

二零零五年十一月二十一日
資料文件

立法會公務員及資助機構員工事務委員會

規管首長級公務員在停止政府職務後從事外間工作的安排

目的

本文件載述規管首長級公務員在停止政府職務後擔任外間工作的修訂政策及安排。

目前情況

2. 經檢討後，公務員事務局局長在二零零五年三月二十一日向立法會公務員及資助機構員工事務委員會簡介一套初步建議，以修訂有關規管首長級公務員在停止政府職務後從事外間工作的現行政策及安排。我們已就初步建議徵詢員工的意見，並於二零零五年五月完成有關工作。經考慮員工的回應、市民大眾和立法會議員的意見，以及獨立的退休公務員就業申請諮詢委員會的意見後，當局已敲定有關首長級公務員在停止政府職務後擔任外間工作的修訂政策及安排。

修訂政策及安排

3. 與現行規管首長級人員從事外間工作的安排比較，**經修訂的安排大體上較為嚴格**，例如，較為明顯地區分在非商業機構工作及商業性質的工作；就所有首長級人員從事外間工作的範圍明確闡述一套劃一限制；在禁制期和披露資料方面訂出較為嚴格的規定，尤其對首長級薪級表第4點或以上（或同等薪點）人員而言。有關規管首長級人員擔任外間工作的現行安排與修訂安排兩者的差異，詳載於**附件**。經修訂的管制措施所包含的主要元素，分述於下文各段。

規管範圍

4. **所有首長級公務員，不論聘用條款及離職原因**，如在離職前休假期間及／或在離開政府後的指定管制期內擔任外間工作，而有關工作主要在香港進行，不論受薪與否，兼職或全職，均須事先取得批准。

管制期

5. 管制期由有關人員正式離開政府後（如在離職前休假，則在休假屆滿後）起計。在管制期內，有關人員必須事先取得批准方可擔任外間工作。不同類別首長級人員有不同的管制期，視乎他們離職前服務政府的年資而定，大部分首長級人員的管制期為兩年，較高級的首長級人員的管制期則為三年。我們認為上述管制期足以達致管制前公務員擔任外間工作的目的。

審批準則

6. 當局在處理從事外間工作的申請時的兩項主要考慮因素，是有關工作會否與申請人的前政府職務構成實際或潛在的利益衝突，以及擬從事的工作會否在任何方面引致公眾的負面看法。我們會公布具體指引，確保有關方面，包括常任秘書長、部門及職系首長，能徹底審核，並以劃一標準處理申請。

工作範圍方面的劃一限制

7. 我們會**就首長級人員在離職前休假期間及／或管制期（即離職後兩年或以上）內擔任外間工作訂定工作範圍方面的劃一限制**，務求更有效地避免利益衝突及公眾負面看法。大體上，首長級人員個人不得直接或間接參與任何競投政府土地、物業、計劃、合約或專營權，或參與和其任職政府最後三年（或更長時間）期間擔任職務在某些方面（如政策制訂或決策、接觸過的敏感資料等）有關連的工作。有關人員亦一律不得參與任何會令政府尷尬或損害公務員聲譽的活動。雖然現行做法亦已隱含上述審批原則，但我們認為事先清晰明確地闡明上述限制，有助更全面地防止利益衝突及避免令政府／公務員隊伍尷尬，確保一視同仁處理所有個案，以及剔除灰色地帶以提高執行成效。

8. 除上述劃一限制外，當局可視乎個別情況就工作範圍訂定額外限制。

禁制期

9. 設立禁制期旨在透過間斷有關人員的政府職務及外間工作，以避免引起實際或潛在的利益衝突及／或公眾負面看法。在禁制期內有關人員不得擔任任何外間工作，下文第14段所述劃一批准的外間工作除外。禁制期由有關人員停止政府職務後起計。

10. 根據我們的原建議，所有已經或行將按可享退休金條款或新長期聘用條款退休的首長級人員，其最短禁制期一律由六個月延長至十二個月。各方對此項建議意見不一，但所得意見普遍顯示，基於高級首長級人員的職責相對較重，應對這類人員實施較嚴格的禁制期規定。根據所得回應，我們會分兩級訂定禁制期，**已經/行將按可享退休金條款或新長期聘用條款退休的首長級薪級表第4點或以上（或同等薪點）人員，其最短禁制期為十二個月，而首長級薪級表第4點以下（或同等薪點）人員的最短禁制期則仍為六個月。**我們認為鑑於兩類人員職責輕重有別，而且所接觸的敏感資料亦有多寡之分，訂定不同的最短禁制期是合理的。在有需要更有效地防止利益衝突及避免公眾負面看法的情況下，當局會訂定更長的禁制期。值得再提的是，所有首長級人員在離職前休假期間及/或管制期內從事任何外間工作，均須遵守上文第7段所述有關工作範圍方面的劃一限制。

11. 在新安排下，如離職人員打算在下文第14段載列的非商業機構工作，而有關工作不會構成利益衝突或不大可能引起社會負面看法，當局可考慮縮短最短禁制期。至於其他外間工作（尤以商業性質工作為然），當局會嚴格執行有關最短禁制期的規定，除非有特別考慮因素，以及有關工作明顯不會引起利益衝突及公眾負面看法。舉例來說，特別考慮因素包括有關人員擬從事的工作涉及重大的公眾利益，以及有充分理由予以體恤考慮的個人情況。

12. 至於並非即將/已經按可享退休金條款或新長期聘用條款退休的首長級人員，例如合約人員及辭職人員，由於他們的情況各異，我們不會為他們訂定最短禁制期。這些人員若擔任外間工作，當局會按個別情況考慮禁制期的長短。

離職前休假期間擔任外間工作的限制

13. 有關人員在離職前休假期間擔任外間工作同樣受到有關禁制期的規定所規管。此外，**由於首長級人員在離職前休假期間仍以公務員身份獲支全薪**，因此，除非有特別考慮因素而又不涉及雙重身分的問題，否則**在此期間不得擔任任何全職受薪工作或任何商業性質（包括自僱）的工作**。正值離職前休假的首長級人員經申請後，在符合有關禁制期的規定及不涉及雙重身分的問題的情況下，通常只可於下文第14段載列的非商業機構擔任兼職或僅有名義報酬的工作。我們認為這項新安排較現行安排更能有效地避免雙重身分的問題。

劃一批准

14. 為精簡程序及方便首長級人員在停止職務後擔任志願工作，所有首長級人員一律獲准在離職前休假期間及管制期內，在下列非商業機構擔任無償工作：

- (a) 慈善、學術或其他主要不涉及商業運作的非牟利機構；
- (b) 非商業性質的區域／國際組織；或
- (c) 中央機構。

透明度

15. 鑑於高級首長級公務員較其他人員接觸更多敏感資料，且在政府內較具影響力，公眾普遍對這些人員擔任外間工作較為關注。為提高透明度，**如首長級薪級表第4點或以上（或同等薪點）人員接受獲准擔任的外間工作，有關的基本資料**（如該員在政府擔任的最後職位、停止職務的日期、外間僱主的身分（如適用）等）**將會載列於一登記冊內，供市民索閱**。有關資料會在登記冊內保留至該員的管制期屆滿，或該員已停止從事該項外間工作為止，兩者以較早者為準。至於首長級薪級表第4點以下（或同等薪點）首長級人員擔任的獲准外間工作，若公眾對有關外間工作是否恰當表示關注，我們會按個別情況披露有關資料，以回應公眾查詢／質詢。

懲處及監察

16. 管制首長級公務員在停止職務後接受外間工作的措施，基本上仍是一個以信譽為基礎的制度。但我們會清楚告知所有首長級人員，如在停止政府職務後違反有關擔任外間工作的規定，公務員事務局局長會視乎違規行為的性質及嚴重程度，考慮根據退休金條例停止發放退休金，或實施任何其他載於**附件**第12項的懲處。

17. 為了促使有關人員遵守當局就其獲准受僱工作所訂定的任何限制，有關人員在開始擔任有關工作前，須通知其準僱主當局給予批准時所訂的條件，包括禁制期或工作範圍的限制。就所有獲准的外間工作，有關人員須向當局確認開始從事獲准工作的日期，報告獲准工作有否任何實質改變，以及每年或應公務員事務局要求滙報其參與獲准工作的最新情況。

離職公務員就業申請諮詢委員會

18. 首長級人員擔任外間工作的申請，繼續交由獨立的離職公務員就業申請諮詢委員會（現稱退休公務員就業申請諮詢委員會），以徵詢其意見。這是審批程序的重要一環，有助確保所有個案均獲公平處理。

未來路向

19. 我們相信經敲定的安排能夠在公眾對高級公務員擔任外間工作或會引致利益衝突的關注，及以公務員停止政府職務後繼續就業或擔任其他工作的權利兩方面取得合理平衡。我們已根據既定程序，透過發放有關通告的預發本，知會職方經修訂的安排。我們擬於二零零六年一月一日起實施新安排。

-0-0-0-

規管首長級公務員在停止職務後接受外間工作的安排

現行安排	修訂安排
1. 政策方針	
<p>* 確保公務員在停止政府職務後不會從事可能構成實際或潛在利益衝突或引致公眾負面看法的業務或外間工作，同時不過份約束他們受聘或從事其他工作的權利。</p>	<p>* 維持不變。</p>
2. 受規管人員	
<p>* 行將／已經按可享退休金條款退休的首長級人員。</p> <p>* 首長級薪級表第 3 點及以上合約人員。</p>	<p>* 所有按公務員條款受聘的首長級人員，包括-</p> <ul style="list-style-type: none"> - 所有按可享退休金條款受聘的首長級人員； - 按新聘用條款於 2000 年 6 月 1 日或之後初次受聘而晉升至首長級的人員； 以及 - 所有首長級合約人員； <p>不論其離職原因（退休、合約完結/終止、辭職等）。</p>
3. 工作地域範圍的限制	
<p>* 從事主要在香港進行的業務/工作須事先得到批准。</p>	<p>* 維持不變。</p> <p>* 為免生疑問，所有首長級人員，如在離職前休假期間或管制期內，擔任涉及香港</p>

現行安排	修訂安排
<p>* 所有按可享退休金條款退休的首長級人員，如在管制期內於任何地方擔任受薪工作，均須通知公務員事務局。</p>	<p>以外職務的受薪外間工作，而有關人員以香港為據點，或在香港以外地方為一間機構或自僱工作，而有關業務與香港有任何聯繫，均須預先申請批准。</p>
<p>4. 管制期（由正式離開政府後計算，期間有關人員須事先取得批准才可從事外間工作）</p>	
<p>* 按可享退休金條款退休的首長級人員： 首長級甲一級政務官：三年 其他人員：兩年</p> <p>* 按合約條款受聘的首長級薪級表第 3 點及以上人員：一年（適用於外間工作範疇與有關人員的政府職務相同且可能構成利益衝突的工作）。</p>	<p>* 首長級薪級表第 8 點以下或同等薪點：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 按可享退休金條款／新長期聘用條款退休的人員 2 年 - 連續服務滿六年或以上而基於退休以外原因離開政府的人員 2 年 - 連續服務不足六年而基於退休以外原因離開政府的人員 1 年 <p>* 首長級薪級表第 8 點或同等薪點</p> <ul style="list-style-type: none"> - 按可享退休金條款／新長期聘用條款退休的人員 3 年 - 連續服務滿六年或以上而基於退休以外原因離開政府的人員 3 年 - 連續服務不足六年而基於退休以外原因離開政府的人員 1-1/2 年
<p>5. 審批準則</p>	
<p>* 主要考慮因素是有關工作會否構成實際或潛在利益衝突及公眾的看法。</p> <p>* 在考慮會否構成利益衝突或引致公眾負面看法時，部門／</p>	<p>* 主要考慮因素依然是有關工作會否構成實際或潛在利益衝突及公眾的看法。</p> <p>* 具體考慮準則包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) 該員曾否參與政策制訂或決策工作，使其準僱主或本身業務已經／可能因而直接得益或取得某些特殊利益； (b) 該員會否在任職政府期間接觸敏感資料，令其準僱主／本人在不公平的情

現行安排	修訂安排
<p>職系首長及批核當局一般會着眼於申請人任職政府最後兩年內所擔任的職務。</p>	<p>況下，較其競爭對手有利；</p> <p>(c) 該員曾否涉及其準僱主屬參與一方的任何合約或法律事務；</p> <p>(d) 擬從事的工作是否與該員任職政府期間參與的任務／計劃和／或規管／執法職務有任何關聯。</p> <p>(e) 該員擬從事的工作會否使公眾懷疑牽涉利益衝突或有其他不恰當之處；以及</p> <p>(f) 擬從事的工作是否在任何方面會令政府尷尬或損害公務員隊伍的聲譽。</p> <p>* 在作出上述評估時，部門／職系首長／常任秘書長，以及作為批核當局的公務員事務局局長，通常會着眼於申請人在服務政府最後三年所參與的職務。然而，申請人如為首長級薪級表第 4 點或以上(或同等薪點)人員，或其所處理的工作屬格外敏感性質，則其在上述三年期限之前的職務也可能在考慮之列。</p>
<p>6. 工作範圍方面的劃一限制</p>	
<p>* 當局可視乎個別情況限制申請人擔任指定的工作。</p>	<p>* 首長級人員在離職前休假期間及／或管制期內擔任外間工作，均受到劃一限制，有關人員不得：</p> <p>(a) 個人直接或間接參與競投任何政府土地、物業、計劃、合約或專營權；</p> <p>(b) 擔任或代表任何人擔任工作(包括訴訟或游說活動)，而該等工作與其任職政府最後三年期間所涉及的下述職務或接觸過的下述資料有關連：</p> <p>(i) 政策制訂或決策工作；</p> <p>(ii) 敏感性資料；</p> <p>(iii) 合約或法律事務；</p> <p>(iv) 任務或計劃項目；及／或</p> <p>(v) 執法或規管職務；或</p>

現行安排	修訂安排
	<p>(c) 參與任何會令政府尷尬或損害公務員聲譽的活動。</p> <p>* 此外，當局仍可視乎個別情況，就工作範圍訂定額外限制。</p>
7. 禁制期（由停止政府職務起計，期間不得擔任外間工作）	
<p>* 按可享退休金條款退休的首長級人員：最短禁制期為六個月，由停止政府職務起計，若無明顯利益衝突則可予以縮短，亦可按個別情況加以延長。</p> <p>* 按合約條款受聘的首長級薪級表第 3 點或以上人員：沒有訂明最短禁制期，但當局可視乎個別情況訂定禁制期。</p>	<p>* 適用於按可享退休金條款／新長期聘用條款退休的首長級人員的最短禁制期：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 首長級薪級表第 4 點或以上或同等薪點：12 個月；以及 - 首長級薪級表第 3 點或以下或同等薪點：6 個月； <p>由停止政府職務起計，包括離職前假期(如適用)。</p> <p>* 在有關工作不涉及利益衝突及不大可能引起公眾負面看法的前提下，有關人員如在以下機構擔任僅有名義報酬工作，最短禁制期通常可予縮短或豁免，至於在下列機構從事有薪工作，最短禁制期亦可能予以縮短：</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 慈善、學術或其他主要不涉及商業運作的非牟利機構； (ii) 非商業性質的區域／國際組織；或 (iii) 中央機構。 <p>* 至於其他外間工作（尤以商業性質者為然），除非有特別考慮因素，且有關工作不會構成利益衝突或引起公眾負面看法，最短禁制期才會予以縮短。舉例來說，特別考慮因素包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> - 有關人員所從事的工作涉及重大的公眾利益； - 有充分理由予以體恤考慮的個人情況。 <p>* 儘管如此，當局仍可根據個別情況延長禁制期，以更全面防止利益衝突或公眾負面看法。</p>

現行安排	修訂安排
	<p>* 就並非即將／已經按可享退休金或新長期聘用條款退休的首長級人員而言(例如合約人員及辭職人員)，當局沒有訂定最短的禁制期。此等人員如擔任外間工作，有關的部門首長、職系首長、常任秘書長及公務員事務局局長會按個別情況考慮禁制期的長短。</p>
<p>8. 離職前休假期間擔任外間工作的限制</p>	
<p>* 退休前休假期間擔任受薪的外間工作，不論工作地點是香港或其他地方，均須預先取得批准。</p>	<p>* 有關人員在離職前休假期間擔任外間工作同樣受到有關禁制期的規定所規管。</p> <p>* 此外，除非有特別考慮因素，首長級人員均不得在離職前休假期間擔任任何全職受薪或任何商業性質（包括自僱）的工作。因此，在不違反禁制期規定及不涉及雙重身分問題的情況下，有關人員經申請後，一般只可在離職前休假期間，替以下機構擔任兼職或僅有名義報酬的工作：</p> <p>(i) 慈善、學術或其他主要不涉及商業運作的非牟利機構；</p> <p>(ii) 非商業性質的區域／國際組織；或</p> <p>(iii) 中央機構。</p>
<p>9. 劃一批准</p>	
<p>* 無規定。</p>	<p>* 在有關工作不會構成利益衝突及不大可能引起公眾負面看法的前提下，有關人員一律獲准由停止政府職務至其管制期屆滿的整段期間內，替以下機構擔任無償工作：</p> <p>(i) 慈善、學術或其他主要不涉及商業運作的非牟利機構；</p> <p>(ii) 非商業性質的區域／國際組織；或</p> <p>(iii) 中央機構。</p>

現行安排	修訂安排
	* 有關人員無須就擔任上述工作申請批准，但應事先通知公務員事務局。
10. 監察獲准個案	
<ul style="list-style-type: none"> * 若前首長級人員獲准擔任的工作有任何實質改變，須通知批核當局。 * 當局若接獲投訴或資料顯示有關人員未有遵守批准其申請時所訂的條件，會展開調查。 	<ul style="list-style-type: none"> * 有關人員在開始擔任獲准的工作（包括自僱工作）前，應向公務員事務局確認開始從事該項工作的日期。如適用的話，該員亦須通知其準僱主當局給予批准時所訂的條件，包括禁制期或工作範圍方面的限制。此後，如獲准擔任的工作有任何實質改變（包括停止擔任有關工作），該員必須通知公務員事務局，而在指定管制期內，亦須每年或應該局要求匯報擔任獲准工作的最新情況。 * 批核當局若接獲投訴或資料顯示有關人員或未有遵守批准其申請時所訂的條件，會展開調查。
11. 透明度	
<ul style="list-style-type: none"> * 根據現行政策，批核當局不會透露外間工作個案的資料，除非事先取得有關人員的同意。 	<ul style="list-style-type: none"> * 如前首長級薪級表第 4 點或以上人員接受獲准擔任的工作，有關的基本資料（限於該員在政府擔任的最後職位、停止職務日期、有關獲准工作範圍的限制/禁制期、開始從事有關工作的日期，以及(如適用的話)僱主身分、該員在外間機構的職位／職銜及主要職務簡述）將會載列於一登記冊內，供市民索閱。有關資料會在登記冊內保留至該員的管制期屆滿，或該員通知公務員事務局已停止從事該項工作為止，兩者以較早者為準。 * 至於前首長級薪級表第 4 點以下首長級人員擔任的獲准工作，如公眾對有關工作是否恰當表示關注，公務員事務局可能按個別情況，披露有關的基本資料，以回應公眾查詢/質詢。

現行安排	修訂安排
12. 懲處	
<p>* 根據退休金法例暫停發放退休金予按可享退休金條款退休的人員。</p>	<p>* 若有關人員違反規定，視乎其違規行為的性質及嚴重程度，公務員事務局局長可作出以下一項或多項懲處：</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) 根據退休金法例暫停向按可享退休金條款退休的人員發放退休金； (b) 循民事途徑申請禁制令或索償； (c) 撤回批准； (d) 在一段指定時間暫時撤銷批准； (e) 如涉及專業失當/行為不當，或可能違反有關專業的行為守規，向有關專業機構報告； (f) 發表公開譴責聲明； (g) 把警告／譴責信載列於登記冊內，供市民查閱； (h) 發出譴責信，或會向有關人員的僱主提供信件副本(如適用)；及／或 (i) 發出警告信，或會向有關人員的僱主提供信件副本(如適用)。

-0-0-0-

公務員事務局
二零零五年十一月