

公務員事務局通告第 9/2009 號

(注意：這是甲級傳閱通告，全體人員均應閱讀。)

《公務員守則》

目的

本通告頒布載於附件的《公務員守則》，並取代二零零二年六月二十八日發出的公務員事務局通告第 8/2002 號。

背景

2. 為配合政治委任制度的進一步發展，當局須制訂一套《公務員守則》(《守則》)，闡述公務員須恪守的基本信念及操守準則，並就公務員如何在擴大的政治委任制度下與政治委任官員¹共事制訂框架。

《公務員守則》

3. 《守則》就上文第二段所述事宜向公務員提供一般指引。如認為合適或有需要，個別決策局、部門和辦事處可由其主管按其獨特運作需要，擬訂適用於其決策局/部門/辦事處的詳細指引。有關當局如制訂詳細指引，其內容應與《守則》內闡述的原則一致。

4. 《守則》涵蓋的主要範疇包括：

- (a) 對公務員保持廉潔守正、誠信不阿至為重要的基本信念(第 2 節)；
- (b) 公務員須遵守的操守準則(第 3 節)；
- (c) 管理公務員隊伍的主管當局，以及與確保公務員遵守上述基本信念及操守準則有關的規例、規則和指引(第 4 節和附件)；

¹ 根據《政治委任制度官員守則》，政治委任官員包括政治委任制度下的主要官員(即司長和局長)、行政長官辦公室主任、副局長和政治助理。

- (d) 公務員與不同級別的政治委任官員共事時的角色和職責(第 5. 節)；
- (e) 公務員與不同級別的政治委任官員的工作關係(第 6 節)；以及
- (f) 為處理公務員因政治委任官員的指示而感到憂慮的事情而設的溝通／投訴／申訴機制(第 7 節)。

5. 公務員須熟讀和遵從《守則》的內容。非公務員合約僱員根據其僱用條款規定，亦須遵從《守則》。

分發及再傳閱

6. 各局／部門聘任新員工後，須盡快向其提供本通告及《守則》副本，並須每隔六個月再向員工傳閱本通告一次。

查詢

7. 如對本通告有任何查詢，請先向部門主任秘書提出。部門主任秘書如有疑問，可與本局首席助理秘書長(品行紀律)(電話號碼：2810 2140)或總行政主任(品行紀律)(電話號碼：2810 3493)聯絡。

公務員事務局局長
(俞宗怡)

分發名單：各局長
各常任秘書長
各部門首長

副本送：政務司司長
財政司司長
律政司司長
行政長官辦公室主任
各副局長
各政治助理
司法機構政務長
申訴專員
廉政專員
公務員絛用委員會秘書

二零零九年九月九日

《公務員守則》

1 引言

1.1 公務員隊伍是香港特別行政區政府的骨幹，向行政長官負責，協助在任的行政長官及政府制訂、解釋和執行政策；執行各項行政事務；向市民提供服務；以及履行執法和規管職能。公務員隊伍竭誠服務社會，對香港的有效管治和安定繁榮作出貢獻。

1.2 《中華人民共和國香港特別行政區基本法》(下稱“《基本法》”)第九十九條訂明：“……公務人員必須盡忠職守，對香港特別行政區政府負責”。此外，《基本法》第六十條訂明：“香港特別行政區政府的首長是香港特別行政區行政長官……”；第四十八條則訂明：“香港特別行政區行政長官行使……職權……依照法定程序任免公職人員……”。公務員作為公職人員體系中的主要組成部分，具有政制上的角色，須竭盡所能，輔助在任的行政長官及政府。

1.3 公務員的聘任、管理和晉升事宜是根據用人唯才、公平、公開的原則，以及當時適用於公務員隊伍的規則和規例辦理。公務員須受當時的公務員紀律機制規管；在這機制下，個別公務員如被指行為不當，有關個案會依循公正的程序，按照事實證據處理。公務員敘用委員會是獨立的法定機構，負責根據《公務員敘用委員會條例》(香港法例第 93 章)就公務員的聘任、晉升、品行及紀律事宜向行政長官提供意見。

1.4 《公務員守則》闡述公務員須恪守的基本信念及操守準則，以及公務員與政治委任制度下的政治委任官員（下稱“政治委任官員”）共事時的一般職務和職責。公務員必須熟讀並遵從《公務員守則》的內容。

1.5 《公務員守則》應與所有政治委任官員均須遵從的《政治委任制度官員守則》一併閱讀。就本文而言，政治委任官員包括 —

- (a) 政治委任制度下的主要官員(即司長和局長)（下稱“主要官員”）；
- (b) 行政長官辦公室主任；
- (c) 副局長；以及
- (d) 政治助理。

公務員事務局局長是其中一位主要官員和局長，兼具下文第 3、4、6 及 7 節所闡釋的特殊角色。

2 基本信念

2.1 公務員隊伍是一支常設、誠實、用人唯才、專業和政治中立的隊伍。下列的基本信念對公務員隊伍保持廉潔守正、誠信不阿，至為重要。這些信念既是良好管治的根基，亦有助公務員隊伍取得並維持公眾對他們¹的尊重和信任。

2.2 公務員須恪守下列各項同等重要的基本信念 —

- (a) 堅守法治；
- (b) 誠實可信、廉潔守正；

¹ 《公務員守則》內文中，凡指男性的字詞亦指女性。

- (c) 行事客觀、不偏不倚；
- (d) 政治中立；
- (e) 對所作決定和行動負責；以及
- (f) 盡忠職守、專業勤奮。

3 **操守準則**

3.1 下文所述的操守準則建基於以上基本信念，所有公務員均須遵守。

3.2 **堅守法治**：公務員必須維護法治和司法公正。他們在行使行政權力時，須遵循《基本法》和香港法例；在作出決定時，須在所獲賦予的職權範圍或酌情權限內，以及不可超越所獲授的相關權力範圍。公務員必須依循適當程序辦事。他們如在執行職務時發現任何懷疑舞弊行爲，須從速直接或透過所屬的決策局／部門(視乎情況而定)，向廉政公署舉報；如屬其他刑事行爲，則應向警務處舉報。

3.3 **誠實可信**：公務員必須據實闡述事情和相關事宜，如有錯誤，須盡快更正。公務員只可把公共資源用於有關資源所核准的用途。

3.4 **廉潔守正**：公務員必須確保公職與私人利益之間不會出現實際、觀感上或潛在利益衝突。如出現實際、觀感上或潛在利益衝突，他們須向上司申報，以便上司決定如何妥善處理或視乎需要把事情提交更高層的人員作出決定。公務員不得利用公職身分爲自己或他人謀取私利。他們不得直接或間接索取或接受任何利益或餽贈，致有損或可能令人有理由認爲有損其誠信或判斷，或

影響他們執行或不執行其職務與職責。由於外間人士或機構可能試圖影響他們履行公職，公務員不得使自己陷於欠下這些人士或機構錢財或其他義務的處境。公務員必須確保自己所發表的意見，無損他們以專業、不偏不倚的態度有效地執行公務。他們以公職身分取得的資料只可用作已核准的用途。他們不得披露在執行職務時或以公職身分通過保密方式從他人取得的文件、資料或信息。

3.5 行事客觀：公務員必須依憑實據提供資料和意見，並須準確表述方案及事實。他們須根據事實和個案實際情況的嚴謹分析作出決定。公務員必須妥為考慮專家和專業意見。他們在提出意見或作出決定時，不得忽略難於處理的事實或相關的考慮因素。

3.6 不偏不倚：公務員須按在任政府的政策和決定，以公正持平的態度履行職務和職責，並須按個案的實際情況，採取適當行動。

3.7 政治中立：不論本身的政治信念為何，公務員必須對在任的行政長官及政府完全忠誠，並須竭盡所能地履行職務。在履行公職時(包括提供意見、作出決定或採取行動)，他們不得受本身的黨派政治聯繫或黨派政治信念所支配或影響。公務員不得以公職身分參與黨派的政治活動²，亦不得把公共資源運用於黨派的政治目的上，例如進行助選活動或為政黨籌款。

² 為免生疑問，公務員應邀出席由政黨舉辦純屬酬酢性質的社交活動，不會被視為參與黨派政治活動。在處理這些活動的邀請時，公務員須遵守上文第 3.6 段所載“不偏不倚”原則。他們亦須遵守當時適用的有關公務員參與政治活動的規則和規例。

3.8 公務員以私人身分加入政黨或參與政黨活動時，必須遵守當時適用於公務員隊伍的相關規例、規則和指引。他們須避免參與可能引致與公職身分或職務和職責有實際、觀感上或潛在利益衝突，或可能引致出現偏私情況的政黨活動。他們亦須確保以私人身分參與政黨活動，不會令政府尷尬，或損害或可能令人有理由認為有損其在公職上處事不偏不倚和政治中立的形象。他們必須遵守一切就參與政黨及／或助選活動所訂下的規限。

3.9 《行政長官選舉條例》(香港法例第 569 章)、《立法會條例》(香港法例第 542 章)及《區議會條例》(香港法例第 547 章)分別規定，公務員不符合獲提名為行政長官、立法會或區議會選舉候選人的資格。根據有關法例，他們亦不符合獲選為立法會或區議會民選議員的資格。公務員如擬競逐行政長官、立法會或區議會議席，必須退休(如年齡符合條件的話)或辭職，以脫離公務員隊伍。

3.10 公務員必須退休(如年齡符合條件的話)或辭職，待脫離公務員隊伍後，才可出任政治委任官員。唯一的例外情況，是該名公務員獲委聘為公務員事務局局長³。

3.11 **對所作決定和行動負責：**公務員必須按政府政策和程序行事，並須為其履行公職時作出的決定和行動，以及公共資源的運用負責。他們必須為行使香港法例賦予他們的多項法定權力負責。根據《公共財政條例》(香港法例第 2 章)擔任管制人員的公務員，須就其管轄範疇內的一切公帑、財產和開支負責，並須就遵

³ 根據現行安排，按政治委任制度出任公務員事務局局長一職者，須從在職公務員中挑選。他無須辭職或退休以脫離公務員隊伍，即可出任該職位。倘年齡符合條件，他在離任公務員事務局局長一職後，可重返公務員隊伍。

照主要官員所作指示和決定運用這些資源負責⁴。他們須確保其管轄範疇內資源運用得宜且具效益，並須確保遵從財政司司長根據《公共財政條例》而訂立或發出的所有規例、指示或指令。

3.12 盡忠職守、專業勤奮：公務員必須以服務市民的精神和專業的態度行事。對於與他們有公務交往的人士，公務員所表現的行為須能取得並維持該等人士對他們的信任。公務員必須克盡厥職，面對公眾及處理公眾事宜時，既要公正持平和明智合理，也要反應迅速和注重成效。如有需要，政府可隨時要求公務員優先將其才幹、精力和注意力放在工作上。

4 管理公務員隊伍的主管當局

4.1 公務員事務局局長就公務員隊伍的政策和管理事宜，向行政長官負責。公務員事務局局長的重要工作之一，是維護公務員隊伍的基本信念和訂明公務員隊伍的操守準則。為履行這職責，公務員事務局局長可發出規例、規則和指引，就公務員避免利益衝突、接受利益和款待、申報私人投資、參與政黨或政團活動、使用以公職身分取得的資料、在職期間或離職後指定期間內擔任外間工作等事宜，作出規管。此外，公務員事務局局長可因時制宜，不時按需要修訂現行規例、規則和指引。公務員須恪守這些規例、規則和指引。與公務員隊伍的基本信念及操守準則有關而現時有效的《公務員事務規例》、公務員事務局通告和通函，列於

⁴ 《政治委任制度官員守則》(第 2.24 及 2.25 段)訂明政治委任官員須注意，根據《公共財政條例》指定的管制人員須為其所負責的決策局、部門或辦事處的一切開支負責及交代；他們亦須注意管制人員必須遵守財政司司長就公帑及政府財產的安全、經濟效益及利益所制定的所有規例和發出的指示或指令。該守則亦訂明政治委任官員有責任對管制人員提出的誠實、有見地及持平的意見，給予公平及適當的考慮。

附件。公務員亦須遵守香港的法例，包括《防止賄賂條例》(香港法例第 201 章)和《官方機密條例》(香港法例第 521 章)。

4.2 個別決策局、部門和辦事處可由主管訂明本身的使命與信念；這些使命與信念須符合《公務員守則》。有關公務員須同時維護和恪守這些附加的使命、信念和指引。

5 公務員與政治委任官員共事時的角色和職責⁵

5.1 主要官員須為行政長官所指派的政策範疇和有關政策範疇內的決策局、部門和辦事處承擔責任。他們主要負責釐定策略方針、制訂政策、作出政策決定，以及爭取公眾對政策方案的支持。此外，他們須就其政策的成敗，向行政長官負責。行政長官辦公室主任負責與各主要官員協作，制訂政策和決定政策的優先次序等工作，以確保行政長官所定的施政綱領和所作的決定得到全面落实。

5.2 主要官員有責任在立法會會議上(以及視乎需要在其轄下委員會、小組委員會及事務委員會的會議上)代表政府，並處理與立法會事務有關的工作，例如解釋政策方案、為政府政策辯護、提出法案或議案、提交文件、發言、回應質詢、參與辯論，以及就轄下範疇尋求所需撥款和其他資源。主要官員也有責任向立法會、區議會、社會人士、持份者、政黨及傳媒等進行游說，以爭取他們對政府政策、決定及行動的支持。

⁵ 一如上文第 1.5 段所述，《公務員守則》須與《政治委任制度官員守則》一併閱讀。關於政治委任官員的角色和職責的進一步資料，載列於《政治委任制度官員守則》和二零零七年十月發布的《進一步發展政治委任制度報告書》內。

5.3 副局長主要負責協助其局長處理各方面的政治工作，包括處理與立法會相關的事務，定期與立法會議員聯繫；出席公眾論壇及其他場合，就政府的建議及決定作出解釋和辯護；與傳媒及其他持份者，例如區議會、政黨和政團、社區組織等保持密切聯繫；以及爭取並鞏固廣大市民對政府政策和決定的支持。他們也須在其局長暫時缺勤時，或於有需要時，代理其局長職責，並負責由其局長指派的任何特定政策範圍或項目。

5.4 政治助理負責支援主要官員和副局長。他們主要負責提供政治支援和意見、監察關注團體及社會大眾對政策事宜的意見，以及評估政治影響。他們也負責按照主要官員和副局長的指示，與政黨和政團、區議會、其他持份者及傳媒聯繫，以及草擬演辭和傳媒聲明。

5.5 公務員有責任協助政治委任官員制訂政策。他們須遵從在任政府的決定和主要官員的指示，負責推行政策、執行行政工作、提供和管理公共服務，以及履行執法和規管的職能。決策局的常任秘書長是公務員隊伍中的最高層人員，須就轄下決策局的運作及其職能所涉及的各個政策範疇的事務向其局長負責。出任部門或辦事處首長的公務員，須就其管轄的部門或辦事處的運作，通過相關常任秘書長（若適用）向主要官員負責。

5.6 公務員，尤其是較高層的公務員，負責擬訂政策方案或建議，並通過精密思考和客觀研究，以其專業知識和專長，全面評估這些方案或建議的影響，包括對財政和人手的影響，以及就採取某個方案或某項行動與否可能產生的後果提供意見和分析。如有需要，公務員須出席行政會議，協助政治委任官員解釋提議的政策措施或政府政策。如有需要，他們須協助政治委任官員向立

法會、區議會、社會人士、持份者、政黨、傳媒等，介紹和闡釋政府提議的政策措施或政府政策。如有需要，他們也須協助政治委任官員闡明理據，尋求立法會批撥所需款項和其他資源。

5.7 當在任政府作出政策和行動決定後，不論個人意見如何，公務員必須全力支持，執行有關的決定。公務員在參與公開辯論或討論公共事務的場合，或在這些場合發表意見，須確保其言行與在任政府的政策及決定一致，並且與其公職相稱。他們不可試圖妨礙或阻撓政治委任官員所制訂的政策或作出的決定，也不可延誤該等政策和決定的執行。公務員應保密處理他們或其他公務員曾向政治委任官員提供的建議及意見，並不可就政府或個別政治委任官員已提出的政策建議或已決定的政策，向公眾提出其他方案。

5.8 擔任管制人員的公務員，有責任確保政治委任官員在妥善財政安排和遵循相關規定的所有有關事項，以至較宏觀方面的考慮，包括審慎而合乎經濟原則的管理、效率與效能、衡工量值等，均獲得適當的意見。

5.9 良好的工作關係和互相信任的基礎，是確保政治委任官員和公務員能有效地各司其職的關鍵。公務員必須與政治委任官員建立有效伙伴關係。

6 公務員與政治委任官員的關係

6.1 公務員必須廉潔守正，並竭盡所能為在任政府服務。他們必須遵從主要官員的指令和所訂的工作優先次序。無論他們的意見與政治委任官員的看法是否相同，他們必須無畏無私地向政治

委任官員提供周詳、坦誠和持平的意見。為維持公務員的誠信及專業，他們應致力向政治委任官員提供他們認為最佳的意見，以及所掌握到的一切有關資料。公務員必須以伙伴精神與政治委任官員通力合作，促進彼此間的互信。

6.2 根據《政治委任制度官員守則》，政治委任官員必須時刻積極維護並推廣一支常設、誠實、用人唯才、專業和政治中立的公務員隊伍，尤其是貫徹上文第 2 節所載的公務員隊伍的基本信念。他們與公務員就公務往來時，必須顧及《公務員守則》的各項規定。

6.3 常任秘書長及下文第 6.6 段所述為主要官員提供直接支援的公務員，可以不受限制地直接請示主要官員。在一般情況下，其他公務員經由常任秘書長向主要官員請示。他們也可以視乎情況所需，直接請示主要官員，而有關溝通內容，須盡可能知會常任秘書長及從屬架構中的相關公務員主管。

6.4 副局長可代表其局長向公務員傳達局長的意見和工作優先次序；要求公務員預備和提供資料及數據，包括內部分分析及文件；以及與公務員開會討論向局長提交的意見。政治助理可代表主要官員或副局長要求公務員預備和提供資料及數據。副局長須被密切知會有關其決策局的政策事宜，特別是具政治敏感性或可能涉及立法會的事宜。這類工作接觸是基於伙伴合作精神進行，並不構成亦不應被視為構成副局長／政治助理與公務員之間有從屬關係。

6.5 決策局常任秘書長向其局長直接負責，他們的工作表現也由其局長評核。副局長與常任秘書長之間沒有從屬關係，惟副局

長代理局長的職責期間，則作別論。在該等情況下，有關的常任秘書長須向副局長(如有的話)負責。如沒有副局長(例如職位未填補)，或有關副局長也暫時缺勤，或行政長官沒有指示另一位主要官員執行缺勤局長的職務⁶，則有關的常任秘書長須在有需要時及可行的情況下，知會缺勤的局長該局的運作情況和徵詢其意見或向其作出報告。有需要時，常任秘書長也應徵詢政務司司長或財政司司長的意見，以及尋求有關司長的指示。這樣做的話，有關的常任秘書長是以公務員身分履行其角色和職責，而無須承擔政治問責。

6.6 獲委派為主要官員提供支援的公務員(例如政務助理、新聞秘書、私人秘書、司機)，以及獲委派為其他政治委任官員提供支援的公務員(例如私人秘書)，須直接向有關的政治委任官員負責，並由他們評核其工作表現。如有需要，常任秘書長或其他高層公務員可就有關人員工作表現的評核，提供意見。

6.7 除上文第 6.5 及 6.6 段所述的公務員外，其他公務員均向公務員隊伍中的上司直接負責，其工作表現也由公務員隊伍中的上司評核。至於與副局長一起緊密工作的公務員，其公務員隊伍中的上司可徵詢副局長的意見，以確保對有關公務員作出全面和多角度的評核。這個做法，並不構成亦不應被視為構成副局長與有關公務員之間有從屬關係，而公務員隊伍中的上司仍對有關公務員的工作表現評核有最終決定權。

⁶ 《政治委任制度官員守則》第 2.7 段訂明：“行政長官可按需要委派他們(主要官員)，在其他主要官員暫時缺勤時，行使缺勤主要官員的權力或執行他們的職務，包括出席立法會、轄下委員會、小組委員會和事務委員會的會議，以及代表政府發言。”

6.8 除公務員事務局局長(負責管理公務員隊伍)和律政司司長(負責以職系首長身分管理政府律師職系)外，政治委任官員一般不涉及與公務員仕途有關的事宜，例如聘任、晉升及紀律事宜。

7 溝通、投訴和申訴機制

7.1 公務員有時候或會覺得他被指令執行違法的工作。在這種情況下，公務員須遵照公務員事務局通告第20/79號所載的指引處理。

7.2 公務員有時候或會覺得他被指令執行工作的方式：

- (a) 不恰當或有違公務員隊伍的基本信念；
- (b) 違反政府規例(包括《公務員事務規例》及規管運用公帑的規例)；
- (c) 與其公務員角色有衝突；或
- (d) 可能涉及行政失當。

溝通

7.3 在這種情況下，有關公務員宜先與直屬上司或發出指示的人員磋商；若因某些緣故未能磋商，則應與另一名上級商討。公務員不得做任何事以規避或損害有關指示所依據的政策。上司與下屬建立並保持坦誠溝通的文化，至為重要。坦誠溝通對於建立互信和忠誠，發揮積極作用。公務員先與上司或發出指示的人員坦誠溝通，往往能處理很多引起誤會的情況。

投訴

7.4 假如有關公務員把憂慮的事情坦誠告知直屬上司、發出指示的人員或另一名上級後，仍然未能消除其憂慮，則應依循所屬

的決策局、部門或辦事處制訂的投訴程序作出投訴。公務員不會因為本着真誠提出投訴而受到處罰。有關的決策局、部門或辦事處應依照既定的程序跟進投訴。

申訴機制

7.5 假如令公務員憂慮的事情是由副局長職級或以下職級的政治委任官員的指示或行動造成，有關公務員宜先與該名政治委任官員磋商，尋求解決方法。他亦可把個案提交有關的常任秘書長親自處理。常任秘書長須考慮所有相關資料，並與有關的公務員和政治委任官員商討，尋求解決方法。如事情仍未能解決，常任秘書長須把個案提交有關的主要官員親自處理。如事情仍無法解決，個案須提交公務員事務局局長處理。

7.6 假如令公務員憂慮的事情是由公務員事務局局長以外的主要官員⁷的指示或行動造成，有關公務員宜先與有關的主要官員磋商，尋求解決方法。他亦可把個案提交有關的常任秘書長親自處理。常任秘書長須與有關的主要官員磋商，尋求解決方法。如事情未能解決，有關的常任秘書長須把個案提交公務員事務局局長親自處理。公務員事務局局長須考慮所有相關資料，並與有關的公務員、有關的主要官員及(如有需要)其他人員商討，然後才作出判斷。

7.7 根據《政治委任制度官員守則》，政治委任官員須全力與公務員事務局局長合作，以協助公務員事務局局長跟進公務員提出關乎其角色或公務員隊伍基本信念的投訴。

⁷ 假如令公務員憂慮的事情是由行政長官辦公室主任的指示或行動造成，本段亦適用。

7.8 假如令公務員憂慮的事情提升至公務員事務局局長的層次仍未能解決，公務員事務局局長須按情況把個案提交政務司司長或財政司司長親自處理。

7.9 假如令公務員憂慮的事情是由公務員事務局局長的指示或行動造成，有關的公務員宜先與公務員事務局局長磋商，尋求解決方法。他亦可把個案提交有關的常任秘書長。有關的常任秘書長宜先與公務員事務局局長磋商，尋求解決方法。如事情未能解決，有關的常任秘書長須把事情提交政務司司長親自處理。

7.10 假如經過上述程序，即事情已按情況提升至政務司司長或財政司司長的層次而仍未獲解決，則個案須提交行政長官處理。如有關事宜屬公務員敍用委員會職權範圍，行政長官可以把申述轉介該委員會，由該委員會向其提供意見。如行政長官裁定投訴人得直，有關的政治委任官員須執行行政長官的決定。假如行政長官最終信納有關的政治委任官員的指示並無不當，並且認為該項指示或行動應維持不變，則有關公務員必須忠誠地執行指令。

公務員事務局

二零零九年九月

**與公務員品行和誠信有關的
《公務員事務規例》、公務員事務局通告和通函**

利益衝突

- (1) 公務員事務局通告第 2/2004 號 —— 利益衝突

接受利益和款待

- (2) 公務員事務局通告第 3/2007 號 —— 公務員以私人身分接受利益
- (3) 公務員事務局通告第 4/2007 號 —— 公務員以公職身分獲得的利益／款待及部門獲贈惠及員工的禮物和捐贈
- (4) 公務員事務局通告第 11/2007(C)號 —— 贊助訪問安排
- (5) 《公務員事務規例》第 431 至 435 條 —— 接受款待
- (6) 《公務員事務規例》第 444 條 —— 接受利益
- (7) 《公務員事務規例》第 448 條 —— 退休禮物

投資

- (8) 公務員事務局通告第 8/2006 號 —— 公務員申報投資事宜
- (9) 公務員事務局通函第 14/2008 號 —— 公務員申報投資事宜(經修訂的申報表和呈報表)
- (10) 《公務員事務規例》第 461 至 466 條 —— 投資

外間工作

- (11) 公務員事務局通告第 13/95 號 —— 退休公務員接受外間機構聘用
- (12) 公務員事務局通函第 50/96 號 —— 公務員在退休前假期及退休後擔任外間工作
- (13) 公務員事務局通告第 3/97 號 —— 批准合約人員在約滿後接受外間機構聘用

- (14) 公務員事務局通告第 10/2005 號 —— 首長級公務員在停止職務後從事外間工作
- (15) 《公務員事務規例》第 397 至 398 條 —— 在停止職務後擔任外間工作
- (16) 《公務員事務規例》第 550 至 564 條 —— 擔任外間工作

債務問題

- (17) 公務員事務局通告第 4/2002 號 —— 公務員個人財務管理及公務員欠債問題管理措施
- (18) 《公務員事務規例》第 455 至 459 條 —— 無力償債及破產
- (19) 《公務員事務規例》第 480 至 482 條 —— 貸款收息及納息借款
- (20) 《公務員事務規例》第 483 條 —— 以下屬作擔保人

舉報罪行和貪污

- (21) 公務員事務局通告第 20/79 號 —— 舉報刑事罪行
- (22) 公務員事務局通告第 10/80 號 —— 舉報試圖賄賂罪行
- (23) 公務員事務局通告第 9/94 號 —— 對公務員貪污的指稱

公務員出版載有收費廣告的刊物

- (24) 公務員事務局通告第 6/77 號 —— 有關公務員出版刊物刊登收費廣告事 —— 《公務員事務規例》第 530 條
- (25) 公務員事務局通告第 23/77 號 —— 有關公務員出版載有收費廣告之刊物事 —— 《公務員事務規例》第 530 條
- (26) 《公務員事務規例》第 530 條 —— 出版刊物

公務員與外界通訊

- (27) 《公務員事務規例》第 520 至 525 條 —— 公務員與外界通訊

向公眾募捐

- (28) 《公務員事務規例》第 531 條 —— 向公眾募捐

公務員參與政治活動

- (29) 公務員事務局通告第 26/90 號 —— 公務員加入政治組織及參與政治活動
- (30) 公務員事務局通告第 15/97 號 —— 公務員參選及進行助選活動
- (31) 公務員事務局通告第 6/2003 號 —— 公務員參選村代表
- (32) 公務員事務局通告第 4/2005 號 —— 公務員參與選舉委員會界別分組選舉及進行行政長官選舉助選活動
- (33) 公務員事務局通函第 20/2007 號 —— 公務員參與區議會選舉助選活動
- (34) 公務員事務局通函第 2/2008 號 —— 公務員參選和參與助選活動
- (35) 公務員事務局通告第 6/2008 號 —— 公務員參與立法會選舉助選活動

投訴／申訴途徑

- (36) 公務員事務局通告第 20/91 號 —— 員工投訴程序
- (37) 《公務員事務規例》第 486 條 —— 向行政長官提出申述
- (38) 《公務人員(管理)命令》第 20 條 —— 人員的申述