

因應廉政公署就立法會議員申請發還工作開支的程序所提建議而進行的審計監察的擬議範圍

審計目的	審查程度	備註
1. 租用辦事處		
(a) 對於以工作開支償還款額租用的辦事處，確定議員及其親屬是否有任何財務利益	所有辦事處 (其後進行審計時，審查所有新租約的辦事處)	
(b) 就議員向其好友、有關連人士及機構(下稱“有關各方”)租用辦事處的事宜，確保議員已作出妥善申報	所有辦事處	
(c) 確保議員已取得有效的評估報告，證明向有關各方租用的辦事處，其租金在簽訂租約時並沒有超出公平的市值租金；以及確保日後租金的調整(若作出調整的話)，均按有關租約的條款辦理	所有辦事處	
(d) 確保議員的辦事處已清楚劃定界線，並與其他非立法會事務分開；確保提交予立法會秘書處供公眾查閱的評估報告中，所述的尺寸和辦事處平面圖，與辦事處現行界線相符	所有辦事處	
(e) 若議員辦事處並非租約的惟一獨立租戶，確保議員所分攤的租金合理	所有辦事處	
(f) 確保議員辦事處只處理與立法會有關的事務	每年最少兩次	

審計目的	審查程度	備註
2. 聘用職員		
(a) 確保公開招聘新職員	最少每 10 名新職員審查 1 人	有待廉署就下述問題提出意見：招職兼職職員(例如每星期工作 20 小時)及臨時職員(例如派發傳單)應否受同一規則管制。須劃定分界線。
(b) 確保招聘及甄選程序獲妥善記錄，而涉及的所有人士均作出申報(有關利益衝突事宜)	最少每 10 宗審查 1 宗	
3. 酬酢及交通開支		
?(a) 確保申領的償還款額有付款紀錄支持，詳列日期及數額(另加地點、所涉及的各方及目的)	最少審查總數的 5% 及總值的 10%	議員對保存紀錄及索取收據的要求有保留，因為該等規定過於繁瑣。
?(b) 確保付款紀錄備有收據，通常不獲發收據的情況則除外	最少審查總數的 5% 及總值的 10%	
4. 採購貨品及服務		
(a) 確保超過 5,000 元的貨品或合約須最少取得 3 份報價，不論是一次過採購的貨品或服務，或是多年期的合約	總數的 5%	此規則包括服務及顧問合約，除非議員另有決定。
(b) 確保評估因素及甄選決定獲妥善記錄，而涉及的所有人士均作出申報(有關利益衝突事宜)	總數的 5%	

審計目的	審查程度	備註
5. 共同分擔開支		
(a) 確保可獨立分辨及另發帳單的設備及開支(曾就此申請發還款項)是用於立法會事務	此類開支(按價值計算)的 5%	藉觀察該等設備的位置及用途以進行審查；在適當時，應檢查該等設備的用量或消耗紀錄。
(b) 確保分擔共用開支的準則(若有的話)合理	此類開支(按宗數計算)的 5%	
6. 公眾查閱		
(a) 確保立法會圖書館備存有關申領工作開支償還款額的利益申報表格，以供公眾查閱	此類申報的 5%	

立法會秘書處
2005 年 5 月