

提交立法局文件

民政事務委員會

個人資料私隱專員公署 – 海外公幹行為規管指引

背景

於二零零五年十二月九日舉行的民政事務委員會會議上，個人資料私隱專員（下稱「私隱專員」）被要求向委員會提供有關私隱專員海外公幹行為規管指引的資料。本文件陳述個人資料私隱專員公署（下稱「私隱專員公署」）內部指引涉及海外公幹的必需資料，包括批准海外公幹的正常程序。

內部指引

2. 為讓員工可以發展工作能力以符合組織的目標及標準，私隱專員可批准員工海外公幹的申請。提交批准申請時，員工須提供有關行程目的、可能達致好處及財政影響的資料。
3. 決定是否批准申請時，私隱專員將考慮其認為與每個申請的特別情況相關的多個因素，包括但不限於以下：-

(a) 具充足的已批准撥款

首先，建議公幹所引起的開支，必須確保不會超逾海外公幹的已批准撥款。縱使擁有充足資金，亦應考慮公幹的次數，以及參與行程人數必須減至最少。

(b) 私隱專員公署運作不受影響

批准海外公幹須視乎私隱專員公署的急需情況。私隱專員公署必須確保，餘下人手於有關人員參與海外公幹期間有能力應付受影響工作空缺。

(c) 私隱專員公署的得益

為確保公款獲得最有效運用，海外公幹的性質應與有關人員的職務相關，並能直接為該人員及私隱專員公署帶來得益。

4. 獲授批准後，有關人員應根據海外生活津貼的內部指引安排行程。

私隱專員本身的公幹

5. 上文第 3(a)至(c)段載列有關批准海外公幹的準則，同樣適用於私隱專員本身的海外公幹。此外，私隱專員須根據民政事務局與私隱專員訂立的《行政安排備忘錄》，向民政事務局局長（下稱「事務局局長」）

知會其海外公幹事宜。此舉讓事務局局長得悉私隱專員的海外公幹安排，使其認為適當時可提出查詢。

個人資料私隱專員公署

二零零六年二月三日