双送检”制度，杜绝不合格产品流入校园。
4. 校服选用、采购、价格、质量标准、检测结果等关键信息全程公开，接受监督。
5. 充分发挥家长委员会（家委会）在校服选用、管理、监督中的重要作用。
6. 建立完善的校服管理工作机制，明确责任，规范流程，加强风险防控。

二、组织管理与职责

1. 学校成立校服管理工作领导小组（以下简称“领导小组”），校长担任组长，是第一责任人。领导小组成员包括分管校领导、校办主任、总务主任、学生发展处主任、校家委会家长代表、学生代表等。家长和学生代表比例不得低于80%。学校全体学生是否穿着校服，应当事先充分听取校家委会的意见建议，通过召开校服选用专题会议研究决定，并将会议决议存档备查。
2. 职责：
 - 1) 全面领导学校校服管理工作，制定相关制度。定期组织相关人员学习上级校服管理政策、法规和标准。
 - 2) 将校服采购纳入“三重一大”事项，在与校家委会充分沟通的基础上，由学校领导班子集体决策校服管理相关事宜。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。

- 3) 监督校服采购流程、质量验收、费用管理等环节。定期听取校服管理工作汇报，评估成效，持续改进。
- 4) 审定校服工作突发事件处置预案并指挥处置。
3. 领导小组下设工作小组（由校长办公室牵头），具体负责校服管理的日常事务执行、协调、资料整理与报送等。
4. 学校每学年定期组织对学生进行校园文化、着装礼仪等方面的宣导和培训。设立校服服务日，建立售后服务联系，增加沟通渠道。

三、家委会参与及征询制度

发挥家委会核心作用，家委会是学校校服管理的重要决策参与方和监督方。

1. 征询与决策流程：学校在决定是否要求学生穿着校服前，必须充分听取并尊重家委会意见。
2. 制度制定与公示：学校制定的《上海市西南位育中学校服管理办法》、《西南位育中学学生日常行规要求》、《校服穿着制度》，经家委会审议通过，并在学校官网、公告栏等显著位置公示。
3. 校服选用决策：成立由学校管理人员、校家委会代表、教师代表、学生代表（高中部）、家长代表共同组成的校服选用小组。该组负责：共同确定校服的款式、面料材质、辅料材质、颜色、价格区间等关键要素。参与对供应商的考察、评定和选择过程。定期召开校服专题会议
4. 意见反馈机制：定期收集本校学生、家长对校服质量、款式、价格、穿着制度等方面的意见和建议，并及时反馈给学校和校服公司。

四、校服采购管理

1. 校服采购属于学校重大事项，必须经过校服选用组织集体讨论，并报领导小组及学校党委会、校务会（或行政会）进行集体决策。
2. 选择产品质量高、信誉好、符合国家标准的生产企业。严禁向列入市场监管部门“黑名单”的企业采购。若发现已采购企业进入“黑名单”，立即退货并上报处理。

3. 采购流程公开、公平、公正。通过学校网站、公告栏、微信公众号等方式公示。
4. 严格执行市工商局和市教委发布的校服采购格式合同。

五、采购流程

1. 学校采购任何形式的校服，均应当按照要求进行。开展符合 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》等国家标准的校服等国家标准开展校服采购和验收工作。
2. 学校对意向供货企业进行资格性及资料符合性审查，并做好深度调研，核实企业质量保障能力、售后服务水平、社会信誉度。学校组织意向供货企业进行样衣展示、方案说明。学校选取合理比例的学生、教师、家长代表共同组成评定组，优先采用综合评分法，由评定组按照“质优价宜”“少数服从多数”原则投票确定供货企业。票选结束后，学校通过多种方式对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。
3. 学校与供货企业签订采购合同，合同须经学校法律顾问审核。合同内容应包括质量要求、验收标准、价格、交货时间、售后服务、违约责任等。
4. 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，并写入明白消费卡。
5. 采购确定后，及时在学校官网、公告栏公示中标企业名称、校服款式、校服质量标准、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。

6. 将签订的校服采购合同及时向徐汇区教育局备案，并督促供应商向区市场监管部门备案。
7. 学校保留与供应商共同确认的校服样衣（含所有款式、配饰），作为后续验收的依据。

六、收费管理

1. 校服费用严格按照学生自愿、非营利原则据实收取，不得加收任何其他费用。收费管理参照沪价费〔2015〕13号文执行。
2. 校服款项由学校统一收取，学校与校服公司进行对公结算。

七、质量监控与“双送检”制度

1. 学校接收校服时，必须首先查验每批次校服的标识是否齐全、清晰，包括：生产企业名称标识、面辅料成分标识、洗涤标识、规格型号标识、校名标识等。
2. “双送检”制度
 - 1) 企业送检（一次送检）：供应商在交付校服前，必须自行将有资质的检验机构出具的、对本批次产品的全项目质量检验合格报告随货提交学校。学校验收时，必须核查该报告的有效性（机构资质、报告对应批次、检验项目完整性）。
 - 2) 学校送检（二次送检）：校服发放给学生前，学校必须从每批次到货产品中随机抽取样品（含主服及配饰）。由校服领导小组中学校人员和校家委会代表共同参与送检。
 - 3) 送检单位为上海市质量监督检验技术研究院。
 - 4) 检测项目包含可分解致癌芳香胺染料、甲醛含量等关键安全指标（依据GB18401，GB31701），并可根据需要增加其他项目。
 - 5) “双送检”费用不得向学生收取。一次送检费由供应商承担，二次送检费由学校在公用经费中列支。
 - 6) 只有“双送检”报告均合格，且外观、标识等验收无问题后，方可将校服发放给学生。
 - 7) 校服“双送检”的质量检验合格报告在学校官网上公示，接受社会监督。

八、售后服务与问题处理

1. 在校服发放后或穿着过程中，若发现（包括通过二次送检发现）校服存在质量问题：
 - 1) 学校立即要求供应商启动退换、赔偿等售后服务程序。
 - 2) 学校妥善处理相关学生及家长的诉求。
 - 3) 学校及时将质量问题和处理情况向徐汇区教育局校服管理部门报告。
2. 建立畅通的问题反映渠道，确保问题能及时反馈和处理。设专项电话（021-64704067）及邮箱（xnwy_xiaoban@163.com）接受学生和家长监督。
3. 学校定期（至少每学年一次）组织开展校服满意度调查（涵盖质量、款式、价格、服务等），调查结果应形成报告，并向家委会通报，同时作为下一轮校服选用、供应商评价的重要依据。

九、档案管理与监督

1. 校服相关资料妥善保存，并按照上级要求及时整理并报送徐汇区教育局校服管理部门备案：
 - 1) 校服采购合同及补充协议。
 - 2) 校服选用组织（含家委会）专题会议记录、决策文件。
 - 3) 校服采购信息公示截图或照片。
 - 4) 校服样衣照片及标识查验记录。
 - 5) 校服“双送检”报告（企业一次送检报告、学校二次送检报告）原件或扫描件。
 - 6) 重大问题处理记录及报告。
2. 领导小组定期对校服管理工作进行检查评估。对违反本办法规定的行为，学校将严肃追究相关责任人的责任。

十、突发事件预案

学校制定《校服工作突发事件应急处置预案》，明确在发生校服质量安全事件、群体性投诉、网络舆情等情况时的报告流程、处置措施和责任人，确保快速响应、有效处置。

本办法由上海市西南位育中学校服管理工作领导小组负责解释。学校根据国家及地方政策调整和实际情况，适时对本办法进行修订，修订过程需充分听取校家委会意见。

