

立法會

Legislative Council

立法會 ESC14/07-08(01)號文件

人事編制小組委員會參考資料摘要

就參與政治工作向立法會議員發還工作開支

目的

本文件提供工作開支償還款額的歷史背景，這項款額是立法會議員薪津的一部分，用以履行其與立法會有關的職務。本文件亦概述開支償還款額的目的及規管申領有關款額的原則，並特別載述就申領工作開支償還款額而言，議員的活動及他們參與其政黨的工作所受到的限制。

背景

2. 人事編制小組委員會在2007年11月28日的會議上討論有關增設兩層政治委任官員的建議(EC(2007-08)11)時，委員對政府當局在推動參與政治工作方面採用的不同標準提出關注。委員在會議上指出，由於立法會議員在申領開支償還款額時須遵守嚴格的指引及條件，發還的款額僅限於與立法會事務有關的開支，至於與其所屬政黨有關連的活動，則被視為私人事務，有關費用不可申請發還。因此，可能會造成不公平的現象，即政府當局一方面不鼓勵立法會議員參與政治工作，另一方面卻以公帑開設職位，安排理念相同的政治委任官員處理各方面的政治工作。為方便財務委員會(下稱"財委會")的委員考慮將會在2007年12月14日的財委會會議上討論的有關撥款建議，委員同意應取得額外的資料。

3. 就此，財委會及人事編制小組委員會的主席指示秘書處就工作開支償還款額擬備資料摘要，而政府當局則需就有關使用公帑以進行政治工作的事項擬備文件。政府當局題為"在政治委任制度下開設24個職位以及訂定薪酬的建議"的文件，已於2007年12月7日隨立法會ESC11/07-08號文件發給所有議員。

發還立法會議員所支出的開支

4. 在歷史上，從1976至1985年，立法局議員每月均獲提供津貼，藉以發還他們為履行其官方職務所引致的開支。在1985年，這項單一津貼被薪金和一般開支津貼取代，以支付他們以議員身份工作所引致的開支。在1991年，一般開支津貼經修訂為最高一般開支津貼，議員可憑經

核實簽署的開支申領表，申請發還已支出的費用。在1992年，一般開支津貼經進一步修訂為兩個組成部分——須憑單據證明的部分(以實報實銷方式發還的各項辦公室及職員開支)及無須單據證明的部分(憑經核實簽署的開支申領表申請發還的開支)。

5. 在1994年，由當時的總督委任的獨立委員會進行檢討後，政府當局向財委會建議調整議員的薪金和一般開支津貼。在提交財委會的文件¹中，政府當局表示同意委員會的建議，即每隔3至5年便應全面檢討整套薪津制度一次，檢討應由總督委任的獨立委員會進行，而委員會的成員不包括政黨人士在內。委員會亦應負責就如何詮譯立法局議員使用津貼的指引，向政府當局提供意見。在1995年，一般開支津貼改稱工作開支償還款額，其組成部分包括實報實銷津貼，以支付辦事處(包括租金)和職員的開支；酬酢和交通開支津貼，當中不多於30%為非實報實銷的津貼。循直接選舉產生的議員的津貼亦包括額外的實報實銷津貼，以支付在其選區設立辦事處的辦事處租金、差餉、管理費和公用事業服務收費²。在1996年，工作開支償還款額中有關交通和酬酢部分的非實報實銷津貼比率增加至50%。

6. 在1998年7月，內務委員會委任檢討立法會議員工作開支小組委員會(下稱"小組委員會")，研究發還議員工作開支及開設辦事處費用的財務安排及其他有關事宜。小組委員會提出的意見及建議，則轉交由行政長官委任的獨立委員會考慮。根據獨立委員會的建議，政府當局制訂建議，並提交財委會審批。工作開支償還款額的現行金額及可申請發還費用的項目載於**附錄I及II**。

申領工作開支償還款額的指導原則

7. 工作開支償還款額的核准改動會納入《立法會議員申請發還工作開支的指引》(下稱"《指引》")內，《指引》由立法會秘書處發出，並會不時予以更新。《指引》載列了指導原則、可申請發還費用的項目的詳情、聘用職員的條件、使用顧問服務、宣傳、舉辦活動及辦公地方的開支等。

8. 議員申領的工作開支償還款項須按年進行審計監察。申領工作開支償還款額的指導原則如下——

- (a) 議員或其親屬不得在涉及申請發還款項的交易中，存有任何直接或間接的財務利益，或能夠從中獲取任何財務收益；

¹ 就1994年10月14日的討論發出的FCR(94-95)56

² 並非循直接選舉產生的議員如交回獲分配的中區政府合署西座辦事處，亦有資格申領這項辦公室津貼。

- (b) 議員應避免就任何會令公眾認為他本人、其親屬³或商業夥伴可從中得益的交易申請發還款項；
- (c) 議員使用公帑時，應遵守公開、公平和問責的原則；
- (d) 若無法避免或已出現利益衝突情況，議員在申請發還款項時應申報利益，而申報的內容將會供公眾查閱；
- (e) 如所申請或可能申請發還款項的交易令議員有利益衝突之嫌，或該項交易已受到公眾關注，議員應以公眾利益為先的原則來處理這些事件；及
- (f) 議員應盡量將其私人與立法會的事務／利益分割開，以及讓公眾知悉議員已如是地執行其職務，以免引起利益衝突或謀取私利之嫌。

有關聘用職員的限制

9. 工作開支的主要部分是用於聘用職員。在聘用職員方面，《指引》訂明議員應盡量避免在職員的職務中混雜立法會和非立法會事務。若不能把立法會與非立法會事務明確分開和分別交代，議員應作出適當的申報，並詳列該名職員的職責範圍，以及處理立法會事務所佔的百分比，然後申領與立法會事務有關的該部分的薪酬。在廉政公署建議下，秘書處提供行為守則，訂明受議員聘用的職員在處理透過其職務身份取得的資源和資料時應有的表現。守則尤其著重應避免發生利益衝突的情況。該守則訂明"作為立法會議員助理，不應利用其職位或在履行職務期間取得的任何資料影響其他人士，以期謀取私益"⁴。該套守則進一步界定"私人利益"包括所屬會所及社團，以及與其有私人或社交連繫的任何羣體等。

與政黨有關的其他條件

10. 關於使用顧問服務方面，亦有清晰的指引，確保避免發生利益衝突。其中一項指引是"議員不應聘用其政黨或與政黨存有財務利益或控制權的任何公司／機構為顧問"。

³ "親屬"指配偶(包括妾侍)；任何與議員如夫婦般經常一起生活的人士；未婚夫、未婚妻；父母、繼父母、合法監護人；配偶的父母、配偶的繼父母、配偶的合法監護人；祖父母、曾祖父母；子女、受法庭監護的子女；配偶的子女、配偶受法庭監護的子女；孫、孫女；子女的配偶；兄弟姊妹；配偶的兄弟姊妹；同父異母(或同母異父)的兄弟姊妹；繼父(或繼母)的子女；兄弟姊妹的配偶；兄弟姊妹的子女；父母的兄弟、其配偶及子女；父母的姊妹、其配偶及子女。

⁴ 《受立法會議員聘用的職員的行為守則》第11段

11. 關於宣傳用品的開支，"除議員所屬政黨的名稱及徽號外，有關用品不得印有政黨的宣傳資料"。

12. 至於辦公地方開支，"議員應盡可能避免向其商業夥伴或附屬機構(包括但不限於議員的僱主、政黨及界別團體)租用其地區辦事處。如議員認為向一個政黨租用辦公地方是適當的話，該名議員須提供租用該物業的理據、披露其與業主的關係，以及取得由合資格的物業估價員作出的獨立市值租金評估"。

政治活動範圍的比較

13. 為方便委員瞭解立法會議員及其職員在工作開支償還款額的範疇內可進行的政治活動的範圍，以及政治委任官員可進行的政治活動的範圍，**附錄III**載有一份列表，以比較有關的甄選過程、入職薪酬及職責說明。

立法會秘書處

議會事務部1

2007年12月13日

附錄I

議員的工作開支償還款額的現行金額 (截至2007年10月)

| 開支項目 | 撥款額 |
|-----------------------------|---|
| 每年可獲發還的開支償還款額 | |
| 辦事處營運開支償還款額 | 不超過1,534,020元 (即平均每月127,835元) |
| 酬酢及交通開支償還款額 | 不超過157,310元 |
| 在每屆任期內可獲發還的一次過開支償還款額 | |
| 開設辦事處開支償還款額 | 不超過150,000元 |
| 資訊科技及通訊設備開支償還款額 | 不超過100,000元 |
| 結束辦事處開支償還款額 | (a) 不超過127,835元，以支付遣散費以外的所有開支 (b) 一筆不設上限的款項，用以支付按《僱傭條例》規定計算發放予職員的遣散費實數 |

附錄II

可申請發還費用的項目及數量限額

議員可申請發還下列購置項目的費用，惟各項目的購置總數不得超逾業經認可的數量。

A部分

| 設備及傢具 | 業經認可的數量 |
|--|--------------------|
| 影印機及配件 - 自動送紙裝置 - 自動分紙裝置 | |
| 支票金額打字機 | |
| 郵資蓋印機 | |
| 碎紙機 | |
| 摺紙機 | |
| *高影機 | |
| 幻燈機 | |
| *掛牆銀幕 | |
| 文件裝訂機 | |
| 文件複印機／速印機 | 每個辦事處只限1部／個 |
| 夾萬 | |
| 過膠機 | |
| 淨水機 | |
| 抽濕機 | |
| 連麥克風及擴音器的音響系統 | |
| 吸塵機 | |
| 飲水機 | |
| 雪櫃 | |
| 微波爐 | |
| 會議桌 | |
| *視像會議設備(包括輔助攝錄機及其他配件) | |
| *電腦伺服器及相關配件 | |
| *攝影機(數碼及其他) 急救箱 電視機 錄影機 視像光碟／數碼影像光碟機 MD／MP3播放機 打字機 *掃描機 | 每個辦事處不超過2部 |
| 電風扇 冷氣機 揚聲器 無線電對講機 白板 沙發 *電子屏幕 | 每個辦事處不超過3部／塊／套 |
| 計算機 *打印機 *流動電話 *傳呼機 *綜合流動電腦設備／手提數碼助手 電子辭典／記事簿 | 每名議員及職員只限1部 |
| *電話及接駁電話線 | 每名議員及職員只限1部，另可再加5部 |
| *手提攝錄機 *汽車電話 | 每名議員只限1部 |
| *傳真機 *電話錄音機 | 每個辦事處不超過2部，另可再加2部 |

* 可在資訊科技及通訊設備開支償還款額項下獲發還費用的項目

| | |
|----------------------|----------------------------|
| * 電腦硬件及隨附軟件 電腦枱及架 | 每名議員及職員不超過2套／張 |
| 滅火器 | 按法例規定 |
| 文件櫃 | 每名議員及職員不超過5個，每個辦事處另可再加5個 |
| 椅子 | 每名議員及職員只限1張，另可加50張供舉行活動時使用 |
| 書桌／摺枱／工作枱 | 每名議員及職員只限1張，每個辦事處另可再加4張 |

B部分

| 宣傳用品 | 業經認可的數量 |
|---|-------------------------|
| 放置於議員辦事處所在大廈內的招牌／燈箱，用以展示 — 議員姓名 — 議員辦事處地址 — 議員辦事處的電話及傳真號碼 — 辦公時間 — 網址及電郵地址 | 不得超過辦事處所在大廈的入口數目，另可再加5個 |
| 每項活動的邀請卡 | 不超過10 000張 |
| 印上 — 議員姓名 — 議員辦事處地址 — 議員辦事處的電話及傳真號碼 — 辦公時間 — 網址及電郵地址 的展示板／橫額 | 不設限制 |

C部分

| 活動種類 | 可申請發還費用的項目 |
|---|--|
| 研討會 記者招待會 展覽 問答比賽 比賽 辦事處開幕儀式 | 場地租金 僱用額外職員的費用 橫額 展示板 租用音響系統 佈置費 清潔費 出席者的交通費及設備的運送費 印刷講義 印刷入場券 印刷傳單 租用影視器材 廣告 沒有或只有少量轉售價值的紀念品 |
| 電話調查 收集簽名運動 問卷 | 僱用額外職員的費用 印刷費 郵費 |

備註：議員不可申請發還旅行、遊船河及燒烤等康樂活動所支出的費用。

附錄III

比較立法會議員的職員(在工作開支償還款額的範疇內)與 政治委任的官員的甄選過程、入職薪酬及職責說明的列表

| 項目 | 適用於議員的指引及條件 | 政府當局就聘請人員出任政治委任職位提出的建議 |
|------|--|--|
| 甄選職員 | 議員在招聘職員時，應以求職者的才幹作為甄選準則，最好是透過公開方式招聘。議員應填寫申報表格，以記錄甄選過程及決定，並應在首次申領新聘職員的薪酬時，把表格存放於立法會秘書處。 | 行政長官會主持一個聘任委員會，由該委員會考慮擔任新的政治委任職位的提名和委任人選。聘任委員會成員包括各司長、相關局長及行政長官辦公室主任。 |
| 入職薪酬 | 議員應確保所提供的總薪酬合理，以及與獲聘者的能力相稱。職員薪酬的償還款額，是可在辦事處營運開支償還款額下申請發還費用的項目之一。每位議員可申請發還其所有工作開支(包括辦事處租金、職員開支等)的總額每年不超過1,534,020元(即每月不超過127,835元)。 | 聘任委員會會就個別獲委任人士的建議薪酬提供意見，並會參照他們隸屬的主要官員提出的建議。副局長及政治助理獲提供的薪酬，分別可按3個入職薪點(金額由每月193,775元至223,585元不等)及5個入職薪點(金額由每月104,340元至163,960元不等)計算。每位副局長除了可獲提供1位高級私人秘書外，亦有自己的辦公室及為他／她的秘書而設的辦公室。 |
| 職責說明 | 僱傭合約內必須說明職員的職責。議員應盡量避免在職員的職務中混雜其私人和立法會事務。若不能把立法會與私人事務明確分開和分別交代，議員需詳列該名職員的職責範圍，以及處理立法會事務所佔的百分比，然後按比例申領償還款額；並在有關職員同意下，備存其僱傭合約以供公眾查閱。 | 預期副局長會協助局長處理各方面的政治工作(包括處理立法會事務)。政治助理會肩負政治聯繫工作的各個不同範疇。 |